Rules of the Sabbatical System

Effective as of May 1, 2022

(Outline)

The Rules of the Sabbatical System stipulate the requisite matters concerning the sabbatical system of the SBI Graduate School (herein after abbreviated to “the University”).

(Composition)

The composition of the Rules Regarding the Sabbatical System are as follows.

Article 1 Purport

Article 2 Purpose

Article 3 Qualification

Article 4 Periods

Article 5 Application procedures

Article 6 Wage

Article 7 Measures for substitute teachers

Article 8 Eligible faculty numbers

Article 9 Report of results

Article 10 Miscellaneous provisions

Supplementary Provisions

【The following is the original Japanese text.】

サバティカル制度に関する規程

SBI 大学院大学

2022年5月1日施行

(趣旨)

第1条 この規程は、SBI 大学院大学（以下、本学と略す）のサバティカル制度の実施に関し必要な事項を定める。

(目的)

第2条 サバティカル制度は、本学の専任教員の担当授業と委員会活動、入試業務に係わる職務を免除し、教育研究能力の向上ならびに講座ビデオの更新を含む授業内容の充実を図り、もって本学の教育研究の発展に寄与することを目的とする。

(資格)

第3条 サバティカル制度は、次の2種とし、それぞれの制度を利用できる者は、当該各号に規定するものとする。

一 A サバティカル 本学の専任教員として5年以上継続勤務した者

二 B サバティカル 必要に応じ学長が認めた者

2 前項の規定にかかわらず、2回目以降のサバティカル制度利用の資格を有するのは、直前のサバティカル制度が終了した日の翌日から起算して、本学の専任の大学教員として5年以上継続勤務した者とする。ただし、B サバティカルについては、この限りでない。

(期間)

第4条 サバティカル制度を利用できる期間は、6か月とする。

2 サバティカル制度期間の始期は、原則として4月、10月のいずれかの月とする。ただし、サバティカル制度期間中の活動の形態及び内容、代替教員の措置の有無その他サバティカル制度を利用する者の事情等により、弾力的に取り扱うことができるものとする。

(申請手続)

第5条 サバティカル制度を利用しようとする者は、別紙に定める様式により研究科長に申請しなければならない。申請内容を変更する場合においても同様とする。

2 学長は、前項の推薦に基づき、選考のうえ、サバティカル制度の利用を許可する。

(給与)

第6条 サバティカル制度期間中の給与については、支給要件を欠くこととなる俸給の調整額及び諸手当を除き、全額を支給する。

(代替教員の措置)

第7条 サバティカルを許可された者については、サバティカル制度期間中の担当授業について、原則休講とするが必要に応じて代替教員を配置する。

(対象人数)

第8条 サバティカルの対象者は、原則として、各年度につき専任教員の2割未満とする。

(成果の報告)

第9条 サバティカル制度を終えた者は、終了後30日以内に、別に定める様式により、サバティカルの成果を研究科長に報告するものとする。

(雑則)

第10条 この規程の改廃および、サバティカル制度に関し必要な事項は、研究科委員会で審議し学長が決定する。

附 則

この規程は、2022年5月1日から施行し、2022年10月1日以降に実施するサバティカル制度から適用する。

(別紙)

サバティカル制度休暇 取得申請書

SBI 大学院大学
経営管理研究科長殿

申請日：20xx年xx月xx日
職 位：
氏 名：
着任年月日：20xx年xx月xx日

サバティカル制度に関する規程に則り、下記の通りサバティカル休暇を申請すると共に、
休暇終了後 30 日以内にサバティカルの成果を研究科長に報告致します。

記

・ サバティカル休暇の期間 20xx年xx月xx日～20xx年xx月xx日

・ サバティカル休暇の目的（休暇期間中の具体的な行動計画）

推薦理由（研究科長）

申請許可（学長）

20xx 年 xx 月 xx 日