

静岡産業大学と海外の大学等研究機関との協定締結に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、静岡産業大学（以下「本学」という。）と海外の大学等研究機関との協定（以下「協定」という。）の締結に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(方 針)

第2条 本学は、協定の締結にあたり次の各号に留意するものとする。

- (1) 協定は、原則として大学間協定とし、互恵の立場で行う。
- (2) 協定は、双方の大学等に所属する教職員、学生及び双方の大学等が適当と認める関係者による交流を対象とする。
- (3) 有効期限を必ず定め、その期限は原則として最長5年とする。
- (4) 更新するにあたっては、交流実績等に関して評価を行う。
- (5) 自動更新は行わないものとする。

(協定書と覚書)

第3条 協定は、協定書をもって締結するが、あわせて覚書を締結することができる。

- 2 協定締結の署名は、学長が行うものとする。
- 3 協定書とは、教育・学術交流の大綱を定めたものとする。
- 4 覚書とは、協定書に基づき、具体的な教育・学術交流プロジェクトや学生交流等の詳細を定めたものとする。
- 5 協定書及び覚書は2部作成し、双方署名の上、各1部を所持するものとする。
- 6 協定書及び覚書は、原則として英語で作成する。ただし、双方の合意に基づき、日本語及び相手国の公用語でそれぞれ作成することもできる。この場合、「いずれも同等の効力を有する」旨を双方で合意し、協定書・覚書に記述する。

(協定書)

第4条 協定書に記載すべき事項は、次の各号のとおりとする。

- (1) 協定の趣旨・目的
- (2) 交流計画の内容に関する事項
 - (例) ・教員及び研究者の交流
 - ・学生の交流
 - ・学術資料、刊行物及び情報等の交換
 - ・共同研究、シンポジウムの実施
- (3) 経費負担に関する事項

(4) その他交流に必要な事項

(5) 有効期限

(6) 使用言語に関する事項

2 協定書の作成にあたっては、別紙1（協定書モデル）に従う。

（覚 書）

第5条 覚書に記載すべき事項は、次の各号のとおりとする。

(1) 交流の目的、分野

(例) ・ 締結までの経緯や協定の趣旨

・ 交流活動の目的や将来構想

(2) 交流プロジェクトの交流内容

(例) ・ 学生等の交流

・ 教職員及び研究者の交流

・ 共同研究、調査の実施

・ 講義、講演及びシンポジウムの実施

・ 学術情報及び資料の交換

(3) 交流内容の詳細

(例) ・ 交流実施期間

・ 交流における受入数・派遣数

・ 学費の取り扱い

・ 選考及び決定手順

・ 奨学制度の有無及び内容

・ 入学及び卒業要件

・ 事業計画や文化活動等の内容及び規模

・ 交流参加者の査証、保険、身分待遇

(4) 交流活動に要する経費

(例) ・ 研修費、授業料

・ 宿泊費、食費、渡航費

・ 査証、保険、給与、講演料、研究調査費、通信費及び活動費

(5) 危機管理に関する事項

(例) ・ 事故や事件の発生への対応

・ 責任、賠償問題

(6) 免責に関する事項

(例) ・ 不可抗力免責

(7) 個人情報及び知的財産権に関する事項

(8) その他双方が必要とする事項

(9) 有効期限

(10) 使用言語に関する事項

2 覚書の作成にあたっては、別紙2（覚書モデル）に従う。

（事前調査）

第6条 協定締結を検討している国へ事前調査に行く場合は、起案者または主管部局が事前調査申請書（様式第1号）に必要な書類を添えて大学事務局国際課へ提出する。

2 事前調査の可否は、提出された事前調査申請書等により全学教学委員会で協議し、決定する。

3 事前調査を行った場合は、起案者または主管部局が事前調査報告書（様式第2号）に必要な書類を添えて大学事務局国際課へ提出する。

4 協定締結の必要性については、提出された事前調査報告書等により全学教学委員会で協議し、決定する。

（協定の締結）

第7条 協定を締結する場合は、起案者または主管部局が協定締結申請書（様式第3号）に協定書案及び覚書案を添えて大学事務局国際課へ提出する。

2 協定の締結は、提出された協定締結申請書等により全学教学委員会で協議し、大学協議会が決定する。

（協定の更新・変更）

第8条 協定の更新または変更をする場合は、起案者または主管部局が協定（更新・変更）申請書（様式第4号）に新協定書案・新覚書案及び協定書・覚書を添えて大学事務局国際課へ提出する。

2 協定の更新または変更は、提出された協定（更新・変更）申請書等により全学教学委員会で協議し、大学協議会が決定する。

（協定の終結）

第9条 協定を終結する場合は、起案者または主管部局が協定終結申請書（様式第5号）に協定書及び覚書を添えて大学事務局国際課へ提出する。

2 協定の終結は、提出された協定終結申請書等により全学教学委員会で協議し、大学協議会が決定する。

（保 管）

第10条 協定書及び覚書の原本は、法人事務局総務課が保管する。

（庶 務）

第11条 協定に関する庶務は、大学事務局国際課が行う。

(改 正)

第12条 この規程の改正は、大学協議会の議を経て学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、平成28年10月1日から適用する。
- 2 この規程の施行に伴い、「静岡産業大学海外の大学等研究機関との協定締結に関する申し合わせ事項（平成21年2月25日施行）」は、平成28年9月30日をもって廃止する。

附 則

この規程の改正は、平成30年4月1日から施行する。