

卒業論文の提出方法及び発表会の実施要領

- ◆ 卒業論文題目および副査候補者の提出
 - 締切：平成28年1月20日（水）午後5時（厳守）
 - 提出方法：コース事務室（office3@sys.t.u-tokyo.ac.jp）宛のメール本文中に、必要事項を記入して送付すること。必ず事前に、指導教員の確認を得た上で、ccで指導教員にも送ること。
 - 必要事項：学生証番号、氏名、指導教員名、和文題目、英文題目、和文キーワード：（5つまで）、英文キーワード：（5つまで）、副査候補教員名：（3名以上）
 - なお、論文題目、指導教員名は、コースホームページに掲載される。

- ◆ 卒業論文および卒業論文要旨の提出
 - 締切：平成28年2月4日（木）午後3時（厳守）
 - 提出方法：卒業論文（両面で白黒、カラーはどちらでも可。穴を開けないタイプのファイルに綴じ、指導教員の捺印または、サインをもらうこと）2部、および卒業論文要旨（A4両面印刷1枚白黒、カラーどちらでも可）1部をE&E事務室に提出すること。
 - 卒業論文要旨について
 - 卒業論文要旨用フォーマットは、4年生のメイリングリスト宛送付、及び掲示する。このフォーマットに準じる形で提出のこと。
 - 卒業論文の体裁について
 - A4用紙を使用し、用紙の左に3cm、上下右に2cmずつ余白をとること。本文は10～12pt、改行1.0～1.5行、シングルカラム（1段組）、を推奨する。
 - 1ページ目は表紙とし、「卒業論文」と明記し、論文題目（和文・英文の両方を記載）、「平成28年2月」、論文提出者学籍番号・氏名、指導教員名を記載し、**指導教員の捺印または、サインをもらうこと。**
 - 本文は、目次、序論（研究の背景・既往の研究などを含む）、研究目的、研究方法、研究結果、考察、結論、参考文献などを含むものとし、ページ数の制限は特に設けないが、その論文を読むことによって内容が理解できるようにすること。
 - 提出はA4サイズのファイルに綴じ、背表紙に題目、氏名を印刷した用紙を貼ること。
 - 科学論文作成上の倫理（他人の書いた文章、他人の作成した図の剽窃を厳に慎み、引用する場合には、適切に「参考文献」を明記する等）を遵守すること。本件に関しては指導教員の指導をよく受けること。

- ◆ 「工学教育に関する（専門力調査）（人間力）アンケート」の提出について（必須）
 - 事前に配布される調査票に記入の上、紙媒体で、事前にE&E事務室に提出すること。提出の無い場合は、卒業論文・要旨は受け付けない。調査票の配布、提出期限については、別途掲示する。

- ◆ 卒業論文発表会
 - 平成28年2月9日（火）、10日（水）
 - 各学生の発表日時、副査は平成28年1月27日（水）に掲示する（予定）。
 - 発表15分（パソコン接続時間も含む）、質疑応答5分
 - 発表日までに使用するパソコンとプロジェクターが問題なく接続出来る事を確認しておくこと。当日は前の人の発表時にパソコンの立ち上げ等を完了しておくこと。
 - 発表会場にある卒業論文は成績判定会議に必要なので、学生は持ち帰らないこと。

- ◆ 卒業論文（発表会后）の再提出
 - 締切：平成28年2月23日（火）12時（厳守）
 - 成績判定会議後に指導教員から、卒業論文（2部）が返却されるので（修正を必要としない学生も含めて全員が）最終版を2部作製し、締切までに1部をE&E事務室に、1部を指導教員に提出すること。1ページ目の表紙に必ず指導教員の捺印（サイン）をもらうこと。
 - 特に、卒論発表会で修正が指摘された論文については、指導教員の確認のもと、指摘された内容などを修正の上、完成版を提出すること。