

Zarządzenie Nr 69
Rektora Politechniki Poznańskiej
z dnia 3 grudnia 2020 r.
(RO/XII/69/2020)

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

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 oraz art. 327 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

Rozdział 1 Postępowanie nostryfikacyjne

§ 1

1. Osoba ubiegająca się o uznanie dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu, zwana dalej „wnioskodawcą” składa wniosek do rektora, za pośrednictwem Działu Współpracy Międzynarodowej Politechniki Poznańskiej, zwanego dalej „DWM”.
2. 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. 1, została przyjęta na studia;
 - 4) oświadczenie wnioskodawcy o miejscu i dacie urodzenia.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3, mogą być złożone w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez DWM.

§ 2

1. DWM dokonuje oceny formalnej wniosku.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku DWM wyznacza wnioskodawcy termin, nie krótszy niż 14 dni, do jego uzupełnienia, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
3. W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania, uczelnia wydaje postanowienie o odmowie jego przeprowadzenia, na które służy zażalenie.
4. Kompletny wniosek DWM przekazuje do realizacji właściwej merytorycznie radzie wydziału.

§ 3

1. Dziekan wydziału może, po przeprowadzeniu oceny formalnej wniosku, zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia zwykłego na język polski dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1-3.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan wydziału może zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2, sporządzonego i poświadczonego przez tłumacza przysięgłego albo sporządzonego przez zagranicznego tłumacza i poświadczonego przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 4

1. W procesie nostryfikacji porównuje się 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 Politechnice Poznańskiej.
2. W przypadku stwierdzenia różnic w programie studiów, efektach uczenia się lub czasie trwania studiów rada wydziału może zobowiązać wnioskodawcę do złożenia określonych egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych.

3. Rada wydziału określa warunki i terminy przeprowadzenia egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 2.
4. Postępowanie na wydziale kończy podjęcie przez radę wydziału uchwały w sprawie uznania lub odmowy uznania dyplomu za równoważny z polskim dyplomem.
5. Dokumentacja wraz z uchwałą, o której mowa w ust. 4 zostaje przekazana do DWM.

§ 5

1. Za postępowanie nostryfikacyjne pobierana jest opłata w wysokości 50% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia profesora.
2. W uzasadnionych przypadkach rektor może zwolnić wnioskodawcę z opłaty lub ją obniżyć. Stosowną decyzję w tej sprawie, rektor podejmuje na udokumentowany wniosek zainteresowanego, znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej.
3. Opłatę za przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego wnosi się na rachunek bankowy Politechniki Poznańskiej.
4. W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania, opłaty, o której mowa w ust. 1, nie pobiera się.

§ 6

1. W przypadku uznania dyplomu za równoważny z polskim dyplomem, Politechnika Poznańska wydaje zaświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Rejestr wydanych zaświadczeń prowadzi DWM.

Rozdział 2 Postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie

§ 7

1. Osoba ubiegająca się o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie, zwana dalej „wnioskodawcą” składa wniosek do rektora, za pośrednictwem DWM.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, 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 wnioskodawcy o:
 - a) ukończeniu studiów, o których potwierdzenie ukończenia ubiega się,
 - b) miejscu i dacie urodzenia.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1, mogą być złożone w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez DWM.

§ 8

1. DWM dokonuje oceny formalnej wniosku.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku DWM wyznacza wnioskodawcy termin, nie krótszy niż 14 dni, do jego uzupełnienia, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
3. Kompletny wniosek DWM przekazuje do realizacji właściwej merytorycznie radzie wydziału.

§ 9

1. Dziekan wydziału może, po przeprowadzeniu oceny formalnej wniosku, zażądać od wnioskodawcy

przedłożenia tłumaczenia zwykłego na język polski dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 lit. a-e.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan wydziału może zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2, sporządzonego i poświadczonego przez tłumacza przysięgłego albo sporządzonego przez zagranicznego tłumacza i poświadczonego przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 10

1. 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 w Politechnice Poznańskiej.
2. W przypadku stwierdzenia różnic w programie studiów, efektach uczenia się lub czasie trwania studiów rada wydziału może zobowiązać wnioskodawcę do złożenia określonych egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych.
3. Rada wydziału określa warunki i terminy przeprowadzenia egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 2.
4. Postępowanie na wydziale kończy podjęcie przez radę wydziału uchwały w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.
5. Dokumentacja wraz z uchwałą, o której mowa w ust. 4 zostaje przekazana do DWM.

§ 11

1. Za postępowanie pobierana jest opłata w wysokości 50% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia profesora.
2. W uzasadnionych przypadkach rektor może zwolnić wnioskodawcę z opłaty lub ją obniżyć. Stosowną decyzję w tej sprawie, rektor podejmuje na udokumentowany wniosek zainteresowanego, znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej.
3. Opłatę za przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego wnosi się na rachunek bankowy Politechniki Poznańskiej.
4. W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania, opłaty, o której mowa w ust. 1, nie pobiera się.

§ 12

1. W przypadku potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie, Politechnika Poznańska wydaje zaświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.
2. Rejestr wydanych zaświadczeń prowadzi DWM.

Rozdział 3 Przepisy końcowe

§ 13

1. Do postępowań o których mowa w rozdziale 1 i 2 stosuje się przepisy 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. poz. 1881).
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Politechniki Poznańskiej

prof. dr hab. inż. Teofil Jesionowski