

19

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



ЗАТВЕРДЖЕНО:

В.о. ректора ПВНЗ «Київський
медичний університет»

Б. Б. Івнєв

15 квітня 2018 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ ПВНЗ «КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
З ВИЗНАННЯ ІНОЗЕМНИХ ДОКУМЕНТІВ ПРО ОСВІТУ**

РОЗГЛЯНУТО ТА ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради Університету
протокол № 7 від 27. 03. 2018 р.

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»



ЗАТВЕРДЖЕНО



Ректор
Б.Б. Івасюк

2018 року

ПОЛОЖЕННЯ
Про Комісію ПВНЗ «Київський медичний університет»
з визнання іноземних документів про освіту

Др. № 7
big 28.03.2018

Київ-2018

I. Загальна частина

1. Це Положення визначає порядок створення, організаційні та процедурні засади діяльності комісії вищого навчального закладу з визнання іноземних документів про освіту (далі – Комісія), завдання та обов'язки її членів.

2. На Комісію покладаються обов'язки з проведення у ПВНЗ «Київський медичний університет» та всіх його відокремлених структурних підрозділів (далі – Університет), процедури визнання документів про освіту (освітніх документів), виданих освітніми установами інших держав (далі – Документів), що містять інформацію про набуття їх власником певного освітнього, освітньо-професійного рівня або ступеня вищої освіти, фахову спеціалізацію, кваліфікацію або професійну перепідготовку, а також документи, що свідчать про періоди навчання у вищих навчальних закладах інших країн.

3. Процедура визнання здійснюється Комісією з метою зарахування власника Документа на навчання, в якому здійснюється процедура визнання. Рішенням Університету про визнання підтверджується право власника Документа на продовження навчання в Університеті, про що видається свідоцтво про визнання іноземного документа про освіту (далі – Свідоцтво).

Комісія у своїй діяльності керується Конвенцією про визнання кваліфікацій з вищої освіти в європейському регіоні (Лісабон, 11 квітня 1997 року), Конституцією України, Законом України «Про освіту» від 23 травня 1991 року № 1060-XII, Законом України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII, Порядком визнання в Україні документів про середню, середню професійну, професійну освіту, виданих навчальними закладами інших держав та Порядком визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти (наказ МОН від 05 травня 2015 р. № 504, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 р.), далі – Порядки визнання, Порядком організації набору на навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства (Наказ МОН №1541 від 01 листопада 2013 р.) а також використовує такі документи та джерела: реєстр апостиля, реєстр документів про освіту, стандарт оформлення документів про середню та вищу освіту іноземних країн, реєстр органів акредитації/забезпечення якості освіти, міністерств освіти, асоціацій агенцій з акредитації/забезпечення якості освіти, офіційні національні публікації про освітню систему; веб-сайти визнаних міжнародних організацій, веб-сайти мереж оцінювачів дипломів; національні рамки кваліфікацій, реєстр країн, з якими Україною вкладені угоди, що регулюють питання визнання та еквівалентності документів про освіту, академічного рейтингу університетів світу - Academic Ranking of World Universities (ARWU), список країн, що входять до Організації економічного співробітництва та розвитку (OECD).

II. Склад і структура Комісії

1. Склад Комісії формується з урахуванням основних завдань та функцій Комісії та затверджується наказом ректора Університету. Зміни до складу Комісії вносяться за поданням голови Комісії та затверджуються наказом керівника Університету.

2. Комісія складається з голови, заступника голови, відповідального секретаря та її членів. Склад комісії формується за посадами:

- Голова: начальник відділу ліцензування, акредитації та аналізу документів про освіту;
- Заступник голови: начальник міжнародного відділу;
- Відповідальний секретар: старший інспектор міжнародного відділу;
- Члени робочої групи:
- інспектор відділу ліцензування, акредитації та аналізу документів про освіту;

3. Голова, заступник голови, відповідальний секретар та члени Комісії призначаються наказом ректора Університету з числа співробітників структурних підрозділів Університету.

4. Наказ про затвердження складу Комісії видається ректором Університету.

5. Список працівників, які можуть залучатися до роботи для забезпечення діяльності Комісії, затверджується наказом ректора Університету з числа науково-педагогічних

(педагогічних) працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу Університету та інших.

III. Основні завдання та обов'язки Комісії

1. Надання інформації власникам Документів, іншим особам, які представляють їх інтереси з питань процедури визнання (далі – Заявники), що звернулися з метою зарахування власника Документа на навчання, про необхідність, порядок проведення, розгляд документів та результати процедури визнання в Університеті.

2. Організація прийому заяв та Документів від Заявників для проведення процедури визнання, перелік яких визначений Порядками визнання, з метою зарахування власника Документів на навчання до Університету.

3. Перевірка поданих Документів на відповідність переліку необхідних для проведення процедури визнання документів та правильність їх оформлення.

4. Проведення процедури визнання Документів відповідно до Порядків визнання та діючого законодавства:

4.1. перевірка автентичності Документа та Додатка до нього;

4.2. підтвердження статусу освітньої установи, яка видала Документ, та/або програми освіти (з вищої освіти);

4.3. оцінка кваліфікації або періоду навчання, зазначеної(го) в Документі, та встановлення еквівалентності освітньому та освітньо-професійному ступеню в Україні, академічних прав.

Комісія у разі необхідності може звернутися до національного інформаційного центру академічної мобільності, (далі – ENIC Ukraine), для надання рекомендацій щодо процедури визнання або надання довідки за пунктами 4.1. – 4.3., а саме:

- надання роз'яснень, консультацій та рекомендацій з визнання Документів;
- проведення перевірки автентичності Документів;
- підтвердження статусу освітньої установи та (або) програми освіти (з вищої освіти); встановлення еквівалентності кваліфікацій, присвоєних згідно з Документами; визначення рівноцінності академічних та/або професійних прав.

Рекомендації ENIC Ukraine за пунктами 4.1. – 4.3. оформлюються відповідним висновком.

5. Оформлення висновку Комісії про результати процедури визнання Документа.

6. Прийняття на підставі висновку Комісії або ENIC Ukraine про результати процедури визнання освітніх документів про середню, повну загальну освіту, ступенів вищої освіти остаточного рішення, яке оформлюється в установленому законодавством порядку.

7. Оформлення рішення в установленому законодавством порядку:

8. Занесення необхідної інформації до електронного журналу визнання в Україні іноземних освітніх документів

8.1. про визнання Документа, на підставі якого Заявнику видається Свідоцтво, яке друкується на офіційному бланку Університету або його відокремленого структурного підрозділу, підписується ректором Університету та затверджується печаткою Університету;

8.2. про відмову у визнанні поданого Документа, про що Заявнику направляється відповідне повідомлення із зазначенням підстав прийняття такого рішення.

9. Перегляд справ, у разі незгоди Заявника з результатами процедури визнання.

IV. Організація роботи Комісії

1. Голова Комісії:

- організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на Комісію завдань та функцій;

- головує на її засіданнях, визначає коло питань, що підлягають розгляду, функціональні обов'язки кожного члена Комісії;

- призначає відповідальних членів Комісії за розгляд поданих справ для проведення процедури визнання, визначає необхідність залучення ENIC Ukraine та експертів з проведення порівняльного аналізу Документа;

- здійснює перевірку поданих Документів на відповідність переліку необхідних для проведення процедури визнання документів та правильність їх оформлення;

- забезпечує ведення документообігу Комісії та архіву;

- проводить підготовку проведення засідань Комісії та матеріалів, що підлягають розгляду, а саме:

- перевірку автентичності Документа та Додатка до нього;

- підтвердження статусу освітньої установи та/або програми освіти (з вищої освіти);

- проведення оцінки кваліфікації або періоду навчання, зазначеної(го) в Документі, та встановлення еквівалентності освітньому ступеню в Україні, академічних прав;

- підготовку висновків за результатами процедури визнання;

- здійснення перегляду справ, у разі незгоди Заявника з результатами процедури визнання.

- доводить до відома структурних підрозділів Університету та окремих осіб рішення Комісії;

- забезпечує надання інформації про процедуру визнання, розгляд документів та результати процедури визнання Заявникові;

- забезпечує розміщення інформації про процедуру визнання на сайті ВНЗ (у разі організації роботи щодо визнання ступенів вищої освіти у межах Університету);

2. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

3. Секретар Комісії:

- здійснює прийом заяв щодо проведення процедури визнання та заяв-згод на перевірку та обробку персональних даних від Заявників;

- вносить необхідну інформацію до електронного журналу визнання в Україні іноземних освітніх документів;

- виконує за дорученням Голови Комісії інші завдання, що відносяться до його компетенції.

4. Члени Комісії.

Після прийняття Документів голова Комісії з числа членів Комісії визначає відповідальних за проведення процедури визнання поданих Документів відповідно до Порядків визнання, цього Положення, Порядку процедури визнання документів про освіту, здобутих в іноземних навчальних закладах та діючого законодавства.

Склад членів Комісії, відповідальних за проведення процедури визнання поданих Документів, затверджується Головою Комісії.

5. Створення Експертних груп.

У разі необхідності здійснення порівняльного аналізу змісту навчальної програми (плану), за якою (яким) виданий Документ, зі змістом навчальної програми (плану) відповідного або суміжного напрямку (спеціальності) в Україні голова Комісії приймає рішення про залучення експертних груп з проведення порівняльного аналізу Документа, далі – Експертні групи.

Кількість членів Експертної групи має складати не менше 3 (трьох) осіб, які здійснюють науково-педагогічну (педагогічну) діяльність та/або відповідають за виконання освітньо-наукових програм (планів) за відповідними або суміжними напрямами (спеціальностями) зі ступенем не нижче PhD.

Склад Експертної групи затверджується наказом ректора Університету.

Експертна група визначає академічну різницю в навчальних програмах в Україні та в країні походження Документа, допустимий для:

1) прийняття рішення про визнання;

2) прийняття рішення про визнання після усунення академічної різниці власником Документа;

3) встановлення суттєвих відмінностей за змістом та (або) обсягом у навчальних програмах, що унеможлиблює прийняття рішення про визнання.

Результат порівняльного аналізу змісту навчальних програм (плану) щодо визнання іноземних документів про освіту оформлюється відповідним експертним висновком за підписом членів Експертної групи та подається на розгляд Комісії.

6. Прийняття рішення.

Дані, отримані під час перевірки автентичності, підтвердження статусу освітньої установи та/або програми освіти (з вищої освіти), оцінки кваліфікації і встановлення еквівалентності оформлюється висновком про результати процедури визнання Документів (далі – Висновок).

Висновок завіряється підписами Голови Комісії та членами Комісії, друкується на офіційному бланку Університету. Затверджується ректором Університету та печаткою Університету.

Висновок Комісії або ENIC Ukraine про результати процедури визнання освітніх документів про середню, середню професійну, є підставою для прийняття остаточного рішення, яке оформлюється в установленому законодавством порядку.

Комісія оформлює в установленому законодавством порядку одне з таких рішень:

- про визнання Документа, на підставі якого Заявнику видається Свідоцтво;

- про відмову у визнанні поданого Документа, про що Заявнику направляється відповідне повідомлення із зазначенням підстав прийняття такого рішення.

Орієнтований термін передачі до особової справи студента Свідоцтва – не пізніше ніж дата закінчення наступного навчального року за тим, на який зараховано або поновлено студента до Університету.

Комісія забезпечує реєстрацію Свідоцтва в електронному журналі визнання в Україні іноземних освітніх документів відповідно до Порядків визнання, цього Положення та Порядку процедури визнання документів про освіту, здобутих в іноземних навчальних закладах.

Інформація про процедуру визнання розміщується Комісією на сайті Університету.

7. Перегляд результатів.

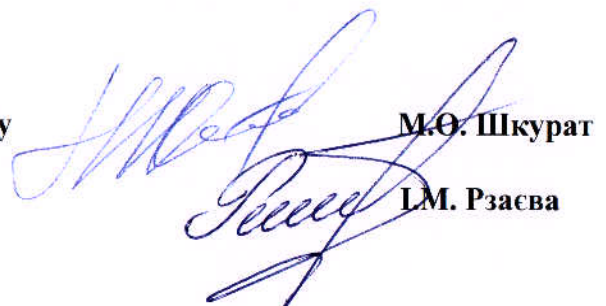
У разі незгоди Заявника з результатами процедури визнання, Заявник протягом трьох місяців з дня реєстрації повідомлення про відмову у визнанні іноземного освітнього документа або з дня реєстрації Свідоцтва в електронному обліку може звернутися до Комісії із мотивованою заявою про перегляд справи та може надати додаткові документи щодо пройденої Програми та отриманої кваліфікації. У такому випадку Комісія переглядає всі додатково надані Заявником документи та проводить їх дослідження, у результаті якого попереднє рішення про визнання або відмову у визнанні може бути переглянуто.

8. Недостовірна інформація.

У випадку встановлення факту недостовірності інформації, зазначеної у поданих для процедури визнання Документах, прийняття рішення про визнання Документа унеможлиблюється.

**Начальник відділу ліцензування,
акредитації та аналізу документів про освіту**

Начальник юридичного відділу



М.О. Шкурят
І.М. Рзаєва