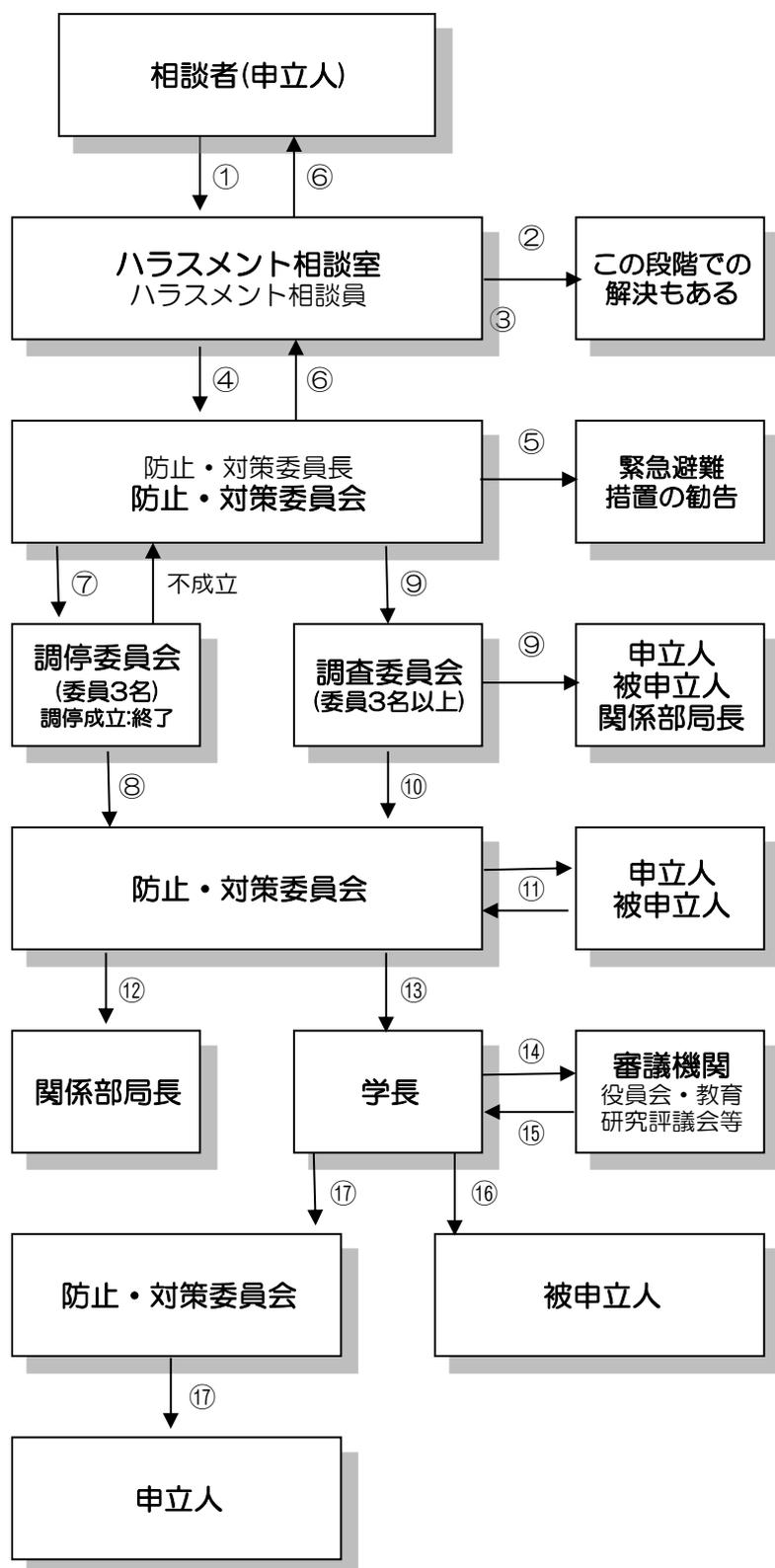


# 東京農工大学ハラスメント対応のフロー図

(平成24年4月1日改正)



- ① ハラスメント相談室ではハラスメントの相談・訴えに応じます。
- ② この段階での解決もあります。相談者は、どの段階でも申立てを取り下げることができます。
- ③ 相談員はプライバシーなどの人権を尊重しつつ、事情を聞き取り、申立ての意思を確認します。
- ④ 相談者の申立てを防止・対策委員会へ取り次ぎます。
- ⑤ 救済手段として委員長判断により緊急避難措置を勧告する場合があります。
- ⑥ 不受理と判断した場合は、相談者及び相談員へ文書にて通知し、併せて説明を行います。
- ⑦ 防止・対策委員会は、申立人が調停を求めた場合は、調停委員会を設置し調停を行います。
- ⑧ 成立した調停内容を防止・対策委員会へ報告します。
- ⑨ 防止・対策委員会は必要に応じて調査委員会を設置し、当事者及び関係部局長へ通知します。
- ⑩ 調査結果を防止・対策委員会へ報告します。
- ⑪ 調査結果に基づく結論について、当事者に文書にて通知し、併せて説明を行います。当事者は2週間以内に不服申立てを行うこともできます。
- ⑫ 必要に応じて救済措置を関係部局長へ勧告します。
- ⑬ 個別の事案への対応等を行ったときは学長へ報告します。職員への懲戒処分又は訓告等並びに学生への懲戒が必要であると認めた場合は、その旨も併せて報告します。
- ⑭ 学長は、防止・対策委員会から職員への懲戒処分又は訓告等並びに学生への懲戒が相当との報告を受けた際は、対象となる被申立人の身分に応じた審議機関へ審議を依頼します。
- ⑮ 審議結果を学長へ報告します。
- ⑯ 学長は、審議機関の審議結果に基づき、職員への懲戒処分又は訓告等並びに学生への懲戒を行います。
- ⑰ 学長は防止・対策委員会に職員への懲戒処分又は訓告等並びに学生への懲戒を行ったことを通知し、防止・対策委員会はそのことを申立人へ報告します。