

Zarządzenie nr 79/2025
Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie
z dnia 26 listopada 2025 r.

w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie

na podstawie:

- art. 23 ust. 1 i art. 327 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.);
- 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. 2018 poz. 1881);

zarządzam co następuje:

ROZDZIAŁ 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiot zarządzenia

Niniejsze zarządzenie określa organizację postępowania nostryfikacyjnego dyplomów ukończenia studiów za granicą, postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie oraz ustala wysokość opłat za przeprowadzenie wymienionych postępowań w Akademii Sztuki w Szczecinie.

§ 2

Postępowanie nostryfikacyjne/potwierdzania ukończenia studiów

Postępowanie, o którym mowa w § 1, wszczyna się na wniosek. Postępowanie prowadzi na podstawie upoważnienia Rektora/y Kierownik/czka jednostki międzywydziałowej, Dziekan/a wydziału, na którym jest prowadzony kierunek studiów przyporządkowany do dyscypliny naukowej/artystycznej, której dotyczy wniosek.

ROZDZIAŁ 2.

PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA NOSTRYFIKACYJNEGO

§ 3

**Wniosek o uznanie dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny
odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu**

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/czynią”, w szczególności wskazuje dyscyplinę naukową/artystyczną, której dotyczy wniosek. Wniosek składa się do Kierownika/czki jednostki międzywydziałowej, Dziekana/y wydziału, o których 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, program studiów;
 - 3) świadectwo, dyplom lub inny dokument, na podstawie którego wnioskodawca/wnioskodawczyni został/została przyjęty/przyjęta na studia;
 - 4) zaświadczenie lub informację Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA) o możliwości uznania w Polsce dyplomu ukończenia studiów, o którym mowa w pkt 1.
 - 5) dokument potwierdzający zmianę imienia lub nazwiska (jeśli dotyczy);
 - 6) klauzulę informacyjną - RODO.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5, mogą być złożone w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez pracownika/ce wydziału/jednostki międzywydziałowej wyznaczonego przez Kierownika/czkę jednostki międzywydziałowej, Dziekana/ę.
4. Datą wszczęcia postępowania nostryfikacyjnego jest dzień doręczenia wniosku.

§ 4

Ustalenie braku właściwości dziekana/kierownika do przeprowadzenia postępowania nostryfikacyjnego

W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania nostryfikacyjnego, Kierownik/czka jednostki międzywydziałowej, Dziekan/a działający/a na podstawie upoważnienia Rektora/y wydaje postanowienie o odmowie przeprowadzenia postępowania, którego wzór określa załącznik nr 2 na które służy zażalenie. W takim przypadku, nie pobiera się również opłaty, o której mowa w rozdziale 4.

§ 5

Ocena formalna wniosku

1. W przypadku stwierdzenia właściwości Akademii Sztuki w Szczecinie do przeprowadzenia postępowania nostryfikacyjnego pracownik/ca jednostki międzywydziałowej/wydziału wskazany/a przez Kierownika/czkę jednostki międzywydziałowej, Dziekana/ę dokonuje oceny formalnej wniosku, o którym mowa w § 3.
2. Na wniosku należy zamieścić klauzulę potwierdzającą dokonanie sprawdzenia pod względem formalnym, zawierającą datę weryfikacji oraz podpis osoby dokonującej sprawdzenia.
3. Wnioskodawca/czyni wzywany/a jest do:
 - 1) uiszczenia opłaty w wysokości i na zasadach określonych w rozdziale 4,
 - 2) uzupełnienia ewentualnych braków formalnych wniosku,w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

§ 6

Komisja w postępowaniu nostryfikacyjnym

1. W postępowaniu nostryfikacyjnym Kierownik/czka jednostki międzywydziałowej, Dziekan/a powołuje komisję w celu dokonania oceny merytorycznej wniosku.
2. Komisja składa się z co najmniej 3 osób, z których przewodniczącym/ca jest nauczyciel/ka akademicki/a zatrudniony/a w jednostce międzywydziałowej, na wydziale właściwym dla dyscypliny, której wniosek dotyczy, posiadający/ca co najmniej stopień doktora/y habilitowanego/nej.

§ 7

Zadania i uprawnienia 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 w jednostce międzywydziałowej, na wydziale.
2. Komisja może zażądać od wnioskodawcy/czyni przedłożenia tłumaczenia zwykłego na język polski, dokumentów o których mowa w § 3 ust. 2.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja potwierdzająca może zażądać od wnioskodawcy/czyni przedłożenia tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 2, sporządzonego i poświadczonego przez tłumacza przysięgłego albo sporządzonego przez zagranicznego tłumacza i poświadczonego przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej.
4. W przypadku stwierdzenia różnic w programie studiów, efektach uczenia się lub czasie trwania studiów komisja może zobowiązać wnioskodawcę/czynię do złożenia określonych egzaminów lub odbycia

praktyk zawodowych. W takim przypadku, komisja określa warunki i terminy przeprowadzenia egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych.

5. Komisja sporządza protokół z przebiegu postępowania nostryfikacyjnego oraz opinię w sprawie możliwości uznania dyplomu ukończenia studiów przez wnioskodawcę/czynię za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu. Protokół oraz opinię podpisuje przewodniczący/ca komisji.

§ 8

Rozstrzygnięcie w sprawie nostryfikacji dyplomu ukończenia studiów za granicą

1. Kierownik/czka jednostki międzywydziałowej, Dziekan/a, działający/a na podstawie upoważnienia Rektora/y w drodze rozstrzygnięcia, którego wzór określa załącznik nr 3 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. 2;
 - 2) złożenie egzaminów lub odbycie praktyk zawodowych – w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 4.
3. Po przeprowadzeniu postępowania nostryfikacyjnego Kierownik/czka jednostki międzywydziałowej, Dziekan/a, działający/a na podstawie upoważnienia Rektora/y, wydaje zaświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia. Ewidencję wydanych zaświadczeń prowadzi pracownik/ca jednostki międzywydziałowej, wydziału wskazana/y przez Kierownika, Dziekana/ę.

§ 9

Ponowne rozpatrzenie sprawy nostryfikacji dyplomu ukończenia studiów za granicą

1. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa w § 8, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się do Rektora/ry w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.
2. Rozstrzygnięcie Rektora/ry, podjęte po ponownym rozpatrzeniu sprawy, jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 3.

POSTĘPOWANIE W SPRAWIE POTWIERDZENIA PRZEZ AKADEMIEJ SZTUKI W SZCZECINIE UKOŃCZENIA STUDIÓW NA OKREŚLONYM POZIOMIE

§ 10

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/czynią”, w szczególności wskazuje dyscyplinę naukową/artystyczną, której dotyczy wniosek. Wniosek składa się do Kierownika/czki jednostki międzywydziałowej, Dziekana/y wydziału, o którym mowa w § 2.
2. Wzór wniosku określa załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia. Do wniosku dołącza się:
 - 1) dokumenty poświadczające:
 - a) ukończenie studiów,
 - b) zaliczone zajęcia i uzyskane oceny,
 - c) złożone egzaminy, program studiów
 - 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/wnioskodawczyni o:
 - a) ukończeniu studiów, o których potwierdzenie ukończenia ubiega się,
 - b) miejscu i dacie urodzenia;

- 3) klauzulę informacyjną RODO podpisaną przez wnioskodawcę/wnioskodawczynię.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1, mogą być złożone w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez pracownika/ce jednostki międzywydziałowej, wydziału wyznaczonego przez Kierownika/czkę, Dziekana/ę wydziału.
4. Datą wszczęcia postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie jest dzień doręczenia wniosku.

§ 11

Ustalenie braku właściwości dziekana/kierownika 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, Kierownik/czka jednostki międzywydziałowej, Dziekan/a wydziału działający/a na podstawie upoważnienia Rektora/y wydaje postanowienie o odmowie przeprowadzenia postępowania, którego wzór określa załącznik nr 6, na które służy zażalenie. W takim przypadku, nie pobiera się również opłaty, o której mowa w rozdziale 4.

§ 12

Ocena formalna wniosku

1. W przypadku stwierdzenia właściwości Akademii Sztuki w Szczecinie do przeprowadzenia postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie pracownik/ca jednostki międzywydziałowej/wydziału wskazany/a przez Kierownika/czkę jednostki międzywydziałowej Dziekana/ę dokonuje oceny formalnej wniosku, o którym mowa w § 10.
2. Na wniosku należy zamieścić klauzulę potwierdzającą dokonanie sprawdzenia pod względem formalnym, zawierającą datę weryfikacji oraz podpis osoby dokonującej sprawdzenia.
3. Wnioskodawca/czyni wzywany/a jest do:
 - 1) uiszczenia opłaty w wysokości i na zasadach określonych w rozdziale 4,
 - 2) uzupełnienia ewentualnych braków formalnych wniosku,w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

§ 13

Komisja w postępowaniu w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie

W postępowaniu w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie Kierownik/czka jednostki międzywydziałowej, Dziekan/a powołuje komisję w celu dokonania oceny merytorycznej wniosku, o którym mowa w § 10. Przepis § 6 stosuje się odpowiednio.

§ 14

Zadania komisji; opinia komisji

1. Komisja ocenia dokumenty dołączone do wniosku, o którym mowa w § 10, 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 Akademii Sztuki w Szczecinie.
2. Komisja potwierdzająca może po przeprowadzeniu oceny formalnej wniosku, zażądać od wnioskodawcy/czyni przedłożenia tłumaczenia zwykłego na język polski dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja potwierdzająca może zażądać od wnioskodawcy/czyni przedłożenia tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa

w § 10 ust. 2., sporządzonego i poświadczonego przez tłumacza przysięgłego albo sporządzonego przez zagranicznego tłumacza i poświadczonego przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej.

4. W przypadku stwierdzenia różnic w programie studiów, efektach uczenia się lub czasie trwania studiów komisja może zobowiązać wnioskodawcę/czynię do złożenia określonych egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych. W takim przypadku, komisja określa warunki i terminy przeprowadzenia egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych.
5. Komisja sporządza protokół z przebiegu postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie oraz opinię w sprawie możliwości potwierdzenia ukończenia przez wnioskodawcę/czynię studiów na określonym poziomie. Protokół oraz opinię podpisuje przewodniczący/ąca komisji.

§ 15

Potwierdzenie albo odmowa potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie

1. Kierownik/czka jednostki międzywydziałowej, Dziekan/a, działający/a na podstawie upoważnienia Rektora/y w drodze rozstrzygnięcia, którego wzór określa załącznik nr 7 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 § 14 ust. 2 i 3;
 - 2) złożenie egzaminów lub odbycie praktyk zawodowych – w przypadku, o którym mowa w § 14 ust. 4;
3. Po przeprowadzeniu postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie Kierownik/czka jednostki międzywydziałowej, Dziekan/a, działający/a na podstawie upoważnienia Rektora/y, wydaje zaświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia. Ewidencję wydanych zaświadczeń prowadzi pracownik/nica jednostki międzywydziałowej/wydziału wskazany przez Kierownika/czkę, Dziekana/ę.

§ 16

Ponowne rozpatrzenie sprawy potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie

Przepis § 9 stosuje się odpowiednio do ponownego rozpatrzenia sprawy potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.

ROZDZIAŁ 4.

OPŁATY ZA PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA NOSTRYFIKACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA W SPRAWIE POTWIERDZENIA UKOŃCZENIA STUDIÓW NA OKREŚLONYM POZIOIMIE

§ 17

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 Akademia Sztuki w Szczecinie pobiera opłatę w wysokości 50% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego profesora/ki uczelni publicznej na dzień złożenia wniosku, określonego w przepisach odrębnych.
2. Opłatę, o której mowa w ust. 1, wnosi się na rachunek bankowy Akademii Sztuki w Szczecinie w terminie wyznaczonym przez Kierownika/czkę jednostki międzywydziałowej, Dziekana/ę prowadzącego/cą postępowanie, nie krótszym niż 14 dni, na podstawie wezwania do uiszczenia opłaty, którego wzór określa załącznik nr 9.
3. Postępowanie, o którym mowa w § 1 zostanie wszczęte po uiszczeniu opłaty, o której mowa w ust. 1. Na potwierdzenie zapłaty wnioskodawcy/czyni zostanie wystawiona faktura VAT.

4. W celu wystawienia faktury VAT należy złożyć w dziale księgowo-finansowym „zlecenie wystawienia faktury sprzedaży”, podając wszystkie niezbędne dane.
5. Opłata, o której mowa w ust. 1 wnoszona jest niezależnie od wyniku postępowania.
6. 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 poziomieprorektor/a właściwy/a do spraw dydaktyki działający/a na podstawie upoważnienia Rektora/y, po zasięgnięciu opinii właściwego/ej Kierownika/czki jednostki międzywydziałowej, Dziekana/y, może zwolnić wnioskodawcę/czynię w całości lub w części z opłaty, o której mowa w ust. 1.

§ 18

Wydatkowanie środków finansowych

1. Środki uzyskane z tytułu opłat, o których mowa w § 17 ust. 1, w wysokości netto wskazanej na wystawionej fakturze, podlegają podziałowi w następujący sposób:
 - 1) 25%, to środki uczelni do dyspozycji Rektora/y,
 - 2) 75%, to środki do dyspozycji Kierownika/czki jednostki międzywydziałowej, Dziekana/y wydziału.
2. Każdy Kierownik/czka jednostki międzywydziałowej, Dziekan/a podejmuje decyzję w jaki sposób i na jakie cele rozdysponuje uzyskane środki.
Wydatkowanie środków odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Akademii Sztuki w Szczecinie.
3. Niewykorzystane w danym roku budżetowym środki finansowe przechodzą do dyspozycji uczelni.

ROZDZIAŁ 5. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 19

Wejście w życie

1. Traci moc zarządzenie Rektora nr 38/2024 z dnia 25 czerwca 2024 r.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



dr hab. Mirosława Jarmołowicz, prof. AS

....., dnia..... r.
miejscowość data

.....
imię i nazwisko

.....
data i miejsce urodzenia

.....
adres zamieszkania

.....
adres do korespondencji

.....
nr telefonu

.....
adres e-mail

Dziekan Wydziału/Kierownik Jednostki

.....
nazwa Wydziału/Jednostki

.....
imię i nazwisko Dziekana/Kierownika

Wniosek o nostryfikację dyplomu ukończenia studiów za granicą

Na podstawie § 2 ust. 1-3 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. 2018 poz. 1881), wnoszę o uznanie uzyskanego przeze mnie dyplomu ukończenia studiów na kierunku

....., nr, wydanego w dniu r., przez:
nazwa kierunku studiów

.....
nazwa i siedziba instytucji, która wydała dyplom

za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi ukończenia studiów pierwszego stopnia/drugiego stopnia/jednolitych studiów magisterskich* i tytułowi zawodowemu inżyniera/licencjata/magistra*.

Dyscyplina naukowa/artystyczna, której dotyczy wniosek:

Oświadczam, że zobowiązuję się do uiszczenia opłaty za przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego w wysokości określonej w rozdziale 4 Zarządzenia nr 79/2025 Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie

.....
podpis wnioskodawcy

Załączniki:

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. zaświadczenie lub informację Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA) o możliwości uznania w Polsce dyplomu ukończenia studiów, o którym mowa w pkt 1.
5. dokument potwierdzający zmianę imienia lub nazwiska (jeśli dotyczy);
6. klauzulę informacyjną RODO podpisaną przez wnioskodawcę.

* *niewłaściwe skreślić*

KLAUZULA INFORMACYJNA

dla osób wnioskujących o przeprowadzenie nostryfikacji dyplomu uzyskanego za granicą oraz potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej RODO oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) Uczelnia informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Sztuki w Szczecinie z siedzibą przy pl. Orła Białego 2, 70-562 Szczecin
2. Administrator danych osobowych powołał osobę nadzorującą prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którą można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@akademiasztuki.eu.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla celów postępowania nostryfikacyjnego, potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie, a także dla potrzeb rozliczenia jego kosztów oraz realizacji obowiązków Uczelni wynikających z przepisów prawa tj. ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.). Pani/Pana dane **wykorzystywane będą do celów statutowych, archiwalnych, statystycznych.**
4. Podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c, d, e ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych (RODO) w zw. z art. 11 ust. 1 pkt. 4, art. 198, art. 215, art. 216, art. 342 i art. 345 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.). Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Akademia Sztuki w Szczecinie, w tym wyłącznie osoby zatrudnione i upoważnione przez administratora do przetwarzania danych w ramach swoich obowiązków służbowych. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa oraz poza przypadkami udostępnienia podmiotom obsługującym utrzymanie infrastruktury informatycznej i świadczącym usługi wsparcia technicznego, przy czym dane osobowe nie będą przekazywane poza granice UE.
6. Pani/Pana dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów, czyli na czas trwania postępowania nostryfikacyjnego oraz postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie i przez okres archiwizowania dokumentów zgodnie z obowiązującą kategorią archiwalną w postępowaniach nostryfikacyjnych i postępowaniach w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie przez Uczelnię Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie tych danych.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Przyjęłam/em do wiadomości

.....
miejscowość, data

.....
(czytelny podpis)

....., dnia..... r.
miejsowość data

.....
nazwa wydziału

nr postanowienia:/20.....

POSTANOWIENIE

w sprawie odmowy przeprowadzenia postępowania nostryfikacyjnego z powodu braku właściwości

Na podstawie art. 327 ust. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) oraz § 4 Zarządzenia nr 79/2025 Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie,

Kierownik jednostki międzywydziałowej, Dziekan/Dziekana wydziału, działający na podstawie upoważnienia Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie

postanawia:

odmówić przeprowadzenia postępowania nostryfikacyjnego

wniosku z dnia, złożonego przez
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

dotyczącego nostryfikacji dyplomu
(pełna nazwa dyplomu / kierunku / uczelnia zagraniczna)

z uwagi na brak właściwości
(nazwa jednostki)

do przeprowadzenia postępowania nostryfikacyjnego w zakresie danego kierunku i poziomu studiów.

Uzasadnienie

Zgodnie z § 2 Zarządzenia nr 79/2025 Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie, postępowanie nostryfikacyjne prowadzi jednostka organizacyjna uczelni, posiadająca uprawnienie do nadawania stopnia naukowego w dyscyplinie odpowiadającej kierunkowi studiów, którego dotyczy dyplom.

Analiza przedłożonej dokumentacji wykazała, że
(nazwa jednostki)

nie posiada właściwości merytorycznej w zakresie kierunku/dyscypliny, której dotyczy złożony wniosek. W związku z tym zachodzą podstawy do odmowy przeprowadzenia postępowania nostryfikacyjnego.

Pouczenie

Na niniejsze postanowienie przysługuje zażalenie do Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie za

pośrednictwem w terminie 14 dni od dnia doręczenia
(nazwa jednostki)
postanowienia.

.....
z upoważnienia Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie
podpis i pieczęć Dziekana/Kierownika

....., dnia..... r.
miejscowość data

.....
nazwa wydziału

nr rozstrzygnięcia:/20.....

ROZSTRZYGNIECIE

w sprawie nostryfikacji dyplomu ukończenia studiów za granicą

Na podstawie § 6 ust. 1 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), uznaję/odmawiam uznania* dyplom/u ukończenia studiów nr, uzyskany/ego przez Panią/Pana*

..... wydany/ego w dniu r., przez:

....., nazwa i siedziba instytucji, która wydała dyplom

za równoważny polskiemu dyplomowi ukończenia studiów pierwszego stopnia/studiów drugiego stopnia/ jednolitych studiów magisterskich* i tytułowi zawodowemu inżyniera/licencjata/magistra*.

.....
z upoważnienia Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie
podpis i pieczęć Dziekana/Kierownika

* niewłaściwe skreślić



.....
(miejscowość i data)

ZAŚWIADCZENIE NR

Zaświadcza się, że dyplom ukończenia studiów nr

o nadaniu
(nazwa nadanego tytułu zawodowego lub nabytych uprawnień zawodowych)

wydany w dniu r.
(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) r. w
(data urodzenia) (miejsce urodzenia)

został uznany za równoważny z polskim dyplomem
(nazwa dyplomu)

i tytułem zawodowym
(nazwa tytułu zawodowego)

na podstawie z dnia r.
(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 Akademii Sztuki w Szczecinie)

.....
z upoważnienia Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie
(pieczęć imienna i podpis osoby reprezentującej
Akademię Sztuki w Szczecinie)

....., dnia..... r.
miejscowość data

.....
imię i nazwisko

.....
data i miejsce urodzenia

.....
adres zamieszkania

.....
adres do korespondencji

.....
nr telefonu

.....
adres e-mail

Dziekan Wydziału/Kierownik Jednostki

.....
nazwa Wydziału/Jednostki

.....
imię i nazwisko Dziekana/Kierownika

Wniosek o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie

Na podstawie § 9 ust. 1-3 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. 2018 poz. 1881) , wnoszę o potwierdzenie ukończenia przeze mnie studiów na kierunku:

.....
nazwa kierunku studiów

prowadzonym przez
nazwa i siedziba uczelni

potwierdzonych dyplomem wydanym 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

na poziomie studiów pierwszego stopnia/studiów drugiego stopnia/jednolitych studiów magisterskich*.

Dyscyplina naukowa/artystyczna, której dotyczy wniosek:

.....

Jednocześnie oświadczam, że ukończyłam/em studia, o których potwierdzenie ukończenia ubiegam się.

.....
podpis wnioskodawcy

Załączniki:

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, o których mowa w odrębnych przepisach powszechnie obowiązujących;
2. oświadczenie wnioskodawcy o ukończeniu studiów, o których potwierdzenie ukończenia ubiega się oraz o miejscu i dacie urodzenia (wniosek);
3. klauzulę informacyjną RODO podpisaną przez wnioskodawcę.

* *niewłaściwe skreślić*

....., dnia..... r.
miejscowość data

.....
nazwa wydziału

nr postanowienia:/20.....

POSTANOWIENIE

w sprawie odmowy przeprowadzenia postępowania potwierdzającego ukończenie studiów na określonym poziomie z powodu braku właściwości

Na podstawie art. 327 ust. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) oraz § 11 Zarządzenia nr 79/2025 Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie,

Kierownik jednostki międzywydziałowej, Dziekan/Dziekana wydziału, działający na podstawie upoważnienia Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie

postanawia:

odmówić przeprowadzenia postępowania potwierdzającego ukończenie studiów na określonym poziomie

wniosku z dnia, złożonego przez
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

dotyczącego potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie

.....
(pełna nazwa dyplomu / kierunek / uczelnia zagraniczna)

z uwagi na brak właściwości
(nazwa jednostki)

do przeprowadzenia postępowania potwierdzającego ukończenie studiów na określonym poziomie.

Uzasadnienie

Zgodnie z § 2 Zarządzenia nr 79/2025 Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie z dnia 26 listopada 2025r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie, postępowanie nostryfikacyjne prowadzi jednostka organizacyjna uczelni,

posiadająca uprawnienie do nadawania stopnia naukowego w dyscyplinie odpowiadającej kierunkowi studiów, którego dotyczy dyplom.

Analiza przedłożonej dokumentacji wykazała, że
(nazwa jednostki)

nie posiada właściwości merytorycznej w zakresie kierunku/dyscypliny, której dotyczy złożony wniosek. W związku z tym zachodzą podstawy do odmowy przeprowadzenia postępowania potwierdzającego ukończenie studiów na określonym poziomie.

Pouczenie

Na niniejsze postanowienie przysługuje zażalenie do Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie za pośrednictwem w terminie 14 dni od dnia doręczenia postanowienia.
(nazwa jednostki)

.....
z upoważnienia Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie
podpis i pieczętka Dziekana/Kierownika

....., dnia..... r.
miejscowość data

.....
nazwa wydziału

nr rozstrzygnięcia:/20.....

ROZSTRZYGNIECIE

w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie

Na podstawie § 13 ust. 1 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. 2018 poz. 1881), potwierdzam/odmawiam potwierdzenia* ukończenie/ukończenia przez Panią/Pana* studiów na poziomie studiów pierwszego stopnia/studiów drugiego stopnia/ jednolitych studiów magisterskich*.

.....
z upoważnienia Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie
podpis i pieczęć Dziekana/Kierownika

* *niewłaściwe skreślić*



.....
(miejscowość i data)

ZAŚWIADCZENIE NR

Zaświadcza się, że Pan/Pani
(imiona i nazwisko)

urodzony(-na) r. w
(data urodzenia) (miejsce urodzenia)

ukończył(a) studia na poziomie
(studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie)

.....
(pieczęć urzędowa Akademii Sztuki w Szczecinie)

.....
z upoważnienia Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie
(pieczęć imienna i podpis osoby reprezentującej
Akademię Sztuki w Szczecinie)



....., dnia..... r.
miejscowość data

.....
nazwa wydziału

nr wezwania do zapłaty:/20.....

Wnioskodawca:

.....
Imię i nazwisko

WEZWANIE DO UISZCZENIA OPŁATY

Dotyczy: opłaty za

- przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego*
- postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie*

Na podstawie obowiązujących przepisów wzywam Pana/Panią
(Imię i nazwisko)

do uiszczenia opłaty za
(rodzaj postępowania)

w wysokości złotych, kwota słownie
(kwota brutto)

..... w tym podatek VAT w stawce 23%.

Opłatę należy uiścić na rachunek bankowy:

AKADEMIA SZTUKI W SZCZECINIE

Nr konta:

w tytule przelewu: [imię i nazwisko wnioskodawcy] – opłata za [rodzaj postępowania] – wydział [wydział na którym prowadzone będzie postępowanie]

Termin uiszczenia opłaty:.....
(liczba dni od doręczenia wezwania)

W przypadku braku zapłaty w wyznaczonym terminie, postępowanie nie zostanie wszczęte.

.....
(pieczęć urzędowa Akademii Sztuki w Szczecinie)

.....
z upoważnienia Rektora Akademii Sztuki w Szczecinie
(pieczętka imienna i podpis osoby reprezentującej
Akademię Sztuki w Szczecinie)

*niepotrzebne skreślić