

VI. 学生生活について

「大阪大学取り扱い説明書 学生生活の手引」をご確認ください。

<https://www.osaka-u.ac.jp/ja/campus/manual>

修学に関する基本情報

修学・学生生活・就職等の相談

課外活動

海外留学をしよう

阪大生として知っておくべきこと

各種手続き・証明書

学内施設

その他

学生生活 Q & A

1. 授業科目の履修方法等について

■ 履修登録方法について

履修登録は、大阪大学学務情報システム（KOAN：下記「KOAN について」参照）により行います。

本研究科で開講する授業科目については、あらかじめ履修登録期間が決まっています。事前に別途 O U メールで通知しますので必ずご確認ください。

■ 履修登録の注意事項

前年度までに修得した科目や同一時間内の重複受講はできませんので、時間割表でよく確認してください。

また B 群～E 群の所属研究室で実施される授業科目についても履修登録が必要ですので、忘れないように登録してください。

■ KOAN について

KOAN には、学内外のパソコンからアクセスすることができます。ログインには、入学時にお渡しする「大阪大学個人 ID」が必要です。

KOAN の入力・操作マニュアルは、マイハンダイに掲載されていますので、適宜、参照してください。〔マイハンダイ：<https://my.osaka-u.ac.jp/>〕

■ 外国の大学院での授業科目等の履修について

本研究科に在学中の者で外国の大学院に留学して授業科目等を履修する場合は、留学する前に予め留学に係る所定の手続きを行い、研究科長の許可を得る必要があります。

留学先で修得した単位は、教授会の承認を得て、10 単位を限度として修了に必要な単位とすることができます。なお、手続き方法については、後に記載の「留学による取得単位の認定」を参照してください。

※1. 正規の留学手続きを経た者の留学先大学院における履修科目については、当該大学院の発行する履修証明書に基づいて、その科目及び単位の認定について審査されます。

※2. 履修証明書には、授業科目、単位数、評価（評価基準併記）、授業期間（始期、終期）及び授業

延べ時間数が明示され、当該大学院の長等の証明がなければなりません。

2. 授業時間割について

生命機能研究科の授業時間割表は、ホームページの「カリキュラム」に掲載しています。

また、シラバスは同「カリキュラム」より KOAN のシラバス閲覧サイトへリンクしていますので、参考にしてください。

時限	時 間	時限	時 間
1	8 : 5 0 ~ 1 0 : 2 0	4	1 5 : 1 0 ~ 1 6 : 4 0
2	1 0 : 3 0 ~ 1 2 : 0 0	5	1 6 : 5 0 ~ 1 8 : 2 0
3	1 3 : 3 0 ~ 1 5 : 0 0	6	1 8 : 3 0 ~ 2 0 : 0 0

3. 教務関係手続き等について

学生 みなさんに対する通知等は、KOAN 掲示板又は生命機能研究科ホームページにより周知いたします。なお、学外のパソコンからも閲覧可能であり、必要に応じて閲覧するように心がけてください。

学生個人への連絡は、事情によっては電話、電子メールにて行う場合がありますので、KOAN には常に最新情報を登録しておくようにしてください。また、大阪大学本部及び大学院係からのメールでの連絡については、OU メールアドレスあてに送信いたしますので、普段 OU メールを使用しない場合は、転送設定をするなどして、必ず確認できるようにしておいてください。

4. 教務関係手続き等について

休学・退学などをする場合は、原則として休学開始期日の1ヶ月以上前までに手続きを完了してください。

■ 休学する場合 [必要書類：休学願]

病気その他の事由により3ヶ月以上修学が困難な場合は、研究科長の許可を得て休学することができます。

① 授業料に関する取扱い

休学に伴う授業料の取扱は、学期ごとの納入期限（前期分：5月、後期分：11月）があるため、次のa～cに示すように願出のタイミングにより要納入額が、異なりますので、必ず期日までに手続きを行ってください。

- a. 3月（又は9月）末までに4月1日（又は10月1日）開始の休学を申し出てこれが許可された場合は、休学期間中の授業料は不要です。復学期日の属する月から納付する必要があります。
- b. 4月（又は10月）末までに5月1日（又は11月1日）開始の休学を申し出て手続きを完了しこれが許可された場合は、休学するまでの1か月分のみ納付することで許可された期間休学することができます。
- c. 上記の期日までに手続きを完了できなかった場合は、前期分（又は後期分）の授業料を納付する必要があります。

② 在籍期間の取り扱いについて

- a 休学期間は、在学年数に算入されません。
- b 休学期間は、5年（3年次編入学の場合は3年）を超えることはできません。

■ 退学する場合　〔必要書類：退学願〕

就職その他の事由により退学する場合は、研究科長の許可を得て退学することができます。

① 授業料に関する取扱い

退学に伴う授業料の取扱は、学期ごとの納入期限（前期分：5月、後期分：11月）があるため、次のa～bに示すように願出のタイミングにより要納入額が、異なりますので、必ず期日までに手続きを行ってください。

- a. 4月1日（又は10月1日）以降、4月末日（又は10月末日）までに学期途中の退学を申し出て手続きを完了しこれが許可された場合は、授業料の12分の1に相当する額に退学する月までの分を乗じて得た額を納付することで退学できます。
- b. 上記期限までに手続きが完了できなかった場合は、退学期日が属する学期（前期又は後期）の授業料を納付する必要があります。

■ 留学する場合　〔必要書類：留学願＋海外渡航システム登録〕

本学と外国との間に締結された（大学間／部局間）学生交流協定等に基づく大学院への派遣（交換留学）を希望する場合は、留学開始の原則1ヶ月以上前に研究科長の許可を得なければなりません。

■ 休学期間中に留学する場合　〔必要書類：休学願＋海外渡航システム登録〕

語学留学などを目的とした私的な海外渡航で、3ヶ月以上修学が困難な場合は、休学を願出することができます。

■ 大阪大学の他研究科へ転研究科する場合　〔必要書類：転研究科願〕

本研究科修業期間内に本学他研究科への転研究科を希望する場合（修士号取得後、他研究科博士後期課程への進学を希望する場合等）は、当該研究科の事務に資格や出願期限を確認したうえで、申し出てください。研究科試験ではなく、入学試験を受験して他研究科に進学（入学）する場合は、検定料・入学料が発生しますのでご注意ください。

■ 休学後に復学する場合　〔必要書類：復学願＋診断書（該当者のみ）〕

休学の事由が消滅し、休学期間中に復学しようとする場合は、復学の前月までに願出で許可を得てください。また、病気等で医師の診断書に基づく休学をした時の復学は、医師の診断書を添えて「復学願」を提出してください。なお、休学期間満了日翌日に復学する場合は、手続き不要です。

ただし、休学期間中に復学した場合は、復学した日が属する月からの授業料が、発生します。

■ 改姓（改名）・保証人変更等の場合　〔必要書類：転籍（改姓名）届〕

転籍（改姓名）等に伴い、学籍情報（KOANに登録されている氏名のデータ等）の変更を希望する場合は、随時届け出てください。

■ 指導教員等を変更する場合　〔必要書類：指導教員（副指導教員）変更届〕

諸事情により配属研究室等の変更を希望する場合は、関係教員の下承を得たうえで変更することができます。

■ 住所変更等

本人連絡先（住所、電話番号等）に変更が生じた場合は、速やかに KOAN→[学生住所登録]画面より修正してください。[学生住所登録]に登録されている連絡先は、授業料納入等の各種連絡に必要となります。

■ 留学による修得単位の認定

〔必要書類：留学による修得単位認定願、留学先大学の成績証明書、シラバス等講義の内容が分かるもの〕

留学先で修得した単位を本研究科の修了に必要な単位として認定を希望する場合は、帰国後速やかに必要書類を提出してください。成績証明書には、授業科目、単位数、評価（評価基準併記）、授業期間（始期、終期）及び授業延べ時間数が明示され、当該大学院の長等の証明がなければなりません。なお、所定の認定単位数を超えて履修した授業科目は、修了単位には加算されませんが、学籍簿には登録されます。

★各種願届出様式

生命機能研究科大学院係窓口で配布

★書類提出先

生命機能研究科大学院係

5. 証明書の発行について

① 証明書自動発行機による発行

<https://www.osaka-u.ac.jp/ja/campus/certificates/testifier.html>

② 大学院係での発行

<http://www.fbs.osaka-u.ac.jp/ja/student/certificate/>

証明書自動発行機で発行できない証明書については、大学院係が発行します。上記のリンクの「申請方法」に従い、申請してください。なお、申請時期や証明書の種類等により時間を要する場合がありますので余裕をもって申請してください。