

英語専攻語卒業論文作成ガイドライン

作成 2003/12/04

改訂 2011/3/30

改訂 2016/4/5

卒業論文作成・提出要領

英語専攻語所属の学生は、次の要領に従って卒業論文を作成し、提出してください。

1. 「卒業論文受講届」の提出

卒論を提出する予定の学生は、「卒業論文受講届」を、指導教員の承認（押印）を得た上で10月末日までに教務課に提出してください。

「卒業論文受講届」には、必ず英語で卒論の題目を記入してください。卒論を英語で書くのですから、卒論の題目も英語で表記されなければなりません。記載内容が不十分あるいは不適切な「卒業論文受講届」には、指導教員は押印しません。「卒業論文受講届」への押印を、その提出締め切り直前に指導教員に求めた場合には、「卒業論文受講届」を締め切りまでに提出できない事態が発生します。その場合、「卒業論文」が提出できず、卒業ができません。時間的に余裕をもって早めに、卒論の題目について指導教員の承認を得ることが必要です。（「卒業論文受講届」の提出を受けて、教務係で「卒業論文」科目をKOANに登録します。登録には一週間ほど掛かります。なお、卒業論文の担当教員は、KOANでは便宜上、各専攻／専攻語の「代表教員」が設定されます。）

2. 「卒業論文」の提出

「卒業論文受講届」提出者は、卒業論文を、卒業年度の1月20日までに教務課に必ず提出してください（ただし、卒論提出締め切り日は年によって異なる可能性がありますから、確認してください）。提出締切に遅れた卒論は受理されず、卒業することができません。

提出締め切り日までに教務課に提出された卒論だけが、審査の対象となります。いったん提出した卒論を、別のものと「差し替える」ことはできません。

卒業論文提出者は、教務課に提出した卒論（オリジナル）とは別に、卒論の全ページのコピーを1部、卒論指導教員の指示にしたがって卒論指導教員に提出してください。コピーには名前と論文題目を記した表紙をつけ、全ページにページ番号をつけてください。また、自分用の卒論のコピーを必ず取っておいてください。

3. 卒業論文の作成：構成、書式、分量

卒業論文は、必ず英語で作成し、作成にあたっては、指導教員の指導・助言を十分に受けてください。

1. 卒論は、表紙、目次、本文、注、参考文献（資料）リスト、および末尾に添付する 2000 字程度の日本語による要約、裏表紙から構成されます。
2. 用紙・表紙は本学が指定したもの（A4 版）を用い、パソコン等を使用。1 ページは 12 ポイント×25 行で、20 枚以上とします。（この 20 枚の中には、表紙、目次、注、参考文献一覧、日本語による要約、裏表紙は含まれません）。
3. 卒論の全ページにページ番号をつけ、目次には各章が始まるページ番号を記載してください。
4. 注は本文の終わりにまとめて下さい。
5. 末尾の「日本語による要約」冒頭には、論文の題目と氏名を、日本語で記載してください。
6. その他、論文の体裁（規則・スタイル）については下記のスタイルのいずれか、または指導教員の推薦する体裁に準じます。特に出典の傍証方法（方式）、引証資料リストの記載方法には留意してください。

Chicago Style <http://www.chicagomanualofstyle.org/home.html>

MLA style <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/557/01/>

APA style <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/>

Harvard style <http://www.leedsmet.ac.uk:8082/lco/publications/pdf/subj/is-9.pdf>

7. 卒論の一枚目には、次のようなタイトルページを添付してください。

| |
|--|
| <p style="text-align:center">THE TITLE OF YOUR THESIS</p> <p style="text-align:center">A Thesis Submitted to the School of Foreign Studies (English Language Major) Osaka University</p> <p style="text-align:center">In Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of</p> <p style="text-align:center">Bachelor of Arts</p> <p style="text-align:center">January 200*</p> <p style="text-align:center">by (Your First Name YOUR LAST NAME [example: Takashi GAIDAI]) Thesis Adviser: Taro GAIKOKUGO</p> |
|--|

8. 卒論作成上の特に注意を要する点

1. 剽窃（盗作）行為

インターネットで何でも検索できるようになった最近の大きな問題として、剽窃（盗作）行為があります。ネット上に発表されている見解をそのままコピー&ペーストして（多少の手を加えてアレンジして）レポートとして提出する、ということが、残念ながら横行しています。ネット上に限らず、他の著作物の内容を、適切な断り書きなしに、あたかも自分のものであるかのように利用することは「剽窃（ひょうせつ（あるいは盗作）」と呼ばれます。剽窃（盗作）した部分を含む卒論を提出した場合、提出された「卒論」に対して単位は与えられません。盗作行為は、他人の著作権を侵害し学問を冒瀆する、不正な行為だからです。他人が書いた文章や発言を引用するときには、それらが自分で書いた文章や自分の発言ではなく、他の人のその引用であることを引用符で明らかにする必要があります。参考資料に記載されている議論など、他の人が行った発見あるいは見解を、あたかも自分のものであるかのように書いてはいけません。参考文献の文章を引用するのではなく、自分の言葉で書き換えて表現する場合にも、参考文献またはその他資料に記載の発見や見解に言及する場合は、カッコ内引照（傍証）や注によって、参考資料を必ず明示してください。これらのことが守られていない論文やレポートは、剽窃であると判断されます。剽窃部分を含む「卒論」に対しては、卒論としての単位は与えられません。また、履修中のその他のすべての単位も与えられませんので、くれぐれも注意してください。また、当然のことながら、剽窃の問題および処分は卒論だけではなく、一般の授業でのレポートについても当てはまることです。剽窃は、カンニングと同じく不正行為とみなされますので、そのレポートやテストの評価はもちろん、履修中のその他すべての単位も剥奪されます。剽窃は「罰せられるからよくない」のではなく、「元々してはいけない」ことだということを肝に銘じてください。

2. 傍証方法（方式）と参考資料リストの記載方法の確認

引用・参照個所の出所・出典を明らかにするために用いるカッコ内引照（傍証）、注、参考・引証資料リストなどの記載方法は、（3）—6で挙げた文献で十分に確認しておいてください。なお、注には、本文の論述を補う役割があります。本文での記述に関係しているけれども、本文に書き入れると本文の流れを阻害してしまうような場合、注で補足の説明、議論を展開できます。研究分野によって、記載方法が異なる場合もありますから、不明な個所がある場合は卒論指導教員に指導を受けて下さい。