

岩手大学 海外大学等との国際交流協定締結等 に関するガイドライン

令和2年10月1日 最終改訂

岩手大学または本学の部局が外国の大学・研究機関等と教育及び研究に関する国際交流協定等を締結、更新、失効等を行う場合の流れについてご紹介します。

「岩手大学国際交流協定締結等に関する要項」とあわせてご参考ください。

I. 国際交流協定の定義・基本ルール

1. 大学間交流協定及び部局間交流協定の定義

(1) 大学間交流協定

大学間交流協定は、全学レベル（最低二部局等以上の要請に基づく）の交流で本学と外国の相手大学等との双方の合意の下に間で行うものを指します。ただし、次に掲げる場合で国際連携を担当する理事又は副学長が適当と認めたものは大学間交流協定とすることもできます。

- ・特定部局にかかわるものであっても、将来他部局等にも交流の発展が見込まれるもの。
- ・相手大学等の事情により、全学的な協定を強く希望されたもの。
- ・その他学長が必要と認めるもの。

(2) 部局間交流協定

部局間交流協定は、本学の特定部局と外国の大学等との間で交流を行うものを指します。

2. 国際交流協定等の締結可能部局

国際交流協定等の締結可能な部局は原則「岩手大学学則」で定められている各学部、各研究科、各教育研究施設、各教育研究基盤施設、各教育研究支援施設、各特定事業推進室とします。

3. 協定等の種類・階層

国際交流には「共同研究」や「学生交流」、「教職員間交流」など様々なレベルの交流が存在しますが、岩手大学では現在、それらに関する協定を締結する場合、原則として親協定として「学術交流協定」を必ず締結することとしています。

なお、学生交流協定など具体的な実施方法を定める必要がある場合は、学術交流協定締結後に別途覚書等を作成することとしています。

具体的な各文書の種類・階層は次のとおりです。

A.学術交流協定<Agreement>

いわゆる親協定。包括的な交流を行う場合、必ず締結を要します。
(短期学生研修など、単一のプログラムのみ実施する場合はCのみの締結で可)

B.覚書<Memorandum of Agreement (MOA) >

個別のプログラム実施に際し、具体的取り決めが必要な場合に協定(A)の下に作成します。大学間交流協定締結の中で部局間レベルの個別プログラムを実施する場合等にも適用されます。

【覚書が必要なプログラム例】

学生交流、共同学位(ダブルディグリー、デュアルディグリー)、具体的な取り決めが必要な共同研究、教職員交流プログラム など

C.要項<Memorandum of Understanding (MOU) >

覚書(B)を実施するうえで細分された合意が必要な場合、または短期学生研修など、単発のプログラムのみ実施する場合に作成します。

【要項が必要なプログラム例】

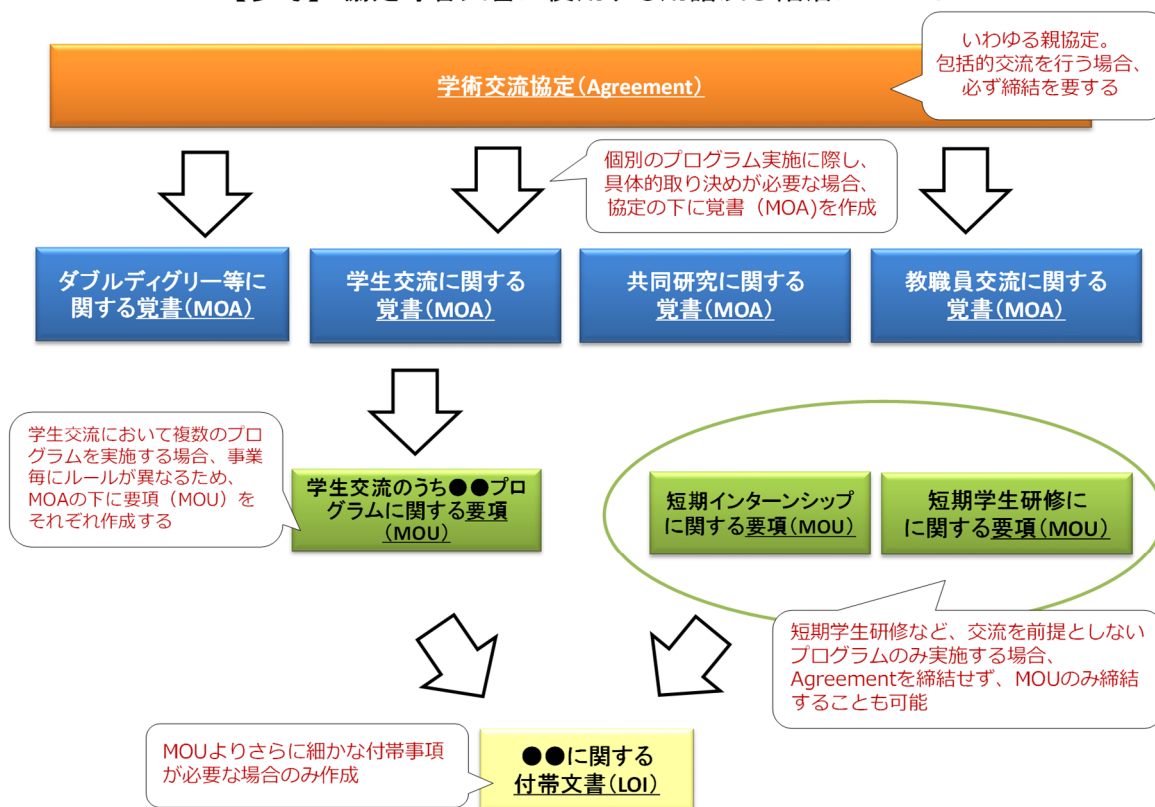
交換留学、短期研究交流、インターンシップ、短期学生研修等

- ※ 学生交流として一般的な交換留学のみ実施する場合は、要項(C)を定めず覚書(B)に一本化します。
- ※ 学生交流として複数のプログラムを実施する場合は、細かなルールが異なることが多いため、覚書(B)と要項(C)を分けて作成します。
- ※ 短期学生研修など、単発のプログラムのみ実施する場合、協定(A)や覚書(B)は締結せず、要項(C)のみ締結することもできます。

D.付帯文書<Letter of Intent (LOI) >

要項(C)よりさらに細かな付帯事項を設ける場合に作成します。

【参考】 協定等各文書に使用する用語及び階層について



4. 大学院レベルの交流に関する協定締結のルール

平成 29 年度の大学院改組に伴い大学院総合科学研究科が設置されましたが、国際交流協定の締結に関しては当面、従来の考え方にに基づき、学部をベースとした部局単位で締結することとします。

例えば、大学院レベルの学生交流に関しては、受入教員の所属学部で協定締結をしている場合、各専攻での受入を可能とします。

<例> 農学部所属教員が地域創生専攻担当の場合、大学院生を受入れる場合は農学部が協定をもっていれば良い。ただし、受入審議は地域創生専攻所管委員会等で実施。

また、複数学部の教員が所属する専攻（総合文化学専攻および地域創生専攻）が関係する協定は原則大学間交流協定とします（ただし、相手大学側が大学間交流協定を望まない場合は、複数部局による部局間交流協定となります）。

これらのルールは当面の対応とし、今後、各専攻単独での協定締結が必要となってきた場合など、状況に応じた見直しを適宜図ることとします。

5. 協定等の有効期間

交流の実施状況や協定締結内容、担当教職員の定期的な確認を行うことを目的に、協定締結期間は原則として5年以内とします。また、協定の自動更新は原則認めないこととします。

また、覚書等の締結期間については親協定と同一とし、原則として協定の中に締結期間が明記されている場合、覚書等に締結期間を明記する必要はありません。

II. 協定の締結について

1. 大学間交流協定

大学間交流協定は、全学レベル（最低二部局以上の要請に基づく）の交流で、本学と外国の大学との双方の合意の下に行うものです。

協定締結を希望される場合は、責任部局と相手大学及び関係部局との事前協議のうえ、国際課へご相談ください。

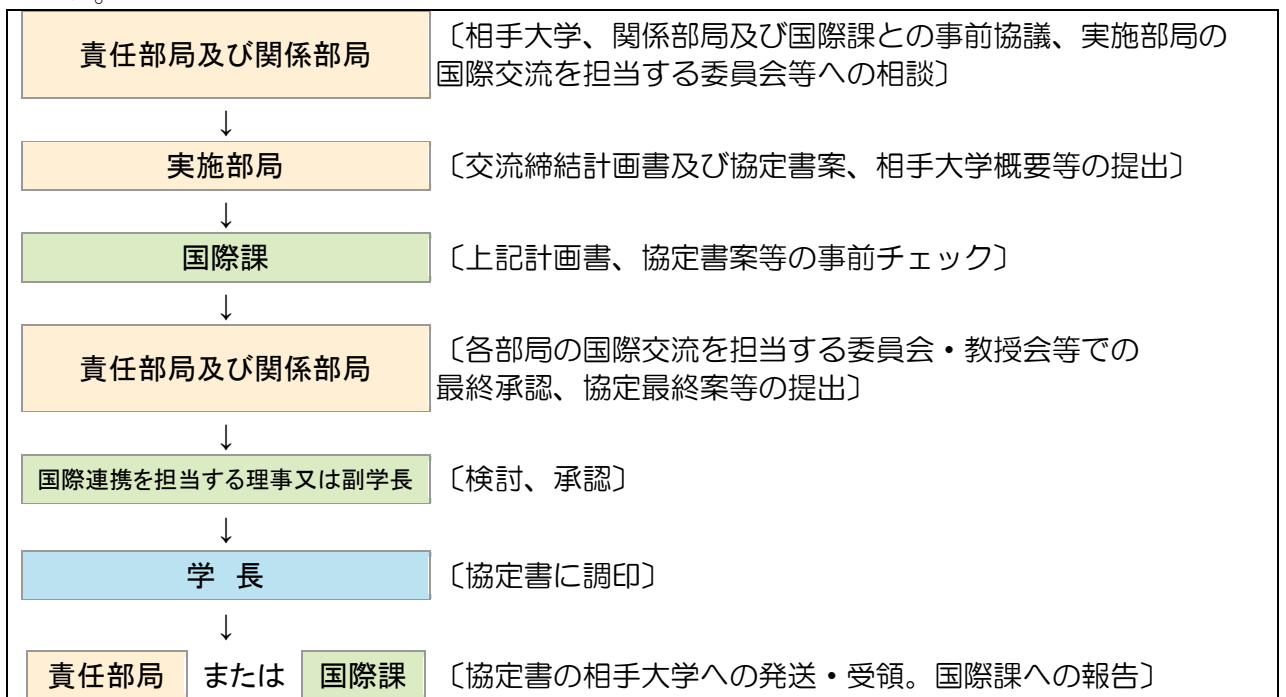
大学間交流協定の締結に際し、必要な書類は以下のとおりです。

- ・ 大学間交流協定締結計画書（別紙様式1）
- ・ 協定書（案）（別紙様式2）
- ・ その他、相手大学の概要等

協定書の署名は、原則学長が行います。

また、協定書の書式は、原則別紙様式を使用しますが、具体的な交流の実施方法等に関しては、覚書等を作成するなど責任部局が中心となり個別に協議することとなります。

なお、大学間交流協定締結までのおおまかな流れについては、以下を参照ください。



2. 部局間交流協定

部局間交流協定は、本学の特定部局（学部等）と、外国の相手大学（部局）等との間で交流を行うものです。

部局間交流協定を締結しようとするときは、原則は当該部局の責任において締結するものとし、締結後に国際課に協定書の写しを添えて報告していただきます。

交流の締結を希望される場合は、まずは責任教員から部局の国際交流を担当する委員会へご相談ください。

なお、協定書の署名は、原則部局長が署名することになりますが、特に必要があると認められる場合は、学長と部局長が連名で署名することも可能です。

また、複数部局が関わる協定であっても、相手大学が大学間交流を望まない場合は、関係部局の連名で部局間交流協定を締結することになります。

協定書の様式等は、原則大学間交流協定に関する様式に準拠してください。

その他、詳細につきましては国際課へお問い合わせください。

Ⅲ. 協定の更新について

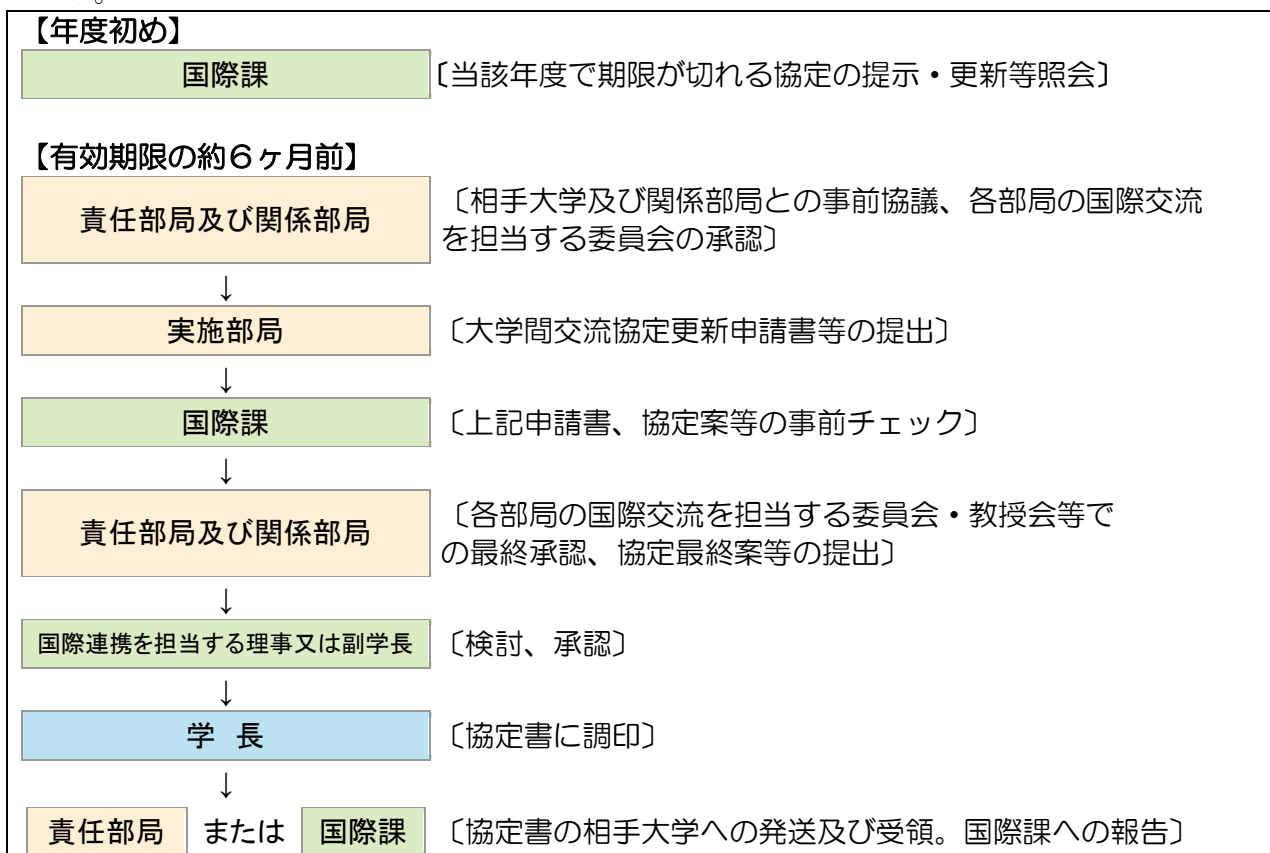
協定の更新に関しては、毎年度国際教育センターが行う「大学間・部局間交流協定に係る交流実績及び今後の交流計画に関する調査」に基づき、協定有効期限前に国際課より責任部局等に対し、更新の希望について確認します。

1. 大学間交流協定

交流の更新を希望される場合は、責任部局と関係部局との事前協議のうえ、有効期限の約6ヶ月前までを目処に国際課へ以下の書類等を提出願います。

- ・ 大学間交流協定締結更新申請書（別紙様式3）
- ・ 協定書（案）（別紙様式2）
- ・ その他、協定締結からの変更情報等（相手大学の責任教員、事務担当者、連絡先など）

なお、大学間交流協定更新までのおおまかな流れについては、以下を参照ください。



2. 部局間交流協定

部局間交流協定を更新するときは、当該部局の責任において更新するものとしませんが、責任教員と部局の国際交流を担当する委員会との調整のうえ、作業は協定有効期限の約6ヶ月前には開始してください。

更新後に国際課に協定の写しを添えて報告していただきます。
詳細につきましては国際課へお問い合わせください。

IV. 協定の失効について

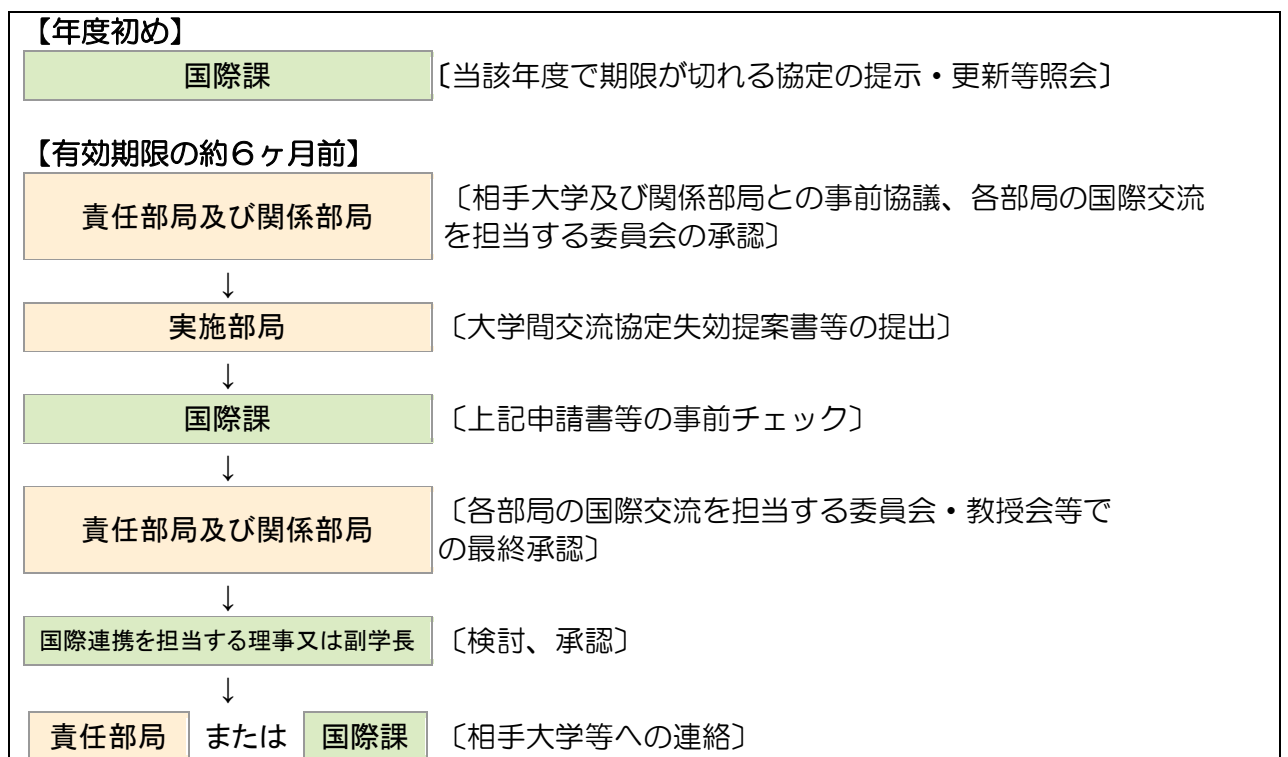
協定の失効に関しては、毎年度国際教育センターが行う「大学間・部局間交流協定に係る交流実績及び今後の交流計画に関する調査」に基づき、協定有効期限前に国際課より責任部局等に対し、失効の希望について照会します。

1. 大学間交流協定

交流の失効を希望される場合は、責任部局と関係部局との事前協議のうえ、協定有効期限の約6ヶ月前までに国際課へ以下の書類を提出願います。

- ・ 大学間交流協定失効提案書（別紙様式4）

なお、大学間交流協定失効までのおおまかな流れについては、以下を参照ください。



2. 部局間交流協定

部局間交流協定を失効させようとするときは、当該部局の責任において失効させるものとしませんが、責任教員と部局の国際交流を担当する委員会との調整のうえ、作業は協定期限の6ヶ月前には開始してください。

失効後に国際課に書面により報告していただきます。

詳細につきましては国際課へお問い合わせください。

V. 覚書・要項・付帯事項の締結・更新等について

覚書・要項・付帯事項（以下、「覚書等」という）の締結・更新等については、原則協定の手続きに準拠します。

なお、学生交流に関する覚書等の締結に際しては「学生交流に関するガイドライン」をご参照ください。