

**WYDZIAŁ PRAWA, ADMINISTRACJI I EKONOMII****DZIEKAN**

ul. Uniwersytecka 22-26
50-145 Wrocław

tel. +48 71 375 23 38 | +48 71 375 27 84

dziekan.wpae@uwr.edu.pl | www.prawo.uni.wroc.pl

KOMUNIKAT**Dziekana Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii
Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 12 października 2020 r.*****dotyczący wprowadzenia tymczasowej procedury
postępowania w sprawie nadawania stopnia doktora na
Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego***

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 31 ust. 2a oraz art. 178 ust. 1a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 t.j. z późn. zm.) oraz § 1 ust. 4 i 5 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 511 z późn. zm.) dotychczasowe procedury i zasady postępowania w sprawie nadania stopnia doktora można, w zależności od warunków, uzupełnić o niniejsze rozwiązania:

I. Postanowienia ogólne:

1. czynności w toku postępowania w sprawie nadania stopnia doktora mogą być przeprowadzane z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację oraz umożliwiających zapewnienie tajności głosowań (egzamin doktorski, posiedzenie komisji w zakresie przyjęcia rozprawy i dopuszczenia do publicznej obrony oraz publiczna obrona).
2. decyzję w sprawie zwołania posiedzenia w trybie określonym w pk. 1 podejmuje Przewodniczący Rady Dyscypliny.
3. przed podjęciem decyzji, o której mowa w ust. 2, należy ustalić czy wszyscy członkowie właściwej komisji (egzaminu doktorskiego, oraz komisji do przeprowadzenia czynności w przewodzie doktorskim) mają techniczną możliwość uczestniczenia w posiedzeniach, o którym mowa w pk. 1.
4. zwołanie posiedzenia w trybie określonym niniejszej procedurze nie jest możliwe, jeśli brak warunków technicznych zadeklaruje taka liczba członków, która uniemożliwia uzyskanie kworum.
5. posiedzenie powinno odbyć się przy pomocy aplikacji Microsoft Teams. Przewodniczący komisji przy udziale Sekretariatu Dziekana, po uzgodnieniu z członkami właściwych komisji daty i godziny egzaminu lub posiedzenia, kontaktuje się z Sekcją Pomocy Technicznej i Cyfryzacji przekazując powyższe informacje oraz adresy e-mail członków komisji. Na tej podstawie utworzony zostaje dedykowany zespół Microsoft Teams.
6. posiedzenie właściwej komisji powinno być nagrywane, o czym uprzednio informuje się członków komisji i doktoranta. Nagranie służy do sporządzenia protokołu.
7. w przypadku posiedzenia komisji w zakresie przyjęcia i dopuszczenia do publicznej obrony oraz w toku publicznej obrony głosowania przeprowadza się za pomocą aplikacji Rada24. W tym celu przewodniczący komisji kontaktuje się z Sekretariatem Dziekana oraz Sekcją Pomocy Technicznej i Cyfryzacji, które umożliwiają członkom komisji spoza WPAE UWr. skorzystanie z aplikacji Rada24, przekazując im stosowne instrukcje.

8. dokumentacja powinna być podpisana przez przewodniczącego. Podpisów pozostałych członków komisji, o ile są wymagane, uzyskuje się w drodze kurendy.

Przebieg czynności w toku egzaminu doktorskiego z dyscypliny podstawowej i dodatkowej:

1. w wyznaczonym terminie egzaminu przewodniczący komisji inicjuje w usłudze Microsoft Teams połączenie członków komisji i doktoranta w drodze wideokonferencji odbywającej się w ramach spotkania, zwanego dalej połączeniem. Inni członkowie komisji i promotor mogą uczestniczyć bezpośrednio w posiedzeniu jedynie za uprzednią zgodą przewodniczącego, w warunkach które zapewniają bezpieczeństwo sanitarne.
2. po odebraniu połączenia, a tym samym dołączeniu do spotkania, doktoranta i członków komisji, jej przewodniczący weryfikuje z pośrednictwem usługi Microsoft Teams tożsamość doktoranta oraz kworum komisji.
3. przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu przewodniczący komisji wyjaśnia doktorantowi kwestie techniczne związane z przebiegiem egzaminu, a także konsekwencje przerwania wideokonferencji (utrata połączenia) przed jej zakończeniem.
4. doktorant oświadcza, że jego odpowiedzi będą samodzielne i w toku egzaminu nie będzie on korzystał z niedozwolonej pomocy.
5. jeżeli w trakcie egzaminu dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy członkami komisji albo pomiędzy komisją a zdającym egzamin, przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji podejmuje decyzję czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala komisji ocenić egzamin i ustala: a) zakończenie egzaminu i wystawienie oceny; albo b) konieczność powtórzenia egzaminu.
6. utratę połączenia, przerwanie egzaminu oraz decyzję o jego powtórzeniu odnotowuje się w protokole egzaminu.
7. Po zakończeniu egzaminu przewodniczący komisji informuje doktoranta o wyniku egzaminu i podpisuje protokół.

Przebieg posiedzenia komisji w zakresie przyjęcia rozprawy i dopuszczenia do publicznej obrony:

1. w wyznaczonym terminie posiedzenia komisji przewodniczący komisji inicjuje w usłudze Microsoft Teams połączenie członków komisji w drodze wideokonferencji odbywającej się w ramach spotkania, zwanego dalej połączeniem. Inni członkowie komisji, promotor i recenzenci mogą uczestniczyć bezpośrednio w posiedzeniu jedynie za uprzednią zgodą przewodniczącego, w warunkach które zapewniają bezpieczeństwo sanitarne.
2. po odebraniu połączenia, a tym samym dołączeniu do spotkania, członków komisji, jej przewodniczący weryfikuje z pośrednictwem usługi Microsoft Teams kworum komisji. Informację o kworum przewodniczący zapisuje w protokole.
3. po przedstawieniu konkluzji recenzji, promotor przedstawia wniosek w zakresie przyjęcia i dopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej.
4. przewodniczący komisji zarządza tajne głosowanie z wykorzystaniem systemu Rada 24. Przed przystąpieniem do głosowania przewodniczący przedstawia zasady głosowania i w tym zakresie poucza członków komisji.
5. przewodniczący podaje wynik do wiadomości członków komisji.
6. przewodniczący podpisuje protokół posiedzenia.

Przebieg obrony:

1. obrona odbywa się w wyznaczonym terminie, w pomieszczeniu zapewniające właściwą obsługę techniczną i bezpieczeństwo sanitarne. Z tego pomieszczenia prowadzone będzie połączenie z członkami komisji i recenzentami oraz publicznością.
2. na posiedzeniu, w pomieszczeniu, o którym mowa w pk. 1, obecni muszą być przewodniczący komisji, doktorant oraz protokolant. Inni członkowie komisji, promotor i recenzenci mogą uczestniczyć bezpośrednio w posiedzeniu jedynie za uprzednią zgodą przewodniczącego, w warunkach które zapewniają bezpieczeństwo sanitarne.
3. w szczególnych przypadkach wszyscy członkowie komisji mogą uczestniczyć w posiedzeniu za pośrednictwem usługi Microsoft Teams.
Powyższe stosuje się odpowiednio do doktoranta oraz protokolanta.

4. w wyznaczonym terminie posiedzenia komisji przewodniczący komisji inicjuje w usłudze Microsoft Teams połączenie członków komisji w drodze wideokonferencji odbywającej się w ramach spotkania, zwanego dalej połączeniem.
 5. po odebraniu połączenia, a tym samym dołączeniu do spotkania, członków komisji, jej przewodniczący weryfikuje z pośrednictwem usługi Microsoft Teams kworum komisji. Informację o kworum przewodniczący zapisuje w protokole.
 6. kolejne etapy obrony odbywają się zgodnie z przyjętą procedurą.
 7. część jawna odbywa się przy udziale wszystkich dopuszczonych do udziału w posiedzeniu, w tym publiczności. Osoby zainteresowane udziałem w publicznej obronie powinny w terminie 7 dni od ogłoszenia publicznej obrony wysłać informację o chęci udziału na adres: dziekan.wpae@uwr.edu.pl. Osoby, które w wyznaczonym terminie zgłoszą swoje uczestnictwo dostaną zaproszenie do grupy Teams i w dniu obrony powinny dołączyć do spotkania. Publiczność uczestniczy tylko w części jawnej publicznej obrony.
 8. w części tajnej po rozłączeniu połączenia z uczestniczącymi przedstawicielami publiczności i opuszczenia pomieszczenia przez doktoranta przeprowadzana jest dyskusja. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący komisji zarządza tajne głosowanie w zakresie przyjęcia publicznej obrony z wykorzystaniem systemu Rada 24. Przed przystąpieniem do głosowania przewodniczący przedstawia zasady głosowania i w tym zakresie poucza członków komisji.
 9. przewodniczący podaje wynik do wiadomości członków komisji. Przewodniczący podpisuje protokół posiedzenia.
 10. po zamknięciu części tajnej publicznej obrony, przewodniczący zaprasza doktoranta i przedstawia wynik ustaleń komisji.
- II. Niniejszy Komunikat zastępuje Komunikat Dziekana Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 1 czerwca 2020 r. dotyczący wprowadzenia tymczasowej procedury postępowania w sprawie nadawania stopnia doktora na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego.
- III. Komunikat wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Z I E K A N
prof. dr hab. Karol Kiczka