

日本語論文指導スタッフ制度利用ガイド

◇指導内容

- 1、投稿論文、研究ノート、報告書原稿の執筆における、文章形式・表現等に関する指導。
- 2、外部資金申請書・学会発表資料作成における、文章形式・表現等に関する指導
- 3、留学生の論文執筆・学会発表・申請書執筆などにおける、日本語表現のサポート・指導。

◇利用手続きのフローチャート

研究指導申し込み内容について、指導教員と調整・相談を行う。

*本制度は在学者向けのため、休学中には利用できません。

*申し込み前に、必ず指導教員にご相談ください。

*深夜・土日祝等、大学休暇時にお申し込みいただいても、ライティング指導室開室時間に対応します。

日本語論文指導受付メールアドレス (mlst-sentan@ml.ritsumei.ac.jp) 宛に、指導教員のアドレスを同報のうえ、論文指導申し込みのフォーマットに沿ってメールを送信する。(原稿添付)

*日本語論文指導スタッフに指導を依頼する場合は、必ず専用の受付メールアドレスを通じて、申し込みと同時に原稿提出を行ってください。文字数を確認して予算執行の手続きを行います。

*一回の指導につき上限は3万字、2回までやりとりが可能です。

*学会誌・紀要の投稿用論文(16,000字程度)の添削を希望する場合は、必ず返却希望日時の10営業日前までにお申し込みください。

担当スタッフより、mlst-sentan@ml.ritsumei.ac.jp と指導教員に同報のうえ、原稿受け付けの状況を返信。

*博士論文・博士予備論文などの分量の多いものの添削については、少なくとも1ヶ月前までにはご相談ください。申し込み時点では未完成でも、スタッフの体制等を早めに調整する必要があります。期日以降にご依頼いただいた場合は、指導をお断りすることもあります。

*担当スタッフは、専門領域・他の指導スケジュールなどの条件をふまえて決定します。

担当スタッフより、添削・コメント等を追記した指導原稿を、mlst-sentan@ml.ritsumei.ac.jp と指導教員の同報メールにて送付。

*ワードの変更履歴機能を使い、添削・指導を追記した論文をお送りします。

■申し込みフォーマットは、先端研ウェブサイトの「研究支援」→「プロジェクトネージャー(研究指導助手)」のページでご確認ください。

■本指導は、研究内容そのものに対する助言を行うものではありません。研究内容については指導教員(主・副)の指導を基本とし、プロジェクト(予備)演習・研究会等を積極的に活用してください。

■日本語を第一言語としない方が本制度を利用する場合は、一度翻訳ツールを利用するなど、ある程度の体裁を整えたうえでご依頼ください。