

Rektor

R-BP-SOP.014.9.11.2020

**KOMUNIKAT NR 11/2020**  
**REKTORA UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO WE WROCŁAWIU**  
z dnia 15 kwietnia 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia i stosowania**

***Instrukcji prowadzenia posiedzeń Rad Naukowych Dyscyplin, komisji, zespołów lub innych gremiów działających w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu, w warunkach zdalnego uczestnictwa z wykorzystaniem narzędzi komunikacji elektronicznej w sytuacji stanu epidemii.***

W celu wsparcia oraz uporządkowania organizacji zdalnych posiedzeń Rad Naukowych Dyscyplin, komisji, zespołów lub innych gremiów działających w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu zostaje wprowadzona instrukcja prowadzenia posiedzeń w warunkach zdalnego uczestnictwa, stanowiąca załącznik do niniejszego komunikatu.

Rektor

Prof. dr hab. Andrzej Kaleta

**Instrukcji prowadzenia posiedzeń Rad Naukowych Dyscyplin, komisji, zespołów lub innych gremiów działających w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu, w warunkach zdalnego uczestnictwa z wykorzystaniem narzędzi komunikacji elektronicznej w sytuacji stanu epidemii.**

Ogłoszenie stanu epidemii na obszarze Polski i ograniczenie bezpośrednich kontaktów oznacza niemożność organizowania posiedzeń w formie zebrań z fizyczną obecnością członków Rad Naukowych Dyscyplin (RND), **komisji, zespołów lub innych gremiów**.

Niniejsza instrukcja została przygotowana w celu organizacji posiedzeń zdalnych RND, **komisji, zespołów lub innych gremiów działających w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu**, z wykorzystaniem urządzeń oraz oprogramowania informatycznego, umożliwiającego synchroniczną transmisję dźwięku i obrazu dla wszystkich jego członków. Rady naukowe dyscyplin, komisje i zespoły powołane w postępowaniach w sprawach nadania stopnia naukowego podejmują uchwały za pomocą środków komunikacji elektronicznej na posiedzeniach zdalnych lub bez ich zwoływania.

Realizacja zadań RND, **komisji, zespołów lub innych gremiów działających w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu** wymaga zachowania bardzo ścisłych procedur podejmowania decyzji zgodnie z odpowiednimi aktami prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznego Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, w tym dotyczących głosowań w tych sprawach.

**Procedura z głosowaniem tajnym**

Warunki:

- 1) transmisja obrad/posiedzenia w czasie rzeczywistym;
- 2) identyfikacja członków RND (potwierdzenie uczestnictwa osób uprawnionych, kworum) i zapewnienie bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej);
- 3) dwustronna komunikacja w czasie rzeczywistym, w ramach której członkowie RND mogą wypowiadać się w toku obrad/posiedzenia;
- 4) głosowanie w trakcie obrad/posiedzenia. Głosowanie musi się odbyć w trakcie trwania posiedzenia zdalnego, a jego przebieg musi pozwolić na przygotowanie protokołu. Podejmowanie uchwał,

Rektor

dla których przepisy wewnętrzne lub powszechnie obowiązujące określają wymóg głosowania tajnego może nastąpić pod warunkiem, że zapewniona jest możliwość jego przeprowadzenia z zachowaniem możliwości oddania głosu wyłącznie przez osoby do tego uprawnione w sposób uniemożliwiający przypisanie określonego głosu konkretnej osobie głosującej.

Procedura wymaga użycia komunikatora oraz wskazanego przez CI rekomendowanego narzędzia do prowadzenia posiedzeń zdalnych.

### **Forma posiedzenia zdalnego**

W celu zminimalizowania ryzyka podważenia lub unieważnienia decyzji podjętych w trakcie posiedzenia zdalnego należy stosować precyzyjną procedurę:

1. Przewodniczący/Przewodnicząca RND zwołuje posiedzenie zdalne na konkretny dzień i godzinę oraz przekazuje porządek obrad nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem. Informuje członków RND o narzędziach, które zostaną użyte w celu przeprowadzenia posiedzenia zdalnego (na podstawie rekomendacji CI) oraz zapewnia zaproszonym gościom możliwości dołączenia do niego (poprzez wysłanie linku, który umożliwia dołączenie do udziału w posiedzeniu). Materiały do poszczególnych punktów porządku obrad udostępniane są na co najmniej 7 dni przed zaplanowanym posiedzeniem.
2. Do informacji o zwołaniu posiedzenia prowadzonego w trybie zdalnym i/lub podejmowaniu uchwał za pomocą środków komunikacji elektronicznej załącza się odpowiednio informacje techniczne dotyczące sposobu udziału w posiedzeniu oraz sposobu oddawania głosów.
3. Posiedzenia RDN ewentualnie także komisji i zespołów powołanych w postępowaniach w sprawach nadania stopnia naukowego prowadzone w trybie zdalnym są nagrywane. Nagranie posiedzenia stanowi załącznik do protokołu.
4. W trakcie trwania posiedzenia jego uczestnicy mają włączone kamery i wyłączone mikrofony, chyba, że zostanie im udzielony głos.
5. Przewodniczący/Przewodnicząca RND rozpoczyna posiedzenie zdalne weryfikując, czy wszyscy chcący uczestniczyć w posiedzeniu członkowie zostali do niego dołączeni.
6. Przewodniczący/Przewodnicząca RND przypomina, że posiedzenie jest nagrywane.
7. Podjęcie uchwały za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z wykorzystaniem poczty elektronicznej i systemów informatycznych w przypadku pracowników UEW może nastąpić wyłącznie z wykorzystaniem imiennego adresu poczty elektronicznej utworzonego w domenie uczelni: ue.wroc.pl.

Rektor

8. Sprawdzenie kworum odbywa się poprzez odnotowanie przez pracownika Biura Wydziału na liście obecności obecnych i nieobecnych członków Rady.
9. Następnie członkowie są informowani, że chęć zabrania głosu należy zgłaszać poprzez wysłanie wiadomości tekstowej „proszę o głos” za pomocą wskazanego komunikatora (np. chat).
10. Przewodniczący/Przewodnicząca RND prowadzi listę osób chcących zabrać głos i udziela głosu członkom Rady w kolejności zgłoszeń. Po wyczerpaniu listy mówców lub po jej zamknięciu ogłasza zakończenie dyskusji i przejście do głosowania.
11. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu głosowania Przewodniczący/Przewodnicząca RND zarządza jego przeprowadzenie za pomocą narzędzia rekomendowanego przez CI.
12. Przygotowanie głosowania jest realizowane przez pracownika Biura Wydziału a jego prowadzenie jest realizowane przez Przewodniczącego/Przewodniczącą RND. Głosowanie jest możliwe tylko w czasie posiedzenia zdalnego.
13. Przewodniczący/Przewodnicząca RND zadaje pytanie, czy wszyscy już oddali głos.
14. Członkowie RND mający problem z oddaniem głosu zgłaszają ten fakt przez przekazanie Przewodniczącemu/ Przewodniczącej informacji „nie mogę oddać głosu” w analogiczny sposób jak zgłaszali chęć zabrania głosu (chat).
15. Po upewnieniu się, że wszyscy uprawnieni oddali głos, Przewodniczący/Przewodnicząca RND ogłasza jego wynik, jeśli wyniki głosowania mogą być natychmiast widoczne. Wynik głosowania może być przekazywany Przewodniczącemu/Przewodniczącej RND przez pracownika Biura Wydziału.
16. Przewodniczący RND przesyła informacje o wynikach głosowania na maile uprawnionych do głosowania jeżeli wyniki głosowania nie są natychmiast widoczne.
17. Ze względu na tryb tajnego głosowania z użyciem rekomendowanego narzędzia elektronicznego nie ma potrzeby funkcjonowania komisji skrutacyjnej.
18. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący/Przewodnicząca RND może zdecydować o wstrzymaniu głosowania.

**Wiadomości e-mail wysyłane w sprawach, dotyczących posiedzeń RND, komisji, zespołów lub innych gremiów działających w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu wysyłane są z „żądaniem potwierdzenia przeczytania”.**

Rektor

Z posiedzenia zdalnego sporządzany jest syntetyczny protokół (projekt jest przygotowywany przez pracownika Biura Wydziału i akceptowany przez Przewodniczącego/Przewodniczącą RND). Protokół jest zatwierdzany drogą obiegową. Przewodniczący/Przewodnicząca RND określa termin, w którym członkowie RND mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu.

**Posiedzenia komisji doktorskiej oraz obrona pracy doktorskiej, a także posiedzenia innych gremiów przeprowadzane zdalnie odbywają się odpowiednio.**