
Činnost ombudsmanky

A. Principy činnosti

Při výkonu své činnosti ctí ombudsmanka základní nepodkročitelné principy. Těmi jsou především:

? zákonnost: ombudsmanka postupuje vždy v souladu se zákonem, vnitřními předpisy univerzity a v souladu s vysokým standardem etických a morálních hodnot a principů

? individualizace: ombudsmanka vyhodnocuje a řeší přijaté podněty na základě pečlivého vyhodnocení konkrétní situace a přísně s ohledem na zájmy a potřeby toho, kdo podnět podává

? důvěrnost informací: ombudsmanka zachází s informacemi od podavatelů/ek jako s citlivými údaji, které podléhají zvláštní ochraně; informace bez souhlasu podavatele/ky neposkytuje třetím osobám

? bezpečí: činnost ombudsmanky, zejména prošetřování jednotlivých podnětů a jeho výsledky nesmí ohrozit bezpečí podavatelů/ek

? transparentnost: ombudsmanka činí při řešení podnětů předvídatelné kroky, vždy v souladu se zákonem a vnitřními předpisy, o jednotlivých krocích informuje podavatele/ku; jasné a transparentní vztahy udržuje i s ostatními zainteresovanými složkami univerzity, se kterými při výkonu své funkce spolupracuje

? subsidiarita: ombudsmanka podněcuje k využívání dostupných zdrojů a smířících způsobů řešení

B. Typy činností

Ombudsman **vykonává** především následující typy činností:

1. případovou práci spočívající v osobním kontaktu s podavatelem podnětů včetně intervencí vedoucích k řešení/prošetřování těchto podnětů,
2. přijímání podnětů k řešení systémových problémů v souvislosti s jemu svěřenými úkoly,
3. identifikování problémů a překážek negativně ovlivňujících pracovní, studijní a akademické prostředí na univerzitě,
4. metodické a osvětové působení a vytváření vhodného prostředí pro předcházení a řešení problémů,
5. formulace doporučení pro řešení konkrétních případů příslušným orgánům a zpracování návrhů na systémové změny pro jejich předcházení.

Ombudsman dále přijímá podněty k řešení systémových problémů v souvislosti s jeho svěřenými problémy. Nadto sám identifikuje problémy a překážky negativně ovlivňující pracovní, studijní a akademické prostředí na univerzitě, metodicky působí a vytváří vhodné prostředí pro řešení problémů.

Ombudsmanovi **nepřísluší vykonávat** následující činnosti:

- měnit, rušit či nahrazovat rozhodnutí orgánů univerzity,
- zasahovat do činnosti a rozhodování jiných orgánů,
- jednat jako správní orgán,
- rozhodovat o právech a povinnostech studentů,
- vykonávat činnost v pracovněprávních vztazích.

C. Postup řešení

a) Situace, které spadají do působnosti ombudsmana

Na základě přijatého podnětu kontaktuje ombudsman podavatele/ku za účelem dalšího nezbytného objasnění situace a uzavření společné dohody o dalším postupu jejího řešení. Konkrétní podoba řešení se vždy odvíjí od povahy problémů, potřeb a zájmů podavatele/ek. Možná řešení podnětů jsou přísně individualizovaná a mohou vypadat následovně:

- Podpora a sdílení ve složité situaci, se kterou se podavatel/ka na ombudsmana obrací, napojení na vhodné zdroje řešení,

- Zprostředkování kontaktu mezi stranami konfliktu (např. student x vyučující, pracovník x nadřízený pracovník apod.) a ideálně dosažení smířčího řešení konfliktu,
- Zastupování podavatelů v jednání ve složitých, zejména extrémně citlivých, případech (např. sexuálního obtěžování),
- Podpora řešení situací kontaktem s odpovědnými složkami univerzity/fakult (např. vedoucí katedry, proděkan/ka, děkan/ka).

Ombudsman vyřizuje podněty bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů, ve složitějších případech do 60 dnů od obdržení podnětu.

b) Situace, které nespádají do působnosti ombudsmana

Na základě seznámení se s podnětem je podavatel/ka informován/a, že podnět nespadá do působnosti ombudsmana. Zároveň je podavateli/ce nabídnuto doporučení, jak může v dané záležitosti postupovat.