

Regulamin postępowania nostryfikacyjnego na Wydziale Nauk o Zdrowiu

Regulamin powstał na podstawie rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 września 2018 r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie (Dz. U. z 2018 r., poz. 1881), zwanego dalej rozporządzeniem oraz Zarządzenia nr 47/2019 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 2.07.2019 r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą.

Postanowienia ogólne

1. Ocena formalna wniosku o nostryfikację dyplomu ukończenia studiów oraz wstępna ocena merytoryczna wniosku na Wydziale Nauk o Zdrowiu, zwanym dalej Wydziałem, odbywa się raz w roku.
2. Kandydat zobowiązany jest złożyć do Dziekanatu następujące dokumenty:
 - a) wniosek o wszczęcie postępowania nostryfikacyjnego (wzór wniosku dostępny na stronie internetowej),
 - b) dyplom uzyskany za granicą,
 - c) suplement do dyplomu, zawierający wykaz przedmiotów wraz z liczbą godzin ćwiczeń i wykładów oraz uzyskanymi ocenami,
 - d) świadectwo, dyplom lub inny dokument, na podstawie którego osoba ubiegająca się o nostryfikację, została przyjęta na studia,
 - e) informację o zagranicznym dyplomie z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej
3. Dokumenty, o których mowa w podpunktach b), c), d), e) mogą być złożone w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Uniwersytet Medyczny w Białymstoku.
4. Termin przyjmowania dokumentów od 1 września do 30 września w danym roku kalendarzowym
5. W ciągu 14 dni od dnia złożenia dokumentów wymienionych w ust. 2 kandydat zobowiązany jest do wniesienia opłaty za postępowanie nostryfikacyjne.
6. Kwota oraz numer konta zostaną podane na stronie internetowej Wydziału.
7. Procedura nostryfikacyjna dyplomu kandydata, który nie uiścił opłaty w terminie, o którym mowa w ust. 5, nie zostanie wszczęta, a dokumenty zostaną zwrócone.

Porównanie efektów uczenia się

8. Do oceny merytorycznej wniosku Rada Wydziału powołuje każdorazowo Komisję Nostryfikacyjną.
9. W trakcie oceny merytorycznej Komisja Nostryfikacyjna dokonuje m.in. porównania efektów uczenia się.
10. W przypadku stwierdzenia różnic w programie studiów, efektach uczenia się lub czasie trwania studiów, Rada Wydziału upoważnia Komisję Nostryfikacyjną do przeprowadzenia egzaminu porównującego efekty uczenia się. Zakres egzaminu jest ustalany indywidualnie dla kandydat.
11. Kandydat zostanie powiadomiony o terminie i zakresie egzaminu na piśmie.
12. Do przebiegu egzaminu porównującego efekty uczenia się mają zastosowanie następujące punkty Regulaminu dotyczące egzaminu nostryfikacyjnego: 17-33, 37 i 38.

13. Wyniki egzaminu Komisja do Spraw Nostryfikacji przekazuje Radzie Wydziału, która, w przypadku niezadowolającego wyniku, podejmuje uchwałę o konieczności zdania egzaminu nostryfikacyjnego.

Egzamin nostryfikacyjny

14. Egzamin nostryfikacyjny odbywa się na podstawie uchwały Rady Wydziału i zgodnie z warunkami w niej zawartymi.
15. Do egzaminu nostryfikacyjnego mogą przystąpić jedynie kandydaci, których nazwiska znajdują się w protokole Rady Wydziału i którzy zostali dopuszczeni do egzaminu przez Komisję Nostryfikacyjną i Radę Wydziału.
16. Termin i miejsce zdawania egzaminu podane są w treści uchwały, która została dostarczona pocztą, bądź bezpośrednio, każdemu z kandydatów. W wyjątkowych przypadkach możliwa jest zmiana terminu, o czym kandydaci zostaną poinformowani odpowiednio wcześniej.
17. Na egzamin należy przynieść dokument tożsamości ze zdjęciem oraz przybory do pisania.
18. Kandydaci do nostryfikacji będą wpuszczani na salę egzaminacyjną po zweryfikowaniu tożsamości na podstawie dokumentu ze zdjęciem.
19. Egzamin przygotowują, przeprowadzają, sprawdzają i oceniają członkowie Komisji Nostryfikacyjnej.
20. Egzamin jest egzaminem pisemnym testowym lub w innej formie uchwalonej przez Radę Wydziału. Egzamin przeprowadzany jest w języku polskim. Test składa się z pytań, każdemu pytaniu przyporządkowane są 4 warianty odpowiedzi, z których 1 jest prawidłowa.
21. W przypadku anulowania pytania (po uwzględnieniu ewentualnych uwag kandydatów), procent poprawnych odpowiedzi będzie liczony od odpowiednio mniejszej liczby punktów.
22. Każdy z kandydatów otrzymuje książeczkę testową zawierającą pytania i warianty odpowiedzi oraz kartę egzaminacyjną.
23. Na książeczce kandydat wpisuje imię i nazwisko oraz datę.
24. Prawidłowe odpowiedzi kandydat zaznacza JEDYNNIE na karcie egzaminacyjnej. Kartę egzaminacyjną kandydat podpisuje.
25. Testy wypełnione w książeczce testowej, na dodatkowych kartkach, brudnopisach itp., - nie będących kartą egzaminacyjną - nie będą oceniane.
26. W czasie egzaminu nie wolno używać żadnych pomocy (słowników, podręczników itp.). Nie wolno używać osobistych notatek, druków przyniesionych przez kandydata na egzamin, oraz sprzętu do komunikowania się, rejestrowania i przechowywania informacji (np. elektronicznych kalendarzy, telefonów komórkowych, tabletów, laptopów itp.). Sprzęt tego rodzaju jest zabroniony nawet jeśli nie zawiera istotnych informacji.
27. Kandydat, który podczas egzaminu komunikuje się z innym kandydatem lub korzysta z jakichkolwiek materiałów pomocniczych, zostanie usunięty z sali z wynikiem negatywnym z egzaminu.
28. Komisja do Spraw Nostryfikacji we współpracy z Dziekanem zapewni obecność odpowiedniej liczby osób pilnujących podczas trwania egzaminu pisemnego.
29. Pilnujący mogą odpowiadać tylko na pytania dotyczące organizacji egzaminu, nie mogą udzielać odpowiedzi lub komentarzy dotyczących zawartości merytorycznej egzaminu.
30. Wszelkie uwagi dotyczące pytań testowych należy zgłaszać na bieżąco w trakcie trwania egzaminu. Uwagi te zostaną zaprotokołowane, a Komisja do Spraw Nostryfikacji udzieli na nie odpowiedzi w ciągu 7 dni.
31. Wszystkie późniejsze zgłoszenia dotyczące niejasności pytań nie będą uwzględniane.

32. Przed rozpoczęciem egzaminu, kandydaci muszą zostać zapoznani z punktami 25 i 26 Regulaminu i mieć możliwość przekazania Komisja do Spraw Nostryfikacji do przechowania na czas egzaminu, wszelkich materiałów oraz urządzeń, o których mowa w pkt 26, a w szczególności telefonów komórkowych, które być może kandydaci nieumyślnie przynieśli na egzamin. Przekazane urządzenia kandydaci zobowiązani są wyłączyć na czas trwania egzaminu.

Wynik egzaminu

33. Próg zdawalności egzaminu wynosi 60%.
34. Wyniki egzaminu przekazywane są przez Komisję Nostryfikacyjną Radzie Wydziału, która podejmuje uchwałę w sprawie wyrażenia opinii dotyczącej uznania lub odmowy uznania dyplomu za równoważny z dyplomem uzyskanym na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku
35. Opinię w sprawie uznania bądź odmowy uznania dyplomu za równoważny z dyplomem Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku Rada Wydziału przekazuje Rektorowi.
36. O uznaniu bądź odmowie uznania dyplomu za równoważny z dyplomem Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku rozstrzyga Rektor
37. Zdający ma prawo wglądu w swoją kartę egzaminacyjną wyłącznie w siedzibie Wydziału w ciągu miesiąca od dnia otrzymania wyniku egzaminu. Nie ma możliwości powielania, kopiowania czy utrwalania w inny sposób pytań egzaminacyjnych.
38. Niezgłoszenie się na egzamin jest równoznaczne z nieosiągnięciem progu zdawalności.

Zakończenie postępowania nostryfikacyjnego

39. Postępowanie nostryfikacyjne kończy się decyzją Rektora w sprawie:
- 1) uznania dyplomu za równoważny z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów wyższych i tytułem zawodowym albo
 - 2) odmowy uznania dyplomu za równoważny z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów wyższych i tytułem zawodowym.
40. W przypadku stwierdzenia braku właściwości do przeprowadzenia postępowania nostryfikacyjnego Rada Wydziału przekazuje Rektorowi opinię w tej sprawie. Rektor wydaje postanowienie o odmowie przeprowadzenia postępowania, na które służy zażalenie.