

Zarządzenie Nr.....6...../2021

z dnia .....2 lutego 2021 r.....

**Rektora Akademii Muzycznej im. Grażyny i Kiejstuta Bacewiczów w Łodzi  
w sprawie przeprowadzania nostryfikacji w Akademii Muzycznej im. Grażyny  
i Kiejstuta Bacewiczów w Łodzi**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.) w zw. z § 19 ust. 2 Statutu Akademii Muzycznej im. G i K Bacewiczów w Łodzi z dnia 28 czerwca 2019 roku (ze zm.) w zw. z art. 327 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 września 2018 r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie (Dz. U. 2018 poz. 1881) zarządza się, co następuje:

**§1**

1. Wniosek o nostryfikację dyplomów zagranicznych składa się do Rektora.
2. Rektor, po zapoznaniu się z wnioskiem i załączonymi do niego dokumentami, przekazuje wniosek do właściwego wydziału ze względu na przedmiot nostryfikacji.

**§ 2**

1. Dziekan właściwego wydziału, do którego został przekazany wniosek o nostryfikację dyplomu zagranicznego, po zapoznaniu się z wnioskiem i dokumentami, proponuje Rektorowi skład komisji nostryfikacyjnej. Komisja, o której mowa w zd. 1, liczy od 3 do 5 członków.
2. Rektor, zgodnie z ust. 1 powołuje komisję nostryfikacyjną. Przewodniczącym komisji jest dziekan właściwego wydziału.
3. Rektor w ramach powołanej komisji nostryfikacyjnej upoważnia Przewodniczącego komisji do podpisania stosownych rozstrzygnięć administracyjnych.

### §3

Załącznikami do niniejszego zarządzenia, stanowiącymi jego integralną część, jest opis dokumentów potrzebnych do nostryfikacji i procedury nostryfikacyjnej.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
Akademii Muzycznej  
im. G. i K. Bacewiczów w Łodzi  
  
dr hab. Elżbieta Aleksandrowicz, prof. AM

## OPIS PROCEDURY NOSTRYFIKACYJNEJ

### Postanowienia Ogólne

1. Uczelnia nostryfikująca, po otrzymaniu wniosku wraz ze stosownymi dokumentami, przekazuje wniosek odpowiedniemu wydziałowi.
2. Rektor powołuje komisję nostryfikacyjną, zgodnie z zarządzeniem .....
3. Komisja przeprowadza wstępną ocenę formalną wniosku, jeżeli są braki formalne, wzywa do ich uzupełnienia.
4. Komisja nostryfikacyjna może zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia na język polski dokumentów umożliwiających ocenę przebiegu studiów, uzyskiwanych efektów uczenia się i czasu trwania studiów, sporządzonego i poświadczonego przez tłumacza przysięgłego albo sporządzonego przez zagranicznego tłumacza i poświadczonego przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej.

### Przebieg nostryfikacji

1. Komisja nostryfikacyjna porównuje program studiów, uzyskiwane efekty uczenia się i uprawnienia zawodowe, realizowane praktyki zawodowe oraz czas trwania studiów z programem studiów, uzyskiwanymi efektami uczenia się i uprawnieniami zawodowymi, realizowanymi praktykami zawodowymi oraz czasem trwania podobnych studiów prowadzonych w tej uczelni. W przypadku stwierdzenia różnic w programie studiów, efektach uczenia się lub czasie trwania studiów uczelnia nostryfikująca może zobowiązać wnioskodawcę do złożenia określonych egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych, określając warunki i terminy ich przeprowadzenia.
2. Informacja o wystąpieniu różnic (wraz z wyjaśnieniem, na czym one polegają), a także o zastosowanych środkach kompensacyjnych (zdanie egzaminów, odbycie praktyk zawodowych) powinna być przekazana zainteresowanemu w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
3. Komisja nostryfikacyjna wydaje w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcie.

## **OPIS DOKUMENTÓW WYMAGANYCH DO NOSTRYFIKACJI DYPLOMU**

1. Osoba ubiegająca się o nostryfikację składa wniosek do wybranej uczelni nostryfikującej, do którego dołącza:
  - a. dyplom ukończenia studiów;
  - b. dokumenty umożliwiające ocenę przebiegu studiów, uzyskiwanych efektów uczenia się i czasu trwania studiów;
  - c. świadectwo, dyplom lub inny dokument, na podstawie którego została przyjęta na studia;
2. Dokumenty wymienione w pkt. 1 a, b, c mogą być złożone w uczelni nostryfikującej w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem lub przedstawione w oryginale.
3. Dokumenty wymienione w pkt. 1 a, b, c na wezwanie uczelni nostryfikującej muszą zostać przetłumaczone na język polski.

Załącznik nr 2

WZÓR

..... (nazwa uczelni potwierdzającej) (miejscowość i data)

ZAŚWIADCZENIE NR ...

Zaświadcza się, że Pan/Pani ..... (imiona i nazwisko) urodzony(-na) ..... w .....

(data urodzenia) (miejsce urodzenia)

ukończył(a) studia na poziomie .....

(studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie).....

(pieczęć urzędowa uczelni potwierdzającej) .....

(pieczęć imienna i podpis osoby reprezentującej uczelnię potwierdzającą)

na podstawie ..... z dnia .....  
(nazwa i numer rozstrzygnięcia wydanego w postępowaniu nostryfikacyjnym)

Zaświadczenie jest ważne łącznie z oryginałem dyplomu albo odpisem dyplomu  
poświadczonym za zgodność z oryginałem.

.....

(pieczęć urzędowa uczelni nostryfikującej) .....

(pieczęć imienna i podpis osoby reprezentującej uczelnię nostryfikującą)

15

Załącznik nr 1

WZÓR

.....  
(nazwa uczelni nostryfikującej)

.....  
(miejsowość i data)

ZASWIADCZENIE NR ...

Zaświadcza się, że dyplom ukończenia studiów nr .....  
o nadaniu .....  
(nazwa nadanego tytułu zawodowego lub nabytych uprawnień zawodowych)

wydany w dniu ..... (data wydania  
dyplomu)

przez .....  
(nazwa i siedziba instytucji, która wydała dyplom)

.....  
(nazwa państwa, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa instytucja, która wydała  
dyplom)

Pani/Panu .....  
(imiona i nazwisko) urodzonej(-emu)

w .....  
(data urodzenia) (miejsce urodzenia)

został uznany za równoważny z polskim dyplomem i tytułem zawodowym  
.....

(nazwa ..... dyplomu)  
.....  
..... (nazwa tytułu zawodowego)

4. W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania komisja wydaje postanowienie o odmowie jego przeprowadzenia, na które służy zażalenie.

5. Postanowienie powinno zawierać:

- a. oznaczenie jednostki uczelni lub innej placówki naukowej wydającej postanowienie,
- b. datę jego wydania,
- c. oznaczenie osoby, która zwróciła się o wszczęcie nostryfikacji,
- d. powołanie podstawy prawnej,
- e. rozstrzygnięcie dotyczące odmowy wszczęcia postępowania,
- f. uzasadnienie faktyczne i prawne dokonanego rozstrzygnięcia,
- g. podpis z podaniem stanowiska osoby upoważnionej do wydania postanowienia,
- h. pouczenie o środku zaskarżenia.

### **Oplaty za postępowanie nostryfikacyjne**

1. Za postępowanie nostryfikacyjne pobierana jest opłata. Maksymalna wysokość opłaty wynosi 50% wynagrodzenia profesora.

2. Uczelnia ustala warunki i tryb zwalniania z opłaty.

3. W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania nostryfikacyjnego opłaty nie pobiera się.

4. Opłatę za przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego wnosi się na rachunek bankowy albo w kasie uczelni nostryfikującej w terminie określonym przez tę uczelnię, jednak nie krótszym niż 14 dni.

### **Uchwały końcowe i wydawane zaświadczenia**

1. Po przeprowadzeniu postępowania nostryfikacyjnego komisja wydaje zaświadczenie stanowiące załącznik nr 1 i 2 do opisu procedury nostryfikacyjnej.

2. Zaświadczenie stwierdza, że przedłożony dyplom uzyskany za granicą jest równoważny z konkretnym polskim dyplomem.