

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W JEDNOSTKACH
ORGANIZACYJNYCH
KARKONOSKIEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W JELENIEJ GÓRZE**

Preambuła

Mając na uwadze bezpieczeństwo i dobre samopoczucie osób małoletnich biorących udział w zajęciach w jednostkach organizacyjnych Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych (dalej zwaną „KANS”), wprowadza się „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w jednostkach organizacyjnych KANS” (dalej zwanymi „Standardami”). Standardy wprowadza się w celu zapewnienia dzieciom mającym kontakt z pracownikami i studentami bezpiecznego środowiska, zorganizowanego z poszanowaniem ich praw i godności. Uczelnia rekrutuje osoby małoletnie na studia. Ponadto wobec osób małoletnich prowadzi działalność opiekuńczą, edukacyjną i popularyzatorską między innymi w zakresie opieki nad małoletnimi, organizacji konkursów, warsztatów, zawodów sportowych, badań naukowych i imprez kulturalnych. Uczelnia świadczy również usługi zakwaterowania w pokojach gościnnych i w Domach Studenta. Nadrzędnym celem pracowników naszej Uczelni pracującymi z dziećmi jest troska i dbałość o dobro każdego dziecka. Wszyscy, bez wyjątku traktowani są z szacunkiem oraz z poszanowaniem swoich potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przez studentów i pracowników mających kontakt z małoletnimi, jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka. Pracownicy i studenci realizując te cele działają zgodnie z obowiązującym prawem, przepisami wewnętrznymi placówki oraz ze swoimi kompetencjami. Karkonoska Akademia Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze zapewnia, iż jej działalność jest zorganizowana tak, aby zapewnić dzieciom dostęp do swojej oferty w sposób dla nich bezpieczny i komfortowy, wolny od zagrożeń i zachowań nieodpowiednich, wolny od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Objaśnienie terminów

1. **Uczelnia** to Karkonoska Akademia Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze zwana również skrótowo KANS.
2. **Standardy** – to niniejszy dokument, wprowadzony na podstawie Zarządzenia Rektora Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze;
3. **Jednostka organizacyjna** to wydzielony w strukturze KANS i opisany w Regulaminie Organizacyjnym zespół pracowników, który w swojej działalności m.in. ma styczność z małoletnimi, zajmuje się opieką, kształceniem lub treningiem i szkoleniem dzieci.
4. **Jednostka delegująca** to instytucja oświatowa, organizacja pozarządowa, klub sportowy, jednostka resocjalizacyjna, ośrodek wsparcia, świetlica środowiskowa itp., z którą KANS współpracuje delegując do niej swoich studentów i pracowników oferując swoją działalność edukacyjną, naukową i popularyzatorską;
5. **Pracownik** to każda osoba, zatrudniona lub współpracująca z Uczelnią, bez względu na formę, tj. w szczególności pracownik lub usługodawca świadczący czynności na podstawie umów cywilno-prawnych i porozumień, praktykant, wolontariusz, stażysta, itp., a także każda inna osoba posiadająca powiązanie prawne z Uczelnią, która z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań ma lub może mieć kontakt z małoletnimi;
6. **Prowadzący zajęcia z dziećmi** to pracownik Uczelni, student, praktykant, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która na polecenie przełożonego, lub w ramach umowy z KANS wykonuje czynności służbowe lub zajęcia związane z kontaktem z małoletnim;
7. **Student** to osoba kształcąca się na studiach pierwszego lub drugiego stopnia albo jednolitych studiach magisterskich, uczestnik studiów podyplomowych, kursów i szkoleń, programu Erasmus lub w ramach innej wymiany międzynarodowej, który w ramach nauki i aktywności w życiu Uczelni ma lub może mieć kontakt z małoletnimi;
8. **Wychowawca** to osoba delegowana z placówki szkolnej, oświatowej, wychowawczej, organizacji pozarządowej itp. do opieki nad małoletnimi podczas zajęć i imprez organizowanych w lub przez KANS;
9. **Małoletni lub Dziecko** to każda osoba która nie ukończyła 18 roku życia.
10. **Rodzic/Opiekun Prawny dziecka** to osoba przedstawiciel ustawowy sprawująca władzę rodzicielską, osoba uprawniona do reprezentacji dziecka.

11. **Krzywdzenie dziecka** to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. (definicja Światowej Organizacji Zdrowia, WHO).

12. **Rodzaje przemocy** wobec dzieci to:

1) **Przemoc fizyczna** to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, itp.

Zauważalnymi symptomami przemocy fizycznej są:

- a) ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka,
- b) okrągłe punktowe poparzenia,
- c) opuchlizna, złamania, zwichnięcia,
- d) siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu;

2) **Przemoc seksualna** to każde zachowanie osoby mającej przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka np.: ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy, różne formy stosunku seksualnego, itp.

Konsekwencjami przemocy seksualnej są:

a) skutki somatyczne takie jak:

- infekcje dróg moczowo - płciowych bez podłoża organicznego,
- urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka,
- bolesność, urazy około odbytowe i pochwy,
- ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów rodnych,
- upławy,
- infekcje jamy ustnej,
- urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną,
- trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem;

b) skutki poznawcze, emocjonalne, behawioralne takie jak:

- lęki,
- fobie,
- koszmary i lęki nocne,

- przygnębiecie,
 - nadpobudliwość ruchowa,
 - drażliwość,
 - złość,
 - prowokacyjne zachowania seksualne,
 - nietypowe zachowania seksualne wobec rówieśników,
 - erotyczna twórczość dziecka,
 - nadmierne zainteresowanie seksualnością;
- 3) **Przemoc emocjonalna** to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy, nieposzanowanie granic prywatności, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim itp.
- 4) **Zaniedbywanie dziecka** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski.
13. **Interwencja** - to proces mający na celu doprowadzenie do zmiany sytuacji dziecka, tj. zatrzymanie krzywdzenia. **Interwencja to pierwszy i podstawowy obowiązek osoby, która dowiaduje się, że dziecko jest krzywdzone.** W sytuacji krzywdzenia dziecka interwencja prawna polega na powiadomieniu odpowiednich instytucji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich, o przestępstwie lub zagrożeniu dobra dziecka, w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych.
14. **Pełnomocnik ds. Ochrony Małoletnich** – to wyznaczony przez Rektora KANS pracownik sprawujący funkcję osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich w KANS;
15. **Zespół interwencyjny** to osoby wyznaczone przez Rektora do opracowania planu wsparcia osoby małoletniej.

§ 2 Stosowanie Standardów

1. Pracownicy i studenci realizują zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Uczelni oraz swoich kompetencji i zadań.

2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników i studentów z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników i studentów, a także każdą osobę mającą kontakt z małoletnimi uczestniczącymi w działalności Uczelni jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Uczelni i na jej terenie.
3. Standardy określają zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za ich realizację, przygotowanie pracowników i studentów do stosowania Standardów, przyjmowanie zgłoszeń i udzielanie wsparcia małoletniemu, oraz sposób dokumentowania tych czynności.
4. Uczelnia prowadzi weryfikację osób mających bezpośredni kontakt z małoletnimi w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym zgodnie z Procedurą określoną przez Rektora KANS wprowadzoną oddzielnym Zarządzeniem Rektora.
5. Standardy są dokumentem Uczelni ogólnodostępnym dla pracowników, studentów i innych osób współpracujących z Uczelnią oraz dla osób nieletnich i ich opiekunów.
6. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów są kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni, których zakres kompetencji związany jest ze sprawowaniem nadzoru nad prawidłowością wykonywania zadań przez pracowników i studentów.
7. Udostępnienie Standardów pracownikom następuje poprzez ich przekazanie drogą poczty uczelnianej i umieszczenie w Lex Baza Dokumentów a studentom poprzez aplikację Wirtualny Dziekanat.
8. Standardy umieszcza się na stronie internetowej Uczelni i w Biuletynie Informacji Publicznej. Dokument w formie wydruku powinien być dostępny w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
9. Nieprzestrzeganie Standardów przez osoby zobowiązane do ich stosowania może być podstawą do poniesienia odpowiedzialności odpowiednio porządkowej, dyscyplinarnej lub karnej.

§ 3

Pełnomocnik ds. Ochrony Małoletnich.

1. Pełnomocnika ds. Ochrony Małoletnich (zwany dalej Pełnomocnikiem) wyznacza Rektor oddzielnym zarządzeniem.
2. Pełnomocnik pełni funkcję osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich.

3. Dane kontaktowe do Pełnomocnika znajdują się na stronie internetowej Uczelni, w Biuletynie Informacji Publicznej, oraz na tablicach informacyjnych poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni.
4. Każdy przypadek przemocy albo podejrzenie przemocy wobec małoletniego powinien zostać zgłoszony Pełnomocnikowi w dowolnej formie w szczególności: w formie zgłoszenia telefonicznego, za pomocą e-mail albo zgłoszenia pisemnego.
5. Osoba zgłaszająca niezwłocznie wypełnia notatkę, której wzór stanowi Załącznik nr 1.
6. Pełnomocnik po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego niezwłocznie podejmuje interwencję.
7. Pełnomocnik prowadzi kartę interwencji do każdego zgłoszenia, której wzór stanowi Załącznik Nr 2, oraz rejestr zgłoszeń stanowiący Załącznik Nr 3.
8. Na podstawie zebranych informacji Pełnomocnik tworzy Plan wsparcia zgodnie z Załącznikiem Nr 4, który określa zakres danych i informacji niezbędnych do stworzenia i monitorowania funkcjonowania Planu wsparcia.
9. W szczególności w przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego małoletniego lub podejrzenia znęcania się fizycznego lub psychicznego nad małoletnim Rektor może powołać zespół interwencyjny, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do bardziej rzetelnego opracowania Planu wsparcia.
10. W skład zespołu interwencyjnego wchodzić powinni w szczególności: pedagog lub psycholog, pracownicy mający wiedzę, na temat sytuacji, w jakiej znajduje się małoletni i Pełnomocnik ds. Ochrony Małoletnich.
11. Celem Planu wsparcia jest inicjacja działania interwencyjnego, kooperacja z rodzicami/opiekunami prawnymi pokrzywdzonego, zapewnienie mu pomocy oraz zdiagnozowanie, czy niezbędne będą kroki prawne.
12. Plan wsparcia powinien się opierać na obserwacji małoletniego, udzielenia mu i jego opiekunom pomocy oraz współpracy pomiędzy instytucjami.
13. Plan wsparcia powinien zakładać różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną i socjalną.
14. Dokumentacja ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń jest prowadzona oraz przechowywana przez Pełnomocnika, który chroni ją przed dostępem osób nieuprawnionych i archiwizuje według zasad obowiązujących w Uczelni.

II. PROCEDURY I ZASADY OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 2

Zasady postępowania w jednostkach organizacyjnych KANS w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka w rodzinie

1. Każdy kto uzyskał informację albo na podstawie obserwacji podejrzewa, że dziecko jest ofiarą przemocy w rodzinie powinien niezwłocznie sporządzić notatkę, o której stanowi § 3 ust.5 Standardów i natychmiast przekazać ją Pełnomocnikowi ds. Ochrony Małoletnich.
2. Pełnomocnik ds. Ochrony Małoletnich w przypadku uzyskania informacji, że dziecko może być ofiarą przemocy w rodzinie:
 - 1) nawiązuje pilnie kontakt z rodzicami (jednym z rodziców), informuje o stanie dziecka np. konieczności przebadania dziecka przez lekarza,
 - 2) we współpracy kierownikiem jednostki organizacyjnej, sporządza plan pomocy dziecku. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) wsparcia, jakie placówka oferuje dziecku,
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba,
 - 4) z przebiegu interwencji we współpracy z kierownikiem jednostki organizacyjnej, sporządza się kartę interwencji, o której stanowi § 3 ust. 7 Standardów.
 - 5) w dalszej pracy pracownicy wspierają małego, zabiegają o prawidłową integrację małego, tworzą atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji,
 - 6) systematycznie współpracuje z rodzicami, kierownikiem jednostki organizacyjnej i innymi / wychowawcami itp.
3. Ponadto Pełnomocnik ds. Ochrony Małoletnich:
 - 1) informuje rodziców dziecka o obowiązku Uczelni polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji,
 - 2) przedstawia rodzicom dziecka plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji,
 - 3) sporządza notatkę służbową z przebiegu rozmowy z rodzicem dziecka,

- 4) po poinformowaniu rodziców, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury / policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich lub do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 5) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
4. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 3

Zasady bezpiecznych relacji pracowników i studentów KANS z małoletnimi

1. Każdy pracownik i student w kontakcie z dzieckiem zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem, jest stanowczy i konsekwentny w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań i reguł obowiązujących w poszczególnych jednostkach organizacyjnych.
2. Każdy pracownik i student dba o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu na terenie Uczelni oraz w jej jednostkach organizacyjnych m.in. w żłobku, w Centrum Sportowym, w oraz monitoruje sytuacje i dobrostan małoletniego.
3. Każdy pracownik i student uważnie obserwuje i wsłuchuje się w potrzeby małoletniego i stara się je zaspokoić.
4. Każdy pracownik i student nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).
5. Żaden pracownik ani student nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku za wyjątkiem sytuacji określonej w §4 pkt 7 Standardów.
6. Żaden pracownik i student nie stosuje przemocy emocjonalnej oraz werbalnej w stosunku do małoletniego, tj.: straszenie, lekceważenie, negowanie uczuć małoletniego, upokarzanie, dyskryminowanie, grożenie, szantażowanie, przezywanie, zawstydzanie, wyśmiewanie i obrażanie.
7. Żaden pracownik ani student nie stosuje przemocy fizycznej np. szarpanie, popychanie, bicie.

8. Pracownik i student w każdej sytuacji informuje małoletniego o konsekwencji zachowania. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania jest odsunięcie małoletniego od zajęć, od zabawy na określony czas, zmiana aktywności.
9. Każdy pracownik i student zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego, są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
10. Kontakt fizyczny z małoletnim podczas zajęć, może być stosowany jeżeli spełnia zasady bezpiecznego kontaktu stanowiącego odpowiedź na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględniające wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst sytuacyjny, czynności pielęgnacyjne i higieniczne wobec dziecka (jedzenie, mycie, przewijanie, pomoc dziecku w ubieraniu i rozbieraniu oraz w korzystaniu z toalety).
11. Wszystkich pracowników i studentów obowiązuje zakaz ujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletnich wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka.
12. Zasady bezpiecznych relacji pracownik/student a małoletni obowiązują wszystkich pracowników i studentów, stażystów oraz osoby odbywające praktyki zawodowe.

§ 4

Zasady ochrony wizerunku małoletnich i ich danych osobowych.

1. KANS zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. KANS, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownikowi i studentowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie jednostki organizacyjnej KANS bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, Uczelnia zobowiązana jest skontaktować się z rodzicem dziecka w celu uzyskania odpowiedniej zgody.
5. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica, bez wiedzy i zgody tego rodzica.

6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez pracownika/studenta wizerunku małoletniego, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), może zostać dokonane wyłącznie dla celów promocyjnych placówki i wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
8. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt 7, w przypadku Żłobka „Żaczek” KANS stanowi załącznik nr 2 do umowy o świadczenie usług opiekuńczo wychowawczych.

§ 5

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa KANS w tym Żłobka akademickiego umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, studentom jak i małoletnim.
2. Małoletni mogą korzystać ze sprzętu i komputerów KANS pod kontrolą prowadzących zajęcia z dziećmi.
3. Pracownik czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz przekazuje informację o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. W przypadku zamiaru udostępnienia małoletnim sprzętu komputerowego Uczelni podczas organizowanych zajęć, pracownicy odpowiedzialni za utrzymanie sieci informatycznej i sprawności komputerów sprawdzają zapisane wcześniej informacje pod kątem nieodpowiednich treści.
5. Do pracy z małoletnimi wykorzystywane są tylko wybrane i zaufane strony internetowe oraz aplikacje edukacyjne dostosowane do wieku małoletnich i założonych celów opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.
6. Prowadzący zajęcia monitorują zachowanie dzieci podczas korzystania z internetu i reagują na wszelkie nietypowe sytuacje, które mogą wskazywać na problemy lub niebezpieczeństwo.

§ 6

Monitoring stosowania standardów

1. Osobą odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest: Pełnomocnik ds. Ochrony Małoletnich wyznaczony zgodnie z § 3 ust.1 Standardów.

2. Pełnomocnik jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Standardy i opracowane w nich procedury aktualizowane powinny być nie rzadziej niż raz na 2 lata. Jednostki organizacyjne Uczelni zobowiązane są do współpracy z Pełnomocnikiem w tym do udzielania wszelkich informacji niezbędnych do ich aktualizacji.
4. Pełnomocnik zobowiązany jest do przeprowadzania (przynajmniej raz w roku) ankiety w formie anonimowej wśród pracowników i studentów we wszystkich jednostkach organizacyjnych Uczelni, którą na okres jednego miesiąca udostępnia się do wypełnienia i złożenia u kierowników jednostek organizacyjnych KANS. Wzór ankiety stanowi Załącznik Nr 5.
5. W ankiecie pracownicy i studenci Uczelni mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać potencjalnie możliwe naruszenia.
6. Po przeprowadzonej ankiecie, Pełnomocnik analizuje wypełnione ankiety, opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i przedkłada propozycje zmian Rektorowi.

§ 7

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy oraz wszelkie ich zmiany wprowadzane są zarządzeniem Rektora Uczelni i przekazywane są do wiadomości pracowników i studentów poprzez umieszczenie ich na stronie BIP KANS, na stronach internetowych Uczelni, w tym stronach internetowych jednostek organizacyjnych.



REKTOR
dr Ewa Piława
pocz. 1000