

**Zarządzenie nr 28**  
**Rektora Uniwersytetu w Białymstoku**  
**z dnia 27 września 2019 r.**

***w sprawie utworzenia programu non-degree w Uniwersytecie w Białymstoku***  
(tekst jednolity)

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W Uniwersytecie w Białymstoku, zwanym dalej UwB, tworzy się program non-degree jako płatną ofertę kształcenia, prowadzoną w języku obcym, nieuprawniającą do uzyskania tytułu zawodowego, w której mogą uczestniczyć studenci zagraniczni z uczelni, z którymi UwB ma podpisane umowy o współpracy.
2. Program non-degree obejmuje okres jednego lub dwóch semestrów i umożliwia uzyskanie w okresie semestru maksymalnie 35 punktów ECTS, natomiast w okresie dwóch semestrów maksymalnie 70 punktów ECTS.

§ 2

1. <sup>1</sup>Oferta kształcenia w językach obcych w poszczególnych jednostkach organizacyjnych prowadzących kształcenie, ustalana corocznie, zawiera listę przedmiotów i ich formę, liczbę godzin poszczególnych zajęć, semestr, w którym zajęcia będą się odbywać w danym roku akademickim oraz punkty ECTS za każdy z przedmiotów.
2. Koordynatorzy programu non-degree w jednostkach organizacyjnych prowadzących kształcenie przesyłają ofertę kształcenia do Działu Współpracy Międzynarodowej, zwanego dalej DWM, na adres e-mail: [admissions@uwb.edu.pl](mailto:admissions@uwb.edu.pl), w terminie do 31 marca, na każdy kolejny rok akademicki.
3. DWM umieszcza ofertę kształcenia prowadzoną w językach obcych na stronie UwB.
4. <sup>2</sup>UwB zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w ofercie programu non-degree w terminie 30 dni od daty pierwszych zajęć w danym semestrze.
5. UwB jest zobowiązany do dostarczenia potrzebnych informacji związanych z procesem rekrutacji, prawami i obowiązkami uczestnika programu.
- 5a. <sup>3</sup>W przypadku realizacji przez uczestnika programu kształcenia w więcej niż jednej jednostce organizacyjnej, DWM określa główną jednostkę organizacyjną, w której prowadzone jest kształcenie.
6. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w programie non-degree, koordynator programu non-degree w jednostce organizacyjnej prowadzącej kształcenie powiadomi niezwłocznie uczestnika programu o wprowadzonych zmianach.

---

<sup>1</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. a Zarządzenia nr 114 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 22 grudnia 2020 r. *zmieniającego Zarządzenie nr 28 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 27 września 2019 r. w sprawie utworzenia programu non-degree w Uniwersytecie w Białymstoku.*

<sup>2</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. b Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

<sup>3</sup> Dodany przez § 1 pkt 1 lit. c Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

7. <sup>4</sup>Uczestnik programu, w ciągu 14 dni od daty pierwszych zajęć w danym semestrze, może wnioskować do koordynatora programu non-degree w jednostce organizacyjnej prowadzącej kształcenie o wprowadzenie zmian do swojego programu. Wniosek uczestnika programu będzie rozpatrywany indywidualnie.
8. Koordynatorów programu non-degree powołują kierownicy jednostek organizacyjnych prowadzących kształcenie.

### § 3

1. <sup>5</sup>Kandydat aplikujący o przyjęcie do programu non-degree wysyła formularz aplikacyjny oraz formularz zawierający listę wybranych przedmiotów, zwany dalej *Learning Agreement Part A*, do DWM na adres e-mail: [admissions@uwb.edu.pl](mailto:admissions@uwb.edu.pl).
2. <sup>6</sup>Formularz aplikacyjny i *Learning Agreement Part A* są dostępne na stronie internetowej. <https://uwb.edu.pl/download>. Wzory formularzy określają odpowiednio Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia
3. <sup>7</sup>Do formularza aplikacyjnego kandydat dołącza, jeśli posiada, skan dokumentu, w języku angielskim lub z oficjalnym tłumaczeniem na język angielski lub polski, potwierdzający znajomość języka obcego na poziomie minimum B2.
4. DWM przyjmuje formularze aplikacyjne w terminach wynikających z przyjętego przez UwB harmonogramu.
5. Harmonogram jest dostępny na stronie internetowej <http://www.uwb.edu.pl/deadlines>.

### § 4

1. Kandydat, który nie posiada dokumentu potwierdzającego znajomość języka obcego na poziomie minimum B2, ma obowiązek skontaktować się z DWM celem przystąpienia do bezpłatnego testu online, weryfikującego znajomość języka obcego.
2. <sup>8</sup>Test jest dostępny na platformie e-learningowej UwB Blackboard pod adresem: [blackboard.uwb.edu.pl](http://blackboard.uwb.edu.pl).
3. Dział Aplikacji Komputerowych za pośrednictwem DWM przekazuje kandydatowi link, login oraz hasło niezbędne do przystąpienia do testu sprawdzającego poziom znajomości języka obcego.
- 3a. <sup>9</sup>Po otrzymaniu od DWM informacji, o których mowa w ust. 3, kandydat ma 14 dni na przystąpienie do testu językowego.
4. W przypadku uzyskania przez kandydata poziomu B2 z testu językowego, może on podjąć kształcenie w ramach programu non-degree.
5. W przypadku niezaliczenia testu na poziomie B2, kandydat może podjąć kształcenie w ramach programu non-degree pod warunkiem uczestnictwa w płatnym kursie języka obcego, prowadzonym przez Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych UwB, równoległe z realizacją programu non-degree lub w okresie poprzedzającym rozpoczęcie programu non-degree.
6. <sup>10</sup>W przypadku nieprzystąpienia do testu oraz braku okazania dokumentu potwierdzającego znajomość języka obcego, kandydat będzie zobowiązany do uczestnictwa w płatnym kursie języka obcego, o którym mowa w ust. 5.

---

<sup>4</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. d Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

<sup>5</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. a Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

<sup>6</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. b Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

<sup>7</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. c Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

<sup>8</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. a Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

<sup>9</sup> Dodany przez § 1 pkt 3 lit. b Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

<sup>10</sup> Dodany przez § 1 pkt 3 lit. c Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1

## § 5

1. <sup>11</sup>Po przeprowadzeniu wstępnej weryfikacji polegającej na sprawdzeniu poprawności nadesłanych formularzy aplikacyjnych, DWM po konsultacji z właściwym koordynatorem podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu lub braku kwalifikacji kandydata do programu non-degree.
2. W przypadku przyjęcia kandydata do programu non-degree, DWM wystawia kandydatowi *Letter of Acceptance*, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

## § 6

1. Na czas podjęcia nauki w programie non-degree w UwB, kandydat może, na etapie składania formularza aplikacyjnego, wnioskować o miejsce w Domu Studenta UwB.
2. Miejsca w Domu Studenta są przyznawane na bieżąco, a o ich przyznaniu decyduje kolejność zgłoszeń. UwB nie gwarantuje miejsca w Domu Studenta.

## § 7

1. Po przyjeździe kandydat jest zobowiązany do podpisania i wywiązania się z *umowy o warunkach przyjęcia i odpłatności za program non-degree w Uniwersytecie w Białymstoku*, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
2. Na czas podjęcia nauki w programie non-degree w UwB, dziekanat/sekretariat jednostki organizacyjnej prowadzącej kształcenie wystawia uczestnikowi programu legitymację studencką.
3. <sup>12</sup>W przypadku zmian w programie kształcenia, o których mowa w § 2 ust. 6 i 7 uczestnik programu wypełnia *Learning Agreement Part B – Changes*, stanowiący Załącznik nr 4a do niniejszego Zarządzenia.

## § 8

1. <sup>13</sup>Po ukończeniu programu non-degree, na który dany kandydat został zakwalifikowany (odpowiednio jeden lub dwa semestry), koordynator programu non-degree w jednostce organizacyjnej prowadzącej kształcenie, a w przypadku realizacji przez uczestnika programu kształcenia w więcej niż jednej jednostce organizacyjnej, koordynator głównej jednostki organizacyjnej, w której prowadzone jest kształcenie, wydaje uczestnikowi programu *Certificate of Attendance*, potwierdzający okres kształcenia w ramach programu non-degree oraz *Transcript of Records*, zawierający wykaz uzyskanych przez uczestnika programu ocen i punktów ECTS. Wzory formularzy stanowią odpowiednio Załącznik nr 5 i Załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia.
2. W przypadku nieobecności koordynatora we właściwej jednostce organizacyjnej prowadzącej kształcenie, koordynator przekazuje przygotowany *Certificate of Attendance* i *Transcript of Records* do dziekanatu/sekretariatu właściwej jednostki organizacyjnej prowadzącej kształcenie, a ten następnie wydaje je uczestnikowi programu.
3. Koordynator programu non-degree jest zobowiązany prowadzić rejestr wydawanych zaświadczeń.
4. Koordynator programu non-degree, a w przypadku jego nieobecności dziekanat/sekretariat, są zobowiązani do przesłania do DWM kopii zaświadczeń wystawianych uczestnikowi programu.

---

<sup>11</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

<sup>12</sup> Dodany przez § 1 pkt 5 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

<sup>13</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

## § 9

Odpowiedzialnymi za realizację niniejszego Zarządzenia są:

- 1) kierownicy jednostek organizacyjnych prowadzących kształcenie,
- 2) koordynatorzy programu non-degree,
- 3) kierownik DWM.

## § 10<sup>14</sup>

Nadzór nad prawidłową realizacją zarządzenia sprawuje prorektor wskazany w komunikacie rektora w sprawie określenia zakresu działania rektora i prorektorów Uniwersytetu w Białymstoku.

## § 11

1. Kalkulacja kosztów przygotowywana jest corocznie przez DWM, w terminie do 30 kwietnia roku poprzedzającego rok akademicki, na który dana kalkulacja jest sporządzana.
2. <sup>15</sup>Kalkulacja jest przygotowywana w walucie PLN oraz w walucie EUR, wg kursu NBP dla waluty EUR, obowiązującego na dzień przygotowania kalkulacji.
3. <sup>16</sup>Na podstawie zgody prorektora, o którym mowa w § 10, dopuszcza się możliwość wniesienia opłaty w EUR, jeśli uczestnik programu nie ma możliwości wniesienia opłaty w PLN.
4. (uchylony).<sup>17</sup>
5. (uchylony).<sup>17</sup>

## § 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

---

<sup>14</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

<sup>15</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. a Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

<sup>16</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. b Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

<sup>17</sup> Uchylony przez § 1 pkt 8 lit. c Zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.