

Procedura dotycząca organizacji i przebiegu egzaminów doktorskich z dyscypliny podstawowej i dodatkowej z wykorzystaniem narzędzi komunikacji elektronicznej

1. Informacje ogólne

1. Do organizowania i przeprowadzenia egzaminów doktorskich z dyscypliny podstawowej i dodatkowej wykorzystuje się aplikacje dostępne dla wszystkich pracowników i doktorantów UWr po zalogowaniu się do pakietu Office 365:
 - MS Outlook (poczta elektroniczna);
 - MS Teams - zorganizowanie i przeprowadzenie zdalnego posiedzenia;
2. Do korespondencji elektronicznej wykorzystuje się wyłącznie pocztę w domenie @uwr.edu.pl.
3. O przeprowadzeniu egzaminu doktorskiego w formie zdalnej postanawia komisja egzaminacyjna w porozumieniu z doktorantem.
4. Doktorant i członkowie komisji egzaminacyjnej zapewniają techniczną możliwość uczestniczenia w egzaminie w trybie zdalnym tzn. dysponują komputerami z łączami umożliwiającymi wielokierunkowy przekaz audio-wideo w czasie rzeczywistym, kamerą oraz mikrofonem zapewniającymi odpowiednią jakość przekazu audio i wideo.
5. W związku ze zniesieniem obowiązku rejestrowania przebiegu egzaminu, Przewodniczący Komisji, który zdecyduje się na nagrywanie egzaminu na własne potrzeby zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę wszystkich uczestników i przestrzegać zapisów wynikających z Zarządzenia Rektora UWr 79/2018 z dnia 13 czerwca 2018 r. (z późn. zm.) w sprawie ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Wrocławskim.
6. Protokół przesyłany jest przez pracownika dziekanatu na adres e-mail przewodniczącego komisji. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji, zgodnie ze wskazaniem przewodniczącego.

2. Przebieg egzaminu

1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej co najmniej tydzień przed planowanym terminem egzaminu doktorskiego tworzy w aplikacji MS Teams spotkanie pt. „Egzamin z (podać dyscyplinę)(imię i nazwisko doktoranta) np.” Egzamin z biologii Jan Kowalski”, na które zaprasza pozostałych członków komisji i doktoranta.
2. Przed przystąpieniem do egzaminu doktorant zobowiązany jest do przygotowania pomieszczenia, spełniającego następujące warunki:
 - pomieszczenie musi umożliwiać zamknięcie na czas trwania egzaminu;
 - w pomieszczeniu, w którym przebywa doktorant w trakcie egzaminu nie mogą znajdować się osoby trzecie; obraz pulpitu komputera używanego podczas egzaminu nie może być udostępniany osobom niepowołanym;
 - w pomieszczeniu, w którym przebywa doktorant w trakcie egzaminu nie mogą znajdować się inne urządzenia elektroniczne (komputery, tablety, telefony, dyktafony itp.) poza komputerem służącym doktorantowi do udziału w egzaminie, ani inne niedozwolone materiały i środki ograniczające jego samodzielność podczas egzaminu (podręczniki, notatki itp.)
3. Podczas egzaminu doktorant nie może opuszczać pomieszczenia. Opuszczenie pomieszczenia równoznaczne jest z przerwaniem egzaminu.
4. W czasie trwania całego egzaminu doktorant ma obowiązek mieć włączoną kamerę, mikrofon i być w kadrze obrazu. Obraz doktoranta ma być nieprzetworzony – nie wolno używać dodatkowego oprogramowania modyfikującego obraz, np. rozmywającego tło lub dodającego efekty. W stosunku do członków komisji przewodniczący może ustalić własne reguły.
5. Kwadrans przed godziną rozpoczęcia egzaminu zdalnego przewodniczący inicjuje połączenie internetowe ze wszystkimi uczestnikami egzaminu oraz dokonuje wszelkich innych ustaleń technicznych (np. sprawdza jakość dźwięku i obrazu, ustawienie kamery itp.).
6. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący komisji weryfikuje tożsamość doktoranta (okazanie do kamery dokumentu tożsamości).

7. Doktorant składa ustnie oświadczenie, że zna, rozumie i akceptuje warunki przeprowadzania egzaminu. Przewodniczący ustnie potwierdza złożenie powyższego oświadczenia.
8. Przewodniczący w każdym momencie egzaminu może zobowiązać doktoranta do udostępnienia (za pomocą kamery) obrazu pomieszczenia, w którym się znajduje oraz do udostępnienia pulpitu (ekranu) w swoim komputerze. Nieprzestrzeganie tych obowiązków może stanowić podstawę do przerwania egzaminu.
9. Jeżeli w trakcie egzaminu dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy członkami komisji albo pomiędzy komisją a doktorantem, przewodniczący w porozumieniu z członkami komisji podejmuje decyzję czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala komisji ocenić egzamin i ustala: zakończenie egzaminu i wystawienie oceny albo konieczność powtórzenia egzaminu.
10. Utratę połączenia, przerwanie egzaminu oraz decyzję o jego powtórzeniu odnotowuje się w protokole egzaminu.
11. Po zakończeniu części jawnej egzaminu przewodniczący informuje doktoranta, że zostanie on rozłączony z komisją, a następnie po dyskusji i uzgodnieniu wyniku egzaminu przez komisję, zostanie ponownie zaproszony przez przewodniczącego na spotkanie i poinformowany o uzyskanej ocenie.
12. Przewodniczący kończy spotkanie, informuje uczestników egzaminu o jego zakończeniu i o przerwaniu rejestracji.

III Zakończenie egzaminu

1. Przewodniczący komisji kończy spotkanie.
2. Protokół przesyłany jest przez pracownika dziekanatu na adres e-mail przewodniczącego komisji.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji i przekazują drogą służbową do dziekanatu.

Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej
Nauki Biologiczne
prof. Bogusław Pawłowski

Wrocław, 2020-07-15