

海外短期サマー/ウィンタープログラム

2020 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

募集スケジュール

短期サマープログラム	学内申請締切	内定者ガイダンス
2020 年度春セメスターの登録必修科目削除希望する場合	2020 年 4 月 1 日 12:00	2020 年 5 月 13 日
2020 年 6 月 8 日から 7 月 31 日までに開始する短期プログラムに参加する場合	2020 年 5 月 6 日	2020 年 5 月 13 日
2020 年 8 月 1 日以降に開始する短期プログラムに参加する場合	2020 年 7 月 1 日	2020 年 7 月 8 日

短期ウィンタープログラム	学内申請締切	内定者ガイダンス
2020 年度秋セメスターの登録必修科目削除希望する場合	TBA	2020 年 11 月 4 日
2020 年 10 月 5 日から 2021 年 2 月 5 日までに開始する短期プログラムに参加する場合	2020 年 10 月 28 日	2020 年 11 月 4 日
2021 年 2 月 6 日以降に開始する短期プログラムに参加する場合	2021 年 1 月 6 日	2021 年 1 月 13 日

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 の学生交換協定校](#)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) 派遣時に最終セメスター以外のセメスター回生の者。
(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派遣は認められません。)
- (3) APU の学部生である者。
- (4) 志望大学のある国・地域の出身でない者。
- (5) 申請締切日において在籍状態が「通常」、「留学」のいずれかであり、「停学」でない者。
- (6) 派遣時に休学中もしくは停学中でない者。

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](#)

- ・写真を添付してください。持っている場合は TOEFL 等の英語運用能力を証明する書類のコピーをも添付してください。
- ・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。
- ・オンライン申請完了後は“Print your answers”をクリックし、申請内容を印刷し、保管しておいてください。ご自身の申請内容に関して疑義がある際は、必ず印刷した申請した申請内容を持参ください。ない場合は、疑義を受けつけません。
- ・APU から派遣先へのノミネーションが必要な短期プログラムは、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 短期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。)

短期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](#)

短期プログラム費用、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。そ

れに加えて通常通り学費を APU に納める必要があります。短期プログラム費用については、減額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

個人で既に参加している場合も、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、やむを得ず短期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〉短期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、派遣先での短期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。

短期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短期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、参加者の短期プログラム受講許可が取り消されたりする場合があります。短期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。

短期プログラム参加決定後の参加辞退について

大学は学生が短期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、事前に短期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、短期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あっても、履修の削除や欠席の取り扱いなどについて特別の配慮はできません。

・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ため、APUにおける必修科目の履修削除を希望する場合は、その旨オンライン申請に記載し、指定の締切日までに応募してください。

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、短期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

(1) 単位認定の基本ルール

①単位認定は、派遣先大学の正規の学士課程で開講されている科目を原則として単位認定の対象とします。

②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、編転入時の単位認定、入学前の単位認定などを通じて認定された単位数も含まれます)。

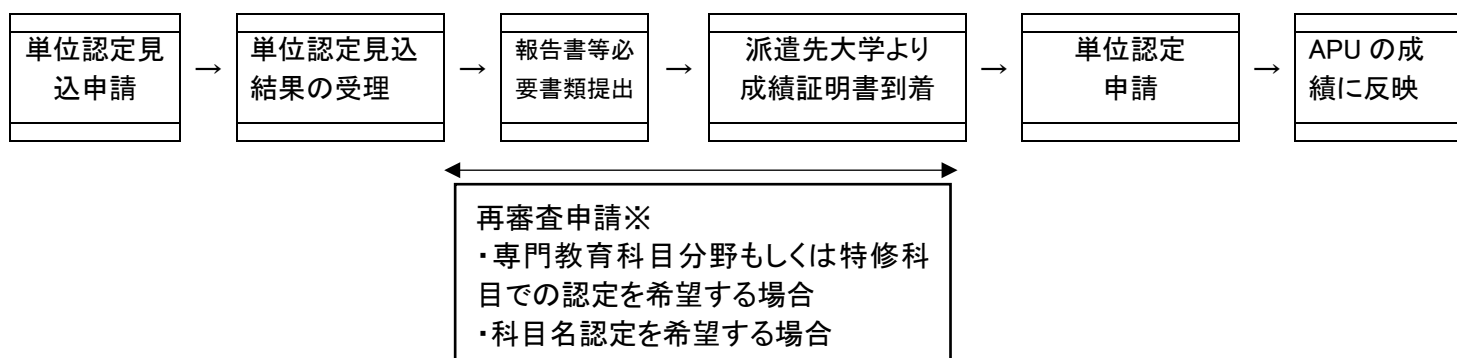
③APUの科目群の範囲とみなせる程度の同等性がある教育的な内容が含まれていない科目の単位認定は、原則として行いません。例えば「クッキング」を履修し、授業で料理のみ行う場合は単位認定できません。ただし、料理に関する歴史、観光学、フードビジネス等の教育的内容が含まれる場合は単位認定可能な場合があります。

④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、派遣先大学で専門教育科目として設置されていても、APUでは専門教育科目として認定されない場合もあります。

⑤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。

⑥派遣先で単位を取得した科目のみ単位認定が可能です。成績評価は「T(Transfer:認定)」とします。派遣先で単位を取得できなかった科目は単位認定の対象とはならず、APUの成績表にも記載されません。ただしF評価の科目は派遣先の成績表には記載される可能性があります。

(2) 単位認定の流れ



※再審査申請は単位認定見込結果受理から最終単位認定申請前に申請する必要があります。

(3) 単位認定見込申請

単位認定見込申請は派遣先大学での履修科目が APU でどのように反映されるかを確認するものです。ただし、この結果はあくまでも見込判定であり、最終的に単位認定結果が変わる可能性があります。単位認定を希望する科目全てにおいて単位認定見込申請が必要です。特定の提出締め切りはありませんが、シラバスが手に入り次第すぐに提出することをおすすめします。複数回単位認定見込申請を行う場合は、過去に申請していない科目のみを申請してください。

① 提出時期と方法

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>にメールで送付してください。手書きの単位認定見込書は受理しません。

② 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。
 - 授業科目名
 - 講義内容・目標
 - 評価方法 (A-F, Pass/Fail, exams 40% classwork 60%, etc.)
- 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英語で作成していただき、提出してください。
- シラバスは当該科目を履修する年度の短期プログラムのシラバスのみを受け付けます。前年度当のシラバスは受理できません。
- シラバスは、英語で提出してください。英語以外のシラバスの場合は英訳が必要です。
- 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。

上記注意事項を熟読した上で、ルールに沿ってシラバスを提出してください。情報が不足している場合や、ルールに沿っていない場合は再提出を求めます。

③ 審査にかかる期間

提出された単位認定見込書とシラバスをもとに、各学部および教学部が APU での認定科目を審査します。APS、APM、教学部がそれぞれ審査を行うため、申請が集中した場合 4 ヶ月程度かかることがあります。派遣前に単位認定見込書を提出したとしても、履修登録までに結果を受け取れない可能性もあります。したがって、自分の興味や、APU の卒業要件に基づいて履修登録を行ってください。APU 科目群の範囲内とみなせる程度の同等性がある教学的な内容が含まれている場合は、原則単位認定の対象となります。授業の内容や、ビジネス認証の有無によっては、専門教育科目分野ではなく、共通教養科目分野や言語教育科目分野として認定されます。

(4) 単位認定科目名称

2017 カリキュラム	APS	APM
	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・開発特修科目 観光学特修科目 国際関係特修科目 文化・社会・メディア特修科目 (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)

(5) 注意事項

- ① 派遣先大学にて英語で開講される科目が、共通教育科目分野、専門教育科目分野もしくは特修科目として認定される場合は、英語での開講科目として APU の成績表に成績に記載します。言語教育科目分野として認定される場合もしくは、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 APU の成績表に開講言語は表記されません。e
- ② 単位認定は上記いずれかの分野もしくは特修科目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単位認定見込結果受理後から、最終単位認定申請前に再審査申請を行ってください。再審査の結果、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、APU の各設置科目での単位認定の対象とはなりません。すでに APU で修得済みの科目と同じような科目を履修した場合も、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 APU で履修することはできません。
- ⑤ サマープログラムの成績は 2020 年度春セメスターの科目として、ウィンタープログラムの成績は 2020 年度秋セメスターの科目として APU の成績表に反映されます。

APS 学生の注意事項

- ① 留学期間にかかわらず、10 単位を上限として学修分野ごとの特修科目および APU 設置科目として単位認定を認める場合があります。10 単位を超える単位数を学修分野ごとの特修科目として単位認定することはできません。単位認定見込結果で学修分野ごとの特修科目が 10 単位を超える場合は、超えた単位数は APS 専門教育科目分野として認定します。
- ② APU の各学修分野の必修共通教養科目は、原則として科目名認定は行わず、APU にて修得する必要があります。

APM 学生の注意事項

- ① 派遣先で履修した科目が APM の設置科目として科目名認定された場合のみ(再審査申請する必要があります)、「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」への集計を希望する場合は、単位認定申請前に再審査願を提出し、科目名認定の可否を確認してください。
- ② AACSB, EQUIS, EPAS, AMBA 認証校で単位修得する場合を除き、APM 必修科目の科目名認定は行いません。
- ③ 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、APM 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。

(6)再審査申請

再審査を希望する場合は、単位認定見込結果を受理し、授業履修後から単位認定申請前に申請する必要があります。

再審査 A：専門教育科目分野もしくは特修科目での認定を希望する場合

再審査 A のチェックボックスから該当するものをひとつ選び、その詳細理由を記入し、当該科目のシラバスと併せて再審査願を提出してください。

再審査 B：科目名認定を希望する場合

単位認定を希望する APU の科目名および詳細理由を再審査 B の該当箇所に記入し、派遣先のシラバスに加え、認定を希望する APU の科目のシラバスと併せて再審査願を提出してください。再審査 A の欄には何も記入しないでください。

再審査の結果、変更が認められない場合もあります。

(7)単位認定申請

① サマー/ウィンタープログラム報告書の提出

アカデミック・オフィスのウェブサイトアクセスし、LimeSurvey より提出してください。

② 派遣先大学成績証明書の原本の到着

<注意事項>

留学終了前に、派遣先大学に以下の宛先へ成績証明書の原本の郵送を依頼してください。

Student Exchange Coordinators (outbound)

Academic Office, Ritsumeikan Asia Pacific University

1-1 Jumonjibaru, Beppu, Oita 874-8577 Japan

単位認定には原則成績表の原本が必要です。必ず原本を郵送してもらえるよう派遣先に依頼してください。派遣先が原本の成績表発行をしない場合は、その旨アカデミック・オフィスにメールで報告してください。

③ 単位認定願(LimeSurvey)

成績証明書が届いてから1ヶ月以内に、以下の書類を全て揃えてアカデミックオフィスの LimeSurvey より提出してください。

☐ 単位認定願 (LimeSurvey)

☐ 単位認定願に記入した全科目のシラバス (LimeSurvey に添付)

シラバス提出時の注意事項(5 ページ)をよく読んだ上でシラバスを提出してください。

LimeSurvey にシラバスが添付できない場合は、メールで提出してください outbound@apu.ac.jp

☐ シラバスに記載されている科目名と、成績表に記載されている科目名が異なる場合は Subject Title Confirmation Form の提出が必要です。授業担当の先生もしくは派遣先のプログラム担当者の署名をもらいメールで提出してください。

<注意事項>

- 成績証明書の到着後 1 ヶ月を過ぎた場合は、単位認定申請の受付はできません。
- 留学先において修得した科目を本人からの申請に基づき、審査の上、APU で認定を行います。
- すでに単位認定見込結果が出ており、かつ派遣先大学で成績が付与された科目のみを記載してください。
- まだ単位認定見込結果が出ていない科目は、単位認定見込申請を行ってください。
- 単位認定申請を行った後で、申請内容の変更や、申請を取り下げることとはできません。また、単位認定申請後に再審査申請を行うことはできません。

④ 認定時期

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

その他

(1) 個人情報の取扱いについて

派遣に関わる調整・手続きを進める上で、申請に際し申請フォームに記入した情報、およびパスポート情報を第三者(派遣先大学・機関、旅行代理店、保険会社、危機管理サポート会社、宿泊施設、日本およびあなたの母国、ならびに派遣先国の大使館、領事館、外務省)に対して提供することがあります。

(2) 姿勢

短期プログラムでの経験が有益なものになるかどうかは、参加者自身の姿勢や努力が大きく左右します。海外で異文化を受け入れる柔軟性や積極的な学習姿勢を持つことが必要です。各自で短期プログラムの参加目的をしっかりと定めてください。なお、派遣前に行うガイダンスへの出席は必須です。無断欠席は認めません。その他、書類の提出期日は必ず守ってください。また、短期プログラム参加中は大学が定めたルールを守らなければなりません。大学が定めたルールとは、別途「プログラムに参加するにあたっての遵守事項(誓約書)」の他、飲酒、自動車・バイク運転、レジャースポーツの禁止があります。

(3) 履修計画について

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。短期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ありません。自己の責任において、短期プログラムへの応募を行ってください。

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・アンドレス・ケビン