

2022 年度 立命館大学大学院博士課程後期課程 (D)
研究奨励奨学金 (A・B) 情報理工学研究科 ⑤研究科個別資料 作成要領

情報理工学研究科に所属する学生は、本奨学金へ申請する際に、「⑤研究科個別資料」として所定の申請用紙フォームに必要事項を記入の上、根拠資料と一緒に提出してください。

【⑤研究科個別資料】 **gsise@st.ritsumei.ac.jp** までメール添付にて提出
 ※研究業績の根拠資料 (エビデンス) は、1つの zip フォルダにまとめた上で、
 申請用紙と一緒にメールに添付してください。

【①～④申請書類】 **manaba+R** へ提出

研究業績ポイント

次の【A】～【F】の各ポイントの合計を研究業績ポイントとして、本件の審査をする。
 対象となる研究業績は、以下の要件を満たすもので、根拠資料の添付があるものとする。

項目	業績1件の 得点	申請上限
【A】査読付き論文誌掲載論文(英語)	25点	
【B】査読付き論文誌掲載論文(日本語)	20点	
【C】査読付き国際会議の会議録掲載論文(会議録に論文が掲載されたアブストラクトも可)	10点	
【D】その他(英語)(国内会議論文、研究会論文、全国大会論文、ポスター発表等)	5点	合計6件まで
【E】その他(日本語)(国内会議論文、研究会論文、全国大会論文、ポスター発表等)	3点	
【F】コンテスト等における受賞あるいは入賞などの賞歴	1点	4件

【A】～【E】の留意点

- ・【A】～【E】は、情報理工学研究科入学前の業績も対象とする。
- ・論文誌や会議録に掲載済の論文は別刷を添付する。
- ・査読付きの場合はそれがわかる資料を添付する。
- ・掲載決定で印刷予定の場合はそれが分かる資料と掲載予定論文を添付する。
- ・発表で論文がない場合は会議が開催されたことを示す資料と本人が発表したことがわかる資料(会議プログラムなど)を添付する。本人の名前が掲載されている箇所を色付けすること。また、資料が複数ページにわたる場合は掲載ページを記すこと。
- ・添付資料には申請書と同じ業績番号(例:「A-1」、「C-2」)を付番する。
- ・筆頭著者であることが不明な論文はカウントしない。
- ・本学部、学科、研究室が主催する会議や研究集会の業績は原則カウントしない。
- ・【A】【B】【C】については、雑誌、会議の h5index (以下の URL による) を申請書に記載する。
 論文誌や会議の難易度を考慮して付与するポイントを変更することがある。
 URL https://scholar.google.com/citations?view_op=top_venues&hl=en

【F】の留意点

- ・【F】は、情報理工学研究科入学後の賞歴に限る。
- ・受賞名称、賞を与えた機関・組織名称、受賞年月日、申請者が受賞した事実がわかる論文誌等の記事のコピー、URL、あるいは賞状のコピーを添付する。
- ・添付資料には申請書と同じ業績番号(例:「F-1」)付番する。
- ・本学(あるいは関連組織)からの受賞はカウントしない。

申請時の注意点

注1) 添付資料に不備がある場合や内容に問題がある場合はカウントしない。

注2) 虚偽の業績を申請した場合は、本件にかかわる申請を却下する。

注3) 以下は業績としてカウントしない。

- ・海外留学
- ・海外・国内インターンシップ
- ・コンテスト（受賞した場合あるいは上位入賞した場合は申請可）
- ・フィールドワーク、学会等への参加歴
- ・技術資格

以上

【問合せ】

情報理工学部事務室（大学院担当）

E-Mail: gsise@st.ritsumeai.ac.jp