論文チューター依頼シート　利用日時（　　月　日　時）

①資料の種類

□要旨

□本文（）

（例：第３章２節）

②直近の締切

□指導教員への提出締切（　月　　日　　時）

□論文報告会（　月　　日　　時）

□ゼミでの報告（　月　　日　　限）

□その他（）（　月　　日　　限）

③指導教員に確認済の事項

□論文のテーマ　　□論文の内容（論旨、論理構成など）　　□形式（準拠する形式）

④論文全体の進捗度自己評価

□0～20%（書き始め）　□21～50%　□51～80%　□81～95%　□96～100%（ほぼ完成）

⑤論文の骨子（例:問題意識、主張、根拠等を簡単に書いてください*500　　文字程度）

⑥依頼事項

□ブレインストーミング

□論理の確認

□日本語表現の助言

□形式の確認（例：引用の仕方、参考文献の書き方、註の付け方・・・etc.）

□その他（）

注:依頼された事項以外は実施しません。

注：業務量と時間に応じて助言の質が変わります。

⑦希望実施時間

□（　　）分（これまでの利用時間 /34 時間）

例（ 60 ）分（これまでの利用時間 2/34 時間）

注:チューター作業は対面のみ認められています。

注:原稿を読む時間も、実施時間に含まれます。

原稿を読んでもらっている間は、再度自分で原稿を読んで、修正すべきポイントを自分で見つけるようにしてください。

⑧チューターへの要望など（どこを重点に見てほしいか等）

チューター側チェック事項：□　〇分あたりに読める文字数、ページ数（　　）。

□留学生側の依頼事項に忠実なチューター作業を行ってください。

□全文に及ぶ添削は想定されていません。時間厳守がオーサーシップの保護へと繋がります。

□お節介はオーサーシップの侵害、オーバーワークの原因となります。チューターは論文執筆者ではありません。