

国内学会特別研修及び国際学会特別研修の実施手順について

このことについて、大まかな流れを以下のとおり説明します。国内学会特別研修及び国際学会特別研修を実施する際の参考として下さい。

【実施前】

①指導教員と相談の上、

- ・発表する学会や研究会の決定

※単位申請のためには、国内学会特別研修では国内学会で2回、

国際学会特別研修では英語発表の国際学会で1回、発表又は発表準備を行う必要があります。

- ・実際に発表するかどうかの決定

※発表なしの場合でも、実際の申込み・開催日程に従って実施します。

- ・参加の申し込み手順の調査

を行います。

なお、履修登録システムにて、履修登録を行う必要はありません。

【実施中】

②指導教員と適宜相談の上、

- ・研究成果の取りまとめ、発表内容の検討
- ・発表要旨・講演論文原稿の作成
- ・参加申し込み
- ・発表スライド、ポスター、発表原稿などの発表資料の作成
- ・発表練習、質問対策

を行います。

③学会等にて発表します。(発表することになっている場合)

※学会等が中止となった場合や体調不良で参加できなくなった場合などでも、単位申請を行うことは可能です。

【実施後】

④下記書類を指導教員へ提出します。

- ・単位申請書
- ・学会の開催を証明できる資料
※要旨集・論文集などの開催概要のページ、Webサイトの開催概要の印刷物 など
- ・発表要旨・講演論文原稿（印刷物）
- ・発表スライド、ポスター、発表原稿などの発表資料（印刷物やコピー）

※発表なしの場合でも、同じ資料を指導教員へ提出してください。

書類を基に、指導教員が合否判定を行います。合否判定後、指導教員が単位申請書に捺印します。

⑤下記書類を大学院係へ提出します。

- ・単位申請書（指導教員の捺印済みであること）
- ・学会の開催を証明できる資料
 - ※要旨集・論文集などの開催概要のページ、Webサイトの開催概要の印刷物 など
- ・発表要旨・講演論文原稿
- ・発表スライド、ポスター、発表原稿などの発表資料

※発表なしの場合でも、同じ資料を大学院係へ提出してください。

※3月に修了予定の場合、修了予定年度の1月末までに提出下さい。提出が遅くなると、修了要件単位に算入できませんので、ご注意ください。

⑥大学院係にて、単位認定処理を行います。その後、成績証明書等に当該科目の成績が記載されます。

成績証明書等には、単位申請を行った学期の末までに、成績が記載されます。

○お問い合わせ

理工学研究科大学院係

電話：099-285-8234

メール：sedaigakuin@kuas.kagoshima-u.ac.jp