

Zarządzenie nr 45
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 5 czerwca 2020 r.

***w sprawie określenia zasad nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą
oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie***

Na podstawie § 17 ust. 4 pkt 25 i 26 Statutu Uniwersytetu w Białymstoku w związku z art. 327 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 września 2018 r. *w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1881) zarządzam, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w Zarządzeniu mowa jest o:

- 1) Dziekanie – oznacza to dziekana wydziału, dyrektora instytutu,
- 2) radzie wydziału – oznacza to radę wydziału, radę instytutu,
- 3) wnioskodawcy – oznacza to osobę ubiegającą się o uznanie dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu lub osobę ubiegającą się o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie,
- 4) postępowaniu – oznacza to postępowanie nostryfikacyjne, postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.

Postępowanie nostryfikacyjne

§ 2

1. Dyplom ukończenia studiów za granicą może być uznany za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu w drodze postępowania nostryfikacyjnego.
2. Uniwersytet w Białymstoku przeprowadza postępowanie na wniosek osoby zainteresowanej oraz na zasadach i warunkach określonych w niniejszym Zarządzeniu. Wnioskodawca składa pisemny wniosek o przeprowadzenie postępowania do rektora, za pośrednictwem Działu Spraw Studenckich. Wzór wniosku określa Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:
 - 1) dyplom ukończenia studiów,
 - 2) dokumenty umożliwiające ocenę przebiegu studiów, uzyskiwanych efektów uczenia się i czasu trwania studiów,
 - 3) świadectwo, dyplom lub inny dokument, na podstawie którego osoba, o której mowa w ust. 2, została przyjęta na studia,
 - 4) oświadczenie wnioskodawcy o miejscu i dacie urodzenia.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1–3, mogą być złożone w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Uniwersytet w Białymstoku.
5. Datą wszczęcia postępowania jest dzień doręczenia wniosku do Uniwersytetu w Białymstoku.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, Dział Spraw Studenckich przekazuje, zgodnie ze wskazaniem rektora, do dziekana wydziału, na którym realizowany jest taki sam lub podobny kierunek studiów odpowiadający kierunkowi studiów, których dyplom ukończenia ma być przedmiotem postępowania.

7. Po otrzymaniu wniosku rada wydziału dokonuje weryfikacji swojej właściwości do oceny wniosku w sprawie postępowania. W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania dziekan wydaje postanowienie o odmowie jego przeprowadzenia, na które służy zażalenie do rektora. W przypadku potwierdzenia właściwości do przeprowadzenia postępowania dziekan wskazuje wnioskodawcy rachunek bankowy Uniwersytetu w Białymstoku, na jaki powinna zostać uiszczona opłata oraz termin uiszczenia opłaty, nie krótszy niż 14 dni.
8. Ocenę formalną złożonego wniosku przeprowadza rada wydziału.
9. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, wniosku wnioskodawca w terminie 14 dni jest zobowiązany do jego uzupełnienia, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
10. Rada wydziału może, po przeprowadzeniu oceny formalnej wniosku, zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia zwykłego na język polski dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1–3.
11. Rada wydziału może, po przeprowadzeniu oceny formalnej wniosku, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa ust. 3 pkt 1-3 sporządzonego i poświadczonego przez tłumacza przysięgłego albo sporządzonego przez zagranicznego tłumacza i poświadczonego przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej

§ 3

1. Rada wydziału dokonuje oceny merytorycznej wniosku.
2. Rada wydziału porównuje program studiów, uzyskiwane efekty uczenia się i uprawnienia zawodowe, realizowane praktyki zawodowe oraz czas trwania studiów z programem studiów, uzyskiwanymi efektami uczenia się i uprawnieniami zawodowymi, realizowanymi praktykami zawodowymi oraz czasem trwania podobnych studiów prowadzonych na danym wydziale.
3. W przypadku stwierdzenia różnic w programie studiów, efektach uczenia się lub w czasie trwania studiów rada wydziału może zobowiązać osobę wnioskującą do złożenia określonych egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych, określając warunki i terminy odpowiednio ich przeprowadzenia lub odbycia. Informacja o wystąpieniu różnic (wraz z wyjaśnieniem, na czym one polegają), a także o zastosowanych środkach kompensacyjnych (zdanie egzaminów, odbycie praktyk zawodowych) powinna być przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
4. Praktyki zawodowe odbywają się odpowiednio na zasadach obowiązujących studentów właściwego kierunku studiów.
5. Wszystkie efekty uczenia się przypisane do programu studiów powinny zostać osiągnięte.
6. W celu przeprowadzenia egzaminów rada wydziału powołuje co najmniej 3-osobowy skład komisji. Z przeprowadzonych czynności komisja sporządza protokół.
7. Rada wydziału, po zapoznaniu się odpowiednio z protokołami komisji, o której mowa w ust. 6 lub zaświadczeniem o odbyciu praktyk zawodowych, podejmuje uchwałę w sprawie wystąpienia z wnioskiem do rektora o uznanie lub odmowie uznania dyplomu za równoważny z dyplomem ukończenia studiów na kierunku prowadzonym w uczelni.
8. Decyzję o uznaniu lub odmowie uznania dyplomu za równoważny z dyplomem ukończenia studiów na kierunku prowadzonym w uczelni podejmuje rektor.

§ 4

Rada wydziału może powołać komisję celem przygotowania opinii w sprawach, o których mowa w § 2 ust. 8 i 9, § 3 ust. 1 oraz opinii wraz z uzasadnieniem w sprawie uznania lub odmowy uznania dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu, które przekazuje dziekanowi.

§ 5

1. Rektor uznaje albo odmawia uznania dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu w terminie 90 dni od dnia złożenia wniosku spełniającego wymagania formalne.
2. Do terminu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się okresów wyznaczonych na:
 - 1) przedłożenie tłumaczenia dokumentów – w przypadkach, o których mowa w § 2 ust. 10–11,
 - 2) złożenie egzaminów lub odbycie praktyk zawodowych – w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 3.
3. Dział Spraw Studenckich:
 - 1) prowadzi rejestr wniosków o przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego,
 - 2) sporządza zaświadczenia wydawane po przeprowadzeniu postępowania nostryfikacyjnego.
4. Dokumentacja postępowania, zawierająca w szczególności wnioski wraz z załącznikami, uchwały rady wydziału, protokoły komisji, decyzję rektora, zaświadczenie o uznaniu dyplomu za równoważny, przechowywana jest przez wydział, na którym prowadzone jest postępowanie.
5. Dziekan i rada wydziału może zawiadamiać i wzywać wnioskodawcę do wykonania czynności, o których mowa w § 2 ust. 7 i ust. 9–11 oraz § 3 ust. 3 na podany we wniosku adres mailowy.

Postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie

§ 6

1. Ukończenie studiów na określonym poziomie przez cudzoziemca, o którym mowa w art. 327 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, który nie dysponuje dyplomem ukończenia studiów, może być potwierdzone w drodze postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.
2. Uniwersytet w Białymstoku przeprowadza postępowanie na wniosek osoby zainteresowanej oraz na zasadach i warunkach określonych w niniejszym Zarządzeniu. Wnioskodawca składa pisemny wniosek o przeprowadzenie postępowania do rektora, za pośrednictwem Działu Spraw Studenckich. Wzór wniosku określa Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Wnioskodawca składa pisemny wniosek w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie do rektora, za pośrednictwem Działu Spraw Studenckich.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się:
 - 1) dokumenty poświadczające:
 - a) ukończenie studiów,
 - b) zaliczone zajęcia i uzyskane oceny,
 - c) złożone egzaminy,
 - d) uzyskane kwalifikacje lub uprawnienia zawodowe,
 - e) odbyte praktyki zawodowe lub zatrudnienie,
 - f) uzyskanie statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej, lub posiadanie zezwolenia na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. *o cudzoziemcach* (Dz. U. z 2017 r., poz. 2206 i 2282 oraz z 2018 r., poz. 107, 138, 771 i 1669),

- 2) oświadczenie osoby, o której mowa w ust. 2, o:
 - a) ukończeniu studiów, o których potwierdzenie ukończenia ubiega się,
 - b) miejscu i dacie urodzenia.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 1, mogą być złożone w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Uniwersytet w Białymstoku.
6. Datą wszczęcia postępowania jest dzień doręczenia wniosku uczelni przeprowadzającej postępowanie.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, Dział Spraw Studenckich przekazuje, zgodnie ze wskazaniem rektora, do dziekana wydziału, na którym realizowane są takie same lub podobne studia na określonym poziomie.
8. Ocenę formalną złożonego wniosku przeprowadza rada wydziału.
9. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku, wnioskodawca w terminie 14 dni jest zobowiązany do jego uzupełnienia, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
10. Dziekan wydziału, po dokonaniu oceny formalnej wniosku wskazuje wnioskodawcy rachunek bankowy Uniwersytetu w Białymstoku, na jaki powinna zostać uiszczona opłata oraz termin uiszczenia opłaty, nie krótszy niż 14 dni.
11. Rada wydziału może, po przeprowadzeniu oceny formalnej wniosku, zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia zwykłego na język polski dokumentów, o których mowa ust. 4 pkt 1 lit. a–c.
12. Rada wydziału może, po przeprowadzeniu oceny formalnej wniosku, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa ust. 4 pkt 1 lit. a–c, sporządzonego i poświadczonego przez tłumacza przysięgłego albo sporządzonego przez zagranicznego tłumacza i poświadczonego przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 7

1. Rada wydziału dokonuje oceny merytorycznej wniosku.
2. Rada wydziału ocenia dokumenty dołączone do wniosku oraz na ich podstawie porównuje program studiów, uzyskiwane efekty uczenia się i uprawnienia zawodowe, realizowane praktyki zawodowe oraz czas trwania studiów z programem studiów, uzyskiwanymi efektami uczenia się i uprawnieniami zawodowymi, realizowanymi praktykami zawodowymi oraz czasem trwania podobnych studiów prowadzonych na danym wydziale. Informacja o wystąpieniu różnic (wraz z wyjaśnieniem, na czym one polegają), a także o zastosowanych środkach kompensacyjnych (zdanie egzaminów, odbycie praktyk zawodowych) powinna być przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
3. W przypadku stwierdzenia różnic w programie studiów, efektach uczenia się lub w czasie trwania studiów komisja może zobowiązać wnioskującego do złożenia określonych egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych, określając ich warunki i terminy.
4. Praktyki zawodowe odbywają się odpowiednio na zasadach obowiązujących studentów właściwego kierunku studiów.
5. Wszystkie efekty uczenia się przypisane do programu studiów powinny zostać osiągnięte.
6. W celu przeprowadzenia egzaminów rada wydziału powołuje co najmniej 3-osobowy skład komisji. Z przeprowadzonych czynności komisja sporządza protokół.
7. Rada wydziału, po zapoznaniu się odpowiednio z protokołami komisji, o której mowa w ust. 6 lub zaświadczeniem o odbyciu praktyk zawodowych podejmuje uchwałę w sprawie wystąpienia z wnioskiem do rektora o uznanie lub odmowie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.

8. Decyzję o uznaniu lub odmowie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie na kierunku prowadzonym w uczelni podejmuje rektor.

§ 8

Rada wydziału może powołać komisję celem przygotowania opinii w sprawach, o których mowa w § 6 ust. 8 i § 7 ust. 1 oraz opinii wraz z uzasadnieniem w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie na kierunku, które przekazuje dziekanowi.

§ 9

1. Rektor uznaje albo odmawia potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie w terminie 90 dni od dnia złożenia wniosku spełniającego wymagania formalne.
2. Do terminu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się okresów wyznaczonych na:
 - 1) przedłożenie tłumaczenia dokumentów – w przypadkach, o których mowa w § 6 ust. 11 i 12,
 - 2) złożenie egzaminów lub odbycie praktyk zawodowych – w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 3.
3. Dział Spraw Studenckich:
 - 1) prowadzi rejestr wniosków o przeprowadzenie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie,
 - 2) sporządza zaświadczenia wydawane po przeprowadzeniu postępowania potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.
4. Dokumentacja postępowania, zawierająca w szczególności wnioski wraz z załącznikami, uchwały rady wydziału, protokoły komisji, decyzję rektora, zaświadczenie o potwierdzeniu ukończenia studiów na określonym poziomie, przechowywana jest przez wydział, na którym prowadzone jest postępowanie.
5. Dziekan i rada wydziału może zawiadamiać i wzywać wnioskodawcę do wykonania czynności, o których mowa w § 6 ust. 9–12 i § 7 ust. 3 na podany we wniosku adres mailowy.

Oplata za postępowanie

§ 10

1. Uczelnia pobiera opłatę za przeprowadzenie postępowania:
 - 1) nostryfikacyjnego w wysokości 3 200 zł,
 - 2) w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie w wysokości 3200 zł.
2. Wnioskodawca może zostać zwolniony z opłaty, o której mowa w ust. 1, w wysokości nie większej niż 50%, w przypadku gdy:
 - 1) udzielono mu zezwolenia na pobyt stały lub jest rezydentem długoterminowym Unii Europejskiej;
 - 2) posiada status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej albo korzysta z ochrony czasowej, albo ochrony uzupełniającej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 3) posiada Kartę Polaka lub wydano mu decyzję w sprawie stwierdzenia polskiego pochodzenia
 - 4) udokumentuje szczególne okoliczności niepozwalające na wniesienie opłaty.
3. Decyzję o zwolnieniu z opłaty podejmuje rektor na wniosek wnioskodawcy zaopiniowany przez dziekana. Podanie dołącza się do wniosku o wszczęcie postępowania.

Postanowienia końcowe

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu w Białymstoku
Prof. dr hab. Robert W. Ciborowski

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(adres korespondencyjny)

.....
(dane kontaktowe: telefon, mail)

**Rektor
Uniwersytetu w Białymstoku**

**Wniosek
o uznanie dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu
polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu**

Wnoszę o przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego dotyczącego dyplomu nr
..... nadającego tytuł zawodowy

.....
(pełna nazwa nadanego za granicą tytułu zawodowego)
wydanego w dniu przez

.....
(nazwa instytucji/uczelni)

w
(nazwa kraju)

Przyjmuję do wiadomości, że pisma dostarczane na adres mailowy wskazany przeze mnie we wniosku będą uważane za skutecznie doręczone.

Do wniosku dołączam poniżej wymienione dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) dyplom ukończenia studiów,
- 2) dokumenty umożliwiające ocenę przebiegu studiów, uzyskiwanych efektów uczenia się i czasu trwania studiów,
- 3) świadectwo, dyplom lub inny dokument, na podstawie którego osoba, o której mowa w ust. 1, została przyjęta na studia,
- 4) oświadczenie wnioskodawcy o miejscu i dacie urodzenia.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(adres korespondencyjny)

.....
(dane kontaktowe: telefon, mail)

**Rektor
Uniwersytetu w Białymstoku**

**Wniosek
o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie**

Wnoszę o przeprowadzenie potwierdzenia ukończenia studiów na kierunku

..... na poziomie
(pełna nazwa ukończonego kierunku studiów)

Przyjmuję do wiadomości, że pisma dostarczane na adres mailowy wskazany przeze mnie we wniosku będą uważane za skutecznie doręczone.

Do wniosku dołączam poniżej wymienione dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Do wniosku należy dołączyć:

1) dokumenty poświadczające:

- a) ukończenie studiów,
- b) zaliczone zajęcia i uzyskane oceny,
- c) złożone egzaminy,
- d) uzyskane kwalifikacje lub uprawnienia zawodowe,
- e) odbyte praktyki zawodowe lub zatrudnienie,
- f) uzyskanie statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej, lub posiadanie zezwolenia na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2017 r., poz. 2206 i 2282 oraz z 2018 r., poz. 107, 138, 771 i 1669);

2) oświadczenie wnioskodawcy o:

- a) ukończeniu studiów, o których potwierdzenie ukończenia ubiega się,
- b) miejscu i dacie urodzenia.