ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

ПРЕЗИДЕНТ

_____ О.В. Поканевич

«29» 08 2019 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ АНАЛІЗУ ДОКУМЕНТІВ ПРО ОСВІТУ ПВНЗ «КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Розглянуто та затверджено

на засіданні Вченої ради

«29» 08 2019 р.

(Протокол № 1

від «29» 08 2019 р.)

Київ

2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права, відповідальність, взаємовідносини з іншими структурними підрозділами відділу аналізу документів про освіту (далі – Відділ) Приватного вищого навчального закладу «Київський медичний університет» (далі – Університет).

1.2. Відділ створений з метою встановлення еквівалентності в Україні документів про освіту, виданих навчальними закладами інших держав (далі – Документ), підтвердження статусу освітньої установи та/або Програми, за результатами якої виданий Документ, оцінки кваліфікації або періоду навчання, зазначеної(го) в Документі, та встановлення еквівалентності освітньому або освітньо-професійному ступеню в Україні з метою здійснення процедури визнання Документів, а також аналізу Документів з метою перевірки автентичності та визначення академічної різниці.

1.3. Відділ є структурним підрозділом Навчально-методичного центру та підпорядковується директору Навчально-методичного центру.

1.4. Відділ очолює начальник, який здійснює безпосереднє керівництво його роботою.

1.5. Начальник Відділу призначається на посаду та звільняється з посади Президентом Університету, за погодженням з ректором Університету.

1.6. На період відсутності начальника відділу (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) його обов'язки виконує особа, призначена Президентом Університету, яка набуває відповідних прав та обов'язків та несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання покладених на Відділ завдань та функцій.

1.7. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Порядком визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти», іншими нормативно-правовими актами України, Статутом Університету, локальними актами Університету та цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

Основними завданнями відділу є:

2.1. Забезпечення дотримання нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Університету з питань визнання документів про освіту.

2.2. Вивчення змін у нормативно-правовій базі з питань визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти, узагальнення отриманої інформації та щомісячне інформування з цих питань структурних підрозділів Університету.

2.3. Організація щомісяця (до 10 числа) звірки списку зарахованих та

поновлених студентів у таблиці за посиланням https://docs.google.com/spreadsheets/d/1in0JXxQLbMN-ssgA3E8W2o6fzu7UmSyF8e4TC29_Q84/edit#gid=0. (веде та формує таблицю відділ ЄДЕБО) зі списком студентів, документи яких потребують нострифікації та/або верифікації у таблицях обліку студентів, яку веде відділ аналізу документів про освіту (зразок таблиці у додатку №1 до Положення).

2.4. Організація роботи з визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти та аналізу Документів з метою перевірки автентичності та визначення академічної різниці студентів та абітурієнтів Університету.

2.5. Координація співпраці з іншими структурними підрозділами Університету, з питань визнання та аналізу документів про освіту відповідно до Положення про Комісію ПВНЗ «Київський медичний університет» з визнання іноземних документів про освіту, в тому числі для відокремлених структурних підрозділів Університету відповідно до п.п. 2 – 5.

2.6. Проведення процедури нострифікації та/або верифікації відповідно до Положення про Комісію ПВНЗ «Київський медичний університет» з визнання іноземних документів про освіту, в тому числі для відокремлених структурних підрозділів Університету не пізніше ніж дата закінчення наступного навчального року за тим, на який зараховано або поновлено студента до Університету.

2.7. Забезпечення надання результату аналізу академічної різниці не пізніше трьох днів з дати надання відповідних документів міжнародним відділом, приймальною комісією або деканатом відповідного факультету до відділу.

2.8. Попередній аналіз відповідності документів про освіту перед видачею запрошень на навчання для іноземних громадян, осіб без громадянства відповідно до Положення про відбіркову Комісію ПВНЗ «Київський медичний університет» щодо організації прийому заявок, вивчення відповідності документів та надання рекомендацій на видачу запрошень на навчання іноземним громадянам.

2.9. Ведення листування з іноземними закладами, рейтинговими агентствами, посольствами та інше з питань, що стосуються процедури визнання іноземних документів про освіту, визнання дипломів виданих Університетом у інших державах, а також визнання Університету світовими та регіональними рейтингами. Звітування директору НМЦ один раз на два місяці про роботу, проведену з питань визнання диплому Університету в інших країнах та визнання Університету світовими та регіональними рейтингами.

2.10. Організація виставлення консульської легалізації у Міністерстві закордонних справ або апостилю у Міністерстві освіти і науки України на документах про освіту виданих Університетом не пізніше 2-х тижнів з дати отримання документу про освіту (диплому та додатку до диплому).

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Проводить процедуру нострифікації відповідно до Положення про Комісію ПВНЗ «Київський медичний університет» з визнання іноземних документів про освіту.

3.2. Організовує проведення процедури верифікації документів про освіту у державному підприємстві «Центр міжнародних програм Міністерства охорони здоров'я України».

3.3. Здійснює розрахунок академічної різниці відповідно до Положення про переведення, поновлення та відрахування студентів Приватного вищого навчального закладу «Київський медичний університет»;

3.4. Вивчає відповідність документів про освіту іноземних громадян вимогам, встановленим навчальним закладом, з метою надання запрошення на навчання.

3.5. Забезпечує визнання дипломів виданих Університетом у інших державах, а також визнання Університету світовими та регіональними рейтингами.

3.6. Забезпечує виставлення консульської легалізації у Міністерстві закордонних справ або апостилю у Міністерстві освіти і науки України на документах про освіту виданих Університетом.

4. ПРАВА ВІДДІЛУ

У межах своєї компетенції відділ має право:

4.1. Отримувати від структурних підрозділів інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для роботи відділу.

4.2. Брати участь у нарадах з питань, що входять до компетенції відділу.

4.3. У межах своєї компетенції, залучати в установленому порядку до спільної роботи фахівців інших структурних підрозділів.

4.4. Вносити на розгляд ректорату, Вченої ради Університету питання та пропозиції що стосуються діяльності відділу.

4.5. Надавати інформацію щодо питань роботи відділу на інформаційні стенди та на офіційний веб-сайт Університету.

4.6. Представляти Університет на конференціях, семінарах та інших заходах з питань визнання Документів;

4.7. Вносити пропозиції керівництву Університету щодо покращення роботи відділу.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Відділ несе колективну відповідальні за неякісне і несвоєчасне виконання завдань і функцій, покладених на нього цим Положенням,

недотримання вимог чинного законодавства, внутрішніх документів при здійсненні своїх функцій.

5.2. Персональна відповідальність працівників Відділу встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

6. ВЗАЄМОДІЯ ВІДДІЛУ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. Відділ взаємодіє з усіма структурними підрозділами Університету з питань, що входять до його компетенції.

Начальник відділу аналізу документів про освіту **Л.С. Штепенко**

ПОГОДЖЕНО:

Директор НМЦ **М.О. Шкурат**

Проректор з науково-педагогічної, лікувальної та виховної роботи та міжнародних зв'язків **В.П. Мегедь**

Начальник юридичного відділу **І. М. Рзаєва**

Додаток 1

Прізвище Ім'я Побатькові	Статус студента	Тип документу, що підлягає процедурі визнання	Номер електронної заявки	Номер реєстрації в електронному журналі визнання МОН	Заяви від студента	Анкета-заявка	Висновок	Оплата	Наявність свідоцтва про визнання в особовій справі студента