



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA OŚWIATY I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

A — Dział Szkolnictwa Wyższego

Warszawa, dnia 20 lutego 1970 r.

Nr A-2

Poz. 8-13

T r e ś ć

Poz.	Str.	Poz.	Str.
ZARZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ			
8 — z dnia 2 stycznia 1970 r. w sprawie wojskowego szkolenia studentów	1	10 — z dnia 10 lutego 1970 r. zmieniające zarządzenie w sprawie utworzenia w Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie — Studium Podyplomowe w zakresie metaloznawstwa	11
ZARZĄDZENIA MINISTRA OŚWIATY I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO:			
9 — z dnia 10 lutego 1970 r. w sprawie utworzenia w Politechnice Łódzkiej — Studium Podyplomowego w zakresie technologii cukrownictwa	10	11 — z dnia 10 lutego 1970 r. w sprawie zmian organizacyjnych w Uniwersytecie Warszawskim	11
		12 — z dnia 13 lutego 1970 r. w sprawie regulaminu studiów w wyższych szkołach rolniczych	11
		13 — z dnia 18 lutego 1970 r. w sprawie struktury organizacyjnej Uniwersytetu Jagiellońskiego	17

Poz. 8

ZARZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Nr 2 MON z dnia 10 stycznia 1970 r.

w sprawie wojskowego szkolenia studentów.

Na podstawie art. 51, 59, 62, art. 65 ust. 2 i art. 87 ust. 1 pkt 1—3 oraz w związku z art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej (Dz. U. Nr 44, poz. 220) zarządza się, co następuje:

R O Z D Z I A Ł 1.

Przepisy ogólne.

§ 1.

1. Wojskowe szkolenie studentów obejmuje zajęcia wojskowe prowadzone w studium wojskowym i przeszkolenie wojskowe odbywane w jednostkach wojskowych.

2. Zajęcia wojskowe prowadzone w studium wojskowym są obowiązkowymi przedmiotami nauki objętymi planami studiów szkoły wyższej.

3. Przeszkolenie wojskowe odbywa się w jednostkach wojskowych w czasie wolnym od zajęć w szkole lub po zakończeniu ostatniego roku nauki.

4. Terminy i czas trwania przeszkolenia wojskowego studentów w jednostkach wojskowych określają odrębne przepisy.

§ 2.

Wojskowe szkolenie studentów prowadzi się:

- 1) szkolenie studentów — w szkołach wyższych wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik Nr 1,
- 2) szkolenie studentek — w szkołach wyższych wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik Nr 2.

§ 3.

1. Wojskowemu szkoleniu studentów podlegają wszyscy mężczyźni uznani za „zdolnych do służby wojskowej” — kategoria „A”, odbywający naukę systemem studiów dziennych w szkołach, w których prowadzi się to szkolenie.

2. Wojskowemu szkoleniu studentów podlegają również mężczyźni uznani za „zdolnych do służby wojskowej na określonych stanowiskach” — kategoria „C”, jeżeli z uwagi na potrzeby Sił Zbrojnych zostaną przeznaczeni do tego szkolenia.

3. Wojskowemu szkoleniu studentów podlegają kobiety uznane za „zdolne do służby wojskowej” — kategoria „A”, odbywające naukę systemem studiów dziennych w szkołach, w których prowadzi się szkolenie studentek.

4. Zasady i tryb przeznaczania do wojskowego szkolenia studentów określają odrębne przepisy.

§ 4.

1. Studentów (studentki) odbywających naukę systemem studiów dziennych we wszystkich szkołach wyższych, którzy nie odbywają wojskowego szkolenia studentów, obejmuje się szkoleniem w zakresie powszechnej samoobrony. Szkolenie to stanowi przedmiot nauczania w szkole wyższej wpro-

wadzany do programów nauczania przez właściwego ministra.

2. Studentom-mężczyznom, o których mowa w ust. 1 uznanych za zdolnych do służby wojskowej udziela się odroczenia zasadniczej służby wojskowej.

§ 5.

Ogólne kierownictwo i nadzór nad wojskowym szkoleniem studentów sprawuje Główny Inspektor Szkolenia.

§ 6.

1. Przez użyte w niniejszym zarządzeniu określenia:

- 1) „powiatowy sztab wojskowy” — należy rozumieć również miejski sztab wojskowy w mieście stanowiącym powiat oraz dzielnicowy sztab wojskowy w mieście wyłączonym z województwa;
- 2) „student” — należy rozumieć także studentkę uznaną za zdolną do służby wojskowej i przeznaczoną do wojskowego szkolenia studentów, jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej.

2. W sprawach określonych w niniejszym zarządzeniu właściwe są powiatowe sztaby wojskowe, w których terytorialnym zasięgu działania znajduje się siedziba szkoły wyższej albo jej filia.

ROZDZIAŁ 2.

Studium wojskowe.

§ 7.

1. W szkole wyższej do prowadzenia wojskowego szkolenia studentów powołane jest studium wojskowe, które organizuje się na zasadach obowiązujących przy tworzeniu jednostek organizacyjnych szkół wyższych. Studium wojskowe może być utworzone również w filii szkoły wyższej, w której prowadzi się wojskowe szkolenie studentów.

2. Utworzenie studium wojskowego następuje w porozumieniu z Głównym Inspektorem Szkolenia.

§ 8.

Studium wojskowe jest jednostką organizacyjną szkoły wyższej, do której w zakresie spełniania przez studentów obowiązku służby wojskowej i pełnienia przez żołnierzy zawodowej służby wojskowej mają zastosowanie odpowiednie przepisy dotyczące jednostki wojskowej.

§ 9.

1. Na czele studium wojskowego stoi kierownik studium wojskowego będący oficerem zawodowym.

2. Personel studium stanowią żołnierze zawodowi oraz pracownicy cywilni.

3. Ustalanie stanowisk przewidzianych dla żołnierzy zawodowych oraz wyznaczanie na te stanowiska odbywa się na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

4. Ustalanie stanowisk przewidzianych dla pracowników cywilnych oraz obsadzanie tych stanowisk odbywa się na zasadach i w trybie obowiązującym w szkolnictwie wyższym.

§ 10.

1. Kierownik studium wojskowego podlega:

- 1) w sprawach wojskowego szkolenia studentów i spełniania przez studentów obowiązku służby wojskowej — organom wojskowym określonym przez Ministra Obrony Narodowej.
- 2) w pozostałych sprawach dotyczących studiów wojskowego jako jednostki organizacyjnej szkoły wyższej, a w szczególności w sprawach dotyczących wychowania młodzieży, organizacji toku studiów i zapewnienia odpowiednich warunków dla szkolenia studentów — rektorowi szkoły wyższej oraz organom powołanym do kontrolowania działalności szkoły wyższej w tym zakresie.

2. Kierownik studium i inni żołnierze zawodowi wyznaczeni do wykonywania zadań w studium wojskowym podlegają w zakresie odbywania przez nich czynnej służby wojskowej właściwym organom wojskowym określonym w odrębnych przepisach.

§ 11.

Do obowiązków kierownika studium wojskowego w zakresie wojskowego szkolenia studentów należy w szczególności:

- 1) organizowanie wojskowego i społeczno-politycznego szkolenia studentów i kadry oraz kierowanie tym szkoleniem;
- 2) współpraca z wydziałem spraw wewnętrznych prezydium właściwej powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) rady narodowej w zakresie stawiennictwa studentów do poboru oraz obecność podczas stawiania studentów przed komisją poborową;
- 3) współpraca z szefem powiatowego sztabu wojskowego w zakresie przeznaczania studentów do wojskowego szkolenia w studium wojskowym oraz powoływania na przeszkolenie wojskowe do jednostek wojskowych;
- 4) prowadzenie ewidencji studentów podlegających wojskowemu szkoleniu oraz dokonywanie wpisów w wojskowym dokumentach osobistych i ewidencyjnych w zakresie ustalonym w przepisach wojskowych;
- 5) przedstawianie właściwym organom szkoły wniosków w sprawach wojskowego szkolenia studentów (organizacyjnych, budżetowych itp.);
- 6) kierowanie żołnierzy zawodowych pełniących służbę w studium wojskowym do wykonania zadań organizacyjnych i dydaktyczno-szkoleniowych podczas odbywania przez studentów przeszkolenia wojskowego w jednostkach wojskowych zgodnie z zarządzeniami wydanymi w tym zakresie przez właściwe organy wojskowe.

§ 12.

1. Jeżeli w jednej miejscowości znajduje się kilka szkół wyższych, w których zostało wprowadzone wojskowe szkolenie studentów, Minister Obrony Narodowej wspólnie z ministrami, którym te szkoły podlegają, może zarządzić prowadzenie szkolenia w ramach studium wojskowego zorganizowanego w jednej z tych szkół.

2. Studenci szkół wyższych, w których zgodnie z ust. 1 nie zostało zorganizowane studium wojskowe, podlegają

w zakresie wojskowego szkolenia kierownikowi studium, w którym odbywają wojskowe szkolenie.

§ 13.

1. W szkole wyższej, której studenci odbywają wojskowe szkolenie w ramach studium wojskowego innej szkoły wyższej, może być utworzone stanowisko kierownika wojskowego szkolenia studentów.

2. Na stanowisko kierownika wojskowego szkolenia studentów wyznacza się oficera zawodowego w trybie przewidzianym dla wyznaczania na stanowisko kierownika studium wojskowego.

3. Kierownik wojskowego szkolenia studentów reprezentuje studium wojskowe wobec organów szkoły wyższej, w której zajmuje stanowisko służbowe i w tym zakresie korzysta z uprawnień przewidzianych dla kierownika studium wojskowego.

4. Do zakresu działania kierownika wojskowego szkolenia studentów należą sprawy określone w § 11, z tym że w sprawach dotyczących realizacji programu wojskowego szkolenia studentów oraz w innych sprawach związanych z wojskowym szkoleniem studentów podlega on kierownikowi studium wojskowego szkoły wyższej, w której studenci odbywają wojskowe szkolenie.

§ 14.

Szczegółową organizację studium wojskowego szkół wyższych i zakres działania poszczególnych organów studium określa statut studium wojskowego szkół wyższych, ustalony przez Głównego Inspektora Szkolenia w porozumieniu z właściwymi ministrami lub organami przez nich upoważnionymi.

R O Z D Z I A Ł 3.

Wojskowe szkolenie studentów w studium wojskowym.

§ 15.

1. Program wojskowego szkolenia studentów stanowi część programu nauczania danej szkoły wyższej.

2. Wymiar godzin przewidzianych w programie na cały okres wojskowego szkolenia w studium wojskowym wynosi 450—500 godzin w ciągu 6—7 semestrów, a w akademiach medycznych dla mężczyzn 500—550 godzin i dla kobiet 450—500 godzin w ciągu 9 semestrów.

§ 16.

1. Zajęcia wojskowe w studium wojskowym odbywają się podczas roku szkolnego w wymiarze godzin określonym programem szkolenia.

2. Dzień wojskowego szkolenia studentów w studium wojskowym obejmuje zajęcia programowe w wymiarze zapewniającym realizację przewidzianego na dany rok szkolny programu szkolenia oraz dwie godziny przeznaczone na zagadnienia organizacyjne i doskonalące. W dniach szkolenia wojskowego oprócz zajęć dydaktycznych organizuje się naukę własną, konsultacje i inne przedsięwzięcia w zakresie wojskowego szkolenia.

§ 17.

1. Wojskowe szkolenie studentów w studium wojskowym obejmuje dwa okresy szkolenia:

- 1) pierwszy okres — 2 semestry — ogólnowojskowe szkolenie podstawowe;
 - 2) drugi okres — 4—7 semestrów — specjalistyczne szkolenie podstawowe.
2. Zasady i czas trwania ogólnowojskowego i specjalistycznego szkolenia podstawowego określają programy szkolenia.

§ 18.

1. Po odbyciu pierwszego okresu szkolenia i złożeniu z wynikiem pomyślnym egzaminu z tego szkolenia przeprowadza się kwalifikowanie studentów do dalszego odbywania wojskowego szkolenia.

2. Zasady i tryb kwalifikowania studentów do dalszego odbywania wojskowego szkolenia określa Główny Inspektor Szkolenia.

§ 19.

1. Studenta nie zakwalifikowanego do dalszego odbywania wojskowego szkolenia kierownik studium wojskowego zwalnia z tego szkolenia, dokonując odpowiednich adnotacji w wojskowym dokumencie osobistym i ewidencyjnym studenta. Do studentów tych stosuje się odpowiednio przepis § 4.

2. Wojskowy dokument ewidencyjny studenta wymienionego w ust. 1 kierownik studium wojskowego przesyła w ciągu 7 dni do szefa właściwego powiatowego sztabu wojskowego, który kieruje tego studenta do powiatowej komisji poborowej w celu odroczenia mu zasadniczej służby wojskowej.

§ 20.

1. Studenci zakwalifikowani do specjalistycznego szkolenia podstawowego uzyskują tytuł podchorążego bez szczególnego nadania.

2. Studenci, o których mowa w ust. 1 składają przysięgę wojskową.

§ 21.

W czasie wojskowego szkolenia oraz innych przypadkach ustalonych przez kierownika studium wojskowego studenci odbywający wojskowe szkolenie obowiązani są do noszenia umundurowania i oznak wojskowych.

§ 22.

1. Studentów odbywających wojskowe szkolenie w studium wojskowym, kierownik studium wojskowego może mianować:

- 1) na stopień starszego szeregowca,
 - a) po upływie połowy okresu specjalistycznego szkolenia podstawowego, jeżeli osiągają bardzo dobre postępy w tym szkoleniu, albo
 - b) po ukończeniu wojskowego szkolenia w studium wojskowym, złożeniu egzaminu z tego szkolenia z wynikiem co najmniej dostatecznym i zakwalifikowaniu na przeszkolenie wojskowe do jednostki wojskowej;
- 2) na stopień kaprała — po ukończeniu wojskowego szkolenia w studium wojskowym, złożeniu egzaminu z tego szkolenia z wynikiem co najmniej dobrym i zakwalifikowaniu na przeszkolenie wojskowe do jed-

nostki wojskowej, jeżeli w czasie odbywania tego szkolenia student został mianowany na stopień starszego szeregowca (pkt 1 lit. a).

2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio do studentek objętych wojskowym szkoleniem studentów.

§ 23.

1. Jeżeli student odbywający wojskowe szkolenie stanie się ze względu na stan zdrowia niezdolny do dalszego odbywania tego szkolenia, kierownik studium wojskowego na wniosek lekarza zakładu leczniczo-zapobiegawczego dla studentów, kieruje tego studenta do wojskowej komisji lekarskiej w celu ustalenia stopnia zdolności do służby wojskowej.

2. Studentów uznanych orzeczeniem wojskowej komisji lekarskiej za „zdolnych do służby w formacjach samoobrony” — kategoria „D” lub za „trwale niezdolnych do służby wojskowej i do służby w formacjach samoobrony” — kategoria „E”, kierownik studium zwalnia z wojskowego szkolenia studentów.

3. Studentów uznanych orzeczeniem wojskowej komisji lekarskiej za „zdolnych do służby wojskowej na określonych stanowiskach” — kategoria „C”, kierownik studium wojskowego zwalnia z wojskowego szkolenia jeżeli zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad i trybu przeznaczania studentów do wojskowego szkolenia nie mogą oni nadal odbywać tego szkolenia.

4. Studentów, którzy w czasie odbywania wojskowego szkolenia zostaną uznani orzeczeniem wojskowej komisji lekarskiej za „czasowo niezdolnych do służby wojskowej” — kategoria „B”, kierownik studium wojskowego zwalnia od obowiązku odbywania zajęć w ramach tego szkolenia na okres czasowej niezdolności do służby wojskowej.

5. Przed upływem okresu, na który orzeczono czasową niezdolność do służby wojskowej, kierownik studium wojskowego kieruje studenta do wojskowej komisji lekarskiej w celu poddania go badaniu lekarskiemu.

6. W razie uznania studenta wymienionego w ust. 4 za „zdolnego do służby wojskowej” — kategoria „A”, kierownik studium wojskowego poddaje go dalszemu szkoleniu wojskowemu, jeżeli istnieje możliwość objęcia go szkoleniem wraz ze studentami danego roku studiów, po uzupełnieniu przez niego braków w wyszkoleniu. W przeciwnym razie kierownik studium zwalnia tego studenta z wojskowego szkolenia.

7. O zwolnieniu z wojskowego szkolenia studentów, o których mowa w ust. 2, 3 i 6, kierownik studium wojskowego w ciągu 7 dni dokonuje odpowiednich adnotacji w wojskowych dokumentach osobistych i ewidencyjnych tych studentów oraz przesyła wojskowe dokumenty ewidencyjne szefowi właściwego powiatowego sztabu wojskowego.

8. Do studentów zwolnionych z wojskowego szkolenia studentów stosuje się przepis § 4.

9. Studentów zwolnionych z wojskowego szkolenia, o którym mowa w ust. 3 i 6, szef właściwego powiatowego sztabu wojskowego kieruje do powiatowej komisji poborowej w celu udzielenia im odroczenia zasadniczej służby wojskowej.

§ 24.

1. W razie przeniesienia się studenta odbywającego wojskowe szkolenie do innej szkoły wyższej, w której nie pro-

wadzi się tego szkolenia, kierownik studium wojskowego zwalnia go z wojskowego szkolenia studentów. W tym przypadku mają zastosowanie przepisy § 19.

2. W razie przeniesienia się studenta do innej szkoły wyższej, w której prowadzi się wojskowe szkolenie studentów, kierownik studium wojskowego przesyła niezwłocznie jego dokumenty ewidencyjne do właściwego studium wojskowego oraz zawiadamia szefa powiatowego sztabu wojskowego, w którego ewidencji student dotychczas pozostaje o przeniesieniu się tego studenta do innej szkoły wyższej.

3. Kierownik studium wojskowego szkoły wyższej, do której student przeniósł się podejmuje decyzję w przedmiocie dalszego wojskowego szkolenia tego studenta. Jeżeli nie istnieje możliwość objęcia go dalszym wojskowym szkoleniem stosuje się przepisy § 19.

§ 25.

1. W końcowym okresie odbywania wojskowego szkolenia w studium wojskowym studenci podlegają opiniowaniu służbowemu.

2. Opinie sporządzają dowódcy kompanii.

3. Opinie podlegają zatwierdzeniu przez kierownika studium wojskowego, który może je odpowiednio uzupełnić.

§ 26.

1. Opinia służbowa powinna być wszechstronna i obiektywna, oparta na bezpośredniej znajomości opiniowanego oraz powinna odzwierciedlać wartości moralne i służbowe studenta.

2. W opinii należy w szczególności ocenić wartości polityczne, poziom wiedzy wojskowej i umiejętność jej stosowania w praktyce, stosunek studenta do mienia wojskowego, zachowanie się wobec przełożonych, podwładnych i równych stopniem oraz osób cywilnych, a ponadto cechy osobiste opiniowanego (charakter, energia, inicjatywa, odwaga, pracowitość, pilność, stanowczość, skłonności i wady). W zakończeniu opinii opiniujący powinien podać ocenę ogólną studenta i ewentualne wnioski.

3. Opinię sporządza się w jednym egzemplarzu według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3.

§ 27.

W razie skreślenia studenta odbywającego wojskowe szkolenie z listy studentów szkoły wyższej, kierownik studium wojskowego w ciągu 7 dni zawiadamia o tym szefa właściwego powiatowego sztabu wojskowego.

§ 28.

1. Studenci (mężczyźni i kobiety), którzy ukończyli wojskowe szkolenie w studium wojskowym, składają egzamin z tego szkolenia.

2. Egzamin składany przez studentki akademii medycznych, o którym mowa w ust. 1 jest egzaminem na oficera.

§ 29.

Zakres egzaminu z wojskowego szkolenia w studium wojskowym i sposób przeprowadzania tego egzaminu określa Główny Inspektor Szkolenia.

§ 30.

W razie nie złożenia egzaminu określonego w § 28 ust. 1 z wynikiem pomyślnym stosuje się zasady przewidziane w regulaminie studiów w odniesieniu do egzaminów z innych przedmiotów obowiązkowych.

§ 31.

1. Studentki, które ukończyły wojskowe szkolenie w studium wojskowym i złożyły z wynikiem pomyślnym egzamin określony w § 28 ust. 1, kierownik studium przenosi do rezerwy.

2. Kierownik studium wojskowego przenosi do rezerwy również tych studentów (mężczyzn), którzy po ukończeniu wojskowego szkolenia w studium wojskowym nie zostali zakwalifikowani do powołania na przeszkolenie wojskowe w jednostkach wojskowych.

3. W wojskowych dokumentach osobistych i ewidencyjnych studentów, o których mowa w ust. 1 i 2, kierownik studium wojskowego dokonuje odpowiednich adnotacji oraz przesyła ich wojskowe dokumenty ewidencyjne do właściwego powiatowego sztabu wojskowego.

R O Z D Z I A Ł 4.

Przeszkolenie wojskowe studentów w jednostkach wojskowych.

§ 32.

1. Na przeszkolenie wojskowe do jednostki wojskowej powołuje się studentów, którzy złożyli z wynikiem pomyślnym egzamin z wojskowego szkolenia w studium wojskowym i zostali zakwalifikowani do odbycia tego przeszkolenia.

2. Zasady kwalifikowania studentów do odbycia przeszkolenia wojskowego w jednostkach wojskowych ustala Główny Inspektor Szkolenia.

§ 33.

1. Kierownik studium wojskowego w szczególnie uzasadnionych przypadkach może przesunąć studentowi termin powołania na przeszkolenie do jednostki wojskowej — na wniosek zainteresowanego organu administracji państwowej albo organu władzy organizacji politycznej lub społecznej, złożony nie później niż na 30 dni przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia przez studenta przeszkolenia wojskowego względnie na prośbę studenta.

2. Student, któremu przesunięto termin powołania na przeszkolenie do jednostki wojskowej podlega powołaniu na to przeszkolenie w następnym terminie.

§ 34.

1. Powołanie na przeszkolenie wojskowe następuje za pomocą kart powołania.

2. Karty powołania studentów na przeszkolenie w jednostce wojskowej wypełnia kierownik studium wojskowego, a podpisuje szef powiatowego sztabu wojskowego.

3. Karty powołania doręcza studentom kierownik studium wojskowego.

§ 35.

1. Po doręczeniu studentom kart powołania kierownik studium wojskowego sporządza w 3 egzemplarzach — według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 — wykaz studentów powołanych do jednostki wojskowej.

2. Dwa egzemplarze wykazu, o którym mowa w ust. 1 wraz z wtórnikami kart ewidencyjnych i teczkami personalnymi, kierownik studium wojskowego przesyła do dowódcy jednostki wojskowej, w której studenci będą odbywali przeszkolenie wojskowe, nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia przeszkolenia.

3. Dowódca jednostki wojskowej zwraca kierownikowi studium wojskowego jeden egzemplarz wykazu po dokonaniu stosownych adnotacji.

§ 36.

1. O niestawieniu się w jednostce wojskowej studenta powołanego do odbycia przeszkolenia wojskowego, dowódca tej jednostki zawiadamia właściwego kierownika studium wojskowego.

2. Kierownik studium wojskowego ustala przyczyny nie stawienia się studenta w określonym terminie i miejscu, a w razie podejrzenia, że student uchyla się od obowiązku odbycia przeszkolenia wojskowego zwraca się do organów Milicji Obywatelskiej o wszczęcie poszukiwań tego studenta.

3. W razie stawienia się studenta na przeszkolenie wojskowe z opóźnieniem nie przekraczającym 24 godziny, dowódca jednostki wojskowej może wymierzyć studentowi karę przewidzianą w Regulaminie Dyscyplinarnym Sił Zbrojnych Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej, jeżeli opóźnienie to uzna za nieusprawiedliwione.

4. W razie stawienia się studenta na przeszkolenie wojskowe z opóźnieniem przekraczającym 24 godziny, dowódca jednostki wojskowej zawiadamia o tym prokuratora wojskowego lub właściwy organ wojskowej służby wewnętrznej.

§ 37.

1. Przyczyną usprawiedliwiającą nie stawienia się studenta powołanego do odbycia przeszkolenia wojskowego może być tylko jego choroba.

2. Dowódca jednostki wojskowej może uznać za usprawiedliwione opóźnione stawienie się studenta do odbycia przeszkolenia wojskowego w jednostce wojskowej również w innych w szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. w razie śmierci najbliższego członka rodziny lub klęski żywiołowej.

§ 38.

W razie nieusprawiedliwionego nie stawienia się studenta w jednostce wojskowej kierownik studium wojskowego zawiadamia o tym prokuratora wojskowego lub organ wojskowej służby wewnętrznej właściwy dla jednostki wojskowej, do której student został powołany.

§ 39.

1. Studentów, którzy stawili się w określonym miejscu do odbycia przeszkolenia wojskowego, dowódca jednostki wojskowej wciela do odbycia tego przeszkolenia.

2. Wcielenie stwierdza się przez ogłoszenie w rozkazie dowódcy jednostki wykazu powołanych oraz dnia, w którym stawili się na przeszkolenie.

§ 40.

1. Studentów zgłaszających się do jednostki wojskowej do odbycia przeszkolenia wojskowego przyjmuje komisja wyznaczona przez dowódcę jednostki wojskowej.

2. Do zadań komisji należy sprawne przyjęcie studentów w jednostce wojskowej oraz zapewnienie porządku i dyscypliny w czasie wcielenia.

3. Szczegółowe zadania komisji określa dowódca jednostki wojskowej w rozkazie lub na zwołanej w tym celu odprawie służbowej.

§ 41.

Dla sprawnego przyjęcia studentów organizuje się w jednostce punkt przyjęcia studentów. Punkt ten powinien posiadać odpowiednią ilość pomieszczeń i urządzeń zapewniających uroczyste powitanie i przyjęcie studentów, ich zaopatrzenie oraz prowadzenie odpowiedniej pracy polityczno-informacyjnej.

§ 42.

1. Studenci wcieleni do odbycia przeszkolenia wojskowego odbywają szkolenie dowódcze i specjalistyczne.

2. Zasady szkolenia dowódczego i specjalistycznego oraz czas trwania tego szkolenia określają programy szkolenia.

§ 43.

1. Studentów odbywających przeszkolenie wojskowe, dowódca jednostki wojskowej może mianować:

1) na stopień kapralów — studentów posiadających stopień starszego szeregowca:

a) po upływie 3-tygodniowego okresu przeszkolenia wojskowego w jednostce wojskowej, jeżeli złożyli egzamin z wojskowego szkolenia w studium wojskowym z wynikiem dobrym i wykazują dobre postępy w szkoleniu, albo

b) po ukończeniu przeszkolenia wojskowego w jednostce wojskowej i złożeniu z wynikiem dostatecznym egzaminu z tego przeszkolenia;

2) na stopień starszego kaprała — studentów posiadających stopień kaprała:

a) po upływie 3-tygodniowego okresu przeszkolenia wojskowego w jednostce wojskowej, jeżeli osiągnęli bardzo dobre postępy w szkoleniu; albo

b) po ukończeniu przeszkolenia wojskowego w jednostce wojskowej i złożeniu z wynikiem dobrym egzaminu z tego przeszkolenia;

3) na stopień plutonowego — studentów posiadających stopień starszego kaprała — po ukończeniu przeszkolenia wojskowego w jednostce wojskowej i złożeniu z wynikiem bardzo dobrym egzaminu z tego przeszkolenia.

2. Egzamin składany przez studentów po zakończeniu przeszkolenia wojskowego w jednostce wojskowej jest egzaminem na oficera.

3. Zakres egzaminu na oficera i sposób przeprowadzania tego egzaminu określa Główny Inspektor Szkolenia.

§ 44.

1. Studentowi odbywającemu przeszkolenie w jednostce wojskowej udziela się urlopu okolicznościowego w razie śmierci lub ciężkiej choroby najbliższego członka rodziny.

2. Dowódca jednostki wojskowej może udzielić studentowi urlopu okolicznościowego również w innych szczególnych przypadkach uzasadnionych ważnymi względami osobistymi lub rodzinnymi, jeżeli czas przeszkolenia w jednostce wojskowej przekracza 50 dni.

3. Czas trwania urlopu okolicznościowego nie może przekraczać jednorazowo 5 dni.

§ 45.

Podstawę do udzielenia urlopu okolicznościowego w przypadku śmierci lub choroby członka rodziny stanowi pisemne zawiadomienie (np. telegram) o śmierci lub ciężkiej chorobie członka rodziny ze wskazaniem stopnia pokrewieństwa, poświadczone przez właściwy organ prezydium gromadzkiej (miejskiej, dzielnicowej) rady narodowej lub rady narodowej osiedla albo przez zakład społeczny służby zdrowia.

§ 46.

Studentom, którym udzielono urlopu okolicznościowego w przypadkach wymienionych w § 44 ust. 1 wydaje się odpowiedni dokument oraz bezpłatne zlecenie na kredytowany przejazd koleją lub autobusem PKS na zasadach określonych w przepisach o przejazdach i przewozach na koszt wojska.

§ 47.

1. W końcowym okresie odbywania przeszkolenia wojskowego w jednostce wojskowej studenci podlegają opinowaniu służbowemu.

2. Opiniowanie studentów odbywa się na zasadach i w trybie określonym w § 25 ust. 2 i § 26.

3. Opinie podlegają zatwierdzeniu przez bezpośredniego przełożonego dowódcy kompanii. Przełożony ten, może opinię sporządzoną przez dowódcę kompanii odpowiednio uzupełnić.

§ 48.

Studentów, którzy odbyli przeszkolenie wojskowe w jednostce wojskowej, dowódca jednostki wojskowej zwalnia z tego przeszkolenia i przenosi do rezerwy.

§ 49.

1. Zwolnienie z przeszkolenia wojskowego w jednostce wojskowej przed jego odbyciem następuje w razie:

1) uznania studenta orzeczeniem wojskowej komisji lekarskiej:

a) za „trwale niezdolnego do służby wojskowej i do służby w formacjach samoobrony” — kategoria „E”;

b) za „czasowo niezdolnego do służby wojskowej” — kategoria „B”;

c) za „zdolnego do służby wojskowej w formacjach samoobrony” — kategoria „D”;

2) przebywania w wojskowym zakładzie leczniczym przez okres dłuższy niż 14 dni.

2. Studentów, o których mowa w ust. 1 dowódca jednostki wojskowej zwalnia z przeszkolenia wojskowego.

3. Studentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, lit. b) i pkt 2, dowódca jednostki wojskowej przenosi do rezerwy.

§ 50.

Studentom ukaranym podczas odbywania przeszkolenia wojskowego w jednostce wojskowej karą aresztu w trybie dyscyplinarnym można odroczyć wykonanie tej kary do zakończenia przeszkolenia, jeżeli względy dyscypliny wojskowej nie stoją temu na przeszkodzie. W tym przypadku zwolnienie z jednostki wojskowej następuje po odbyciu kary dyscyplinarnej.

§ 51.

Dowódcy jednostek wojskowych są obowiązani dokonywać odpowiednich wpisów o zwolnieniu z przeszkolenia wojskowego w jednostce wojskowej i przeniesieniu do rezerwy w książeczkach wojskowych i dokumentach ewidencyjnych studenta.

§ 52.

Niezwłocznie po zwolnieniu z przeszkolenia wojskowego w jednostce wojskowej dowódca jednostki wojskowej przesyła do właściwego powiatowego sztabu wojskowego dokumenty ewidencyjne studentów zwolnionych z tego przeszkolenia.

§ 53.

Odbycie przeszkolenia wojskowego w jednostce wojskowej przez studenta powołanego do tego przeszkolenia jest warunkiem otrzymania dyplomu ukończenia studiów w szkole wyższej.

R O Z D Z I A Ł 5.

Zaopatrywanie studiów wojskowych.

§ 54.

Studia wojskowe szkół wyższych zaopatrywane są przez właściwe wojskowe organy zaopatrujące w:

- 1) amunicję bojową, ćwiczebną i szkolną, materiały wybuchowe oraz środki zapalające i dymotwórcze;
- 2) sprzęt i uzbrojenie;
- 3) pomoce szkoleniowe typu wojskowego;
- 4) wydawnictwa fachowo-wojskowe (tajne i jawne);
- 5) materiały topograficzne (tajne i jawne);
- 6) materiały jednorazowego użytku typu wojskowego;
- 7) przedmioty zaopatrzenia mundurowego.

§ 55.

Studia wojskowe zaopatrywane są odpłatnie w wydawnictwa fachowo-wojskowe i materiały topograficzne jawne oraz materiały jednorazowego użytku typu wojskowego i przedmioty zaopatrzenia mundurowego. Pozostały sprzęt i materiały wymienione w § 54 są dostarczane studiom wojskowym przez wojskowe organy zaopatrujące bezpłatnie, z tym jednak, że pomoce szkoleniowe (§ 54 pkt 3) wykonane na specjalne zamówienie studiów wojskowych, mogą być również dostarczane odpłatnie.

§ 56.

Sprzęt i materiały trwałego użytku dostarczane studiom wojskowym dla celów szkoleniowych bezpłatnie, pozostają własnością wojska i na żądanie właściwych organów wojskowych powinny być zwrócone. To samo odnosi się do amunicji i materiałów wybuchowych oraz środków zapalających i dymotwórczych, do czasu ich zużycia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 57.

1. Zaopatrywanie studiów wojskowych w sprzęt i materiały wymienione w § 54 pkt 1—4, następuje na podstawie tabel należności i rozdzielników opracowanych centralnie przez właściwe organy wojskowe.

2. Zaopatrzenie w materiały topograficzne i materiały jednorazowego użytku (§ 54 pkt 5 i 6) następuje na podstawie zapotrzebowań złożonych przez studia wojskowe do okręgowych organów zaopatrujących.

3. Zaopatrzenie studiów wojskowych w przedmioty mundurowe (§ 54 pkt 7) następuje na podstawie zapotrzebowań złożonych przez zainteresowane ministerstwa (GKKFiT) do Departamentu Służby Mundurowej WP.

§ 58.

Zapotrzebowanie na materiały przekazywane studiom wojskowym odpłatnie powinno być zaopatrzone w adnotację organu finansowego szkoły (ministerstwa, GKKFiT) stwierdzającą, że wydatki na zapotrzebowane materiały są przewidziane w planie finansowym.

§ 59.

1. Studia wojskowe otrzymują sprzęt i materiały wymienione w § 54 pkt 1 i 2 jednostek wojskowych zaopatrujących te studia na podstawie rozdzielników i tabel należności przesyłanych studiom przez okręgowe organy zaopatrujące.

2. Pomoce szkolne, wydawnictwa, materiały topograficzne, materiały jednorazowego użytku typu wojskowego oraz przedmioty zaopatrzenia mundurowego (§ 54 pkt 3—7), studia wojskowe otrzymują bezpośrednio z okręgowych organów zaopatrujących — na podstawie zawiadomienia o ilości przydzielonych materiałów, terminie i sposobie ich odbioru oraz sposobie rozliczenia finansowego.

§ 60.

Odbioru sprzętu i materiałów dokonują studia wojskowe we własnym zakresie.

§ 61.

Rozliczenie finansowe za materiały dostarczone studiom wojskowym odpłatnie następuje na podstawie rachunków przedstawionych przez właściwy organ zaopatrujący.

R O Z D Z I A Ł 6.

Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 62.

1. Wojskowe szkolenie studentów prowadzone przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia w szkołach

nie objętych wykazem stanowiącym załącznik nr 1 może być prowadzone nadal do jego zakończenia na podstawie dotychczasowych przepisów z uwzględnieniem szczególnych zasad ustalonych przez Głównego Inspektora Szkolenia, względnie może być przerwane przed jego zakończeniem stosownie do decyzji podjętej przez Głównego Inspektora Szkolenia.

2. Studentów odbywających na podstawie dotychczasowych przepisów dwukrotne przeszkolenie w jednostkach wojskowych, po odbyciu pierwszego przeszkolenia, dowódca jednostki zwalnia z czynnej służby wojskowej bez przeniesienia do rezerwy.

3. Studenci, o których mowa w ust. 2 podlegają dalszemu szkoleniu w ramach studium wojskowego.

§ 63.

Zasady i sposób dokonywania wpisów w wojskowych dokumentach osobistych i ewidencyjnych studentów odbywających wojskowe szkolenie normują odrębne przepisy.

§ 64.

1. Stosownie do art. 214 ustawy z dnia 26 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej (Dz. U. Nr 44, poz. 220) tracą moc przepisy rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 listopada 1963 r. w sprawie powoływania poborowych i innych osób do czynnej służby wojskowej i zwalniania z tej służby (Dz. Rozk. MON Nr 26, poz. 135) — w części dotyczącej powoływania studentów na przeszkolenie wojskowe w jednostkach wojskowych i zwalniania z tego przeszkolenia z zastrzeżeniem przepisu § 62 ust. 1.

2. Tracą również moc z zastrzeżeniem przepisu § 62 ust. 1:

- 1) zarządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 21 lipca 1959 r. w sprawie wojskowego szkolenia studentów (Dz. Rozk. MON z 1959 r. Nr 18, poz. 98, z 1963 r. Nr 22, poz. 115, z 1964 r. Nr 19, poz. 125, z 1965 r. Nr 18, poz. 109, z 1967 r. Nr 4, poz. 23 i Nr 15, poz. 82),*
- 2) zarządzenie Ministra Obrony Narodowej Nr 45/MON z dnia 5 czerwca 1959 r. w sprawie mianowania na wyższe stopnie wojskowe szeregowców i podoficerów odbywających zasadniczą służbę wojskową, wojskowe szkolenie studentów albo ćwiczenia wojskowe lub przeszkolenie wojskowe (Dz. Rozk. MON z 1959 r. Nr 12, poz. 64 i z 1962 r. Nr 18 poz. 101) — w części dotyczącej studentów odbywających wojskowe szkolenia,
- 3) zarządzenie Ministra Obrony Narodowej Nr 51/MON z dnia 15 czerwca 1959 r. w sprawie egzaminów końcowych z wojskowego szkolenia studentów szkół wyższych (Dz. Rozk. MON Nr 14, poz. 74),
- 4) zarządzenie Ministra Obrony Narodowej Nr 96/MON z dnia 24 grudnia 1963 r. w sprawie urlopów dla szeregowców i podoficerów odbywających zasadniczą służbę wojskową oraz ćwiczenia lub przeszkolenie

* Zarządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 21 lipca 1959 r. w sprawie wojskowego szkolenia studentów — było również ogłoszone w Monitorze Polskim: z 1959 r. Nr 68, poz. 350, z 1963 r. Nr 68, poz. 339, z 1964 r. Nr 77, poz. 337, z 1965 r. Nr 60, poz. 307, z 1967 r., Nr 7, poz. 37 i Nr 47, poz. 234.

- wojskowe (Dz. Rozk. MON z 1964 r. Nr 1, poz. 1) — w części dotyczącej urlopów studentów odbywających przeszkolenie wojskowe w jednostkach wojskowych,
- 5) zarządzenie Ministra Obrony Narodowej Nr 42/MON z dnia 6 czerwca 1963 r. w sprawie zasad i organizacji wojskowego szkolenia uczniów szkół morskich i szkół rybołówstwa morskiego (Dz. Rozk. MON Nr 11, poz. 58),
- 6) zarządzenie Ministra Obrony Narodowej Nr 27/MON z dnia 5 maja 1958 r. w sprawie zasad i trybu zaopatrywania studiów wojskowych szkół wyższych w amunicję, sprzęt, wydawnictwa i materiały wojskowe (Dz. Rozk. MON Nr 9, poz. 50),
- 7) zarządzenie Ministra Obrony Narodowej Nr 69/MON z dnia 6 września 1968 r. w sprawie poddania wojskowemu szkoleniu studentek Wyższej Szkoły Nauczycielskiej w Szczecinie w Filli Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (Dz. Rozk. MON Nr 18, poz. 97).

§ 65.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1970 r.

Minister Obrony Narodowej

Wojciech Jaruzelski

generał broni

Załącznik nr 1 do zarządzenia Ministra Obrony Narodowej Nr 2 (MON z dnia 10 stycznia 1970 r., poz. 8).

W Y K A Z

szkół wyższych, w których prowadzone będzie wojskowe szkolenie studentów

1. Uniwersytet Śląski w Katowicach,
2. Uniwersytet Jagielloński w Krakowie,
3. Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie,
4. Uniwersytet Łódzki,
5. Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,
6. Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu,
7. Uniwersytet Warszawski,
8. Uniwersytet im. Bolesława Bieruta we Wrocławiu,
9. Wyższa Szkoła Pedagogiczna w Gdańsku,
10. Wyższa Szkoła Pedagogiczna w Krakowie,
11. Wyższa Szkoła Pedagogiczna w Opolu,
12. Wyższa Szkoła Pedagogiczna w Rzeszowie,
13. Wyższa Szkoła Nauczycielska w Bydgoszczy,
14. Wyższa Szkoła Nauczycielska w Kielcach,
15. Wyższa Szkoła Nauczycielska w Olsztynie,
16. Wyższa Szkoła Nauczycielska w Siedlcach,
17. Wyższa Szkoła Nauczycielska w Słupsku,
18. Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Katowicach,
19. Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Krakowie,

20. Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Poznaniu,
21. Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Sopocie,
22. Szkoła Główna Planowania i Statystyki w Warszawie,
23. Wyższa Szkoła Ekonomiczna we Wrocławiu,
24. Politechnika Częstochowska,
25. Politechnika Gdańska,
26. Politechnika Śląska im. Wincentego Pstrowskiego w Gliwicach,
27. Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie,
28. Politechnika Krakowska,
29. Politechnika Łódzka,
30. Politechnika Poznańska,
31. Politechnika Szczecińska,
32. Politechnika Warszawska,
33. Politechnika Wrocławska,
34. Wyższa Szkoła Inżynierska w Białymstoku,
35. Wyższa Szkoła Inżynierska w Bydgoszczy,
36. Kielecko-Radomska Wyższa Szkoła Inżynierska w Kielcach,
37. Wyższa Szkoła Inżynierska w Koszalinie,
38. Wyższa Szkoła Inżynierska w Lublinie,
39. Wyższa Szkoła Inżynierska w Opolu,
40. Wyższa Szkoła Inżynierska w Rzeszowie,
41. Wyższa Szkoła Inżynierska im. Jurijsa Gagarina w Zielonej Górze,
42. Wyższa Szkoła Rolnicza w Krakowie,
43. Wyższa Szkoła Rolnicza w Lublinie,
44. Wyższa Szkoła Rolnicza w Poznaniu,
46. Wyższa Szkoła Rolnicza w Szczecinie,
47. Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,
48. Wyższa Szkoła Rolnicza we Wrocławiu,
49. Akademia Medyczna w Białymstoku,
50. Akademia Medyczna w Gdańsku,
51. Śląska Akademia Medyczna im. Ludwika Waryńskiego w Katowicach,
52. Akademia Medyczna w Krakowie,
53. Akademia Medyczna w Lublinie,
54. Akademia Medyczna w Łodzi,
55. Akademia Medyczna w Poznaniu,
56. Pomorska Akademia Medyczna im. gen. broni Karola Świerczewskiego w Szczecinie,
57. Akademia Medyczna w Warszawie,
58. Akademia Medyczna we Wrocławiu,
59. Wyższa Szkoła Wychowania Fizycznego w Krakowie,
60. Wyższa Szkoła Wychowania Fizycznego w Poznaniu,
61. Akademia Wychowania Fizycznego im. gen. broni Karola Świerczewskiego w Warszawie,
62. Wyższa Szkoła Wychowania Fizycznego we Wrocławiu,
63. Wyższa Szkoła Morska w Gdyni,
64. Wyższa Szkoła Morska w Szczecinie,
65. Filia Uniwersytetu Warszawskiego w Białymstoku,
66. Filia Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Szczecinie,
67. Filia Politechniki Warszawskiej w Płocku,
68. Wyższa Szkoła Wychowania Fizycznego w Gdańsku—Oliwie.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Ministra Obrony Narodowej Nr 2 (MON z dnia 10 stycznia 1970 r. (poz. 8).

W Y K A Z

szkół wyższych, w których prowadzone będzie wojskowe szkolenie studentek.

1. Akademia Medyczna w Białymstoku,
2. Akademia Medyczna w Gdańsku (z wyjątkiem wydziału farmacji),
3. Śląska Akademia Medyczna im. Ludwika Waryńskiego w Katowicach),
4. Akademia Medyczna w Krakowie (z wyjątkiem wydziału farmacji),
5. Akademia Medyczna w Lublinie (z wyjątkiem wydziału farmacji),
6. Akademia Medyczna w Łodzi (z wyjątkiem wydziału farmacji),
7. Akademia Medyczna w Poznaniu (z wyjątkiem wydziału farmacji),
8. Pomorska Akademia Medyczna im. gen. broni Karola Świerczewskiego w Szczecinie,
9. Akademia Medyczna w Warszawie (z wyjątkiem wydziału farmacji),
10. Akademia Medyczna we Wrocławiu (z wyjątkiem wydziału farmacji),
11. Wyższa Szkoła Nauczycielska w Bydgoszczy — kierunek „historia z przysposobieniem obronnym”,
12. Wyższa Szkoła Pedagogiczna w Krakowie — kierunek „geografia z przysposobieniem obronnym”,
13. Filia Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Szczecinie — kierunek „wychowania fizycznego z przysposobieniem obronnym”,

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Ministra Obrony Narodowej Nr 2 (MON z dnia 10 stycznia 1970 r. (poz. 8).

Nazwa studium wojskowego
lub nr jednostki wojskowej

OPINIA SŁUŻBOWA

- na
(stopień wojskowy, imię i nazwisko opiniowanego studenta)
za okres od do
1. Data i miejsce urodzenia
 2. Stanowisko służbowe (funkcja) opiniowanego
 3. Data przyznaczenia (wcielenia) oraz przez jaki PSZw przeznaczony (powołany)
 4. Pochodzenie społeczne
 5. Przynależność partyjno-organizacyjna
 6. Wychowanie ogólne
 7. Wychowanie wojskowe
 8. Wyróżnienia
 9. Kary dyscyplinarne

Treść opinii

1. The first part of the paper is devoted to the study of the asymptotic behavior of the solutions of the system (1) as $\epsilon \rightarrow 0$. It is shown that the solutions of the system (1) converge to the solutions of the system (2) in the sense of the L^2 -norm. The convergence is proved by the method of asymptotic expansion. The asymptotic expansion of the solutions of the system (1) is constructed in the form of a power series in ϵ . The coefficients of this series are determined by solving a sequence of boundary value problems. The first two coefficients are determined by the system (2) and the boundary conditions (3). The higher order coefficients are determined by the system (4) and the boundary conditions (5). The asymptotic expansion of the solutions of the system (1) is then substituted into the system (1) and the resulting equations are solved for the coefficients of the expansion. The asymptotic expansion of the solutions of the system (1) is then substituted into the boundary conditions (3) and the resulting equations are solved for the coefficients of the expansion. The asymptotic expansion of the solutions of the system (1) is then substituted into the system (1) and the resulting equations are solved for the coefficients of the expansion. The asymptotic expansion of the solutions of the system (1) is then substituted into the boundary conditions (3) and the resulting equations are solved for the coefficients of the expansion.

data sporządzania opinii

Podpis opiniującego

mp.
Podpis kierownika studium wojskowego
lub bezpośredniego przełożonego dowód-
cy kompanii.

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Mi-
nistra Obrony Narodowej Nr 2
(MON z dnia 10 stycznia 1970 r.
(poz. 8).

W Y K A Z S T U D E N T Ó W

Studium Wojskowego
(nazwa szkoły wyższej)

powołanych do odbycia przeszkolenia wojskowego w jednostce wojskowej

(numer jednostki wojskowej i miejsce jej postoju)

na dzień
(data stawiennictwa studentów w jednostce wojskowej)

Lp.	Nazwisko i imię ojca	Rok urodzenia	Data przybycia lub adnotacja o niestawiennictwie studentów w jednostce wojskowej
1	2	3	4
1			
2			

Kierownik Studium Wojskowego

(nazwa szkoły wyższej)

(stopień, imię i nazwisko)

Potwierdzam przybycie studentów na
(ilość)

przeszkolenie wojskowe do jednostki wojskowej
(numer jednostki i miejsce jej po-
stoju)

mp.

(podpis dowódcy jednostki wojskowej)

Poz. 9

**ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY I SZKOLNICTWA
WYŻSZEGO**

z dnia 10 lutego 1970 r. (Nr DT-1-4045/10/70)

**w sprawie utworzenia w Politechnice Łódzkiej — Studium
Podyplomowego w zakresie technologii cukrownictwa.**

Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 5 listopada 1958 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 1969 r. Nr 4, poz. 31) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Politechnice Łódzkiej w Łodzi w ramach Wydziału Chemicznego tworzy się Studium Podyplomowe w zakresie technologii cukrownictwa, zwane dalej „Studium”.

§ 2.

Zadaniem Studium jest podniesienie kwalifikacji pracowników zatrudnionych w cukrownictwie w zakresie nowoczesnych rozwiązań technologicznych stosowanych w tej branży.

§ 3.

Nauka na Studium trwa jeden semestr i jest prowadzona systemem studiów dziennych, na podstawie planów studiów i programów nauczania, zatwierdzonych przez Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego.

§ 4.

1. Pracą Studium kieruje dziekan Wydziału Chemicznego osobiście lub za pośrednictwem kierownika Studium, powołanego przez rektora spośród profesorów lub docentów szkoły, w trybie określonym w ustawie o szkolnictwie wyższym.

2. Zajęcia dydaktyczne na Studium prowadzą wyznaczeni przez rektora, na wniosek dziekana, pracownicy naukowo-dydaktyczni szkoły oraz inni specjaliści spoza szkoły.

3. Dziekan jest odpowiedzialny za treść i kierunek nauczania.

§ 5.

1. Na Studium mogą być przyjęte osoby, które:

- 1) posiadają dyplom ukończenia studiów magisterskich lub wyższych studiów zawodowych,
- 2) pracują co najmniej 5 lat w branży cukrownictwa,
- 3) zostaną skierowane na Studium przez zakład pracy i zakwalifikowani przez Uczelnię w poczet słuchaczy Studium.

2. Absolwenci Studium otrzymują świadectwo według wzoru ustalonego przez Ministerstwo Oświaty i Szkolnictwa Wyższego.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 stycznia 1970 r.

Minister Oświaty i Szkolnictwa Wyższego
w/z **R. Mistewicz**

Poz. 10

ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

z dnia 10 lutego 1970 r. (Nr DT-1-4045/9/70)

zmieniające zarządzenie w sprawie utworzenia w Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie — Studium Podyplomowego w zakresie metaloznawstwa.

Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 5 listopada 1958 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 1969 r. Nr 4, poz. 31) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 marca 1963 r. w sprawie utworzenia w Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie Studium Podyplomowego w zakresie metaloznawstwa (Dz. Urz. MSzW Nr 3, poz. 25) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 2 otrzymuje brzmienie:
„Nauka na Studium trwa dwa semestry i jest prowadzona systemem studiów wieczorowych na podstawie planu studiów i programów nauczania zatwierdzonych przez Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego”.
- 2) w § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Absolwenci Studium otrzymują świadectwo według wzoru ustalonego przez Ministerstwo Oświaty i Szkolnictwa Wyższego”.
- 3) Załącznik do zarządzenia uchyla się.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 października 1969 r.

Minister Oświaty i Szkolnictwa Wyższego
w/z R. Mistewicz

Poz. 11

ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

z dnia 10 lutego 1970 r. (Nr DU-5-0142-11/70)

w sprawie zmian organizacyjnych w Uniwersytecie Warszawskim.

Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 5 listopada 1958 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 1969 r., Nr 4, poz. 31) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Uniwersytecie Warszawskim, w ramach Wydziału Filologii Obcych, przekształca się Ośrodek Metodyczny Nauczania Języków Obcych w Zakład metodyki nauczania języków obcych, który włącza się do Wyższego Studium Języków Obcych.

§ 2.

W związku z treścią § 1:

- 1) w § 3 ust. 3 zarządzenia Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 czerwca 1968 r. w sprawie organizacji wewnętrznej Uniwersytetu Warszawskiego (Dz. Urz. MOiSzW Nr A-10, poz. 65) — skreśla się pkt 7,
- 2) w § 1 zarządzenia Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 7 marca 1963 r. w sprawie utworzenia Wyższego Studium Języków Obcych w Uniwersytecie Warszawskim (Dz. Urz. MSzW Nr 3, poz. 22) — dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1 i dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Z dniem 1 stycznia 1970 r. w skład Studium wchodzi Zakład metodyki nauczania języków obcych”.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia porucza się rektorowi Uniwersytetu Warszawskiego.

§ 4.

Traci moc zarządzenie Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 8 listopada 1962 r. w sprawie utworzenia Ośrodka Metodycznego Nauczania Języków Obcych w Uniwersytecie Warszawskim (Dz. Urz. MSzW Nr 12, poz. 64).

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 stycznia 1970 roku.

Minister Oświaty i Szkolnictwa Wyższego
w/z W. Drapich

Poz. 12

ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

z dnia 13 lutego 1970 r. (Nr DRA-400a/17/70)

w sprawie regulaminu studiów w wyższych szkołach rolniczych.

Na podstawie art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 5 listopada 1958 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 1969 r. Nr 4, poz. 31) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się regulamin studiów w wyższych szkołach rolniczych stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Tracą moc:

- 1) zarządzenie Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 listopada 1958 r. w sprawie regulaminu studiów w wyższych szkołach rolniczych (Dz. Urz. MSzW nr 11

z 1958 r. poz. 48, nr 12 z 1959 r. poz. 49 oraz nr 12 z 1961 r. poz. 65).

- 2) zarządzenie Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 lipca 1959 r. w sprawie regulaminu zaocznych studiów zawodowych w wyższych szkołach rolniczych (Dz. Urz. MSZW Nr 8 z 1959 r. poz. 19. Nr 12, poz. 45, z 1960 r. Nr 6, poz. 19 i z 1962 r. Nr 9, poz. 54).

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 lutego 1970 r.

Minister Oświaty i Szkolnictwa Wyższego

H. Jabłoński

Załącznik do zarządzenia Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z dnia 13 lutego 1970 r. (poz. 12)

REGULAMIN STUDIÓW W WYŻSZYCH SZKOŁACH ROLNICZYCH

I. Przepisy ogólne

§ 1.

Przyjęcie w poczet studentów wyższych szkół rolniczych zwanych dalej szkołami, następuje z chwilą immatrykulacji i po złożeniu ślubowania na ręce rektora lub dziekana. Po immatrykulacji student otrzymuje indeks, który jest dokumentem przedstawiającym przebieg i wyniki studiów.

§ 2.

Do podstawowych obowiązków studenta należy:

- zachowanie postawy moralnej i obywatelskiej godnej studenta Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej,
- systematyczne i pilne zdobywanie wiedzy w celu należytego przygotowania do pracy zawodowej oraz aktywnego uczestniczenia w budownictwie socjalizmu,
- ścisłe przestrzeganie przepisów regulujących porządek studiów oraz zarządzeń szkoły i organów zwierzchnich,
- okazywanie należytego szacunku władzom szkoły oraz właściwe zachowanie się względem przełożonych, personelu nauczającego i innych pracowników szkoły,
- unikanie w postępowaniu swym wszystkiego, co mogłoby zaszkodzić dobremu imieniu szkoły i godności studenta,
- przestrzeganie zasad koleżeńskiego współżycia,
- poszanowanie mienia szkoły i przeciwdziałanie niewłaściwemu stosunkowi do niego.

§ 3.

1. Student ma prawo należenia do organizacji politycznych i społecznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Tryb zakładania na terenie szkół oddziałów ogólnomłodzieżowych organizacji ideowo-wychowawczych, oddziałów stowarzyszeń studenckich, społecznych i zrzeszeń uczelnianych oraz kół naukowych określają odrębne przepisy.

3. Zasady odbywania zgromadzeń studenckich i członków organizacji studenckich na terenie szkoły, domu studenckiego i innych pomieszczeń szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

Student przodujący w nauce i wykazujący się aktywnym udziałem w życiu szkoły może być wyróżniony i nagrodzony na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Wyróżnienia i nagrody wpisuje się do indeksu.

§ 5.

Za przewinienia dyscyplinarne student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.

§ 6.

1. Studenta obowiązuje udział w zajęciach dydaktycznych przewidzianych planem studiów.

2. Dziekan, po zasięgnięciu opinii dyrektora instytutu i opiekuna roku, może zwolnić studenta na jego prośbę, w uzasadnionych przypadkach, od udziału w niektórych zajęciach.

3. Dziekan, po zasięgnięciu opinii rady wydziałowej do spraw młodzieży, ustala formy kontroli obecności, tryb usprawiedliwiania nieobecności oraz szczegółowe sankcje za nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach, aż do skreślenia z listy studentów włącznie.

4. Prowadzący zajęcia, w porozumieniu z dyrektorem właściwego instytutu określa sposób i termin wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach.

§ 7.

Dziekan może udzielić studentowi studiów odbywanych systemem dziennym zezwolenia na podjęcie pracy zarobkowej w okresie zajęć szkolnych (na określony czas) pod warunkiem, że nie utrudni to systematycznego przyswajania wiedzy i wywiązywania się z obowiązków studenta.

O cofnięciu udzielonego zezwolenia decyduje dziekan.

§ 8.

1. W uzasadnionych przypadkach student może przenieść się na studia do innej szkoły za zgodą rektorów obu szkół. O przeniesieniu na inny wydział w tej samej szkole decyduje rektor na podstawie opinii dziekanów właściwych wydziałów. O przeniesieniu na inny system studiów (dziennych lub zaocznych) na tym samym wydziale decyduje dziekan.

2. Warunkiem przeniesienia ze studiów odbywanych systemem dziennym na studia odbywane systemem zaocznym jest podjęcie przez studenta pracy zawodowej zgodnej z kierunkiem studiów.

3. Przeniesienia, o których mowa w ust. 1—2, mogą być dokonane z początkiem semestru.

II. Rok szkolny

§ 9.

1. Rok szkolny trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego.

2. Rok szkolny obejmuje: semestr zimowy, semestr letni oraz okres od zakończenia semestru letniego do początku semestru zimowego, przeznaczony na przewidziane planem studiów praktyki, obozy wojskowe oraz wakacje letnie.

3. Semestr zimowy trwa od 1 października do 14 lutego i obejmuje:

1) okres zajęć szkolnych:

- na studiach odbywanych systemem dziennym, od 1 października do 22 grudnia oraz od 3 do 24 stycznia,
- na studiach odbywanych systemem zaocznym, od 1 października do 22 grudnia oraz od 3 do 31 stycznia;

2) wakacje zimowe od 23 grudnia do 2 stycznia;

3) zimową sesję egzaminacyjną:

- na studiach odbywanych systemem dziennym, od 25 stycznia do 9 lutego,
- na studiach, odbywanych systemem zaocznym od 1 do 9 lutego,

4) przerwę międzysemestralną od 10 do 14 lutego.

4. Semestr letni trwa od 15 lutego do 25 czerwca i obejmuje:

1) okres zajęć szkolnych:

- na studiach, odbywanych systemem dziennym, od 15 lutego do 5 czerwca,
- na studiach odbywanych systemem zaocznym, od 15 lutego do 12 czerwca, w tym 6 dni wakacji wiosennych, których termin corocznie ustala rektor;

2) letnią sesję egzaminacyjną:

- na studiach, odbywanych systemem dziennym, od 6 do 25 czerwca,
- na studiach, odbywanych systemem zaocznym, od 13 do 25 czerwca.

§ 10.

W uzasadnionych przypadkach rektor może dokonać zmian w podziale roku szkolnego, nie naruszając jednak łącznej liczby tygodni zajęć ustalonych w § 9 oraz może zawiesić prowadzenie zajęć na określone dni w roku szkolnym.

III. Przebieg studiów

§ 11.

1. Studia odbywają się według ustalonych planów studiów i ramowych programów nauczania.

2. Dziekan, po zasięgnięciu opinii rady wydziałowej do spraw młodzieży, ustala szczegółowy plan i rozkład zajęć oraz podaje go studentom do wiadomości przed rozpoczęciem każdego semestru; plan i rozkład zajęć powinien zawierać wykaz obowiązujących w danym semestrze egzaminów, zaliczeń, praktyk oraz innych rygorów.

3. Na początku każdego semestru student wpisuje do indeksu zajęcia obowiązkowe oraz przedmioty wybrane, na które zobowiązuje się uczęszczać i poddać się jednocześnie rygorom stąd wynikającym; wypełniony indeks student składa w sekretariacie wydziału w celu zatwierdzenia wpisu.

4. Dziekan może zezwolić studentowi na branie udziału w zajęciach oraz przystępowanie do zaliczeń i egzaminów przewidzianych planem następnego roku studiów.

§ 12.

1. Opiekunów lat wyznacza dziekan — po zasięgnięciu opinii rady wydziałowej do spraw młodzieży — spośród profesorów, docentów, starszych wykładowców lub wykładowców, określając jednocześnie ich obowiązki.

2. Dziekan dokonuje podziału studentów na grupy.

3. Stałych opiekunów grup wyznacza dziekan — po zasięgnięciu opinii rady wydziałowej do spraw młodzieży — spośród pracowników naukowo-dydaktycznych szkoły, określając jednocześnie ich obowiązki. W studiach odbywanych systemem zaocznym mogą być wprowadzone odrębne zasady sprawowania opieki nad grupami.

4. Na poszczególnych latach studiów oraz w grupach, o których mowa w ust. 2, studenci wybierają spośród siebie starostę, który działa w ramach Wybrzeżenia Studentów Polskich. Obowiązki starosty określa dziekan, w porozumieniu z radą wydziałową do spraw młodzieży.

§ 13.

1. Jeżeli wydział prowadzi kilka specjalności (specjalizacji) student składa wnioszek, w terminie ustalonym przez dziekana, o przyjęcie na jedną z nich; decyzję w tej sprawie wydaje dziekan.

2. Na studiach odbywanych systemem zaocznym konieczna jest zgodność pracy zawodowej studenta z obranym kierunkiem studiów.

§ 14.

1. Dziekan może zezwolić studentowi na branie udziału w niektórych lub wszystkich zajęciach innych specjalności lub innego wydziału tej samej lub innej szkoły (za zgodą dziekana tego wydziału), jeżeli nie będzie to kolidowało z przebiegiem studiów na macierzystym wydziale.

2. W przypadkach uzasadnionych wybitnymi zdolnościami studenta, rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę pedagogiczną danego roku studiów, może zezwolić studentowi na studiowanie według indywidualnego planu studiów.

§ 15.

1. Terminy i czas trwania obowiązkowych praktyk określają plany studiów.

2. Zaliczenie praktyk jest jednym z warunków uzyskania rejestracji na następny semestr. Program praktyk oraz sposób ich zaliczenia zatwierdza dziekan.

3. W uzasadnionych przypadkach, ustalonych innymi przepisami, dziekan może zwolnić studenta z odbywania określonej praktyki.

4. Student, który z przyczyn uzasadnionych nie zaliczył praktyki, może otrzymać zezwolenie dziekana na jej odbycie w następnym roku, w terminie nie kolidującym z zajęciami wynikającymi z planu studiów.

§ 16.

1. Studenci studiów odbywanych systemem dziennym obowiązani są do uczestniczenia w zajęciach wojskowych,

których zasady odbywania i zaliczania regulują odrębne przepisy.

2. Rozkład zajęć wojskowych zatwierdza rektor.

IV. Zaliczanie zajęć, egzaminy

§ 17.

Sprawdzianami stopnia opanowania przez studenta materiału z obowiązujących przedmiotów są prace domowe, ćwiczenia laboratoryjne, seminaria, projekty oraz wyniki bieżącej kontroli wiadomości i egzaminy. Podstawą do zaliczenia zajęć z danego przedmiotu w systemie studiów zaocznych są również przewidziane planem studiów prace kontrolne.

§ 18.

1. Zaliczeniu, z podaniem oceny, podlegają wszystkie zajęcia objęte planem studiów.

2. Zaliczenia dokonuje pracownik naukowo-dydaktyczny prowadzący zajęcia. W sprawach dotyczących zaliczenia zajęć oraz oceny student może odwołać się do dyrektora odpowiedniego instytutu, którego decyzja jest ostateczna.

3. Warunki zaliczenia przedmiotu obowiązującego w danym semestrze oraz tryb zwalniania z egzaminu ustala i podaje do wiadomości studentów, na początku każdego semestru, dyrektor instytutu prowadzącego zajęcia.

§ 19.

1. Warunkiem dopuszczenia do sesji egzaminacyjnej jest uzyskanie przed jej rozpoczęciem, zaliczeń ustalonych w planie studiów.

2. Dziekan może dopuścić do sesji egzaminacyjnej studenta, który nie zaliczył w terminie zajęć z jednego przedmiotu, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych — z dwóch przedmiotów, zezwalając na ich zaliczenie w trakcie sesji egzaminacyjnej.

§ 20.

1. Szczegółową organizację sesji egzaminacyjnej ustala dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziałowej do spraw młodzieży.

2. Dla każdego przedmiotu, z którego w planie studiów przewidziany jest w danym semestrze egzamin, dziekan wyznacza jeden lub w razie potrzeby kilka terminów, podając je do wiadomości studentów co najmniej na 4 tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

§ 21.

1. Egzaminy przewidziane w planie studiów semestru zimowego student składa:

- określone przez dziekana po zasięgnięciu opinii rady wydziałowej do spraw młodzieży — przed rozpoczęciem semestru letniego,
- pozostałe — do 5 czerwca; rektor jest uprawniony, po zasięgnięciu opinii rady szkoły do spraw młodzieży, do skrócenia tego terminu, nie więcej jednak niż o 6 tygodni.

2. Egzaminy przewidziane w planie studiów semestru letniego student składa — przed rozpoczęciem semestru zimowego następnego roku szkolnego.

3. W przypadkach uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej student może składać egzamin poprawkowy w terminach ustalonych w ust. 1 i 2.

§ 22.

1. W przypadku uzyskania przez studenta oceny niedostatecznej na egzaminie poprawkowym, dziekan na wniosek egzaminatora lub pisemną prośbę studenta może zarządzić zdawanie egzaminu komisyjnego.

2. W semestrze student może składać egzamin komisyjny tylko z jednego przedmiotu, a w przypadkach szczególnych rektor, po zasięgnięciu opinii dziekana, może zezwolić na składanie egzaminów komisyjnych z dwóch przedmiotów.

3. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z dziekana lub prodziekana, jako przewodniczącego komisji, egzaminatora (który przeprowadzał poprzedni egzamin), wyznaczonego przez dziekana pracownika naukowo-dydaktycznego reprezentującego ten sam lub pokrewny przedmiot oraz przedstawiciela rady pedagogicznej danego roku studiów (pracownika naukowo-dydaktycznego), o ile przewodniczący lub wyznaczony przez dziekana pracownik naukowo-dydaktyczny nie jest członkiem tej rady.

4. Egzamin komisyjny powinien być przeprowadzony w ciągu 10 dni po terminach ustalonych w § 21. W przypadku niezgłoszenia się studenta na egzamin komisyjny lub uzyskanie oceny niedostatecznej, zostaje on skreślony z listy studentów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może mieć zastosowanie § 31 lub § 32.

§ 23.

1. Niezgłoszenie się w ustalonym terminie do egzaminu bez usprawiedliwienia jest równoznaczne z niedostateczną oceną z egzaminu, którą wpisuje się do indeksu. Usprawiedliwienie powinno być złożone najpóźniej w dniu egzaminu, a w wyjątkowych przypadkach w ciągu trzech dni po terminie egzaminu.

2. Dyrektor instytutu w przypadku uznania, że niezgłoszenie się studenta na egzamin jest usprawiedliwione, wyznacza nowy termin egzaminu.

§ 24.

1. Egzaminy przeprowadzają i wpisują oceny wykładający przedmiot pracownicy naukowo-dydaktyczni.

2. Dziekan może upoważnić na określony rok szkolny, do czynności wymienionych w ust. 1, pracowników naukowo-dydaktycznych szkoły, zajmujących stanowiska profesorów, docentów, starszych wykładowców, wykładowców i adiunktów, którzy nie wykładają danego przedmiotu.

§ 25.

1. Egzamin z każdego przedmiotu odbywa się oddzielnie i podlega osobnej ocenie.

2. Dziekan, po zasięgnięciu opinii rady wydziałowej do spraw młodzieży, może zarządzić egzamin łączny z przedmiotów, z których w danym semestrze plan studiów przewiduje egzamin.

§ 26.

Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następujące oceny wyników:

- bardzo dobry (5)
- ponad dobry (4 i 1/2),
- dobry (4),
- dość dobry (3 i 1/2),
- dostateczny (3),
- niedostateczny (2).

§ 27.

1. Przy każdym egzaminie student obowiązany jest przedłożyć indeks.

2. Pracownik naukowo-dydaktyczny przeprowadzający egzamin wpisuje ocenę w indeksie oraz w protokół egzaminacyjnym dostarczoną przez sekretariat wydziału. Ocenę egzaminu komisyjnego wpisuje do indeksu przewodniczący komisji.

V. Zaliczenie semestru, rejestracja

§ 28.

Warunkiem zaliczenia semestru jest:

- uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć przewidzianych w planie studiów tego semestru,
- uzyskanie oceny przynajmniej dostatecznej z przewidzianych w planie studiów egzaminów tego semestru, które student zobowiązany jest złożyć w terminach określonych w § 21 i § 22, ust. 4.

§ 29.

1. Na początku każdego semestru student obowiązany jest złożyć w wyznaczonym terminie w sekretariacie wydziału indeks w celu uzyskania rejestracji na rozpoczynający się semestr; uzyskana rejestracja upoważnia studenta do podjęcia studiów na danym semestrze.

2. Rejestrację na rozpoczynający się semestr otrzymuje student, który spełnił warunki podane w § 28.

VI. Powtarzanie roku, urlopy, skreślenia z listy studentów

§ 30.

1. W stosunku do studenta, który nie dopełnił warunków określonych dla uzyskania rejestracji na następny semestr, dziekan wydaje decyzję o:

- 1) zezwoleniu na powtarzanie semestru lub roku,
- 2) udzieleniu urlopu,
- 3) skreśleniu z listy studentów.

2. Zasady kierowania na powtarzanie semestru, udzielania urlopu oraz skreślenia z listy studentów na pierwszym roku studiów dziennych, określają przepisy § 36.

§ 31.

Zezwolenie na powtarzanie semestru lub roku może uzyskać student, który nie dopełnił warunków określonych dla uzyskania rejestracji na następny semestr z powodu poważnych okoliczności losowych lub długotrwałej choroby.

§ 32.

1. Dziekan może udzielić studentowi urlopu:

- 1) krótkoterminowego dla załatwienia spraw osobistych; tryb wyrównania zaległości powstałych przy krótkoterminowym urlopie ustala dyrektor właściwego instytutu,
- 2) na okres jednego semestru, zgodnie z przepisami § 34.
- 3) na okres jednego roku szkolnego, zgodnie z przepisami § 34. Urlopy roczne i semestralne wpisuje się do indeksu w miejscu adnotacji o rejestracji na semestr.

§ 33.

1. Student, który z przyczyn podanych w § 31 nie spełni warunków wymaganych przy dopuszczeniu do sesji egzaminacyjnej, może uzyskać urlop:

- 1) w semestrze zimowym — do końca semestru letniego,
- 2) w semestrze letnim — do końca semestru zimowego, po upływie którego powtarza niezaliczony semestr.
2. W stosunku do studentów powtarzających dany semestr można stosować przepisy § 11 ust. 4.

3. Studentowi, który powtarza semestr dziekan może zaliczyć posiadane w indeksie wpisy zaliczeń i egzaminów lub nakazać powtórzenie wszystkich bądź niektórych zajęć lub tylko egzaminów.

4. Student, który uzyskał wszystkie zaliczenia obowiązujące w semestrze zimowym i nie przystąpił do egzaminów z powodów podanych w § 31, może ubiegać się o przyjęcie na semestr następny. W trakcie następnego semestru powinien on zdać zaległe egzaminy w terminie określonym przez dziekana.

Przepis ten nie dotyczy studentów semestru letniego.

5. Przepisy niniejszego paragrafu nie dotyczą studentów pierwszego roku studiów odbywanych systemem dziennym. Do studentów tych mają zastosowanie przepisy § 36.

§ 34.

1. Student może uzyskać urlop roczny, jeżeli nie zdał egzaminów w terminach określonych w § 21 i § 22 ust. 4.

2. W ciągu całych studiów student może uzyskać urlop tylko dwa razy.

3. W trakcie urlopu student powinien uzupełnić zaległości i zdać zaległe egzaminy. W przeciwnym przypadku zostanie on skreślony z listy studentów.

§ 35.

1. Student, który nie zaliczył semestru i nie uzyskał urlopu lub zgody na powtarzanie semestru bądź roku studiów, zostaje skreślony z listy studentów.

2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w trakcie semestru, jeżeli nie wykazuje on dostatecznych postępów w nauce, wynikających z bieżącej kontroli wiadomości. Decyzję o skreśleniu w trakcie semestru dziekan podejmuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej danego roku studiów.

§ 36.

1. Student pierwszego roku studiów odbywanych sy-

stemem dziennym, który nie uzyskał rejestracji na semestr drugi (letni), zostaje skreślony z listy studentów.

2. Student pierwszego roku studiów odbywanych systemem dziennym, który nie uzyskał rejestracji na semestr trzeci zostaje skreślony z listy studentów, a w przypadkach losowych lub mając zaliczone ćwiczenia z wszystkich przedmiotów, może otrzymać urlop na okres jednego roku.

3. W czasie trwania urlopu student powinien podjąć pracę na okres co najmniej sześciu miesięcy w uzgodnionym zakładzie pracy oraz uzupełnić zaległości z pierwszego roku studiów.

4. Student urlopowany po przedstawieniu pozytywnej opinii z miejsca pracy i uzupełnieniu zaległości z pierwszego roku studiów w trakcie urlopu, uzyskuje z początkiem następnego roku szkolnego rejestrację na semestr trzeci.

5. W przypadku niewypełnienia warunków wymienionych w ust. 3 i 4, student zostaje skreślony z listy studentów.

6. W wyjątkowych przypadkach rektor może wyrazić zgodę na powtarzanie pierwszego roku studiów, jeżeli niezaliczenie pierwszego lub drugiego semestru spowodowane było długotrwałą chorobą studenta lub innymi poważnymi okolicznościami losowymi. Odpowiednio udokumentowana prośba studenta o zezwolenie na powtarzanie roku powinna być złożona najpóźniej w dwa tygodnie od daty zaistnienia okoliczności uzasadniających prośbę.

§ 37.

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która przerwała je lub skreślona została z listy studentów na pierwszym roku studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia wyższe.

2. Warunki ponownego przyjęcia na drugi lub wyższe lata studiów określają odrębne przepisy.

VI. Praca dyplomowa.

§ 38.

1. Student ostatniego semestru studiów na wydziałach, na których obowiązuje wykonanie pracy dyplomowej jest zobowiązany do złożenia jej w następujących terminach:

- na studiach kończących się w semestrze zimowym — do 28 lutego,
- na studiach kończących się w semestrze letnim — do 30 września.

2. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach rektor może przedłużyć terminy przewidziane w ust. 1, nie dłużej jednak niż o 6 tygodni.

§ 39.

1. Temat pracy dyplomowej podaje studentowi dyrektor instytutu w formie pisemnej:

- inżynierskiej — na początku semestru poprzedzającego wykonanie pracy;
- magisterskiej — na trzy semestry przed zakończeniem studiów.

Przy temacie pracy podaje się jednoznacznie jej zakres, który nie może ulec zwiększeniu w trakcie wykonania.

2. Pracę dyplomową wykonuje student, zgodnie z obraną specjalnością, pod kierunkiem pracownika naukowo-dydaktycznego szkoły — profesora, docenta, starszego wykładowcy, wykładowcy lub adiunkta. Pracą dyplomową może kierować również specjalista spoza szkoły, wyznaczony przez dziekana po zasięgnięciu opinii dyrektora właściwego instytutu.

3. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania naukowe studenta oraz potrzeby jednostek gospodarki narodowej bądź zakładu pracy, w którym student pracuje, od którego otrzymuje stypendium fundowane lub z którym zawarł umowę przedwstępną. Temat pracy może być wyznaczony przez dyrektora instytutu bądź zatwierdzony spośród tematów wybranych przez studenta.

4. Tematykę prac dyplomowych zatwierdza dziekan, na podstawie opinii rady wydziału.

5. Rektor, na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę pedagogiczną danego roku studiów, może zezwolić na zastąpienie w studiach zawodowych całości lub części pracy dyplomowej pracą klauzurową. W tym przypadku praca klauzurowa może być wykonywana w okresie nie przekraczającym 6 dni.

§ 40.

1. Niezłożenie pracy dyplomowej w terminach ustalonych w § 38 powoduje skreślenie z listy studentów.

2. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli wskutek poważnych okoliczności losowych praca dyplomowa nie została złożona w ustalonych terminach, student może ubiegać się o powtórzenie ostatniego semestru. Zgodę na powtórzenie ostatniego semestru wydaje rektor.

§ 41.

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje kierujący pracą (referent) oraz drugi pracownik naukowo-dydaktyczny zajmujący stanowisko profesora, docenta lub starszego wykładowcy (koreferent). Dziekan może powołać na koreferenta pracy dyplomowej specjalistę spoza szkoły.

2. W przypadku rozbieżności w ocenie pracy dyplomowej decyzję wydaje dziekan, który może zasięgnąć opinii drugiego koreferenta wyznaczonego zgodnie z ust. 1 lub przekazać dokonanie ostatecznej oceny komisji egzaminu dyplomowego.

3. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się oceny wymienione w § 26.

VIII. Egzamin dyplomowy.

§ 42.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich semestrów według planu studiów,
- 2) uzyskanie oceny przynajmniej dostatecznej z pracy dyplomowej na wydziałach, na których obowiązuje jej wykonanie.

2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w której skład wchodzi co najmniej dwóch pracowników naukowo-dydaktycznych szkoły spośród profesorów, docentów i starszych wykładowców oraz referent i koreferent pracy dyplomowej lub przedstawicie-

le dyscyplin kierunkowych na wydziałach, na których nie obowiązuje wykonanie pracy dyplomowej. Rektor może powołać na przewodniczącego lub członka komisji egzaminu dyplomowego profesora lub docenta z innej szkoły, za zgodą rektora tamtej szkoły. Skład komisji może być powiększony przez rektora o specjalistę spoza pracowników naukowo-dydaktycznych szkół wyższych.

3. Jeżeli praca dyplomowa jest wykonywana w zakładzie pracy bądź dla potrzeb zakładu pracy — dziekan powołuje w skład komisji egzaminu dyplomowego przedstawiciela danego zakładu pracy w porozumieniu z dyrekcją tego zakładu.

4. 1) Student jest zobowiązany do złożenia egzaminu dyplomowego w okresie 1 miesiąca od upływu terminów składania pracy dyplomowej, podanych w § 38. Termin egzaminu dyplomowego ustala dziekan.

2) Na kierunkach, na których program nie przewiduje wykonania pracy dyplomowej, student zobowiązany jest do złożenia egzaminu dyplomowego lub egzaminów dyplomowych (na wydziałach weterynaryjnych) w terminach:

- po semestrze zimowym — do 30 kwietnia,
- po semestrze letnim — do 30 września.

5. Dziekan jest zobowiązany do ustalenia indywidualnych terminów egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed upływem terminów podanych w § 38.

§ 43.

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.

2. Na egzaminie dyplomowym student powinien wykazać się podstawowymi wiadomościami z danego kierunku studiów oraz szczegółową znajomość problematyki przedmiotów, z których wykonał pracę dyplomową.

3. Z egzaminu dyplomowego sporządza się protokół na drukach według ustalonego wzoru.

4. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się oceny wykazane w § 26.

§ 44.

1. W razie nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego z przyczyn nieusprawiedliwionych bądź uzyskanie oceny niedostatecznej, student zostaje skreślony z listy studentów.

2. Osoba skreślona z listy studentów może powtórzyć egzamin dyplomowy w terminie wyznaczonym przez dziekana. Ponowny termin egzaminu dyplomowego nie może być wyznaczony przed upływem sześciu miesięcy od daty składania egzaminu po raz pierwszy.

3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego po raz drugi rektor może zezwolić na powtórzenie ostatniego roku studiów i wykonanie nowego tematu pracy dyplomowej.

§ 45.

1. Po spełnieniu wymogów określonych w § 42 ust. 1 oraz złożeniu egzaminu dyplomowego lub egzaminów dyplomowych (na wydziałach weterynaryjnych) z wynikiem co najmniej dostatecznym, absolwent studiów magisterskich otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych, stwierdzający uzyskanie tytułu magistra inżyniera lub tytułu lekarza weterynarii, a absolwent studiów zawodowych —

dyplom ukończenia wyższych studiów zawodowych, stwierdzający uzyskanie tytułu inżyniera.

2. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczną ocenę wyniku studiów. Przy ustalaniu ostatecznej oceny bierze się pod uwagę wynik całego przebiegu studiów oraz ocenę pracy dyplomowej na wydziałach, na których obowiązuje jej wykonanie i egzaminu dyplomowego (egzaminów dyplomowych na wydziałach weterynaryjnych).

Stosuje się przy tym oceny:

- bardzo dobry (5),
- dobry (4),
- dostateczny (3).

§ 46.

Student przodujący w nauce i wykazujący się nienaganą postawą moralną i obywatelską może otrzymać dyplom z wyróżnieniem. Tryb i zasady przyznawania dyplomu z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.

IX. Przepisy końcowe.

§ 47.

Przepisy dotyczące dyrektorów instytutów stosuje się odpowiednio do kierowników katedr, zakładów i innych jednostek organizacyjnych.

§ 48.

O wszelkich zmianach danych personalnych, zmianach adresu oraz miejsca pracy wykonywanej w trakcie studiów student obowiązany jest powiadomić niezwłocznie sekretariat wydziału.

§ 49.

Student może otrzymać indeks po uzyskaniu dyplomu, a pracę dyplomową po upływie pięciu lat od chwili jej złożenia.

Poz. 13

ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

z dnia 18 lutego 1970 r. (DU-5-0142-160/69)
w sprawie struktury organizacyjnej Uniwersytetu Jagiellońskiego.

Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 5 listopada 1958 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 1969 r. Nr 4, poz. 31) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W skład Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

1. Wydziały:
 - 1) Wydział Prawa i Administracji,
 - 2) Wydział Filozoficzno-Historyczny,

- 3) Wydział Filologiczny,
 - 4) Wydział Matematyki, Fizyki i Chemii
 - 5) Wydział Biologii i Nauk o Ziemi.
2. Pozawydziałowe jednostki organizacyjne:
 - 1) Biblioteka Jagiellońska,
 - 2) Archiwum Uniwersyteckie,
 - 3) Pozawydziałowy Zakład Bibliografii XIX wieku im. Karola Estreichera,
 - 4) Muzeum.
 3. Międzywydziałowe jednostki organizacyjne:
 - 1) Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych,
 - 2) Studium Wychowania Fizycznego,
 - 3) Studium Wojskowe,
 - 4) Międzywydziałowe Studium Kulturalno-Oświatowe,
 - 5) Międzywydziałowe Studium Bibliotekoznawstwa.

§ 2.

1. W skład Wydziału Prawa i Administracji wchodzi:
 - 1) Instytut Administracji i Zarządzania,
 - 2) Instytut Nauk Politycznych,
 - 3) Instytut Ekonomiczny,
 - 4) Instytut Prawa Cywilnego,
 - 5) Instytut Historyczno-Prawny,
 - 6) Instytut Prawa Karnego,
 - 7) Katedra Prawa Międzynarodowego Publicznego.
2. W skład Wydziału Filozoficzno-Historycznego wchodzi:
 - 1) Instytut Historii,
 - 2) Instytut Historii Sztuki,
 - 3) Instytut Pedagogiki,
 - 4) Instytut Psychologii,
 - 5) Instytut Socjologii,
 - 6) Instytut Filozofii,
 - 7) Katedra Archeologii Polski,
 - 8) Katedra Archeologii Śródziemnomorskiej,
 - 9) Katedra Historii i Teorii Muzyki,
 - 10) Katedra Etnografii Słowian.
3. W skład Wydziału Filologicznego wchodzi:
 - 1) Instytut Filologii Polskiej,
 - 2) Instytut Filologii Rosyjskiej,
 - 3) Instytut Filologii Romańskiej,
 - 4) Instytut Filologii Angielskiej,
 - 5) Katedra Filologii Germańskiej,
 - 6) Katedra Filologii Klasycznej,
 - 7) Katedra Filologii Orientalnej,
 - 8) Katedra Językoznawstwa Ogólnego,
 - 9) Katedra Filologii Słowiańskiej,
4. W skład Wydziału Matematyki, Fizyki i Chemii wchodzi:
 - 1) Instytut Matematyki,
 - 2) Instytut Fizyki,
 - 3) Instytut Chemii,
 - 4) Obserwatorium Astronomiczne.
5. W skład Wydziału Biologii i Nauk o Ziemi wchodzi:
 - 1) Instytut Geografii,

- 2) Instytut Botaniki,
- 3) Instytut Biologii Molekularnej,
- 4) Instytut Zoologii,
- 5) Katedra Mineralogii i Petrografii,
- 6) Katedra Geologii.

§ 3.

Wykaz studiów zaocznych, podyplomowych i zawodowych zawiera załącznik do zarządzenia.

§ 4.

Szczegółową organizację oraz zakres i tryb działania instytutów, o których mowa w § 2, określi statut nadany przez rektora za zgodą Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego.

§ 5.

Szczegółową organizację jednostek, o których mowa w § 1, ust. 2 i 3, w § 2 ust. 4 pkt 4 oraz w załączniku, określają odrębne przepisy ze zmianami wynikającymi z niniejszego zarządzenia oraz z ustawy o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 1969 r. Nr 4, poz. 31).

§ 6.

Jednostki organizacyjne Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie o charakterze dydaktyczno-naukowym, nie objęte postanowieniami §§ 1—3, ulegają zniesieniu.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 stycznia 1970 roku.

Minister Oświaty i Szkolnictwa Wyższego
H. Jabłoński

Załącznik do zarządzenia Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 lutego 1970 r. (poz. 13).

W Y K A Z

studiów zaocznych, podyplomowych i zawodowych istniejących w Uniwersytecie Jagiellońskim w Krakowie wg stanu na dzień 15 stycznia 1970 r.

1. Na Wydziale Prawa i Administracji:

- 1) Zaoczne Studium Prawa,
- 2) Studium Administracji,
- 3) Podyplomowe Studium Administracji,
- 4) Zawodowe Studium Administracyjne.

2. Na Wydziale Filologicznym:

- w ramach Instytutu Filologii Rosyjskiej:
Zaoczne Studium Filologii Rosyjskiej.

Redakcja: Ministerstwo Oświaty i Szkolnictwa Wyższego, Warszawa, al. I Armii W.P. 25. Warsz. Druk. Nauk. Zam. 175/70. Pap. druk. sat. V kl. 70 g. Nakład 1967 + 33. K-79. Ark. wyd. 2,75, druk. 2,25. Oddano do składania 24.II.1970 r. Podpisano do druku 26.III.1970. Druk. ukończono w kwietniu 1970.

Dz. Urz. Min. Ośw. nr 2, ss. 18. Warszawa 20 lutego 1970

Indeks 35762