

9. 学生生活について

有意義な学生生活を送るために、以下に記載する注意事項を熟読し、不利益を被ることがないように注意してください。特に大学が学生に対して行う連絡は、原則として掲示により行うので、鹿田キャンパス管理棟2階掲示板（教養教育科目に関する事項は、津島キャンパス一般教育棟）の掲示板を必ず見てください。なお、緊急を要するときは、直接電話あるいはメールで連絡する場合がありますので、現住所・電話番号等を記載する書類には携帯電話の電話番号も記載し、変更があった場合は必ず学務システムにて修正するようにしてください。

1 学生証

学生証は、本学学生の身分を証明するものですので常に携帯してください。

試験、物品の借用、各種証明書の申請等すべてにわたり学生証によって身分を確認します。また、附属図書館の入館時や図書貸出を受ける時、学生用割引乗車券や通学定期乗車券を購入する時にも必要です。

紛失、盗難、破損又は姓名が変わった時は、速やかに再交付の手続きをしてください。なお、本人の過失を理由とする再発行については、再発行手数料が必要となりますので、学生証の管理は充分注意してください。詳細は、岡山大学公式サイト > 在学生・保護者の方 > 在学中の諸手続 > 学生証 を参照してください。

2 パスワード

入学時に学生証と一緒に履修登録や自動発行機による各種証明書の取得する際に必要なパスワードを印字した葉書を交付します。

この葉書に記載されたパスワードは、初期パスワードです。履修登録等を行う際には必ず初期パスワードを変更してください。また、変更後のパスワードは忘れないよう各自で責任を持って管理してください。

詳細は、岡山大学公式サイト > 在学生・保護者の方 > システムの利用方法 > コンピュータ・ネットワークの利用方法 を参照してください。

3 Gmailを用いた本学からのお知らせについて

本学では、学生の皆さんへの情報伝達については、掲示及びホームページにより行っておりますが、気象警報等の発表に伴う休講予告及び休講通知、学務に関する重要事項、その他の緊急連絡事項などについては、掲示やホームページによる周知を補完するものとして、本学の付与するGmailアドレスあてのEメール（以下「Gmail」といいます。）によるお知らせを行っています。

あらかじめ、Gmailから携帯電話等への転送設定を行い、常にGmailの内容を確認するよう心がけてください。

なお、これらのGmailによるお知らせは、掲示等による周知内容の概要をお知らせするもので、詳細については、必ず掲示及びホームページにより確認を行ってください。

Gmailから携帯電話等への転送方法等詳細は、岡山大学公式サイト > 在学生・保護者の方 > システムの利用方法 > Gmailを用いたお知らせについてを参照してください。

4 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。証明書の厳封が必要な場合は、発行機により発行の上、学務課教務グループ医学科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。

（鹿田地区）

管理棟1階 証明書発行パソコン（※学生各自が操作）（利用時間：月曜日8：30～日曜日0：00）

(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)

5 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、鹿田キャンパス管理棟2階掲示板に注意し、必要な手続きを行ってください。

6 授業料について

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いてください。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、鹿田キャンパス管理棟2階掲示板に注意し、必要な手続きを行ってください。

7 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。)

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。

9 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。健康診断結果は、学内のパソコンで確認することができます。また、証明書自動発行機により、健康診断証明書の発行が可能です。

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、学務課教務グループ医学科担当、保健管理センター及び学生支援センター等へ気軽にお越しください。

問い合わせ先：岡山大学保健管理センター 電話 086-235-7487

10 学生相談室

何か心配ごとや分からないことがある時、困ったことが起きた時、悩んでいる時、誰かと話がしたくなった時は、気軽に学生相談室を訪ねてください。学生相談室のカウンセラーや相談員がアドバイスをしたり、心理カウンセリングを行います。

詳細は、岡山大学公式サイト > 在学生・保護者の方 > 各種窓口案内 > 学生相談室 を参照してください。

〈津島キャンパス〉

(1) 開室時間 午前10時~午後12時 午後1時~午後5時(土・日・祝日を除く。)

(2) 受付場所 一般教育棟 C棟1階

(3) 電話 086-251-7169(受付) 086-251-7184(カウンセラー直通)

(4) E-mail nayami@cc.okayama-u.ac.jp

11 何でも相談窓口

学生生活上の総合的ガイダンスや総合的諸相談に応じます。詳細は、岡山大学公式サイト > 在学生・保護者の方 > 各種窓口案内 > 何でも相談窓口 を参照してください。

- (1) 受付時間 午前8時30分～午後5時（土・日・祝日を除く。）
- (2) 場 所 一般教育棟 A棟2階
- (3) 電 話 086-251-7182

12 自転車による通学について

- (1) 自転車は必ず所定の自転車置場に止めてください。
- (2) 各建物間の通路や入口付近などに自転車を止めることはできません。特に本館と講義棟間の通路や建物出入口付近など通行の妨げになる場所への駐輪は厳重に禁止します。また、放置自転車は、警告後改善されない場合は撤去します。

13 その他

- (1) 盗難に注意し、貴重品は常時身につけておいてください。
- (2) 学務課教務グループ医学科担当の窓口業務時間は、次のとおりです。
午前8時30分～午後5時15分
土、日、祝日、年末年始及び掲示で指定した日は、窓口業務を行っておりません。
- (3) 大学の敷地内（建物内だけでなく、屋外を含む。）は、すべて禁煙となっています。
- (4) 不明な点は、学務課教務グループ医学科担当へ問い合わせてください。

受講上の注意について

授業を受ける際に知っておかなければならないことを説明します。知らないばかりに授業を受けられなかったり、必要な連絡ができなかったり、学生生活上の必要な支援が得られなかったり、さまざまな不都合が生じることとなります。受講上の基本的な注意については、特に確認しておいてください。

1 休講・補講について

授業担当教員が、出張または病気等の理由で、担当する授業を休講する場合及びそれに伴う補講を行う場合は、以下で通知しますので、毎日掲示を見るようにしてください。

教養教育科目の場合 津島キャンパス一般教育棟A棟1階掲示板

専門教育科目の場合 鹿田キャンパス管理棟2階掲示板

（※緊急の場合、メールでお知らせする場合があります。）

2 公欠・準公欠・その他の欠席について

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以下①～⑥の事由については、休講、出席停止、公欠、準公欠等のいずれかの対象となりますので、必要に応じて手続きを行ってください。

なお、詳細については、岡山大学ホームページ「気象警報・インフルエンザに罹患した場合などの授業等の取扱い（公欠、休講等）について」（URL：<http://www.okayama-u.ac.jp/tp/life/kouketsu.html>）及び「学生の通学が困難となる場合における授業等の取扱いについて」を参照してください。

3 受験心得について

受験に当たっては、次の各事項に留意してください。

- (1) 受験する学生は特別の指示がない限り、試験開始時刻の5分前までに所定の教室に入室を完了すること。

- (2) 監督者が指定した座席において受験すること。
- (3) 受験中は必ず学生証を机の上に置くこと。
ただし、学生証を紛失または忘れた場合は、監督者に申し出て、その指示に従うこと。
- (4) 受験中、机の上に置くことができるものは、学生証、筆記用具及びその他特に許可されたものに限る。それ以外の携行品はカバンに入れて、座席の下に置くこと。また、机の棚板（物入れ）には何も置かないこと。
- (5) 携帯電話や音の出る機器は、必ず電源を切っておくこと。
- (6) 答案用紙には、所属学部名、入学年、番号および氏名等の必要事項を必ず万年筆またはボールペンで記入すること。
- (7) 試験開始後20分を経過するまでは退室できない。
- (8) 試験開始後20分を経過した場合は入室できない。
- (9) 答案用紙は、特に指定がない場合、教卓上に提出するか、又は監督者に直接手渡すこと。
自己の机の上に置いて退室すると当該授業科目の単位は認定しない。
- (10) 受験に当たっては、厳正な態度で臨み、誤解を招くような態度や不正行為は厳に慎むこと。
なお、監督者の指示に従わない者、及び不正行為があると認められた者に対しては、学則第58条により厳重な懲戒処分を行う。
また、不正行為が判明した場合は、当該行為が行われた時点において既に単位が認定されている授業科目を除いて、当該学生が当該学期に履修登録している全ての授業科目（通年で開講する授業科目を含む。）の単位は認定しない。

4 不正行為等の取扱いについて

不正行為等があった場合は、「岡山大学学生に係る懲戒等に関する規則」に基づき、厳しい処分を受けることとなりますので、学生としての本分を自覚して、規律正しく学生生活を送ってください。なお、不正行為が判明した場合は、当該行為が行われた時点において既に単位が認定されている授業科目を除いて、当該学生が当該学期に履修登録している全ての授業科目（通年で開講する授業科目を含む）の単位が認定されません。