

Zarządzenie nr 24/2021/2022
Rektora Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu
z dnia 15 grudnia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz
ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Uniwersytecie Artystycznym im. Magdaleny
Abakanowicz w Poznaniu**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.) oraz § 23 Statutu Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu, a także w oparciu o wytyczne Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Uniwersytecie Artystycznym im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

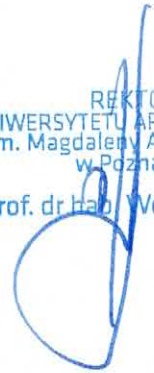
§ 2

Zobowiązuje się pracowników Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu do zapoznania się z treścią Regulaminu, o którym mowa w § 1.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17 grudnia 2021 roku.

REKTOR
UNIwersytetu ARTYSTYCZNEGO
im. Magdaleny Abakanowicz
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora



Regulamin zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Uniwersytecie Artystycznym im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Celem niniejszej procedury jest:

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 2) ochrona Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń prawa;
- 3) eliminowanie i ograniczanie ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu.

DEFINICJE

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- 3) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Uniwersytecie Artystycznym im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu, w którym zgłaszający pracuje lub pracował, lub w którym zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 6) naruszeniu - należy przez to rozumieć naruszenie prawa, o którym mowa w § 3 Regulaminu;

- 7) organie centralnym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
- 8) organie publicznym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
- 9) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 10) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
- 11) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 12) Zespół ds. zgłaszania naruszeń - należy przez to rozumieć pracowników upoważnionych przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych, w tym weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;
- 13) pracodawcy - należy przez to rozumieć Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu (zwany dalej „Uczelnią”);
- 14) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);
- 15) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 16) zgłaszającym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną dokonującą zgłoszenia, która zgłasza naruszenia prawa lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 17) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
- 18) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa Uczelni;
- 19) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.

PRZEDMIOT ZGŁOSZEŃ

§ 3

Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodne z prawem lub mające na celu jego obejście dotyczące:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) usług, produktów i rynków finansowych;

- 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 5) bezpieczeństwa transportu;
- 6) ochrony środowiska;
- 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 10) zdrowia publicznego;
- 11) ochrony konsumentów;
- 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 14) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

ZGŁASZAJĄCY

§ 4

Zgłoszenia naruszenia może dokonać osoba, która uzyskała informacje o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą będąca:

- 1) pracownikiem, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
- 2) osobą ubiegającą się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
- 3) osobą świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) członkiem organów Uczelni;
- 5) osobą świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 6) stażystą;
- 7) wolontariuszem.

ZESPÓŁ DS. ZGŁASZANIA NARUSZEŃ I PROCEDURA ZGŁOSZEŃ

§ 5

1. Rektor powołuje Zespół ds. zgłaszania naruszeń.
2. Zespół ds. zgłaszania naruszeń, realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeniom, w szczególności poprzez:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń;
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
 - 3) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a w uzasadnionych przypadkach wnioskowanie do Rektora o powoływanie komisji, której skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
 - 4) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi;
 - 5) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - 6) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;

- 7) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Uczelni zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności;
- 8) udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi.

§ 6

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Uczelni, w szczególności:

- 1) za pośrednictwem strony internetowej pod adresem: <https://uap.wb.wcss.pl> (zasady i tryb zgłaszania we wskazanej formie zostały określone w załączonej instrukcji);
 - 2) w formie listowej na adres siedziby Uczelni z dopiskiem na kopercie: „Zespół ds. zgłaszania naruszeń do rąk własnych”,
 - 3) osobiście lub telefonicznie do Zespołu ds. zgłaszania naruszeń, który dokumentuje zgłoszenie nieprawidłowości w formie karty zgłoszenia;
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
- 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.

§ 7

1. Celem sprawnego rozpatrzenia zgłoszenia, zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis naruszeń oraz przybliżony okres ich występowania;
 - 5) wskazanie preferowanej formy kontaktu zwrotnego.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór formularza zgłoszenia jest podany na stronie www. Uczelni.

§ 8

Na wniosek Zgłaszającego zgłoszenie ustne może być dokonane za pomocą bezpośredniego spotkania z jednym z członków Zespołu ds. zgłaszania naruszeń zorganizowanego w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.

PROCEDURA ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ

§ 9

1. Zgłoszenia rejestrowane są przez Zespół ds. zgłaszania naruszeń.
2. Zespół ds. zgłaszania naruszeń w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
3. Zespół ds. zgłaszania naruszeń dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
4. Zespół ds. zgłaszania naruszeń dokonuje negatywnej weryfikacji zgłoszenia, w szczególności w przypadku, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne lub

niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

5. W przypadku, gdy zgłoszenie pozwala na weryfikację jego zasadności Zespół ds. zgłaszania naruszeń podejmuje działania następcze, które prowadzone są bez zbędnej zwłoki.

6. W uzasadnionych przypadkach, Zespół ds. zgłaszania naruszeń może wnioskować do Rektora o powołanie komisji ds. rozpoznania zgłoszenia.

7. W przypadku powołania komisji działania wyjaśniające przeprowadza komisja. Przewodniczącym komisji jest zawsze jeden z członków Zespołu ds. zgłaszania naruszeń, który przekazuje informacje zwrotną zgłaszającemu.

8. Zespół ds. zgłaszania naruszeń lub powołana Komisja podejmują działania celem zebrania pełnego materiału dowodowego. W tym celu mogą wzywać pracowników lub współpracowników do złożenia wyjaśnień lub udostępnienia dowodów i udzielenia niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia. Wyjaśnienia utrwalane są w formie protokołu.

9. Wszystkie jednostki organizacyjne Uczelni, pracownicy zobowiązani są do udzielania niezbędnych informacji w zakresie prowadzonego postępowania.

10. W przypadku, gdy komisja nie może podjąć decyzji jednomyślnie, podejmuje decyzje bezwzględną większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

11. Przeprowadzone czynności utrwalane są w postaci pisemnej lub elektronicznej.

12. Informacja zwrotna przekazywana jest zgłaszającemu w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, do 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

13. Wyłączone z wszelkich czynności związanych z przyjęciem zgłoszenia, jego weryfikacją i działaniami następczymi są osoby, których zgłoszenie dotyczy lub co do których zachodzą wątpliwości co do ich bezstronności. Członkowie komisji przed przystąpieniem do prac składają oświadczenie o zachowaniu bezstronności.

§ 10

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się właściwe organy;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas sprawa podlega zamknięciu.

POUFNOŚĆ

§ 11

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

2. Wyłączone z wszelkich czynności związanych z przyjęciem zgłoszenia, jego weryfikacją i działaniami następczymi są osoby, których zgłoszenie dotyczy lub co do których zachodzą wątpliwości co do ich bezstronności.

3. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

4. Osoby upoważnione do przyjmowania, rozpatrywania zgłoszeń, podejmowania działań następczych posiadają pisemne upoważnienia pracodawcy i są zobowiązane do zachowania

tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z toczącym się postępowaniem wyjaśniającym.

5. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.

6. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

OCHRONA ZGŁASZAJĄCYCH

§ 12

1. Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe.
2. Zgłaszający podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest informacja o naruszeniu prawa która jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa (zgłoszenie w „dobrej wierze”).
3. Ochronie podlegają także osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia tj. osoby powiązane ze zgłaszającym, jeżeli są pracownikami Uczelni pod warunkiem, że działały w dobrej wierze.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
5. Przepisy o ochronie stosuje się odpowiednio do zgłaszających oraz osób pomagających w zgłoszeniu lub powiązanych ze zgłaszającym jeżeli świadczą pracę na podstawie innego stosunku niż umowa o pracę.

REJESTR ZGŁOSZEŃ

§ 13

1. Zgłoszenia wewnętrzne podlegają rejestracji w rejestrze zgłoszeń.
2. Rejestr zgłoszeń prowadzi Zespół ds. zgłaszania naruszeń.
3. Rejestr zgłoszeń zawiera:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 5) datę zakończenia sprawy.
4. Uczelnia jest administratorem danych zawartych w rejestrze zgłoszeń.
5. Dane w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

INFORMACJA O TRYBIE DOKONYWANIA ZEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ

§ 14

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia dokonuje się do Organu centralnego lub organów publicznych, które są właściwe w przypadku zgłoszeń naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
3. Organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne na swoich stronach internetowych umieszczają informacje na temat procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Regulamin jest podawany do publicznej wiadomości wszystkich pracowników poprzez zamieszczenie go na stronie BIP Uczelni.
2. Dział Kadr i Płac odpowiedzialny jest za zapoznanie pracownika z treścią niniejszego Regulaminu przed dopuszczeniem go do pracy.

§ 16

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu podlegają systematycznemu przeglądowi.
2. Zmiany prowadzone są w trybie przewidzianym dla wprowadzenia niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/2017 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

REKTOR
UNIwersytetu ARTYSTYCZNEGO
im. Magdaleny Łobkiewicz
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora

Whistleblow (skrot daw - blow the whistle) - informowanie o nadużyciach. Zgłoszenia są anonimowe, za pośrednictwem specjalnego, niezależnego i autonomicznego kanału.

Sygnalista

Zgłaszanie

1. Pierwszym krokiem do wysłania zgłoszenia jest wejście na stronę <https://uap.wb.wcss.pl/>



Wyślij zgłoszenie

Wysłałeś / wysłałaś już zgłoszenie? Wprowadź jego kod.

XXXX XXXX XXXX XXXX

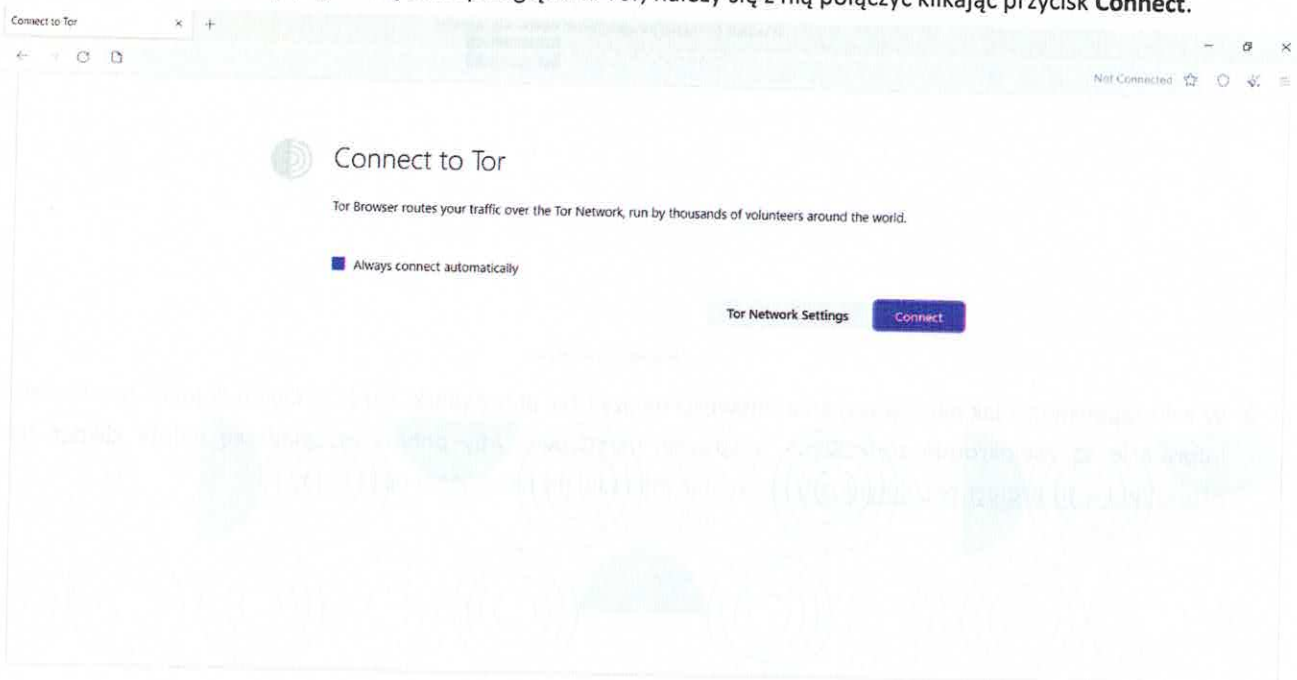
Logowanie

Powered by GlobalLeaks

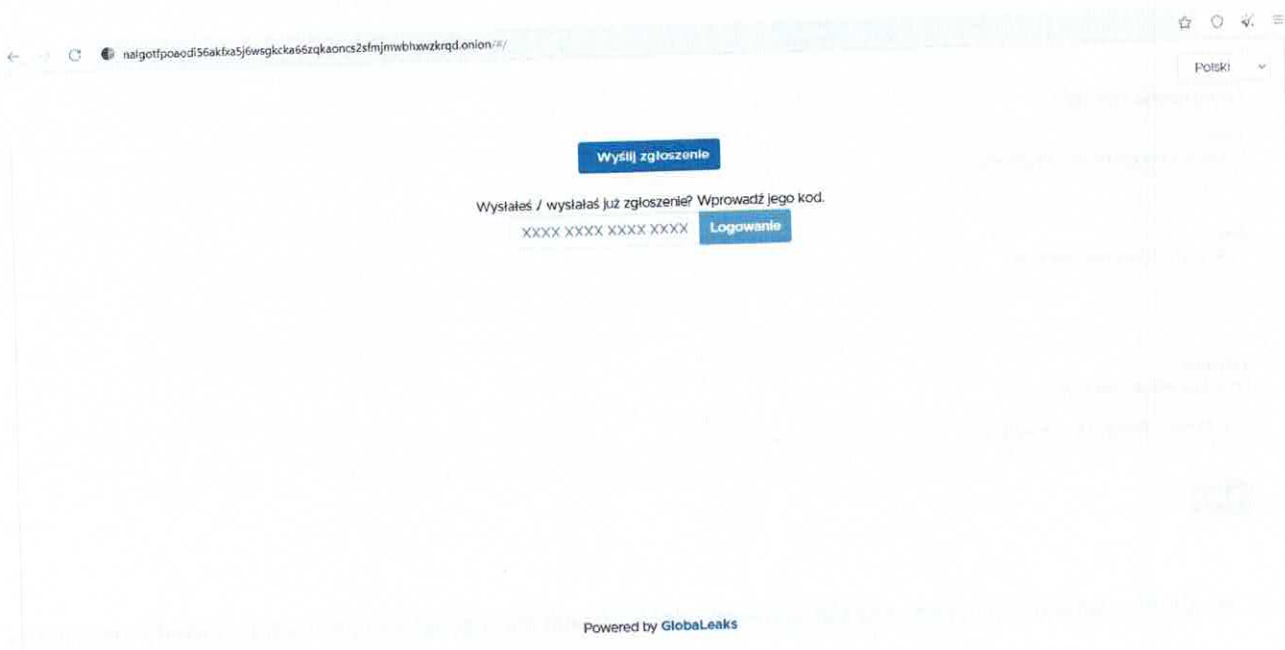
2. W celu zapewnienia jak największej anonimowości należy użyć przeglądarki **Tor** (*The Onion Router*). Jest to sieć, gdzie informacje są wielokrotnie szyfrowane w sposób warstwowy. Aby pobrać przeglądarkę należy kliknąć na link: <https://www.torproject.org/download/> i wybrać interesujący nas system operacyjny.



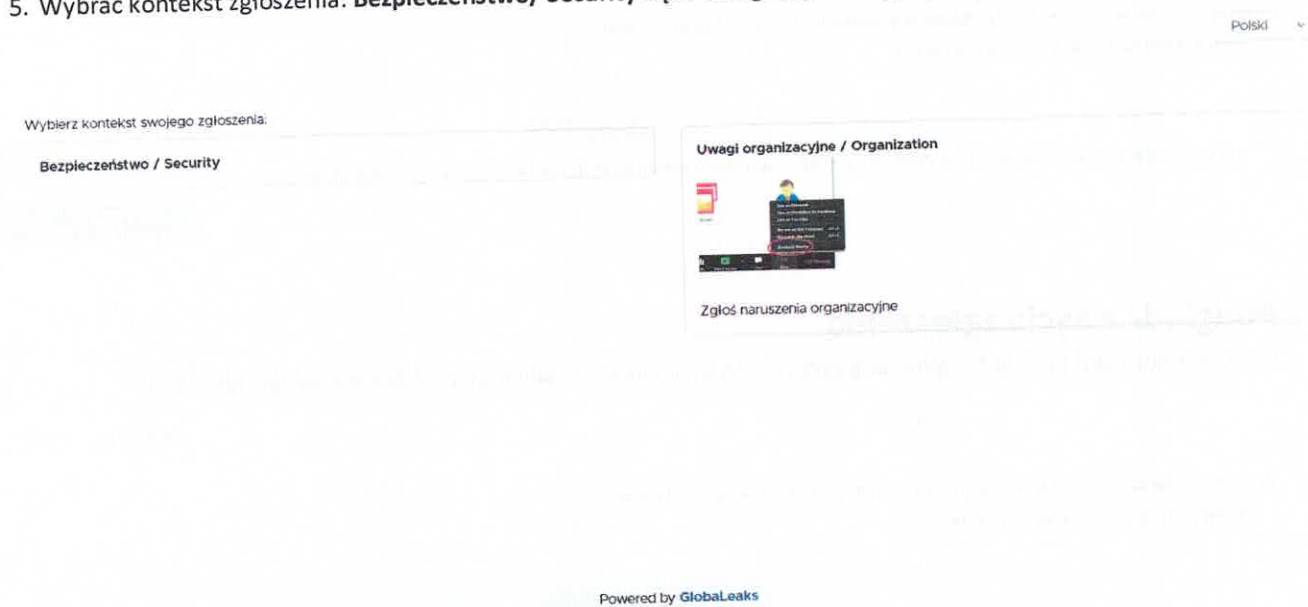
3. Po wykonaniu instalacji pojawi się okno przeglądarki Tor, należy się z nią połączyć klikając przycisk **Connect**.



4. W wyszukiwarce Tor wpisać podany adres na stronie startowej, w polu **Ostrzeżenie**. Następnie nacisnąć **Wyślij zgłoszenie**.



5. Wybrać kontekst zgłoszenia: **Bezpieczeństwo/ Security** bądź **Uwagi organizacyjne/ Organization**.



6. Wypełnić ankietę zgłoszenia podając **Tytuł** (streszczenie, w paru słowach) i **Opis** (szczegółowy) zdarzenia. Można również dołączyć załączniki do ankiety i kliknąć **Wyślij**.

Bezpieczeństwo / Security

Tytuł *

Podsumuj swoje zgłoszenie w kilku słowach.

Opis *

Opisz szczegółowo swoje zgłoszenie.

Załączniki

Dodaj załączniki do zgłoszenia



Wybierz lub przeciągnij plik.

Wyślij

7. Następnie zapisać/ zapamiętać kod (16-cyfrowy) potwierdzenia dla tego zgłoszenia, w celu podglądu toku sprawy.

Wyloguj

Polski

Dziękujemy. Dostaliśmy twoje zgłoszenie Spróbujemy się skontaktować z tobą tak szybko, jak to możliwe.

Zapamiętaj swój kod potwierdzenia dla tego zgłoszenia.

Użyj 16-cyfrowego kodu potwierdzenia by się zalogować. Pozwoli ci on zobaczyć każdą wiadomość, którą ci wysłaliśmy, a także dodać dodatkowe informacje.

Zobacz swoje zgłoszenie

Podgląd/ edycja zgłoszenia

W przypadku chęci podglądu zgłoszenia zaraz po wystaniu ankiety należy kliknąć **Zobacz swoje zgłoszenie**.

Wyloguj

Polski

Dziękujemy. Dostaliśmy twoje zgłoszenie Spróbujemy się skontaktować z tobą tak szybko, jak to możliwe.

Zapamiętaj swój kod potwierdzenia dla tego zgłoszenia.

Użyj 16-cyfrowego kodu potwierdzenia by się zalogować. Pozwoli ci on zobaczyć każdą wiadomość, którą ci wysłaliśmy, a także dodać dodatkowe informacje.

Zobacz swoje zgłoszenie

Kiedy chcemy wrócić do zgłoszenia należy wejść na stronę <https://uap.wb.wcss.pl/> i w polu **Wysłałeś/wysłałaś już zgłoszenie? Wprowadź jego kod** wprowadzić kod zgłoszenia, następnie kliknąć **Logowanie**.

ostrzeżenie

Rekomendujemy wejście na tę stronę przez przeglądarkę obsługującą sieć Tor, która chroni Twoją anonimowość.

[Pobierz przeglądarkę Tor](#)

Potem skopij i wklej ten adres do Tor Browser:

Polski

[Wyslij zgłoszenie](#)

Wysłałeś / wysłałaś już zgłoszenie? Wprowadź jego kod.

[Logowanie](#)

Powered by [GloboLeaks](#)

Widok na zgłoszenie: kod potwierdzenia zgłoszenia, informacje ogólne (kontekst, data, ostatnia aktualizacja, data wygaśnięcia, status), odpowiedzi ankiety, załączniki oraz miejsce na komentarze - nowe informacje na temat zgłoszenia.

[Wyloguj](#)

Polski



Zapamiętaj swój kod potwierdzenia dla tego zgłoszenia.

Użyj 16-cyfrowego kodu potwierdzenia by się zalogować. Pozwoli ci on zobaczyć każdą wiadomość, którą ci wysłaliśmy, a także dodać dodatkowe informacje.

Kontekst	Data	Ostatnia aktualizacja	Data wygaśnięcia	Status
Bezpieczeństwo / Security	<input type="text"/>			
Odpowiedzi ankiety	<input type="text"/>			
Załączniki	<input type="text"/>			
Komentarze	<input type="text"/>			

Oparte na [Wiki.js](#)

REKTOR
UNIwersytetu ARTYSTYCZNEGO
im. Macieja Abakanowicz
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora

