

**Załącznik nr 2 -
Zasady organizacji obrad komisji habilitacyjnych
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 habilitacyjnej 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 członkami komisji habilitacyjnej, kontrolę przebiegu posiedzenia i jego rejestrację.

§ 2

Przewodniczący komisji habilitacyjnej wyznacza termin posiedzenia komisji habilitacyjnej przeprowadzanego za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 3

1. Do przeprowadzania posiedzenia komisji habilitacyjnej 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 i udział w głosowaniu.
2. Link do spotkania na platformie wysyłany jest do członków komisji habilitacyjnej, w tym ewentualnie do habilitanta/habilitantki, przed wyznaczonym terminem posiedzenia

wraz z informacją o poświadczeniach niezbędnych do zalogowania się do systemów używanych podczas obrad oraz instrukcją korzystania z nich.

3. Po nawiązaniu połączenia na platformie, a przed rozpoczęciem posiedzenia, członkowie komisji habilitacyjnej potwierdzają dostęp do urządzeń i narzędzi używanych do organizacji posiedzenia, przez co sprawdzane jest zapewnienie niezbędnego do prowadzenia obrad kworum, jak również ustnie wyrażają zgodę na nagrywanie przebiegu posiedzenia.
4. Ewentualna rozmowa z habilitantem/habilitantką może być przeprowadzona jedynie za pomocą środków komunikacji elektronicznej pozwalających na przesyłanie dźwięku i obrazu w czasie rzeczywistym, zapewniających synchroniczną interakcję i wielostronną komunikację między członkami komisji habilitacyjnej a habilitantem/habilitantką podczas posiedzenia komisji habilitacyjnej.
5. Habilitant/habilitantka biorący udział w rozmowie, ustnie składa oświadczenie, że nie będzie korzystał z pomocy osób trzecich lub dodatkowych materiałów i oświadcza ponadto, że w pomieszczeniu nie ma innych osób i są zapewnione warunki do niezakłóconego przebiegu rozmowy, jak również wyraża zgodę na nagrywanie przebiegu rozmowy.
6. Udział członka komisji habilitacyjnej w posiedzeniu komisji przeprowadzanym za pomocą środków komunikacji elektronicznej jest równoprawny z tradycyjną formą udziału w posiedzeniu i nie może powodować wyłączenia bądź ograniczenia praw członka komisji określonych w stosownych przepisach.
7. Za organizację posiedzenia komisji habilitacyjnej odbywającego się za pomocą środków komunikacji elektronicznej odpowiada sekretarz komisji habilitacyjnej.
8. Nagranie rejestrujące przebieg posiedzenia komisji habilitacyjnej powinno zawierać ciągły zapis, a w przypadku problemów technicznych posiedzenie może być kontynuowane dopiero po ich usunięciu.
9. Komisja habilitacyjna podejmuje uchwały przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
10. Jeżeli habilitant/habilitantka złożył/a wniosek o przeprowadzenie głosowania nad uchwałą zawierającą opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego w trybie tajnym, głosowania odbywają się pomocą elektronicznego systemu obsługi głosowań, który umożliwia zapewnienie tajności głosowań.

11. Za przygotowanie dokumentacji związanej z obradami komisji habilitacyjnej prowadzonymi za pomocą środków komunikacji elektronicznej odpowiadają sekretarz i przewodniczący komisji habilitacyjnej.
12. Załącznikiem do protokołu z posiedzenia komisji habilitacyjnej jest nagranie posiedzenia zarejestrowane na nośniku danych.
13. Do posiedzeń komisji habilitacyjnej przeprowadzanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej odpowiednie zastosowanie znajdują zasady określone w załączniku nr 3 do statutu.