

○京都女子大学大学院研修員規程

昭和53年3月10日

制定

最近改正 令和4年4月1日

(目的)

第1条 京都女子大学大学院学則第41条に定める研修員の受入れ及び取扱いは、この規程によるものとする。

(志願資格)

第2条 本大学院の研修員を志願できる者は、学校・研究所、その他大学院における研修を必要とする公私の機関・団体等の職員で、その所属長からの依頼又は推薦があり、かつ、大学を卒業した者若しくはこれと同等以上の学力があると本学の学長が認めた者でなければならない。

2 学校教育法に定める学校に在学する者の研修は、許可しない。

(出願手続)

第3条 研修員を志願する者は、願書に研修の題目・期間等を記載し、所属長の依頼書又は推薦書、本人の履歴書及び別表1に定める手数料を添えて学長に願い出なければならない。

2 出願期日は、原則として毎年3月20日及び9月20日とする。

(選考と受入れ)

第4条 研修員の選考は、学長が指定する研究科教授会で行う。

2 前項の選考は、前条第1項の書類の審査によるほか、必要に応じては面接試験、学力検定等を行うことがある。

3 研修員の受入れは研究科教授会の選考報告に基づき、部局長会の議を経て、学長がこれを決定する。

(研修期間)

第5条 研修期間は、1年以内とし、1年を超えてさらに研修の継続を希望する者は、改めて願い出るものとする。

(研修と指導の教員)

第6条 研究科委員長は、研修員の研修題目ないし希望を勘案してその指導の教員を指定する。

2 研修員は、指導の教員の指示に従って、研修題目に関連する講義を聴講し、またその演習・実験・実習等に出席することができる。

- 3 前項に定める聴講又は出席の場合にあっても単位の認定は行わない。
- 4 研修員は、指導の教員の指示に従って、図書館その他の研究施設設備を利用することができる。

(研修料)

第7条 研修料は、別表2に定めるところに従い、その全額を前納しなければならない。

- 2 前項の研修料のほか、実験・実習等に要する特別の経費は、指導の教員の指示に従ってその都度納入するものとする。
- 3 既納の研修料等は、理由のいかんにかかわらず返還しない。

(身分証明)

第8条 研修員には本大学院研修員としての身分証明書を交付する。ただし、学生運賃割引証の交付、その他学生としての特典は、付与しない。

- 2 前項の身分証明書は、登学のとき常に携帯しなければならない。

(研修証明)

第9条 研修員が所定の研修期間を終えて研修証明書の授与を願い出た場合、学長は部局長会の議を経て、これを授与することができる。

(研修取消)

第10条 研修員がこの規程に違反し、又は疾病その他の事由により研修の見込みがないときは、学長は部局長会の議を経て研修の許可を取消することができる。

第11条 この規程の改廃は、部局長会の議を経て、学長がこれを行う。

附 則

この規程は、昭和53年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別表1

出願手数料 15,000円

別表2

研修料の金額と納入日

1 実験・実習を伴わないもの 年額 36,000円

2 実験・実習を伴うもの 年額 48,000円

ただし、1 及び2 ともに、その研修期間が6 か月以内の場合は、それぞれ半額とする。

3 研修料前納の期日は、受入れ内定の通知日から7 日以内とする。