

Szczegółowe wytyczne w zakresie technicznych aspektów obrony rozprawy doktorskiej przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jej przeprowadzenie na odległość w Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie stanowiące załącznik do Zarządzenia nr 1/2023/2024 Przewodniczącej Rady ds. Stopni Naukowych Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie z dnia 21 czerwca 2024 r.

Szczegółowe wytyczne w zakresie technicznych aspektów obrony rozprawy doktorskiej przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jej przeprowadzenie na odległość w Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie

§1

Szczegółowe wytyczne w zakresie technicznych aspektów obrony rozprawy doktorskiej przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jej przeprowadzenie na odległość w Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie obowiązują w postępowaniach w sprawie nadania stopnia naukowego doktora doktorantów odbywających kształcenie w Szkole Doktorskiej oraz osoby ubiegające się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie (dalej zwane „Kandydatem”).

§2

W przypadku braku możliwości organizacji publicznej obrony rozprawy doktorskiej w formie stacjonarnej obrona może zostać przeprowadzona, a głosowania podejmowane w formie zdalnej, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:

1. Transmisję obrony w czasie rzeczywistym między jej uczestnikami,
2. Wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy obrony mogą wypowiadać się w jej toku – z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

§3

Publiczny charakter obrony jest zapewniony poprzez możliwość zdalnego uczestnictwa w niej i zadawania pytań przez osoby, które zarejestrowały się jako uczestnicy obrony.

§4

Publiczna obrona w formie zdalnej jest przygotowywana i obsługiwana w zakresie technicznym przez pracownika Sekretariatu Rady ds. Stopni Naukowych UIK, którego zadania obejmują:

1. umieszczenie na stronie internetowej Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie zawiadomienia o publicznej obronie w formie zdalnej w języku polskim zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do *Szczegółowych wytycznych*,
2. uruchomienie rejestracji dla uczestników części jawnej obrony niebędących członkami Komisji,
3. przygotowanie i sprawdzenie narzędzi informatycznych do przeprowadzenia obrony nie później niż 48 godzin przed jej terminem,
4. przekazanie drogą elektroniczną Kandydatowi, członkom Komisji, Promotorowi, Recenzentom oraz zarejestrowanym uczestnikom informacji o warunkach technicznych umożliwiających udział w obronie,
5. nadzorowanie dołączania uczestników do części jawnej obrony oraz monitorowanie łączności z Kandydatem, Promotorem, Recenzentami i członkami Komisji podczas obrony,
6. czuwanie nad udostępnieniem narzędzi do głosowań, niezbędnych podczas części niejawnej obrony.

§5

Obronę przeprowadza się według niżej wymienionych zasad:

1. Obrona prowadzona jest przy użyciu aplikacji MS Teams.
2. Członkowie Komisji powołanej do przeprowadzenia obrony rozprawy doktorskiej, Promotor, Recenzenci oraz Kandydat zobowiązani są do dysponowania na czas obrony sprzętem wyposażonym w kamerę i mikrofon, które umożliwiają korzystanie z aplikacji MS Teams w czasie rzeczywistym oraz łączem umożliwiającym synchroniczne przesyłanie sygnału audio i video.
3. W przypadku braku odpowiedniego sprzętu lub łącza członkowie Komisji, Promotor, Recenzenci oraz Kandydat zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie pracownika Sekretariatu Rady ds. Stopni Naukowych niezwłocznie po uzyskaniu informacji potwierdzającej termin obrony. Po zgłoszeniu uczelnia umożliwi dostęp do odpowiedniej infrastruktury poprzez udostępnienie sprzętu lub zapewnienie pomieszczenia na terenie uczelni, w którym odpowiedni sprzęt będzie dostępny.
4. Osoba obsługująca obronę w zakresie technicznym nadzoruje dołączanie uczestników do części jawnej obrony oraz monitoruje łączność z Kandydatem, Promotorem, Recenzentami i członkami Komisji podczas obrony.

5. Na 15 minut przed planowanym rozpoczęciem obrony rozprawy doktorskiej członkowie Komisji, Promotor, Recenzenci oraz Kandydat zobowiązani są do uruchomienia aplikacji MS Teams i połączenia z grupą „Publiczna Obrona Rozprawy Doktorskiej”.
6. Po nawiązaniu połączenia Kandydat nie może uruchamiać na swoim komputerze żadnych aplikacji bez zgody Komisji.
7. Przewodniczący Komisji rozpoczyna publiczną obronę potwierdzając aktywne połączenie każdego z członków Komisji, Promotora, Recenzentów oraz Kandydata. Sprawdzenie obecności odbywa się poprzez głosowe i wizualne potwierdzenie obecności przez poszczególne osoby na posiedzeniu w trakcie odczytywania listy.
8. Kandydat w trakcie całego przebiegu obrony ma włączoną kamerę, która zapewnia stałą obserwację jego wizerunku.
9. W trakcie całego przebiegu obrony powinna być zachowana stała możliwość przekazu obrazu i dźwięku obejmująca Przewodniczącego, członków Komisji, Promotora, Recenzentów oraz Kandydata.
10. Przewodniczący prowadzi obronę, udziela głosu Kandydatowi, Promotorowi, Recenzentom i pozostałym członkom Komisji oraz innym uczestnikom jawnej części obrony. W przeprowadzeniu obrony Przewodniczącemu może pomagać Sekretarz. Uczestnicy obrony oraz Kandydat zgłaszają chęć zabrania głosu za pomocą funkcji „podnieś rękę” w aplikacji Teams.
11. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrony osobie, która zakłóca jej przebieg.
12. W przypadku zerwania połączenia z Kandydatem w trakcie obrony Przewodniczący podejmuje próbę ponownego nawiązania połączenia, zarządza przerwę albo odracza obronę na oznaczony okres. Przed podjęciem decyzji Przewodniczący może odbyć konsultację telefoniczną z Kandydatem dotyczącą możliwości ponownego nawiązania połączenia internetowego.
13. Procedura opisana w pkt 12 stosowana jest odpowiednio w przypadku, gdy jakość połączenia uniemożliwia łączność z Promotorem, Recenzentami, Sekretarzem lub członkami Komisji, w szczególności gdyby skutkowało to utratą kworum.
14. Podejmowanie czynności w ramach obrony jest automatycznie wstrzymywane w przypadku chwilowej utraty połączenia internetowego z Przewodniczącym Komisji.
15. W przypadku innych trudności technicznych uniemożliwiających przeprowadzenie obrony lub w innych sytuacjach mogących prowadzić do niezgodnego z przepisami przebiegu obrony Przewodniczący może odroczyć obronę. W przypadku odroczenia obrony

z powodu trudności technicznych, Przewodniczący informuje uczestników obrony o kontynuowaniu obrony w nowym terminie. Termin ten jest określany niezwłocznie w uzgodnieniu z Kandydatem. Informacja o nowym terminie obrony jest przekazywana przez pracownika Sekretariatu Rady ds. Stopni Naukowych UIK drogą elektroniczną osobom, które zarejestrowały się jako uczestnicy części jawnej obrony oraz członkom Komisji, Promotorowi, Recenzentom i Kandydatowi.

16. Po zakończeniu części jawnej obrony Przewodniczący ogłasza część niejawną posiedzenia Komisji.
17. Członkowie Komisji, Recenzenci oraz Promotor zostają przeniesieni przez pracownika Sekretariatu do specjalnej grupy, w której odbywa się posiedzenie niejawnie obrony rozprawy doktorskiej, podczas którego przeprowadzają dyskusję oraz głosują nad podejmowanymi uchwałami przy użyciu aplikacji Microsoft Forms (głosowania niejawnie) lub za pomocą funkcji „podnieś rękę” (głosowania jawne).
18. Kandydat oraz pozostali uczestnicy obrony w czasie trwania części niejawniej posiedzenia Komisji oczekują na powrót Komisji oraz ogłoszenie wyniku obrony przez Przewodniczącego.
19. Po zakończeniu części niejawniej Członkowie Komisji, Recenzenci oraz Promotor zostają przeniesieni do grupy „Publiczna Obrona Rozprawy Doktorskiej” gdzie Przewodniczący Komisji podaje do publicznej wiadomości informację o wyniku obrony.

§6

1. Po zakończeniu publicznej obrony rozprawy doktorskiej Sekretarz w terminie do 14 dni sporządza protokół. W protokole (zgodnym z obowiązującym wzorem) powinny być odnotowane również ewentualne kłopoty z połączeniem internetowym, w szczególności z Kandydatem, Przewodniczącym, Sekretarzem, Recenzentami, Promotorem lub członkami Komisji.
2. Protokół w formie papierowej musi zostać podpisany przez Przewodniczącego Komisji oraz jej Sekretarza.
3. Sekretarz przekazuje pełną dokumentację obrony (Uchwały oraz protokół) Przewodniczącemu Rady ds. Stopni Naukowych.
4. Po przekazaniu kompletnej dokumentacji z publicznej obrony uchwały Komisji ds. Stopni Naukowych zostają przekazane na posiedzenie Rady ds. Stopni Naukowych do dalszego procedowania.

Przewodnicząca
Rady ds. Stopni Naukowych
Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie
Władysława Szulakiewicz
prof. dr hab. Władysława Szulakiewicz