

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ

ІНСТИТУТ СОЦІОЛОГІЇ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Інституту соціології НАН
України
протокол № 2
від «02» червня 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК І ПРОЦЕДУРИ ВИРІШЕННЯ
КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ В ІНСТИТУТІ СОЦІОЛОГІЇ НАН
УКРАЇНИ

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директора
Інституту соціології НАНУ
від 28 серпня 2020 р. № 49

КИЇВ 2020

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій в Інституті соціології НАН України (далі — Положення) розроблено на підставі відповідних норм Загальної декларації прав людини ООН, Конституції України, Законів України: «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Статуту Інституту соціології НАН України (далі - Інститут).

1.2. У своїй діяльності Інститут дотримується законодавства України у сфері виявлення, протидії та запобігання корупції, забезпечення гендерної рівності, протидії дискримінації та сексуальним домаганням. Інститут засуджує корупцію, дискримінацію, сексуальні домагання на робочому місці та в освітньому процесі та зобов'язується сприяти протидії цим явищам.

2. Загальні засади політики запобігання та врегулювання конфліктних ситуацій

2.1. З метою попередження конфліктних ситуацій в Інституті заборонені:

— дискримінаційні висловлювання (які містять образливі твердження щодо осіб на підставі статі, зовнішності, одягу, сексуальної орієнтації тощо);

— утиски (небажана для особи та/або групи осіб поведінка, метою або наслідком якої є приниження її/їхньої людської гідності за певними ознаками або створення стосовно такої особи чи групи осіб напруженості, ворожості, образливої або зневажливої атмосфери);

— мова ненависті (висловлювання, що містять образи, погрози чи заклики до насильства щодо певної особи чи груп) на підставі раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статей, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мови або інших ознак.

2.2. Структурні підрозділи Інституту повинні дотримуватися у своїй діяльності, публічних висловлюваннях (повідомленнях) та публічних матеріалах засад запобігання та протидії корупції, недискримінації, зокрема гендерної.

2.3. У разі порушення зазначених вище положень щодо запобігання конфліктним ситуаціям керівництво Інституту має право вживати адміністративних заходів.

2.4. Шляхи попередження конфліктних ситуацій:

— підвищення рівня обізнаності трудового колективу і аспірантів щодо попередження конфліктів;

— планування соціального розвитку колективу: створення належних умов праці можливостей підвищення кваліфікації, умов для кар'єрного зростання тощо;

— відкритість діяльності Інституту, постійне інформування працівників та аспірантів про результати та мету діяльності, відкритість і колегіальність, доведення завдань до розуміння кожного, визначення пріоритетів розвитку колективу Інституту;

— демократичність під час ухвалення рішень, що стосуються всіх або окремих членів колективу Інституту, аспірантів;

— розроблення чітких посадових інструкцій

— довіра у взаємовідносинах між науковими керівниками та аспірантами, науковими співробітниками (викладачами) та аспірантами, між працівниками Інституту; обґрунтована вимогливість у виконанні трудової та навчальної дисципліни;

— справедлива винагорода за працю /навчання (моральне та матеріальне заохочення);

— дотримання принципу соціальної справедливості в будь-яких рішеннях, що стосуються інтересів колективу й особистостей;

— формування у наукових керівників та аспірантів Інституту високої психолого-педагогічної культури спілкування.

3. Порядок вирішення конфліктних ситуацій

3.1. Співробітники інституту та здобувачі вищої освіти мають уникати конфліктних ситуацій, що виникають як результат особистих стосунків.

3.2. У разі виникнення конфліктних ситуацій з боку будь-яких суб'єктів освітнього процесу аспірант або співробітник Інституту має можливість подати звернення з метою вирішення ситуації на ім'я директора або заступника директора Інституту.

3.3. Керівник структурного підрозділу, директор або заступник директора вживають заходів щодо розв'язання конфлікту у міжособистісних стосунках особисто.

3.4. Для розгляду звернень щодо конфліктних ситуацій директором створюється (у разі необхідності) комісія з розгляду звернень щодо конфліктних ситуацій, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації. До складу комісії не може входити особа, дії якої оскаржено у зверненні. Комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом десяти робочих днів з моменту його отримання.

3.5. За результатами аналізу конфліктів, що виникли, або конфліктних ситуацій комісія надає письмові пропозиції адміністрації Інституту щодо оптимізації умов, які викликали конфліктну ситуацію.

4. Вирішення конфліктних ситуацій в освітньому процесі

4.1. Порядок вирішення конфліктних ситуацій, пов'язаних з оцінюванням знань та навчальних досягнень аспірантів та підсумковою атестацією визначений в пунктах 6.21 та 6.22 та 6.6. «Положення про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти третього рівня в аспірантурі Інституту соціології НАН України».

4.2. Аспіранти мають можливість ініціювати зміну викладача навчальної дисципліни з причини незадоволення процесом та результатом викладання або особистої неприязні з боку викладача.

4.3. Група аспірантів, або окремих здобувач, для якого викладається обрана дисципліна, подає на ім'я директора Інституту вмотивоване (з докладним поясненням причин) звернення щодо зміни викладача навчальної дисципліни, яке має бути завізоване Гарантом ОНП.

4.4. Порядок розгляду звернень здобувачів щодо зміни викладача навчальної дисципліни: директором Інституту у разі необхідності створюється комісія з розгляду звернення групи аспірантів, або окремого здобувача, для якого викладається обрана дисципліна щодо зміни викладача, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації. Комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом десяти робочих днів з моменту його отримання.

5. Вирішення конфліктів між керівником та здобувачем ступеня доктора філософії

5.1. У випадку виникнення конфлікту між керівником та здобувачем ступеня доктора філософії або у інших випадках може розглядатися питання про зміну наукового керівника.

5.2. Зміна наукового керівника здобувача ступеня доктора філософії проводиться:

5.2.1. За взаємною згодою сторін – наукового керівника і здобувача, при цьому згода наукового керівника засвідчується його підписом на заяві здобувача;

5.2.2. В разі неможливості науковим керівником виконувати свої обов'язки (смерть, важка хвороба, звільнення з ІІМ НАНУ, тривале відрядження (більше 6 місяців));

5.2.3. В разі неналежного виконання науковим керівником обов'язків з підготовки здобувача ступеня доктора філософії.

5.3. Зміна наукового керівника здобувача ступеня доктора філософії здійснюється рішенням вченої ради Інституту і вводиться у дію наказом директора.

5.4. Для розгляду питання щодо зміни наукового керівника здобувач ступеня доктора філософії:

- пише заяву на ім'я Гаранта ОНП з зазначенням причини такої заміни

- на основі заяв, що ґрунтуються на пунктах 5.2.1. та 5.2.2. Порядку, Гарант проводить консультації з керівниками наукових відділів для визначення кандидатури нового наукового керівника і передає заяву з рекомендацією щодо нової кандидатури наукового керівника вченому секретарю Інституту;

- у разі подання аспірантом заяви з клопотанням щодо зміни наукового керівника через неналежне виконання ним своїх функціональних обов'язків вчена рада Інституту призначає комісію для розгляду змісту та обставин конфліктної ситуації. Висновок комісії розглядається на вченій раді Інституту, яка й приймає остаточне рішення щодо зміни наукового керівника.

5.5. При необхідності зміни наукового керівника у разі неподання здобувачем ступеня доктора філософії заяви про зміну наукового керівника відділ, до якого прикріплений здобувач, врахувавши спеціальність та тематику його дисертаційної роботи, виступає з клопотанням перед вченою радою щодо призначення наукового керівника з числа інших наукових працівників Інституту.

5.6. На етапі підготовки аспіранта до попередньої експертизи дисертації у разі відмови наукового керівника підготувати висновок наукового керівника з оцінкою роботи аспіранта в процесі підготовки дисертації, виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану, аспірант звертається з письмовою заявою до вченої ради Інституту про надання висновку відділу, де здійснювалася його підготовка. Вчена рада доручає відповідному відділу заслухати наукову доповідь аспіранта та ухвалити рішення про надання/відмову в наданні такого висновку.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення про порядок і процедуру вирішення конфліктних ситуацій в Інституті соціології НАН України є локальним нормативно-правовим актом, що знаходиться у вільному доступі для здобувачів вищої освіти, співробітників Інституту та усіх зацікавлених осіб.

6.2. Положення затверджується рішенням Вченої ради Інституту соціології НАНУ.

6.3. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за рішенням Вченої ради.