

日本語・日本文化学類卒業論文提出者の皆さん

卒業論文・卒業論文要旨の電子媒体での提出について（重要）

日本語・日本文化学類 カリキュラム委員会
2019年11月8日

卒業論文は、製本された冊子体を正式のものとして審査対象としますが、保管、整理、閲覧の便のため、電子媒体で保存することとしています。ついては、以下を参照のうえ、必ず卒業論文の電子ファイル（PDFファイル） および卒業論文要旨のテキスト・データを提出するようにしてください。

1. 卒業論文ファイルの形式等

- (ア) 卒業論文ファイルの先頭に、冊子体の卒業論文の表紙に準じた形で表紙を付けてください（題目・大学名・学類名・年度・学籍番号・氏名・主指導教員名・副指導教員名を記載。体裁については「卒業論文の提出について」の掲示または学類ホームページの「履修に関する情報」ページも参照）。
- (イ) 卒業論文ファイルは、PDFに変換してください。自分のパソコンでできない場合は、全学計算機システム（サテライト）のパソコンを用いるなどしてください。全学計算機システムを利用する場合、Word、Excelなどの「ファイル」メニューの「Adobe PDFとして保存」でPDFファイルに変換できます。
なお、全学計算機システムは、リモートデスクトップのサービスを使うと学外からも使用できます（詳しくは、全学計算機システムのホームページを参照してください）。
- (ウ) 卒業論文のファイルは、章毎等の複数のファイルではなく、卒業論文全体が一つのファイルになるようにしてください。
ただし、卒業論文が、Word、Excelなど、複数の形式のファイルから成る場合は、複数のファイルでもかまいません（ただし、できる限り、Excelの表をWordに貼り付けるなど、冊子体の卒業論文と同等の体裁になるようにしてください）。
- (エ) 卒業論文のファイル名は、全て半角の学籍番号を使用してください。例えば学籍番号が「201510000」であれば、ファイ

ル名は「201510000.pdf」となります。複数のファイルになる場合は「学籍番号-通し番号」とします。例えば「201510000-1.pdf」、「201510000-2.pdf」のようになります。

2. 卒業論文要旨テキスト・データの形式等

- (ア) 卒業論文要旨を日本語1,000文字程度で執筆してください。
- (イ) manaba上でプレーン・テキスト（装飾されていない文字情報）として入力するので、図、画像、特殊文字などは使用できません。
- (ウ) 卒業論文全体の内容がわかるように、問題関心、先行研究、研究方法・調査方法、考察、結論などを簡潔にまとめてください。書誌情報は不要です。
- (エ) 小見出しは使用しないでください。段落分けは可とします。

3. 提出期間

2020年1月30日（木）午前9時～2020年2月5日（水）午後5時
（※この期間以外は提出できません）

4. 提出方法

提出期間までに、manabaに卒業論文のコースを設け、卒業論文提出者を事前に登録しておきますので、マイページから入り、卒業論文のPDFファイルについてはレポート「卒業論文の提出」からアップロードしてください。卒業論文要旨のテキスト・データについては小テスト「卒業論文要旨」に直接入力してください。

5. 問い合わせ

ファイルの作成、manabaからの提出がうまくいかないなど、提出に問題がある場合、不明な点がある場合は、指導教員と事前に相談のうえ、下記カリキュラム委員まで問い合わせてください。

松崎寛 matsuzaki.hiroshi.fp@u.tsukuba.ac.jp

渡部宏樹 watabe.kohki.gp@u.tsukuba.ac.jp