

9. 学生心得及び諸手続

1. 学生心得

1) 学則等諸規則

本学の学生として学則等諸規則に従い、学生としての本分に反する行為のないようにしてください。

2) 学生証

学生証は、身分を証明するものですから、常に携行してください。なお、学生証を汚損、紛失した場合は、速やかに学務部学務企画課教務第一係（大学会館内）に願い出て所定の手続を行い、再交付を受けてください。（諸手続参照）

3) 身上異動

改氏名、その他一身上に異動があった場合（たとえば父母の死亡、家計支持者の住所の変更等）は、速やかにマッチングプログラムコース（以下「MPコース」という。）責任学部である理学部教務学生担当（以下「教務学生担当」という。）へ申し出てください。

4) 掲示

MPコース学生の皆さんに対する教務学生関係の伝達は、緊急の場合を除き、すべて教務学生担当及びMPコース教室横の掲示板で行います。したがって、いったん掲示した事項については皆さんに周知したものととして処理します。掲示板は毎日授業の前後必ず見るように心掛けてください。

掲示に注意しなかったことにより、修学に支障をきたすことが生じ、皆さん自身に著しく不利になることがあります。例えば、奨学金、授業料免除等大学生活に直接影響する事項は勿論、単位修得、卒業、就職等すべてに影響します。掲示を見なかったことを理由に責任を免れることはできません。

友人が、けがや病気、課外活動、就職試験等のために見ることができない場合は代って見てあげるようにしてください。

5) 学生教育研究災害傷害保険

この保険制度は、皆さんが通学途中、大学における正課中や各種の学校行事中、あるいは課外活動中に不慮の事故により身体に傷害を被ったとき、その傷害の程度に応じて保険金が支払われる全国的な規模の保険制度です。また、この保険の加入者はインターンシップ・介護等体験活動・ボランティア活動賠償責任保険にも加入することができ、これらの活動を行う際に他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償に対処することができます。

特に、理系の学部では実験実習を伴う教育を行っていることもあり、比較的安い保険料で加入できるこの保険に加入することを勧めます。

加入手続等詳細については、「キャンパスブック（岡山大学学生生活ガイド）」を参照し、学務部学生支援課に申し出てください。パンフレット及び申込書類があります。

6) 大学内の交通安全

このことに関しては、MPコース教室がある理学部の「13. 理学部構内の交通安全のルールについて」に従うこととなりますので、各自留意してください。

2. 諸手続等の案内

学生生活の間に、必要とされる幾つかの手続について、次のとおり内容を紹介しておきますので、一身上に異動等が発生した場合にはなるべく早めにこれにしたがって手続をとってください。

種 別	摘 要	受付 窓口
学生証 学生証の発行及び再発行	入学時に縦4cm×横3cmの顔写真を持参し、所定の写真用台紙に記載事項を確認の上、写真を貼付し、作成するものです。破損、紛失した場合は速やかに届出て、再発行の手続きをすること。	学・企
身上異動関係	休学願 2か月以上修学できないときは、所定の用紙にクラス担任の承認印をもらい願い出ること。病気の場合は医師の診断書、その他の場合は理由書を添付すること。 なお、授業料の納入義務の発生の関係で、前期の始めから休学する場合は3月、後期の始めから休学する場合は9月までに手続をとること。	MP・教
	復学願 休学を許可され休学期間終了前に復学するときは、所定の用紙に担任教員の承認印をもらい願い出ること。 病気回復の場合は医師の診断書を添付すること。	
	退学願 所定の用紙にクラス担任の承認印をもらい願い出ること。	
	住所等変更届 住所あるいは氏名等の変更がある場合は、速やかに申し出て、所定の用紙に記入し届出ること。	
諸証明書・学割等	在学証明書 成績証明書 卒業見込証明書 学校学生生徒 旅客運賃割引証 (学割) 各自証明書発行用パソコンを操作して取得すること	MP・教
	単位修得証明書 通学証明書 その他 教務学生担当で交付 所定の交付願に記入し申込むこと。原則として土日祝祭日を除く翌日の午後以降に交付されます。	
駐車許可証	毎年度始めに教務学生担当へ申請する。(通学距離等の制約があり、詳細は3月下旬頃別途掲示、原則として年度途中の募集は行いません。)	MP・教
授業料関係	授業料の納入 納期 前期(4月～9月) 4月27日まで 後期(10月～3月) 10月26日まで 納入方法 原則として口座振替になりますので、振替日の前日までに、授業料相当額を届出の預金口座に入金してください。	自会
	授業料免除 経済的事情により授業料の納入が困難であり、かつ学業優秀と認められるものについて免除されます。 なお、申請手続きの詳細は、前期分は前年度後期授業終了前、後期分は夏季休業前までに掲示するので注意すること。 新入生へは入学後に説明会があり、日程等は掲示により通知します。	MP・教
奨学金関係	日本学生支援機構 願書等の交付は募集の都度掲示します。	学・学
	日本学生支援機構 在学届 本学入学以前の高校、大学で、日本学生支援機構の奨学生であった学生対象 指定された期日までに提出すること。	
	日本学生支援機構 進学届 大学第一種奨学生採用候補者決定通知のある者は、指定された期日までに提出すること。	
	日本学生支援機構 資格確認 奨学生は、5月及び11月に資格確認があるので、印鑑と奨学生手帳を持って確認の手続きをとること。これを怠った場合、奨学金が停止されることがあるので注意すること。	
	日本学生支援機構 返還説明会 4年生は、11月に返還説明会があるので掲示に注意すること。	
	その他の奨学生募集 募集の都度掲示します。	

(受付窓口) 学・企 : 学務部学務企画課 (大学会館1階)
 学・学 : " 学生支援課 (")
 MP・教 : MPコース責任学部 理学部教務学生担当 (理学部1号館1階)
 自・会 : 大学院自然科学研究科等事務部会計課 (工学部1号館1階)

〔参考〕

身上異動の手続きについて

一身上の都合や進路の悩み等で休学・退学を考える場合は、なるべく早めにクラス担任に相談してください。身上の異動は早めに十分相談しておかなければ、皆さんが不利益を被ることがあります。

1 願出の提出時期について

休・退学は学則（第33条～第36条）にあるように、願出が許可されなければ認められません。原則として休・退学をする1カ月前までに「休（退）学願」を教務学生担当まで提出すること。

2 休・退学決定月による授業料について

(1) 休学の場合

休学期間が学期の始め（4月1日又は10月1日）から始まる場合で、かつ願出がその学期の前までに認められている場合は、休学開始の月から復学する月の前月分までの授業料は免除されます。（下図参照）

休・退学手続	← 休学許可期間 →											
～3月	4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	← 授業料は徴収しない →											

休・退学手続	手続						← 休学許可期間 →					
～9月	4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	← 徴収 →						← 授業料は徴収しない →					

また、前期では5月1日、後期では11月1日からその学期中休学する場合の授業料は1カ月の徴収となります。（下図参照）

休・退学手続	手続	← 休学許可期間 →										
4月	4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	徴収	← 授業料は徴収しない →										

休・退学手続	手続						← 休学許可期間 →						
10月	4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
	← 徴収 →						徴収	← 授業料は徴収しない →					

ただし、5月1日あるいは11月1日を過ぎてからその学期中休学する場合は、その学期の授業料は徴収します。

(2) 退学の場合

前期中に退学する場合は、その期の授業料のみで後期分の授業料は徴収されません。