

平成29年 8月21日

博士課程学生の皆さんへ

「生命科学論文・申請書作成特論」の受講について（改定版）

医科学専攻教務学生委員会委員長

匂坂敏朗

標記のことについて、平成29年度も昨年度同様、以下のとおり取り扱います。

なお、不明な点がある場合は、学務課または研究支援課までお問い合わせください。

平成29年5月1日付け文書から一部変更（朱書き部分）がありますので、ご注意ください。

(1) 平成29年度新入生

(2) (1) 及び (3) 以外の学生

次の事項①及び②を満たした場合は、「生命科学論文・申請書作成特論」を受講したものとみなし、1単位を付与します。

① 次の表に記載する授業のうち、少なくとも1つ以上を受講する。

日時	場所	所属	職名	担当教員	題目
9月15日(金) 18:00~20:00 ※1 (要)事前登録	神緑会館 多目的ホール	生物統計学 臨床研究推進センター	教授	大森 崇	研究計画書と論文作成の方法論
9月8日(金) 16:00~19:00 ※2 (要)事前登録	シスメックスホール	学術研究推進本部	/	/	平成29年度科研費説明会 (平成30年度の科学研究費獲得に向けた説明会です。)
月日(**) 【日時未定】		連携創造本部 戦略企画部門	教授	開本 亮	特許の基礎知識と神戸大学における手続と成果
【未定】					

(注) 今年度を受講できなかった場合で、平成30年度以降に開講する授業を受講した場合は、①を満たしたものとみなします。

※1 9月15日(金)の「臨床研究推進セミナー」は、事前登録が必要となります。

受講を希望される方は、事前に次の臨床研究推進センターホームページから9月11日(月)までに受講登録を行ってください。 <http://www.hosp.kobe-u.ac.jp/ctrc/researcher/contact.html>

※2 研究支援課研究支援係から各教育研究分野あて通知(E-mail)に従って、参加申し込みを行ってください。9月1日(金)締め切りとなっていますので、ご注意ください。

② 「神戸大学における学術研究に係る不正行為の防止等に関する規則」に基づき、役員、教員、学生及び事務職員等も含めた構成員全員が受講することとされている「研究倫理教育」を平成29年11月21日(火)までに修了する。

※CITI Japan プログラム「責任ある研究行為 基礎編」(e-learning 教材)のうち次の6つ全て

- | | |
|-----------------|---------------|
| 1) 責任ある研究行為について | 2) 研究における不正行為 |
| 3) データの扱い | 4) 共同研究のルール |
| 5) オーサーシップ | 6) 盗用 |

(注) 既に同プログラムを修了している場合は、「修了証書」を平成29年11月21日(火)までに学務課医科学専攻教務学生係あて提出してください。

(3) 平成27年度以前の入学生のうち、平成28年3月31日までに既に受講を始めている学生

次の事項を満たした場合は、「生命科学論文・申請書作成特論」を受講したものとみなし、1単位を付与します。

- 「神戸大学における学術研究に係る不正行為の防止等に関する規則」に基づき、役員、教員、学生及び事務職員等も含めた構成員全員が受講することとされている「研究倫理教育」を平成29年11月21日(火)までに修了する。

※CITI Japan プログラム「責任ある研究行為 基礎編」(e-learning 教材)のうち次の6つ全て

- | | |
|-----------------|---------------|
| 1) 責任ある研究行為について | 2) 研究における不正行為 |
| 3) データの扱い | 4) 共同研究のルール |
| 5) オーサーシップ | 6) 盗用 |

(注) 既に同プログラムを修了している場合は、「修了証書」を平成29年11月21日(火)までに学務課医科学専攻教務学生係あて提出してください。

- ★ 「平成28年3月31日までに既に受講を始めている学生」とは、平成28年3月31日までに「生命科学論文・申請書作成特論」の授業に1回以上出席したことがあるが単位を修得していない学生を表します。

(履修に関する問い合わせ先)

学務課医科学専攻教務学生係

内線：5193

E-mail：kobegsm@med.kobe-u.ac.jp

(e-learningに関する問い合わせ先)

研究支援課研究支援係

内線：5370

CITI Japan 受講手順

(1) 初期設定

- ・CITI Japan Home Page (<http://edu.citiprogram.jp/>) 画面を開いて下さい。
研究支援課が発行するユーザ名とパスワード(全部局等共通で「99999999」としています。後から受講者各自で変更してください)を入れ、ログインボタンをクリックして下さい。
- ・ログインすると「氏名およびEmailの編集」画面が開きます。確認・修正・入力後送信ボタンを押して下さい。
- ・メインメニューが表示されますので、初期パスワードを各自で変更して下さい。
- ・「受講コースの選択 (Course Selection)」をクリックして下さい。
- ・コース選択画面が表示されますので、ご自身のコースにチェックを入れ送信して下さい。
- ・メインメニューが表示されます。これで初期設定は完了です。

(2) 受講手順

- ・CITI Japan Home Page (<http://edu.citiprogram.jp/>) よりログインして下さい。

必須受講コースの受講を開始しますので、「受講 (Start)」をクリックします。必須受講コースは修了証が発行されます。
- ・受講履歴表(単元リスト)が表示されますので、「受講に先立つ誓約 (Assurance Statement)」をクリックし、熟読後、最後尾の同意内容を選び、提出ボタンをクリックして下さい。
- ・再び受講履歴表(単元リスト)が表示されますので、単元(受講科目)名をクリックし、学習を進めて下さい。
- ・テキストを学習後、単元の末尾にある「クイズを行う/ Take the quiz」をクリックして下さい。
- ・各クイズの選択肢をクリックし、末尾の送信ボタンをクリックすると、採点結果と正解が表示されます。
- ・「本コースの成績管理書へ」リンクを押すと、受講履歴表が表示されますので、学習し終わった単元について、「完了 (Completed)」の記載があることを確認して下さい。次の単元名をクリックし、学習を進めて下さい。
- ・必須受講コース内のすべての必須受講科目を学習し、各教材の末尾にあるクイズに全体の平均80%正解すると修了となり、修了書を印刷することができます。最後の必須受講科目で、クイズ解答の末尾のリンクが「メインメニューへ」のみ表示された場合は合格点に達しています。クリックし、メインメニューに戻ると修了証を印刷できます。
- ・最後の必須受講科目で、クイズ解答の末尾に「本コースの成績管理者へ」が表示された場合は80%に達していません。クリックして受講履歴表を表示し、点数の低かった受講科目を見直し、全体の平均80%に達するまで繰り返し受講して下さい。受講履歴表の単元名をクリックすると再受講できます。

(3) 修了証

- ・必須受講コースを修了するとメインメニューの受講履歴欄に「修了 (Passed)」と表示されますので、修了レポート欄の「修了証 (印刷/Print)」をクリックすると修了証を表示・印刷することができます。