

REGULAMIN POSTĘPOWANIA NOSTRYFIKACYJNEGO
Wydział Nauk o Zdrowiu
Uniwersytet Medyczny w Lublinie

SPIS TREŚCI:

I. Podstawa prawna

II. Postanowienia ogólne

III. Tryb i zasady organizacji pracy Wydziałowej Komisji Nostryfikacyjnej

IV. Prawa i obowiązki osoby ubiegającej się o nostryfikowanie dyplomu

V. Egzamin nostryfikacyjny i wynik egzaminu

VI. Postanowienia przejściowe

I. Podstawa prawna

§ 1

Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowią:

- 1) **Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego**(Dz. U. z 2018 roku, poz. 1881)z dnia 28 września 2018 roku w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie.
- 2) **Zarządzenie Nr 124/2021** Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dn.23.08.2021r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie
- 3) **Zarządzenie nr 79/2024** Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 20.05.2024r. w sprawie studenckich praktyk zawodowych realizowanych poza szpitalami klinicznymi Uniwersytetu Medycznego w Lublinie w trybie indywidualnym.
- 4) **Zarządzenie Nr 77/2024** Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 15 maja 2024 roku w sprawie weryfikacji przez Uniwersytet Medyczny w Lublinie osób w związku z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochroną małoletnich.
- 5) Procedury obowiązujące na Wydziale Nauk o Zdrowiu
 - a) Procedura dyplomowania Zasady dyplomowania
 - b) Procedura organizacji kształcenia praktycznego

- c) Procedura wyrównywania różnic programowych
- 6) Uregulowania wewnętrzne.

II. Postanowienia ogólne

§ 2

1. Niniejszy Regulamin określa warunki organizacji nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą Polski oraz potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie i uznania otrzymanego dyplomu za równoważny z dyplomami wydawanymi w Polsce.
2. Zapisy niniejszego Regulaminu obowiązują wszystkie osoby ubiegające się o nostryfikację dyplomu na Wydziale Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie, członków Komisji Nostryfikacyjnej oraz osoby współpracujące w ramach procesu nostryfikacji na Wydziale Nauk o Zdrowiu UM w Lublinie.
3. Każda osoba ubiegająca się o nostryfikację dyplomu ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
4. Warunkiem uznania równoważności dyplomu w uzasadnionych sytuacjach potwierdzonych wynikami szczegółowej analizy zakresów programów studiów, uzyskanych efektów kształcenia, zrealizowanych praktyk zawodowych i czasu trwania studiów jest uzupełnienie różnic programowych, zdanie egzaminu nostryfikacyjnego z różnic programowych oraz pozytywna opinia Wydziałowej Komisji Nostryfikacyjnej (WKN) i akceptacja decyzji przez Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu UM w Lublinie.

III. Tryb i zasady organizacji pracy Wydziałowej Komisji Nostryfikacyjnej

§ 3

1. Ocena formalna wniosku o nostryfikację dyplomu ukończenia studiów oraz wstępna ocena merytoryczna wniosku na Wydziale Nauk o Zdrowiu, zwanym dalej Wydziałem, odbywa się dwa razy w roku.
2. Termin przyjmowania dokumentów następuje od 1 września do 30 września oraz od 1 lutego do 28 lutego w danym roku akademickim
3. Wydziałowa Komisja Nostryfikacyjna po potwierdzeniu kompletu dokumentów w ramach formalnego wniosku składanego przez kandydata do Dziekana Wydziału, powołuje spośród członków Komisji osoby odpowiedzialne zgodnie z

kompetencjami zawodowymi za przeprowadzenie szczegółowej analizy porównania programu studiów, efektów uczenia się, nadanych uprawnień zawodowych, praktyk zawodowych i czasu trwania studiów na danym kierunku Uniwersytetu Medycznego w Lublinie i w macierzystej uczelni kandydata, a wyniki analizy są przygotowywane w postaci załącznika do Uchwały WKN.

4. Wydziałowa Komisja Nostryfikacyjna na posiedzeniu członków omawia wyniki analizy szczegółowej różnic programowych kandydata i podejmuje decyzję w formie Uchwały WKN w sprawie konieczności uzupełnienia różnic programowych i złożenia egzaminu nostryfikacyjnego w ramach stwierdzonych różnic w programie studiów, a wyniki postępowania są formalnie przesyłane w formie wniosku do Dziekana WNoZ oraz w formie decyzji WKN do osoby ubiegającej się o nostryfikację.
5. Kandydat wraz z decyzją WKN otrzymuje wezwanie do opłaty nostryfikacyjnej regulowanej Zarządzeniem Nr 124/2021 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dn. 23.08.2021r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie.
6. W ciągu 14 dni od dnia otrzymania wezwania do opłaty nostryfikacyjnej w ust. 5 kandydat zobowiązany jest do wniesienia opłaty za postępowanie nostryfikacyjne.
7. Kwota oraz numer konta zostaną podane na stronie internetowej Wydziału.
8. Procedura nostryfikacyjna dyplomu kandydata, który nie uiścił opłaty w terminie, o którym mowa w ust. 5, nie będzie kontynuowana, a dokumenty zostaną zwrócone.
9. Na podstawie wniosku WKN Dziekan WNoZ UM w Lublinie powołuje osoby funkcyjne w procesie nostryfikacji, tj. Opiekun osoby ubiegającej się o nostryfikację, Promotor i Recenzent pracy dyplomowej, jeśli różnice programowe obejmują przygotowanie pracy dyplomowej oraz członków Komisji Egzaminu Nostryfikacyjnego.
10. Z tytułu uzupełniania różnic programowych w zakresie efektów uczenia się z wiedzy i umiejętności (kształcenia praktycznego w tym praktyk zawodowych) oraz kompetencji społecznych osoba ubiegająca się o nostryfikację dyplomu nie ponosi dodatkowych kosztów, jeśli realizacja praktyk zawodowych odbywa się w ramach placówek opieki zdrowotnej, z którymi UM w Lublinie ma aktualnie podpisane porozumienia o współpracy, a także nie otrzymuje wynagrodzenia z tego tytułu.
11. Uzupełnienie różnic programowych powinno być zrealizowane i zaliczone zgodnie z zakresem określonych różnic programowych i według indywidualnego

harmonogramu przygotowanego przez Opiekuna wyznaczonego przez Wydziałową Komisję Nostryfikacyjną i powołanego przez Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu.

12. Osoba ubiegająca się o nostryfikację zalicza różnice programowe pod kierunkiem Opiekuna, który jest jednym z członków Wydziałowej Komisji Nostryfikacyjnej.
13. Opiekun przedstawia osobie ubiegającej się o nostryfikację zakres różnic programowych. W przypadku uzupełniania efektów uczenia się z zakresu zajęć praktycznych i/lub praktyk zawodowych przygotowuje wykaz efektów uczenia się podlegających zaliczeniu/uzupełnieniu w postaci Dzienniczka efektów do uzupełnienia różnic programowych.
14. Opiekun pozostaje w stałym kontakcie z osobą ubiegającą się o nostryfikację sprawując opiekę przez cały tok realizacji różnic programowych.
15. Osoba ubiegająca się o nostryfikację dyplomu ma prawo do kontaktu z poszczególnymi koordynatorami przedmiotów zgodnie z wykazem różnic programowych w ramach ich dyżuru na uczelni.
16. Materiały do uzupełnienia poszczególnych efektów uczenia się z zakresu wiedzy w ramach różnic programowych osoba ubiegająca się o nostryfikację otrzymuje od Opiekuna. Informacje dotyczące zakresu poszczególnych efektów uczenia się pozyskiwane są z obowiązujących sylabusów danych przedmiotów.
17. Realizacja poszczególnych efektów uczenia się należących do różnic programowych przypisanych do form realizacji: wykład, ćwiczenia, seminaria, samokształcenie osoba ubiegająca się o nostryfikację realizuje samodzielnie (na podstawie zakresu przedmiotu przedstawionego w Sylabusie przedmiotu) w formie samokształcenia.
18. Osoba ubiegająca się o nostryfikację dyplomu odbywa zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe z różnic programowych w trybie indywidualnym. W toku realizacji kształcenia praktycznego w ramach nostryfikacji Opiekun i osoba ubiegająca się o nostryfikację współpracują z osobami w ramach istniejących struktur funkcyjnych na WNoZ tj.:
 - 1) Wydziałowy koordynator kształcenia praktycznego, który sprawuje nadzór organizacyjny nad przebiegiem praktyk zawodowych i współpracuje z osobami odpowiedzialnymi za kształcenie praktyczne na poszczególnych kierunkach.
 - 2) Osobami odpowiedzialnymi za kształcenie praktyczne z ramienia Wydziału są:

- a) wydziałowy koordynator kształcenia praktycznego;
 - b) koordynator kształcenia praktycznego na kierunku;
 - c) koordynator ćwiczeń/ zajęć praktycznych poszczególnych przedmiotów
 - d) opiekun praktyk w Katedrze/Zakładzie/Pracowni.
 - e) osobą odpowiedzialną za praktyki zawodowe z ramienia instytucji jest opiekun praktyk w instytucji – w miejscu realizacji praktyk.
19. Uzupełnienie poszczególnych efektów uczenia się z zakresu umiejętności odbywa się na zasadzie kształcenia praktycznego w tym praktyk zawodowych, które organizowane jest w odpowiednich dla kierunku instytucjach, z którymi Uczelnia zawarła stosowne umowy/porozumienia w trybie indywidualnego toku realizacji zajęć.
20. Różnice programowe z praktyk zawodowych w trybie indywidualnym osoba ubiegająca się o nostryfikację organizuje zgodnie z zapisami Zarządzenia Nr 79/2024 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie:
- 1) Osoba ubiegająca się o nostryfikację zobowiązana jest złożyć wniosek do Dziekana (załącznik A ZR) wraz z pisemną opinią opiekuna praktyk w Katedrze/ Zakładzie/ Pracowni, w której realizowany jest przedmiot należący do różnic programowych (załącznik B ZR) oraz z oświadczeniem instytucji wyrażającej zgodę na odbycie bezpłatnej indywidualnej praktyki przez osobę ubiegającą się o nostryfikację dyplomu (załącznik C ZR);
 - 2) Przed odbyciem praktyk zawodowych w trybie indywidualnym osoba ubiegająca się o nostryfikację:
 - a) zobowiązana jest do pobrania z Dziekanatu stosownej umowy o organizację praktyk (załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 79/2024 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Lublinie);
 - b) dostarcza do opiekuna praktyk w Katedrze/ Zakładzie/ Pracowni, w której realizowany jest przedmiot należący do różnic programowych Kryteria doboru instytucji oraz Kryteria doboru opiekuna w Instytucji;
 - c) realizuje program praktyk zawodowych zgodnie z wykazem efektów uczenia się według Dzienniczka efektów do uzupełnienia różnic programowych.
21. Zaliczenie różnic programowych wynikających z zakresu zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych odbywa się na podstawie przekazania podpisanego

Dzienniczka efektów do uzupełnienia różnic programowych przez osobę zainteresowaną do opiekuna nostryfikacji.

IV. Prawa i obowiązki osoby ubiegającej się o nostryfikowanie dyplomu

§ 4

1. Osoba ubiegająca się o nostryfikację ma prawo do:
 - 1) uzyskania od Opiekuna i poszczególnych koordynatorów przedmiotów/praktyk zawodowych wykazu materiałów potrzebnych do zaliczenia poszczególnych efektów uczenia się z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach uzupełniania i zaliczenia różnic programowych;
 - 2) uzyskania dostępu on-line od koordynatorów przedmiotu do sylabusów z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) należycie zorganizowanego kształcenia praktycznego zgodnie z programem kształcenia na danym kierunku studiów;
 - 4) obiektywnej oceny postępów w kształtowaniu wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych;
 - 5) kontaktu z Opiekunem z ramienia Wydziałowej Komisji Nostryfikacyjnej przez cały czas trwania uzupełniania różnic programowych;
 - 6) wglądu do dokumentów na podstawie, których został określony zakres różnic programowych;
 - 7) kontaktu z koordynatorami przedmiotów w czasie trwania ich dyżuru na uczelni;
 - 8) przerwania procesu nostryfikacji na każdym etapie jej trwania bez podawania przyczyn swojej decyzji;
2. Do obowiązków osoby ubiegającej się o nostryfikację należy:
 - 1) posiadanie aktualnej książeczki zdrowia/ orzeczenia lekarskiego do celów sanitarno-epidemiologicznych, wymaganych szczepień ochronnych oraz ubezpieczenia NNW;
 - 2) przedłożeniu Uczelni informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) oraz jeżeli dotyczy, rejestru karnego innego państwa lub oświadczenia, o których mowa w art. 21 ust. 2-7 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

- 3) realizacja programu kształcenia praktycznego z różnic programowych i zaliczenie kształcenia praktycznego zgodnie z ustalonym indywidualnym harmonogramem zajęć;
- 4) zachowanie tajemnicy zawodowej;
- 5) przestrzeganie Regulaminu organizacyjnego danej instytucji, obowiązujących w niej przepisów sanitarno-epidemiologicznych, przepisów BHP, ppoż. oraz instrukcji obsługi urządzeń;
- 6) przestrzeganie zapisów niniejszego Regulaminu.

V. Egzamin nostryfikacyjny i wynik egzaminu

§ 5

1. Egzamin nostryfikacyjny obejmuje zagadnienia z różnic programowych dotyczących efektów wiedzy i umiejętności.
2. Egzamin nostryfikacyjny odbywa się w dniu wyznaczonym przez Wydziałową Komisję Nostryfikacyjną przed Komisją Egzaminu Nostryfikacyjnego po stwierdzeniu kompletu dokumentów potwierdzających zaliczenie zakresu różnic programowych wg. indywidualnego harmonogramu przez osobę ubiegającą się o nostryfikację.
3. Termin egzaminu nostryfikacyjnego w formie pisemnego zawiadomienia jest podawany osobie ubiegającej się o nostryfikację miesiąc przed wyznaczoną datą egzaminu.
4. Komisja Egzaminu Nostryfikacyjnego powoływana jest przez Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu na wniosek Wydziałowej Komisji Nostryfikacyjnej.
5. Egzamin nostryfikacyjny ma formę pisemnego egzaminu testowego, a zakres jego obejmuje sprawdzenie wszystkich efektów uczenia się należących do różnic programowych
6. Pytania z zakresu efektów uczenia się należących do różnic programowych otrzymywane są w formie pisemnej od poszczególnych koordynatorów przedmiotów, którzy przedstawiają propozycję pytań sprawdzających na pisemny wniosek Przewodniczącego Wydziałowej Komisji Nostryfikacyjnej.
7. Egzamin nostryfikacyjny zawiera 2 pytania testowe z 4 odpowiedziami, w tym jedna odpowiedź prawidłowa, do każdego efektu uczenia się wynikającego z zakresu wiedzy i/lub umiejętności na podstawie wykazu różnic programowych.

8. Egzamin jest egzaminem pisemnym testowym i jest przeprowadzany jest w języku polskim. Liczba pytań w teście odpowiada podwójnej liczbie efektów uczenia się wykazanych w różnicach programowych osoby ubiegającej się o nostryfikację.
9. Egzamin przygotowują, przeprowadzają, sprawdzają i oceniają członkowie Komisji Nostryfikacyjnej.
10. Na egzamin nostryfikacyjny kandydat przynosi dokument tożsamości ze zdjęciem oraz przybory do pisania.
11. Kandydaci do nostryfikacji będą wpuszczani na salę egzaminacyjną po zweryfikowaniu tożsamości na podstawie dokumentu ze zdjęciem.
12. Każdy z kandydatów otrzymuje książeczkę testową zawierającą pytania i warianty odpowiedzi oraz kartę odpowiedzi egzaminacyjnych.
13. Na książeczce kandydat wpisuje imię i nazwisko oraz datę.
14. Prawidłowe odpowiedzi kandydat zaznacza tylko na karcie odpowiedzi egzaminacyjnych. Kartę egzaminacyjną kandydat podpisuje.
15. W czasie egzaminu nie wolno używać żadnych pomocy (słowników, podręczników itp.). Nie wolno używać osobistych notatek, druków przyniesionych przez kandydata na egzamin oraz sprzętu do komunikowania się, rejestrowania i przechowywania informacji (np. elektronicznych kalendarzy, telefonów komórkowych, tabletów, laptopów itp.). Sprzęt tego rodzaju jest zabroniony nawet jeśli nie zawiera istotnych informacji.
16. Kandydat, który podczas egzaminu nostryfikacyjnego komunikuje się z innym kandydatem lub korzysta z jakichkolwiek materiałów pomocniczych, zostanie usunięty z sali z wynikiem negatywnym z egzaminu
17. Warunkiem zdania egzaminu nostryfikacyjnego jest osiągnięcie zamierzonych efektów uczenia się w zakresie wiedzy i umiejętności, co najmniej na poziomie minimalnym (60%).
18. Niezgłoszenie się kandydata na egzamin nostryfikacyjny jest równoznaczne z nieosiągnięciem progu zdawalności.
19. Po zakończonym egzaminie nostryfikacyjnym Komisja Egzaminu Nostryfikacyjnego przekazuje wynik egzaminu i dokumentację egzaminu do Wydziałowej Komisji Nostryfikacyjnej, która na tej podstawie wydaje Uchwałę potwierdzającą, że przedłożony dyplom uzyskany za granicą jest równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu oraz przedstawia Dziekanowi Wydziału wynik postępowania z wnioskiem o wydanie zaświadczenia

o uznaniu dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny z polskim dyplomem albo o wydanie decyzji administracyjnej o odmowie uznania dyplomu.

20. Dziekan, działając z upoważnienia Rektora wydaje zaświadczenie o uznaniu dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny z polskim dyplomem albo wydaje decyzję administracyjną o odmowie uznania dyplomu.

VI. Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 6

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Kolegium Dziekańskie Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.

Kwestie szczegółowe oraz nieuregulowane niniejszym Regulaminem mogą zostać unormowane innymi aktami prawa wewnętrznego Wydziału i Uczelni.

Niniejszy Regulamin może zostać zmieniony decyzją właściwego organu.