

※論題一覧は2ページ目にあります

気づかぬうちに**レポート不正**していませんか？

以下は不正行為です。

- 友達や先輩のレポートを参考に、少し書き換えて利用した
- Webや本の内容を、引用元を書かずに記載した
- 友達のために、過去のレポートを渡してあげた

剽窃によって懲戒処分となる事例が出ています。

不正行為は学びの放棄とみなし、厳格に処分されます。

作成前・提出前に振り返り、不正がないことを確認してください。

※引用の仕方は[ライティングマニュアル](#)を参照してください。

2024年度 春 1クォーター科目 期末レポート一覧

レポート提出期間：5/27(月) 10:00 ~ 6/2(日) 16:30:00

曜日/時限		講義名	担当教員	論題
火 4	火 5	生命倫理JA BioethicsJA	阿 娜 A Na	授業中に発表 announced in class
月 4	木 4	社会学JA/ 組織社会学JA SociologyJA/ Sociology of OrganizationsJA	宮部 峻 MIYABE Takashi	授業中に発表 announced in class
木 1	木 2	金融リスク管理研究SM Financial Engineering and Risk ManagementSM	大竹 敏次 OTAKE Toshitsugu	授業中に発表 announced in class
火 2	金 2	地域研究JA Area StudiesJA	金 賛會 KIM Chan Hoe	授業中に発表 announced in class

提出先：Moodle（各授業で利用しているコース内の期末レポートセクション）

**レポート提出マニュアルが3ページ目以降に続きます。
必ず確認してください。**

期末レポート提出マニュアル

期末レポート提出にあたっては、必ずこのマニュアルをよく読み、定められた方法で提出をしてください。

〔注意〕 正しい提出方法をしていない場合、成績評価の対象とならない場合があります。

1. 提出前の準備

①表紙の作成・タイトルについて

20〇〇年度 ○セメスター
科目名：〇〇学入門 JA
教員：〇〇 〇〇先生

(レポートタイトル)

APS/APM/ST ○回生
学籍番号：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
氏名：〇〇 〇〇

20〇〇年〇月〇日

- レポートには必ず表紙をつけること。
左の例を参考に、レポートの表紙を作成すること。
- レポートのファイル名は必ず
「学籍番号_氏名_科目名」とすること。
例：12419999_アジア花_APU入門JA

[注意]

表紙・ファイル名が正しく
作成できていない場合、成績評価の
対象とならない場合があります。

1. 提出前の準備

②PDFへ変換

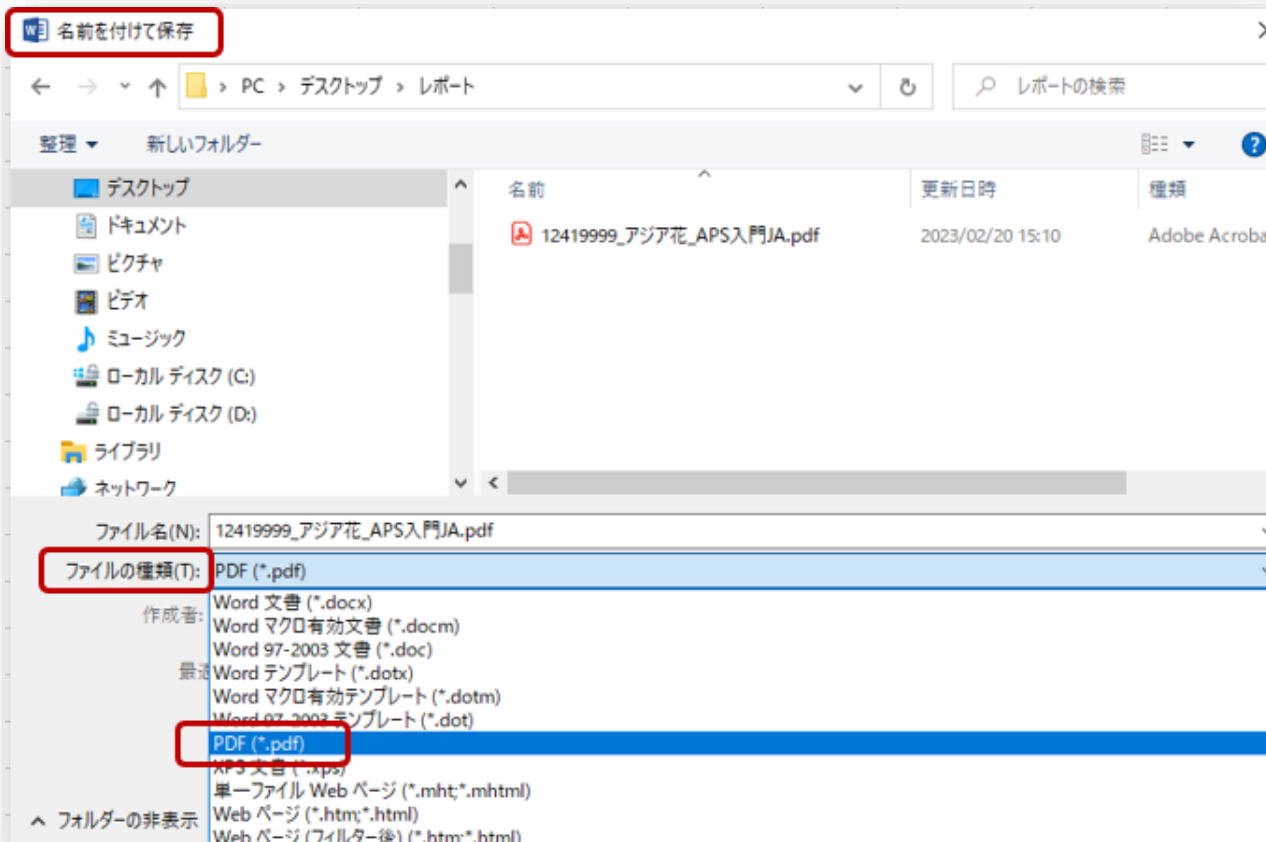
- レポートはPDFファイルにして提出すること。

<変換方法> Wordの場合

「名前を付けて保存」をクリック
→ 「ファイルの種類」
→ 「PDF」を選択して保存

<注意>

- PDFファイル以外では提出が出来ない設定になっています。必ずPDFに変換してください。
- 提出する前に、データが破損していないか確認してください。
- PDF変換できるソフトがPCにインストールされていない場合、WEB上で変換できますので検索してください。もしくは大学のPC教室を利用して変換してください。



2. レポートをMoodleに提出する



- ① Moodleにログインし、「マイコース」よりレポートを提出したい科目をクリックする。

② 「期末レポート」 セクション内の課題をクリック。

期末レポート【AC2023SP1Q】

課題
期末レポート

開始: 2023年 04月 13日(木曜日) 10:00
期限: 2023年 04月 19日(水曜日) 16:30

③ 「提出物をアップロード・入力する」をクリック。

提出物をアップロード・入力する

提出ステータス

提出ステータス	まだ提出されていません。
評価ステータス	未評価

- ④ 提出したいレポートのファイルをドラッグ&ドロップして追加する。
※正しいファイルを選択したかどうか再確認してください。

期末レポート提出マニュアルを確認して提出してください。
期末レポート提出マニュアル.pdf 2023年 04月 13日 13:20

提出物をアップロード・入力する

この状態ではまだ提出されていません！
 PDFファイルになっているか
 ファイル名は正しいか

あなたはファイルをここにドラッグ&ドロップして追加できます。

最大ファイルサイズ: 512 MB / 最大ファイル数: 20
許可されるファイルタイプ: PDFドキュメント .pdf

- ⑤ 「この状態で提出する」をクリックして提出を確定する。

提出物をアップロード・入力する

ファイル提出

ファイル 追加... ↓



12419999_アジ...

最大ファイルサイズ: 512 MB / 最大ファイル数: 20

**提出する科目のレポートで間違いがないか
再度必ずチェックしましょう**

この状態で提出する キャンセル

3. 注意点

- 提出完了画面のスクリーンショット等を残しておいてください。
- レポートは定められた提出期間に提出してください。
提出期間外での提出は一切受け付けません。
- 締切直前はMoodleにアクセスが集中し、画面遷移に時間がかかったり、アクセスしづらい状況になる可能性があるため、時間に余裕を持って提出するようにしてください。
- データの破損や提出間違いには対応できません。十分注意してください。
- 定められた方法以外での提出は一切受け付けません。
(メール添付による提出、アカデミック・オフィス窓口での提出、H棟教室での提出等)

問い合わせ先：アカデミック・オフィス試験成績チーム
examteam@apu.ac.jp