

九州大学大学院システム情報科学府外国人留学生（研究生）の受入れについて

1. 趣旨

この要項は、システム情報科学府（以下「学府」という。）における外国人留学生（研究生）（以下「外国人留学生」という。）の受入れについて、その手続き及び審査体制等について、定めるものとする。

2. 関係書類の受付等

- (1) 国費、JICA等奨学金制度による外国人留学生（以下「国費等留学生」という。）については、工学部等教務課留学係（以下「留学係」という。）が書類を受け付け、国費等留学生が希望する専攻又は指導教員へ、出願者確認シートを添付のうえ、関係書類を送付する。
- (2) 前項以外の外国人留学生について、受入れを予定する教員は、次の書類を提出するよう指導する。

- ・ 研究生入学願書（本学所定の用紙）
- ・ 履歴書（本学所定の用紙）
- ・ 卒業（見込）証明書
- ・ 最終学校の成績証明書
- ・ パスポートコピー
- ・ 在留カード両面コピー（日本在住者のみ）
- ・ 検定料振込控等（写） 9,800円
（外国からの振込みは英文：別紙）
- ・ ※指導教員の推薦書（最終学校のもので、日英のみ可）
- ・ ※日本語能力についての証明書（日本語検定等）（コピー可）
- ・ 出願者確認シート（表面の記載のみ）

※を付した書類は任意 — ただし、指導教員の求めに応じて提出すること

※在留カード所持者はカード両面のコピー

- (3) 前号に係る指導教員への書類提出は、原則、受け入れを希望する時期の 4-5 箇月前とする。

3. 審査等

- (1) 指導教員は、主任教授・コース長と相談のうえ、研究生としての受入れ資格、研究生期間終了後の進路に係る資格及び在学中の経費の保証等を十分に確認し、審査を行うものとする。なお必要に応じ、口頭試問又は面接を行うものとする。

なお、修士を修了せずに博士後期課程を受験する場合は、進学の可能性について、特に注意し、専攻・コース全体で事前審査と同様の審査を行ったうえで、受け入れ判定をするものとする。

- (2) 指導教員及び主任教授・コース長は、前1項による審査により、受入れの可否を決定する。
- (3) 留学係は、学府主任会に附議し、承認された者については教授会で報告するものとする。

4. 審査終了後の変更等

- (1) 指導教員は、受入の承認後、受入期間延長等の変更があった場合は、専攻・コース内で変更の可否を確認のうえ、速やかに留学係へ届け出るものとする。
- (2) 外国人留学生の受入れの前提となる学位の取得や在学中の経費に係る保証がなくなった場合、受け入れを再検討する。

<参考図> 留学生(研究生)の受入審査の流れ

