

keio.jp の授業支援システムを利用した 卒業論文データ確認マニュアル

(2019 年度版)

(学生の提出した卒論データをダウンロードして確認する際の注意事項)

- * 以下の提出期間中にもダウンロード可能ですが、「審査のためのダウンロード」は必ず、「提出期限を過ぎた後」に行ってください（提出期限後にダウンロードできる版が、学生による「最終提出版」です）。
- * 学生の卒論データをゼミにて保管されたい場合は、2020 年 3 月中旬までにダウンロードを終えてください。

(学生用マニュアルでは、以下のように指示しています。)

オンライン提出期間（卒論題目、卒論本体）

(図書館・情報学専攻以外)

2019 年 12 月 12 日(木)10:00~2020 年 1 月 9 日(木)13:00 まで

(図書館・情報学専攻)

2019 年 12 月 12 日(木)10:00~2019 年 12 月 23 日(月)15:00 まで

<前提>

卒業論文の提出手段（「オンライン提出」または「紙提出」）は、ゼミ毎に指定されます。ゼミ担当教員が「オンライン提出」を選択した場合のみ、卒論本体のオンライン提出が可能です。

不明な場合は、早めにゼミ担当教員に確認してください。

<注意事項>

- * 複数のゼミを履修している場合、必ず履修申告時の卒業論文の担当教員の指示に従って提出してください。
- * 上記期間中は、何度でも提出可能です（常に、最終提出版により、それ以前の提出版が上書きされます。提出期間内の早い時期に、一度アップロードの練習をしておくことを勧めます）。
- * 上記期限までにアップロードが完了（「アップロード開始」ではない）したものを有効とみなします。
- * フォームの入力中やファイルのアップロード中でも締切時間を過ぎた場合には提出操作が無効となります。
- * 特に、容量が大きなファイルの場合は送信に時間を要することが想定されること、また万一のトラブルに備え、提出期限ぎりぎりにならないよう、早めの提出を心がけましょう。
- * 卒論本体以外の提出資料（DVD 等）がある場合は、以下のとおり提出してください。

<体裁>専攻名、研究会名、学籍番号、氏名を明記した封筒に入れる。

<提出期間・場所>

(図書館・情報学専攻以外)

- ・ 2019 年 12 月 12 日(木) ~ 2020 年 1 月 9 日(木) (いずれも平日の 8:45-16:45) に、
学生部文学部担当窓口にて提出 または
- ・ 2020 年 1 月 9 日(木) 10:00-13:00 に 477 教室にて提出

(図書館・情報学専攻)

- ・ 2019 年 12 月 12 日(木) ~ 2019 年 12 月 23 日(月) (いずれも平日の 8:45-16:45。
初日は 10:00 以降。最終日のみ 15:00 まで) に、学生部文学部担当窓口にて提出

1. keio.jp (http://keio.jp/) にログインします。
 - keio.jp のアカウントが不明な場合は、最寄りのキャンパス ITC 窓口まで身分証をお持ちの上、お越しください。



ID :

 Password :

[▶ Login](#)

[利用者ガイド \(User's Guide\)](#) [サポート \(Support Desk\)](#)

Copyright(C) 2013, Keio University All rights reserved.



2. ボタンリストに表示されている**授業支援**ボタンをクリックします。

カテゴリ別表示

- すべて >
- サービス >
- メディアセンター >
- 教職員 >
- 就職・進路 >
- 研究 >
- 授業 >
 - 教育支援システム
 - 授業支援**
 - 経済学部卒業論文要旨公開システム
- 未カテゴリ >



3. 担当授業一覧に表示されている、「◆卒業論文提出◆」をクリックします。

: 並び順、フィルタークリア
 : 表示項目選択

[すべて](#)
[春学期](#)
[秋学期](#)

	履修学期	曜日/時限	授業	採点責任者	履修者数	未読数
	秋					
操作	秋学期	他	◆卒業論文提出◆	三田文学部	1	0

4. 論文タブを選び、「卒業論文提出」をクリックします。

授業情報 **論文** 共同担当者 / 授業補助者

項目の追加 CSV取込作成

1 - 1 / 1 (1) 10 1 並び順、フィルタークリア 表示項目選択

操作	タイトル	表示期間	状況	提出期限
操作		2019-11-27 10:00 - 2020-03-10 23:59	公開	2020-01-09 13:00

5. 提出状況一覧をクリックします。

【秋学期】 ◆卒業論文提出◆ 他 三田文学部

修正 削除 提出結果 **提出状況一覧** 戻る

6. すると、対象となる学生の一覧が表示されます。
「ステータス」欄を見ると、提出状況がわかります。

7. 「ステータス」が「提出済」の学生は、操作から**内容確認**ボタンをクリックします。

対象者数：1人 提出者数：1人 承認済者数：0人 公開者数：0人 検索条件表示数：1人

操作	学籍番号	氏名	ステータス	承認	公開	コメント
操作	BUNSTD01	三田文学部学生	提出済	未承認	非公開	あり

承認 未承認 公開 非公開 コメント設定 コメント削除 コメント表示 メッセージ送信 戻る

8. すると、以下の画面が表示されます。

◆卒論本体（主論文。題目を含む）を確認するには Q.3 の下にあるダウンロードボタンをクリックしてください。

◆卒論題目のみを見るには Q.1 の下の枠内を見る、または Q.2 にてファイルをダウンロードしてください。

*必須項目	
No	質問内容
Q.1	卒業論文題目を入力してください。 <注意事項> ・全角で入力すること。 ・論文題目の副題（～線やハイフン等を含む）は、本題の後に必ず全角2文字分の空白をあけて記入すること。 ・改行は行わないこと。 ・題目に特殊文字やイタリック等の文字装飾が含まれている場合は、Q.2にもファイルをアップロードすること。
入力内容 ◆	
環境依存文字に関する研究	
Q.2	題目にWebで入力できない特殊文字やイタリック等の文字装飾が含まれている場合は、WordファイルまたはPDFファイルで題目をアップロードしてください。 ファイル名は【学籍番号_氏名（ローマ字表記）_daimoku】にしてください。 例1) 12345678_keiotaro_daimoku.doc 例2) 12000000_keiojiro_daimoku.pdf
入力内容	
ファイルは選択されていません。	
Q.3	卒業論文をWordファイルまたはPDFファイルでアップロードしてください。 <注意事項> ・表紙に下記項目を必ず記入すること。 （1）2019年度卒業論文（*年度に注意すること） （2）論文題目 （3）大学・学部名（慶應義塾大学文学部） （4）専攻名 （5）学籍番号 （6）氏名 ・論文ファイルの形式はWordまたはPDFとし、印刷時にA4版となるよう設定しておくこと。 ・ファイル名は【学籍番号_氏名（ローマ字表記）_ronbun】にすること。 例1) 12345678_keiotaro_ronbun.doc 例2) 12000000_keiojiro_ronbun.pdf
入力内容	
QSTNNR_BUNSTD01_20191127124720_003.pdf（環境依存文字に関する研究） 75476バイト	

注意

「承認」ボタンは押さないでください。

学生は、期限内であれば何度も「オンライン提出」（更新・再提出）してよいことになっています。

しかし、科目担当教員が「承認」してしまうと、期限内にも関わらず、これが不可能となってしまいます。

問合せ先

◆システム操作について
インフォメーションテクノロジーセンター本部
受付時間：平日 9:00-17:00
電話番号：03-5427-1684（内線：22958）
メールアドレス：edu@keio.jp

◆システム操作以外について
学生部文学部担当
受付時間：平日 8:45-16:45
電話番号：03-5427-1555（内線：22207）
メールアドレス：mita-bun@adst.keio.ac.jp