

青字の箇所は学生自身が記入します。

記載例

各年次終了時に押印して提出
(提出までは氏名のみで可)

研究指導計画書・報告書

各年次終了時の提出日を記入

(別紙様式)

(和暦) 年 月 日

大学院創成科学研究科 生物資源学専攻 _____ コース
学生番号 _____
氏 名 _____ (名前は自署又は記名押印)
主旨導教員名 _____ 副指導教員名 _____ アドバイザー教員名 _____
研究題目 _____

- ①-1 「研究指導計画欄」を主旨導教員の指導に基づき記入ができれば、面談日とコメントを主旨導教員に記入してもらいます。(面談はメールや電話でも可)
- ①-2 「研究指導計画欄」を面談等で確認後に、副指導教員、アドバイザー教員に面談日とコメントを記入してもらいます。(面談はメールや電話でも可)

年 次	研究指導計画		研究指導実施報告	
	履修予定授業科目	研究計画	研究実施経過報告	指導教員のコメント
1 年次	○○理論 △△演習 □□特論	1 研究テーマの設定をする。 2 実験計画立案をする。 3 抄読会に参加し、論文の読解指導を受ける。 4 研究設備・機器等使用法の実地指導を受ける。 5 APRIN e-learning 講座を受講する。	1 研究テーマを「○○○○」と設定した。 2 研究テーマにそった文献を収集した。 3 「○○○○」の手法を学習し、概ね1人で実行できるようになった。	主旨導教員名 ○○ ○○ 面談日 R1.4.7 1 研究テーマについて助言した 2 文献収集に助言した。 副指導教員名 □□ □□ 面談日 R1.4.10 1 データ収集について助言した。 2 文献収集に助言した。 アドバイザー教員名 △△ △△ 面談日 R1.4.12 1 医療統計が不得手とのことなので評判の書籍を紹介した。
		① 各年次の始め(4月始め)に <u>主旨導教員の指導に基づき</u> 、学生自身が記入する。	② 前期終了する前(9月下旬)に 学生自身が記入します。併せて、 「研究活動におけるチェックリスト」 もチェックする。	③-1 研究実施経過報告欄を主旨導教員に面談等で確認後、主旨導教員に面談日とコメントを記入してもらいます。主旨導教員には「研究活動におけるチェックリスト」の確認と署名をしてもらいます。 ③-2 主旨導教員の面談等で確認後、副指導教員とアドバイザー教員に面談日とコメントを記入してもらいます。 ③-3 「研究活動におけるチェックリスト」は、9月末までに所属のコース長へ提出します。

記載欄は記入に合わせて、広くしても、2ページにわたっても構いません。

- ④-1 「研究指導計画欄」を主指導教員の指導に基づき記入ができれば、面談日とコメントを主指導教員に記入してもらいます。(面談はメールや電話でも可)
- ④-2 「研究指導計画欄」を面談等で確認後に、副指導教員、アドバイザー教員に面談日とコメントを記入してもらいます。(面談はメールや電話でも可)

年次		研究指導計画		研究指導実施報告	
		履修予定授業科目	研究計画	研究実施経過報告	指導教員のコメント
1年次	後期	□論 △△特別演習	1 実験等の実地指導を受ける。 2 関連学会・研究会等に参加し、当該分野の視野を広げる。 3 実験等データの解析と解釈に関する指導を受ける。	1 中間発表会で「〇〇」について助言を受けた。 2 「〇〇」学会に参加し、意見交換を行った。	主指導教員名 ○○ ○○ 面談日 R1.10.6 研究計画が順調であることを確認した 副指導教員名 □□ □□ 面談日 R1.10.10 1 データ収集について助言した。 2 文献収集に助言した。 アドバイザー教員名 △△ △△ 面談日 R1.10.12 1 医療統計が不得手とのことなので評判の書籍を紹介した。
			④ 後期開始(10月始め)に <u>主指導教員の指導に基づき</u> 、学生自身が記入する。	⑤ 後期終了する前(3月)に 学生自身が記入します。併せて、「研究活動におけるチェックリスト」も チェックする。	主指導教員名 ○○ ○○ 面談日 R2.3.15 研究計画が順調であることを確認した。 副指導教員名 □□ □□ 面談日 R2.3.16 1 データ収集について再度助言した。 アドバイザー教員名 △△ △△ 面談日 R2.3.16 1 統計の書籍で順調であることを確認した。

- ⑥-1 研究実施経過報告欄を主指導教員に面談等で確認後、主指導教員に面談日とコメントを記入してもらいます。主指導教員には「研究活動におけるチェックリスト」の確認と署名してもらいます。
- ⑥-2 主指導教員の面談等で確認後、副指導教員とアドバイザー教員に面談日とコメントを記入してもらいます。
- ⑥-3 「研究活動におけるチェックリスト」は、3月末までに所属のコース長へ提出します。
- ⑥-4 「研究指導計画書・報告書」が完成したら、学務係に提出します。
(各年次の終了時・最終(修了)年次は、学位論文提出までに提出すること。)

- ・10月入学生については、後期分の欄から記入し、3月末までに提出するようにしてください。
- ・自身の副指導教員・アドバイザー教員は、教務事務システムから確認することができます。
(不明な場合は、指導教員に確認してください。)
- ・休学中の学生は、作成する必要はありません。復学後に作成してください。

本計画書・報告書により、教育部の研究指導方針に基づいて、研究指導が実施されていることを確認する。

※研究指導計画（「履修予定授業科目」及び「研究計画」）及び研究実施経過報告は主指導教員・副指導教員の指導に基づき作成し、学生が記載する。

※研究実施経過報告：研究指導の進捗状況，実績，成果等を記載

※指導教員のコメント：学生の取組み状況，指導内容，指導計画の変更等を主指導教員，副指導教員及びアドバイザー教員が記載

※副指導教員及びアドバイザー教員は少なくとも半年に一度は面談等を行い，所見等を記載する。

※他教育部等の教員が副指導教員及びアドバイザー教員になる場合は，「徳島大学における学部及び大学院の学生の研究指導について（平成28年10月19日大学教育委員会決定）に基づき，手続きすること。

※面談等は電話やメール等による連絡でも可とする。

※研究指導計画書・報告書は各年次の開始時から作成し，各年次の終了時に学務担当係に提出する（最終年次は学位論文提出までに提出する）。提出された研究指導計画書・報告書は，プログラム評価委員会等で随時確認し教育の質向上に役立てる。また，学位審査時に確認する。

その他 研究計画記載例：

・標準修了年限（〇年）による修了（修了予定年月日：〇〇年〇〇月）を目指し，〇〇研究遂行及び学位論文の作成にかかる研究指導を受ける。（早期修了・長期履修・留学等についても記載。）

・定期的（通常では毎週）に研究室のゼミを受講し，論文輪読や研究の進捗状況に関する発表会において，研究分野や関連する分野に関する知識の習得をするとともに，研究遂行上の助言，研究の進め方についての助言，指導等を受ける。（通常の研究の概要を記載。）

・中間発表においてその時点までの研究内容のまとめを発表し，主指導教員以外の教員からの助言を参考に研究内容の再点検，振返りをする。

・研究成果を学外の学会等で発表することを目標とし，幅広い研究者からの意見を取り入れることで，研究の完成度を高める方法について指導を受ける。

・研究成果をまとめ学術雑誌において発表するため，論文の内容だけでなく，投稿論文の作成，投稿，査読者との対応など，論文掲載に至るプロセスにおいて適宜指導を受ける。

・普遍的な研究倫理観を醸成するためにAPRIN e-learning 講座（旧 CITI プログラム）を受講する。

（研究指導において，研究倫理教育を行うことを必ず記載。）

・主指導教員の担当授業の TA，研究の RA へ参加し，自己の研究遂行だけでなく，学生の指導を通じてコミュニケーション能力やリーダーシップ能力を高める