

## 修士論文提出にあたっての注意事項

修士論文の提出にあたっては、自専攻の修士論文執筆要領や様式に基づき作成した電子データをPDF化し、別途、研究科指定の提出期間内に、以下の書類を下記の授業支援システム（Moodle）の指定サイトに、「課題の提出」機能でアップロード提出してください。

### ●授業支援システム（Moodle）の科目名

情報学研究科 修士学位論文

URL：※後日案内します

申請にあたっての各種書式等は、学生 Navi に掲載しています。

UNIPA トップ画面からリンク先の「学生 Navi」を選択し、学生 Navi（各学部・学域、研究科＞O4\_大阪公立大学大学院（大学院生）＞O7\_情報学研究科＞O3\_学位論文審査関係様式＞O1\_修士）を参照してください。

### ●提出用電子データ（PDF にて提出・各1通ずつ）

- (1) 学位授与申請書（修士）
- (2) 修士学位論文
- (3) 論文要旨（英語）
- (4) 論文概要 ※学際情報学専攻のみ
- (5) 修士論文タイトル ※学際情報学専攻のみ

※(4) (5)については、指導教員の指示に従って作成・提出してください。これらは、それぞれ修士論文発表会のプログラム作成等に使用されます。

※上記以外に提出が必要な書類が発生する場合は、指導教員の指示に従って作成・提出してください。

### ●提出時は、以下の「チェック項目」を確認しながら、提出してください。

チェック項目	確認欄
1. 提出物の作成	
修士論文・論文要旨は自専攻が指定する執筆要領、様式等で作成している	<input type="checkbox"/>
修士論文・論文要旨の論文題目は相違なく同じ題目が入力されている	<input type="checkbox"/>
作成文書内に記載する学籍番号は正しく入力されている	<input type="checkbox"/>
学位授与申請書は記入例に基づき正しく作成している	<input type="checkbox"/>
学位授与申請書の学位は自研究科が授与する学位で作成している	<input type="checkbox"/>
2. 提出データ	
電子データのファイル名は指定通りの名称になっている	<input type="checkbox"/>
ファイル名の学籍番号は正しく入力されている	<input type="checkbox"/>
申請書、論文全文、要約データの PDF ファイルは読取、印刷することができる（パスワードを設定していない）	<input type="checkbox"/>
PDF ファイルは Acrobat Reader で閲覧ができる	<input type="checkbox"/>
3. 授業支援システム（Moodle）の提出	
インターネット環境は安定している	<input type="checkbox"/>
正しい提出先に提出している	<input type="checkbox"/>
正しい提出用のファイルを提出している	<input type="checkbox"/>
提出後に授業支援システムから完了メールを受け取っている	<input type="checkbox"/>
提出期間に提出している	<input type="checkbox"/>

【留意事項】

■提出用電子ファイルの作成にあたって

1. ファイル名について

(1)、(2)、(3)、(4)のファイル名は、「学籍番号氏名\_xx（主査教員名）.pdf」としてください。

数字は半角、xx はそれぞれ申請書、修論、要旨、とします。

例：BGA12345 大阪太郎\_申請書（主査教員名）.pdf

※論文要旨を日本語と英語の2種類提出する場合は、ファイル名「要旨」の後ろに、以下のアルファベット（半角大文字）をそれぞれ入力すること。

日本語要旨の場合：J / 英語要旨の場合：E

例：BGB54321 中百舌鳥花子\_要旨 J（主査教員名）.pdf

2. PDF 作成ファイルについての参考情報（作成の一例の案内）

- Windows や Mac において、Word や Excel で作成したファイルを pdf 形式で保存することができます。
- 複数の pdf ファイルの結合は、Adobe Acrobat を使用する以外に、Mac の場合 Preview、Windows の場合、CubePDF Page 等のフリーソフトやフリーの Chrome プラグイン等で可能です。

■授業支援システム（Moodle）へのアクセス方法について

授業支援システム（Moodle）を使うには、UNIPA トップ画面からリンク先の「Moodle」を選択し、アクセスしてください。

■アップロード提出方法について

UNIPA トップ画面からリンク先の「学生 Navi」を選択し、学生 Navi の「授業・履修＞大阪公立大学大学院(大学院生)＞O3\_教育支援系システム(ていら・みず、Moodle)＞【マニュアル】授業支援システム(Moodle) 学生向けマニュアル」に掲載のある関連リンクより、「Moodle 学生向けマニュアル レポート課題の提出方法」を参照してください。

■問合先（対応時間：平日 9 時～17 時 00 分）

項目	問合先
研究科の共通様式・提出方法等	教育推進課 情報学研究科教務担当 TEL：072-254-9552（直通） Mail：gr-kyik-i@omu.ac.jp
専攻指定の執筆要領・作成方法等	各指導教員または自専攻の教務委員
授業支援システム（Moodle）の操作方法	学生 Navi を確認してください。