

446.011.1.2025

Zarządzenie nr 1/2025
Dziekana Wydziału Biologii UJ
z dnia 26.02.2025 r.

w sprawie: zachowania ciągłości w funkcjonowaniu działalności dydaktyczno-badawczej
uwzględniającej przerwy wypoczynkowe doktorantów
Wydziału Biologii oraz innych zaleceń.

Podstawa prawna:

U S T A W A z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668)/ z późn. zmianami
Statut Uniwersytetu Jagiellońskiego/ Uchwała Senatu Uniwersytetu Jagiellońskiego 29 maja 2019 roku z późn. zmianami (§95 ust. 2 pkt.4)
Regulamin Szkół Doktorskich Uniwersytetu Jagiellońskiego W Krakowie (§ 12 pkt. 3)

Legenda:

Promotor - osoba pełniąca funkcję promotora rozprawy doktorskiej zatrudniona na Wydziale Biologii UJ

Promotor pomocniczy - osoba pełniąca funkcję promotora pomocniczego rozprawy doktorskiej zatrudniona na Wydziale Biologii UJ

Doktorant – osoba kształcąca się na Wydziale Biologii UJ w ramach Szkoły Doktorskiej Nauk Ścisłych i Przyrodniczych

Rok: akademicki

Jednostka – Instytut/Katedra/Zakład/Pracownia/Zespół

Kierownik PK - Kierownik programu kształcenia realizowanego na Wydziale Biologii w SDNŚiP

IBP – Indywidualny Plan Badawczy

I

Zalecenia ogólne

1. Regulamin Szkół Doktorskich Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie nakłada na promotora obowiązek dbania o odpowiednie warunki pracy doktoranta i prowadzenia przezeń badań naukowych, w szczególności uzgodnionych w treści IPB.
2. W związku z przysługującą doktorantowi przerwą wypoczynkową nieprzekraczającą ośmiu tygodni¹ w ciągu roku zaleca się uwzględnienie tego czasu przy zachowaniu ciągłości działalności dydaktyczno-badawczej w danej jednostce.
W sprawie przerwy wypoczynkowej zaleca się zachowanie poniższych zasad:
a) co najmniej cztery tygodnie, zaplanowane i wykorzystane w sposób ciągły

¹ W przypadku doktorantów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę urlop nie sumuje się z przerwą wypoczynkową

- w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych (wakacyjnym)
- b) co najmniej jeden tydzień w okresie przerwy międzysemestralnej
 - c) wstępne terminy (pkt a i b) należy planować na każdy rok akademicki
 - d) pozostałe dni w miarę możliwości i przy zachowaniu ciągłości działalności badawczo-dydaktycznej oraz uwzględniając sytuacje wyjątkowe.
- 3. Promotor jest osobą odpowiedzialną za dopełnienie warunków z pkt. a-c
 - 4. W sytuacjach szczególnych związanych zwłaszcza ze specyfiką prowadzonych badań i brakiem możliwości spełniania warunków pkt. a-b promotor w porozumieniu z doktorantem ustalają indywidualny plan wykorzystania przerwy wypoczynkowej. Taki plan każdorazowo wymaga wcześniejszego zatwierdzenia przez Kierownika PK.
 - 5. Weryfikacja określonych zasad spoczywa na Kierowniku PK, który określa sposób rozliczenia przysługującej doktorantowi przerwy wypoczynkowej.

II

Pozostałe zalecenia

- 1. Zaleca się aby liczba studentów, w opiece nad którymi pomaga doktorant nie przekraczała dwóch studentów rocznie.
- 2. Sprawy związane z prowadzeniem zajęć dydaktycznych przez doktorantów regulują odrębne zapisy.
- 3. Dopuszcza się udzielenie zgody na pracę Doktoranta w trybie zdalnym w sytuacjach związanych z przygotowywaniem:
 - a) artykułu naukowego
 - b) materiałów do prowadzenia nowych zajęć dydaktycznych ze studentami
 - c) materiałów, posterów i prezentacji na konferencje
 - d) przygotowanie finalnej wersji rozprawy doktorskiej
- 4. Prowadzenie badań naukowych:
 - a) Zaleca się wykonywanie w pierwszej kolejności działań/ badań związanych z realizacją IPB, tak by dotrzymać czteroletniego terminu jego realizacji. Przedłużenie terminu składania rozprawy doktorskiej związane jest z ustawowym brakiem możliwości wypłacania doktorantom stypendium doktoranckiego, a więc skutkuje pozostawieniem ich bez środków finansowych.
 - b) W przypadku konieczności przedłużenia terminu składania rozprawy doktorskiej zaleca się promotorom i promotorom pomocniczym podjęcie działań w celu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych.
- 5. Doktorant/ka nie może być osobą odpowiedzialną za mienie i funkcjonowanie pracowni/zakładu pod nieobecność kierownika, promotora/ki, bądź etatowego pracownika danej jednostki. Osobą przejmującą obowiązki kierownika pracowni/zakładu jest wyłącznie etatowy pracownik pracowni/zakładu wyznaczony przez kierownika na czas jego nieobecności.

III

W sytuacjach spornych decyzję podejmuje Dziekan Wydziału Biologii UJ.

IV

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan Wydziału Biologii UJ

/-/ prof. dr hab. Magdalena Chadzińska