

Procedura Antydyskryminacyjna
Wyższej Szkoły Humanistyczno-Przyrodniczej
***Studium Generale Sandomiriense* w Sandomierzu**

I. Wstęp i cel procedury

1. Niniejsza Procedura Antydyskryminacyjna (zwana dalej "Procedurą") określa zasady przeciwdziałania zjawisku dyskryminacji w Wyższej Szkole Humanistyczno-Przyrodniczej *Studium Generale Sandomiriense* w Sandomierzu (zwanej dalej "Uczelnią"). Procedura ma na celu zapewnienie równego traktowania wszystkich członków społeczności akademickiej, promowanie kultury szacunku i inkluzji oraz ochronę przed nierównym traktowaniem ze względu na cechy chronione.
2. Procedura opiera się na przepisach Kodeksu pracy (art. 11³, 18^{3a} § 1-7), Konstytucji oraz dobrych praktykach stosowanych w Uczelni.
3. Dyskryminacja definiuje się jako nierówne traktowanie osoby lub grupy osób ze względu na cechy takie jak: płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne lub narodowe, religia, światopogląd, orientacja seksualna, tożsamość płciowa, stan cywilny, rodzinny lub zdrowie (zgodnie z art. 18^{3a} Kodeksu pracy oraz standardami antydyskryminacyjnymi). Obejmuje to dyskryminację bezpośrednią, pośrednią, molestowanie, molestowanie seksualne oraz nakłanianie do dyskryminacji. Procedura obejmuje również działania zapobiegawcze, takie jak szkolenia i kampanie edukacyjne.

II. Zakres stosowania

1. Procedura dotyczy wszystkich osób związanych z Uczelnią, w tym:
 - pracowników administracyjnych i nauczycieli akademickich,
 - studentów i słuchaczy studiów podyplomowych,
 - osób współpracujących z Uczelnią na podstawie umów cywilnoprawnych,
 - gości i uczestników wydarzeń organizowanych przez Uczelnię.
2. Procedura obejmuje zdarzenia na terenie Uczelni, w ramach jej działalności zdalnej lub funkcjonalnie z nią związanych, w tym relacje nauczyciel-student, pracownik-pracownik czy student-student.

III. Odpowiedzialność i zakres działania

1. Rektor Uczelni:
 - a) powołuje Komisję Antydyskryminacyjną lub Rzecznika ds. Równego Traktowania (zwanego dalej „Rzecznikiem”),
 - b) podejmuje decyzje na podstawie opinii Komisji,
 - c) zapewnia obowiązkowe szkolenia z zakresu równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji dla całej społeczności akademickiej (co najmniej raz w roku),
 - d) monitoruje stosowanie Procedury i raportuje Senatowi Uczelni co najmniej raz w roku, w tym o liczbie zgłoszeń i wdrożonych działaniach.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych (Dziekani, Dyrektor Administracji):
 - a) zapewniają środowisko wolne od dyskryminacji, w tym stosowanie niedyskryminującego języka (np. feminatywów) w dokumentach i komunikacji,
 - b) informują podległych pracowników, studentów i słuchaczy o Procedurze,

- c) współpracują z Komisją lub Rzecznikiem, dostarczając dokumentów i informacji.
- 3. Pracownicy, studenci i słuchacze studiów podyplomowych:
 - a) nie dopuszczają się zachowań dyskryminacyjnych,
 - b) zgłaszają przypadki dyskryminacji, których są świadkami,
 - c) uczestniczą w szkoleniach i promują kulturę inkluzji.
- 4. Uczelnia zobowiązuje się do promocji zasad równego traktowania poprzez warsztaty, materiały informacyjne oraz współpracę z zewnętrznymi ekspertami (np. psychologami, organizacjami pozarządowymi).

IV. Proces zgłaszania dyskryminacji

1. Osoba poszkodowana lub świadek dyskryminacji składa pisemną skargę (zgłoszenie) do Rektora Uczelni, Rzecznika lub bezpośrednio do Przewodniczącego Komisji Antydyskryminacyjnej (jeśli jest powołana).
2. Skarga musi zawierać:
 - opis faktów (konkretne zachowania, daty, miejsca),
 - dane poszkodowanego i domniemanego sprawcy,
 - dowody (świadczenie, dokumenty, nagrania),
 - datę i podpis zgłaszającego.
3. Zgłoszenia mogą być anonimowe, jeśli zawierają wiarygodne dowody i uzasadnienie anonimowości (np. obawa przed odwetem), choć preferowane są zgłoszenia imienne dla efektywniejszego postępowania.
4. Zgłoszenie należy złożyć w formie papierowej (do sekretariatu Uczelni) lub elektronicznej (na adres e-mail: wshp.uczelnia@gmail.com) w terminie do 1 roku od zdarzenia (w uzasadnionych przypadkach termin może być przedłużony).

V. Komisja Antydyskryminacyjna

1. Komisja jest powoływana ad hoc przez Rektora w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania skargi lub jako stały organ.
2. Skład Komisji (3-5 osób):
 - Przewodniczący (wyznaczony przez Rektora, np. osoba z doświadczeniem w prawie antydyskryminacyjnym lub równościowym),
 - Przedstawiciel pracowników akademickich,
 - Przedstawiciel administracji,
 - Przedstawiciel studentów (jeśli sprawa dotyczy studenta),
 - Opcjonalnie: ekspert zewnętrzny (np. psycholog, mediator z organizacji antydyskryminacyjnej).
3. Członkowie Komisji składają oświadczenie o braku konfliktu interesów (np. pokrewieństwo, podległość służbowa).
4. Komisja działa na zasadach poufności, bezstronności i bezzwłoczności, z możliwością mediacji w sprawach o mniejszym nasileniu.

VI. Postępowanie wyjaśniające

1. Etap wstępny (do 14 dni roboczych) – działania Przewodniczącego Komisji lub Rzecznika:
 - a) przeprowadza wstępną analizę skargi,
 - b) rozmawia z poszkodowanym w celu potwierdzenia faktów,
 - c) decyduje o wszczęciu pełnego postępowania lub odrzuceniu skargi (jeśli nieuprawdopodobniona).
2. Etap wyjaśniający (do 2 miesięcy, z możliwością przedłużenia) - Komisja lub Rzecznik:
 - a) informuje domniemanego sprawcę o skardze i daje mu możliwość ustosunkowania się,
 - b) przesłuchuje świadków, analizuje dowody i dokumenty,
 - c) może zlecić ekspertyzy (np. psychologiczne) lub konsultacje zewnętrzne,
 - d) sporządza protokoły z posiedzeń.

3. Postępowanie kończy się opinią Komisji lub Rzecznika, w której stwierdza się, czy doszło do dyskryminacji oraz proponuje rekomendacje (np. mediacja, szkolenia). Opinia jest przekazywana Rektorowi, poszkodowanemu i sprawcy.

VII. Konsekwencje i środki naprawcze

1. Jeśli dyskryminacja zostanie potwierdzona:
 - a) dla sprawcy: Kara dyscyplinarna (upomnienie, nagana, obniżenie wynagrodzenia, rozwiązanie umowy o pracę lub skreślenie z listy studentów/słuchaczy), skierowanie na szkolenia równościowe.
 - b) dla poszkodowanego: Wsparcie psychologiczne, zmiana stanowiska/grupy studenckiej, egzaminatora lub promotora, rekompensata (np. urlop, zaliczenie warunkowe, odszkodowanie).
 - c) dla Uczelni: Wdrożenie działań zapobiegawczych (szkolenia dla zespołu, zmiany organizacyjne, aktualizacja regulaminów).
2. Jeśli skarga okaże się bezzasadna i złożona w złej wierze, zgłaszający może ponieść konsekwencje dyscyplinarne.
3. Postępowanie nie wyklucza drogi sądowej (np. pozew o ochronę dóbr osobistych, odszkodowanie lub zadośćuczynienie).

VIII. Poufność i ochrona

1. Wszystkie informacje w postępowaniu są poufne; naruszenie poufności podlega karze dyscyplinarnej.
2. Poszkodowany jest chroniony przed odwetem; wszelkie działania retaliacyjne traktowane są jako dyskryminacja.
3. Uczelnia zapewnia dostęp do pomocy psychologicznej i prawnej dla stron postępowania..

IX. Monitoring i zmiany

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania przez Rektora.
2. Wszelkie zmiany wprowadza Rektor, uwzględniając aktualne trendy, takie jak pakiet antydyskryminacyjny Ministerstwa Nauki.
3. Rektor składa Senatowi coroczny raport z realizacji Procedury lub informacje o braku zachowań dyskryminacyjnych.