

**Załącznik nr 11 -
Zasady organizacji egzaminów doktorskich
w SWPS Uniwersytecie Humanistycznospołecznym
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

§ 1

W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w SWPS Uniwersytecie Humanistycznospołecznym posiedzenia komisji przeprowadzających egzaminy doktorskie mogą odbywać się wyłącznie za pomocą środków komunikacji elektronicznej pozwalających na przesyłanie dźwięku i obrazu w czasie rzeczywistym między uczestnikami, przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną interakcję i wielostronną komunikację między osobami biorącymi udział w egzaminie, kontrolę przebiegu egzaminu i jego rejestrację.

§ 2

1. Zgłoszenie gotowości do zdawania egzaminu doktorskiego i zgodę na przeprowadzenie egzaminu za pomocą środków komunikacji elektronicznej kandydaci przesyłają drogą mailową na adres bdi@swps.edu.pl, z adresu mailowego znajdującego się w domenie Uczelni, zaś kandydaci nieposiadający adresu mailowego znajdującego się w domenie Uczelni są zobowiązani podpisać wniosek za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub z wykorzystaniem profilu zaufanego.
2. Termin egzaminu doktorskiego ustalany jest w porozumieniu ze wszystkimi członkami komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu doktorskiego i kandydatem/kandydatką.
3. Do przeprowadzania egzaminów doktorskich za pomocą środków komunikacji elektronicznej mogą być wykorzystywane wyłącznie narzędzia (platformy i aplikacje) rekomendowane i udostępniane przez Uniwersytet SWPS, które umożliwiają identyfikację osoby, która z nich korzysta, komunikację w czasie rzeczywistym, w szczególności zabieranie głosu.

4. Po nawiązaniu połączenia na platformie, a przed rozpoczęciem egzaminu doktorskiego, kandydat/kandydatka i członkowie komisji biorący udział w egzaminie doktorskim przeprowadzonym za pomocą środków komunikacji elektronicznej potwierdzają dostęp do urządzeń i narzędzi, z wykorzystaniem których przeprowadzany jest egzamin, przez co sprawdzane jest zapewnienie niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu kworum, jak również ustnie wyrażają zgodę na nagrywanie przebiegu egzaminu.
5. Kandydat/kandydatka biorący/a udział w egzaminie doktorskim przeprowadzonym za pomocą środków komunikacji elektronicznej, przed rozpoczęciem egzaminu składa ustnie oświadczenie, że podczas egzaminu nie będzie korzystać z pomocy osób trzecich lub z dodatkowych materiałów, a także, że w pomieszczeniu nie ma innych osób i są zapewnione warunki do niezakłóconego przebiegu egzaminu.
6. Nagranie rejestrujące przebieg części sprawdzającej egzaminu doktorskiego powinno zawierać ciągły zapis egzaminu. W przypadku, gdy nastąpi przerwanie połączenia z kandydatem/kandydatką, zapis jest kontynuowany w oczekiwaniu na powrót tej osoby na platformę. Jeżeli zerwanie połączenia nastąpi przed podjęciem decyzji o udaniu się komisji na naradę, a próby połączenia się z kandydatem/kandydatką nie przynoszą skutku, uznaje się, że egzamin się nie odbył.
7. Po zakończeniu części sprawdzającej egzaminu doktorskiego członkowie komisji obradują nad jego wynikiem bez obecności kandydata/kandydatki zdającego/ej egzamin, po czym końcowy wynik egzaminu komunikowany jest kandydatowi/kandydatce. Jeżeli zerwanie połączenia nastąpi po podjęciu decyzji o udaniu się komisji na naradę, a próby połączenia się nie przynoszą skutku, uznaje się, że egzamin się odbył. Jego wynik zostaje zakomunikowany kandydatowi/kandydatce w terminie późniejszym w formie ustnej lub pisemnej.
8. Z egzaminu doktorskiego sporządzany jest protokół. Załącznikiem do protokołu jest nagranie egzaminu zarejestrowane na nośniku danych.
9. Za dokumentację związaną z przeprowadzeniem egzaminów doktorskich odpowiada przewodniczący komisji przy wsparciu wyznaczonego pracownika Uniwersytetu SWPS.