

**Zarządzenie nr 47/2023**  
**Rektora Akademii Sztuk Pięknych**  
**w Warszawie**  
**z dnia 4 grudnia 2023 r.**

**w sprawie:** nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie

Na podstawie art. 327 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) oraz § 28 ust. 2 pkt 5a) Statutu Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1.**

**Przepisy ogólne**

§ 1. [podstawy prawne przeprowadzania postępowań]

1. Postępowanie nostryfikacyjne oraz postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie przeprowadza się w ASP w Warszawie na podstawie:
  - 1) art. 327 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
  - 2) 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. z 2018 r. poz. 1881);
  - 3) niniejszego zarządzenia.
2. Postępowania w sprawach, o których mowa w niniejszym Zarządzeniu mogą być prowadzone w Uczelni 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.

§ 2. [właściwość]

Postępowanie, o którym mowa w § 1, wszczyna się na wniosek. Postępowanie prowadzi na podstawie upoważnienia Rektora dziekan wydziału, na którym jest prowadzony kierunek studiów przyporządkowany do dziedziny sztuki, dyscypliny sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki.

§3. [wniosek]

1. W treści wniosku, o którym mowa w § 2, osoba ubiegająca się o uznanie dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu, zwana dalej „wnioskodawcą”, w szczególności wskazuje dyscyplinę, której dotyczy wniosek. Wniosek składa się do dziekana wydziału, o którym mowa w § 2.

2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Do wniosku dołącza się:
  - 1) dyplom ukończenia studiów;
  - 2) dokumenty umożliwiające ocenę przebiegu studiów, uzyskiwanych efektów uczenia się i czasu trwania studiów, w szczególności suplement do dyplomu, karty okresowych osiągnięć studenta lub zaświadczenie o przebiegu studiów;
  - 3) świadectwo, dyplom lub inny dokument, na podstawie którego wnioskodawca został przyjęty na studia;
  - 4) oświadczenie wnioskodawcy o miejscu i dacie urodzenia;
  - 5) dokumenty poświadczające zmianę nazwiska (jeśli dotyczy).
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3, mogą być złożone w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez pracownika wydziału wyznaczonego przez dziekana.
4. Datą wszczęcia postępowania nostryfikacyjnego jest dzień doręczenia wniosku.
5. Dziekan może zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1-3.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1-3, sporządzonego przez tłumacza przysięgłego albo sporządzonego przez zagranicznego tłumacza i poświadczonego przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej.

## **Rozdział 2.**

### **Postępowania nostryfikacyjne**

#### § 4. [brak właściwości dziekana do przeprowadzenia postępowania nostryfikacyjnego]

W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania nostryfikacyjnego, dziekan działający na podstawie upoważnienia Rektora wydaje postanowienie o odmowie przeprowadzenia postępowania, na które służy zażalenie. W takim przypadku, nie pobiera się również opłaty, o której mowa w rozdziale 4.

#### § 5. [ocena formalna wniosku]

Pracownik wydziału wskazany przez dziekana dokonuje oceny formalnej wniosku, o którym mowa w § 2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku dziekan wyznacza wnioskodawcy termin, nie krótszy niż 14 dni, do jego uzupełnienia, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

#### § 6. [komisja w postępowaniu nostryfikacyjnym]

W postępowaniu nostryfikacyjnym dziekan powołuje komisję w celu dokonania oceny merytorycznej wniosku. Z uwzględnieniem ust. 2, w skład komisji wchodzi:

1. prodziekan właściwy do spraw studenckich – jako przewodniczący;
2. co najmniej dwóch nauczycieli akademickich, w tym jeden posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego.

## § 7. [zadania komisji; opinia komisji]

1. Komisja porównuje program studiów, uzyskiwane efekty uczenia się, realizowane praktyki zawodowe oraz czas trwania studiów z programem studiów, uzyskiwanymi efektami uczenia się, realizowanymi praktykami zawodowymi oraz czasem trwania podobnych studiów prowadzonych na wydziale.
2. W przypadku stwierdzenia różnic w programie studiów, efektach uczenia się lub czasie trwania studiów komisja może zobowiązać wnioskodawcę do złożenia określonych egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych. W takim przypadku, komisja określa warunki i terminy przeprowadzenia egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych.
3. Komisja sporządza protokół z przebiegu postępowania nostryfikacyjnego oraz opinię w sprawie możliwości uznania dyplomu ukończenia studiów przez wnioskodawcę za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu. Protokół oraz opinię podpisuje przewodniczący komisji.

## § 8. [rozstrzygnięcie w sprawie nostryfikacji dyplomu ukończenia studiów za granicą]

1. Dziekan, działający na podstawie upoważnienia Rektora w drodze rozstrzygnięcia, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, uznaje albo odmawia uznania dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi ukończenia studiów i tytułowi zawodowemu w terminie 90 dni od dnia złożenia wniosku spełniającego wymagania formalne.
2. Do terminu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się okresów wyznaczonych na:
  - 1) przedłożenie tłumaczenia dokumentów – w przypadkach, o których mowa w § 3 ust. 5 i 6;
  - 2) złożenie egzaminów lub odbycie praktyk zawodowych – w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 2.
3. Po przeprowadzeniu postępowania nostryfikacyjnego dziekan, działający na podstawie upoważnienia Rektora, wydaje zaświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia. Ewidencję wydanych zaświadczeń prowadzi pracownik wydziału wskazany przez dziekana.

## **Rozdział 3.**

### **Postępowanie w sprawie potwierdzenia przez Akademię Sztuk Pięknych w Warszawie ukończenia studiów na określonym poziomie**

## § 9. [wniosek o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie]

1. W treści wniosku, o którym mowa w § 2, osoba ubiegająca się o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie, zwana dalej „wnioskodawcą”, w szczególności wskazuje dyscyplinę której dotyczy wniosek. Wniosek składa się do dziekana wydziału, o którym mowa w § 2.
2. Wzór wniosku określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia. Do wniosku dołącza się:
  - 1) dokumenty poświadczające:

- a) ukończenie studiów, w szczególności dyplom ukończenia 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 udzielonego 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.
- 2) oświadczenie wnioskodawcy o:
- a) ukończeniu studiów, o których potwierdzenie ukończenia ubiega się;
  - b) miejscu i dacie urodzenia;
- 3) dokumenty poświadczające zmianę nazwiska (jeśli dotyczy).
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1, mogą być złożone w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez pracownika wydziału wyznaczonego przez dziekana.
4. Datą wszczęcia postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie jest dzień doręczenia wniosku.

§ 10. [braku właściwości dziekana do przeprowadzenia postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie]

W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie, dziekan działający na podstawie upoważnienia Rektora wydaje postanowienie o odmowie przeprowadzenia postępowania, na które służy zażalenie. W takim przypadku, nie pobiera się również opłaty, o której mowa w rozdziale 4.

§ 11. [ocena formalna wniosku]

1. Pracownik wydziału wskazany przez dziekana dokonuje oceny formalnej wniosku, o którym mowa w § 9. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku dziekan wyznacza wnioskodawcy termin, nie krótszy niż 14 dni, do jego uzupełnienia, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
2. Dziekan może zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 1 lit. a-e.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 1 lit. a-e, sporządzonego przez tłumacza przysięgłego albo sporządzonego przez zagranicznego tłumacza i poświadczonego przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 12. [komisja w postępowaniu w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie]

W postępowaniu w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie dziekan powołuje komisję w celu dokonania oceny merytorycznej wniosku, o którym mowa w § 9. Przepis § 6 stosuje się odpowiednio.

#### § 13. [zadania komisji; opinia komisji]

1. Komisja ocenia dokumenty dołączone do wniosku, o którym mowa w § 9, oraz na ich podstawie 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 ASP w Warszawie
2. W przypadku stwierdzenia różnic w programie studiów, efektach uczenia się lub czasie trwania studiów komisja może zobowiązać wnioskodawcę do złożenia określonych egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych. W takim przypadku, komisja określa warunki i terminy przeprowadzenia egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych.
3. Komisja sporządza protokół z przebiegu postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie oraz opinię w sprawie możliwości potwierdzenia ukończenia przez wnioskodawcę studiów na określonym poziomie. Protokół oraz opinię podpisuje przewodniczący komisji.

#### § 14. [potwierdzenie albo odmowa potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie]

1. Dziekan, działający na podstawie upoważnienia Rektora w drodze rozstrzygnięcia, którego wzór określa załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia, potwierdza albo odmawia potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie w terminie 90 dni od dnia złożenia wniosku spełniającego wymagania formalne.
2. Do terminu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się okresów wyznaczonych na:
  - 1) przedłożenie tłumaczenia dokumentów – w przypadkach, o których mowa w § 11 ust. 2 i 3;
  - 2) złożenie egzaminów lub odbycie praktyk zawodowych – w przypadku, o którym mowa w § 13 ust. 2.
3. Po przeprowadzeniu postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie dziekan, działający na podstawie upoważnienia Rektora, wydaje zaświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia. Ewidencję wydanych zaświadczeń prowadzi pracownik wydziału wskazany przez dziekana.

### **Rozdział 4.**

#### **Oplaty za przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego oraz postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie**

§ 15. [opłaty i zasady zwalniania z opłat za przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego oraz za przeprowadzenie postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie]

1. Za przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego oraz za przeprowadzenie postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie ASP w Warszawie pobiera opłatę w wysokości 50% wynagrodzenia profesora określonego w przepisach odrębnych.
2. Opłatę, o której mowa w ust. 1, wnosi się na rachunek bankowy ASP w Warszawie w terminie wyznaczonym przez dziekana prowadzącego postępowanie, nie krótszym niż 14 dni od dnia wszczęcia postępowania.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby ubiegającej się o:
  - 1) uznanie dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu;
  - 2) potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie– prorektor właściwy do spraw kształcenia działający na podstawie upoważnienia Rektora, po zasięgnięciu opinii właściwego dziekana, może zwolnić wnioskodawcę w całości lub w części z opłaty, o której mowa w ust. 1.

§ 16. [wejście w życie]

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor ASP w Warszawie



prof. Błażej Ostoję Lniski