

Regulamin
funkcjonowania Rzeczników ds. etyki
Akademii Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego
w Krakowie

§1

Zagadnienia wstępne

1. W trosce o poszanowanie i przestrzeganie podstawowych wartości, wolności i praw Osób Studiujących oraz Osób Zatrudnionych w Akademii oraz celem przeciwdziałania niedopuszczalnym zachowaniom określonym w Kodeksie Etyki ustanawia się:
 - 1) Rzecznika ds. Etyki w Krakowie,
 - 2) Rzecznika ds. Etyki we Wrocławiu,
 - 3) Rzecznika ds. Etyki w Bytomiu,
 - 4) Rzecznika ds. Etyki dla osób w pionie wsparcia dydaktyki,
 - 5) Zewnętrznego Rzecznika ds. Etyki– dalej każdy z nich z osobna zwany jako „Rzecznik ds. Etyki”.
2. Rzecznik ds. Etyki w Krakowie, we Wrocławiu, w Bytomiu zajmuje się sprawami Osób Studiujących oraz pedagogów.
3. Rzecznik ds. Etyki dla osób w pionie wsparcia dydaktyki zajmuje się sprawami dotyczącymi osób innych niż wskazane ust.2.
4. Zewnętrzny Rzecznik ds. Etyki zajmuje się sprawami Osób Studiujących, pedagogów oraz innych osób.
5. W przypadku sporu kompetencyjnego właściwego rzecznika wskazuje Rektor.
6. W razie potrzeby mogą być powołani Zastępcy Rzecznika ds. Etyki w Krakowie, Wrocławiu, Bytomiu oraz dla osób w pionie wsparcia dydaktyki, do których stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Rzecznika ds. Etyki.

7. Podstawowym zadaniem Rzecznika ds. Etyki jest propagowanie wiedzy o zasadach i wartościach obowiązujących w Akademii, stanie na straży i obrona podstawowych wartości, wolności i praw, w szczególności tych, o których mowa w Kodeksie Etyki oraz pomoc osobom, wobec których mogło dojść do naruszenia wspomnianych wartości, wolności i praw.
8. W zakresie swojej działalności Rzecznik ds. Etyki działa w sposób bezstronny, samodzielny i niezależny oraz nie jest związany poleceniami żadnego organu Akademii, w tym organu, który go powołał.
9. Rzecznicy mogą działać we współpracy i wspólnie w celu najszerzego wyjaśnienia każdej sprawy.
10. Ilekcioć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Osobach Studiujących należy przez to rozumieć wszystkich studentów, studentki oraz osoby studenckie Akademii,
 - 2) Osobach Zatrudnionych w Akademii należy przez to rozumieć osoby uczące w Akademii, członków organów Akademii, osoby pracujące w pionie wsparcia dydaktyki oraz wszelkie osoby wykonujące jakąkolwiek pracę na rzecz Akademii na jakiejkolwiek podstawie, choćby miała ona charakter krótkotrwały, incydentalny lub epizodyczny,
 - 3) Społeczności Akademii należy przez to rozumieć Osoby Studiujące i Osoby Zatrudnione w Akademii,
 - 4) Kodeksie Etyki należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Akademii Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie ustalony Zarządzeniem Rektora AST nr 2/2020 z dnia 24 lutego 2020 r.

§2

Powołanie Rzecznika ds. Etyki

1. Rzecznika ds. Etyki w Krakowie powołuje Rektor po konsultacjach ze Społecznością Akademii w Krakowie i w uzgodnieniu z samorządem studenckim z Krakowa.

2. Rzecznika ds. Etyki we Wrocławiu powołuje Rektor – na wniosek Prorektora ds. Filii we Wrocławiu – po konsultacjach ze Społecznością Akademii we Wrocławiu i w uzgodnieniu z samorządem studenckim z Wrocławia.
3. Rzecznika ds. Etyki w Bytomiu powołuje Rektor – na wniosek Dziekana Wydziału Teatru Tańca – po konsultacjach ze Społecznością Akademii w Bytomiu i w uzgodnieniu z samorządem studenckim z Bytomia.
4. Rzecznika ds. Etyki dla osób w pionie wsparcia dydaktyki powołuje Rektor – na wniosek Kanclerza – po konsultacjach z pracownikami pionu wsparcia dydaktyki.
5. Zewnętrznego Rzecznika ds. Etyki powołuje Rektor po konsultacjach ze Społecznością Akademii i w uzgodnieniu z samorządem studenckim.
6. Do Zewnętrznego Rzecznika ds. Etyki nie stosuje się wymogu określonego w ust. 8 pkt 5).
7. Kandydata na Rzecznika ds. Etyki może zgłosić Rektor lub grupa co najmniej 5 osób Społeczności Akademii.
8. Kandydatem lub kandydatką na Rzecznika ds. Etyki może być jedynie osoba:
 - 1) nieposzlakowanej opinii,
 - 2) reprezentująca wysokie standardy etyczne i moralne,
 - 3) niekarana karą dyscyplinarną,
 - 4) przeciwko której nie toczy się postępowanie dyscyplinarne, o którym mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - 5) Osoba Zatrudniona w Akademii.
9. Biorąc pod uwagę zwiększony zakres obowiązków i czasowe powierzenie dodatkowych zadań z tytułu pełnienia funkcji Rzecznika ds. Etyki na podstawie niniejszego Regulaminu, Rektor może przyznać dodatek finansowy osobie powołanej do pełnienia funkcji Rzecznika ds. Etyki.

§3

Kadencja

1. Z zastrzeżeniem §9, Kadencja Rzecznika ds. Etyki trwa 2 lata.
2. Rzecznik ds. Etyki pełni swoją funkcję pomimo upływu kadencji, o której mowa w ust.1, do czasu objęcia funkcji przez kolejnego Rzecznika.

§4

Postępowanie przed Rzecznikiem ds. Etyki

1. Rzecznik ds. Etyki podejmuje działania w danej sprawie na skutek złożonego zawiadomienia lub z własnej inicjatywy w przypadku powzięcia z innych źródeł informacji o naruszeniu Kodeksu Etyki.
2. Zawiadomienie, o którym mowa powyżej może złożyć każdy członek Społeczności Akademii, który posiada wiedzę o naruszeniu Kodeksu Etyki.
3. Zawiadomienie może być złożone w dowolnej formie, np. ustnie, również telefonicznie lub mailowo. Zawiadomienia anonimowe nie będą jednak podlegały rozpoznaniu. W przypadku zawiadomienia składanego w formie ustnej, Rzecznik ds. Etyki sporządza notatkę z przyjęcia zawiadomienia, opisującą najistotniejsze okoliczności sprawy. Rzecznik zobowiązany jest do jak najszybszej reakcji na złożone zawiadomienie.
4. Zawiadomienie powinno zostać rozpatrzone w okresie 30 dni roboczych. Decyzją Rektora można okres ten przedłużyć. Przestanką do przedłużenia jest m.in. dłuższa nieobecność osób kluczowych dla procesu (zwolnienie lekarskie), wysoki poziom skomplikowania sprawy.
5. Jeżeli sprawa będąca przedmiotem zawiadomienia leży poza zakresem kompetencji Rzecznika ds. Etyki, Rzecznik ds. Etyki wskazuje osobie lub podmiotowi, który złożył zawiadomienie, właściwy do rozpoznania sprawy organ Akademii lub inną instytucję i służy ww. osobie ewentualnym wsparciem.
6. Postępowanie prowadzone przez Rzecznika ds. Etyki, w tym przekazywane mu informacje i dokumenty, mają charakter poufny.

7. W celu wyjaśnienia istotnych okoliczności sprawy, w tym ustalenia przebiegu zdarzeń, Rzecznik ds. Etyki w ramach prowadzonego postępowania może wzywać na rozmowę świadków ww. zdarzeń lub inne osoby zainteresowane.
8. W przypadku uznania, że zawiadomienie ma uzasadnione podstawy, w szczególności, gdy wynikające z zawiadomienia okoliczności wskazują na możliwość naruszenia podstawowych wartości, wolności i praw lub wystąpienia niedopuszczalnych zachowań, o których mowa w Kodeksie Etyki, Rzecznik ds. Etyki może:
 - 1) przeprowadzić rozmowę lub mediacje pomiędzy stronami, wspomagając je w rozwiązaniu konfliktu,
 - 2) udzielić informacji o możliwych dalszych krokach prawnych i pozaprawnych,
 - 3) wystąpić z rekomendacją do Rektora o skierowanie sprawy do mediacji,
 - 4) wystąpić z rekomendacją do Rektora o przeniesienie pracownika, dokonanie zmiany w zakresie toku studiów w przypadku studenta,
 - 5) wystąpić z rekomendacją do Rektora o udzielenie wsparcia psychologicznego,
 - 6) wystąpić z rekomendacją do Rektora o skierowanie osoby, wobec której stwierdzone zostały zarzuty, na obowiązkowe szkolenie ze stosowania Kodeksu Etyki,
 - 7) wystąpić z rekomendacją do Rektora o skierowanie sprawy do Komisji ds. Etyki,
 - 8) wystąpić z rekomendacją do Rektora o zastosowanie kary dyscyplinarnej w postaci upomnienia,
 - 9) wystąpić z rekomendacją do Rektora o polecenie rzecznikowi dyscyplinarnemu rozpoczęcia przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
 - 10) zawiadomić rzecznika dyscyplinarnego o popełnieniu czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego,
 - 11) wystąpić z rekomendacją do Rektora o zastosowanie kar porządkowych określonych w kodeksie pracy,
 - 12) wystąpić z rekomendacją do Rektora o rozwiązanie stosunku pracy.

9. Rzecznik ds. Etyki dla osób w pionie wsparcia dydaktyki występuje z rekomendacjami, o których mowa w ust.8 pkt. 3-12 do Rektora lub Kanclerza.
10. Rzecznik ds. Etyki informuje osobę lub podmiot, który złożył zawiadomienie, o wszelkich ustaleniach, decyzjach i działaniach, o których mowa w ust. 8 powyżej, podjętych lub poczynionych w związku ze sprawą, której dotyczyło zawiadomienie. Rzecznik informuje o zakończeniu sprawy pisemnie.
11. Dokumenty zgromadzone i wytworzone w ramach postępowań prowadzonych przez Rzecznika ds. Etyki są gromadzone przez Rzecznika. Dokumenty są przechowywane do ostatecznego zakończenia postępowania w danej sprawie. Jeżeli dokumenty dotyczące danej sprawy stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa (w szczególności postępowaniu wyjaśniającym, dyscyplinarnym, przygotowawczym lub sądowym) lub Rzecznik ds. Etyki powziął wiadomość, że mogą one stanowić dowód w takim w postępowaniu, termin ich przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia takiego postępowania. Po upływie okresu przechowywania, dokumenty powinny być trwale zniszczone.
12. Rzecznik ds. Etyki jest zobowiązany zachować w poufności wszelkie informacje i dane, które zostały mu udostępnione lub stały się mu wiadome w związku z pełnieniem tej funkcji. Powyższy obowiązek poufności wiąże Rzecznika ds. Etyki bez ograniczenia czasowego, tj. zarówno w okresie pełnienia tej funkcji, jak i (bez limitów czasowych) po zakończeniu jej pełnienia.
13. W przypadku upływu kadencji lub zaprzestania pełnienia funkcji Rzecznika ds. Etyki w trakcie prowadzenia postępowania w danej sprawie, postępowanie to będzie kontynuował kolejny powołany Rzecznik ds. Etyki.

§5

Komisja ds. Etyki

1. W Akademii może zostać powołana Komisja ds. Etyki w liczbie 3-5 osób, jako ciało opiniodawcze.
2. Członków Komisji ds. Etyki powołuje i odwołuje Rektor, wskazując przewodniczącego komisji.

3. Członkiem Komisji ds. Etyki może być także osoba spoza Społeczności Akademii.
4. Rektor na każdym etapie postępowania może zwrócić się do Komisji ds. Etyki o wydanie opinii w danej sprawie w szczególności, czy dane zachowanie miało charakter naruszający Kodeks Etyki. Komisja ds. Etyki może także rekomendować działania naprawcze.
5. Skład Komisji powinien być oparty o zasady równej reprezentacji, pod względem m.in. płci, wieku.
6. W posiedzeniach Komisji może, bez prawa głosu, w roli konsultacyjnej, brać udział prawnik lub psycholog, jeśli Komisja zwróci się z takim wnioskiem do władz uczelni.

§6

Udział w postępowaniach wyjaśniających i dyscyplinarnych

1. Rzecznik ds. Etyki ma prawo przystępowania do wszelkich postępowań wyjaśniających i dyscyplinarnych toczących się w Akademii w granicach określonych przepisami prawa.
2. W szczególności, Rzecznik ds. Etyki będzie stroną postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy to Rzecznik ds. Etyki zawiadomił rzecznika dyscyplinarnego o popełnieniu czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego.
3. Jeżeli zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2 powyżej nie pochodzi od Rzecznika ds. Etyki, osoba, która złożyła do rzecznika dyscyplinarnego takie zawiadomienie, może zwrócić się do Rzecznika ds. Etyki o wsparcie i pomoc w zakresie prowadzonego postępowania.
4. Członkom Komisji oraz osobom przesłuchiwanym przez Komisję na czas trwania postępowania AST udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§7

Pozostałe uprawnienia i obowiązki Rzecznika ds. Etyki

1. Rzecznik ds. Etyki:
 - 1) dwa razy do roku odbywa ze wsparciem uczelni spotkania z osobami studiującymi w celu zaprezentowania procedur i regulaminu, zasad etycznych oraz dobrych praktyk ze szczególnym uwzględnieniem osób studenckich I roku,
 - 2) podejmuje działania w celu propagowania wiedzy o wartościach, wolnościach i prawach obowiązujących w Akademii,
 - 3) może organizować publiczne debaty, dyskusje i konferencje oraz występować w wydarzeniach publicznych związanych z przedmiotem swojej działalności jako przedstawiciel Akademii,
 - 4) może uczestniczyć w polskich i zagranicznych organizacjach i przedsięwzięciach dotyczących pełnionej przez niego funkcji.
2. Mając na uwadze wagę i doniosłość tematyki, którą zajmuje się Rzecznik ds. Etyki oraz w trosce o przestrzeganie w Akademii podstawowych wartości, praw i wolności, Rektor na wniosek Rzecznika ds. Etyki może zdecydować, że obecność będzie obowiązkowa na spotkaniach, szkoleniach i warsztatach, o których mowa w ust. 1 pkt 1.
3. Rzecznik ds. Etyki może zasięgać zewnętrznych opinii specjalistycznych, w związku z prowadzonymi działaniami, po wcześniejszym uzgodnieniu ich kosztów z Rektorem.
4. Rzecznikowi ds. Etyki zapewnia się wsparcie ze strony uczelni, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji jego obowiązków i zadań określonych w Regulaminie.
5. Akademia udostępni Rzecznikowi ds. Etyki narzędzia i materiały niezbędne do prowadzenia działalności, w tym skrzynkę poczty elektronicznej oraz dostęp do komputera z dostępem do Internetu.
6. Akademia zapewni Rzecznikowi ds. Etyki niezbędne warunki lokalowe, w szczególności umożliwiające odbywanie spotkań z zainteresowanymi osobami oraz bezpieczne przechowywanie dokumentów wytworzonych i zgromadzonych w związku z prowadzoną działalnością.

7. W sytuacji zgłoszenia zapotrzebowania przez Rzeczników zaangażowania dodatkowych środków na działania interwencyjne lub profilaktyczne w obszarze dyskryminacji i mobbingu, każdorazowo Rektor podejmuje decyzję o finansowaniu ich z budżetu Akademii.

§8

Sprawozdanie z działalności

Rzecznik ds. Etyki do dnia 31 stycznia każdego roku ma obowiązek przedłożyć Rektorowi sprawozdanie ze swojej działalności za poprzedni rok kalendarzowy („Sprawozdanie”).

§9

Zaprzestanie pełnienia funkcji Rzecznika ds. Etyki

1. Rzecznik ds. Etyki zaprzestaje pełnić swoją funkcję przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) zrzeczenia się wykonywania obowiązków Rzecznika ds. Etyki,
 - 2) trwałej niezdolności do pełnienia obowiązków na skutek choroby, stwierdzonej orzeczeniem lekarskim,
 - 3) odwołania go przez Rektora, gdy Rzecznik ds. Etyki przestał spełniać warunki, o których mowa w §2 ust.8,
 - 4) odwołania go przez Rektora, jeśli Rzecznik ds. Etyki nienależycie wykonuje swoje obowiązki. Do odwołania na tej podstawie stosuje się odpowiednio §2 ust.1-5.
2. Zaprzestanie pełnienia funkcji przez Rzecznika ds. Etyki przed upływem kadencji stwierdza Rektor.

Rektor AST

dr hab. Grzegorz Mielczarek