

# 2017 年度卒業論文提出予定者へ

中央大学 文学部 社会学専攻(2016.11)

## 卒論の基準について

卒業論文は、簡単には書けないということが書き終えてはじめてわかるものです。卒論の提出期限は絶対です。一分の遅れも許されません。一分の遅れで一年待ったひとも過去にいます。ぎりぎりになって、製本もなされていない原稿を事務室に持ちこみ、かろうじて提出したような卒論は、内容も不十分な場合が多く、実際に不合格になっています。提出前日にプリンターが故障したり電車が遅れたりという学生もこれまでたくさんいます。必ず、余裕をもって提出できるように努力してください。

卒論は提出しただけでは合格となりません。口述試験の場で、自ら書いた論文についての理解が問われ、質問に答えてはじめて評価を受ける権利を獲得します。口述試験は、主査・副査の教員、口述試験を受ける社会学・社会情報学の学生、室員など、研究室のスタッフ・学生が総出で行う一大事業です。膨大な人数が厳しい時間管理のもとに動かねばなりませんので、欠席はもちろんのこと、遅刻は絶対に厳禁です(過去に遅刻によって多大な迷惑をかけた学生がいますが、論文の内容も不十分なものでした)。

卒業論文には、①独自の問いを切り出せているか、②この問いを解き明かすために依拠すべき理論を真摯に学び、わがものとしているか、③研究課題にふさわしい調査・探求の方法を採用し実施しているか、④自分が収集した資料やデータを読み解き・分析しているか、などが求められます。

学生生活の総決算である卒業論文の審査は、当然のことながら厳しいものとなり、下記のようなものは不合格となります。不合格とならないように、社会学・社会情報学の研究室にて配布される「卒業論文作成の手引」を参考にして、指導教員からきちんとしたアドバイスももらったうえで、自ら考え、学び、調べ、くりかえし書き直しをして作品としての完成度を高めるように、出来るだけ早くから執筆の準備を開始してください。卒業できずに、あとで後悔することのなきようくれぐれもお願いします。

- (1)「剽窃」(インターネットや本からのほぼ全文をそのまま断り書きなしに引き写す)は、もつともしてはいけないことで、  
厳重注意の上で無条件に不合格となります。その他、他者のもの(本などからの要約や、他者が行った調査結果など)を出典・引用箇所・頁を些細に示さずに自分の文章と混在させているもの、出典を示したとしても、わずかな冊の本を切り貼りしてその内容をただ羅列しているだけのものも、不合格となります。引用・注の正しい仕方については、必ず「卒業論文作成の手引」を参考にして、指導教員の指示に従ってください。
- (2) 下記の場合も、卒論として認められない場合があります。「卒業論文作成の手引」をよく読み、ひとに読んでもらえて、しかも納得してもらえる作品となるように注意してください。
  - ①論文作成に際して指導教員からアドバイス(少なくとも5回以上は必要)を受けずに書いてしまったもの、  
せっかくアドバイスを受けてもそれに応えようとしなかったもの。
  - ②形式的要件(注、参考文献、引用箇所の銘記、枚数、誤字脱字のチェック、きちんとした印刷・レイアウトなど)を  
満たしていないもの。
  - ③序から結論までの章立ての必然性、全体的な論旨の一貫性が極度にないもの。
  - ④調査をして卒論を書く場合に、調査概要(いつどこでどのような形で、いかなる方法によって実施したかなどにつ  
いての説明)を欠くもの。またフィールド調査の場合には日誌、インタビュー調査の場合には調査記録、アンケート調査の場合には調査票などが添付されていないもの。

**「提出における注意事項」は次ページを参照して下さい。**



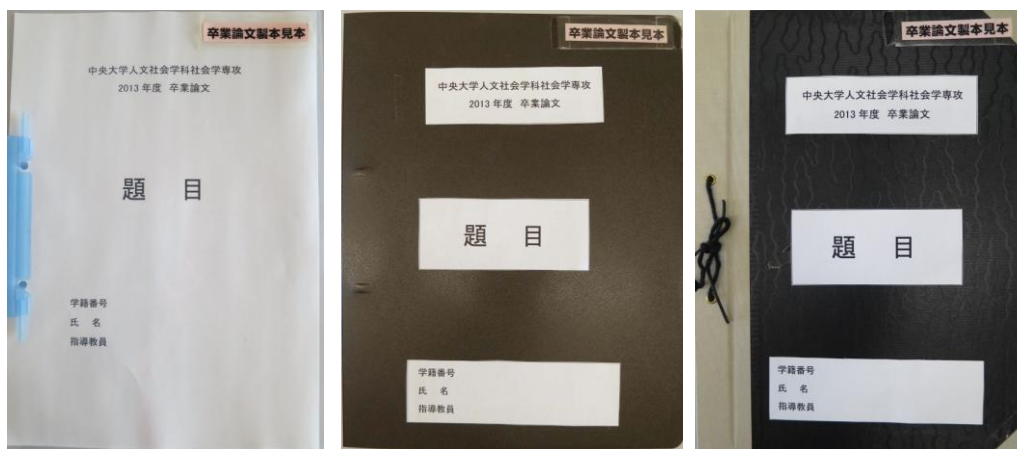
③. 卒業論文題目変更届の題目とCD-Rに保存されたデータの題目が異なっていた。

例) 題目変更届の題目 : 雑誌研究『☆☆』に見る◇◇総合誌の今後  
データの題目 : 雑誌研究——『△▼ Graphic☆☆』に見る総合誌の今後——

3. 紙の論文は2万字以上。論文の最後に文字数を入れることがのぞましい。提出先は文学部事務室ですが、CD-Rの提出先は社会学専攻の学生は9階の社会学研究室とします。

4. 卒業論文は製本されていなければなりません。製本とは下記のものさします。原本と複製は同じ形で製本します。同じ形で製本していないものは受理しません。原則としてこの3つの書式のいずれかで提出すること。色は自由（更に分厚い場合は、教員に要相談）。製本された卒論の見本は、研究室にあります。論文の表紙には必ず、「中央大学人文社会科学部社会学専攻 2017年度 卒業論文」と記すこと（年度を間違えないよう注意すること）。

例)



透明ファイル

カラーファイル

綴込表紙（黒表紙）

ファイルの購入については、社会学専攻で社会情報学専攻のゼミに所属している学生については、特に注意をすること。社会学専攻の書式にあわせないと受けつけられません。必ずこの形式を守って下さい。社会情報学専攻で社会学専攻のゼミに所属している学生は社会情報学専攻の書式に従って下さい。

5. なお、複製1部も作成し、原本1部は文学部事務室に提出し、複製は社会学研究室へ提出すること。原本（卒業論文）を提出する場合は、表紙の上から見て、卒業年度、題目、学籍番号、氏名、指導教員名が必ずわかるようにして提出して下さい。複製とCD-Rの提出受付時間は文学部事務室と同じです。提出時間に1分でも遅れた場合は受理しません。

以上