東京科学大学理工学系長期履修制度

１．概要

長期履修制度は博士課程および専門職学位課程の学生を対象とし、両課程の学生が職務の都合，出産・育児・親族の介護等の事情により学修時間が十分に確保できず，規定された博士後期課程３年，専門職学位課程２年の標準修業年限内の修業に困難が想定される場合に，事前の申請により承認された期間を加えた長期履修期間（博士課程：４年，５年又は６年，専門職学位課程：３年又は４年）において計画的な履修を可能にする制度です。

長期履修が許可された場合，在学期間が博士後期課程においては３年，専門職学位課程においては２年に達するまでの期間を除いた長期履修期間について授業料は発生しません。

２．対象者

博士後期課程又は専門職学位課程に所属し，標準修業年限内での修業が困難な事情のある次のいずれかに該当する者。

- 官公庁又は企業等に雇用されている者（休業等により、職務を免除されている者を除く）、自ら事業を行っている者その他のフルタイムの職業に就いている者

- 出産、育児又は親族の介護を行う必要がある者であって、その負担により修学に重大な影響があると学長が認めた者

※　在学期間（休学した期間は除く）が博士後期課程においては２年，専門職学位課程においては１年を超えている場合は申請できません。

３．長期履修期間

長期履修期間は１年単位とし，開始日は入学日となります。

なお在学年限は長期履修の許可にかかわらず，博士後期課程においては６年，専門職学位課程においては４年です。

※在学中に長期履修を許可された者にあっては，長期履修期間に当制度申請が許可される前の在学期間を含みます。

４．申請方法

長期履修の申請は指導教員と相談のうえで計画的に準備し，所定の期間内に必要書類を提出して下さい。

【申請書類】

ホームページ《在学生に関係する書類一覧》より申請様式を入手すること。

1. 長期履修申請書

　　申請する長期履修期間は必ず指導教員と相談のうえ決定すること

2. 在職証明書（様式任意）

職を有する場合，勤務先の証明が必要

3. その他必要書類

その他の事情を証明する必要がある場合，提出が必要

【申請期間】

博士後期課程においては在学期間（休学した期間は除く）が２年，専門職学位課程においては１年を超えていない期間内

【提 出 先】

所属コース事務

【結果通知】

申請に基づき，長期履修を許可された場合は許可書により通知します。

５．長期履修期間の変更（延長・短縮）

長期履修期間の変更（延長・短縮）はそれぞれ一度に限り申請が可能です。

【長期履修期間変更申請の条件】

延長：長期履修期間満了まで**１年以上を残している期間内に１年単位**で延長可能

短縮：長期履修期間満了まで**１学期以上を残している期間内に学期単位**で短縮可能

【申請方法】

所定の申請用紙を本学 HP 上《在学生に関係する書類一覧》より入手後，必要事項を記載の上、上記期間内に所属コースに提出。

６．授業料

長期履修を許可された者の授業料は，標準修業年限（博士後期課程３年，専門職学位課程２年）においては通常の授業料年額となりますが，以降，長期履修期間満了までの間は授業料を徴収しません。なお長期履修期間満了後もさらに在学期間を延長する場合の授業料は，通常の授業料年額となります。

※長期履修の申請前に休学期間がある場合は事前に担当窓口にご相談下さい。

７．専門実践教育訓練給付制度について

環境・社会理工学院 技術経営専門職学位課程は，専門実践教育訓練制度の講座指定を受けていますが，長期履修を許可された後は，専門実践教育訓練給付制度は利用できませんのでご注意下さい。

８．担当

長期履修制度について，ご不明な点がありましたら下記へお問い合わせ下さい。

《大岡山》教務課大学院グループ

居室：大岡山キャンパス　Taki Plaza1 階
住所：〒152-8550　東京都目黒区大岡山 2-12-1 TP-101
TEL：03-5734-7642
メールアドレス：kyo.dai@jim.titech.ac.jp

《すずかけ台》教務課すずかけ台教務グループ

居室：すずかけ台キャンパス　J1 棟 1 階
住所：〒226-8503　神奈川県横浜市緑区長津田町 4259 J1-1
TEL：045-924-5934
メールアドレス：suz.kyo@jim.titech.ac.jp

令和 6 年 9 月版