

REKTOR
SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ
w Warszawie
ADOIL.021.410.2019

ZARZĄDZENIE REKTORA NR 43

z dnia 11 maja 2020 r.

w sprawie trybu postępowania w zakresie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów uzyskanych za granicą oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie

Na podstawie § 60 ust. 1 statutu SGH stanowiącego załącznik do uchwały nr 499 Senatu SGH z dnia 29 maja 2019 r., z późn. zm., w związku z art. 327 ust. 4 z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, 374 i 695) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Postępowanie w zakresie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów uzyskanych za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu albo postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie, zwanej dalej „SGH”, prowadzi komisja nostryfikacyjna, zwana dalej „komisją”, powołana przez Rektora.
2. Komisja składa się z 10 członków, po dwóch nauczycieli akademickich z każdego kolegium SGH.
3. Rektor wyznacza, w drodze decyzji, przewodniczącego i członków komisji.
4. Obsługę administracyjną komisji zapewnia Dział Organizacji Dydaktyki.

§ 2

1. Postępowanie, o którym mowa w § 1 ust. 1 wszczyna się na wniosek skierowany do komisji, na adres Działu Organizacji Dydaktyki.

2. Wzór wniosku o uznanie dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu określa załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Wzór wniosku o przeprowadzenie postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie określa załącznik nr 2 do zarządzenia.
4. Dział Organizacji Dydaktyki dokonuje rejestracji wniosku w spisie spraw, zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt obowiązującym w SGH, w dniu wpływu wniosku.
5. Komisja po przeprowadzonym postępowaniu, o którym mowa w § 1 ust. 1 podejmuje decyzję co do zasadności wydania odpowiedniego zaświadczenia.
6. Rektor, na wniosek Komisji, może powołać trzyosobowy zespół, w skład którego wejdą nauczyciele akademicki SGH, posiadający wiedzę z dyscyplin naukowych, których dotyczy wniosek. Zespół przedstawia swoją opinię Komisji, która na tej podstawie podejmuje decyzję.
7. W przypadku pozytywnej decyzji komisji dotyczącej złożonego wniosku, Rektor albo działający z jego upoważnienia Prorektor wydaje zaświadczenie, zgodne ze wzorem określonym w przepisach wykonawczych do ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższymi i nauce, zwanej dalej „ustawą”.
8. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 7, wydawane jest za potwierdzeniem odbioru.

§ 3

1. Za postępowania, o którym mowa w § 1 ust. 1, pobiera się opłatę stanowiącą wysokość 50% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej, ustalonego na podstawie przepisu ustawy.
2. Opłata wnoszona jest na rachunek SGH, w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Wnioskodawca może ubiegać się o częściowe lub całkowite zwolnienie z opłaty, o której mowa w ust. 1, jeżeli nie jest w stanie jej ponieść bez uszczerbku koniecznego do utrzymania siebie i rodziny. Wnioskodawca zobowiązany jest udokumentować okoliczności na które się powołuje.
4. Wniosek o zwolnienie z opłaty składa się za pośrednictwem Działu Organizacji Dydaktyki i jest rozpatrywany, z upoważnienia Rektora, przez przewodniczącego komisji.

5. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy zwolnienia z opłaty składa się za pośrednictwem przewodniczącego komisji do Rektora, w terminie 14 dni od dnia otrzymania postanowienia w tej sprawie.

§ 4

1. Komisja wydaje decyzje administracyjne z upoważnienia Rektora.
2. Od decyzji komisji, o której mowa w § 2 ust. 5 i ust. 6, przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się do Rektora, za pośrednictwem komisji, na adres Działu Organizacji Dydaktyki, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji administracyjnej wnioskodawcy.

§ 5

1. W przypadku wątpliwości, czy dyplom uczelni zagranicznej uprawnia kandydata do kształcenia na studiach podyplomowych, kierownik studiów podyplomowych zwraca się o rozstrzygnięcie do Działu Organizacji Dydaktyki.
2. Wniosek wraz ze skanem oryginału dyplomu przekazywany jest w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, zwanym dalej „EZD”. Przekazane dokumenty należy zaakceptować lub podpisać certyfikatem kwalifikowanym przez kierownika studiów podyplomowych. Akceptacja i podpisanie skanu dyplomu jest równoznaczne z potwierdzeniem skanu dyplomu za zgodność z oryginałem.
3. Kierownik Działu Organizacji Dydaktyki lub upoważniony pracownik dokonuje weryfikacji dokumentów zgodnie z przepisami ustawy oraz udziela odpowiedzi w systemie EZD.

§ 6

W sprawach potwierdzania dyplomów ukończenia studiów uzyskanych za granicą albo potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 i 695).

§ 7

1. Do wniosków o nostryfikację dyplomów ukończenia studiów uzyskanych za granicą albo o potwierdzenie ukończenia studiów na określonym poziomie złożonych i nie rozpatrzonych przed dniem wejścia życie zarządzenia stosuje się przepisy zarządzenia.
2. Opłatę od wniosków, o których mowa w ust. 1, należy wnieść w terminie 21 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

dr hab. Marek Rocki, prof. SGH

/podpisano kwalifikowanym

podpisem elektronicznym/