（別紙様式）

**研究指導計画書・報告書**

(和暦)　　年　　月　　日

　　　　　教育部　　　　　課程　　　　　　　　　　　　　　専攻　　　　　　　　　　　コース

学生番号

氏　　名　　　　　　　　　　　　　　（名前は自署又は記名押印）

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

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  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 |
| 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 | 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  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，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。

**記載例**

各年次終了時の提出日を記入

青字の箇所は学生自身が記入します。

各年次終了時に押印して提出

（提出までは氏名のみで可）

（別紙様式）

**研究指導計画書・報告書**

(和暦)　　年　　月　　日

①-1 「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たら，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）

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）

先端技術科学教育部　博士前期課程　　　　　　　　　　　　　　専攻　　　　　　　　コース

学生番号

氏　　名　　　　　　　　　　　　　（名前は自署又は記名押印）

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

研究題目

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。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 前期 | ○○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。  ③-1 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」の確認と署名をしてもらいます。  ③-2　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。  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。  ① 各年次の始め（4月始め）に  主指導教員の指導に基づき，学生自身が記入する。 | 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。  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。 | 主指導教員名　○○　○○  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。  主指導教員名　○○　○○  面談日　R1.9.20  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　R1.9.21  １　データ収集について助言した。  アドバイザー教員名　△△　△△  面談日　R1.9.22  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。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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。  ④ 後期開始（10月始め）に  主指導教員の指導に基づき，学生自身が記入する。 | １　中間発表会で「○○」について助言を受けた。  ２　「○○」学会に参加し，意見交換を行った。  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」の確認と署名をしてもらいます。  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。）  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　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。  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。 |

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たら，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）

・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（○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・ダブル・ディグリー等についても記載。）

･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。（通常の指導の概要を記載。）

・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