

IV その他・参考

その他・参考

1. 諸手続等

1) 修学関係

① 学生証・学生番号

学生証は、岡山大学の学生としての身分証明であり、また、ICチップが内蔵されていて、図書館の利用等にも使用しますので、常に携帯し大切に管理して下さい。

万一、学生証を紛失、盗難、破損した場合は、速やかに学務部学務企画課にて再交付の手続をして下さい。(有料個人負担になります。)

学生番号(8桁)は以下のとおり設定されています。

(例) 3 3 4 2 3 0 0 1 の場合

3 3	医歯薬学総合研究科 博士前期課程コード
4	元号
2 3	入学年度
0 0 1	一連番号

例) 7 2 4 2 3 0 0 1 の場合

7 2	医歯薬学総合研究科 博士後期課程コード
4	元号
2 3	入学年度
0 0 1	一連番号

学生証の取り扱いについて

ア) 学生証を曲げたり、高温・多湿となる場所への放置、洗濯等をしないで下さい。

イ) 磁気ストライプ及び内蔵のICチップを破損させ、磁石等を近づけないで下さい。

② 身上異動等

ア) 住所変更、氏名の変更及び保証人の連絡先の変更等

学生の現住所、連絡先、電話番号、氏名等に変更があった場合は、**医歯薬学総合研究科等薬学系事務室教務学生担当**へ届け出ると共に、学内のコンピュータから学務システムによりデータ修正を行ってください。

URL : <http://kym.adm.okayama-u.ac.jp/index.html>

また、保証人の現住所、連絡先、電話番号に変更があった場合も、同様に、**医歯薬学総合研究科等薬学系事務室教務学生担当**へ届け出ると共に、学内のコンピュータから学務システムによりデータ修正を行ってください。

イ) 休学

休学を願い出するためには、その一ヶ月前までに、指導教員の承諾を得た上で、**医歯薬学総合研究科等薬学系事務室教務学生担当**へ「休学願」を提出する必要があります。授業料及び書類等の関係がありますので必ず事前に教務学生係に手続の詳細を尋ねて下さい(月日をさかのぼっての休学は出来ません。)

ウ) 復学

休学期間中に休学の事由が消滅し復学する場合は、その一ヶ月前までに、指導教員の承諾を得た上で、**医歯薬学総合研究科等薬学系事務室教務学生担当**に「復学願」を提出してください。

なお、休学を許可された期間が満了し復学する場合は、「復学願」の提出は必要ありませんが、教務学生係にて、履修等についての相談をして下さい。

エ) 退学

退学を願い出するためには、その一ヶ月前までに、指導教員の承諾を得た上で、**医歯薬学総合研究科等薬学系事務室教務学生担当**へ「退学願」の提出が必要です。授業料及び書類等

の関係がありますので必ず事前に教務学生係に手続の詳細を尋ねてください（月日をさかのぼっての退学は出来ません。）。

オ) 留学

留学を願い出するためには、出来るだけ早い時期に、指導教員の承諾を得た上で、**医歯薬学総合研究科等薬学系事務室教務学生担当**へ「留学願」の提出が必要です。履修科目、授業料及び書類等の関係がありますので必ず事前に教務学生係に手続の詳細を尋ねてください。

カ) 除籍

次に該当する者は岡山大学大学院学則第34条（学則第38条準用）により除籍の処分を行います。

- 一 死亡又は行方不明の者
- 二 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
- 三 所定の在学期間を超えた者
- 四 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
- 五 授業料の納付を怠り、督促を受けても納付しない者

③ 授業時間帯

岡山大学の授業時間帯は、以下のとおりです。

1時限	8:40～10:10
2時限	10:25～11:55
3時限	12:45～14:15
4時限	14:30～16:00
5時限	16:15～17:45
夜間	18:00～19:30

④ 気象警報発表時の授業

台風等により岡山地域に暴風警報、暴風雪警報、大雪警報のいずれかが発表された場合の授業は休講となります。詳しくは「気象警報が発表された場合等における岡山大学の授業及び課外活動の取扱い」を参照して下さい。

授業の休講等に関して不明な点がありましたら、**医歯薬学総合研究科等薬学系事務室教務学生担当**へ確認してください。また、研究活動については、指導教員の指示に従って下さい。

⑤ 掲示板

学生に対する公示、通知、連絡及び指示等は掲示により行います。

1日に一度は、**医歯薬学総合研究科等薬学系事務室教務学生担当横**の掲示板を確認して下さい。

また、休講・補講等の掲示物の補助的ツールとして、これらの情報について、携帯電話や学外のコンピュータから閲覧することができます。下記URL又は左記のQRコードからWEBページを開き、学務システムにログインして閲覧してください。

携帯版学務システム；

https://kymm.adm.okayama-u.ac.jp/kyomu/jsp/mobile/lg01/lg01_main.jsp



2) 学生生活

① 授業料

ア) 授業料の納付

前期の授業料は4月30日、後期の授業料は10月31日までに、**医歯薬学総合研究科等薬学系事務室会計担当**へ納入してください。支払い方法は、原則的に口座引き落としです。手続きの詳細については、**医歯薬学総合研究科等薬学系事務室会計担当**へお問い合わせください。

イ) 授業料免除

経済的理由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者に対しては、授業料免除の制度があります。申請時期、方法等については、掲示並びに岡山大学公式ホームページ「在学生・保護者の方」により通知します。詳しくは**学務部学生支援課**にお問い合わせ下さい。

URL : <http://www.okayama-u.ac.jp/tp/student/>

② 奨学金

ア) 奨学金（日本人対象）

本学には、様々な奨学金制度があります。申請時期、方法等については、掲示並びに岡山大学公式ホームページ「在学生・保護者の方」により通知します。詳しくは**学務部学生支援課**にお問い合わせ下さい。

なお、日本学生支援機構奨学金については、大学並びに大学院における成績が特に優れ、将来、教育・研究者、高度の専門性を要する職業人として活動する能力があると認められる者であり、かつ、経済的理由により著しく修学に困難があると認められる場合は、本人の出願により、選考の上、奨学生として採用されます。申請時期、方法等については、掲示並びに岡山大学公式ホームページ「在学生・保護者の方」により通知します。詳しくは**学務部学生支援課**にお問い合わせ下さい。

URL : <http://www.okayama-u.ac.jp/tp/student/>

イ) 奨学金（留学生対象）

留学生を対象とした様々な奨学金制度があります。申請時期、方法等については、掲示により通知します。詳しくは**学務部国際センター事務室**にお問い合わせ下さい。

③ 学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険

正課中、学校行事中、通学中、課外活動中等において、身体に傷害を被った場合の災害補償制度として「学生教育研究災害傷害保険」と、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊させたことにより被る損害賠償制度として、「学研災付帯賠償責任保険」があります。入学時に必ず加入して下さい。なお、詳細については、**学務部学生支援課**にお問い合わせ下さい。

④ 保健管理・保健サービス

保健管理センターでは、定期健康診断、特別健康診断（R I など）、心身の健康相談、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）

詳しくは保健管理センター玄関の掲示やホームページをご覧ください。

開所時間：8：30～17：00 Tel（086）251-7217

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

⑤ 事件・事故の防止と連絡

最近、学内及びその周辺での暴行、恐喝等の事件が増えていきますので十分注意してください。また、大学院生として入学すると、研究のため特殊機器、設備、劇薬、その他の危険物等を取り扱う機会が増えてきます。指導教員等の指導の下、未然の事故防止に努めて下さい。

もし、事件・事故（交通事故を含む）に遭った場合は、必ず、**医歯薬学総合研究科等薬学**

系事務室教務学生担当又は休日・夜間の場合は守衛所（Tel 086-251-7096）に連絡してください。

詳しくは、「事件・事故発生時の対応マニュアル」を参照してください。

⑥ 出張・一時出国

次の場合は、**医歯薬学総合研究科等薬学系事務室教務学生担当**への届出が必要です。実施前に申し出て下さい。

- ・学生（日本人，外国人留学生）の国内への研究等での出張（学会等での短期間のものを除き，長期にわたるもの）
- ・学生（日本人，外国人留学生）の海外への研究等での出張（学会等での短期間のものも含む）
- ・外国人留学生の帰国等での一時出国

⑦ 学生相談室・学生相談窓口

修学上又は日常生活上の個人的諸問題等困っていること，悩んでいることがあれば遠慮なく学生相談室・学生相談窓口へおいで下さい。

学生相談室	受付時間	10:00～12:00及び13:00～15:00 (但し，土・日・祝を除く)
	場 所	一般教育棟C棟1階
	電 話	086-251-7169
	E-mail	nayami@cc.okayama-u.ac.jp

何でも相談窓口	受付時間	8:30～12:00 及び 13:00～17:15 (但し，土・日・祝日を除く)
	場 所	一般教育棟A棟2階
	電 話	086-251-7182
	E-mail	nayami@cc.okayama-u.ac.jp

3) 就職関係

医歯薬学総合研究科等薬学系事務室教務学生担当横の掲示板に求人票や教員募集，研究員募集の一覧表等を掲示しています。

その他薬学部図書室内に就職情報コーナーを設置し，募集要項等を閲覧することができます。

また，大学会館（学務部学生支援課）には就職情報室があり，企業等からの求人票，公務員関係資料，就職関係本及びポスター類等を置いていますのでご利用ください。

4) 各種情報の提供

岡山大学公式ホームページ「在学生・保護者の方」により，各種情報を提供しています。最近の更新情報，掲示情報，就職情報も随時掲載していますのでご覧ください。

URL : <http://www.okayama-u.ac.jp/tp/student/>

5) その他

① 研究室のある建物の出入りについて

建物の入退室等については研究室のある学部の取り決めに従って下さい。

② 自家用車での通学許可等について

自家用車での通学希望者は，4月上旬に，**医歯薬学総合研究科等薬学系事務室教務学生担当**の掲示板をご覧ください。条件等により許可証が交付されます。許可証のない車を駐車しておくとパーキングロックされます。

③ 所持品を紛失したとき（盗難の場合も含む）

紛失したと思われる場所を管理している学部の教務学生担当に申し出てください。係では、拾得物の届出があった場合は掲示してお知らせします。

盗難の場合は、相当日数を経て現品が出る場合もありますので、教務学生担当に届け出た上、所轄派出所にも届けてください。

④ 博士前期／後期課程修了後の証明書発行依頼

一般教育棟A棟1階に設置されている証明書自動発行機をご利用ください。または、**医歯薬学総合研究科等薬学系事務室教務学生担当**にて発行可能ですので、希望する場合は申出てください。英文の証明書は、発行に一週間程度を要する場合がありますので余裕をもって申込願います。

⑤ 一般的注意事項

ア) 学生が学内で掲示をしようとする場合は、必ず届け出てください。

イ) 火気に注意し、構内では許可なくたき火をしないようにしてください。なお、本学建物内は全館禁煙です。

ウ) 芝生内でコンパを行うことは、禁止されています。

エ) 現に使用していない建物には、許可なく出入りしないでください。

オ) セクハラ・アカハラに遭ったら、勇気を出して自分の気持ちを相手に伝えましょう。それでも止まないときは、学生相談室に相談してください。

カ) 盗難に注意するとともに、盗難被害、遺失物、修得物等は、速やかに学生支援課又は**医歯薬学総合研究科等薬学系事務室教務学生担当**へ届け出てください。

キ) 個人宛の郵便物は、各自の住所に届くように家族、その他の関係者にアパート等の住所を知らせておいてください。大学に配達される場合には、研究室のある学部・学科等が分かるように指示しておいてください。

ク) 岡山大学では、焼却、廃棄及びリサイクルのため、ゴミの分別をおこなっています。各建物等の案内にしたがい、分別して出すようにお願いします。

6) 入学後の修学，学生生活に関する窓口一覧

事 項	担当窓口	備 考
・ 証明書 (在学，成績，修了(見込)， 学位授与(見込)，その他)	医歯薬学総合研究科等 薬学系 事務室教務学生担当	原則的に，ご自身で証明書自動発行機 (大学会館)により発行してください。
・ 住所，氏名，連絡先等の変更		変更があった場合は速やかに連絡して ください。
・ 休学，復学，退学，留学等		
・ 出張届		
・ 学位論文申請		
・ 自家用車での通学許可申請		博士後期課程学生は研究室のある学部 の教務学生係にお問い合わせください。
・ 国費留学生奨学金証明書 ・ 留学生の一時出国，再入国の届		
・ 授業料の納付	医歯薬学総合研究 科等薬学系 事務室会計担当	
・ 学生証の再交付等	学務部学務企画課	薬学部教務学生係でも確認できます。
・ 学務システムパスワードの問い合わせ	(一般教育棟 2 階)	
・ 授業料免除	学務部学生支援課 (一般教育棟 2 階)	大学会館等で自動発行出来ます。1 人 年間 10 枚までです。 通学定期券を購入時に必要です。
・ 日本学生支援機構(旧日本育英会)奨学金		
・ その他奨学金 (日本人)		
・ 学生教育研究災害傷害保険及び学研災 付帯賠償責任保険		
・ 学生生徒旅客運賃割引証 (学割)		
・ 通学定期乗車券発行控え		
・ 体育施設，厚生施設の申込		
・ 学生相談	学生相談室 (一般教育棟 C 棟 1 階) 何でも相談窓口 (一般教育棟 A 棟 2 階)	
・ 定期健康診断	保健管理センター	定期健康診断受診者のみ発行可能です。
・ 健康診断書		
・ 健康相談		
・ 病気，けがのとき		
・ 留学生の奨学金	学務部国際センター 事務室	国費留学生のみです。
・ 留学生の医療費補助		
・ 留学生の在留期間更新申請取次		
・ 留学生宿泊施設		
・ 留学生の資格外活動許可申請取次		
・ 国費給与の請求		
・ 全学日本語コースの申込		
・ 日本学術振興会特別研究員(DC, PD)の 申請	研究交流部 研究交流企画課 (大学本部 1 階)	
・ その他研究助成金の申請		
・ アパート等の紹介	岡山大学生協	
・ アルバイトの紹介		

アカデミック・ハラスメントとその対応について

1 アカデミック・ハラスメントとは

アカデミック・ハラスメントとは、教育研究の場において、優越した地位にある者が、その地位を利用して教員や学生等に暴力的発言や行為などによって、相手に身体的・精神的な障害を与えることを言います。

優越的地位は、たとえば教員が学生の学位や単位認定を行うこと、教員の人事を決定する権限を有することなどから生まれます。教育研究の指導としての適切な範囲を超えた対応をする。たとえば、正当な理由なく単位認定を拒否する、あるいは研究テーマを与えない、一方的に研究テーマを強制する、恣意的な研究室運営をする行為などがそれにあたります。

2 アカデミック・ハラスメントの被害を受けたときに望まれる対応

1 嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること

アカデミック・ハラスメントに対しては毅然とした態度をとること、すなわち、はっきりと自分の意志を相手に伝えることが重要です。しかし、背景に上下関係が存在する場合には直接相手に言いにくい場合もあります。そうした場合には、手紙を書くなどの手段を執るなど、工夫をして意思表示を行うという方法もあります。

2 信頼できる人などに相談すること

まず、同僚や友人などの身近な信頼できる人に相談することも一つの方法である。また学内のセクシュアル・ハラスメント等の相談員に相談する方法もある。なお、相談するにあたっては、アカデミック・ハラスメントが発生した日時・内容等について正確に記録し、第三者の証言を得ておくことが望ましい。

3 相談窓口

学生相談室・学生相談窓口は次のとおりです。また、各学部・研究科等毎に相談員もいます。

☆相談員への連絡方法

原則としてまず電話で連絡をしますが、「相談窓口（学内限定）」からのメール（harass1@adm.okayama-u.ac.jp）又は直接相談員を訪ねることもできます。匿名ではいけないのか、加害者の名前を明らかにしなければいけないのか、迷われることもあるでしょう。相談したいことが起こったら、ともかく相談員に連絡しましょう。相談員は相談者の気持ちを尊重します。

【学生相談室】 受付時間 10:00～12:00及び13:00～15:00
(但し、土・日・祝を除く)

場 所 一般教育棟C棟1階
電 話 086-251-7169

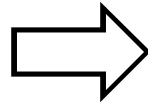
【何でも相談窓口】 受付時間 8:30～12:00 及び 13:00～17:15
(但し、土・日・祝日を除く)

場 所 一般教育棟A棟2階
電 話 086-251-7182

2. 学生の通学が困難となる事由が発生した場合における授業等の取扱いについて

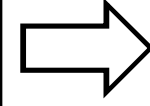
1 気象警報

ケース①:
気象警報のうち、
(1)暴風警報
(2)暴風雪警報
(3)大雪警報(三朝を除く)
のいずれかが発表されると…



大学は休講(※1)

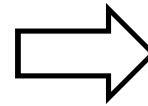
この場合、課外活動についても全て禁止



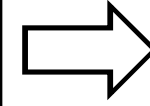
後日、補講を実施

※1.「休講」とは…授業を取りやめること

ケース②:
休講の対象とならない気象警報、交通機関の運行休止により通学が困難となった…



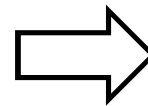
届け出ること、公欠



授業担当教員が、当該授業に相当する学習を課すものとする。

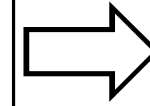
2 忌引き

学生の親族に不幸が…
ケース①: 配偶者
ケース②: 1親等(父母, 子)
ケース③: 2親等(祖父母, 兄弟姉妹, 孫)



届け出ること、公欠

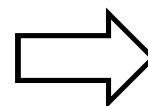
①配偶者 死亡日から連続7日以内
②1親等 死亡日から連続7日以内
③2親等 死亡日から連続3日以内



授業担当教員が、当該授業に相当する学習を課すものとする。

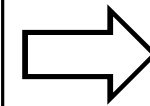
3 感染症

学生が、感染症に罹患し、出席停止となったら…
・インフルエンザ
・麻疹 など



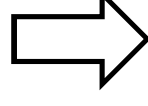
届け出ること、公欠

医師の発行する病名・罹患期間の記載された診断書(治癒証明書)に基づき、罹患期間=公欠期間とする。



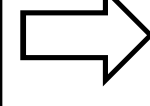
授業担当教員が、当該授業に相当する学習を課すものとする。

インフルエンザ、麻疹などの集団発生の場合、感染拡大防止の措置として…



大学は休業(※2)

感染症罹患者の発生に伴い、感染症の感染拡大を防止する目的で行う休業措置については、本学の危機管理対策に基づくものとする。



休業となった期間の授業の取扱いは、その都度、学長及び副学長で協議の上、学長が決定するものとする。

※2.「休業」とは…
授業のみならず、研究活動についても行わないこと。原則として、大学への立ち入りを禁止する。

気象警報・交通機関の運休 【休講、公欠等】

I 本学の所在地に気象警報（暴風警報，暴風雪警報及び大雪警報に限る。）が発表された場合

1 本学のキャンパスを含む地域に，暴風警報，暴風雪警報又は大雪警報（三朝キャンパスにあっては大雪警報を除く。）が発表された場合の授業は，次のとおり取り扱う。

一 昼間に開講する授業

イ 気象警報が，午前6時から午前8時40分（授業開始時刻）までに出ている場合は，全ての授業を休講とする。なお，気象警報が，午前8時40分までに解除されても，全ての授業は休講とする。

ロ 授業開始後に気象警報が出された場合は，次の時限以降の全ての授業を休講とする。

二 夜間に開講する授業

イ 気象警報が，午後3時から午後6時（授業開始時刻）までに出ている場合は，全ての授業を休講とする。なお，気象警報が，午後6時までに解除されても，全ての授業は休講とする。

ロ 授業開始後に気象警報が出された場合は，次の時限以降の全ての授業を休講とする。

2 対象となる気象警報が発表されている地域

一 岡山市内にある本学の「津島キャンパス」，「鹿田キャンパス」，「その他キャンパス」及び玉野市並びに瀬戸内市にある本学のキャンパスで行われる授業については，岡山地方気象台から発表の「岡山地域」又は「岡山県南部地域」或いは「岡山県全域」

二 本学の倉敷キャンパスで行われる授業については，岡山地方気象台から発表の「倉敷地域」又は「岡山県南部地域」或いは「岡山県全域」

三 本学の三朝キャンパスで行われる授業については，鳥取地方気象台から発表の三朝町を含む地域

四 上記以外の本学のキャンパスで行われる授業については，当該キャンパスの所在地の管轄気象台から発表のその所在地を含む地域

注) 岡山地方気象台から気象警報が発表される場合の発表地域区分は，「岡山県全域」，「岡山県南部地域」，「岡山県北部地域」に区分され，さらに細分した地域区分として，南部は5地域（「岡山地域」，「東備地域」，「倉敷地域」，「井笠地域」，「高梁地域」）に，北部は4地域（「新見地域」，「真庭地域」，「津山地域」，「勝英地域」）に区分されている。

その地域区分で，岡山地域とは，岡山市，瀬戸内市，玉野市，加賀郡（吉備中央町）で，倉敷地域とは，倉敷市，総社市，都窪郡（早島町）である。

3 休講の周知方法等

一 休講の周知は，G m a i l，学内掲示，本学のホームページ及びマスメディア等を通じて行うものとする。なお，授業開始後に気象警報が出された場合は，学内掲示等により周知するとともに，授業中のものにあつては，授業担当教員を通じて周知するものとする。

二 休講決定後，直ちに下校することが危険な場合には，学内の施設で待機できるものとする。

4 課外活動の取扱い

休講措置がとられた場合，課外活動は全て禁止とする。

II 上記 I による休講措置の対象とならない気象警報が発表されて通学が困難な場合及び通学に利用する交通機関が運行休止になった場合

- 1 休講措置の対象とならない気象警報（注1）や交通機関の運行休止（注2）により通学が困難な場合は、届出により、出席できなかった授業を公欠扱いとする。

注1 休講措置の対象とならない気象警報とは…

上記 I の対象となる気象警報以外の気象警報，又は本学のキャンパス地域には気象警報が出ていないが，学生が住んでいる地域に気象警報が出て通学が困難な場合を言う。

注2 交通機関の運行休止とは…

気象現象又は地震により，鉄道や道路が遮断されて交通機関が運行休止になり通学が困難な場合を言う。（それ以外の理由による公共交通機関の運行休止を含む。）

2 公欠の届出

公欠の届出は，後日，別紙様式1「授業公欠届（気象警報・交通機関の運休）」により，学生が所属する学部，研究科，特別支援教育特別専攻科，養護教諭特別別科の教務担当係（以下「学部等の教務担当係」という。）へ交通機関の運行休止を明らかにする書類と共に提出するものとする。

学部等の教務担当係は，届出を受理した場合は，その写しにより授業担当教員へ連絡する。

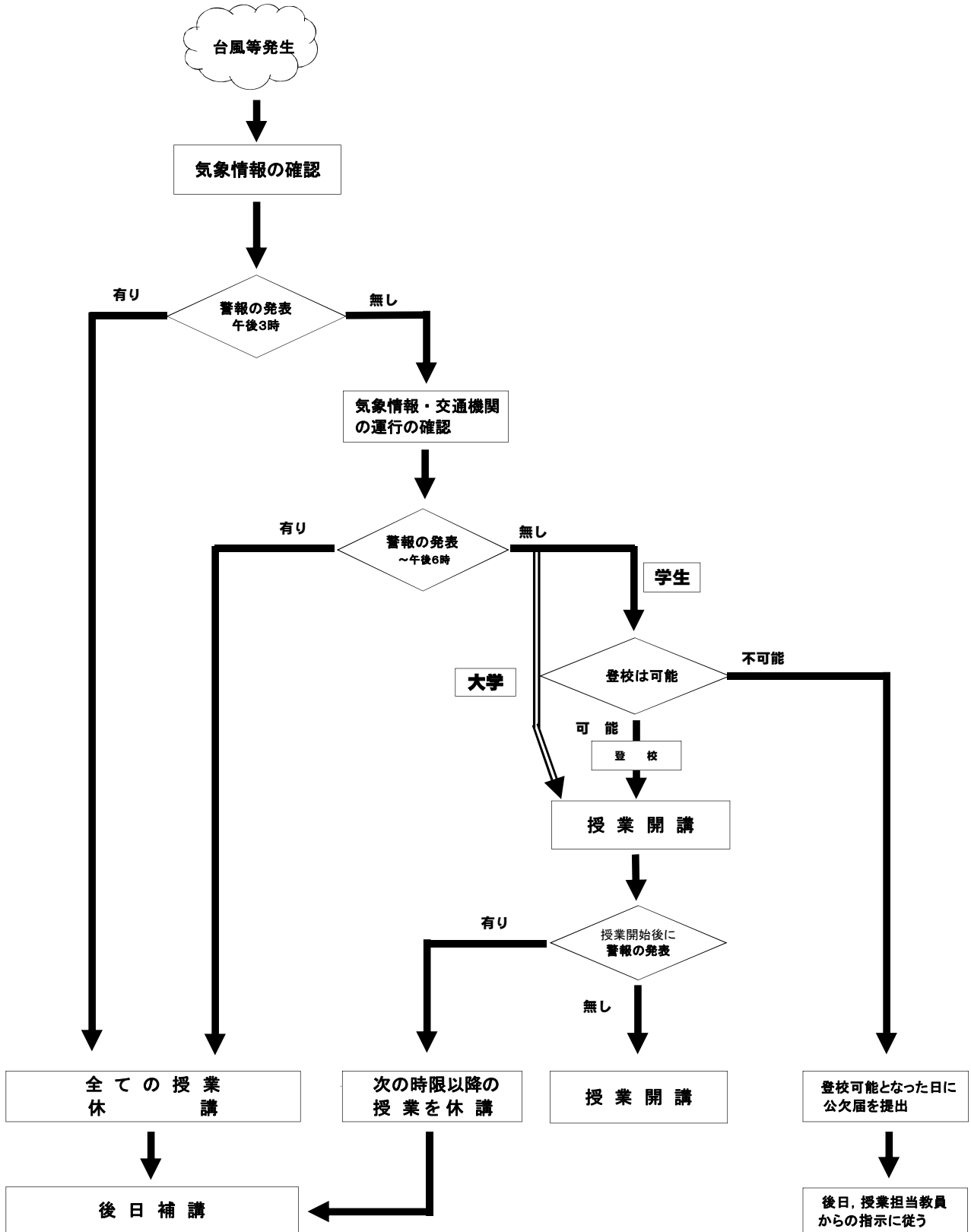
III 休講及び公欠の授業の取扱い

- 一 休講となった授業については，後日，原則として補講を行うものとする。
- 二 公欠の場合は，原則として補講は行わず，授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。

暴風時等の対応について(授業の扱い)

警報の種類、対象地域等については、別紙1参照

夜間に開講する授業



忌引き 【公欠】

- 1 学生が、葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事のため出席できなかった授業については、届出により、公欠扱いとする。
- 2 公欠となる親族の範囲
 - 一 配偶者
 - 二 1親等（父母，子）
 - 三 2親等（祖父母，兄弟姉妹，孫）
- 3 公欠となる期間

次に掲げる期間とする。なお、葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数とする。

 - 一 配偶者の場合は、死亡した日から起算して連続7日（休日を含む。）の範囲内の期間
 - 二 1親等の場合は、死亡した日から起算して連続7日（休日を含む。）の範囲内の期間
 - 三 2親等の場合は、死亡した日から起算して連続3日（休日を含む。）の範囲内の期間
- 4 公欠の届出は、葬儀等の行事を終えた後、別紙様式2「授業公欠届（忌引き）」により、学生が所属する学部等の教務担当係へ会葬礼状等と共に提出するものとする。

学部等の教務担当係は、届出を受理した場合は、その写しにより授業担当教員へ連絡する。
- 5 公欠の授業の取扱いは、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。

感染症 【出席停止，公欠等】

I 学生が感染症に罹患した場合

1 学生が，次表の感染症に罹患した場合は，医師の診断に基づき，出席停止とする。

種類	病名
第1種	エボラ出血熱，クリミア・コンゴ出血熱，痘そう，南米出血熱，ペスト，マールブルグ病，ラッサ熱，急性灰白髄炎，ジフテリア，重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。），鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザAウイルスであってその血清亜型がH5N1であるものに限る。），新型インフルエンザ等感染症，指定感染症，新感染症
第2種	インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）を除く。），百日咳，麻疹，流行性耳下腺炎，風疹，水痘，咽頭結膜熱，結核

2 出席停止の期間は，次表の期間を基準に，医師に治癒したと診断されるまでとし，医師の発行する次の項目が記載された診断書（治癒証明書）に基づき措置する。

- 一 病名
- 二 罹患期間

感染症の種類	出席停止の期間
第1種	第1種の感染症に罹患した者については，治癒するまで。
第2種	第2種の感染症に罹患した者については，次の期間。ただし，病状により医師において感染のおそれがないと認めたときは，この限りでない。 イ インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）及び新型インフルエンザ等感染症を除く。）にあつては，解熱した後2日を経過するまで。 ロ 百日咳にあつては，特有の咳が消失するまで。 ハ 麻疹にあつては，解熱した後3日を経過するまで。 ニ 流行性耳下腺炎にあつては，耳下腺の腫脹が消失するまで。 ホ 風疹にあつては，発疹が消失するまで。 ヘ 水痘にあつては，すべての発疹が痂皮化するまで。 ト 咽頭結膜熱にあつては，主要症状が消退した後2日を経過するまで。 チ 結核にあつては，病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで。

3 学生が，出席停止となった期間に出席できなかった授業については，届出により，公欠扱いとする。

4 公欠の届出は，別紙様式3「授業公欠届（感染症）」により，学生が所属する学部等の教

務担当係へ医師の診断書（治癒証明書（コピー可））と共に提出するものとする。

学部等の教務担当係は、届出を受理した場合は、その写しにより授業担当教員へ連絡する。

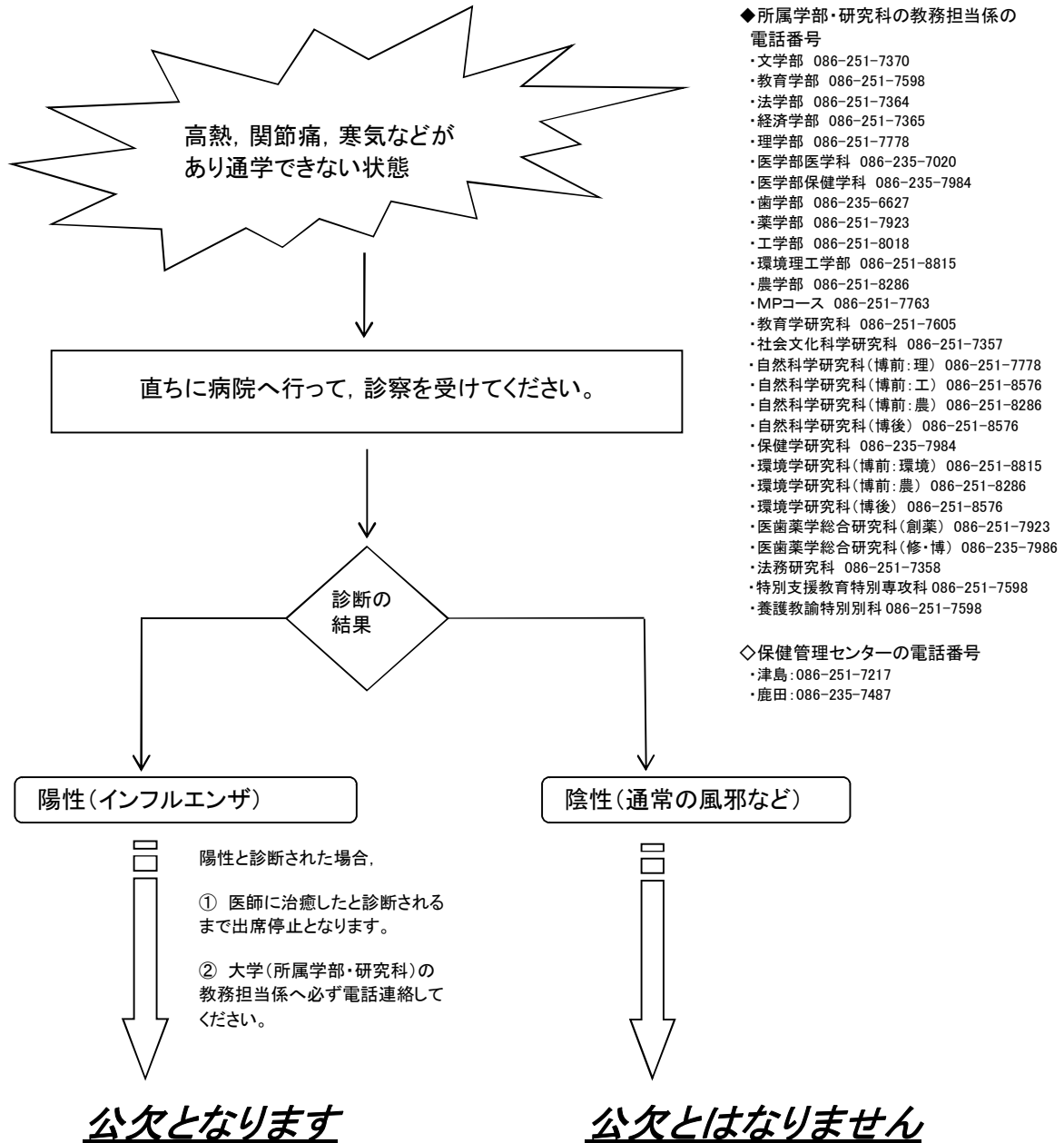
- 5 公欠の授業の取扱いは、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。

II 感染の拡大を防止するために本学の一部又は全部を休業する場合

- 1 感染症罹患者の発生に伴い、感染症の感染拡大を防止する目的で行う休業措置については、本学の危機管理対策に基づくものとする。
- 2 休業となった期間の授業の取扱いは、その都度、学長及び副学長（教育・学生担当）で協議の上、学長が決定するものとする。
- 3 休業の周知は、G m a i l，学内掲示，本学のホームページ及びマスメディア等を通じて行うものとする。

感染症に罹患した場合の授業の取扱い

感染症(例: インフルエンザ)に罹患した場合は、以下のとおり対応してください。



◆所属学部・研究科の教務担当係の電話番号

- ・文学部 086-251-7370
- ・教育学部 086-251-7598
- ・法学部 086-251-7364
- ・経済学部 086-251-7365
- ・理学部 086-251-7778
- ・医学部医学科 086-235-7020
- ・医学部保健学科 086-235-7984
- ・歯学部 086-235-6627
- ・薬学部 086-251-7923
- ・工学部 086-251-8018
- ・環境理工学部 086-251-8815
- ・農学部 086-251-8286
- ・MPコース 086-251-7763
- ・教育学研究科 086-251-7605
- ・社会文化科学研究科 086-251-7357
- ・自然科学研究科(博前:理) 086-251-7778
- ・自然科学研究科(博前:工) 086-251-8576
- ・自然科学研究科(博前:農) 086-251-8286
- ・自然科学研究科(博後) 086-251-8576
- ・保健学研究科 086-235-7984
- ・環境学研究科(博前:環境) 086-251-8815
- ・環境学研究科(博前:農) 086-251-8286
- ・環境学研究科(博後) 086-251-8576
- ・医歯薬学総合研究科(創薬) 086-251-7923
- ・医歯薬学総合研究科(修・博) 086-235-7986
- ・法務研究科 086-251-7358
- ・特別支援教育特別専攻科 086-251-7598
- ・養護教諭特別別科 086-251-7598

◇保健管理センターの電話番号

- ・津島:086-251-7217
- ・鹿田:086-235-7487

公欠となります
 治癒して通学可能となった後、所属学部・研究科の教務担当係へ「治癒証明書」【注】を持参して、公欠の手続きを取ってください。

後日、授業担当教員より当該授業に相当する学習を課されます。

公欠とはなりません
 公欠とはなりません、この場合でも、しっかり治してから通学してください。

【注】治癒証明書に以下のことを必ず記載して頂くよう担当の医師にお願いしてください。

- ・病名
- ・罹患期間(いつからいつまで罹っていたか=この期間が公欠として認められる期間となるため)

※学部・研究科の教務担当係に提出していただく治癒証明書に記載された病名等の個人情報については、公欠の手続業務及び学内の関係部署への報告に利用します。

◎学生から連絡があった時の学内連絡網

①所属学部・研究科教務担当係の電話番号

- ・文学部, 文学研究科 086-251-7370
- ・教育学部, 特別支援教育特別専攻科, 養護教諭特別別科 086-251-7598
- ・法学部 086-251-7364
- ・経済学部 086-251-7365
- ・理学部, 自然(博前) 086-251-7778
- ・医学部医学科 086-235-7020
- ・医学部保健学科, 保健学研究科 086-235-7984
- ・歯学部 086-235-6627
- ・薬学部, 医歯薬学総合研究科(博前・博後) 086-251-7923
- ・工学部 086-251-8018
- ・環境理工学部, 環境学研究科(博前) 086-251-8815
- ・農学部, 自然科学研究科(博前), 環境学研究科(博前) 086-251-8286
- ・MPコース 086-251-7763
- ・教育学研究科 086-251-7605
- ・社会文化科学研究科, 文化科学研究科 086-251-7357
- ・自然科学研究科(博前(工)・博後) 086-251-8576
- ・環境学研究科(博後) 086-251-8576
- ・医歯薬学総合研究科(修士・博士), 医歯学総合研究科, 医学研究科 086-235-7986
- ・法務研究科 086-251-7358



②保健管理センター

津島:086-251-7217

鹿田:086-235-7487

③学務企画課教務第一係

086-251-8423, 8424

■学生から連絡を受けた部署は、以下のとおり学内関係部署へ連絡してください。

- ①に学生から連絡があった場合： ①から②へ連絡してください。
- ②に学生から連絡があった場合： ②から①へ連絡してください。
- ③は②より情報提供を受ける。

※連絡する内容は、学生番号、氏名、症状(病名)、いつ頃から発症したか等です。

3. 学生支援センター 学生相談室 ・ 障がい学生支援

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。
 - ・友人関係の悩み、指導教員との関係。
 - ・自分のこと。
 - ・サークル活動に関すること。
 - ・宗教的な勧誘、悪徳商法に関すること。…など。
- 「とくに悩みはないけど・・・」という人も訪ねてきます。

3. 【どこに行けば相談できるの？】

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。

〔住所〕〒700-8530 岡山市北区津島中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C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 室時間 8:30～12:00/13:00～17:15
- ② 場所 一般教育棟A棟2階
- ③ 連絡先〔電話〕 086-251-7182

【学生支援センター鹿田室】-鹿田キャンパス-

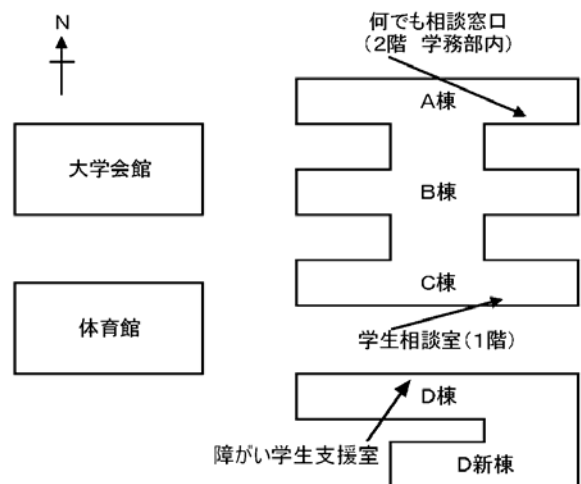
- ①開室時間 10:30～12:00/13:00～17:30
- ②場所 管理棟2階(学務課内)
- ③連絡先〔電話〕 086-235-6589

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。毎月発行している「学生相談室だより」などが掲載されますので、是非ご覧下さい。

岡山大学のホームページからも入れます。

<http://www.okayama-u.ac.jp/tp/student/soudanindex.html>



1. 障がい学生支援室では何をしているの？
障がい学生支援室では、専任のコーディネーターが中心となり、障がいのある学生の修学支援等を行うとともに、各種相談に応じています。
また、障がいのある学生と一緒に支援してくれる、ボランティアの学生も常時募集しています。
2. 支援室はどこに？ 開設時間は？
 - 1) 開室時間 8:30～12:00/13:00～17:00(土日祝日を除く毎日)
 - 2) 場 所 一般教育棟 D 棟1階
 - 3) 連 絡 先 電話 086-251-8553
E-mail shien-dr@cc.okayama-u.ac.jp
3. 支援室をもっと知るには？
岡山大学ホームページから入り、障がい学生支援室のホームページで詳細を知ることが出来ます。

4. 事件・事故発生時の対応マニュアル

◎学内外の治安・安全

最近、学内およびその周辺での暴行、恐喝等の事件が増えています。

- ① 寂しい場所に近寄らない
- ② 危険を感じたら、逃げる
大声を出す、音を発てる
- ③ 不審者には関わらない
困っている仲間がいたら助ける
- ④ 夜間の一人歩きは禁物

もし被害に遭ったら

- ① ただちに警察に通報する。(110番)
車、バイクのNo.(下1ケタだけでもよい)、及び相手の特徴(顔等)を覚える。
泣き寝入りしないで必ず被害届を出す。
- ② 守衛所、教職員に連絡する。

夜間、大学周辺で危険な目にあったら

交番、守衛所 (津島地区:TEL251-7096)
(鹿田地区:TEL235-7513)

または自分の所属する専攻の教務学生担当係

(2. 各課程・専攻の教務担当係)

盗難に注意、被害に遭ったら

- ① ただちに警察に通報する。(110番)
泣き寝入りしないで必ず被害届を出す。
- ② 所属する専攻の教務学生担当係へ届け出る。

訪問販売・サラ金・詐欺被害・その他の被害など…

岡山県消費生活センター(商品やサービス苦情) 226-0999
岡山県生活環境部県民生活課(サラ金の苦情や相談) 226-7289
岡山県警察本部生活保安課生活環境対策室
(悪徳商法からの被害に関する相談) 231-9449

◎交通事故

- 安全運転を心がけること
- 任意保険には必ず加入すること
- 対人保障は無制限とすること
- 交通事故の罰則は重くなっています
- 特に飲酒運転は重大な犯罪です

事故への対処

注意していても事故は起こってしまうことがあります。

万一、事故にあった場合、事故後の措置、処理が大切です。

■ 事故が起きたら

- ① けが人の救助、救急車を呼ぶ。(119番)
- ② 車を安全な場所に移動するなど危険防止の措置をとる。
- ③ 警察へ必ず通報。(110番)
- ④ 事故状況の記録と相手の確認を忘れずに。
- ⑤ 所属する専攻の教務担当係へ報告する。

■ 事故後の対応について

- ① 一人で悩んでないで、学生相談窓口や所属する専攻の教務学生担当係へ相談しよう。
- ② 交通事故の相談機関へ相談することも出来ます。

学生生活の110番、ここに連絡しよう!

事件・事故にあたり、目撃した時には…

警察署 110 消防署 119

大学の守衛所(夜間も可)

津島地区 251-7096

鹿田地区 235-7513

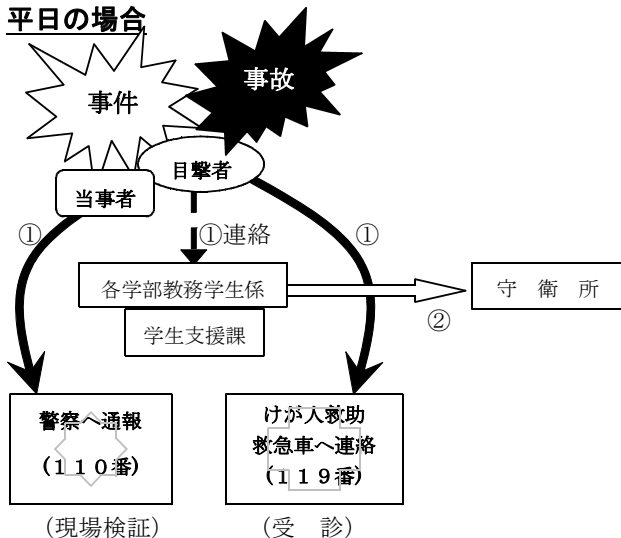
交通事故にあった時、起こした時の相談は…

岡山市交通事故相談所 224-2111(内線2503・2504)

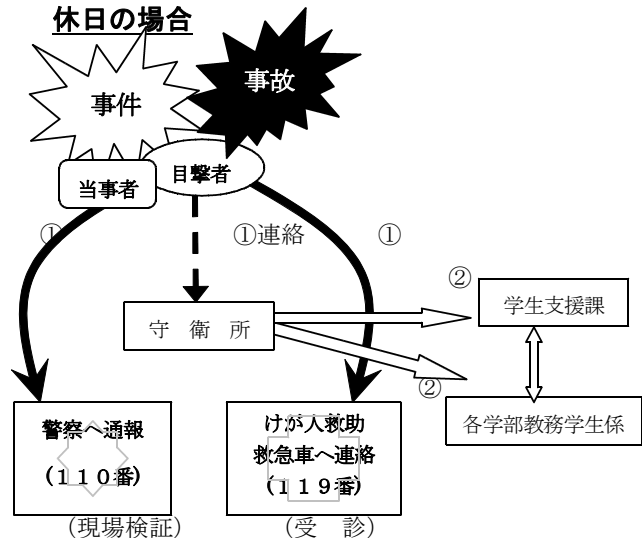
岡山県交通事故相談所 803-1108

事件・事故が起きたら

平日の場合



休日の場合



5. 岡山大学附属図書館中央館利用案内

■ 開館・サービス時間・休館日

○閲覧室開館時間

	月～金	土・日
授業期間中	8:40～22:00 ※	10:00～17:00
休業期間中	9:00～17:00	休館

※ カウンターでのサービスは9:00開始です。

○休館日

国民の祝日（振替休日を含む）

岡山大学開学記念日（10月22日）

年末年始（12月28日～翌年1月4日）

館内整理日（毎月第4木曜日、ただし、4月・7月・1月を除く）

■ 入館・退館

入口のゲートで学生証を機械の読み取り口へ通します。学生証をお忘れの場合はサービスカウンターへ申し出てください。

退館の際は出口ゲートをご利用ください。

貸出手続きの済んでいない資料を持ち出すと、アラームが鳴ってゲートがロックされますので、館外貸出の場合は必ず手続きを行ってください。なお、まれに図書館所蔵資料以外の持ち物に反応し、誤作動することがあります。不愉快な思いをされることとは思いますが、手荷物の確認にご協力いただきますようお願いいたします。

■ 図書館でのマナーと注意事項

★館内での飲食、喫煙、携帯電話・PHSの使用は禁止です。

★パソコンなど館内備付けの機器等はルールを守り丁寧に取り扱いってください。

★自転車は所定の駐輪場に置いてください。

★貴重品等は各自の責任において管理してください。

■ 貸出・返却

○学生への貸出期間と冊数

貸出期間—図書：2週間、雑誌：3日間 冊数—合計5冊まで

※ 上記とは別枠で論文用貸出がご利用頂けます。詳細はサービスカウンターでご相談ください。

○貸出手続き

貸出を希望する資料に、学生証を添えて、サービスカウンターへご提出ください。また、バーコード貼付の資料と学生証があれば、自動貸出装置もご利用いただけます。

○返却手続き

返却する資料をサービスカウンターへご提出ください。

○貸出できない資料

貴重書、特殊文庫資料（池田家文庫等）／参考図書（辞書・事典・ハンドブック・図鑑など）

刊行後3ヶ月を経過していない雑誌類／AV（映像音響）資料<一部は貸出可>

その他、特に指定された資料（地図、新聞及び新聞縮刷版、本館1階の自然科学系洋雑誌、JIS、など）

★注意★

返却指定日までに資料をご返却いただけない場合は、以後の貸出すべてを遅れた日数だけ停止します。

■ その他

○資料の複写

本館1階と新館1階のコピー機で当館所蔵文献を複写できます。詳細は、サービスカウンターでご確認ください。

○他館所蔵資料の取り寄せ

お求めの文献が津島キャンパス内にはないときは、当館を通じて他館に複写あるいは借用（図書のみ）を依頼することができます。津島キャンパス内に所蔵がないことをご確認の上、所定の申込書に記入してサービスカウンターへお申し込みください。

○電子資料の利用

本館1階及び新館1階のAV演習室にパソコンを設置しています。インターネット閲覧、蔵書検索、データベース検索、電子ジャーナル閲覧などにご利用いただけます。利用するには、総合情報基盤センターのログオンIDとパスワードが必要です。

○特殊資料の利用

池田家文庫及び地方史料など20家約19万点の特殊資料、池田家文庫の藩政史料マイクロフィルムなどを整理・保管しています。閲覧をご希望の際は「池田家文庫総目録」や図書館ホームページで資料を特定の上、サービスカウンターへお申し込みください。

○資料の探し方

雑誌および平成元年度以降受け入れた図書と、昭和63年度以前に受け入れた図書の一部については、OPAC（蔵書検索）で検索できます。図書館ホームページで公開していますので、インターネットを利用して学外からも検索できます。（URL：<http://www.lib.okayama-u.ac.jp/>）昭和63年度以前に受け入れた図書については、OPACで検索できないものもありますので、カード目録もあわせてご利用ください。カード目録はタイトルから調べることができます。

○施設・設備

当館には、次の設備があります。詳細については、サービスカウンターでご確認ください。

グループ学習室・共同研究室・研究個室／AVブース／マルチメディア語学実習室

当館では、図書館や資料の利用についてのご案内、文献や学術情報の調査・提供などを積極的に行っています。ご不明な点がございましたら、お気軽にサービスカウンターまでお問い合わせください。