

4. 岡山大学学部共通規程

〔平成16年4月1日〕
岡大規程第72号

第1章 学生証

(携帯)

第1条 学生は、学生証を常に携帯しなければならない。

(提示)

第2条 学生証は、岡山大学（以下「本学」という。）の職員から請求があったときは、いつでもこれを提示しなければならない。

(返納)

第3条 学生証は、卒業、退学、除籍等により本学の学籍を離れたときは、直ちに返納しなければならない。

(再交付)

第4条 学生証を紛失し、汚損し、又は有効期間が経過したときは、再交付を受けなければならない。

第2章 身上異動

(宿所、連絡者の届け出)

第5条 学生は、その宿所及び親族又はこれに代わる連絡者を毎学年の始めに、所定の様式により、所属する学部の長に届け出なければならない。

2 宿所及び連絡者の変更、その他の身上異動は、その都度速やかに所属する学部の長に届け出なければならない。

第3章 服装

(服装)

第6条 服装は、本学の学生として品位を保ち得るものでなければならない。

第4章 健康診断

(健康診断)

第7条 学生は、毎年1回以上本学施行の健康診断を受けなければならない。

第5章 欠席

(欠席)

第8条 学生が連続して1週間以上欠席するときは、病気の場合は医師の診断書を、その他の場合は、理由書を添付して、速やかに所属する学部の長に届け出なければならない。

第6章 団体、集会等

(学内団体の結成)

第9条 学生が学内における団体（以下「学内団体」という。）を結成しようとするときは、所定の様式により学長に届け出ることを要する。

2 団体の会則その他の届出事項を変更しようとするとき、又はその団体が学外団体に

加入しようとするときも同様とする。

(集会)

第10条 学生が学内において集会しようとするときは、集会責任者は、その期日の2日前までに、所定の様式により1学部限りの構成人員をもってする集会においては、その学部の長に、その他の場合は、学長に届け出るものとする。

(集会場所の借用)

第11条 学生が教室、体育館等本学の施設を集会等のために使用しようとするときは、その責任者は、使用期日の2日前までに学長又は関係学部の長に願い出て、許可を受けなければならない。

(学外者の招へい等)

第12条 学生が学外から特別指導者、講演者、コーチ等を招へいしようとするとき又は学外団体若しくは学外者と共同して学内において集会等を行おうとするときは、その期日の5日前までに学長に願い出て許可を受けなければならない。

第7章 掲示、印刷物の配布等

(掲示、印刷物等)

第13条 学生が本学構内で掲示及び印刷物の配布、その他一般を対象とする行為をしようとするときは、あらかじめ所定の様式により学長又は所属する学部の長に届け出るものとする。

(学外での行事)

第14条 学生が学外において本学又は本学学部の名を使用して行事を行おうとし、又はビラ・ポスターの掲示又は配布をしようとするときは、学長又は関係学部の長の許可を受けなければならない。なお、学内団体が学外において行事を行おうとするときは、あらかじめ所定の様式により学長に届け出るものとする。

第8章 雑則

(行為の禁止)

第15条 学生の団体及び行為が本学の機能を害し、又はその秩序を乱し、その他学生としての本分に反すると認められるときは、これを禁止することがある。

(規程の準用)

第16条 聴講生、科目等履修生、特別聴講学生、専攻生、研究生及び委託生についてもこの規程は準用されるものとする。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

5. 歯学部試験内規

第1条 この内規は、岡山大学歯学部規程第20条及び第21条に基づいて行う試験の時期及び方法等に関し必要な事項を定めるものとする。

第2条 教養教育科目の試験は、担当教員の定めるところによる。

第3条 専門教育科目の試験は、以下の定めるところにより行う。

2 試験を分けて、定期試験、追試験及び再試験とする。

一 この内規において「定期試験」とは、履修した授業科目について、定期的に行う試験をいう。

二 この内規において「追試験」とは、疾病その他やむを得ない理由により前号に規定する定期試験を受験できなかった者に対して、受験できなかった授業科目について、特に行う試験をいう。

三 この内規において「再試験」とは、第1号に規定する定期試験を受験し、不合格となった者に対して、不合格となった授業科目について行う試験をいう。

3 試験は、筆頭試験、口頭試験又はレポート若しくは製作品の提出その他担当教員が適当と認める方法によって行う。

4 定期試験の実施時期は、原則として、毎年度内に行う。

5 試験の実施時期及び時間割その他試験の実施に関し必要な事項は、原則として2週間前に公示する。

6 定期試験は、受験しようとする授業科目について、担当教員が行った総授業時間の講義については3分の2以上、実習については各専攻分野等の定める時間以上受講した者が、受験することができる。

一 岡山大学学部共通規程第8条による欠席者に対する前項の適用については、担当教員で別途考慮することがある。

7 追試験を受験しようとする者は、あらかじめ、理由書（疾病の場合には、医師の診断書を添付すること。）を添えて、追試験受験願により、学務課教務グループ歯学部担当を経由して学部長に願い出て許可を得なければならない。

8 試験の監督は、原則として担当教員が行う。

9 成績の評価は、岡山大学学則による。

10 試験を行った担当教員は、その試験の可否をすみやかに公表しなければならない。

11 授業科目担当教員は、当該科目の成績を学務課教務グループ歯学部担当を経由して学部長に報告しなければならない。

12 試験に関して不正行為を行った者は、岡山大学学則第58条の規定に基づき、懲戒する。

13 この内規に定めるもののほか必要な事項は、教授会の議を経て定める。

附 則

1 この内規は、平成16年4月1日から施行する。

2 平成10年度以前の入学者については、従前の歯学部試験内規の例による。

附 則

- 1 この内規は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 平成10年度以前の入学者については、従前の歯学部試験内規の例による。

附 則

- 1 この内規は、平成20年5月21日から施行し、平成20年4月1日から適用する。
- 2 平成19年度以前の入学者については、従前の歯学部試験内規の例による。

附 則

- 1 この内規は、平成23年4月1日から施行する。

9. 一般周知事項

- 1 学生への連絡について
大学からの連絡事項は、原則として歯学部棟4階ホールに設置する掲示板により行うので、1日1回は必ず確認してください。
なお、一度掲示した事項は、学生に周知されたものとして取り扱い、掲示板を見なかったという理由で責任を免れることはできませんので、注意してください。
また、個別の連絡は、4階ホールへの「呼出」掲示若しくはG-mailにて行います。
- 2 各種証明書等について
学割証・在学証明書等の各種証明書の発行は、以下に設置する証明書発行機を利用してください。
(鹿田地区)
管理棟 1F
歯学部棟 2F 教務グループ歯学部担当
(利用時間：平日8:30～17:15)
(津島地区)
一般教育棟A棟1Fロビー (利用時間：平日8:30～18:00)
証明書の厳封が必要な場合は、発行機により発行の上、教務グループ歯学部担当まで申し出てください。
なお、パスワードは厳重に管理し、忘れた場合は、情報統括センターに学生証を持参の上、申し出てください。
- 3 願出、届出について
休学、退学等は、所定の様式により願い出てください。
一週間以上連続して欠席するときは、教務グループ歯学部担当へ欠席届を提出してください(病気の場合は医師の診断書添付)。
戸籍事項、保証人、連帯保証人の住所等に異動があったときは、教務グループ歯学部担当へ速やかに届け出てください。
校友会(歯学部)サークルが学外において行事を行うときは、あらかじめ所定の様式により歯学部長へ届け出てください。
- 4 奨学金について
日本学生支援機構奨学金、地方公共団体奨学金、民間団体奨学金等の募集に関することは、歯学部棟4階「授業料・奨学金掲示板」に注意し、必要な手続きを行ってください。
- 5 授業料について
代行納付手続者及び口座振替手続者は、大学の指定する振替日の前日までに指定口座に入金を行っておってください。振込希望者は、大学から送付する振込用紙により指定する期限までに最寄りの金融機関から振込んでください。指定された期限内に納付せず、本人又は保証人に督促がなされた後なお納付しないときは、学則により除籍されます。
なお、授業料免除を希望する場合は、歯学部棟4階「授業料・奨学金掲示板」に注意し、必要な手続きを行ってください。
- 6 学研災および学研災付帯学生生活総合保険について
入学時に加入を依頼している学研災および学研災付帯学生生活総合保険に必ず加入してください。(加入していない場合、授業が受講できないことがあります。)

7 健康管理について

入学時に健康診断書の提出を義務付けていませんので、入学後は、本学で行う定期健康診断を必ず受診してください。

なお、健康診断未受診の場合、実習等を履修することが出来ない場合があります。

また、学生生活や修学等について相談したいことがある場合は、顧問教員、教務グループ歯学部担当、保健管理センター及び学生支援センター等へ気軽にお願いします。

8 白衣・学生名札について

実習時は、白衣を着用し、名札をつけてください。

白衣着用のまま学外へ出することは厳禁です。

臨床実習用の名札は、臨床実習開始前に配付します。

歯学部棟では、名札（学生証）を着用してください。

9 学生用ロッカーについて

実習等で必要な教材・器具等を保管するために、学生用ロッカーを貸与します。ロッカーは、当番を決めて清掃を行い、常に整理・整頓に心がけてください。

なお、卒業又は退学時にはロッカー内を清掃し、鍵を返却してください。

10 本学部講義室等利用の上での注意事項

講義室等の使用、集会又は掲示の必要が生じたときは、教務グループ歯学部担当に願い出てください。

講義室等を使用するときは、火災・盗難の予防及び備え付けの器具等の保身に留意し、室内は常に整理・整頓に心がけてください。

講義室等は、当番を決めて清掃を行ってください。

なお、キャンパス敷地内は全面禁煙です。

11 その他

・学外からの呼出しについて

学外からの呼出しには応じません。また、学生の住所その他の個人情報、学外者及び一般学生等には知らせないので、必要な方にはよく連絡しておいてください。

・郵便物について

サークル等宛……………4階学生ホールのリターボックスに配付するので、サークル代表者等は随時確認し持ち帰ってください。

その他宛……………「呼出」掲示により配付します。

※個人宛での郵便物については、取り扱いませんのでご注意ください。

・実習器具の貸与について

大学より貸与される器具は、別紙のとおりです。配付・回収は、教員の指示または掲示により通知しますが、退学時は教務グループ歯学部担当へ返却してください。

実習器具を破損し、使用不能となった場合は、実習器具交換額と破損器具を提出し交換して下さい。学生の責による器具の紛失時は、各自又はグループ等が自費により同一メーカー同規格の器具を現物弁償しなければいけません。

なお、別紙以外の器具については、関係教育研究分野、学生技工室の指示を受けてください。

12. 顧問教員

歯 学 部 長 浅 海 淳 一

入学年度	学籍番号	氏 名	主任・副主任
19	1 ~ 30	杉 本 朋 貞	
	31 ~ 61	松 尾 龍 二	
20	1 ~ 30	教 務 委 員 長	
	31 ~ 60	宮 脇 卓 也	
21	1 ~ 30	浅 海 淳 一	
	31 ~ 60	森 田 学	
22	1 ~ 30	長 塚 仁	
	31 ~ 60	皆 木 省 吾	
23	1 ~ 30	大 原 直 也	
	31 ~ 53	飯 田 征 二	
24	1 ~ 26	佐 々 木 朗	6年次
	27 ~ 53	仲 野 道 代	
25	1 ~ 26	松 本 卓 也	5年次
	27 ~ 53	高 柴 正 悟	
26	1 ~ 26	鳥 井 康 弘	4年次
	27 ~ 48	上 岡 寛	
27	1 ~ 26	久 保 田 聡	3年次
	27 ~ 53	宮 脇 卓 也	
28	1 ~ 26	森 田 学	2年次
	27 ~	浅 海 淳 一	
29	1 ~ 26	長 塚 仁	1年次
	27 ~	窪 木 拓 男	

※同じ入学年度を担当する顧問教員は片方の副顧問教員となる。

留学生アドバイザー

入学年度	氏 名
29	前 川 賢 治