

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			П-09.00- 01.07-01- 2020
	Випуск 1	Зміна 0	Екземпляр № 1	Арк 15 / 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного університету
«Житомирська політехніка»

22.05.2020р. № 196/од

Ректор

Віктор ЄВДОКИМОВ



ПОЛОЖЕННЯ

про комісію закладу вищої освіти як компетентного
органу з визнання іноземних документів про освіту,
здобутих в іноземних закладах

- Контрольний примірник
 Врахований примірник

Погоджено Вченою радою
Державного університету
«Житомирська політехніка»
22.05.2020р.,
протокол № 3

Житомир
2020

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			П-09.00- 01.07-01- 2020
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 15 / 2</i>

ЗМІСТ

1. Загальна частина	3
2. Склад і структура Комісії.....	4
3. Основні завдання та обов'язки Комісії.....	5
4. Організація роботи Комісії.....	7

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			П-09.00- 01.07-01- 2020
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 15 / 3</i>

1. Загальна частина

1.1. Це Положення визначає порядок створення, організаційні та процедурні засади діяльності комісії закладу вищої освіти з визнання іноземних документів про освіту, далі – Комісія, завдання та обов’язки її членів.

1.2. На Комісію покладаються обов’язки з проведення закладом вищої освіти, далі – ЗВО, процедури визнання документів про освіту, далі – Документи, виданих освітніми установами іноземних держав, 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 закладах вищої освіти іноземних країн.

1.3. Процедура визнання здійснюється Комісією з метою зарахування власника Документа на навчання або призначення на посаду наукового чи науково-педагогічного працівника до ЗВО, яким здійснюється процедура визнання. Рішенням ЗВО про визнання підтверджується право власника Документа на продовження навчання або працевлаштування у цьому ЗВО, про що видається свідоцтво про визнання іноземного документа про освіту, далі – Свідоцтво.

1.4. 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

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			П-09.00- 01.07-01- 2020
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 15 / 4</i>

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 від 01 листопада 2013 р. № 1541(зі змінами)) тощо.

2. Склад і структура Комісії

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

2.2. Комісія складається з голови, заступника голови, відповідального секретаря та не менше 3 (трьох) її членів.

2.3. Голова Комісії та заступник голови призначаються керівником ЗВО з числа керівників структурних підрозділів ЗВО.

2.4. Відповідальний секретар та його заступник, члени Комісії призначаються керівником ЗВО з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу ЗВО.

2.5. Наказ про затвердження складу Комісії видається керівником ЗВО.

2.6. Список працівників, які можуть залучатися до роботи для забезпечення діяльності Комісії, затверджується наказом керівника ЗВО з числа науково-педагогічних (педагогічних) працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу ЗВО та інших.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			П-09.00- 01.07-01- 2020
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 15 / 5</i>

3. Основні завдання та обов'язки Комісії

3.1. 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 або призначення на посаду наукового чи науково-педагогічного працівника до ЗВО, про необхідність, порядок проведення, розгляд документів та результати процедури визнання у ЗВО.

3.2. Організація прийому заяв та документів від Заявників для проведення процедури визнання, перелік яких визначений Порядками визнання, з метою зарахування власника Документа на навчання або призначення на посаду наукового чи науково-педагогічного працівника до цього ЗВО.

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

3.4. Проведення процедури визнання Документа відповідно до Порядків визнання та чинного законодавства:

3.4.1. перевірка автентичності Документа та Додатка до нього;

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

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

3.5. Комісія, у разі необхідності, може звернутися до національного інформаційного центру академічної мобільності ENIC Ukraine, далі – ENIC Ukraine, для надання рекомендацій щодо

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			П-09.00- 01.07-01- 2020
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 15 / 6</i>

процедури визнання або отримання довідки за пунктами 3.4.1. – 3.4.3. пункту 4 розділу 3, а саме:

3.5.1 надання роз'яснень, консультацій та рекомендацій з визнання Документів;

3.5.2 проведення перевірки автентичності Документа;

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

3.5.4 встановлення еквівалентності кваліфікацій, присвоєних згідно з Документами;

3.5.5 визначення рівноцінності академічних та/або професійних прав.

Рекомендації ENIC Ukraine за пунктами 3.4.1. – 3.4.3. пункту 4 оформлюються відповідним висновком.

3.6. Оформлення висновку Комісії про результати процедури визнання Документа.

3.7. Прийняття остаточного рішення на підставі висновку Комісії або висновку ENIC Ukraine про результати процедури визнання освітніх документів про середню, середню професійну, професійну освіту, яке оформлюється в установленому законодавством порядку.

3.8. Подання на розгляд Вченої ради ЗВО висновку про результати процедури визнання іноземних документів для прийняття остаточного рішення, яке оформлюється в установленому законодавством порядку.

3.9. Оформлення рішення в установленому законодавством порядку:

3.9.1. про визнання Документа, на підставі якого Заявнику видається Свідоцтво;

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

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

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			П-09.00- 01.07-01- 2020
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 15 / 7</i>

3.11. Перегляд справ, у разі незгоди Заявника із результатами процедури визнання Документа.

4. Організація роботи Комісії

4.1. Голова Комісії організовує її роботу, здійснює контроль та несе відповідальність за додержання і належне застосування чинного законодавства, 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.

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

4.3. Секретар Комісії:

- здійснює прийом заяв щодо проведення процедури визнання та заяв-згод на перевірку та обробку персональних даних від Заявників;
- здійснює перевірку поданих документів на відповідність переліку необхідних для проведення процедури визнання Документа та правильність їх оформлення;
- забезпечує ведення документообігу Комісії та архіву;
- проводить підготовку проведення засідань Комісії та матеріалів, що підлягають розгляду;
- доводить до відома структурних підрозділів ЗВО та окремих осіб рішення Комісії;
- забезпечує надання інформації про процедуру визнання, розгляд документів та результати процедури визнання Заявникові;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			П-09.00- 01.07-01- 2020
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 15 / 8</i>

- вносить необхідну інформацію до електронного журналу визнання в Україні іноземних освітніх документів;
- забезпечує розміщення інформації про процедуру визнання на сайті ЗВО;
- виконує за дорученням Голови Комісії інші завдання, що відносяться до його компетенції.

4.4. Члени Комісії

Після прийняття документів голова Комісії з числа членів Комісії визначає відповідальних за проведення процедури визнання Документа відповідно до Порядків визнання та чинного законодавства, а саме:

4.4.1. перевірку автентичності Документа та Додатка до нього;

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

4.4.3. проведення оцінки кваліфікації або періоду навчання, зазначеної(го) в Документі, та встановлення еквівалентності освітньому та освітньо-професійному ступеню в Україні, академічних та/або професійних прав;

4.4.4. підготовку висновків за результатами процедури визнання;

4.4.5. здійснення перегляду справ, у разі незгоди Заявника із результатами процедури визнання.

Склад членів Комісії, відповідальних за проведення процедури визнання поданого Документа, затверджується Головою Комісії.

4.5. 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.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			П-09.00- 01.07-01- 2020
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 15 / 9</i>

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

Склад Експертної групи затверджується наказом керівника ЗВО.

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

- прийняття рішення про визнання;
- прийняття рішення про визнання після усунення академічної різниці власником Документа;
- 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.

4.6. 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 Документа (далі – Висновок).

Висновок завіряється підписами Голови Комісії та члена Комісії, який призначений головою Комісії відповідальним за проведення процедури визнання Документа.

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

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			П-09.00- 01.07-01- 2020
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 15 / 10</i>

Висновок Комісії або ENIC Ukraine про результати процедури визнання іноземних документів про ступені вищої освіти подається на розгляд Вченої ради ЗВО для прийняття остаточного рішення.

Остаточне рішення Вченої ради ЗВО про результати процедури визнання іноземних документів Комісія оформлює в установленому законодавстві порядку.

Комісія оформлює в установленому законодавством порядку одне з таких рішень:

- 1) про визнання Документа, на підставі якого Заявнику видається Свідоцтво;
- 2) про відмову у визнанні поданого Документа, про що Заявнику направляється відповідне повідомлення із зазначенням підстав прийняття такого рішення.

Строк надання Заявнику Висновка не може перевищувати 45 календарних днів із дня надходження усіх документів та інформації, необхідних для здійснення процедури визнання.

Комісія забезпечує реєстрацію Свідоцтва в електронному журналі визнання в Україні іноземних освітніх документів відповідно до Порядків визнання.

Інформація про процедуру визнання розміщується Комісією на сайті ЗВО.

4.7. Перегляд результатів

У разі незгоди Заявника із 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 переглянuto.

4.8. Недостовірні інформація

У випадку встановлення факту недостовірності інформації, зазначеної у поданих для процедури визнання Документах, прийняття

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			П-09.00- 01.07-01- 2020
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 15 / 11

рішення про визнання Документа унеможливорюється, і відомості про неавтентичний документ, особу, яка зазначена в ньому як власник, та/або Заявника, передаються Комісією правоохоронним органам України.

Завідувач Центру
довузівської освіти та
роботи з іноземними студентами



Оксана ЧЕРНИШ

ВІЗИ:
Перший проректор

22.05.2020



Оксана ОЛІЙНИК

Начальник відділу моніторингу
та забезпечення якості

22.05.2020



Ігор СВІТЛИШИН

Провідний юрист-консульт

22.05.2020



Максим ОСТАПЧУК

