

Załącznik nr 1  
Do Regulaminu określającego szczegółowy tryb  
postępowania w sprawie nadania stopnia  
naukowego doktora stanowiącego załącznik do  
Uchwały Nr 11/2020/2021 Rady Nauk o Kulturze  
Fizycznej AWF Warszawa z dnia 15 grudnia 2020 r.

**Zasady przeprowadzania  
obrony rozprawy doktorskiej w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik  
porozumiewania się na odległość  
w Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie**

- Użyte w Zasadach określenia oznaczają:
  - Kandydat – osoba ubiegająca się o nadanie stopnia naukowego doktora;
  - Rada Nauk o Kulturze Fizycznej AWF Warszawa („RN”)
  - Komisja Doktorska (KD) – zespół przeprowadzający obronę rozprawy doktorskiej;
  - obrona – publiczna obrona rozprawy doktorskiej prowadzona w trybie zdalnym;
  - Promotor – promotor lub promotor pomocniczy rozprawy doktorskiej;
  - Recenzenci – recenzenci rozprawy doktorskiej;
  - Sekretarz - sekretarz Komisji Doktorskiej;
  - Uczelnia – AWF Warszawa.
- Publiczny charakter obrony jest zapewniony poprzez możliwość zdalnego uczestnictwa w niej i zadawania pytań przez osoby, które zarejestrowały się jako uczestnicy obrony.
- Podstawowym warunkiem organizacji obrony w trybie zdalnym jest możliwość zapewnienia zgodnie z art. 191 ust. 1a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce:
  - transmisji obrony w czasie rzeczywistym między jej uczestnikami,
  - wielostronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy obrony mogą wypowiadać się w jej toku.
- Część jawna obrony jest przeprowadzana w formie wideokonferencji z wykorzystaniem stosowanego w Uczelni oprogramowania służącego do porozumiewania się na odległość oraz rejestrowana w formie nagrania obrazu i dźwięku. O fakcie rejestracji przebiegu obrony informuje się wszystkich uczestników w zawiadomieniu o obronie a także przed rozpoczęciem obrony. Część jawna posiedzenia jest otwarta dla wszystkich zainteresowanych, którzy zgłosili chęć wzięcia udziału w obronie, z wyłączeniem przypadku, w którym przedmiot rozprawy doktorskiej objęty jest tajemnicą prawnie chronioną, i obejmuje, m.in. przedstawienie życiorysu naukowego kandydata, zaprezentowanie recenzji oraz publiczną dyskusję nad rozprawą doktorską. W ramach publicznej dyskusji wszyscy uczestnicy posiedzenia mają możliwość zadawania pytań Kandydatowi. Wzór zawiadomienia o publicznej obronie rozprawy doktorskiej określa **załącznik nr 1 (zał. nr 1a – wersja w języku angielskim)** do niniejszych Zasad.
- Część niejawna obrony jest przeprowadzana w formie wideokonferencji z wykorzystaniem stosowanego w Uczelni oprogramowania służącego do porozumiewania się na odległość. W części niejawnej posiedzenia biorą udział wyłącznie członkowie komisji doktorskiej. Członkowie KD podejmują decyzje w trybie zdalnym, z wykorzystaniem stosowanego w AWF Warszawa oprogramowania służącego do porozumiewania się na odległość. Głosowanie odbywa się w trybie tajnym, z wykorzystaniem przyjętego w Uczelni systemu do zdalnego głosowania elektronicznego.

- Nagranie przebiegu części jawnej obrony archiwizuje się, jednak nie dłużej niż 6 miesięcy od daty obrony. Po tym czasie nagranie jest niezwłocznie usuwane, chyba że zaistnieją obiektywne przesłanki do dalszego przechowywania nagrania, czyli konieczność jego wykorzystania dla celów rozstrzygnięcia w przypadku odwołań od przebiegu i wyniku obrony. W przypadku dalszego przechowywania nagrania przewodniczący RN informuje Kandydata o terminie przechowywania. Za przechowywanie nagrania, udostępnianie go Sekretarzowi lub członkom Komisji oraz jego usunięcie odpowiada Przewodniczący KD.
- 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 Przewodniczącego KD, pracownika do wsparcia i obsługi technicznej obrony w trybie zdalnym.
- Przygotowanie do obrony obejmuje:
  - wyznaczenie przez Przewodniczącego KD osób obsługujących obronę w zakresie technicznym, których obowiązek stanowi:
    - umieszczenie na stronie internetowej Rady Naukowej AWF Warszawa zawiadomienia o publicznej obronie w trybie zdalnym w języku polskim i/lub angielskim według wzoru stanowiącego załącznik nr **1 i 1a** do Zasad,
    - wykonanie testu narzędzi informatycznych do przeprowadzenia obrony nie później niż 48 godzin przed jej terminem,
    - przekazanie pocztą elektroniczną Kandydatowi, członkom Komisji, Promotorowi, Recenzentom oraz zarejestrowanym uczestnikom informacji o warunkach technicznych umożliwiających udział w obronie;
  - wyznaczenie przez Przewodniczącego KD w porozumieniu z Przewodniczącym RN osoby pełniącej funkcję Sekretarza, o ile nie został on wybrany przez członków RN; funkcję Sekretarza może pełnić członek Komisji.
- Kandydat przystępujący do obrony zdalnej musi spełnić następujące warunki (o czym należy go wcześniej poinformować) oraz złożyć następujące dokumenty:
  - Posiadanie kamery i łącza pozwalającego na dwukierunkowe połączenia z zachowaną stałą możliwością przekazu obrazu i dźwięku.
  - Poinformować Przewodniczącego KD o miejscu fizycznego przebywania Kandydata podczas obrony (preferowane jest przebywanie Kandydata w jednym pomieszczeniu z Przewodniczącym KD lub innymi członkami KD z zachowaniem bezpieczeństwa sanitarnego na terenie Uczelni).
  - Złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Zasad o zapoznaniu się z wymogami w nich określonymi.
  - Złożyć podpisaną klauzulę informacyjną RODO, zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 3** do niniejszych Zasad.
  - Kandydat ma prawo złożyć wniosek, którego wzór określa **załącznik nr 4** do niniejszych Zasad, o zdalne uczestnictwo w obronie rozprawy doktorskiej, w terminie nie później niż na 7 dni od daty wyznaczenia terminu obrony. W przypadku tak zaplanowanej obrony Kandydat musi spełniać łącznie warunki określone w ust. 9 pkt 1 oraz 3 i 4 Zasad przeprowadzania obrony rozprawy doktorskiej w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość w Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie
- Obronę w trybie zdalnym przeprowadza się według niżej wymienionych zasad:
  - 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.

- Kandydat podczas obrony może przebywać w pomieszczeniu na terenie Uczelni wyposażonym w odpowiednią infrastrukturę informatyczną, z którego będzie mógł uczestniczyć w obronie. Przewodniczący KD może wyrazić zgodę na przebywanie Kandydata w jednym pomieszczeniu z Przewodniczącym lub innymi członkami KD 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 KD.
- Osoba wyznaczona przez Przewodniczącego KD nadzoruje dołączanie uczestników do części jawnej obrony oraz monitoruje łączność z Kandydatem, Promotorem, Recenzentami i członkami KD 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.
- Przed rozpoczęciem obrony w trybie zdalnym Przewodniczący KD prosi Promotora o potwierdzenie tożsamości Kandydata.
- Przewodniczący rozpoczyna posiedzenie KD 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 KD lub innymi członkami KD z zachowaniem bezpieczeństwa sanitarnego w budynku Uczelni, sprawdzana jest płynność połączenia internetowego między Kandydatem i Przewodniczącym KD. W przypadku problemów technicznych Przewodniczący KD nawiązuje ponownie połączenie z Kandydatem. Sprawdzenie obecności Kandydata, Promotora i Recenzentów oraz członków KD odbywa się poprzez głosowe i wizualne potwierdzenie obecności członków. Lista obecności pobierana jest przez platformę MS Teams.
- 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 KD 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 KD, do udostępnienia za pomocą swojej kamery obrazu pomieszczenia, w którym się znajduje. Podczas obrony na pulpicie komputera kandydata może znajdować się wyłącznie prezentacja rozprawy doktorskiej; niedopuszczalne jest korzystanie z oprogramowania komputerowego lub narzędzi ułatwiających komunikowanie się kandydata z osobami trzecimi w celu uzyskania odpowiedzi na pytania komisji doktorskiej, w tym smartfonów, tabletów i innych urządzeń elektronicznych oraz różnego rodzaju materiałów i opracowań ograniczających jego samodzielność. Nieprzestrzeganie tych obowiązków może stanowić podstawę przerwania obrony przez Przewodniczącego KD.
- Przewodniczący KD prowadzi obronę, udziela głosu Kandydatowi, Promotorowi, Recenzentom i pozostałym członkom KD oraz innym uczestnikom jawnej części obrony. Uczestnicy obrony oraz Kandydat zgłaszają chęć zabrania głosu poprzez funkcję „Podnieś rękę” w Microsoft Teams.
- Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrony osobie, która zakłóca jej przebieg.
- W przypadku, gdy jakość połączenia internetowego z Kandydatem uniemożliwia prawidłowe przeprowadzenie obrony, Przewodniczący KD podejmuje próbę ponownego nawiązania połączenia, zarządza przerwę albo odracza obronę na oznaczony okres. Przed podjęciem decyzji Przewodniczący KD 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 KD w szczególności, gdyby skutkowało to utratą kworum. Podejmowanie czynności w ramach obrony zostaje bezwzględnie wstrzymywane w przypadku utraty połączenia internetowego z Przewodniczącym KD.
- W przypadku niedających się usunąć trudności technicznych uniemożliwiających przeprowadzenie obrony lub w innych sytuacjach mogących prowadzić do niezgodnego z przepisami przebiegu obrony Przewodniczący KD może odroczyć obronę. W przypadku odroczenia obrony z powodu trudności technicznych, Przewodniczący informuje uczestników obrony o kontynuowaniu obrony w nowym terminie. O terminie decyduje Przewodniczący KD. Informacja o nowym terminie obrony jest przekazywana przez wyznaczonego przez Przewodniczący KD pracownika albo odpowiednio obsługującego obronę pracownika Centrum Informatycznego AWF Warszawa drogą elektroniczną członkom KD, Promotorowi, Recenzentom i Kandydatowi. W przypadku odroczenia terminu obrony obowiązki wskazane w ust. 8 pkt 1 lit a-c wykonuje się ponownie.
  - Po zakończeniu części jawnej obrony Przewodniczący KD ogłasza przerwę na część niejawną posiedzenia KD. 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 niejawnego posiedzenia KD oczekują na ogłoszenie wyniku obrony przez Przewodniczącego KD.
  - Głosowania nad uchwałami podejmowanymi w trakcie zdalnej części niejawnego posiedzenia KD odbywają się przy użyciu platformy Microsoft Forms. Lista obecności oraz protokoły z głosowań pobierane są przez platformę MS Teams. Przed rozpoczęciem części niejawnego obrony Przewodniczący zobowiązany jest do sprawdzenia, czy wszystkie osoby uprawnione do uczestnictwa w tej części obrony załogowały się do grupy/platformy, na której prowadzona jest obrona w trybie niejawnym.
  - Po zakończeniu prac w niejawnego 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 KD.
- Protokół z obrony oraz z głosowania sporządza się z uwzględnieniem niżej wymienionych zasad:
    - Osoba wyznaczona przez Przewodniczącego KD w terminie do 10 dni od daty obrony sporządza protokół z jej przebiegu zawierający wyniki głosowania komisji doktorskiej oraz informacje, które wystąpiły w trakcie posiedzenia; obrady niejawnego komisji doktorskiej nie podlegają zaprotokołowaniu. 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 oraz inne problemy techniczne.
    - Protokół może być podpisany tylko przez Przewodniczącego Komisji Doktorskiej 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.).
  - Przepisy ust. 11 stosuje się odpowiednio do sporządzania uchwał podjętych przez Komisję.
  - Sekretarz przekazuje Przewodniczącemu Rady Naukowej pełną dokumentację obrony wraz z nagraniem publicznej części obrony rozprawy doktorskiej na zewnętrznym nośniku danych.