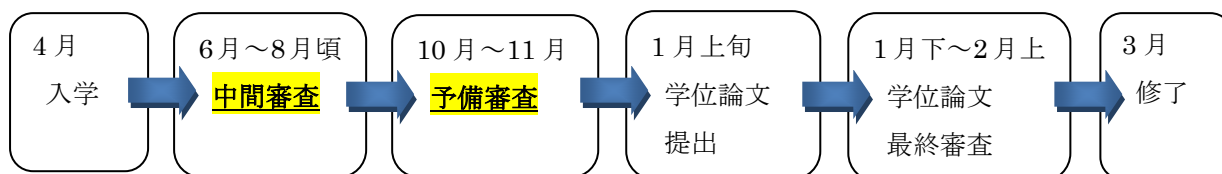


社会人のための博士後期課程早期修了プログラム 入学後の流れについて

【1年間の流れ】黄色部分：早期修了Pに係る書類提出が必要な項目



- ・履修生：スチューデントポートフォリオ、学修記録の作成
- ・指導教員：指導経費の執行（本部からの経費は年度末に使途報告）

【早期修了プログラムに係る審査と提出書類】

■1年を通して作成する書類

- 履修生：①スチューデントポートフォリオ（様式自由、作例は研究群 HP 参照）
②学修記録（様式自由）

※上記①及び②の提出は義務付けていませんが、審査等の際に提示を求められる場合があります。その際に提示できるよう、あらかじめ指導教員と相談の上、ご準備ください。

■中間審査…入学後4ヶ月以内におこなっていただく審査です。

<提出書類> 履修者：達成度自己点検シート(各学位プログラムで定める様式を使用)

指導教員：①達成度評価記録

②達成度評価シート(各学位プログラムで定める様式を使用)

■予備審査…入学後8ヶ月以内におこなっていただく審査です。

通常、予備審査と同時に実施していただいています。

<提出書類> 履修者：達成度自己点検シート(各学位プログラムで定める様式を使用)

指導教員：①達成度評価記録

②達成度評価シート(各学位プログラムで定める様式を使用)

③大学院学則第44条第2項適用審査に関する書類

（個人調書等、研究業績目録、審査報告書、大学院学則第44条第2項適用資格の審査結果について(報告)の4点）

■修了認定後…指導教員は研究指導ポートフォリオを作成の上、ご提出ください。

<提出書類> 指導教員：研究指導ポートフォリオ

各書類の様式や作成例などは、以下に掲載しております。

シス情系掲示板システム <https://kejiban.eis.tsukuba.ac.jp/office10/ag.cgi>

システム情報工学研究群早期修了プログラムのHP <http://www.sie.tsukuba.ac.jp/slife/souki>