DECYZJA Nr 37/2026
Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia
Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 26 października 2026 r.

w sprawie powołania Zespołu wspierającego rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie

Na podstawie § 39 ust. 4 oraz w związku z § 174 Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz § 44 ust. 9 Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 83/2025 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 2 grudnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie (z późn. zm.) - postanawia się, co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się, do dnia 31 grudnia 2028 r., Zespół wspierający rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zwany dalej "Zespołem".
2. W skład Zespołu wchodzą:
1) mgr Michał Stańczuk - pedagog, Kierownik Centrum Dostępności UKSW – członek Zespołu;
2) dr Ewa Michałowska - psycholog - członek Zespołu.
3. Zespół wspiera rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów, zwanego dalej „Rzecznikiem".
4. Członkostwo przewodniczącego Zespołu ustaje z dniem zaprzestania pełnienia przez niego funkcji Rzecznika. Uzupełnienie lub zmiana składu Zespołu wymaga zmiany niniejszej decyzji.

§ 2.

1. Celem Zespołu jest zapewnienie wsparcia pedagogicznego i psychologicznego w komunikacji Rzecznika ze studentami oraz doradzanie Rzecznikowi w zakresie potrzeb studentów i możliwych działań pomocowych, edukacyjnych i profilaktycznych. Współpraca służy lepszemu rozpoznaniu lepszemu rozpoznaniu potrzeb związanych z udziałem studenta w spotkaniu oraz doborowi odpowiednich rozwiązań komunikacyjnych i organizacyjnych.
2. Działalność Zespołu ma charakter pomocniczy i nie zmienia zasad prowadzenia postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego ani zakresu praw ich uczestników.

§ 3.

1. Do zadań przewodniczącego Zespołu należy:
   1) organizowanie i koordynowanie pracy Zespołu;
   2) określanie celu oraz zakresu konsultacji w poszczególnych sprawach;
   3) ocena potrzeby oraz prawnej dopuszczalności udziału pedagoga, psychologa lub obojga specjalistów w spotkaniu ze studentem, z uwzględnieniem charakteru spotkania i przepisów właściwych dla danej czynności;
   4) prowadzenie spotkań ze studentami oraz określanie kolejności omawianych zagadnień, z zachowaniem wymagań właściwych dla danej czynności;
   5) przekazywanie członkom Zespołu informacji niezbędnych do przygotowania konsultacji, z zachowaniem zasad określonych w § 7;
   6) zwracanie się do członków Zespołu o uwagi i rekomendacje oraz ustalanie sposobu ich wykorzystania w granicach własnych kompetencji.
2. Uwagi i rekomendacje Zespołu nie są wiążące dla Rzecznika.

§ 4.

1. Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa należą:
   1) uczestnictwo w spotkaniach prowadzonych przez Rzecznika ze studentami, na zasadach określonych w § 5;
   2) wspieranie jasnej, spokojnej i zrozumiałej komunikacji podczas spotkań;
   3) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb studenta oraz trudności mogących wpływać na

przebieg spotkania;

4) zgłaszanie potrzeby przerwy, zmiany sposobu komunikacji lub zastosowania odpowiednich rozwiązań organizacyjnych;
5) przedstawianie Rzecznikowi uwag i rekomendacji wynikających z wiedzy pedagogicznej i psychologicznej, w granicach zadań Zespołu;
6) konsultowanie możliwych działań wspierających, edukacyjnych i profilaktycznych, odpowiednich do charakteru sprawy;
7) wskazywanie studentowi dostępnych form pomocy na Uniwersytecie, a w razie potrzeby również możliwości uzyskania wsparcia poza nim.

2. Do szczegółowych zadań pedagoga należy:
   1) analizowanie pedagogicznych i środowiskowych uwarunkowań omawianej sytuacji, na podstawie informacji udostępnionych zgodnie z § 7;
   2) pomoc w rozpoznawaniu trudności związanych z funkcjonowaniem studenta w środowisku akademickim, przestrzeganiem zasad współżycia społecznego oraz relacjami z innymi osobami;
   3) proponowanie działań edukacyjnych i profilaktycznych sprzyjających rozumieniu zasad funkcjonowania społeczności akademickiej oraz konsekwencji zachowań, bez przesądzania o popełnieniu zarzucanego czynu lub odpowiedzialności studenta;
   4) rekomendowanie odpowiednich form wsparcia pedagogicznego i organizacyjnego, w tym rozwiązań uwzględniających szczególne potrzeby studenta;
   5) wskazywanie możliwości skorzystania z pomocy Centrum Dostępności UKSW i innych właściwych jednostek Uniwersytetu.
3. Do szczegółowych zadań psychologa należy:
   1) rozpoznawanie trudności emocjonalnych i komunikacyjnych ujawniających się podczas spotkania, w granicach konsultacyjnego charakteru udziału psychologa;
   2) doradzanie w zakresie sposobu prowadzenia spotkania z osobą doświadczającą silnego stresu, napięcia lub kryzysu;
   3) rekomendowanie rozwiązań wspierających możliwość spokojnego i świadomego uczestnictwa studenta w spotkaniu;
   4) przedstawianie uwag dotyczących psychologicznych aspektów komunikacji i potrzeb organizacyjnych studenta, bez prowadzenia badań diagnostycznych i formułowania diagnoz w ramach zadań Zespołu;
   5) wskazywanie potrzeby skorzystania z konsultacji psychologicznej, psychoterapeutycznej lub innej specjalistycznej pomocy.

§ 5.

1. Przed rozpoczęciem spotkania student otrzymuje informację o jego celu i charakterze, osobach uczestniczących i ich rolach, charakterze swojego udziału, sposobie dokumentowania spotkania oraz zasadach i granicach poufności. Informacja obejmuje również wskazanie, czy oferowane wsparcie ma charakter dobrowolny.
2. Powołanie do Zespołu nie stanowi samoistnej podstawy do udziału w czynnościach procesowych ani do dostępu do akt postępowania. Udział pedagoga lub psychologa w takich czynnościach jest dopuszczalny wyłącznie na zasadach określonych w odpowiednich przepisach.
3. Udział pedagoga lub psychologa w dobrowolnym spotkaniu pomocowym wymaga akceptacji studenta. Akceptacja udziału specjalisty nie zastępuje podstawy prawnej przetwarzania danych ani podstawy dopuszczenia do czynności procesowej.
4. Obecność pedagoga lub psychologa nie zastępuje wymaganych pouczeń ani pomocy obrońcy i nie ogranicza praw uczestników wynikających z obowiązujących przepisów, w szczególności prawa do obrony oraz, w przypadkach przewidzianych przepisami, prawa do odmowy składania wyjaśnień, zeznań lub odpowiedzi na pytania.
5. Spotkania prowadzi się z poszanowaniem godności, podmiotowości i praw studenta oraz bez przesądzania o jego odpowiedzialności.
6. Pytania i wypowiedzi pedagoga oraz psychologa służą realizacji zadań wspierających, pozostają w granicach ich kompetencji i są koordynowane przez Rzecznika, z uwzględnieniem przepisów właściwych dla danej czynności. Specjaliści nie prowadzą samodzielnie czynności dowodowych w ramach zadań Zespołu.
7. Wsparcie oferowane studentowi nie jest uzależnione od przyznania się do zarzutów ani od zajęcia określonego stanowiska w sprawie.
8. Skorzystanie z dobrowolnego wsparcia pedagogicznego lub psychologicznego, odmowa skorzystania z niego albo rezygnacja z niego nie stanowią same w sobie podstawy niekorzystnej oceny studenta w sprawie.

§ 6.

1. Zespół może odbywać konsultacje przygotowujące do spotkania oraz konsultacje po jej zakończeniu. Uwagi i rekomendacje członków Zespołu przekazuje się przewodniczącemu, a w razie potrzeby sporządzane w formie krótkiej notatki, z wyraźnym wskazaniem ich doradczego charakteru.

2. Notatki z konsultacji Zespołu nie zastępują protokołów ani innych dokumentów wymaganych przepisami regulującymi postępowanie wyjaśniające i dyscyplinarne. Czynności procesowe dokumentuje się na zasadach wynikających z tych przepisów.
3. Za prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji konsultacji Zespołu odpowiada przewodniczący. Dokumentacja obejmuje wyłącznie informacje niezbędne do realizacji zadań Zespołu.
4. Dokumentację przechowuje się w zabezpieczonym miejscu lub systemie udostępnionym przez Uniwersytet, na zasadach i przez okresy wynikające z obowiązujących przepisów kancelaryjnych, archiwalnych oraz zasad ochrony danych osobowych.
5. Włączenie notatki do akt postępowania oraz udostępnianie dokumentacji następują z zachowaniem wymagań właściwych przepisów, w tym uprawnień uczestników postępowania. Dokumenty dotyczące czynności procesowych prowadzi się w aktach właściwego postępowania.

§ 7.

1. Członkowie Zespołu są zobowiązani do zachowania poufności oraz ochrony danych osobowych, także po ustaniu członkostwa w Zespole. Obowiązki te wykonuje się z uwzględnieniem przepisów o tajemnicy zawodowej oraz obowiązków ujawnienia informacji wynikających z prawa.
2. Członkostwo w Zespole nie uprawnia do automatycznego dostępu do całości akt sprawy ani do dokumentacji pomocy udzielanej studentowi przez inne jednostki Uniwersytetu. Dostęp do danych obejmuje wyłącznie informacje niezbędne do wykonania konkretnego zadania, w granicach właściwej podstawy prawnej i udzielonego upoważnienia.
3. Przetwarzanie danych, w tym danych dotyczących zdrowia, odbywa się wyłącznie po ustaleniu właściwej podstawy prawnej, w zakresie niezbędnym do realizacji określonego celu. Jeżeli do przeprowadzenia konsultacji wystarczają zanonimizowane informacje, nie przekazuje się danych umożliwiających identyfikację studenta. Wątpliwości dotyczące podstawy lub zakresu przetwarzania danych wyjaśnia się przy udziale Inspektora Ochrony Danych UKSW.
4. Udział pedagoga i psychologa ma charakter konsultacyjny i doradczy. Nie obejmuje rozstrzygania o odpowiedzialności dyscyplinarnej, prowadzenia badań diagnostycznych, sporządzania opinii biegłych, oceny wiarygodności wyjaśnień w lub zeznań ani przejmowania czynności zastrzeżonych dla Rzecznika lub właściwych organów.
5. Członek Zespołu nie uczestniczy w konsultowaniu sprawy, jeżeli zachodzą okoliczności mogące podważać jego bezstronność lub powodować konflikt ról, w szczególności związany z udzielaniem indywidualnej pomocy osobie uczestniczącej w sprawie. O okolicznościach tych

niezwłocznie informuje przewodniczącego, bez ujawniania informacji objętych tajemnicą zawodową. Przewodniczący zapewnia, aby osoba ta nie uczestniczyła w konsultowaniu danej sprawy.

6. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 5, dotyczą przewodniczącego, informuje on o nich Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia w zakresie niezbędnym do zapewnienia właściwej organizacji pracy Zespołu. Wyłączenie Rzecznika od prowadzenia postępowania następuje na zasadach wynikających z właściwych przepisów.

7. Indywidualną pomoc psychologiczną lub pedagogiczną poza spotkaniami Zespołu organizuje się odrębnie, z zapewnieniem rozdzielenia ról pomocowych i konsultacyjnych oraz poszanowaniem tajemnicy zawodowej. Osoba udzielająca takiej pomocy nie uczestniczy w konsultowaniu przez Zespół tej samej sprawy.

§ 8.

1. Obsługę organizacyjną Zespołu zapewnia Sekretariat Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia. Wykonywanie obsługi organizacyjnej nie stanowi samoistnej podstawy dostępu do informacji o sprawach indywidualnych.

2. W poszczególnych konsultacjach uczestniczą członkowie Zespołu, których udział jest niezbędny i prawnie dopuszczalny. Nie jest wymagany każdorazowy udział obu specjalistów.

3. W razie nieobecności lub wyłączenia specjalisty przewodniczący ustala inny termin konsultacji albo korzysta z udziału drugiego specjalisty w granicach jego kompetencji. Jeżeli niezbędne jest zapewnienie innej osoby o odpowiednich kwalifikacjach, występuje do Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia o zmianę składu Zespołu. Organizowanie konsultacji odbywa się z zachowaniem terminów i wymagań właściwych dla prowadzonego postępowania.

§ 9.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

PROREKTOR DS. STUDENCKICH I KSZTAŁCENIA

dr hab. Anna Fidelus, prof. uczelni