

現代システム科学研究科 長期履修制度について

現代システム科学研究科では、職業を有しているなどの事情により標準修業年限（博士前期課程 2 年・博士後期課程 3 年）で修了することが困難と認められた学生が、認められた期間に、計画的に授業科目を履修し学位論文を作成することにより標準修業年限を超えて課程を修了し、学位を取得することができる長期履修の制度を設けています。

長期履修制度の詳細については、本ファイルの 2 ページ目「現代システム科学研究科 長期履修制度について（詳細）」をご確認ください。

現代システム科学研究科 長期履修制度について（詳細）

(1) 趣旨

職業を有している等の事情により、標準修業年限（博士前期課程2年もしくは博士後期課程3年）での教育課程の履修が困難な学生を対象として、標準修業年限を超えて計画的に履修し、教育課程を修了することにより、学位を取得することができる制度です。

(2) 出願資格

次のいずれかに該当する者は、所定の書類を所定の期日までに提出して、長期履修を出願することができます。

- ① 職業を有する者（正規職員以外も含み、主としてその収入で生計を立てている者）で、標準修業年限で修了することが困難な者
- ② 育児、介護等により、標準修業年限で修了することが困難な者
- ③ その他やむを得ない事情を有し、標準修業年限で修了することが困難な者

(3) 修業年限

長期履修の期間は、博士前期課程の場合は、3年又は4年とします。

長期履修の期間は、博士後期課程の場合は、4年又は5年若しくは6年とします。

入学後の申請により長期履修を認められた者の長期履修期間は、標準修業年限から既に修業した期間を差し引いた期間の2倍に相当する年数以内とします。

(4) 長期履修期間の短縮について

長期履修が認められた後、長期履修期間の短縮を希望する場合は、指導教員の承諾を得て、修了または退学前の研究科が定める期日までに「長期履修期間短縮願」を提出することにより、短縮することができます。なお、長期履修期間の短縮が認められた場合は、本来授業料との差額を徴収します。

申請方法：指導教員の了承を得て「長期履修期間短縮願」を教育推進課に提出

(5) 長期履修制度にかかる授業料（年額）

通常の授業料の年額に標準修業年限に相当する年数を乗じて得た額を、長期履修を認められた期間の年数で除した額になります。また、長期履修期間の短縮が認められた場合は本来授業料との差額を支払わなくてはなりません。なお、在学中に授業料改定が行われた場合には、在学生にも新授業料が適用されます。

(6) 提出書類

(ア) 「長期履修願」（様式第1号） ※別紙理由書が必要

(イ) その他必要な書類

出願資格区分	必要書類（以下は、原則です。内容に応じて追加依頼する場合があります）
①	本人の申立書及び在職証明書又はそれに代わるもの
②	本人の申立書及びそれを証明する書類
③	本人の申立書及びそれを証明する書類

(7) 長期履修願の提出期限（現代システム科学研究科の場合）

入学前申請者は入学願書の出願時が提出期限です。事前に指導を希望する教員と相談の上、提出してください。

入学後の提出は認められますが、長期履修の期間は1年を単位とし、学年の途中から開始することはできません。入学後の申請は、指導教員と相談の上、春入学者は長期履修を希望する前年度の1月末日まで、秋入学者は長期履修を希望する当該年度の7月末日までを提出期限とします。なお、長期履修の許可は、研究科企画運営会議の議を経て学長が許可します。

(8) 長期履修を希望する方は、まず、下記担当までご連絡ください。（様式請求も下記まで）

【連絡先】	担 当：(中百舌鳥) 教育推進課教務グループ 現代システム科学研究科担当 電話番号：072-254-8353 E-mail：gr-kyik-sss-gs[at]omu.ac.jp [at] の部分を@と差し替えてください。
-------	---