

海外短期サマー&ウィンタープログラム

2019 年度

募集要項

立命館アジア太平洋大学
アカデミックオフィス

プログラムの趣旨・概要

本プログラムは、本学の海外学生交換協定大学において行われる正規科目の短期プログラムを受講するプログラムです。授業は多くの場合英語で行われ、集中講座として開講されるため、留学前の段階で十分な英語力を保持しておかなければなりません。また、現地ではすべてのクラスに出席することはもちろんのこと、クラス内の活動に積極的に参加することが条件となります。海外に身を置き、学習し、生活を送ることは、かけがえのない貴重な経験となると同時に、時には困難やストレスを伴うことが予想されます。現地滞在中の様々なトラブルについては、基本的に自己の責任において対処することになりますので、現地においては十分な自覚を持ち、責任ある行動をこころがけることが求められます。留学期間中に修得した単位は、教学部での審査の上、認められた場合は本学の卒業に必要な単位として認定します。

募集概要

[APU の協定校](#)で開講されている短期プログラムであれば、全てのプログラムに応募可能です。応募要件、プログラム内容、プログラム期間、開講言語、必要経費、取得可能単位、滞在場所等についてはウェブサイト等を参考に各自で調べた上で学内申請を行ってください

申請要件

- (1)派遣先の応募要件を満たす者。
- (2)1セメスターおよび最終セメスター以外のセメスター回生。
(早期卒業プログラム登録学生の学生も、最終セメスター時の参加は不可)
- (3)APU の学部生である者。大学院生は応募不可。
- (4)派遣時に休学中もしくは停学中でない者。
- (5)志望大学のある国・地域の出身でない者

申請方法・プログラムに関わるスケジュール

Step 1 [オンラインサーベイ](#)

- ・写真・TOEFL 等の英語運用能力を証明する書類のコピーの添付が求められます。
- ・書類不備やデータの入力漏れがあった場合は選考の対象外となります。
- ・オンライン申請の入力情報は、各自で控えておくようにしてください。
- ・APU から派遣先へのノミネーションが必要なプログラムは、オンライン申請の受付順にノミネーションを行います。

- Step 2** 単位認定見込書・履修希望科目のシラバスをアカデミックオフィスにメールで送付<outbound@apu.ac.jp>
シラバスがない場合は、プログラム内容がわかるもので代用すること。詳細は「シラバス提出時の注意事項
(4 ページ)」参照。
- Step 3** 選考の可否及び単位認定見込書の結果を通知 (シラバス受領後 1 ヶ月程度)
- Step 4** プログラムに参加する場合は、誓約書をオフィスに提出(合格通知後 2 週間以内)
- Step 5** 各自で派遣先への申請を行う。(オフィスからのノミネーションが必要な場合は相談すること。)
プログラムの可否を最終的に判断するのは派遣先大学です。
- Step 6** 派遣先大学からの受入れ許可が下りると内定から合格となり、それ以降は、原則として本人の責任において、
航空券や査証(ビザ)等の渡航先手続き、準備を行います。
- Step 7** 内定者ガイダンス・危機管理授業に参加必須(日程は内定者にお知らせします。)
参加しない場合には、本学からの正式な派遣者とは認めず、単位認定を行うことができません。

参加条件

1. 経費

プログラム費

APU の学籍は「通常」となるため、第 2 クォーターに APU で授業を履修しない場合も、通常通り学費を APU に納める必要があります。プログラム費用、渡航費、宿泊費、食費、ビザ申請費用、教材費等の全ての費用は各人での負担となります。プログラム費用については、減額もしくは免除される場合があります。詳しくは各大学のウェブサイトを確認の上、アカデミック・オフィスに相談してください。

保険/ JCSOS 危機管理システム

個人で既に加している場合も、APU 及び派遣先大学が指定する海外旅行保険、JCSOS 危機管理システム(J-TAS)、健康保険等への加入が必要です。保険加入に関する詳細は、内定者ガイダンスで説明します。

2. 参加者において必要な手続き等

航空券・渡航

航空券の購入は、派遣先が指定する渡航スケジュールに合わせて各自で行います。

査証(VISA)

- ・査証(ビザ)申請は、各自の責任で行います。
- ・査証(ビザ)は国籍、その他様々な事情により取得が困難な場合があります。万一、査証(ビザ)が取得できない場合は、やむを得ずプログラム受講不可となり、その場合、受講不可に関わる一切の費用(キャンセル料等)は学生本人の負担となります。
- ・<国際学生のみ>プログラム実施国の査証(ビザ)以外に、日本の在留許可期限及び再入国許可の期限も確認してください。在留許可期限の更新・再入国許可について不明な点があれば、スチューデント・オフィスで確認してください。

予防接種

内定後、APU ヘルスクリニックが推奨する予防接種の種類、推奨レベルを案内します。接種を希望する場合は、ガイダンス後に各自ヘルスクリニックで受診の手続きを確認してください。

3. 免責事項・注意事項

海外プログラム参加時における注意事項

万一、派遣先でのプログラム参加中に、本学および派遣先大学の第三者(組織、及び個人)による不法行為が原因で、参加学生に事故や損害が生じた場合は、本学および派遣先大学はその責任を負いません。

プログラムの中止や内容の変更

参加者の健康や安全を第一優先するため、留学先で天災・災害・ストライキ・伝染病・政治情勢の変化・戦争・テロ、不可抗力に起因する事態が発生した場合やその他受け入れ先大学の事情等によりプログラムの中止や内容の変更を行う場合があります。また、教職員の判断に基づき、参加者のプログラム受講許可が取り消されたりする場合もあります。プログラムの中止や内容が変更になる可能性も念頭にいた上で、無理のない履修計画を行ってください。

プログラム参加決定後の参加辞退について

大学は学生がプログラム申請をした時点で参加の意思があるものとして選考を行い、参加決定後の辞退は原則認められません。申請する際は、事前にプログラム内容をよく確認し、予定の調整等の準備を行ってください。なお、プログラム参加決定後に参加を辞退せざるを得ない状況が生じたとしても、学生本人が所定のキャンセル費用の支払いを派遣先から求められる場合があります。

APUでの履修登録における注意事項

・第2クォーター期間中に開講される短期プログラムに参加する場合は、当該セメスターは第1クォーター開講科目のみを履修することができます。セメスター開講科目、第2クォーター開講科目の履修登録はできません。セッション期間中に開講される短期プログラムに参加する場合は、セッション科目の履修登録はできません。万が一、セメスター開講科目や短期プログラムとスケジュールが重複する期間の履修登録をしているなどの問題が判明した場合、履修の削除や特別の配慮はできません。

・本プログラムによる履修科目・修得単位数が、卒業までの履修計画において問題がないか、十分に確認してください。プログラム合格後に問題が判明した場合も、履修の特別配慮等はしませんので、自己責任において、プログラムの応募、履修登録を行ってください。

3 回生、4 回生演習の履修における注意事項

第5セメスター、第6セメスター時に第2クォーター期間中に実施される短期プログラムに参加する場合、専門演習を履修することは出来ません。すでに演習科目を登録している場合は、プログラム参加決定後、大学が履修登録を削除する必要がありますので、登録した場合はプログラム担当者へお知らせください。

単位認定および留学中・帰国後の履修について

留学期間中に修得した単位は、教学部で審査の上、認められた場合は本学の卒業に必要な単位として認定します。

1. 単位認定について

- ①留学先での単位は、60単位を上限として認定を行います(60単位には海外留学、立命館大学・国際教養大学との交流プログラム、放送大学などを通じて認定された単位数も含みます)。
- ②APUの開講科目と全く関連性の無いもの(体育、芸術等)の単位認定は、原則として行いません。単位認定は、APUの各学部カリキュラムに照らし合わせて行います。そのため、派遣先大学で専門科目として設置されていても、APUでは専門科目として認定されない場合もあります。
- ③認定する単位数は、原則としてUMAP単位互換方式(UCTS)を基準に算出します。

派遣先大学の単位数が必ずしも APU と同一単位数とは限りません。

④成績評価は「T(Transfer: 認定)」とします。

⑤派遣先大学の学士課程において修得した正課科目のうち、本人からの申請に基づき、審査の上、認定を行います。

2. 単位認定見込書について

APU での単位認定の見込みを確認するための書類です。単位認定見込書に単位認定を希望する科目全てを記入し、必ず提出してください。単位認定見込書に記載がない科目は、単位認定することができません。最終審査の結果、単位認定見込書に記載される読み替え科目と、最終的に認定される科目が異なる場合があります。

① 提出締切

学内申請(オンライン申請)終了後に提出してください。単位認定見込書の結果は、約 1 ヶ月で通知します。

② **提出方法** 各科目のシラバスとともにアカデミックオフィス<outbound@apu.ac.jp>にメールで提出

③ シラバス提出時の注意事項

- シラバスには下記の項目が含まれている必要があります。
a. 授業科目名 b. 講義内容・目標 c. 評価方法
- 既成のシラバスがない場合は上記の項目についてまとめたものを必ず担当教員に作成していただき、ご提出ください(学生作成は不可)。
- シラバスは履修する時期のシラバスでなければなりません。前学期のシラバスは受け付けません。
- シラバスは、英語・もしくは日本語で提出してください。
- 1 科目ずつ別ファイルで科目名のタイトルをつけ、単位認定見込書の科目順に提出してください。
(例) 1.Economics.doc / 2.Sociology.pdf
- URL や、コースカタログの提出は不可とします。

④ **審査方法** 提出された単位認定見込書とシラバスをもとに、教学部および両学部が APU での認定科目を審査。結果は、アカデミックオフィスから学生へメールで連絡。

履修希望科目の変更

履修希望科目に変更がある場合はその都度新たな単位認定見込書を提出してください。新たな単位認定見込書を提出する際は、すでに判定済みの結果を確認の上、重複のないように注意してください。

⑤ 単位認定結果の再審査を希望する場合

単位認定見込み結果の再審査を希望する場合は、その旨を記載した [Rescreening Request Form](#) に再審査を希望する理由を記入し、当該科目のシラバスとともにアカデミックオフィスに提出してください。分野認定を科目名認定に変更希望する場合は、派遣先のシラバスに加え、認定を希望する科目の APU のシラバスも提出してください。なお、再審査の結果、変更が認められない場合もあります。

3. 留学中と帰国後の履修について

留学中を含む、本学での履修計画は、各自の卒業時期に関わる重要事項です。履修計画によっては、4 年間で卒業ができなくなる場合があります。必ず、各自の履修状況と所属学部のカリキュラムを確認し計画を立ててください。

4. プログラム参加後の単位認定手続き

① **提出時期** 派遣先より成績表が届いて1ヶ月以内

② **提出書類**

以下の書類を全て揃えてアカデミックオフィスへ提出してください。すべての書類が提出されていないと、単位認定願の受付および単位認定はできません。

- ☐ 単位認定願
- ☐ 単位認定願に記入した全科目のシラバス
- ☐ 判定結果の出た単位認定見込確認書
- ☐ 派遣先大学成績証明書
- ☐ 留学終了届
- ☐ プログラム参加報告書

※単位認定願に記載する科目は全て事前に単位認定見込書で判定が出た科目のみとします。結果がでていない科目の単位認定を希望する場合は、まず単位認定見込書を提出してください。

③ **認定時期**

単位認定願提出後、審査が終わり次第アカデミック・オフィスより単位認定の完了を通知します。

単位認定の結果は以下のいずれかの時期に成績照会画面に反映されます。

[春/秋セメスター] 履修登録期間 A,B / 修正期間 1,2 / 成績発表

成績照会画面は Campusmate で確認することが可能です。

認定結果を確認し、その後の履修計画をしっかりと立ててください。

5. 単位認定を行った場合の集計分野

単位認定科目名称	APS	APM
2011 カリキュラム	言語教育科目分野 共通教養科目分野 専門教育科目分野 (APU の各設置科目)	言語教育科目分野 共通教養科目分野 専門教育科目分野 (APU の各設置科目)
2017 カリキュラム	言語教育科目分野 共通教養科目分野 専門教育科目分野 環境・開発特殊講義 観光学特殊講義 国際関係特殊講義 文化・社会・メディア特殊講義 (APU の各設置科目)	言語教育科目分野 共通教養科目分野 専門教育科目分野 (APU の各設置科目)

6. 単位認定に関する注意事項

- ① 派遣先大学にて英語で開講される科目が共通教育科目、専門教育科目もしくは特殊講義として認定される場合は、英語での開講科目として成績に記載します。言語教育科目として認定される場合、日本語、英語以外の言語で開講される科目を履修した場合は開講言語の表記はありません。
- ② 単位認定は上記いずれかの分野もしくは特殊講義での認定が基本となります。APU 設置科目名での認

定を希望する場合は授業履修後に Rescreening Request を提出し、科目名認定の可否を確認してください。

- ③ APU で修得済みの科目は、単位認定の対象とはなりません。
- ④ 単位認定の結果、APU の設置科目に認定された場合、その科目は以後の履修登録対象とはなりません。
- ⑤ (2017 カリキュラム APS)10 単位を上限として学修分野ごとの専門教育科目を認める場合があります
- ⑥ 2017 カリキュラム APS 生以外は、派遣先で履修した科目が APU の設置科目として認定された場合のみ、「学修分野」に集計されます。「専門教育科目分野」として認定された場合は、「学修分野」には集計されません。「学修分野」の集計を希望する場合は、Rescreening Request を提出し、科目名認定の可否を確認してください。
- ⑦ (APM のみ) 未修得の APM 必修科目は APU 復学時の履修登録で自動登録されます。したがって、APU 必修科目に相当する科目を派遣先で履修し、科目名認定での単位認定が予定されている場合は、当該科目を自身の責任で削除するようにしてください。

その他

個人情報の取扱いについて

申請書類に記入された個人情報は、派遣者の選考、本学からの連絡、および今後のプログラム内容の改善を図るため個人が特定されない学内統計資料の作成目的にのみ使用されます。また、派遣に関わる調整・手続き、渡航手続、保険手続を進める上で必要な情報についてのみ派遣先大学・機関、旅行代理店、保険会社、大使館、領事館、外務省等に対して提供されます。

海外短期サマー&ウィンタープログラムに関する問い合わせ先

アカデミックオフィス (B 棟 1 階)

TEL: 0977-78-1101 / FAX 0977-78-1102

Email: outbound@apu.ac.jp

担当者: 藤村・オリバー