

## 国立大学法人北見工業大学 女性役員・管理職登用に向けたキャリアプラン

本学では、女性役員・管理職登用目標の達成及び継続的な維持・向上のため、以下の取組を推進する。

### ○育児期間中の女性教員・職員への支援

育児期間中の研究継続を目的として、育児休業から職務復帰をした女性教員に対し、「国立大学法人北見工業大学女性教員への支援に関する要綱（平成 27 年 3 月 16 日学長裁定）」に基づき、研究費の追加支援や非常勤職員の配置を行う。

また、育児休業、育児短時間勤務及び育児部分休業を取得中の職員を支援するため、必要に応じて非常勤職員の配置を行う。

### ○育児に関わる休暇等制度の活用

「国立大学法人北見工業大学職員の育児休業、介護休業等に関する規程」に基づく、育児休業、育児短時間勤務、育児部分休業等の各種制度の周知を行い、妊娠中及び子育てを行う職員の職業生活と家庭生活との両立を支援する。

また、育児休業から復帰する際の就業方法や環境等についても、本人の希望等を考慮し、必要に応じた配慮を行う。

### ○女性教員の積極的な採用

女性役員・女性管理職の数値の継続的に維持・向上するため、原則公募は「業績および資格に係わる評価が同等である場合には、女性を優先的に採用する」こととし、女性研究者の採用を推進する。

### ○女性職員を対象としたキャリアアップ研修への派遣

「マネジメント力」、「部下育成力」、「指導力・リーダーシップ」等の能力向上を目的に女性職員を対象としたキャリアアップ研修へ職員を積極的に派遣し、キャリア意識の醸成に努める。

管理職登用モデル（事務職員）

年齢	役職	備考
採用～30代前半	事務職員	1つの部署に2年間程度の期間で配属し、管理部門及び事業部門に偏り無く複数の部署を異動（経験）し、大学運営の基本を学ぶ。
30代前半	主任	大学全体を見渡した企画・立案や的確な判断力等を培うため、1つの部署に3年間程度の期間で配属し、複数の部署を異動（経験）し、専門的知識・技術を獲得する。 また、キャリアアップ研修など外部の研修等へ派遣を行う。
30代中盤～40代後半	係長	
40代後半～50代前半	副課長	当該課の職員の指導、育成等を行うとともに、大学運営の企画・立案の中心となる職位として、複数の各部署を異動（経験）し、高度の専門的知識又は経験を必要とする分野に係る事務処理を行う。
50代後半～	課長（室長）	所属職員を指揮し当該課の事務を掌理するとともに、ダイバーシティ（多様性）の推進に努める。