

(tekst jednolity z dnia 12 czerwca 2024 roku uwzględniający zmiany wynikające z zarządzenia nr 62/2024 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 12 czerwca 2024 roku)

Zarządzenie nr 125/2022

Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 17 listopada 2022 roku

w sprawie szczegółowych zasad nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2, art. 327 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.) oraz § 28 ust. 1-2, § 29 pkt 2 Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach w związku z rozporządzeniem 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. z 2018 r. poz. 1881) zarządza się, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

Postępowanie nostryfikacyjne oraz potwierdzające ukończenie studiów na określonym poziomie prowadzone jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.; zwaną dalej ustawą);
- 2) 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. z 2018 r. poz. 1881; zwanym dalej rozporządzeniem);
- 3) niniejszego zarządzenia.

§ 2

Postępowanie

1. Wnioski w sprawach, o których mowa w § 1, są składane do rektora za pośrednictwem Działu Kształcenia. Wzory wniosków stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wykaz dokumentów koniecznych do złożenia wniosku o nostryfikację dyplomu określa § 2 ust. 2 rozporządzenia.
3. Wykaz dokumentów koniecznych do złożenia wniosku potwierdzającego ukończenie studiów na określonym poziomie określa § 9 ust. 2 rozporządzenia.
4. Datą wszczęcia postępowania w sprawie o nostryfikację dyplomu/potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie jest dzień doręczenia wniosku Uniwersytetowi.

5. Wniosek w sprawie, o której mowa w § 1, po jego zarejestrowaniu jest przekazywany dziekanowi wydziału, w strukturze którego funkcjonuje instytut właściwy ze względu na dyscyplinę, której wniosek dotyczy.
6. Dziekan stwierdza właściwość uczelni do przeprowadzenia postępowania i dokonuje oceny formalnej wniosku.
7. W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania, dziekan z upoważnienia rektora wydaje postanowienie o odmowie jego przeprowadzenia, na które służy zażalenie do rektora.
8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku, dziekan wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia w 21-dniowym terminie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
9. Jeżeli wniosek odpowiada warunkom formalnym dziekan wzywa do uiszczenia opłaty w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
10. Po stwierdzeniu zaksięgowania wpłaty lub uzyskaniu zwolnienia, o którym mowa w § 3 ust. 3, dziekan powołuje pięcioosobową Komisję ds. Nostryfikacji Dyplomów i Potwierdzania Ukończenia Studiów na Określonym Poziomie (zwaną dalej Komisją). W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący rady naukowej w danej dyscyplinie (przewodniczący Komisji),
 - 2) prodziekan właściwy ds. kształcenia,
 - 3) zastępca dyrektora instytutu właściwy ds. kształcenia,
 - 4) kierunkowy opiekun praktyk,
 - 5) nauczyciel akademicki, posiadający dorobek naukowy z dyscypliny naukowej lub artystycznej, której wniosek dotyczy.
11. Obsługę administracyjną Komisji prowadzi sekretariat dziekana.
12. Przewodniczący Komisji może zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia zwykłego na język polski dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1-3 albo w § 9 ust. 2 pkt 1 lit. a-e rozporządzenia.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący Komisji może zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa odpowiednio w § 2 ust. 2 pkt 2 albo w § 9 ust. 2 pkt 1 lit. a-e rozporządzenia, sporządzonego i poświadczonego przez tłumacza przysięgłego lub sporządzonego przez zagranicznego tłumacza i poświadczonego przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej.
14. Po ocenie merytorycznej, w przypadku stwierdzenia różnic w programie studiów, efektach uczenia się lub czasie trwania studiów, Komisja określa warunki i terminy przeprowadzenia egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych przez wnioskodawcę. Do egzaminów Wnioskodawca może przystąpić jeden raz.
15. Postępowanie przed Komisją kończy się sporządzeniem dla rektora pisemnej opinii zawierającej uzasadnienie w zakresie dopuszczalności wystawienia zaświadczeń, których wzory stanowią załączniki do rozporządzenia.
16. Komisja wyraża opinię w formie uchwały podjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu. Wraz z uchwałą, Komisja załącza projekt:
 - 1) zaświadczenia, sporządzony zgodnie ze wzorami stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 1 lub załącznik nr 2 do rozporządzenia, albo
 - 2) uzasadnienia decyzji o odmowie nostryfikacji dyplomu ukończenia studiów za granicą/ ukończenia studiów na określonym poziomie.
17. Z czynności przeprowadzanych przez Komisję sporządza się protokół.

18. Dokumenty wskazane w punktach 15-17 przewodniczący Komisji przekazuje dziekanowi, który kieruje je do rektora celem wydania decyzji administracyjnej. Wzory decyzji stanowią załączniki nr 3a, 3b, 4a i 4b do niniejszego zarządzenia.
19. W przypadku wydania decyzji uwzględniającej wniosek strony rektor wystawia zaświadczenie według wzoru określonego rozporządzeniem.
20. Po uprawomocnieniu się decyzji dokumentacja postępowania jest przekazywana do sekretariatu dziekana.

§ 3

Opłata za postępowanie

1. Za przeprowadzenie postępowań w sprawach, o których mowa w § 1, pobierana jest opłata w wysokości 50% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 137 ust. 2 ustawy.
2. Informacja o aktualnej wysokości opłaty i rachunku bankowym Uniwersytetu znajduje się na stronie internetowej nostryfikacja.ujk.edu.pl.
3. W przypadku udokumentowania przez wnioskodawcę trudnej sytuacji materialnej, na jego wniosek, rektor może zwolnić, w całości lub w części, wnioskodawcę z obowiązku wniesienia opłaty za przeprowadzenie postępowania lub rozłożyć tę opłatę na raty, z zastrzeżeniem ust. 4. Wniosek składa się najpóźniej w terminie określonym w § 2 ust. 9. Rozstrzygnięcie rektora w przedmiotowej sprawie jest ostateczne.
4. W przypadku gdy okres płatności rat będzie dłuższy niż 90 dni, wymagane jest zawarcie umowy określającej zasady płatności rat, w tym regulującej kwestię prawa i sądu właściwego do rozstrzygania sporów.

§ 4

Rejestr

Dział Kształcenia prowadzi rejestr wniosków, wydanych zaświadczeń oraz decyzji w sprawach, o których mowa w § 1 oraz w § 3 ust. 3.

§ 5

Postanowienia końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.