

Zarządzenie Nr 50/2023/2024
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 12 lipca 2024 r.

w sprawie procedury uznawalności dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie

Na podstawie art. 327 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2023 poz. 742, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra 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. 2018 r. poz. 1881)

zarządzam

co następuje:

§ 1
Zasady ogólne

1. Dyplom ukończenia studiów za granicą może być uznany za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu na podstawie umowy międzynarodowej określającej równoważność, a w przypadku jej braku - w drodze postępowania nostryfikacyjnego.
2. Ukończenie studiów na określonym poziomie przez cudzoziemca lub obywatela Polski wymienionych w art. 327 ust. 3 ustawy p.s.w.n. może być potwierdzone w drodze postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.

§ 2
Postępowanie nostryfikacyjne

1. Wniosek w sprawie uznania dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu w drodze postępowania nostryfikacyjnego kierowany jest w języku polskim do Rektora UKW za pośrednictwem Sekretariatu Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia, na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 dołącza się dokumenty wraz z ich tłumaczeniem zwykłym na język polski w zakresie pkt 1) – 3):
 - 1) dyplom ukończenia studiów;
 - 2) dokumenty umożliwiające ocenę przebiegu studiów, uzyskanych efektów uczenia się i czasu trwania studiów;
 - 3) świadectwo, dyplom lub inny dokument, na podstawie którego wnioskodawca został przyjęty na studia;
 - 4) oświadczenie wnioskodawcy o miejscu i dacie urodzenia.
3. Dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 1) - 3) mogą być złożone w postaci odpisów dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez polskiego notariusza lub w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika uczelni nostryfikującej.
4. Dyplom ukończenia studiów musi posiadać legalizację albo być opatrzony apostille.
5. Wstępną weryfikację wniosku przeprowadza Sekretariat Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia we współpracy z Działem Jakości i Organizacji Kształcenia, poprzez ustalenie czy Uczelnia prowadzi kierunek studiów, którego dotyczy wniosek oraz czy wiodąca dyscyplina naukowa, do której jest przypisany, posiada wymaganą kategorię naukową A, A+ lub B+. Podstawą stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania nostryfikacyjnego jest niespełnienie powyższego warunku.
6. W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania, Uczelnia wydaje

postanowienie o odmowie jego przeprowadzenia, na które służy zażalenie. Opłaty, o której mowa w ust. 7 nie pobiera się.

7. W razie stwierdzenia właściwości do przeprowadzenia postępowania nostryfikacyjnego uczelnia zawiadamia na piśmie wnioskodawcę o wysokości opłaty za postępowanie i danych do przelewu a Sekretariat Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia dokonuje oceny wniosku, w wyniku, której może, wezwać do usunięcia braków formalnych, wyznaczając w formie pisemnej termin nie krótszy niż 14 dni.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uczelnia nostryfikująca może zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia na język polski dokumentów wymienionych w ust. 2 pkt 2), sporządzonego i poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.
9. Zarejestrowany i prawidłowy pod względem formalnym wniosek, po uiszczeniu opłaty, o której mowa w ust.7 kierowany przez Rektora jest do właściwego dyrektora kolegium.
10. Sekretariat Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia prowadzi rejestr złożonych wniosków i zaświadczeń o uznaniu dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu

§ 3

Postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.

1. Wniosek w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie kierowany jest w języku polskim do Rektora UKW za pośrednictwem Sekretariatu Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Do wniosku w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie dołącza się
 - 1) dokumenty, wraz z tłumaczeniem zwykłym na język polski w zakresie lit a) – e), 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 ukończeniu studiów, o których potwierdzenie ubiega się oraz miejscu i dacie urodzenia.
3. Dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 1 lit. a) – f) mogą być złożone w postaci odpisów dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez polskiego notariusza lub w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika uczelni nostryfikującej.
4. Wstępną weryfikację wniosku przeprowadza Sekretariat Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia we współpracy z Działem Jakości i Organizacji Kształcenia, poprzez ustalenie czy uczelnia prowadzi kierunek studiów, którego dotyczy wniosek oraz czy wiodąca dyscyplina naukowa, do której jest przypisany posiada wymaganą kategorię naukową A, A+ lub B+. Podstawą stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania, o którym mowa w ust. 1, jest niespełnienie powyższego warunku.
5. W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania o którym mowa w ust. 1, uczelnia wydaje postanowienie o odmowie jego przeprowadzenia, na które służy zażalenie. Opłaty, o której mowa w ust. 6 nie pobiera się
6. W razie stwierdzenia właściwości do przeprowadzenia postępowania, o którym mowa w ust. 1 uczelnia zawiadamia na piśmie wnioskodawcę o wysokości opłaty za postępowanie i danych do przelewu a Sekretariat Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia dokonuje oceny wniosku, w wyniku, której może, wezwać do usunięcia braków formalnych, wyznaczając w formie pisemnej termin nie krótszy niż 14 dni.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uczelnia nostryfikująca może zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia na język polski dokumentów wymienionych w ust. 2 pkt 1 lit. a) – e), sporządzonego i poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.

8. Zarejestrowany i prawidłowy pod względem formalnym wniosek, po uiszczeniu opłaty, o której mowa w ust.6 kierowany jest do właściwego dyrektora kolegium.
9. Sekretariat Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia prowadzi rejestr złożonych wniosków i zaświadczeń o ukończeniu studiów na określonym poziomie.

§ 4

Postanowienia wspólne dotyczące postępowania nostryfikacyjnego oraz postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie w zakresie merytorycznej oceny wniosków

1. Właściwy dyrektor kolegium wskazuje radę kierunku, która przeprowadzi postępowanie.
2. Postępowanie prowadzone jest przez przewodniczącego oraz nauczycieli akademickich będących członkami rady kierunku, której wniosek dotyczy.
3. Rada kierunku dokonuje porównania programów studiów, uzyskanych efektów uczenia się, a także weryfikuje uzyskane przez wnioskodawcę uprawnienia z odpowiednimi studiami prowadzonymi w Uczelni.
4. Rada kierunku może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dodatkowe dokumenty niezbędne do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się.
5. W przypadku stwierdzenia różnic w programie studiów, efektach uczenia się lub czasie trwania studiów, rada kierunku może w formie pisemnej zobowiązać wnioskodawcę do złożenia określonych egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych, określając warunki oraz termin ich uzupełnienia.
6. Z prac rady kierunku sporządza się protokół, zawierający uzasadnienie w zakresie dopuszczalności wystawienia zaświadczenia albo uzasadniające odmowę nostryfikacji dyplomu lub odmowę potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.
7. Protokół przekazywany jest do właściwego dyrektora kolegium, na podstawie którego dyrektor przygotowuje rozstrzygnięcie, w celu wydania odpowiedniego zaświadczenia, zgodnego z załącznikami nr 1 i 2 do Rozporządzenia MNiSW z dn. 28 września 2018r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie (Dz. U. 2018, poz. 1881), stanowiące załącznik nr 3 i 4 do niniejszego zarządzenia.
8. Dyrektor kolegium prowadzi rejestr wydanych w toku postępowań rozstrzygnięć, umieszczając na nich kolejne numery.
9. W razie pozytywnego rozstrzygnięcia postępowanie kończy się sporządzeniem przez dyrektora kolegium, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (jeden dla wnioskodawcy, drugi do akt), zaświadczenia przekazywanego Rektorowi celem podpisania. Egzemplarz zaświadczenia przeznaczony do akt, przed przekazaniem Rektorowi, podpisuje przewodniczący rady kierunku (w lewym dolnym rogu).
10. Sekretariat Prorektora ds. Studenckich i Jakości Kształcenia prowadzi rejestr wydawanych w toku postępowań zaświadczeń, umieszczając na nich kolejne numery oraz przechowuje egzemplarze do akt.
11. W przypadku odmowy uznania dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu dyplomowi polskiemu i tytułowi zawodowemu lub odmowy potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie Rektor wydaje decyzję administracyjną, od której służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
12. Uznanie albo odmowa uznania dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu lub potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie, następuje w terminie 90 dni od dnia złożenia wniosku spełniającego wymagania formalne.
13. Do okresu wskazanego w ust. 12 nie wlicza się okresów wyznaczonych na przedłożenie tłumaczenia dokumentów oraz złożenie wymaganych egzaminów lub odbycie praktyk zawodowych.

§ 5

Oplaty

1. Za przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego lub postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie Rektor pobiera opłatę w wysokości 50% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 137 ust. 2 ustawy.
2. Opłatę za przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego lub postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie, należy wnieść w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia, na wskazany rachunek bankowy, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
3. Rektor, na wniosek osoby ubiegającej się o przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego lub postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie, w przypadku udokumentowania trudnej sytuacji materialnej wynikającej z okoliczności losowych, może podjąć decyzję o częściowym lub całkowitym zwolnieniu jej z opłaty lub o rozłożeniu opłaty na raty.
4. W przypadku zwolnienia z części lub całości opłaty, koszty związane z przeprowadzeniem postępowania pokrywa Uczelnia.
5. Osobom biorącym czynny udział w postępowaniu nostryfikacyjnym oraz postępowaniu w sprawie potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie, przysługuje dodatek zadaniowy. Kwota przeznaczona na dodatki zadaniowe wraz z wszystkim narzutami wynosi 60 % opłaty za postępowanie, przy czym 60 % tej kwoty przeznacza się na pokrycie prac rady kierunku, natomiast 40 % tej kwoty przeznacza się na obsługę administracyjną postępowania. Wysokość dodatku zadaniowego każdorazowo określa Rektor na wniosek przełożonego.

§ 6

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Traci moc zarządzenie Nr 25/2023/2024 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 11 stycznia 2024 r. w sprawie procedury uznawalności dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie.

Rektor

prof. dr hab. Jacek Woźny

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Bydgoszcz, r.
(data)

.....
(adres do korespondencji)

.....
(adres e-mail)

.....
(telefon)

JM Rektor
Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

WNIOSEK
o wszczęcie postępowania nostryfikacyjnego

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wszczęcie postępowania nostryfikacyjnego

dypłomu studiównr wydanego dnia
(uzyskany tytuł)

..... przez na kierunku
(nazwa instytucji, która wydała dyplom)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Jednocześnie oświadczam, że urodziłem/urodziłam* się w dniu

w
(nazwa miejscowości i kraj urodzenia)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

*niewłaściwe skreślić

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Bydgoszcz, r.
(data)

.....
(adres do korespondencji)

.....
(adres e-mail)

.....
(telefon)

JM Rektor
Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

WNIOSEK

o wszczęciu postępowania potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wszczęcie postępowania potwierdzania ukończenia studiów

..... na poziomie
(kierunek studiów)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Jednocześnie oświadczam, że:

ukończyłem/ukończyłam studia..... na kierunku.....
(poziom kształcenia)

urodziłem/urodziłam* się w dniu w
(nazwa miejscowości i kraj urodzenia)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

*niewłaściwe skreślić

.....
(nazwa uczelni nostryfikującej)

.....
(miejsowość i data)

ZAŚWIADCZENIE NR ...

Zaświadcza się, że dyplom ukończenia studiów nr

o nadaniu

(nazwa nadanego tytułu zawodowego lub nabytych uprawnień zawodowych)

wydany w dniu

(data wydania dyplomu)

przez

(nazwa i siedziba instytucji, która wydała dyplom)

.....
(nazwa państwa, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa instytucja, która wydała dyplom)

Pani/Panu

(imiona i nazwisko)

urodzonej(-emu) W

(data urodzenia)

(miejsce urodzenia)

został uznany za równoważny z polskim dyplomem

(nazwa dyplomu)

i tytułem zawodowym

(nazwa tytułu zawodowego)

na podstawie z dnia

(nazwa i numer rozstrzygnięcia wydanego w postępowaniu nostryfikacyjnym)

Zaświadczenie jest ważne łącznie z oryginałem dyplomu albo odpisem dyplomu
poświadczonym za zgodność z oryginałem.

.....
(pieczęć urzędowa uczelni
nostryfikującej)

.....
(pieczętka imienna i podpis osoby reprezentującej
uczelnę nostryfikującą)

.....
(nazwa uczelni potwierdzającej)

.....
(miejsowość i data)

ZAŚWIADCZENIE NR ...

Zaświadcza się, że Pan/Pani

.....
(imiona i nazwisko)

urodzony(-na)
(data urodzenia)

W
(miejsce urodzenia)

ukończył(a) studia na poziomie

.....
(studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie)

.....
(pieczęć urzędowa
uczelni
potwierdzającej)

.....
(pieczętka imienna i podpis osoby
reprezentującej uczelnię
potwierdzającą)

Klauzula informacyjna RODO dla osób wnoszących o przeprowadzenie nostryfikacji dyplomu uzyskanego za granicą oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie

1. Administrator danych osobowych
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Kazimierza Wielkiego z siedzibą przy ul. Chodkiewicza 30, 85-064 Bydgoszcz.
Administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e mail: iod@ukw.edu.pl.
2. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania
Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c oraz e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych): - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze; wykonanie zadania publicznego, polegającego na przeprowadzeniu postępowania nostryfikacyjnego na wniosek osoby ubiegającej się o uznanie dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie; dokonanie rozliczeń rachunkowo-księgowych wniesionej opłaty za przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego, zgodnie z art. 327 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie
Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zrealizowanie ww. celu, tj. przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego, potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie i rozliczenia jego kosztów.
3. Okres przechowywania danych osobowych
Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe przez okres prowadzenia postępowania nostryfikacyjnego, potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie oraz dla potrzeb rozliczenia jego kosztów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a po jego zakończeniu w celach archiwalnych, zgodnie z kategorią archiwalną A, tj. wieczyście. Zobowiązują nas do tego przepisy prawa, tj. ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt.
4. Odbiorcy danych
Pani/Pana dane osobowe możemy przekazywać podmiotom lub organom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych
Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych;
 - 2) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
 - 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych. Prawo to nie przysługuje w szczególności, gdy przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa, któremu podlega administrator, lub do wykonania zadania publicznego;
 - 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
 - 5) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na

podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu, w tym na potrzeby marketingu bezpośredniego, lub realizacji zadania publicznego. UWAGA: w przypadku przetwarzania na potrzeby marketingu bezpośredniego można wnieść sprzeciw w dowolnym momencie bez względu na szczególną sytuację;

- 6) prawo do niepodlegania wyłącznie zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
- 7) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Bydgoszcz, dniar.

Przyjąłem/am do wiadomości.....
(czytelny podpis)