

Instrukcja przeprowadzania obron rozpraw doktorskich oraz kolokwii habilitacyjnych w trybie hybrydowym w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza instrukcja określa zasady przeprowadzania w trybie hybrydowym: obron rozpraw doktorskich, kolokwii habilitacyjnych, posiedzeń komisji doktorskich i habilitacyjnych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Obrona rozprawy doktorskiej, w tym posiedzenia komisji doktorskiej odbywają się stacjonarnie w siedzibie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z wyłączeniem obrony rozprawy doktorskiej, o której mowa w art. 188 ust. 2 Ustawy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący organu nadającego stopień doktora, na wniosek przewodniczącego komisji doktorskiej może wyrazić zgodę na przeprowadzenie obrony rozprawy doktorskiej w trybie hybrydowym przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jej przeprowadzenie na odległość z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku.
3. Kolokwium habilitacyjne, w tym posiedzenia komisji habilitacyjnej odbywają się stacjonarnie w siedzibie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej. W uzasadnionych przypadkach za zgodą przewodniczącego organu nadającego stopień doktora habilitowanego mogą odbywać się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej umożliwiających prowadzenie obrad na odległość z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku.
4. Środki komunikacji elektronicznej wykorzystywane podczas obron i kolokwii powinny zapewniać: transmisję obrazu i dźwięku w czasie rzeczywistym, wielostronną komunikację uczestników, możliwość identyfikacji uczestników, bezpieczeństwo i poufność głosowań tajnych.

§2

Zakres udziału zdalnego

1. W przypadku obrony rozprawy doktorskiej oraz kolokwium habilitacyjnego zdalny udział dopuszcza się wyłącznie wobec recenzentów, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą przewodniczącego organu nadającego stopień doktora. Pozostali członkowie komisji, doktorant, w tym także promotor albo promotorzy lub promotor pomocniczy oraz habilitant uczestniczą stacjonarnie w siedzibie Akademii.
2. Za szczególnie uzasadnione przypadki uznaje się w szczególności, o których mowa w ust. 1 uznaje się chorobę lub inne zdarzenie losowe, pobyt recenzenta za granicą, istotne trudności komunikacyjne lub organizacyjne uniemożliwiające osobiste uczestnictwo.
3. Osoby uczestniczące zdalnie są zobowiązane do korzystania z urządzeń zapewniających stabilny przekaz obrazu i dźwięku, przebywania w miejscu umożliwiającym zachowanie powagi posiedzenia, pozostawania widocznym dla uczestników posiedzenia przez cały czas trwania obrony lub kolokwium.
4. Udział zdalny w obronie rozprawy doktorskiej lub kolokwium habilitacyjnym odbywa się przy wykorzystaniu aplikacji Microsoft Teams udostępnianej przez Akademię, umożliwiającej jednoczesny bezpośredni przekaz obrazu i dźwięku oraz komunikację uczestników w czasie rzeczywistym.
5. Osoby uczestniczące zdalnie zobowiązane są do korzystania z kont umożliwiających ich identyfikację. Połączenie powinno nastąpić z wykorzystaniem służbowego adresu poczty elektronicznej lub innego adresu wcześniej wskazanego i zaakceptowanego na potrzeby danego postępowania. Dane wykorzystywane do udziału w posiedzeniu powinny umożliwiać jednoznaczne powiązanie uczestnika z osobą uprawnioną do udziału w głosowaniu elektronicznym. Osoby uczestniczące zdalnie są zobowiązane do posiadania włączonej kamery podczas udziału w posiedzeniu.
6. Przewodniczący komisji doktorskiej przed rozpoczęciem posiedzenia weryfikuje obecność osób uczestniczących zdalnie oraz prawidłowość połączenia umożliwiającego ich udział w obradach.

§3

Organizacja obrony rozprawy doktorskiej w trybie hybrydowym

1. Obrona rozprawy doktorskiej odbywa się na jawnym posiedzeniu komisji doktorskiej.
2. Obrona rozprawy doktorskiej ma charakter publiczny z wyłączeniem części niejawnej dyskusję oraz głosowanie komisji.
3. Publiczność uczestniczy w obronie stacjonarnie w siedzibie Akademii.
4. Przebieg obrony obejmuje w szczególności: otwarcie posiedzenia przez przewodniczącego komisji, przedstawienie przebiegu postępowania doktorskiego, prezentację rozprawy doktorskiej przez doktoranta, przedstawienie recenzji przez recenzentów, pytania komisji i uczestników obrony, odpowiedzi doktoranta, część niejawną obejmującą dyskusję oraz głosowanie komisji.
5. W przypadku uczestnictwa zdalnego recenzenta: recenzent przedstawia recenzję przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, a przewodniczący komisji zapewnia możliwość zadawania pytań i udziału recenzenta w dyskusji.
6. W przypadku utraty połączenia z recenzentem w trakcie obrony rozprawy doktorskiej, przewodniczący komisji doktorskiej zarządza przerwę techniczną w celu podjęcia próby przywrócenia połączenia. W przypadku braku możliwości przywrócenia połączenia przewodniczący komisji ocenia wpływ zaistniałej sytuacji na prawidłowość przebiegu obrony, w szczególności zachowanie wymaganego kworum oraz liczby recenzentów wymaganych podczas obrony i na tej podstawie podejmuje decyzję o kontynuowaniu obrony albo jej odroczeniu i wyznaczeniu nowego terminu.
7. W przypadku odroczenia i wyznaczenia nowego terminu obrony rozprawy doktorskiej, obrona zostaje wznowiona i kontynuowana od tego etapu, w którym zarządzono przerwę techniczną.

§4

Organizacja kolokwium habilitacyjnego w trybie hybrydowym

1. Kolokwium habilitacyjne odbywa się na jawnym posiedzeniu komisji habilitacyjnej.
2. Kolokwium habilitacyjne ma charakter publiczny, z wyłączeniem części niejawnej obejmującej naradę komisji habilitacyjnej i głosowanie oraz z wyłączeniem przypadków wskazanych

w ustawie (w szczególności z wyłączeniem kolokwium w zakresie osiągnięć, o których mowa w art. 219 ust. 3 Ustawy).

3. Publiczność uczestniczy w kolokwium stacjonarnie w siedzibie Akademii.
4. Przebieg kolokwium obejmuje w szczególności: przedstawienie habilitanta i przebiegu postępowania, prezentację osiągnięć habilitacyjnych, pytania członków komisji, odpowiedzi habilitanta, część niejawną komisji habilitacyjnej.
5. W przypadku uczestnictwa zdalnego recenzenta: recenzent przedstawia recenzję przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, a przewodniczący komisji zapewnia możliwość zadawania pytań i udziału recenzenta w dyskusji.
6. W przypadku utraty połączenia z recenzentem w trakcie kolokwium habilitacyjnego, przewodniczący komisji habilitacyjnej zarządza przerwę techniczną w celu podjęcia próby przywrócenia połączenia. W przypadku braku możliwości przywrócenia połączenia przewodniczący komisji ocenia wpływ zaistniałej sytuacji na prawidłowość przebiegu kolokwium, w szczególności zachowanie wymaganego kworum podczas kolokwium i na tej podstawie podejmuje decyzję o jego kontynuowaniu albo odroczeniu i wyznaczeniu nowego terminu.
7. W przypadku odroczenia i wyznaczenia nowego terminu kolokwium habilitacyjnego, zostaje ono wznowione i kontynuowane od tego etapu, w którym zarządzono przerwę techniczną.

§5

Głosowania

1. Głosowania podczas obron rozpraw doktorskich odbywają się tajnie. Akademia zapewnia techniczne warunki przeprowadzenia głosowania tajnego z wykorzystaniem systemów elektronicznych. Przed przeprowadzeniem głosowania przewodniczący komisji doktorskiej powołuje spośród członków komisji co najmniej trzyosobową komisję skrutacyjną. W skład komisji skrutacyjnej nie może zostać powołany promotor lub promotorzy albo promotor i promotor pomocniczy, a także recenzenci.
2. Do zadań komisji skrutacyjnej, o której mowa w ust. 1 należy nadzór nad prawidłowością przeprowadzenia głosowania, weryfikacja liczby osób uprawnionych do głosowania, ustalenie

wyników głosowania na podstawie danych wygenerowanych przez system elektroniczny „Ankieter USOS”, sporządzenie i podpisanie protokołu zawierającego wyniki głosowania oraz ogłoszenie wyników. Protokół komisji skrutacyjnej zawierający wyniki głosowania stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia komisji doktorskiej.

3. Głosowania podczas kolokwii habilitacyjnych odbywają się jawnie lub na wniosek habilitanta tajnie. Akademia zapewnia techniczne warunki przeprowadzenia głosowania tajnego z wykorzystaniem systemów elektronicznych. Wynik głosowania ogłasza przewodniczący komisji.
4. Głosowania elektroniczne w trybie tajnym w postępowaniach awansowych przeprowadza się przy wykorzystaniu systemu „Ankieter USOS” z wykorzystaniem ustawień systemowych zapewniających anonimowość oddanych głosów oraz brak możliwości powiązania głosu z konkretnym uczestnikiem głosowania.
5. Głosowania jawne mogą odbywać się:
 - 1) w przypadku osób uczestniczących stacjonarnie przez podniesienie ręki;
 - 2) w przypadku osób uczestniczących zdalnie przy wykorzystaniu funkcji „podniesienia ręki” lub reakcji dostępnych w aplikacji Microsoft Teams;
 - 3) ustnie poprzez wyrażenie stanowiska „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się”.
6. Informację o formie głosowania oraz sposobie udziału członków komisji odnotowuje się w protokole.

§6

Elektroniczny system „Ankieter USOS”

1. Obsługę techniczną systemu „Ankieter USOS” zapewnia właściwa jednostka administrująca systemem USOS w Akademii (Biuro Aplikacji Komputerowych).
2. Jednostka administrująca systemem USOS (Biuro Aplikacji Komputerowych) przygotowuje i udostępnia wzory formularzy głosowań na podstawie wzorów kart do głosowania, zapewniając ustawienia generowania indywidualnych tokenów jako mechanizmów autoryzacji umożliwiających udział w głosowaniu wyłącznie osobom uprawnionym, przy jednoczesnym

zachowaniu anonimowości oddanych głosów oraz braku możliwości powiązania treści głosu z konkretnym uczestnikiem głosowania.

3. Pracownik obsługujący postępowania awansowe na podstawie wzorów formularzy, o których mowa w ust. 2:

- 1) tworzy anonimową ankietę dla konkretnego postępowania bez możliwości identyfikacji głosujących;
- 2) uzupełnia dane dotyczące postępowania i komisji;
- 3) przygotowuje listę uprawnionych członków komisji;
- 4) ogranicza dostęp wyłącznie do uprawnionych członków komisji;
- 5) zapewnia brak możliwości powiązania oddanego głosu z konkretną osobą;
- 6) uruchamia głosowanie na polecenie przewodniczącego;
- 7) przekazuje uczestnikom link do głosowania;
- 8) udostępnia wyniki głosowania na podstawie danych wygenerowanych przez system elektroniczny przez system elektroniczny „Ankieter USOS” i przekazuje przewodniczącemu komisji skrutacyjnej.

§7

Obsługa techniczna

1. Akademia zapewnia obsługę techniczną posiedzeń prowadzonych w trybie hybrydowym oraz dostęp do środków komunikacji elektronicznej umożliwiających jednoczesny przekaz obrazu i dźwięku w czasie rzeczywistym.
2. Obsługa techniczna odpowiada w szczególności za: przygotowanie sali i sprzętu, uruchomienie transmisji, wsparcie uczestników zdalnych, zabezpieczenie połączenia elektronicznego.
3. W przypadku wystąpienia problemów technicznych przewodniczący komisji może zarządzić przerwę techniczną.

§8

Postanowienia końcowe

1. Z obrony rozprawy doktorskiej oraz kolokwium habilitacyjnego sporządza się protokół. W protokole odnotowuje się: tryb przeprowadzenia posiedzenia, osoby uczestniczące zdalnie, sposób przeprowadzenia głosowania, ewentualne problemy techniczne mające wpływ na przebieg posiedzenia.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz wewnętrzne regulacje obowiązujące w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.