

サバティカル研修制度の創設（案）

（総務部総務室）

1 制度創設の趣旨

本学教員の教育及び研究の能力の向上を図ることを目的に、サバティカル研修制度を創設する。

2 主な制度の概要

(1) サバティカル研修の定義

教員の教育及び研究の能力向上を図ることを目的として、教員の研究活動以外の職務を一定期間免除し、国内外の研究機関等において研究活動に専念させる研修

(2) 研修資格

本学専任の教授、准教授、講師、助教及び助手で、研修開始日において休職期間を除き引き続き7年以上在籍し、研修終了後も引き続き2年以上在籍する見込みであり、直近2年間の教員評価の評価結果が良好である者

(3) 研修実施人数

研修の実施人数は、全学において年間6人程度とする。

(4) 研修期間

1年以内

(5) 研修期間中の身分、給与等

本学の教員としての身分を有し、給与（支給要件を欠くこととなる諸手当を除く）の全額を支給する。また、一般研究費は通常どおり配分し、研修に係る旅費（現地との往復交通費に限る。）は、この研究費を充当することができる。

(6) 研修の申請

研修を希望する教員は、原則として年度の前期（4～9月）から研修を始める者は前年度の8月末日、年度の後期（10～3月）から研修を始める者は前年度の1月末日までに、申請書を所属する学部、研究科、研究院の長又は短期大学部部長を経由して学長に提出する。

(7) 研修の決定及び承認

申請内容を審査の上、必要に応じて研修審査委員会の審議を経て、学長が研修の決定を行う。また、研修の決定を受けた者は、研修を始める日の15日前までに実施計画書を学長に提出し、承認を受ける。

(8) 研修の中止等

研修員の安全が確保できない場合等には、研修の中止又は延期を命ずることができる。

(9) 実績報告

研修員は、研修終了後1か月以内に、研修報告書を学長を経由して理事長に提出する。

(10) 研修期間中の授業等

研修員は、研修期間中、免除された授業、学内委員会等の職務に支障が生じないように、あらかじめ必要な対応に努め、また、当該研修員の所属は、カリキュラムの変更、所属の他の教員による代替等必要な支援措置を講ずるものとする。ただし、委員会の審議を経て真に止むを得ないと学長が判断したときは、予算の範囲内において必要な支援を受けることができる。

静岡県公立大学法人教員のサバティカル研修に関する細則（案）

（趣旨）

第1条 この細則は、静岡県公立大学法人職員研修規程（平成19年規程第13号）第10条の規定により、教員のサバティカル研修に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この細則において「サバティカル研修」とは、教員の教育及び研究の能力向上を図ることを目的として、教員の研究活動以外の職務を一定期間免除し、国内外の研究機関等において研究活動に専念させる研修をいう。

2 この細則において「教員」とは、本学専任の教授、准教授、講師、助教及び助手をいう。

（研修資格）

第3条 サバティカル研修（以下「研修」という。）の対象は、教員のうち次の要件を満たす者とする。

(1) 研修開始日において、引き続き7年以上（休職期間を除く。）本学に教員として在籍していること。

(2) 研修終了後、引き続き2年以上本学に教員として在籍する見込みであること。

(3) 直近2年間の勤務期間の教員評価の評価結果が良好であること。

2 2回目以降の研修に係る前項第1号の年数の計算は、前回の研修が終了した日の翌日を起算日とする。

（研修実施人数）

第4条 研修の実施人数は、全学において年間6人程度とする。

（研修期間）

第5条 研修期間は、1年以内とする。

（研修期間中の給与等）

第6条 研修期間中における身分、給与等は、次のとおりとする。

(1) 教員としての身分を有し、給与（支給要件を欠くこととなる諸手当を除く。）の全額を支給する。

(2) 一般研究費は、通常どおり配分する。

(3) 研修に係る旅費（現地との往復の交通費に限る。）は、前号の研究費を充当することができる。

（研修の申請）

第7条 研修を希望する教員は、次に掲げる期日までに、様式第1号によるサバティカル研修申請書（以下「申請書」という。）を当該教員が所属する学部、研究科、研究院の長又は短期大学部部長（以下「所属長」という。）を経由して学長に提出しなければならない。

(1) 年度の前期（4月から9月まで）から研修を始める者 原則として前年度の8月末日

(2) 年度の後期（10月から3月まで）から研修を始める者 原則として前年度の1月末日

2 所属長は、申請書が提出されたときは、意見書を添えて学長に推薦するものとする。

（研修の決定）

第8条 学長は、申請書を受け付けたときは、その内容を審査した上、必要に応じて次条に規定する研修審査委員会の審議を経て、研修の決定を行うとともに、その結果を理事長に報告するものとする。

(研修審査委員会)

第9条 研修に関する審議を行うため、静岡県公立大学法人静岡県立大学サバティカル研修審査委員会(以下「委員会」という。)を置く。

2 委員会の委員は、次に掲げる者の中から必要に応じて学長が定める者とする。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 所属長
- (4) 事務局長
- (5) 短期大学部事務部長

3 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 研修申請の内容
- (2) その他研修申請に関する事項

4 委員会に委員長を置き、学長をもってこれに充てる。

5 委員長は、委員会の会務を総理する。

6 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

7 委員会の会議は、委員長が召集し、その議長となる。

8 委員会は、委員の3分の2以上の出席により成立し、議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。

9 委員会の庶務は、大学事務局において処理する。

(研修内容の変更)

第10条 研修の決定を受けた者(以下「研修員」という。)は、申請書の内容について、次に掲げる事項のいずれかに変更を生じたときは、出発日の30日前までに、様式第2号によるサバティカル研修変更申請書(以下「変更申請書」という。)を所属長を経由して学長に提出し、改めて研修の決定を受けなければならない。

- (1) 研修内容
- (2) 研修地
- (3) 研修期間(1か月を超える変更に限る。)

(研修の承認)

第11条 研修員は、研修を始める日の15日前までに、様式第3号によるサバティカル研修実施計画書(以下「実施計画書」という。)を学長に提出し、承認を受けなければならない。

(研修の中止等)

第12条 前条の承認を受けた場合であっても、学長は、次に掲げる理由により研修を実施することが不相当と判断したときは、当該研修の中止又は延期を命ずることができる。

- (1) 病気、天災、事件、事故等が発生し、研修員の安全が確保できないとき。
- (2) 学内の教育研究に支障を生ずるとき。
- (3) その他研修の目的を達成することができないとき。

(実績報告)

第13条 研修員は、研修終了後1か月以内に、様式第4号によるサバティカル研修報告書を、学長を経由して理事長に提出しなければならない。

(服務規律の遵守)

第14条 研修員は、信用失墜行為の禁止、倫理の保持その他の服務規律を遵守しなければならない。

(研修期間中の授業等)

第15条 研修員は、研修期間中、免除された授業、学内委員会等の職務に支障が生じないよう、あらかじめ必要な対応に努め、また、当該研修員の所属は、カリキュラムの変更、所属の他の教員による代替等必要な支援措置を講ずるものとする。ただし、委員会の審議を

経て真に止むを得ないと学長が判断したときは、予算の範囲内において必要な支援を受けることができるものとする。

(委任)

第16条 この細則に定めるもののほか、この細則の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この細則は、平成 年 月 日から施行する。