

**Zasady techniczne organizacji obrony rozprawy doktorskiej
w trybie zdalnym w Wydziale Rehabilitacji AWF Warszawa**

1. Użyte w Zasadach określenia oznaczają:
 - 1) Wydział Rehabilitacji – podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni, w której jest prowadzona obsługa administracyjna przewodu doktorskiego;
 - 2) Kandydat – osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego doktora;
 - 3) Rada Wydziału Rehabilitacji („Rada WR”) – organ przeprowadzający obronę rozprawy doktorskiej;
 - 4) obrona – publiczna obrona rozprawy doktorskiej prowadzona w trybie zdalnym;
 - 5) Promotor – promotor lub promotor pomocniczy rozprawy doktorskiej;
 - 6) Dziekan lub Prodziekan ds. Nauki i Rozwoju – przewodniczący publicznej obrony rozprawy doktorskiej;
 - 7) Recenzenci – recenzenci rozprawy doktorskiej;
 - 8) Uczelnia – AWF Warszawa.
2. Publiczny charakter obrony jest zapewniony poprzez możliwość zdalnego uczestnictwa w niej i zadawania pytań przez uczestników obrony.
3. Podstawowym warunkiem organizacji obrony w trybie zdalnym jest możliwość zapewnienia (art. 191 ust. 1a ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce):
 - 1) transmisji obrony w czasie rzeczywistym między jej uczestnikami,
 - 2) wielostronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy obrony mogą wypowiadać się w jej toku.
4. Część jawna obrony jest rejestrowana w formie nagrania obrazu i dźwięku. Część niejawną obrony jest rejestrowana poprzez nagrania obrazu i dźwięku, dla ewentualnych celów dowodowych. Nagranie jest przechowywane jako zapis na płycie CD/DVD i przechowywany u Kierownika Dziekanatu wraz z pozostałymi dokumentami Kandydata.
5. Nagranie przebiegu obrony przechowuje się nie krócej niż trzy miesiące od daty obrony, jednak nie dłużej niż rok. Po tym czasie nagranie jest niezwłocznie usuwane, chyba że istnieją obiektywne przesłanki do dalszego przechowywania nagrania, na wniosek Dziekana. W przypadku dalszego przechowywania nagrania Dziekan wydziału informuje Kandydata o terminie przechowywania. Za przechowywanie nagrania, udostępnianie go Przewodniczącemu lub członkom Rady Wydziału Rehabilitacji i Kandydatowi oraz jego usunięcie odpowiada Dziekan Wydziału lub upoważniony przez niego do tego zakresu spraw Prodziekan.
6. Ze względu na dużą złożoność techniczną całego procesu organizacji i przeprowadzenia obrony zdalnie, wskazane jest wsparcie Centrum Informatycznego AWF Warszawa. Kierownik Centrum Informatycznego AWF Warszawa deleguje, na wniosek Dziekana, pracownika do wsparcia i obsługi technicznej obrony w trybie zdalnym.
7. Przygotowanie do obrony obejmuje:
 - 1) wyznaczenie przez Dziekana lub działającego z jego upoważnienia Prodziekana (w przypadku informatyków - w porozumieniu z kierownikiem Centrum Informatycznego AWF Warszawa) osób obsługujących obronę w zakresie technicznym, do których obowiązków należy:
 - a) umieszczenie na stronie internetowej Wydziału Rehabilitacji zawiadomienia o publicznej obronie w trybie zdalnym w języku polskim według wzoru oraz dwóch recenzji i streszczenia rozprawy doktorskiej przez pracownika Wydziału Rehabilitacji,
 - b) wykonanie testu narzędzi informatycznych do przeprowadzenia obrony nie później niż 24 godziny przed jej terminem przez wyznaczonego pracownika CI,
 - c) przekazanie pocztą elektroniczną Kandydatowi, członkom Rady Wydziału Rehabilitacji, Promotorowi, Recenzentom syntetycznej informacji o warunkach technicznych umożliwiających udział w obronie przez Kierownika Dziekanatu/ wyznaczonego pracownika Wydziału Rehabilitacji.
8. Kandydat przystępujący do obrony zdalnej musi spełnić łącznie następujące warunki (o czym należy go wcześniej poinformować):
 - 1) Posiadanie kamery i łącza pozwalającego na dwukierunkowe połączenia z zachowaną stałą możliwością przekazu obrazu i dźwięku.
 - 2) Poinformować Kierownika Dziekanatu o miejscu fizycznego przebywania Kandydata podczas obrony (preferowane jest przebywanie Kandydata w jednym pomieszczeniu z Przewodniczącym lub innymi członkami Rady Wydziału Rehabilitacji z zachowaniem bezpieczeństwa sanitarnego na terenie Uczelni).

9. Obronę w trybie zdalnym przeprowadza się według niżej wymienionych zasad:
- 1) obrona jest prowadzona przy użyciu narzędzia informatycznego - platformy Microsoft Teams. Po ustaleniu daty obrony, należy zaplanować zdalne spotkanie w celu jej przeprowadzenia z wykorzystaniem kalendarza dostępnego na tej platformie. W celu obsłużenia całości procesu obrony wraz częścią zamkniętą i głosowaniami, sugeruje się założenie zespołu w Microsoft Teams. Dziekan może wystąpić do Rektora z wnioskiem o wykorzystanie innego narzędzia informatycznego niż wymienionego wyżej (MS Teams) pod warunkiem posiadania odpowiedniej umowy lub licencji na jego użytkowanie oraz uzyskania pozytywnej opinii Inspektora Ochrony Danych Osobowych Uczelni.
 - 2) Kandydat podczas obrony może przebywać w pomieszczeniu na terenie Uczelni wyposażonym w odpowiednią infrastrukturę informatyczną, z którego będzie mógł uczestniczyć w obronie. Dziekan może wyrazić zgodę na przebywanie Kandydata w jednym pomieszczeniu z Przewodniczącym lub innymi członkami Rady Wydziału Rehabilitacji o ile warunki tego pomieszczenia pozwalają na zachowanie bezpieczeństwa sanitarnego. Zapis powyższy stosuje się odpowiednio (w zakresie przebywania wspólnie w jednym pomieszczeniu) do Przewodniczącego, a w przypadkach szczególnych, również pozostałych członków Rady Wydziału Rehabilitacji.
 - 3) Osoba wyznaczona przez Przewodniczącego nadzoruje dołączanie uczestników do części jawnej obrony oraz monitoruje łączność z Kandydatem, Promotorem, Recenzentami i członkami Rady Wydziału Rehabilitacji podczas obrony. Jeżeli Kandydat, Promotor, Recenzenci lub osoba chcąca uczestniczyć w publicznej obronie są spoza grupy pracowników AWF Warszawa (brak kont w domenie awf.edu.pl), wyznaczona osoba dołącza oczekujących do spotkania.
 - 4) Przed rozpoczęciem obrony w trybie zdalnym Przewodniczący prosi Promotora o potwierdzenie tożsamości kandydata.
 - 5) Przewodniczący rozpoczyna posiedzenie Rady Wydziału Rehabilitacji od sprawdzenia kworum oraz upewnienia się, że Kandydat może uczestniczyć w posiedzeniu. W przypadku zgłoszenia przez Kandydata woli przebywania w innym miejscu niż w jednym pomieszczeniu z Przewodniczącym lub innymi członkami Rady Wydziału Rehabilitacji z zachowaniem bezpieczeństwa sanitarnego w budynku Uczelni, sprawdzana jest płynność połączenia internetowego między Kandydatem i Przewodniczącym. W przypadku problemów technicznych Przewodniczący nawiązuje ponownie połączenie z Kandydatem. Sprawdzenie obecności Kandydata, Promotora i Recenzentów oraz członków Rady Wydziału Rehabilitacji odbywa się poprzez głosowe i wizualne potwierdzenie obecności członków. Lista obecności pobierana jest przez platformę MS Teams.
 - 6) Uczestnictwo w części jawnej obrony odbywa się z użyciem kamery (obowiązek włączania przez uczestników obrony kamery w urządzeniu służącym do komunikacji w sposób zdalny). W przypadku wystąpienia ograniczeń w połączeniu internetowym Przewodniczący może zobowiązać uczestnika obrony (z wyjątkiem Kandydata) do wyłączenia kamery w celu poprawy jakości połączenia internetowego z zastrzeżeniem, że Kandydat w trakcie całego przebiegu obrony jest zobowiązany mieć włączoną kamerę, która zapewnia stałą rejestrację jego wizerunku - Kandydat ma obowiązek posiadania stale uruchomionej i skierowanej na niego kamery. Obraz z kamery ma być nieprzetworzony – nie wolno używać dodatkowego oprogramowania modyfikującego obraz, np. dodającego tło lub efekty. Kandydat jest zobowiązany, na polecenie Przewodniczącego, do udostępnienia za pomocą swojej kamery obrazu pomieszczenia, w którym się znajduje. Nieprzestrzeganie tych obowiązków może stanowić podstawę przerwania obrony przez Przewodniczącego.
 - 7) Przewodniczący prowadzi obronę, udziela głosu Kandydatowi, Promotorowi, Recenzentom i pozostałym członkom Rady Wydziału Rehabilitacji oraz innym uczestnikom jawnej części obrony. Uczestnicy obrony oraz Kandydat zgłaszają chęć zabrania głosu poprzez funkcję „Podnieś rękę” w Microsoft Teams.
 - 8) Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrony osobie, która zakłóca jej przebieg.
 - 9) W przypadku, gdy jakość połączenia internetowego z Kandydatem uniemożliwia prawidłowe przeprowadzenie obrony, Przewodniczący podejmuje próbę ponownego nawiązania połączenia, zarządza przerwę albo odracza obronę na oznaczony okres. Przed podjęciem decyzji Przewodniczący może odbyć konsultację telefoniczną z Kandydatem dotyczącą możliwości ponownego nawiązania połączenia internetowego. Zasadę powyższą stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy jakość połączenia uniemożliwia łączność z Promotorem, Recenzentami lub członkami Rady Wydziału Rehabilitacji w szczególności, gdyby skutkowało to utratą kworum. Podejmowanie czynności w ramach obrony zostaje bezwzględnie wstrzymywane w przypadku utraty połączenia internetowego z Przewodniczącym.
 - 10) W przypadku niedających się usunąć 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 w zależności od terminarza odbywania się spotkań Rady Wydziału Rehabilitacji. O terminie decyduje Dziekan Wydziału Rehabilitacji. Informacja o nowym terminie obrony jest przekazywana przez wyznaczonego przez Dziekana Wydziału pracownika drogą elektroniczną uczestnikom części jawnej obrony oraz członkom Rady Wydziału Rehabilitacji, Promotorowi, Recenzentom i Kandydatowi. W przypadku odroczenia terminu obrony obowiązki wskazane w ust. 7 pkt 1 lit a-c wykonuje się ponownie.

- 11) Po zakończeniu części jawnej obrony Przewodniczący ogłasza przerwę na część niejawną posiedzenia Rady Wydziału Rehabilitacji. Zdalna część niejawna odbywa się na odrębnym zdalnym spotkaniu zaplanowanym w kalendarzu dostępnym na platformie Microsoft Teams. Kandydat oraz pozostali uczestnicy obrony w czasie trwania części niejawnej posiedzenia Rady Wydziału Rehabilitacji oczekują na ogłoszenie wyniku obrony przez Przewodniczącego.
 - 12) Głosowania nad uchwałami podejmowanymi w trakcie zdalnej części niejawnego posiedzenia Rady Wydziału Rehabilitacji odbywają się przy użyciu platformy Microsoft Forms. Przewodniczący powołuje Komisję Skrutacyjną w składzie: Przewodniczący oraz dwóch członków, odpowiedzialną za przeprowadzanie głosowania. Przebieg obrad części niejawnego posiedzenia jest rejestrowany w formie obrazu i dźwięku. Przed rozpoczęciem części niejawnej obrony Przewodniczący zobowiązany jest do sprawdzenia, czy wszystkie osoby uprawnione do uczestnictwa w tej części obrony zalogowały się do grupy/platformy, na której prowadzona jest obrona w trybie niejawnym.
 - 13) Po zakończeniu prac w niejawnej części zdalnej obrony wszyscy jej uczestnicy logują się ponownie do spotkania jawnego, gdzie Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości informację o wyniku obrony oraz podjętej uchwale przez Radę Wydziału Rehabilitacji.
10. Protokół z obrony oraz z głosowania sporządza się z uwzględnieniem niżej wymienionych zasad:
- 1) Osoba wyznaczona przez Przewodniczącego w terminie do 14 dni od daty obrony sporządza protokół z jej przebiegu. Dopuszcza się sporządzenie protokołu w formie elektronicznej, pod warunkiem posiadania przez wyznaczoną osobę, podpisu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego. W protokole powinny być odnotowane ewentualne kłopoty z połączeniem internetowym, w szczególności z Kandydatem, Przewodniczącym, Recenzentami, Promotorem lub członkami Rady Wydziału Rehabilitacji oraz inne problemy techniczne.
 - 2) Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej w trakcie zdalnej części niejawnego posiedzenia Rady Wydziału Rehabilitacji sporządza protokół z głosowania. Dopuszcza się sporządzenie protokołu w formie elektronicznej, pod warunkiem posiadania przez Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej oraz jej członków podpisu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Protokół może być podpisany tylko przez Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej na podstawie przepisów w tzw. tarczy antykryzysowej (art. 67 pkt 1 ustawy z dnia 19 czerwca 2020 r. o dopłatach do oprocentowania kredytów bankowych udzielanych przedsiębiorcom dotkniętym skutkami COVID-19 oraz uproszczonym postępowaniu o zatwierdzenie układu w związku z wystąpieniem COVID-19 - Dz.U. z 2020 r. poz. 1086 z późn. zm.).

ZAWIADOMIENIE
o publicznej obronie rozprawy doktorskiej

Dnia [dzień miesiąc rok] r. o godz. [godzina] odbędzie się publiczna obrona rozprawy doktorskiej w trybie zdalnym:

[imię nazwisko doktoranta / doktorantki]

Tytuł rozprawy:

[tytuł rozprawy]

Promotor:

[lista promotorów (w tym również promotora pomocniczego, jeśli dotyczy): tytuł / stopień imię i nazwisko]

Recenzenci:

[lista recenzentów: tytuł / stopień imię i nazwisko]

Dyscyplina naukowa:

[nazwa dyscypliny]

Język obrony:

[polski / angielski]

Publiczna obrona rozprawy doktorskiej zostanie przeprowadzana w trybie zdalnym na podstawie Pisma Okólnego nr 1 Dziekana Wydziału Rehabilitacji AWF Warszawa z dnia 04.01.2021 r.

Streszczenie oraz recenzje dostępne są pod adresem [link].

Z rozprawą doktorską można zapoznać się w czytelni Biblioteki Głównej AWF.

Link do uczestnictwa w publicznej obronie rozprawy doktorskiej [link]

Dziekan Wydziału Rehabilitacji

dr hab. prof. AWF
Natalia Morgulec-Adamowicz

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych (zwanym dalej administratorem”) jest Akademia Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie z siedzibą w Warszawie, ul. Marymoncka 34, 00-968 Warszawa (zwana dalej również „AWF Warszawa”), reprezentowana przez JM Rektora.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IOD), który nadzoruje prawidłowość przetwarzania Pana/Pani danych osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych powołanym przez administratora można skontaktować pod adresem pocztowym AWF Warszawa (z adnotacją skierowania sprawy do IODO) lub za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@awf.edu.pl.
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie :
 - art. 6 ust.1 lit c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668) w celu przeprowadzenia obrony doktoratu;
 - art. 6 ust. 1 lit. e RODO tj. przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające);
- 5) Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
- 6) Podanie danych osobowych przetwarzanych w celu udziału w publicznej obronie doktoratu jest obowiązkowe. W przypadku niepodania danych nie będą Państwo mogli wziąć udziału w publicznej obronie doktoratu
- 7) Pani/Pana dane przetwarzane będą na podstawie obowiązku prawnego i w związku z wykonywaniem zadania realizowanego w interesie publicznym będą przechowywane przez okres niezbędny do osiągnięcia zamierzonego celu następnie zostaną poddane archiwizacji na zasadach określonych w Instrukcji kancelaryjnej, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących przetwarzania danych na podstawie udzielonej zgody, które będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody lub ustania celu przetwarzania.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9) Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.