

窓口教員の後任について

1. 国際戦略チームは、毎年行う大学間協定等締結状況の調査において、窓口教員の翌々年度までの継続見込を確認する。
2. 国際戦略チームは、翌々年度までの継続ができない窓口教員がいた場合は、現在の窓口教員及び担当部局に翌年度中に後任を見つけることを依頼する。
3. 窓口教員及び担当部局は、責任をもって後任者を見つけ、業務を引き継ぐ。
4. 窓口教員及び担当部局が後任者を見つけられない場合は、国際戦略機構は全学的な視点から、ともに後任者を学部横断的に探す。
5. 後任者が見つからず、また、学生交流に支障がないと判断した場合には、協定を停止する。

国際交流協定締結にかかる関係者の役割

担当部局

- ✓ 担当窓口教員との連絡調整。
- ✓ 協定締結・更新・破棄などにかかる事務的手続き。
- ✓ 学部教授会等での承認を得る。
- ✓ 相手先担当者の変更などの把握。
- ✓ 部局間協定の場合は、協定書の印刷・送付及び受領。

担当窓口教員

- ✓ 協定締結・更新・破棄などにかかる、相手先担当者との連絡調整。
- ✓ 協定締結にかかる資料（協定書、大学情報、交流情報等）の作成。
- ✓ 学部教授会等での承認を得る。
- ✓ 相手先担当者などに変更があった場合は、速やかに担当部局及び国際戦略チームへ報告する。
- ✓ 相手大学との交流状況を報告
- ✓ 転出、退職にあたっての、後任窓口教員の調整と業務引き継ぎ。

国際戦略機構、国際戦略チームの役割

- ✓ 協定締結・更新・破棄などの、全学会議にかかる事務的手続き。
- ✓ 大学間協定の、協定書等の印刷・送付及び受領。
- ✓ 協定等締結状況の把握（交流活動の実質化推進）
- ✓ 協定締結にかかるマニュアル、ひな型作成などのサポート
- ✓ 担当窓口教員の交代にかかる支援