

**Procedura rozwiązywania konfliktów
w Instytucie Filologii Polskiej UKEN w Krakowie**

Cel

Celem opisanych w niniejszym dokumencie procedur jest budowanie i harmonijne funkcjonowanie wspólnoty akademickiej, opartej na wartościach humanistycznych, której członkom towarzyszy poczucie podmiotowości, godności i bezpieczeństwa, a także wzajemnego zrozumienia.

Charakterystyka interakcji w obrębie instytutu

Na poziomie instytutu potencjalne konflikty mogą wiązać się interakcjami osób przynależących do różnych grup, takich jak:

1. osoby studiujące i doktoranci/doktorantki

- studenci i studentki studiów licencjackich i magisterskich (relacje z wykładowcami, administracją instytutu lub kolegami i koleżankami, np. w kwestii ocen, zasad zaliczenia, organizacji zajęć, praktyk zawodowych czy przypadków niewłaściwego traktowania, np. dyskryminacji, mobbingu itd.)
- słuchacze i słuchaczki Szkoły Doktorskiej, pełniący/e zarówno rolę osób studiujących, jak i młodych pracowników/ic naukowych (relacje z promotorami/kami, innymi doktorantami/tkami, administracją instytutu lub przełożonymi w projektach badawczych, np. w zakresie relacji mentor/ka-uczeń/uczennica, finansowania badań, realizowania obowiązków dydaktycznych itd.)

2. kadra dydaktyczna i badawcza

- asystenci/ki i adiunkci/tki, w tym osoby zatrudnione na czas określony (relacje z kadrami o wyższym stażu w kwestiach awansu, dostępu do grantów, obciążenia dydaktycznego, sposobu zarządzania zespołem itd.)
- profesorowie/ki i promotorzy/ki (relacje z młodszymi pracownikami/pracownicami, doktorantami/tkami lub studentami/takmi, np. w zakresie wymagań akademickich, zawodowych lub (nie)równego traktowania w zespołach badawczych itd.)
- osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne (relacje zarówno ze studium, np. w kwestii oceniania czy stylu prowadzenia zajęć, jak i z administracją instytutu, np. w sprawach organizacyjnych, siatki zajęć, dostępności infrastruktury itd.)

3. władze instytutu

- dyrektor/ka instytutu – odpowiada za organizację pracy jednostki naukowej i dydaktycznej, co może prowadzić do konfliktów zarówno z pracownikami/czkami (np. w sprawach kadrowych czy przydziału obowiązków dydaktycznych), jak i z osobami studiującymi (np. w zakresie warunków studiowania, dostępności kursów czy praktyk)

- zastępcy/czynie dyrektora (np. ds. studenckich) – mogą być narażeni na konflikty związane z programem studiów, finansowaniem badań, jakością kształcenia lub przestrzeganiem zasad etyki akademickiej
- kierownicy/czki katedr – zarządzają mniejszymi jednostkami w ramach instytutu i mogą być stroną w sporach dotyczących np. podziału obowiązków, konfliktów między pracownikami/czkami zespołu lub jakości prowadzonych badań i dydaktyki

4. administracja instytutu

- pracownicy/czki administracyjni/e (relacje ze społecznością IFP związane z organizacją zajęć, dokumentacją studencką, współpracą między pracownikami/czkami naukowymi a sekretariatem)
- koordynatorzy/rki praktyk i programów studiów (relacje związane z organizacją zajęć, interakcjami student/ka – praktykodawca czy nieprawidłowościami w realizacji programu studiów)

5. jednostki wspierające i nadzorcze

- Instytutowa Rada Samorządu Studentów – reprezentuje interesy osób studiujących i może interweniować w przypadkach konfliktów z wykładowcami/czyniami lub administracją instytutu
- opiekun/ka roku – pełni rolę mediatora/ki w sytuacjach konfliktowych między osobami studiującymi a kadrą akademicką lub administracją instytutu
- senackie i rektorskie komisje ds. etyki i dyscypliny – zajmują się rozstrzyganiem sporów związanych z nieetycznym zachowaniem, np. mobbingiem, plagiatem, dyskryminacją czy łamaniem innych zasad akademickich

Możliwe kroki w rozwiązywaniu konfliktów

1. działania wstępne

Nieformalne lub formalne powzięcie wiedzy przez dyrektora/kę (gdy dotyczy kwestii organizacyjnych i jakości kształcenia), kierownika/czkę katedry (gdy dotyczy kwestii naukowych) lub opiekuna/ki roku oraz z-cy dyrektora/ki ds. studenckich (gdy dotyczy spraw studenckich) wymaga zapewnienia przestrzeni stronie zgłaszającej do wstępnego wyrażenia obaw i uzyskania wsparcia bez konieczności uruchamiania formalnych procedur. Na tym etapie chodzi głównie o stworzenie możliwości podzielenia się problemem, uzyskania informacji o dostępnych procedurach działania oraz podjęcia decyzji o ewentualnym dalszym postępowaniu.

Jako mechanizm wstępny nie skutkuje on automatycznym uruchomieniem postępowania wyjaśniającego lub dyscyplinarnego ani nałożeniem sankcji, lecz może prowadzić do nieformalnych działań zaradczych, takich jak doradztwo lub inne formy wsparcia.

Strona zgłaszająca może skorzystać z tej procedury, jeśli:

- chce przedyskutować problem i poznać możliwe ścieżki rozwiązania,

- nie czuje się gotowa na oficjalne zgłoszenie lub obawia się konsekwencji formalnej skargi
- zależy jej na rozwiązaniu sytuacji w sposób mniej konfrontacyjny, np. poprzez dialog

Nieformalne zgłoszenie daje osobie zgłaszającej większą kontrolę nad procesem i pozwala na stopniowe podejmowanie decyzji co do dalszych kroków, bez presji związanej z natychmiastowym uruchomieniem postępowania instytucjonalnego. Strona zgłaszająca może w dowolnym momencie zdecydować się na przejście do formalnej procedury, jeśli uzna to za konieczne lub jeśli sytuacja nie zostanie rozwiązana w sposób satysfakcjonujący.

Podstawowym narzędziem działania w przypadku nieformalnego lub formalnego zgłoszenia jest dialog. W przypadku powzięcia wiedzy o konflikcie (np. od opiekuna roku), pierwszym krokiem dykcji instytutu jest wysłuchanie stron oraz organizacja bezpośredniej i otwartej rozmowy pomiędzy skonfliktowanymi stronami. Dialog ten powinien być prowadzony z poszanowaniem godności każdej osoby i w atmosferze wzajemnego szacunku.

Dialog można / należy pominąć, jeśli:

- a) konflikt powtarza się w krótkim czasie po wcześniejszym, który został już rozwiązany, co może świadczyć o braku woli współpracy jednej lub obu stron; w takich przypadkach konieczne staje się podjęcie bardziej stanowczych działań, np. interwencji mediatora, przełożonego lub organu nadzorczego
- b) jedna ze stron obawia się o swoje bezpieczeństwo (fizyczne, psychiczne lub emocjonalne) – w takich przypadkach należy skupić się na zapewnieniu bezpieczeństwa, a konflikt powinien być rozwiązywany przez odpowiednie instytucje, np. komisje dyscyplinarne i etyczne, przełożonych lub komisje ds. przeciwdziałania dyskryminacji
- c) konflikt dotyczy zachowań niezgodnych z prawem, w tym plagiatu, mobbingu czy dyskryminacji, ponieważ naruszenie prawa wymaga formalnej interwencji i odpowiedzialności dyscyplinarnej
- d) konflikt występuje między osobami na różnych szczeblach hierarchii instytutu, np. między doktorantem a promotorem, pracownikiem dydaktycznym a dyrektorem instytutu czy pracownikiem dydaktycznym a osobą studiującą, ponieważ istnieje ryzyko nierówności w relacji władzy; osoba znajdująca się na niższym szczeblu może czuć presję lub obawiać się negatywnych konsekwencji wynikających z konfrontacji; w takich sytuacjach konieczne może być zaangażowanie niezależnych mediatorów

Wszystkie osoby zaangażowane w proces rozwiązywania konfliktów są zobowiązane do działania z należytą starannością, co oznacza:

- rzetelne i obiektywne analizowanie zgłoszonych problemów
- zapewnienie stronom konfliktu dostępu do informacji o dostępnych ścieżkach rozwiązywania sporu
- unikanie działań mogących pogłębić konflikt lub prowadzić do nierównego traktowania stron

- podejmowanie decyzji na podstawie zgromadzonych dowodów i obowiązujących regulacji, z zachowaniem standardów etyki akademickiej

2. Mediacja

Jeśli dialog nie doprowadził do rozwiązania konfliktu lub nie można go podjąć z ww. powodów, strony mogą rozpocząć procedurę mediacyjną. W tym celu jedna ze stron wysyła e-mail do pozostałych zaangażowanych osób, w którym:

- opisuje problem
- wskazuje różnice zdań, które według niej są źródłem konfliktu
- podsumowuje dotychczasowe próby rozwiązania konfliktu
- proponuje rozwiązanie problemu
- wskazuje mediatora / mediatorkę

W przypadkach konfliktów dotyczących osób studiujących, przedstawiciele IRSS lub organizacji studenckich mogą pełnić funkcję doradców lub obserwatorów, jeśli zgłaszająca strona wyrazi taką wolę.

W konfliktach dotyczących pracowników naukowych, dydaktycznych lub administracyjnych, w procesie mogą uczestniczyć przedstawiciele związków zawodowych jako strona wspierająca swoich/je członków/inie, w trosce o przestrzeganie praw pracowniczych.

Zasady mediacji:

- Mediator/ka to neutralna, zawodowo wykwalifikowana osoba, która wspiera komunikację między stronami i pomaga im skupić się na rozwiązaniu problemu, zachowując bezstronność.
- Mediacja rozpoczyna się w ciągu dwóch tygodni od wymiany maili.
- Mediator/ka prowadzi rozmowy indywidualne ze stronami konfliktu, a następnie organizuje wspólne spotkanie mediacyjne.
- Jeśli strony nie znajdą rozwiązania, mediator/ka przedstawia propozycję rozwiązania, której strony muszą się podporządkować.
- Mediator/ka sporządza pisemną notatkę z ustaleniami mediacyjnymi.

Po zakończeniu mediacji i uzgodnieniu rozwiązania strony zobowiązują się do przestrzegania ustaleń zawartych w pisemnej notatce mediacyjnej. W razie potrzeby mediator/ka może rekomendować działania wspierające wdrożenie porozumienia, np. monitorowanie sytuacji przez wyznaczoną osobę lub instytucję (np. dyrektora instytutu). Po określonym czasie (np. miesiąc od zakończenia mediacji) mediator/ka lub wyznaczona osoba może przeprowadzić rozmowy monitorujące, aby ocenić, czy strony przestrzegają ustaleń i czy konflikt nie eskaluje ponownie. Jeśli jedna ze stron nie stosuje się do uzgodnień mediacyjnych, druga strona ma prawo zgłosić ten fakt mediatorowi/ce lub odpowiedniej jednostce instytucji (np.

kierownictwu instytutu, komisji etyki). W przypadku naruszenia ustaleń mediacyjnych konflikt może zostać przekazany do formalnej procedury rozstrzygania sporów, która może obejmować postępowanie dyscyplinarne lub inne przewidziane w ramach procedur wewnętrznych uczelni.

3. Weryfikacja ustaleń mediacyjnych

Ten krok podejmowany jest w następujących sytuacjach:

- konflikt nie został rozwiązany w poprzednich etapach
- uzgodnione rozwiązanie konfliktu nie jest przestrzegane przez jedną ze stron
- konflikty nawarstwiają się, tworząc długotrwałą i destrukcyjną sytuację

Procedura weryfikacji:

- Mediator/ka zbiera informacje o konflikcie oraz o przebiegu wcześniejszych działań mediacyjnych.
- Na tej podstawie sporządza pisemne rekomendacje dotyczące dalszych działań (np. zmiany w składzie zespołu projektowego, zmiany przełożonego czy podjęcia działań dyscyplinarnych).
- Rekomendacje są przedstawiane stronom konfliktu oraz odpowiednim organom decyzyjnym (np. dyrektorowi instytutu, rektorowi, komisji etyki).
- Organ odpowiedzialny wdraża działania zgodnie z rekomendacjami mediatora/ki.

Uwagi końcowe

- Wszystkie etapy procedury powinny być dokumentowane, aby zapewnić przejrzystość i możliwość odniesienia się do nich w przyszłości.
- W miarę potrzeb instytut powinien wnioskować do władz uczelni o przeprowadzenie szkoleń z zakresu komunikacji i rozwiązywania konfliktów, szczególnie dla kierowników projektów i osób na stanowiskach kierowniczych.
- W przypadku konfliktów związanych z nieetycznym zachowaniem, należy niezwłocznie powiadomić komisję ds. etyki w badaniach naukowych lub odpowiedni organ uczelniany.

Komisje senackie i komisje rektorskie działające na terenie Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, właściwe do zgłaszania konfliktów i problemów natury dyscyplinarnej i etycznej:

Uczelniana Komisja Dyscyplinarna dla Nauczycieli Akademickich

Komisja Dyscyplinarna dla Studentów

Komisja Dyscyplinarna dla Doktorantów

Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla Studentów

Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla Doktorantów

Rektorska Komisja ds. Etyki Badań Naukowych

Rektorska Komisja ds. Równego Traktowania

W sprawach dotyczących konfliktów w obrębie społeczności Instytutu Filologii Polskiej strony mogą zgłaszać się także bezpośrednio do Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami.