

## **Regulamin Pracy Rady Szkoły Doktorskiej Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach**

### **§ 1**

Regulamin Pracy Rady Szkoły Doktorskiej określa zasady i tryb działania Rady Szkoły Doktorskiej Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, zwanej dalej „Radą”.

### **§ 2**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego zadania realizuje Zastępca.
3. Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
4. Członkowie Rady powinni zostać powiadomieni o posiedzeniu Rady, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
5. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady zawiera termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
6. Przebieg posiedzenia może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku lub obrazu i dźwięku.
7. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb.
8. Przewodniczący Rady może zaprosić na posiedzenie Rady Dyrektora Szkoły Doktorskiej SUM.
9. Posiedzenia Rady prowadzone są przez Przewodniczącego Rady zgodnie z porządkiem obrad.
10. Przewodniczący Rady może zwrócić się za pośrednictwem Rektora lub Kanclerza z wnioskiem o wydanie opinii prawnych i innych w zakresie objętym zadaniami Rady.

### **§ 3**

1. Członkowie Rady zobowiązani są osobiście uczestniczyć w posiedzeniach, a w przypadku wystąpienia obiektywnej niemożności udziału przedstawić Przewodniczącemu Rady usprawiedliwienie.

2. O nieobecności Członka Rady Przewodniczący Rady bądź Zastępca informuje Członków Rady uczestniczących w posiedzeniu.

#### § 4

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy Członków Rady i są podpisywane przez Przewodniczącego Rady. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
2. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie tajne, o ile przepisy szczególne nie stoją temu na przeszkodzie.
4. Na zarządzenie Przewodniczącego Rady głosowanie może odbywać się w trybie korespondencyjnym (tzw. „obiegowym”) za pomocą poczty elektronicznej.
5. Obsługę administracyjno-techniczną Rady oraz funkcję Sekretarza Rady sprawuje pracownik administracyjny Centrum Nauki i Współpracy Międzynarodowej Sekcji ds. Kształcenia Doktorantów wskazany przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
6. Posiedzenia Rady są protokołowane przez Sekretarza, a protokoły podpisywane są przez Przewodniczącego Rady.