

## Pismo okólne nr 4

### Dziekana Wydziału Prawa Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 27 maja 2020 r.

#### **w sprawie wytycznych dotyczących przygotowania dokumentacji posiedzenia komisji habilitacyjnej w przypadku prowadzenia ich obrad zdalnie przy użyciu urządzeń technicznych zapewniających transmisję obrazu i dźwięku w czasie rzeczywistym**

W związku z § 14 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz. U. z 2018 r. poz. 261), który ma zastosowanie do postępowań o awans naukowy wszczętych do dnia 30 kwietnia 2019 r., postanawiam, co następuje:

#### § 1

1. Sekretarz komisji habilitacyjnej przygotowuje dokumentację posiedzenia komisji habilitacyjnej, tj. protokół posiedzenia komisji, uchwałę komisji zawierającą opinię w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem oraz protokół z głosowania nad uchwałą i przesyła drogą elektroniczną do członków komisji habilitacyjnej.

2. Członkowie komisji habilitacyjnej:

- 1) zapoznają się z dokumentacją, o której mowa w ust. 1,
- 2) zgłaszają sekretarzowi ewentualne uwagi,
- 3) akceptują treść przygotowanych przez sekretarza dokumentów informując go o tym drogą mailową.

3. Po otrzymaniu akceptacji członków komisji, sekretarz komisji habilitacyjnej podpisuje wydrukowaną w dwóch egzemplarzach dokumentację, o której mowa w ust. 1 i wysyła przewodniczącemu komisji habilitacyjnej, który po podpisaniu odsyła dokumenty sekretarzowi na adres Wydziału Prawa UwB.

4. Dokumentacja podpisana przez przewodniczącego i sekretarza jest kolejno przesyłana przez sekretariat drogą pocztową poszczególnym członkom komisji.

5. W przypadku stwierdzenia przez przewodniczącego komisji niemożności lub niezasadności zastosowania procedury określonej w ust. 3 i 4, przewodniczący komisji może zarządzić podpisanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 z wykorzystaniem formy dokumentu elektronicznego (z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego).

6. Procedura podpisu określona w ust. 3 i 4 albo procedura podpisu określona w ust. 5 musi być zastosowana jednolicie przez wszystkich podpisujących każdy z dokumentów, o których mowa w ust. 1.

#### § 2

1. Niniejsze pismo okólne zastępuje Pismo okólne nr 1 Dziekana Wydziału Prawa Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 27 marca 2020 r. w sprawie wytycznych dotyczących przygotowania dokumentacji posiedzenia komisji habilitacyjnej w przypadku przeprowadzenia jej obrad na odległość przy użyciu urządzeń technicznych z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku.

2. Pismo okólne wchodzi w życie z dniem podjęcia.