

その他・参考

1. 諸手続等

1) 修学関係

① 学生証・学生番号

学生証は、岡山大学の学生としての身分証明であり、図書館の利用等にも必要ですので常に携帯し大切に管理して下さい。

万一、学生証を紛失、盗難、破損した場合は、速やかに学務部学務企画課にて再交付の手続をして下さい。(800円必要です。)

学生番号(8桁)は以下のとおり設定されています。

(例) 33419001の場合

33	医歯薬学総合研究科 博士前期課程コード
4	元号
19	入学年度
001	一連番号

例) 72418001の場合

72	医歯薬学総合研究科 博士後期課程コード
4	元号
19	入学年度
001	一連番号

学生証の取り扱いについて

ア) 学生証を曲げたり、高温・多湿となる場所への放置、洗濯等をしないで下さい。

イ) 磁気ストライプに傷を与えたり、磁石等を近づけないで下さい。

② 身上異動等

ア) 住所変更、氏名の変更及び保証人の連絡先の変更等

学生の現住所、連絡先、電話番号、氏名等に変更があった場合は、**薬学部教務学生係**へ届け出て下さい。

なお、氏名以外の変更手続を学内のパソコンから行うことができます。

URL = <http://kym.adm.okayama-u.ac.jp/index.html>

また、保証人の現住所、連絡先、電話番号に変更があった場合は、併せて**薬学部会計係**へ届け出て下さい。

イ) 休学

休学を願い出するためには、指導教員の承諾を得た上で、**薬学部教務学生係**へ「休学願」を提出する必要があります。授業料及び書類等の関係がありますので必ず事前に教務学生係に手続の詳細を尋ねて下さい(月日をさかのぼっての休学は出来ません。)

ウ) 復学

休学期間中に休学の事由が消滅し復学する場合は、指導教員の承諾を得た上で、**薬学部教務学生係**に「復学願」を提出してください。

なお、休学期間が満了し復学する場合は、「復学願」の提出は必要ありませんが、教務学生係にて、履修等についての相談をして下さい。

エ) 退学

退学を願い出するためには、指導教員の承諾を得た上で、**薬学部教務学生係**へ「退学願」の提出が必要です。授業料及び書類等の関係がありますので必ず事前に教務学生係に手続の詳細を尋ねて下さい(月日をさかのぼっての退学は出来ません。)

オ) 留学

留学を願い出するためには、指導教員の承諾を得た上で、**薬学部教務学生係**へ「留学願」の提出が必要です。履修科目、授業料及び書類等の関係がありますので必ず事前に教務学生係に手続の詳細を尋ねてください。

カ) 除籍

次に該当する者は岡山大学大学院学則第34条（学則第38条準用）により除籍の処分を行います。

- 一 死亡又は行方不明の者
- 二 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
- 三 所定の在学期間を超えた者
- 四 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
- 五 授業料の納付を怠り、督促を受けても納付しない者

③ 授業時間帯

岡山大学の授業時間帯は、以下のとおりです。

- | | |
|-----|----------------------------|
| 1時限 | 8:40～10:10 |
| 2時限 | 10:20～11:50 |
| 3時限 | 12:40～14:10 |
| 4時限 | 14:20～15:50 |
| 5時限 | 16:00～17:30 |
| 夜間 | 17:30～19:00 又は 18:00～19:30 |

④ 気象警報発表時の授業

台風等により岡山地域に暴風警報、暴風雪警報、大雪警報のいずれかが発表された場合の授業は休講となります。詳しくは「気象警報が発表された場合等における岡山大学の授業及び課外活動の取扱い」を参照してください。

授業の休講等に関して不明な点がありましたら、**薬学部教務学生係**へ確認してください。また、研究活動については、指導教員の指示に従ってください。

⑤ 履修手続

入学後の決められた日までに履修手続を行ってください。詳しくは、**教務関係事項 1. 履修案内**を参照の上、**薬学部教務学生係**に問い合わせてください。

【シラバス】(博士前期のみ)

各授業科目の概要・授業計画等は、薬学部ホームページに掲載してありますので、各自、パソコンで確認してください。

URL: <http://www.pharm.okayama-u.ac.jp/system/syllabus/2007d/>

⑥ 成績

ア) 成績の通知

成績の通知については、前期分を9月下旬、後期分を3月下旬（博士後期は3月下旬のみ）に、WEBで確認することができます。

URL: <http://kym.adm.okayama-u.ac.jp/index.html> （学内のパソコンから）

イ) 成績の通知における成績評価の表記方法

成績の評価は、優、良、可、修了、認定及び不可をもって表記し、優、良、可、修了、認定を合格（単位修得）、不可を不合格（単位未修得）としています。なお、履修登録をしたにも関わらず、試験を受けていない等で成績評価の資料を欠く場合についても不可（この場合は、0点扱い）と表記します。

評価 優（100～80点）、良（79～70点）、可（69～60点）、不可（59点以下）

⑦ 掲示板

学生に対する公示、通知、連絡及び指示等は掲示により行います。

1日に1度は、**薬学部教務学生係横**の掲示板を確認して下さい。

また、休講・補講等の掲示物の一部をデジタル化し、携帯電話やPCから閲覧可能にしています。詳しくは、下記の携帯閲覧サイトにて確認してください。

デジタル掲示板 (Stork) : <http://pharm.okayama-u.ac.jp/system/stork/>

2) 学生生活

① 授業料

ア) 授業料の納付

前期の授業料は4月30日、後期の授業料は10月31日までに、**薬学部会計係**へ納入しなければなりません。いずれも末日が休日となる場合は、この前日までとなります。

手続きの詳細については、別途掲示等でお知らせします。

イ) 授業料免除

経済的理由により授業料の納入が困難であり、かつ学業優秀と認められる者に対しては、授業料免除の制度があります。申請時期、方法等については、掲示並びに岡山大学公式ホームページ「在学生のためのキャンパスライフ」により通知します。詳しくは学務部学生支援課にお問い合わせ下さい。

URL : <http://kymx.adm.okayama-u.ac.jp/hp/index.html>

② 奨学金

ア) 奨学金（日本人対象）

本学には、様々な奨学金制度があります。申請時期、方法等については、掲示並びに岡山大学公式ホームページ「在学生のためのキャンパスライフ」により通知します。詳しくは学務部学生支援課にお問い合わせ下さい。

なお、日本学生支援機構（旧日本育英会）については、大学並びに大学院における成績が特に優れ、将来、教育・研究者、高度の専門性を要する職業人として活動する能力があると認められる者であり、かつ、経済的理由により著しく修学に困難があると認められる場合は、本人の出願により、選考の上、奨学生として採用されます。申請時期、方法等については、掲示並びに岡山大学公式ホームページ「在学生のためのキャンパスライフ」により通知します。詳しくは学務部学生支援課にお問い合わせ下さい。

URL : <http://kymx.adm.okayama-u.ac.jp/hp/index.html>

イ) 奨学金（留学生対象）

留学生を対象とした様々な奨学金制度があります。申請時期、方法等については、掲示により通知します。詳しくは学務部学生支援課留学生支援担当にお問い合わせ下さい。

③ 学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険

正課中，学校行事中，通学中，課外活動中等において，身体に傷害を被った場合の災害補償制度として「学生教育研究災害傷害保険」と，他人にケガをさせたり，他人の財物を損壊させたことにより被る損害賠償制度として，「学研災付帯賠償責任保険」があります。入学時に必ず加入して下さい。なお，詳細については，学務部学生支援課にお問い合わせ下さい。

④ 保健管理・保健サービス

保健環境センター保健部門では，定期健康診断，特別健康診断（R I など），心身の健康相談，健康教育，応急手当，健康診断書の発行等を行っています。自己測定コーナーもあり，健康に過ごすため自由にご利用ください（利用は無料）。

詳しくは保健環境センター保健部門玄関の掲示やホームページをご覧ください。

開所時間：8：30～17：00 TEL（086）251-7217

URL：http://www.okayama-u.ac.jp/user/hokekan/index.shtml

⑤ 事件・事故の防止と連絡

最近，学内及びその周辺での暴行，恐喝等の事件が増えていますので十分注意してください。

また，大学院生として入学すると，研究のため特殊機器，設備，劇薬，その他の危険物等を取り扱う機会が増えてきます。指導教員等の指示に従うと共に各学部作成の「安全の手引き」等を参考に事故防止に努めて下さい。

もし，事件・事故（交通事故を含む）に遭った場合は，必ず，**薬学部教務学生係**又は休日・夜間の場合は守衛所（TEL 086-251-7096）に連絡してください。

詳しくは，「事件・事故発生時の対応マニュアル」を参照してください。

⑥ 出張・一時出国

次の場合は，**薬学部教務学生係**への届出が必要ですので実施前に申し出て下さい。

- ・学生（日本人，外国人留学生）の国内への研究等での出張（学会等での短期間のものを除き，長期にわたるもの）
- ・学生（日本人，外国人留学生）の海外への研究等での出張（学会等での短期間のものも含む）
- ・外国人留学生の帰国等での一時出国

⑦ 学生相談室・学生相談窓口

修学上又は日常生活上の個人的諸問題等困っていること，悩んでいることがあれば遠慮なく学生相談室・学生相談窓口へおいで下さい。

学生相談室	相談日	月・水・金曜日（但し，祝日を除く）
	相談時間	10：30～12：30 14：00～16：00
	場所	一般教育棟D棟4階（東側402号室）
	電話	086-251-7169
	E-mail	nayami@cc.okayama-u.ac.jp

何でも相談窓口	受付時間	8：30～12：00 及び 13：00～17：15 （但し，土・日・祝日を除く）
	場所	大学会館1階
	電話	086-251-7182
	E-mail	nayami@cc.okayama-u.ac.jp

3) 就職関係

薬学部教務学生係横の掲示板に求人票や教員募集，研究員募集の一覧表等を掲示しています。その他薬学部図書室内に就職情報コーナーを設置し，募集要項等を閲覧することができます。

また，大学会館（学務部学生支援課）には就職情報室があり，企業等からの求人票，公務員関係資料，就職関係本及びポスター類等を置いていますのでご利用ください。

4) 各種情報の提供

岡山大学公式ホームページ「在学生のためのキャンパスライフ」により，各種情報を提供しています。最近の更新情報，掲示情報，就職情報も随時掲載していますのでご覧ください。

URL： <http://kymx.adm.okayama-u.ac.jp/hp/index.html>

5) その他

① 研究室のある建物の出入りについて

建物の入退室等については研究室のある学部の取り決めに従って下さい。

② 自家用車での通学許可等について

自家用車での通学希望者は，期日までに，薬学部教務学生係に申し出て下さい。条件等により許可証が交付されます。許可証のない車を駐車しておくとはパーキングロックされます。

③ 所持品を紛失したとき（盗難の場合も含む）

紛失したと思われる場所を管理している学部の教務学生担当係に申し出て下さい。係では，拾得物の届出があった場合は掲示してお知らせします。

盗難の場合は，相当日数を経て現品が出る場合もありますので，教務学生担当係に届け出た上，所轄派出所にも届けてください。

④ 博士前期／後期課程修了後の証明書発行依頼

大学会館1階に設置されている証明書自動発行機をご利用ください。または，薬学部教務学生係にて発行可能ですので，希望する場合は申出て下さい。英文の証明書は，日数を要する場合がありますので余裕をもって申込願います。

⑤ 一般的注意事項

ア) 学生が学内で掲示をしようとする場合は，必ず届け出て下さい。

イ) 火気に注意し，構内では許可なくたき火をしないようにして下さい。なお，本学建物内は全館禁煙です。

ウ) 芝生内でコンパを行うことは，禁止されています。

エ) 現に使用していない建物には，許可なく出入りしないでください。

オ) セクハラ・アカハラに遭ったら，勇気を出して自分の気持ちを相手に伝えましょう。それでも止まないときは，学生相談室に相談してください。

カ) 盗難に注意するとともに，盗難被害，遺失物，修得物等は，速やかに学生支援課又は薬学部教務学生係へ届け出て下さい。

キ) 個人宛の郵便物は，各自の住所に届くように家族，その他の関係者にアパート等の住所を知らせておいてください。大学に配達される場合には，研究室のある学部・学科等が分かるように指示しておいてください。

ク) 岡山大学では，焼却，廃棄及びリサイクルのため，ゴミの分別をおこなっています。各建物等の案内にしたがい，分別して出すようお願いいたします。

6) 入学後の修学，学生生活に関する窓口一覧

事 項	担当窓口	備 考
・ 証明書 （在学，成績，修了（見込）， 学位授与（見込），その他）	薬学部教務学生係	原則的に，ご自身で証明書自動発行機 （大学会館）により発行してください。
・ 住所，氏名，連絡先等の変更		変更があった場合は速やかに連絡して ください。
・ 休学，復学，退学，留学等		
・ 出張届		
・ 学位論文申請		
・ 自家用車での通学許可申請		博士後期課程学生は研究室のある学部 の教務学生係にお問い合わせください。
・ 国費留学生奨学金証明書 ・ 留学生の一時出国，再入国の届		
・ 授業料の納付	薬学部会計係	
・ 学生証の再交付等	学務部学務企画課	薬学部教務学生係でも確認できます。
・ 学務システムパスワードの問い合わせ	（大学会館 1 階）	
・ 授業料免除 ・ 日本学生支援機構（旧日本育英会）奨学金 ・ その他奨学金（日本人） ・ 学生教育研究災害傷害保険及び学研災 付帯賠償責任保険 ・ 学生生徒旅客運賃割引証（学割）	学務部学生支援課 （大学会館 1 階）	大学会館等で自動発行出来ます。1 人 年間 10 枚までです。 通学定期券を購入時に必要です。
・ 通学定期乗車券発行控え ・ 体育施設，厚生施設の申込		
・ 学生相談	学生相談室 （一般教育棟 D 棟 4 階） 何でも相談窓口 （大学会館 1 階）	
・ 定期健康診断 ・ 健康診断書 ・ 健康相談 ・ 病気，けがのとき	保健環境センター 保健部門	定期健康診断受診者のみ発行可能です。
・ 留学生の奨学金 ・ 留学生の医療費補助 ・ 留学生の在留期間更新申請取次 ・ 留学生宿泊施設 ・ 留学生の資格外活動許可申請取次 ・ 国費給与の請求 ・ 全学日本語コースの申込	学務部学生支援課 留学生支援担当 （一般教育棟 C 棟 1 階）	国費留学生のみです。
・ 日本学術振興会特別研究員（DC，PD）の 申請 ・ その他研究助成金の申請	研究交流部 研究交流企画課 （大学本部 1 階）	
・ アパート等の紹介 ・ アルバイトの紹介	岡山大学生協	

アカデミック・ハラスメントとその対応について

1 アカデミック・ハラスメントとは

アカデミック・ハラスメントとは、教育研究の場において、優越した地位にある者が、その地位を利用して教員や学生等に暴力的発言や行為などによって、相手に身体的・精神的な障害を与えることを言います。

優越的地位は、たとえば教員が学生の学位や単位認定を行うこと、教員の人事を決定する権限を有することなどから生まれます。教育研究の指導としての適切な範囲を超えた対応をする。たとえば、正当な理由なく単位認定を拒否する、あるいは研究テーマを与えない、一方的に研究テーマを強制する、恣意的な研究室運営をする行為などがそれにあたります。

2 アカデミック・ハラスメントの被害を受けたと思うときに望まれる対応

1 嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること

アカデミック・ハラスメントに対しては毅然とした態度をとること、すなわち、はっきりと自分の意志を相手に伝えることが重要です。しかし、背景に上下関係が存在する場合には直接相手に言いにくい場合もあります。そうした場合には、手紙を書くなどの手段を執るなど、工夫をして意思表示を行うという方法もあります。

2 信頼できる人などに相談すること

まず、同僚や友人などの身近な信頼できる人に相談することも一つの方法である。また学内のセクシュアル・ハラスメント等の相談員に相談する方法もある。なお、相談するにあたっては、アカデミック・ハラスメントが発生した日時・内容等について正確に記録し、第三者の証言を得ておくことが望ましい。

3 相談窓口

学生相談室・学生相談窓口は次のとおりです。また、各学部・研究科等毎に相談員もいます。

☆相談員への連絡方法

原則としてまず電話で連絡をしますが、「相談窓口（学内限定）」からのメール（harass1@adm.okayama-u.ac.jp）又は直接相談員を訪ねることもできます。匿名ではいけないのか、加害者の名前を明らかにしなければいけないのか、迷われることもあるでしょう。相談したいことが起こったら、ともかく相談員に連絡しましょう。相談員は相談者の気持ちを尊重します。

【学生相談室】	相談日	月・水・金曜日（但し、祝日を除く）
	相談時間	10:30～12:30 14:00～16:00
	場所	一般教育棟D棟4階（東側402号室）
	電話	086-251-7169

【何でも相談窓口】	受付時間	8:30～12:00 及び 13:00～17:15 （但し、土・日・祝日を除く）
	場所	大学会館1階
	電話	086-251-7182

2. 気象警報が発表された場合等における岡山大学の授業及び課外活動の取扱い

台風等により、気象台から次の気象警報が発表された場合、授業（定期試験を含む。）及び課外活動については、以下のとおり取扱います。

《対象となる気象警報》

- 暴風警報
- 暴風雪警報
- 大雪警報（三朝キャンパスを除く。）

《対象となる気象警報が発表されている地域》

- 岡山市内にある本学の「津島キャンパス」、「鹿田キャンパス」、「その他キャンパス」及び玉野市並びに瀬戸内市にある本学のキャンパスで行われる授業については、岡山地方気象台から、「岡山地域」又は「岡山県南部地域」或いは「岡山県全域」に、上記のいずれかの気象警報が発表された場合が対象となります。
- 本学の倉敷キャンパスで行われる授業については、岡山地方気象台から、「倉敷地域」又は「岡山県南部地域」或いは「岡山県全域」に、上記のいずれかの気象警報が発表された場合が対象となります。
- 本学の三朝キャンパスで行われる授業については、鳥取地方気象台から、三朝町を含む地域に、上記のいずれかの気象警報が発表された場合が対象となります。
- 上記以外の本学のキャンパスで行われる授業については、当該キャンパスの所在地の管轄気象台からその所在地を含む地域に、上記のいずれかの気象警報が発表された場合が対象となります。

注) 岡山地方気象台から気象警報が発表される場合の発表地域区分は、「岡山県全域」、「岡山県南部地域」、「岡山県北部地域」に区分され、さらに細分した地域区分として、南部を5地域（「岡山地域」、「東備地域」、「倉敷地域」、「井笠地域」、「高梁地域」）に、北部を4地域（「新見地域」、「真庭地域」、「津山地域」、「勝英地域」）に区分されています。
その地域区分で、岡山地域とは、岡山市、瀬戸内市、玉野市、加賀郡（吉備中央町）です。
倉敷地域とは、倉敷市、総社市、都窪郡（早島町）です。

《気象警報が発表された場合の授業の措置》

「昼間に開講する授業」

- 気象警報が、午前6時から午前8時40分（授業開始時刻）までに出ている場合は、全ての授業を休講とします。なお、気象警報が、午前8時40分までに解除されても、全ての授業は休講とします。
- 授業開始後に気象警報が出された場合は、次の時限以降の授業を休講とします。

「夜間に開講する授業」

- 気象警報が、午後3時から午後5時40分（授業開始時刻）までに出ている場合は、全ての授業を休講とします。なお、気象警報が、午後5時40分までに解除されても、全ての授業は休講とします。
- 授業開始後に気象警報が出された場合は、次の時限以降の授業を休講とします。

《気象警報等により登校できない場合の措置》

- 休講措置の対象とならない気象警報（注1）や局地的な災害発生で交通機関が運休する等（注2）により登校が困難な場合は、届出により、受講できなかった授業を公欠扱いとします。
公欠の届出は、後日、「気象警報・災害発生による授業公欠届」（所属学部・研究科の教務学生担当係にあります。）を所属学部・研究科の教務学生担当係に提出してください。

注1 休講措置の対象とならない気象警報とは

上記の対象となる気象警報以外の気象警報、又は本学のキャンパス地域には気象警報が出ていないが、学生の皆さんが住んでいる地域に気象警報が出て登校が困難な場合を言います。

注2 局地的な災害発生で交通機関が運休する等とは

気象現象又は地震により、鉄道や道路が遮断されて交通機関が運休して登校が困難な場合を言います。（瀬戸大橋線の強風に伴う運休を含みます。）

《授業の補講等》

- 休講となった授業については、後日、補講が行われます。
- 公欠の場合は、原則として補講は行わず、授業担当教員から当該授業の学習に相当する学習が課されます。

《課外活動の取扱い》

休講措置がとられた場合、課外活動は全て禁止とします。

《地震等の緊急事態が発生した場合》

地震等の緊急事態が発生した場合は、状況を調査の上で、授業に支障がある場合は、追って授業の措置を周知します。

授業時間中に発生した場合は、教職員の指示に従ってください。

《確認及び周知方法等》

- 気象警報の確認は、各自が気象台の天気予報及びマスメディア等により行ってください。
- 休講の周知は、本学のホームページ及びマスメディア等を通じて行います。
なお、授業開始後に気象警報が出された場合は、掲示等により周知するとともに、授業中のものにあつては、授業担当教員を通じて周知します。
- 休講決定後、直ちに下校することが危険な場合には、学内の施設で待機しても構いません。

3. 事件・事故発生時の対応マニュアル

◎学内外の治安・安全

最近、学内およびその周辺での暴行、恐喝等の事件が増えています。

- ① 寂しい場所に近寄らない
- ② 危険を感じたら、逃げる
大声を出す、音を発てる
- ③ 不審者には関わらない
困っている仲間がいたら助ける
- ④ 夜間の一人歩きは禁物

もし被害に遭ったら

- ① ただちに警察に通報する。(110番)
車、バイクのNo.(下1ケタだけでもよい)、及び相手の特徴(顔等)を覚える。
泣き寝入りしないで必ず被害届を出す。
- ② 守衛所、教職員に連絡する。

夜間、大学周辺で危険な目にあったら

交番、守衛所 (津島地区:TEL251-7096)
(鹿田地区:TEL235-7513)

または自分の所属する専攻の教務学生担当係

(2. 各課程・専攻の教務担当係)

盗難に注意、被害に遭ったら

- ① ただちに警察に通報する。(110番)
泣き寝入りしないで必ず被害届を出す。
- ② 所属する専攻の教務学生担当係へ届け出る。

訪問販売・サラ金・詐欺被害・その他の被害など…

岡山県消費生活センター(商品やサービス苦情) 226-0999
岡山県生活環境部県民生活課(サラ金の苦情や相談) 226-7289
岡山県警察本部生活保安課生活環境対策室
(悪徳商法からの被害に関する相談) 231-9449

◎交通事故

- 安全運転を心がけること
- 任意保険には必ず加入すること
- 対人保障は無制限とすること
- 交通事故の罰則は重くなっています
- 特に飲酒運転は重大な犯罪です

事故への対処

注意していても事故は起こってしまうことがあります。

万一、事故にあった場合、事故後の措置、処理が大切です。

■ 事故が起きたら

- ① けが人の救助、救急車を呼ぶ。(119番)
- ② 車を安全な場所に移動するなど危険防止の措置をとる。
- ③ 警察へ必ず通報。(110番)
- ④ 事故状況の記録と相手の確認を忘れずに。
- ⑤ 所属する専攻の教務担当係へ報告する。

■ 事故後の対応について

- ① 一人で悩んでないで、学生相談窓口や所属する専攻の教務学生担当係へ相談しよう。
- ② 交通事故の相談機関へ相談することも出来ます。

学生生活の110番、ここに連絡しよう!

事件・事故にあたり、目撃した時には…

警察署 110 消防署 119

大学の守衛所(夜間も可)

津島地区 251-7096

鹿田地区 235-7513

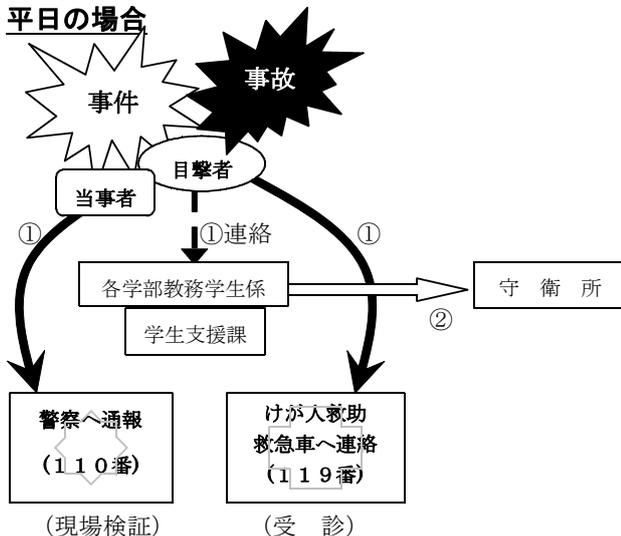
交通事故にあった時、起こした時の相談は…

岡山市交通事故相談所 224-2111(内線2503・2504)

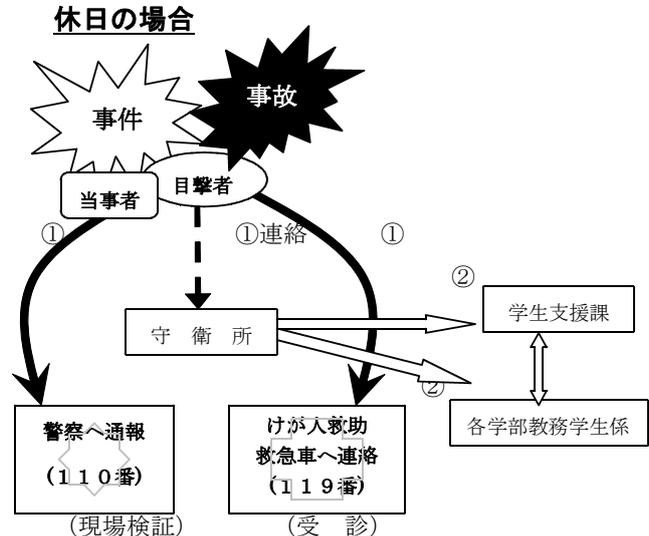
岡山県交通事故相談所 803-1108

事件・事故が起きたら

平日の場合



休日の場合



4. 岡山大学附属図書館中央館利用案内

■ 開館・サービス時間・休館日

○閲覧室開館時間

	月～金	土・日
授業期間中	8:40～22:00 ※	10:00～17:00
休業期間中	9:00～17:00	休館

※ カウンターでのサービスは9:00開始です。

○休館日

国民の祝日（振替休日を含む）

岡山大学開学記念日（10月22日）

年末年始（12月28日～翌年1月4日）

館内整理日（毎月第4木曜日、ただし、4月・7月・1月を除く）

■ 入館・退館

入口のゲートで学生証を機械の読み取り口へ通します。学生証をお忘れの場合はサービスカウンターへ申し出てください。

退館の際は出口ゲートをご利用ください。

貸出手続きの済んでいない資料を持ち出すと、アラームが鳴ってゲートがロックされますので、館外貸出の場合は必ず手続きを行ってください。なお、まれに図書館所蔵資料以外の持ち物に反応し、誤作動することがあります。不愉快な思いをされることとは思いますが、手荷物の確認にご協力いただきますようお願いいたします。

■ 図書館でのマナーと注意事項

★館内での飲食、喫煙、携帯電話・PHSの使用は禁止です。

★パソコンなど館内備付けの機器等はルールを守り丁寧に取り扱いってください。

★自転車は所定の駐輪場に置いてください。

★貴重品等は各自の責任において管理してください。

■ 貸出・返却

○学生への貸出期間と冊数

貸出期間—図書：2週間、雑誌：3日間 冊数—合計5冊まで

※ 上記とは別枠で論文用貸出がご利用頂けます。詳細はサービスカウンターでご相談ください。

○貸出手続き

貸出を希望する資料に、学生証を添えて、サービスカウンターへご提出ください。また、バーコード貼付の資料と学生証があれば、自動貸出装置もご利用いただけます。

○返却手続き

返却する資料をサービスカウンターへご提出ください。

○貸出できない資料

貴重書、特殊文庫資料（池田家文庫等）／参考図書（辞書・事典・ハンドブック・図鑑など）

刊行後3ヶ月を経過していない雑誌類／AV（映像音響）資料<一部は貸出可>

その他、特に指定された資料（地図、新聞及び新聞縮刷版、本館1階の自然科学系洋雑誌、JIS、など）

★注意★

返却指定日までに資料をご返却いただけない場合は、以後の貸出すべてを遅れた日数だけ停止します。

■ その他

○資料の複写

本館1階と新館1階のコピー機で当館所蔵文献を複写できます。詳細は、サービスカウンターでご確認ください。

○他館所蔵資料の取り寄せ

お求めの文献が津島キャンパス内にはないときは、当館を通じて他館に複写あるいは借用（図書のみ）を依頼することができます。津島キャンパス内に所蔵がないことをご確認の上、所定の申込書に記入してサービスカウンターへお申し込みください。

○電子資料の利用

本館1階及び新館1階のAV演習室にパソコンを設置しています。インターネット閲覧、蔵書検索、データベース検索、電子ジャーナル閲覧などにご利用いただけます。利用するには、総合情報基盤センターのログオンIDとパスワードが必要です。

○特殊資料の利用

池田家文庫及び地方史料など20家約19万点の特殊資料、池田家文庫の藩政史料マイクロフィルムなどを整理・保管しています。閲覧をご希望の際は「池田家文庫総目録」や図書館ホームページで資料を特定の上、サービスカウンターへお申し込みください。

○資料の探し方

雑誌および平成元年度以降受け入れた図書と、昭和63年度以前に受け入れた図書の一部については、OPAC（蔵書検索）で検索できます。図書館ホームページで公開していますので、インターネットを利用して学外からも検索できます。（URL：<http://www.lib.okayama-u.ac.jp/>）昭和63年度以前に受け入れた図書については、OPACで検索できないものもありますので、カード目録もあわせてご利用ください。カード目録はタイトルから調べることができます。

○施設・設備

当館には、次の設備があります。詳細については、サービスカウンターでご確認ください。

グループ学習室・共同研究室・研究個室／AVブース／マルチメディア語学実習室

当館では、図書館や資料の利用についてのご案内、文献や学術情報の調査・提供などを積極的に行っています。ご不明な点がございましたら、お気軽にサービスカウンターまでお問い合わせください。