

Komunikat nr 7/2024
Dyrektora Szkoły Doktorskiej Nauk Ścisłych i Przyrodniczych
z dn. 8 lipca 2024 r.
w sprawie: zapobiegania i rozwiązywania sytuacji konfliktowych

Kierując się zasadami wyrażonymi w Akademickim Kodeksie Wartości i dbając o zapewnienie atmosfery akademickiej sprzyjającej pracy naukowej, w celu stworzenia powszechnie dostępnego, przejrzystego i ujednoliconego systemu rozwiązywania sytuacji konfliktowych, jakie mogą wystąpić pomiędzy doktorantką/doktorantem a promotorem, promotorami lub promotorem pomocniczym oraz pomiędzy doktorantką/doktorantem a innymi członkami społeczności Uniwersytetu Jagiellońskiego (dalej: Uniwersytetu) określa się następujące instrumenty zapobiegania konfliktom oraz procedurę rozwiązywania konfliktów.

§ 1 [Zakres]

1. Sytuacje konfliktowe objęte tym komunikatem, związane ze współpracą pomiędzy doktorantką/doktorantem a promotorem/promotorami lub promotorem pomocniczym mogą dotyczyć różnorodnych aspektów tej współpracy, w tym w szczególności:

- a) niewywiązywania się doktorantki/doktoranta z zadań naukowych i realizacji programu kształcenia;
- b) braku zaangażowania promotora/promotorów w sprawowanie opieki promotorskiej;
- c) braku respektowania zasad ochrony własności intelektualnej;
- d) niestosowania się do przyjętych w Uniwersytecie Jagiellońskim zasad współzycia społecznego.

2. Sytuacje konfliktowe objęte tym komunikatem, pomiędzy doktorantką/doktorantem a innymi członkami społeczności Uniwersytetu mogą dotyczyć różnych aspektów współpracy, w tym w szczególności:

- a) braku respektowania zasad ochrony własności intelektualnej;
- b) niestosowania się do przyjętych w Uniwersytecie Jagiellońskim zasad współzycia społecznego.

3. W przypadku sytuacji konfliktowych zawierających zachowania objęte przepisami prawa powszechnie obowiązującego, np. prawa cywilnego, stosuje się odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące. W szczególności dotyczy to kwestii odpowiedzialności dyscyplinarnej doktorantów i nauczycieli akademickich regulowanych odrębnymi przepisami.

§ 2 [Uprawnieni]

1. O wszczęcie postępowania w sytuacjach konfliktowych może wystąpić:

- a) doktorantka/doktorant realizująca/realizujący kształcenie w Szkole Doktorskiej;
- b) promotor/promotorzy lub promotor pomocniczy sprawujący opiekę promotorską w Szkole Doktorskiej;
- c) inny członek społeczności Uniwersytetu posiadający informację o sytuacji konfliktowej.

2. Osobie wymienionej w ust. 1, na dalszych etapach procesu rozwiązywania konfliktu, może towarzyszyć wskazana i zgłoszona przez nią osoba wspierająca.

§ 3 [Forma zgłoszenia]

1. Osoba występująca o wszczęcie postępowania w razie zaistnienia sytuacji konfliktowej informuje na piśmie, złożonym bezpośrednio w Szkole Doktorskiej lub przekazanym za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjnej, dyrektora Szkoły Doktorskiej o zaistniałej sytuacji konfliktowej, opisując jej naturę i okoliczności z nią związane, oraz podając swoje dane kontaktowe.

2. Alternatywnie, każda z osób wymienionych w § 2 ust. 1 może zwrócić się do dyrektora Szkoły Doktorskiej z prośbą o spotkanie w celu przedstawienia sytuacji konfliktowej. Jeżeli strony takiego spotkania ustalą, że przedstawiona sytuacja wymaga podjęcia dalszych działań, to ze spotkania sporządzany jest protokół, którego treść podlega uzgodnieniu przez jego uczestników. Strony ustalają, które z poufnych informacji mogą zostać użyte w dalszych działaniach, zmierzających do wyjaśnienia i rozwiązania sytuacji konfliktowej.

3. Zgłoszenie sytuacji konfliktowej i podjęcie próby jej rozwiązania powinno nastąpić na jak najwcześniejszym etapie, co znacząco zwiększa szansę na znalezienie polubownego rozwiązania satysfakcjonującego wszystkie strony konfliktu.

4. W sytuacji, gdy jedną ze stron konfliktu jest dyrektor Szkoły Doktorskiej, osoba zgłaszająca powinna zwrócić się bezpośrednio do Prorektora UJ ds. dydaktyki lub innych organów wymienionych w § 4 ust. 4.

§ 4 [Sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych]

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych opiera się na zasadach bezstronności, neutralności i poufności.

2. Dyrektor Szkoły Doktorskiej rozpatruje zgłoszoną sytuację konfliktową w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku, proponując - w pierwszej kolejności i jeśli ocena sytuacji na to pozwala - dalsze działania zmierzające do wyjaśnienia i rozwiązania konfliktu w sposób polubowny.

3. Rekomendowanym, podstawowym narzędziem rozwiązywania sytuacji konfliktowych jest mediacja, do której strony konfliktu przystępują w sposób dobrowolny.

4. Jeśli sytuacja tego wymaga, dyrektor Szkoły Doktorskiej może wskazać ścieżkę postępowania, która powinna być wdrożona, aby doprowadzić do rozwiązania konfliktu, w oparciu o działające w UJ agendy powołane do rozwiązywania sytuacji konfliktowych i/lub osoby, które mogą przyczynić się do rozwiązania zaistniałych problemów. W szczególności takimi agendami są Dział ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ, Rzecznik Praw i Wartości Akademickich, Rzecznik Dyscyplinarny ds. Nauczycieli Akademickich czy też Centrum Alternatywnego Rozwiązywania Sporów przy WPiA UJ. Dyrektor Szkoły Doktorskiej ma prawo do samodzielnego przekazania zgłoszonej sprawy odpowiednim agendom, przy poinformowaniu o tym fakcie osoby zgłaszającej.

5. Jeśli sytuacja tego wymaga, dyrektor Szkoły Doktorskiej może powołać doraźną komisję ds. rozwiązywania konfliktu, której celem działania jest wyjaśnienie i polubowne rozwiązanie konfliktu. W składzie komisji obligatoryjnie powinien znaleźć się co najmniej jeden nauczyciel akademicki reprezentujący inną dyscyplinę naukową niż ta, w której powstaje doktorat oraz przedstawiciel doktorantów wyznaczony przez Radę Doktorantów Szkoły Doktorskiej.

6. Szkoła Doktorska jest zobowiązana do monitorowania efektów działań przeprowadzonych w celu rozwiązania sytuacji konfliktowej.

§ 5 [Zapobieganie sytuacjom konfliktowym]

1. Zapobieganie sytuacjom konfliktowym jest najlepszą formą dbania o dobre relacje w środowisku akademickim i powinno być wspólnym zadaniem całej społeczności Uniwersytetu.

2. Ze względu na to, że wiele sytuacji konfliktowych ma swoje źródło w braku omówienia lub niewystarczająco szczegółowym omówieniu zasad współpracy pomiędzy doktorantem lub doktorantką a promotorem/ami i promotorem pomocniczym, zalecane jest, dla wszystkich promotorów/promotorów pomocniczych i osób kształcących się w Szkole Doktorskiej, przedyskutowanie wzajemnych oczekiwań, sposobów komunikacji oraz zewnętrznych i wewnętrznych uwarunkowań współpracy. Ustalenie takich zasad wspomaga efektywną współpracę stron, a przez to wpływa pozytywnie na realizację projektu doktorskiego. Sugerowanym efektem tych rozmów jest wspólna notatka zawierająca poczynione ustalenia. Notatkę taką można złożyć w teczce doktoranta/-ki przechowywanej w Szkole Doktorskiej.

3. Kierując się relacją Mistrz-Uczeń, jaka powinna zachodzić pomiędzy doktorantem/-ką a promotorem, oraz biorąc pod uwagę większe doświadczenie nauczyciela akademickiego w prowadzeniu badań naukowych, sugerowaną formą ustalania zasad współpracy jest przedstawienie propozycji takich zasad przez promotora, a następnie na drodze negocjacji uwzględnienie, w możliwie jak najszerszym zakresie, potrzeb i oczekiwań doktoranta/doktorantki.

4. Dobra współpraca wymaga stałej i otwartej komunikacji, pozwalającej reagować na pojawiające się trudności czy kwestie sporne. W zależności od zaistniałych okoliczności przyjęte zasady można renegecować wielokrotnie, z poszanowaniem praw każdej ze stron.

5. Przykładową listę zagadnień do przedyskutowania zawiera Załącznik do tego Komunikatu. Lista ta może być rozszerzona o elementy odpowiadające specyfice badań oraz uwzględnić indywidualną sytuację doktorantki/doktoranta.

Dyrektor Szkoły Doktorskiej
Nauk Ścisłych i Przyrodniczych
dr hab. Roman Skibiński, prof. UJ

Załącznik do Komunikatu nr 7/2024
Dyrektora Szkoły Doktorskiej Nauk Ścisłych i Przyrodniczych
z dn. 8 lipca 2024 r.
w sprawie: zapobiegania i rozwiązywania sytuacji konfliktowych

Ustalenie zasad współpracy, o którym mowa w § 5 Komunikatu, powinno obejmować następujące kwestie:

1. Komunikacja pomiędzy stronami

- a) tygodniowy zakres i godziny pracy doktoranta/ki w instytucie/laboratorium, w tym, jeśli dotyczy, dostosowanie go do szczególnych potrzeb doktoranta/ki (np. opieka nad dzieckiem);
- b) zasady i forma kontaktu pomiędzy stronami (np. czas, miejsce i częstotliwość spotkań konsultacyjnych oraz długość ich trwania);
- c) warunki odwoływania spotkań;
- d) środki komunikacji poza oficjalnymi godzinami pracy;
- e) zgłaszanie planowanych nieobecności i przerw urlopowych;
- f) zgłaszanie nieobecności spowodowanych chorobą;
- g) sposób wspólnego rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- h) sposób renegocjacji poprzednio poczynionych ustaleń;
- i) termin opiniowania lub wnoszenia poprawek do tekstów naukowych (fragmenty / całość pracy doktorskiej / artykułu naukowego / prezentacji, itp.) oraz innych dokumentów wymagających opiniowania/akceptacji promotora, z uwzględnieniem obszerności przekazanego materiału.

2. Badania naukowe i przygotowanie rozprawy doktorskiej

- a) informacje promotora dotyczące nienegocjowalnych uwarunkowań badań w danym projekcie doktorskim (np. konieczność wyjazdów terenowych, wyjazdów na kwerendy, praca ze zwierzętami laboratoryjnymi, konieczność prowadzenia prac w trybie zmianowym, konieczność prowadzenia badań w określonym czasie, np.: okres wakacyjny, okresy świąteczne; prowadzenia badań z zastosowaniem substancji szkodliwych i lub promieniowaniem jonizującym, itd.);
- b) ogólną informację promotora o spodziewanym sposobie finansowania badań planowanych w ramach realizacji projektu doktorskiego (czy są zapewnione lub spodziewane środki niezbędne do realizacji badań, czy planowane jest pozyskanie dodatkowych funduszy, jakie są zadania doktorantki/doktoranta w tej kwestii);
- c) prowadzenie pracy / badań w dni wolne (jeśli specyfika badań, zwłaszcza laboratoryjnych, tego wymaga);
- d) formę i zakres pomocy przy przygotowywaniu artykułów naukowych, materiałów konferencyjnych, itp.;
- e) stopień włączania się stron w realizację rozprawy doktorskiej, rola promotora na etapie pisania rozprawy doktorskiej;
- f) formę i zakres pomocy w pozyskiwaniu grantów i stypendiów z różnych źródeł finansowania;
- g) warunki pracy w laboratorium / w terenie;
- h) oczekiwane wyjazdy naukowe i konferencyjne oraz sposób ich finansowania;

- i) zasady współpracy z innymi członkami zespołu, w szczególności z pracownikami technicznymi;
- j) opiekę nad młodszymi członkami zespołu (np. magistrantami);
- k) ustalenia dotyczące praw własności intelektualnej (np. koncepcji rozprawy doktorskiej, do wyników badań wykonywanych pod opieką promotora lub wspólnie z promotorem, itp.), zwłaszcza w sytuacji zmiany promotora;
- l) zasady współautorstwa w publikacjach naukowych i wnioskach patentowych lub wnioskach o wzory przemysłowe, zasady ustalania kolejności autorów i wskazywania autora korespondującego w pracach wieloautorskich (np. poinformowanie doktoranta o zasadach przyjętych w grupie badawczej lub szerszej współpracy naukowej);
- m) zasady wykorzystywania przez doktoranta/kę przekazanego jemu/jej dorobku promotora lub innych współpracowników, np. wyników kwerendy, napisanych kodów komputerowych, itp. oraz praw własności intelektualnej do przekazanego dorobku,
- n) zasady korzystania z narzędzi opartych o AI przy pisaniu tekstów;
- o) przypomnienie o poszanowaniu praw autorskich, w szczególności zakazie korzystania z wyników innych osób (plagiat) bez podania źródeł bądź uzyskania odpowiednich zgód.

3. Inne

- a) warunki i organizację udziału doktoranta/ki w aktywnościach poza grupą badawczą promotora (np. inne badania, konferencje, warsztaty, Erasmus+, staże etc.);
- b) sposób planowania przerw wypoczynkowych i zgłaszania nieobecności;
- c) kwestię podjęcia/kontynuowania pracy zarobkowej niezwiązanej z doktoratem i/lub realizacji kształcenia zawodowego;
- d) udział w pracach organizacyjnych (np. przy organizacji konferencji naukowych);
- e) zasady rozliczenia aktywności, zobowiązań oraz powierzonego sprzętu i środków w sytuacji rezygnacji z udziału w projekcie / rezygnacji z kształcenia;
- f) inne wynikające z potrzeb stron lub ze specyfiki badań.