

「研究指導計画書」、「研究指導報告書」並びに 「研究活動におけるチェックリスト」実施要領

令和2年1月29日教務委員会作成

令和8年7月22日教務委員会改定

この実施要領は、「徳島大学大学院研究指導ガイドライン」（別添）に基づき、創成科学研究科生物資源学専攻において研究指導を行なう上で作成する「研究指導計画書」、「研究指導報告書」についてまとめたものである。

また、「研究活動におけるチェックリスト」についても実施方法を記載する。

なお、10月入学生については、括弧内の時期を目安に実施するものとする。

1. 対象学生

生物資源学専攻に在学する全学生（休学中の学生は除く。）

2. 研究指導計画書、研究指導報告書、研究活動におけるチェックリスト作成時期

(1) 4月始め（10月始め）

大学院学生は、各年次始めに主指導教員が提示する「**研究指導計画**」を確認し、研究を進める。

主指導教員は、確認が終了した「研究指導計画書」を生物資源産業学部事務課学務係（以下、学務係）へ提出する。

学務係は、提出された「研究指導計画書」を保管する。

(2) 9月下旬（3月下旬）

大学院学生は、「**研究活動におけるチェックリスト**」にチェックする。

学生自身がチェックした「研究活動におけるチェックリスト」を主指導教員が確認・署名後、学生が学務係に提出する。

(3) 3月下旬（9月下旬）（最終年次は学位論文提出時期まで）

大学院学生は、各年次の終了時（修了予定の最終年次は学位論文提出時期まで）に、**研究実施内容を教務システムに登録する。「研究活動におけるチェックリスト」も併せてチェックする。**

主指導教員は、学生が登録した研究実施内容を面談等で確認のうえ、「チェック欄」にチェックし、所見を入力する。

併せて、学生自身がチェックした「研究活動におけるチェックリスト」を主指導教員が確認・署名後、学生が学務係に提出する。

副指導教員及びアドバイザー教員は研究指導報告書を確認し、必要に応じて所見を入力し、「チェック欄」にチェックする。

学務係は、提出された「研究指導報告書」を教務システムよりダウンロードし、保管する。

3. その他

(1) 面談等は、電話やメール等による連絡でも可とする。

(2) 休学中の学生は、復学後に記載する。