

6

レポート

問合せ先 教務課：名古屋 5号館 1F 豊田 1号館 1F

レポートの種類

1. 試験に代わるレポート
2. 授業中に課題として提出するレポート

レポート提出

レポートは成績評価にあたって筆記試験と同等に扱われ非常に重要なウエイトを占めますので、指定された日時・場所に提出して下さい。また、提出の際は下記の事項に十分に注意して下さい。

※該当科目・題目等は、授業担当教員からの依頼分については事前にALBOで連絡します。

《授業担当教員に直接提出する場合》

レポートを授業担当教員に直接提出する場合、提出方法・場所・期間については、授業担当教員の指示にしたがって下さい。

《定期試験に代わるレポートを提出する場合》

定期試験期間中に指定教室にレポートを提出する場合は、試験開始後20分までに指定教室に入室し、担当教員の指示のもと、レポートを提出して下さい。試験開始後20分を経過した場合は提出できません。ただし、台風等の緊急時により中止になった場合は、その翌日に教務課へ提出して下さい。

※病気・事故等により提出できない場合に限り、代理提出が可能です。

《教務課に提出する場合》

1. 教務課備え付けの「レポート受付証」に必要事項を記入し、レポートとともに提出して下さい。
2. 提出期間については、随時ALBOで案内します。ただし、提出期間・受付時間を超えたものは、いかなる理由があっても受け付けられません。
3. 「レポート受付証」・「レポートの表紙」はペン(ボールペン等)書きにして下さい。

※病気・事故等により提出できない場合に限り、代理提出が可能です。

《教務課レポート回収ボックスに投函する場合(豊田キャンパス)》

1. 提出場所として回収ボックスが指定された場合のみ投函できます。
2. 投函口は科目指定です。間違いのないよう投入して下さい。
3. 一度投函されたレポートは返却できません。
4. 一度提出されたレポートは返却できません。

受付時間

		教務課窓口	レポート回収ボックス (豊田キャンパスのみ)
通常時間	平日	9:00~16:30	9:00~17:00
	土曜日	9:00~12:00	9:00~12:30
休暇時間	平日	9:00~15:30	9:00~16:00
	土曜日	9:00~11:30	9:00~12:00

※夏期休暇期間中は平日のみ受付