

Zarządzenie Nr R.021.172.20

Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku

z dnia 3 grudnia 2020 r.

**zmieniające Zarządzenie Nr R.021.92.20 z dnia 9 czerwca 2020 roku
w sprawie przeprowadzania obron prac doktorskich w trybie zdalnym w Akademii
Pomorskiej w Słupsku**

Na podstawie art. 191, ust. 1a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) oraz § 19 ust. 2 Statutu Akademii Pomorskiej w Słupsku, w związku z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 października 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. 2020 poz. 1835) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Umożliwia się organizację obron prac doktorskich w trybie zdalnym w przewodach doktorskich.
2. Niniejsze zarządzenie reguluje warunki techniczne organizacji obrony rozpraw doktorskich w trybie zdalnym.
3. Za organizację obrony pracy doktorskiej w trybie zdalnym odpowiada Przewodniczący Komisji Doktorskiej dyscypliny, w ramach której organizowana jest obrona.

§ 2

1. Publiczny charakter obrony należy zapewnić poprzez możliwość zdalnego uczestnictwa w niej i zadawanie pytań przez osoby, które zarejestrowały się jako uczestnicy obrony.

§ 3

1. Za organizację obrony rozprawy doktorskiej w trybie zdalnym odpowiada Sekretarz komisji powołanej do przeprowadzenia czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora. Obsługę techniczną zapewnia informatyk z Sekcji Informatyki. Wyznaczenie informatyka należy do obowiązku Kierownika Sekcji Informatyki.
2. Do obowiązków osób przygotowujących obronę i zapewniających jej obsługę techniczną należy:
 - a) umieszczenie, przynajmniej z miesięcznym wyprzedzeniem, na stronie internetowej Akademii Pomorskiej w Słupsku zawiadomienia o publicznej obronie rozprawy doktorskiej w trybie zdalnym w języku polskim i angielskim według wzoru zamieszczonego w załączniku do niniejszego zarządzenia;

- b) uruchomienie rejestracji dla uczestników części jawnej obrony nie będących członkami Komisji Doktorskiej prowadzącej publiczną obronę;
- c) wykonanie testu narzędzi informatycznych do przeprowadzenia obrony nie później niż 48 godzin przed jej terminem;
- d) przekazanie pocztą elektroniczną osobie ubiegającej się o nadanie stopnia doktora, członkom komisji do przeprowadzenia czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, Promotorowi, Recenzentom oraz zarejestrowanym uczestnikom obrony informacji o warunkach technicznych, trybie i sposobie uczestniczenia w obronie prowadzonej w trybie zdalnym.

§ 4

1. Obrona może być przeprowadzona w trybie zdalnym w sposób całkowity bądź częściowy.
2. W drugim przypadku dopuszcza się, aby na terenie Akademii Pomorskiej w Słupsku w trakcie obrony zebrał się zespół w składzie Przewodniczący, Sekretarz, Promotor, osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora, informatyk oraz ewentualnie Recenzenci.
3. Praca powyższego zespołu musi być zorganizowana z zachowaniem wszelkich obowiązujących zasad pozwalających na zachowanie bezpieczeństwa biologicznego. Za zapewnienie warunków pracy w warunkach pandemii odpowiada Dyrektor ds. Infrastruktury.
4. Członkowie Komisji, o których mowa w ust. 2, powinni być zalogowani w systemie i uczestniczyć w głosowaniach w sposób zdalny.

§ 5

1. Podczas obrony rozprawy doktorskiej w trybie zdalnym zaleca się dostosowanie do niżej wymienionych zasad:
 - a) obronę należy prowadzić przy wykorzystaniu narzędzi informatycznych dopuszczonych do realizacji kształcenia zdalnego w Akademii Pomorskiej w Słupsku (rekomenduje się wykorzystanie *Hangouts Meet*, w tym *formularzy google* do przeprowadzenia głosowania);
 - b) w przypadku organizacji obrony wyłącznie w trybie zdalnym osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora może zwrócić się do Przewodniczącego Komisji Doktorskiej o udostępnienie pomieszczenia na terenie Akademii Pomorskiej w Słupsku wyposażonego w odpowiednią infrastrukturę informatyczną, z którego będzie mógł uczestniczyć w obronie;
 - c) za udostępnienie powyższego pomieszczenia odpowiada Przewodniczący Komisji Doktorskiej;
 - d) Sekretarz wraz z informatykiem nadzorują dołączanie uczestników do części jawnej obrony oraz monitorują łączność z osobą ubiegającą się o nadanie stopnia doktora, Promotorem, Recenzentami i członkami Komisji podczas obrony;
 - e) Przewodniczący komisji wyznaczonej do przeprowadzenia obrony rozpoczyna posiedzenie Komisji od sprawdzenia kworum oraz upewnienia się, że osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora może uczestniczyć w posiedzeniu. W przypadku zgłoszenia przez nią problemów technicznych z połączeniem internetowym, Przewodniczący nawiązuje ponownie połączenie. Sprawdzenie obecności osób uczestniczących w obronie odbywa się poprzez głosowe i wizualne potwierdzenie obecności członków Komisji na posiedzeniu w trakcie odczytywania listy. Listę podpisuje sekretarz komisji;

- f) uczestnictwo w części jawnej odbywa się przy użyciu kamery i mikrofonu;
 - g) w trakcie całego przebiegu obrony powinna być zachowana stała możliwość przekazu obrazu i dźwięku obejmująca Przewodniczącego, członków Komisji, Promotora, Recenzentów oraz osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora;
 - h) Przewodniczący komisji wyznaczonej do przeprowadzenia obrony prowadzi obronę, udziela głosu osobie ubiegającej się o nadanie stopnia doktora, Promotorowi, Recenzentom i pozostałym członkom Komisji oraz innym uczestnikom jawnej części obrony. W przeprowadzeniu obrony Przewodniczącemu może pomagać Sekretarz i informatyk. Uczestnicy obrony oraz Kandydat zgłaszają chęć zabrania głosu za pomocą funkcji „chat” w narzędziu informatycznym używanym do przeprowadzenia obrony;
 - i) Przewodniczący komisji wyznaczonej do przeprowadzenia obrony może nakazać opuszczenie obrony osobie, która zakłóca jej przebieg;
 - j) w przypadku, gdy jakość połączenia internetowego z osobą ubiegającą się o nadanie stopnia doktora uniemożliwia prawidłowe przeprowadzenie obrony, Przewodniczący komisji wyznaczonej do przeprowadzenia obrony podejmuje próbę ponownego nawiązania połączenia, zarządza przerwę albo odracza obronę na oznaczony okres. Przed podjęciem decyzji Przewodniczący komisji wyznaczonej do przeprowadzenia obrony może odbyć konsultację telefoniczną z osobą ubiegającą się o nadanie stopnia doktora dotyczącą możliwości ponownego nawiązania połączenia internetowego;
 - k) procedura opisana w ppkt j) jest stosowana odpowiednio w przypadku, gdy jakość połączenia uniemożliwia łączność z Sekretarzem, Promotorem, Recenzentami lub członkami Komisji, w szczególności gdyby skutkowało to utratą kworum;
 - l) podejmowanie czynności w ramach obrony jest automatycznie wstrzymywane w przypadku chwilowej utraty połączenia internetowego z Przewodniczącym komisji wyznaczonej do przeprowadzenia obrony;
 - m) w przypadku innych trudności technicznych uniemożliwiających przeprowadzenie obrony lub w innych sytuacjach mogących prowadzić do niezgodnego z przepisami przebiegu obrony Przewodniczący komisji wyznaczonej do przeprowadzenia obrony może odroczyć obronę. W przypadku odroczenia obrony z powodu trudności technicznych, Przewodniczący komisji wyznaczonej do przeprowadzenia obrony informuje uczestników obrony o kontynuowaniu obrony w nowym terminie. Termin ten jest określany niezwłocznie w uzgodnieniu z osobą ubiegającą się o nadanie stopnia doktora. Informacja o nowym terminie obrony jest przekazywana przez Sekretarza drogą elektroniczną osobom, które zarejestrowały się jako uczestnicy części jawnej obrony oraz członkom Komisji, Promotorowi, Recenzentom i osobie ubiegającej się o nadanie stopnia doktora;
 - n) po zakończeniu części jawnej obrony Przewodniczący komisji wyznaczonej do przeprowadzenia obrony ogłasza przerwę na część niejawną posiedzenia Komisji;
 - o) osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora oraz pozostali uczestnicy obrony w czasie trwania części niejawnego posiedzenia Komisji oczekują na ogłoszenie wyniku obrony przez Przewodniczącego komisji wyznaczonej do przeprowadzenia obrony;
 - p) po przerwie Przewodniczący komisji wyznaczonej do przeprowadzenia obrony podaje do publicznej wiadomości informację o wyniku obrony.
2. Głosowania nad uchwałami podejmowanymi w trakcie zdalnej części niejawnego posiedzenia Komisji odbywają się przy użyciu narzędzi, umożliwiających zachowanie tajności głosowania.

§ 6

1. Sekretarz w terminie do 14 dni od daty obrony sporządza protokół w formie elektronicznej. W protokole powinny być odnotowane ewentualne kłopoty z połączeniem internetowym, w szczególności z osobą ubiegającą się o nadanie stopnia doktora, Przewodniczącym komisji wyznaczonej do przeprowadzenia obrony, Sekretarzem, Recenzentami, Promotorem lub członkami Komisji. Przewodniczący Komisji i Sekretarz, podpisują protokół podpisami zaufanymi lub kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi. Za zebranie podpisów odpowiada Sekretarz Komisji.
2. Przewodniczący komisji wyznaczonej do przeprowadzenia obrony może zarządzić sporządzenie protokołu w formie papierowej zamiast w formie elektronicznej, z odręcznymi podpisami Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do sporządzania uchwał podjętych przez Komisję.
4. Sekretarz przekazuje pełną dokumentację obrony Przewodniczącemu Komisji Doktorskiej dyscypliny, w ramach której organizowana była obrona.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku

dr hab. Andrzej Urbanek, prof. AP