

大阪大学大学院情報科学研究科 長期履修制度実施要領

(趣旨)

第1. 職業を有している等の事情により、標準修業年限内での修学が困難な者に対して、標準修業年限を超えて一定の延長期間を加えた期間で計画的に教育課程を履修し、課程を修了することができる制度を実施するものとする。

(対象となる学生)

第2. 長期履修を申請することができる学生は、本研究科の博士前期課程又は博士後期課程に在学する者及び入学する予定の者のうち、次の各号のいずれかに該当する者とする。ただし、在学者については、最終学年にある者を除く。

- (1) 定まった職業を有する者
- (2) 出産、育児、介護等を行う必要のある者
- (3) 長期に履修することが教育研究上必要と認められる者

(長期履修の開始日及び期間)

第3. 長期履修の開始日は、学年の始め(4月又は10月)とし、履修期間は、在学年限の範囲内とする。

(長期履修の申請等)

第4. 長期履修を申請しようとする者は、指導教員(入学する予定の者にあつては指導予定教員)の承認を得て、「長期履修申請書」(別紙様式1)に長期履修計画書と次の各号のいずれかの証明書類を添付して申請するものとする。

- (1) 会社等に勤務する者は、所属長の在職証明書
- (2) 家事、育児、介護等に従事している者は、家事、育児、介護等に従事していることの証明書又は申立書
- (3) 本人の健康状態を理由として申請する者は、医師の診断書等
- (4) その他研究科が提出を指示する書類

第5. 長期履修申請を認められた者が、事情により期間の短縮を願い出る場合は、「長期履修短縮申請書」を研究科長に提出するものとする。

第6. 長期履修の申請期間は以下のとおりとする。

- (1) 入学する予定の者にあつては、入学手続き時に申請するものとする。
- (2) 在学者にあつては、4月入学者は長期履修を希望する前年度の2月末日、10月入学者は当該年度の8月末日までに申請するものとする。
- (3) 長期履修申請を認められた者が、事情により期間の短縮を願い出る場合は、前号に準じて申請するものとする。

(申請の審査等)

第7. 長期履修申請の審査は、専攻長会において実施し、結果を申請者に通知するものとする。

第8. 申請が許可された者は、別に定める長期履修学生の所定の授業料を各学期の納付期限までに納めるものとする。