

Komunikat nr 4
Dziekana Wydziału Prawa
Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 15 maja 2020 r.

**w sprawie wytycznych dotyczących organizacji posiedzeń komisji,
w tym publicznych obron rozpraw doktorskich,
w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora wszczętych od 1 października
2019 r.**
**oraz przygotowania dokumentacji posiedzeń tych komisji w przypadku prowadzenia ich
obrad zdalnie przy użyciu urządzeń technicznych zapewniających transmisję obrazu
i dźwięku w czasie rzeczywistym**

W związku z art. 178 art. 1a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.), art. 101 ustawy z 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz.U. z 2020 r., poz. 695) oraz §1 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 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. z 2020 r., poz. 511 z późn. zm.) postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Przewodniczący komisji w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora (dalej określanej jako przewodniczącym komisji) może zwołać zdalne posiedzenie komisji w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora (dalej określane posiedzeniem komisji).
2. Posiedzenie komisji jest przeprowadzane i rejestrowane z wykorzystaniem narzędzi dostępnych na platformie Blackboard (Blackboard Collaborate Ultra).
3. Pracownik sekretariatu studiów doktoranckich (dalej określanej jako pracownikiem sekretariatu) zgodnie z dyspozycją przewodniczącego komisji i zgodnie z jego wskazówkami:
 - 1) przygotowuje zawiadomienie o posiedzeniu komisji, stosując wzór określony w załączniku nr 1, w tym tworzy sesję na platformie Blackboard, generując odpowiedni link umożliwiający udział w posiedzeniu komisji,
 - 2) wysyła zawiadomienie, o którym mowa w pkt 1 w formie elektronicznej do przewodniczącego, członków komisji w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora (dalej określanej jako członkami komisji), sekretarza, a w razie gdy jest to niezbędne także do osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora i recenzentów, i jednocześnie przekazuje przewodniczącemu komisji link do sesji z uprawnieniami moderatora,

- 3) wysyła do przewodniczącego komisji oraz członków komisji, a także gdy jest to niezbędne także recenzentom, informację w formie elektronicznej dotyczącej głosowania tajnego, zawartą w załączniku nr 1,
- 4) przesyła członkom komisji drogą elektroniczną skany odpowiednich dokumentów złożonych przez osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora,
- 5) odpowiada za przechowywanie zapisu rejestracji posiedzenia komisji przez okres 2 lat od dnia zakończenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora,
- 6) włącza nośnik z wygenerowanym dokumentem elektronicznym, o którym mowa w ust. 4 pkt 4, do akt sprawy,
- 7) podejmuje niezbędne czynności w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 8-10.

4. Sekretarz komisji (dalej określany sekretarzem):

- 1) uczestniczy w posiedzeniu komisji, odpowiada za przeprowadzenie rejestracji posiedzenia komisji i zachowanie jej na platformie Blackboard zgodnie z instrukcją opracowaną przez Kierownika Pracowni Komputerowej Wydziału Prawa UwB, na podstawie ust. 11.
- 2) opracowuje dokumentację (protokół posiedzenia komisji, protokoły z głosowań oraz uchwałę/uchwały komisji) dotyczącą:
 - a) opinii o spełnieniu wymogów formalnych przez wnioskodawcę,
 - b) propozycji kandydata do pełnienia funkcji promotora,
 - c) weryfikacji spełnienia wymagań dotyczących publikacji kandydata,
 - d) weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK w zakresie znajomości dyscypliny odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej,
 - e) propozycji trzech kandydatów na recenzentów,
 - f) postanowienia o dopuszczeniu (bądź niedopuszczeniu) do obrony,
 - g) obrony doktorskiej,
 - h) opinii w sprawie nadania stopnia doktora,
 - i) projektu decyzji administracyjnej rady dyscypliny wraz z uzasadnieniem w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora,
- 3) przekazuje dokumentację, o której mowa w pkt 2, do sekretariatu studiów doktoranckich w terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia posiedzenia komisji,
- 4) podejmuje czynności zmierzające do wygenerowania dokumentu elektronicznego zgodnie z ust. 6 i 7, w tym celu m.in. prowadzi odpowiednią korespondencję elektroniczną z przewodniczącym i członkami komisji, a w razie gdy jest to niezbędne także z recenzentami i przekazuje nośnik z tym dokumentem pracownikowi sekretariatu,

5) podejmuje niezbędne czynności w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 8-10.

5. Protokoły oraz uchwały, o których mowa w ust. 4 pkt 2, są dostępne w sekretariacie studiów doktoranckich. Przewodniczący, członkowie komisji i recenzenci (odpowiednio) podpisują protokoły w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia posiedzenia. Protokół posiedzenia komisji sporządza i podpisuje sekretarz.

6. W przypadku stwierdzenia przez przewodniczącego komisji niemożności zastosowania procedury określonej w ust. 5, przewodniczący zarządza podpisanie protokołów z wykorzystaniem formy dokumentu elektronicznego (z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego). Termin określony w ust. 5 ma zastosowanie.

7. Procedura podpisu określona w ust. 5 albo procedura podpisu określona w ust. 6 musi być zastosowana jednolicie przez wszystkich podpisujących każdy z protokołów, o których mowa w ust. 4 pkt 2.

8. W przypadku publicznej obrony rozprawy doktorskiej prowadzonej w formie zdalnej przewodniczący komisji 30 dni przed wyznaczonym terminem obrony umieszcza na stronie podmiotowej uczelni link do publicznej obrony, umożliwiając osobom zainteresowanym udział w części jawnej posiedzenia przy czym:

- 1) przewodniczący komisji może postanowić o przeprowadzeniu publicznej obrony rozprawy doktorskiej w formie zdalnej wyłącznie na wniosek doktoranta złożony zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2,
- 2) po zakończeniu części jawnej posiedzenia przewodniczący komisji lub z jego upoważnienia sekretarz zamyka dostęp do sesji osobom nieupoważnionym.

9. Przewodniczący komisji:

- 1) zawiesza publiczną obronę rozprawy doktorskiej prowadzoną w formie zdalnej, jeżeli w trakcie tego posiedzenia:
 - a) nastąpi awaria systemu, niedostępność usługi lub poważne obniżenie jakości sieci po stronie członków komisji, recenzentów lub doktoranta czasowo lub na tyle długo, że niemożliwe stanie się kontynuowanie obrony w sposób zapewniający jej właściwy przebieg albo
 - b) zaistnieją, inne niż określone w lit a), ważne okoliczności uniemożliwiające kontynuowanie obrony w sposób zapewniający jej właściwy przebieg.
- 2) zarządza kontynuację obrony, gdy ustanie przyczyna, o której mowa w pkt 1, przy czym przepisy ust. 2-8 stosuje się odpowiednio,
- 3) zarządza, że obrona rozprawy doktorskiej prowadzona w formie zdalnej po zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 1, nie może być kontynuowana, przy czym w tym przypadku czynności podjęte do czasu zawieszenia publicznej obrony rozprawy doktorskiej prowadzonej w formie zdalnej zachowują skutek,
- 4) przekazuje w formie elektronicznej informację o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 3 wraz z uzasadnieniem, przewodniczącemu rady dyscypliny,

członkom komisji, recenzentom oraz doktorantowi w terminie 3 dni od dnia podjęcia tego zarządzenia.

10. Przepisy ust. 8-9 stosuje się odpowiednio w przypadku weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK w zakresie znajomości dyscypliny odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej.

11. Kierownik Pracowni Komputerowej Wydziału Prawa UwB w terminie do 21 maja 2020 r. opracuje instrukcję przeprowadzenia rejestracji, o której mowa w ust. 4 pkt 1 i zamieści ją na stronie internetowej Wydziału Prawa UwB w zakładce Pracownik/Zdalne kształcenie.

§ 2

Komunikat wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Szanowni Państwo,

zapraszam na posiedzenie komisji w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora Panu/i....., które odbędzie się dnia o godz. za pośrednictwem platformy Blackboard.

Aby uczestniczyć w zdalnym posiedzeniu komisji należy wejść na poniższy **link**, który aktywny będzie dnia r. od godz.

<https://eu.bbcollab.com/...>

Informuję, że przebieg posiedzenia będzie rejestrowany, a zapis rejestracji przechowywany na Wydziale Prawa UwB.

Szczegóły techniczne związane z uczestnictwem w zdalnym posiedzeniu komisji znajdują się pod niniejszą wiadomością.

W dniu.....otrzymają Państwo link do głosowania/głosowań tajnych, które odbędą się za pomocą ankietera. Link zostanie wysłany z adresu: ankieter@uwb.edu.pl i będzie aktywny dopiero w trakcie posiedzenia. Temat wiadomości e-mail, którą Państwo otrzymacie w tej sprawie, będzie następujący: **[Ankieter] Ankieta "Głosowanie tajne Komisji w postępowaniu doktorskim Pana/i....."**. W celu oddania głosu, w momencie wskazanym przez przewodniczącego komisji, trzeba będzie wejść na przesłany link. Wcześniejsze rozpoczęcie głosowania może uniemożliwić Państwu prawidłowe oddanie głosu.

Łączę wyrazy szacunku,

.....

Przewodniczący komisji doktorskiej

Szczegóły techniczne związane ze zdalnym posiedzeniem komisji w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora

1. Po wejściu na przesłany w ww. piśmie link umożliwiający uczestniczenie w zdalnym posiedzeniu komisji, należy wpisać swoje imię i nazwisko oraz wcisnąć: dołącz do sesji, wówczas zostaniecie Państwo przekierowani na posiedzenie.

2. Następnie Państwa przeglądarka w „wyskakującym” oknie poprosi o udostępnienie zarówno mikrofonu, jak i kamery. W obydwu przypadkach powinni Państwo wyrazić zgodę i (np. kliknąć niebieskie pole „Udostępnij”).

3. Na dole ekranu, na środku, pojawi się pięć ikon. Należy wybrać tę z wizerunkiem **kamery (trzecia od lewej)**, powinna się wówczas pojawić informacja:

„Podgląd wideo. Za chwilę rozpoczniesz udostępnianie obrazu wideo. Wszystko w porządku. Zaczynj udostępnianie, gdy chcesz, aby inni Cię widzieli”.

Następnie należy wybrać ikonę „**Udostępnienie wideo**”, która będzie znajdowała się pod obrazem z Państwa kamer. Ikona kamery podświetlona na niebiesko oznacza, że obraz jest udostępniony.

4. Aby zgłosić chęć zabrania głosu należy wybrać ikonę z wizerunkiem „**ludzika**” z **podniesioną ręką (ikona czwarta od lewej na dole ekranu)**, który powinien podświetlić się na fioletowo. Po udzieleniu przez przewodniczącego głosu należy wybrać ikonę z wizerunkiem **mikrofonu (druga od lewej na dole ekranu)**, który powinien podświetlić się na zielono. Po zakończeniu wypowiedzi należy ponownie wcisnąć ikonę mikrofonu, aby go wyłączyć, a w celu „opuszczenia ręki”, nacisnąć ikonę z „ludzikiem”. Głosowania jawne odbędą się również przy użyciu ikony „ludzik”.

Informuję, że w celu przeprowadzenia bezawaryjnego połączenia konieczne jest posiadanie przez Państwa komputera stacjonarnego lub laptopa wraz ze sprawnymi: kamerą, głośnikami i mikrofonem. Platforma Blackboard na urządzeniach z systemem Windows najlepiej działa na aktualnych przeglądarkach Chrome oraz Firefox, a w przypadku urządzeń z systemem MacOS na Chrome, Firefox oraz Safari. Aby zdalnie uczestniczyć w ww. posiedzeniu, konieczne jest posiadanie jednej z tych przeglądarek. Należy również zadbać, aby w trakcie połączenia mieli Państwo **dobry dostęp do Internetu (transfer minimalny na poziomie 1 Mbps upload i 1 Mbps download)**. W razie potrzeby (np. w związku z brakiem lub słabym łączem internetowym w domu), w celu zdalnego uczestnictwa w posiedzeniu możliwe jest skorzystanie ze swojego laptopa w pomieszczeniach na Wydziale Prawa UwB. Można będzie również skorzystać z komputerów wyposażonych w kamery w następujących salach w budynku Wydziału: 110, 120, 213, po zgłoszeniu takiego zapotrzebowania na adres e-mail: k.skorulski@uwb.edu.pl najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem. W razie konieczności wsparcia technicznego w zakresie zdalnego posiedzenia, bardzo proszę o kontakt, ze stosownym wyprzedzeniem, z Panem Kamilem Skorulskim - Kierownikiem Pracowni Komputerowej.

.....
Imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

Wniosek o przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK w zakresie znajomości dyscypliny odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej/publicznej obrony rozprawy doktorskiej* w formie zdalnej

Niniejszym:

1. wnoszę o przeprowadzenie w formie zdalnej weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK w zakresie znajomości dyscypliny odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej/publicznej obrony rozprawy doktorskiej* w moim postępowaniu doktorskim.

2. potwierdzam, że zapoznałem się z Komunikatem nr 4 Dziekana Wydziału Prawa Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 15 maja 2020 r. w sprawie wytycznych dotyczących organizacji posiedzeń komisji, w tym publicznych obron rozpraw doktorskich, w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora wszczętych od 1 października 2019 r. oraz przygotowania dokumentacji posiedzeń tych komisji w przypadku prowadzenia ich obrad zdalnie przy użyciu urządzeń technicznych zapewniających transmisję obrazu i dźwięku w czasie rzeczywistym

3. wyrażam zgodę na rejestrację przebiegu weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK w zakresie znajomości dyscypliny odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej/publicznej obrony rozprawy doktorskiej oraz na przechowywanie zapisu rejestracji przez Wydział Prawa UwB,

4. oświadczam, że*:

1) dysponuję niezbędnym sprzętem komputerowym i dostępem do łącza internetowego zapewniającym prawidłowe działanie niezbędnego oprogramowania zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do Komunikatu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego oświadczenia, w części: „Szczegóły techniczne związane ze zdalnym posiedzeniem Komisji w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora” lub

2) skorzystam z pomieszczenia i sprzętu komputerowego/dostępu do łącza internetowego* znajdującego się w budynku Wydziału Prawa UwB i w tym celu zgłoszę stosowane zapotrzebowanie na adres e-mail: k.skorulski@uwb.edu.pl najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem.

.....
czytelny podpis

*Niewłaściwy punkt lub jego część należy skreślić

