

小樽商科大学学生何でも相談室規程

(平成14年3月20日制定)

(設置)

第1条 小樽商科大学に、学生（大学院生及び留学生を含む。以下同じ。）の修学，メンタルヘルスその他の学生生活における悩みについての相談（以下「学生相談」という。）に関する業務を行うため、小樽商科大学学生何でも相談室（以下「学生何でも相談室」という。）を置く。

(業務)

第2条 学生何でも相談室は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 学生相談に応じること。
- (2) 学生相談を総括し、学生相談に係る学内外の関連組織と連携すること。
- (3) 国立大学法人小樽商科大学におけるハラスメントの防止等に関する規程（以下「ハラスメント規程」という。）第16条に規定する学生間のハラスメントの苦情処理に関すること。
- (4) 学生と教員の間が生じた紛争（ハラスメント規程第2条第1号に規定するハラスメントを除く。）で、本学における教育に重大な支障を来すおそれのあるものの苦情処理に関すること。
- (5) 学生相談に係る情報及び資料の収集並びに提供に関すること。
- (6) 学生相談に係る企画及び立案に関すること。
- (7) その他学生相談全般に関すること。

(組織)

第3条 学生何でも相談室は、次に掲げる室員をもって組織する。

- (1) 室長
- (2) 学生相談員 2名
- (3) 保健管理センター所長
- (4) 相談受付員

(室長)

第4条 室長は、教育担当副学長をもって充てる。

2 室長は、学生何でも相談室の業務を統括する。

(学生相談員)

第5条 学生相談員は、次の者をもって充て、室長が委嘱する。

- (1) 学生委員会委員 1名
- (2) 室長が必要と認めた者 1名

2 学生相談員の任期は、1年とし、再任を妨げない。ただし、学生相談員に欠員が生じた場合は、これを補充し、その任期は前任者の残任期間とする。

(相談受付員)

第6条 相談受付員は、事務職員をもって充てる。

2 相談受付員は、学生相談の窓口となる。

(臨時学生相談員)

第7条 室長は、必要と認めるときは、学生相談の内容に応じ、専門的知識を有する者を臨時学生相談員として委嘱することができる。

(審議)

第8条 学生何でも相談室に関する重要事項の審議は、学生委員会がこれを行う。

(秘密の保持)

第9条 学生相談に携わるものは、個人の秘密保持について特に留意し、職務上必要な場合を除いて、知り得た秘密を漏らしてはならない。

(ハラスメント規程の準用)

第10条 第2条第3号に規定する苦情処理については、ハラスメント規程第2条〔定義〕、第8条第1号から第5号まで〔相談員の職務〕、第9条から第11条まで〔苦情相談に対する措置等〕及び第12条第1項〔「権利問題等調整委員会」への上申〕を準用する。この場合において、同規程第8条から第11条中「相談員」とあるのは「学生何でも相談室」と、同規程第8条第1項中「学生及び教職員からの苦情相談」とあるのは「学生からの苦情相談」と読み替えるものとする。

2 第2条第4号に規定する苦情処理については、ハラスメント規程第2条〔定義〕、第8条第1号から第5号まで〔相談員の職務〕、第9条から第11条まで〔苦情相談に対する処置等〕及び第12条第1項〔「権利問題等調整委員会」への上申〕を準用する。この場合において、同規程第2条第2号から第5号中「ハラスメント」とあるのは「ハラスメント以外の迷惑行為」と、第8条から第10条中「相談員」とあるのは「学生何でも相談室」と、同規程第8条第1項中「学生及び教職員からの苦情相談」とあるのは「学生及び教員からの苦情相談」と読み替えるものとする。

(活動報告)

第11条 室長は、学生委員会に対して学生何でも相談室の活動状況を報告し、学部教授会に対して活動概況を報告する。

(庶務)

第12条 学生何でも相談室の事務は、学務課がこれを行う。

(雑則)

第13条 この規程に定めるもののほか学生相談に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。