

**2013 年パリ政治学院 (Science Po) 春季短期留学
European Studies Programme 参加学生募集要項**

2012.11.6

1. 概要

本プログラムは、ヨーロッパの有力大学の一つであるパリ政治学院 (Science Po) によって実施される春季の短期留学プログラムである。現代のヨーロッパに関する議論について包括的な理解を得ることを狙いとして、歴史から経済・外交問題まで、ヨーロッパについての集中的な指導が行われる。日本のパートナー大学の学生向けのプログラムで、受講生は最大 40 名、使用言語は英語である。フランス語の語学授業やヨーロッパの関係機関へのフィールドトリップ、パリ政治学院の地方キャンパスへの訪問も予定されている。(詳細は別紙「Overview」を参照すること。)

2. 期間

2013 年 2 月 18 日～2013 年 3 月 15 日

※詳細なスケジュールは近日中に以下のウェブサイトに掲載予定

<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/go-global/program/sciencepo-esp.html>

3. 募集人数

5 名程度

4. 資格・条件

以下の要件をすべて満たすこと。

- (1) 参加期間を通じて本学の正規課程に在学する者。
- (2) パリ政治学院が定める以下の資格を有すること。

Eligibility

- ・ To be enrolled in one of Sciences Po Japanese partner universities ;
- ・ To have a good English ability (TOEFL iBT 90 or IELTS 6.5) ;
- ・ To have a background on Social Sciences: History, Economics, Sociology, International relations, Law.

※英語学習のプログラムではなく、英語で授業・ディスカッションが行われるプログラムであるため、原則 TOEFL iBT 90 または IELTS 6.5 が基準となる。

- (3) 申請の際には、平成 24 年度冬学期の授業・試験日程を各自事前に確認の上、履修において不利益とならないよう注意すること。
- (4) 所属部局の担当部署(「問合せ先」参照)に相談し、申請前に留学に関する留意点の説明を充分受け、納得した上で申請すること。
- (5) 参加時における本学の指導教員・担当教員等の教員に申請する旨承認を得て、申請書に署名をもらうこと。(指導教員・担当教員等に相当する教員がいない場合は、その旨記入すること)
- (6) 本プログラムに参加し所定の要件を満たした場合には、パリ政治学院から Certificate が付与されるが、本プログラムへの参加を本学の単位として認定できるかどうかは所属部局の判断による。本プログラムへの参加が必ずしも本学の単位となるとは限らないため、納得した上で申請すること。単位認定の手続き等については、所属する部局の担当部署にて事前に確認及び相談すること。
- (7) 別紙「Overview」に記載のとおり、REGISTRATION FORM がパリ政治学院に受領された後は、

重大な医療上の理由が生じた場合を除き、キャンセルはできないため注意すること。(2012年12月10日までに本部国際交流課からパリ政治学院にREGISTRATION FORMを送付するため、2012年12月10日以後のキャンセルはできない。) キャンセル規定については別紙「Overview」を参照し、納得した上で申請すること。

(8) 参加期間をカバーする海外旅行傷害保険等に各自必ず加入すること。

(9) 申請にあたって所属部局及び本部国際交流課が知り得た氏名・連絡先その他の個人情報については、参加学生の選考・決定、協定校への手続等、本プログラムに必要な業務のほか、東京大学の国際化に関する業務への協力を依頼する際に利用する場合があるので、了承の上、申請すること。

5. 費用

(1) 授業料・宿泊料・航空賃等、参加に要する経費は自己負担となる。(詳細は別紙「REGISTRATION FORM」を参照すること。)

Tuition fees alone: 2.300 € (if you don't need accommodation)

Tuition fees + accommodation costs (on the basis of 28 nights): 3.756 €

(2) 授業料・宿泊料は、パリ政治学院からの請求に基づき、パリ政治学院の指定する日までに直接支払うこと。(本部国際交流課がパリ政治学院にREGISTRATION FORMを提出した後すぐに、Invoice(請求書)がパリ政治学院から参加学生個人宛に直接郵送される。)

※別紙「Overview」では、支払期限は12月10日と記載があるが、本部国際交流課がパリ政治学院へREGISTRATION FORMを提出する締切日が12月10日であるため、請求書の到着が12月10日以降となる場合がある。その場合は請求書で指定された期日までに支払いを行うこと。

6. 応募締切

学生から所属部局への応募締切: 部局により異なるため、各自所属部局の担当部署に確認すること。

※別紙「Overview」に記載の期日は、学内選考を通過した場合に、東京大学がパリ政治学院に申請書類を提出する締切日であり、学生の応募締切日とは異なるため注意すること。

7. 応募方法

「応募書類」欄に記載の応募書類一式(電子ファイル及び紙媒体)を所属部局の応募締切日までに所属部局の担当部署へ提出すること。

【様式電子ファイル ダウンロード先】

「東京大学海外留学・国際交流情報」ウェブサイト内の「パリ政治学院 (Science Po) 春季短期留学 European Studies Programme」のページ

<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/go-global/program/sciencepo-esp.html>

【電子ファイル送付方法】

送付先: 所属部局担当部署

メールタイトル: 2013年パリ政治学院 (Science Po) 春季短期留学参加申請 (所属・氏名)

ファイル名: ① 「(所属・氏名) 2013 Science Po申請書」

② 「(所属・氏名) 2013 Science Po成績評価係数計算表」

③ 「(所属・氏名) 2013 Science Po申請者情報エクセルシート」

④ 「(所属・氏名) 2013 Science Po顔写真」

8. 応募書類

<電子ファイルで提出するもの>

- ①2013年パリ政治学院 (Science Po) European Studies Programme申請書
(Wordファイル・署名前のもの)
- ②成績評価係数計算表 (Excel ファイル)
- ③申請者情報エクセルシート (Excel ファイル)
- ④顔写真 (JPEG ファイル)

<紙媒体で提出するもの> ※全てA4判で提出すること。

- ①2013年パリ政治学院 (Science Po) European Studies Programme申請書
※署名が必要な欄には必ず署名を入手すること。
- ②成績評価係数計算表
(③申請者情報エクセルシート・④顔写真は紙媒体では提出不要)
- ⑤REGISTRATION FORM
- ⑥大学入学後全学期の成績証明書 (英文) の写し
※成績評価の基準 (何段階評価か、等) の説明部分も含めること。
※国内外の他大学に在籍していた経験がある者はその大学の成績証明書も提出すること。
- ⑦TOEFL iBTもしくはIELTS (アカデミック・モジュール) のスコアの写し
(TOEFL iBT・IELTSに関する注意事項)
 - (1) 受験後にウェブ上で確認できるスコアの写しでも可とする。
 - (2) TOEICスコア等上記以外の英語能力検定試験による応募は認めない。
 - (3) 各部局での締切日までにスコアの写しを提出できない場合、12月3日 (月) 正午まで【必着】は本部国際交流課へスコアの写しを提出することを認める。スコアの写しの差替えを希望する場合も同様とする。

9. 学内選考

東京大学本部で学内選考 (書面審査) を行い、パリ政治学院に推薦する学生を決定する。学内選考を通過した者全員の応募書類を、2012年12月10日までに本部国際交流課からパリ政治学院に送付する。選考結果は12月中旬頃、所属部局を通じて通知する。

10. 申請書類提出後の留意事項

- (1) やむを得ない事情で申請を取り下げる場合は、所属部局担当部署を通じて、早急に本部国際交流課へ知らせること。ただし、別紙「Overview」に記載のとおり、REGISTRATION FORMがパリ政治学院に受領された後は、重大な医療上の理由が生じた場合を除き、キャンセルはできないため注意すること。(2012年12月10日までに本部国際交流課からパリ政治学院にREGISTRATION FORMを送付するため、2012年12月10日以後のキャンセルはできない。) キャンセル規定については別紙「Overview」を参照すること。
- (2) 参加手続き及び渡航手続き等は、パリ政治学院の指示に従い、本人の責任により行うこと。また、これらに要する費用も本人の負担となる。
- (3) 査証 (ビザ) 取得手続きは、協定校の指示に従い、またフランス大使館等で必ず最新の情報を得て本人の責任により行うこと。
- (4) 所属部局の担当部署に確認し、必要な場合は海外渡航の手続きを行うこと。(必要な手続きは、所

属部局毎に異なる。)

- (5) 指導教員等の関係者には事前に連絡するなどして、海外に一定期間派遣されることにより関係者に迷惑をかけないように努めること。
- (6) 一般的な留学のための情報や危機管理等については、「東京大学海外留学・国際交流情報」ウェブサイト参照すること。(<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/go-global/voyage/>)
特に、危機管理ガイドブックは必ず熟読すること。また、参加期間をカバーする海外旅行傷害保険等に各自必ず加入して渡航すること。
- (7) そのほか、東京大学が指示する注意事項に従うこと。

1 1. プログラム参加の際の注意事項

- (1) 本プログラムの趣旨を十分理解の上、十分な学習成果を挙げ、プログラムを修了することに努めること。
- (2) 本学の学生として留学することを自覚し、滞在先国の法令、規則、規程、マナー等を遵守すること。

1 2. プログラム参加後の報告等

- (1) 参加学生は、プログラム終了後2週間以内に、本部国際交流課が定める報告書(所定様式)、パスポートの写し(「本人氏名、写真等記載欄」と「日本の入国管理局による出入国印」のページ)を本部国際交流課へ提出すること。また、パリ政治学院から直接 Certificate を入手した場合は、その写しを本部国際交流課へ提出すること。

※報告書は、内外の広報や学生の参考資料等に活用する場合があるため、個人情報の観点等を十分に鑑み、出版物・ホームページ等に掲載可能な内容とすること。

- (2) 参加学生には、帰国後、東京大学の国際化に関する業務への協力(留学プログラムの広報や学生へのアドバイス等)を依頼する場合がある。依頼があった場合、できる限り協力すること。

1 3. 問合せ先

- (1) 申請手続き・単位認定等本学での学務関係の事項・海外渡航にあたっての留意点に関すること：
所属部局の担当部署

<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/go-global/contacts/inquiry.html>

- (2) その他の事項：

本部国際交流課 学生・研究者交流チーム intex-ut@ml.adm.u-tokyo.ac.jp