

2019年9月修了予定者 修士論文提出・審査について

標記の件について、「修士論文」提出・審査関係の要領を下記のとおりお知らせします。論文提出にあたっては、期日および時間を厳守してください。

記

1. 修士論文（紙ファイルおよびデジタルデータ）の提出について

紙ファイル提出日	2019年7月5日（金） 10:00～17:00【厳守】
提出場所	11号館 3階 商学研究科事務所 ※変更しました
提出部数	正1部・副2部
デジタルデータ提出期間	2019年7月1日（月）～2019年7月5日（金）中
提出場所	Course N@vi より提出してください
備考	デジタルデータは①表紙②概要書③本文（目次なども含む）の順に、1つのデータとしてまとめてください。

※紙ファイル受付は、当日のみで上記時間内に限り行い、郵送などによる提出は一切受け付けません。提出を委任する際には、委任状(商学研究科ホームページよりダウンロード可能)を作成の上、提出して下さい。

※デジタルデータは、剽窃チェックをおこないます。引用等については十分気を付けるようにして下さい（剽窃をしている場合は、無期停学になることがあります）。

◆論文（紙ファイル）提出物一覧

提出物	部数	備考
修士論文 および 審査依頼書	計3部 (正1部 副2部)	審査依頼書は、紙ファイルの表紙に貼り付けて下さい
審査所見書	計3部	修士論文本体に挟み込んで下さい (杆挿/糊付けは不要です)
リポジトリ登録申請書 兼 公開許諾書	1枚	予め指導教員から署名/捺印を受けてください
修士論文デジタルデータ (PDF)	1部	Course N@vi より提出してください

※関係書類は商学研究科ホームページよりダウンロード可能です。

2. 口述試験日程について

口述試験期間：2019年7月29日（月）9:00～18:00（予定）

※審査員の都合上、7月29日（月）の実施が難しい場合は、予備日7月30日（火）に口述試験を実施する場合があります。具体的な時間・場所は、掲示（7月中旬頃掲出予定）にて確認してください。

3.論文返却期間について

口述試験終了後、論文を一度お戻しします。返却方法は、口述試験終了後にその場で主査・副査から論文を返却するか、もしくは事務所で受け取りとなります。審査員から指摘を受けた部分などを修正したうえで、以下の提出期間内に完成論文デジタルデータを Course N@vi から提出してください。

事務所で返却期間：口述試験終了後（翌日以降）～8月2日（金）17:00

※返却期間までに受け取りが無い場合、処分させていただきます。

※返却期限までに受け取りが間に合わない場合、事前に事務所までご連絡ください。

4.デジタルデータ（PDF）の再提出について

受付期間：口述試験終了後～8月19日（月）23:59

提出方法：Course N@vi

修正対応が完了した修士論文のデジタルデータ（PDF）を、Course N@vi より再度提出して下さい。以下、留意点となります。

1）口述試験後はデジタルデータのみ提出となり、論文本体（紙）の提出は必要ありません。

2）デジタルデータは①表紙②概要書③本文（目次なども含む）の順に、1つのデータとしてまとめてください。

3）デジタルデータは、学内全ての Windows 端末にて常時動作可能な形式かつすべての文字・記号において可読な状態で保存して下さい。

推奨：Adobe Acrobat Reader Version6.0 以降

4）ファイル名はそれぞれ以下の通り記載して下さい。

学籍番号_氏名_修士論文_提出日.pdf ※数字はすべて半角数字で。

（例：35171088_早稻田太郎_修士論文_20190801.pdf）

※学籍番号は、C D (チェックデジット=バーコード)の後の1桁の数字の明記は不要です。

※提出日は「2019年8月1日」の場合は「20190801」と記載して下さい。

※アンダーバーを忘れないようにして下さい。

※電子ファイルを再提出する場合は、Course N@vi 上で上書きするようにして下さい。

（2つのファイルが残らないようにして下さい）

※Course N@vi から提出できない場合（容量が20MBを超える場合）

USB または CD-ROM/RAM/RW 等のポータブルな電子記憶媒体に「pdf」形式で保存したものを
1点、上記期間内に商学研究科事務所に来所のうえ提出してください

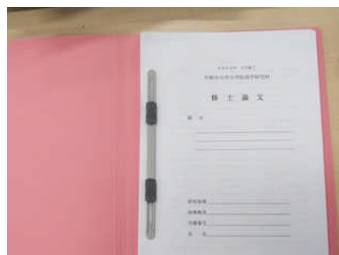
5.成績発表

修了判定結果発表日：2019年9月4日（水）9:00～

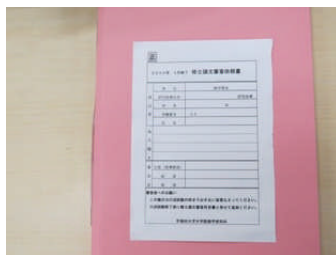
※当該結果は、MyWaseda 成績照会画面右上に記載されます。

6.論文本体イメージ

中身



表紙



※審査依頼書を表紙に貼付すること。

背表紙



以上