

## 研究経過(成果)発表会フローチャート

	発表者(学生)	指導教員	専攻長	教務学生係
研究経過発表会 (1年次及び2年次)	各専攻より通知される開催日程に基づき研究経過(成果)発表を行う。	専攻長と、研究経過(成果)発表会の開催日時を調整し各学生に連絡する。	各指導教員と、研究経過発表会の開催日時を調整し各学生に通知(掲示)する。 <b>*1</b>	各専攻長宛に、研究経過(成果)発表会の開催を依頼する。
研究成果発表会 (3年次)		研究経過(成果)報告書を、指導教員が専攻長に提出する。(文書ファイルにて提出する)	発表者の指導教員より提出される研究経過(成果)報告書を取りまとめる。	
各専攻の研究経過発表会終了後 1週間以内			教務学生係より送付された在籍名簿と、発表者の指導教員より提出された研究経過報告書を照合し、揃っているか確認する。 研究経過(成果)報告書を教務学生係へ提出する。	
研究経過報告書提出後	教務情報システム(Web)の成績照会画面により確認する			専攻長から提出された研究経過(成果)報告書を元に、教務システムに登録する。

**\*1** 「講座の全教員・学生に周知」していただいております。