# ハラスメント対策室設置要項

平成２０年６月３０日
人権倫理委員会決定

（趣旨）
第１　この要項は，国立大学法人秋田大学人権倫理委員会規程第９条の規定に基づき，秋田大学ハラスメント対策室（以下「対策室」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（対策室の任務）
第２　対策室は，必要に応じて人権倫理委員会委員長の指示に基づき，次の各号に掲げる任務を遂行する。
(1) ハラスメント行為に関する相談（部局で対応するものを除く）の受付・調整及びアドバイス等の対応
(2) ハラスメント行為の防止のための講演会等の開催及び普及資料の作成・配布等の啓発活動
(3) ハラスメント相談員の資質向上のための講習会の開催や相談員相互の情報交換のための会議の開催及び相談を受ける際の手引書の作成
(4) 各部局及び部局ハラスメント対応担当者による対応の報告の受理及び重大案件等に必要な対応
(5) 他の国立大学法人等におけるハラスメント対策の取り組みや対応についての情報収集

（組織）
第３　対策室は，ハラスメント対策室長（以下「対策室長」という。）及びハラスメント対策室委員（以下「対策室委員」という。）をもって組織する。
２　対策室長は，ハラスメント対策担当の学長補佐をもって充てる。
３　対策室長は，対策室長を補佐する副室長を指名することができる。
４　対策室委員は，人権倫理委員会委員長が対策室長と協議して決定する。
５　対策室委員の任期は２年以内とし，人権倫理委員会委員長が委嘱する。
６　対策室委員に学外の者を委嘱した場合，必要に応じて謝金等を支払うこととする。

（人権倫理委員会への報告等）
第４　対策室長は，重要なものについては人権倫理委員会委員長に適宜報告する。また，対策室で取り扱った案件のうち特に重要なもので，人権倫理委員会において調査等を行うべきと考えられる場合は，対策室長は，人権倫理委員会委員長と緊密に連携し，対応を協議するものとする。

（対策室の庶務）
第５　対策室の庶務は，人事課で行う。

附　則
この要項は，平成 26 年４月 15 日から実施し，平成 26 年４月１日から適用する。

附　則
この要項は，令和２年５月 14 日から実施する。

附　則
この要項は，令和７年４月 16 日から実施する。