

Zarządzenie nr 1 / 2014

Dziekana Wydziału Prawa i Administracji

z dnia 21 stycznia 2014 roku

w sprawie zasad sporządzania protokołów z posiedzeń komisji powołanych do przeprowadzenia przewodu doktorskiego.

§ 1

Protokolant sporządza protokół z posiedzenia komisji doktorskiej w terminie do 7 dni od dnia posiedzenia Komisji i przekazuje go pocztą elektroniczną do sekretariatu studium doktoranckiego oraz do wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

§ 2

Członkowie Komisji w terminie do 5 dni winni dokonać w nim ewentualnych sprostowań lub uzupełnień i przesłać je protokolantowi. W razie braku zastrzeżeń do protokołu, należy w tym przypadku zamieścić stosowną informację.

§ 3

Protokolant niezwłocznie przekazuje poprawiony lub uzupełniony protokół do sekretariatu studiów doktoranckich. Tak sporządzony protokół pracownicy sekretariatu przedkładają do podpisu przewodniczącemu Komisji, a następnie przekazują go dziekanowi.

§ 4

Dziekan zarządza przesłanie podpisanego protokołu wszystkim członkom RW uprawnionym do głosowania w tej sprawie przed posiedzeniem RW, łącznie z porządkiem obrad oraz projektami uchwał.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan
Wydziału Prawa i Administracji UŚ
dr hab. prof. UŚ Czesław Martysz