

Wydziałowy System Oceny Jakości Badań Naukowych

(zatwierdzone Uchwałą na Kolegium dziekańskim w dniu 18 grudnia 2019 roku)

1. Na Wydziałowy System Oceny Jakości Badań Naukowych składają się ogólnopolskie, ogólnouczelniane oraz wewnętrznydziałowe regulacje oraz system postępowania, których celem jest weryfikacja jakości badań naukowych.
2. Przyjmuje się do stosowania następujące dokumenty opracowane przez Komisję ds. Etyki w nauce powołaną przez MNiSW: Kodeks Etyki Pracownika Naukowego opracowany w 2012 r. przez Komisję ds. Etyki w nauce powołaną przez MNiSW; Dobre praktyki w procedurach recenzyjnych w nauce, opracowany w 2011 r. przez Komisję ds. Etyki w nauce powołaną przez MNiSW, Zalecenia Rady NCN dotyczące badań z udziałem ludzi z dnia 3 marca 2016 roku. Przyjmuje się również do stosowania Kodeks Etyki Pracownika Naukowego uchwalonego przez Zgromadzenie Ogólne PAN w dniu 13 grudnia 2012 r. z późniejszymi zmianami.
3. Wydział przyjmuje również do stosowania Europejską Kartę Naukowca oraz Kodeks Dobrych Praktyk w zatrudnianiu naukowców, zalecone do stosowania przez Komisję Europejską 11 marca 2005 r.
4. Za funkcjonowanie Wydziałowego Systemu Oceny Jakości Badań Naukowych odpowiadają dyrektorzy instytutów i kierownicy katedr oraz przewodniczący Rad Dyscyplin. Do obowiązków dyrektorów instytutów oraz kierowników katedr należy ogólny nadzór nad działalnością naukową i jakością publikacji naukowych podległych im pracowników, m.in. w formie zatwierdzania corocznych sprawozdań naukowych w ustalonym zakresie.
5. Wszyscy pracownicy, w tym promotorzy prac studenckich i doktoranckich przygotowywanych pod ich kierunkiem, zobowiązani są do bezwzględnego zwalczania plagiatów, także wśród studentów i doktorantów. Nadzór nad pracownikami w tym względzie, w ramach ogólnego nadzoru nad działalnością naukową powinni sprawować przede wszystkim dyrektorzy instytutów i kierownicy katedr.
6. Niedopuszczalny jest także autoplagiat, rozumiany jako nieuzasadnione i nieuczciwe powielanie własnych prac i osiągnięć. W tej kwestii przyjmuje się następujące zasady:
 - a. raz opublikowana praca może być drukowana w różnych miejscach nawet wielokrotnie, ale w każdym przypadku fakt ten oraz pierwotne miejsce publikacji musi być odnotowane w przypisie albo w innym stosownym miejscu. Dotyczy to także sytuacji, kiedy ten sam tekst ukazuje się pod zmienionym tytułem oraz przetłumaczony na inny język.

b. w dorobku naukowym taką publikację traktuje się jako jedną pozycję. W zestawieniu dorobku naukowego po pierwotnym tytule pracy dodaje się: „praca ukazała się także w: ..”, ewent. „praca ukazała się także pod zmienionym tytułem ... w:...” albo „praca ukazała się także w przekładzie na język... w:...”. W corocznym zestawieniu dorobku naukowego podaje się tytuł i miejsce aktualnego wydania, dodając w nawiasie: „Praca ukazała się pierwotnie (ewent. „pod tytułem”) w ...” i tu odsyłać do pierwotnego miejsca wydania.

c. ustalenia naukowe, twierdzenia, tezy, idee itd., będące efektem własnych poszukiwań i zebranego materiału każdy może powtarzać w nieograniczonej liczbie i w dowolny sposób, pod warunkiem, że nie zostanie to wyrażone w takiej zwartej formie słownej, która już została przez niego w innym miejscu opublikowana (chyba, że jako autocytat).

7. Naruszanie w/w zasad Etyki Pracownika Naukowego, Dobrych praktyk w procedurach recenzyjnych w nauce, wymogu przestrzegania przez pracowników prawa autorskiego i praw pokrewnych jak również stwierdzone przypadki plagiatów i autoplgiatów powinny być podstawą obniżenia ogólnej oceny okresowej pracownika. Z kolei te elementy, które zgodnie z aktualną polityką MNiSW oraz Strategią UJD uważane są za najbardziej wartościowe wskaźniki jakości badań naukowych (aplikowanie o granty zewnętrzne, publikowanie w czasopismach znajdującej się na ministerialnej liście czasopism punktowanych i zagranicznych, prowadzenie badań we współpracy z naukowcami lub ośrodkami naukowymi z zagranicy, interdyscyplinarność i zespołowość, metodologiczna innowacyjność, wymierność efektów badań) a także zgodność ze Strategią naukową i wiodącymi obszarami badawczymi WH powinny być uwzględniane jako czynniki podwyższające ogólną ocenę pracownika.

8. W przypadku stwierdzenia złych praktyk prowadzenia badań naukowych, zgodnie z dokumentami wymienionymi w punkcie 2 i 3 oraz definicją ustaloną w punkcie 6, przewodniczący Rady Dyscypliny, może decydować o **odsunięciu na rok** w przypadku danej osoby Jej starania o przyznanie środków na badania statutowe.

9. Elementem Wydziałowego Systemu Oceny Jakości Badań Naukowych jest coroczny system sprawozdawczości naukowej, który dotyczy wszystkich pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych WH, a którego podstawę stanowi dokumentacja dorobku naukowego zawarta w formularzu Ankiety Dorobku na podstawie obowiązujących rozporządzeń oraz dokumentacja dorobku naukowego. Sprawozdanie takie powinno być składane co roku, bez względu na inne zarządzane przez władze Wydziału akcje przedkładania dorobku naukowego oraz niezależnie od obowiązku okresowej rejestracji dorobku naukowego wynikającego z Ustawy z dnia 15.01.2015 r. o zmianie ustawy

o zasadach finansowania nauki oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 24 02.2015, poz. 249) art. 4c ust. 6 w ramach Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym „Pol-on”.

10. Do formularza Ankiety Dorobku należy dołączyć:

- oświadczenie pracownika o afiliacji na rzecz Wydziału Humanistycznego UJD dorobku wykazanego za rok sprawozdawczy (szczególnie publikacji);
- w przypadku prac pisanych wspólnie z innymi osobami oświadczenie współautora (współautorów) określające procent wkładu pracownika w całości publikacji (od 10 do 90%);
- oświadczenie o przestrzeganiu przez pracownika praw autorskich i pokrewnych, w związku z czym wykazywane prace są jego osobistym dorobkiem i nie naruszają praw osób trzecich;
- oświadczenie o twórczym i oryginalnym charakterze wszystkich wykazanych publikacji, czyli o nie występowaniu zjawiska autoplagiatu.

11. Coroczne sprawozdanie powinno być opiniowane przez Przewodniczącą Rady Dyscypliny, w skład której wchodzi dany pracownik. Na życzenie Przewodniczącej każdy pracownik jest zobowiązany dostarczyć kopie publikacji, w przypadku których zachodzi wątpliwość co do oryginalności pracy, naruszenia praw autorskich (i pokrewnych) oraz wątpliwości związanych z procedurą afiliowania dorobku.

12. Przewodniczący Rady Dyscypliny zobowiązany jest zapoznać pracownika z opinią dotyczącą jego sprawozdania i uzyskać od niego potwierdzenie tego faktu. W przypadku braku akceptacji dla treści opinii pracownikowi przysługuje wniesienie odwołania do Uczelnianego Zespołu ds. Odwołań w terminie 14 dni od daty przyjęcia do wiadomości treści opinii.

13. Oświadczenie oraz ankietę, o której mowa w punkcie 9, należy złożyć na ręce dyrektora właściwego instytutu/kierownika katedry w terminie do 31 stycznia roku następnego po roku kalendarzowym, którego dotyczy sprawozdanie, w postaci podpisanego wydruku oraz pliku elektronicznego w formacie [WORD], należy je przesłać na adres instytutu/katedry.

14. Pozycje dorobku naukowego, które z przyczyn niezależnych od pracownika np. przedłużającego się procesu druku, nie zostały uwzględnione w danym roku, powinny być uwzględnione w kolejnym roku kalendarzowym z odpowiednim wyjaśnieniem w nawiasie.

15. Z obowiązku przedkładania sprawozdania dotyczącego działalności naukowej w danym roku zwolnione są osoby przebywające na urlopie zdrowotnym lub macierzyńskim, o ile urlop trwał przez cały okres sprawozdawczy. W przypadku przebywania na urlopie tylko przez część roku, pracownik składa Oświadczenie i Ankietę Dorobku, zaznaczając w sprawozdaniu okres niemożności prowadzenia aktywnej działalności naukowej.

16. Obowiązek okresowej rejestracji dorobku naukowego wynikający z Ustawy z dnia 15.01.2015 r. o zmianie ustawy o zasadach finansowania nauki oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 24 02.2015, poz. 249) art. 4c ust. 6 w ramach Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym „Pol-on” odbywa się za pośrednictwem Biblioteki Uniwersyteckiej UJD zgodnie z obowiązującymi w tym względzie ustaleniami.