

**Zarządzenie Nr 3**  
**Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**  
**z dnia 5 lutego 2020 r. w sprawie procedury nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów**  
**za granicą przez Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**

Na podstawie § 20 ust. 4 Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w związku z art. 327 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85) oraz 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), zarządza się co następuje:

§ 1

Ilekróć w Zarządzeniu mowa o:

- 1) SGGW, Uczelni – należy przez to rozumieć Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85);
- 3) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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)
- 4) osoba zainteresowana lub wnioskodawcę – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o uznanie dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu, o której mowa w § 2 rozporządzenia;
- 5) rektorska komisja ds. nostryfikacji – należy przez to rozumieć powołane przez Rektora w drodze odrębnego zarządzenia rektorskie komisje ds. nostryfikacji dla każdego wydziału na potrzeby prowadzenia postępowania nostryfikacyjnego na danym wydziale w zakresie określonym w niniejszym zarządzeniu.

§ 2

1. SGGW przeprowadza postępowanie nostryfikacyjne, o którym mowa w art. 327 ust. 4 ustawy, na wniosek osoby zainteresowanej oraz na zasadach i warunkach określonych w niniejszym zarządzeniu.
2. W przypadku stwierdzenia braku właściwości Uczelni do przeprowadzenia postępowania, o którym mowa w ust. 1, Prorektor ds. Dydaktyki wydaje postanowienie o odmowie jego przeprowadzenia, na które służy zażalenie w formie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora. Stwierdzenie braku właściwości dotyczy w szczególności niżej wymienionych przypadków: nieposiadanie albo utratę przez Uczelnię odpowiednich kategorii naukowych w dyscyplinie, której dotyczy wniosek, stwierdzenie, że wniosek powinien dotyczyć innej dyscypliny.

### § 3

1. Za przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego z zastrzeżeniem ust 2. Uczelnia pobiera opłatę. Opłata wynosi 3200 zł (słownie: trzy tysiące dwieście złotych 00/00). Opłatę wnosi się na wskazany przez Uczelnię rachunek bankowy w terminie 14 dni od daty otrzymania przez wnioskodawcę informacji o pozytywnym wyniku oceny formalnej wniosku.
2. Wnioskodawca może ubiegać się o częściowe lub całkowite zwolnienie z opłaty, o której mowa w ust. 1, w szczególnie uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosku zawierającego oświadczenie wnioskodawcy z którego wynika, że nie jest w stanie ich ponieść bez uszczerbku koniecznego do utrzymania siebie i rodziny.
3. Postanowienie w przedmiocie zwolnienia z opłaty, o której mowa w ust. 1 wydaje Prorektor ds. Dydaktyki. Na postanowienie, o którym mowa powyżej przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składany do Rektora.

### § 4

1. Wniosek o uznanie dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu osoba zainteresowana składa do Prorektora ds. Dydaktyki (wzór wniosku stanowi Załącznik do niniejszego zarządzenia).
2. Do wniosku, o którym mowa w ust.1, 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.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3 mogą być złożone jako kopie poświadczone uprzednio przez SGGW za zgodność z oryginałem.
4. Datą wszczęcia postępowania nostryfikacyjnego jest dzień doręczenia wniosku do SGGW.

### § 5

1. Wniosek i załączniki podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej w ramach postępowania nostryfikacyjnego. Ocenę formalną i ocenę merytoryczną przeprowadza właściwa w sprawie rektorska komisja ds. nostryfikacji.
2. Prorektor ds. dydaktyki celem przeprowadzenia oceny formalnej i merytorycznej przekazuje wniosek wraz z załącznikami do przewodniczącego właściwej w sprawie rektorskiej komisji ds. nostryfikacji.

### § 6

1. Rektorska Komisja ds. nostryfikacji dokonuje oceny formalnej wniosku. W razie braków formalnych Komisja może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji, w terminie nie krótszym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

2. Po przeprowadzeniu oceny formalnej Rektorska Komisja ds. nostryfikacji może zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia zwykłego na język polski dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1–3.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektorska Komisja ds. nostryfikacji może zażądać od wnioskodawcy przedłożenia tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, sporządzonego i poświadczonego przez tłumacza przysięgłego albo sporządzonego przez zagranicznego tłumacza i poświadczonego przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej.

#### § 7

1. W ramach oceny merytorycznej Rektorska Komisja ds. nostryfikacji 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 SGGW.
2. W przypadku stwierdzenia różnic w programie studiów, efektach uczenia się lub czasie trwania studiów Rektorska Komisja ds. nostryfikacji podejmuje uchwałę w przedmiocie stwierdzenia różnic w programie studiów, efektach uczenia się lub czasie trwania studiów i zobowiązania wnioskodawcy do złożenia określonych egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych.
3. Rektorska Komisja ds. nostryfikacji określa formę i organizuje przeprowadzenie egzaminów lub zaliczenia praktyk zawodowych. Praktyki zawodowe odbywają się odpowiednio na zasadach obowiązujących studentów właściwego w sprawie kierunku studiów w SGGW. Egzaminy mogą być przeprowadzone w języku angielskim.
4. Przewodniczący Rektorskiej Komisji ds. nostryfikacji na podstawie uchwały, o której mowa w ust. 2, informuje wnioskodawcę o konieczności, formie i okresach wyznaczonych na złożenie egzaminów lub odbycie praktyk.
5. Po upływie okresów wyznaczonych na złożenie wyznaczonych egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych, Rektorska Komisja ds. nostryfikacji podejmuje uchwałę w sprawie spełnienia wymogów formalnych i merytorycznych do uznania dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu w SGGW albo w sprawie niespełnienia wymogów formalnych i merytorycznych do uznania dyplomu za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu w SGGW.
6. Przewodniczący Rektorskiej Komisji ds. nostryfikacji niezwłocznie przekazuje uchwały, o których mowa w ust. 2 i 5 Prorektorowi ds. Dydaktyki.

#### § 8

1. Na podstawie uchwał Rektorskiej Komisji ds. nostryfikacji, o których mowa w § 7 ust. 2 i 5, Prorektor ds. Dydaktyki uznaje albo odmawia uznania dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny polskiemu dyplomowi i tytułowi 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 § 6;
- 2) złożenie wymaganych egzaminów lub odbycie praktyk zawodowych – w przypadkach, o których mowa w § 7 ust. 2.
3. W przypadku uznania dyplomu ukończenia studiów uzyskanego za granicą za równoważny z dyplomem SGGW i tytułem zawodowym w wyniku przeprowadzonego postępowania nostryfikacyjnego wnioskodawcy wydaje się zaświadczenie, o którym mowa w rozporządzeniu.
4. W przypadku odmowy uznania dyplomu ukończenia studiów uzyskanego za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu w wyniku przeprowadzonego postępowania nostryfikacyjnego, Prorektor ds. Dydaktyki wydaje postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia, na które przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składany do Rektora.

#### § 9

Dokumentacja postępowania nostryfikacyjnego zawierająca w szczególności wnioski wraz z załącznikami, uchwały Rektorskiej Komisji ds. nostryfikacji, korespondencję z wnioskodawcą, protokoły z przebiegu egzaminów lub odbycia praktyki zawodowej, zaświadczenie o uznaniu dyplomu za równoważny, przechowywana jest przez wydział, na którym postępowanie było prowadzone.

#### § 10

Rejestr wydanych zaświadczeń prowadzi Biuro Organizacyjne.

#### § 11

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Dydaktyki.

#### § 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego  
w Warszawie  
  
Prof. dr hab. Wiesław Bielawski /

Warszawa, dnia.....

.....  
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....

.....  
(Adres zamieszkania)

.....

.....  
(Adres korespondencyjny, jeśli jest inny  
niż adres zamieszkania)

.....

.....  
(Dane kontaktowe: telefon, e-mail)

**Jego Magnificencja Rektor**

**Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**

**WNIOSEK O UZNANIE DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW ZA GRANICĄ ZA  
RÓWNOWAŻNY ODPOWIEDNIEMU POLSKIEMU DYPLOMOWI I TYTUŁOWI  
ZAWODOWEMU**

Wnoszę o przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego dotyczącego dyplomu  
nr ..... nadającego tytuł zawodowy/ uprawnienia zawodowe  
(pełna nazwa nadanego za granicą tytułu zawodowego/ uprawnień zawodowych)

.....  
wydanego w dniu ..... przez (nazwa instytucji/uczelni) .....  
..... w (nazwa kraju)

Do wniosku załączam poniżej wymienione dokumenty:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

.....  
podpis wnioskodawcy