

## 883

## UCHWAŁA Nr 477 RADY MINISTRÓW

z dnia 4 czerwca 1952 r.

w sprawie wzorcowego statutu szkoły wyższej.

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 15 grudnia 1951 r. o szkolnictwie wyższym i o pracownikach nauki (Dz. U. R. P. z 1952 r. Nr 6, poz. 33) Rada Ministrów usta-

ła wzorcowy statut szkoły wyższej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

Załącznik do uchwały Nr 477 Rady Ministrów z dnia 4 czerwca 1952 r. (poz. 883).

## WZORCOWY STATUT SZKOŁY WYŻSZEJ

## I. Postanowienia ogólne.

§ 1. . . . .  
(nazwa szkoły wyższej)

\*)  
. . . . .  
. . . . .

§ 2. Zadaniem szkoły jest:

- 1) przygotowanie pracowników o najwyższym poziomie kwalifikacji zawodowych;
- 2) przygotowanie pracowników zdolnych do samodzielnego naukowego opracowywania zagadnień przy wykonywaniu swego zawodu;
- 3) kształcenie pracowników nauki i przygotowanie ich do pracy dydaktycznej i badawczo-naukowej;
- 4) organizowanie i prowadzenie badań naukowych;
- 5) upowszechnianie nauki i techniki oraz szerzenie naukowego poglądu na świat.

§ 3. . . . . posiada osobowość prawną.  
(nazwa szkoły wyższej)

§ 4. . . . . przysługuje  
(nazwa szkoły wyższej)  
prawo używania pieczęci z godłem państwowym, a ponadto na aktach uroczystych tradycyjnych pieczęci . . . . .

§ 5. Zwierzchni zarząd nad . . . . .  
(nazwa szkoły wyższej)  
sprawuje Minister . . . . .

## II. Jednostki organizacyjne pracy dydaktycznej i naukowej.

§ 6. Jednostkami organizacyjnymi szkoły, prowadzącymi pracę dydaktyczną i naukową, są: katedry, zespoły katedr, instytuty, wydziały i studia specjalne, utworzone w obrębie wydziałów lub poza wydziałami.

## K a t e d r a.

§ 7. Podstawową jednostką organizacyjną pracy dydaktyczno-wychowawczej i naukowej szkoły jest katedra.

\*) Treść dotyczy utworzenia szkoły z uwzględnieniem danych co do tradycji szkoły.

§ 8. 1. Katedra obejmuje jeden lub więcej pokrewnych przedmiotów.

2. W ramach katedry może być prowadzony jeden lub więcej zakładów.

3. W skład katedry wchodzi: samodzielni i pomocniczy pracownicy nauki, aspiranci oraz pracownicy, wymienieni w art. 66 ustawy z dnia 15 grudnia 1951 r. o szkolnictwie wyższym i o pracownikach nauki (Dz. U. R. P. z 1952 r. Nr 6, poz. 33), i nauczyciele, o których mowa w art. 67 tej ustawy.

4. Pracami katedry kieruje kierownik katedry, powołany spośród profesorów lub docentów danej katedry na wniosek rektora przez Ministra . . . . .

§ 9. 1. Podstawowym zadaniem katedry jest:

- 1) prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej i naukowej;
- 2) podnoszenie kwalifikacji samodzielnych i pomocniczych pracowników nauki przez stosowanie i pogłębianie znajomości naukowych metod pracy, opartych na zasadach materializmu dialektycznego i historycznego, oraz walka z poglądami antynaukowymi;
- 3) doskonalenie metod nauczania i nieustanne podnoszenie wyników nauczania;
- 4) współdziałanie w rozwiązywaniu problemów wysuwanych przez praktykę i organizowanie pomocy pionierom postępu technicznego w zakładach pracy;
- 5) współudział w upowszechnianiu wiedzy;
- 6) kształcenie aspirantów;
- 7) czuwanie nad pracą studenckiego koła naukowego.

2. Katedra realizuje swe zadania w oparciu o plan pracy dydaktyczno-wychowawczej i naukowej.

3. Katedra wchodząca w skład instytutu lub zespołu katedr realizuje swe zadania w ramach planu pracy instytutu lub zespołu katedr.

§ 10. 1. Kierownik katedry jest odpowiedzialny za pracę kierowanej przez niego katedry.

2. Do obowiązków kierownika katedry należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami nad ustaleniem planu zajęć dydaktycznych i prac naukowo-badawczych katedry oraz kontrola jego wykonania;
- 2) przydzielanie zadań wynikających z planu pracy poszczególnym samodzielnym i pomocniczym pracownikom nauki oraz kierowanie pracami wszystkich osób wchodzących w skład katedry;
- 3) czuwanie nad prawidłową organizacją toku studiów w zakresie katedry;

- 4) organizowanie pracy w zakresie metod nauczania, w szczególności metod prowadzenia wykładów, ćwiczeń, konsultacji i innych rodzajów pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) kierowanie pracą mającą na celu podnoszenie poziomu kwalifikacji pracowników katedry;
- 6) organizowanie i kierowanie pracami katedry w zakresie kształcenia aspirantów;
- 7) kontrolowanie dyscypliny pracy pracowników katedry;
- 8) opracowanie preliminarza dochodów i wydatków katedry;
- 9) nadzór nad administracją wchodzących w skład katedry zakładów oraz bibliotek;
- 10) prowadzenie sprawozdawczości z działalności katedry.

§ 11. Jeżeli katedra wchodzi w skład instytutu lub zespołu katedr, ustalenie i kontrolowanie wykonania planu pracy katedry oraz funkcje przewidziane w § 9 ust. 1 pkt 2, 4 i 7 spełniają organy, przewidziane statutem instytutu lub zespołu katedr.

§ 12. Szczegółowy sposób działania katedry określa regulamin katedry, nadany przez rektora w ramach wzorcowego regulaminu katedry, ustalonego przez Ministra

§ 13. 1. Zakład, działający w ramach katedry, stanowi zespół środków materialnych służących zespołowi pracowników nauki do spełniania funkcji w zakresie dydaktyki oraz do prowadzenia określonych badań naukowych.

2. O ile kierownik katedry nie jest równocześnie kierownikiem zakładu, pracami zakładu kieruje powołany przez Ministra na wniosek rektora kierownik, który podlega kierownikowi katedry, w skład której wchodzi zakład.

§ 14. 1. Kierownik zakładu jest odpowiedzialny za pracę zakładu.

2. Kierownik zakładu planuje oraz kieruje pracami zakładu w ramach planu katedry. Kierownik zakładu jest bezpośrednim zwierzchnikiem zatrudnionych w zakładzie pracowników, których przydziela do pracy w zakładzie spośród pracowników katedry kierownik katedry.

#### Zespoły katedr i instytuty.

§ 15. Katedry mogą być łączone w zespoły lub instytuty.

§ 16. 1. Zespół katedr stanowią katedry o pokrewnych zadaniach dydaktycznych lub zbliżonym zakresie badań naukowych.

2. Zespół katedr tworzony jest na podstawie zarządzenia Ministra

§ 17. Zadaniem zespołu katedr jest w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie prac naukowo-badawczych i pracy dydaktyczno-wychowawczej poszczególnych katedr;
- 2) planowanie prac naukowych i dydaktyczno-wychowawczych zespołu katedr oraz kontrola wykonywania planu.

§ 18. Organizację i zakres działania zespołu katedr i zebrania naukowego zespołu określa szczegółowo statut zespołu katedr, nadany przez Ministra

§ 19. 1. Zespołem katedr kieruje kierownik zespołu powołany przez Ministra na wniosek rektora spośród samodzielnych pracowników nauki katedr, wchodzących w skład zespołu.

2. Kierownik zespołu katedr jest odpowiedzialny za pracę zespołu.

3. Organem opiniodawczym zespołu katedr jest zebranie naukowe zespołu.

4. Do obowiązków kierownika zespołu należy również:

- 1) zwoływanie ogólnych zebrań pracowników zespołu i zebrania naukowego oraz przewodniczenie na nich;
- 2) składanie okresowych sprawozdań z działalności zespołu.

§ 20. 1. Instytut stanowi jednostkę organizacyjną pracy naukowej i dydaktyczno-wychowawczej, powołaną do planowego koordynowania i prowadzenia prac naukowych i dydaktyczno-wychowawczych we własnym zakresie oraz mającą na celu podniesienie na wyższy poziom pracy naukowej i dydaktyczno-wychowawczej katedr, wchodzących w skład instytutu.

2. Utworzenie instytutu następuje w drodze zarządzenia Ministra

3. W skład instytutu wchodzi katedry.

4. Instytut może być jednostką organizacyjną w ramach jednego wydziału lub międzywydziałową.

§ 21. 1. W skład pracowników instytutu wchodzi wszyscy pracownicy zatrudnieni przy katedrach wchodzących w skład instytutu oraz pracownicy administracji instytutu. Poza tym instytut może zatrudniać osobnych pracowników związanych bezpośrednio z instytutem.

2. Poza tym w pracach naukowych instytutu mogą brać udział — za zgodą dyrektora instytutu — również inne osoby prowadzące prace naukowe w zakresie działalności instytutu.

§ 22. Zadaniem instytutu jest w szczególności:

- 1) opracowanie projektu planu badań naukowych i pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o plany pracy jednostek organizacyjnych wchodzących w skład instytutu i opracowanie planu pracy na szczeblu instytutu;
- 2) organizowanie i prowadzenie badań naukowych i pracy dydaktyczno-wychowawczej w ramach zatwierdzonego planu;
- 3) koordynowanie i czuwanie nad pracą katedr wchodzących w skład instytutu;
- 4) podnoszenie na wyższy poziom metod nauczania, w szczególności przez organizowanie i popieranie wymiany doświadczeń, i nieustanne podnoszenie wyników nauczania;
- 5) systematyczne kształcenie pracowników nauki;
- 6) współdziałanie w rozwiązywaniu problemów wysuwanych przez praktykę i organizowanie pomocy pionierom postępu technicznego w zakładach pracy;
- 7) współdziałanie w upowszechnianiu wiedzy.

§ 23. Instytut utrzymuje dla wszystkich katedr wchodzących w jego skład wspólną bibliotekę i inne urządzenia do pracy naukowej oraz prowadzi wspólną administrację.

§ 24. Wydatki instytutu są pokrywane z kredytów wyodrębnionych na ten cel w preliminarzu dochodów i wydatków szkoły.

§ 25. 1. Na czele instytutu stoi dyrektor, powołany spośród samodzielnych pracowników nauki przez Ministra na wniosek rektora.

2. Dyrektor reprezentuje instytut wobec innych jednostek w obrębie wydziału, sprawuje ogólne kierownictwo całością prac naukowych instytutu i jest odpowie-

działny za prawidłowy tok tych prac oraz za administrację i gospodarkę instytutu.

3. W szczególności dyrektor:

- 1) opracowuje plan pracy naukowej i dydaktyczno-wychowawczej instytutu;
- 2) sprawuje ogólny nadzór nad pracami naukowymi i dydaktyczno-wychowawczymi, prowadzonymi przez instytut;
- 3) koordynuje prace wymienione w pkt 2 i czuwa nad wykonaniem planu;
- 4) opracowuje projekt preliminarza dochodów i wydatków oraz projekt zamierzeń inwestycyjnych instytutu;
- 5) decyduje o podziale i sposobie używania pomieszczeń, znajdujących się w dyspozycji instytutu.

§ 26. 1. Organem opiniodawczym instytutu w sprawach naukowych jest rada naukowa instytutu. Skład jej i zakres działania określa statut instytutu.

2. Zwolywanie posiedzeń rady naukowej i przewodniczenie na nich należy do dyrektora instytutu.

§ 27. 1. Bezpośredni nadzór nad instytutem wydziałowym sprawuje dziekan.

2. Bezpośredni nadzór nad instytutem międzywydziałowym sprawuje rektor.

§ 28. Organizację, zakres i środki działania instytutu reguluje szczegółowo statut, nadany instytutowi przez Ministra . . . . .

**Zadania usługowe jednostek pracy dydaktycznej i naukowej.**

§ 29. Jednostki organizacyjne . . . . .  
(nazwa jednostki)

obok swych funkcji w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej i naukowej spełniają jednocześnie funkcje usługowe, zgodnie z regulaminem, zatwierdzonym przez Ministra . . . . .

**Wydział.**

§ 30. Wydział stanowi jednostkę organizacyjną pracy dydaktyczno - wychowawczej i naukowej, w której skład wchodzi katedry, zespoły katedr i instytuty.

§ 31. 1. Wydział prowadzi swą pracę pod kierownictwem dziekana.

2. Wydział pracuje na podstawie planu pracy, który powstaje z planów pracy komórek organizacyjnych wchodzących w skład wydziału.

3. Dziekan zwołuje zebrania pracowników wydziału dla omówienia planu pracy i jego wykonania.

§ 32. 1. . . . .  
(nazwa szkoły wyższej)

dzieli się na następujące wydziały:

- 1) . . . . .
- 2) . . . . .
- 3) . . . . .
- 4) . . . . .
- itd.

2. Wydział . . . . . dzieli się na oddziały (sekcje) i kierunki studiów . . . . .

3. W obrębie wydziału . . . . . utworzone jest studium . . . . .

**Studium i zespoły praktycznej nauki języków obcych**

(dla szkół wyższych, w których nie ma katedr filologii).

§ 33. 1. Zadaniem studium praktycznej nauki języków obcych jest usprawnienie oraz podniesienie poziomu i wyników praktycznej nauki języków.

2. W skład studium wchodzi wszyscy nauczyciele praktycznej nauki języków obcych w szkole.

§ 34. Studium podlega bezpośrednio rektorowi (lub prorektorowi do spraw nauczania).

§ 35. Pracami studium i jego administracją kieruje kierownik studium, mianowany na wniosek rektora przez Ministra . . . . .

§ 36. 1. Studium dzieli się na zespoły.

2. Zespół grupuje wszystkich nauczycieli danego języka.

3. Kierownika zespołu wyznacza rektor lub prorektor do spraw nauczania spośród członków zespołu.

§ 37. Organizację studium i zespołów praktycznej nauki języków obcych regulują szczegółowo odrębne przepisy.

**Studium wojskowe.**

§ 38. W . . . . . prowadzone jest studium wojskowe, którego organizację i zakres działania reguluje rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 12 września 1949 r. (Dz. U. R. P. Nr 51, poz. 391).

**Studium wychowania fizycznego.**

§ 39. W . . . . . prowadzone (nazwa szkoły wyższej) jest studium wychowania fizycznego, którego organizację i zakres działania reguluje . . . . .

**Studium przygotowawcze.**

§ 40. W . . . . . prowadzone (nazwa szkoły wyższej) jest studium przygotowawcze, którego organizację i zakres działania reguluje rozporządzenie . . . . .

**Biblioteka główna.**

§ 41. . . . . posiada bibliotekę główną.

§ 42. Biblioteka główna jest zakładem naukowym ogólnoucześnie, mającym następujące zadania:

- 1) gromadzenie księgozbioru oraz innych materiałów dokumentacyjnych w zakresie dydaktycznym i naukowym dla potrzeb szkoły;
- 2) naukowe opracowywanie zbiorów;
- 3) udostępnianie i pomoc w korzystaniu ze zbiorów (w szczególności pracownikom nauki i studentom);
- 4) prowadzenie prac naukowo-badawczych w zakresie bibliografii, nauki o książce, bibliotekoznawstwa oraz prac wydawniczych,
- 5) propagowanie książki przez urządzenie wystaw, konferencji, odczytów itp.;

- 6) fachowy nadzór nad bibliotekami instytutów, zespołów katedr i katedr szkoły;
- 7) kształcenie i dokształcanie pracowników sieci bibliotecznej szkoły.

§ 43. 1. Biblioteka główna oraz wszystkie biblioteki instytutów, zespołów katedr i katedr szkoły stanowią jednolitą sieć biblioteczną. Organem koordynującym i kontrolującym politykę biblioteczną sieci jest komisja biblioteczna.

2. Komisja biblioteczna współpracuje w zakresie spraw bibliotecznych z prorektorem do spraw nauki.

3. Skład, zakres i sposób działania komisji bibliotecznej określa szczegółowo osobny regulamin, nadany przez Ministra . . . . .

§ 44. Biblioteka główna posiada komórki organizacyjne, których organizację określa Minister . . . . . według zasad ustalonych przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 45. Warunki i sposób korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin nadany przez rektora po zatwierdzeniu przez Ministra . . . . .

§ 46. 1. Na czele biblioteki głównej stoi dyrektor (kierownik), który odpowiada za jej rozwój i działalność.

2. Do obowiązków dyrektora (kierownika) biblioteki głównej należy opracowywanie planów pracy biblioteki głównej i sprawozdań z wykonawstwa tych planów.

§ 47. Zastępcą dyrektora biblioteki głównej jest wicedyrektor.

§ 48. 1. Dyrektora (kierownika), wicedyrektora i samodzielnych pracowników nauki w bibliotece głównej mianuje Minister . . . . . na wniosek rektora.

2. Pomocniczych pracowników nauki, pomocniczych pracowników technicznych oraz administracyjnych biblioteki głównej powołuje rektor na wniosek dyrektora (kierownika) biblioteki głównej.

### III. Organy szkoły.

#### R e k t o r.

§ 49. Rektor kieruje działalnością szkoły i odpowiedzialny jest za wykonanie planu szkoły, a w szczególności za wyniki nauczania, za wychowanie młodzieży w duchu patriotyzmu, walki o pokój i socjalizm, za pracę naukowo-badawczą w służbie rozwoju gospodarki i kultury narodowej.

§ 50. Rektor jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły.

§ 51. Do zakresu działania rektora należy:

- 1) opracowywanie planu pracy szkoły w zakresie dydaktyczno-wychowawczym i naukowym;
- 2) opracowywanie planu szkoły w zakresie usług i zatrudnienia oraz planu inwestycyjnego;
- 3) ustalanie preliminarza dochodów i wydatków szkoły;
- 4) kierowanie wykonaniem planu pracy szkoły w zakresie dydaktyczno-wychowawczym, wykonaniem planu prac naukowo-badawczych oraz planów wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) kontrolowanie wyników nauczania, organizacji wykładów i innych zajęć oraz dyscypliny pracy;
- 6) czuwanie nad kierunkiem wychowania młodzieży studiującej;
- 7) czuwanie nad wychowaniem fizycznym młodzieży i jej stanem zdrowia;

- 8) czuwanie nad należyтым zaspokajaniem potrzeb młodzieży studiującej;
- 9) czuwanie na sprawnością działalności komisji przydziału pracy dla absolwentów;
- 10) czuwanie nad podnoszeniem kwalifikacji samodzielnych i pomocniczych pracowników nauki;
- 11) czuwanie nad kształceniem aspirantów;
- 12) sprawowanie nadzoru nad właściwym wykorzystaniem kadr naukowych;
- 13) kierowanie administracją szkoły i jej majątkiem;
- 14) przedkładanie Ministrowi . . . . . planów pracy szkoły na następny rok szkolny;
- 15) przedkładanie Ministrowi . . . . . sprawozdania z wykonania planu za ubiegły rok szkolny;
- 16) przedkładanie Ministrowi . . . . . wniosków w sprawie utworzenia, podziału, połączenia, przekształcenia, przeniesienia i likwidacji jednostek organizacyjnych szkoły;
- 17) przedkładanie Ministrowi . . . . . wniosków w sprawie powoływania kierowników zakładów, kierowników zespołów katedr, dyrektorów instytutów, kierownika studium nauki języków obcych oraz dyrektora (kierownika) biblioteki głównej;
- 18) powoływanie do instytutów pracowników, nie związanych z poszczególnymi katedrami;
- 19) wnioskowanie w sprawie przyznawania tytułów naukowych przez Centralną Komisję Kwalifikacyjną dla Pracowników Nauki — po zasięgnięciu opinii rady wydziałowej;
- 20) reprezentowanie szkoły;
- 21) kierowanie spraw pod obrady senatu, zwoływanie jego posiedzeń i kierowanie obradami;
- 22) zwoływanie zebrania ogólnego i kierowanie jego obradami.

§ 52. 1. Rektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy prorektora do spraw nauczania, prorektora do spraw nauki, zastępcy rektora do spraw administracyjnych, kierownika studium wojskowego oraz podlegających rektorowi bezpośrednio jednostek organizacyjno-administracyjnych\*).

2. Na wniosek rektora Minister . . . . . może powołać innych prorektorów. Zakres działania poszczególnych prorektorów ustala Minister . . . . . na wniosek rektora.

§ 53. Zastępcą rektora na czas jego nieobecności służbowej jest jeden z prorektorów. Kolejność zastępstwa ustala każdorazowo rektor.

§ 54. 1. Rektor może powierzać załatwienie poszczególnych spraw powołanym przez siebie z własnej inicjatywy lub na wniosek senatu komisjom lub osobom spośród pracowników szkoły.

2. Powołane komisje lub wyznaczeni pracownicy składają sprawozdania ze swej pracy rektorowi.

#### P r o r e k t o r z y.

§ 55. 1. Stałym zastępcą i pomocnikiem rektora, odpowiedzialnym przed nim w sprawach nauczania, jest prorektor do spraw nauczania.

\* Brzmienie §§ 52 — 53 i 55 — 59 dotyczy statutów szkół, w których powołani są dwaj prorektorzy: prorektor do spraw nauczania i prorektor do spraw nauki. W statutach szkół, w których powołany jest jeden prorektor, treść wymienionych paragrafów powinna być odpowiednio przeredagowana.

2. Do obowiązków prorektora do spraw nauczania należy w szczególności:

- 1) organizowanie form pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz czuwanie nad jej poziomem;
- 2) koordynacja i kontrola realizacji planów nauczania i planu kształcenia;
- 3) czuwanie nad należyłą sprawnością nauczania;
- 4) organizowanie kontroli praktyk studenckich;
- 5) organizowanie konferencji dydaktycznych.

§ 56. Prorektor do spraw nauczania wykonuje swoje obowiązki za pośrednictwem dziekanów i kierowników studiów międzywydziałowych, kierownika studium języków obcych, kierownika studium wychowania fizycznego, podległej mu jednostki administracyjnej, powołanej dla organizacji i toku studiów, oraz przy współpracy jednostek organizacyjno-administracyjnych, podlegających służbowo bezpośrednio rektorowi lub też zastępcy rektora do spraw administracyjnych.

§ 57. 1. Stałym zastępcą i pomocnikiem rektora, odpowiedzialnym przed nim w sprawach kierownictwa pracami naukowymi, jest prorektor do spraw nauki.

2. Do obowiązków prorektora do spraw nauki należy w szczególności:

- 1) opracowywanie, koordynacja i kontrola realizacji planów badań naukowych;
- 2) ogólne kierownictwo nad kształceniem kadr naukowych;
- 3) ogólne kierownictwo i nadzór nad pracą naukową jednostek organizacyjnych szkoły;
- 4) nadzór nad racjonalną gospodarką kredytami na prace naukowo-badawcze;
- 5) inicjowanie współpracy pracowników nauki z praktyką oraz z racjonalizatorami i nowatorami;
- 6) ogólny nadzór nad działalnością studenckich kół naukowych;
- 7) nadzór nad działalnością biblioteki głównej;
- 8) organizowanie konferencji naukowych.

§ 58. Prorektor do spraw nauki wykonuje swoje obowiązki za pośrednictwem podległego mu służbowo sekretariatu, dziekanów i kierowników studiów międzywydziałowych oraz przy współpracy jednostek organizacyjno-administracyjnych, podlegających służbowo bezpośrednio rektorowi lub też zastępcy rektora do spraw administracyjnych.

§ 59. Zastępców prorektorów na czas ich nieobecności służbowej wyznacza rektor spośród dziekanów.

#### Zastępca rektora do spraw administracyjnych.

§ 60. Stałym zastępcą i pomocnikiem rektora w sprawach administracyjno-gospodarczych jest zastępca rektora do spraw administracyjnych.

§ 61. Do zakresu działania zastępcy rektora do spraw administracyjnych należy w szczególności:

- 1) zastępowanie rektora i pomoc w zarządzaniu majątkiem szkoły;
- 2) sprawozdanie nadzoru nad opracowaniem i wykonaniem preliminarza dochodów i wydatków szkoły;
- 3) sporządzanie rozdzielnika przyznanych kredytów między poszczególne jednostki organizacyjne szkoły i czuwanie nad właściwym ich wykorzystaniem;
- 4) zlecanie wykonawstwa robót inwestycyjnych i sprawowanie ogólnego nadzoru nad przebiegiem poszczególnych etapów realizacji planów inwestycyjnych;

- 5) czuwanie nad zaopatrzeniem jednostek pracy dydaktyczno-wychowawczej i naukowej oraz administracyjnej w odpowiednie przybory i materiały;
- 6) nadzór nad wszystkimi sprawami wchodzącymi w zakres administracji szkoły.

§ 62. Zastępca rektora do spraw administracyjnych wykonuje swoje obowiązki przy pomocy podległych sobie jednostek organizacyjno-administracyjnych oraz przy współpracy wszystkich pozostałych jednostek organizacyjno-administracyjnych.

§ 63. Zastępcę rektora do spraw administracyjnych w czasie jego nieobecności służbowej zastępuje jeden z pracowników administracji szkoły, wyznaczony przez rektora.

#### Senat.

§ 64. 1. Senat jest organem współdziałającym z rektorem.

2. Senat składa się z rektora, prorektorów, zastępcy rektora do spraw administracyjnych, dziekanów, prodekanów i kierowników studiów specjalnych.

3. Ponadto w posiedzeniach senatu biorą udział przedstawiciele pomocniczych pracowników nauki oraz właściwego związku zawodowego.

4. Stałych przedstawicieli pomocniczych pracowników nauki do senatu wybierają spośród siebie delegaci do rad wydziałowych — w liczbie 2 na okres roczny. Zebranie delegatów do rad wydziałowych dla dokonania wyboru przedstawicieli do senatu zwołuje rektor; przewodniczy na zebraniu — rektor lub prorektor do spraw nauczania.

5. Stałych przedstawicieli związku zawodowego do senatu deleguje właściwy organ związku zawodowego spośród członków związku zawodowego w liczbie 2 na okres kadencji tego organu związku zawodowego.

6. Przedstawiciele resortów, dla których szkoła przygotowuje specjalistów, biorą udział w obradach senatu na zaproszenie rektora.

7. W posiedzeniach senatu, dotyczących młodzieży studiującej, biorą udział na zaproszenie rektora wydelegowani przez komitet uczelniany ZSP i zarząd uczelniany ZMP przedstawiciele ZSP i ZMP w liczbie po jednym przedstawicielu każdej z wyżej wymienionych organizacji młodzieżowych.

8. Rektor zwołuje posiedzenia senatu i przewodniczy na jego obradach.

9. Posiedzenia senatu zwoływane są przynajmniej raz na 2 miesiące.

§ 65. 1. Do zadań senatu należy:

- 1) rozpatrywanie i uchwalanie semestralnych i rocznych planów pracy szkoły i jej jednostek dydaktycznych i naukowych w zakresie dydaktyczno-wychowawczym i naukowym oraz planów pracy jednostek administracyjnych;
- 2) rozpatrywanie i uchwalanie sprawozdań z wykonania planów pracy jednostek organizacyjnych szkoły;
- 3) omawianie zadań dydaktycznych i naukowych szkoły i jednostek organizacyjnych pracy dydaktyczno-wychowawczej i naukowej;
- 4) rozpatrywanie tematyki prac naukowych szkoły;
- 5) uchwalanie regulaminu senatu oraz
- 6) współdziałanie z rektorem, w szczególności w zakresie:
  - a) opracowywania planu szkoły w zakresie usług i zatrudnienia oraz planu inwestycyjnego,

- b) ustalania preliminarza dochodów i wydatków szkoły i rozdzielnika przyznaných kredytów dla poszczególnych jednostek organizacyjnych szkoły,
  - c) czuwania nad kierunkiem wychowania młodzieży studiującej,
  - d) czuwania nad wychowaniem fizycznym młodzieży i jej stanem zdrowia,
  - e) czuwania nad należytym zaspokajaniem potrzeb młodzieży studiującej,
  - f) czuwania nad podnoszeniem kwalifikacji samodzielnych i pomocniczych pracowników nauki.
2. Senat współdziała ponadto z rektorem w innych sprawach przekazanych senatowi odrębnymi przepisami oraz w sprawach przekazanych przez rektora pod obrady senatu.

### Z e b r a n i e o g ó l n e.

§ 66. 1. Zebranie ogólne jest organem opiniodawczym w sprawach ogólnych potrzeb szkoły.

2. Zebranie ogólne szkoły zwołuje rektor z początkiem roku szkolnego w celu przedstawienia sprawozdania z wykonania planu za ubiegły rok szkolny oraz planu pracy na rok przyszły.

3. W skład zebrania ogólnego wchodzi wszyscy pracownicy szkoły oraz przedstawiciele młodzieży studiującej: 2 wyznaczonych przez komitet uczelniany ZSP i 2 wyznaczonych przez zarząd uczelniany ZMP.

4. Obradami zebrania ogólnego kieruje rektor.

### D z i e k a n i p r o d z i e k a n i.

§ 67. 1. Na czele wydziału stoi dziekan.

2. Dziekan podlega rektorowi i jest wobec niego odpowiedzialny za pracę wydziału, a w szczególności za kształcenie i wychowanie kadry ludowej inteligencji w duchu ofiarnej służby ojczyźnie, walki o pokój i socjalizm.

§ 68. Do zakresu działania dziekana należy w szczególności:

- 1) opracowywanie planu pracy wydziału w zakresie dydaktyczno-wychowawczym i naukowym;
- 2) opracowywanie planu wydziału w zakresie usług i zatrudnienia oraz planu inwestycyjnego w zakresie wydziału;
- 3) opracowywanie preliminarza dochodów i wydatków dla wydziału;
- 4) kierowanie wykonaniem planu pracy wydziału w zakresie dydaktyczno-wychowawczym, wykonaniem planu prac naukowo-badawczych wydziału oraz planów, wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) opracowywanie przy współdziałaniu rady wydziałowej szczegółowego planu i rozkładu zajęć wydziału oraz podawanie planu i rozkładu zajęć do wiadomości studentów;
- 6) pogłębianie zespołowych metod w planowaniu i prowadzeniu działalności dydaktyczno-wychowawczej i naukowej;
- 7) kontrolowanie wykonania planu zajęć, planu studiów i programów nauczania przez poszczególne jednostki organizacyjne, wchodzące w skład wydziału;
- 8) kontrolowanie wyników nauczania;
- 9) kontrolowanie dyscypliny pracy w ramach wydziału;
- 10) organizowanie prawidłowego toku nauczania i czuwanie nad należytym poziomem sprawności studiów;

- 11) tworzenie coraz lepszych warunków należytej opieki nad rozwojem naukowym i ideologicznym młodej kadry naukowej przez rozbudowanie i wzmocnienie poczucia odpowiedzialności całego zespołu naukowo-pedagogicznego wydziału za rozwój każdego młodego pracownika nauki;
- 12) czuwanie nad organizacją pracy naukowo-badawczej w ramach wydziału;
- 13) nadzór nad kształceniem aspirantów;
- 14) organizowanie praktyk wakacyjnych i dyplomowych;
- 15) czuwanie nad kierunkiem wychowania młodzieży, opieka nad należytym zaspokajaniem jej potrzeb w ramach wydziału oraz nad rozdziałem stypendiów i innych świadczeń;
- 16) udzielanie zezwoleń studentom na podejmowanie pracy zarobkowej;
- 17) organizowanie sesji egzaminacyjnych i wyznaczanie terminów egzaminów;
- 18) zwoływanie i przewodniczenie obradom rady wydziałowej;
- 19) upowszechnianie i organizowanie wymiany doświadczeń dydaktycznych i naukowych wydziału;
- 20) udzielanie urlopów pracownikom wydziału w ramach posiadanych kompetencji;
- 21) tworzenie coraz lepszych warunków podnoszenia na wyższy poziom pracy całego zespołu pracowników wydziału w dziedzinie wychowania młodzieży studiującej przez jak najściślejsze powiązanie spraw nauczania młodzieży z jej wychowaniem, z troską o jej warunki bytowe i o warunki wszechstronnego jej rozwoju.

§ 69. Dziekan wykonuje swoje obowiązki przy pomocy prodziekana(ów), dyrektora(ów) instytutu(tów), kierownika(ków) zespołu(ów) katedr, kierowników katedr i innych samodzielnych pracowników nauki, sekretariatu wydziału, opiekunów i starostów grup studenckich, opiekunów lat i kierunków studiów oraz przy współpracy jednostek organizacyjnych administracji szkoły.

§ 70. 1. Stałym zastępcą i pomocnikiem dziekana jest prodziekan, który sprawuje funkcje przekazane mu przez dziekana.

2. W razie powołania dla wydziału więcej niż jednego prodziekana podział czynności między prodziekanów ustala dziekan.

§ 71. W przypadku powołania kilku prodziekanów, zastępcą dziekana na czas jego nieobecności służbowej jest jeden z prodziekanów wyznaczony każdorazowo przez dziekana.

### R a d y w y d z i a ł o w e.

§ 72. 1. Rada wydziałowa jest organem współdziałającym z dziekanem,

2. W skład rady wydziałowej wchodzi kierownicy zakładów, katedr, zespołów katedr i instytutów wchodzących w skład wydziału. Kierownicy instytutów międzywydziałowych wchodzi w skład rady wydziałowej lub rad wydziałowych, wskazanych przez rektora. W skład rady wydziałowej mogą wchodzić także inni samodzielni pracownicy nauki danego wydziału, powołani na wniosek rektora przez Ministra . . . . .

3. Ponadto w skład rady wydziałowej wchodzi delegaci pomocniczych pracowników nauki wydziału, przedstawiciel związku zawodowego i delegaci młodzieży studiującej na wydziale.

4. Stałego przedstawiciela związku zawodowego do rady wydziałowej deleguje właściwy organ związku zawodowego spośród członków związku zawodowego na okres kadencji tego organu związku zawodowego.

5. Delegaci pomocniczych pracowników nauki do rad wydziałowych wybierani są na okres roku szkolnego na ogólnym zebraniu pomocniczych pracowników nauki wydziału w liczbie jednego na każdych stu pracowników, co najmniej jednak w liczbie 2 przy mniejszej ilości tego rodzaju pracowników na wydziale. Zebranie ogólne pomocniczych pracowników nauki zwołuje na początku roku szkolnego i przewodniczy na nim dziekan.

6. Komitet uczelniany ZSP i zarząd uczelniany ZMP wyznaczają do składu rady wydziałowej po jednym delegacie spośród członków wymienionych organizacji młodzieżowych na okres roku szkolnego.

7. Dziekan zwołuje posiedzenia rady wydziałowej i przewodniczy na nich.

8. Posiedzenia rad wydziałowych zwoływane są co 2 tygodnie.

§ 73. 1. Rada wydziałowa współdziała z dziekanem w sprawach nauczania i nauki w ramach wydziału, w sprawach bazy materiałowej wydziału, w szczególności w zakresie:

- 1) opracowywania planu pracy wydziału w zakresie dydaktyczno-wychowawczym i naukowym;
- 2) opracowywania planu wydziału w zakresie usług i zatrudnienia oraz planu inwestycyjnego w zakresie wydziału;
- 3) opracowywania preliminarza dochodów i wydatków dla wydziału;
- 4) kierowania wykonaniem planu pracy wydziału w zakresie dydaktyczno-wychowawczym, wykonaniem planu prac naukowo-badawczych wydziału oraz planów wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) opracowywania szczegółowego planu i rozkładu zajęć wydziału;
- 6) pogłębiania zespołowych metod w planowaniu i prowadzeniu działalności dydaktyczno-wychowawczej i naukowej;
- 7) organizowania prawidłowego toku nauczania i czuwania nad należyтым poziomem sprawności studiów;
- 8) tworzenia coraz lepszych warunków należytej opieki nad rozwojem naukowym i ideologicznym młodej kadry naukowej;
- 9) czuwania nad kierunkiem wychowania młodzieży;
- 10) opieki nad należyтым zaspokajaniem potrzeb młodzieży studiującej w ramach wydziału;
- 11) organizacji sesji egzaminacyjnych i wyciągania wniosków z ich przebiegu;
- 12) organizowania praktyk wakacyjnych i dyplomowych;
- 13) upowszechniania i organizowania wymiany doświadczeń dydaktyczno-wychowawczych i naukowych wydziału;
- 14) tworzenia coraz lepszych warunków dla podniesienia na wyższy poziom pracy całego zespołu pracowników wydziału.

2. Poza tym rada wydziałowa spełnia funkcje przekazane jej innymi przepisami, w szczególności w zakresie:

- 1) nadawania stopni naukowych po zatwierdzeniu ich przez Centralną Komisję Kwalifikacyjną dla Pracowników Nauki;
- 2) opiniowania w przedmiocie dopuszczenia do przewodu kandydackiego lub doktorskiego;
- 3) podejmowania decyzji w sprawie przyjęcia lub odrzucenia pracy kandydackiej lub doktorskiej;

- 4) opiniowania i omawiania planu pracy aspirantów;
- 5) opiniowania wniosków szkoły w sprawie nadawania tytułów naukowych;
- 6) innych spraw.

#### IV. Organizacja nauczania i tok studiów.

##### T o k s t u d i ó w.

§ 74. 1. Przed rozpoczęciem roku szkolnego dziekani podają do wiadomości studentów plan studiów z wymienieniem obowiązkowych wykładów i innych zajęć oraz z wykazem obowiązujących egzaminów i zaliczeń. Na początku każdego semestru dziekani podają do wiadomości szczegółowy rozkład zajęć.

2. W razie wprowadzenia nowych rygorów w ciągu roku, dziekani podają je do wiadomości studentów co najmniej na 4 tygodnie naprzód.

§ 75. Sprawdzanie stopnia opanowania przedmiotów przez studentów następuje w toku ćwiczeń, repetytoriów, konsultacji i egzaminów oraz oceny praktyk i innych prac przewidzianych planem studiów.

§ 76. Zaliczenie zajęć praktycznych studenta jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu z odpowiedniego przedmiotu.

§ 77. Warunkiem przejścia na następny rok studiów jest zaliczenie wszystkich obowiązujących wykładów i innych zajęć oraz złożenie z wynikiem co najmniej dostatecznym wszystkich obowiązujących egzaminów i zaliczenie praktyk.

§ 78. Szczegółowe przepisy dotyczące toku studiów zawierają zarządzenia Ministra . . . . . o organizacji studiów, regulaminy, plany i programy studiów.

##### D y p l o m y i s t o p n i e n a u k o w e.

§ 79. 1. . . . . wydaje po (nazwa szkoły wyższej) ukończeniu studiów I stopnia dyplomy ukończenia studiów I stopnia z zaznaczeniem uzyskanego tytułu zawodowego . . . . .

2. Po ukończeniu studiów II stopnia lub równorzędnych szkoła wydaje dyplomy stwierdzające ukończenie tych studiów i uzyskanie tytułu (magistra, lekarza, inżyniera magistra).

3. Warunki i tryb nadawania stopni naukowych określają odrębne przepisy.

#### V. Studenci.

§ 80. Wstępujący na . . . . . (nazwa szkoły wyższej) student podlega aktowi immatrykulacji. Akt ten polega na wpisaniu studenta do albumu szkoły i złożeniu na ręce rektora lub z upoważnienia rektora na ręce właściwego dziekana przyrzeczenia w poniższym brzmieniu: „Jako student Polski Ludowej sumiennie wypełniać będę swoje obowiązki, uczynię wszystko, aby w przepisany terminie ukończyć studia, będę strzec godności studenta i nie przyniosę ujmy dobremu imieniu uczelni, jak również będę przestrzegać dyscypliny pracy i wszelkich zarządzeń władzy ludowej oraz obowiązujących przepisów szkoły”.

§ 81. 1. Student obowiązany jest do przestrzegania socjalistycznej dyscypliny pracy przez:

- 1) uczęszczanie na wykłady, ćwiczenia i zajęcia praktyczne objęte planem studiów;
- 2) zgłaszanie się w przewidzianych terminach na egzaminy oraz wykonywanie należących do studiów prac w terminach przewidzianych planem studiów;
- 3) pracę własną nad opanowaniem materiału programowego.

2. Obowiązki, sankcje i tryb postępowania w zakresie dyscypliny pracy studentów regulują szczegółowo odrębne przepisy.

§ 82. 1. Studentowi przysługuje prawo do pomocy leczniczej i opieki nad zdrowiem.

2. Student wykazujący się dobrymi postępami w nauce może uzyskać stypendium i miejsce w domu akademickim.

3. Warunki i tryb przyznawania stypendiów oraz miejsc w domach akademickich regulują szczegółowo odrębne przepisy.

§ 83. Studenci podlegają odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej za uchybienie obowiązkowi wynikającym ze złożonego po przyjęciu do szkoły przyrzeczenia studenckiego. Tryb postępowania dyscyplinarnego przeciwko studentom określają odrębne przepisy.

§ 84. 1. Student ma prawo z ważnych przyczyn, zasługujących na uwzględnienie, otrzymać urlop na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. W czasie urlopu student jest zwolniony od rygorów wynikających z dyscypliny studiów i nie ma prawa składania egzaminów bez specjalnego zezwolenia.

§ 85. Student zwolniony na własne życzenie lub określony z listy studentów dyscyplinarnie albo wskutek zaległości w studiach może otrzymać na żądanie zaświadczenie co do zakresu odbytych studiów.

§ 86. Zasady i tryb przenoszenia się studentów z . . . . . do innej szkoły lub

(nazwa szkoły wyższej)

z innej szkoły do . . . . . (nazwa szkoły wyższej)

nie połączonego ze zmianą kierunku studiów, jak również zasady i tryb przenoszenia się studentów na inny kierunek studiów regulują odrębne przepisy.

## VI. Wolni słuchacze.

§ 87. W szkole mogą studiować jako wolni słuchacze, za zgodą rektora i na warunkach ustalonych przez Ministra . . . . . „ osoby nie będące studentami.

§ 88. Wolni słuchacze nie podlegają immatrykulacji, podlegają jednak odpowiedzialności dyscyplinarnej na równi ze studentami.

§ 89. 1. Wolni słuchacze mogą za zgodą rektora wybrać zajęcia, w których chcą uczestniczyć.

2. Wolni słuchacze mogą na wniosek rektora za zgodą Ministra . . . . . zdawać egzaminy i brać udział w ćwiczeniach laboratoryjnych.

3. Studia odbyte w charakterze wolnego słuchacza mogą być zaliczone studentowi jako normalne w drodze wyjątku przez Ministra . . . . .

## VII. Aspiranci.

§ 90. W celu utworzenia wysoko kwalifikowanej kadry samodzielnych i pomocniczych pracowników nauki . . . . . szkoli aspirantów.  
(nazwa szkoły wyższej)

§ 91. Szczegółowe zasady przyjmowania i odbywania aspirantury oraz prawa i obowiązki aspirantów regulują odrębne przepisy.

## VIII. Pracownicy nauki.

§ 92. Pracownicy nauki dzielą się na samodzielnych pracowników nauki i pomocniczych pracowników nauki.

§ 93. Do podstawowych obowiązków pracownika nauki należy:

- 1) przejawianie twórczej inicjatywy oraz systematyczne prowadzenie pracy naukowej w służbie rozwoju gospodarki i kultury narodowej;
- 2) współudział w tworzeniu planów prac dydaktycznych i badań naukowych;
- 3) udział w pracy nad kształceniem i wychowaniem kadr inteligencji ludowej, zgodnie z programami i planami nauczania;
- 4) doskonalenie metod pracy, w szczególności przez rozwijanie zespołowych form pracy w dydaktyce i nauce;
- 5) systematyczna praca nad upowszechnieniem nauki i szerzeniem naukowego poglądu na świat;
- 6) udział w pracach organizacyjnych w zakresie nauczania i badań naukowych.

§ 94. Pracowników nauki obowiązuje wymiar zajęć obowiązkowych ustalony przez Ministra . . . . . w porozumieniu z Ministrami . . . . .

§ 95. Pracownik nauki może uzyskać na czas oznaczony zwolnienie od zajęć dydaktycznych i organizacyjnych dla pracy naukowo-badawczej, w trybie ustalonym przez Ministra . . . . .

## IX. Nauczyciele przedmiotów pomocniczych, nauczyciele zawodu oraz pomocniczy personel techniczny.

§ 96. . . . . może zatrudnić:  
(nazwa szkoły wyższej)

- 1) nauczycieli przedmiotów pomocniczych dla prowadzenia w szkole nauki przedmiotów pomocniczych;
- 2) nauczycieli zawodu — dla nauczania zawodu;
- 3) pomocniczy personel techniczny — dla spełniania funkcji pomocniczo-technicznych w jednostkach pracy dydaktycznej i naukowej.

§ 97. Zakres i rozmiary obowiązków nauczycieli przedmiotów pomocniczych, nauczycieli zawodu oraz pomocniczego personelu technicznego regulują odrębne przepisy.

## X. Jednostki administracyjne szkoły.

§ 98. . . . . posiada administracyjne organy wykonawcze, których organizację określają zarządzenia Ministra . . . . . według zasad ustalonych przez Prezesa Rady Ministrów.

## XI. Pracownicy administracyjni szkoły.

§ 99. Minister . . . . . ustala za zgodą Prezesa Rady Ministrów stanowiska pracowników administracyjnych szkoły, których obsada wymaga zgody Ministra . . . . .

## XII. Przepis końcowy.

§ 100. Statut niniejszy nadany został zarządzeniem Ministra . . . . . z dnia . . . . .