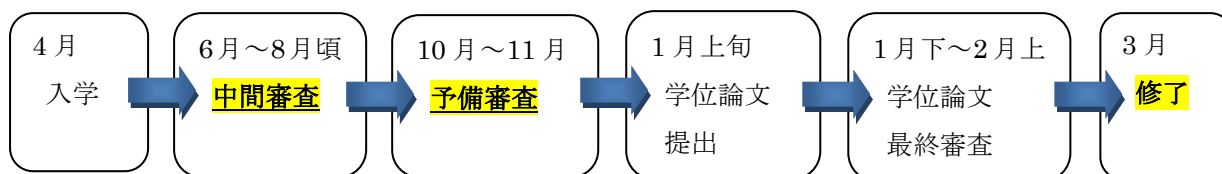


社会人のための博士後期課程早期修了プログラム 入学後の流れについて（4月入学者）

【1年間の流れ】黄色部分：早期修了Pに係る書類作成が必要な項目



（履修生）・スチューデントポートフォリオ、学習記録の作成

（指導教員）・研究指導ポートフォリオの作成

【早期修了プログラムに係る審査とプログラムに係る提出書類】

■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＞ 履修生：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＞ 履修生：①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）

②早期修了（大学院学則第44条第2項適用）の資格審査願、個人調書等、研究業績目録、予備審査の申請書

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。

履修生：修了時アンケートをメール送付しますのでご回答ください。

＜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。

【学生用】システム情報工学研究群 WEB サイト <https://www.sie.tsukuba.ac.jp/souki>