

**Zarządzenie nr 97**  
**Rektora Uniwersytetu w Białymstoku**  
**z dnia 10 listopada 2020 r.**

*w sprawie wytycznych dotyczących organizacji publicznej obrony rozprawy doktorskiej  
oraz przeprowadzania egzaminów doktorskich w przewodach doktorskich  
i weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK formie zdalnej  
w Uniwersytecie w Białymstoku*

Na podstawie § 17 ust. 2 i § 167 c Statutu Uniwersytetu w Białymstoku zarządzam, co następuje:

§ 1

Określa się wytyczne dotyczące organizacji publicznej obrony rozprawy doktorskiej oraz przeprowadzania egzaminów doktorskich w przewodach doktorskich i weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w formie zdalnej w Uniwersytecie w Białymstoku obowiązujące w okresie wprowadzenia przez rektora Uniwersytetu w Białymstoku możliwości zwoływania posiedzeń i podejmowania uchwał z wykorzystaniem technologii informatycznych w Uniwersytecie w Białymstoku.

§ 2

Ilekrót w niniejszym Zarządzeniu mowa o:

- 1) kandydacie – oznacza to osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora,
- 2) komisji – oznacza to komisję powołaną do przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej, a w przypadku jej niepowołania oznacza to odpowiednio radę dyscypliny lub senat,
- 3) przewodniczącym komisji – oznacza to przewodniczącego komisji powołanej do przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej w przewodach doktorskich, komisji doktorskiej w postępowaniach o nadanie stopnia doktora, a w przypadku jej niepowołania oznacza to odpowiednio przewodniczącego rady dyscypliny lub przewodniczącego senatu,
- 4) przewodniczącym rady dyscypliny – oznacza to przewodniczącego rady dyscypliny lub przewodniczącego senatu.

**Przewody doktorskie wszczęte do dnia 30 kwietnia 2019 r.**

§ 3

1. Decyzję o przeprowadzeniu publicznej obrony rozprawy doktorskiej w formie zdalnej podejmuje przewodniczący rady dyscypliny.
2. Przewodniczący rady dyscypliny zawiadamia o publicznej obronie rozprawy doktorskiej według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Wyznaczony przez dziekana pracownik, zwany dalej pracownikiem sekretariatu, zgodnie z dyspozycją przewodniczącego rady dyscypliny:
  - 1) umieszcza na stronie internetowej wydziału zawiadomienie o publicznej obronie rozprawy doktorskiej w formie zdalnej, o którym mowa w ust. 2 oraz przesyła zawiadomienie do innych jednostek organizacyjnych uprawnionych do nadawania stopnia doktora w danej dyscyplinie naukowej,
  - 2) przygotowuje zawiadomienie o posiedzeniu komisji, stosując wzór określony w Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia, w tym tworzy sesję na platformie

- Blackboard, generując link umożliwiającą udział w części jawnej obrony i oddzielny link do części niejawnej posiedzenia komisji oraz wysyła do przewodniczącego komisji i osób uprawnionych informację w formie elektronicznej dotyczącą głosowania tajnego,
- 3) zamieszcza na stronie podmiotowej wydziału/institutu link do części jawnej obrony nie później niż 5 dni przed terminem obrony,
  - 4) wysyła zawiadomienie, o którym mowa w pkt 2, wraz z odpowiednimi linkami, w formie elektronicznej do przewodniczącego komisji, członków komisji, kandydata, recenzentów oraz promotora i jednocześnie przekazuje przewodniczącemu komisji link do sesji z uprawnieniami moderatora,
  - 5) przesyła członkom komisji drogą elektroniczną skany odpowiednich dokumentów złożonych przez kandydata,
  - 6) odpowiada za przechowywanie nagrania posiedzenia komisji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach przez rektora
4. Dziekan wyznacza spośród nauczycieli akademickich protokolanta, do którego obowiązków należy sporządzenie protokołu z przebiegu obrony rozprawy doktorskiej zgodnie z postanowieniami § 7.

### **Postępowania w sprawie nadania stopnia doktora wszczęte po dniu 30 września 2019 r.**

#### **§ 4**

1. Decyzję o przeprowadzeniu publicznej obrony rozprawy doktorskiej w formie zdalnej podejmuje przewodniczący komisji.
2. Przewodniczący komisji zawiadamia o publicznej obronie rozprawy doktorskiej według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
3. Sekretarz komisji wykonuje czynności, o których mowa w § 3 ust. 3 i 4.

### **Publiczna obrona rozprawy doktorskiej – przepisy wspólne**

#### **§ 5**

1. Publiczny charakter obrony rozprawy doktorskiej jest zapewniony poprzez możliwość zdalnego uczestnictwa w niej i zadawania pytań przez osoby, które uczestniczą w publicznej obronie.
2. Część jawna i niejawna obrony rozprawy doktorskiej jest rejestrowana w formie nagrania obrazu i dźwięku.
3. Nagranie jest rejestrowane i przechowywane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach przez rektora. Za przygotowanie posiedzenia odpowiada przewodniczący komisji.

#### **§ 6**

1. Publiczna obrona rozprawy doktorskiej jest prowadzona przy użyciu narzędzi informatycznych, wskazanych przez rektora w odrębnych przepisach. Głosowania w części niejawnej odbywają się przy użyciu narzędzi informatycznych wskazanych przez rektora w odrębnych przepisach. Głosowania jawne przeprowadza się w sposób wskazany przez przewodniczącego komisji.
2. Podczas obrony kandydat przebywa w pomieszczeniu Uniwersytetu wskazanym przez dziekana wydziału/dyrektora institutu. Przewodniczący komisji, na uzasadniony wniosek kandydata, może wyrazić zgodę na przebywanie kandydata w innym miejscu niż pomieszczenie Uniwersytetu.
3. Sekretarz/pracownik sekretariatu nadzoruje dołączanie uczestników do części jawnej

obrony oraz monitoruje łączność z kandydatem, promotorem, recenzentami i członkami komisji podczas obrony.

4. Przewodniczący komisji informuje wszystkich uczestników obrony o rejestracji jej przebiegu w formie obrazu i dźwięku na potrzeby sporządzenia protokołu obrony, o którym mowa w § 7.
5. Przewodniczący komisji rozpoczyna posiedzenie komisji od sprawdzenia listy obecności oraz stwierdzenia kworum oraz upewnienia się, że kandydat może uczestniczyć w posiedzeniu. W przypadku zgłoszenia przez kandydata problemów technicznych z połączeniem internetowym, przewodniczący nawiązuje ponownie połączenie z kandydatem. Sprawdzenie obecności kandydata, promotora i recenzentów oraz kworum odbywa się poprzez głosowe i wizualne potwierdzenie obecności członków komisji na posiedzeniu w trakcie odczytywania listy.
6. Udział w części jawnej obrony rozprawy doktorskiej uczestników, o których mowa w § 5 ust. 1 odbywa się z użyciem kamery. W przypadku wystąpienia ograniczeń w połączeniu internetowym przewodniczący lub sekretarz/pracownik sekretariatu może zobowiązać uczestnika obrony do wyłączenia kamery w celu poprawy jakości połączenia internetowego.
7. Kandydat w trakcie całego przebiegu obrony ma włączoną kamerę, która zapewnia stałą rejestrację jego wizerunku.
8. W trakcie całego przebiegu obrony powinna być zachowana stała możliwość przekazu obrazu i dźwięku obejmująca przewodniczącego, członków komisji, promotora, recenzentów oraz kandydata.
9. Przewodniczący komisji prowadzi obronę, udziela głosu kandydatowi, promotorowi, recenzentom i pozostałym członkom komisji oraz innym uczestnikom jawnej części obrony.
10. Uczestnicy obrony oraz kandydat zgłaszają chęć zabrania głosu zgodnie z instrukcją określoną w Załączniku nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
11. Przewodniczący komisji może nakazać opuszczenie obrony uczestnikowi, o którym mowa w § 5 ust. 1, zakłócającemu jej przebieg i usunąć z sesji uczestnika obrony.
12. Przewodniczący komisji:
  - 1) zawiesza publiczną obronę rozprawy doktorskiej prowadzoną w formie zdalnej, jeżeli w trakcie tego posiedzenia:
    - a) nastąpi awaria systemu, niedostępność usługi lub poważne obniżenie jakości sieci po stronie członków komisji, recenzentów, promotora lub kandydata czasowo lub na tyle długo, że niemożliwe stanie się kontynuowanie obrony w sposób zapewniający jej właściwy przebieg albo
    - b) zaistnieją, inne niż określone w lit. a) ważne okoliczności uniemożliwiające kontynuowanie obrony w sposób zapewniający jej właściwy przebieg,
  - 2) zarządza kontynuację obrony rozprawy doktorskiej, gdy ustanie przyczyna, o której mowa w pkt 1, przy czym przepisy § 6 stosuje się odpowiednio,
  - 3) zarządza, że obrona rozprawy doktorskiej prowadzona w formie zdalnej po zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 1 nie może być kontynuowana, zostaje zawieszona, przy czym w tym przypadku czynności podjęte do czasu zawieszenia publicznej obrony rozprawy doktorskiej prowadzonej w formie zdalnej zachowują skutek,
  - 4) informuje członków komisji oraz uczestników obrony oraz przewodniczącego rady dyscypliny o kontynuowaniu obrony w nowym terminie. Termin ten jest określany niezwłocznie w uzgodnieniu z kandydatem oraz promotorem i recenzentami. Informacja o nowym terminie obrony wraz z linkiem do sesji jest przekazywana przez sekretarza/pracownika sekretariatu drogą elektroniczną członkom komisji,

promotorowi, recenzentom i kandydatowi i umieszczana na stronie internetowej jednostki.

13. Przewodniczący komisji, przed podjęciem decyzji, o której mowa w ust. 12 pkt 3 podejmuje próbę ponownego nawiązania połączenia i może odbyć konsultację telefoniczną z kandydatem, dotyczącą możliwości ponownego nawiązania połączenia internetowego.
14. Postanowienia ust. 12 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy jakość połączenia uniemożliwia łączność z sekretarzem/pracownikiem sekretariatu, promotorem, recenzentami lub członkami komisji, w szczególności, gdyby skutkowało to utratą kworum.
15. Czynności w ramach obrony rozprawy doktorskiej są automatycznie wstrzymywane w przypadku chwilowej utraty połączenia internetowego z przewodniczącym komisji.
16. W przypadku ustalenia nowego terminu kontynuowania obrony, postanowienia § 6 stosuje się odpowiednio.
17. Po zakończeniu części jawnej obrony, odbywa się część niejawna, w której uczestniczą tylko osoby uprawnione do głosowania oraz protokolant i pracownik sekretariatu/sekretarz. Wskazane osoby otrzymują na pocztę mailową link do posiedzenia niejawnego.
18. Po przeprowadzeniu głosowań uczestnicy części niejawnej ponownie wracają do posiedzenia jawnego, używając linku do publicznej obrony. Przewodniczący komisji podaje do publicznej wiadomości informację o treści podjętej uchwały przez komisję i zamyka posiedzenie komisji.

#### § 7

1. Protokolant w terminie do 14 dni od daty obrony sporządza protokół w formie pisemnej; w protokole powinny być odnotowane ewentualne kłopoty z połączeniem internetowym, w szczególności z kandydatem, przewodniczącym, recenzentami, promotorem lub członkami komisji, potwierdzenie obecności osób uprawnionych,
2. Protokół podpisują przewodniczący komisji oraz protokolant w terminie 7 dni od daty sporządzenia protokołu.

### **Egzaminy doktorskie**

#### § 8

1. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminów doktorskich w formie zdalnej podejmuje przewodniczący rady dyscypliny.
2. Termin ich przeprowadzenia ustala przewodniczący rady dyscypliny w porozumieniu z komisjami przeprowadzającymi egzaminy doktorskie.
3. Pracownik wskazany przez dziekana:
  - 1) przygotowuje zawiadomienie o posiedzeniu komisji, stosując odpowiednio wzór określony w Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia, w tym tworzy sesję na platformie Blackboard, generując odpowiedni link umożliwiający udział w posiedzeniu komisji,
  - 2) wysyła zawiadomienie, o którym mowa w pkt 1 w formie elektronicznej do przewodniczącego komisji, członków komisji, kandydata i jednocześnie przekazuje przewodniczącemu komisji link do sesji z uprawnieniami moderatora,
  - 3) odpowiada za przechowywanie nagrania posiedzenia komisji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach przez rektora,
  - 4) sporządza w trakcie posiedzenia komisji protokół egzaminu doktorskiego.
4. Podczas egzaminu doktorskiego kandydat przebywa w pomieszczeniu Uniwersytetu wskazanym przez dziekana wydziału/dyrektora instytutu. Przewodniczący komisji, na uzasadniony wniosek kandydata, może wyrazić zgodę na przebywanie kandydata w innym miejscu niż pomieszczenie Uniwersytetu.

5. Protokół egzaminu doktorskiego podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji w terminie 7 dni od daty egzaminu doktorskiego.
6. Postanowienia § 7 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

### **Weryfikacja efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK**

#### § 9

1. Decyzję o przeprowadzeniu weryfikacji efektów uczenia się w formie zdalnej dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, w zakresie znajomości dyscypliny odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej i wyznaczeniu terminu podejmuje przewodniczący komisji.
2. Sekretarz komisji:
  - 1) przygotowuje zawiadomienie o posiedzeniu komisji, stosując odpowiednio wzór określony w Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia, w tym tworzy sesję na platformie Blackboard, generując odpowiedni link umożliwiający udział w posiedzeniu komisji,
  - 2) wysyła zawiadomienie, o którym mowa w pkt 1 w formie elektronicznej do przewodniczącego komisji, członków komisji, kandydata i jednocześnie przekazuje przewodniczącemu komisji link do sesji z uprawnieniami moderatora,
  - 3) odpowiada za przechowywanie nagrania posiedzenia komisji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach przez rektora,
  - 4) sporządza w trakcie posiedzenia komisji protokół weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK.
3. Podczas weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK kandydat przebywa w pomieszczeniu Uniwersytetu wskazanym przez dziekana wydziału/dyrektora instytutu. Przewodniczący komisji, na uzasadniony wniosek kandydata, może wyrazić zgodę na przebywanie kandydata w innym miejscu niż pomieszczenie Uniwersytetu.
4. Protokół weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8 PRK podpisują przewodniczący komisji i sekretarz w terminie 7 dni od daty weryfikacji.
5. Postanowienia § 7 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
Uniwersytetu w Białymstoku  
Prof. dr hab. Robert W. Ciborowski

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 97  
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 10 listopada 2020 r.

Zgodnie z § 7 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19.01.2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 261.) *w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora*

Senat Uniwersytetu we Białymstoku/ Rada Dyscypliny .....  
Uniwersytetu w Białymstoku

uprzejmie zawiadamia, że w dniu ..... r. o godz. ....

odbędzie się publiczna obrona rozprawy doktorskiej w formie zdalnej

mgr .....  
(imię i nazwisko kandydata)

pt. ....  
(tytuł rozprawy doktorskiej)

Promotor:

.....  
(tytuł/stopień, imię i nazwisko)

Promotor pomocniczy:

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

Recenzenci:

.....  
(tytuł/stopień, imię i nazwisko)

.....  
(tytuł/stopień, imię i nazwisko)

Rozprawa została wyłożona do wglądu w .....  
Uniwersytetu w Białymstoku.

Streszczenie rozprawy, łącznie z recenzjami, zostało zamieszczone na stronie internetowej [www. .... uwb.edu.pl](http://www.uwb.edu.pl).

Udział w części jawnej obrony możliwy jest za pośrednictwem platformy Blackboard.

Publiczna obrona rozprawy doktorskiej zostanie przeprowadzona w formie zdalnej zgodnie z Zarządzeniem nr 97 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 10 listopada 2020 r. *w sprawie wytycznych dotyczących organizacji publicznej obrony rozprawy doktorskiej oraz przeprowadzania egzaminów doktorskich w przewodach doktorskich i weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w formie zdalnej w Uniwersytecie w Białymstoku.*

Białystok, dnia .....

Przewodniczący Senatu Uniwersytetu w Białymstoku/Rady Dyscypliny  
.....  
(tytuł / stopień, imię, nazwisko)

Szanowni Państwo,  
zapraszam na posiedzenie komisji w przewodzie doktorskim/postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora Panu/i....., poświęcone publicznej obronie rozprawy doktorskiej pt. ....  
które odbędzie się dnia ..... o godz. .... za pośrednictwem platformy Blackboard.  
Aby uczestniczyć w zdalnym posiedzeniu komisji należy wejść na poniższy link, który aktywny będzie dnia ..... r. od godz. ....  
[https://eu.bbcollab.com/.....](https://eu.bbcollab.com/) – dla części jawnej posiedzenia  
[https://eu.bbcollab.com/.....](https://eu.bbcollab.com/) – dla części niejawnego posiedzenia

Informuję, że przebieg posiedzenia będzie rejestrowany, a zapis rejestracji przechowywany .....  
Szczegóły techniczne związane z uczestnictwem w zdalnym posiedzeniu komisji znajdują się pod niniejszą wiadomością.

**W dniu..... otrzymają Państwo linki do głosowań tajnych, które odbędą się za pomocą ankietera.** Linki zostaną wysłane z adresu [ankieter@uwb.edu.pl](mailto:ankieter@uwb.edu.pl) i będą aktywne dopiero w trakcie posiedzenia. Temat wiadomości e-mail, którą Państwo otrzymacie w tej sprawie, będzie następujący: **[Ankieter] Ankieta „Głosowanie tajne komisji w sprawie przyjęcia publicznej obrony rozprawy doktorskiej/nadania stopnia doktora Pana/i.....”.** W celu oddania głosu, w momencie wskazanym przez przewodniczącego komisji, trzeba będzie wejść na przesłany link. Wcześniejsze rozpoczęcie głosowania może uniemożliwić Państwu prawidłowe oddanie głosu.

.....  
*przewodniczący komisji doktorskiej*

#### **Szczegóły techniczne związane ze zdalnym posiedzeniem komisji w przewodzie doktorskim/postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora**

1. Po wejściu na przesłany w ww. piśmie link umożliwiający uczestniczenie w zdalnym posiedzeniu komisji, należy wpisać: komisja swoje imię i nazwisko oraz wcisnąć: dołącz do sesji, wówczas zostaniecie Państwo przekierowani na posiedzenie.
2. Następnie Państwa przeglądarka w „wyskakującym” oknie poprosi o udostępnienie zarówno mikrofonu, jak i kamery. W obydwu przypadkach powinni Państwo wyrazić zgodę i np. kliknąć niebieskie pole „Udostępnij”.
3. Na dole ekranu, na środku, pojawi się pięć ikon. Należy wybrać tę z wizerunkiem **kamery (trzecia od lewej)**, powinna się wówczas pojawić informacja:  
„Podgląd wideo. Za chwilę rozpocznesz udostępnianie obrazu wideo. Wszystko w porządku. Zaczynaj udostępnianie, gdy chcesz, aby inni Cię widzieli”.  
Następnie należy wybrać ikonę **Udostępnienie wideo**, która będzie znajdowała się pod obrazem z Państwa kamer. Ikona kamery podświetlona na niebiesko oznacza, że obraz jest udostępniony.
4. Aby zgłosić chęć zabrania głosu należy wybrać ikonę z wizerunkiem „**ludzika**” **z podniesioną ręką (ikona czwarta od lewej na dole ekranu)**, który powinien podświetlić się na fioletowo. Po udzieleniu przez przewodniczącego głosu należy wybrać ikonę z

wizerunkiem **mikrofonu (druga od lewej na dole ekranu)**, który powinien podświetlić się na zielono. Po zakończeniu wypowiedzi należy ponownie wcisnąć ikonę mikrofonu, aby go wyłączyć, a w celu „opuszczenia ręki”, nacisnąć ikonę z „ludzikiem”.

Informuję, że w celu przeprowadzenia bezawaryjnego połączenia konieczne jest posiadanie przez Państwa komputera stacjonarnego lub laptopa wraz ze sprawnymi: kamerą, głośnikiem i mikrofonem. Platforma Blackboard na urządzeniach z systemem Windows najlepiej działa na aktualnych przeglądarkach Chrome oraz Firefox, a w przypadku urządzeń z systemem MacOS na Chrome, Firefox oraz Safari. Aby zdalnie uczestniczyć w ww. posiedzeniu, konieczne jest posiadanie jednej z tych przeglądarek. Należy również zadbać, aby w trakcie połączenia mieli Państwo **dobry dostęp do Internetu (transfer minimalny na poziomie 1 Mbps upload i 1 Mbps download)**. W razie potrzeby (np. w związku z brakiem lub słabym łączem internetowym w domu), w celu zdalnego uczestnictwa w posiedzeniu możliwe jest skorzystanie ze swojego laptopa w pomieszczeniach .....UwB. Można będzie również skorzystać z komputerów wyposażonych w kamery w następujących salach w budynku Wydziału/Instytutu ....., po zgłoszeniu takiego zapotrzebowania na adres e-mail sekretariatu rektora/dziekana, najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem.



Załącznik nr 3  
do Zarządzenia nr 97  
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 10 listopada 2020 r.

Senat Uniwersytetu we Białymstoku/ Rada Dyscypliny .....  
Uniwersytetu w Białymstoku

**ZAWIADOMIENIE**

**o publicznej obronie rozprawy doktorskiej**

Dnia ..... r. o godz. .... odbędzie się publiczna obrona rozprawy doktorskiej w formie zdalnej .....  
*(imię nazwisko kandydata)*

Tytuł rozprawy: .....

Promotor:

.....

*(tytuł/stopień, imię i nazwisko)*

Promotor pomocniczy:

.....

*(stopień, imię i nazwisko)*

Recenzenci:

.....

*(tytuł/stopień, imię i nazwisko)*

.....

*(tytuł/stopień, imię i nazwisko)*

Publiczna obrona rozprawy doktorskiej zostanie przeprowadzona w formie zdalnej na podstawie Uchwały nr 2538 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 13 września 2019 r. w sprawie sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora i wyróżniania rozpraw doktorskich oraz Zarządzenia nr 97 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 10 listopada 2020 r. w sprawie wytycznych dotyczących organizacji publicznej obrony rozprawy doktorskiej oraz przeprowadzania egzaminów doktorskich w przewodach doktorskich i weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w formie zdalnej w Uniwersytecie w Białymstoku

Rozprawa oraz recenzje dostępne są pod adresem [www. ....edu.pl](http://www.....edu.pl).

Udział w części jawnej obrony możliwy jest za pośrednictwem platformy Blackboard.

Przewodniczący Senatu Uniwersytetu w Białymstoku/Rady Dyscypliny

.....

*(tytuł/stopień, imię, nazwisko)*

**Szczegóły techniczne związane z uczestnictwem w publicznej obronie  
rozprawy doktorskiej prowadzonej w formie zdalnej**

1. Po wejściu na udostępniony na stronie internetowej wydziału/instytutu link umożliwiający uczestniczenie w publicznej obronie rozprawy doktorskiej prowadzonej w formie zdalnej, należy wpisać: uczestnik oraz wcisnąć: dołącz do sesji, wówczas zostaniecie Państwo przekierowani na posiedzenie.
2. Następnie Państwa przeglądarka w „wyskakującym” oknie poprosi o udostępnienie zarówno mikrofonu, jak i kamery. W obydwu przypadkach powinni Państwo wyrazić zgodę i np. kliknąć niebieskie pole „Udostępnij”.
3. Na dole ekranu, na środku, pojawi się pięć ikon. Należy wybrać tę z wizerunkiem **kamery (trzecia od lewej)**, powinna się wówczas pojawić informacja:  
„Podgląd wideo. Za chwilę rozpoczniesz udostępnianie obrazu wideo. Wszystko w porządku. Zaczynij udostępnianie, gdy chcesz, aby inni Cię widzieli”.  
Następnie należy wybrać ikonę **Udostępnienie wideo**, która będzie znajdowała się pod obrazem z Państwa kamer. Ikona kamery podświetlona na niebiesko oznacza, że obraz jest udostępniony.
4. Aby zgłosić chęć zabrania głosu należy wybrać ikonę z wizerunkiem „**ludzika z podniesioną ręką (ikona czwarta od lewej na dole ekranu)**”, który powinien podświetlić się na fioletowo. Po udzieleniu przez przewodniczącego głosu należy wybrać ikonę z wizerunkiem **mikrofonu (druga od lewej na dole ekranu)**, który powinien podświetlić się na zielono. Po zakończeniu wypowiedzi należy ponownie wcisnąć ikonę mikrofonu, aby go wyłączyć, a w celu „opuszczenia ręki”, nacisnąć ikonę z „ludzikim”.

Informuję, że w celu przeprowadzenia bezawaryjnego połączenia konieczne jest posiadanie przez Państwa komputera stacjonarnego lub laptopa wraz ze sprawnymi: kamerą, głośnikiem i mikrofonem. Platforma Blackboard na urządzeniach z systemem Windows najlepiej działa na aktualnych przeglądarkach Chrome oraz Firefox, a w przypadku urządzeń z systemem MacOS na Chrome, Firefox oraz Safari. Aby zdalnie uczestniczyć w ww. posiedzeniu, konieczne jest posiadanie jednej z tych przeglądarek. Należy również zadbać, aby w trakcie połączenia mieli Państwo **dobry dostęp do Internetu (transfer minimalny na poziomie 1 Mbps upload i 1 Mbps download)**.