

ZARZĄDZENIE MINISTRA SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

z dnia 2 września 1955 r.

W sprawie regulaminu studiów aspiranckich dla osób pracujących zawodowo i odbywających aspiranturę w szkołach wyższych podległych Ministrowi Szkolnictwa Wyższego.

Na podstawie § 15 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 czerwca 1954 r. w sprawie aspirantury dla pracujących zawodowo (Dz. U. Nr 32, poz. 129) oraz z uwzględnieniem uchwały nr 86 Sekretariatu Naukowego Prezydium Polskiej Akademii Nauk z dnia 28 czerwca 1955 r. w sprawie zatwierdzenia tymczasowego regulaminu studiów aspiranckich dla osób pracujących zawodowo, odbywających aspiranturę w placówkach naukowych Polskiej Akademii Nauk — zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w szkołach wyższych podległych Ministrowi Szkolnictwa Wyższego regulamin studiów aspiranckich dla osób pracujących zawodowo, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 1955 r.

Minister Szkolnictwa Wyższego: w z. E. Krassowska

Załącznik do zarządzenia Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 września 1955 r. (poz. 991).

REGULAMIN STUDIÓW ASPIRANCKICH DLA OSÓB PRACUJĄCYCH ZAWODOWO, ODBYWAJĄCYCH ASPIRANTURĘ W SZKOŁACH WYŻSZYCH PODLEGŁYCH MINISTROWI SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

1. Czas trwania studiów aspiranckich łącznie z przygotowaniem i obroną pracy kandydackiej ustala się w zasadzie na 4 lata. Okres ten może zostać skrócony lub przedłużony.

O przedłużeniu aspirantury decyduje Ministerstwo Szkolnictwa Wyższego (właściwy zarząd).

2. Studiami aspiranta kieruje samodzielny pracownik

nauki, który udziela mu niezbędnej pomocy naukowej, sprawuje kontrolę nad przebiegiem całokształtu studiów aspiranckich oraz uwzględniając postanowienia niniejszego regulaminu ustala najbardziej właściwe formy opieki naukowej nad studiami aspiranta.

3. Studia aspiranckie odbywają się w oparciu o podstawowy plan studiów aspiranckich. Podstawowy plan studiów opracowuje aspirant w porozumieniu z kierownikiem naukowym w ciągu pierwszego roku aspirantury. Plan ten podlega zatwierdzeniu przez radę wydziałową. W oparciu o podstawowy plan studiów aspirant sporządza z końcem każdego roku aspirantury plan pracy na rok następny. Plany roczne szczegółowe określają przebieg studiów związanych z realizacją poszczególnych elementów planu podstawowego w danym okresie czasu. Roczne plany studiów zatwierdza i kontroluje ich realizację kierownik naukowy aspiranta.

4. Podstawowy plan studiów aspiranckich ustala:

- a) ramową problematykę rozprawy kandydackiej i terminarz prac związanych z jej wykonaniem; problematyka pracy kandydackiej powinna być ściśle powiązana z pracą zawodową wykonywaną przez aspiranta w zatrudniającym go zakładzie pracy oraz uzgodniona z kierownictwem tego zakładu; temat pracy kandydackiej powinien być ustalony i zatwierdzony przez radę wydziałową do końca pierwszego półrocza drugiego roku aspirantury; szczegółowy plan pracy kandydackiej wraz z tezami, opartymi o całokształt zebranych materiałów i przeprowadzonych badań, niezbędnych do ostatecznego przygotowania rozprawy kandydackiej, aspirant opracuje najpóźniej do końca III roku studiów aspiranckich; pracę kandydacką w ostatecznej redakcji należy przedstawić radzie wydziałowej na trzy miesiące przed terminem zakończenia aspirantury; badania naukowe związane z wykonaniem pracy kandydackiej przeprowadza aspirant w zatrudniającym go zakładzie pracy, który udostępnia mu niezbędne ku temu warunki i środki;
- b) tok studiów z materializmu dialektycznego i historycznego oraz termin egzaminu z tego przedmiotu; egzamin z materializmu dialektycznego i historycznego zdaje aspirant do końca I roku aspirantury;
- c) przebieg studiów z dyscypliny podstawowej dla danego kierunku studiów oraz termin egzaminu z tego przedmiotu; egzamin z dyscypliny podstawowej zdaje aspirant do końca II roku aspirantury; dokładny termin egzaminów wyznacza kierownik placówki naukowej w porozumieniu z kierownikiem naukowym aspiranta w oparciu o ustalenie podstawowego planu studiów aspiranckich; w związku z przygotowaniem do egzaminu z tego przedmiotu kierownik naukowy aspiranta w porozumieniu z kierownikiem placówki naukowej powinien w razie potrzeby zapewnić aspirantowi pomoc ze strony innego, właściwego specjalisty;
- d) przedmiot dyscypliny specjalnej, odpowiadającej tematowi pracy kandydackiej; przebieg studiów z tego przedmiotu oraz termin egzaminu; egzamin z dyscypliny specjalnej powinien być złożony do końca III roku studiów aspiranckich; dokładny termin egzaminu zostaje wyznaczony na zasadach określonych pod lit. c);
- e) termin opanowania dwóch języków obcych, a w tym obowiązkowo języka rosyjskiego oraz drugiego języka obcego, wybranego w porozumieniu z kierownikiem naukowym; egzaminy z języków powinny być złożone do końca II roku aspirantury.

5. Przeprowadzenie egzaminów w terminach późniejszych niż określone w ust. 4 niniejszego regulaminu może nastąpić tylko w pojedynczych przypadkach na podstawie uzasadnionej decyzji rady wydziałowej.

6. Kierownictwo studiami aspiranta polega przede wszystkim na:

- a) systematycznych konsultacjach, które kierownik naukowy przeprowadza z aspirantem przynajmniej raz na 3 miesiące; aspirant zgłaszając się na konsultację obowiązany jest uprzednio przedstawić kierownikowi naukowemu pisemne sprawozdanie ze swej pracy w ostatnim kwartale;
- b) korespondencyjnych kontaktach aspiranta ze swym kierownikiem naukowym (w razie trudności przeprowadzenia dodatkowych bezpośrednich konsultacji) w sprawach wymagających wyjaśnienia w okresach między ustalonymi terminami konsultacji;
- c) udziale aspiranta w zaleconych przez kierownika naukowego seminariach lub innych zajęciach naukowych; kierownik naukowy może zobowiązać aspiranta do omówienia na seminariach przebiegu i wyników prowadzonych przez niego prac związanych z przygotowanią rozprawą kandydacką, a następnie do przedstawienia poszczególnych jej rozdziałów.

7. Kierownik naukowy aspiranta przynajmniej raz w roku odwiedza zakład pracy zatrudniający aspiranta celem zapoznania się z „warsztatem” i systemem jego pracy zawodowej, w powiązaniu z którą aspirant przygotowuje rozprawę kandydacką.

8. Diety oraz koszty przejazdów związane z wyjazdami aspiranta na konsultacje, egzaminy oraz inne zajęcia naukowe pokrywa placówka naukowa kierująca studiami aspiranta.

9. Z końcem każdego roku aspirantury przeprowadzana jest atestacja studiów aspiranckich, która ma na celu sprawdzenie postępów aspiranta i dokonanie oceny jego pracy. Postępowanie atestacyjne przeprowadza rada wydziału, na którym prowadzona jest aspirantura. W poszczególnych jednak przypadkach, uzasadnionych specyfiką pracy naukowej aspiranta oraz znacznym zróżnicowaniem charakteru dyscyplin naukowych reprezentowanych przez poszczególnych członków rady, rada wydziałowa może zlecić przeprowadzenie atestacji specjalnie powołanej przez siebie komisji, w której skład wchodzi prorektor do spraw nauki w danej szkole wyższej, kierownik naukowy aspiranta oraz 2 samodzielnych pracowników reprezentujących nauki pokrewne w stosunku do dyscyplin będących przedmiotem studiów aspiranta. Ponadto w posiedzeniu rady wydziałowej przeprowadzającej atestację (bądź w posiedzeniu komisji atestacyjnej) bierze udział zaproszony przez szkołę wyższą przedstawiciel zakładu pracy zatrudniającego aspiranta.

10. Postępowanie atestacyjne obejmuje:

- a) sprawozdanie kierownika naukowego z przebiegu studiów aspiranckich w ciągu ostatniego roku;
- b) wyjaśnienia aspiranta związane z przebiegiem studiów aspiranckich;
- c) przeprowadzenie z aspirantem dyskusji dotyczącej całokształtu dotychczasowej jego pracy naukowej;
- d) podjęcie decyzji w sprawie dopuszczenia aspiranta do dalszych studiów i udzielenia mu zaleceń co do jego pracy w następnym roku aspirantury bądź powzięcie wniosku o cofnięcie aspirantury.

11. Po zatwierdzeniu atestacji przez prorektora do spraw nauki akta postępowania atestacyjnego (pisemne sprawozdanie

kierownika naukowego i protokół z posiedzenia rady wydziałowej bądź komisji atestacyjnej) należy dołączyć do teczki aspiranta, a odpisy przesłać do Ministerstwa Szkolnictwa Wyższego (właściwy zarząd).

12. Aspirant, który nie wykonuje swych obowiązków, nie służy się do przepisów regulaminu lub zachowuje się w sposób uchybiający godności aspiranta, może zostać skreślony z listy aspirantów. Decyzję w powyższej sprawie podejmuje Ministerstwo Szkolnictwa Wyższego (właściwy zarząd).

13. W szkole wyższej założona zostajeteczka każdego aspiranta zawierająca materiały charakteryzujące przebieg jego studiów oraz dokumenty dotyczące przewodu kandydackiego.

14. Ogólne zasady organizacji aspirantury naukowej oraz przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień aspiranta określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 czerwca 1954 r. w sprawie organizacji aspirantury naukowej dla pracujących zawodowo (Dz. U. Nr 32, poz. 129).