

POLICY AGAINST DISCRIMINATION AND HARASSMENT

Table of Contents

[Section 1 - General Principles](#)

[Section 2 - Definitions](#)

[Section 3 - Procedures](#)

[Section 4 - The University Committee on Discrimination and Harassment](#)

[Section 5 - Additional Readings](#)

[Appendix I - Arabic Translation of the Policy](#)

[Back to Top](#)

(To download this policy in Word format, [click here](#))
For any comments, feedback, or query, please contact: policies@aub.edu.lb.
Last updated on: August 7, 2007

Section 1 - General Principles

The American University of Beirut (“AUB” or “University” and its medical center - AUBMC) strives to maintain a work and academic environment which is free from discrimination and harassment of all kinds, and in which all members of the university community treat one another with respect.

The University prohibits discrimination or harassment of any kind by or against any student, faculty member, administrator, staff member, AUBMC resident, beneficiary of humanitarian assistance, any applicant for employment or enrollment at the University, or any person seeking humanitarian assistance. The University will investigate all allegations of discrimination or harassment. If the University concludes that this policy has been violated, the offender will be subject to disciplinary action, up to and including termination of employment or expulsion from the University.

It is also the policy of AUB to provide equal employment opportunity to all candidates for academic and non academic employment, regardless of their gender, race, religion, color, national origin, disability, marital status, age, creed, citizenship, or veteran status, except as required by Lebanese law concerning employment. Such policy shall apply to all terms and conditions of employment including, but not limited to, recruitment, selection, promotion, up-grading, demotion, transfer, lay-off, termination, rates of pay or other forms of compensation, benefits, and selection for training.

Although AUBMC residents are not employees of AUB or AUBMC, all references to employees in this policy shall, for the purpose of the interpretation of this policy, be construed to include residents, except where the context otherwise provides. Likewise, student and academic references shall also be construed to include AUBMC residents.

[Back to Top](#)

Section 2 – Definitions

1. [Discrimination](#)
 2. [Harassment](#)
 3. [Sexual Harassment](#)
-

1. Discrimination

For purposes of this policy, discrimination occurs when a person's gender, race, religion, color, national origin, disability, marital status, age, creed, citizenship, or veteran status, except as required by Lebanese law concerning employment, becomes, implicitly or explicitly, the basis for any decision concerning a term or condition of his or her employment, including, but not limited to, hiring, compensation, assignment, training, promotion, discipline, or discharge. Discrimination under this policy also includes other forms of judgment, punitive action, or variation in standard of service on the part of a university faculty member, administrator, staff, AUBMC resident, member of the university community, or an applicant for employment or enrollment at the University.

The University shall treat all employees in a spirit of equity. Salary and benefits are established for various positions irrespective of the gender, race, religion, color, national origin, disability, marital status, age, creed, citizenship or veteran status. The University shall not terminate the service of any employee during her pregnancy, nor deprive her of paid maternity leave. Termination, as expressed herein, does not include expiration of contracts concluded for a specific period of time.

The University shall not discriminate amongst its employees on the basis of sex in respect of benefits of leave, children's education, medical care, and pension, provided, however, that such benefits do not duplicate benefits to which the employee or the employee's dependents are entitled as a spouse or dependent of another university employee.

2. Harassment

For purposes of this policy, harassment encompasses any conduct, whether of a sexual nature or conduct based on gender, race, religion, color, national origin, physical or mental disability, marital status, age, creed, citizenship or veteran status that is unwelcome by the recipient and that could lead or contribute to creating a hostile, intimidating, or offensive work or academic environment, unreasonably interfering with the work performance of the aggrieved party or otherwise adversely affecting his/her employment opportunities.

Examples of prohibited conduct are:

- a. Ethnic slurs;
- b. Distribution of racially or sexually offensive e-mails, pictures, or jokes;
- c. Intimidating or hostile acts directed to persons of a particular gender or religion; or
- d. Threatening or abusive conduct directed at a person because of his or her national origin.

The policy covers both conduct by one person toward another person of different status and authority, and conduct toward another person in the same status: student

toward student, faculty member toward faculty member of the same or different rank, employee toward another employee of the same or different grade or rank. Such conduct need not and should not be tolerated by the aggrieved party. The policy also covers incidents that occur off campus between members of the university community.

Harassment does not require any intent to offend. Thus, inappropriate conduct meant as a joke, a prank, or even a compliment can lead or contribute to harassment.

3. Sexual Harassment

This is a particular type of discriminatory harassment. Sexual harassment consists of unwelcome sexual advances and verbal, physical, or other conduct of a sexual nature, when:

- e. Submission to such conduct is made, explicitly or implicitly, a term or condition of a person's employment, a person's academic status, a person's participation in a university program or activity, a person seeking or receiving humanitarian assistance.
- f. Submission to, or rejection of, such conduct is used as the basis for any decision affecting a person's employment, academic status, or participation in a university program or activity, a person seeking or receiving humanitarian assistance.
- g. Such conduct has the purpose or effect of unreasonably interfering with a person's work or academic performance, or of creating an intimidating, hostile, or offensive work or academic environment.

The University prohibits conduct that constitutes or that could lead or contribute to sexual harassment. Examples of such conduct are:

- h. Unwelcome sexual flirtations, advances, or propositions;
- i. Inappropriate touching of an individual's body;
- j. Graphic verbal comments about an individual's body or appearance;
- k. Sexually degrading words used to describe an individual;
- l. The display in the workplace of sexually suggestive objects or images;
- m. Sexually orientated messages or pictures sent via email; and
- n. Stalking and physical assault.

Additional rules apply to individuals with supervisory authority at the University. No one with a supervisory role is at any time to:

- i. Threaten or imply that an individual's submission to or rejection of a sexual advance will, in any way, influence any decision regarding that individual's employment, performance evaluation, advancement, compensation,

assignment, discipline, discharge, or any other term or condition of employment; or

- ii. Make any employment decision concerning any individual on such a basis.

The policy also prohibits sexual advances by subordinates aimed at influencing the judgments and decisions of superiors.

Sexual harassment does not require any intent to offend or intimidate. Thus, inappropriate conduct that is meant as a joke, a prank, or even a compliment can lead or contribute to sexual harassment.

If the aggrieved party requests that the inappropriate conduct cease, that request must be honored. While a verbal request is sufficient, a written request is preferable. All university employees and students are expected to refrain from activity, on or off campus, of the type described above.

Sexual harassment is particularly pernicious and may require great tact and sensitivity in determining whether it has occurred and in bringing about its cessation.

[Back to Top](#)

Section 3 – Procedures

1. [Recruitment in the US](#)
 2. [Responsibility to Report](#)
 3. [What to Report](#)
 4. [To Whom to Report](#)
 5. [When to Report](#)
 6. [Conduct of Investigations](#)
 7. [Disciplinary Action](#)
 8. [Retaliatory Action](#)
 9. [False Accusations or Statements](#)
-

1. Recruitment in the US

As required by US law, all advertisements and announcements of jobs placed by or on behalf of the University shall indicate that AUB is an equal opportunity employer. No sex preference shall be expressed, unless sex is a bona fide occupational qualification for the position. AUB shall utilize recruitment sources and advertising media which reach women and minority groups. The director of personnel shall submit to the president an annual report on US personnel employed by AUB, showing their distribution between minority and majority groups and between men and women.

2. Responsibility to Report

Any person who is subjected to, or becomes aware of, conduct of a type prohibited by this policy is urged and expected to report it.

3. What to Report

Any inappropriate conduct under this policy should be reported, regardless of the offender's position in the University, and should also be reported even if the offender is not employed by the University (for example, the offender may be a vendor, a contractor, or a person working for a humanitarian agency).

4. To Whom to Report

Any person subject to, or aware of, any conduct of the type described in this policy is urged and expected to report the relevant facts promptly to one of the following persons: reports should be made to the reporting person's department chairperson, dean, director, supervisor, or the director of human resources, and, in the case of AUBMC residents, to the program director and/or designated institutional official. In considering with whom to speak, the person reporting may bypass the chain of command and may choose the person whom he or she feels most comfortable contacting under the circumstances.

5. When to Report

Prompt reporting is very important so that the University can take action to stop the conduct, if the allegation is substantiated, before it is repeated.

6. Conduct of Investigations

Prompt, fair, and impartial consideration shall be given to all complaints under this policy. The deans, administrative heads of departments, or other senior persons to whom the allegation is reported will investigate promptly and thoroughly. The investigation shall confirm facts and/or resolve disputed allegations. If the matter cannot be resolved at that level, it may be referred to the University Committee on Discrimination and Harassment. The investigating official shall forward such requests immediately to the chair of the committee. In conducting its investigations, the University will strive to keep the identity of persons making reports as confidential as possible.

In every case where an allegation of discrimination or harassment has been investigated, the investigator shall provide the persons involved with a written summary of the investigation and its resolution, and a copy shall be provided to the University Committee on Discrimination and Harassment.

7. Disciplinary Action

Individuals found to have violated this policy may be subject to disciplinary action, up to and including termination or expulsion.

8. Retaliatory Action

It is against university policy for retaliatory action to be taken against a person for having, in good faith, reported inappropriate conduct under this policy. In the event someone believes they have suffered retaliation for having made such a report, the matter should be brought to the attention of one of the persons listed in the portion of the procedures, section of the policy that is entitled "[To Whom to Report](#)."

9. False Accusations or Statements

False or malicious charges are as harmful as the alleged actions themselves. Allegations which, upon investigation, are found to be deliberately false will be considered violations of this policy, and persons who maliciously lie to cover up or conceal an act sanctioned by the policy will be subject to the same disciplinary measures as apply for other violations of the policy.

[Back to Top](#)

Section 4- The University Committee on Discrimination and Harassment

The president shall appoint a University Committee on Discrimination and Harassment. The composition of the committee will reflect the diversity of the university community, students, staff, and faculty.

The chair of the committee will be appointed by the president for two years. The chair must have had at least one year's experience on the committee prior to being appointed chair. The president will serve as chair during the first year of the committee's existence.

Upon nomination to the panel, each new member will be required to pledge, in writing, to uphold the confidentiality of the committee's work, as provided in this policy.

Upon appointment, each new member will receive training in the subjects of discrimination and harassment and will be given reading materials, including case studies. New members will also be required to read the university Policy Against Discrimination and Harassment and demonstrate clear understanding of the sensitivities involved, as well as the proper procedures to be followed.

Membership on the university Committee on Discrimination and Harassment is for three years. Members may be re-appointed at the discretion of the president.

The president shall appoint one of the committee members as chair. The chair will receive requests to conduct an investigation directly from the president or from persons dissatisfied with other attempts to resolve disputes and will convene meetings as necessary to conduct the Committee's business in a timely and efficient manner. The committee will decide how best to conduct its inquiries and shall have a reasonable right to review university records and meet with employees. The committee will recommend any remedial and disciplinary action to the president, whose decision shall be final.

[Back to Top](#)

Section 5 - Additional Readings

1. [Sexual Harassment: What to Do If It Happens to You?](#)
 2. [Myths and Facts About Sexual Harassment](#)
 3. [Some Suggestions to Avoid Gender Discrimination](#)
 4. [Consensual Relationships Guidelines](#)
-

1. Sexual Harassment: What to Do If It Happens to You?

You can help make AUB a campus free from sexual harassment by confronting it and/or reporting it when it occurs. If you feel you are being sexually harassed:

- a. **Say No Firmly:** do not smile or apologize. Be direct. Make it clear that the harassment is unwelcome and unacceptable. If you do not feel you can confront the harasser, then seek help.
- b. **Keep a Record of What Occurred:** include date and time, place, witnesses, direct quotes, and describe the behavior. Save notes or letters sent to you. Keep the log and correspondence in a safe place.
- c. **Take Action:** talk to the person involved if you feel you can. You might want to explain why you were offended by what took place. You might want to bring someone to support you. Remember, you have a right to feel the way you do. If you do not feel comfortable confronting the person directly, write to them. You can say what is on your mind without the need for further discussion. Your letter should state the situation as you see it, describe your feelings and the damage you think has been done, and say what you would like to happen next. Keep a copy of the letter. If you do not feel comfortable confronting the person, or if you confront the person and the situation occurs again, it is time to seek help.
- d. **Tell Someone:** even if you are unsure whether what you have experienced is sexual harassment or gender discrimination, inform the designated official. That person can offer advice and assistance in resolving the problem. Resolution is often achieved through informal mediation.

2. Myths and Facts About Sexual Harassment

- a. **Myth:** Sexual harassment only happens to a few people.

Fact: Even in countries with strict laws against sexual harassment, surveys show that as many as 30 percent of female students experience some form of sexual harassment. Studies have shown that sexual harassment is a problem for working women as well.

- b. **Myth:** Only young women are sexually harassed.

Fact: No. It can happen to older students returning to college, just as easily as it can to young students and to older employees as well as younger ones. It can also happen to men.

- c. **Myth:** If a person ignores sexual harassment, it will go away.

Fact: Generally, harassers do not stop on their own. Silence acts as encouragement. Although the victim may not want to offend the harasser or may wonder whether the actions have been misconstrued, it is important to call attention to inappropriate behavior or language.

- d. **Myth:** Most charges of sexual harassment are false. Women use such stories as a way of "getting back" at men with whom they are angry.

Fact: Charges of discrimination, including sexual harassment, are not made lightly. They usually involve some risk and unpleasantness. Women have nothing to gain from making false charges. But victims of harassment owe it to possible future victims of the harasser to discuss the problem with someone.

- e. **Myth:** Sexual harassment is harmless. Those who object to it have no sense of humor.

Fact: Sexual harassment is demeaning. It undermines respect and trust and can threaten educational and employment success.

3. Some Suggestions to Avoid Engaging in Gender Discrimination

1. Avoid demeaning humor or comments that belittle people.
2. Avoid as much as possible using generic masculine terms to refer to people of both sexes.
3. When giving examples, try to avoid sexual stereotypes, such as making all authority figures men and all subordinates women.
4. Avoid making general statements about women or men which are derogatory or stereotypical.
5. Refrain from using terms of endearment such as "honey" or "habibi".
6. Try to monitor your behavior towards men and women in the classroom:
 - i. Do you habitually recognize and call on men more often than women in class discussions or vice versa?
 - ii. Do you interrupt female students more often than males or allow others in class to do so, or vice versa?
 - iii. Do you listen more attentively and respond more extensively to comments made by men than to those made by women, or vice versa?
 - iv. Do you label women who ask probing or challenging questions as "aggressive" or "troublemakers", but reserve judgment of men who do the same, or vice versa?

- v. Do you encourage thoughtful exchanges with students by allowing sufficient response time to your questions, or vice versa?

4. Consensual Relationships Guidelines

a. Inappropriate Consensual Relationships

Sexual activity with children or persons under the age of 18 is prohibited. Mistaken belief in the person's age is not a defense.

AUB strongly discourages consenting romantic or sexual relationships between members of the university community when one person has power or authority over the other. Such relationships can easily create the appearance of a conflict of interest and readily engender claims of sexual harassment or sexual favoritism.

Student respect for, and trust in, faculty and other staff greatly restrict their freedom to reject sexual advances. The power of faculty and other staff to give or withhold rewards such as praise, grades, and recommendations further limits the extent to which a sexual relationship between faculty or staff and students can be considered consensual.

There are similar problems with an apparently consenting relationship between supervisors and employees. Even if a subordinate does not appear to object to participation in a sexual relationship, this does not mean that the individual welcomes the relationship. Moreover, a third party may claim that the participant in a consenting relationship received preferential treatment.

b. Examples of Inappropriate Consensual Relationships

Sexual relationships that may result in complaints of sexual harassment or sexual favoritism and that create a conflict of interest include, but are not limited to, those between:

- i. A faculty member and a student who is enrolled in the faculty member's course, who is enrolled in a program for which the course taught by the faculty member is a requirement, who is an advisee of the faculty member, or whose academic work is being supervised by the faculty member.
- ii. A faculty or staff member and a student, if the faculty or staff member is in a position to evaluate or otherwise influence the student's education, employment, or participation in athletics or any other university activity (staff members include, for example, administrators, coaches, advisors, program directors, and counselors).
- iii. An employee and that person's supervisor, a department chair and a faculty member in the same department, an administrator and a faculty or staff member in a department under that administrator's direction.

- iv. A tenured faculty member and an untenured faculty member, if the tenured faculty member participates in recommendations about the untenured person.

c. How to Avoid the Appearance of Impropriety?

When it becomes apparent that one of the conditions outlined above exists, university personnel should evaluate the situation and remove themselves from any decisions affecting the other person in order to avoid a conflict of interest and the potential for allegations of sexual harassment or sexual favoritism. If this is not practical or possible, the faculty or staff member should consult his or her supervisor about appropriate ways to transfer such responsibilities.

Similarly, sexual relationships between humanitarian workers and beneficiaries of aid of humanitarian assistance are strongly prohibited since they are based on inherently unequal power dynamics.

NOTE: In case of conflict in the interpretation between the English version and the Arabic version, the English version applies.

[Back to Top](#)

APPENDIX I
ARABIC TRANSLATION OF THE POLICY
(To download this Appendix in Word format, please click [here](#))

نظام الحماية من أشكال التمييز والتحرش

مبادئ عامة

تسعى الجامعة الأميركية في بيروت للحفاظ على مناخ عمل ومناخ أكاديمي خاليين من كل أشكال التمييز والتحرش، كما تحرص على أن يسود الاحترام المتبادل بين الأفراد المكونين لمجتمعها. تمنع الجامعة كافة أشكال التمييز أو التحرش المرتكبة من أو ضد أي طالب أو عضو في الهيئة التعليمية، أو إداري، أو موظف، أو طالب وظيفة، أو طالب انتساب إلى الجسم الطلابي . تقوم الجامعة بالتحقيق في كل ادعاء بالتمييز أو التحرش، وإذا ما ثبت لها مخالفة هذا النظام تؤخذ بوجه مرتكب المخالفة إجراءات تأديبية قد تصل إلى حد إنهاء خدماته أو فصله من الجامعة .

تتبع الجامعة الأميركية في بيروت سياسة إعطاء فرص متساوية للعمل لديها لجميع المرشحين للوظائف الأكاديمية وغير الأكاديمية، بصرف النظر عن عرقهم أو لونهم أو دينهم أو عمرهم أو جنسهم أو وضعهم العائلي أو إعاقتهم أو أصلهم الوطني، باستثناء ما ينص عليه القانون اللبناني فيما يتعلق بالاستخدام. يطبق هذا النظام على كل بنود وشروط عقود العمل بما فيها، على سبيل المثال لا الحصر، التوظيف والاختيار والترقية والترفيغ وتنزيل الرتبة والنقل والتسريح وإنهاء الخدمة ومعدل الراتب وسواها من أشكال البدلات والتقديمات والاختيار للمشاركة في حلقات التدريب .

تعريف

1. التمييز

لغايات هذا النظام، يعتبر التمييز حاصلًا، ضمنا أو صراحة، عندما يكون عرق الشخص أو لونه أو دينه أو عمره أو جنسه أو وضعه العائلي أو إعاقته الجسدية أو العقلية أو أصله الوطني، باستثناء ما ينص عليه القانون اللبناني فيما يتعلق بالاستخدام، أساسا لأي قرار يتعلق ببند أو شرط من بنود العمل أو شروطه بما في ذلك، وليس حصرا، الاستخدام والبدلات والتعيين والتدريب والترقية والسلوك والصرف من الخدمة . يشمل التمييز كذلك، بحسب هذا النظام، أشكالاً أخرى كالتقييم والإجراءات التأديبية والتغيير في مستوى أداء الخدمات من قبل عضو في الهيئة التعليمية والإداريين

والموظفين وسائر الأفراد المنتمين إلى مجتمع الجامعة، أو بالنسبة لطالب وظيفة أو طالب انتساب إلى الجسم الطلابي.

تعامل الجامعة جميع الموظفين بروح العدالة والإنصاف، وتحدد الرواتب والمنافع بالنسبة إلى مختلف الوظائف والمناصب دون أي اعتبار لجنس الشخص المعني أو عمره أو عرقه أو لونه أو دينه أو أصله الوطني . ولن تنتهي الجامعة خدمات أية موظفة أثناء حملها، كما لن تحرمها إجازة الأمومة المدفوعة الأجر . لا يشمل إنهاء الخدمة، كما ورد في هذا النظام، انتهاء العقود المبرمة لأجل محدد.

لن تميّز الجامعة بين موظفيها على أساس الجنس بالنسبة إلى المنافع المتعلقة بالإجازات وتعليم الأولاد والعناية الطبية والتقاعد، على ألا تكون تلك المنافع مزدوجة نتيجة لكون المستفيد منها يستفيد منها أيضا كزوج أو كمعيد لموظف في جامعة أخرى.

2. التحرش

لغايات هذا النظام، فإن التحرش يشمل سلوكا ذا طابع جنسي أو سلوكا على أساس العرق أو اللون أو الدين أو الأصل الوطني أو العمر أو جنس الشخص المعني (بما في ذلك أي سلوك ليس له طابع جنسي)، أو الإعاقة الجسدية أو ال عقلية، عندما يكون هذا السلوك غير مرغوب به أو مرفوض من الشخص الموجه إليه، وقد يؤدي إلى خلق جو من المعاداة أو الترهيب أو جو عمل أو مناخ أكاديمي عدائي، ويؤثر بصورة غير مقبولة على أداء عمل المتحرش به، أو يؤثر سلبا بشكل آخر على فرص عمل ذلك الشخص.

أمثلة على السلوك غير المسموح به:

- أ- تحقير الشخص بسماته الإثنية.
- ب- إرسال البريد الإلكتروني (e-mails) والصور والنكات المحرجة عرقيا أو جنسيا .
- ج- القيام بأعمال معاداة أو ترهيب ضد أشخاص من جنس أو دين معين .
- د- التهديد أو التصرف التعسفي الموجه ضد شخص بسبب أصله الوطني.

يشمل هذا النظام سلوك أي شخص تجاه شخص آخر من فئة وسلطة مختلفتين، وكذلك السلوك تجاه أي شخص من ذات الفئة : أي من طالب إلى طالب، أو من عضو في الهيئة التعليمية إلى عضو آخر فيها من ذات المرتبة أو من غيرها، أو من موظف تجاه موظف آخر من الدرجة أو المرتبة ذاتها أو من غيرها. والشخص المتضرر في غنى عن، ويجب أن لا يتحمل هكذا تصرف، كما إن هذا النظام يطبق على كل حادث يقع خارج حرم الجامعة بين الأفراد المكونين لمجتمعها .

التحرش لا يستوجب أية نية بالإساءة، ولذلك فإن السلوك غير اللائق المقصود به نكتة أو دعاية أو حتى توجيه إطراء يمكن أن يؤدي أو أن يساهم في اعتباره تحرشا .

3. التحرش الجنسي

إنه نوع خاص من التحرش التمييزي ويتألف من أعمال أو كلمات أو مفاتيحات جنسية غير مرغوب فيها، أو سلوك آخر ذي طابع جنسي وذلك عندما :

أ- يكون الاستسلام لمثل هكذا سلوك، إن بشكل صريح أو ضمني، بندا أو شرطا لتوظيف شخص ما أو لفئته الأكاديمية، أو لمشاركته في برنامج أو نشاط للجامعة .

ب- يكون الاستسلام لهكذا سلوك أو رفضه أساسا لقرار يؤثر في توظيف شخص ما أو في فئته الأكاديمية أو في مشاركته في برنامج ونشاط للجامعة .

ج - يكون القصد من هكذا سلوك أو نتيجته التدخل بشكل غير معقول بعمل شخص ما أو بأدائه الأكاديمي أو في خلق جو من المعاداة والترهيب أو جو عمل أو مناخ أكاديمي عدائي.

تحظر الجامعة كل سلوك يؤدي إلى، أو يساهم في، حصول تحرش جنسي . من الأمثلة على هكذا سلوك:

أ- كل مغازلة أو مفاتيحة أو عرض له طابع جنسي غير مقبول من الطرف الآخر.

ب- اللمس الجسدي غير اللائق.

ج- الملاحظات التصويرية أو الكلامية حول جسد الشخص أو مظهره .

د- الكلمات المذلة جنسيا المستعملة لوصف شخص ما .

هـ- عرض أشياء وصور ذات دلالة جنسية في مكان العمل .

و- رسائل أو صور ذات طابع جنسي مرسلة عبر البريد الإلكتروني.

ز- المطاردة والتعدي الجسدي.

وهناك قواعد إضافية تطبق على أفراد يتمتعون بسلطة رقابية في الجامعة . ومن غير المسموح في أي وقت كان لأي منهم أن:

ح- يهدد أو يلمح بأن استسلام شخص ما للمفاتيحة الجنسية أو رفضه لها سيكون له اثر بأي شكل

من الأشكال في أي قرار يتعلق بتوظيف ذلك الشخص أو بتقويم أدائه أو ترقيته أو بدلاته أو

تحديد عمله أو لإجراءا تأديبية بحقه أو صرفه من الخدمة أو أي بند أو شرط يتعلق بتوظيفه.

ط- يتخذ أي قرار يتعلق بشخص ما بناء على أي من تلك الاعتبارات .

كما إن هذا النظام يحظر أي مفاتحة جنسية يقوم بها المرؤوسون بهدف التأثير على أراء وقرارات رؤسائهم.

التحرش الجنسي لا يستوجب أية نية في الإساءة والترهيب، ولذلك فأن السلوك غير اللائق المقصود به نكتة أو دعابة أو حتى توجيه إطراء يمكن أن يؤدي أو يساهم في اعتباره تحرشا جنسيا.

إذا طلب الشخص المتحرش به وقف السلوك غير اللائق، فانه يجب احترام طلبه . وفي حين أن الطلب الشفهي يكفي، فانه من الأفضل أن يكون خطيا . يتوقع من كل موظفي الجامعة وطلابها الامتناع عن القيام بأي عمل أو سلوك من النوع الموصوف أعلاه، سواء داخل حرم الجامعة أو خارجه.

إن التحرش الجنسي هو بشكل خاص مؤذ وخطر، ويتطلب دراية كبيرة وحساسية خاصة لتحديد ما إذا كان قد حصل فعلا أم لا ولوضع حد له.

الإجراءات

1. التوظيف في الولايات المتحدة الأمريكية

انه، ووفقا للقانون الأميركي، يجب أن يتضمن اي إعلان أو بيان بالتوظيف صادر عن الجامعة الأميركية في بيروت، أو بأسمها، ويتعلق بوظائف لديها، أنها تتبع سياسة إعطاء فرص عمل متساوية. ويجب أن لا يرد أي تعبير عن المفاضلة بين الجنسين ما لم تكن الوظيفة المطلوب شغلها تتطلب بشكل صادق وحقيقي أن يشغلها شخص من أحد الجنسين تحديدا، وتستخدم الجامعة الأميركية في بيروت مصادر التوظيف ووسائل الإعلان التي تصل إلى النساء وتجمعات الأقليات . وعلى رئيس دائرة الموظفين أن يقدم إلى رئيس الجامعة تقريرا سنويا عن الموظفين الأميركيين في الجامعة، يبين توزعهم بين فئتي الاقليات والأكثرية وبين الرجال والنساء.

2. المسؤولية عن الإبلاغ

يطلب من كل شخص يتعرض لأي سلوك محظر بموجب هذا النظام أو يعلم بحصوله، أن يبلغ الجهة المعنية عن هكذا سلوك.

3. موضوع الإبلاغ

يجب الإبلاغ عن كل سلوك غير لائق بمقتضى هذا النظام، وذلك بغض النظر عن المركز الذي يشغله في الجامعة مرتكب هذا السلوك . كما يجب الإبلاغ عنه حتى إذا كان مرتكبه غير موظف من قبل الجامعة (كأن يكون الفاعل موردا أو متعهدا).

4. إلى من يرسل الإبلاغ

يبحث كل شخص يتعرض لسلوك من النوع الموصوف في هذا النظام، أو يعلم بحصوله، على الإسراع في الإبلاغ عن الوقائع المتعلقة به، لا بل يتوقع منه ذلك وبالسريعة اللازمة . يرسل التقرير لأي من الأشخاص التاليين : رئيس الدائرة التي يعمل فيها الشخص الذي يقوم بالإبلاغ، أو العميد، أو المدير، أو المشرف، أو مدير شؤون الموظفين؛ أما بالنسبة إلى الطلاب فإلى عميد شؤون الطلبة، ويمكن للشخص الذي يقوم بالإبلاغ تجاوز تسلسل الرتب واختيار الشخص الذي يرتاح في التعاطي معه في ضوء الظروف القائمة.

5. متى يرسل الإبلاغ

إن الإسراع في الإبلاغ أمر مهم جدا لتتمكن الجامعة من اتخاذ الإجراء اللازم لوضع حد للسلوك المسيء في حال ثبوت الواقعة، منعا لتكرارها .

6. إجراء التحقيق

يصار إلى إجراء التحقيق في جميع الشكاوى المقدمة بموجب هذا النظام بسرعة وبعدل وبإنصاف وبموضوعية وبدون تحيز . يقوم العمداء ورؤساء الأقسام الإداريون وأي من كبار إداريي الجامعة اللذين تقدم لهم الادعاءات بالتحقيق بسرعة وعناية ودقة . ويترتب على التحقيق إما ثبوت الوقائع و /أو حل الادعاءات المتنازع عليها . أما إذا تعذر حل المشكلة على هذا المستوى، فيصار إلى إحالتها على "لجنة الجامعة للنظر في أشكال التمييز والتحرش"، ويتولى المسؤول عن التحقيق إرسال طلب الإحالة إلى رئيس اللجنة . تبذل الجامعة قصارى جهدها أثناء التحقيق للحفاظ قدر المستطاع على سرية هوية الشخص الذي يقوم بالإبلاغ.

يزود المحقق الأشخاص المعنيين بخلاصة خطية عن مجريات التحقيق والحلول التي اقترها في كل حالة تم التحقيق فيها بادعاءات التمييز والتحرش، كما ترسل نسخة إلى "لجنة الجامعة للنظر في أشكال التمييز والتحرش".

7. الإجراء التأديبي

يتعرض الأفراد الذين يتبين أنهم انتهكوا هذا النظام لإجراءات تأديبية قد تؤدي إلى إنهاء خدماتهم أو فصلهم من الجامعة.

8. الأعمال الانتقامية

يعتبر مخالفا لأنظمة الجامعة كل عمل انتقامي ضد أي شخص ابلغ، بحسن نية، عن سلوك غير مقبول بموجب هذا النظام، وفي حال اعتبر شخص ما أنه ضحية عمل انتقامي نتيجة لهذا

إبلاغ، يجب إعلام أحد الأشخاص الواردة أسماؤهم في قسم الإجراءات أعلاه تحت البند الرابع المعنون "إلى من يرسل الإبلاغ".

9. الاتهامات الباطلة

إن الاتهامات الباطلة والخبيثة لا تقل أذى عن الأعمال المزعومة ذاتها . تعتبر انتهاكا لهذا النظام الادعاءات التي يتبين بعد التحقيق فيها أنها، وعن قصد، مخالفة للحقيقة وتعرض صاحبها لنفس الإجراءات التأديبية التي تتخذ بحق مرتكبي انتهاكات أخرى بموجب هذا النظام .

لجنة الجامعة للنظر في أشكال التمييز والتحرش

يعين رئيس الجامعة "لجنة الجامعة للنظر في أشكال التمييز والتحرش" . إن تشكيل هذه اللجنة سيعكس التنوع الذي يتصف به مجتمع الجامعة من طلاب وموظفين وهيئة تعليمية .

يُعين رئيس اللجنة من قبل رئيس الجامعة لمدة سنتين، ويجب أن يكون لرئيس اللجنة خبرة سنة واحدة على الأقل كعضو في اللجنة قبل تعيينه رئيسا لها، وفي سنتها الأولى يكون رئيس الجامعة رئيسا لها .

بعد تسمية أعضاء اللجنة، يطلب من كل عضو من أعضائها التعهد خطيا بالحفاظ على سرية عمل اللجنة ومداوماتها وفق ما ورد في هذا النظام.

بعد تعيين أعضاء اللجنة، يخضع كل منهم لتدريب في مسائل التمييز والتحرش ويعطى موادا للقراءة في هذا الموضوع بما في ذلك دراسة وتحليل لحالات معينة، كما يتوجب على الأعضاء الجدد أن يقرأوا نظام الجامعة ضد أشكال التمييز والتحرش وأن يظهروا إدراكا وإماما واضحين لما ينطوي عليه هذا الموضوع من حساسيات، وللإجراءات المناسبة التي يجب اتباعها .

تمتد عضوية لجنة الجامعة للنظر في أشكال التمييز والتحرش لفترة ثلاث سنوات ويمكن إعادة تعيين الأعضاء وفقا لاستنساب رئيس الجامعة.

يعين رئيس الجامعة أحد أعضاء اللجنة رئيسا لها . تستقيل رئاسة اللجنة طلبات إجراء التحقيقات مباشرة من رئيس الجامعة أو من أشخاص غير راضين عن محاولات سابقة لحل النزاعات، وتدعو إلى الاجتماعات، حسب الحاجة، لتقوم اللجنة بعملها ضمن وقت معقول وبالكفاءة المطلوبة . يعود إلى اللجنة تقرير أفضل السبل للقيام بتحقيقاتها، وي كون لها هامش معقول من الحق في مراجعة سجلات الجامعة والاجتماع بالموظفين . تقدم اللجنة توصياتها في اتخاذ أي إجراء تصحيحي أو تأديبي إلى رئيس الجامعة الذي يكون قراره بهذا الشأن نهائيا .

قراءات إضافية

1. التحرش الجنسي : ما العمل إذا حصل ذلك معك؟ (ملحق رقم 1)
2. أوهام وحقائق حول التحرش الجنسي (ملحق رقم 2)
3. بعض المقترحات لتجنب التمييز بين الجنسين (ملحق رقم 3)
4. ملاحظات توجيهية حول العلاقات الرضائية (ملحق رقم 4)

ملحق رقم 1- التحرش الجنسي: ما العمل إذا حصل ذلك معك؟

بإمكانك المساهمة في جعل حرم الجامعة الأميركية في بيروت خاليا من التحرش الجنسي، إما بمواجهته و/أو بالتبليغ عنه عندما يحصل. فإذا شعرت أنك تتعرض للتحرش الجنسي :

1. **قل لا بحزم وثبات :** لا تبتسم أو تعتذر . كن مباشرا . ليكن موقفك واضحا بأن هذا التحرش غير مرغوب فيه وغير مقبول . إذا شعرت أنك لا تستطيع مواجهة الشخص المتحرش، فاطلب المساعدة.
2. **احفظ سجلا بما حدث :** يجب أن يشمل تسجيلك لما حدث تحديد الوقت والمكان والشهود والأقوال المباشرة ووصفا لسلوك المتحرش . احفظ الملاحظات والتعليقات والرسائل المرسلة إليك . احفظ السجل والمراسلات في مكان أمين.
3. **اتخذ إجراءً:** إذا شعرت أن بإمكانك بحث الأمر مع الشخص المعني، فافعل . قد ترغب في شرح الأسباب التي جعلتك تشعر بالإساءة إليك مما حدث، أو قد ترغب في الإتيان بشخص لدعمك، ولا تتسى أنه من حَقك أن يكون لك هـ ذا الشعور . إذا شعرت أنك لا تترتاح إلى مواجهة الشخص المعني وجها لوجه، فاكتب له لإعلامه بما يدور في بالك، دون الحاجة إلى المزيد من النقاش . في رسالتك اشرح الوضع كما تراه وأوضح شعورك والضرر الذي تحسب أنه لحق بك، كذلك اذكر في رسالتك ما الذي تود أن يحصل لاحقا . لا تنس أن تحتفظ بنسخة من الرسالة . إذا لم تشعر بارتياح في مواجهة الشخص المعني، أو إذا واجهته وتكرر السلوك المسيء من جديد، عندئذ يكون الوقت قد حان لكي تطلب المساعدة.
4. **أخبر شخصا ما :** حتى إذا لم تكن متأكدا من أن ما حصل لك هو بالفعل تحرش جنسي أو تمييز بين الجنسين، أخبر الشخص المسؤول عن هذه الحالات، فهذا الشخص بوسعه تقديم النصح والمساعدة في إيجاد الحل الذي كثيرا ما يتم عبر الوساطة غير الرسمية .

ملحق رقم 2- أوهام وحقائق حول التحرش الجنسي

1. وهم: التحرش الجنسي لا يحصل إلا مع عدد ضئيل من الناس .
حقيقة: حتى في البلدان ذات القوانين المتشددة ضد التحرش الجنسي، تظهر الأبحاث أن ما لا يقل عن ثلاثين في المئة من الطالبات يتعرضن لنوع ما من التحرش الجنسي . وأظهرت الدراسات أن التحرش الجنسي يشكل مشكلة بالنسبة إلى النساء العاملات أيضا .
2. وهم: الشابات فقط من بين النساء يتعرضن للتحرش الجنسي .
حقيقة: لا . يمكن أن يحصل التحرش مع طالبات أكبر سنا عدن إلى الجامعة، بعد انقطاع، بنفس السهولة التي يحصل بها مع الطالبات الشابات، وكذلك يحصل مع الموظفات الأكبر سنا كما مع الشابات منهن . كما يمكن أن يحصل التحرش مع الرجال أيضا .
3. وهم: إذا تجاهل الشخص ما تعرض له من تحرش جنسي فإنه يتوقف وينتهي .
حقيقة: على العموم، لا يكف المتحرش عن سلوكه من تلقاء نفسه، والسكوت عنه يشكل تشجيعا . ومع أن الضحية قد لا ترغب في الإساءة إلى المتحرش أو قد تتساءل عما إذا كانت هي قد أساءت تفسير السلوك الذي حصل، فإنه يبقى من الضروري لفت الانتباه إلى أن سلوكا غير لائق قد حصل أو لغة غير لائقة قد استعملت .
4. وهم: إن معظم التهم حول التحرش الجنسي هي تهم باطلة، ويلجأ النساء إلى هذه الروايات "انتقاما" من رجال كانوا قد أثاروا غضبهن .
حقيقة: إن الاتهامات بالتمييز، بما في ذلك التحرش الجنسي، لا تتم بهذه الخفة، فالإتهام ينطوي على بعض المخاطر والإزعاج، ولا ترحب النساء شيئا من وراء توجيه الاتهامات الباطلة . أما ضحايا التحرش، فمن واجبهن حيال الضحايا المحتملات في المستقبل بحث المشكلة مع شخص ما .
5. وهم: التحرش الجنسي غير مؤذ، ومن يعترض اليه يفتقر إلى روح الدعابة .
حقيقة: التحرش الجنسي يحط من كرامة الإنسان ويزعزع الاحترام والثقة وقد يهدد النجاح الدراسي والوظيفي .

ملحق رقم 3- بعض المقترحات لتجنب التورط في التمييز بين الجنسين

1. تجنب الدعابة المذلة أو الملاحظة التي تحط من كرامة الناس .
2. تجنب قدر الإمكان استخدام التعابير الذكورية حين يكون كلامك موجها لكلا الجنسين .

3. عندما تسوق الأمثلة، حاول أن تتحاشى استخدام الكليشيات المألوفة كالتي تفترض مثلا أن كل ذوي السلطة هم من الرجال وأن النساء جميعهن مرؤوسات .
4. تجنب إعطاء تصاريح عامة عن النساء أو الرجال تكون أزدرائية أو له ا طابع الكليشيات المبتذلة.
5. لا تستعمل تعابير التحبب مثل "Honey" و "حبيبي".
6. حاول أن تعي سلوكك تجاه النساء والرجال في الصف .
- أ - هل من عادتك الالتفات إلى الرجال ومناداتهم لإشراكهم في النقاش أكثر من مناداة النساء وإشراكهن، أو العكس؟
- ب- هل تقاطع الطالبات عندم ا يتكلمن أكثر مما تفعل مع الطلاب، أو تسمح للآخرين أن يفعلوا ذلك، أو العكس؟
- ج- هل تصغي بانتباه أكثر وتجبب بشكل اشمل إلى ملاحظات الرجال مما تفعل بالنسبة لملاحظات النساء، أو العكس؟
- د- هل تصنّف النساء اللواتي يطرحن أسئلة استقصائية أو جريئة بأنهن "هجوميات" أو "مثيرات للشغب"، فيما تحجم عن الحكم بذلك على الرجال، أو العكس؟
- هـ- هل تشجع التبادل الفكري مع الطلاب عبر إعطائهم الوقت الكافي للجواب على أسئلتك، أو العكس؟

ملحق رقم 4 - توجيهات حول العلاقات الرضائية

1. العلاقات الرضائية غير اللائقة
- تحض الجامعة الأميركية في بيروت، وبشدة، على عدم قبول العلاقات العاطفية أو الجنسية الرضائية بين الأفراد الذين يكونون مجتمعها عندما يكون لأحد طرفي العلاقة سلطة أو نفوذ على الطرف الآخر. إن هذا النوع من العلاقات يمكن بسهولة أن يخلق مظهرا من تضارب المصالح ويؤدي إلى نشوء ادعاءات ببلتحرش الجنسي أو المحاباة على أساس الجنس .
- إن احترام الطالب لأساتذة الجامعة وإداريها وثقته بهم، تحد كثيرا من حريته في صد محاولة التقرب منه جنسيا. أن سلطة الأستاذ أو الإداري في منح المكافأة أو حجبها، كالتتويه أو العلامات أو التوصيات، تحد أيضا من مدى اعتبار العلاقة الجنسية بين الأستاذ والطالب علاقة رضائية.

وتوجد كذلك مشكلات مشابهة في ما يبدو أنه علاقة رضائية بين الموظفين ومديريهم، حتى إذا بدا أن المرؤوس لا يعترض على المشاركة في علاقة جنسية فهذا لا يعني أنه يرحب بها أو يرغب فيها. أضف إلى ذلك أنه يمكن للغير الادعاء أن أحد طرفي تلك العلاقة قد نال أفضلية في المعاملة.

2. أمثلة على العلاقات الرضائية غير اللائقة

إن العلاقات الجنسية التي قد تنتج منها شكاوى التحرش الجنسي أو شكاوى المحاباة بين الجنسين، والتي يمكن أن تخلق تضاربا في المصالح تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الحالات التالية: أ- العلاقة بين أستاذ وطالب يدرس إحدى المواد على يد هذا الأستاذ أو يتابع برنامجا تشكل مادة الأستاذ المعنى إحدى مواده الأساسية، أو أن يكون الأستاذ المرشد الأكاديمي للطالب أو يشرف على عمله الأكاديمي.

ب- العلاقة بين أستاذ أو إداري وأحد ال طلاب، إذا كان الأستاذ أو الإداري في موقع يسمح له بالتقويم أو التأثير بشكل آخر على تحصيل الطالب العلمي أو أدائه في العمل أو مشاركته في الأنشطة الرياضية أو سواها من الأنشطة الجامعية (كلمة إداري تشمل مثلا المدراء والمدرسين والمرشدين و مدراء البرامج والمستشارين).

ج- العلاقة بين أحد الموظفين ورئيسه، أو بين رئيس الدائرة وأحد أساتذة هذه الدائرة، أو بين إداري وأحد الأساتذة أو الموظفين في الدائرة التي يرأسها هذا الإداري .

هـ- العلاقة بين أستاذ مثبّت وآخر غير مثبّت، إذا كان المثبّت منهما يشارك في تقديم التوصيات بالنسبة إلى الأستاذ غير المثبّت.

3. كيفية تجنب مظهر العلاقة غير اللائقة:

عندما يصبح واضحا وجود إحدى الحالات المدرجة أعلاه، فعلى العاملين في الجامعة إجراء تقويم للوضع وأن يناووا بأنفسهم عن أية قرارات تتعلق بالشخص الآخر بغية تجنب حصول تضارب في المصالح واحتمالات الإدعاء بوجود تحرش جنسي أو محاباة على أساس الجنس . أما إذا كان ذلك غير عملي أو غير ممكن، فعلى الأستاذ أو الإداري أن يستشير رئيسه حول أفضل السبل لنقل المسؤوليات منه إلى شخص آخر .

**ملاحظة: في حال التضارب في المعنى فيما بين النص الانكليزي والنص العربي،
يؤخذ بالرّص الانكليزي.**

[Back to Top](#)