

Please see pp 3-4 for English version.

修士・博士論文提出者へ

### 修士・博士論文の剽窃チェックについて

GSID では、剽窃防止のために Turn-it-in というオンラインソフトを使った修士・博士論文のチェックが課されています。(英語・日本語双方の論文) 論文提出締切日までに、以下の手順でチェックを完了してください。再提出は可能ですが、新たな結果表示に 24 時間かかります。また、締切日を過ぎると自動的にチェックできなくなります。よって、論文提出締切の当日は避け、早めに原稿をチェックしてください。(英語・日本語の校正を依頼する学生は、原稿の提出前にチェックが必要です。)

併せて、「剽窃チェック確認書」を指導教員へ提出し、記載内容を確認の上、GSID教務(gsidoffice@adm.nagoya-u.ac.jp)に転送いただくよう依頼してください。

\*\*\*\*\*

#### ●Turn-it-in の使い方

(参照) <http://turnitin.com/ja/support-services/student-quickstart-guide>

1. Turnitin に登録し、ユーザープロフィールを作成します。

<http://turnitin.com/ja/> を開き、画面の言語を左上のメニューから選択。教務学生委員会がメールで通知したクラス ID (番号) とパスワードを使って、専攻のクラスに登録。

\*すでに Turnitin に登録している場合は、ログイン後、下記のクラス ID (番号) とパスワードを使って、専攻のクラスに登録。

2. 表紙・目次・参考文献リストを除き、論文を一つのファイルで提出。氏名と論文タイトルを正確に入力。Turnitin のリポジトリに保存されないよう設定されています。オリジナリティ・レポートは通常 10-15 分で表示。(ただし、図表やページ数が多く、サイズの大きいファイルは 24 時間かかる場合もあります。)

3. オリジナリティ・レポートを入念に確認。Turnitin のリポジトリ内のソースと合致した類似率と一致内訳が示されます。類似の集中箇所を中心に、類似率が 15%以下になるように原稿を修正してください。(画面では修正できません) 要約・言い換え・引用がポイントです。

<参考>

杏林大学国際協力研究科「『論文』『研究レポート』の提出時におけるチェック事項」

[http://www.kyorin-u.ac.jp/univ/graduate/international/student/check/pdf/check\\_sh](http://www.kyorin-u.ac.jp/univ/graduate/international/student/check/pdf/check_sh)

[eet.pdf](#)

杏林大学国際協力研究科「研究上の留意事項」

<http://www.kyorin-u.ac.jp/univ/graduate/international/student/check/>

江口聡「レポートの書き方(2) 剽窃を避ける」<http://melisande.cs.kyoto-wu.ac.jp/eguchi/memo/plagiarism.html>

4. 提出締切日までに原稿の再提出（1つのファイルで）と上書きが可能です。ファイル名を変更しないこと。1人につき1つのファイルをアップロードできます。新たなチェック結果は 24 時間後に反映されるので、締切日までに十分に余裕をもって再提出すること。オリジナリティ・レポートは、指導教員を含む専攻内の教員が閲覧します。

5. 修正と再提出後、指導教員に画面でオリジナリティ・レポートの確認を依頼してください。「剽窃チェック確認書」を指導教員へ提出し、記載内容を確認の上、GSID教務(gsidoffice@adm.nagoya-u.ac.jp)に転送いただくよう依頼してください。「剽窃チェック確認書」は下記の教務課サイトからダウンロードできます。

修士論文

<http://www.gsid.nagoya-u.ac.jp/gsidoffice/openfile/kyoumu.hp/master-program.html>

博士論文

<http://www.gsid.nagoya-u.ac.jp/gsidoffice/openfile/kyoumu.hp/doctor-program.html>

## How to Check Plagiarism with Turnitin

GSID requires all the students to check their MA theses/ PhD dissertations (both in English and Japanese) with Turnitin (electronic plagiarism checking system) to avoid plagiarism and improve academic integrity. Please follow the instructions below and submit your thesis/ dissertation to Turn-it-in before the deadline. Although re-submission is possible, it will take up to 24 hours to show the result again. Turn-it-in will not accept it automatically after the deadline. Thus students are encouraged to submit their drafts online well in advance. (If you request English/Japanese proofreading, you should check your draft with Turnitin before submitting it.) Also, "Confirmation Form for Plagiarism Check" must be submitted to your advisor. Please ask his/her confirmation and forward to GSID office at [gsidoffice@adm.nagoya-u.ac.jp](mailto:gsidoffice@adm.nagoya-u.ac.jp).

\*\*\*\*\*

### How to Use Turnitin

1. Go to [www.turnitin.com](http://www.turnitin.com) and create your new account with the class ID number and the class enrollment password sent to you by the GISD Committee for Education and Student Affairs.

[http://turnitin.com/en\\_int/training/student-training/creating-a-new-user-profile](http://turnitin.com/en_int/training/student-training/creating-a-new-user-profile)

\*If you have a Turnitin account and used Turnitin previously, just log into Turnitin and then enroll in a class using the class ID and enrollment password.

[http://turnitin.com/en\\_int/training/student-training/enrolling-in-a-class](http://turnitin.com/en_int/training/student-training/enrolling-in-a-class)

2. Submit your draft in a single file. (Do not include front pages, table of contents and reference lists.) Input your name and the main title correctly. Your document will not be stored in any repository of Turnitin. Originality reports normally take 10-15 minutes to produce. Remember it can take up to 24 hours if your file is large with many pages and graphs.

[http://turnitin.com/en\\_int/training/student-training/submitted-a-paper](http://turnitin.com/en_int/training/student-training/submitted-a-paper)

3. Check the Originality Report carefully. It shows the Similarity Index in a

percentage of words in the paper that match the sources in the Turnitin repositories.

[http://turnitin.com/en\\_int/training/student-training/viewing-originality-reports](http://turnitin.com/en_int/training/student-training/viewing-originality-reports)

Your document should have a Similarity Index lower than 15%. Correct the matching block of text and amend where necessary (not on the screen but your file). Summarizing, paraphrasing and quoting are three important ways to avoid plagiarism: write it in your own words and reference the original source.

Source: OWL Purdue Online Writing Lab,

<https://owl.english.purdue.edu/owl/resource/930/02/>

4. You may resubmit your draft (in a single file) and overwrite its previous submission until the deadline. Do not change the file name when you resubmit. Only 1 file may be uploaded per student. Originality Reports for re-submitted documents can take up to 24 hours to process. Ensure that you submit your document well before the deadline. The Originality Report is also open to your advisor and the faculty in your department.

5. When you have finished resubmission, ask your advisor to check your final Originality Report on the screen. Also, “Confirmation Form for Plagiarism Check” must be submitted to your advisor. Please ask his/her confirmation and forward to GSID office at [gsidoffice@adm.nagoya-u.ac.jp](mailto:gsidoffice@adm.nagoya-u.ac.jp).

“Confirmation Form for Plagiarism Check” will be downloadable later from the websites of GSID office.

MA Thesis

<http://www.gsid.nagoya-u.ac.jp/gsidoffice/openfile/kyoumu.hp/master-program.html>

PhD Dissertation

<http://www.gsid.nagoya-u.ac.jp/gsidoffice/openfile/kyoumu.hp/doctor-program.html>