

Zarządzenie nr 68/2024/2025 Rektora Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu z dnia 28.06.2024 roku w sprawie wprowadzenia Procedury przeciwdziałania dyskryminacji w Uniwersytecie Artystycznym im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2023 r. poz. 754) zarządzam, co następuje:

§ 1 Standardy

1. Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu realizując swoją misję: kształcenia osób studiujących, prowadzenia badań naukowych, twórczości artystycznej, upowszechniania sztuki i wiedzy oraz aktywności społecznej wspiera atmosferę wolności i tolerancji dla różnych treści i metod kształcenia. To wymaga odpowiedzialnością za pracę dydaktyczną, naukową i twórczą oraz poszanowania uniwersalnych wartości humanistycznych, otwartości na różnorodność i wzajemny szacunek.
2. UAP nie toleruje żadnej formy dyskryminacji, molestowania i wiktyimizacji oraz oczekuje, że wszystkie osoby wspólnoty uniwersyteckiej będą traktowane z wzajemnym szacunkiem, uprzejmością i równością.
3. Procedura przeciwdziałania dyskryminacji w Uniwersytecie Artystycznym im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu zwana dalej „Procedurą”, nie ma na celu powstrzymania lub ograniczenia wolności słowa. Dyskurs akademicki powinien być prowadzony z szacunkiem i bez naruszania godności innych. UAP przywiązuje wielką wagę do wolności słowa, ale ceni także wzajemny szacunek.

§ 2 Zakres podmiotowy

Procedura ma zastosowanie do osób studiujących i pracujących na UAP.

§ 3 Definicje, czyny zabronione i zasady ogólne

1. Procedura zabrania wszelkiej dyskryminacji osób studiujących w szczególności ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię, wyznanie lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, przynależność do związku zawodowego, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną (zakaz dyskryminacji osób studiujących).
2. Zakazane jest wszelkie nierówne traktowanie osób pracujących w zakresie 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, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy (zakaz nierównego traktowania osób pracujących).
3. Przejawem dyskryminacji i nierównego traktowania są w szczególności:
 - 1) działania polegające na zachęcaniu innej osoby do dyskryminacji, nierównego traktowania lub molestowania albo nakazaniu jej takich działań;
 - 2) niepożądane zachowania, których celem lub skutkiem jest naruszenie godności osób wspólnoty uniwersyteckiej i stworzenie wobec nich zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie),
 - 3) niekorzystne traktowanie osoby ze wspólnoty uniwersyteckiej, która skorzystała z uprawnień przysługujących z Procedury lub złożyła skargę do zewnętrznego organu w związku z nierównym traktowaniem, dyskryminacją lub molestowaniem albo była świadkiem w takich postępowaniach (zakaz represji i odwetu),

- 4) podżeganie, usprawiedliwianie i/lub nawoływanie do przemocy lub nienawiści w formie komunikacji werbalnej lub niewerbalnej, która obejmuje wrogość wobec określonych jednostek lub grup osób wyodrębnionych na podstawie określonych cech, w szczególności płci, rasy, koloru skóry, pochodzenia etnicznego lub społecznego, wyglądu zewnętrznego, języka, religii, wyznania lub przekonania, poglądów politycznych lub innych poglądów, przynależności do mniejszości narodowej, przynależności do związku zawodowego, majątku, urodzenia, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej (mowa nienawiści).
4. Molestowaniem seksualnym lub dyskryminowaniem ze względu na płeć jest każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci lub tożsamości osoby ze wspólnoty uniwersyteckiej, którego celem lub skutkiem jest naruszenie jej/jego godności w szczególności poprzez stworzenie wobec nich zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery, przy czym na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).
5. Przykładem molestowania lub molestowania seksualnego mogą być:
 - 1) nadużycie stosunku zależności lub wykorzystanie krytycznego położenia lub uzależnienie przyznania korzyści (na przykład oceny, awansu lub podwyżki, innego świadczenia, kontynuacji zatrudnienia, odstąpienia od jakiegokolwiek kary lub jako innej podstawy do korzystnej decyzji) od uzyskania korzyści seksualnej, a także niekorzystne traktowanie w przypadku jej odmowy (szantaż seksualny *quid pro quo*),
 - 2) ujawnienie lub groźba ujawnienia innym osobom relacji seksualnej, orientacji seksualnej lub niepełnosprawności bez zgody osoby zainteresowanej,
 - 3) umyślne używanie niewłaściwego imienia lub zaimka w odniesieniu do osoby transpłciowej / niebinarnej lub odwoływanie się do jej tożsamości płciowej,
 - 4) nękanie, wzbudzanie uzasadnionego okolicznościami poczucia zagrożenia, poniżanie lub istotne naruszenie prywatności członka wspólnoty uniwersyteckiej, w tym monitorowanie korzystania z Internetu lub innych form komunikacji bez jej/jego zgody, a także podszywanie się pod członka wspólnoty uniwersyteckiej,

wykorzystywanie jej/jego wizerunku lub innych danych osobowych bez jej/jego zgody (*stalking*).

6. Podporządkowanie się przez osobę ze wspólnoty uniwersyteckiej nierównemu traktowaniu, molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec niej.
7. Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania działanie zmierzające do wyrównywania szans osób wyróżnionych przynajmniej jedną z cech określonych w § 3 ust. 1-2 Procedury, przez zmniejszenie nierówności na ich korzyść.

§ 4 Wniosek o nieformalne rozwiązanie sprawy

1. Każda osoba ze wspólnoty uniwersyteckiej może, na piśmie lub za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej, złożyć do Pełnomocnika_czki wniosek o nieformalne rozwiązanie sprawy. We wniosku należy wskazać osobę, której czynu dotyczy wniosek, osobę, której dobro prawne mogło zostać bezpośrednio naruszone lub zagrożone przez ten czyn, zwaną dalej osobą pokrzywdzoną, oraz opisać zarzuty, a także wskazać dowody. Wniosek musi dotyczyć sytuacji, która miała miejsce na terenie UAP lub była funkcjonalnie związana z jego działalnością. Wzór wniosku o nieformalne rozwiązanie sprawy stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszej Procedury.
2. Po otrzymaniu wniosku, Pełnomocnik_czka, spotyka się osobno z wnioskodawcą, osobą pokrzywdzoną i z osobą, której czynu dotyczy wniosek w celu uzyskania wyjaśnień oraz znalezienia wspólnego rozwiązania sprawy. W razie potrzeby może spotkać się z innymi osobami.
3. Postępowanie nieformalne nie powinno trwać dłużej niż 21 dni od daty wpłynięcia wniosku.
4. Osoby biorące udział w postępowaniu nieformalnym zobowiązane są zachować poufność.
5. Naruszenie lub niewykonanie warunków porozumienia stanowi naruszenie niniejszej Procedury. W przypadku naruszenia lub niewykonania porozumienia, osoba pokrzywdzona może złożyć wniosek, o którym mowa w § 5 Procedury.

6. Do czasu podpisania protokołu porozumienia osoba pokrzywdzona może cofnąć wniosek o nieformalne rozwiązanie problemu i złożyć formalną skargę opisaną w § 5 Procedury.
7. Pełnomocnik_czka obowiązany_a jest poinformować Przewodniczącą_ego Komisji ds. Równego Traktowania w UAP zwaną dalej Przewodniczącą_ym, o sposobie zakończenia postępowania nieformalnego.
8. Pełnomocnik_czka może rekomendować Rektorowi wprowadzenie odpowiednich środków zabezpieczających w celu ochrony środowiska uniwersyteckiego.
9. W przypadku zawarcia porozumienia, jego treść i warunki zamieszcza się w protokole zawierającym zwięzły opis zarzutów oraz pouczenie o skutkach jego naruszenia lub niewykonania, podpisanego przez strony i Pełnomocnika_czkę. Formularz protokołu porozumienia stanowi **załącznik Nr 2** do niniejszej Procedury.

§ 5 Formalna Procedura skargowa

1. Każda osoba ze wspólnoty uniwersyteckiej, która:
 - 1) nie chce skorzystać z Procedury nieformalnego rozwiązania sprawy;
 - 2) była stroną postępowania nieformalnego, które nie zakończyło się porozumieniem;
 - 3) była świadkiem lub posiada wiedzę o naruszeniu zasady równego traktowania, zakazu dyskryminacji lub zakazu molestowania;
 - 4) była stroną porozumienia, o którym mowa w § 4 ust. 7 Procedury, i które zostało naruszone lub niewykonane może złożyć wniosek o wszczęcie formalnej Procedury skargowej na zasadach opisanych poniżej.
2. Wniosek o wszczęcie formalnej Procedury skargowej należy skierować do Komisji ds. Równego Traktowania w UAP w dwóch egzemplarzach lub za pomocą formularza internetowego dostępnego na stronie UAP.
3. We wniosku należy wskazać wnioskodawcę, osobę, której czynu dotyczy wniosek, osobę pokrzywdzoną oraz opisać zarzuty, wskazać ewentualnych świadków i/lub dowody. Skarga musi dotyczyć sytuacji, która miała miejsce na terenie UAP lub była funkcjonalnie

związana z jego działalnością. Wzór wniosku o wszczęcie formalnej Procedury skargowej stanowi **załącznik Nr 3** do niniejszej Procedury.

4. Jeden egzemplarz wniosku Przewodnicząca_cy Komisji ds. Równego Traktowania w UAP, przekazuje Pełnomocnikowi_czce.
5. Przewodnicząca_y, po wstępnej analizie wniosku, nie później niż 21 dni od daty wpływu wniosku informuje wnioskodawcę:
 - 1) o wszczęciu formalnej Procedury skargowej,
 - 2) o odmowie wszczęcia formalnej Procedury.
6. Przewodnicząca_y obowiązany jest poinformować Pełnomocnika_czkę:
 - 1) o odmowie wszczęcia formalnej Procedury skargowej;
 - 2) o sposobie rozstrzygnięcia wniosku o ponowne rozpatrzenie, jeżeli był złożony;
 - 3) o wszczęciu formalnej Procedury skargowej.
7. Przewodnicząca_y obowiązany jest poinformować osobę, której czynu dotyczy wniosek o wszczęciu formalnej Procedury skargowej oraz osobę pokrzywdzoną.
8. W przypadku wszczęcia formalnej Procedury skargowej Przewodnicząca_y wyznacza spośród osób członkowskich Komisji ds. Równego Traktowania - sekcję ds. postępowania wyjaśniającego dwie osoby, które będą prowadziły postępowanie wyjaśniające, oraz - sekcję ds. orzekania trzysobowy skład orzekający.
9. Formalna Procedura skargowa powinna, co do zasady trwać nie dłużej niż 60 dni od dnia złożenia wniosku o jej wszczęcie.
10. Osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające niezwłocznie:
 - 1) wysłuchuje wnioskodawcę;
 - 2) wysłuchuje osobę pokrzywdzoną;
 - 3) wysłuchuje osobę, której czynu dotyczy postępowanie wyjaśniające;
 - 4) wysłuchuje świadków;
 - 5) przeprowadza pozostałe dowody mające istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy.
11. Osobie wysłuchiwanej należy umożliwić swobodne wypowiedzenie się w granicach określonych celem danej czynności, a następnie można zadawać pytania zmierzające do

uzupełnienia, wyjaśnienia lub weryfikacji wypowiedzi oraz dowodów. Pytania nie mogą sugerować treści odpowiedzi.

12. Z wysłuchania należy sporządzić protokół. Protokół sporządza się tak, aby z niego wynikało, kto, kiedy, gdzie i jakich czynności dokonał, kto i w jakim charakterze był przy tym obecny, co i w jaki sposób w wyniku tych czynności ustalono i jakie uwagi zgłosiły obecne osoby. Protokół odczytuje się wszystkim osobom obecnym, biorącym udział w czynności, które powinny następnie protokół podpisać. Odmowę lub brak podpisu należy opisać w protokole.
13. Osoba pokrzywdzona i osoba, której czynu dotyczy postępowanie wyjaśniające mają równe prawo do:
 - 1) składania wyjaśnień;
 - 2) odmowy składania wyjaśnień;
 - 3) odmowy odpowiedzi na poszczególne pytania;
 - 4) korzystania z pomocy wybranego pełnomocnika;
 - 5) bycia wysłuchanym w obecności wskazanej przez nich osoby związku zawodowego w przypadku osób pracujących, a w przypadku osób studiujących w obecności wskazanego przez nich przedstawiciela_ki samorządu studenckiego;
 - 6) zgłaszania wniosków dowodowych;
 - 7) zapoznania się z zebranymi dowodami.
14. Przed wysłuchaniem osoby pokrzywdzonej oraz osoby, której czynu dotyczy postępowanie wyjaśniające, należy je pouczyć o prawach i obowiązkach. Osoby te podpisują oświadczenie, że zostały pouczone o swoich prawach i obowiązkach. Formularz pouczenia stanowi **załącznik Nr 4** do niniejszej Procedury.
15. Nieusprawiedliwione niestawiennictwo osoby, której czynu dotyczy postępowanie wyjaśniające lub jego pełnomocnika, nie tamuje dalszego postępowania.
16. Osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające pomija wniosek dowodowy, jeżeli dowód:
 - 1) ma wykazać fakty bezsporne lub nieistotne dla sprawy lub zostały one udowodnione zgodnie z twierdzeniem zgłaszającego;
 - 2) jest niemożliwy do przeprowadzenia;

- 3) zmierza jedynie do przedłużenia postępowania.
17. Po przeprowadzeniu czynności procesowych osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające przedstawia stronom projekt raportu z czynności wyjaśniających i wyznacza termin 7 dni na przedstawienie odpowiedzi na projekt.
18. Osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające, po zapoznaniu się z odpowiedziami, przekazuje ostateczną wersję raportu wraz aktami sprawy wyznaczonemu składowi orzekającemu. Jeżeli skład orzekający stwierdzi, że konieczne są dodatkowe czynności wyjaśniające, to uzupełnia je we własnym zakresie, stosując odpowiednio przepisy o postępowaniu wyjaśniającym.
19. Na podstawie analizy sprawy Komisja ds. Równego Traktowania UAP w składzie orzekającym wydaje orzeczenie o:
 - 1) stwierdzeniu naruszenia niniejszej Procedury oraz przekazaniu sprawy Rektorowi w celu wszczęcia odpowiedniego postępowania dyscyplinarnego,
 - 2) stwierdzeniu naruszenia niniejszej Procedury oraz zaleceniu rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika z powodu ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych lub rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem,
 - 3) stwierdzeniu naruszenia niniejszej Procedury,
 - 4) umorzeniu formalnej Procedury skargowej, jeżeli czynu nie popełniono lub brak jest danych dostatecznie uzasadniających podejrzenie jego popełnienia albo gdy czyn nie zawiera znamion czynu zabronionego w rozumieniu niniejszej Procedury.
20. W przypadku stwierdzenia naruszenia niniejszej Procedury, Komisja ds. Równego Traktowania w UAP w składzie orzekającym może polecić odpowiednim osobom lub jednostkom organizacyjnym wprowadzenie środków zmierzających do wyeliminowania ze wspólnoty uniwersyteckiej dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania lub molestowania seksualnego, w tym nałożyć obowiązek przeprowadzenia szkoleń, wsparcie psychologiczne, może rekomendować zmiany organizacyjne lub zmiany w toku studiów, lub innych.
21. Komisja ds. Równego Traktowania UAP w składzie orzekającym obowiązana jest przekazać Rektorowi oraz pełnomocnikowi _czce kopię każdego orzeczenia, o którym mowa w § 5 ust. 19.

§ 6 Wejście w życie

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wzór wniosku o nieformalne rozwiązanie sprawy

**Pełnomocnik-czka ds. równego traktowania w
UAP**

Wnoszę o nieformalne rozwiązanie sprawy w związku z podejrzeniem popełnienia czynu naruszającego zasady równego traktowania, zakazu molestowania lub zakazu molestowania seksualnego przez

(imię i nazwisko osoby, której czynu dotyczy wniosek oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej) na szkodę

.....

(imię i nazwisko osoby pokrzywdzonej oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej).

Zwięzły opis zarzutu naruszenia zasad równego traktowania, zakazu molestowania lub molestowania seksualnego (miejsce i czas popełnienia czynu, w jakich okolicznościach do niego doszło, na czym polegał czyn i jakie są jego konsekwencje):

.....

...

.....

.

.....

...

.....

.

.....

...

.....

.

Wskazuję następujące dowody:

1) świadkowie:

a)

.

(imię i nazwisko oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej) (...)

2) dokumenty:

a)(data sporządzenia i tytułu dokumentu)

(...)

3) inne dowody:

a)

(oznaczenie)

(...)

5

Formularz protokołu porozumienia

W dniu we Poznaniu pomiędzy

.....

(imię i nazwisko osoby, której czynu dotyczy wnioski oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej) i

.....

(imię i nazwisko osoby pokrzywdzonej oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej)

w obecności Pełnomocnika_czki ds. równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji w UAP

traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji* zostało zawarte porozumienie o następującej treści:

1/ Treść i warunki porozumienia

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...

2/ Zwięzły opis zarzutów

.....

...

.....

...

3/ Strony zostały pouczone przez Pełnomocnika_czki ds. równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji w UA że naruszenie lub niewykonanie warunków porozumienia stanowi naruszenie Procedury równego traktowania, zakazu dyskryminacji i zakazu molestowania, co strony potwierdzają poniższym podpisem.

.....

.....

(Podpis osoby, której czynu dotyczy wnioski)

(Podpis pokrzywdzonego_j)

.....

Pełnomocnik_czka ds. równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji w UAP/

Wzór wniosku o wszczęcie formalnej Procedury skargowej

Poznań , dnia

.....

.....
.....
.....

(imię i nazwisko wnioskodawcy oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej)

Komisja ds. Równego Traktowania w UAP

Wnoszę o wszczęcie formalnej Procedury skargowej w związku z podejrzeniem popełnienia czynu naruszającego zasady równego traktowania, zakazu molestowania lub zakazu molestowania seksualnego przez z

(imię i nazwisko osoby, której czynu dotyczy wniosek oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej) na szkodę z

..... (imię i nazwisko osoby pokrzywdzonej oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej).

Zwięzły opis zarzutów naruszenia zasad równego traktowania, zakazu molestowania lub zakazu molestowania seksualnego (miejsce i czas popełnienia czynu, w jakich okolicznościach do niego doszło, na czym polegał czyn i jakie są jego konsekwencje):

.....
...
.....
.
.....
...
.....
.
.....
...
.....
.
.....
...
.....
.
.....
...

.....
.
.....
...
.....
.

Wskazuję następujące dowody:

1) świadkowie:

a)

...

(imię i nazwisko oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej) (...)

2) dokumenty:

a) (data sporządzenia i tytułu dokumentu) (...)

3) inne dowody:

a) (oznaczenie)

(...)

Formularz pouczenia

Osobie pokrzywdzonej oraz osobie, której czynu dotyczy postępowanie, przysługują wymienione poniżej uprawnienia:

1. Prawo do składania wyjaśnień.
2. Prawo do odmowy składania wyjaśnień.
3. Prawo do odmowy odpowiedzi na poszczególne pytania.
4. Prawo do korzystania z pomocy wybranego pełnomocnika.
5. Prawo do bycia wysłuchanym w obecności wskazanego przez nich przedstawiciela związku zawodowego w przypadku osób pracujących, a w przypadku osób studiujących w obecności wskazanego przez nich przedstawiciela samorządu studenckiego.
6. Prawo do zgłaszania wniosków dowodowych.
7. Prawo do zapoznania się z zebranymi dowodami.

Potwierdzam otrzymanie pouczenia:

.....

(data, miejscowość, czytelny podpis)