

平成18年度
大学院医歯薬学総合研究科
(博士課程)

履修・学生生活案内

4月11日(火) 18時30分からのオリエンテーションに
「入学案内」と共にこの「履修・学生生活案内」を持参してください。

◆履修等に関する説明	2
◆学生生活案内	
1 学生に対するお知らせ方法	5
2 学生証について	5
3 図書館の入館について	5
4 図書館3階の情報実習室の利用について	5
5 電子メールの利用について	6
6 学割及び各種証明書の発行について	6
7 通学定期乗車発行控の発行について	7
8 諸手続について	7
9 学生に関する規則について	8
10 事務窓口について	8
◆鹿田キャンパス配置図	9
◆研究方法論基礎授業日程	10
◆研究方法論応用授業日程	11
◆基礎の授業に出席したとみなされる講演会出席記録	12
◆応用の授業に出席したとみなされる講演会出席記録	13
◆課題研究セミナー日程	14

◆履修等に関する説明

医歯薬学総合研究科（博士課程）の修了要件は、当該課程に4年以上在学し、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、大学院の行う学位論文の審査及び最終試験に合格することと定められています。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、当該課程に3年以上在学すれば足りるとされています。

1. 30単位の履修方法について

医歯薬学総合研究科（博士課程）のカリキュラムでは、3年次または4年次までに30単位を修得する授業形態になっています。

授 業 科 目	履 修 単 位	
研究方法論基礎	5 単位	30 単 位
研究方法論応用	4 単位	
課題研究	5 単位	
その他の専門科目	1 6 単位	

なお、指導教授（配属先教室）毎に履修すべき授業科目が設定されていますので、履修届の提出は不要です。

①「研究方法論基礎」5単位及び「研究方法論応用」4単位について

4月から9月までに開講する「研究方法論基礎・応用」を以下の題目数を選択受講しなければなりません。1年次に必要題目数を受講することが望ましいのですが、1年次に履修できなかった題目数は2年次以降に受講してください。

「研究方法論基礎」 25 題目以上

「研究方法論応用」 20 題目以上

講義日程・シラバス（講義概要）がホームページに掲載してありますので、必ずホームページを確認してから授業に出席するようにしてください。

休講・講義室変更等の情報も掲載されます。

ホームページアドレス（事務室からのお知らせ）

<http://www.okayama-u.ac.jp/user/md/infomation/info.htm>

☆ 単位の認定方法

毎回授業中に提示される質問事項に解答し、「出席及び評価票（配付済のファイルに綴じ込み）を授業終了時に必ず授業担当教員に提出してください。学生番号、氏名の記入漏れのないよう注意してください。提出された「出席及び評価票」をもとに出席回数を確認し、単位を認定します。

なお、11月末にならなければ、出席回数の集計が完了しませんので、研究方法論の授業に出席した場合は、10,11頁の出席記録欄に印を付け、各自出席回数を把握しておくようにしてください。

☆創薬生命科学専攻（薬学系）の研究 방법論について

医歯薬学総合研究科博士後期課程創薬生命科学専攻（薬学系）が開講する研究方法論も受講することができます。

毎月（12月以外）第3金曜日に津島キャンパス内の薬学部棟2階第1講義室で開講しています。日程の詳細や講義題目はホームページに掲載していますので、希望のある方は確認して出席してください。

出席した場合は、当日配布される「出席及び評価票」に授業中に提示された質問事項に解答し、授業終了時に必ず授業担当教員に提出してください。

☆「研究方法論」の授業とみなす講演会等について

「研究方法論基礎」、「研究方法論応用」の授業とみなす学内外で開催される講演会等に出席された場合も、単位認定の出席回数の対象となりますので、出席の際に、出席記録（12,13頁）に開催者認印をもらってください。「研究方法論基礎」、「研究方法論応用」について、それぞれ必要題目数のうち5回（基礎：25題目中5回、応用：20題目中5回）まで有効です。

○対象となる学内開催講演会の開催日程等については、開講が決定しましたら、その都度全教室あて文書でお知らせします。

○学外開催講演会については、指導教授が認めたもののみが対象となります。出席の後、出席記録（12,13頁）に開催者認印欄に指導教授の認印をもらってください。

○岡山医学会の特別講演会（6月3日）及び同医学賞受賞者の講演会（6月5日、6日）を、「研究方法論基礎」の講義としています。

参加する場合は、「出席及び評価票」を持参し、受付で認印をもらい、「出席及び評価票」に感想を記入の上、1週間以内に大学院係へ提出してください。

日程等の詳細が決定しましたら、ホームページでお知らせします。

②「課題研究」5単位について

博士課程3年次生（又は2年次生）が研究の成果を発表する「課題研究セミナー」を夏季と秋季に開催しています。博士課程1年次、2年次の学生もこの課題研究セミナーに参加することが必要とされています。課題研究セミナー6回の出席（内1回は発表）をもって「課題研究」5単位が認定されます。

○毎年2回以上（通算6回以上）出席し、大学院修了（学位申請時）までに1回は発表することが必要です。

○1年次から3年次までの3年間毎年出席することが望ましいのですが、やむをえず出席できない年があっても、大学院修了までに6回出席すれば構いません。

○課題研究セミナーの日程は14頁に掲載してありますので、予定に組み入れておいてください。

また、詳細（プログラム等）は後日ホームページでお知らせしますので、各自ホームページの更新を確認してください。

③授業出席回数集計結果のお知らせ方法について

研究方法論基礎，研究方法論応用及び課題研究セミナーの授業出席回数集計結果についてはホームページにてお知らせします。以下の時期になりましたら，必ず各自ホームページで確認してください。

「研究方法論基礎」・「研究方法論応用」の出席回数

第1回掲載予定日 平成18年11月末

第2回掲載予定日 平成19年4月末

課題研究セミナーの出席回数

第1回掲載予定日 平成18年9月末(平成18年度夏季セミナーまで集計)

第2回掲載予定日 平成18年11月末(平成18年度秋季セミナーまで集計)

④その他の「専門科目」16単位について

各指導教授の指導により，所属教室での実験・演習・実習等博士論文作成に必要な研究指導を受けたものについて指導教授が評価します。

2. 学位論文審査及び最終試験について

学位審査と最終試験を受けるための申請は，毎年3月に翌年度の申請期間が決定されますので，修了予定の約1年～6ヶ月前に大学院係で「学位申請手引き」を受け取り，申請の準備を整えてください。

3月末修了の場合は12月，9月末修了の場合は6月に申請受付期間が設定されています。(平成18年4月現在)なお，修業年限(4年)を超えて在学する者については，この他にも6月末と12月末に修了できるようになっていますので，申請予定者は，早めに申請受付期間等について大学院係へ問い合わせてください。

◆学生生活案内

1 学生に対するお知らせ方法

緊急な内容は、登録されているEメールアドレスにお知らせすることもあります。原則として、下記ホームページまたは掲示板でお知らせします。

ホームページの更新内容の確認を習慣づけるよう心がけてください。

ホームページアドレス（事務室からのお知らせ）
<http://www.okayama-u.ac.jp/user/md/infomation/info.htm>

管理棟2階「研究協力係」前の「大学院掲示板」

2 学生証について

岡山大学の大学院生であることを証明するためのもので、身分証明書として提示を求められる場合がありますので、常に携帯してください。

磁気等により使用不能となりますので、取り扱いには十分気をつけてください。
(磁気の劣化による理由以外での学生証の再発行は800円の手数料が必要です。)

3 図書館の入館について

①昼間（時間内）は出入りが自由です。

②中央玄関が閉鎖されている場合（時間外に）、事前に利用申請ができている者は、学生証を使い入館が可能です。

*事前の利用申請：学生証を持参の上、毎週水曜日16：30から図書館2階グループ学習室にて実施される「24時間開館特別利用講習会」を受講する。

4 図書館3階の情報実習室の利用について

学部生・大学院生が自由に使えるパソコンを設置した情報実習室が、図書館3階にあります。

この実習室にあるパソコンを使う場合は、「パスワード通知書」に記載されている情報処理教育用計算機システムで使用するユーザー名とパスワードを使用してログインしてください。(証明書発行用の学務システムのユーザー名とパスワードとは異なります。)

図書館3階へは、図書館西側の外階段から上がり、学生証を使って入館します。
(1階の中央入口からは、3階へ上がりません。)

5 電子メールの利用について

本学医歯薬学総合研究科の入学者全員が、電子メールを使用することができます。パスワード等はパスワード通知書の「情報処理教育用計算機システム」欄に記載されています。

メールアドレス：gmd○○○○○@cc.okayama-u.ac.jp

(メールアドレス中gmd○○○○○ はパスワード通知のユーザー一名に設定)

POP サーバ (メールサーバ) と SMTP サーバは cc.ex.cc.okayama-u.ac.jp です。

この電子メール利用を含む学生のインターネット利用の利用目的は、教育用として学生が使用することにあるので、この目的以外に使用することは禁止されています。

例えば、これを使ってインターネット上で反社会的行為や犯罪行為等の不正行為に及んだ者に対しては、懲戒処分の対象となります。

メールの確認をされたら、確認済みメールをサーバーから削除するように設定をして使用してください。メーリングサービス等受信する場合は、サーバーに負担がかからないよう十分注意してください。

詳細な使い方については、

[「総合情報処理センターの利用の手引き」](http://www.okayama-u.ac.jp/user/cc/pdf/vol1.pdf) (<http://www.okayama-u.ac.jp/user/cc/pdf/vol1.pdf>) を参照してください。

☆技術的なことについての不明な点は、

岡山大学総合情報基盤センター (086-251-7234) へ問い合わせください。

6 学割及び各種証明書の発行について

岡山大学では、学生が自分で証明書発行機を操作し、各種証明書を取得できるようになっています。

発行するためには各人に設定されているパスワードが必要となります。

「パスワード通知書」に記載されている学務システム用ログイン名 (学生番号) とパスワードを使用してください。(情報処理教育用計算機システムで使用するパスワードとは異なります。) 初めて証明書発行機を使用して証明書または学割を取得する場合は、パスワードを変更するようコメントが出ますので、パスワードを変更してください。

☆自動発行機 (パソコン) は、管理棟 (大学院係のある建物) 1階に設置しています。

☆自動発行機で発行できる証明書

1. 学割

1人あたり1年間 (4月～翌年3月まで) に10枚まで発行できます。

2. 在学証明書 (和文, 英文)

3. 健康診断証明書（和文）

保健環境センターで健康診断（毎年5月）を受けた方のみ6月以降発行可能です。

健康診断書とは違い、健康診断受診時の健康状態を証明するものですので、提出先が必要としている書類をよく確認して発行してください。

☆自動発行機で発行できない各種証明書の交付を希望する場合は、学生証を持参の上、大学院係（管理棟2階）で手続きしてください。

※郵送でも請求は可能です。請求方法等についてはホームページ（事務室からのお知らせ）を参照してください。

○和文の定型の証明書は、申請日翌日の午後1時以降の交付となります。

○英文の証明書を交付する場合、証明書の内容によっては1週間～10日間程度必要な場合がありますので、余裕を持って申請してください。

7 通学定期乗車発行控の発行について

JRの通学定期を購入するための「通学定期乗車発行控」の発行を希望する場合は、大学院係（管理棟2階）に学生証を持参してください。（即日発行）

8 諸手続について

①住所変更、氏名の変更、保証人、保証人の住所に関する変更がある場合

学務課大学院係（管理棟2階）へ必ず申し出てください。

入学手続時に提出された保証書で指定されている住所に授業料請求書が毎年4月と10月に郵送される予定ですので、送付先住所を変更する場合は、必ず大学院係へ申し出てください。

②休学を希望する場合

○希望する休学期間開始月の前月1日（1日が休日の場合は、その翌日）までに大学院係へ「休学願」を提出してください。（指導教授の承認が必要です。）

<例> 10月1日からの休学を希望される場合は、9月1日までに「休学願」を大学院係へ提出してください。

○休学は、通算3年まで可能となっていますが、「休学願」を提出すれば必ず許可されるというものではありません。事前に指導教授と大学院係に相談してください。

○原則として休学期間中の授業料は免除されますが、申請する時期によっては、休学は許可されても授業料は免除されない場合もあります。課程修了時期にも関係がありますので、早めに大学院係へ相談してください。

○休学許可年月日を過ぎると、自動的に復学となります。

（自動復学には事務手続きが不要のため、休学期間終了前に再度休学願を提出されない場合は、復学期の授業料を支払う義務も生じます。）

③復学を希望する場合

休学期間中に休学の理由が消滅し、復学を希望する場合は、希望する復学開始月の前月1日（1日が休日の場合は、その翌日）までに大学院係へ「復学願」を提出してください。（指導教授の承認が必要です。）

④退学を希望する場合

退学を希望する場合は、希望する退学日の月の1日（1日が休日の場合は、その翌日）までに大学院係へ「退学願」を提出してください。（指導教授の承認が必要です。また、授業料を未払いの方は、退学が許可されません。）

⑤除籍の処分について

次のいずれかに該当する者は、除籍の処分を行います。

○死亡又は行方不明の者

○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

○所定の在学期間を超えた者

○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

○授業料の納付を怠り、督促を受けても納付しない者

※手続き方法、様式等についてはホームページ（事務室からのお知らせ）に掲載しています。

9 学生に関する規則について

在籍できる年限・休学に関する取扱等、学生に関する規則は「岡山大学大学院学則」及び「岡山大学学則」で定められています。

ホームページ（事務室からのお知らせ）に掲載していますので、各自確認してください。

10 事務窓口について

○担当係 医歯薬学総合研究科等学務課大学院係（管理棟2階）

〒700-8558 岡山市鹿田町2-5-1

電話 086-235-7986 ファックス 086-235-7045

e-mail kdf7986@adm.okayama-u.ac.jp

○窓口の受付時間

平日 8:30～17:30

（土・日・祝日は休み／平日12時から13時までは、事務職員が昼食で不在のため、対応できない場合もありますので、予めご了承ください。）