

国際学会コミュニケーション

研究科共通科目	1 単位
講義概要 (目標) 国際学会などに参加して、英語による研究発表・討論を行う一連の準備プロセスを修得するとともに、発表方法などの改善について指導を行います。 (内容) 事前、事後のプロセスを含めて、国際学会などに参加し英語での研究発表・討論を行うことを授業として位置づけます。 1) 事前指導 ：研究発表の内容や具体的な発表について計画を立てて、主指導教員に提出し、主指導教員から事前指導を受けます。 2) Abstract の作成 ：国際学会の開催要領を把握した上で参加申込を行い、Abstract を作成して送付します。 3) 発表資料の作成 ：Proceeding などの原稿、口頭発表用の資料またはポスターの成果物を作成します。 4) プレゼンテーションのスキルアップ ：繰り返しの練習等で英語による発表のスキルアップを図ります。 5) レポートの作成 ：自己評価を含めたレポートを作成し、主指導教員に提出します。 6) 事後指導 ：質疑応答の内容、出席者からのコメント、発表の問題点、将来への展開などについて主指導教員と総括を行い、事後指導を受けます。	
評価の方法 上記の 6 項目について総合的に評価します。	
講義履修上の注意事項 <ul style="list-style-type: none">・ここでいう国際学会とは Conference、Symposium、International meeting、International workshop などとします。・参加する国際学会は開催地（国内外）を問いませんが、公式言語として英語が採用されており、英語による発表であることを条件とします。・発表形式は口頭発表またはポスター発表とします。・レポートは、学会名、開催場所、開催期間、参加者の概要（人数・国名）、参考になった発表（演題名、発表者）の他、自ら学会で発表した内容（質疑応答の内容、出席者からのコメント）、将来への展開、自己評価・感想について記載し、主指導教員に提出してください（様式 2、2 枚程度）。・学会へは「岩手大学大学院連合農学研究科の学生」として参加することが必要です。社会人の方は注意してください。 *旅費の支給額・範囲については、35 ページをご覧ください。	

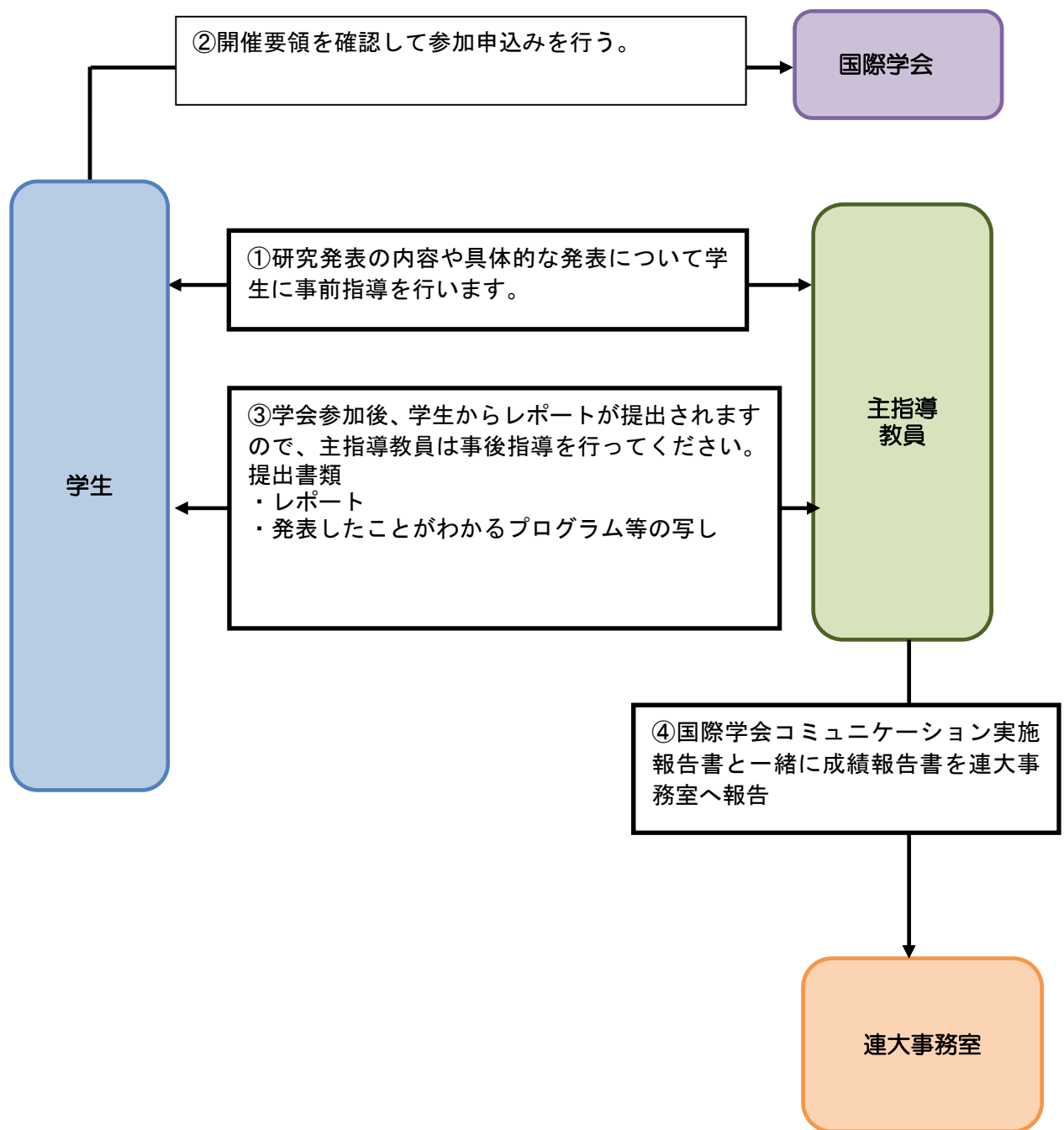
指導教員への補足説明

1) 交通費支援について

学生支援として、交通費（上限 15 万円）を支給しております。交通費は、11 月末で締切、1 月に主指導教員の研究費として配分しますので、学生の旅費は主指導教員が運営費で立て替えてお支払いください。（宿泊費は支給されません）

国際学会参加後に「旅行命令伺」等の交通費の明細写しを連大事務室に提出してください。国際学会コミュニケーションの単位として認定されるには「岩手大学大学院連合農学科の学生」としての学会参加が必要です。社会人学生への指導をお願いします。

国際学会コミュニケーションの流れ



指導教員への補足説明

事後の手続きについて

受講生から、主指導教員にレポートが提出されますので、主指導教員は、国際学会コミュニケーション実施報告書を作成し、下記の書類と一緒に連大事務室へ提出してください。

提出書類

- ・成績報告書
- ・国際学会コミュニケーション実施報告書（様式6）
- ・学生レポート・学生が国際学会等で報告したことを示す証拠資料（大会プログラムのコピー等）

※成績報告書及び様式6は、連大HPからダウンロードできます。