

修士論文等提出方法について（流れ）

2020/12/17 更新

2021年3月修了予定者の修士論文等の提出については、Google Classroomを利用し、以下の手順により提出してください。

まずははじめに

PCからブラウザにアクセスしてください。基本的には、PCを使用し修士論文等を提出してください。ブラウザは、Google Chromeを推奨します。

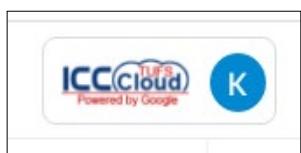
<Google Classroomにアクセス>

1. 大学（ICC）のアカウントを使用しログインしてください。詳細については、HPの「オンライン授業サポート」にあるサポート動画を参考にしてください。

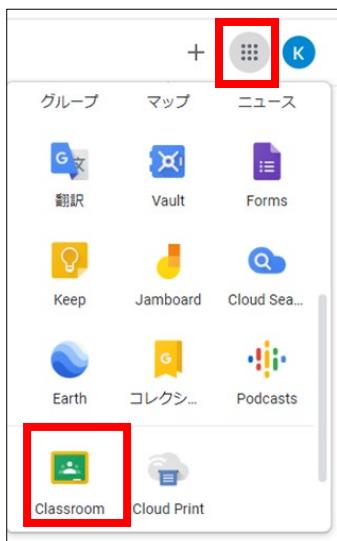
http://www.tufs.ac.jp/student/lesson_course/zoomsupport.html

<https://www.youtube.com/watch?v=62V8-Q05KdY&feature=youtu.be>

Gmailの画面右で、ICCでログインしていることを確認してください。



画面の右上にある「アプリ」ボタンから classroom のアイコンをクリックします。





初めて classroom を使用する場合は、「続行」ボタンをクリックしてください。

<Google Classroom を使っての修士論文提出方法>

2. クラス「2020 年度修士論文提出 XX XX さん」が表示されていることを確認し、クリックしてください。

3. 「ストリーム」画面が表示されます。

4. 「メンバー」タブをクリックすると、審査を担当する教員が表示されます。指導教員が含まれていない場合、教務課大学院係(kyoumu-daigakuin@tufts.ac.jp)に至急連絡してください。



5. 「授業」タブをクリックしてください。提出に関する概要を確認し、「課題を表示」から、「2020修論」を選択し、以下のファイルがあることを確認してください

1. 修士論文等提出について
2. マニュアル①書類出力
3. マニュアル②提出方法

2020年度修士論文提出
xxxxxxxxxx

ストリーム 授業 **メンバー**

Google カレンダー クラスのドライブ フォルダ

修士論文等の提出について
期限: 2021/01/06 16:00

修士論文等の提出についてお知らせします。
添付のファイルを確認し、指定の期限までに提出してください。
1. 修士論文等提出について
2. マニュアルの書類出力
3. マニュアル提出方法

2020修論
Google ドライ... - 2020修論...

課題を表示

マニュアル①書類出力.pdf

マニュアル②提出方法.pdf

修士論文等提出について.pdf

Detailed description: This screenshot shows the 'Lessons' tab of a learning management system. A central announcement box details the submission deadline for the 2020 Master's Thesis. Below it, three files are listed: 'マニュアル①書類出力.pdf', 'マニュアル②提出方法.pdf', and '修士論文等提出について.pdf'. Each file has a red box around its name, indicating they are the required documents to be checked.

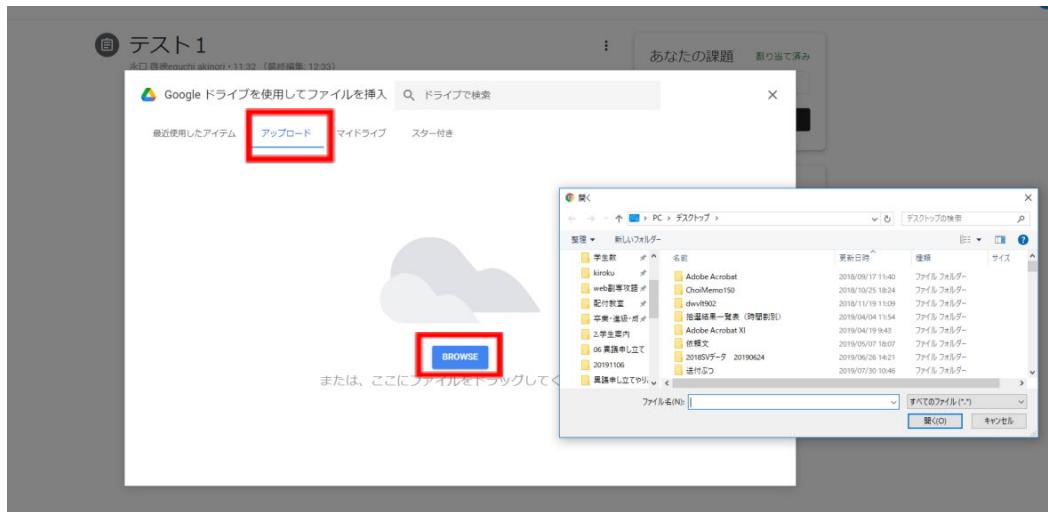
6. 修士論文等を提出するときは、右上の「あなたの課題」で「+追加または作成」ボタンをクリックします。



7. 「ファイル」をクリックします。



8. 修士論文等（PDF）、修士論文等の要旨（PDF）、修士論文（研究）届（Excel）、2020年度修士論文等届（Excel）、主任指導教員の承諾メールの写し(PDF)を「アップロード」ボタンの「browse」から選択し、提出ボタンをクリックし提出してください。



☆提出するファイルの名前は以下のとおりとしてください。

★修士論文等（PDF）	01. 修士論文_学籍番号_氏名.pdf または 01.修士研究_学籍番号_氏名.pdf
★修士論文等の要旨（PDF）	02. 和文要旨_学籍番号_氏名.pdf または 02. 英語要旨_学籍番号_氏名.pdf 02. ●●語要旨_学籍番号_氏名.pdf
★修士論文（研究）届（Excel）	03. 学位（修士）申請書_学籍番号_氏名.xlsx
★2020年度修士論文等届（Excel）	04. 修士論文等届_学籍番号_氏名.xlsx
★主任指導教員の承諾メールの写し(PDF)	05.主任指導教員承諾メール_学籍番号_氏名

例 → 「修士論文_1 2 3 4 5 6 7_外語太郎.pdf」（pdfは拡張子）

①修士論文等.pdf	X
②修士論文等の要旨.pdf	X
③修士論文（研究）届.Excel	X
④2020年度修士論文等届.Excel	X
⑤主任指導教員の承諾メール.pdf	X

+ 追加または作成

提出

※必ず、「提出」ボタンを押して提出してください。これ以外の方法で提出はできません。

9. 「提出済み」となっていることを確認してください。提出を取り消し、提出期限内であれば、再度提出することは可能です。

自 修士論文等の提出について

The screenshot shows a user interface for managing thesis submissions. At the top right, there is a button labeled '提出済み' (Submitted) which is highlighted with a red box. Below this, a list of five files is displayed in a grid:

- ①修士論文等.pdf (PDF)
- ②修士論文等の要旨.pdf (PDF)
- ③修士論文（研究届）.xl... (Excel)
- ④2020年度修士論文等... (Excel)
- ⑤主任指導教員の承諾メ... (PDF)

At the bottom of the list, there is a button labeled '提出を取り消し' (Cancel Submission) which is also highlighted with a red box.

10. 質問をする場合、「クラスのコメント」は利用しないでください。質問がある場合は、以下のとおりとします。

- ・論文の内容等 → 指導教員へメール等により直接質問
- ・手続き等 → kyoumu-daigakuin@tufs.ac.jp へ

The screenshot shows a 'Class Comment' section. It includes a placeholder text 'クラスのコメント' and a message box containing the text '使用しないでください。' (Please do not use). A small icon of a person is next to the message box, and a red box highlights the entire message area.