

Kyoto University Short-Term Academic Research (KU-STAR) Program

プログラム概要と教員参画ガイド

【プログラム概要】

KU-STAR プログラムは、大学院教育支援機構が実施する短期研究インターンシッププログラムです。本プログラムは以下の目的達成を目指しています。

- 海外の優秀な学生に京都大学の優れた研究環境を体験してもらう
- 受け入れ教員と学生の相互理解を深め、京都大学の正規課程への進学を促進する

【プログラム詳細】

- 対象国・期間：
 - オーストラリア：2026年1月8日～2月20日（約1.5ヶ月）
 - インド：2026年5月～7月予定（約2ヶ月）
- 対象学生： 京都大学の正規課程進学を強く希望する、学部生（3回生以上）および修士課程の学生（1回生修了後）で、プログラム終了時点で卒業していないもの。
- 学生選考プロセス：
 - 第一次選考：書類選考（機構が実施）
 - オーストラリア：9月中旬～10月上旬
 - インド：2026年1月中旬～2月上旬
 - 第二次選考：オンライン面接（受け入れ教員が希望する場合のみ実施）
 - オーストラリア：10月上旬～10月下旬
 - インド：2026年2月上旬～2月下旬

【参画教員の役割と期待される協力】

KU-STAR プログラムへの参画をご検討いただくにあたり、以下の役割にご協力をお願いいたします。

1. 研究室情報の提供（学生募集開始前）：
 - 機構が作成する学生向け研究室リストに掲載するための情報をご提供ください。
 - 分野、研究テーマ、キーワード、応募資格（学部生の受入可否、学歴、知識、経験など）、教員の顔写真、研究室ウェブページ URL
2. 学生の受入可否判断（学生出願期間終了後～合格発表前）：
 - 大学院教育支援機構で書類選考を実施後、通過した学生に対し、必要に応じてメールでの質疑応答やオンライン面接を実施し、受け入れの可否を決定してください。
 - ただし、受け入れ教員のご希望があれば、書類選考のみで判断し、オンライン面接を省略することも可能です。
3. 学生の受入準備（合格発表・学生の参加表明後～受け入れ開始前）：

- 学生とメール等で連絡を取り、プログラム中に取り組む具体的な研究テーマを決定してください。
- 部局教務掛への安全保障輸出管理手続きにご対応ください（必要に応じて）。
- インターンシップ期間中の学生用の机や研究環境の整備をお願いします（必要な場合のみ）。

4. プログラム期間中（受け入れ開始後）：

- 研究室での研究指導をお願いいたします。
- プログラムの終盤には、成果発表としてポスタープレゼンテーションを予定しておりますので、学生への指導をお願いいたします。

【大学院教育支援機構からの支援内容】

- **学生受入サポート：**
 - 宿泊場所の提供、学研災への加入。
 - 学生の渡航準備（ビザ取得、海外旅行保険加入等）の支援。
 - フライトチケットは、学生が自己手配・購入します。機構は確認および渡日管理を実施します。
 - 学生の必要手続き（ECS-ID 有効化、図書館カード発行、学賠加入支援）。
 - 日本語授業（2～3 時間）、企業訪問、文化体験、成果発表会等の企画・実施。
 - 国際教育交流管理システム（KUIESM）への登録。
 - 滞在中のトラブル対応（健康管理室提供のキャンパス付近の医療機関の情報共有）。
- **金銭的支援：**
 - 受け入れ研究室に対し、**20 万円の経費補助**を提供いたします。
- **オリエンテーションと生活支援：**
 - キャンパスツアー、生活情報（キャンパス周辺の飲食店案内など）の提供。

【部局事務の役割】

- 短期交流学生としての学籍登録
- 安全保障輸出管理の確認
- 学生証の発行

【参加希望・お問い合わせ先】

KU-STAR プログラムへの参画をご希望の教員の方は、以下までご連絡ください。

- **お問い合わせ先：** kikaku-graduate@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
 現在募集中の 2026 年オーストラリア対象分の締切は、2025 年 7 月 14 日（月）です。
 2026 年インド対象分の締切は 2025 年 10 月 17 日（金）頃を予定しています。

Kyoto University Short-Term Academic Research (KU-STAR) Program

Program Overview & Faculty Participation Guide

【Program Overview】

The KU-STAR Program is a short-term academic research internship program administered by the Division of Graduate Studies at Kyoto University. This program aims to achieve the following objectives:

- To provide excellent international students with an immersive experience in Kyoto University's cutting-edge research environment.
- To foster mutual understanding between accepting faculty and students, thereby promoting enrollment in Kyoto University's post graduate degree programs.

【Program Details】

Target Countries & Period:

- **Australia: January 8 – February 20, 2026 (approx. 1.5 months)**
- **India: May – July 2026 (approx. 2 months)**

Eligible Students: Undergraduate students (after completion of 2nd year above) and Master's students (after completion of 1st year) who strongly aspire to enroll in Kyoto University's degree programs and will not have graduated by the end of the program.

Student Selection Process

First Screening (Document Review): Conducted by the Division of Graduate Studies.

- **Australia: Mid-September to Early October**
- **India: Mid-January to Early February 2026**

Second Screening (Online Interview): Conducted only if requested by the accepting faculty.

- **Australia: Early October to Late October**
- **India: Early February to Late February 2026**

【Role and Expected Cooperation of Participating Faculty】

We kindly request your cooperation in the following roles as you consider participating in the KU-STAR Program:

1. Provision of Lab Information (By July 14, 2025 for KU-STAR Australia):

- Please provide information for host laboratory list prepared by the Division of Graduate Studies.

Required information: Research field, research theme, keywords, eligibility requirements for applicants (degree, knowledge, experience, etc.), your photo, and lab website URL.

2. **Decision on Student Acceptance (After Application Period – Before Acceptance Notification):**
 - After the document review conducted by the Division of Graduate Studies, for (a) student(s) who pass, you are requested to determine acceptance following online interviews or email correspondence.
 - **However, if you prefer, the decision can be made based solely on document screening, omitting the online interview.**
3. **Preparation for Acceptance (After Acceptance Notification & Student Confirmation – Before Arrival):**
 - Please communicate with the student via email or online meeting to determine the specific research theme they will work on during the program.
 - Please complete security export control procedures with your Educational Affairs/Administration Office (if necessary).
 - Please arrange a desk and research environment for the student (only if necessary).
4. **During the Program Period (After Student Arrival):**
 - Please provide research guidance within your laboratory.
 - A poster presentation is scheduled as a final output at the end of the program, so please guide the student in preparing for it.

【Support from the Division of Graduate Studies】

Student Acceptance Support:

- Provision of accommodation and enrollment in Gakkensai (Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research).
- Support for students' travel preparations (e.g., visa acquisition, overseas travel insurance enrollment).
- **Flight tickets will be arranged and purchased by the students themselves.** The Division will confirm reservations and manage arrival verification.
- Support for necessary student procedures (e.g., ECS-ID activation, library card issuance, Gakubai [Personal Liability Insurance for Students] enrollment assistance).
- Planning and implementation of Japanese language classes (2-3 hours), company visits, cultural experiences, and the final presentation session.
- Registration in the Kyoto University International Education Exchange Management System (KUIESM).
- Support for issues during their stay (including sharing information on medical institutions near campus provided by the Kyoto University Health Care Office).

Financial Support:

- Provide **JPY 200,000 in research expense subsidy** to the accepting laboratory.

Orientation and Living Support:

- Provision of campus tours and living information (e.g., guide to restaurants around campus).

【Role of Departmental Administrative Offices】

- Registration of students as short-term exchange students.
- Confirmation of security export control procedures.
- Issuance of student ID cards.

【Participation Inquiry & Contact】

Contact Email: kikaku-graduate@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Due date for KU-STAR Australia 2026 lab list: July 14, 2025

Due date for KU-STAR India 2026 lab list: October 17, 2025