

修士論文の提出日等（案）について（令和3年度 後期 修了）

2021年5月27日

I. 修士論文の提出日、試問日について

2021年

11月中旬 修士論文題目の調査依頼

12月初旬 論文題目と修士論文審査委員会構成案の提出締切（なるべく早く）
（研究指導教員→事務室→研究科長）

12月中旬 研究科委員会（修士論文審査委員会の構成について審議決定）

2022年

1月7日（金）正午～午後3時（卒業論文と同日）

修士論文・論文要旨（各3部）の提出日（院生→事務室→修士論文主査・副査）
＜この間、修士論文副査による審査＞

1月20日（木）修士論文試問（6名の見込） 9:00～

＜この間、修士論文審査委員会（主査・副査）による審査＞

1月27日（木）（再試問でない学生分の）修士論文審査報告書の提出
（主査→事務室→研究科長）

2月17日（木）あたり、臨時の研究科委員会（博士前期課程修了判定会議）

関連日程

- ・修士学位論文題目の大学院事務室提出締切：12月中旬
- ・後学期授業終了日：12月23日（木）
- ・授業予備日：1月6日（木）
- ・大学入学共通テスト：1月15日（土）、16日（日）
- ・英語アチーブメントテスト：12月24日（金）
- ・卒業研究概要締切り：1月12日（水）
- ・卒業研究発表会：1月13日（木）
- ・大学院成績報告締切り：1月下旬
- ・一般入試（前期日程）：2月1日（火）、2日（水）、3日（木）、7日（月）、8日（火）
- ・大学院入学試験（春期）：2月15日（火）、16日（水）

【参考】2020年度（令和元年度）

- 12月7日（月）論文題目・修士論文審査委員会構成案提出
- 12月11日（木）審査委員会について研究科委員会にて審議
- 1月7日（木）修士論文・論文要旨提出日（卒業論文と同日）
- 1月21日（木）修士論文試問（15:30から）
- 1月28日（金）修士論文審査報告書の提出
- 2月18日（木）研究科委員会（博士前期課程修了確認）
- 3月2日（火）17:00 修士論文・論文要旨（最終版）

II. 修士論文審査委員会の構成

博士前期課程においては、研究指導教員を主査とし、当該学位論文等に関連のある授業科目担当の教員2名を副査として構成する。

III. 修士論文試問の実施要領について

- (1) 発表時間一人30分（発表20分、質疑10分）。
- (2) 試問グループの構成：副査担当等を考慮して、グループ分けはしない。
- (3) プログラム案：想定該当者は6名。
- (4) 試問は学生にも公開する。
- (5) 論文要旨を当日参加者に配布する。

IV. 修士論文・論文要旨の提出について

- ・ 修士論文は印刷し、フラットファイルに綴じて3部提出する。フラットファイルの表紙には論文表紙のコピーを貼り付ける。論文の印刷は両面・片面どちらでも可。論文の穴あけは各研究室で対応してもらいたい。
◇ フラットファイルは研究科予算でまとめて購入し、各研究室に配付する（1月初旬）。
- ・ 論文要旨は印刷し、3部提出する。
- ・ 提出先： 理工学部事務室（※受理印を押す。）

V. 修士論文・論文要旨（最終版）の提出について

- (1) 電子的ファイルの提出：研究科としては電子的ファイル（PDFファイル）で保管する。修士論文・論文要旨は次の名前のPDFファイルに変換する。
修士論文：2022-20GJK01.pdf（発表年(西暦)-学籍番号.pdf）
論文要旨：2022-20GJK01-abst.pdf（発表年(西暦)-学籍番号-abst.pdf）
提出先：理工学部事務室，大学院教務係（アプドゥハン）に，2つのpdfファイルを電子メールで提出する。
- (2) 製本用原稿の提出：修士論文を製本し、図書館に納める。修士論文を印刷し、製本用の原稿として1部提出する。論文の印刷は片面・両面どちらでも可。（論文には穴など開けないで下さい。フラットファイルなどに綴じる必要もありません。印刷したものをそのまま提出して下さい。）
提出先：理工学部事務室
- (3) 提出期限等
提出期限：3月1日（火）17:00
提出先：理工学部事務室

VI. 修士論文の保管

- ・ 印刷物（フラットファイルに綴じたもの）は試問のとき回覧する。試問後は主査・副査が保管する。
- ・ 研究科としては電子的ファイル（PDFファイル）を保管する。
- ・ 1部製本し、図書館に納める。
- ・ 修士論文題目一覧を作成し保管する（Webで公開する、情報科学会誌に掲載する、等）。

VII. 修士論文の体裁 (学位便覧 2021, p.487)

- (1) 用紙サイズはA4、縦向きに設定する。
- (2) 印刷時の余白は上、下、左、右とも25mmとする。
- (3) ページ番号は中央下に付ける。
- (4) 表紙及び中表紙(表紙と同じもので表紙が傷んだ場合のため)は下記の通り作成し、論文要旨、目次、本文をバインダーで綴じ、提出のこと(デジタルデータでも提出のこと)。
- (5) 本文は一段組とする。
- (6) 修士論文は和文または英文とする。
- (7) 各部の文字の大きさは次の通りとする。

論文題目(表紙)	: 24ポイント程度
氏名(表紙)	: 22ポイント程度
所属名(表紙)	: 20ポイント程度
日付(表紙)	: 20ポイント程度
本文	: 12ポイント程度
- (8) 表紙、中表紙、論文要旨、目次、本文の順に綴じる。

VIII. 論文要旨の体裁 (学位便覧 2021, p.488)

- (1) 用紙サイズはA4、縦向きに設定する。枚数は1枚とする。
- (2) 印刷時の余白は、上、下、左、右とも25mmとする。
- (3) 論文要旨の記入例に従って作成すること。
- (4) 論文要旨は和文または英文とする。
- (5) 論文要旨の文字数は和文の場合、800字程度とする。
- (6) 文字の大きさは12ポイントとする。

【修士論文の体裁】

(表紙例)

○○○○○修士論文題目○○○○○
○○○○○○○

九産 太郎

九州産業大学大学院
情報科学研究科情報科学専攻

令和4年1月

