## 愛媛大学大学院人文社会科学研究科

法文学専攻大学院生ポートフォリオ

#### １．大学院生プロフィール

|  |  |
| --- | --- |
| （ふりがな）氏名 |  |
| 所　　　　　　　　　　　　　　　属 | コース | 研究領域 |  |
| 入学年度 |  | 学生番号 |  |
| 出身大学・学部（卒業年） | 大学・　　　　　　　　学部・　　　　　　学科（課程）（　　　　　　年） |
| 出身高等学校（卒業年） | 高等学校（　　　　　年） |
| 　住　　　　　　所　（電話番号）（メールアドレス） | 　（ＴＥＬ:　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 帰省先　（電話番号） | 　（ＴＥＬ:　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 職務歴（TA等） |
|  |
| 職　歴 |  |
|  |
| 資格・受賞歴等 |
|  |

＊本プロフィールは，各自が作成の上保管すること。ただし，入学後できるだけ速やかに本プロフィールを主副指導教員に提出すること。また，記載内容に変更があった場合にも，速やかに変更後の本プロフィールを主副指導教員に提出すること。

＊「メールアドレス」は，携帯電話・パソコンを問わず，最も確実に連絡できるアドレスを記入すること。

#### ２．履 修 計 画 表

大学院人文社会科学研究科法文学専攻

 コース

学生番号 氏名

主指導教員 副指導教員 副指導教員

|  |  |
| --- | --- |
| 履修予定科目 | 履修済科目 |
| 科 目 名 | 学期 | 種別 | 科 目 名 | 学期 | 種別 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

＊「科目名」欄には，履修予定及び履修済の科目名を記入すること。

＊「学期」欄には，履修学期（例えば１年の前学期であれば「１-前」，1年の１Qであれば「１-１Q」）を記入すること。

＊「種別」欄には，必修・選択必修（択必）の別を記入すること。

＊本履修計画表は，各年度の初めに指導教員と協議の上で作成し，各自が保管すること。ただし，各年度の前学期開始時に愛媛大学修学支援システムで行う履修登録が終わり次第，速やかに本計画表を主副指導教員に提出すること。

３．研究計画表（初年次研究題目届出用）

入学年度　　令和　　　年度　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　提出年月日　令和　　年　　月　　日

コース　　　□法学　□人文学　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　主指導教員

学生番号　　　　　 　 　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　副指導教員

氏　名

|  |
| --- |
| 初年次 |
| 研究題目 |
| 研究計画の概要 |
| 教員コメント（令和　　年　　月　　日） |

1) 研究科長に対する研究題目の届出は、主・副指導教員決定後に作成し、本様式の提出によってこれを行う。

2)「研究題目」欄には、研究科長に届け出る研究題目を記入すること。

3)「研究計画」欄には、今年度のどの時期にどのような研究を行う予定であるかを記入すること。

◆本表は、入学後、指導教員と協議のうえ作成し、初年度の4月末日までに①主指導教員および②教育支援課法文学部チームに提出すること（1部は自分で保管すること）。ただし、研究題目及び研究計画等に大幅な変更が生じた場合は、改めて本表を作成し提出すること。

◆主指導教員は、研究指導の内容を本表の「教員コメント」欄に簡潔に記載すること。

４-Ａ．研究計画表（最終年次研究計画届出用）

入学年度　　令和　　　年度　　　　　　　　　　　 提出年月日　令和　年　　月　　日

コース　　　□法学　□人文学　　　　　　　　　　 主指導教員

学生番号　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　 副指導教員

氏　名

|  |
| --- |
| 最終年次 |
| 研究題目 |
| 研究計画の概要 |
| 達成度確認（修士論文構想発表会：令和　年　月　日実施） |
| 教員コメント（令和　　年　　月　　日） |

1)「研究題目」欄には、研究科長に届け出る研究題目を記入すること。

2)「研究計画」欄には、今年度のどの時期にどのような研究を行う予定であるかを記入すること。

3)「達成度確認」欄には、修士論文構想発表会における各自の研究達成度を記入すること。

◆本表は、指導教員と協議のうえ作成し、最終年度の５月末日までに①主副指導教員および②教育支援課法文学部チームに提出すること（1部は自分で保管すること）。

◆主指導教員は、研究指導の内容を本表の「教員コメント」欄に簡潔に記載すること。

４-Ｂ．研究計画表（最終年次用）

入学年度　　令和　　　年度　　　　　　　　　　 　提出年月日　令和　年　　月　　日

コース　　　□法学　□人文学　　　　　　　　　　 主指導教員

学生番号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　副指導教員

氏　名

|  |
| --- |
| 最終年次（前学期） |
| 研究題目 |
| 研究計画の概要 |
| 達成度確認（修士論文中間発表会） |
| 教員コメント（令和　　年　　月　　日） |
| 最終年次（後学期） |
| 研究題目 |
| 研究計画の概要 |
| 達成度確認（修士論文成果発表会） |
| 教員コメント（令和　　年　　月　　日） |

1)「研究題目」欄には、その時点での変更された研究題目を記入すること。

2)「研究計画」欄には、当該時期にどのような研究を行う予定であるかを記入すること。

3)「達成度確認」欄には、それぞれの発表会における各自の研究達成度を記入すること。

◆本表は、最終年度の当該時期に、指導教員と協議のうえで作成し、保管すること。

◆主指導教員は、研究指導の内容を本表の「教員コメント」欄に簡潔に記載すること。

#### ５．大学院生キャリアノート

大学院人文社会科学研究科法文学専攻

 コース

学生番号 氏名

|  |  |
| --- | --- |
| 主指導教員 |   |
| 副指導教員 |    |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修了後の展望 | 進路，就きたい職業等 |  |
| **キャリア形成の記録** | キャリア形成科目(インターンシップ)受講記録 |  |
| 就職ガイダンス受講記録 |  |
| 会社訪問の記録 |  |

＊本キャリアノートは，学生自身の自己分析のために各自が作成し，保管するものである。入学時からその都度必要事項を記入して，学生生活に活用すること。本ノートの指導教員への提出は，任意である。