

24. 修学支援組織

1. 学 科 長

学科長は各学科を代表する教員であり各学科のすべての関係事項について責任をもっています。学生は、退学、休学、身上異動、単位修得、就職等、学生生活全般において、学科長の指示を受けることができます。

平成24年度学科長
数 学 科 笥 知之 教授
物 理 学 科 野原 実 教授
化 学 科 門田 功 教授
生 物 学 科 富岡 憲治 教授
地球科学科 千葉 仁 教授

2. 担任教員

学生は学科長と同様に担任教員（4年次にあつては、課題研究指導教員）の助言・指導を受けることができます。

なお、学生は各自の考えによって担任教員以外のどの教員の助言・指導を受けてもかまいません。

平成24年度入学生 担任教員
数 学 科 大下 承民 准教授
物 理 学 科 村岡 祐治 准教授
化 学 科 唐 健 准教授
生 物 学 科 竹内 栄 准教授
地球科学科 中村 大輔 准教授

3. 保健管理センター

岡山大学には、体調が悪くなったときや、怪我をしたときの応急手当などの受診ができる保健管理センターという附属機関が設けられています。保健管理センターは診療所の登録をしている医療機関で、内科・精神科の医師、保健師、看護師、臨床心理士、栄養士、検査技師などが常駐しており、学校医（皮膚科、耳鼻科、婦人科、整形外科、歯科）の協力もあり、健康診断のほかに、「からだ」や「こころ」の健康相談なども行っています。岡山大学の学生は、無料で利用することができます。大学生活を楽しく健やかに過ごすために、ぜひご利用ください。

4. 学生支援センター学生相談室

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、心の悩みや葛藤の相談に応じています。

津島キャンパスには以下の相談窓口があります。安心してご利用ください。

学生相談室 (一般教育棟C棟1階 086-251-7169) E-mail : nayami@cc.okayama-u.ac.jp
何でも相談窓口 (一般教育棟A棟2階 086-251-7182)

25. 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学務企画グループ（一般教育棟A棟2階）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

氏名の改姓、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など）は、速やかに理学部事務室へ申し出てください。

4) 掲示

理学部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、すべて理学部事務室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して処理します。掲示板は毎日授業の前後に必ず確認するよう心掛けてください。掲示を見落としたことにより、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もちろん、単位修得、卒業、就職等すべてに影響します。掲示を見落としたことを理由に責任を免れることはできません。

また、お友達が怪我や病気、教育実習、課外活動、就職試験等のために掲示板を見ることができない場合は、代わりに掲示板に注意し、関係する事項があれば教えてあげるなど助け合うようにしましょう。

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怪我をさせたり、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入学時に勧めています。この保険に加入できる対象は、学部学生、大学院学生、研究生、科目等履修生、外国人留学生です。

なお、保険内容等の詳細については、学務部学生支援課にてご確認ください。

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、次ページに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
学生証の発行及び再発行	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。	学務企画課
公欠・休講等	気象警報・忌引き・感染症罹患などの場合の授業等の取扱い（公欠、休講）については、岡山大学公式ホームページにてご確認ください。 http://www.okayama-u.ac.jp/index.html ⇒在学生・保護者の方 ⇒大学におけるルール	理学部事務室
休学願	2か月以上修学できない場合、所定の用紙にて手続すること。その際、指導（担任）教員および学科長の許可が必要。病気の場合は医師の診断書を添付すること。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。	
復学願	休学を許可された後、休学期間終了前に復学する場合は、所定の用紙にて手続すること。その際、指導（担任）教員および学科長の許可が必要。病気回復の場合は医師の診断書を添付すること。	
退学願	所定の用紙にて手続すること。その際、指導（担任）教員および学科長の許可が必要。	
住所等変更届	住所・氏名等に変更がある場合は、理学部事務室に届出ること。	
諸証明書の発行	【証明書・学割発行機で、学生各自で発行可能なもの】 在学証明書 成績証明書 卒業見込証明書 健康診断証明書 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割） 【理学部事務室教務学生担当窓口で申請が必要なもの】 学力に関する証明書等その他の証明書	
駐車許可証	P64の「27. 理学部構内の交通安全のルールについて」を参照。	
通学定期乗車券発行控	JR各社及び岡山県内の私鉄利用の場合、「通学証明書」に代わる「通学定期乗車券発行控」の交付を受け、交通機関の乗車券販売窓口へ学生証と同時に提示し、購入して下さい。複数の交通機関を利用する場合は、会社毎に「通学定期乗車券発行控」が必要です。	学生支援課
授業料免除金	詳細は、岡山大学公式ホームページにてご確認ください。 http://www.okayama-u.ac.jp/index.html ⇒在学生・保護者の方 ⇒授業料・学生支援・保険	学生支援課
授業料の納入	入学初年度のみ前期分については振込となります。後期以降は、預金口座振替（届出口座からの指定日自動引落）による納入となります。	自然系会計課

（受付窓口）

理学部事務室 : 理学部1号館1階
学務企画課 : 一般教育棟A棟2階学務部
学生支援課 : 一般教育棟A棟2階学務部
自然系会計課 : 工学部1号館1階

身上異動(休学や退学)の手続きについて

一身上の都合や進路の悩み等で休学・退学を考えられている場合は、早めに、担任(指導)教員又は理学部事務室教務学生担当に相談してください。

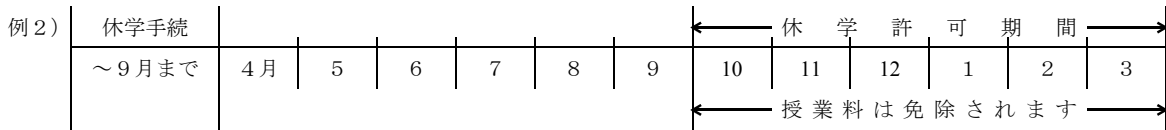
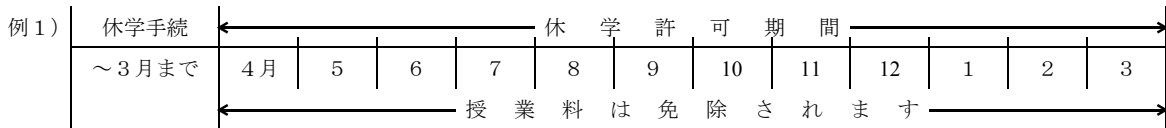
1 願出の時期について

休学・退学は、学則第3.3条～第3.6条(大学院学則第3.0条～第3.4条)により、願出が許可されなければ認められません。このため、原則として休学・退学をしようとする1か月前までに、「休学(退学)願」を理学部事務室教務学生担当へ提出する必要があります。

2 休学・退学許可月による授業料について

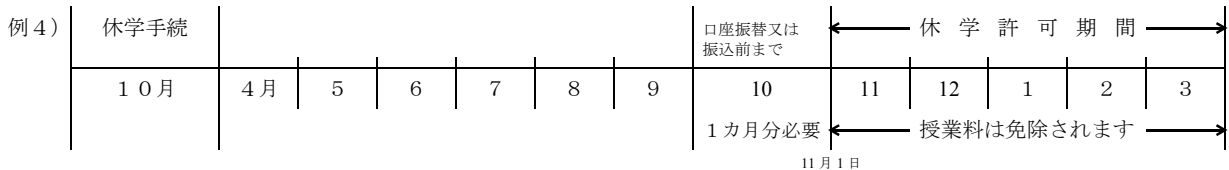
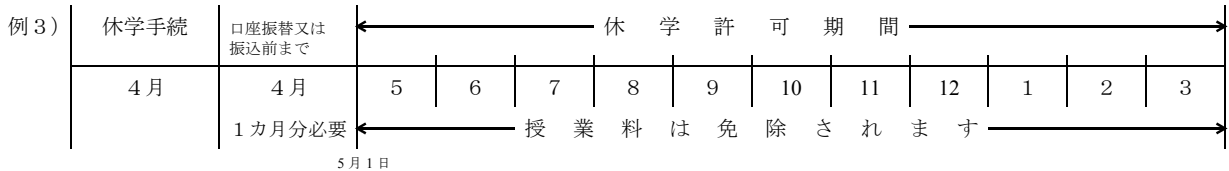
(1) 休学の場合

ア 休学が学期の始め(4月1日又は10月1日)から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。【下図例1及び例2参照】



イ 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は、授業料1か月分が必要で、残り5か月分の授業料は免除されます。【下図例3及び例4参照】

なお、預金口座からの振替又は授業料請求書による振込の関係においては、次の①～③のとおり注意が必要です。



① 授業料の預金口座振替日(平成24年度…前期4月25日、後期10月25日)にご注意ください。休学をお考えの方は、保護者(学資負担者)とよくご相談の上、預金口座への入金を保留していただくか、もし、入金されている場合は、預金の引出又は引落停止の手続きをしていただきますよう、お願いします。(授業料請求書による振込の場合には、振込を保留していただきますよう、お願いします。)

② 休学手続時において、預金口座からの振替(授業料請求書による振込)により、当該学期の授業料を既にお支払いいただいている場合は、返還できませんので、ご注意ください。

③ 5月以降又は11月以降に当該学期の休学手続をされる場合は、その学期の授業料は、全額必要となります。

(2) 退学の場合

退学されようとする日の属する学期の授業料について、全額(前期中の退学であれば前期分を、後期中の退学であれば後期分(前期分が未納であれば前期分を含む))をお支払いいただきます。授業料未納のままに退学はできません。この場合、学則第3.8条第5号(大学院学則第3.4条)により除籍となります。

【注意】 授業料免除を申請されている場合や上図以外の期間に休学する場合等、状況により取扱いが異なることがありますので、理学部事務室教務学生担当にお問い合わせください。

3 その他の手続きについて

休学又は退学をされる時には、奨学金の貸与を受けている場合の異動手続、学生教育研究災害傷害保険(学研災)の返金手続などが必要な場合がありますので、理学部事務室教務学生担当又は学務部学生支援課にお問い合わせください。

26. 事 務 分 掌

◆理学部事務室教務学生担当

科目履修，単位修得に関すること。
休学，退学，除籍等に関すること。
再受験，再入学，学士入学，転学科，転学部に関すること。
入学，卒業，修了に関すること。
授業，試験，時間割に関すること。
講義室に関すること。
教育実習，教育職員免許状他各種資格に関すること。
卒業，修了予定者の就職に関すること。
各種証明書に関すること。
外国人留学生に関すること。
集中講義に関すること。
単位互換，公開臨海実習に関すること。
掲示に関すること。
厚生補導に関すること。
研究生，科目等履修生，特別聴講学生に関すること。
大学院に関すること。
その他学生に関すること。

◆自然系研究科等事務部会計課経理グループ（工学部1階）

授業料に関すること

◆学務部学務企画課学務企画グループ（一般教育棟A棟2階）

学生証に関すること

◆学務部学務企画課教養教育グループ（一般教育棟A棟2階）

教養教育科目に関すること

◆学務部学生支援課（一般教育棟A棟2階）

入学料，授業料の免除に関すること。
奨学金に関すること。
学生教育研究災害傷害保険に関すること
学割証明書に関すること。
通学定期乗車券発行控に関すること

27. 理学部構内の交通安全のルールについて

岡山大学津島地区では、教育と研究の場にふさわしい静かな環境と、キャンパス内すべての人々の安全を守るために、キャンパス内での交通安全のルールを定めています。

自動車・自動二輪車・原動機付自転車での通学について

【駐車許可】

岡山大学津島キャンパスの職員・学生用駐車場は、許可を受けた車両のみ駐車することができます。

【駐車許可の申請】

申請資格・申請期間・手続方法・駐車料金については
岡山大学公式ホームページ（在学生・保護者の方⇒駐車許可関係）にてご確認ください。
なお、本学が定めた基準を満たした対象者のみ申請することができます。

【駐車許可証の種類】

主な種類	許可された期間内での駐車可能時間帯など
一般 駐車許可証	24時間駐車可能
休日 駐車許可証	土日祝および12/29～1/3のみ24時間駐車可能
夜間 駐車許可証	17時～翌朝7時のみ駐車可能

その他、特別駐車許可証・臨時駐車許可証がありますが、これは特殊な事情・事由により、特に必要と承認された場合のみ申請・許可されるものです。

【制限速度】

キャンパスにおける車両の制限速度は、時速20kmです。歩行者優先、安全運転を心がけましょう。

【キャンパス内での移動禁止】

原則として、登下校時の **門 ↔ 駐車場** の移動以外に、キャンパス内での施設間移動に車両を使用することは、特別の事情がある場合を除き、認められていません。

【駐車場の使用】

職員・学生用 に指定された **自動車駐車場・自動二輪車駐輪場** を利用してください。
利用できる駐車場の場所は、最新の **津島キャンパス交通規制地図** を掲示にてご確認ください。
特別な事情のない限り、**外来者用駐車場・障害者用駐車場** の利用はご遠慮ください。
なお、キャンパス内では、安全確保のために **通行禁止区域** が設けられています。
駐車する場合は、あらかじめ入場門から駐車場までの **通行可能通路** を確認しておきましょう。
キャンパス内の車道は、すべて消防車・救急車の進入通路であり、歩行者も含め交通量が多く危険なためたとえ一時的であっても、絶対に車道に駐車しないでください。

【規則違反について】

駐車許可のない車両や駐車禁止区域に駐車・駐輪している車両については、**パーキングロック** され、厳しい指導を受けることになります。
また、危険速度での走行、飲酒運転など学生としてあるまじき行為をした者は、学則に照らして厳しい処分を行うことがあります。

自転車での通学について

自転車で通学する場合は、マナーを守って、必ず所定の駐輪場に整列して駐輪してください。
建物間の通路や入口付近などは、歩行者の迷惑となりますので駐輪してはいけません。
放置自転車については、警告しても改善されない場合は撤去します。