Schemat odpowiedzialności

**Procedura przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu - WNoZ/WZZJK/20**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odpowiedzialni** | **Zadania** |
| Student lub pracownik UM | Student- zgłoszenie zaistniałego faktu do nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia  Pracownik UM – zgłoszenie zaistniałego faktu do Prodziekana ds. kierunku  Wypełnienie zgłoszenia mobbingu, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu. |
| Kierownik przedmiotu/ Prodziekan ds. kierunku | Udzielenie informacji pracownikowi UM/ nauczycielowi akademickiemu o procedurze antymobbingowej na WNoZ UM |
| Rzecznik Dyscyplinarny ds. Studentów i Doktorantów | Postępowanie wyjaśniające powinno trwać nie dłużej niż 6 tygodni.  Rzecznik dyscyplinarny wydaje postanowienie o wszczęciu postępowania wyjaśniającego i doręcza je studentowi, którego czynu dotyczy postępowanie wyjaśniające, oraz zawiadamia o wszczęciu postępowania wyjaśniającego:  1) rektora;  2) pokrzywdzonego;  3) osobę, która zawiadomiła o popełnieniu czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego.  Student, którego czynu dotyczy postępowanie wyjaśniające, podpisuje oświadczenie, że został pouczony o swoich prawach i obowiązkach i że zrozumiał to pouczenie.  Z każdej czynności w postępowaniu wyjaśniającym rzecznik dyscyplinarny sporządza protokół określający rodzaj czynności, czas trwania i miejsce jej dokonania oraz przebieg i uczestników tej czynności. Protokół z czynności podpisuje rzecznik dyscyplinarny oraz wszyscy jej uczestnicy. |
| Rzecznik Dyscyplinarny ds. Studentów i Doktorantów | Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego rzecznik dyscyplinarny, w oparciu o zgromadzone dowody:  1) wydaje postanowienie o umorzeniu postępowania wyjaśniającego i przedstawia je rektorowi do zatwierdzenia albo  2) kieruje do komisji dyscyplinarnej wniosek o ukaranie |