

インターンシップの流れについて

(単位認定を希望する場合：ジョブ型研究インターンシップの場合を除く)

1. 受入先を探す。
2. 指導教員およびインターンシップ担当教員に連絡した上で、応募。
3. 申請書類等の提出

【申請書類等】 (情報・データサイエンス学府 Web サイトからダウンロード)

- ① インターンシップ実施届 (別紙様式1)
- ② 誓約書 (別紙様式2)
- ③ インターンシップ評価報告書 (別紙様式4)・・・(研修終了後受入先から直接提出)
- ④ インターンシップ報告書 (別紙様式5)・・・(研修終了後提出)

【注意事項】

- * 関係書式のうち、インターンシップ実施届・誓約書の2点は、インターンシップ担当教員承認の上、**原則研修開始の2週間前(窓口停止日を除く)までに**担当窓口へ提出してください。
2週間前までに提出できない場合は、単位認定ができません。
- * 学生教育研究災害障害保険に必ず加入すること。
- * 休学期間中は、千葉大学生としてインターンシップには参加できません。
- * **博士後期課程学生を対象としたジョブ型研究インターンシップを除き、日当・時給が出るインターンシップの単位認定はできません。**
- * ジョブ型研究インターンシップの流れについては別紙を参照ください。インターンシップは公欠事由としてみとめられません。

↓ インターンシップ担当教員が申請書類を担当窓口へ提出

4. 担当窓口から受入先へ誓約書・覚書・インターンシップ評価報告書等を郵送。

↓

5. インターンシップ参加

↓

6. インターンシップ評価報告書およびインターンシップ報告書をインターンシップ担当教員へ提出

↓

7. インターンシップ評価報告書・インターンシップ報告書を元に担当教員が成績を付与。

担当窓口

工学系大学院学務係 (工学部 1 1 号棟 1 階)