

2 4. 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。

令和5年度学科長

数学科	大下 承民	教授
物理学科	野上 由夫	教授
化学科	篠田 渉	教授
生物学科	吉井 大志	教授
地球科学科	隈元 崇	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。

令和5年度入学生担任教員

数学科	鈴木 武史	准教授
物理学科	川崎 慎司	准教授
化学科	江口 律子	講師
生物学科	相澤 清香	准教授
地球科学科	隈元 崇	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。

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。

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生支援グループ（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。

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	紛失・盗難・破損・磁気やIC不良で再発行する場合は、速やかに、所定の用紙にて手続すること。	学務企画課
公 欠 ・ 準 公 欠 そ の 他 の 欠 席	公欠・準公欠・その他の欠席の手続は、岡山大学公式ホームページを確認すること。 https://www.okayama-u.ac.jp/tp/student/index.html ⇒在学生・保護者の方 ⇒大学におけるルール ⇒公欠・準公欠・その他の欠席について	理学部事務室
休 学	休学（2か月以上修学できない）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を事前に得ること。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、4月始めから休学する場合は3月、10月始めから休学する場合は9月までに手続きを完了すること。	
復 学	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を事前に得ること。病気回復の場合は医師の診断書を添付すること。	
退 学	退学する場合は、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を事前に得ること。	
各種証明書の発行	【証明書自動発行機で、出力可能なもの】 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（学割証） 【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	
学 生 入 構 許 可	学生入構許可手続（自動車・自動二輪車及び原動機付自転車）については、岡山大学公式ホームページを確認すること。 https://www.okayama-u.ac.jp/tp/student/index.html ⇒在学生・保護者の方 ⇒在学中の諸手続 ⇒ 駐車許可関係	
通 学 証 明 書	通学定期乗車券を購入する手続は、岡山大学公式ホームページを確認すること。 https://www.okayama-u.ac.jp/tp/student/index.html ⇒在学生・保護者の方 ⇒在学中の諸手続 ⇒ 各種証明書	学生支援課
入 学 料 授 業 料 免 除 奨 学 金 ・ 保 険 制 度	授業料・学費支援・保険については、岡山大学公式ホームページを確認すること。 https://www.okayama-u.ac.jp/tp/student/index.html ⇒在学生・保護者の方 ⇒授業料・学費支援・保険	学生支援課
授 業 料 の 納 入	原則、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。 納入月 4～9月分：5月、10～3月分：11月	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