



ZARZĄDZENIE

Nr 74/2023

**Rektora
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej
w Lublinie**

z dnia 14 grudnia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury antydyskryminacyjnej w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2023 poz.742 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXV – 19.27/22 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 28 września 2022 r. *w sprawie wprowadzenia Planu Równości Płci, zarządza się:*

Preambuła

Celem wprowadzenia *Procedury antydyskryminacyjnej* jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji pomiędzy wszystkimi członkami społeczności UMCS, a w szczególności przeciwdziałanie wszelkim przejawom dyskryminacji i nierównego traktowania. Relacje pomiędzy członkami społeczności akademickiej Uniwersytetu oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowania godności osobistej. Każdy członek wspólnoty UMCS, który czuje się dyskryminowany ma prawo oczekiwać podjęcia przez Uniwersytet działań zmierzających do wyeliminowania tych zjawisk, zniwelowania ich skutków oraz zastosowania przewidzianych przez przepisy prawa sankcji wobec osób dopuszczających się danego naruszenia.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. W Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie wprowadza się procedurę antydyskryminacyjną, zwaną dalej „*Procedurą*”.
2. Procedura określa zasady i sposób postępowania w przypadku wystąpienia dyskryminacji oraz ustala zasady przeciwdziałania zjawisku nierównego traktowania na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej, zwanym dalej „*UMCS*” lub „*Uniwersytetem*”.
3. Przepisy niniejszej Procedury mają zastosowanie do wszystkich członków wspólnoty Uniwersytetu.

Definicje używanych pojęć

1. Użyte w Procedurze określenia oznaczają:
 - 1) nierówne traktowanie – traktowanie osób fizycznych w sposób będący jednym lub kilkoma z następujących zachowań: dyskryminacją bezpośrednią, dyskryminacją pośrednią, molestowaniem, molestowaniem seksualnym, a także mniej korzystnym traktowaniem osoby fizycznej wynikającym z odrzucenia molestowania lub molestowania seksualnego lub podporządkowania się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, oraz zachęcanie do takich zachowań i nakazywanie tych zachowań;
 - 2) dyskryminacja – nierówne, gorsze, niesprawiedliwe traktowanie osób lub grup ze względu na ich rzeczywiste lub domniemane cechy tożsamości;
 - 3) dyskryminacja bezpośrednia – sytuacja, w której każdy członek wspólnoty akademickiej ze względu na rzeczywiste lub domniemane cechy tożsamości, jest traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni członkowie wspólnoty;
 - 4) dyskryminacja pośrednia – zachodzi, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne;
 - 5) molestowanie – każde niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby fizycznej i stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery;
 - 6) molestowanie seksualne – każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci członka wspólnoty akademickiej, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności tej osoby, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy;
 - 7) wspólnota akademicka – wszyscy członkowie wspólnoty Uniwersytetu, tj. pracownicy, doktoranci, studenci;
 - 8) pracownik – osoba zatrudniona na Uniwersytecie na podstawie stosunku pracy bądź realizująca prace na rzecz UMCS na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 9) student – osoba studiująca na Uniwersytecie na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych magisterskich lub studiach podyplomowych oraz osoby uczestniczące w zajęciach edukacyjnych innego typu, np. szkołach letnich, czy kursach UMCS;
 - 10) doktorant – uczestnik studiów doktoranckich, osoba kształcąca się w szkole doktorskiej;
 - 11) teren Uniwersytetu – zarówno budynki należące lub będące w użytkowaniu Uniwersytetu, jak również miejsca odbywania zadań związanych z programem nauczania (np. podczas badań terenowych, obozów naukowych, praktyk i staży etc.).
2. Przejawem nierównego traktowania, o którym mowa w ust. 1 pkt 2-6 jest również działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania lub nakazaniu jej naruszenia zasady.

§ 3

Postanowienia wstępne

1. Uniwersytet podejmuje działania zmierzające do tego, aby środowisko pracy, nauki i rozwoju było wolne od zjawisk niepożądanych, dyskryminacji i innych form przemocy czy nietolerancji.
2. Uniwersytet podejmuje działania, których celem jest:
 - 1) promowanie pożądaných, zgodnych z zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań antydyskryminacyjnych pomiędzy wszystkimi członkami wspólnoty akademickiej;
 - 2) upowszechnianie wiedzy na temat zjawiska dyskryminacji oraz nierównego traktowania, a także ich konsekwencji oraz metod zapobiegania;
 - 3) monitorowanie problematyki dyskryminacji i nierównego traktowania oraz działania antydyskryminacyjne.
3. Każdy członek wspólnoty akademickiej jest zobowiązany do przeciwdziałania zachowaniom dyskryminującym i reagowania na ich przejawy.
4. Bezpodstawne pomawianie o dyskryminację i nierówne traktowanie jest zabronione i może prowadzić do odpowiedzialności dyscyplinarnej lub pracowniczej.

§ 4

Komisja Antydyskryminacyjna

1. W celu przeciwdziałania zjawiskom dyskryminacji i nierównego traktowania oraz ich skutkom, Rektor powołuje na okres pięciu lat Komisję Antydyskryminacyjną, zwaną dalej „Komisją”. Członkowie Komisji pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowej Komisji.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący, którym jest przewodniczący funkcjonującego na Uniwersytecie Zespołu ds. Równości;
 - 2) Zastępca Przewodniczącego – członek Zespołu ds. Równości, wskazany przez Przewodniczącego;
 - 3) po trzech przedstawicieli pracowników będących nauczycielami akademickimi oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 4) przedstawiciel Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Wsparcia Psychologicznego;
 - 5) psycholog lub psychoterapeuta;
 - 6) przedstawiciel studentów zgłoszony przez Samorząd Studentów UMCS;
 - 7) przedstawiciel doktorantów zgłoszony przez Samorząd Doktorantów UMCS.
3. Członkostwo w Komisji wygasa:
 - 1) z upływem kadencji;
 - 2) w wyniku zakończenia stosunku pracy;
 - 3) w przypadku odwołania przez Rektora;
 - 4) w przypadku śmierci członka Komisji.
4. 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.
5. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) współpraca z Zespołem ds. Równości;
 - 2) rozpatrywanie wniesionych zgłoszeń dotyczących dyskryminacji.

6. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą Komisji;
 - 2) wyznaczanie składu Zespołu Orzekającej w sprawie dotyczącej danego zgłoszenia dyskryminacji;
 - 3) przedstawianie Rektorowi UMCS rocznego sprawozdania z działań Komisji w terminie do dnia 31 marca kolejnego roku kalendarzowego.
7. Zastępca Przewodniczącego Komisji wykonuje wszystkie czynności zastrzeżone dla Przewodniczącego Komisji podczas jego nieobecności.
8. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji. Głosowanie ma charakter jawny.
9. Komisja obraduje na posiedzeniach, których terminy wyznacza Przewodniczący Komisji.
10. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się za pomocą środków porozumiewania się na odległość (np. on-line przez platformę Microsoft Teams lub Moodle).
11. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji.

§ 5

Sekretarz Komisji

1. Rektor, powołując Komisję, wyznacza jej Sekretarza, spoza członków Komisji.
2. Sekretarz zapewnia obsługę administracyjną Komisji, sporządza protokoły z jej posiedzeń i przechowuje dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem do czasu jego zakończenia oraz przez okres 5 lat po jego zakończeniu; jednak nie krócej niż do czasu zakończenia ewentualnego postępowania sądowego, o ile zostało wszczęte w okresie 5 lat od zakończenia postępowania prowadzonego przez Komisję Antydyskryminacyjną.

§ 6

Konsultanci ds. Równości

1. Konsultanci ds. Równości, zwani dalej „Konsultantami”, „Konsultantem”, pełnią rolę osób pierwszego kontaktu, których zadaniem jest wsparcie oraz pomoc członkom wspólnoty akademickiej dotkniętym zachowaniem dyskryminacyjnym na terenie Uniwersytetu lub związanym z działalnością Uniwersytetu.
2. Konsultantów wskazuje Zespół ds. Równości, przy czym aktualny wykaz Konsultantów znajduje się w dedykowanej zakładce na stronie internetowej Uniwersytetu.
3. Każdy członek wspólnoty akademickiej może skorzystać ze wsparcia informacyjnego i pomocy Konsultanta w sprawach dotyczących dyskryminacji i nierównego traktowania.
4. Rolą Konsultanta jest udzielanie informacji o działaniach, które osoba zgłaszająca się może podjąć w przypadku doświadczenia zachowań o charakterze dyskryminującym, zarówno we własnej sprawie, jak i w stosunku do innych osób.
5. Konsultant zobowiązany jest do zachowania poufności wobec wszystkich faktów przekazanych przez osobę, która się do niego zgłasza.
6. Do zadań Konsultanta należy w szczególności:
 - 1) wspieranie członków wspólnoty akademickiej w rozwiązywaniu konfliktów w sytuacjach noszących znamiona dyskryminacji;
 - 2) dbanie o zapewnienie równego traktowania i poszanowania wszystkich członków wspólnoty akademickiej;
 - 3) reagowanie na przypadki dyskryminacji;

- 4) udzielanie zainteresowanym osobom informacji na temat procedury przeciwdziałania dyskryminacji, sposobów zgłaszania działań dyskryminujących oraz możliwości szybkiego i efektywnego uzyskania pomocy;
- 5) współpraca z Komisją, w tym uczestniczenie na zaproszenie Przewodniczącego w posiedzeniach Komisji.

§ 7

Zgłaszanie działań dyskryminacyjnych

1. Zgłoszenie działania noszącego znamiona dyskryminacji lub nierównego traktowania powinno być dokonane w formie pisemnej lub elektronicznej, za pomocą tradycyjnej poczty, lub na adresy e-mail podane w dedykowanej zakładce na stronie internetowej Uniwersytetu.
2. Wzór zgłoszenia działania noszącego znamiona dyskryminacji lub nierównego traktowania stanowi **Załącznik nr 1**.
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) opis stanu faktycznego, w tym określenie do jakich konkretnie działań doszło, wskazanie miejsca i daty;
 - 2) wskazanie z imienia i nazwiska osób lub osoby, które są sprawcami zachowań noszących znamiona dyskryminacji;
 - 3) ewentualne wskazanie świadków zachowań noszących znamiona dyskryminacji lub dowodów uprawdopodobniających zdarzenie;
 - 4) datę i własnoręczny podpis osoby wnoszącej skargę.
4. W przypadku gdy zgłoszenie, o którym mowa w § 7 ust. 1, zawiera braki formalne wskazane w ust. 3 pkt 1 i 2, a w przypadku zgłoszeń pisemnych ust. 3 pkt 1, 2 i 3, Komisja wzywa do uzupełnienia braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpoznania.
5. Zgłoszenie może zostać poprzedzone konsultacją osoby pokrzywdzonej z Konsultantem.

§ 8

1. Zgłoszenie, o którym mowa w § 7 jest rozpatrywane, jeśli jednocześnie dotyczy członka wspólnoty akademickiej, a zachowanie dyskryminacyjne opisane w zgłoszeniu miało miejsce na terenie Uniwersytetu lub było związane z działalnością Uniwersytetu.
2. Zgłoszenie powinno być wystosowane przed upływem roku od zdarzenia lub ostatniego z serii zdarzeń będących przedmiotem zgłoszenia. W wyjątkowo uzasadnionych sytuacjach przewodniczący Komisji może zdecydować o przyjęciu do rozpatrzenia zgłoszenia odnoszącego się do zdarzeń, które miały miejsce ponad rok wcześniej.
3. Zgłoszenie, o którym mowa w § 7 ust. 1 lub sytuacja, o której mowa w § 9, może być podstawą do przeprowadzenia szkolenia antydyskryminacyjnego w jednostce, której zgłoszenie dotyczy.

§ 9

W sytuacji, gdy Rektor poweźmie informacje o dyskryminacji lub nierównym traktowaniu z innego, niż określone w § 7 ust. 1 źródła, może on z własnej inicjatywy wszcząć postępowanie wyjaśniające, o którym mowa w § 10 albo podjąć inne działania, mające na celu pozyskanie bardziej szczegółowych informacji w sprawie.

§ 10

Postępowanie antydyskryminacyjne

1. Postępowanie antydyskryminacyjne toczy się przed Zespołem Orzekającym wyznaczonym przez Przewodniczącego spośród członków Komisji.
2. Przewodniczący, Sekretarz, Członkowie Zespołu Orzekającego oraz inne osoby uczestniczące w posiedzeniu zobowiązani są do zachowania bezstronności oraz zachowania poufności prowadzonego postępowania antydyskryminacyjnego.

§ 11

Po wpłynięciu do Przewodniczącego Komisji zgłoszenia, o którym mowa w § 7 lub § 9, wyznacza on w terminie 14 dni skład rozpoznający sprawę, tj. Zespół Orzekający oraz termin pierwszego posiedzenia w danej sprawie. Przewodniczący, o terminie posiedzenia zawiadamia Rzecznika Praw Akademickich.

§ 12

1. W skład Zespołu Orzekającego wchodzi pięciu członków wskazanych przez Przewodniczącego Komisji, spośród członków Komisji, w tym co najmniej jeden przedstawiciel określonej grupy, do której należą strony (tj. studentów lub doktorantów, nauczycieli akademickich lub pracowników niebędących nauczycielami akademickimi).
2. Przewodniczącym Zespołu Orzekającego jest Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca.
3. W posiedzeniach Zespołu Orzekającego bierze udział Sekretarz Komisji bez prawa głosu.
4. Każda ze stron postępowania może wnioskować do Przewodniczącego Komisji o udział w posiedzeniu Zespołu Orzekającego wskazanego przedstawiciela działających na UMCS związków zawodowych, który może uczestniczyć w posiedzeniach Zespołu Orzekającego bez prawa głosu.
5. Przewodniczący Komisji wyłącza ze składu Zespołu Orzekającego członka, u którego występuje konflikt interesów związany z rozpatrywanym zgłoszeniem, w szczególności jeśli:
 - 1) jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby wnoszącej zgłoszenie lub osoby wskazanej w zgłoszeniu jako sprawca;
 - 2) jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą wnoszącą zgłoszenie lub osobą wskazaną w zgłoszeniu jako sprawca;
 - 3) pozostaje z osobą wnoszącą zgłoszenie lub osobą wskazaną w zgłoszeniu jako sprawca w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tego członka, w tym gdy pomiędzy osobami zachodzi bezpośrednia podległość służbowa.
 - 4) zachodzą inne ważne okoliczności, mogące rodzić uzasadnione obawy co do zachowania bezstronności lub obiektywności przy ocenianiu zgłoszenia.
6. Członek Zespołu Orzekającego przed rozpoczęciem oceny zgłoszenia informuje Przewodniczącego Zespołu Orzekającego o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 5 pkt 1-4.
7. W miejsce wyłączonego na podstawie ust. 5 członka Zespołu, Przewodniczący Komisji wyznacza nowego członka Zespołu.
8. Sekretarz Komisji niezwłocznie doręcza odpisy zgłoszenia i odpowiedzi na zgłoszenie lub innych pism członkom Zespołu Orzekającego, a także informuje na polecenie Przewodniczącego Zespołu Orzekającego, o terminach posiedzeń Zespołu.

§ 13

1. Członkowie Zespołu Orzekającego zapoznają się ze zgłoszeniem, ustalają stan faktyczny, oceniają, czy doszło do wskazanego zdarzenia oraz czy miało ono charakter dyskryminacji.
2. Zespół Orzekający jest upoważniony do:
 - 1) wglądu w dokumenty niezbędne do wyjaśnienia sprawy;
 - 2) wysłuchania osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dyskryminację;
 - 3) wezwania i wysłuchania osób wskazanych jako świadków zdarzenia, przez osobę dokonującą zgłoszenia oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
 - 4) przeprowadzenia innych działań, które miałyby istotne znaczenie w wyjaśnieniu sprawy.
3. Zespół Orzekający powinien przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w przedmiocie wniesionego zgłoszenia w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia jego otrzymania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. z uwagi na obszerność zebranego w toku postępowania materiału dowodowego, postępowanie może ulec wydłużeniu, jednak nie więcej niż o kolejne 30 dni.

§ 14

1. Zespół Orzekający może prowadzić postępowanie jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3/5 wyznaczonego składu, tj. co najmniej 3 wyznaczonych członków, w tym Przewodniczący Zespołu Orzekającego.
2. Postępowanie przed Zespołem Orzekającym ma charakter niejawnny. Na żądanie każdej ze stron postępowanie może toczyć się jawnie, chyba, że druga strona jest temu przeciwna.
3. Zespół Orzekający podejmuje decyzję zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Zespołu. Głosowanie ma charakter jawny.
4. Zespół Orzekający obraduje na posiedzeniach, których terminy wyznacza Przewodniczący Zespołu, z zastrzeżeniem § 11.
5. Posiedzenia Zespołu Orzekającego mogą odbywać się za pomocą środków porozumiewania się na odległość (np. on-line przez platformę Microsoft Teams lub Moodle).
6. Posiedzenia Zespołu Orzekającego są protokołowane. Protokół podpisują Przewodniczący Zespołu oraz Sekretarz Komisji.

§ 15

1. Po rozpatrzeniu zgłoszenia Zespół Orzekający wydaje opinię, w której wskazuje, czy zaistniałe działania lub zaniechania mają charakter dyskryminujący. Może także rekomendować działania naprawcze, takie jak np.: przeniesienie pracownika, zmiana grupy w przypadku studenta, wsparcie psychologiczne, obligatoryjny udział w szkoleniach/warsztatach antydyskryminacyjnych lub przekazanie sprawy do rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Na każdym etapie postępowania Zespół Orzekający może za zgodą stron przekazać sprawę, do Akademickiego Centrum Mediacji.
3. Po zakończeniu postępowania, Przewodniczący Zespołu Orzekającego niezwłocznie sporządza opinię Zespołu wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej oraz przygotowuje w formie pisemnej ewentualne rekomendacje, o których mowa w § 15 ust. 1. Opinię oraz rekomendacje podpisują członkowie Zespołu biorący udział w posiedzeniu.

4. Sekretarz Komisji w terminie 14 dni od zakończenia postępowania przekazuje opinię stronom postępowania oraz Rektorowi. Dodatkowo Rektorowi przekazuje również ewentualne rekomendacje odnośnie zastosowania przewidzianych przez prawo środków wobec sprawcy dyskryminacji lub działań w celu zapobieżenia występowaniu podobnych zjawisk w przyszłości oraz kopię protokołu, o którym mowa w § 14 ust. 6, z zastrzeżeniem § 18.

§ 16

Odwołanie od opinii Zespołu Orzekającego

1. Jeśli osoba pokrzywdzona lub osoba przeciwko, której było prowadzone postępowanie, nie zgadza się z treścią opinii, o której mowa w § 15 ust. 1, może w terminie 14 dni od dnia otrzymania odpisu opinii wraz z uzasadnieniem złożyć wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy przed innym składem.
2. Wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy wnosi się na piśmie do Przewodniczącego Komisji.
3. Do postępowania ponownego przed innym składem Komisji Orzekającej stosuje się odpowiednio przepisy § 7-15.
4. Opinia składu Zespołu Orzekającego, o którym mowa w ust. 1, jest ostateczna.

§ 17

1. W trakcie postępowania antydyskryminacyjnego Rektor może zawiesić w pełnieniu funkcji osobę, w stosunku do której zachodzi uzasadnione podejrzenie wystąpienia zachowania dyskryminacyjnego, do czasu rozstrzygnięcia sprawy.
2. W przypadku współpracownika, w stosunku do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie wystąpienia zachowania dyskryminacyjnego, a także jeśli okoliczności sprawy wskazują, że zachowania dyskryminujące mogą być kontynuowane, do czasu rozstrzygnięcia sprawy, Rektor może podjąć decyzję o przeniesieniu do innej jednostki organizacyjnej.

§ 18

Zakończenie postępowania antydyskryminacyjnego

1. Rektor, po zapoznaniu się z opinią Zespołu Orzekającego, w przypadku uznania zgłoszenia za zasadne, zastosuje wobec sprawcy dyskryminacji odpowiednie środki przewidziane przez obowiązujące przepisy prawa oraz podejmie stosowne działania w celu wyeliminowania zjawisk będących przyczyną dyskryminacji i zapobieżenia ich ponownemu wystąpieniu w przyszłości.
2. Wszelkie zachowania o charakterze dyskryminacyjnym mogą być uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 19

W przypadku wydania przez Zespół Orzekający opinii o zasadności zgłoszenia, osoba zgłaszająca może wnioskować o:

- 1) student, doktorant – zmianę egzaminatora, zmianę grupy zajęciowej lub inną zmianę uniemożliwiającą dalszy kontakt ze sprawcą działań dyskryminacyjnych; wniosek jest składany do właściwego prorektora, który – po konsultacji z dziekanem wydziału/dyrektorem instytutu/dyrektorem szkoły doktorskiej, może wyrazić zgodę na zmianę;
- 2) pracownik – zmianę miejsca pracy lub jednostki organizacyjnej, w której wykonuje pracę; wniosek jest składany do Rektora, który – po konsultacji z dziekanem

wydziału/dyrektorem instytutu/dyrektorem szkoły doktorskiej lub kanclerzem, może wyrazić zgodę na zmianę.

§ 20

Przepisy przejściowe i końcowe

1. Pracownicy Uniwersytetu zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszej Procedury oraz do realizacji szkolenia antydyskryminacyjnego.
2. Potwierdzeniem zapoznania się z Procedurą jest oświadczenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2**. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią procedury składane przez pracownika w formie pisemnej lub za pośrednictwem systemu informatycznego Uniwersytetu dołączane jest do jego akt osobowych.

§ 21

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Radosław Dobrowolski

WZÓR
Zgłoszenie działania dyskryminującego

....., dnia

Dane osoby zgłaszającej:

.....

(imię i nazwisko)

.....

(pracownik/student/doktorant)

.....

(jednostka organizacyjna)

.....

(telefon, e-mail)

**Wnoszę o wszczęcie postępowania w związku z podejrzeniem działań dyskryminacyjnych,
dokonanych przez:**

(imię i nazwisko, jednostka organizacyjna)

Miejsce wystąpienia działań dyskryminacyjnych:

.....

Czas, w którym miały miejsce działania dyskryminacyjne:

Opis działań sprawcy/sprawców działań dyskryminacyjnych:

.....

.....

.....

.....

Dowody potwierdzające działania dyskryminacyjne:

.....

.....

.....

.....

Świadek/świadkowie działań dyskryminacyjnych:

.....

.....

(imię i nazwisko, jednostka organizacyjna)

.....
(czytelny podpis)

*Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 74/2023
z dnia 14 grudnia 2023 r.*

....., dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się z treścią Procedury antydyskryminacyjnej
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

Ja niżej podpisany/podpisana oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią Procedury antydyskryminacyjnej Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.

.....
(czytelny podpis)