

卒業論文（研究）の提出方法について（流れ）

2022年9月卒業予定者の卒業論文・卒業研究の提出については、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、卒業論文を提出してください。ブラウザは、**Google Chrome** を推奨します。

<Google Classroom へのアクセス>

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-QO5KdY&feature=youtu.be>

<Google Classroom を使った卒業論文提出方法>

2. クラス「2022年9月卒業予定者の卒業論文・研究提出 ○○先生」が表示されていることを確認し、クリックしてください。

※クラスの設定は、提出期間の1週間前を目処に記録係で行います。

提出方法についても、以下のサポート動画を参考にしてください。2021年3月卒業のサポート動画になりますが、基本的な方法は同じです。

<https://www.youtube.com/watch?v=r2bBliYStDo> （PDF化）

<https://www.youtube.com/watch?v=IXqxHh6-atA> （提出）

<https://www.youtube.com/watch?v=RXbqdtfVmg0> （題目登録）

3. 「メンバー」タブをクリックすると、指導教員、指導教員が同じ他の学生名前が確認できます。（自身の名前はありません）

指導教員が間違っている場合、教務課記録係(kiroku@tufs.ac.jp)に至急連絡してください。

4. 「授業」タブをクリックして提出に関する概要を確認してください。提出するファイルは、以下のとおりです。「卒業論文（研究）届（エクセル）」はHPからダウンロードしお使いください。

1. 卒業論文(研究)届（PDF）（全員）

2. 卒業論文本体データ（PDF）（卒業論文提出者のみ）

3. 卒業研究概要データ（PDF）（卒業研究提出者のみ）※様式任意

※卒業研究本体は、直接指導教員へ提出、提出方法は指導教員の指示に従ってください。
（指導教員の指示により Google Classroom に提出することも可です。）

5. 卒業論文を提出するときは、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。卒業論文（研究）届は、必ずエクセルからPDFに変換のうえ、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。

卒業論文（研究）届：「卒業論文（研究）届_学籍番号〇〇氏名〇〇.pdf」

卒業論文本体：「卒業論文_学籍番号〇〇氏名〇〇.pdf」

卒業研究概要：「卒業研究概要_学籍番号〇〇氏名〇〇.pdf」（該当者のみ）

例 → 「卒業論文_1234567外語太郎.pdf」（pdfは拡張子）



※必ず、提出期間内に「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。

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



8. 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 → kiroku@tufs.ac.jp へ