**Wyciąg z Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach**

**Rozdział 3. Komisja do spraw kształcenia i studentów**

**§ 12**

1. W skład komisji do spraw kształcenia i studentów wchodzą określeni w statucie członkowie z głosem stanowiącym oraz z głosem doradczym – inne osoby wskazane przez senat, rektora lub przewodniczącego komisji. W pracach komisji uczestniczy także prorektor właściwy do spraw kształcenia i do spraw studenckich.
2. Przewodniczący komisji do spraw kształcenia i studentów, powołany przez senat, kieruje pracami komisji, a w szczególności:
3. zwołuje posiedzenia komisji, ustala projekt porządku obrad oraz prowadzi posiedzenia;
4. przydziela zadania członkom komisji;
5. zaprasza na posiedzenia komisji osoby, których kwalifikacje, wiedza lub doświadczenie mogą być przydatne w pracach komisji – z głosem doradczym.
6. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji do spraw kształcenia i studentów zadania, o których mowa w ust. 2, wykonuje wybrany przez komisję spośród jej członków z głosem stanowiącym, zastępca przewodniczącego komisji. Komisja do spraw kształcenia i studentów wybiera zastępcę przewodniczącego na swym pierwszym posiedzeniu.
7. Komisja do spraw kształcenia i studentów podejmuje uchwały w sprawach określonych w statucie. Uchwały komisji podpisuje przewodniczący komisji albo zastępca przewodniczącego komisji.
8. Uchwały komisji do spraw kształcenia i studentów podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji albo zastępcy przewodniczącego komisji.
9. Komisja do spraw kształcenia i studentów działa na posiedzeniach. Zawiadomienie o terminie oraz o miejscu posiedzenia komisji wraz z projektem porządku obrad i wykazem materiałów przeznaczonych do rozpatrzenia, uczestnikom posiedzenia udostępnia się nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia. Zawiadomienie może być dokonane telefonicznie lub drogą elektroniczną z zachowaniem terminu wskazanego w zdaniu drugim. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji może skrócić termin, o którym mowa w zdaniu drugim.
10. Osoby biorące udział w posiedzeniu komisji do spraw kształcenia i studentów potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
11. W szczególnych przypadkach przewodniczący komisji do spraw kształcenia i studentów może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy i podjęciu uchwały w drodze głosowania korespondencyjnego, przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. Do głosowania w tym trybie stosuje się odpowiednio ust. 5.
12. Członkowie komisji do spraw kształcenia i studentów mogą w formie pisemnej lub drogą elektroniczną zgłaszać uwagi do projektów uchwał oraz zdania odrębne do uchwał. W przypadku zgłoszenia przez członka komisji zdania odrębnego, dołącza się je do uchwały.
13. Z posiedzenia komisji do spraw kształcenia i studentów sporządza się protokół, w którym zamieszcza się w szczególności listę uczestników posiedzenia, przyjęty porządek obrad oraz treść podjętych uchwał. Protokół podpisuje przewodniczący komisji albo zastępca przewodniczącego komisji.
14. Obsługę techniczną komisji do spraw kształcenia i studentów zapewnia Dział Kształcenia. Dział Kształcenia prowadzi imienny wykaz członków komisji do spraw kształcenia i studentów, z podziałem na członków z głosem stanowiącym i członków z głosem doradczym.