

Zasady przeprowadzania obrony rozprawy doktorskiej w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość

1. Użyte w Zasadach określenia oznaczają:
 - 1) Wydział – podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni, w której jest prowadzona obsługa administracyjna przewodu doktorskiego;
 - 2) Kandydat – osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego doktora;
 - 3) Komisja – Komisja Doktorska przeprowadzająca obronę rozprawy doktorskiej;
 - 4) Obrona – publiczna obrona rozprawy doktorskiej prowadzona w trybie zdalnym;
 - 5) Promotor – promotor, kopromotor lub promotor pomocniczy rozprawy doktorskiej;
 - 6) Przewodniczący – przewodniczący Komisji Doktorskiej;
 - 7) Recenzenci – recenzenci rozprawy doktorskiej;
 - 8) Sekretarz – sekretarz Komisji Doktorskiej;
 - 9) 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 niejawna obrony jest rejestrowana poprzez nagrania dźwięku, dla ewentualnych celów dowodowych. Nagranie jest przechowywane jako zapis na płycie CD/DVD i przechowywany w Sekretariacie 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, Sekretarzowi lub członkom Komisji 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 zaangażowanie wsparcia informatycznego z wydziału organizującego obronę. Wsparcia w zakresie technicznej organizacji obrony w trybie zdalnym udziela Centrum Informatyczne 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 zawiadomienia (oraz linku do obrony) o publicznej obronie w trybie zdalnym według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad,
 - b) wykonanie testu narzędzi informatycznych do przeprowadzenia obrony nie później niż 24 godziny przed jej terminem,

- c) przekazanie pocztą elektroniczną członkom Komisji, Promotorowi, Recenzentom oraz zarejestrowanym uczestnikom syntetycznej informacji o warunkach technicznych umożliwiających udział w obronie;
 - d) założenie w MS Teams zespołu Komisji Doktorskiej;
- 2) wyznaczenie przez Przewodniczącego w porozumieniu z dziekanem osoby pełniącej funkcję Sekretarza, o ile nie został on wybrany wcześniej przez członków Komisji. Funkcję Sekretarza może pełnić pracownik badawczo-dydaktyczny, dydaktyczny z Wydziału WF lub doktorant.
8. Obronę w trybie zdalnym przeprowadza się według niżej wymienionych zasad:
- 1) obrona jest prowadzona przy użyciu narzędzia informatycznego - platformy MS Teams. Po ustaleniu daty obrony, należy zaplanować zdalne spotkanie w celu jej przeprowadzenia z wykorzystaniem kalendarza dostępnego na tej platformie.
 - 2) w celu obsłużenia całości procesu obrony wraz z częścią zamkniętą i głosowaniami należy założyć zespół w Microsoft Teams dla Członków Komisji.
 - 3) w wyznaczonym na obronę pomieszczeniu przebywa Kandydat do stopnia doktora, Przewodniczący oraz Sekretarz, przy zapewnieniu warunków pozwalających na zachowanie bezpieczeństwa sanitarnego. Zapis powyższy stosuje się odpowiednio (w zakresie przebywania wspólnie w jednym pomieszczeniu) również do pozostałych członków Komisji;
 - 4) Sekretarz przy wsparciu pracownika CI nadzoruje dołączanie uczestników do części jawnej obrony oraz monitoruje łączność z Kandydatem, Promotorem, Recenzentami i członkami Komisji podczas obrony, pobiera listę obecności i dołącza do protokołu;
 - 5) Przewodniczący rozpoczyna posiedzenie Komisji od sprawdzenia kworum. Sprawdzenie obecności Promotora i Recenzentów oraz kworum odbywa się poprzez głosowe i wizualne potwierdzenie obecności członków Komisji na posiedzeniu w trakcie odczytywania listy;
 - 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 lub Sekretarz może zobowiązać uczestnika obrony do wyłączenia kamery w celu poprawy jakości połączenia internetowego;
 - 7) w trakcie całego przebiegu obrony powinna być zachowana stała możliwość przekazu obrazu i dźwięku obejmująca Kandydata, Przewodniczącego, członków Komisji, Promotora, Recenzentów;
 - 8) przebieg obrony:
 - przewodniczący otwiera publiczną obronę rozprawy doktorskiej
 - promotor przedstawia sylwetkę kandydata
 - kandydat przedstawia autoreferat rozprawy doktorskiej
 - recenzenci odczytują recenzje (w przypadku nieobecności jednego z recenzentów, recenzję odczytuje Przewodniczący)
 - Kandydat przedstawia odpowiedzi na uwagi recenzentów. Recenzenci ustosunkowują się do odpowiedzi Kandydata
 - Przewodniczący otwiera część jawną (pytania do Kandydata, głosy w dyskusji)
 - Przewodniczący zamyka część jawną
 - obrady tajne Komisji Doktorskiej
 - Przewodniczący ogłasza wynik głosowania, udziela głosu kandydatowi i zamyka publiczną obronę rozprawy doktorskiej.
 - 9) Przewodniczący prowadzi obronę, udziela głosu Kandydatowi, Promotorowi, Recenzentom i pozostałym członkom Komisji oraz innym uczestnikom jawnej części obrony, wg zgłoszeń;
 - 10) uczestnicy obrony podają pełne imię i nazwisko, co daje im prawo zadawania pytań Kandydatowi;

- 11) w przypadku, gdy jakość połączenia internetowego uniemożliwia łączność z Promotorem, Recenzentami lub członkami Komisji, w szczególności gdyby skutkowało to utratą kworum Przewodniczący podejmuje próbę ponownego nawiązania połączenia, zarządza przerwę albo odracza obronę na oznaczony okres. Podejmowanie czynności w ramach obrony zostaje bezwzględnie wstrzymywane w przypadku utraty połączenia internetowego z Przewodniczącym;
 - 12) 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 uzgodnieniu z Kandydatem. Informacja o nowym terminie obrony jest przekazywana przez wyznaczonego przez dziekana wydziału pracownika albo odpowiednio obsługującego obronę pracownika Centrum Informatycznego AWF Warszawa drogą elektroniczną osobom, które zarejestrowały się jako uczestnicy części jawnej obrony oraz członkom Komisji, Promotorowi, Recenzentom i Kandydatowi. W przypadku odroczenia terminu obrony obowiązki wskazane w ust. 7 wykonuje się ponownie;
 - 13) po zakończeniu części jawnej obrony Przewodniczący zawiesza spotkanie, na czas trwania części niejawnej posiedzenia Komisji. Kandydat oraz pozostali uczestnicy obrony w czasie trwania części niejawnej posiedzenia Komisji oczekują na ogłoszenie wyniku obrony przez Przewodniczącego.
 - 14) głosowania nad uchwałami podejmowanymi w trakcie niejawnego posiedzenia Komisji odbywają się przy użyciu aplikacji Forms MS Teams. Przebieg obrad Komisji w części niejawnej obrony jest rejestrowany wyłącznie w formie audio. Część niejawna obrony odbywa się w osobnym, wcześniej założonym zespole Komisji lub kanale. Członkowie Komisji opuszczają spotkanie jawne i łączą się ze sobą. Przewodniczący zobowiązany jest do weryfikacji czy w spotkaniu uczestniczą tylko osoby uprawnione.
 - 15) po zakończeniu obrad Komisji w części niejawnej wszyscy uczestnicy logują się ponownie do zawieszzonego spotkania, a Przewodniczący ogłasza wynik głosowania;
 - 16) Przewodniczący udziela głosu Kandydatowi i zamyka publiczną obronę.
9. Protokół z obrony sporządza się z uwzględnieniem niżej wymienionych zasad:
- 1) Sekretarz w terminie do 14 dni od daty obrony sporządza w formie papierowej protokół z jej przebiegu. Protokół wraz z dołączoną listą obecności (dotyczy członków Komisji Doktorskiej) podpisuje Przewodniczący Komisji Doktorskiej*.
 - 2) utworzony na potrzeby obrony zespół na platformie MS Teams może być również wykorzystywany jako narzędzie pracy zespołowej przed i po obronie pozwalając np. na udostępnianie plików.
10. Przewodniczący lub działający z jego upoważnienia Sekretarz przekazuje pełną dokumentację obrony dziekanowi, po jej sporządzeniu.
11. Dziekan ma prawo do uszczegółowienia niniejszych zasad o dodatkowe szczegóły techniczne przebiegu obrony zdalnej w zależności od zaistniałej sytuacji.

* Podpis Przewodniczącego na protokole zgodnie z brzmieniem 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 póź.zm.)

Akademia Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie
Wydział Wychowania Fizycznego

ZAWIADOMIENIE
o publicznej obronie rozprawy doktorskiej

Dnia r. o godz.

odbędzie się publiczna obrona rozprawy doktorskiej mgr

Tytuł rozprawy:

.....

Promotor/Kopromotor:

.....

Promotor pomocniczy:

.....

Recenzenci:

.....

.....

Dyscyplina naukowa: Dziedzina nauk medycznych i nauk o zdrowiu dyscyplina nauki o kulturze fizycznej

Język obrony: polski

Publiczna obrona rozprawy doktorskiej zostanie przeprowadzana w trybie zdalnym z wykorzystaniem technologii informatycznych MS TEAMS umożliwiających transmisję obrazu i dźwięku w czasie rzeczywistym oraz bezpośrednią komunikację uczestników wydarzenia, a jednocześnie zapewniających kontrolę przebiegu obrony doktorskiej i jej rejestrację. Przebieg obrony zostanie zarejestrowany.

Rozprawa doktorska i recenzje dostępne są w Bibliotece Głównej AWF Warszawa.

Recenzje w wersji elektronicznej dostępne są na stronie internetowej Wydziału WF w zakładce *Nauka, Postępowania awansowe*.

Link do obrony:

Uczestnik, logując się na obronę akceptuje obowiązującą klauzulę informacyjną "RODO" (załącznik nr 2)

Dziekan
Wydziału Wychowania Fizycznego

Dr hab. Jakub Adamczyk prof. AWF

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 obligatoryjne. 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.