

「卒業研究」の成果物（卒業論文等）提出について

1. 書式等

卒業論文を成果物とする場合は、形式を A4 サイズ横書きとしてください。

※ 担当教員の判断により、卒業論文以外の製作物等を成果物として提出することができます。

※ 担当教員の判断により、2 名以上のグループで 1 つの成果物を作成し提出することができます。

※ 字数などの詳細についてはクラス毎に担当教員が決定しますのでその指示に従ってください。

2. 提出期間

2017 年 12 月 14 日(木)8:45~2018 年 1 月 11 日(木) 17:00

※ 「レポート試験科目」のレポート提出期間とは異なりますので注意してください。

※ 如何なる事由があっても、提出期間後は受け付けません。

※ 土日および 12 月 26 日~1 月 4 日（冬期休暇期間中）、1 月 8 日（成人の日）は受け付けられません。

3. 提出先

学而館 1 階 学びステーション（東側）

※ 学びステーションでの直接提出のみ有効です。郵送やメール等での提出は認めません。

4. 提出方法

成果物に「レポート表紙」（所定書式・黄緑色）を添付して提出してください。併せて「卒業論文提出書」（所定書式）も提出してください。

※ 「レポート表紙」（所定書式・黄緑色）は、上記期間中に学びステーションで配布します。

※ 「卒業論文提出書」（所定書式）は産業社会学部 Web サイト在学生のページから取得できます。

【提出時の留意事項】

- 成果物が卒業論文である場合は、卒業論文を印刷した用紙（A4 サイズ）の上に「レポート表紙」（所定書式・黄緑色）を重ねてホチキスで留め、提出してください。
※ 卒業論文提出書はホチキスで留めずに提出してください。
- 成果物が卒業論文以外の製作物であって且つ紙媒体での提出ができない場合は、成果物のデータを保存したメディア媒体（DVD 等）を封筒に入れ厳封した上で、封筒の表に「科目名、クラス名、担当教員名、作成者の学生証番号および氏名」を記入し、提出してください。
- グループで成果物を提出する場合は、「レポート表紙」（所定書式・黄緑色）にグループ全員の学生証番号および氏名を記入してください。「本人控え」はグループ代表者が保管してください。

5. 卒業論文の書き出し例【参考】

「論 題」
科目名・クラス名（ゼミ担当教員名） 産業社会学部現代社会学科 ○○○○専攻 ○回生 学生証番号・氏名
本文.....

6. 成績評価

成績は日常的な演習活動と成果物の提出により評価します。