

九州大学総合理工学府「インターシップ」の単位認定について

総合理工学府では、一定の要件を満たしたインターシップを行うことにより総合理工学府の科目として単位を修得することができます。単位の認定を希望する場合は、所定の手続きが必要です。

| 国内研究インターシップ：（修士課程1単位） | |
|---|---|
| タイプ1 | タイプ2 |
| 国内の派遣先(企業等)と総合理工学府または九州大学との間でインターシップに関する協定が締結されているものを対象とし、インターシップ期間が2週間程度のもの。 | タイプ1に該当しないもので、下記の①～③を満たすもの。 ①インターシップ・プログラムが明記された概要があり、国内の企業もしくは研究機関等において、期間が2週間程度であること。加えて、インターシップ終了後、受入れ企業等から就業に関する報告書が提出されていること。 ②指導教員とメジャー主任を含むメジャーの協議において、本専攻の科目として価値あると認められたもの。 ③教務委員会において、メジャー主任から提出された資料に基づき、国内研究インターシップとして適当であると認められたもの。 |

| 国際研究インターシップ（修士課程1単位） |
|---|
| ①インターシップ・プログラムが明記された概要があり、国外の企業もしくは研究機関等において、インターシップ期間が2週間程度のもの。加えて、インターシップ終了後、受入れ企業等から就業に関する報告書が提出されていること。 ②指導教員とメジャー主任を含むメジャーの協議において、本専攻の科目として価値あると認められたもの。 ③教務委員会において、メジャー主任から提出された資料に基づき、国内研究インターシップとして適当であると認められたもの。 |

インターンシップの流れは以下のとおりです。

<インターンシップに行く前>

| | 提出先 | 提出期限 |
|---|-------|---|
| ①自身でインターンシップ先を調べてください。 | | |
| ②指導教員と相談し、希望するインターンシップが、単位を修得するのに適切なインターンシップであることを確認した上で、インターンシップ先を決定してください。また、授業や試験に影響がないよう実施日を調整してください。 | | |
| ③単位認定のためには、インターンシップ先機関の担当の方によるインターンシップ活動の評価・報告(様式2)が必要です。必ず事前に担当の方へ相談してください。 | | |
| ④インターンシップ先が決まったら、以下の書類を提出してください。 a) インターンシップ届 b) 受入れ先が公表しているインターンシップ・プログラムの概要 (インターンシップ期間の明記は必須) | 学生支援係 | インターンシップ開始前までに※ ※国内:タイプ1で協定書に定められている場合はそれに従うこと |

<インターンシップに行った後>

| | 提出先 | 提出期限 |
|--|------|-------------------|
| ①インターンシップに行った後、以下の書類を提出してください。 a) インターンシップ報告書(様式1-1及び様式1-2) b) インターンシップ報告書の根拠書類 c) 就業状況に関する報告書(様式2) d) 申立書(様式3)* *該当する場合 (◆署名欄以外、手書き不可) | 指導教員 | インターンシップ終了後、2週間以内 |
| ②インターンシップ報告書を提出した後、指導教員の指示に従い報告発表を行ってください。 | | |

<成績評価について>

インターンシップ報告書の提出及び報告発表を受け、指導教員が成績評価を行う。

【問合せ先】
 筑紫地区事務部教務課教務係
 T E L: 092-583-7512
 E-mail: srkkyomu@jimu.kyushu-u.ac.jp