



# 学位申請書類の提出方法について

## Procedure for Submission of Application for Examination of Doctoral Dissertation



# 提出方法

## Procedure for Submission

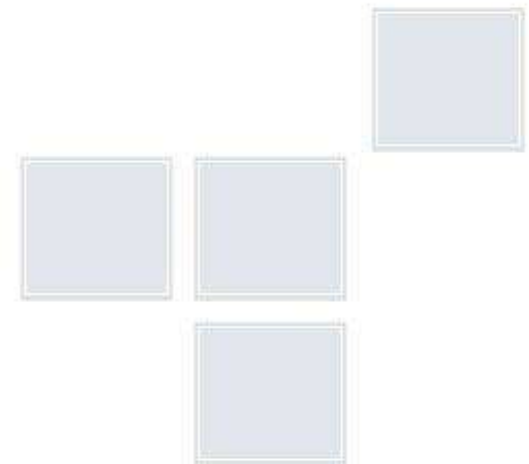


学位申請書類等の提出はMoodleサイトを利用します。次の手順で提出してください。

Application document should be submitted through the Moodle system.

Upload by following this procedure.

0. アカウントの取得 Get your account.
1. Moodleへログイン Visit the Moodle system website.
2. コースに登録 Register for a course.
3. データの提出 Submission of PDF files.
4. 提出完了 Submission of your dissertation is completed.





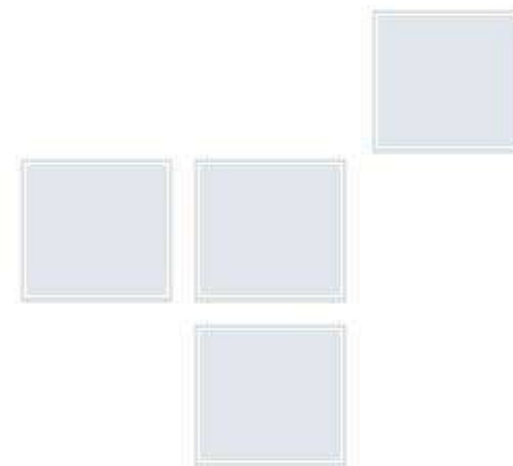
# 0. アカウムの取得

## Get your account



- Moodleを利用するためには、山口大学公式アカウントが必要です。申請予定日の1か月前までに教務係へご連絡ください。

In order to use the Moodle system, you need your account issued by Yamaguchi university. Please contact the Academic Affairs Section at least one month prior to the scheduled application date.





# 1. Moodleへログイン

Visit the Moodle system website.



## ①山口大学ICT基盤センターのサイトにアクセス

Visit the “Center for Information and Communication Technology Infrastructure” web site.

【URL】 <https://mdcs5.cc.yamaguchi-u.ac.jp/moodle/course/view.php?id=84290>

## ②ユーザー名とパスワードを入力し、ログイン

Enter your user name (ユーザー名) and password (パスワード), and click “ログイン” (log-in)

山口大学 情報基盤センター  
Center for Information Infrastructure

ユーザー名

パスワード

ユーザー名を記憶する

ログイン

あなたのユーザー名またはパスワードを忘れましたか?

あなたのブラウザのクッキーを有効にしてください。 ?

次は「2. コースに登録」です。

Next process is “2.Register for a course”



## 2. コースに登録 Register for a course.



①登録キーに「gakui02」と入力し、「私に登録する」を押下。

Enter "gakui02" in 登録キー (registration key) and click "私に登録する" (register me).

以下のコース名が表示されていることを確認してください。Make sure the following course names are displayed.

- ・【論文博士】創成科学研究科(工学系)博士学位論文提出用  
(Course for Applicants who are applying with Doctoral Dissertations)

登録オプション

🔍 【論文博士】創成科学研究科(工学系)博士学位論文提出用 (Course for Applicants who are applying with Doctoral Dissertations)

教師: 9999980444 工学部学務課教務係

▼ 自己登録 (学生)

登録キー

# 3. データの提出

## Submission of application documents.



### ①画面が表示されたら、該当する項目を選択。

Choose the appropriate entry.

#### 予備審査申請の場合 Application for preliminary examination

**予備審査申請／Application for Preliminary Examination**

提出期限 Deadline for submission : 11月2日 (火) November 2(Tue.)

以下の書類を提出してください  
(様式は 創成科学研究科Webサイトからダウンロードをお願いします)

- ① 予備審査申請書 (様式1号) / Application for Preliminary Examination (Form 1)
- ② 学位論文の草稿 / Doctoral Dissertation Draft
- ③ 研究説明資料 (様式2号) / Explanatory Information (Form 2)

※関連論文 (未発表の場合は原稿) も併せて提出してください。  
\*Please submit each paper (if unpublished, manuscript is acceptable) on this list as well.

※審査委員会から提出の指示があった場合は、参考論文も提出してください。  
\*Reference papers should be submitted if requested by the review committee.

- ④ 学位論文内容の要旨 (様式3号, 和文又は英文) / Summary of the Doctoral Dissertation (Form 3; Japanese or English)
- ⑤ 予備審査申請用チェックリスト / Checklist for Submission of Preliminary Examination

予備審査申請 / Application for Preliminary Examination

#### 本審査申請の場合 Application for examination

**本審査申請／Application for Examination**

提出期限 Deadline for submission : 1月5日 (水) January 5(Wed.)

以下の資料を提出してください  
(様式は 創成科学研究科Webサイトからダウンロードをお願いします)

- ① 学位論文審査申請書 (様式5号) / Application for Examination of Doctoral Dissertation (Form 5)
- ② 学位論文1編 (和文又は英文) / One Doctoral Dissertation (Japanese or English)
- ③ 論文目録 (様式6号) / List of Publications (Form 6)

※関連論文 (未発表の場合は原稿) も併せて提出してください。  
\*Please submit each paper (if unpublished, manuscript is acceptable) on this list as well.

※審査委員会から提出の指示があった場合は、参考論文も提出してください。  
\*Reference papers should be submitted if requested by the review committee.

- ④ 学位論文要旨 (和文及び英文) (様式7号) / Summary of the Contents of the Doctoral Dissertation (Form 7, Japanese and English)
- ⑤ 履歴書 (様式8号) / Resume (Form 8)
- ⑥ 本審査申請用チェックリスト / Checklist for Submission of Examination

本審査申請書類提出 / Application for Examination

#### 学位論文(最終版)提出の場合 Final submission of PDF files

**学位論文 (最終版) 提出 / Final Submission of PDF files**

提出期限 Deadline for submission : 2月16日 (水) February 16 (Wed.)

以下を提出してください。  
Please submit the following documents in PDF format.

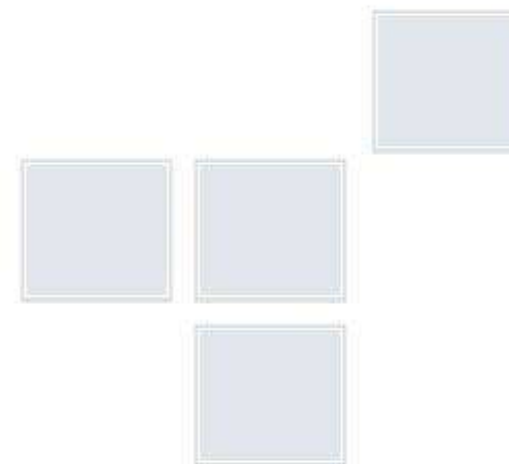
- 1. 博士学位論文全文のPDFデータ  
PDF file of the doctoral dissertation(Full text)
- 2. 博士学位論文の公表等について (確認書)  
Publication of doctoral dissertation on the Internet(YUNOCA)(Confirmation Form)  
 様式 / Form  
 記入例 / Entry example

<該当者のみ> Only if applicable

- 3. 要約文 (様式任意) Summary of doctoral dissertation (Any format)

※2. で全文に代えて要約公表を希望すると回答した方のみ  
\* If you are unable to make full contents of the dissertation publicly available over one year, please submit the summary of the dissertation.

学位論文 (最終版) 提出 / Final Submission of PDF files





### 3. データの提出

## Submission of application documents.



②提出ステータスが表示されたら、「提出物をアップロード・入力する」を押下。

Click “提出物をアップロード・入力する” (Upload/Enter submissions) on the status page.

提出ステータス	
提出回数	これは 1 回目の提出です。
提出ステータス	未提出
評定ステータス	未評定
終了日時	2021年 11月 3日(水曜日) 00:00
残り時間	48 日 14 時間
最終更新日時	2021年 05月 27日(木曜日) 16:08
提出コメント	▶ コメント (0)

提出物をアップロード・入力する

# 3. データの提出

## Submission of application documents.



- ③提出画面が表示されたら、予め準備したデータを赤枠へドラック&ドロップし、「この状態で提出する」を押下。

Drag and drop the PDF files you prepared into the red framed blank and click ”この状態で提出する” (save update) on the figure below.

**予備審査申請 / Application for Preliminary Examination**

提出期限 Deadline : 11月2日 (火)

以下の書類を提出してください  
(様式は 創成科学研究科Webサイトからダウンロードをお願いします)

- ① 予備審査申請書 (様式1号) / Application for Preliminary Examination (Form 1)
- ② 学位論文の草稿 / Doctoral Dissertation Draft
- ③ 研究説明資料 (様式2号) / Explanatory Information (Form 2)
- ④ 学位論文内容の要旨 (様式3号, 和文又は英文) / Summary of the Doctoral Dissertation (Form 3; Japanese or English)
- ⑤ 予備審査申請用チェックリスト / Checklist for Submission of Preliminary Examination

新しいファイルの最大サイズ: 200MB / 最大添付: 10

ファイル提出

ファイル

あなたはファイルをここにドラッグ&ドロップして追加できます。

**この状態で提出する** キャンセル

次は「4. 提出完了」です。

Next process is “4.Submission of your dissertation is completed”



## 4. 提出完了

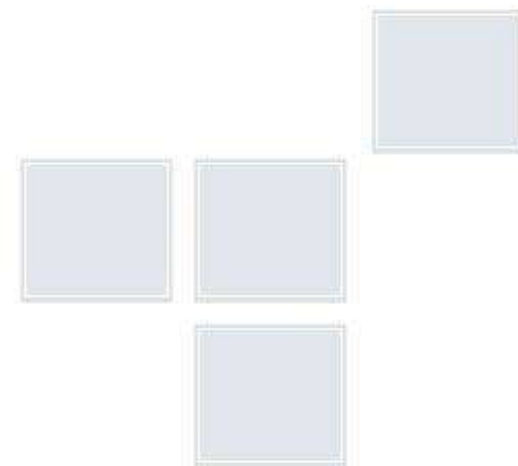
Submission is completed.



以上で提出完了です。

完了後、山口大学の公式メールアドレスに提出完了通知が届きます。

Completion notice of submission is sent to your Yamaguchi University email address later.





# 補足説明

## Supplemental explanation



### ■修正する場合 Replace submissions

3. ②の提出ステータス画面から「提出を編集する」を押下し、ファイルを更新してください(再提出の際は、既に提出済みのファイルを取り下げ、修正後のPDFデータのみ提出された状態にしてください)。

If you want to replace submissions, click “提出を編集する” (update submissions) and update the file on the status page (3.②) (Please submit only the revised file.).

### ■操作で不明な点は教務係までお尋ねください。

Please contact Academic Affairs Section, if you have any questions about how to use.

常盤キャンパス学部事務部学務課教務係 Academic Affairs Section

TEL: 0836-85-9010

E-mail: en303@yamaguchi-u.ac.jp