

English follows Japanese.

#### 発表会について

1. 修士論文発表会は、原則対面にて実施すると同時に、オンライン(Zoom)で各自が用意した発表用スライドを画面共有して発表を行う。発表者は、自分が発表するセッション(休憩時間に挟まれた数件の報告)では対面で出席し、他のセッションに出席する際にはオンラインとなる。DD(京大受入)生は、オンラインでのみ発表を行う。学生は対面による発表に支障がある場合には、1月8日までに指導教員に申し出た上で、指導教員からの指示を待つ。
2. 発表会では、教務掛が発表プログラムおよび全発表者の論文要旨を配布物として準備する。
3. 発表言語は日本語、英語いずれでもよい。スライドは英語又は日英併記とすること。スライドは原則的に Windows 版パワーポイントによるものとする。発表に用いる PC は教務掛が準備するものを用いる。
4. 発表者は、PC に USB 等を挿入してあらかじめ発表準備を行っておく。PC は 2 台用意し、発表 No が奇数の発表者は PC1 を、偶数の発表者は PC2 を用いる(発表 No 記載の発表会プログラムは 1 月 15 日以降に公表される)。発表者が、スイッチャーにて画面を切り替える。発表準備に手間取った場合、その時間も発表時間に含められる。
5. 発表時間は 13 分、討論 7 分とする。ベルは 10 分で予鈴、13 分で二鈴(発表終了)、20 分で終鈴(交代)を鳴らす。来日していない DD 生については、ベルを鳴らせないため、発表者の責任において発表時間の管理を行う。
6. 司会は、前の発表が終了後、次の発表者の名前(題目紹介は不要)を紹介し直ちにタイマーをスタートさせる。
7. 13 分を過ぎても発表者が直ちに終了する見込みがない場合、司会は発表者に直ちに終了するよう注意する。この警告後も、終了の様子がない場合、司会は強制的に発表を中止させ、質疑応答に移る。
8. 司会は、聴衆から質疑・コメントを受ける。但し、主査・同じ分野の副査からの質疑・コメントは原則として避ける。聴衆からの特段の質疑がない場合、司会は発表者と分野の異なる副査及び査読者に質疑を依頼することができる。
9. 終鈴(交代)が鳴ったら、司会は出来る限り迅速に次の発表に移るように努める。
10. 各セッションの発表者以外の学舎学生、審査担当ではない学舎教員が参加する場合には、オンライン参加とする。
11. 参加者は全員必ずマスクを着用すること。発熱、風邪、強い倦怠感、味覚障害等の自覚症状がある場合は、事前に教務掛へその旨連絡すること。
12. 会場及びその周辺では、学生同士の接触や私語を慎むこと。
13. 退室する際には、会場に設簡しているアルコールで手指を必ず消毒すること。

なお修論発表は教務委員会によって採点・評価された上で、優秀な発表には「修士論文優秀発表賞」が授与されます。この賞は、修士論文の質、発表スキルの向上を目的として設けられたものです。評価項目は、1) 修士論文のレベル、2) プレゼンテーション・質疑応答から判断される研究能力、説明能力、3) 研究姿勢です。発表会には地球環境学の幅広い分野から教員・学生が参加していることをふまえ、分かりやすくかつ内容の濃い発表を期待します。

## Environmental Management Program Master's Thesis Presentation (in AY2020)

1. In principle, the master's thesis presentation will be held face-to-face, presenting the presentation slides by screen sharing on Zoom at the designated venue. Presenters in the same session group gather at the venue for presentation, but participate online for other group's session. Double Degree students hosted by Kyoto University who are outside Japan both present and participate online. Students having difficulties presenting face-to-face at the venue must inform their academic supervisors by Friday, 8th January 2021, and then should wait for further instructions.
2. The administration office prepares handouts of the presentation program and thesis abstracts of all presenters.
3. Presentation must be delivered either in English or Japanese. Presentation slides must be in English or in Japanese with English translation. In principal, presentation slides should be created in Microsoft Power Point for Windows. Laptops used for presentation are prepared by the administration office.
4. Presenters must be ready for their presentation before the scheduled time, plugging a USB or other devices into the laptop. There are two laptops at the venue. Presenters assigned to odd numbers use the laptop No. 1, and the presenters assigned to even numbers use the laptop No.2 for the presentation. (Each numbers are shown in the presentation program which will be distributed to students after Friday, 15th January 2021.) Presenters need to use the switcher to project the presentation slides on the main screen. If preparation does not finish before the scheduled time, the time for preparation is included in 13-minute presentation time.
5. Duration of each presentation is 13 minutes, and discussion follows for 7 minutes. First bell rings at the 10 minute. The second bell rings at the 13 minute to inform the end of the presentation. Final bell rings at 20 minute to hand over to the next presenter. Double degree students presenting from overseas need to take responsibility for managing their time not to exceed as the bell doesn't ring.
6. When the previous discussion overs, the moderator introduces the name of the next presenter, and starts the timer immediately. Thesis title is not introduced.
7. The moderator gives the presenter warnings to end the presentation when he or she exceeds the duration of 13-minute presentation. The moderator moves to discussion when time comes even the presentation is not fully finished.
8. The moderator takes questions and comments on the presentation by the audience during discussion. In principal, the moderator refrains from receiving questions and comments from a chief examiner, and vice examiners whose laboratory is the same as the presenter. When there are no questions or comments from the audience, the moderator may ask if there are any questions or comments to vice examiners whose laboratory is not the same as the presenter, and to reviewers.
9. When the final bell rings, the moderator proceeds to the next presenter as soon as possible.
10. When participating for other groups' sessions, it must be online. Likewise, GSGES faculty members not scheduled to come to the venue participate online.
11. All participants gathered at the venue must wear a mask. If they have any symptoms such as fever, cold, strong fatigue, or taste disorder, please contact the administration office in advance.
12. Avoid physical contact with other students, and refrain from talking at and around the venue during and after each session.
13. When leaving the venue, be sure to disinfect hands with the alcohol placed at the venue.

The master's thesis presentation will be scored and evaluated by the Academic Affairs Committee, and the excellent presentations will be awarded the "Master's Thesis Excellent Presentation Award". This award was established to foster improvements in thesis quality and presentation skills. The evaluation categories are 1) Level of thesis, 2) Research and explanatory ability as displayed during the presentation and Q&A session, 3) Research approach and attitudes.

Students and faculty members from a broad range of study areas participate in the presentation. We expect that the presentation will be clear enough even for non-specialists and to be rich in content.