

GSDM リーディングプログラム
プログラム履修生の国際プロジェクト実習に関する規約

1. 国際プロジェクト実習

- (1) 国際プロジェクト実習は、プログラム履修生が大学で学んだ専門的知識や専門性と実社会との懸け橋となることを目的としたものであり(Bridge between the acquired knowledge/expertise and the real world.)、専門的、俯瞰的な知識を用いてグローバルな視点から課題を解決する能力や、国際的な環境、多文化・多言語の環境の中で多様な関係者とコミュニケーションをとり協力できる実践的な能力を養うことを目的としている。
- (2) 実習先を選定する際には、上記(1)にある国際プロジェクト実習の目的を踏まえて選定する。
- (3) プログラム履修生は主体的に国際プロジェクト実習を企画・実施し、将来のグローバルリーダーとなるべく、実習の過程や成果を自らの研究やキャリア形成に生かすことが求められると同時に、その経験を他のプログラム履修生等と共有することも期待されている。
- (4) 期間は原則として4週間以上とする。国際プロジェクト実習の具体的な類型は「共同研究」及び「インターンシップ」とする。

2. 国際プロジェクト実習参加資格と条件

- (1) 指導教員の許可が得られることを条件とする。
- (2) 国際プロジェクト実習先は、国際的な環境で共同研究、インターンシップを行うことができる日本国内外の機関とする。

3. 審査

GSDM 教員による書類審査、面接を経て、国際プロジェクト実習として承認するかどうかを事前に決定する。

4. 経費

原則として GSDM からの経費支援はない。

5. 実習期間

4週間以上とする。

6. 提出書類と提出先

国際プロジェクト実習の申請をする場合、下記の書類を GSDM 事務局 (gsdm-ppoffice@pp.u-tokyo.ac.jp) にメールにて、原則として国際プロジェクト実習開始の2ヵ月前までに提出しなければならない。厳正な審査、面接の後、承認の可否について事務局より連絡をする。

(1) 申請書類

- ① 「GSDM 国際プロジェクト実習申請書」
- ② 共同研究の場合、受け入れ先の受け入れ条件、受け入れ期間等を示す文書を添付すること。
- ③ インターンシップの場合は受入先からのアクセプタンスレターなど（受け入れ期間の入ったもの）を添付すること。

7. 支援承認後の提出書類

- ① 指導教員のコメントとサインまたは押印のある申請書原本
- ② 保険に加入していることを証明する書類（コピー可）
- ③ 緊急連絡先リスト

8. 旅費手続き

学内の出張申請が必要な場合は、各自で責任をもって行うこと。

9. 実習中

- ① 実習開始後 1 週間以内、その後は 2 週間ごとに、指導教員を通じて状況の報告を行う。報告書のフォーマットは GSDM のホームページよりダウンロードすることができる。
- ② 渡航後、共同研究の実施計画、共同研究やインターンシップの受入先における受入条件などに重大な変更が生じた場合には、速やかに指導教員および事務局に連絡しなければならない。

10. 実習修了後

- ① 最終報告書（帰国後、2 週間以内に GSDM 事務局に提出）
- ② GSDM 企画運営委員会での報告（GSDM 事務局より日程を連絡する。）

*この規約は、2020 年 4 月 1 日以降に開始する国際プロジェクト実習より適用される。

以上