

論文・レポート試験の注意

● 論文・レポート提出時は、次のことに注意してください。

- a. 論文・レポートには所定の表紙を付けること。
- b. 表紙およびレポート受領書はペン書きのこと。
- c. 学生証を持参のうえ、必ず本人が提出すること。郵送は認めない。
- d. 提出締切日・時間に遅れた論文・レポートは、受け付けない。ただし、提出締切日の突発的な事故等やむを得ない事由により、提出締切時間に間に合わない場合、必ず提出締切時間までに提出先に連絡を取り指示を受けること。
- e. 一度提出したレポートは、提出締切日前であっても加筆・修正はできない。
- f. レポート受領書は、評価が出るまで大切に保管すること。

※レポート提出先が事務室の場合、レポート受領時間は提出先事務室の開室時間内です。但し、提出締切時間が指定されている場合は、当該時間までの受領となります。なお、提出先事務室、曜日等により窓口事務取扱時間が異なります。また、休暇中などは取扱時間が変更されることがあります（あらかじめ掲示します）ので、注意してください。

● 論文・レポートに関する不正行為について

次のような論文・レポートの不正作成は、筆記試験におけると同様に不正行為として取扱い、教授会が認定した場合は学部一般内規に従って処分の対象とします。

- a. 論文・レポートの作成にあたって、他人の著作物やWEB上の情報等を参照・引用したにもかかわらず、引用部分の明示や出典の記載もなく、自身で作成したように記述すること。
- b. 他人が作成した論文・レポートを自分のものとして提出すること。
- c. 他人に依頼し作成された論文・レポートを自分のものとして提出すること。
- d. 他人に依頼されて論文・レポートを作成すること。
- e. 転記目的で他人が作成した論文・レポートの提供を受けること、また自身が作成した論文・レポートを転記目的で他人に提供すること。
- f. その他、論文・レポートの公平性を損なう行為をすること。