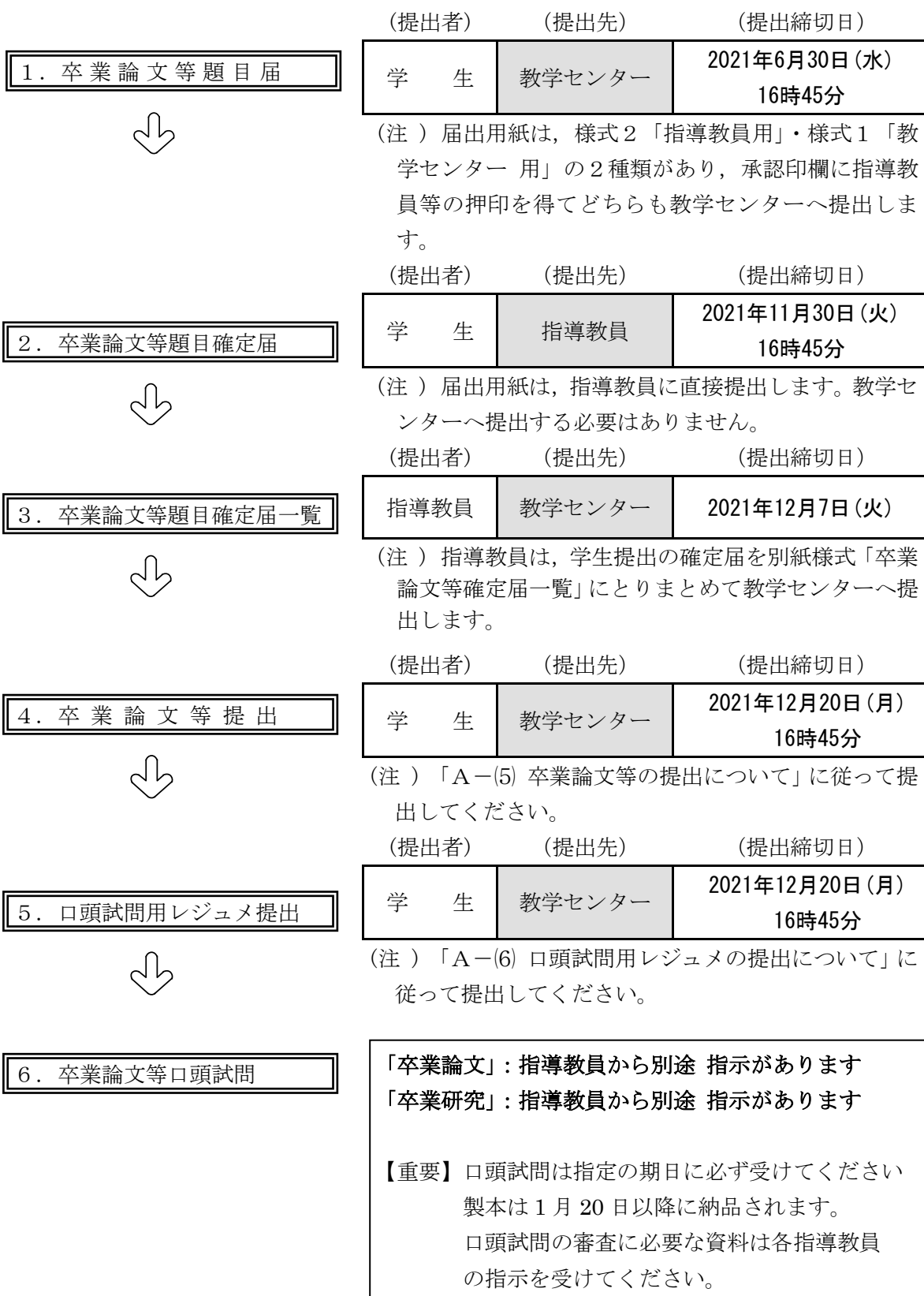


3. 卒業論文等

卒業論文・卒業研究（以下「卒業論文等」という。）は、以下の要領に従い、提出すること。

< A. 心理学科（※心理学専攻も含む） >

A-(1)卒業論文等提出までのフローチャート



(注) 届出用紙は、様式2「指導教員用」・様式1「教学センター用」の2種類があり、承認印欄に指導教員等の押印を得てどちらも教学センターへ提出します。

(注) 届出用紙は、指導教員に直接提出します。教学センターへ提出する必要はありません。

(注) 指導教員は、学生提出の確定届を別紙様式「卒業論文等確定届一覧」にとりまとめて教学センターへ提出します。

(注) 「A-(5) 卒業論文等の提出について」に従って提出してください。

(注) 「A-(6) 口頭試問用レジュメの提出について」に従って提出してください。

A-2) 卒業論文等の履修登録は必ず行なうこと

【注意】履修登録の際、「卒業論文」あるいは「卒業研究」ならびに「クラス」をよく確認すること

A-3) 卒業論文等題目について

卒業論文等の題目は、次のとおり、2回届け出る。いずれも指導教員等の承認を得て届け出なければならぬ。所定の期限までに題目を届け出ない場合は、卒業論文等の提出を認めないので要注意。届出用紙は、指導教員より配布する

①「卒業論文等題目届」…「様式1：教学センター用」及び「様式2：指導教員用」の2種類

提出締切：6月30日(水) 16時45分

提出先：教学センター

提出要領：(ア) 所定の届出用紙にパソコン(文書編集ソフト等)を使用して記入すること
手書きの場合は、ペン又はボールペンで記入すること

(イ) 必ず指導教員等の承認印を得ること

(ウ) 各自で控えを必ず持つこと

②「卒業論文等題目確定届」…指導教員用のみ

提出締切：11月30日(火) 16時45分

提出先：指導教員

提出要領：(ア) ①の題目届と変更がなくても必ず届け出ること

副題がある場合は、必ず題目確定届の副題の欄に記入すること

(イ) 必ず指導教員等の承認印を受けること

(ウ) 本人控え(本人控用)を必ず受け取ること

「題目確定届」を提出した後は、題目を変更することができない

「題目確定届」と「卒業論文等」の題目は必ず一致していること

A-4) 卒業論文等の書式について

日本心理学会「執筆・投稿の手びき」(2015年改訂版)に準拠すること

※詳細は指導教員の指示に従うこと

① A4判の白紙にモノクロで鮮明に印字すること(カラー印刷は不可)

② 1ページの字数は800字(25字×32行)とする

③ 文字の大きさは、10.5ポイント以上とし、左右の余白は上下左右3cm以上とする

④ 論文は、基本的には、序論(目的)、方法、結果、考察、引用文献を含むものとする

⑤ 論文には必ず広島修道大学所定の表紙をつけること

ただし、所定の表紙の形式に従っていれば、ワープロ等で作成した表紙でも可とする

なお、表紙に記した題目は、題目確定届の題目と一致する必要があるので十分に確認すること

⑥ 枚数等詳細は指導教員の指示に従うこと

A-5) 卒業論文等の提出について

①「A-4)卒業論文等の書式」に従って作成した論文を提出すること

② 提出部数：1部※ただし、本人用として論文の製本を希望する場合は2部以上の提出も可

③ 提出期限：12月20日(月) 16時45分

【重要】日時に遅れた論文等は一切受理しない

④ 提出先：教学センター

⑤ 提出要領：

(ア) 作成した論文は、一式を封筒に入れて糊付け等により封をする

封筒に入れる際に、論文をホッチキス等で綴じないこと

封筒に入れた論文は、そのまま製本されるので、ページの抜けがないか、上下の逆がないか、封をする前に十分確認すること

- (イ) 封筒の表（おもて）に「指導教員名」、「学籍番号」及び「氏名」を書く
 - (ウ) 大学提出用と本人用製本を含めて2部以上提出する人は、同じ要領で封筒を必要部数作る2部以上提出する人は、1つの封筒には「正本版」他の封筒には「副本版」と朱書きする
 - (エ) 論文の表紙を別途1枚用意する（以下、鏡表紙という）
鏡表紙には、論文の提出部数（「1部」か「2部」かの別）を朱書きする
鏡表紙の題目と名前がそのまま製本版に印字されるので、決して間違えないこと
 - (オ) 論文を入れた封筒と鏡表紙を教学センターに提出
鏡表紙は封筒に貼らないこと
- ⑥ 製本費用について：
- (ア) 大学提出用製本（正本版）の費用は心理学科が負担する
 - (イ) 本人用製本（副本版）の製本代金は自己負担とする
本人用製本（副本版）の製本代金は、卒業論文等提出時に教学センターで支払うこと

A-⑥ 口頭試問用レジュメの提出について

- ① 口頭試問用に卒業論文等の内容をまとめて、レジュメ（A4用紙1枚）を作成すること
- ② 提出期限：12月20日（月） 16時45分
- ③ 提出先：教学センター
- ④ レジュメ作成の要領、提出部数及び提出先などの詳細については、別途案内する

A-⑦ 製本の点検について

- ① 製本点検は各自で行う。業者の過失による製本ミスは発注業者にて修理する
提出者の不注意による製本不備は修理しない
- ② 製本点検については別途指示をするので必ず点検をすること（1月下旬）

A-⑧ 口頭試問（最終試験について）

卒業論文等提出者は、口頭試問を指定の期日（指導教員から別途指示する）に必ず受けること

A-⑨ 前期末卒業の卒業論文等取り扱いについて

次の必要条件を満たし、かつ前期末卒業を希望する者については、次のとおり取り扱う。

- ① 必要要件：(ア) 4年以上の在学期間があること
(イ) 単位修得上、前期末卒業が可能であること
(ウ) 卒業論文等の指導教員等の承認があること
- ② 提出要領：(ア) 卒業論文等題目届提出締切は、5月31日（月）16時45分とする
(提出先は指導教員及び教学センター)
(イ) 卒業論文等題目確定届提出締切は、8月2日（月）16時45分とする
(提出先は指導教員)
(ウ) 卒業論文等提出締切は、8月25日（水）16時45分とする
(エ) 口頭試問用レジュメの提出締切は、8月25日（水）16時45分とする
(オ) 本人用製本を希望する学生は、卒論提出時に製本代を教学センターに支払う
- ③ 口頭試問：卒業論文等提出者は、口頭試問を指定の期日に必ず受けること
- ④ その他：(ア) 製本については、口頭試問後に次のとおり行う
該当者→教学センター→製本会社→教学センター→該当者

※詳細については、その都度教学システムのお知らせ等を利用して案内する