

**Procedura przeprowadzania w Uniwersytecie Medycznym w Lublinie
nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów wyższych uzyskanych za granicą
oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie**

§ 1

1. W Uniwersytecie Medycznym w Lublinie ocenę formalną wniosku o nostryfikację dyplomu ukończenia studiów za granicą albo wniosku o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie przeprowadza Dziekan właściwego Wydziału, na którym prowadzony jest kierunek studiów odpowiadający kierunkowi studiów, których dyplom ukończenia ma być przedmiotem postępowania nostryfikacyjnego albo o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku, Dziekan wzywa kandydata do uzupełnienia dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami w terminie nie krótszym niż 14 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
3. W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania, Dziekan właściwego Wydziału wydaje z upoważnienia Rektora postanowienie o odmowie jego przeprowadzenia, na które przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Rektora w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

§ 2

1. Rektor na wniosek Dziekana powołuje Wydziałową Komisję Nostryfikacyjną w składzie:
 - 1) przewodniczący Komisji;
 - 2) zastępca przewodniczącego Komisji;
 - 3) członkowie w liczbie od 3 do 5 osób.
2. Wydziałowa Komisja Nostryfikacyjna podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
3. Podczas nieobecności Przewodniczącego Komisji, zastępuje go Zastępca Przewodniczącego.
4. Z prac Komisji sporządzany jest protokół.
5. Uchwały i protokoły podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu, na którym podejmowana jest uchwała i odpowiednio wszyscy członkowie Komisji biorący udział w czynności, z której sporządzany jest protokół.

§ 3

1. Dziekan przekazuje wniosek do Wydziałowej Komisji Nostryfikacyjnej, która dokonuje oceny merytorycznej wniosku.
2. Wydziałowa Komisja Nostryfikacyjna dokonuje 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.

§ 4

1. Osoba ubiegająca się o nostryfikację dyplomu zobowiązana jest złożyć do Dziekana właściwego Wydziału, za pośrednictwem Dziekanatu następujące dokumenty:
 - 1) wniosek o wszczęcie postępowania nostryfikacyjnego (Załącznik nr 1);
 - 2) dyplom ukończenia studiów;
 - 3) dokumenty umożliwiające ocenę przebiegu studiów, uzyskiwanych efektów uczenia się i czasu trwania studiów;
 - 4) świadectwo, dyplom lub inny dokument, na podstawie którego osoba ubiegająca się o nostryfikację, została przyjęta na studia;

- 5) oświadczenie o miejscu i dacie urodzenia;
- 6) zaświadczenie lub informację Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej o możliwości uznania w Polsce dyplomu ukończenia studiów, o którym mowa w pkt 2, z zastrzeżeniem, że w przypadku nie złożenia tego dokumentu przez osobę ubiegającą się o nostryfikację dyplomu, Uniwersytet wystąpi do Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA) o wydanie przedmiotowego zaświadczenia lub informacji.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 4 mogą być złożone w postaci oryginałów bądź kopii poświadczonych przez notariusza, upoważnionego Dziekana lub innego upoważnionego pracownika właściwego Dziekanatu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
3. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i przekazaniu wniosku Wydziałowej Komisji Nostryfikacyjnej, Wydziałowa Komisja Nostryfikacyjna może zażądać od osoby ubiegającej się o nostryfikację dyplomu przedłożenia tłumaczenia zwykłego na język polski dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 4.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wydziałowa Komisja Nostryfikacyjna może zażądać od osoby ubiegającej się o nostryfikację dyplomu przedłożenia tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 3 sporządzonego i poświadczonego przez tłumacza przysięgłego albo sporządzonego przez zagranicznego tłumacza i poświadczonego przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Decyzje, o których mowa w ust. 3 i 4 Wydziałowa Komisja Nostryfikacyjna podejmuje w formie uchwał, zobowiązując Przewodniczącego lub jego Zastępcę do zawiadomienia osoby ubiegającej się o nostryfikację dyplomu o podjętej uchwale i jej treści. Pismo skierowane do osoby ubiegającej się o nostryfikację dyplomu podpisuje Przewodniczący Komisji Nostryfikacyjnej lub jego Zastępca.

§ 5

1. Osoba ubiegająca się o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie zobowiązana jest złożyć do Dziekana właściwego Wydziału, za pośrednictwem Dziekanatu następujące dokumenty:
 - 1) wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie (Załącznik nr 2);
 - 2) 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 2020 r. poz. 35, z późn. zm.);
 - 3) oświadczenie kandydata o ukończeniu studiów, o których potwierdzenie ukończenia ubiega się;
 - 4) oświadczenie kandydata o miejscu i dacie urodzenia.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2 mogą być złożone w postaci oryginałów bądź kopii poświadczonych przez notariusza, upoważnionego Dziekana lub innego upoważnionego pracownika właściwego Dziekanatu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
3. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i przekazaniu wniosku Wydziałowej Komisji Nostryfikacyjnej, Komisja może zażądać od osoby ubiegającej się o potwierdzenie

ukończenia studiów na określonym poziomie przedłożenia tłumaczenia zwykłego na język polski dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a-e.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wydziałowa Komisja Nostryfikacyjna może zażądać od osoby ubiegającej się o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie przedłożenia tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a-e sporządzonego i poświadczonego przez tłumacza przysięgłego albo sporządzonego przez zagranicznego tłumacza i poświadczonego przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Decyzje, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 Wydziałowa Komisja Nostryfikacyjna podejmuje w formie uchwał, zobowiązując Przewodniczącego lub jego Zastępcę do zawiadomienia osoby ubiegającej się o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie o podjętej uchwale i jej treści. Pismo skierowane do osoby ubiegającej się o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie podpisuje Przewodniczący Komisji Nostryfikacyjnej lub jego Zastępca.

§ 6

1. Wnioski o wszczęcie postępowania nostryfikacyjnego oraz wnioski o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie będą rozpatrywane przez Wydziałowe Komisje Nostryfikacyjne 2 razy w roku.
2. Terminy przyjmowania dokumentów zostaną podane na stronach internetowych Wydziałów w zakładce Nostryfikacja.
3. Dyplom potwierdzający ukończenie studiów wydany przez zagraniczną uczelnię nie potwierdza posiadania w Rzeczypospolitej Polskiej wykształcenia na określonym poziomie studiów ani nie daje uprawnień do kontynuacji kształcenia na studiach drugiego stopnia oraz ubiegania się o nadanie stopnia doktora, jeżeli instytucja, która go wydała, lub instytucja, w której było prowadzone kształcenie:
 - 1) nie działa w systemie szkolnictwa wyższego żadnego państwa lub
 - 2) w rozumieniu prawa wewnętrznego państwa, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa ta instytucja, w dniu wydania dyplomu nie była akredytowaną uczelnią lub realizowała program studiów nieposiadający akredytacji.
4. Na wniosek zainteresowanego podmiotu, Dyrektor NAWA udziela pisemnej informacji o dyplomie wydanym przez zagraniczną uczelnię, o poziomie studiów i statusie uczelni.

§ 7

1. W przypadku stwierdzenia różnic w programie studiów, efektach uczenia się lub czasie trwania studiów, Wydziałowa Komisja Nostryfikacyjna może podjąć decyzję w formie uchwały o konieczności złożenia przez osobę ubiegającą się o nostryfikację dyplomu i osobę ubiegającą się o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie brakujących egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych, określając warunki i terminy ich przeprowadzenia/odbycia i zobowiązując Przewodniczącego lub jego Zastępcę do zawiadomienia o podjętej uchwale i jej treści wraz z uzasadnieniem. Pismo skierowane do osoby ubiegającej się o nostryfikację dyplomu i osoby ubiegającej się o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie podpisuje Przewodniczący Komisji Nostryfikacyjnej lub jego Zastępca.
2. W celu uzupełnienia różnic osoba, o której mowa w ust. 1 obowiązana jest zdać egzamin w formie testu lub w innej formie ustalonej przez Wydziałową Komisję Nostryfikacyjną.
3. Komisję egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w ust 2 powołuje Dziekan na wniosek Przewodniczącego Komisji Nostryfikacyjnej lub jego Zastępcy.
4. Komisja egzaminacyjna składa się od 3 do 5 osób.
5. Próg zdawalności egzaminu wynosi 60%.

§ 8

1. Koszt postępowania nostryfikacyjnego oraz postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie określa odrębne zarządzenie Rektora.
2. Dziekan wzywa osobę ubiegającą się o nostryfikację dyplomu lub o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie do wniesienia opłaty w terminie nie krótszym niż 14 dni na rachunek bankowy lub w kasie uczelni. Brak uiszczenia opłaty skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
3. W przypadku śmierci członka najbliższej rodziny lub utraty pracy Dziekan może zwolnić z części opłaty, o której mowa w ust. 1. Wniosek o zwolnienie z opłaty powinien być skierowany do Dziekana i winien zawierać wszelkie dokumenty potwierdzające trudną losowo sytuację życiową.
4. W przypadku wniesionej opłaty i pozostawienia bez rozpoznania wniosku o wszczęcie postępowania nostryfikacyjnego lub o wszczęcie postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie, opłata podlega zwrotowi.

§ 9

1. Po zakończeniu postępowania nostryfikacyjnego albo postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie Wydziałowa Komisja Nostryfikacyjna sporządza końcowy protokół postępowania nostryfikacyjnego przedstawia go Dziekanowi wraz z rozstrzygnięciem postępowania w formie uchwały, z wnioskiem o wydanie zaświadczenia o uznaniu dyplomu/potwierdzeniu ukończenia studiów na określonym poziomie albo o wydanie decyzji administracyjnej o odmowie uznania dyplomu/potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.
2. Wzór zaświadczenia wydawanego po przeprowadzeniu postępowania nostryfikacyjnego stanowi załącznik nr 1 do 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).
3. Wzór zaświadczenia wydawanego po przeprowadzeniu postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie stanowi załącznik nr 2 do 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).
4. Dziekan z upoważnienia Rektora wydaje odpowiednio decyzje lub zaświadczenia w sprawach, o których mowa w ust. 1 w terminie 90 dni od dnia złożenia wniosku spełniającego wymagania formalne.
5. Do terminów, o których mowa w ust. 4 nie wlicza się terminów przeznaczonych na przedłożenie tłumaczenia dokumentów, złożenie egzaminów lub odbycie praktyk zawodowych.
6. Od decyzji administracyjnej o odmowie uznania dyplomu/potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie wydanej przez Dziekana właściwego Wydziału z upoważnienia Rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia stronie decyzji administracyjnej.
7. Dziekan właściwego Wydziału prowadzi rejestr wniosków o przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego, wydanych zaświadczeń i decyzji odmownych w sprawach, o których mowa w § 1 ust. 1.

Wykaz załączników:

- 1) Załącznik nr 1 – wniosek o wszczęcie postępowania nostryfikacyjnego;
- 2) Załącznik nr 2 – wniosek o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie.