

中文 / CHINESE

对学术类员工法规的补充说明

第一部分：描述敌意和/或恐吓威胁行为的语言

让一个有理智的人觉得是有恶意和/或有恐吓威胁性质的、使得工作环境变得不再友好，并且不能推进我校的学术事业或正常运营的非对方所愿的行为都是我们所不能接受的，因为这种行为影响了他人履行我校赋予其职责的能力。无论是个人还是团体都有可能从事这种行为，这些人不一定要比他们针对对象的工龄更长，也不一定是针对对象的领导。我们所不能接受的行为可能包括，但不局限于：

- 针对工作场所他人的辱骂性的表达方式（包括口头、书面、录制、图示、数码或非口头等），例如在一个尊重言论自由的学术氛围和工作场所发生的超出了正常范围内能接受的表达分歧、反对或批评的毁谤性评论或称号；
- 不必要的身体接触或有恐吓威胁性的动作；
- 通过排挤或孤立危害他人在工作场所的声誉或干扰他人的工作；
- 破坏他人的工作或阻碍他人进行专业交流（口头、书面或其它形式）；或是
- 滥用职权，例如在行使权力、监管和指导过程中进行威胁或报复或是阻碍他人参与共同管理等。

反复发生的敌意和/或恐吓威胁行为或趋势需要引起特别注意。发生一次这样的行为通常不足以导致处罚或解雇，但是极其严重或过分的行为可能会导致处罚或解雇。

定义恶意和/或恐吓威胁行为并不是要妨碍学术自由或侵犯言论自由的权利。该定义也绝不会限制被广泛接受的工作场所管理方式方法，例如绩效评估、符合我校政策的处罚、重新分配工作任务等。该法规旨在针对那些阻碍他人履行我校赋予其职责的恶意和恐吓威胁行为，以确保所有人，无论等级或地位，都能正常工作，并在认为合适的情况下表达他们的想法。

第二部分：落实第一部分的程序

那些成为恶意和/或恐吓威胁行为目标的人可以采用非正式的解决程序或直接采用正式程序。

1. 非正式的程序

认为自己遭受了不能接受的恶意和/或恐吓威胁行为的人可以直接和涉及的学术类员工谈话，或是找系、校/院、部门或校级部门（例如 *Ombuds* 办公室或员工援助办公室/*Employee Assistance Office*）寻求调解人的干预。

学术类员工可以遵循学术类员工政策及程序（*Academic Staff Policies and Procedures, AAPP*）第 7.01 章节中罗列的非正式解决程序。

如果一个人认为他人违背了这些规定并寻求通过非正式程序解决问题时，此人应提前想好如何能准确地指出那些自己认为是违反了规定的情况或行为。通常情况下，提供书面材料会有助于提高这个准确度。如果问题不能及时得到解决，并且被投诉人如果有要求，投诉人应提供一份书面声明。

在非正式程序过程中的口头和书面交流都不能在以后的任何正式程序中作为证据。

以非正式的形式处理有关非对方所愿行为的投诉时，如果在被指控的行为是否违反了这些规定方面发生分歧，负责解决问题的个人或团体将寻求人力资源办公室（*OHR*）的建议并通知那些接受建议的相关人员。

投诉人如果认为自己的情况不适合非正式的程序，或是已经启动的非正式程序没有起作用，或是结果不令人满意，那么该投诉人可以启动正式程序。

2. 正式程序

A. 递交书面投诉

员工可向系主任或部门主管提交书面投诉。如果冲突对象是系主任/部门主管，投诉人可以向院长/主任投诉。学术类员工政策及程序（*ASPP/Academic Staff Policies & Procedures*）第 8 章说明了被投诉人的权利。如果在投诉调查后认为应该处罚或是解雇，系主任/部门主管（或是院长/主任）可以启动处罚或解雇程序。

处罚或解雇那些违反了 *ASPP 6.01* 的学术类员工应遵照 *ASPP* 第 6 章中阐明的正式程序的要求。

B. 提交申诉

如果遵照上述的 2.A 步骤递交书面投诉没能解决问题，员工可根据与自己所属的员工类别相符的政策及程序进行工作场所的申诉。

学术类员工可以依据 *ASPP 7.02* 向学术类员工上诉委员会（*Academic Staff Appeals Committee*）递交申诉。如果遵照上述 2.A 步骤递交了书面投诉，但是处罚程序（*ASPP* 第 6 章）在书面投诉后的 30 个工作日内没有启动，学术类员工可依据 *ASPP 7.02* 提交申诉。如果处罚程序已经启动，学术类员工可在确信或是合理地认为第 6 章的处罚程序已经完成或是书面投诉并未解决问题之后的 20 个工作日内递交申诉。