



Poz. 242

**ZARZĄDZENIE NR 111  
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 29 maja 2020 r.

**w sprawie warunków technicznych organizacji obrony rozprawy doktorskiej  
w trybie zdalnym**

Na podstawie § 29 ust. 8 załącznika nr 1 do uchwały nr 481 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 16 października 2019 r. w sprawie określenia sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz stopnia doktora habilitowanego na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2019 r. poz. 340 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Określa się Warunki techniczne organizacji obrony rozprawy doktorskiej w trybie zdalnym na Uniwersytecie Warszawskim, zwane dalej „Warunkami”, które stanowią załącznik do zarządzenia.

§ 2

1. Warunki stosuje się do obron rozpraw doktorskich w przewodach doktorskich wszczętych do dnia 30 kwietnia 2019 r.

2. Warunki stosuje się odpowiednio do obron rozpraw doktorskich w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora wszczętych po dniu 30 września 2019 r.

3. W sprawach nieuregulowanych w zarządzeniu stosuje się odpowiednio zarządzenie nr 94 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 12 maja 2020 r. w sprawie Zasad prowadzenia posiedzeń organów i podmiotów kolegialnych Uniwersytetu Warszawskiego oraz innych gremiów z wykorzystaniem narzędzi komunikacji elektronicznej (Monitor UW z 2020 r. poz. 200).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *M. Pałys*

do zarządzenia nr 111 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 29 maja 2020 r.  
w sprawie warunków technicznych organizacji obrony rozprawy doktorskiej w trybie zdalnym

### **Warunki techniczne organizacji obrony rozprawy doktorskiej w trybie zdalnym na Uniwersytecie Warszawskim**

1. Użyte w Warunkach określenia oznaczają:
  - 1) Jednostka – jednostka organizacyjna Uniwersytetu, 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) Uniwersytet – Uniwersytet Warszawski.
2. Publiczny charakter obrony jest zapewniony poprzez możliwość zdalnego uczestnictwa w niej i zadawania pytań przez osoby, które zarejestrowały się jako uczestnicy obrony.
3. Część jawna obrony jest rejestrowana w formie nagrania obrazu i dźwięku.
4. Nagranie jest przechowywane na serwerach Uniwersytetu lub na serwerach operatora wybranego narzędzia informatycznego, z którym Uniwersytet ma podpisaną umowę o współpracy zapewniającą odpowiednią ochronę danych osobowych.
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. W przypadku dalszego przechowywania nagrania kierownik Jednostki informuje Kandydata o terminie przechowywania. Za przechowywanie nagrania, udostępnianie go Przewodniczącemu, Sekretarzowi lub członkom Komisji oraz jego usunięcie odpowiada kierownik Jednostki.
6. Przygotowanie do obrony obejmuje:
  - 1) wyznaczenie przez kierownika Jednostki osób obsługujących obronę w zakresie technicznym, których obowiązek stanowi:
    - a) umieszczenie na stronie internetowej Jednostki zawiadomienia o publicznej obronie w trybie zdalnym w języku polskim i angielskim według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Warunków,
    - b) uruchomienie rejestracji dla uczestników części jawnej obrony niebędących członkami Komisji,
    - c) wykonanie testu narzędzi informatycznych do przeprowadzenia obrony nie później niż 48 godzin przed jej terminem,
    - d) przekazanie pocztą elektroniczną Kandydatowi, członkom Komisji, Promotorowi, Recenzentom oraz zarejestrowanym uczestnikom informacji o warunkach technicznych umożliwiających udział w obronie;
  - 2) wyznaczenie przez Przewodniczącego w porozumieniu z kierownikiem Jednostki osoby pełniącej funkcję Sekretarza, o ile nie został on wybrany przez członków Komisji; funkcję Sekretarza może pełnić członek Komisji.

7. Obronę przeprowadza się według niżej wymienionych zasad:
- 1) obrona jest prowadzona przy użyciu narzędzi informatycznych wymienionych w załączniku nr 2 do Warunków. Kierownik Jednostki może wystąpić do Rektora z wnioskiem o wykorzystanie innego narzędzia informatycznego niż wymienione w załączniku nr 2 pod warunkiem posiadania odpowiedniej umowy lub licencji na jego użytkowanie oraz uzyskania pozytywnej opinii Inspektora Ochrony Danych na Uniwersytecie;
  - 2) Kandydat może zwrócić się do kierownika Jednostki o udostępnienie pomieszczenia na terenie Uniwersytetu wyposażonego w odpowiednią infrastrukturę informatyczną, z którego będzie mógł uczestniczyć w obronie. W takim przypadku kierownik Jednostki udostępnia odpowiednie pomieszczenie Kandydatowi;
  - 3) Sekretarz nadzoruje dołączanie uczestników do części jawnej obrony oraz monitoruje łączność z Kandydatem, Promotorem, Recenzentami i członkami Komisji podczas obrony;
  - 4) Przewodniczący rozpoczyna posiedzenie Komisji od sprawdzenia kworum oraz upewnienia się, że Kandydat może uczestniczyć w posiedzeniu. W przypadku zgłoszenia przez Kandydata problemów technicznych z połączeniem internetowym, Przewodniczący nawiązuje ponownie połączenie z Kandydatem. Sprawdzenie obecności Kandydata, Promotora i Recenzentów oraz kworum odbywa się poprzez głosowe i wizualne potwierdzenie obecności członków Komisji na posiedzeniu w trakcie odczytywania listy;
  - 5) uczestnictwo w części jawnej obrony odbywa się z użyciem kamery. W przypadku wystąpienia ograniczeń w połączeniu internetowym Przewodniczący lub Sekretarz może zobowiązać uczestnika obrony do wyłączenia kamery w celu poprawy jakości połączenia internetowego;
  - 6) Kandydat w trakcie całego przebiegu obrony ma włączoną kamerę, która zapewnia stałą rejestrację jego wizerunku;
  - 7) w trakcie całego przebiegu obrony powinna być zachowana stała możliwość przekazu obrazu i dźwięku obejmująca Przewodniczącego, członków Komisji, Promotora, Recenzentów oraz Kandydata;
  - 8) Przewodniczący prowadzi obronę, udziela głosu Kandydatowi, Promotorowi, Recenzentom i pozostałym członkom Komisji oraz innym uczestnikom jawnej części obrony. W przeprowadzeniu obrony Przewodniczącemu może pomagać Sekretarz. Uczestnicy obrony oraz Kandydat zgłaszają chęć zabrania głosu za pomocą funkcji „chat” w narzędziu informatycznym używanym do przeprowadzenia obrony;
  - 9) Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrony osobie, która zakłóca jej przebieg;
  - 10) 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;
  - 11) procedura opisana w pkt 10 jest stosowana odpowiednio w przypadku, gdy jakość połączenia uniemożliwia łączność z Sekretarzem, Promotorem, Recenzentami lub członkami Komisji, w szczególności gdyby skutkowało to utratą kworum;
  - 12) podejmowanie czynności w ramach obrony jest automatycznie wstrzymywane w przypadku chwilowej utraty połączenia internetowego z Przewodniczącym;

- 13) w przypadku innych 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 niezwłocznie w uzgodnieniu z Kandydatem. Informacja o nowym terminie obrony jest przekazywana przez pracownika Jednostki drogą elektroniczną osobom, które zarejestrowały się jako uczestnicy części jawnej obrony oraz członkom Komisji, Promotorowi, Recenzentom i Kandydatowi. Przepis ust. 6 pkt 1 lit. a i b stosuje się odpowiednio;
- 14) po zakończeniu części jawnej obrony Przewodniczący ogłasza przerwę na część niejawną posiedzenia Komisji;
- 15) Kandydat oraz pozostali uczestnicy obrony w czasie trwania części niejawnego posiedzenia Komisji oczekują na ogłoszenie wyniku obrony przez Przewodniczącego;
- 16) po przerwie Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości informację o wyniku obrony.

8. Głosowania nad uchwałami podejmowanymi w trakcie zdalnej części niejawnego posiedzenia Komisji odbywają się przy użyciu narzędzi określonych w załączniku nr 2 do Warunków.

9. Protokół z obrony sporządza się z uwzględnieniem niżej wymienionych zasad:

- 1) Sekretarz w terminie do 14 dni od daty obrony sporządza protokół w formie elektronicznej. W protokole powinny być odnotowane ewentualne kłopoty z połączeniem internetowym, w szczególności z Kandydatem, Przewodniczącym, Sekretarzem, Recenzentami, Promotorem lub członkami Komisji. Członkowie Komisji, którzy brali udział w obronie, podpisują protokół podpisami zaufanymi lub kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi. Za zebranie podpisów odpowiada Sekretarz Komisji;
- 2) Przewodniczący, w szczególności na wniosek członka Komisji, może zarządzić sporządzenie protokołu w formie papierowej zamiast w formie elektronicznej, z odręcznymi podpisami członków Komisji. W takim przypadku podpis każdego członka Komisji może znajdować się na oddzielnej numerowanej stronie protokołu.

10. Przepisy ust. 9 stosuje się odpowiednio do sporządzania uchwał podjętych przez Komisję.

11. Sekretarz przekazuje pełną dokumentację obrony kierownikowi Jednostki.

Załącznik nr 1  
do Warunków technicznych organizacji obrony rozprawy doktorskiej  
w trybie zdalnym na Uniwersytecie Warszawskim

WZÓR

Warszawa, dnia [dzień-miesiąc-rok] r.



UNIWERSYTET  
WARSZAWSKI

**Rada Naukowa**

**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 § 29 ust. 6 załącznika nr 1 do uchwały nr 481 Senatu  
Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 16 października 2019 r. w sprawie określenia  
sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz stopnia doktora  
habilitowanego na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2019 r. poz. 340  
z późn. zm.).

Rozprawa oraz recenzje dostępne są pod adresem [link].

Link do uczestnictwa w publicznej obronie rozprawy doktorskiej zostanie  
udostępniony po wcześniejszej rejestracji. Zgłoszenie należy przesałać na adres: [adres  
e-mail do rejestracji]. Rejestracja uczestników będzie otwarta od godz. [godzina]  
w dniu [dzień-miesiąc-rok] r. do godz. [godzina] w dniu [dzień-miesiąc-rok] r.

[Przewodnicząca / Przewodniczący]  
Rady Naukowej Dyscypliny  
[Nazwa dyscypliny]  
[tytuł / stopień, imię, nazwisko]

*EXAMPLE*

Warsaw, [day-month-year]



UNIVERSITY  
OF WARSAW

**The Academic Council of**

**NOTIFICATION  
on public defence of the doctoral dissertation**

The remote online public defence of the doctoral dissertation will take place  
on [day-month-year] at [hour]:

[Doctoral student's first and last name]

Title of the dissertation:

[title]

Dissertation supervisor(s):

[list of supervisors (including assistant supervisor, if applicable): academic title, first name, last name]

Reviewers:

[list of reviewers: academic title, first name, last name]

Scientific discipline:

[name of discipline]

Language of the defence:

[English / Polish]

The public defence of the doctoral dissertation will be held remotely online, as defined in § 29 s. 6 of the appendix no 1 to the resolution no 481 of the Senate of the University of Warsaw on determining the procedure for awarding the doctoral degree and the degree of *doktor habilitowany* at the University of Warsaw (Monitor UW of 2019, item 340, as amended).

The text of the dissertation and the reviews is available here: [link].

The link to the public defence meeting will be made available after prior registration by e-mail [registration e-mail]. The registration of participants will be open from [hour] on [day-month-year] until [hour] on [day-month-year].

Chair  
of The Academic Council of  
[Name of discipline]  
[Academic title, first name, last name]

**Narzędzia informatyczne używane do przeprowadzenia obrony rozprawy  
doktorskiej w trybie zdalnym**

1. Narzędzie telekonferencyjne do przeprowadzenia obrony: Google Meet.
2. Lista narzędzi do prowadzenia głosowań Komisji:
  - 1) „Ankieter” dla głosowania jawnego i tajnego;
  - 2) funkcja „chat” w narzędziu Google Meet dla głosowania jawnego.