

Writing Plazaの利用について

【予約から添削指導までの流れ】

①希望の日時に予約する

(実施日の3週間前より予約可能です。)

- 画面上の予約手続きに従って、希望の時間帯に予約することが可能です。
- 1セッションは15分間です。1日につき2回分のチュートリアルを予約できます。
- 予約を入れた本人以外のチュートリアルは受け付けられません。

②原稿を事前に提出する (締切：予約当日午前9時)

- セッションをスムーズに開始するため、原稿を事前に提出してください。
- 予約時に原稿が完成していない場合でも、予約当日の午前9時までであれば予約システムに再度ログインして、添付しなおすことができます。
- 原稿はWord、Excel、PowerPoint、PDFの形式で作成してください。

③チュートリアル(添削指導)を受ける

- 予約完了後、mukogawa-u.ac.jp のアドレスに確認メールが送られるので、内容を確認しておいてください。
- 予約時間開始までに、添削希望原稿を持って、国際センター前のライティングプラザ会場(MM館1階)にお越しください。

【注意事項】

- 原稿は講師が添削やコメントをしやすいよう、行間をあけて作成してください。
- Writing Plazaでは、文章の校正やアドバイスを行います。成績に関して一切責任を負いません。
- 開始時間を10分過ぎても来ない場合は無断欠席とみなします。学期中に無断欠席を2回すると、その学期はライティング・プラザを利用できません。

【予約変更・キャンセル】

- 予約画面にログインして「予約変更」、「予約取り消し」ボタンで行ってください。
- キャンセルを予約システム上でできるのは前日までです。当日やむをえずキャンセルする場合は国際センター(0798-45-3523)まで連絡してください。

【剽窃（コピペ・翻訳ソフトの使用）について】

他人の文章の一部または全部を適切な方法で引用せずに使うこと（=盗用）を剽窃（ひょうせつ）と呼びます。提出された英文に剽窃行為や機械翻訳があった場合、こうした行為は学術倫理上の問題であり、また、自分の力で書くことをサポートするWriting Plazaの目的から大きく逸脱するものですからチュートリアルを実施することはできません。また、授業等の課題でこのような行為が見つかった場合は担当教員に連絡し、今後のWriting Plazaの利用をお断りすることがありますので、くれぐれも注意してください。

剽窃を回避する一番の方法は、適切な引用（in-text citation）を行い、参考文献（references）として明記することです。卒業論文やレポートを書く際には、ゼミや授業の担当者に尋ね、それぞれの学問分野に適した引用の作法を学びましょう。

例：Writing Plazaに卒業論文の相談に来る学生の多くは、文学や教育の分野で卒業研究をしていると思います。それらの分野では、MLAやAPAといった方式がよく採用されています。

- [MLA \(Modern Language Association\) 米国現代語学文学協会](#)
- [APA \(American Psychology Association\) アメリカ心理学学会](#)

また、米国Purdue大学の[ライティング・ラボ](#)では、これらの方式について大学生にもわかりやすくまとめられています。ゼミで採用されている方式でしたら参考にしてください。

問合せ先

国際センター

（日下記念マルチメディア館1階）

メール：gaikyo@mukogawa-u.ac.jp