

## **PROCEDURA ANTYDYSKRYMINACYJNO-ANTYMOBBINGOWA KARKONOSKIEJ PAŃSTWOWEJ SZKOŁY WYŻSZEJ w JELENIEJ GÓRZE**

Przez wzgląd na poszanowanie podstawowych praw człowieka, gwarancji i wartości konstytucyjnych jakimi są: przyrodzona i niezbywalna godność człowieka, równość wobec prawa oraz równouprawnienie bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie i orientację seksualną niniejszym wprowadza się w Karkonoskiej Państwowej Szkole Wyższej w Jeleniej Górze Procedurę antydyskryminacyjno–antymobbingową. Dokument niniejszy jest emanacją obowiązków władz publicznych w zakresie dążenia do poszanowania i ochrony praw podstawowych człowieka, który to obowiązek wynika wprost ze źródeł prawa powszechnie obowiązującego.

### **§ 1**

#### **Zasady Ogólne**

1. Procedura antydyskryminacyjno-antymobbingowa (PAA) zwana w dalszej części „**Procedurą**” określa zasady przeciwdziałania zjawiskom: dyskryminacji, molestowania seksualnego oraz mobbingu, mogących zaistnieć w Karkonoskiej Państwowej Szkole Wyższej, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. Podstawy prawne wprowadzenia niniejszej procedury to w szczególności:
  - 1) art. 30 - Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz.U z 1997 r. nr 78, poz. 483) – stanowiący zasadę nienaruszalności i poszanowania godności człowieka;
  - 2) art. 32 - Konstytucji RP- stanowiący zasadę równości wobec prawa i zakaz dyskryminacji jednostki;
  - 3) art. 11 ust.1 pkt 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j., Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.) – określający zadanie Uczelni wychowywania studentów w poczuciu poszanowania praw człowieka;
  - 4) art. 18<sup>3a</sup> ÷ 18<sup>3e</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j., Dz U. z 2020 poz.1320, z późn. zm.) – przepisy określające zasady równego traktowania w zatrudnianiu pracowników;
  - 5) art. 94 pkt. 2b – ustawy Kodeks Pracy – wprowadzający obowiązek pracodawcy przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnianiu;

6) art. 94<sup>3</sup> – ustawy Kodeks Pracy – określający obowiązek przeciwdziałania mobbingowi.

3. Celem wprowadzenia Procedury jest:

- 1) reagowanie na negatywne relacje międzyludzkie oraz wspieranie działań przeciwdziałających dyskryminacji, molestowaniu i mobbingowi;
- 2) ochrona wszystkich członków Wspólnoty akademickiej Uczelni przed wystąpieniem niepożądanych negatywnych zjawisk związanych z relacjami interpersonalnymi na terenie Uczelni i poza nią, w związku z procesem nauczania oraz wykonywaniem pracy i innych zajęć, w przypadkach wystąpienia wymienionych powyżej zjawisk.

4. Procedura, o której mowa w ust. 1, ma zastosowanie do wszystkich członków Wspólnoty akademickiej Uczelni określonej w § 2 ust. 1 niniejszej Procedury.

## § 2

### Definicje pojęć używanych w Procedurze

Użyte w niniejszym dokumencie pojęcia oznaczają:

- 1) **Procedura antydyskryminacyjno-antymobbingowa (PAA)** zwana dalej ogólnie „**Procedurą**” – to zespół zasad określających sposoby przeciwdziałania przejawom dyskryminacji w tym molestowania seksualnego, przejawom mobbingu oraz postępowanie w sytuacji wystąpienia takich zdarzeń;
- 2) **Wspólnota akademicka Uczelni** – to ogół studentów, nauczycieli akademickich, pracowników administracji Uczelni, osób realizujących pracę na rzecz Uczelni na podstawie umów cywilno-prawnych oraz słuchaczy Karkonoskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku, słuchaczy studiów podyplomowych, uczestników kształcenia specjalistycznego, kursów i szkoleń;
- 3) **Dyskryminacja** – to nierówne traktowanie w zakresie przyjęcia na studia, w trakcie studiów oraz nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności ze względu na: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, zarówno w formie dyskryminacji bezpośredniej, jak i pośredniej;
- 4) **Molestowanie** – każde niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby fizycznej i stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery.
- 5) **Molestowanie seksualne** – każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym wobec osoby fizycznej lub odnoszące się do płci, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności tej osoby, w szczególności przez stworzenie

wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery.

- 6) **Mobbing** – to działania lub zachowania dotyczące członka Wspólnoty akademickiej Uczelni lub skierowane przeciwko członkowi Wspólnoty akademickiej Uczelni polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii, poniżaniu, ośmieszaniu lub zastraszaniu osoby, wywołujące u niej zaniżoną ocenę przydatności społecznej, zawodowej, powodujące lub mające na celu izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu wspólnoty akademickiej.
- 7) **Komisja Antydyskryminacyjno-antymobbingowa**, zwana dalej „**Komisją**” – to organ kolegialny powoływany przez Rektora Uczelni do rozpatrywania skarg na dyskryminację i mobbing oraz przeciwdziałania i zapobiegania zjawiskom dyskryminacji i mobbingu w Uczelni na zasadach określonych w niniejszej regulacji;
- 8) **Rzecznik Akademicki ds. dyskryminacji i mobbingu** zwanego dalej „**Rzecznikiem Akademickim**” – to osoba powołana z grona Wspólnoty akademickiej Uczelni, przez Rektora Uczelni do przyjmowania skarg i wstępnej kwalifikacji zgłoszeń oraz do koordynacji prac związanych z przeciwdziałaniem i zapobieganiem zjawiskom dyskryminacji, molestowania i mobbingu we Wspólnocie akademickiej Uczelni, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
- 9) **Osoba zawiadamiająca** – to osoba, członek Wspólnoty akademickiej Uczelni, która uznała, że była świadkiem bądź sama została poddana dyskryminacji, molestowaniu albo mobbingowi, i która złożyła skargę.
- 10) **Pracodawca** – rozumie się przez to Karkonoską Państwową Szkołę Wyższą z siedzibą w Jeleniej Górze, reprezentowaną przez Rektora;
- 11) **Pracownik** – to osoba zatrudniona w Uczelni we wszystkich jego jednostkach organizacyjnych na podstawie stosunku pracy bez względu na podstawę zatrudnienia (umowa o pracę, mianowanie, powołanie, wybór) bądź realizującą prace na rzecz uczelni na podstawie umowy cywilno-prawnej;
- 12) **Student** – to osoba studiująca w Uczelni na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych magisterskich lub studiach podyplomowych, osoby uczestniczące w kursach specjalistycznych oraz w zajęciach edukacyjnych innego typu, np. szkołach letnich, czy kursach oraz słuchaczy w ramach Karkonoskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku.
- 13) **Jednostka organizacyjna Uczelni** – to wydział Uczelni lub inne jednostki organizacyjne wymienione w Statucie Uczelni i Regulaminie Organizacyjnym działające w oparciu o akty prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrzne akty prawa Uczelni.

### § 3

#### Zapobieganie dyskryminacji i mobbingowi

1. Wszelka dyskryminacja, molestowanie i mobbing oraz stwarzanie sytuacji zachęcających do takich niepożądanych zachowań na terenie Uczelni, obejmującym wszelkie budynki Uczelni oraz zachowań mających miejsce w czasie

pracy i zajęć w trybie zdalnym, wydarzeń i zajęć organizowanych przez Uczelnię na terenie Uczelni i poza nim, są surowo zabronione. Dotyczy to także działań, zajęć i wydarzeń organizowanych przez Uczelnię na terenie i poza jej terenem (np. wizyty studyjne, wyjazdy służbowe, imprezy integracyjne, wycieczki, konkursy, itp.).

2. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami Wspólnoty akademickiej Uczelni, w tym między przełożonymi i podwładnymi oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowania godności osobistej.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni oraz bezpośredni przełożeni Pracowników i Studentów są zobowiązani do przeciwdziałania zachowaniom mającym cechy dyskryminacji, molestowania, molestowania seksualnego i mobbingu oraz do zdecydowanego reagowania na ich wszelkie przejawy.
4. Każdy członek Wspólnoty akademickiej Uczelni ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej Procedury i poświadczyć ten fakt pisemnym oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 1 niniejszego dokumentu.
5. Każdy członek Wspólnoty akademickiej Uczelni ma prawo i obowiązek do zgłaszania Rzecznikowi Akademickiemu niepożądanych zachowań i zdarzeń mających charakter dyskryminacji, molestowania lub mobbingu.
6. Bezpodstawne pomawianie o dyskryminację, molestowanie, molestowanie seksualne lub mobbing w złej wierze jest zabronione.
7. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, Kierownik każdej jednostki organizacyjnej Uczelni obowiązany jest na wezwanie Rzecznika Akademickiego lub Komisji do przedstawienia posiadanych dokumentów oraz udzielenia wszelkich informacji w sprawach związanych z prowadzonym przez Rzecznika Akademickiego albo Komisję postępowaniem.
8. Uczelnia zobowiązana jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania polegające w szczególności na:
  - 1) promowaniu pożądaných, zgodnych z zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań w relacjach między wszystkimi członkami Wspólnoty akademickiej Uczelni;
  - 2) upowszechnianiu wiedzy na temat zjawiska dyskryminacji, molestowania, molestowania seksualnego i mobbingu, metod zapobiegania ich występowaniu oraz konsekwencji wystąpienia nagannych zachowań;
  - 3) monitorowaniu problematyki dyskryminacji, molestowania, molestowania seksualnego i mobbingu oraz stosowaniu procedur antydyskryminacyjnych i antymobbingowych w praktyce.

#### **§ 4**

##### **Podmioty powołane do przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingu**

1. W celu przeciwdziałania wszelkim zjawiskom dyskryminacji, molestowania oraz mobbingu i ich skutkom, Rektor powołuje:
  - 1) Komisję Antydyskryminacyjno-antymobbingową oraz
  - 2) Rzecznika Akademickiego ds. dyskryminacji i mobbingu.

2. Osoby wykonujące czynności w sprawie dotyczącej zgłoszonej dyskryminacji, mobbingu, molestowania, molestowania seksualnego obowiązane są do zachowania poufności, co do wszystkich faktów poznanych w ich toku, a także do nie kopiowania ani nie rozpowszechniania dokumentów dotyczących sprawy. Dane zawarte w dokumentach mogą stanowić szczególne kategorie danych osobowych (dane wrażliwe) i podlegają ochronie danych osobowych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.

## § 5

### Komisja Antydyskryminacyjno-antymobbingowa (KAA)

1. Rozpatrywanie spraw przez Komisję Antydyskryminacyjno-antymobbingową, zwaną dalej „**Komisją**”, odbywa się z zachowaniem zasad:
  - 1) bezzwłoczności;
  - 2) poufności;
  - 3) bezstronności;
  - 4) prawdy materialnej;
  - 5) obiektywizmu;
  - 6) prawo obwinionego do obrony;
  - 7) domniemania niewinności.
2. Komisja powoływana jest doraźnie przez Rektora na wniosek Rzecznika Akademickiego, który stwierdził że naruszenie obowiązujących norm w zakresie dyskryminacji, molestowania lub mobbingu jest prawdopodobne.
3. W skład Komisji powinni wchodzić:
  - 1) po jednym przedstawicielu z każdego Wydziału Uczelni, będącym nauczycielem akademickim;
  - 2) przedstawiciel studentów;
  - 3) przedstawiciel pracowników administracji uczelni;
  - 4) psycholog zatrudniony w Uczelni lub wykonujący pracę na podstawie umowy cywilno-prawnej na rzecz Uczelni;
  - 5) prawnik zatrudniony w sekcji prawnej Uczelni oraz
  - 6) z urzędu Rzecznik Akademicki.
4. Członkiem Komisji nie może zostać osoba:
  - 1) której sprawa bezpośrednio dotyczy;
  - 2) jest małżonkiem obwinionego lub pokrzywdzonego;
  - 3) jest krewnym lub powinowatym w linii prostej obwinionego lub pokrzywdzonego;
  - 4) jest świadkiem czynu, o który sprawa się toczy.
5. Rektor Uczelni niezwłocznie powołuje Członków Komisji zarządzeniem na czas prowadzenia postępowania, wskazując jednocześnie Przewodniczącą Komisji.

6. Do obsługi Komisji Rektor wyznacza pracownika administracji ogólnouczelnianej współpracującego z Komisją oraz z Rzecznikiem Akademickim ds. dyskryminacji i mobbingu.
7. Członkostwo w Komisji wygasa:
  - 1) z końcem postępowania;
  - 2) w wyniku rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy;
  - 3) w wyniku zawieszenia w prawach studenta lub skreślenie z listy studentów;
  - 4) w przypadku odwołania przez Rektora;
  - 5) w przypadku śmierci członka Komisji.
8. Odwołanie członka Komisji może nastąpić w szczególności w przypadku:
  - 1) złożenia przez członka Komisji rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) choroby członka Komisji lub długotrwałego wyjazdu albo innej nieobecności uniemożliwiającej realizację zadań członka Komisji;
  - 3) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego bądź prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej.
8. Członkowie Komisji powinni posiadać wiedzę i orientację w zakresie prawa pracy, w tym problematyki przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi a także być przeszkoleni przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych w zakresie znajomości przepisów i procedur dotyczących ochrony danych osobowych.

## § 6

### **Rzecznik Akademicki ds. dyskryminacji i mobbingu**

1. Rzecznika Akademickiego ds. dyskryminacji i mobbingu, zwanego dalej „**Rzecznikiem Akademickim**”, powołuje i odwołuje Rektor zarządzeniem z pośród grona Pracowników Uczelni.
2. Rzecznika Akademickiego powołuje się na 4 letnią kadencję, która rozpoczyna się i kończy wraz z kadencją Rektora. W przypadku powołania Rzecznika Akademickiego w trakcie kadencji Rektora, kadencja rozpoczyna się z chwilą powołania a kończy wraz z końcem kadencji Rektora.
3. Rzecznik Akademicki powinien cechować się nieposzlakowaną opinią społeczną, powinien posiadać wiedzę i orientację w zakresie poszanowania praw człowieka praw, w tym problematyki przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingu.
4. Do zadań Rzecznika Akademickiego należy w szczególności:
  - 1) przyjmowanie i wstępne badanie skarg na dyskryminację, molestowanie i mobbing;
  - 2) inicjowanie postępowania przed Komisją poprzez złożenie do Rektora wniosku o powołanie Komisji;
  - 3) zbieranie danych na temat przejawów dyskryminacji, molestowania i mobbingu;
  - 4) zbieranie informacji na temat dobrych praktyk związanych z przeciwdziałaniem dyskryminacji, molestowaniu i mobbingowi;
  - 5) czynny udział w pracach Komisji.

## **§ 7**

### **Postępowanie wstępne**

1. Każda osoba, która uznała, że została poddana dyskryminacji, molestowaniu lub mobbingowi albo jest lub była świadkiem takich działań, powinna złożyć skargę.
2. Skarga powinna być złożona w formie pisemnej do Rzecznika Akademickiego za pośrednictwem Kancelarii Głównej Uczelni, z zachowaniem zasad poufności.
3. Skarga, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać:
  - 1) przedstawienie stanu faktycznego, a w szczególności wskazanie konkretnych działań lub zachowań uznanych przez osobę zgłaszającą za dyskryminację, molestowanie albo mobbing, datę lub okres, którego te działania lub zachowania dotyczą;
  - 2) wskazanie ewentualnych świadków;
  - 3) wskazanie sprawcy lub sprawców dyskryminacji, molestowania, molestowania seksualnego albo mobbingu;
  - 4) datę złożenia skargi i własnoręczny podpis osoby zawiadamiającej.
4. Skarga anonimowa lub niepodpisana nie podlega rozpatrywaniu, przy czym w przypadku braku podpisu Rzecznik Akademicki wzywa osobę zawiadamiającą do usunięcia braku podpisu.
5. Rzecznik Akademicki niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 7 dni liczone od dnia przekazania przez Kancelarię Główną skargi Rzecznikowi Akademickiemu, wstępnie bada skargę i przeprowadza rozmowę z osobą zawiadamiającą. Do terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym nie wlicza się dni wolnych od pracy
6. Po zbadaniu sprawy Rzecznik Akademicki podejmuje dalsze działania:
  - 1) po stwierdzeniu, że zostały uprawdopodobnione okoliczności świadczące o możliwości wystąpienia dyskryminacji, molestowania, molestowania seksualnego albo mobbingu, Rzecznik Akademicki niezwłocznie wnosi do Rektora o powołanie Komisji i następnie przekazuje sprawę Przewodniczącemu powołanej Komisji w celu wszczęcia postępowania, o którym mowa w § 8;
  - 2) jeśli okoliczności nie uprawdopodobniają wystąpienia dyskryminacji Rzecznik Akademicki odmawia wszczęcia postępowania powiadamiając osobę zawiadamiającą i Rektora Uczelni.
  - 3) Rzecznik odmawia wszczęcia postępowania w przypadku upływu roku od czasu popełnienia czynu, o którym mowa w § 7 ust. 1

## **§ 8**

### **Postępowanie wyjaśniające.**

#### **Czynności podejmowane przez Komisję**

1. Przewodniczący Komisji, po otrzymaniu skargi, wszczyna postępowanie, powiadamiając pisemnie obwinionego o zarzutach, jednocześnie ustala harmonogram prac Komisji oraz zawiadamia o nim Rektora, Rzecznika Akademickiego oraz Członków Komisji.
2. Komisja może uchwalić regulamin działania pracy Komisji.
3. Decyzją przewodniczącego Komisji, do całego postępowania bądź do wybranych posiedzeń Komisji mogą być dopuszczeni dodatkowo z głosem doradczym: ekspert z dziedziny psychologii, ekspert z dziedziny prawa, lub inna osoba, której eksperckie kompetencje mogą być przydatne przy rozpatrywaniu sprawy.
4. Odwołanie członka Komisji może nastąpić na wniosek obwinionego lub Rzecznika Akademickiego jeżeli istnieje okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jego bezstronności w danej sprawie.
5. W przypadku odwołania członka Komisji lub innej przyczyny wygaśnięcia członkostwa w trakcie procedury, Rektor Uczelni może uzupełnić wakujące miejsce.
6. Komisja w uzasadnionych przypadkach może procedować w zmniejszonym składzie, nie mniejszym jednak niż 3 członków.
7. O wszczęciu postępowania wyjaśniającego powiadamia się Samorząd Studencki i Związki Zawodowe w zależności od właściwości rozpatrywanej sprawy.
8. W ramach postępowania wyjaśniającego Komisja wzywa i wysłuchuje osobę obwinioną oraz może zadawać jej pytania.
9. Komisja może także wzywać i wysłuchać inne osoby mające informacje o sprawie, zadawać im pytania oraz zapoznawać się z niezbędnymi dokumentami.
10. Postępowanie wyjaśniające powinno zakończyć się w ciągu trzech miesięcy od powołania Komisji.
11. Komisja obraduje na posiedzeniach bez udziału publiczności. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.
12. Na każdym etapie postępowania wyjaśniającego Komisja może przekazać sprawę do postępowania mediacyjnego. W postępowaniu mediacyjnym mają odpowiednie zastosowanie przepisy Kodeksu Postępowania Cywilnego.
13. Celem postępowania jest wydanie opinii o tym, czy miało miejsce zjawisko dyskryminacji, molestowania lub mobbingu.
14. Komisja wydaje swoją opinię, w której wskazuje, czy zaistniałe działania lub zaniechania mają charakter dyskryminacji, molestowania albo mobbingu.

## **§ 9**

### **Zakończenie postępowania wyjaśniającego**

1. Postępowanie wyjaśniające zakończone jest wydaniem opinii stwierdzającej bądź zaprzeczającej zaistnienie dyskryminacji, molestowania bądź mobbingu.



2. Przed wydaniem opinii Przewodniczący Komisji zawiadamia o wynikach postępowania i przedstawia osobie zawiadamiającej oraz domniemanemu sprawcy zebrany materiał celem zapoznania się i ustosunkowania się do jego treści.
3. W zawiadomieniu Przewodniczący Komisji wyznacza termin 14 dni od doręczenia zawiadomienia, do zapoznania się i ustosunkowania do treści zebranego materiału w sprawie. Po upływie tego terminu uznaje się, że adresat zawiadomienia zapoznał się z opinią i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.
4. Opinia Komisji, zawierająca pisemne uzasadnienie przyjętego stanowiska, przekazywana jest do Rektora oraz kierownika jednostki lub innego właściwego przełożonego oraz do wiadomości osoby inicjującej postępowanie i osoby, przeciwko której toczyło się postępowanie.
5. O opinii Komisja zawiadamia Samorząd Studencki i Związki Zawodowe w zależności od właściwości rozpatrywanej sprawy.
6. W przypadku, gdy Komisja uzna w swojej opinii, że opisane w skardze działania lub zaniechania mają charakter dyskryminacji, molestowania lub mobbingu, Rektor po zasięgnięciu opinii kierownika jednostki bądź innego właściwego przełożonego może podjąć decyzję o wymierzeniu kary dyscyplinarnej ze zwolnieniem w trybie dyscyplinarnym włącznie lub o skierowaniu sprawy do właściwej komisji dyscyplinarnej albo rozwiązaniu umowy cywilnoprawnej bez zachowania terminu wypowiedzenia.
7. Decyzja Rektora przekazywana jest także do wiadomości osoby zawiadamiającej.
8. Komisja może również rekomendować Rektorowi wdrożenie środków naprawczych, w szczególności:
  - 1) przeniesienie pracownika do innej jednostki organizacyjnej Uczelni;
  - 2) zmiany z zakresu toku studiów studenta pokrzywdzonego, w szczególności: zmiana grup zajęciowych, zmiana egzaminatora, możliwość powtórzenia egzaminu, możliwość warunkowego zaliczenia przedmiotu;
  - 3) zmiany z zakresu toku studiów studenta będącego sprawcą dyskryminacji, w szczególności: zakaz uczęszczania na zajęcia prowadzone przez osobę będącą ofiarą dyskryminacji, zakaz zapisywania się na egzamin do osoby będącej ofiarą dyskryminacji, zakaz uczęszczania na zajęcia, w których bierze udział ofiara dyskryminacji;
  - 4) wsparcie psychologiczne ofiary przemocy;
  - 5) obligatoryjny udział sprawcy w szkoleniach / warsztatach antyprzemocowych, itp.
  - 6) rekomendacja szkolenia z przeciwdziałania dyskryminacji, molestowaniu i mobbingowi pracowników lub przełożonych danej jednostki,
  - 7) przekazanie sprawy do rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z przepisami ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja, może rekomendować zawiadomienie organów ścigania o prawdopodobieństwie popełnienia czynu zabronionego.

## § 10

### Konsekwencje wydania opinii

#### o zaistnieniu dyskryminacji, molestowania albo mobbingu

W przypadku wydania opinii stwierdzającej, że doszło do dyskryminacji, molestowania bądź mobbingu:

- 1) poszkodowany Student lub słuchacz może wnosić do właściwego kierownika jednostki organizacyjnej o zmiany w toku studiów, w szczególności zmianę grupy zajęciowej lub zmianę egzaminatora, tak by uniknąć dalszego kontaktu z obwinionym nauczycielem akademickim. W miarę możliwości technicznych i organizacyjnych kierownik jednostki organizacyjnej przychyli się do złożonego wniosku. Jeśli sprawcą dyskryminacji jest kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni, wniosek składany jest bezpośrednio do Rektora. Wniosek może zostać złożony do Rektora również w sytuacji, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie wystąpienia konfliktu interesów kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni w zakresie danej sprawy;
- 2) poszkodowany Pracownik może wnosić do kierownika Jednostki organizacyjnej Uczelni o zmianę sposobu zarządzania kierowaną jednostką lub o zmianę miejsca pracy, tak aby uniknąć kontaktu ze sprawcą. Kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni w miarę możliwości organizacyjnych przychyli się do złożonego wniosku. Jeśli sprawcą jest kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni, wniosek składany jest bezpośrednio do Rektora. Wniosek może zostać złożony do Rektora również w sytuacji, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie wystąpienia konfliktu interesów kierownika Jednostki organizacyjnej Uczelni w zakresie danej sprawy;

## § 11

### Przepisy końcowe

1. Procedura oraz wszelkie jej zmiany wprowadzane są zarządzeniem Rektora Uczelni i przekazywane są do wiadomości Wspólnoty akademickiej Uczelni poprzez umieszczenie ich na stronie BIP KPSW, na stronie internetowej Uczelni oraz na Portalu Pracowniczym.
2. Każdy członek Wspólnoty akademickiej Uczelni ma obowiązek złożyć pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą i regulacjami jej dotyczącymi, którego wzór stanowi załącznik do Procedury.
3. Oświadczenie należy przechowywać w teczce osobowej we właściwej podmiotowo jednostce organizacyjnej Uczelni, tj. oświadczenia studentów – w Dziekanatach Wydziałów Uczelni a oświadczenia pracowników w Dziale Kadr Uczelni.
4. Pracownicy Dziekanatów Wydziałów Uczelni zapoznają nowych studentów z regulacjami dotyczącymi Procedury, za pisemnym potwierdzeniem, § 11 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. Pracownicy Działu Kadr Uczelni zapoznają nowych pracowników z regulacjami dotyczącymi Procedury, za pisemnym potwierdzeniem, § 11 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

Z UP. REKTORA  
*Dr Beata Jeleńska*  
prof. KPSW

## WZÓR

.....  
(imię i nazwisko )

.....  
(stanowisko służbowe)

.....  
(wydział/komórka organizacyjna)

## OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się z dokumentem pn.:

**„Procedura Antydyskryminacyjno-antymobbingowa  
Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze”**

Ja niżej podpisana/podpisany\* oświadczam, że zapoznałam/em/\* się z dokumentem pn.: Procedura Antydyskryminacyjno-antymobbingowa Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze” oraz, że zobowiązuję się do przestrzegania postanowień i zobowiązań zawartych w tekście ww. dokumentu.

Jelenia Góra, dnia .....

.....  
(czytelny podpis )

\*niepotrzebne skreślić