

メンター制度要項

(令和2年5月25日ダイバーシティ戦略推進本部男女共同参画部門会議運営委員会承認)

1. 趣旨

- ・この要項は、本学の新任教員等が職場に適応し、教育・研究及び生活が円滑に行われることを目的とし、一定の職務経験を有する教員が仕事や生活上の悩み等に関して助言を行う「メンター制度」について、必要な事項を定める。

2. 定義

- ・この要項において「メンター」とは、仕事の上下関係とは別に、メンティーの仕事上又は生活上のさまざまな悩みについて相談を受け、その解決を支援する教員をいう。
- ・この要項において「メンティー」とは、メンターに仕事上又は生活上のさまざまな悩み等の相談を行い、その解決の支援を受ける教員をいう。
- ・この要項において「メンタリング」とは、メンターがメンティーに対して行う相談対応、指導、助言等の一連の支援活動をいう。

3. メンティーの対象者

- ・メンティーの対象者は、国立大学法人横浜国立大学教職員就業規則の適用を受ける教員のうち、原則として当該年度の採用者とする。ただし、前年度以前の採用者で、本人の申し出により、男女共同参画部門長が特に必要と認める場合は、随時、対象者としてすることができる。

4. メンターの対象者

- ・メンターの対象者は、次の各号に該当する教員とする。
 - (1) 男女共同参画部門の兼務教員及び専任教員
 - (2) 男女共同参画部門長が指名した学内の者

5. メンター制度の実施期間

- ・メンター制度の実施期間は、原則として当該年度内とする。

6. メンターの選任及び委嘱

- ・男女共同参画部門長が指名したメンターの選任は、メンター候補者の同意を経て、男女共同参画部門会議が承認し、別紙様式第1により委嘱する。
- ・複数名のメンティーについて、1名のメンターを委嘱することがある。

7. メンターの役割

- ・メンターは、メンティーから仕事上又は生活上の悩みについて相談があった場合は、誠意をもって問題解決に向けた助言等を行うものとする。
- ・メンターは、メンティーから受けた相談の内容を他人に漏らしてはならない。ただし、メンティーからの相談の内容が、組織として対応しなければならない案件に属するものと判断される場合は、メンターは、メンティーの同意を得てその相談の内容を速やかに男女共同参画部門長に報告しなければならない。
- ・メンターは、メンター制度の実施期間が満了する時は、メンタリングに関する報告書（別紙様式第2）を男女共同参画部門長あて報告するものとする。

8. 事務

- ・メンター制度の実施に関する事務は、男女共同参画部門及び総務部人事・労務課において処理する。

9. 雑則

- ・この要項に定めるもののほか、この要項の実施に関し必要な事項は、男女共同参画部門長が定める。

附 則

この要項は、令和2年5月25日から施行および実施する。