

平成 30 年 4 月 25 日

4 年生各位

教 務 課

卒業研究論文の作成について

平成 30 年度の卒業研究論文については、**履修ガイド 2018 の 7~9 ページ**に従って作成してください。

なお、各書類の提出期限・作成要領など十分に注意し、指導教員によく相談しながら、進めてください。

また、過去の卒業研究論文を閲覧したい場合は教務課に申し出てください。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は教授会が行う。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

1 1. 卒業研究論文について

1) 卒業研究論文に関する規程

(趣旨)

第1条 聖カタリナ大学における卒業研究論文に関する取扱いは、この規程の定めるところによる。

(履修要件)

第2条 卒業研究及び卒業研究論文を履修する学生は、3年終了時に卒業要件単位のうち80単位以上を修得していなければならない。

(卒業研究論文題目・指導教員届の提出)

第3条 卒業研究論文題目及び指導教員届は、指導教員の承認を得て、所定の様式により最終学年の5月20日までに教務課に提出しなければならない。

(卒業研究論文題目の変更)

第4条 届け出た卒業研究論文題目を変更しようとするときは、指導教員の承認を得て、所定の様式により定められた期日までに教務課に届け出なければならない。

2 期日は別途公示する。

(指導教員)

第5条 卒業研究論文の指導教員は、原則として、学生が所属する学科の担当教員が当たるものとする。

2 指導教員と学生の所属学科が異なる場合、指導教員は学生の所属学科の担当教員の中から副査を選任しなければならない。

(卒業研究論文の提出)

第6条 卒業研究論文は、最終学年の年度当初に公示された日の16時までに提出しなければならない。

2 卒業研究論文の提出部数は、正本1部とする。

(審査)

第7条 指導教員は、口述試問等を行い、卒業研究論文の審査を行わなければならない。

2 卒業研究論文の審査の評価は、「聖カタリナ大学試験に関する規程」の成績表示方法に準じる。

(卒業研究論文の作成)

第8条 卒業研究論文の作成に当たっては、別に定める卒業研究論文作成要領によらなければならない。

2 卒業研究論文は、原則として共同での作成を認めない。

(卒業研究論文の保管)

第9条 卒業研究論文は、年数を限り、本学で保管するものとする。

第10条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、教授会の定めるところによる。

附 則

- 1 この規程は、平成9年4月1日から施行する。
- 2 聖カタリナ女子大学卒業論文に関する規程は廃止する。
- 3 前項にかかわらず、平成5年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行し、平成9年度入学生から適用する。

附 則

この規程は、平成13年6月8日から施行し、平成10年度入学生から適用する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行し、平成16年度入学生から適用する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行し、平成16年度入学生から適用する。

附 則

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行し、平成20年度入学生から適用する。
- 2 この規程施行日の前日に在学する学生については、改正後の定めにかかわらず、なお、従前の例による。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行し、平成23年度入学生から適用する。ただし、3年次編入学生については、平成25年度入学生から適用する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成27年度入学生から適用する。ただし、3年次編入学生については、平成29年度入学生から適用する。

2) 卒業研究論文作成要領

卒業研究論文に関する規程第8条第1項に定める要領は次のとおりとする。

1. 卒業研究論文は、正本1部を提出するものとする。
2. 卒業研究論文は、パソコン又はワープロでの作成とする。
3. 卒業研究論文は、原則として日本語での作成とする。
4. 卒業研究論文は、バインダー表紙、卒業研究論文提出チェック票、表紙、要旨、本文及び必要に応じて添付資料で構成する。
なお、詳細は次のとおりとする。

	仕 様
①バインダー表紙	本学指定の様式とする（別紙1参照） バインダー（大学指定）に手書きで作成
②卒業研究論文 提出チェック票	本学指定の様式とする（別紙1参照） バインダーと一緒に教務課で受け取ること
③表 紙	A4版縦型、横書き（別紙1参照） 上質紙（市販）使用
④要 旨	A4版縦型、横書き（別紙1参照） 要旨字数：301字以上1,100字以内 横35字、縦26行 片面印刷、上質紙（市販）使用
⑤本 文	A4版縦型、横書き（別紙1参照） 本文枚数：12枚以上（図・表等を含む） 横35字、縦26行 下段中央に通し番号（頁番号）をいれる 片面印刷、上質紙（市販）使用
⑥添付資料（図・表等） ※必要に応じて作成	A4版縦型 片面印刷、上質紙（市販）使用

備考1 図・表等には、「図○」、「表○」と、通し番号を付けること。

本文の構成上、文章中に図・表等を組み込む必要がある場合は、指導教員の承諾を得たうえで本文全体の3分の1を目安として組み込むことができる。ただし、A4版より大きい図・表等は添付資料の中に入れること。

- 2 図・表等を本文に貼り付ける場合は、はがれないように糊付けすること（セロテープ等での貼付は不可）。

(別紙1)
【作成様式】

① バインダー表紙

平成 年度 卒業研究論文	平成 年度 卒業研究論文
人間健康福祉学部	題目 _____
学科	_____
氏名	聖カタリナ大学 人間健康福祉学部 学科
	氏名 _____
	学籍番号 _____
	氏名 _____

② 卒業研究論文提出チェック票

卒業研究論文提出チェック票	
学籍番号:	□□□□□□
氏名:	●●●●
卒論題目	○○○○○○○○○○○○○○○○○○
<small>チェック欄 以下の条件を満たしていたらチェックしてください。</small>	
<input type="checkbox"/>	1. 卒業研究論文は、正本1冊を提出すること。
<input type="checkbox"/>	2. 卒業研究論文は、パソコン又はワープロで作成しているか。
<input type="checkbox"/>	3. 卒業研究論文は、原形として日本語で作成しているか。
<input type="checkbox"/>	4. 卒業研究論文は、バインダー裏紙に、表紙、要旨、本文及び必要に応じて添付資料の順に貼っているか。それ以外は、次の仕様で作成しているか。
<input type="checkbox"/>	①バインダー裏紙 必ず指定の順に、手書きで記入しているか。(裏紙別紙1参照)
<input type="checkbox"/>	②表紙 A4版縦型、横書き、上質紙(市販)を使用。必要事項が記入されているか。(裏紙別紙1参照)
<input type="checkbox"/>	③要旨 A4版縦型、横書き、片割印刷、上質紙(市販)を使用。字数は300字以上1,100字以内、横35字×縦26行であるか。
<input type="checkbox"/>	④本文 A4版縦型、横書き、片割印刷、上質紙(市販)を使用。行数は10枚以上100枚を若干、横35字×縦26行であるか。下段中央に巻し番号(買番号)が入っているか。
<input type="checkbox"/>	⑤添付資料 (図・表) A4版縦型、片割印刷、上質紙(市販)を使用。「図」・「表」と通し番号を付けているか。
	担当教員: ◎◎ ◎◎
	提出日: 月 日

③ 表紙

卒業研究論文		
題目	_____	
指導教員	_____	
平成 年度入学		
人間健康福祉学部	学科	専攻
学籍番号	_____	
氏名	_____	
聖カタリナ大学		

④ 要旨

卒業研究論文要旨		
卒業研究論文 題目	_____	
学籍番号	_____	氏名 _____

⑤ 本文

以下、卒業研究論文・本文

通し番号(買番号)を入れる。

○

⑥ 添付資料 (図・表等)

(必要に応じて作成)

【綴り方】

卒業研究論文提出チェック票、表紙、要旨、本文及び添付資料(図・表等)をバインダーに綴る。

