

看護学部研究費の取扱について

1. 目的

この取扱は、看護学部の教員個人研究費について定める。この取扱に記載のない事項については「教員個人研究費取扱要領」のとおりとする。

2. 看護学部の個人研究費について

- 1) 個人研究費を部門（①共通基盤看護学部門（基礎看護学分野、成人慢性期看護学、がん看護学、成人急性期看護学）、②健康支援看護学部門（精神看護学、小児看護学、ウイメンズヘルス）、③広域支援看護学部門（在宅看護学、高齢者看護学、公衆衛生看護学））単位で申請・執行することとする。
- 2) 看護学部研究費の総額は、個人研究費の交付を受けることができる教員の人数に交付額を乗じた額とし、各部門への配分額は学部内で審議の上、看護学部長が決定する。
- 3) 配分した看護学部研究費は、各部門に所属する専任教員・特別任用教授・任期付教員・実習助教・実習助手が使用することができる。また、部門間において流用して使用することはできない。

3. 申請

- 1) 申請にあたっては、「看護学部研究費交付申請書」を所定の期日までに学術情報部学術研究支援課（学部・研究科事務室経由）へ提出すること。申請書の提出がない場合は、研究費を交付しない。
- 2) 申請書には、配分額と申請責任者および研究費を使用することができる者の氏名を記入すること。

4. 予算管理

- 1) 予算管理は部門単位で行い、使用額が交付額を上回らないよう注意すること。
- 2) 使用額が交付額を上回る場合、打切払を行う事ができる。
ただし、用品費、教育研究用機器備品、兼務職員人件費においては打切払ができない。

5. 研究成果報告書

「看護学部研究費使用報告書」に所定事項を記入し、4月末日までに学術情報部学術研究支援課に提出すること。報告書の提出がない場合、当年度の研究費の執行はできない。

6. 改廃

この取扱の改廃は、常任委員会及び評議会の議を経て、学長が決定する。

附則

この要領は、2016年4月1日から施行する。