

研究インターンシップ

研究科共通科目	2単位	担当教員 比屋根 哲
<p>講義概要</p> <p>(目標) 研究の最先端の現場で、他機関の研究者や教員との意見交換や成果発表会での議論を通じて、課題探求能力、創造性豊かな研究能力、問題解決能力、表現能力等の向上をめざします。</p> <p>(内容) 研究の最先端の職場において、取り組んでいる研究テーマの説明を受け、研究の一部を分担しながら研究の視野を広げてもらいます。実施場所は岩手連大と連携協定を結んでいる研究機関（東北農業研究センター、岩手生物工学研究センター、青森県産業技術センター、カナダ・サスカチュワン大学）をはじめ、主指導教員が申請し連大（代議員会）が認めた教育研究機関です。</p> <p>インターンシップ期間終了後、研修先で体験した研究内容について大学でさらに最近の成果等の文献を読み、レポートを作成するとともに、研究インターンシップ報告会で報告、議論します。</p>		
<p>評価の方法</p> <p>受講者の提出したレポート及び受入教員からの報告書を元に受講者の研究への取り組み姿勢や問題解決に向けた提言内容、成果発表会におけるプレゼンテーション能力を総合して評価を行います。</p>		
<p>講義履修上の注意事項</p> <p>1. 研究インターンシップの実施要件</p> <p>1) 学生の配属先(大学および連携機関)と同一の研究機関や他の大学・研究機関であっても第2副指導教員の所属する研究室(部署)では研修できません。また、岩手連大との連携機関以外で研究インターンシップを希望する場合は、<u>受入先の了承を得た上で、国外の機関はインターンシップ実施希望日の6ヵ月前まで、国内の機関は3ヶ月前までに</u>指導教員及び連大事務室に相談してください。</p> <p>2) 研修期間：国内、国外ともに、研究インターンシップの期間は2週間(土日を除き、実質10日間)以上が必要です。ただし、サスカチュワン大学での研修は、受け入れの都合上4週間が標準となっています。</p> <p>3) 研修の内容：研究インターンシップは、研究の一部を分担しながら研究の視野を広げてもらうことを目的にしていますので、<u>研修先での学位論文研究の調査や実験は、研修の内容に含まれません</u>。学生の研究に必要な実験や調査は、「特別研究」の内容の一部とみなされるため、研修先が行う研究に触れることで視野を広げることを中心に沿えた、研究インターンシップの実施にご留意ください。</p> <p>ただし、上記の研修目的が達成されているのであれば、副次的に学位論文研究に関わる調査や実験を研修先で行うことは差し支えありません。</p> <p>* 研究インターンシップを受講する際は学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険への加入を義務づけていますので、必ず加入してください。</p> <p>* 学位申請後の旅費の補助及び単位認定は行いません。</p> <p>* 詳しいインターンシップの流れについては48～55ページをご覧ください。</p> <p>* 旅費の支給額・範囲については70ページをご覧ください</p>		

「研究インターンシップ報告会」実施要領

「研究インターンシップ（選択：2単位）」の受講者は、研究インターンシップへの派遣の後、実施報告書を提出いただくとともに「研究インターンシップ報告会」での報告が必要となります。

「研究インターンシップ報告会」は以下の要領で実施しますので、あらかじめ内容を確認し、こうした報告ができるように研究インターンシップを実施してください。また、研究インターンシップ実施後はすみやかにプレゼンテーションの準備をお願いします。

○研究インターンシップ報告会日程：

研究インターンシップの実施後、日程調整の上、11月または翌4月に実施します。

（日程調整については、連大事務室よりご連絡いたします。）

○研究インターンシップ報告会会場：

研究インターンシップ報告会は多地点遠隔講義システムを使用して実施しますので、各大学にいなから発表していただけます。

○一人当たりの報告時間：

口頭報告 10分、質疑応答 5分、計 15分間

○プレゼンテーションの方法：

PowerPoint もしくは PDF ファイルにてプレゼンをしていただきます。

○配布資料（スライドファイル）の事前提出：

報告者の方には、研究インターンシップ報告会の1週間前までに配布資料用のファイルを連大事務室までご送付ください。配布資料は通常、当日のプレゼンテーションで使用するファイルと同じものとなりますが、スライド枚数は12枚までとしてください（スライド4枚をA4 1枚に印刷し、計3枚分とします）。なお、配布資料、当日のプレゼンテーションともに、スライドは英語のみで作成するか、日本語をベースとする場合も必ず日英併記にて作成してください。

○当日のプレゼンテーションスライドの内容・発表形式：

当日のプレゼンテーションで使用するスライドは、配布資料と同じもの、または配布資料にスライド（風景写真など）を数枚追加して作成してください。当日のプレゼン用スライドも、英語のみで作成するか、日英併記したものを用意してください。報告の際の言語は、英語・日本語どちらでも構いません。

○スライドの構成：

スライドは、以下の内容を含む構成にしてください。

S1 発表タイトル 1枚

S2 研究インターンシップの目的 1枚

S3 研究インターンシップ日程表（スケジュール表） 1枚

S4-S8 研修内容（研究、実験、調査等の概要）4-5枚程度

S9-S10 研究以外のコミュニケーション活動等 2-3枚程度

S11 まとめ（研究インターンシップ参加で得た成果。当初の目的の達成度等）1枚

S12 後輩へのアドバイス（これから研究インターンシップに参加する学生に向けて）1枚

連携機関以外での研究インターンシップの流れ

※申請は随時受け付けますが、受入機関・指導者がインターンシップの実施にふさわしいかを代議員会で審議する必要がありますので、国外の機関はインターンシップの実施を希望する6ヶ月前まで、国内の機関はインターンシップの実施を希望する3ヶ月前まで、に受入先教員から受入の了承を得た上で、連大事務室へ連絡してください。その際、研究インターンシップ実施計画書・受入先教員の経歴・インターンシップを希望する学生の経歴を提出してください。連大事務室より受入先機関へ受入を依頼し、受入先より了承の連絡が来た上で、代議員会に報告し了承を得たらインターンシップの実施が可能となります。

連携機関以外での研究インターンシップへの補助については交通費のみが支給されます。

