

## 2024 年度卒業制作 テーマ登録について

卒業制作の制作に取り組むには、まず事務局への手続きが必要です。  
この手続きを行わない場合、卒業制作課題の履修登録は取り下げとなり、修了要件を満たすことができません。  
下記の手順に沿って、期日までに必要となる手続きを完了してください。

記

### ■卒業制作のテーマ登録手順（下記1～6までを完了させてください）

#### 1. 「卒業制作テーマ\_教員確認票」をダウンロードし入力する

ダウンロードした Word データへ直接入力してください。入力後、保存してゼミ担当教員にデータを提出してください。

※【書類リンク】卒業制作（4年生）からもダウンロードいただけます。

**教員への提出期日：6月24日(月)迄**

※データの提出方法はゼミ担当教員の指示に従ってください。

※ファイル名は、「学籍番号\_氏名.docx」に変更してください。

※所属するゼミとは違うゼミと制作する場合は、**所属ゼミ・制作ゼミ両方の教員に必ず許可**を取ってください。

また確認票の項目にも記載が必須になります。

※補足資料がある場合には、補足資料のデータも合わせて提出してください。

※グループ制作の場合も**1人1枚提出**してください。

#### 2. ゼミ担当教員より副査へ提出

皆さんから提出された「卒業制作テーマ\_教員確認票（Word）」は、ゼミ担当教員より内容を承認の上、副査へ提出されます。

#### 3. 副査による内容確認

皆さんから提出された「卒業制作テーマ\_教員確認票（Word）」は、本学の卒業制作として相応しい内容であるかを副査教員がダブルチェックを行います。

#### 4. 副査による内容確認後、ゼミ担当教員に返却

副査の確認が完了した「卒業制作テーマ\_教員確認票（Word）」は、副査よりゼミ担当教員に返却いたします。

- ・副査による適正が「**適正**」の場合には「PDF」形式で返却
- ・副査による適正が「**要検討**」の場合には「Word」形式のままで返却

## 5. 確認済の「卒業制作テーマ\_教員確認票」を、ゼミ担当教員から受け取る

確定した「卒業制作テーマ\_教員確認票 (PDF)」はゼミ担当教員より返却がありますので、受け取りの上、追記されたフィードバックを確認してください。

### ★注意

ゼミ担当教員および副査にて、卒業制作のテーマが本学の卒業制作として適当ではないと判断された場合、内容の修正が必要となります。ゼミ担当教員の指示に従い、内容を修正の上、改めて「卒業制作テーマ\_教員確認票」を、ゼミ担当教員へ提出してください。  
※ゼミ担当教員から卒業制作の内容の承認を受けるまで、修正を続ける必要があります。

## 6. Web フォームへ卒業制作の内容を登録する

承認を受けた「卒業制作テーマ\_教員確認票」を基に、Web フォームにて内容を登録してください。

登録期日：**8月6日(火)午前10:00迄**

※グループ制作の場合、**代表者1名が1回のみ提出**してください。

▶Web フォーム URL：<https://www.secure-cloud.jp/sf/business/1528699980Vkrj.jfAg>

※上記 URL はコピー&ペーストでは開かないので、リンクをクリックしてください。

※Web フォームへの登録後、皆さんがフォームに記載したメールアドレス宛に、受け取りの返信が届きます。万が一、返信が届かない場合は、フォームへの登録が完了しておりませんので、返信が届かない場合は、再度 Web フォームへ登録を行ってください。

### ■注意事項

①前述1～2 の手続き期限は、6月24日(月)のゼミ内までに済ませ、6までの手続きを8月6日(火)午前10:00までに完了させてください。

この期限を過ぎた場合、卒業制作課題の履修登録は取り下げとなる場合がありますので、くれぐれもご注意ください。

②「卒業制作テーマ 教員確認票」と「Web フォーム」に登録した内容は、必ず同様の内容としてください。

内容に差異があった場合、卒業制作課題の履修登録は保留となります。

③前述1～5 の手順にて登録した卒業制作の内容は、原則変更することができません。

タイトル、概要等、十分考えた上で登録を行ってください。

以上

#### ■問い合わせ先:

デジタルハリウッド大学 事務局

〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台 4-6 御茶ノ水ソラシティ アカデミア 3F/4F

MAIL : dhu@dhw.ac.jp

TEL : 03-5297-5787 FAX:03-5297-5788