



INSTYTUCJE WSPARCIA NA UW

1

Pełnomocnicy i pełnomocniczki ds. równości

Powołani/powołane na wydziałach, w jednostkach i w szkołach doktorskich. Są pierwszym punktem konsultacyjnym i kontaktowym. Udzielą niezbędnego wsparcia i skierują sprawę do odpowiednich organów na uczelni.

AKTUALNA LISTA PEŁNOMOCNIKÓW I PEŁNOMOCNICZEK:

www.rownowazni.uw.edu.pl/gdzie-szukac-wsparcia-na-uw



2

Zespół Rzeczniczki Akademickiej

Wspiera społeczność UW w rozwiązywaniu konfliktów i trudnych sytuacji w środowisku akademickim.

Zgłoszenia można dokonać m.in. w sytuacji doświadczania niesprawiedliwego lub nierównego traktowania, pojawienia się wątpliwości dotyczących procedur i decyzji, a także konfliktu z inną osobą lub w grupie.

Zespół pomaga znaleźć możliwe rozwiązania, wskazuje dostępne ścieżki działania i prowadzi mediacje w sytuacjach konfliktowych. Działa w oparciu o zasady poufności, bezstronności i niezależności.

Konieczne jest wcześniejsze umówienie spotkania.

RZECZNIKZKA AKADEMICKA:

Magdalena Miksa

KONTAKT Z ZESPOŁEM:

ombudsman@uw.edu.pl

(22) 55 27 813

ul. Dobra 56/66, pokój 1.60 (I piętro)

Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku, od 8:00 do 16:00

www.ombudsman.uw.edu.pl



3

Zespół koordynatorek ds. przeciwdziałania nierównemu traktowaniu, dyskryminacji, mobbingowi oraz innym zachowaniom niepożądanym oraz Komisja ds. nierównego traktowania i dyskryminacji oraz Komisja ds. mobbingu i innych zachowań niepożądanych

Dotyczy procedury formalnego zgłoszenia skargi na nierówne traktowanie, dyskryminację (w tym molestowanie i molestowanie seksualne), mobbing oraz inne zachowania niepożądane. Procedura jest wszczynana poprzez złożenie zgłoszenia w formie papierowej lub mailowej albo poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie www.rownowazni.uw.edu.pl.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY:

www.rownowazni.uw.edu.pl/gdzie-szukac-wsparcia-na-uw



Koordynatorka bada zgłoszenie i niezwłocznie przeprowadza rozmowę z osobą zgłaszającą. W przypadku potwierdzenia prawdopodobieństwa wystąpienia zachowań niepożądanych, kieruje sprawę do odpowiedniej Komisji – ds. nierównego traktowania i dyskryminacji lub ds. mobbingu i innych zachowań niepożądanych.

Może również skierować osobę zgłaszającą (za jej zgodą) do właściwej jednostki uniwersyteckiej, która pomoże w rozwiązaniu problemu (wsparcie psychologiczne, prawne czy medyczne) lub zaoferować wsparcie w kryzysie.

zespolkoordinatorow@uw.edu.pl

www.uw.edu.pl/zespol-koordinatorow



Komisja ds. nierównego traktowania i dyskryminacji



Komisja ds. mobbingu i innych zachowań niepożądanych



4

Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami UW

Jednostka wspierająca społeczność uniwersytecką w zakresie szczególnych potrzeb związanych z niepełnosprawnościami i neurorozróżnnością, jak również doradzająca w temacie dostępności cyfrowej i architektonicznej budynków oraz jednostek UW.

BON organizuje i koordynuje wsparcie mające na celu zapewnienie pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, chorujących przewlekłe i ze szczególnymi potrzebami we wszystkich wymiarach życia akademickiego.

Do BON warto się zgłosić, jeśli stan zdrowia utrudnia lub uniemożliwia naukę czy pracę.

bon@uw.edu.pl

(22) 55 24 222

ul. Dobra 55, pokój 0.070

Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku, od 8:00 do 16:00

www.bon.uw.edu.pl



5

Centrum Pomocy Psychologicznej UW

Centrum Pomocy Psychologicznej (CPP) oferuje bezpłatne wsparcie psychologiczne dla osób studiujących, osób w trakcie kształcenia doktorskiego oraz osób zatrudnionych na UW. Dostępne są m.in. krótkoterminowe wsparcie psychologiczne, psychoterapia grupowa, konsultacje psychologiczne i psychiatryczne czy interwencje kryzysowe. CPP prowadzi także działania z zakresu profilaktyki zdrowia psychicznego.

Do CPP warto zgłosić się m.in. w przypadku trudności w regulowaniu emocji, obniżonej motywacji, sięgania po używki w sytuacjach stresowych, problemów z koncentracją, nasilonego napięcia utrudniającego funkcjonowanie, utraty kontroli nad sposobem odżywiania albo pojawiającego się poczucia braku sensu życia.

Osoby studiujące mogą skorzystać z konsultacji w Punkcie Zgłoszeniowym przy ul. Pasteura 7, od poniedziałku do czwartku w godz. 10:00–14:00. Konsultacje w języku angielskim odbywają się we wtorek i w środy w godz. 10:00–14:00.

Osoby w procesie kształcenia doktorskiego oraz osoby zatrudnione na UW mogą umówić wizytę mailowo pisząc na adres: cpp@adm.uw.edu.pl.

(22) 55 20 063

ul. Pasteura 7, pokój 108 (I piętro)

www.cpp.uw.edu.pl



TELEFON ZAUFANIA UW

Telefon Zaufania UW to anonimowa forma wsparcia, w której doświadczeni specjaliści udzielają pomocy przez telefon osobom potrzebującym rozmowy, zrozumienia lub emocjonalnego wsparcia.

Linia czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 18:00 – 00:00. Wtorki i środy w godzinach 18:00 – 00:00 (dla anglojęzycznej społeczności UW)

(22) 552 44 24

CHAT ZAUFANIA UW

Chat Zaufania UW to bezpieczne i anonimowe miejsce, w którym specjaliści ds. zdrowia psychicznego oferują wsparcie, wysłuchują i pomagają przejść przez trudny moment. To przestrzeń dla tych, którzy potrzebują rozmowy, zrozumienia lub po prostu obecności drugiego człowieka.

Chat działa od poniedziałku do piątku w godzinach 18:00 – 00:00. Wtorki i środy w godzinach 18:00 – 00:00 (dla anglojęzycznej społeczności UW)

WhatsApp: 880 762 439

6

Biuro ds. Bezpieczeństwa

Jednostka koordynująca działania związane z ochroną osób i mienia na terenie UW. Zakres działania obejmuje opracowanie procedur interwencji, raportowanie zdarzeń oraz organizację szkoleń z zakresu reagowania kryzysowego i bezpieczeństwa danych.

Biuro to właściwe miejsce, jeśli potrzebujesz wsparcia w zakresie ochrony osobistej lub mienia, a także gdy chcesz zgłosić incydent, taki jak zagrożenie pożarowe, podejrzenie działań terrorystycznych, znalezienie podejrzanego przedmiotu, wypadek wymagający pierwszej pomocy lub schronienia, a także zagrożenia cyfrowe, np. dezinformację czy kradzież danych.

Telefon alarmowy UW: (22) 55 22 112

Dowódca zmiany strażników:

Kampus Centralny: (22) 55 20 341

Kampus Ochota: (22) 55 40 746

www.bezpieczenstwo.uw.edu.pl



7

Klinika Prawa WPiA UW

Studentcki ośrodek nieodpłatnej pomocy prawnej przy Wydziale Prawa i Administracji UW. Osoby studiujące zdobywają doświadczenie, a osoby w trudnej sytuacji majątkowej mogą skorzystać z nieodpłatnych porad prawnych. Klinika prowadzi sprawy stacjonarnie i pod nadzorem kadry akademickiej WPiA.

W ramach Kliniki funkcjonują sekcje, które udzielają porad z różnych dziedzin prawa m.in. prawa karnego, prawa pracy, prawa cywilnego, prawa medycznego czy praw człowieka.

Osoba, która chce zgłosić się do Kliniki, powinna skontaktować się z nią telefonicznie. Następnie odbywa się wstępna weryfikacja i przydzielenie sprawy do właściwej sekcji oraz zespołu. Klinika Prawa pomaga nie tylko osobom, ze społeczności akademickiej, ale wszystkim, które nie mogą pozwolić sobie na odpłatną pomoc prawną.

klinika@wpia.uw.edu.pl

(22) 55 24 318, 532 824 729

ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, Collegium Iuridicum I, pokój 102

Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku, w godzinach 9:00 – 16:00

www.uw.edu.pl/poradnie-i-osrodk/pomoc-prawna



8

Centrum Rozwiązywania Sporów i Konfliktów przy WPiA UW

Jednostka naukowo-educacyjna działająca przy Wydziale Prawa i Administracji UW.

Do jej głównych zadań należą popularyzacja i rozwój metod alternatywnego rozwiązywania sporów, działalność edukacyjna w zakresie mediacji i zarządzania konfliktami oraz wspieranie społeczności UW w zakresie rozwiązywania sporów.

W Centrum prowadzone są profesjonalne mediacje pracownicze i akademickie, konferencje, szkolenia i warsztaty dotyczące alternatywnego rozwiązywania sporów. Działa w nim również Klinika mediacji, w której organizowane są praktyki dla osób studiujących. Centrum nie jest poradnią prawną, lecz miejscem polubownego rozwiązywania konfliktów.

Konieczne jest wcześniejsze umówienie spotkania – telefonicznie lub mailowo.

mediacje@uw.edu.pl

(22) 552 59 23

ul. Lipowa 4, Collegium Iuridicum II, pokój 3.5

Biuro czynne jest w poniedziałki i środy, od 10:00 do 15:00.

www.mediacje.wpia.uw.edu.pl



DODATKOWE WSPARCIE OFERUJĄ RÓWNIEŻ NASTĘPUJĄCE INSTYTUCJE:

Samorząd Studentów Uniwersytetu Warszawskiego biuro@samorząd.uw.edu.pl

Samorząd Doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego doktoranci@samorząd.uw.edu.pl

ZWIĄZKI ZAWODOWE:

NSZZ „Solidarność” UW solidarnosc@uw.edu.pl

Związek Nauczycielstwa Polskiego w Uniwersytecie Warszawskim znpu@uw.edu.pl

Komisja Zakładowa OZZ Inicjatywa Pracownicza inipracuw@gmail.com

Warszawska Organizacja Międzyzakładowa Związku Zawodowego Bibliotekarzy i Pracowników Bibliotek „Bibliotekarze Polscy” bibliotekarze.wfis@gmail.com



UNIWERSYTET
WARSZAWSKI

ścieżka nieformalna

ZESPÓŁ RZECZNICZKI AKADEMICKIEJ

Nieformalne wsparcie Zespołu Rzecznicki Akademickiej w przypadku konfliktu, nieprawidłowości proceduralnych i prawnych, czy niesprawiedliwego/nierównego traktowania.

SPRAWĘ DO ZESPOŁU ZGŁOSIĆ MOŻE:

- osoba studiująca, doktoryzująca się lub zatrudniona na UW,
- jednostka organizacyjna UW, organy samorządu studenckiego i doktoranckiego,
- zgłoszenie może również wynikać z inicjatywy Rektora lub Rzecznicki Akademickiej.

ZASADY DZIAŁANIA:

pełność (ujawnienie informacji wymaga pisemnej zgody osoby zgłaszającej) bezstronność, niezależność, nieformalność.

ZAKRES SPRAW (PRZYKŁADY):

- konflikty interpersonalne,
- sprawy pracownicze: mobbing, dyskryminacja, ocena pracy, warunki zatrudnienia, nieprawidłowości proceduralne,
- sprawy studenckie: naruszenie regulaminów, niesprawiedliwe traktowanie, niesłuszne skreślenie, molestowanie i molestowanie seksualne, naruszenie godności, nadużycie władzy,
- kwestie uczciwości i etyki akademickiej, naruszeń prawa własności intelektualnej.

MOŻLIWE DZIAŁANIA ZESPOŁU:

- udzielenie poufnej porady,
- wsparcie w zdiagnozowaniu problemu i wyborze sposobu jego rozwiązania,
- udzielenie informacji o obowiązujących na Uniwersytecie Warszawskim zasadach, procedurach i regulacjach prawnych,
- wsparcie w uzyskaniu informacji i wyjaśnieniu sprawy we właściwej jednostce,
- wsparcie w rozwiązywaniu konfliktu poprzez przeprowadzenie mediacji/facylitacji,
- przekazanie władzom uczelni sygnalizacji o nieprawidłowościach.

ŚCIEŻKI ZGŁASZANIA SPRAW NA UW

PROCEDURA KROK PO KROKU:

1

ZGŁOSZENIE

Osoba zainteresowana wsparciem Rzecznicki Akademickiej kieruje zgłoszenie drogą mailową na adres: ombudsman@uw.edu.pl. W zgłoszeniu należy opisać przedmiot sprawy oraz określić oczekiwany zakres wsparcia.

2

ZAPROSZENIE NA SPOTKANIE

Po otrzymaniu informacji, Rzecznicka Akademicka zaprasza osobę zgłaszającą na spotkanie w celu poznania szerszego kontekstu sprawy i omówienia możliwych rozwiązań.

3

ZEBRANIE INFORMACJI

Rzecznicka Akademicka bada sprawę po otrzymaniu niezbędnych dokumentów, ustala fakty i analizuje materiał dowodowy.

4

PODJĘCIE DZIAŁAŃ

Po otrzymaniu pisemnego upoważnienia od osoby zgłaszającej, Rzecznicka Akademicka rozpoczyna uzgodnione działania mające na celu wyjaśnienie sytuacji lub wsparcie stron w znalezieniu rozwiązania.

RZECZNICKA AKADEMICKA: MAGDALENA MIKSA

KONTAKT Z ZESPOŁEM:

ombudsman@uw.edu.pl

(22) 55 27 813

Dobra 56/66 (I p., pok. 1.60)

Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku, od 8:00 do 16:00

www.ombudsman.uw.edu.pl



1

SKARGA

Składana papierowo lub elektronicznie (mail/formularz) do Zespołu Koordynatorów.

2

KOORDYNATORKA

- prowadzi postępowanie poufne, wstępnie rozpoznaje sprawę i przeprowadza rozmowę z osobą zgłaszającą,
- przy potwierdzeniu prawdopodobieństwa naruszenia - kieruje sprawę do właściwej Komisji,
- przy uznaniu zgłoszenia za nieuzasadnione - umarza postępowanie (przysługuje odwołanie do Przewodniczącego/Przewodniczącej Komisji),
- w razie potrzeby - kieruje sprawę do odpowiedniej instytucji wsparcia.

3

KOMISJA

W ciągu 7 dni od przekazania sprawy, osoba przewodnicząca wyznacza trzysobowy Zespół Opiniujący. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające w okresie do 4 miesięcy (możliwe przedłużenie w uzasadnionych przypadkach). Informację o wszczęciu postępowania uzyskuje:

- osoba zgłaszająca sprawę,
- osoba, przeciwko której prowadzone jest postępowanie,
- przełożona/przełożony osoby, przeciwko której prowadzone jest postępowanie.

Postępowanie formalnie przestaje być poufne, ale wszystkie osoby uczestniczące obowiązane są do zachowania poufności. Strony mają prawo wglądu we wszystkie dokumenty złożone w toku sprawy.

4

KOMISJA

Sporządza pisemną opinię z rekomendacjami i przekazuje ją:

- Rektorowi,
 - osobie inicjującej postępowanie,
 - osobie przeciwko której prowadzone jest postępowanie,
 - przełożonej/przełożonemu osoby, przeciwko której prowadzone jest postępowanie.
- Rekomendacje mogą dotyczyć osoby poszkodowanej (wsparcie psychologiczne, organizacyjne) lub sprawcy/sprawczyni (działania edukacyjne, dyscyplinarne).

5

REKTOR

W ciągu miesiąca od otrzymania opinii, informuje o dalszych działaniach: Komisję, Koordynatorkę, osobę zgłaszającą, osobę, przeciwko której prowadzone było postępowanie oraz osobę przełożoną/przełożonego osoby, przeciwko której prowadzone było postępowanie.

ścieżka formalna

ZESPÓŁ KOORDYNATORÓW, KOMISJA DS. NIERNÓWNEGO TRAKTOWANIA I DISKRYMINACJI, KOMISJA DS. MOBBINGU I INNYCH ZACHOWAŃ NIEPOŻĄDANYCH

Formalne zgłoszenie (skarga) na nierówne traktowanie, dyskryminację (w tym molestowanie i molestowanie seksualne), mobbing oraz inne zachowania niepożądane.

SKARGĘ ZGŁOSIĆ MOŻE:

- każda osoba bezpośrednio dotknięta nierównym traktowaniem, dyskryminacją (w tym molestowaniem i molestowaniem seksualnym) oraz innymi zachowaniami niepożądanymi,
- osoba zatrudniona na UW (na podstawie umowy o pracę oraz świadczącej pracę/usługę) na podstawie umów cywilnoprawnych), bezpośrednio dotknięta mobbingiem.

Zdarzenie musi **dotyczyć osoby studiującej, doktoryzującej się lub zatrudnionej na UW** albo być **funkcjonalnie powiązane** z UW.

Skarga powinna zostać złożona w **ciągu 3 lat od zdarzenia** (w sytuacjach szczególnych możliwe jest przyjęcie skargi po upływie terminu).

KONTAKT Z ZESPOŁEM KOORDYNATORÓW:

zespolkoordynatorow@uw.edu.pl

www.uw.edu.pl/zespolkkoordynatorow

Formularz zgłoszeniowy skargi

Podstawa prawna - Zarządzenie nr 21 Rektora UW z dnia 28 lutego 2024 r. w sprawie polityki przeciwdziałania nierównemu traktowaniu, dyskryminacji, mobbingowi i innym zachowaniom niepożądanym w Uniwersytecie Warszawskim

Rektor może podjąć decyzję o m.in.: nałożeniu kary upomnienia (przezwinienie dyscyplinarne) i brak konieczności przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego) lub kary porządkowej z Kodeksu Pracy, poleceniu rzecznicki dyscyplinarnemu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, rozwiązaniu umowy, zastosowaniu rekomendowanych przez Komisję środków.

postępowanie dyscyplinarne

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA DOKTORANTÓW, DOKTORANTEK I STUDENTÓW, STUDENTEK

Studenci, studentki i doktoranci, doktorantki ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną za:

- naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni,
- czyin uchybiający godności studenta, studentki/ doktoranta, doktorantki

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA NAUCZYCIELI I NAUCZYCIELEK AKADEMICKICH

Nauczyciel akademicki, nauczycielka akademicka ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną za:

- uchylenie obowiązkom nauczyciela akademickiego,
- uchylenie godności zawodu nauczyciela akademickiego.

PROCEDURA KROK PO KROKU:

1

REKTOR

Postępowanie wszczyna się na wniosek Rektora po otrzymaniu przez niego wiadomości o popełnieniu czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego. Rektor może:

- zakończyć sprawę bez dalszych działań,
- wymierzyć karę upomnienia, jeśli czyn jest oczywisty i stanowi przewinienie mniejszej wagi,
- przekazać sprawę rzecznikowi dyscyplinarnemu, który wszczyna postępowanie wyjaśniające.

Rektor może zawiesić osobę, której dotyczy postępowanie, w określonych prawach, jeżeli wymagają tego interes uczelni lub powaga zarzutów.

2

RZECZNIK DYSCYPLINARNY

Prowadzi postępowanie wyjaśniające - gromadzi dowody, przesłuchuje świadków. Może umorzyć sprawę, zawnioskować do Rektora o wymierzenie kary upomnienia lub do Komisji o ukaranie.

3

KOMISJA DYSCYPLINARNA (I instancja)

Orzeka w sprawie, wydaje decyzję: uniewinnienie, umorzenie, kara dyscyplinarna (upomnienie/nagana/zawieszenie/wydalenie z uczelni).

4

ODWOŁAWCA KOMISJA DYSCYPLINARNA (II instancja)

Rozpoznaje odwołania od orzeczeń komisji pierwszej instancji.

5

KONTROLA SĄDOWA

Od orzeczenia Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.



Podstawa prawna - Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce



Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 września 2018 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego w sprawach studentów, a także sposobu wykonywania kar dyscyplinarnych i ich zatacza

1

REKTOR / RZECZNIK DYSCYPLINARNY

Postępowanie wszczyna się na wniosek Rektora lub **rzecznika dyscyplinarnego** po otrzymaniu przez Rektora wiadomości o popełnieniu czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego. Rektor może:

- zakończyć sprawę bez dalszych działań,
- skierować sprawę do mediacji,
- wymierzyć karę upomnienia, jeśli czyn jest oczywisty i stanowi przewinienie mniejszej wagi,
- przekazać sprawę rzecznikowi dyscyplinarnemu, który wszczyna postępowanie wyjaśniające.

Dodatkowo, Rektor może zawiesić w obowiązkach osobę, której dotyczy postępowanie i obniżyć jej wynagrodzenie do 50%, jeżeli wymagają tego interesy uczelni lub powaga zarzutów (obligatoryjnie w razie tymczasowego aresztowania).

2

RZECZNIK DYSCYPLINARNY

Prowadzi postępowanie wyjaśniające - gromadzi dowody, przesłuchuje świadków. Może umorzyć sprawę lub skierować wniosek o ukaranie do Komisji.

3

KOMISJA DYSCYPLINARNA (I instancja)

- Uczelniana Komisja Dyscyplinarna - w przypadku wniosków o upomnienie i nagany,
- Komisja Dyscyplinarna przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego - w sprawach o surowsze kary i zawsze wobec rektora oraz członków komisji dyscyplinarnych.

Orzeka w sprawie, wydaje decyzję: uniewinnienie, umorzenie, kara (upomnienie, nagana, obniżenie wynagrodzenia, pozbawienie funkcji, wydalenie z uczelni, zakaz wykonywania zawodu).

4

KOMISJA PRZY MINISTRZE DO SPRAW SZKOLNICTWA (II instancja)

Rozpoznaje odwołania od orzeczeń komisji pierwszej instancji, utrzymuje orzeczenie, uchyła je i orzeka lub uchyła je i przekazuje do ponownego rozpoznania.

5

KONTROLA SĄDOWA

Od orzeczenia komisji przy ministrze do spraw szkolnictwa przysługuje odwołanie do Sądu Apelacyjnego w Warszawie - Sądu Pracy i Bezpieczeństwa Społecznego.

zgłoszenia sygnalistów

Procedura zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

ZGŁOSZENIA DO BIURA PRAWNEGO W CHARAKTERZE SYGNALISTY DOKONAĆ MOGĄ:

- osoby zatrudnione i ubiegające się o zatrudnienie na UW,
- osoby świadczące pracę na rzecz UW na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym przedsiębiorcy i przedsiębiorczynie,
- osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy UW,
- członkowie i członkinie organów UW,
- osoby odbywające na UW praktyki, staż lub wolontariat,

KTÓRE: uzyskały w związku z pracą dla Uniwersytetu Warszawskiego informację, że naruszono prawo w jednym z obszarów wymienionych w ustawie oraz zarządzeniu wewnętrznym UW, w szczególności dotyczących:

- A. korupcji i zamówień publicznych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- B. interesów finansowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- C. ochrony danych osobowych i prywatności,
- D. bezpieczeństwa produktów, transportu, sieci i systemów teleinformatycznych,
- E. ochrony środowiska, zdrowia publicznego oraz bezpieczeństwa żywności,
- F. ochrony konsumentów,
- G. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela w relacjach z organami władzy publicznej

ZGŁOSZENIA PRZYJMOWANE SĄ:

✉ za pomocą poczty elektronicznej na adres email: sygnalista@adm.uw.edu.pl

✍ na piśmie, w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Biura Prawnego UW, Sekcji ds. ochrony sygnalistów, z dopiskiem „poufne”

Adres do korespondencji: ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, Pałac Kazimierzowski, pokój 3

osobiście, po wcześniejszym umówieniu spotkania w Sekcji ds. ochrony sygnalistów Biura Prawnego UW

☎ telefonicznie, pod numerem: +48 (22) 55 20 302

PROCEDURA KROK PO KROKU:

1

ZGŁOSZENIE

Jeżeli zgłoszenie o naruszeniu prawa spełnia wymogi formalne, powoływany jest Zespół, który podejmuje działania weryfikujące prawdziwość naruszeń prawa zawartych w zgłoszeniu, w tym w szczególności: zwraca się z wnioskiem o udostępnienie niezbędnych dokumentów lub materiałów, wysłuchuje osoby wskazane jako świadków i inne osoby posiadające informacje istotne dla ustalenia stanu faktycznego.

2

RAPORT

Po zakończeniu analizy zgłoszenia (maksymalnie 3 miesiące), Zespół przygotowuje raport.

3

WDRÓŻENIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Przewodniczący Zespołu przekazuje raport Rektorowi, który podejmuje decyzję w sprawie wdrożenia działań następczych (mających na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia) i przekazuje informację zwrótną Zespołowi.

4

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

Zespół informuje sygnalistę pisemnie lub elektronicznie o dacie zakończenia postępowania, o istnieniu lub braku uzasadnionego podejrzenia naruszenia prawa i działaniach następczych, które zostały lub zostaną podjęte, wraz z uzasadnieniem.

ZGŁOSZENIE POWINNO ZAWIERAĆ:

- dane osobowe i kontaktowe osoby zgłaszającej,
- określenie stosunku łączącego ją z Uniwersyteciem,
- informację o naruszeniu prawa (miejsce, czas, okoliczności),
- dane osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- dowody potwierdzające opisane fakty,
- ewentualną informację o osobach pomagających dokonać zgłoszenia, wcześniejszych zgłoszeniach.

Od momentu zgłoszenia przysługuje **status sygnalisty** oznaczający pełną ochronę poufności informacji, w tym danych osobowych oraz zakaz działań odwetowych.

Dokonywanie zgłoszenia **nie może stanowić podstawy odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę**, jeżeli sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że jest ono niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

Podstawa prawna - Zarządzenie nr 94 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 17 września 2024 r. w sprawie procedury zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa i podejmowania działań następczych na Uniwersytecie Warszawskim

