

**Zarządzenie nr 75/2022**  
**Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie**  
**z dnia 14 grudnia 2022 r.**

**w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie**

Na podstawie art. 23 ust. 2 w zw. z art. 327 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574 ze zm., zwanej dalej „ustawą”), § 20 ust. 2 i 3 Statutu Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie (zwanej dalej ASP) oraz w zw. z rozporządzeniem 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. z 2018 r. poz. 1881, zwanego dalej rozporządzeniem), zarządzam, co następuje:

**Rozdział 1**  
**Przepisy ogólne**  
**§ 1**

1. Zarządzenie określa:
  - 1) zasady postępowania w ASP w sprawach:
    - a) nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą,
    - b) potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie przez cudzoziemca, który uzyskał status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą lub cudzoziemca posiadającego zezwolenie 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 (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2354 z późn. zm.), który nie dysponuje dyplomem ukończenia studiów;
  - 2) wysokość opłaty za przeprowadzenie postępowania w sprawach, o których mowa w pkt 1 oraz warunki i tryb zwalniania z tych opłat.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, jest wszczynane na wniosek osoby zainteresowanej i może być prowadzone w ASP pod warunkiem posiadania kategorii naukowej A+, A albo B+ w dyscyplinie wiodącej, do której jest przyporządkowany kierunek studiów, którego ukończenie potwierdza dyplom uzyskany za granicą wskazany we wniosku.

**Rozdział 2**  
**Opłata**  
**§ 2**

1. Za przeprowadzenie postępowania w sprawach, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 pobierana jest opłata w wysokości 50% wynagrodzenia profesora w uczelni publicznej określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 137 ust. 2 ustawy, zaokrągloną w dół do pełnych złotych.
2. Opłatę wnosi się w terminie 14 dni po stwierdzeniu przez ASP właściwości do przeprowadzenia postępowania, niezależnie od wyniku postępowania, na rachunek bankowy wskazany przez ASP.
3. Za datę wniesienia opłaty uważa się datę uznania wskazanego przez ASP rachunku bankowego.
4. Opłaty nie pobiera się w przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania.

5. ASP nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty powstałe na wskutek okoliczności leżących po stronie wnioskodawcy.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności wynikających z trudnej sytuacji materialnej wnioskodawcy, dopuszcza się zwolnienie z opłaty w całości lub w części albo jej rozłożenie na raty.
7. Wniosek w sprawie zwolnienia z opłaty w całości lub w części albo jej rozłożenia na raty wnioskodawca składa do Rektora w terminie nieprzekraczającym terminu wniesienia opłaty, o którym mowa w ust. 2.
8. W przypadku, gdy nie została uiszczona przez wnioskodawcę opłata za przeprowadzenie postępowania w sprawie, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, Rektor wzywa wnioskodawcę do jej uiszczenia w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

### **Rozdział 3**

#### **Nostryfikacja dyplomu ukończenia studiów za granicą**

##### **§ 3**

Nostryfikacji podlega dyplom ukończenia studiów za granicą, który nie może być uznany za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu na podstawie umowy międzynarodowej określającej równoważność.

##### **§ 4**

1. Osoba ubiegająca się o nostryfikację dyplomu kieruje wniosek w tej sprawie do Rektora za pośrednictwem Działu Nauczania.
2. Datą wszczęcia postępowania nostryfikacyjnego jest dzień doręczenia wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek składa się na piśmie w języku polskim. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) dyplom ukończenia studiów;
  - 2) dokumenty umożliwiające ocenę przebiegu studiów, uzyskiwanych efektów uczenia się i czasu trwania studiów, w szczególności suplement do dyplomu, wykaz zaliczonych przedmiotów i uzyskanych ocen, indeks lub inny dokument, pracę dyplomową;
  - 3) świadectwo, dyplom lub inny dokument, na podstawie którego wnioskodawca został przyjęty na studia;
  - 4) oświadczenie wnioskodawcy o miejscu i dacie urodzenia.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1-3, należy przedłożyć w oryginale w celu wykonania przez upoważnionego pracownika ASP poświadczonej kopii.
5. Do wniosku należy także dołączyć tłumaczenia zwykłe na język polski dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1-3.

##### **§ 5**

1. W terminie do 14 dni od dnia wpłynięcia do ASP wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1, badana jest właściwość ASP do przeprowadzenia postępowania nostryfikacyjnego, a następnie dokonywana jest weryfikacja formalna wniosku.
2. W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania nostryfikacyjnego Rektor wydaje postanowienie o odmowie przeprowadzenia postępowania.
3. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 2, przysługuje zażalenie składane w formie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy kierowane do Rektora w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia.

4. W przypadku uznania właściwości do przeprowadzenia postępowania nostryfikacyjnego oraz stwierdzenia braków formalnych wniosku, wzywa się wnioskodawcę do ich uzupełnienia w ustalonym terminie, nie krótszym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

#### **§ 6**

1. Wniosek spełniający wszystkie wymogi formalne, o których mowa w § 5 niniejszego zarządzenia, Rektor przekazuje właściwemu dziekanowi wydziału.
2. W razie wątpliwości w zakresie informacji umieszczonych na dyplomie, poziomu studiów lub statusu uczelni zagranicznej, która wydała dyplom, a także w zakresie możliwości uznania takiego dyplomu w Polsce, ASP może zwrócić się do dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej z wnioskiem o wydanie pisemnej informacji w tej sprawie.

#### **§ 7**

1. Dziekan wydziału, po otrzymaniu wniosku o nostryfikację dyplomu wraz z dokumentacją, powołuje komisję ds. nostryfikacji, zwaną dalej komisją, składającą się z co najmniej pięciu nauczycieli akademickich.
2. W składzie komisji powinno być co najmniej trzech nauczycieli akademickich posiadających stopień doktora habilitowanego.
3. Zadaniem komisji jest merytoryczna ocena wniosku, w szczególności porównanie programu studiów, uzyskiwanych efektów uczenia się i uprawnień zawodowych, realizowanych praktyk zawodowych oraz czasu trwania studiów zrealizowanych przez wnioskodawcę z programem studiów, uzyskiwanymi efektami uczenia się i uprawnieniami zawodowymi, realizowanymi praktykami zawodowymi oraz czasem trwania podobnych studiów prowadzonych w ASP oraz wydanie opinii w sprawie.
4. Po przeprowadzeniu merytorycznej oceny wniosku komisja niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 45 dni od dnia otrzymania wniosku, sporządza i przekazuje Rektorowi opinię wraz z uzasadnieniem w przedmiocie uznania lub odmowy uznania dyplomu ukończenia za granicą studiów za równoważny polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu.
5. Rektor po otrzymaniu opinii, o której mowa w ust. 4, w terminie do 90 dni od złożenia wniosku spełniającego wszystkie wymagania formalne, odpowiednio:
  - 1) uznaje dyplom ukończenia za granicą studiów za równoważny polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu oraz wydaje stosowne zaświadczenie albo
  - 2) w drodze decyzji administracyjnej odmawia uznania dyplomu ukończenia za granicą studiów za równoważny polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu.
6. Osoba, której dyplom został uznany za równoważny polskiemu dyplomowi i tytułowi, może posługiwać się odpowiednim polskim tytułem.
7. Od decyzji w sprawie odmowy uznania dyplomu ukończenia za granicą studiów za równoważny polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu, o której mowa w ust. 5 pkt 2, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora.

### **Rozdział 4**

#### **Postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie**

#### **§ 8**

1. Osoba ubiegająca się o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie kieruje wniosek w tej sprawie do Rektora za pośrednictwem Działu Nauczania.
2. Datą wszczęcia postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie jest dzień doręczenia wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek składa się na piśmie w języku polskim. Do wniosku należy dołączyć dokumenty poświadczające:
  - 1) ukończenie studiów,
  - 2) zaliczone zajęcia i uzyskane oceny,
  - 3) złożone egzaminy,
  - 4) uzyskane kwalifikacje lub uprawnienia zawodowe,
  - 5) odbyte praktyki zawodowe lub zatrudnienie,
  - 6) 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;
  - 7) oświadczenie wnioskodawcy o miejscu i dacie urodzenia.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 należy przedłożyć w oryginale w celu wykonania przez upoważnionego pracownika ASP poświadczonej kopii.
5. Do wniosku należy także dołączyć tłumaczenia zwykłe na język polski dokumentów, o których mowa w ust. 3.

## **§ 9**

1. W terminie do 14 dni od dnia wpłynięciu do ASP wniosku, o którym mowa w § 8 ust. 1, badana jest właściwość ASP do przeprowadzenia postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie, a następnie dokonywana jest weryfikacja formalna wniosku.
2. W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie, Rektor wydaje postanowienie o odmowie przeprowadzenia postępowania.
3. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 2, przysługuje zażalenie w formie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy kierowane do Rektora w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia.
4. W przypadku uznania właściwości do przeprowadzenia postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie oraz stwierdzenia braków formalnych wniosku, wzywa się wnioskodawcę do ich uzupełnienia w ustalonym terminie, nie krótszym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

## **§ 10**

1. Wniosek spełniający wszystkie wymogi formalne, o których mowa w § 9 niniejszego zarządzenia, Rektor przekazuje właściwemu dziekanowi wydziału.
2. Dziekan wydziału, po otrzymaniu wniosku w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie wraz z dokumentacją, powołuje komisję ds. oceny wniosku, zwaną dalej komisją, składającą się z co najmniej pięciu nauczycieli akademickich.
3. W składzie komisji powinno być co najmniej trzech nauczycieli akademickich posiadających stopień doktora habilitowanego.
4. Zadaniem komisji jest merytoryczna ocena wniosku, w szczególności porównanie programu studiów, uzyskiwanych efektów uczenia się i uprawnień zawodowych, realizowanych praktyk zawodowych oraz czasu trwania studiów zrealizowanych przez wnioskodawcę z programem

studiów, uzyskiwanymi efektami uczenia się i uprawnieniami zawodowymi, realizowanymi praktykami zawodowymi oraz czasem trwania podobnych studiów prowadzonych w ASP oraz wydanie opinii w sprawie.

5. Po przeprowadzeniu merytorycznej oceny wniosku komisja niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 45 dni od dnia otrzymania wniosku, sporządza i przekazuje Rektorowi opinię wraz z uzasadnieniem w przedmiocie potwierdzenia lub odmowy potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie. Opinię o odmowie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie komisja przygotowuje, jeżeli studia te nie zostały ukończone na odpowiednim poziomie lub studia te nie odpowiadają kierunkowi studiów, dla którego właściwa jest komisja.
6. Rektor po otrzymaniu opinii, o której mowa w ust. 5, w terminie do 90 dni od złożenia wniosku spełniającego wszystkie wymagania formalne, odpowiednio:
  - 1) potwierdza ukończenie studiów na określonym poziomie i wydaje stosowne zaświadczenie albo
  - 2) w drodze decyzji administracyjnej odmawia potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.
7. Osoba, której dyplom został uznany za równoważny polskiemu dyplomowi i tytułowi, może posługiwać się odpowiednim polskim tytułem.
8. Od decyzji w sprawie odmowy uznania dyplomu ukończenia za granicą studiów za równoważny polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu, o której mowa w ust. 6 pkt 2, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora.

#### **§ 11**

Dział Nauczana prowadzi rejestr wniosków, wydanych zaświadczeń, decyzji odmownych oraz postanowień w sprawach, o których mowa w § 1 pkt 1.

#### **§ 12**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 1 grudnia 2022 r.

/ - / dr hab. Robert Sowa, prof. ASP  
Prorektor ds. studenckich i kształcenia