UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.020.1.72.2026

Zarządzenie nr 87
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z dnia 24 września 2026 roku

w sprawie zmiany nazwy Biura Rzecznika Praw i Wartości Akademickich na Biuro ds. Przyjmowania i Obsługi Zgłoszeń Naruszeń oraz zmiany Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Jagiellońskiego

Na podstawie § 82 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego zarządzam, co następuje:

§ 1

W strukturze organizacyjnej administracji ogólnouczelnianej Uniwersytetu Jagiellońskiego zmienia się nazwę Biura Rzecznika Praw i Wartości Akademickich na Biuro ds. Przyjmowania i Obsługi Zgłoszeń Naruszeń.

§ 2

Do zakresu działania Biura ds. Przyjmowania i Obsługi Zgłoszeń Naruszeń należy:

1) wykonywanie na Uniwersytecie Jagiellońskim (z wyłączeniem Collegium Medicum) zadań punktu kontaktowego do spraw przyjmowania zgłoszeń zachowań niepożądanych, o którym mowa w Procedurze przeciwdziałania zachowaniom niepożądanym w relacjach pracowniczych oraz wobec studentów i doktorantów na Uniwersytecie Jagiellońskim:
   a) przyjmowanie i wstępna analiza zgłoszeń zachowań niepożądanych,
   b) bieżące przekazywanie pracodawcy informacji o zgłoszeniach zachowań niepożądanych wraz z rekomendacjami możliwych działań,
   c) podejmowanie działań na podstawie decyzji pracodawcy,
   d) prowadzenie ewidencji zgłoszeń zachowań niepożądanych oraz informacji o podejmowanych działaniach oraz sposobie zakończenia spraw,
   e) opracowanie corocznych sprawozdań dla pracodawcy z zakresu podejmowanych działań i prowadzonych spraw,
   f) przygotowanie danych dla podmiotów zewnętrznych na polecenie pracodawcy,
   g) obsługa administracyjna Komisji do spraw Przeciwdziałania Zachowaniom Niepożądanym na Uniwersytecie Jagiellońskim i zespołów do przeprowadzenia postępowań w konkretnych sprawach;
2) obsługa administracyjna spraw prowadzonych przez Rzecznika Praw i Wartości Akademickich, w szczególności:
   a) zapewnienie wsparcia organizacyjnego dla spraw prowadzonych przez Rzecznika Praw i Wartości Akademickich oraz Zespół Mediatorów,
   b) prowadzenie korespondencji oraz rejestrów i statystyk,
   c) organizacja spotkań i cyklicznych seminariów;

3) obsługa administracyjna spraw prowadzonych przez Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów w zakresie realizacji zadań określonych w Procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych na Uniwersytecie Jagiellońskim, w szczególności:
   a) przyjmowania zgłoszeń,
   b) wstępnej weryfikacji zgłoszeń,
   c) wsparcia Komisji ekspertów w prowadzeniu postępowania wyjaśniającego,
   d) informowania pracowników UJ za pośrednictwem strony www.sygnalista.uj.edu.pl o prawach i obowiązkach wynikających z Procedury,
   e) monitorowania działań prowadzonych w wyniku rozpatrzenia zgłoszenia i podejmowanych działań następczych,
   f) dokonywania przeglądu i oceny Procedury w celu dostosowania jej do aktualnych potrzeb oraz zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami,
   g) składania wniosków do Rektora UJ w sprawie zmiany Procedury.

§ 3

W Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Jagiellońskiego, wprowadzonym zarządzeniem nr 15 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 28 lutego 2008 roku (z późn. zm.), wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku nr 1 w części *Wykaz jednostek administracji ogólnouczelnianej* w grupie *Jednostki podporządkowane Rektorowi* pkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8. Biuro ds. Przyjmowania i Obsługi Zgłoszeń Naruszeń”;
2) w załączniku nr 2 w części *Zakres zadań jednostek administracji ogólnouczelnianej Uniwersytetu Jagiellońskiego* w Rozdziale I *Jednostki podporządkowane Rektorowi* § 7j otrzymuje brzmienie:

„§ 7j

BIURO DS. PRZYJMOWANIA I OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ

Do zakresu działania Biura ds. Przyjmowania i Obsługi Zgłoszeń Naruszeń należy:
1) wykonywanie na Uniwersytecie Jagiellońskim (z wyłączeniem Collegium Medicum) zadań punktu kontaktowego do spraw przyjmowania zgłoszeń zachowań niepożądanych, o którym mowa w Procedurze przeciwdziałania zachowaniom niepożądanym w relacjach pracowniczych oraz wobec studentów i doktorantów na Uniwersytecie Jagiellońskim:
   a) przyjmowanie i wstępna analiza zgłoszeń zachowań niepożądanych,
   b) bieżące przekazywanie pracodawcy informacji o zgłoszeniach zachowań niepożądanych wraz z rekomendacjami możliwych działań,
   c) podejmowanie działań na podstawie decyzji pracodawcy,
   d) prowadzenie ewidencji zgłoszeń zachowań niepożądanych oraz informacji o podejmowanych działaniach oraz sposobie zakończenia spraw,
   e) opracowanie corocznych sprawozdań dla pracodawcy z zakresu podejmowanych działań i prowadzonych spraw,
   f) przygotowanie danych dla podmiotów zewnętrznych na polecenie pracodawcy,
   g) obsługa administracyjna Komisji do spraw Przeciwdziałania Zachowaniom Niepożądanym na Uniwersytecie Jagiellońskim i zespołów do przeprowadzenia postępowań w konkretnych sprawach;

2) obsługa administracyjna spraw prowadzonych przez Rzecznika Praw i Wartości Akademickich, w szczególności:
   a) zapewnienie wsparcia organizacyjnego dla spraw prowadzonych przez Rzecznika Praw i Wartości Akademickich oraz Zespół Mediatorów,
   b) prowadzenie korespondencji oraz rejestrów i statystyk,
   c) organizacja spotkań i cyklicznych seminariów;
3) obsługa administracyjna spraw prowadzonych przez Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów w zakresie realizacji zadań określonych w Procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych na Uniwersytecie Jagiellońskim, w szczególności:
   a) przyjmowania zgłoszeń,
   b) wstępnej weryfikacji zgłoszeń,
   c) wsparcia Komisji ekspertów w prowadzeniu postępowania wyjaśniającego,
   d) informowania pracowników UJ za pośrednictwem strony www.sygnalista.uj.edu.pl o prawach i obowiązkach wynikających z Procedury,
   e) monitorowania działań prowadzonych w wyniku rozpatrzenia zgłoszenia i podejmowanych działań następczych,
   f) dokonywania przeglądu i oceny Procedury w celu dostosowania jej do aktualnych potrzeb oraz zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami,
   g) składania wniosków do Rektora UJ w sprawie zmiany Procedury.”;

3) w zakresie uregulowanym zarządzeniem ulega zmianie załącznik nr 8 *Schemat struktury organizacyjnej Uniwersytetu Jagiellońskiego*.

§ 4

W zakresie uregulowanym zarządzeniem traci moc zarządzenie nr 5 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 13 stycznia 2021 roku w sprawie utworzenia Biura Rzecznika Praw i Wartości Akademickich w strukturze organizacyjnej administracji ogólnouczelnianej Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz zmian w Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Jagiellońskiego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
prof. dr hab. Piotr Jedynak
/dokument podpisany elektronicznie/