

R04.04.04 版

令和4年度 國學院大學大学院事務課 説明資料

もくじ

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1 : 新生への配布資料 | 9 : 大学院学生への連絡方法5つ |
| 2 : 大学院学則について | 1. 大学院掲示板 |
| 3 : 学位規則と学位の取得について | 2. K-SMAPY2 |
| 4 : 博士課程前期 修了までの流れ | 3. SharePoint |
| 5 : 博士課程後期の流れ1、2 | 10 : 大学院教育研究の支援・補助 |
| 6 : 履修について | 11 : 学内研究施設 |
| 7 : 履修における注意事項 | 12 : その他学内研究施設 |
| 8 : 学費について | 13 : 大学院事務課 |

1：新入生への配布資料

- ① 大学院学生便覧（直接配付）
- ② 学生証及び裏面シール（履修指導時配付）
- ③ コピーカード（履修指導時配付）
- ④ 学生生活ハンドブック（直接配付）
- ⑤ 大学院紀要（直接配付）
- ⑥ その他

2：大学院学則について

◆大学院学則 P.3～22

第1～4条… 大学院、研究科、専攻の目的をよく理解し、研鑽すること。

第19～23条… 単位認定に関する内容を熟読し、履修要綱（P.48～63）と合わせて理解すると共に、指
指導教員とよく相談すること。

◆その他関連規程 P.23～46

3：学位規則と学位の取得について

◆國學院大學学位規則 P.23 ~ 26

◆博士前期課程

○修士学位 … 学位規則 第3条 第2項

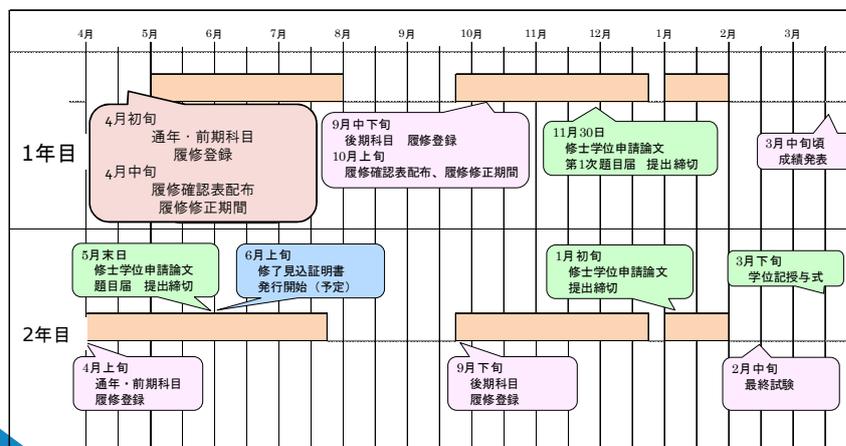
◆博士後期課程

○課程博士（乙） … 学位規則 第3条 第3項

○論文博士（甲） … 学位規則 第3条 第5項

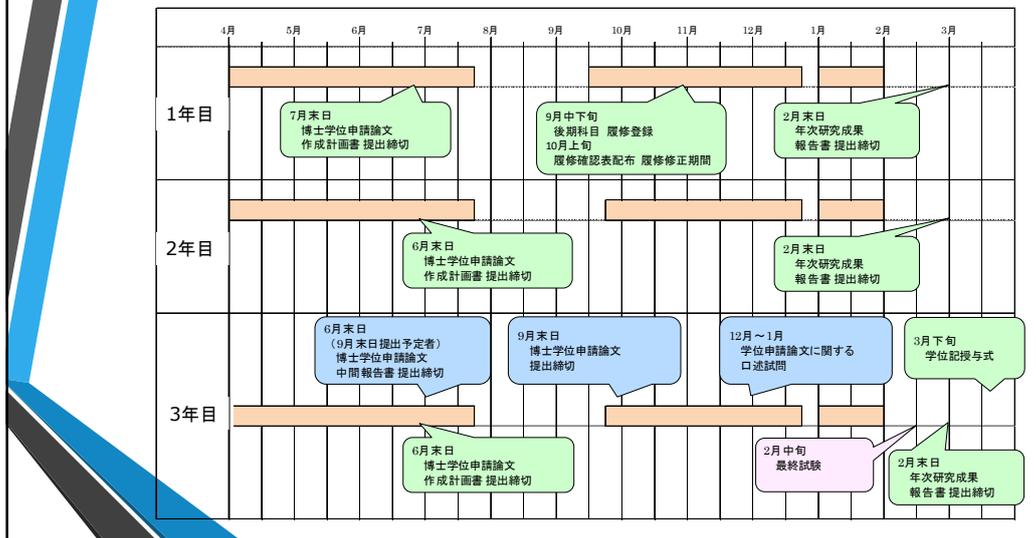
4：博士課程前期 修了までの流れ

◆博士課程前期 修了までの流れ



5：博士課程後期の流れ1

◆ 博士後期課程修了・所定単位修得退学までの流れ



5：課程博士取得の流れ2

1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年	11年	12年		
入学		修了							再入学後3年以内に博士論文提出⇒修了				
		所定単位修得退学	6年以内に再入学						再入学後3年以内に博士論文提出⇒修了				
		修了延期	修了							再入学後2年以内に博士論文提出⇒修了			
			所定単位修得退学	6年以内に再入学						再入学後2年以内に博士論文提出⇒修了			
		修了延期	修了							再入学後2年以内に博士論文提出⇒修了			
			所定単位修得退学	6年以内に再入学						再入学後2年以内に博士論文提出⇒修了			
			修了							再入学後2年以内に博士論文提出⇒修了			
			修了延期	修了							再入学後2年以内に博士論文提出⇒修了		
			修了延期	所定単位修得退学	この後は論文博士学位申請のみ								

6：履修について

履修要綱	P. 48 ～ 63
授業科目と担当教員	P. 67 ～ 94
シラバス	K-SMAPY IIでご確認下さい (K-SMAPY IIのシラバス照会による)
教員免許状について	P. 90 ～ 98

- ◆履修登録はK-SMAPY IIで各自登録する。
- ◆「論文指導演習」または「研究指導」は、指導教員（または専攻・コース代表の場合もあり）と相談し、曜時を決める。
⇒履修確認時に最終決定する。

7：履修における注意事項

①博士前期課程

学部授業科目の履修（全専攻）成績：

→単位の認定はされるが、課程修了の要件には含まれない。

②博士後期課程

所定単位修得退学希望年度の論文指導演習成績（全専攻）

→最終試験における口述試験により評価される。

③各課程共通

学部・専攻科科目の履修が必要な場合、別紙登録する。他専攻でシステム上表示されない場合も、別紙登録となる。

8：学費について

学費等口座振替（学費）P. 47～

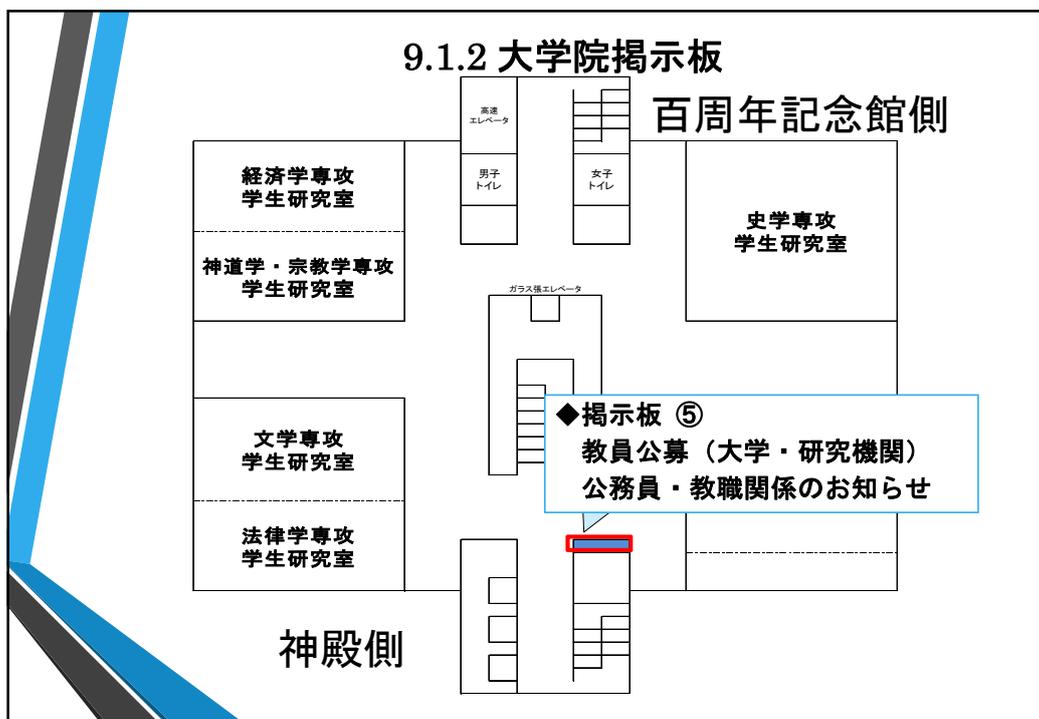
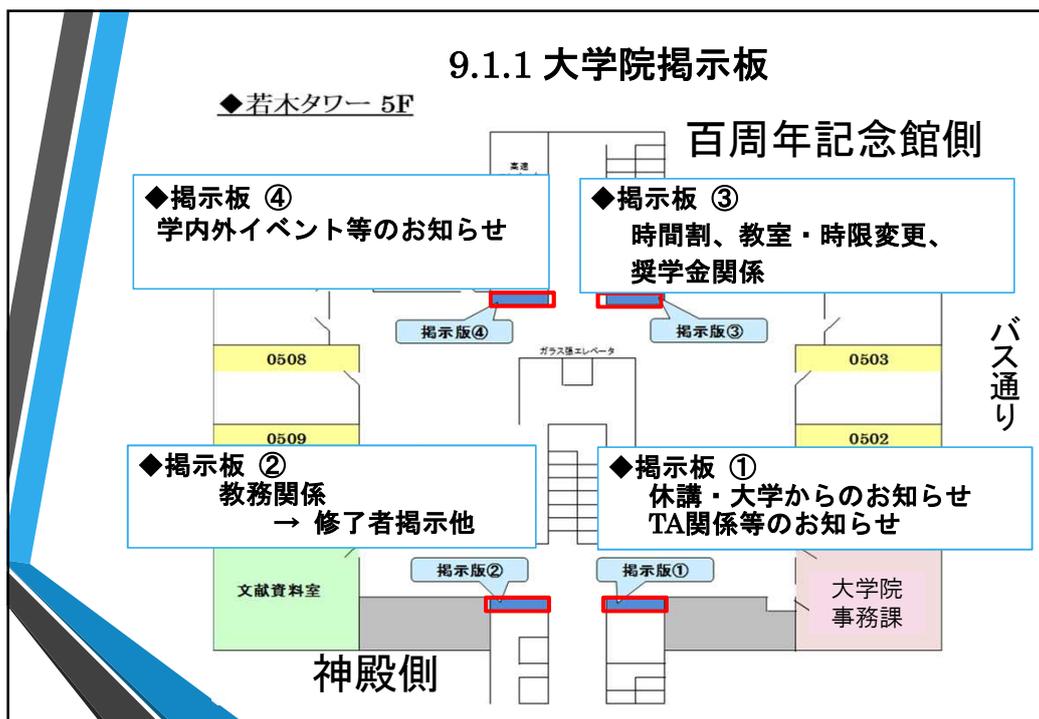
学費は1年次後期より、銀行口座から半期分ずつ自動引き落としとなります。

振替口座登録の案内は、7月ごろ財務部経理課よりお送りする予定です。

9：大学院学生への連絡（情報伝達）方法5つ

1. 大学院掲示板
2. K-SMAPY II
3. SharePoint（ファイル共有を兼ねる）
4. 大学ホームページ
5. その他（電話、メール他）

※ 2.K-SMAPY II とメールからの連絡、および、3.SharePoint から取得する情報は特に重要です。



9.2.1 K-SMAPY II

- ・ K-SMAPY2は授業履修や学生支援に関する統合システムです。

大学HP最下部からアクセス可能です。

外部専用ページにアクセス

学も支援システム
K-SMAPY II

実習データベース
K-Read

同書加減算
Kaiser

研究論文データベース
デジタルミュージアム

モノで
国際院大

大学HPより

K-SMAPY II

ログイン

User ID

PassWord

ログイン

ゲストユーザー

UserIDとPassWordでアクセスする。

【 K-SMAPYのポータル(常に確認) 】
“お知らせ”、“あなたへのお知らせ”等にて最も重要なお知らせが配信されます

※ 2.K-SMAPY II の個人情報は正確に登録ください。

9.2.2 K-SMAPY II

- ・ K-SMAPY II の利用ガイド (HPリンク)
【 こちらの [リンク](#) でも説明のHPへ進めます 】



9.3.0 SharePoint

- 申請や諸手続きに関する書式データ
→ SharePoint (ファイル共有アプリ) に設置。

【 SharePoint上へ資料設置 】

- Outlook 365 ⇒ メールシステム
⇒ SharePoint ⇒ チームサイト
⇒ 大学からのお知らせ
⇒ 大学院事務課からのお知らせ
⇒ 学生向け (←ここの各フォルダに諸データが格納。)

10.大学院教育研究の支援・補助

- ◆ 大学院奨学金 (経済支援型・学業奨励型)
- ◆ 大学院国際交流旅費補助
- ◆ 学生研究誌の刊行助成
- ◆ 研究発表会の援助
- ◆ 大学院ティーチングアシスタント (TA)
- ◆ 大学院リサーチアシスタント (RA)
- ◆ 特別研究員助成 (後期課程修了後)
- ◆ 博士学位論文刊行助成 (後期課程修了後)
- ◆ 大学院PD研究員 (後期課程修了後)

11：学内研究施設

○大学院学生研究室：共同使用する大部屋です。

若木タワー 6Fの各専攻毎に分かれている

平日 9：00～22：30

休日 9：00～17：00

※休日使用は事前申請が必要です。(原則3日前まで)

○文献資料室：学生研究室にない資料を設置

主に資料保管に使われている

平日 9：00～19：30

※大学院事務課で鍵を借用する。

12：その他の学内研究施設

○図書館の利用について

<https://www.kokugakuin.ac.jp/student/lifesupport/library>

○PC教室の利用について

<https://www.kokugakuin.ac.jp/student/lifesupport/p13>

※大学ホームページよりご確認ください。

[耳より情報：大学院生向け企画]

今あらためて大学を歩く～大学の設備・機能をご紹介～

- ご自身の研究に寄与する國學院のリソースを確認できます。
- HPで参加者の募集を行います。

13 : 大学院事務課

◆大学院事務課 若木タワー 5階

◆開室時間

○通常授業日

・ 月～金曜日 9 : 00 ~ 18 : 00

・ 土曜日 9 : 00 ~ 17 : 00

(※ 事務休止 12 : 50 ~ 13 : 50)

○長期休暇他

・ 月～土曜日 9 : 00 ~ 17 : 00

(※ 事務休止 12 : 40 ~ 13 : 40)

(※ 夏季期間は土曜日閉室)