

◆ 定期試験に代わるレポートを提出する際の注意 ◆

(文学部)教育・研究資料準備室が提出先と指示されているレポート(以下、「定期試験に代わるレポート」とします)には、必ず所定表紙(別紙参照)をつけて提出してください。文学レポート所定表紙は、文学部正面玄関入口付近で配布しています。教学 Web サービスもしくは、文学部ホームページからダウンロードすることもできます。レポート題目(タイトル)・学部・学年・学生番号・氏名を明記した上で提出してください。提出場所は非常に込み合いますので、事前に表紙に必要事項を記入しておくようにしてください。

- ※ 2016年度春学期より、定期試験に代わるレポートについては、表紙を変更しています。**所定表紙以外の表紙での提出は受け付けません。**
- ※ 全学科目・教職に関する科目の提出期限・提出先(文学部 教育・研究資料準備室ではない)については、それぞれの指示に従うこと。

提出方法

- (1) 文学部レポート所定表紙を次の2通りの方法で準備する。
 - ◎ 文学部正面玄関入口付近で配布(※12/16より配布開始)しているものを受け取る。
 - ◎ 教学 Web サービスの「お知らせ」(12/9配信)もしくは、文学部ホームページ(在学生の方へ)からダウンロードする。
- (2) 記入例に従い、ボールペン(消せるペン・鉛筆は不可)あるいはパソコンで必要事項を記入する。
- (3) レポートと所定表紙を2か所ホッチキスでとめる。
- (4) 提出期間(2020年1月6日(月)～1月10日(金) **11:30**)内に必ず提出する。
※提出時には、必要事項を記入しホッチキスどめされた状態に整えてから提出すること。
今年度から最終日の受付締切時間に変更になりましたのでご注意ください。

提出時の注意

- (1) 定期試験に代わるレポートの受付時間は次の通りです。
平日)8:50～16:50(11:30～12:30除く) ※**最終日は11:30まで**
- (2) 提出期日・時刻に遅れたレポートは一切受け付けません。
※未提出および提出期限を過ぎたものは、定期試験欠席と同じ扱いになります。
- (3) 授業担当者に直接提出するよう指示されているレポート(平常レポート)については、(文学部)教育・研究資料準備室および文学部事務室では一切受け付けません。
- (4) 定期試験に代わるレポートは、定期試験と同等に取り扱われますが、欠席届・追試験の制度はありません。
- (5) 郵便や電子メールによるレポートの受付は行いません。
- (6) **一度提出されたレポートは、いかなる理由があろうとも返却しません。**
- (7) **レポートは、1科目につき1回しか提出できません。(2回以上提出することはできません。)**
- (8) **剽窃行為(他人が書いた文章を流用することで、原著者の権利である「著作権」を侵害する違法行為)が問題になっています。インターネット上のテキストの一部をコピー＆ペーストし、表現を変えるなどして自分の意見のように書くことも剽窃です。レポートにおいては、剽窃を固く禁じます。**