

## 研究経過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
1年次後期及び 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発表を行う。	専攻長と、研究経過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、研究経過発表会の開催を依頼する。
		研究経過報告書を、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 <b>研究経過報告書</b> 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 <b>研究経過報告書</b> を照合し、揃っているか確認した上で研究経過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。