

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

平成 29 年 2 月 23 日 細則第 56 号

改正 令和 4 年 4 月 1 日

(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。）を經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、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。）を所属長を經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適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 29 年 2 月 23 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

様式第1号（第7条関係）

サバティカル研修申請書

学長 様

年 月 日

所属・職名・氏名

印

下記のとおり、サバティカル研修を申請します。

記

1 研修開始時の年齢	歳（生年月日 ）		
2 海外旅行の経歴 （過去5年、主なもの）	*健康状態		
3 本学での勤務期間 （研修開始日前日まで）	年 月 日	～	年 月 日
4 研修期間	年 月 日	～	年 月 日
5 研修課題			
6 調査・研究等の場所 （別紙添付可）	日程	滞在地	教育研究機関等名称
7 調査・研究の概要 （別紙添付可）			

*欄には記入しないこと。

様式第 1 号添付書類

サバティカル研修を申請する教員の所属長の意見書

学長 様

年 月 日

職 名 氏 名 印

下記のとおり、サバティカル研修に対する意見を付して推薦します。

記

1 研修を申請する 教員の職名・氏名				推薦 順位	※
2 直近 2 年間における 教員評価の結果・ 状況	○年度				
	○年度				
3 研修内容に対する 意見					
4 推薦する教員が不在 の間の代替措置等	現 状	授業科目	1 週間の時間数	期間中の授業日数	
	対 応 措 置	(該当科目を誰がどのように行うのか対応措置、財源等を記入)			

※申請者が 1 人の場合は記入不要

様式第2号（第10条関係）

サバティカル研修変更申請書

学長 様

年 月 日

所属・職名・氏名

印

下記のとおり、サバティカル研修内容を変更したいので、変更申請書を提出します。

記

当初申請内容	1 研修期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
	2 研修課題			
	3 調査・研究等の 場所（別紙添付）	日 程	滞在地	教育研究機関等名称
4 調査・研究の概要 （別紙添付可）				
変更内容とその理由				

様式第3号 (第11条関係)

サバティカル研修実施計画書

学長 様

年 月 日

所属・職名・氏名

印

下記のとおり、サバティカル研修実施計画書を提出します。

記

1 研修課題				
2 研修期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
3 日程表 (別紙添付可)	月 日	研修地	研修内容	宿泊地

様式第4号（第13条関係）

サバティカル研修報告書

理事長 様

年 月 日

所属・職名・氏名

㊞

下記のとおり、サバティカル研修に従事したので報告します。

記

1 研修課題			
2 研修期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
3 調査・研究等の場所 (別紙添付可)	日程	滞在地	教育研究機関等名称
4 調査・研究の成果 (別紙添付可)			