（別紙様式）

**研究指導計画書・報告書**

令和　　年　　月　　日

医科栄養学研究科　博士　　　　課程　医科栄養学専攻

学生番号

氏　　名　　　　　　　　　　　印　　　（名前は自署又は記名押印）

主指導教員名　　　　　　　　　印　副指導教員名　　　　　　　　　印　アドバイザー教員名　　　　　　　　　印

研究題目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |
| 年次 | 前期 |  |  |  | 主指導教員名　　　　　　　面談日　　　　　　　　副指導教員名　　　　　　　面談日　　　　　　　　アドバイザー教員名　　　　　　　面談日　　　　　　　　 |
| 後期 |  |  |  | 主指導教員名　　　　　　　面談日　　　　　　　　副指導教員名　　　　　　　面談日　　　　　　　　アドバイザー教員名　　　　　　　面談日　　　　　　　　 |

**本計画書・報告書により，研究科・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。

※入学時，その時点から修了までの各年の研究計画を記載した研究指導計画書・報告書を作成の上（研究指導計画の部分（履修予定授業科目・研究計画）のみの作成），その写しを学務課第一教務係（大学院担当）に提出すること。

※計画が変更となった場合は，その都度，修正した計画書を学務課第一教務係（大学院担当）に提出すること。

※研究実施経過報告：研究指導の進捗状況，実績，成果等を記載する。

※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する。

※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。

※面談等は電話やメール等による連絡でも可とする。

※他研究科・教育部の教員（研究科の場合は他専攻も含む）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。

※研究指導計画書・報告書は入学時に作成し，各年次の終了時に研究指導実施報告の記載及び全員の押印の上，学務課第一教務係（大学院担当）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。

※普遍的な研究倫理観を醸成するためにAPRINのe-learning講座を受講する。（研究指導において，研究倫理教育を行うことを必ず記載。）