

室蘭工業大学「学術指導制度」について

学術指導制度

- ◇ お知らせ
- ◇ 趣旨
- ◇ 学術指導料について
- ◇ 契約の条件
- ◇ 事務手続きについて
- ◇ 民間企業との学術指導契約実績
- ◇ 様式等のダウンロード

趣旨

この制度は、企業等からの委託を受けて、本学の教員（以下「学術指導者」という。）が専門知識に基づき指導及び助言を行うことにより、委託者の業務や活動を支援するものです。既存の共同研究制度等では実施困難であった技術指導やコンサルティング等について、従来の兼業のように勤務時間外ではなく、大学の本務として勤務時間内に実施するものです。

学術指導料について

学術指導料は直接経費及び間接経費の合算額とし、間接経費は直接経費の30%に相当する額とします。直接経費は指導料（1時間当たり1万円以上を目安）と必要経費（指導に必要な物品購入経費等）の合計額となります。

契約の条件

学術指導契約には次の条件が付されます。

- 1 学術指導は、委託者の都合により一方的に中止することはできないこと。
- 2 学術指導の結果生じた知的財産権のうち、特許権等は、その学術指導者の寄与分を本学に帰属させること。
- 3 委託者は、学術指導料を所定の期日までに納付すること。
- 4 納付された学術指導料は、返還しないこと。

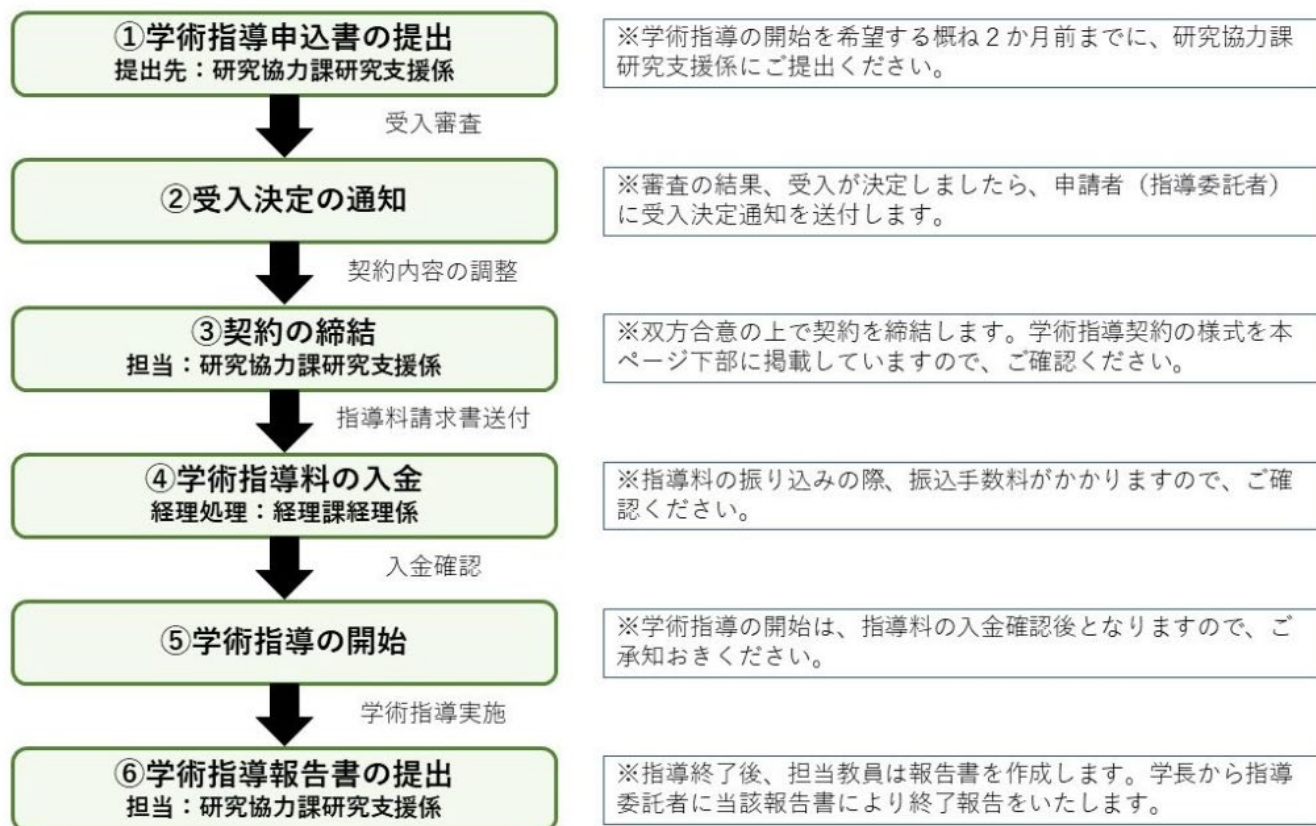
事務手続きについて

- 1 学術指導申込書を研究協力課研究支援係に提出していただきます。
- 2 学長が、審査の上で受入決定を通知いたします。
- 3 双方の合意の上で、契約を締結いたします。
- 4 学術指導料（直接経費、間接経費）を本学に入金していただくための関係書類（請求書等）を送付します。
- 5 上記4.の経費を振り込んでいただきます。ただし、振込手数料がかかりますので御確認下さい。
- 6 学術指導料は本学の会計機関の下で経理いたします。
- 7 上記4.の経費の入金確認後、学術指導を開始いたします。
- 8 学術指導終了後、学術指導の報告をいたします。

事務的なお問い合わせは研究協力課研究支援係にお問い合わせください。

TEL：0143-46-5022 FAX：0143-46-5031

E-mail：renkei[at]muroran-it.ac.jp（送信時は[at]を@に変更してください。）



詳しくは大学ホームページをご覧ください

(https://muroran-it.ac.jp/society/ciulg_rc/consultation/)