

Wytyczne do przeprowadzania egzaminów doktorskich w Akademii Ignatianum w Krakowie w trybie zdalnym stanowiące załącznik do Uchwały nr 24/2019//2020 Rady ds. Stopni Naukowych w Akademii Ignatianum w Krakowie z dnia 23 czerwca 2020 r.

Wytyczne do przeprowadzania egzaminów doktorskich w Akademii Ignatianum w Krakowie w trybie zdalnym

§1

Wytyczne do przeprowadzania egzaminów doktorskich w Akademii Ignatianum w Krakowie w trybie zdalnym obowiązują w postępowaniach w sprawie nadania stopnia naukowego doktora doktorantów odbywających kształcenie w Szkole Doktorskiej i na studiach doktoranckich oraz osoby ubiegające się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Akademii Ignatianum w Krakowie (dalej zwane „doktorantem”).

§2

W przypadku braku możliwości organizacji egzaminu doktorskiego w formie stacjonarnej egzamin może zostać przeprowadzony w trybie zdalnym z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę jego przebiegu i rejestrację, zgodnie z zasadami określonymi w §3.

§3

1. Członkowie Komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu doktorskiego zgodnie z § 9 pkt. 4 *Regulaminu prowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora w Akademii Ignatianum w Krakowie* oraz doktorant przystępujący do egzaminu doktorskiego zobowiązani są do dysponowania na czas egzaminu aktywnym kontem w domenie Ignatianum.edu.pl oraz sprzętem wyposażonym w kamerę i mikrofon, które umożliwiają korzystanie z aplikacji MS Teams w czasie rzeczywistym oraz łączem umożliwiającym synchroniczne przesyłanie sygnału audio i video.
2. W przypadku braku odpowiedniego sprzętu lub łącza uczestnicy egzaminu zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie pracownika sekretariatu Rady ds. Stopni Naukowych niezwłocznie po uzyskaniu informacji potwierdzającej termin egzaminu. Po zgłoszeniu uczelnia umożliwi dostęp do odpowiedniej infrastruktury poprzez udostępnienie sprzętu lub zapewnienie pomieszczenia na terenie uczelni, w którym odpowiedni sprzęt będzie dostępny.
3. Na 15 minut przed planowanym rozpoczęciem egzaminu doktorskiego członkowie Komisji i doktorant zobowiązani są do uruchomienia aplikacji MS Teams i połączenia z grupą Egzamin Doktorski.
4. Po nawiązaniu połączenia doktorant nie może uruchamiać na swoim komputerze żadnych aplikacji bez zgody Komisji.
5. Doktorant ma obowiązek udostępnić Komisji w aplikacji MS Teams pulpit swojego komputera.

6. Przewodniczący Komisji rozpoczyna egzamin doktorski potwierdzając aktywne połączenie każdego z członków Komisji oraz doktoranta i uruchamiając nagrywanie egzaminu. Przystąpienie do egzaminu zdalnego oznacza, że każdy z biorących w niej udział wyraża zgodę na rejestrację obrazu i dźwięku oraz archiwizację i przetwarzanie zapisu na zasadach ogólnych.
7. Po udzieleniu przez doktoranta odpowiedzi na pytania Komisji, Przewodniczący informuje, że Komisja przechodzi do części bez udziału doktoranta, a doktorant zostanie ponownie wezwany po jej zakończeniu. Następnie Przewodniczący kończy połączenie z doktorantem.
8. Część bez udziału doktoranta nie jest nagrywana.
9. Po ustaleniu przez Komisję ocen Przewodniczący nawiązuje połączenie z doktorantem i informuje go o wyniku egzaminu doktorskiego. Na tym egzamin doktorski zostaje zakończony.
10. W przypadku zerwania połączenia z doktorantem i/lub członkami Komisji w trakcie egzaminu, Przewodniczący podejmuje próbę ponownego nawiązania połączenia, przy czym próba podejmowana jest maksymalnie trzykrotnie w okresie 10 minut.
11. Jeżeli połączenie zostanie przywrócone po upływie 3 minut od zerwania lub później Komisja uznaje ostatecznie zadane pytanie za niebyłe i zadaje nowe pytanie.
12. Przewodniczący w przypadku niemożności ustanowienia stabilnego połączenia z uczestnikami egzaminu doktorskiego ogłasza przeprowadzenie egzaminu w innym terminie.
13. Jeżeli przed ogłoszeniem przeprowadzenia egzaminu doktorskiego w innym terminie doktorant zdażył udzielić odpowiedzi na przynajmniej dwa pytania, Przewodniczący może uznać, iż egzamin doktorski w innym terminie stanowi wznowienie egzaminu uprzednio przerwanego. Wszyscy uczestnicy egzaminu są o tym fakcie informowani drogą mailową przez Przewodniczącego, który umieszcza również odpowiedni zapis w protokole z egzaminu.

§4

1. Po zakończeniu egzaminu doktorskiego przewodniczący sporządza z jego przebiegu protokół i przesyła go służbową pocztą elektroniczną (w domenie Ignatianum.edu.pl) do sekretariatu Rady ds. Stopni Naukowych.
2. Pracownik sekretariatu przesyła służbową pocztą elektroniczną (w domenie Ignatianum.edu.pl) protokół pozostałym członkom Komisji z prośbą o zatwierdzenie.
3. Członkowie komisji zatwierdzają protokół odpowiadając służbową pocztą elektroniczną (w domenie Ignatianum.edu.pl) na wiadomość pracownika sekretariatu.
4. W pierwszym możliwym terminie członkowie Komisji zobowiązani są do podpisania wydruku protokołu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady ds. Stopni Naukowych
Akademii Ignatianum w Krakowie
dr hab. Tomasz Homd SJ, prof. AIK