

## 大学院 令和4年度前期履修登録について

〔Ⅰ. 履修登録期間〕 4月1日(金) 12時～4月6日(水) 12時50分  
4月9日(土) 12時～4月13日(水) 12時50分

〔Ⅱ. 科目登録方法〕 ※各種書式は SharePoint>チームサイト>大学院事務課からのお知らせより取得すること。

1) 自専攻の科目 (学修支援システム K-SMAPYⅡ から登録) **※必須**

○ K-SMAPYⅡ ログイン>履修登録関係>履修登録 より登録。

(マニュアル) <https://www.kokugakuin.ac.jp/education/fd/graduate/curriculum>

○履修登録は自身の責任で行う。確定ボタンの押し忘れ等による登録ミスは救済されないので注意すること。

○指導教員の指示する曜時に論文指導演習を登録すること。令和2年度以降入学者は複数の教員から指導を受ける事ができるため、2科目目を登録する場合は(副)科目を指定すること。また、新1年生は K-SMAPYⅡ アンケート機能にも入力すること(Ⅲ参照)。

2) 他専攻の科目

○「大学院科目 履修届」を事務課へ窓口提出すること。

3) 学部・専攻科の科目

○「学部・専攻科科目 履修届」を事務課へ窓口提出すること。

4) 指導教員の変更

○「指導教員変更届」を事務課へ窓口提出すること。

○新旧指導教員と遺漏なく話し合いの上、提出すること。

○誤った指導教員が登録されていると指導教員の授業科目を修得しても必修科目として集計されないことがあるため、必ず届け出ること。

〔Ⅲ. 論文指導担当教員の登録 (Microsoft forms を活用)〕 **※新入生必須**

○「(令和4年度前期 新入生 指導教員登録用アンケートフォーム)より登録すること。

下記にフォームの URL と QR コードを示します。

回答 URL : <https://forms.office.com/r/aKrm5BHctq>



[ QR コード ]

〔Ⅳ. 履修修正・履修確認〕

**【配付・提出期間】4月16日(土)～4月19日(火) 16時〔厳守〕**

※開室時間 9:00～12:50、13:50～18:00 (土曜は17:00 閉室)

- 1 : K-SMAPY2 で自身の時間割にて履修登録科目を確認し、時間割を PDF か紙にて打ち出す。
- 2 : 次に指導教員(専攻・コース代表)と確認し学生時間割を以下いずれかの方法で大学院事務課へ提出すること。

提出方法1（電子提出）：学生時間割をPDF化し、下記のルールにそったファイル名を付与し、指定のフォームより電子提出する。

ファイル名：学籍No\_カナ氏名.pdf（例：223999\_サウガト.pdf）

提出指定のフォーム：<https://forms.office.com/r/wm1gQKjuuh>



提出方法2（大学院事務課窓口提出）：大学院事務課開室時間にプリントアウトした時間割の空白部分に氏名・確認月日を記入し提出する。

注意：未提出者の履修は認められない。指導教員（ないしは専攻・コース代表）と確実に話し合い、提出すること。

◆履修修正がある場合

※以下にて訂正した用紙をPDF化して電子提出するか。直接用紙を大学院事務課へ持参する。

その際は上記の電子ないしは窓口への提出方法にて行うこと。

○新たに科目を追加する場合、下方空白部に赤字で必要事項を記入すること。

○登録した科目を削除する場合、該当科目欄に赤線を引き、右側へ「削除」と記入すること。

**【V. 注意事項】**

○前期課程2年生以上及び後期課程3年生以上の学生は、学生便覧の履修要項を参照し、分野別単位数・総計数が修了要件を満たすかどうか、自身の責任でよく確認すること。

○メールで重要なお知らせを配信しているため、K-SMAPY II にメールアドレスを登録していない学生は必ず登録をすること。

○メール拒否設定等をしている場合は、大学メールが受信できるよう設定すること。