

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA NOSTRYFIKACYJNEGO
DYPLOMÓW UKOŃCZENIA STUDIÓW
UZYSKANYCH ZA GRANICĄ**

§ 1

1. Przez nostryfikację rozumie się uznanie dyplomu ukończenia studiów wyższych uzyskanego za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi ukończenia studiów wyższych i tytułowi zawodowemu.
2. Nostryfikacji dyplomu ukończenia studiów uzyskanych za granicą dokonuje Dziekan odpowiedniego wydziału.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) wniosku – należy przez to rozumieć podanie wniesione do Dziekana odpowiedniego wydziału Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu,
- 2) apostille – należy przez to rozumieć specjalne poświadczenie dokumentu za zgodne z prawem oraz z obowiązującą normą, wydane przez właściwy organ państwa, z którego pochodzi dokument. Informacji o sposobie uzyskania apostille udziela ministerstwo spraw zagranicznych państwa wystawienia tego dokumentu,
- 3) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o nostryfikację dyplomu ukończenia studiów wyższych uzyskanego za granicą,
- 4) Dziekanie – należy przez to rozumieć organ uczelni nostryfikującej.

§ 3

1. Osoba ubiegająca się o nostryfikację składa do Dziekana osobiście lub przez pełnomocnika wniosek, który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko oraz adres zamieszkania osoby ubiegającej się o nostryfikację dyplomu uzyskanego za granicą;
 - 2) pełną nazwę nabytych za granicą kwalifikacji lub tytułu zawodowego;
 - 3) datę wydania dyplomu;
 - 4) nazwę instytucji, która wydała dyplom;
 - 5) nazwę państwa, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa instytucja, która wydała dyplom;

- 6) nazwę świadectwa lub dyplomu, na podstawie 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;
 - 7) apostille (dotyczy dyplomów wydanych przez instytucje działające w systemie edukacji państw będących stroną konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, sporządzony w Hadze dnia 5 października 1961 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 112, poz. 938, 939) i/lub legalizacja dyplomu dokonana przez konsula Rzeczypospolitej Polskiej urzędującego w państwie, w którym został uzyskany dyplom, lub przedstawicielstwo dyplomatyczne lub konsularne państwa, w którego systemie edukacji działała instytucja, która wydała dyplom;
 - 8) w przypadku działania przez pełnomocnika, pełnomocnictwo poświadczane notarialnie. Jeżeli pełnomocnikiem wnioskodawcy jest adwokat lub radca prawny (tzn. pełnomocnik profesjonalny), to on sam poświadczają pełnomocnictwo.
2. Do wniosku 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 osoby, o której mowa w ust. 1, o miejscu i dacie urodzenia,
 - 5) ¹Pisemną informację o dyplomie, o poziomie studiów i statusie Uczelni, wydaną przez Dyrektora NAWA. Potwierdzenie z systemu Kwalifikator nie stanowi tej informacji.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3, mogą być złożone w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez uczelnię nostryfikującą.

§ 4

1. Po przeprowadzeniu oceny formalnej wniosku, Dziekan może zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia zwykłego na język polski dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1-3.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, sporządzonego

¹ Dodany zarządzeniem nr 47/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 4 marca 2024 r.

i poświadczonego przez tłumacza przysięgłego albo sporządzonego przez zagranicznego tłumacza i poświadczonego przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 5

1. Dziekan powołuje na okres kadencji władz Uczelni Komisję Nostryfikacyjną, zwaną dalej „Komisją”.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) sprawdzenie kompletności dokumentów złożonych przez wnioskodawcę,
 - 2) dokonanie porównania:
 - a) programu studiów,
 - b) efektów kształcenia,
 - c) nadanych uprawnień,
 - d) czasu trwania studiów,
 - 3) ²przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu nostryfikacyjnego.

§ 6

1. W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania nostryfikacyjnego, Dziekan wydaje postanowienie o odmowie przeprowadzenia postępowania.
2. Na postanowienie o odmowie przeprowadzenia postępowania służy zażalenie do Rektora. Postanowienie Rektora jest ostateczne.

§ 7

1. Dziekan dokonuje oceny formalnej wniosku. W przypadku dokumentacji niekompletnej lub nieprawidłowo wypełnionej, Dziekan wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków formalnych, w terminie nie krótszym niż 14 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
2. W przypadku stwierdzenia różnic w programie studiów, efektach uczenia się lub czasie trwania studiów, Dziekan może zobowiązać kandydata do złożenia określonych egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych oraz określa warunki i terminy przeprowadzenia tych egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych.
3. ³ Szczegółowe warunki przeprowadzenia egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 2, może określić dla danego kierunku Dziekan odpowiedniego Wydziału w drodze zarządzenia.

§ 8⁴

² Zmieniony zarządzeniem nr 80/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 15 kwietnia 2024 r.

³ Dodany zarządzeniem 139/XVI R/2023 Rektora UMW z dnia 10 sierpnia 2023 r.

⁴ Zmieniony zarządzeniem nr 66/XV R/2019 Rektora UMW z dnia 20 maja 2019 r.

Po przeprowadzeniu postępowania nostryfikacyjnego Rektor wydaje zaświadczenie o uznaniu dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu (wzór zaświadczenia – załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).

§ 9

1. Datą wszczęcia postępowania nostryfikacyjnego jest dzień doręczenia wniosku do uczelni nostryfikującej.
2. ⁵ Uczelnia uznaje albo odmawia uznania dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu w terminie 90 dni od dnia złożenia wniosku spełniającego wymagania formalne.
3. Do terminu, o którym mowa w ust. 2, nie wlicza się okresów wyznaczonych na:
 - 1) przedłożenie tłumaczenia dokumentów – w przypadkach, o których mowa w §4;
 - 2) złożenie egzaminów lub odbycie praktyk zawodowych – w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 2.
4. Dziekan podpisuje z wnioskodawcą umowę o nostryfikację (druk umowy – załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).
5. Kopię umowy o nostryfikację odpowiedni dziekanat przekazuje niezwłocznie do Kwestora.

§ 10

Za postępowanie nostryfikacyjne pobierana jest opłata, której maksymalna wysokość wynosi 50% wynagrodzenia profesora.

§ 11

1. Opłatę, o której mowa w § 10, wnosi się na rachunek bankowy Uczelni w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w § 9.
2. Opłata jest wnoszona niezależnie od wyniku postępowania nostryfikacyjnego.
3. Wnioskodawca, po uiszczeniu opłaty, o której mowa w § 10 i na wniosek kierowany do Kwestora, otrzymuje fakturę.
4. W przypadku trudnej sytuacji materialnej wnioskodawcy, Dziekan na wniosek wnioskodawcy może obniżyć wysokość lub zwolnić go z opłaty.
5. ⁶Brak wniesienia opłaty w terminie określonym w ust.1 skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

§12

Kserokopie dokumentów pozostają w aktach sprawy.

⁵ Zmieniony zarządzeniem nr 66/XV R/2019 Rektora UMW z dnia 20 maja 2019 r.

⁶ Dodany zarządzeniem nr 159/XVI R/2022 Rektora UMW z dnia 14 września 2022 r.

§ 13⁷

1. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę, wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, dokumenty sprawy są przekazywane do Prorektora ds. Studentów i Dydaktyki.
2. Prorektor ds. Studentów i Dydaktyki, powołuje komisję składającą się z trzech specjalistów z danej dziedziny wybranych spośród nauczycieli akademickich, którzy nie uczestniczyli w prowadzonym dotychczas postępowaniu.
3. Do zadań komisji, o której mowa w ust. 2 powyżej należy:
 - 1) rozpoznanie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, w tym dokonanie weryfikacji formalno-prawnej złożonego wniosku;
 - 2) wydanie rekomendacji wraz z uzasadnieniem w przedmiocie sposobu rozpatrzenia wniosku przez Prorektora ds. Studentów i Dydaktyki,
 - 3) przygotowanie projektu decyzji.
4. Prorektor ds. Studentów i Dydaktyki:
 - 1) przeprowadza postępowanie administracyjne w przedmiocie rozpoznania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy;
 - 2) wydaje z upoważnienia Rektora, decyzję w przedmiocie rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
5. Obsługę administracyjną postępowania zapewnia Biuro Rektora Sekretariat Prorektora ds. Studentów i Dydaktyki.
6. Pracownik, który brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu.
7. Do czasu prawomocnego zakończenia postępowania, akta sprawy przechowywane są przez Biuro Rektora Sekretariat Prorektora ds. Studentów i Dydaktyki. Po uprawomocnieniu się decyzji, akta sprawy zwracane są do właściwego Dziekanatu.

§ 14

1. W przypadku zaskarżenia przez wnioskodawcę decyzji ostatecznej, odpowiednio stosuje się postanowienia § 13, z zastrzeżeniem, że komisja o której mowa w § 13 ust. 2, jest powoływana przez Rektora lub inną upoważnioną przez niego osobę, o ile zaistnieje taka potrzeba w toku postępowania.
2. Decyzje w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1 powyżej, wydaje Rektor lub inna upoważniona przez niego osoba.
3. Obsługę administracyjną postępowania zapewnia Biuro Rektora Sekretariat Prorektora ds. Studentów i Dydaktyki.

⁷ §13-§14 dodane zarządzeniem nr 80/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 15 kwietnia 2024 r.

4. Pracownik, który brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji w postępowaniu zwyczajnym, tj. postępowaniu nostryfikacyjnym prowadzonym przez Dziekana z upoważnienia Rektora oraz postępowaniu z wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w § 13, podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu nadzwyczajnym, tj. postępowaniu w sprawie wznowienia postępowania (art. 145 i n. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, dalej jako k.p.a.), postępowaniu w sprawie stwierdzenia nieważności decyzji (art. 156 i n. k.p.a.), postępowaniu w sprawie uchylecia lub zmiany decyzji ostatecznej (art. 154 i 155 k.p.a.).