

## 言語教育プログラム研究会 会則

2006年6月19日起草  
2006年10月20日承認・施行  
2009年6月26日改正

### 1. 目的

日本語教育など、言語教育を1教室、1科目を超えたプログラムのレベルで研究すること。

### 2. 組織

- ・世話人、副世話人＝みな意見の聞き、定例会の内容を決める、会則の管理
- ・メーリングリストの管理者
- ・定例会の会場（確保・手続き）係
- ・定例会の召集者、司会者
- ・会計
- ・上記役職に任期は設けず、世話人または副世話人の発議により、定例会参加者の合議により決める。

### 3. 活動

- ・定例会は、原則として月1回（8月は休み）、金曜午後6時55分～9時30分に行なう。
  - ・場所は原則として東京都心の会員所属校のキャンパスなど（東京大学駒場キャンパス、東京大学本郷キャンパス、桜美林大学四谷キャンパスなど）を使用する。
  - ・内容は英書を中心とする読書会、プログラム評価の実践などとする。
- ・その他
  - ・メールグループによる情報交換を行なう。
  - ・学会会場等での臨時会を行なう。
  - ・その他、必要に応じて定める。

### 4. 会員の資格

- ・最低、2年に1回は会の活動に「貢献」すること。ただし、病気、事故、出産、介護など特別な事情がある場合は、届け出により休会を認める。
- ・「貢献」の内容には、以下の内容を含む。
  - ・定例会の報告者（簡単なレジュメを作成して報告）を担当すること
  - ・英語資料の要約・翻訳やプログラム評価のデータ提供など、プロダクトを出すこと
  - ・専門的な関連情報やディスカッションのMLへの提供
  - ・その他、会の活動に貢献すると思われる世話人・副世話人が認めること
- ・コピー代実費の負担（初回に300円）

- ・氏名・所属・メールアドレスの名簿への提供
- ・1～2回、オブザーバーとして参加することも可。

#### 5. 会員の権利

- ・メールグループへの参加
- ・ブリーフケースの利用（過去のレジюмеなどの参照）
- ・定例会への参加
- ・その他、会が企画する活動への参加

#### 6. 会の運営

- ・メールグループ・ブリーフケースは非公開、会員のみ利用に限る。
- ・名簿をブリーフケースに掲載する。名簿には氏名・所属・メールアドレスを掲載する。

#### 7. 会員の作成した資料の利用

- ・会員の配布した資料やレジюме等は、無断で他者に広く配布しないこと。ただし、会員の周囲（同僚など）に配付することをさまたげない。（その場合も著作権に配慮し、二次利用について注意を促すことが望ましい。）
- ・論文などの著作の翻訳・要約などの場合、会員が自分の論文等に引用する際には、会員自身の責任において直接に原典から引用することとし、他の会員の翻訳・要約などを（結果として内容が一致することもあるにしても）そのままに利用しないこと。

#### 8. 会則の改正

- ・定例会において、当日参加会員の3分の2以上の賛同による。

以上