

1 学生に対するお知らせ方法

授業に関する情報等は、以下の医歯薬学総合研究科のホームページに掲載し、お知らせしますので、定期的にホームページの更新内容の確認を習慣づけるよう心がけてください。

また、重要な内容を更新（掲載）した場合は、以下の「16事務担当係」のメールアドレスから入学手続き時に提出していただいた「連絡先等届」に記入されているメールアドレスにお知らせしますので、受信メールの制限・拒否設定をされている方は、ドメイン(@adm.okayama-u.ac.jp)からのメールを受信確認できるよう、設定変更をお願いいたします。

なお、連絡先等届にメールアドレスを記入していない方には大学が各個人に付与するメールアドレス（「6電子メールの利用」参照）にお知らせします。記入していても大学のメールアドレス又は他のものに変更することは可能ですので、「16事務担当係」に申し出てください。

【博士課程（医学系）】

ホームページアドレス（事務室からのお知らせ：博士課程大学院生用）
<http://www.hsc.okayama-u.ac.jp/mdps/menu03/index02.HTM>
大学院係メールアドレス：kdf7986@adm.okayama-u.ac.jp

【博士課程（歯学系）】

ホームページアドレス（事務室からのお知らせ：博士課程大学院生用）
<http://www.hsc.okayama-u.ac.jp/mdps/menu03/index02.HTM>
歯学部棟4階「大学院掲示板」

【修士課程】

ホームページアドレス（関係者専用）
http://www.okayama-u.ac.jp/user/md/master_program/index.html
大学院係メールアドレス：kdf7986@adm.okayama-u.ac.jp
管理棟2階「研究協力係」前の「大学院掲示板」

2 諸手続について

①住所変更、氏名の変更、保証人、保証人の住所に関する変更がある場合「16事務担当係」へ必ず申し出てください。

入学手続き時に提出された保証書で指定されている住所に授業料請求書が毎年4月と10月に郵送される予定ですので、送付先住所を変更する場合は、必ず「16事務担当係」へ申し出てください。

②休学を希望する場合

○希望する休学期間開始月の前月1日（1日が休日の場合は、その翌日）までに「16事務担当係」へ「休学願」を提出してください。（指導教授の承認が必要です。）

<例>10月1日からの休学を希望される場合は、9月1日までに「休学願」を「16事務担当係」へ提出してください。

○休学は、通算3年まで可能となっていますが、「休学願」を提出すれば必ず許可されるというものではありません。事前に指導教授及び「16事務担当係」に相談してください。

○原則として休学期間中の授業料は免除されますが、申請する時期によっては、休学は許可され

ても授業料は免除されない場合もあります。課程修了時期にも関係がありますので、早めに「16事務担当係」へ相談してください。

○休学許可年月日を過ぎると、自動的に復学となります。

(自動復学には事務手続きが不要のため、休学期間終了前に再度休学願を提出されない場合は、復学期の授業料を支払う義務も生じます。)

③復学を希望する場合

休学期間中に休学の理由が消滅し、復学を希望する場合は、希望する復学開始月の前月1日(1日が休日の場合は、その翌日)までに「16事務担当係」へ「復学願」を提出してください。(指導教授の承認が必要です。)

④退学を希望する場合

退学を希望する場合は、希望する退学日の月の1日(1日が休日の場合は、その翌日)までに「16事務担当係」へ「退学願」を提出してください。(指導教授の承認が必要です。また、授業料を未払いの方は、退学が許可されません。)

⑤除籍の処分について

次のいずれかに該当する者は、除籍の処分を行います。

○死亡又は行方不明の者

○疾病、学力劣等及びその他の事由により成業の見込みがないと認められた者

○所定の在学期間を超えた者

○入学料の免除を申請し、免除の不許可若しくは一部免除の許可になった者又は 入学料の徴収猶予を申請した者で、入学料を納付しない者

○授業料の納付を怠り、督促を受けても納付しない者

⑥昼夜開講制(大学院設置基準第14条特例)の適用について【博士課程のみ】

社会人学生の便宜を図るため、大学院設置基準第14条に定める教育法の特例(昼夜開講制)を適用することができます。詳しくは、「16事務担当係」へご相談ください。

⑤社会人の長期履修制度への変更について【博士課程のみ】

社会人学生の便宜を図るため、標準終業年限(4年)を超えて一定期間にわたり計画的に教育課程を履修できる「長期履修制度」を導入しています。適応条件がありますので「16事務担当係」へご相談ください。

また、「長期履修制度」から標準終業年限コースへ復帰する場合も条件等ありますのでご相談ください。

※①～④の手続き方法、様式等についてはホームページに掲載しています。

3 授業時間帯について

1時限	8:40	～	10:10
2時限	10:20	～	11:50
3時限	13:00	～	14:30
4時限	14:40	～	16:10
5時限	16:20	～	17:50
6時限	18:00	～	19:30

なお、この時間割によらず、開講している授業もありますのでご注意ください。

4 学生証について

岡山大学の大学院生であることを証明するためのもので、身分証明書として提示を求められる場合がありますので、常に携帯してください。

磁気等により使用不能となりますので、取り扱いには十分気をつけてください。

(磁気の劣化による理由以外での学生証の再発行は800円の手数料が必要です。)

5 パスワード通知書について

岡山大学の情報処理教育用計算機システム及び学務システムを利用するために必要になるユーザー名、パスワードを記載しています。

○情報処理教育用計算機システム用パスワード

「6 電子メールの利用」及び「11 図書館3階の情報実習室の利用」の際に必要です。

パスワードを忘れた場合は、「16 事務担当係」を通じて総合情報基盤センターに問い合わせる必要がありますので、学生証を持って「16 事務担当係」に来てください。

○学務システム用パスワード

「7 学割及び各種証明書の発行」の際に必要です。

パスワードを忘れた場合は、「16 事務担当係」で調べますので、学生証を持って「16 事務担当係」に来てください。

6 電子メールの利用について

本学医歯薬学総合研究科の入学者全員が、電子メールを使用することができます。

パスワード等はパスワード通知書の「情報処理教育用計算機システム」欄に記載されています。

【博士課程】 メールアドレス：gmd○○○○○@cc.okayama-u.ac.jp

【修士課程】 メールアドレス：gms○○○○○@cc.okayama-u.ac.jp

(メールアドレス中 gmd○○○○○ はパスワード通知のユーザー名に設定)

POP サーバ (メールサーバ) と SMTP サーバは cc.edu.cc.okayama-u.ac.jp です。

この電子メール利用を含む学生のインターネット利用の利用目的は、教育用として学生が使用することにあるので、この目的以外に使用することは禁止されています。例えば、これを使ってインターネット上で反社会的行為や犯罪行為等の不正行為に及んだ者に対しては、懲戒処分の対象となります。

メールの確認をされたら、確認済みメールをサーバーから削除するように設定をして使用してください。メーリングサービス等受信する場合は、サーバーに負担がかからないよう十分注意してください。

☆詳細な使い方については、

総合情報基盤センターのホームページ (<http://www.okayama-u.ac.jp/user/cc/>) を参照してください。

☆技術的なことについての不明な点は、

岡山大学総合情報基盤センター (086-251-7234) へ問い合わせください。

7 学割及び各種証明書の発行について

学生が自分で証明書発行機を操作し、学割及び各種証明書を取得できます。

発行するためには「パスワード通知書」に記載されている学務システム用ログイン名（学生番号）とパスワードが必要です。初めて証明書発行機を使用して学割または証明書を取得する場合は、パスワードを変更するようメッセージが出ますので、パスワードを変更してください。

☆自動発行機（パソコン）は、管理棟（大学院係のある建物）1階に設置しています。

※安全管理のため、管理棟玄関は平日 20:00～翌 7:00 及び土日祝日の終日、施錠されていますので、注意してください。

☆自動発行機で発行できる証明書

1. 学割

1人あたり1年間（4月～翌年3月まで）に10枚まで発行できます。

2. 在学証明書（和文，英文）

3. 健康診断証明書（和文）

保健環境センターで健康診断（毎年5月）を受けた方のみ6月以降発行可能です。

健康診断書とは違い、健康診断受診時の健康状態を証明するものですので、提出先が必要としている書類をよく確認して発行してください。

☆自動発行機で発行できない各種証明書の交付を希望する場合は、学生証を持参の上、「16事務担当係」で手続きしてください。

○和文の定型の証明書は、申請日翌日の午後1時以降の交付となります。

○英文の証明書を交付する場合、証明書の内容によっては1週間～10日間程度必要な場合がありますので、余裕を持って申請してください。

☆郵送でも請求は可能です。請求方法等についてはホームページを参照してください。

8 通学定期乗車発行控の発行について

JRの通学定期を購入するための「通学定期乗車発行控」の発行を希望する場合は、「16事務担当係」に学生証を持参してください。（即日発行）

9 臨床研究棟・臨床講義棟・基礎医学棟・基礎医学講義実習棟・基礎研究棟・総合教育研究棟の入館について

土・日・祝日及び夜間は施錠されますので、入館することはできません。入館を希望する場合は、指導教授または担当教員に相談してください。

10 図書館の入館について

①昼間（時間内）は出入りが自由です。

②中央玄関が閉鎖されている場合（時間外に）、事前に利用申請ができている者は、学生証を使い入館が可能です。

※事前の利用申請：学生証を持参の上、毎週水曜日16：30から図書館2階グループ学習室にて実施される「24時間開館特別利用講習会」を受講することが必要です。

1.1 図書館3階の情報実習室の利用について

学部生・大学院生が自由に使えるパソコンを設置した情報実習室が、図書館3階にあります。

この実習室にあるパソコンを使う場合は、「パスワード通知書」に記載されている情報処理教育用計算機システムで使用するユーザー名とパスワードを使用してログインしてください。

図書館3階へは、図書館西側の外階段から上がり、学生証を使って入館します。

(1階の中央入口からは、3階へ上がれません。)

1.2 保健環境センター(鹿田室)の利用について

保健環境センター保健部門では、定期健康診断、特殊健康診断(IRなど)、心の健康相談、健康教育、応急手当、健康診断書の発行等を行っています。自己測定コーナーもあり、健康に過ごすため自由にご利用ください。(利用は無料)

詳しくは、保健環境センター保健部門のホームページをご覧ください。

場所：鹿田キャンパス 記念会館2階

開室：月～金曜日 10:30～16:30

電話：086-235-7487

<http://www.okayama-u.ac.jp/user/hokekan/index.shtml>

また、定期健康診断を受信した学生は、学内のパソコンで、結果を閲覧・印刷できます。閲覧期間については、掲示等で案内します。

岡山大学HP(在学生・教職員の皆様へ)→学生生活情報(在校生のためのキャンパスライフ)

→学務システム(履修・成績など)→健康診断(定期健康診断結果通知)

1.3 学生支援センター(鹿田室)の利用について

学生生活を送る上で抱えた問題や悩み、疑問の解決のお手伝いをする目的で設置されています。場所等は下記の通りです。お気軽に相談ください。

場所：鹿田キャンパス 管理棟2階 学務課内

開室：月～金 10:30～17:30

電話：086-235-6589

E-mail：nayami@cc.okayama-u.ac.jp

「17学生支援センター学生相談室」を参照ください。

1.4 就職支援関係

一般の企業、官庁等を希望する修士学生向けの就職支援事業として、学生支援センターのキャリア支援室の情報を管理棟2階「研究協力係」前の「大学院掲示板」に掲示しています。

また、5月には修士1年生を対象とした就職ガイダンス(鹿田地区開催)をおこなっています。

1.5 「P2Pファイル交換ソフトウェア」の使用禁止について

岡山大学では、「P2Pファイル交換ソフトウェア」の使用を禁止しています。学内においてP2Pソフトウェアを使用する場合は、総合情報基盤センターへ使用申請書を提出し、承認を得ることが必要です。

<http://www.okayama-u.ac.jp/user/cc/>

16 事務担当係

【修士課程】 【博士課程（医学系）】

○担当係 医歯薬学総合研究科等学務課大学院係 （管理棟2階）

〒700-8558 岡山市鹿田町2-5-1

電話 086-235-7986（内線7987）

FAX 086-235-7045

e-mail kdf7986@adm.okayama-u.ac.jp

○窓口の受付時間

平日 8:30～17:30

（土・日・祝日は休み／平日12時から13時までは、事務職員が昼食で不在のため、対応できない場合もありますので、予めご了承ください。）

【博士課程（歯学系）】

○担当係 医歯薬学総合研究科等学務課教務第三係 （歯学部棟2階）

〒700-8558 岡山市鹿田町2-5-1

電話 086-235-6627

FAX 086-235-7635

e-mail mag6627@adm.okayama-u.ac.jp

○窓口の受付時間

平日 8:30～17:30

（土・日・祝日は休み／平日12時から13時までは、事務職員が昼食で不在のため、対応できない場合もありますので、予めご了承ください。）

17. 学生支援センター学生相談室

1. 【学生相談室では何をしているの?】

学生相談室では、専任教員やカウンセラー、相談協力委員の教員、ピアサポーター（学生ボランティア）が、皆様のさまざまな悩みや葛藤の相談に応じています。

大学生活を送るなかで、修学上の問題、友人や教員との人間関係の問題、個人的な問題などで悩んだり葛藤を感じたりすることもあると思います。そうした悩みの多くは、家族や友人に相談して解決することでしょう。しかし、誰に相談すればよいかわからない、家族や友人には相談しづらい、家族や友人に相談しても解決しなかった、そのように感じたときは気軽に学生相談室を利用して下さい。一人で悩まないで、学生相談室のドアをノックして下さい。

***相談された内容の秘密は厳守します。どうぞ安心して利用して下さい。**

2. 【学生はどのような相談をしているの?】

学生の相談内容はさまざまです。相談内容の例をいくつか挙げてみましょう。

- ・ 勉学の意欲がわからない、専攻分野が合わない、学部・学科をかわりたい、休学したい、将来の進路のこと。
- ・ 友人関係で悩んでいる、自分の性格のこと。
- ・ セクシュアルハラスメント、ストーカー行為。
- ・ 指導教員との関係、アカデミックハラスメント。
- ・ 宗教的な勧誘、悪徳商法で困っている。
- ・ 障がいのある学生の修学支援サービスに関すること。
- ・ ボランティア活動に関すること。 …など。

「とくに悩みはないけど・・・」という人も訪ねてきます。

3. 【どこにいけば相談できるの?】

相談の受付場所は、津島キャンパスの学生相談室と何でも相談窓口、鹿田キャンパスの学生支援センター鹿田室の3箇所があります。みなさんが利用しやすいところを訪ねてください。電話やメール、手紙でも相談を受け付けています。

開室は土日祝を除く毎日です。予約を優先します。

但し、手紙による相談は下記住所にお願いします。

〔宛先〕 〒700-8530 岡山市津島中 2-1-1

岡山大学学生支援センター学生相談室

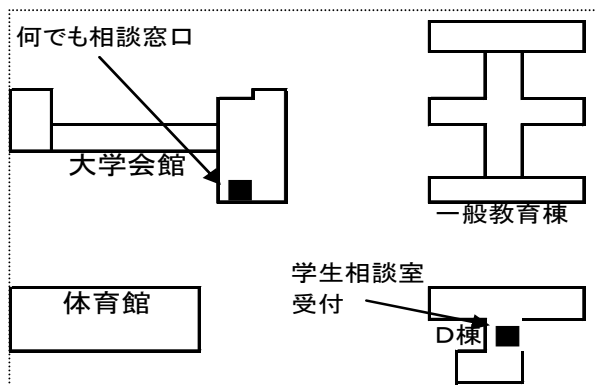
【学生相談室】-津島キャンパス-

- ①開室時間 10:00~12:00/13:00~17:00
- ②受付場所 一般教育棟D新棟 1階
- ③連絡先〔電話〕 086-251-7169
〔E-mail〕 nayami@cc.okayama-u.ac.jp

【何でも相談窓口】-津島キャンパス-

- ①開室時間 8:30~12:00/13:00~17:15
- ②場所 大学会館 1階南側（学務部内）
- ③連絡先〔電話〕 086-251-7182

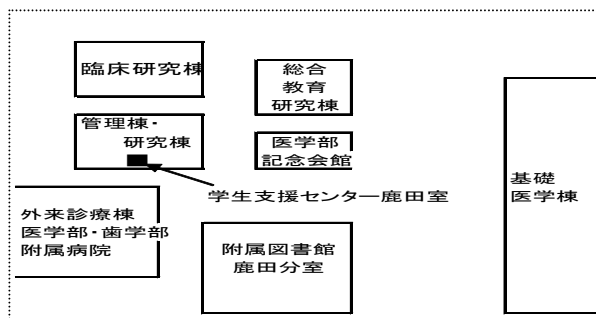
地図 〔E-mail〕 nayami@cc.okayama-u.ac.jp



【学生支援センター鹿田室】-鹿田キャンパス-

- ①開室時間 10:30~12:00/13:00~17:30
- ②場所 管理棟 2階（学務課内）
- ③連絡先〔電話〕 086-235-6589

地図 〔E-mail〕 nayami-2@cc.okayama-u.ac.jp



4. 【学生相談室のことをもっと知るには?】

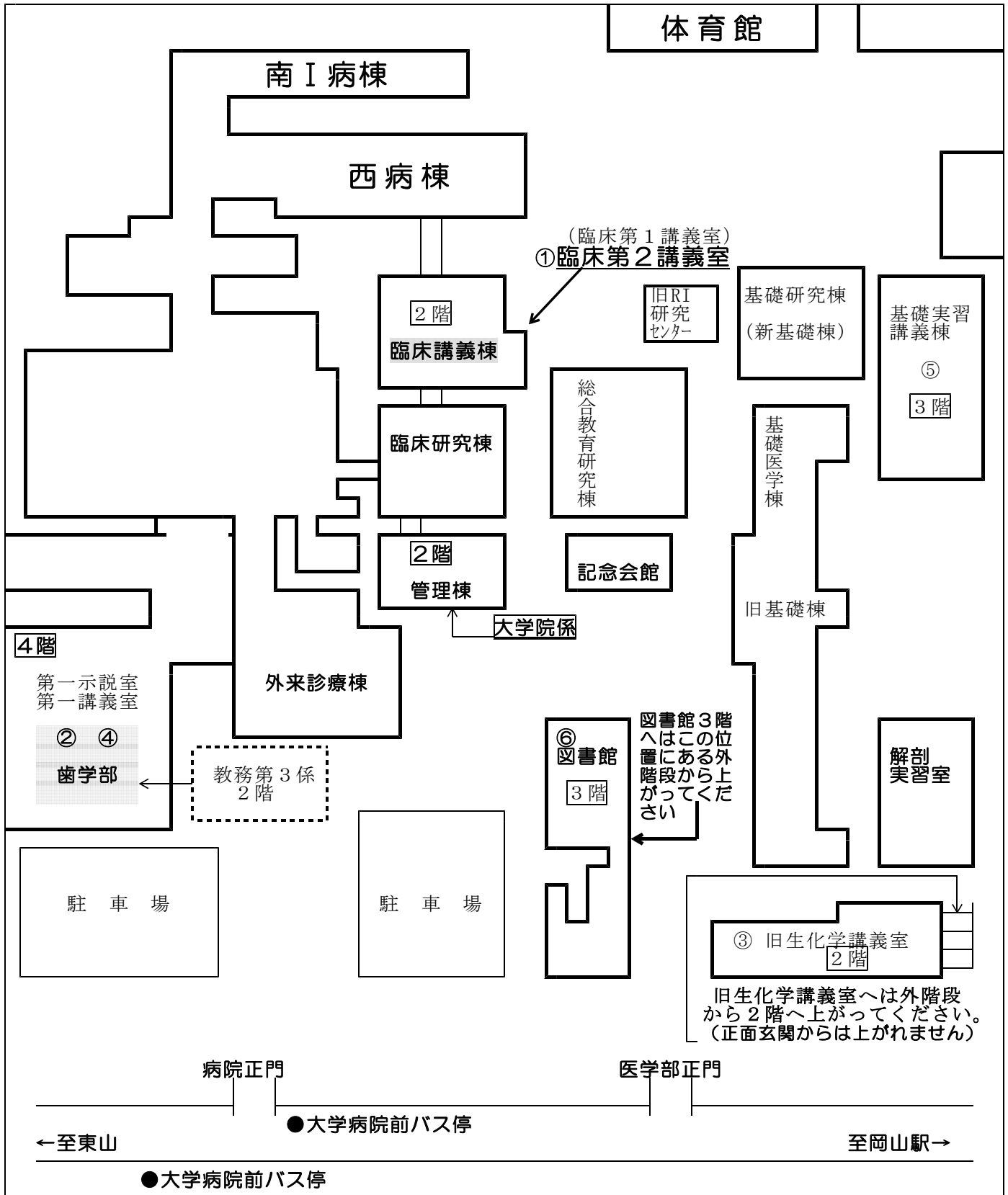
学生相談室のホームページ(下記のアドレス)があります。学生相談室のスタッフや「学生相談室だより」などが掲載されていますので、是非ご覧下さい。

岡山大学のホームページに掲載しています。

<http://kymx.adm.okayama-u.ac.jp/hp/soudan/index.html>

18. 建物配置図

< 鹿田キャンパス配置図 >



【博士課程】 研究方法論基礎・研究方法論応用の講義室／課題研究セミナー会場

- ① 臨床第2講義室 (臨床講義棟 2階)
- ② 歯学部第1示説室 (歯学部 4階)
- ③ 旧生化学講義室 (医学部正門)
- ④ 歯学部第1講義室 (歯学部 4階)
- ⑤ 基礎第1講義室 (基礎実習講義棟 3階)
- ⑥ 図書館鹿田分館 3階