

学生主体融合領域研究支援経費 要項

概要

- 本プログラムの主要な課題の一つである、融合研究を行う能力(領域を超えた問いを議論の元に創出し解決していく能力)の育成のため、研究経費を支援する。この経費の支援を受け、融合研究を実施することは、必修科目であるヒューマンウェア融合研究プロジェクトや、選択科目ヒューマンウェアPI融合研究プロジェクトの単位付与、および R-QE 合格や修了要件(融合研究の成果物1編)につながる重要な教育研究活動である。
- 1件につき年間上限 100 万円で年間最大 10 件(※最大に満たない場合も選考の対象となる)
- 「独創的な教育研究活動を行うための経費に関する実施要項」の枠として扱う。
 - 例えば、用途としては旅費、謝金、消耗品費、論文掲載費などに使用する。
- 詳細は年度ごとに変わる可能性がある。

申請資格

- 申請代表者は本学位プログラム履修生であり、研究代表者となること。
 - 申請者は過去に他の研究費等の研究代表者になったことのない履修生であること。
- 本学及び学外機関から類似の経費の助成を受けていないこと。
- 研究グループに 2 つ以上の異なる研究科に所属する履修生を原則 4 名以上含むこと。
 - 「独創的な教育研究活動を行うための経費」の「グループ型」に該当。
- 履修生が 2 つ以上のテーマの申請者になるなど、同一の履修生による重複申請は認めない(グループ構成員として複数テーマに参画する場合は、審査時に確認を受ける)。
- 研究参加に関して、参加履修生全員および全員の指導教員の了承を得ること。
- 研究責任者(兼予算責任者)となる教員を、教員本人了承のもと指定すること。
 - 学生主体で動くが、対外的な研究責任や予算責任、研究進行や論文作成の指導などは、研究責任者が責任をもって進める。
 - 申請書での「指導教員等」に該当し責任を持つとともに研究申請の所見などを記入。
 - 基本的には研究代表者の指導教員。他の教員や特任教員への委任も可。
 - 指導教員、その他教員、特任教員ともに、申請内容により拒否する権利がある。
- 研究課題は過去に採択されたことのない課題であること

選考方法と基準

- プログラム担当者で組織された選考委員会において、申請書の内容等に基づき選考を行う。
- 選考基準は以下の項目
 - 研究課題の学術的重要性・妥当性
 - 研究計画・方法の妥当性
 - 研究課題の独創性及び革新性
 - 研究課題の波及効果及び普遍性
 - 研究遂行能力、研究環境、研究予算の適切性
 - プログラムの趣旨(融合研究によるイノベーション)との関連性
 - 在籍研究室での研究との関連性および相違点等

申請・採択・報告プロセス

- 1. 「独創的な教育研究活動を行うための経費に関する実施要項」を熟読すること。
- 2. 次年度に実施するプロジェクトを前年度に申請(×切は別途通知)。
 - 申請は「独創的教育研究活動経費(様式 1-1、様式 1-2; 採択後に様式 3 を追加)」
 - 研究代表者が office-n@humanware.osaka-u.ac.jp に提出(n 期生)。
- 3. 審査。同時に学生にも採点の機会があります。(時期は年度単位で指定)
- 4. 採択通知。(時期は年度単位で指定)
- 5. 研究の実施

- 6. 最終報告書の提出。研究実施次年度の4月末まで。
 - 報告書は「独創的教育研究活動経費(様式5)」を使用する。
 - 研究代表者が office-n@humanware.osaka-u.ac.jp に提出(n期生)。
 - 内容の一部をニュースレター等で一般公開してもらう可能性あり(公開の際には事前に内容について研究代表者および研究責任者に確認)。

運営方法

- 研究代表者が中心となり、研究責任者の責任と相談のもと運営する。
 - 論文発表時の対外的、対内的(Authorship等)な責任は研究責任者等の教員が持つ。
- 予算執行は、研究責任者が行う、または研究責任者の確認のもと行う。
- 予算の執行は原則1月末日までとする。それ以降に学会参加などで経費の使用予定がある場合は、連絡・確認の上、1月末日までに使用する金額を確定させなければならない。(窓口は office-n@humanware.osaka-u.ac.jp)