

**Załącznik nr 4 -
Zasady organizacji obrad Rad Naukowych Instytutów
w SWPS Uniwersytecie Humanistycznospołecznym
w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

§ 1

W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w SWPS Uniwersytecie Humanistycznospołecznym posiedzenia Rad Naukowych Instytutów w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego odbywają się 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 Rad Naukowych Instytutów, kontrolę przebiegu posiedzenia i jego rejestrację.

§ 2

Dyrektor Rady Naukowej Instytutu podejmuje decyzję o przeprowadzeniu posiedzenia Rady Naukowej Instytutu za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 3

1. Do przeprowadzania posiedzenia Rady Naukowej Instytutu 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 Rady Naukowej Instytutu i zaproszonych gości 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 Rady Naukowej Instytutu i zaproszeni goście uczestniczący w posiedzeniu potwierdzają dostęp do urządzeń i narzędzi używanych do organizacji posiedzenia, przez co sprawdzane jest zapewnienie niezbędnego do prowadzenia obrad quorum oraz wyrażają także zgodę w formie ustnej na nagrywanie przebiegu posiedzenia.
4. Nagranie rejestrujące przebieg posiedzenia Rady Naukowej Instytutu powinno zawierać ciągły zapis, a w przypadku problemów technicznych posiedzenie może być kontynuowane dopiero po ich usunięciu.
5. Udział członka Rady Naukowej Instytutu w posiedzeniu Rady przeprowadzonym za pomocą środków komunikacji elektronicznej jest równoznaczny z bezpośrednią formą udziału w posiedzeniu i nie może powodować wyłączenia bądź ograniczenia praw członka Rady określonych w stosownych przepisach.
6. Rada Naukowa Instytutu podejmuje uchwały i inne rozstrzygnięcia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Głosowania odbywają się podczas posiedzeń Rady Naukowej Instytutu przeprowadzanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz są prowadzone za pomocą elektronicznego systemu obsługi głosowań, który umożliwia zapewnienie tajności głosowań.
8. Za przygotowanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem obrad Rady Naukowej Instytutu za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w tym uchwały i protokołu z posiedzenia, odpowiada Dyrektor danego Instytutu.
9. Listę obecności sporządza i podpisuje Dyrektor Instytutu, w oparciu o zarejestrowane przez członków Rady potwierdzenia udziału w posiedzeniu.
10. Dyrektor Instytutu akceptuje protokół z posiedzenia Rady Naukowej Instytutu, do którego załącznikiem jest nagranie posiedzenia zarejestrowane na nośniku danych.
11. Do posiedzeń Rady Naukowej Instytutu przeprowadzanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej odpowiednie zastosowanie znajdują zasady określone w załączniku nr 3 do statutu.