

琉球大学寄附講座規程

〔平成17年3月15日〕
制 定

(趣旨)

第1条 琉球大学(以下「本学」という。)における寄附講座の実施については、国立大学法人琉球大学寄附金取扱規程(平成16年4月1日制定。以下「寄附金規程」という。)に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(目的)

第2条 寄附講座は、奨学を目的とする民間等からの寄附を有効に活用して、本学の主体性の下に設置、運営し、もって本学の教育・研究・診療の進展及び充実に資することを目的とする。

(定義)

第3条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 寄附講座 本学において行われる教育・研究・診療に相当するものを実施するもので、民間等からの寄附により教員給与、研究費、旅費及び光熱水料等その運営に必要な経費を賄うものをいう。
- (2) 部局等 学部、研究科、医学部附属病院、学内共同教育研究施設、学内共同利用施設、全国共同利用施設、保健管理センター及び亜熱帯島嶼科学超域研究推進機構をいう。
- (3) 部局長等 前号に規定する部局等の長をいう。

(名称)

第4条 寄附講座には、当該寄附講座における教育・研究・診療の内容を示す名称を付すものとする。

2 寄附講座の名称には、寄附者が明らかとなるような字句を付加することができる。

(設置の照会)

第5条 部局長等は、寄附金規程第5条第2項に基づき、学長から照会があった場合において、当該寄附講座の設置が本学の教育・研究・診療の進展及び充実に有益であると認めるときは、教授会又はこれに代わる機関の議を経て、その受入れの可否を学長に回答するものとする。

2 前項の回答に当たり受入れを行う場合は、次の各号に掲げる書類を提出するものとする。

- (1) 寄附講座の概要(別紙様式第1号)
- (2) 担当教員予定者の履歴書(別紙様式第2号)及び就任承諾書(別紙様式第3号)

(設置の決定及び通知等)

第6条 学長は、前条第2項の回答があったときは、役員会の議を経て、当該寄附講座の設置を決定するものとする。

- 2 学長は、寄附講座の設置を決定したときは、その旨を速やかに当該部局長等に通知するとともに、教育研究評議会に報告するものとする。

(存続期間)

第7条 寄附講座の存続期間は、2年以上とし、あらかじめ定めるものとする。

- 2 前項の期間は、延長することができる。

(寄附講座の構成等)

第8条 寄附講座には、教授、准教授及び助教のうちいずれか1名以上置くものとする。

- 2 寄附講座には、必要に応じて助手を置くことができる。
- 3 寄附講座を担当する教員の名称は、寄附講座教員とする。
- 4 寄附講座教員の身分は雇用期間を定めた常勤職員の教員とする。
- 5 寄附講座教員の選考については、国立大学法人琉球大学教員選考基準（平成16年4月1日制定）を適用する。

(雇用期間等)

第9条 寄附講座教員の雇用期間の更新にあたっては、第7条に規定する存続期間内に限り更新することができる。

- 2 前項の規定に関わらず、寄附講座教員の雇用の通算期間は、5年（学内の異なる職種等から継続して雇用する場合は、その期間を含み、労働契約法第18条第2項により通算契約期間に算入しないこととされている期間は算入しない。以下同じ。）を限度とする。
- 3 前項の規定に関わらず、寄附講座の運営上、特別の事情により、通算5年を超えて雇用する必要があると役員会が判断したときは、通算5年を超えて雇用することができる。

(通算5年を超えて雇用する場合の手続)

第10条 部局長等は、部局等の特別の事情により、通算5年を超えて雇用する必要がある場合は、学長が別に定める雇用計画書を学長へ提出しなければならない。この場合において、雇用に伴う経費等は当該部局長等が責任を持つこととする。

- 2 学長は、前項により雇用計画書を受理した場合は、全学教員人事委員会に付議しなければならない。
- 3 全学教員人事委員会は、雇用計画書に基づき雇用期間の更新の可否を決定し、部局長等へ通知しなければならない。
- 4 部局長等は、前項により更新可とされた場合は、当該部局長等の教授会の議を経て、雇用期間を更新することについて、学長へ申請しなければならない。
- 5 学長は、前項により雇用期間の更新の申請があった場合は、雇用計画書に基づき、役員会の議により承認の可否を決定し、部局長等へ通知しなければならない。
- 6 学長は、全学教員人事委員会の議を経て、選考基準を定めなければならない。

(雇用契約の終了)

第11条 寄附講座教員の雇用契約は、当該寄附講座の存続期間満了により終了する。

(職務の内容)

第12条 寄附講座教員は、当該寄附講座における教育・研究・診療に従事するほか、当該寄附講座における教育・研究・診療の遂行に支障のない範囲内で、その他の授業、研

究指導又は診療を担当することができる。

(経費の受入等)

第13条 寄附講座に係る経費の寄附は、その存続期間に係るの総額を一括して受け入れることを原則とする。ただし、継続して受け入れることが確実であるときは、年度毎に必要な経費を分割して受け入れることができる。

(内容等の変更)

第14条 寄附講座が設置された後、その内容等を大きく変更し、又は存続期間を変更する場合の手続は、設置の手続に準じて行うものとする。

(成果の公表)

第15条 部局長等は、寄附講座の存続期間が終了したときは、その教育・研究・診療の成果の概要を取りまとめ、公表するものとする。

(特許等の取扱い)

第16条 寄附講座教員の発明に係る特許等の取扱いについては、国立大学法人琉球大学職務発明等規程（平成16年4月1日制定）の定めるところによる。

(雑則)

第17条 この規程に定めるもののほか、寄附講座の運営に関し必要な事項は、部局長等が別に定め、学長に報告するものとする。

(改廃)

第18条 この規程の改廃は、教育研究評議会及び役員会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成17年3月15日から施行する。

附 則（平成19年3月27日）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成22年5月25日）

この規程は、平成22年5月25日から施行する。

附 則（平成25年3月28日）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

別紙様式第1号

寄附講座の概要

1. 部局名
2. 寄附講座の名称
3. 設置目的
4. 設置期間
5. 寄附者
6. 寄附者の概要
7. 寄附予定額（施設設備等を併せて寄附する場合にはその概要）
8. 寄附の時期及び期間
9. 寄附金の使途
10. 寄附方法
11. 担当予定教員名
12. 寄附講座の教育研究領域の概要（カリキュラムを含む）
13. 現有組織の構成状況及びそれらに照らした寄附受入の必要性
14. その他

履 歴 書

ふりがな 氏 名		女・男 □・□	本籍地
生年月日(年齢)	年 月 日(歳)	現住所	
学 歴			
年 月	事 項		
職 歴			
年 月	事 項		
学会及び社会における活動状況			
年 月	事 項		
賞 罰			
年 月	事 項		
上記のとおり相違ありません。			
年 月 日			
氏名			印

- (注) 1. 「学歴」欄は、大学若しくは高等専門学校又はこれらと同等以上と認められる学校卒業以上の学歴を有する者は、これらの学歴のすべてを記入し、その他の者は最終学歴を記入する。なお、学位、称号等も同欄に記入すること。
2. 「職歴」欄は、職歴のすべてを記入し、職名、地位等についても明記すること。
3. 「学会及び社会における活動等」欄は、本人の専攻、研究分野等に関連した事項を記入すること。

別紙様式第3号

就 任 承 諾 書

年 月 日

国立大学法人
琉球大学長 殿

氏名 印

私は、琉球大学〇〇〇〇〇〇寄附講座設置の上は、当該寄附講座担当の教員として
年 月 日から就任することを承諾します。