

**Regulamin określający tryb przeprowadzenia postępowania w sprawie
nostryfikacji stopni naukowych, postępowania w sprawie nostryfikacji
dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz postępowania w sprawie
potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Postępowanie w sprawie nostryfikacji stopni naukowych nadanych za granicą, postępowanie w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie przeprowadza się w Uniwersytecie Łódzkim na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742 ze zm.);
 - 2) 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. poz. 1881);
 - 3) rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 września 2018 r. w sprawie nostryfikacji stopni naukowych i stopni w zakresie sztuki nadanych za granicą (Dz. U. poz. 1877);
 - 4) Statutu UŁ przyjętego uchwałą nr 440 Senatu UŁ z dnia 27 maja 2019 r. (ze zm.);
 - 5) zarządzenia nr 25 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 26.10.2020 r. w sprawie wysokości opłaty, warunków i trybu zwolnienia z opłaty za przeprowadzenie nostryfikacji dyplomu ukończenia studiów za granicą, potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie oraz wysokości opłaty i trybu zwolnienia z opłaty za przeprowadzenie nostryfikacji stopnia naukowego;
 - 6) niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin określa zasady przeprowadzania postępowań, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) wymagane dokumenty, które musi złożyć osoba ubiegająca się o:

- a) uznanie dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu,
 - b) uznanie stopnia naukowego uzyskanego za granicą za równoważny z odpowiednim polskim stopniem naukowym,
 - c) potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie;
- 2) przebieg postępowania nostryfikacyjnego, postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.
3. Organami prowadzącymi postępowania określone w ust. 1 w Uniwersytecie Łódzkim są właściwe Komisje Uł ds. stopni naukowych, zwane dalej Komisjami.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
- 1) nostryfikacji lub postępowaniu nostryfikacyjnym – rozumie się przez to procedurę prowadzącą do:
 - a) ustalenia polskiego odpowiednika dyplomu ukończenia studiów za granicą i uzyskanego tytułu zawodowego. 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 albo
 - b) ustalenia polskiego odpowiednika stopnia naukowego nadanego za granicą. Nostryfikacji podlega stopień naukowy nadany przez uprawnioną instytucję działającą poza UE, OECD lub EFTA i nie podlegający uznaniu za równoważny na podstawie umów międzynarodowych;
 - 2) postępowaniu w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie – rozumie się przez to procedurę prowadzącą do potwierdzenia okresu ukończeniu studiów na określonym poziomie odbytych za granicą przez osoby, które nie dysponują dyplomem ukończenia studiów;
 - 3) Zespole weryfikującym – rozumie się przez to Zespół weryfikujący ds. nostryfikacji dyplomu ukończenia studiów za granicą, nostryfikacji stopnia naukowego, potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie;
 - 4) wnioskodawcy – rozumie się przez to osobę ubiegającą się o:
 - a) nostryfikację dyplomu ukończenia studiów wyższych uzyskanego za granicą,
 - b) nostryfikację stopnia naukowego nadanego za granicą,
 - c) potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie.

Rozdział II

Nostryfikacja dyplomów ukończenia studiów za granicą

§ 2

Dokumenty składane przez wnioskodawcę

1. Osoba ubiegająca się o uznanie dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu, składa wniosek o przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami do właściwej Komisji za pośrednictwem Przewodniczącej/ Przewodniczącego Komisji.
2. Wzór wniosku o wszczęcie postępowania nostryfikacyjnego określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca składa wymagane przepisami dokumenty:
 - 1) oświadczenie o miejscu i dacie urodzenia (załącznik nr 2);
 - 2) dyplom ukończenia studiów za granicą, który ma być nostryfikowany;
 - 3) dokumenty umożliwiające ocenę przebiegu studiów, uzyskiwanych efektów uczenia się i czasu trwania studiów - suplement do dyplomu lub inny dokument zawierający wykaz przedmiotów z określeniem ich wymiaru godzinowego oraz wykaz ocen lub zaświadczenie o przebiegu studiów;
 - 4) świadectwo, dyplom lub inny dokument, na podstawie którego wnioskodawca został przyjęty na ukończone studiaoraz dodatkowo następujące dokumenty:
 - 5) zaświadczenie Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA) o możliwości uznania w Polsce dyplomu ukończenia studiów;
 - 6) w przypadku zmiany nazwiska na inne niż to, na które został wydany dyplom - wnioskodawca składa oświadczenie o zmianie nazwiska oraz kopię dokumentu poświadczającego zmianę nazwiska z obowiązkiem okazania oryginału w celu poświadczenia zgodności kopii dokumentu z oryginałem przez upoważnionego pracownika Uniwersytetu Łódzkiego;
 - 7) oświadczenie zawierające informację, czy dyplom ukończenia studiów za granicą, o uznanie którego ubiega się wnioskodawca, stanowił przedmiot postępowania nostryfikacyjnego w Rzeczypospolitej Polskiej (załącznik nr 5).
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt. 2-4, mogą być złożone w postaci kopii, z obowiązkiem okazania oryginałów w celu poświadczenia zgodności kopii dokumentu z oryginałem przez

upoważnionego pracownika Uniwersytetu Łódzkiego. Można również dostarczyć kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza.

5. Kopie dokumentów, stanowiące wymagane załączniki do wniosku, przedłożone w języku angielskim nie wymagają dodatkowego tłumaczenia na język polski, chyba że Komisja postanowi inaczej. Do dokumentów przedłożonych w innym języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić ich tłumaczenia zwykłe na język polski.
6. We wniosku wnioskodawca podaje adres do doręczeń. Wnioskodawca, który nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli nie ustanowił pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązany wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla wnioskodawcy pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia.
7. Datą wszczęcia postępowania jest dzień doręczenia wniosku do właściwej Komisji za pośrednictwem Przewodniczącej/ Przewodniczącego Komisji.
8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w dokumentach Przewodnicząca/ Przewodniczący Komisji wyznacza termin na ich uzupełnienie, nie krótszy niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

§ 3

Przebieg postępowania nostryfikacyjnego

1. Przewodnicząca/Przewodniczący Komisji powołuje Zespół weryfikujący ds. nostryfikacji dyplomu ukończenia studiów za granicą. W uzasadnionych przypadkach Przewodnicząca/Przewodniczący Komisji powołuje Zespół po zasięgnięciu opinii właściwego Prodziekana.
2. Przewodnicząca/Przewodniczący Komisji może powołać Zespół weryfikujący na czas trwania kadencji Komisji.
3. Zespół weryfikujący dokonuje oceny złożonych dokumentów i wydaje opinię o możliwości uznania dyplomu ukończenia studiów przez wnioskodawcę za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu, a następnie przekazuje ww. opinię Komisji w terminie 60 dni od dnia otrzymania wniosku.
4. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzą nauczyciele akademicki posiadający co najmniej stopień doktora. Zespół składa się z minimum trzech członków:

- 1) Przewodniczącej/Przewodniczącego Komisji albo Zastępcy Przewodniczącej/Przewodniczącego Komisji lub osoby wskazanej przez Przewodniczącą/Przewodniczącego Komisji;
- 2) Właściwego Prodziekana;
- 3) Przewodniczącej/Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia lub wskazanego członka Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Ponadto Zespół weryfikujący może zostać poszerzony o maksymalnie trzech innych nauczycieli akademickich spośród prowadzących zajęcia dydaktyczne na kierunku studiów, z którego dyplomem ukończenia ma zostać stwierdzona równoważność.

5. Zespół weryfikujący w swojej opinii przedstawia m.in. wynik porównania programu studiów, uzyskanych efektów uczenia się i uprawnień zawodowych, realizowanych praktyk zawodowych oraz czasu trwania studiów z programem studiów, uzyskiwanymi efektami uczenia się i uprawnieniami zawodowymi, realizowanymi praktykami zawodowymi oraz czasem trwania studiów prowadzonych na równoważnych lub podobnych studiach w Uniwersytecie Łódzkim, jak również wskazuje propozycję wyrównania ewentualnych różnic programowych (zdanie egzaminów, uzyskanie zaliczeń, odbycie praktyk zawodowych), które są konieczne w celu nostryfikacji dyplomu.
6. Komisja uznaje albo odmawia uznania dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu w terminie **90 dni od dnia złożenia wniosku spełniającego wymagania formalne**. Do ww. terminu 90 dni nie wlicza się okresów wyznaczonych na uzupełnienie braków formalnych, przedłożenia tłumaczenia dokumentów określonych w § 2 ust. 3 pkt. 2-4 oraz złożenie egzaminów lub odbycie praktyk zawodowych.
7. W przypadku uznania dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu w wyniku przeprowadzonego postępowania nostryfikacyjnego wnioskodawcy wydaje się zaświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 2.

§ 4

Realizacja różnic programowych

1. W przypadku stwierdzenia różnic w programie studiów, efektach uczenia się lub czasie trwania studiów Komisja na podstawie opinii Zespołu weryfikującego może zobowiązać wnioskodawcę do złożenia określonych egzaminów, uzyskania zaliczeń lub odbycia praktyk zawodowych, określając warunki i terminy ich przeprowadzenia.
2. Informacja o różnicach programowych do wyrównania (zdanie egzaminów, uzyskanie zaliczeń, odbycie praktyk zawodowych) zostanie przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej.

3. Osoba, której wskazano konieczność wyrównania różnic programowych:
 - 1) pobiera od sekretarza Komisji „Kartę różnic programowych”, w której wyszczególnione są zaliczenia i egzaminy określone jako niezbędne do wyrównania różnic programowych,
 - 2) udaje się do właściwego Prodziekana celem wskazania przez niego nauczycieli akademickich, którzy w danym roku będą dokonywali zaliczeń lub egzaminowali,
 - 3) kontaktuje się z poszczególnymi nauczycielami akademickimi celem uzgodnienia zakresu materiału, terminów zaliczeń i egzaminów oraz sposobu osiągania efektów uczenia się zapisanych w sylabusie przedmiotu.
4. Po uzyskaniu wyrównania wymaganych różnic programowych osoba ubiegająca się o nostryfikację dyplomu przedkłada „Kartę różnic programowych” Przewodniczącej/ Przewodniczącemu Komisji.
5. Brak uzyskania pozytywnych zaliczeń ze wskazanych do wyrównania różnic programowych, w wyznaczonym przez Komisję terminie do ich realizacji, skutkuje odmową wydania zaświadczenia o uznaniu dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu.
6. Odmowa wydania zaświadczenia o uznaniu dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i uzyskanemu tytułowi zawodowemu następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 5

Odmowa wszczęcia postępowania

1. W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania, Komisja wydaje postanowienie o odmowie jego przeprowadzenia, od którego służy zażalenie.
2. Zażalenie składa się do Rektora UŁ w terminie 7 dni od doręczenia postanowienia Komisji.
3. Wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego na postanowienie określone w ust. 1 bez skorzystania z prawa do złożenia zażalenia. Skargę składa się w terminie 30 dni od dnia doręczenia postanowienia za pośrednictwem właściwej Komisji.

§ 6

Ponowne rozpatrzenie sprawy

1. Od decyzji, o której mowa w § 4 ust. 6, przysługuje odwołanie. Odwołanie składa się do Rektora UŁ w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
2. Decyzja Rektora, podjęta po rozpatrzeniu odwołania, jest ostateczna.

3. Wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego na decyzję określoną w § 4 ust. 6 bez skorzystania z prawa do złożenia odwołania. Skargę składa się w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji za pośrednictwem właściwej Komisji.

Rozdział III

Nostryfikacja stopni naukowych nadanych za granicą

§ 7

Dokumenty składane przez wnioskodawcę

1. Osoba ubiegająca się o uznanie stopnia naukowego nadanego za granicą za równoważny z odpowiednim polskim stopniem naukowym składa wniosek o przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego do właściwej Komisji za pośrednictwem Przewodniczącej /Przewodniczącego Komisji.
 2. We wniosku wnioskodawca wskazuje dyscyplinę lub dziedzinę, zgodnie z aktualnie obowiązującą klasyfikacją dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, w której wnioskuje o uznanie stopnia za równoważny.
 3. Wzór wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nostryfikacji stopnia doktora określa załącznik nr 3, nostryfikacji stopnia doktora habilitowanego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
 4. W przypadku ubiegania się o uznanie stopnia doktora nadanego za granicą za równoważny z polskim stopniem doktora do wniosku, o którym mowa w ust. 3 wnioskodawca składa wymagane przepisami następujące dokumenty:
 - 1) dyplom potwierdzający nadanie za granicą stopnia naukowego doktora, który ma być nostryfikowany;
 - 2) dokumenty stanowiące podstawę nadania tego stopnia;
 - 3) dyplom ukończenia studiów uprawniający do ubiegania się o nadanie stopnia naukowego doktora, o uznanie którego ubiega się wnioskodawca;
 - 4) oświadczenie zawierające informację, czy stopień naukowy, o uznanie którego ubiega się wnioskodawca, stanowił przedmiot postępowania nostryfikacyjnego w Rzeczypospolitej Polskiej (załącznik nr 5);
 - 5) oświadczenie o miejscu i dacie urodzenia (załącznik nr 2)
- oraz dodatkowo:
- 6) w przypadku zmiany nazwiska na inne niż to, na które został wydany dyplom - wnioskodawca składa oświadczenie o zmianie nazwiska oraz kopię dokumentu poświadczającego zmianę nazwiska z obowiązkiem okazania oryginału w celu poświadczenia zgodności kopii dokumentu z oryginałem przez upoważnionego pracownika Uniwersytetu Łódzkiego.

5. W przypadku ubiegania się o uznanie stopnia doktora habilitowanego nadanego za granicą za równoważny z polskim stopniem doktora habilitowanego do wniosku, o którym mowa w ust. 3 wnioskodawca składa następujące wymagane przepisami dokumenty:
- 1) dyplom potwierdzający nadanie za granicą stopnia doktora habilitowanego, który ma być nostryfikowany;
 - 2) dokumenty potwierdzające osiągnięcia naukowe stanowiące podstawę nadania stopnia doktora habilitowanego;
 - 3) dyplom potwierdzający nadanie stopnia, który uprawnia do wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, o uznanie którego ubiega się wnioskodawca;
 - 4) oświadczenie zawierające informację, czy stopień naukowy, o uznanie którego ubiega się wnioskodawca, stanowił przedmiot postępowania nostryfikacyjnego w Rzeczypospolitej Polskiej (załącznik nr 5);
 - 5) oświadczenie o miejscu i dacie urodzenia (załącznik nr 2) oraz dodatkowo:
 - 6) w przypadku zmiany nazwiska na inne niż to, na które został wydany dyplom - wnioskodawca składa oświadczenie o zmianie nazwiska oraz kopię dokumentu poświadczającego zmianę nazwiska i do wglądu dokument poświadczający zmianę nazwiska.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt. 1-3 oraz w ust. 5 pkt. 1-3 mogą być złożone w postaci kopii, z obowiązkiem okazania oryginałów w celu poświadczenia zgodności kopii dokumentu z oryginałem przez upoważnionego pracownika Uniwersytetu Łódzkiego. Można również dostarczyć kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza.
7. Kopie dokumentów, stanowiące wymagane załączniki do wniosku, przedłożone w języku angielskim nie wymagają dodatkowego tłumaczenia na język polski, chyba że Komisja postanowi inaczej. Do dokumentów przedłożonych w innym języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić ich tłumaczenia zwykłe na język polski.
8. We wniosku wnioskodawca podaje adres do doręczeń. Wnioskodawca, który nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli nie ustanowił pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązany wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla wnioskodawcy pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia.

9. Datą wszczęcia postępowania jest dzień doręczenia wniosku do właściwej Komisji za pośrednictwem Przewodniczącej/Przewodniczącego Komisji.
10. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w dokumentach Przewodnicząca/ Przewodniczący Komisji wyznacza termin na ich uzupełnienie, nie krótszy niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

§ 8

Przebieg postępowania nostryfikacyjnego

1. Przewodnicząca/Przewodniczący Komisji powołuje Zespół weryfikujący ds. nostryfikacji stopnia naukowego nadanego za granicą. W uzasadnionych przypadkach Przewodnicząca/Przewodniczący Komisji powołuje Zespół po zasięgnięciu opinii właściwego Prodziekana ds. nauki.
2. Przewodnicząca/Przewodniczący Komisji może powołać Zespół weryfikujący na czas trwania kadencji Komisji.
3. Zespół weryfikujący dokonuje oceny złożonych dokumentów i wydaje opinię o możliwości uznania stopnia naukowego nadanego za granicą za równoważny z odpowiednim polskim stopniem naukowym, a następnie przekazuje ww. opinię Komisji w terminie 60 dni od dnia otrzymania wniosku.
4. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzą nauczyciele akademicki posiadający stopień co najmniej doktora habilitowanego. Zespół składa się z minimum trzech członków:
 - 1) Przewodniczącej/Przewodniczącego Komisji;
 - 2) Prodziekana ds. nauki/Prodziekana ds. stopni/koordynatora ds. nostryfikacji;
 - 3) Osoby wskazanej przez Przewodniczącą/Przewodniczącego Komisji.Jeżeli którakolwiek z osób wymienionych w ust. 4 nie posiada stopnia doktora habilitowanego Dziekan wyznacza do składu Zespołu inną osobę.
5. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych wątpliwościami dotyczącymi osiągnięć stanowiących podstawę nadania wnioskodawcy stopnia naukowego, Komisja może skierować do recenzji dokumenty stanowiące odpowiednio podstawę nadania tego stopnia lub potwierdzające osiągnięcia naukowe stanowiące podstawę nadania stopnia.
6. W przypadku określonym w ust. 5 Komisja wyznacza nie więcej niż trzech recenzentów posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego w dyscyplinie, której dotyczy wniosek oraz określa zakres recenzji i termin jej przedstawienia.

7. Komisja uznaje albo odmawia uznania stopnia naukowego za równoważny z polskim stopniem naukowym w terminie **90 dni od dnia złożenia wniosku spełniającego wymagania formalne**.
Do ww. terminu 90 dni nie wlicza się okresów wyznaczonych na:
 - 1) uzupełnienie braków formalnych;
 - 2) przedłożenie tłumaczenia dokumentów określonych w § 7 ust. 4 pkt. 1-3 oraz ust.5 pkt. 1-3;
 - 3) przedstawienie recenzji, o których mowa w ust. 5.
8. W przypadku uznania stopnia naukowego nadanego za granicą za równoważny z odpowiednim polskim stopniem naukowym w wyniku przeprowadzonego postępowania nostryfikacyjnego wnioskodawcy wydaje się zaświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia, o którym mowa w § 1 ust.1 pkt.3.
9. Odmowa wydania zaświadczenia o uznaniu stopnia naukowego za równoważny z polskim stopniem naukowym następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 9

Odmowa wszczęcia postępowania

1. W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania, Komisja wydaje postanowienie o odmowie jego przeprowadzenia, od którego służy zażalenie.
2. Zażalenie składa się do Rektora UŁ w terminie 7 dni od doręczenia postanowienia Komisji.
3. Wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego na postanowienie określone w ust. 1 bez skorzystania z prawa do złożenia zażalenia. Skargę składa się w terminie 30 dni od dnia doręczenia postanowienia za pośrednictwem właściwej Komisji.

§ 10

Ponowne rozpatrzenie sprawy

1. Od decyzji Komisji, o której mowa w § 8 ust. 9, przysługuje odwołanie. Odwołanie składa się do Rektora UŁ w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
2. Decyzja Rektora, podjęta po rozpatrzeniu odwołania, jest ostateczna.
3. Wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego na decyzję określoną w § 8 ust. 9 bez skorzystania z prawa do złożenia odwołania. Skargę składa się w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji za pośrednictwem właściwej Komisji.

§ 11

Jeżeli stopień naukowy został nadany za granicą w dziedzinie naukowej, oceny wniosku w sprawie nostryfikacji stopnia naukowego nadanego za granicą oraz dołączonych do niego załączników, o których mowa w § 7 ust. 4 lub § 7 ust. 5 dokonuje Komisja powołana przez Rektora.

Rozdział IV

Postępowanie w sprawie potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie odbytych za granicą

§ 12

Dokumenty składane przez wnioskodawcę

1. Osoba ubiegająca się o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie odbytych za granicą składa wniosek o przeprowadzenie postępowania wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami do właściwej Komisji za pośrednictwem Przewodniczącej/ Przewodniczącego Komisji.
 2. Wzór wniosku określa załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
 3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2 wnioskodawca dołącza wymagane przepisami dokumenty poświadczające:
 - 1) ukończenie studiów za granicą;
 - 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 udzielonego w celu połączenia się z rodziną w związku z uzyskaniem statusu uchodźcy, posiadanie zezwolenia na pobyt czasowy udzielonego w celu połączenia się z rodziną w związku z udzieleniem mu ochrony uzupełniającej;
 - 7) oświadczenie o ukończeniu przez wnioskodawcę studiów, o których potwierdzenie ukończenia ubiega się (załącznik nr 7);
 - 8) oświadczenie o miejscu i dacie urodzenia (załącznik nr 2)
- oraz dodatkowo:
- 9) zaświadczenie Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA)
o możliwości potwierdzenia w Polsce ukończenia studiów na określonym poziomie odbytych za granicą;
 - 10) w przypadku zmiany nazwiska na inne niż to, na które został wydany dyplom - wnioskodawca składa oświadczenie o zmianie nazwiska oraz kopię dokumentu poświadczającego zmianę nazwiska z obowiązkiem okazania oryginału w celu poświadczenia zgodności kopii dokumentu z oryginałem przez upoważnionego pracownika Uniwersytetu Łódzkiego;

- 11) oświadczenie zawierające informację, czy postępowanie w sprawie potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie odbytych za granicą, o uznanie którego ubiega się wnioskodawca, stanowiło przedmiot postępowania nostryfikacyjnego w Rzeczypospolitej Polskiej (załącznik nr 5).
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt. 1–5 mogą być złożone w postaci kopii, z obowiązkiem okazania oryginałów w celu poświadczenia zgodności kopii dokumentu z oryginałem przez upoważnionego pracownika Uniwersytetu Łódzkiego. Można również dostarczyć kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 5. Kopie dokumentów, stanowiące wymagane załączniki do wniosku, przedłożone w języku angielskim nie wymagają dodatkowego tłumaczenia na język polski, chyba że Komisja postanowi inaczej. Do dokumentów przedłożonych w innym języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić ich tłumaczenia zwykłe na język polski.
 6. We wniosku wnioskodawca podaje adres do doręczeń. Wnioskodawca, który nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli nie ustanowił pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązany wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla wnioskodawcy pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia.
 7. Datą wszczęcia postępowania jest dzień doręczenia wniosku do właściwej Komisji za pośrednictwem Przewodniczącej/ Przewodniczącego Komisji.
 8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w dokumentach Przewodnicząca/ Przewodniczący Komisji wyznacza termin na ich uzupełnienie, nie krótszy niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

§ 13

Przebieg postępowania

1. Przewodnicząca/Przewodniczący Komisji powołuje Zespół weryfikujący ds. potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie odbytych za granicą.
W uzasadnionych przypadkach Przewodnicząca/Przewodniczący Komisji powołuje Zespół po zasięgnięciu opinii właściwego Prodziekana.

2. Przewodnicząca/Przewodniczący Komisji może powołać Zespół weryfikujący na czas trwania kadencji Komisji.
3. Zespół weryfikujący dokonuje oceny złożonych dokumentów i wydaje opinię o możliwości potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie odbytych za granicą, a następnie przekazuje ww. opinię Komisji w terminie 60 dni od dnia otrzymania wniosku.
4. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzą nauczyciele akademicki posiadający stopień co najmniej doktora. Zespół składa się z minimum trzech członków:
 - 1) Przewodniczącej/Przewodniczącego Komisji albo Zastępcy Przewodniczącej/Przewodniczącego Komisji lub osoby wskazanej przez Przewodniczącą/Przewodniczącego Komisji;
 - 2) właściwego Prodziekana;
 - 3) Przewodniczącej/Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia lub wskazanego członka Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.Ponadto Zespół weryfikujący może zostać poszerzony o maksymalnie trzech innych nauczycieli akademickich spośród prowadzących zajęcia dydaktyczne na kierunku studiów z którego dyplomem ukończenia ma zostać stwierdzona równoważność.
5. Zespół weryfikujący w swojej opinii przedstawia m.in. wynik porównania programu studiów, realizowanych praktyk zawodowych oraz czas trwania studiów z programem studiów, uzyskanymi kwalifikacjami lub uprawnieniami zawodowymi, odbytymi praktykami zawodowymi oraz czasem trwania studiów prowadzonych na podobnych studiach na Uniwersytecie Łódzkim, jak również wskazuje propozycję wyrównania ewentualnych różnic programowych (zdanie egzaminów, uzyskanie zaliczeń, odbycie praktyk zawodowych), które są konieczne w celu zakończenia postępowania.
6. Komisja potwierdza albo odmawia potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie odbytych za granicą w terminie **90 dni od dnia złożenia wniosku spełniającego wymagania formalne**. Do ww. terminu 90 dni nie wlicza się okresów wyznaczonych na uzupełnienie braków formalnych, przedłożenie tłumaczenia dokumentów określonych w wymaganych dokumentach § 12 ust.3 pkt. 1–6 oraz złożenie egzaminów lub odbycie praktyk zawodowych.
7. W przypadku potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie odbytych za granicą w wyniku przeprowadzonego postępowania wnioskodawcy wydaje się zaświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 2.

§ 14

Realizacja różnic programowych

1. W przypadku stwierdzenia różnic w programie studiów, czasie trwania studiów Komisja na podstawie opinii Zespołu weryfikującego może zobowiązać wnioskodawcę do złożenia określonych egzaminów, uzyskania zaliczeń lub odbycia praktyk zawodowych, określając warunki i terminy ich przeprowadzenia.
2. Informacja o różnicach programowych do wyrównania (zdanie egzaminów, uzyskanie zaliczeń, odbycie praktyk zawodowych) zostanie przekazana zainteresowanemu w formie pisemnej.
3. Osoba, której wskazano konieczność wyrównania różnic programowych:
 - 1) pobiera od sekretarza Komisji „Kartę różnic programowych”, w której wyszczególnione są zaliczenia i egzaminy określone jako niezbędne do wyrównania różnic programowych;
 - 2) udaje się do właściwego Prodziekana celem wskazania przez niego nauczycieli akademickich, którzy w danym roku będą dokonywali zaliczeń lub przeprowadzą egzaminy;
 - 3) kontaktuje się z poszczególnymi nauczycielami akademickimi celem uzgodnienia zakresu materiału, terminów zaliczeń oraz sposobu osiągania efektów uczenia się zapisanych w sylabusie przedmiotu.
4. Po uzyskaniu wyrównania wymaganych różnic programowych osoba ubiegająca się o potwierdzenie okresu ukończenia studiów na określonym poziomie odbytych za granicą przedkłada „Kartę różnic programowych” Przewodniczącej/ Przewodniczącemu Komisji.
5. Brak uzyskania pozytywnych zaliczeń ze wskazanych do wyrównania różnic programowych, w wyznaczonym przez Komisję terminie do ich realizacji, skutkuje odmową wydania zaświadczenia o potwierdzeniu ukończenia studiów na określonym poziomie odbytych za granicą.
6. Odmowa wydania zaświadczenia o potwierdzeniu ukończenia studiów na określonym poziomie odbytych za granicą następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 15

Odmowa wszczęcia postępowania

1. W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania, Komisja wydaje postanowienie o odmowie jego przeprowadzenia, od którego służy zażalenie.
2. Zażalenie składa się do Rektora UŁ w terminie 7 dni od doręczenia postanowienia Komisji.
3. Wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego na postanowienie określone w ust. 1 bez skorzystania z prawa do złożenia zażalenia. Skargę składa się w terminie 30 dni od dnia doręczenia postanowienia za pośrednictwem właściwej Komisji.

§ 16

Ponowne rozpatrzenie sprawy

1. Od decyzji, o której mowa w § 14 ust. 6, przysługuje odwołanie. Odwołanie składa się do Rektora UŁ w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
2. Decyzja Rektora, podjęta po rozpatrzeniu odwołania, jest ostateczna.
3. Wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego na decyzję określoną w § 14 ust. 6 bez skorzystania z prawa do złożenia odwołania. Skargę składa się w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji za pośrednictwem właściwej Komisji.

Rozdział V

Opłaty

§ 17

1. Wysokość i zasady uiszczania opłaty za przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego określa Zarządzenie nr 25 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 26.10.2020 r. w sprawie wysokości opłaty, warunków i trybu zwolnienia z opłaty za przeprowadzenie nostryfikacji dyplomu ukończenia studiów za granicą, potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie oraz wysokości opłaty i trybu zwolnienia z opłaty za przeprowadzenie nostryfikacji stopnia naukowego.
2. Po wniesieniu opłaty należy przekazać potwierdzenie jej wniesienia do Komisji.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 18

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie dotyczących przeprowadzania postępowania nostryfikacyjnego, potwierdzenia ukończenia studiów odbytych za granicą na określonym poziomie, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązujące
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.