

PROCEDURA NOSTRYFIKACJI DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW ZA GRANICĄ NA WYDZIALE NAUK O ZDROWIU UJ CM

Nostryfikację dyplomu, tj. formalne uznanie zagranicznego dyplomu i tytułu zawodowego za równoprawny z jego odpowiednikiem polskim przeprowadza się na podstawie art. 327 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2023 poz. 742) i 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)¹.

W Uniwersytecie Jagiellońskim - Collegium Medicum nostryfikację przeprowadza dziekan właściwego wydziału².

CZYNNOŚCI, ODPOWIEDZIALNOŚĆ I KOMPETENCJE W PROCESIE NOSTRYFIKACJI:

- I. Osoba ubiegająca się o nostryfikację dyplomu, zwana dalej **WNIOSKODAWCĄ**:
 - 1) uzyskuje za pośrednictwem programu **SYRENA** dostępnego na stronie: <https://nawa.gov.pl/uznawalnosc/wydawanie-informacji-o-zagranicznych-dyplomach> opinię Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA), że uczelnia wydająca dyplom jest szkołą wyższą w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz posiadała akredytację w chwili wydania dyplomu, lub sprawdza uznawalność swojego dyplomu w systemie **KWALIFIKATOR**: <https://nawa.gov.pl/uznawalnosc/system-kwalifikator>
 - 2) Po uzyskaniu pozytywnej opinii z NAWA składa **wniosek o wszczęcie postępowania nostryfikacyjnego (załącznik 1)**, który zawiera:
 - a) imię i nazwisko, adres korespondencyjny, telefon oraz e-mail wnioskodawcy,
 - b) pełną nazwę nabytych za granicą kwalifikacji lub tytułu zawodowego,
 - c) datę wydania dyplomu,
 - d) nazwę instytucji, która wydała dyplom,
 - e) nazwę państwa, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa instytucja, która wydała dyplom.
 - 3) do wniosku załącza następujące dokumenty:
 - a) kserokopię dyplomu ukończenia studiów uzyskanego za granicą wraz z jego oryginałem do wglądu,
 - b) dokumenty pozwalające na ocenę przebiegu studiów, uzyskanych efektów uczenia się oraz czasu trwania studiów (kserokopia suplementu do dyplomu wraz z oryginałem do wglądu, wykaz zaliczonych przedmiotów i ocen, liczby uzyskanych punktów ECTS i liczby godzin, wykaz kształcenia praktycznego - zajęć praktycznych i praktyk zawodowych),
 - c) kserokopię świadectwa, dyplomu lub innego dokumentu, na podstawie którego wnioskodawca został przyjęty na studia wraz z jego oryginałem do wglądu,
 - d) pozytywna opinia NAWA w sprawie dyplomu

¹ Nie dotyczy dyplomu pielęgniarstwa i położniczego uzyskanego w krajach członkowskich Unii Europejskiej- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/55/UE z dnia 20 listopada 2013 r. zmieniająca dyrektywę 2005/36/WE w sprawie uznawania kwalifikacji zawodowych i rozporządzenie (UE) nr 1024/2012 w sprawie współpracy administracyjnej za pośrednictwem systemu wymiany informacji na rynku wewnętrznym („rozporządzenie w sprawie IMI”), (Dz. Urz. UE L 354)

Dyrektywa 2005/36/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 7 września 2005 r. w sprawie uznawania kwalifikacji zawodowych z późn. zm.

² Zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2023 poz. 742) postępowanie nostryfikacyjne prowadzi uczelnia posiadająca kategorię naukową A+, A albo B+ w dyscyplinie, której dotyczy wniosek.

- e) oświadczenie osoby ubiegającej się o nostryfikację o miejscu i dacie jej urodzenia oraz oświadczenie o zobowiązaniu się do uiszczenia opłaty za przeprowadzenie procedury nostryfikacji,
 - f) w przypadku zmiany nazwiska wnioskodawcy na inne niż to, na które został wydany dyplom wymieniony w pkt. a): oświadczenie o zmianie nazwiska oraz - do wglądu - dokument poświadczający zmianę nazwiska,
 - g) nazwę świadectwa lub dyplomu, na postawie którego osoba ubiegająca się o nostryfikację dyplomu uzyskanego za granicą została przyjęta na studia zakończone wydaniem tego dyplomu, datę wydania świadectwa lub dyplomu, nazwę instytucji, która wydała świadectwo lub dyplom oraz nazwę państwa, w którego systemie szkolnictwa działa instytucja, która wydała świadectwo lub dyplom.
 - h) **wnioski przyjmowane są w okresie od 1 października do 31 marca.**
- 4) jest zobowiązany do uzupełnienia braków formalnych wniosku, a w przypadku ich stwierdzenia do uzupełnienia ich w terminie 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
 - 5) może zostać poproszony o przedłożenie tłumaczenia zwykłego na język polski dokumentów wymienionych w punkcie 3), podpunkcie a), b) oraz c), a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedłożenia tłumaczenia tych dokumentów na język polski sporządzonego i poświadczonego przez tłumacza przysięgłego, wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości lub sporządzonego przez zagranicznego tłumacza i poświadczonego przez właściwego konsula RP w ciągu 14 dni.
 - 6) może zostać wezwany do złożenia określonych egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych celem uzupełnienia wykazanych w procesie nostryfikacyjnym różnic programowych.
 - 7) w terminie 90 dni od dnia złożenia wniosku spełniającego wymogi formalne otrzymuje zaświadczenie o uznaniu zagranicznego dyplomu i tytułu zawodowego za równoprawny z jego odpowiednikiem polskim lub decyzję o odmowie jego uznania – do tego terminu nie wliczają się okresy wyznaczone na dostarczenie wymaganych tłumaczeń dokumentów i złożenie/odbycie wymaganych w procesie postępowania nostryfikacyjnego egzaminów/praktyk zawodowych.
 - 8) po uzyskaniu pisemnej decyzji Dziekana wnosi opłatę na rachunek bankowy uczelni w terminie 14 dni od jej uzyskania. Opłata jest uiszczana niezależnie od wyniku postępowania nostryfikacyjnego. Wysokość opłaty wynosi 50% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego Profesora uczelni publicznej, którego wysokość regulują odrębne przepisy.

II. **PRACOWNIK DZIEKANATU** obsługujący właściwy kierunek studiów:

- 1) prowadzi korespondencję mailową z wnioskodawcą i przyjmuje wniosek o wszczęcie postępowania nostryfikacyjnego wraz z załącznikami, weryfikuje kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych i suplementu z oryginalnymi dokumentami i potwierdza ich zgodność z oryginałem i przedstawia Prodziekanowi ds. dydaktyki.

III. PRODZIEKAN DS. DYDAKTYKI:

- 1) weryfikuje wniosek w sprawie wszczęcia postępowania nostryfikacyjnego, decydując o konieczności wezwania wnioskodawcy do jego uzupełnienia lub przedłożenia tłumaczeń dokumentów - zwykłych lub przysięgłych.
- 2) przekazuje kompletny wniosek w sprawie wszczęcia postępowania nostryfikacyjnego Dziekanowi Wydziału.
- 3) przekazuje Dziekanowi propozycję kandydatów do Komisji Nostryfikacyjnej.

IV. DZIEKAN WYDZIAŁU:

- 1) określa każdorazowo wysokość opłaty za postępowanie nostryfikacyjne.
- 2) powołuje Komisję Nostryfikacyjną, w skład której wchodzi przewodniczący i dwóch członków.
- 3) w przypadku stwierdzenia przez Komisję Nostryfikacyjną różnic w programie studiów lub w czasie trwania studiów decyduje o konieczności uzupełnienia brakujących egzaminów lub praktyk zawodowych wskazując warunki i terminy ich przeprowadzenia/odbycia.
- 4) określa wysokość opłat za przeprowadzenie dodatkowych egzaminów i/lub praktyk zawodowych.
- 5) na podstawie analizy dokonanej przez Komisję Nostryfikacyjną podejmuje decyzję w sprawie: uznania dyplomu za równoważny z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów wyższych i tytułem zawodowym lub odmowy jego uznania wraz z uzasadnieniem.
- 6) w przypadku uznania dyplomu za równoważny z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów wyższych i tytułem wydaje zaświadczenie zgodne z obowiązującymi przepisami.
- 7) w przypadku odmowy uznania dyplomu za równoważny z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów wyższych i tytułem zawodowym wydaje pisemną odmowę wraz z uzasadnieniem.

V. KOMISJA NOSTRYFIKACYJNA:

- 1) dokonuje porównania programu studiów, uzyskiwanych efektów uczenia się, realizowanych praktyk zawodowych oraz czasu trwania studiów z programem studiów, uzyskiwanymi efektami uczenia się i uprawnieniami zawodowymi, realizowanymi praktykami zawodowymi oraz czasem trwania podobnych studiów prowadzonych na Wydziale Nauk o Zdrowiu UJ CM.
- 2) przekazuje Dziekanowi opinię o potrzebie uzupełnienia brakujących egzaminów i/lub praktyk zawodowych, jeśli taka zachodzi.
- 3) przygotowuje na piśmie pełną analizę wraz z wnioskiem końcowym.

- 4) w przypadku opinii o konieczności odmowy uznania dyplomu za równoważny z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów wyższych i tytułem zawodowym przedstawia ją na piśmie wraz z uzasadnieniem.

Kraków, dn.

.....
imię i nazwisko

.....
adres do korespondencji

.....
numer telefonu, email

Sz. P.

.....
Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu UJ CM

**WNIOSEK
o nostryfikację dyplomu**

Zwracam się z prośbą o przeprowadzenie procedury nostryfikacji dyplomu.....

.....wydanego przez
(nazwa nabytych kwalifikacji lub tytułu zawodowego) (nazwa uczelni)

.....w roku.....w/na.....
(data uzyskania dyplomu) (kraj uzyskania dyplomu)

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

1. Dyplom ukończenia studiów - kserokopia (oryginał do wglądu)
2. Dokumenty umożliwiające ocenę przebiegu studiów, uzyskiwanych efektów uczenia się i czasu trwania studiów
3.
(nazwa dokumentu, na podstawie którego kandydat/ka, został/a przyjęty/a na studia)

wydanego przez w
roku..... (nazwa uczelni)
w/na..... - kserokopia (oryginał do wglądu)
(kraj uzyskania dyplomu)

4. Oświadczenie o miejscu i dacie urodzenia
5. Oświadczenie o zobowiązaniu się do opłaty za przeprowadzenie procedury nostryfikacji
6. Oświadczenie o zmianie nazwiska (dokument poświadczający zmianę nazwiska - do wglądu*)

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Oświadczenie

Imię i nazwisko wnioskodawcy:.....

Data urodzenia:.....

Miejsce urodzenia:.....

/miejscowość i kraj urodzenia/

Ja, niżej podpisany/a, potwierdzam poprawność danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....

czytelny podpis wnioskodawcy

Oświadczenie

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o wysokości opłaty (..... zł) za przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego, o które wnioskuję. Jestem również świadomy/a, iż ww. opłata pobierana jest niezależnie od wyniku postępowania i zobowiązuję się do jej uiszczenia w wyznaczonym terminie.

.....

czytelny podpis wnioskodawcy