



UNIwersytet
Warszawski

Rzeczniczka akademicka ds. studenckich i pracowniczych

REGULAMIN BIURA RZECZNICZKI AKADEMICKIEJ UNIwersytetu Warszawskiego

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Rzeczniczka Akademicka Uniwersytetu Warszawskiego (dalej: Rzeczniczka) działa na podstawie Zarządzenia nr 30 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 16 sierpnia 2011 roku w sprawie powołania Rzecznika Akademickiego (Ombudsmana).
2. Rzeczniczka jest niezależna od innych jednostek organizacyjnych, bezstronna i neutralna. Nie reprezentuje żadnej ze stron, jest rzecznikiem sprawy.
3. Rzeczniczka wspiera osoby pracujące, doktoranckie, studenckie oraz jednostki organizacyjne Uniwersytetu Warszawskiego w rozwiązywaniu konfliktów, trudności komunikacyjnych i relacyjnych oraz diagnozowaniu problemów związanych z funkcjonowaniem uczelni.
4. Rzeczniczka działa w sposób nieformalny – nie wydaje opinii w sprawach oraz nie prowadzi postępowań dyscyplinarnych. Działania Rzeczniczki mają charakter koncyliacyjny.

§ 2. Zakres działań Biura

1. Rzeczniczka Akademicka może w szczególności:
 - 1) udzielać informacji o funkcjonowaniu Uniwersytetu i obowiązujących przepisach;
 - 2) interweniować w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu w celu uzyskania informacji lub wyjaśnienia sprawy;
 - 3) wspierać w zdiagnozowaniu problemu oraz przedstawiać możliwe sposoby jego rozwiązania;
 - 4) wspierać w rozwiązywaniu konfliktów, trudności komunikacyjnych i relacyjnych poprzez mediację lub inne alternatywne metody rozwiązywania sporów;
 - 5) przedstawiać Władzom Rektorskim informacje i rekomendacje dotyczące zmian systemowych (np. w zakresie polityk, przepisów lub procedur);
 - 6) przygotowywać sygnalizacje do Władz w sprawach o charakterze systemowym, zachowując poufność danych osób zgłaszających.

§ 3. Sposób przyjmowania i procedowania spraw

1. Podjęcie czynności przez Rzeczniczkę następuje:
 - 1) po zgłoszeniu się ze sprawą przez członka społeczności akademickiej, którego sprawa dotyczy;
 - 2) na wniosek organów samorządu studentów lub samorządu doktorantów;
 - 3) na wniosek Rektora;
 - 4) na wniosek jednostki organizacyjnej Uniwersytetu;
 - 5) z własnej inicjatywy.
2. Osoba zainteresowana wsparciem Rzeczniczki kieruje zgłoszenie drogą mailową na adres ombudsman@uw.edu.pl.
3. W zgłoszeniu należy opisać przedmiot sprawy oraz określić oczekiwany zakres wsparcia.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia Rzeczniczka zaprasza osobę zgłaszającą na spotkanie – w biurze lub online – w celu omówienia szczegółów sprawy.

5. Rzeczniczka podejmuje działania w sprawie **wyłącznie po otrzymaniu pisemnego upoważnienia** od osoby zgłaszającej (formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie www.ombudsman.uw.edu.pl).
6. Po otrzymaniu upoważnienia Rzeczniczka podejmuje uzgodnione działania, mające na celu wyjaśnienie sytuacji lub wsparcie stron w znalezieniu rozwiązania.

§ 4. Zasady pracy i etyka działania

1. Rzeczniczka kieruje się zasadami niezależności, neutralności, poufności i dobrowolności. Oznacza to, że Rzeczniczka:
 - 1) nie uczestniczy jako obserwatorka w spotkaniach, posiedzeniach lub postępowaniach prowadzonych przez inne organy uczelni;
 - 2) nie przyjmuje do procedowania spraw, które są równolegle prowadzone innym trybem, w szczególności przez:
 - a) organy ścigania,
 - b) Zespół Koordynatorek ds. przeciwdziałania nierównemu traktowaniu, dyskryminacji, mobbingowi oraz innym zachowaniom niepożądanym,
 - c) władze dziekańskie,
 - d) zespoły rektorskie lub komisje powołane do rozpoznania konkretnej sprawy;
 - 3) nie przyjmuje do procedowania spraw, które są zgłaszane anonimowo;
 - 4) nie przyjmuje skarg;
 - 5) nie przyjmuje do procedowania spraw, do których została dołączona do korespondencji elektronicznej w DW lub DW: ukryte.
2. Do momentu otrzymania pisemnego upoważnienia wszystkie informacje przekazane w trakcie spotkania, rozmowy telefonicznej lub korespondencji mailowej są traktowane jako poufne.
3. Rzeczniczka Akademicka zachowuje poufność, z wyjątkiem sytuacji, gdy istnieje zagrożenie życia lub zdrowia osoby zgłaszającej i/lub innych osób, bądź gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa.
4. Rzeczniczka Akademicka może przekazać informację, że dana sprawa nie jest procedowana lub została zakończona, bez ujawniania szczegółów.

5. Rzeczniczka nie przyjmuje żadnej dokumentacji dotyczącej sprawy przed otrzymaniem pisemnego upoważnienia od osoby zgłaszającej.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dokumentem wewnętrznym Rzeczniczki Akademickiej i jest dostępny na stronie internetowej www.ombudsman.uw.edu.pl.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają postanowienia Zarządzenia nr 30 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 16 sierpnia 2011 r.

Magdalena Miksa



Rzeczniczka akademicka

ds. studenckich i pracowniczych