

2020年12月11日

システム情報工学研究科
修士論文提出予定者 各位
(2021年3月修了予定者)

システム情報工学研究科長
遠藤 靖典

修士論文の提出方法の変更について

2021年3月修了予定者の修士論文^{*1}提出は新型コロナウイルス感染予防のため、manaba  を用いた **オンライン提出に変更** いたしますので、下記の手順に沿ってご準備ください。

今年度修士論文を提出予定の方は、**指導教員の承認を得たうえで**、下記提出期間内に修士論文提出に必要な書類を提出してください。(※¹ 特定課題研究報告書を含む)

1. 提出方法

【提出期間】 2021年1月7日(木)～1月14日(木) 15時30分までにアップロードを完了

【提出先】 manaba  によるオンライン提出

以下のコース(専攻別)内に設けられている各種レポートボックスに、修士論文本体とその他必要書類を上記提出期間内に提出してください。(コース設置完了後、メール通知予定)

【コース名】 修士論文提出用【**専攻】** (*は各学生の所属専攻)

【提出ボックス(レポートタイトル)】

- **修士論文本体** …… 修士論文本体(提出書類1.^{*2})のみ提出してください。
- **学位論文審査書類** …… 修士論文本体以外(提出書類2.～7.^{*2})を提出してください。

^{*2} 各種提出書類は別表「学位論文審査提出書類一覧」を確認してください。

- ※ 上記期限までに最終的な提出を完了できるように「指導教員」と緊密な連携を行うこと。
- ※ 学位論文審査願の「専攻長」及び「指導教員」の確認印は省略します。
- ※ 不備等がある場合には、提出後(1/14(木)以降)にメール等にて連絡しますので、常に対応できるようにしておいてください。

2. 提出書類

※**審査書類の提出形式・概要などについては、別表「学位論文審査提出書類一覧」を参照。**

- 各種提出書類は、(1)または(2)の方法により作成してください。

(1) オンライン作成ツールにより作成

修士論文申請に必要な書類のテンプレートを作成するシステムです。本システムによりテンプレートを作成することができますので、これから書類を作成する方は活用してください。
(所定の情報を入力することで、入力した email アドレスにファイルが送信されます。)

【**日本語**で論文を作成する方】

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=_V1bnp1m-E6yQEIpy_SoPZasNKXy6UhApZBztqEn2SVUOUuszMzc5UDIKRzhBR1BNTIBSOtc3SjZaSy4u

【**英語**で論文を作成する方】

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=_V1bnp1m-E6yQEIpy_SoPZasNKXy6UhApZBztqEn2SVUQVIGR0hYTIM0MFg1SFlaOUdQQk1IVIIFUC4u

〈作成されるテンプレート〉

- ① 修士論文の表紙 ② 学位論文審査願 ③ 論文概要 ④ 論文目録 ⑤ 履歴書
- ⑥ 論文公正に関する確認書 ⑦ 学位論文提出時チェックリスト

(2) 研究群 Web ページからダウンロードした様式により作成

研究群 Web ページ：<https://www.sie.tsukuba.ac.jp/visitor/student/thesis>

- 各書類に押印（又は署名）が
 - ・ **必要**な書類は「**紙媒体に押印後 PDF 形式でスキャンした電子データ**」
 - ・ **不要**な書類は「**アプリケーションで作成した文書を PDF 形式に変換した電子データ**」
- にて提出してください。

3. 論文提出後

※**全体のフローについては、別紙「学位論文提出フロー」を参照。**

【不備書類の修正／再提出】

提出〆切後（1/14(木)以降）に支援室大学院教務で書類不備等の確認を行います。
不備等がある場合には、学籍番号を用いた全学計算機システムの学生用 email アドレスで連絡しますので、常に対応できるようにしておいてください。

【公開発表／最終試験の実施】

以下の期間に公開発表／最終試験を実施しますので、指導教員の指示に従ってください。

〈修 士〉 2021 年 1 月 22 日（金）～ 2 月 10 日（水）

【学位論文本体（最終版）の提出】

以下の提出期間内に学位論文本体の最終版 PDF データを manaba の提出フォームへアップロードしてください。（提出先は改めて周知予定）

〈修 士〉 公開発表終了後 ～ 2021 年 2 月 15 日（月）

4. その他

■ 学位記等作成用氏名確認届の確認について

学位記作成のため、「学位記等作成用氏名確認届」による学位記記載事項の確認を行います。確認方法については別途各専攻よりお知らせしますので必ず確認してください。（実際に学位記に記載されるフォントでの確認を行います。）

- 専攻によっては、別表以外の書類提出などの対応が必要な場合がありますので、所属専攻の指示に従ってください。

学位論文審査提出書類一覧（修士）

No.	提出物	提出形式	押印／署名	提出概要	提出先 レポート名 (manaba)
1	学位論文	PDF	—	論文本体の PDFデータを提出 してください。 (論文の製本や印刷版を提出する必要はありません。)	修士論文本体 Master's Thesis
2	学位論文審査願	スキャン (PDF)	必須	① 押印又は署名済みの審査願を スキャンしたPDFデータを提出 してください。 ② 専攻長印／指導教員印は省略します。	学位論文 審査書類 Examination Documents
3	論文概要	PDF	—	所定の様式を PDFデータで提出 してください。	
4	論文目録	PDF	不要 (省略)	所定の様式を PDFデータで提出 してください。 (本人の押印又は署名は省略します。)	
5	履歴書	PDF	不要 (省略)	所定の様式を PDFデータで提出 してください。 (本人の押印又は署名は省略します。)	
6	論文公正に関する 確認書	スキャン (PDF)	指導教員 署名必須	① 本人の氏名欄は記名のみとし、 自署は不要 とします。 ② 指導教員の署名は必須 です。 → 署名を得た確認書を スキャンしたPDFデータを提出 してください。	
7	チェックリスト	PDF	—	所定の様式を PDFデータで提出 してください。	

学位論文提出フロー（修士）

データ： 
紙媒体： 

別紙

