

*Szczegółowe wytyczne w zakresie technicznych aspektów obrony rozprawy doktorskiej przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jej przeprowadzenie na odległość w Akademii Ignatianum w Krakowie stanowiące załącznik do Zarządzenia nr 1/2020/2021 Przewodniczącego Rady ds. Stopni Naukowych z dnia 29 października 2020 r.*

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

§1

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

§2

W przypadku braku możliwości organizacji publicznej obrony rozprawy doktorskiej w formie stacjonarnej obrona może zostać przeprowadzona, a głosowania podejmowane w trybie zdalnym, 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

Przygotowanie publicznej obrony w formie zdalnej obejmuje:

1. Wyznaczenie przez Przewodniczącego Rady ds. Stopni Naukowych osoby obsługującej obronę w zakresie technicznym, której zadania obejmują:
  - a. umieszczenie na stronie internetowej Akademii Ignatianum w Krakowie zawiadomienia o publicznej obronie w trybie zdalnym w języku polskim zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do *Szczegółowych wytycznych*,
  - b. uruchomienie rejestracji dla uczestników części jawnej obrony niebędących członkami Komisji,
  - c. przygotowanie i sprawdzenie narzędzi informatycznych do przeprowadzenia obrony nie później niż 48 godzin przed jej terminem,

- d. przekazanie drogą elektroniczną Doktorantowi, członkom Komisji, Promotorowi, Recenzentom oraz zarejestrowanym uczestnikom informacji o warunkach technicznych umożliwiających udział w obronie,
  - e. nadzorowanie dołączania uczestników do części jawnej obrony oraz monitorowanie łączności z Doktorantem, Promotorem, Recenzentami i członkami Komisji podczas obrony,
  - f. czuwanie nad udostępnieniem narzędzi do głosowań, niezbędnych podczas części niejawnej obrony.
2. wyznaczenie przez Przewodniczącego Rady ds. Stopni Naukowych osoby pełniącej funkcję Sekretarza, o ile nie został on wybrany przez Radę ds. Stopni Naukowych. Funkcję Sekretarza powinien pełnić członek Komisji.

## §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 Doktorant 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 Doktorant 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 Doktorantem, Promotorem, Recenzentami i członkami Komisji podczas obrony.
5. Na 15 minut przed planowanym rozpoczęciem obrony rozprawy doktorskiej członkowie Komisji, Promotor, Recenzenci oraz Doktorant zobowiązani są do uruchomienia aplikacji MS Teams i połączenia z grupą „Publiczna Obrona Rozprawy Doktorskiej”.
6. Po nawiązaniu połączenia Doktorant 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 Doktoranta. Sprawdzenie obecności odbywa się poprzez głosowe i wizualne potwierdzenie obecności przez poszczególne osoby na posiedzeniu w trakcie odczytywania listy.
8. Doktorant 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 Doktoranta.

10. Przewodniczący prowadzi obronę, udziela głosu Doktorantowi, Promotorowi, Recenzentom i pozostałym członkom Komisji oraz innym uczestnikom jawnej części obrony. W przeprowadzeniu obrony Przewodniczącemu może pomagać Sekretarz. Uczestnicy obrony oraz Doktorant 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 Doktorantem 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 Doktorantem 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 Doktorantem. Informacja o nowym terminie obrony jest przekazywana przez pracownika Jednostki drogą elektroniczną osobom, które zarejestrowały się jako uczestnicy części jawnej obrony oraz członkom Komisji, Promotorowi, Recenzentom i Doktorantowi.
16. Po zakończeniu części jawnej obrony Przewodniczący ogłasza przerwę na część niejawną posiedzenia Komisji.
17. Członkowie Komisji, Recenzenci oraz Promotor przechodzą do grupy „Posiedzenie niejawne obrony rozprawy doktorskiej” gdzie przeprowadzają dyskusję oraz głosują nad podejmowanymi uchwałami przy użyciu aplikacji Microsoft Forms (głosowania niejawne) lub za pomocą funkcji „podnieś rękę” (głosowania jawne).
18. Doktorant oraz pozostali uczestnicy obrony w czasie trwania części niejawnej posiedzenia Komisji oczekują na powrót Komisji oraz ogłoszenie wyniku obrony przez Przewodniczącego.
19. Po zakończeniu części niejawnej Członkowie Komisji, Recenzenci oraz Promotor wracają 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 formie elektronicznej. W protokole (zgodnym z obowiązującym wzorem) powinny być odnotowane również ewentualne kłopoty z połączeniem internetowym, w szczególności z Doktorantem, Przewodniczącym, Sekretarzem,



- Recenzentami, Promotorem lub członkami Komisji. Członkowie Komisji, którzy brali udział w obronie podpisują protokół podpisami zaufanymi lub kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi. Za zebranie podpisów odpowiada Sekretarz Komisji.
2. Przewodniczący Komisji może zarządzić sporządzenie protokołu w formie papierowej zamiast w formie elektronicznej, z odręcznymi podpisami członków Komisji. W takim przypadku podpis każdego członka Komisji może znajdować się na oddzielnej numerowanej stronie protokołu.
  3. Sekretarz przekazuje pełną dokumentację obrony (Protokół wraz z projektami Uchwał) Przewodniczącemu Rady ds. Stopni Naukowych.

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady ds. Stopni Naukowych  
Akademii Ignatianum w Krakowie

  
dr hab. Tomasz Homa SJ, prof. AIK



## AKADEMIA IGNATIANUM W KRAKOWIE

Kraków, data.....

### ZAWIADOMIENIE

Dnia [dzień miesiąc rok] r. o godz. [godzina] odbędzie się:

PUBLICZNA OBRONA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ:

(imię i nazwisko Doktoranta / Doktorantki)

Tytuł rozprawy:

Promotor:

Promotor pomocniczy (jeśli dotyczy):

Recenzenci:

Dziedzina nauki:

Dyscyplina naukowa: [nazwa dyscypliny]

Język obrony:

Publiczna obrona rozprawy doktorskiej zostanie przeprowadzana w trybie zdalnym przy użyciu aplikacji MS Teams na podstawie § 15 ust. 4 *Regulaminu prowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora w Akademii Ignatianum w Krakowie stanowiącego załącznik do Uchwały nr 48/2019/2020 Senatu Akademii Ignatianum w Krakowie z dnia 29 września 2020 r.*

Rozprawa oraz recenzje dostępne są pod adresem: [link]

Link do uczestnictwa w publicznej obronie rozprawy doktorskiej zostanie udostępniony po wcześniejszej rejestracji. Zgłoszenie należy przysłać na adres: [publiczna.obrona@ignatianum.edu.pl](mailto:publiczna.obrona@ignatianum.edu.pl)

Rejestracja uczestników będzie otwarta w dniach: [daty]

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady ds. Stopni Naukowych  
Akademii Ignatianum w Krakowie  
*[Podpis]*  
**dr hab. Tomasz Homa SJ, prof. AIK**

Przewodniczący Rady ds. Stopni Naukowych  
Akademii Ignatianum w Krakowie  
[tytuł / stopień, imię, nazwisko]

