

**Szczegółowa instrukcja przeprowadzenia posiedzenia rady naukowej instytutu,
podczas której odbywa się publiczna obrona rozprawy doktorskiej w formie zdalnej**

§ 1

Posiedzenie rady naukowej instytutu w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach, podczas którego odbywa się publiczna obrona rozprawy doktorskiej, może być przeprowadzone w sposób zdalny, zgodnie z przepisami regulującymi zasady i tryb postępowania w sprawie nadania stopnia doktora:

- 1) wydanymi na podstawie art. 192 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2020 poz. 85 ze zm.) – dla postępowań wszczętych po 30 września 2019 r., albo,
- 2) stosowanymi na podstawie art. 179 ust. 1-3 ustawy z dnia 3 lipca 2020 r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1669 ze zm.) – dla postępowań wszczętych do 30 kwietnia 2019 r.,

z uwzględnieniem przepisów wskazanych w § 4 ust. 4-7 załącznika nr 8 do Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, § 3 Zarządzenia nr 90/2020 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 27 kwietnia 2020 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad przeprowadzania posiedzeń podmiotów kolegialnych w formie zdalnej z wykorzystaniem technologii informatycznych oraz zasad podejmowania uchwał w trybie obiegowym, korespondencyjnym lub elektronicznym

w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach oraz odpowiednio regulaminów obrad rady naukowej instytutu.

§ 2

1. O przeprowadzeniu posiedzenia publicznej obrony rozprawy doktorskiej w formie zdalnej decyduje przewodniczący posiedzenia po uprzednim zasięgnięciu opinii doktoranta.
2. Posiedzenie rady naukowej instytutu, podczas którego odbywa się publiczna obrona rozprawy doktorskiej prowadzone jest w formie zdalnej w ramach synchronicznego kontaktu online, z wykorzystaniem:
 - 1) oprogramowania ZOOM,
 - 2) oprogramowania MICROSOFT TEAMS w ramach usługi Microsoft 365, zwanego dalej oprogramowaniem TEAMS zapewniającego jednoczesny bezpośredni przekaz obrazu, dźwięku oraz tekstu (czat).
3. Członkowie rady naukowej instytutu uprawnieni do głosowania w przedmiocie publicznej obrony rozprawy doktorskiej i protokolant, muszą mieć możliwość jednoczesnego korzystania z oprogramowania wskazanego w ust. 2 pkt 1 i 2. Zapis zdania poprzedniego stosuje się odpowiednio do recenzentów i promotora, jeśli na podstawie przepisów wskazanych w § 1 są uprawnieni do głosowania.
4. Pozostałe osoby uczestniczące w posiedzeniu, korzystają z oprogramowania ZOOM.
5. Część jawna posiedzenia jest transmitowana przy użyciu oprogramowania ZOOM.

6. Część niejawna posiedzenia odbywa się przy użyciu oprogramowania TEAMS, a także z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
7. Do korzystania z oprogramowania wskazanego w ust. 2 konieczny jest dostęp do stanowiska komputerowego ze stabilnym łączem internetowym, wyposażonego w:
 - 1) przeglądarkę internetową Google Chrome lub EDGE,
 - 2) w kamerę, mikrofon oraz głośniki lub słuchawki,a także, dla osób wskazanych w ust. 3, wymagane jest:
 - 3) posiadanie imiennego konta poczty elektronicznej założonego w domenie ujk.edu.pl,
 - 4) posiadanie aktywnego konta w usłudze Microsoft 365.
8. Przewodniczący posiedzenia zapewnia infrastrukturę, wsparcie techniczne, obsługę informatyczną posiedzenia, przy udziale informatyka właściwej jednostki organizacyjnej, który uczestniczy w przygotowaniu posiedzenia zdalnego i odpowiada za obsługę techniczną transmisji.

§ 3

Czynności poprzedzające posiedzenie rady naukowej instytutu, podczas którego odbywa się publiczna obrona rozprawy doktorskiej:

- 1) informację o terminie obrony rozprawy doktorskiej w trybie zdalnym podaje się do wiadomości publicznej na stronach internetowych jednostki, na 10 dni przed obroną ze wskazaniem linku do transmisji w oprogramowaniu ZOOM, w tym samym terminie informuje się inne jednostki uprawnione do nadawania stopnia doktora o terminie i miejscu obrony,
- 2) informacja winna zawierać także dane wskazane w § 2 ust 6,
- 3) przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem winien nastąpić test poprawności działania oprogramowania wskazanego w § 2 ust. 2 z udziałem wszystkich osób wskazanych w § 2 ust. 3 oraz doktoranta. Informację o planowanym teście przewodniczący posiedzenia przekazuje drogą e-mail z tygodniowym wyprzedzeniem. Na okoliczność próbnego połączenia przewodniczący posiedzenia sporządza pisemną notatkę służbową,
- 4) z tygodniowym wyprzedzeniem przewodniczący posiedzenia przekazuje do Działu Zabezpieczenia Informatycznego informację o terminie obrony rozprawy doktorskiej w trybie zdalnym oraz imiona i nazwiska osób uprawnionych do głosowania wraz z listą mailingową. Uaktualnienie listy osób uprawnionych do głosowania następuje w dniu obrony rozprawy.

§ 4

Przebieg posiedzenia – z uwzględnieniem przepisów wskazanych w § 1 jest następujący:

- 1) logowanie uczestników:
 - a) logowanie uczestników wskazanych w § 2 ust. 3 oraz doktoranta do właściwego oprogramowania następuje na 30 minut przed planowanym rozpoczęciem obrony w celu weryfikacji udziału w posiedzeniu,
 - b) w celu poprawnego dołączenia do zdalnego posiedzenia należy zalogować się do usługi Microsoft 365, uruchomić oprogramowanie TEAMS i dołączyć do właściwego spotkania, potwierdzając obecność na liście obecności poprzez zaznaczenie i zatwierdzenie właściwego pola (OBECNY) w formularzu FORMS (w ramach usługi Microsoft 365) umieszczonym na czacie spotkania,
 - c) osoby niebędące pracownikami Uniwersytetu Jana Kochanowskiego nieposiadające konta w usłudze Microsoft 365 biorą udział w posiedzeniu ze statusem: „GOŚĆ”,

- d) osoby uczestniczące w publicznej obronie wyłącznie za pośrednictwem oprogramowania ZOOM dołączają do spotkania klikając w link podany w zaproszeniu, bez konieczności instalacji oprogramowania i logowania.
- 2) rejestracja posiedzenia następuje w formie wizualnej i dźwiękowej, jedynie przez uprawnionych pracowników Uniwersytetu; po nawiązaniu połączenia w oprogramowaniu ZOOM przewodniczący posiedzenia informuje doktoranta oraz uczestników publicznej obrony rozprawy o tym, że jej przebieg jest rejestrowany.
- 3) przewodniczący komisji dokonuje rejestracji przebiegu posiedzenia poprzez uruchomienie funkcji nagrywania spotkania z wykorzystaniem oprogramowania ZOOM; nagranie realizowane jest bezpośrednio na dysk komputera przewodniczącego za pomocą oprogramowania ZOOM,
- 4) przed przystąpieniem do obrony przewodniczący posiedzenia wyjaśnia kwestie techniczne związane z jej przebiegiem, a także konsekwencje przerwania wideokonferencji (utrata połączenia) przed jej zakończeniem,
- 5) z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół pisemny z wykorzystaniem nagrania, zapis elektroniczny – lista obecności z formularza FORMS (w ramach usługi Microsoft 365) oraz dokumentacja głosowań – stanowi załącznik do protokołu; po sporządzeniu protokołu i podpisaniu go przez przewodniczącego i protokolanta, nagranie jest usuwane ze wszelkich nośników, na których było zapisane; w protokole przewodniczący sporządza adnotację o usunięciu nagrania,
- 6) przewodniczący jako prowadzący posiedzenie, jest moderatorem dyskusji i udziela głosu uczestnikom publicznej obrony rozprawy doktorskiej za pośrednictwem oprogramowania ZOOM,
- 7) osoby uczestniczące w posiedzeniu włączają mikrofony wyłącznie na czas zabierania głosu,
- 8) zachowuje się następujący porządek posiedzenia:
 - a) stwierdzenie kworum,
 - b) przedstawienie sylwetki naukowej doktoranta przez promotora,
 - c) przedstawienie głównych założeń rozprawy przez doktoranta (autoreferat), z opcjonalną możliwością udostępnienia prezentacji dla uczestników publicznej obrony,
 - d) przedstawienie opinii recenzentów,
 - e) otwarcie dyskusji umożliwiającej zadawanie pytań w trybie zdalnym; każdy z uczestników chcący zabrać głos musi być widziany i słyszany przez przewodniczącego posiedzenia,
 - f) uczestnicy publicznej obrony rozprawy doktorskiej mają możliwość zadawania pytań doktorantowi; chęć zadania pytania zgłaszana jest poprzez czat w oprogramowaniu ZOOM; prośba o zabranie głosu zgłaszana jest poprzez wpisanie słowa: „GŁOS”, podanie imienia i nazwiska (ewentualnie afiliacji); po udzieleniu przez przewodniczącego głosu następuje zadanie pytania w formie ustnej,
 - g) po udzieleniu przez doktoranta odpowiedzi przewodniczący zamyka publiczną dyskusję,
 - h) po zamknięciu dyskusji, osoby uprawnione do udziału w głosowaniu opuszczają transmisję w oprogramowaniu ZOOM na czas zamkniętego posiedzenia w oprogramowaniu TEAMS,
 - i) podczas niejawnej części posiedzenia przeprowadza się tajne głosowanie w sprawie przyjęcia publicznej obrony,

- j) głosowanie tajne przeprowadzane jest za pomocą narzędzia przygotowanego w Dziale Zabezpieczenia Informatycznego przy udziale pracownika tego Działu; na adresy e-mail osób uprawnionych do udziału w głosowaniu wysyłana jest wiadomość z linkiem do głosowania tajnego; po kliknięciu w link następuje przeniesienie do elektronicznego formularza służącego do głosowania; głosowanie następuje poprzez zaznaczenie właściwych odpowiedzi i ich zatwierdzenie poprzez kliknięcie w odnośnik: „WYŚLIJ ANKIETĘ”; głos należy oddać w trakcie posiedzenia, w czasie wyznaczonym przez przewodniczącego,
- k) w przypadku, gdy podczas obrony został zgłoszony wniosek o wyróżnienie rozprawy doktorskiej, wniosek ten musi zostać poddany pod głosowanie w trybie jawnym przy użyciu formularza FORMS (w ramach usługi Microsoft 365),
- l) po zakończeniu niejawnej części posiedzenia następuje wznowienie transmisji w oprogramowaniu ZOOM i ogłoszone zostają przez przewodniczącego wyniki głosowania.

§ 5

1. W przypadku wystąpienia problemów technicznych (zerwania połączenia/problemów technicznych z transmisją), przewodniczący może zawiesić posiedzenie.
2. Czynności dokonane przed zawieszeniem pozostają w mocy, za wyjątkiem części niejawnej posiedzenia, gdzie w przypadku wystąpienia problemów technicznych w trakcie głosowania, głosowanie musi ulec powtórzeniu.
3. Jeśli po upływie 30 minut nie uda się wznowić posiedzenia przewodniczący wyznacza nowy termin wznowienia posiedzenia.
4. W przypadku wyznaczenia nowego terminu wznowienia posiedzenia, osoby wskazane w § 2 ust. 3 oraz doktorant winny zapoznać się z protokołem z zawieszonego posiedzenia.