

## **ZARZĄDZENIE NR 2**

### **Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 7 stycznia 2020 r.**

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

Na podstawie art. 23 i art. 327 ust. 4 i 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.) oraz rozporządzenia MNiSW z dnia 28 września 2018 r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie (Dz. U. poz. 1881), zarządza się, co następuje:

#### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejsze zarządzenie określa organizację postępowania nostryfikacyjnego dyplomów ukończenia studiów za granicą, postępowania w sprawie potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie oraz w sprawie ustalenia wysokości opłat za przeprowadzenie postępowania w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.
2. Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia oznaczają:
  - 1) wnioskodawca – osoba ubiegająca się o uznanie dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu lub osoba ubiegająca się o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie;
  - 2) komisja – komisja programowa kierunku studiów w ramach dyscypliny, której dotyczy wniosek złożony przez wnioskodawcę;
  - 3) postępowanie – postępowanie nostryfikacyjne, postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.

#### **§ 2. Postępowanie nostryfikacyjne**

1. Wnioskodawca składa pisemny wniosek o przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego do Rektora, za pośrednictwem Działu Kształcenia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 Dział Kształcenia przekazuje do dziekana wydziału, na którym realizowany jest taki sam lub podobny kierunek studiów odpowiadający kierunkowi studiów, których dyplom ukończenia studiów ma być przedmiotem postępowania nostryfikacyjnego.
3. Ocenę formalną złożonego wniosku przeprowadza komisja.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku wnioskodawca w terminie 21 dni jest zobowiązany do jego uzupełnienia, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
5. Komisja 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 w Uczelni na danym wydziale.
6. W przypadku stwierdzenia różnic w programie studiów, efektach uczenia się lub w czasie trwania studiów komisja może zobowiązać osobę wnioskującą do złożenia określonych egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych określając warunki i terminy odpowiednio ich przeprowadzenia lub odbycia. Egzaminy prowadzone są w języku polskim. Wszystkie efekty uczenia się przypisane do programu studiów powinny zostać osiągnięte.
7. Z przeprowadzonych czynności komisja sporządza protokół oraz opinię wraz z uzasadnieniem w sprawie uznania lub odmowy uznania dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu, który przekazuje dziekanowi.
8. Decyzję o uznaniu lub odmowie uznania dyplomu za równoważny z dyplomem ukończenia studiów na kierunku prowadzonym w Uczelni podejmuje Rektor na podstawie opinii, o której mowa w ust. 7.

### **§ 3. Postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie**

1. Wnioskodawca składa pisemny wniosek w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie do Rektora, za pośrednictwem Działu Kształcenia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 Dział Kształcenia przekazuje do dziekana wydziału, na którym realizowane są takie same lub podobne studia na określonym poziomie.
3. Ocenę formalną złożonego wniosku przeprowadza komisja.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku, wnioskodawca w terminie 21 dni jest zobowiązany do jego uzupełnienia, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
5. Komisja 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 w Uczelni na danym wydziale.
6. 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. Egzaminy prowadzone są w języku polskim. Wszystkie efekty uczenia się przypisane do programu studiów powinny zostać osiągnięte.
7. Z przeprowadzonych czynności komisja sporządza protokół oraz opinię wraz z uzasadnieniem w sprawie potwierdzenia albo decyzję o odmowie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie, który przekazuje dziekanowi.
8. Decyzję o potwierdzeniu lub odmowie potwierdzenia ukończenia studiów podejmuje Rektor na podstawie opinii, o której mowa w ust. 7.

### **§ 4. Opłata za postępowanie**

1. Uczelnia pobiera opłatę za przeprowadzenie postępowania:
  - 1) nostryfikacyjnego w wysokości 3 000 zł;
  - 2) w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie w wysokości 2 500 zł.
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1, wnoszone są w terminie 21 dni od daty wszczęcia postępowania na rachunek bankowy Uczelni.
3. Wnioskodawca cudzoziemiec 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 jemu decyzję w sprawie stwierdzenia polskiego pochodzenia.

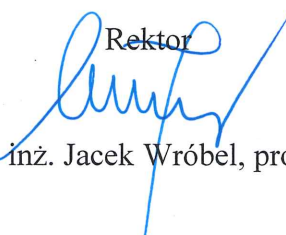
### **§ 5. Zadania jednostek organizacyjnych**

Do zadań Działu Kształcenia należy:

- 1) prowadzenie rejestru wniosków o przeprowadzenie postępowań;
- 2) sporządzanie zaświadczeń wydawanych po przeprowadzeniu postępowania.

### **§ 6. Postanowienia końcowe**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Rektor  
dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT