

平成25年度卒業研究報告書の刊行と過去の卒業研究報告書の収集

牧野俊郎*

近畿職業能力開発大学校では、2014(H26)年3月に『平成25年度 総合制作実習・開発課題実習報告書』を刊行した。その冊子は公表され保管される形の背表紙付きの冊子であった。その冊子は大学校に保管するとともに関連の大学校や高校・企業・国会図書館を含む図書館に送付した。また、その年の4月以降に、それ以前の過去の、科ごとに作成された報告書の収集に努めた。その結果、大半のものについて随時閲覧できる形の背表紙付きの冊子として整備し保管することができた。本報告では、これらの作業の経緯について記録/メモする。

Keywords: 卒業研究報告書, 学生と教員のモチベーション, 高校訪問と企業訪問, コンプライアンス, 冊子の背表紙.

1. はじめに

近畿職業能力開発大学校(以下「大学校」という。)が学生に2年あるいは4年間の学修の集大成をなす卒業研究(科目名:「総合制作実習」for 専門課程(大学校前期2年課程)・「開発課題実習」for 応用課程(大学校後期2年課程))を課するのは望ましく、すべての学生の卒業研究の成果を随時閲覧できる冊子の形でとりまとめて永く保管するのは大学校の責務でもありうる。しかし、そのような作業はこれまで十分にはなされてこなかった。大学校が有為な学生たちを育ててきたことを世に説明する責任を果たすためにも、この状態は早急に改められるべきであると考えた。

については、(1)2013(H25)年度に、その年度分について公表できる形の卒業研究報告書の冊子を作製することを計画し、2014(H26)年3月の卒業式の日までに、その冊子を刊行した。(2)その後、同年4月以降に、2012(H24)年度以前の卒業研究報告書が随時閲覧できる状態にはないことを憂慮した。学内を探索して過去の報告書を発掘・収集し、あるべき状態に近づけるように努めた。

本報告では、以上の(1)、(2)の経緯を(1)についてはいくぶん記録文書的に、(2)の作業についてはいくぶんメモ的に記す。

2. 報告書冊子刊行の意義・メリット

公的な機関である大学校において、卒業研究報告書冊子を刊行することは、納税者に対する説明責任・学生の品質保証・情報公開・コンプライアンス等の語にも関係して重要であろう。しかし、

それは別にしても、冊子を刊行することには次の実質的なメリットがある:冊子が刊行されることになれば、

(1) 学生本人やグループあるいは指導教員が卒業研究を進めるに当たって、より高いモチベーション/やる気をもつことができる。

(2) 大学校が入学志願者の増加を図ることは重要であり、そのためには高校を訪問し、大学校ではこのような卒業研究ができる学生を育てていることを資料をもって示したい。そのときの資料の一つとして報告書の冊子があることは望ましい。

(3) 大学校が学生の就職率の向上を図ることは重要であり、そのためには企業を訪問し、大学校ではこのような卒業研究ができる学生を育てていることを資料をもって示したい。そのときの資料の一つとして報告書の冊子があることは望ましい。

(4) 大学校のアクティビティを他の大学校あるいは公共の図書館等に示すことも重要である。冊子の中身が読まれることは稀であるとして、このような冊子が送られた事実はなんらかの形で記憶されるであろう。

そして、

(5) 大学校は、教育の成果を目に見える冊子の形で図書室などに保管できる。すなわち、工学系の大学や高専では重視されている(と想像される)財産を、大学校でも所有することができる。

3. 報告書冊子刊行の方針

報告書冊子は、次の方針で刊行することにした:

(1) 卒業研究(「総合制作実習」(14~20単位)・「開

* 近畿職業能力開発大学校 校長

発課題実習」(42~54 単位)) を修めるすべての学生のグループが1編ずつの報告書を提出するものとする。

(2) 報告書の表題部には、学生の氏名とともに指導教員(supervisor)の氏名を記すものとする。

(3) 報告書には、報告書提出日を明記するものとする。

(4) すべての報告書は、1冊の背表紙つきの冊子にとりまとめるものとする。

(5) その冊子は、外注して印刷・製本するものとする。

(6) その冊子は、大学校において永く保管するとともに、学生本人や関係の大学校・高校・企業・図書館等に配布するものとする。

以上の(1)~(6)の方針のうち、(2)の指導教員名の記載には拘った。長く大学にいた筆者には、大学校の教員は学生の指導を経常業務として匿名で淡々とこなしてきたかに見えた。しかし、一人ひとりの教員がなしてきた指導の実績は、少なくとも卒業研究については公表される文書に記されるべきであると考えた。

4. 報告書の書式と提出期限

4.1 書式・ページ数 報告書の書式は、学術講演会(学会のシンポジウムなど)における講演論文集(proceedings)に準ずる程度に、少ページ数でも情報密度の高いものとした。学生には報告書作成時に上書きできるテンプレート(template)を電子ファイルの形で供給した。報告書のページ数は、専門課程のものについては2ページ、応用課程のものについては4ページとした。

4.2 原稿提出期限 報告書冊子は学生本人が卒業式の日に卒業証書とともに受け取れるように計らった。また、冊子は外注して作製するものとした。この場合、報告書の提出期限は研究がもっとも進む追い込みの期間に設定せざるをえない。ここで、(1) 一般に仕事には常に納期があり、いつまでもより良い成果を求めて時間をとることは許されない。また、(2) よいものを作ることに時間を割くことに加えて、そのものの機能/売りを適切に説明することに時間を割くことも重要である。ついては、報告書の末尾に原稿提出日を明記させることにした。その日付の記載が、報告書原稿の提出後にも研究のさらなる進展がありうることを示唆

することを期待した。

報告書の提出期限は、卒業式の1月前の2014(H26)年2月19日16:00とした。その後、学内での書式等についての事務的な校正作業を経て、印刷業者に印刷・製本を発注した。冊子は、A4判の上質70キロの用紙に計96ページをカラー印刷し、それにソフトカバーの(表紙・背表紙・裏表紙)を付けたものとした。1,500部を作製した。経費は約60万円であった。

5. 報告書冊子の保管と配布

完成した報告書冊子(写真1)は、2014(H26)年3月19日の卒業式の日、学生本人に卒業証書とともに手渡した。また、冊子の1部を禁帯出ラベルを付けて大学校の応接室の書棚に保管した。4月初旬に、機構の26の大学校と公立の15の大学校に送付した。国会図書館を含む6つの図書館にも送付した。それ以降に、高校訪問や企業訪問に出向く際には1校/社あたり1部ずつをもって行くようにした。これらの配布作業が、大学校の知名度の向上・大学校への志願率の向上・就職率の向上になにほどこかでも繋がることを期待している。

6. 過去の報告書の発掘・収集

さて、以下ではことばの調子を変えるが：2013(H25)年度の卒業研究報告書冊子の刊行の後、4月に入ってから、過去の報告書を発掘・収集してそれらを随時閲覧できる状態にしておくことが重要であると考え作業を始めた。それは大学校の埋もれた歴史を蘇生させる作業であった。創立の2年後から現在まで、卒業研究の発表会が科ごと



写真1 『平成25年度 総合制作実習・開発課題実習報告書』

に開催されてきたと推察される。その発表会は審査会や公聴会ではなかったようである。発表会用の手づくりの報告書冊子が科ごとに作られたようであるが、それらの冊子はすぐに閲覧できる形では保管されていなかった。そのような過去の報告書の1冊ずつを求めて、図書室の書庫をはじめ学内の書棚等を探し、教員には科の教員室の書棚・コンピューターなどを探索することを要請した。

比較的早期に発見されたのはむしろ前世紀の古いものであった。それらは図書室の書庫にあった。科ごとに作製された冊子が年度ごとに、しかし順不同で複数の棚や段ボール箱の中に何冊かずつ、他の書類と明確には区別されることなく横積みされていた。冊子は雑に製本されていた。ホッチキスの2ヶ所どめ・長さが正確ではない黒色の製本テープで仕上げたものが大半であった。背表紙はなかった。大学校として報告書を保管するという意図はなく、当該科の外・大学校の外に公表するという意図もなかったようであった。

21世紀に入ってからの新しいものでも発見され難いものもあった。この大学校では教員の異動が多くまた科の編成替えもたびたびであったことが関係しているのであろう。新しいものは科の書棚であるいは科の管理する電子ファイルの形で発見されることが多かった。発表会の後に不要になった冊子は図書室に送るという前世紀の習慣はすでに消えていたのかもしれない。

4月に探索を始めてもう9月の下旬に入った現在までに、あるべき115冊のうちの103冊が発見された。応用課程のものはすべて揃った。いまだ行方不明の12冊は専門課程のものである。

発見された冊子については、発見の都度次の処理を施した：製本が比較的しっかりしていたものについてはそのままの状態に背表紙と禁帯出ラベルを貼った。そうでなかったものについては解体してホッチキスで5ヶ所どめし、パステルブルー色の製本テープを貼り背表紙と禁帯出ラベルを貼った。電子ファイルの形で発見されたものや個人から借用したものについては、印刷・コピーなどの前工程が必要であった。

完成した背表紙付きの冊子は、大学校の応接室の書棚に年次順に並べた。応接室は学内の教職員の会議・懇談の場であり、学外からの来客を招き入れるところでもある。写真2に、並べられた過

去の科ごとの卒業研究報告書冊子ほかの外観を示す。書棚の上段の右端から赤色の禁帯出ラベルがいったん途絶えるまでの幅約400mmが1991(H03)~2013(H25)年度の23年度分の卒業研究報告書の冊子の並びである。いちばん右の黒い背の冊子は、大学校(当時 大阪職業訓練短期大学校)の第1期の機械システム系3科の報告書の冊子である。その左隣のパステルブルー色の背のB5判の冊子は第1期の産業化学科の報告書の冊子である。幅約400mmの左端の冊子が2014(H26)年3月に刊行した2013(H25)年度の大学校の報告書の冊子である。書棚の下段にその上部が垣間見える10冊の写真アルバムは1990(H02)~1999(H11)年に存在したデザイン系の科の卒業制作展等の記録である。上段の幅約400mmの左側には、同時に収集した1993(H05)~2013(H25)年発行の紀要/ジャーナルの第1~21号と、2003(H15)~2014(H26)年のポリテックビジョンの冊子を並べている。

7. 背表紙の作製法

冊子に背表紙を付けるというのは整理学の基本中の基本である。以下には、蛇足を承知で、筆者の背表紙への思い入れと背表紙作製の技法を紹介する。

背表紙のない冊子が書棚に並べられることは稀である。多くの場合そのような冊子はどこかに横積みされる。仮に書棚に並べられてもそれが手にされることはない。ついては、どんなに薄い冊子でもそれが重要なものであるならば、必ず背表紙を付けるべきである。

しかし、過去に科ごとに作製された報告書の冊子の厚さは2~6mmの程度である。もし印刷業者に厚さ2mmの冊子に背表紙を付けるように注文すれば、読めないくらい小さい文字になるがよいかと念押しされるであろう。印刷業界の常識では2mmの幅の背表紙には2mmの幅に納まる小さい文字を用いるべきであるのかと思う。しかし、背表紙は書棚に並べた冊子の整理のためであると割り切れれば、そんな配慮は要らない。2mmの幅に10ptの文字を刷り込むことはできなくても、はみ出なかった複数の字が(1/3)以下でもまとまって見えれば、その(1/3)以下から冊子の表題の90%以上は心眼をもって読みとることができる。一部しか見えない背表紙があるのは、それが無い



写真2 大学の応接室の書棚に並べられた過去の科ごとの卒業研究報告書冊子ほか

か読めない場合に比べてはるかによい。

さて、いまここに製本テープ等で製本された冊子があるとして、その冊子に背表紙を付ける作業の手順は、たとえば次のとおりである：

1) コンピューター上で、背表紙に記されるべき冊子の表題(title)を縦書きで1列にタイプする。「平成25年度」などの中の数字は全角文字の「2」と「5」が縦1列に並ぶようにする。その列の左右に25mm程度ずつの幅の空白部ができるように空行を置く。

2) 印刷された冊子の表題を中央にして幅45mmの縦長の帯を切り取る。その後表題の上部に5mm、下部に10mmの空白を残して、帯の上下部を切り取る。

3) 切り取った帯の裏面の全面に糊を塗る。

4) その帯の上端が冊子の背の上端から10mm、表題の文字の列が冊子の背の中央に来るように調整して、まずは背の部分だけを軽く貼りつける。その後に帯の全体を上下左右に微調整しながら表紙部・裏表紙部の側に曲げてしっかり貼りつける。

この技法は、卒業研究報告書の冊子のみならず、さまざまな書類の整理に有効である。

8. おわりに

本大学は、1990(H02)年に大阪職業訓練短期大学校として設立され、1993(H05)年に大阪職業能力開発短期大学校と改称され、1999(H11)年に近畿職業能力開発大学校として拡充され現在に至っている。その間、専門課程と応用課程の4,000名以上の学生が大学を卒業した。

では、その間、大学は彼/彼女らをどのように育ててきたのか？ この難しい問いにとりあえず答えるには、大学の案内パンフレットにあるような文言を並べればよいであろう。しかし、少しでも踏み込んで答えようとする、昨年なら困ってしまったに違いない。しかし、この報告に述べた作業を経た本年なら、もう少し具体的にその問いに答えることができる：応接室の書棚を指さして、彼/彼女らをこんなことができるように育ててきたと。