ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Вченої ради
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

_____ В.С. Бакіров

Рішення Вченої ради
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна з питання:
«Про створення Відділу визнання та легалізації документів про освіту Навчально-наукового інституту міжнародної освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та затвердження Положення про Відділ»
від 29 жовтня 2018 року, протокол №10

Заслухавши виступ директора Інституту міжнародної освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна О.О.Навроцького про створення Відділу визнання та легалізації документів про освіту Навчально-наукового інституту міжнародної освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та затвердження Положення про Відділ, Вчена рада Університету ухвалила:

1. Створити Відділ визнання та легалізації документів про освіту Навчально-наукового інституту міжнародної освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.
2. Затвердити Положення про Відділ визнання та легалізації документів про освіту Навчально-наукового інституту міжнародної освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.
3. Підготувати наказ про введення в дію цього рішення Вченої ради Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

Термін виконання: до 20.11.2018р.
Відповідальний: Навроцький О.О.

«Погоджено»

Голова комісії Вченої ради університету
з оптимізації структури університету І. В. Карпенко

ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ визнання та легалізації документів про освіту Навчально-наукового інституту міжнародної освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України та Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – «Університет») і є документом, який регламентує діяльність Відділу визнання та легалізації документів про освіту Навчально-наукового інституту міжнародної освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі - «Відділ»).

1.2. Відділ є структурним підрозділом університету та входить до складу Навчально-наукового інституту міжнародної освіти. Метою Відділу є визнання в Україні здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти та/або пройдених періодів навчання заради забезпечення права громадян, які здобули вищу освіту або пройшли певний період навчання у навчальних закладах інших держав, на продовження навчання та/або провадження професійної діяльності відповідно до законодавства України.

1.3. Відділ створюється за рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора. В своїй діяльності Відділ керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції» та іншими нормативно-правововими актами, що визначають державну політику в галузі освіти та науки, Конвенцією про визнання кваліфікацій з вищої освіти в європейському регіоні (Лісабон, 11 квітня 1997 року), яка є чинною на території України з 3 грудня 1999 року, Конвенцією про визнання учбових курсів, дипломів про вищу освіту та учбових ступенів у державах регіону Європи (Париж, 21 грудня 1979р.), яка є чинною на території України з 11 січня 1982 року, Конвенціє, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів (Гаага, 5 жовтня 1961р.), до якої Україна приєдналась 10 січня 2002 року; Наказом Міністерства освіти і науки України «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту» від 05.05.2015 №504, Наказом Міністерства освіти і науки України «Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства» від 01.11.2013 №1541, Наказом Міністерства закордонних справ України «Про затвердження Інструкції про порядок консульської легалізації офіційних документів в Україні і за кордоном» від 04.06.2002 №113, міжнародними двосторонніми угодами про взаємне визнання та еквівалентність документів про освіту та вчені звання, Угодою про співробітництво в

галузі освіти (Ташкент, 15 травня 1992р.), Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Порядком визнання в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна ступенів вищої освіти, здобутих в іноземних вищих навчальних закладах, Порядком визнання в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна документів про середню, середню професійну, професійну освіту, виданих навчальними закладами інших держав, Положенням про Комісію Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна з визнання іноземних документів про освіту, Статутом Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету та цим Положенням. Відділ може мати власну круглу печатку, кутовий штамп і власний офіційний бланк.

1.4. Відділ безпосередньо підпорядкований директору Навчально-наукового інституту міжнародної освіти Університету.

1.5. Відділ займає відповідні приміщення, має матеріально-технічні засоби, закріплені за ним наказами ректора Університету, несе повну відповідальність за їхній технічний стан та збереження.

1.6. Працівники Відділу у повному обсязі мають статус працівника Університету, їх прийом на роботу здійснюється згідно з чинним законодавством та порядком, встановленим в Університеті. Перевага надається фахівцям, які мають досвід відповідної практичної роботи з іноземними громадянами.

1.7. У процесі виробничої діяльності Відділ співпрацює з іншими структурними підрозділами Університету.

1.8. Відділ має право на прийняття самостійних рішень у межах своєї компетенції, якщо ці рішення не суперечать законодавству та Статуту Університету.

1.9. Доступ до інформації з питань проведення процедури визнання певного іноземного документа про освіту мають Ректор Університету, Директор Навчально-наукового інституту міжнародної освіти, Начальник Відділу, працівники Відділу, власник документа або заявник.

1.10. Зміни та доповнення до даного Положення здійснюються відповідно до Статуту Університету.

2. Основні функції та завдання Відділу

2.1. До функцій Відділу належать:

2.1.1. виявлення наявності / відсутності фактів, що визначають можливість / необхідність визнання поданих документів про попередню освіту та (або) кваліфікації;

2.1.2 прийом заяв для здійснення процедури визнання іноземної освіти і (або) іноземної кваліфікації від громадян, які отримали освіту і (або) кваліфікацію в іноземній державі та бажають вступити або

продовжити навчання в Університеті або претендують на здійснення професійної діяльності в Університеті;

2.1.3 звернення, у разі необхідності, до національного інформаційного центру академічної мобільності для надання рекомендацій щодо процедури визнання, а саме: надання роз'яснень, консультацій та рекомендацій з визнання Документів; проведення перевірки автентичності Документів; підтвердження статусу освітньої установи та (або) програми; встановлення еквівалентності кваліфікацій, присвоєних згідно з Документами; визначення рівноцінності академічних та/або професійних прав;

2.1.4. надання іноземцям всебічної організаційної і правової підтримки при здійсненні процедури визнання закордонних документів про освіту, якщо такі документи є підставою до вступу чи поновлення на навчання в Університеті;

2.1.5. забезпечення зберігання особових справ, що включають в себе пакети документів, поданих для проведення процедури визнання;

2.1.6. участь в організації проходження окремих дисциплін для власників іноземних документів, додаткове вивчення яких необхідне для прийняття остаточного рішення з визнання іноземного документа / набутої кваліфікації;

2.1.7. вивчення та моніторинг систем освіти іноземних держав, перевірка наявності офіційно затверджених національних рамок кваліфікацій та стандартів оформлення документів про освіту у державі, в якій функціонує освітня установа, що видала Документ;

2.1.8. використання в своїй діяльності офіційних реєстрів апостилів, виданих документів про освіту (за наявності); інформації з національних офіційних джерел: реєстрів органів акредитації/забезпечення якості освіти, міністерств освіти, асоціацій агенцій з акредитацій/забезпечення якості освіти, офіційних національних публікацій про освітню систему; міжнародних офіційних джерел: веб-сайтів визнаних міжнародних організацій, веб-сайтів мереж оцінювачів дипломів; національних рамок кваліфікацій; міжнародних двосторонніх договорів тощо;

2.1.9. проведення попереднього аналізу іноземних документів про освіту громадян, які виявили бажання вступу / продовження навчання в Університеті, який передбачає:

а) перевірку відповідності поданих документів паспортним даним заявника;

б) перевірку поданих документів на відсутність в них несанкціонованих змін апаратними методами;

в) виявлення наявності / відсутності фактів, що визначають можливість / необхідність визнання поданих документів про попередню освіту та (або) кваліфікації;

г) встановлення акредитації / визнання / належності до системи освіти освітнього закладу, що видав Документ, відповідно до правил країни місцезнаходження цього закладу;

д) встановлення рівня попередньої освіти;

е) встановлення рівня програми навчання, на яку може претендувати заявник;

є) видачу висновку про попередній аналіз іноземних документів про освіту впродовж 5 робочих днів з дати отримання документів (далі – Попередній висновок) за встановленою Відділом формою (Додаток 1). Попередні висновки реєструються в Електронному журналі обліку виданих попередніх висновків (Додаток 2);

2.1.10. проведення процедури визнання Документа, яка включає:

а) перевірку автентичності Документа та додатка до нього (за наявності);

б) підтвердження статусу освітньої установи, яка видала Документ;

в) визначення рівноцінності академічних та/або професійних прав, що надаються власнику Документа в країні походження Документа, правам, які надаються при отриманні відповідної освіти в Україні.

При проведенні процедури визнання працівники Відділу, окрім наведених в а)-е) п.3.1 заходів, одночасно здійснюють:

1) звірку поданих документів зі зразками аналогічних документів країни видачі;

2) перевірку комплектності поданих документів про освіту;

3) перевірку легалізації кожного з представлених документів про освіту (за необхідності);

4) перевірку наявності нотаріально завіреного перекладу всіх представлених документів;

5) встановлення прав, наданих власнику Документа і (або) кваліфікації в країні їх видачі;

6) перерахування з іноземної в українську шкалу оцінок, отриманих власником при отриманні попередньої освіти (за необхідності);

7) перерахування з іноземної в українську систему навантаження навчальної програми, виконаної при отриманні попередньої освіти;

8) для вступників на навчання в магістратурі, аспірантурі виявляються відмінності в навчальному плані попередньої освіти заявника в порівнянні з аналогічними програмами Університету (за необхідності із залученням випускаючої кафедри, на якій заявник бажає навчатися);

2.1.11. листування з іноземними закладами освіти, міжнародними організаціями, посольствами тощо з приводу підтвердження інформації, наведеній у Документі, поданого для проходження процедури визнання;

2.1.12. підготовка Висновків, якими рекомендується визнання Документа, або надання відмови у визнанні поданого Документа;

2.1.13. підготовка для підписання керівництвом Університету листів до Міністерства освіти і науки України з проханням здійснити реєстрацію Свідоцтва про визнання іноземного документа про освіту за результатами процедури визнання;

2.1.14. ведення Електронного журналу обліку виданих попередніх висновків, бази стану та результатів проведення процедури визнання;

2.1.15. в період з 1 по 30 листопада та з 1 по 30 березня кожного навчального року – формування контрольних списків українських та іноземних громадян, які були прийняті на навчання на підставі іноземного документа про освіту;

2.1.16. в період з 1 по 15 грудня та з 1 по 15 квітня кожного навчального року – інформування українських та іноземних громадян, які були прийняті на навчання на підставі іноземного документа про освіту, про необхідність подачі до Відділу в термін до 15 січня та до 15 червня поточного навчального року документів для здійснення процедури, про комплектність документів, їх легалізації та вимоги до перекладу основних і додаткових документів про освіту;

2.1.17. в період з 16 січня та 16 квітня – підготовка та передача службових записок деканам факультетів про контингент здобувачів вищої освіти, які не подали в термін документи для здійснення процедури визнання. Розташування даних списків на інформаційному стенді Відділу;

2.1.18. облік здобувачів вищої освіти та слухачів підготовчого відділення, які подали / не подали документи для проведення процедури визнання;

2.1.19. здійснення заходів щодо забезпечення подачі здобувачами вищої освіти та слухачами підготовчого відділення Університету документів для проведення процедури визнання;

2.1.20. підготовка проектів наказів про створення експертних комісій для проведення порівняльного аналізу навчальних програм, про організацію додаткового навчання (співбесід, заліків, іспитів тощо) та інших наказів щодо врегулювання питань проведення процедури визнання іноземних документів про освіту;

2.1.21. видача довідок на вимогу про стан процедури визнання власникам/заявникам, а також надання довідок про початок процедури визнання до відповідного деканату / студентського сектору для подальшого зберігання в особовій справі здобувача вищої освіти.

2.1.22. подача на вимогу власника/заявника Документа для здійснення процедури визнання до Міністерства освіти і науки України.

2.1.23. надання послуг з апостилювання та проставлення консульської легалізації на документах про освіту (дипломах, учбових планах тощо).

2.1.24. у разі зарахування на навчання власника Документа, що отримав Свідоцтво про визнання МОН, переглядати результати процедури визнання, але виключно в бік більш сприятливих результатів для власника. У такому разі Відділ проводить власний аналіз з урахуванням рішення МОН та вимог вищого навчального закладу до певної Програми і навичок власника Документа та приймає остаточне рішення про визнання.

2.1.25. підготовка листів здобувачам вищої освіти та випускникам Університету для проставлення консульської легалізації та/або апостилю в міністерстві закордонних справ України та Міністерстві освіти та науки України.

2.1.26. проведення есперної оцінки та аналіз прийнятих рішень / попередніх висновків інших компетентних органів щодо проведення процедури визнання іноземних документів про освіту.

2.2. Основними завданнями Відділу є:

2.2.1. налагодження та здійснення контактів з представниками навчальних закладів іноземних держав, міжнародними організаціями, посольствами іноземних держав в Україні та посольствами України за кордоном, з метою організаційно-правової підтримки іноземців, які бажають отримати вищу освіту в Університеті;

2.2.2 забезпечення прав громадян, які здобули освіту в інших державах, на продовження освіти та/або професійну діяльність в Університеті;

2.2.3. забезпечення керівництва Університету та Директора Інституту інформацією щодо поточного статусу процедур визнання, що здійснюються Відділом, надання необхідних звітів та консультацій з питань визнання іноземних документів про освіту.

3. Процедура визнання

3.1. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

апостиль – це спеціальний штамп, який проставляється на офіційних документах, що надходять від держав-учасниць Конвенції. Він засвідчує справжність підпису особи під документом і автентичність відбитку печатки або штампа, якими скріплено відповідний документ.

апостилювання – це один із правових режимів визнання юридичної чинності українських документів, які мають використовуватися за кордоном.

власник – **власник іноземного освітнього документа;**

заявник – особа, яка представляє інтереси власника з питань процедури визнання; для неповнолітніх осіб заявником можуть бути їх законні представники;

академічні права – право власника іноземного документа про освіту на продовження навчання, що надається його власнику в країні походження документа;

документ про освіту (освітній документ) – документ, який містить дані власника документа, що засвідчують рівень середньої, середньої професійної, професійної або вищої освіти або засвідчують проходження періоду навчання (далі – Документ);

кваліфікація – офіційний результат оцінювання і підтвердження, який отримано, коли освітня установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про освіту (освітнім документом);

компетентний орган – орган, якому офіційно доручено ухвалювати рішення про визнання іноземних документів про освіту та періоди навчання;

консульська легалізація офіційних документів – це процедура підтвердження дійсності оригіналів офіційних документів або

засвідчення справжності підписів посадових осіб, уповноважених засвідчувати підписи на документах, а також дійсності відбитків штампів, печаток, якими скріплено документ. При цьому консул не несе відповідальності за зміст документа;

освітня установа – заклад освіти іншої країни, який провадить освітню діяльність за програмами середньої, середньої професійної, професійної освіти та видає документи про освіту;

перевірка автентичності – процес, за допомогою якого компетентний орган встановлює автентичність документів з метою пересвідчення в тому, що вони є дійсними (не підроблені, не змінені);

період навчання – будь-яка частина програми середньої професійної, професійної освіти оцінена і документально підтверджена, яка, не становлячи повного курсу навчання за програмою, є істотним здобутком знань чи навичок;

програма освіти – курс навчання, визнаний компетентним органом країни, що належить до системи середньої, середньої професійної, професійної освіти іншої країни, після закінчення якого слухачу надаються академічні та/або професійні права;

програма з вищої освіти – курс навчання, визнаний компетентним органом, що належить до системи вищої освіти іншої країни, після закінчення якого слухачу присуджується відповідний ступінь вищої освіти

професійні права – право власника іноземного документа про освіту (освітнього документа) на здійснення професійної діяльності, що надається власнику документа в країні походження документа;

процедура визнання – формальне підтвердження компетентним органом іноземної програми середньої, середньої професійної, професійної освіти для цілей доступу до навчання та/або здійснення професійної діяльності;

статус освітньої установи – наявність в освітньої установи права провадити освітню діяльність за програмами середньої, середньої професійної, професійної освіти у країні походження Документа.

3.2. Для здійснення процедури визнання в Університеті утворюється Комісія з визнання іноземних документів про освіту, яка діє на підставі положення про неї.

3.3. Процедура визнання здійснюється за заявою особи, поданої до Відділу. Заявником може бути власник Документа або інша особа, яка представляє його інтереси з питань процедури визнання; для неповнолітніх осіб заявником можуть бути їх законні представники (далі – Заявник).

3.4. Заявник/власник подає для здійснення процедури визнання документи в паперовому та/або електронному вигляді у форматі цифрових зображень такі документи:

1) заяву на здійснення процедури визнання;

2) засвідчену в установленому законодавством порядку копію з оригіналу іноземного документа про освіту з нотаріально засвідченим письмовим перекладом на українську мову (за необхідності – пред'явлення оригіналу);

3) засвідчену в установленому законодавством порядку копію з оригіналу додатка до іноземного документа про освіту та/або інших документів, які містять інформацію про зміст навчальної програми з нотаріально засвідченим письмовим перекладом на українську мову (за необхідності – пред'явлення оригіналів). У разі якщо додаток до Документа виданий російською мовою, його переклад не вимагається, а надається лише засвідчена в установленому законодавством порядку копія цього Документа;

4) копії документів про попередню (середню, професійну або вищу) освіту за наявності такої освіти (за необхідності);

5) копії документів, що засвідчують особу Заявника та власника, якщо власник не є Заявником (за необхідності – з перекладами українською мовою);

6) копію документа про зміну прізвища власника іноземного документа про освіту (у разі необхідності);

7) заяву (згоду) на перевірку персональних даних, яка підписується власником іноземного документа про освіту. Заява заповнюється англійською мовою. Якщо іноземний документ про освіту отримано в країні, де вживається російська мова, заява заповнюється російською мовою;

8) заяву (згоду) на обробку персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних»;

9) засвідчений у встановленому порядку документ, що підтверджує повноваження Заявника, якщо Заява подається особою, що представляє інтереси власника іноземного документа про освіту;

10) інші документи, що підтверджують освіту власника (за необхідності – з перекладами українською мовою) та/або кваліфікацію власника, документи про допуск до професійної діяльності, практичний досвід (за необхідності – з перекладами українською мовою).

У разі необхідності Відділ має право перевірити відповідність цифрових зображень оригіналам та/або копіям з перекладами документів.

Відділ приймає до розгляду лише ті копії (за необхідності – оригінали) іноземних документів про освіту та додатків до них, які засвідчені в країні їх походження у спосіб, який офіційно застосовується у цій країні (для країн – учасниць Конвенції, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів (Гаага, 1961), – проставлення штампа «Apostille»).

Іноземні документи про освіту, видані в країнах, з якими Україна має двочи багатосторонні договори, що містять положення про визнання документів без додаткового засвідчення, не потребують обов'язкового засвідчення штампом «Apostille». Засвідчення штампом «Apostille» рекомендується для прискорення процедури визнання. У разі якщо іноземний документ про освіту не засвідчений в країні його видачі у спосіб, який офіційно застосовується в цій країні, або якщо засвідчення не підтверджує його автентичності, працівники Відділу вживає заходів щодо підтвердження автентичності такого документа.

3.5. За результатами розгляду наданих документів Відділ готує інформацію, для розгляду на засіданні Комісії з визнання іноземних документів про освіту. Результати розгляду питання щодо визнання іноземних документів Комісією з визнання іноземних документів оформлюються протоколом, яким Комісія або рекомендує визнати документи, або відмовити у визнанні поданих документів.

3.6. На підставі протоколу засідання Комісії з визнання іноземних документів про освіту Вчена рада Університету приймає одне з таких рішень, яке оформлюється в установленому законодавством порядку:
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.

3.7. Свідоцтво складається друкованим способом українською мовою, а в разі необхідності – додатково іншою мовою.

3.8. Документи, що не потребують процедури визнання:

документи про освіту громадян колишнього СРСР, видані до 15 травня 1992 року (на підставі Угоди про співробітництво в галузі освіти (Ташкент, 1992));

документи, видані особам, за підсумками навчання до початку 1992/1993 навчального року в освітніх установах держав колишнього СРСР.,

3.9. Процедура визнання Документа з метою продовження навчання здійснюється Університетом до початку другого семестру першого року навчання власника Документа.

3.10. Процедура визнання Документа, окрім випадків, зазначених у пункті 3.11 цього розділу, складається з:

1) перевірки автентичності Документа та додатка до нього;

2) підтвердження статусу освітньої установи та/або Програми, за результатами якої виданий Документ;

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

3.11. Процедура визнання Документів, виданих освітніми установами, що входять до академічного рейтингу університетів світу - Academic Ranking of World Universities (ARWU) або відповідно до цього рейтингу за викладанням з окремих дисциплін (відповідно до року завершення навчання/присвоєння ступеня) складається з:

1) перевірки автентичності Документа та додатка до нього;

2) оцінки кваліфікації за Документом та встановлення еквівалентності.

3.12. Перевірка автентичності здійснюється одним із таких способів:

1) перевірка наявності штампа «Apostille», якщо у країні походження Документа він підтверджує автентичність документа, та перевірка реквізитів апостиля у відповідному реєстрі у разі наявності;

2) перевірка у реєстрі документів про освіту, якщо такий реєстр запроваджено країною походження Документа або освітньою установою, що його видала;

3) направлення запиту щодо додаткових відомостей про автентичність видачі поданих документів до відповідних офіційних органів та/або освітніх установ інших держав.

Якщо в країні походження Документа офіційно затверджений стандарт оформлення документів про освіту, здійснюється аналіз на відповідність такому стандарту поданого Документа.

3.13. Перевірка статусу освітньої установи та/або Програми, за результатами якої виданий Документ, здійснюється з метою підтвердження офіційного визнання (акредитації тощо) освітньої установи та/або Програми в системі освіти держави, в якій функціонує ця установа.

Якщо Документ (або додаток до нього) виданий філією освітньої установи, має бути підтверджено офіційне визнання цієї філії в системі освіти держави, на території якої провадиться освітня діяльність цієї філії, якщо це визначено законодавством цієї держави.

Перевірка статусу освітньої установи та/або Програми має бути здійснена одним із таких способів:

1) перевірка в національних офіційних джерелах: реєстрах органів акредитації/забезпечення якості освіти, міністерств освіти, асоціацій агенцій з акредитацій/забезпечення якості освіти, офіційних національних публікаціях про освітню систему;

2) перевірка в міжнародних офіційних джерелах (веб-сайтах визнаних міжнародних організацій, веб-сайтах мереж оцінювачів дипломів);

3) направлення запиту до відповідних уповноважених органів та/або освітніх установ інших держав щодо статусу освітньої установи та Програми.

3.14. Оцінка кваліфікації та встановлення еквівалентності здійснюється одним із таких способів:

1) для Документів, виданих освітніми установами, що входять до академічного рейтингу університетів світу - Academic Ranking of World Universities (ARWU), а також для документів, виданих в країнах, що входять до Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР), та інших країн, які затвердили національні рамки кваліфікацій, - шляхом співставлення міжнародних та національних рамок кваліфікацій;

2) для Документів, виданих у країнах, з якими Україною укладено міжнародні договори, що регулюють питання визнання та еквівалентності документів про освіту, - на підставі положень відповідного міжнародного договору;

3) для Документів, виданих в інших країнах, або якщо міжнародний договір між Україною і країною походження Документа не визначає еквівалентність освітніх, освітньо-професійних ступенів, що присвоюються в країнах – учасницях договору, встановлення еквівалентності кваліфікації, зазначеної в Документі, відповідному освітньому чи освітньо-професійному ступеню вищої освіти України здійснюється шляхом порівняльного аналізу змісту навчальної програми (плану), за якою (яким) видано такий документ, зі змістом навчальної

програми (плану) відповідного або суміжного напряму (спеціальності) в Україні (далі – Порівняльний аналіз);

4) якщо зміст навчальної програми, за якою був виданий Документ, є аналогічним з навчальною програмою документів іншого власника, щодо якого компетентним органом було прийнято рішення про визнання, встановлення відповідного освітнього чи освітньо-професійного ступеня вищої освіти, що може бути визнаний, проводиться на підставі Порівняльного аналізу аналогічної навчальної програми, кваліфікація за якою була визнана раніше.

3.15. Якщо поданий на процедуру визнання Документ підпадає під дію міжнародного договору, оцінка кваліфікації та встановлення еквівалентності включає в себе перевірку відповідності наданого освітнього документа вимогам, що зазначені у відповідному міжнародному договорі.

Наявність міжнародного договору між Україною та державою, освітньою установою якої видано Документ, не скасовує необхідності отримання офіційного рішення компетентного органу про визнання Документа.

3.16. Порівняльний аналіз здійснюється вищими навчальними закладами України, які провадять підготовку фахівців відповідного освітнього чи освітньо-професійного ступеня за акредитованими освітніми програмами з вищої освіти за відповідною або суміжною спеціальністю або національним інформаційним центром академічної мобільності.

Порівняльний аналіз має врахувати:

1) ступінь, що присвоюється Документом, та його місце в національній системі освіти на дату видачі Документа;

2) зміст та обсяг Програми (очікувані результати навчання за академічною (навчальною) програмою, обсяг кредитів або академічних годин за фахово необхідними дисциплінами чи інші критерії);

3) якість Програми чи освітньої установи, що надала кваліфікацію;

4) профіль Програми або освітньої установи, що надала кваліфікацію;

5) академічні та/або професійні права, які надаються Документом.

3.17. Компетентний орган визначає обсяг відмінностей в академічних (навчальних) програмах в Україні та в країні походження Документа, допустимий для:

1) прийняття рішення про визнання;

2) прийняття рішення про визнання після усунення відмінностей власником Документа;

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

3.18. У разі якщо Порівняльним аналізом визначено відмінності в академічних (навчальних) програмах в Україні та в країні походження Документа за змістом та обсягом, без усунення яких визнання кваліфікації власника неможливе, йому може бути запропоновано проходження додаткового навчання та/або тестування на компетентність.

3.19. Додаткове навчання, проходження тестів на компетентність, проходження практики, захист курсових, дипломних робіт або проектів, співбесіди, підготовчі курси для компенсації відмінностей в академічних (навчальних) програмах з метою визнання Документа в Україні здійснюються власником документів у вищому навчальному закладі, який провадить підготовку фахівців відповідного освітнього чи освітньо-професійного ступеня за відповідними Програмами.

3.20. Дані, отримані під час перевірки автентичності, підтвердження статусу освітньої установи та/або Програми, оцінки кваліфікації і встановлення еквівалентності, є підставою для прийняття компетентним органом рішення, що оформлюється Комісією ВНЗ або відповідальним структурним підрозділом МОН висновком про результати процедури визнання документів про освіту, виданих освітніми установами інших держав.

3.21. Комісія ВНЗ у разі необхідності може звернутися до національного інформаційного центру академічної мобільності для надання рекомендацій щодо процедури визнання, а саме:

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

проведення перевірки автентичності Документів;

підтвердження статусу освітньої установи та (або) Програми;

встановлення еквівалентності кваліфікацій, присвоєних згідно з Документами;

визначення рівноцінності академічних та/або професійних прав.

Рекомендації національного інформаційного центру академічної мобільності оформлюються відповідним висновком.

4. Прийняття рішення

4.1. Ступені вищої освіти, присуджені освітніми установами, мають визнаватися компетентними органами, якщо немає суттєвої різниці між іноземною кваліфікацією, визнання якої запитує Заявник, та відповідною кваліфікацією в Україні, за винятком випадків, зазначених у пункті 2 цього розділу.

Компетентний орган на підставі Висновку приймає одне з таких рішень, яке оформлюється в установленому законодавством порядку:

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.

4.2. Рішення про відмову у визнанні поданого Документа приймається у разі, якщо:

1) документи видані освітніми установами, які не є офіційно визнаними в системі освіти держави, в якій вони функціонують;

2) документи видані філіями освітніх установ, якщо такі філії не є офіційно визнаними в системі освіти держави, на території якої вони провадять освітню діяльність цієї філії, якщо це передбачено законодавством іноземної країни;

3) документи не містять інформації про здобуття їх власником ступеня вищої освіти, фахову спеціалізацію або професійну перепідготовку, а також про періоди навчання, за якими йому надаються академічні та/або професійні права (продовження навчання та/або працевлаштування за фахом);

4) документи неправомірно видані освітньою установою іншої держави;

5) документи не є автентичними;

6) документи видані за результатами навчання за період, що становить менше ніж один академічний рік навчання;

7) документи видані за результатами навчання, під час якого загальна набрана кількість навчальних кредитів становить менше ніж 30 кредитів

Європейської кредитної транспортно-накопичувальної системи (ЄКТС) (або їх еквіваленту кількість академічних годин);

8) документи не відповідають офіційно затвердженому стандарту оформлення документів про освіту, якщо такий стандарт прийнятий у державі, в якій функціонує освітня установа;

9) документи видані в результаті навчання за Програмою, яка не може бути співвіднесена з жодним ступенем вищої освіти, фаховою спеціалізацію, напрямом підготовки (спеціальності, кваліфікації) системи освіти України;

10) документи не визнаються в державі, якій належить освітня установа;

11) документи не містять повної інформації щодо змісту навчальної програми, що унеможливлює встановлення еквівалентності присвоєних за цими документами ступеню вищої освіти, фахової спеціалізації або професійної перепідготовки у системі освіти України;

12) встановлено, що документ про освіту одержаний на підставі неавтентичного документа про попередню освіту;

13) встановлено, що документ про освіту одержаний на підставі документа про попередню освіту, який не надавав його власнику відповідних академічних прав (якщо інше не передбачено законодавством країни походження документа про освіту).

4.3. Свідоцтво складається компетентним органом друкованим способом українською мовою, а в разі необхідності – додатково іншою мовою.

4.4. Свідоцтво дійсне разом з оригіналом Документа та діє безстроково.

Свідоцтво, видане МОН, є таким, що приймається всіма навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями будь-якої форми власності України.

5. Визнання кваліфікацій біженців та осіб, прирівняних до них

5.1. Біженці та особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту, мають право на визнання кваліфікації Університетом без наявності повного пакета документів, зазначеного в розділі 2 цього Порядку.

5.2. Підставою для початку процедури визнання без наявності повного пакета документів є посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист.

5.3. Для проведення процедури визнання біженці та особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту, надають наявні у них освітні документи, такі як: копії документів про освіту або періоди навчання, учнівський квиток, довідку, табель з результатами навчання, грамоти за результатами навчання або участі в учнівських олімпіадах, документи про неформальне та неофіційне навчання або інші документи, що можуть підтвердити факт навчання.

5.4. У разі недостатньої інформації процедура визнання іноземних освітніх документів біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, може включати спеціально організовані Університетом екзамени, тестування, співбесіди.

6. Консульська легалізація та проставлення апостиля на освітніх документів

6.1. Документи, складені за участю органів державної влади та місцевого самоврядування, або такі, що від них виходять, можуть бути використані на території іншої держави лише після відповідного їх посвідчення, якщо інше не передбачено міжнародними договорами.

Найбільш поширеними є два способи такого посвідчення: консульська легалізація та проставлення апостиля.

6.2. Консульська легалізація офіційних документів – це процедура підтвердження дійсності оригіналів офіційних документів або засвідчення справжності підписів посадових осіб, уповноважених засвідчувати підписи на документах, а також дійсності відбитків штампів, печаток, якими скріплено документ.

Під офіційним документом слід розуміти письмове підтвердження фактів та подій, що мають юридичне значення, або з якими чинне законодавство пов'язує виникнення, зміну або припинення прав і обов'язків фізичних або юридичних осіб.

Консульська легалізація здійснюється уповноваженим працівником Департаменту консульської служби Міністерства закордонних справ України, Представництв Міністерства закордонних справ на території України або консульською посадовою особою закордонної дипломатичної установи України.

Документ який пройшов таку складну процедуру консульської легалізації, є дійсним лише для тієї держави консульською службою якої

він був оформлений. Наприклад, документ поданий у консульство Канади може використовуватись лише на території Канади.

6.3. Вагомим кроком у спрощенні процедури консульської легалізації було приєднання України у 2002 році до ряду країн – учасниць Гаазької Конвенції, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 1961 року, оскільки документи, на яких був проставлений апостиль приймаються на території іншої держави – учасниці вище зазначеної Конвенції без будь якого додаткового оформлення чи засвідчення.

Крім того, Україною укладено міжнародні договори про правову допомогу, відповідно до яких усі офіційні документи, видані компетентними органами однієї Договірної Сторони, приймаються без будь-якого додаткового засвідчення на території іншої Договірної Сторони. Такі договори укладені з державами – членами СНД, Республікою Болгарія, Естонською Республікою, Латвійською Республікою, Литовською Республікою, Республікою Польща та ін.

6.4. Єдиною формальною процедурою, яка може вимагатися для посвідчення автентичності підпису, якості, в якій виступала особа, що підписала документ, та, у відповідному випадку, автентичності відбитку печатки або штампу, якими скріплений документ, є проставлення передбаченого статтею 6.5 апостиля компетентним органом держави, в якій документ був складений.

Однак дотримання згаданої в попередній частині формальної процедури не може вимагатися, якщо закони, правила або практика, що діють в державі, в якій документ представлений, або угода між двома чи декількома договірними державами відміняють чи спрощують дану формальну процедуру або звільняють сам документ від легалізації.

6.5. Передбачений в частині першій статті 6.4 апостиль проставляється на самому документі або на окремому аркуші, що скріпляється з документом; він повинен відповідати зразку, передбаченого Конвенцією.

Однак апостиль може бути складений офіційною мовою органу, що його видає. Типові пункти в апостилі можуть бути викладені також другою мовою. Заголовок «Apostille» (Convention de la Haye du 5 octobre 1961)» повинен бути викладений французькою мовою.

6.7. Апостиль проставляється на вимогу особи, яка підписала документ, або будь-якого пред'явника документа.

Заповнений належним чином апостиль засвідчує справжністьпідпису, якість, в якій виступала особа, що підписала документ, та, у відповідному випадку, автентичність відбитку печатки або штампу, якими скріплений документ.

Підпис, відбиток печатки або штампа на апостилі не потребують ніякого засвідчення.

Якщо договір, конвенція або угода між двома або декількома Договірними державами містить положення, що вимагають дотримання певної формальної процедури для посвідчення підпису, відбитку печатки або штампа, ця Конвенція передбачає відхід від таких положень лише в тому випадку, якщо зазначена в них формальна процедура є більш суворою, ніж формальна процедура, передбачена в статтях 6.4 і 6.5.

7. Права Відділу

7.1. Відділ має право:

- залучати, у разі необхідності, до процедури визнання іноземних документів / іноземних кваліфікацій (проведення порівняльного аналізу навчальних програм тощо) експертну комісію, що складається з фахових працівників факультетів / підрозділів Університету;
- затребувати від заявника долучення до справи з визнання додаткових документів про освіту, навчальні плани, результати навчання чи інших документів;
- одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Університету документи та інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ фукцій та завдань;
- повертати надані заявником документи в 10-тиденний строк без розгляду по суті з повідомленням причини відмови, якщо вони подані не у повному обсязі та (або) неправильно оформлені, або подані іноземні документи про освіту не підлягають визнанню відповідно до діючих нормативних актів, або повернути документи з повідомленням недоліків та наданням рекомендацій щодо їх усунення;
- в межах повноважень, визначених цим Положенням, вести переговори та листування з іноземними освітніми закладами, посольствами та консульськими установами, міжнародними організаціями та їх представництвами, іншими установами з питань освіти в частині, що стосується навчання заявника в іноземному закладі освіти;
- вносити пропозиції керівництву Університету щодо вдосконалення роботи відділу;

- вносити пропозиції Директору Навчально-наукового інституту міжнародної освіти щодо розвитку матеріально-технічної бази відділу, підвищення кваліфікації працівників відділу та їх заохочення.

8. Структура та управління Відділом

8.1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади за наказом ректора.
8.2. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований Директору Навчально-наукового інституту міжнародної освіти.
8.3. Відділ працює у взаємодії з іншими структурними підрозділами університету.

9. Відповідальність відділу

9.1. Начальник відділу несе відповідальність за:

9.1.1. Виконання Відділом завдань та функцій, покладених на нього цим Положенням.

9.1.2. Якість та своєчасність виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією начальника відділу.

9.2. Працівники Відділу несуть відповідальність за:

9.2.1. Якість та своєчасність виконання посадових обов'язків, передбачених їх посадовими інструкціями.

9.2.2. Якість та своєчасність виконання окремих доручень начальника відділу.

9.2.3. Дотримання трудової та виконавської дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку університету, виконання вимог охорони праці, пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних правил, збереження майна університету.

10. Вирішення спірних питань

10.1. Заявник має право на апеляцію прийнятого Університетом рішення про визнання. Перегляд і оскарження результатів процедури визнання передбачено порядками визнання іноземних документів про освіту.
10.2. 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 журналі електронного обліку може звернутися до Відділу із мотивованою заявою про перегляд справи та може надати додаткові документи щодо пройденої Програми та отриманої кваліфікації. У такому випадку Відділ переглядає всі додатково надані Заявником документи та

проводить їх дослідження, у результаті якого попереднє рішення про визнання або відмову у визнанні може бути переглянуто.

10.3. Якщо Заявник незадоволений результатом перегляду справи в Університеті, він може звернутися із заявою про перегляд справи до Міністерства освіти і науки України. Заявник подає пакет документів, що включає:

а) Заяву на перегляд рішення (Додаток 2);

б) Заяву-згоду на обробку персональних даних;

в) Копію свідоцтва про визнання або листа про відмову у визнанні;

г) Копію іноземного освітнього документа, рішення про визнання якого потребує перегляду;

д) Копію додаткових документів, які можуть вплинути на перегляд рішення (з перекладом);

е) Копію паспорта власника іноземного освітнього документа (з перекладом);

ж) Копію довіреності (якщо подача документів здійснюється довіреною особою);

з) Копію паспорта довіреної особи (якщо подача здійснюється довіреною особою).

10.4. Наданий пакет документів опрацьовується впродовж 10 робочих днів з моменту його отримання та реєстрації. Протягом цього часу працівник Відділу перевіряє пакет документів на комплектність та правильність оформлення, розглядає аргументи заявника та досліджує додаткові документи, після чого заявнику повідомляються результати попереднього розгляду на предмет можливості здійснення процедури апеляції.

10.5. За результатами розгляду поданих документів Міністерство освіти і науки України виносить рішення про визнання, на підставі якого Заявнику видається Свідоцтво або рішення про відмову у визнанні іноземного освітнього документа, про що Заявнику надсилається відповідне повідомлення із зазначенням підстав прийняття такого рішення.

10.6. Крім подачі апеляції заявником щодо результатів процедури визнання, передбачена можливість перегляду рішення Міністерства освіти і науки України Університетом. У разі зарахування на навчання власника іноземного освітнього документа, що отримав Свідоцтво про визнання Міністерства освіти і науки України, Університет має право переглянути результати процедури визнання, але виключно в бік більш сприятливих результатів для власника. У такому разі Комісія Університету проводить власний аналіз з урахуванням рішення Міністерства освіти і науки

України та вимог Університету до певної програми і навичок вступника та приймає остаточне рішення про визнання.

11. Реорганізація та ліквідація Відділу

11.1. Реорганізація та ліквідація Відділу здійснюється в порядку, визначеному Статутом Університету.

Додаток 1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В.Н. КАРАЗІНА
61022, м. Харків, майдан Свободи, 4, факс +38 057 707-52-59, тел. +38 057 707-52-59,
E-mail: nostrification@karazin.ua, код ЄДРПОУ 02071205

ПОПЕРЕДНІЙ ВИСНОВОК

аналізу іноземного документа про освіту / періодів навчання
№_____ від _____

Прізвище, ім'я	
Дата народження	
Громадянство	
Мета аналізу:	
факультет	
курс	
форма навчання	

Аналіз іноземного документа про освіту / періодів навчання

Країна, що видала документ	
Назва закладу освіти	
Документ, який аналізується ☐ копія ☐ оригінал ☐легалізована копія	
Період навчання	
Освітня програма / спеціальність	
Легалізація	
Кількість кредитів ЄКТС / годин	

Продовження Додатка 1

Рекомендації для зарахування / поновлення
власника іноземного документа про освіту

Прийом на навчання шляхом:	☐ зарахування ☐ поновлення
Факультет	
Курс, семестр (прописом)	_____курс _____ семестр
Форма навчання	
Рівень вищої освіти	☐ бакалавр ☐ магістр ☐ магістр медичного спрямування

Особливі відмітки: ☐ Документ не може бути визнаний.
☐ Документ не потребує процедури визнання.

Фахівець, відповідальний за попередній аналіз _____
(ПІБ, підпис)

Начальник
Відділу визнання
іноземних документів про освіту _____ Ініціали, прізвище
(підпис)
МП

Примітка:
1. При заповненні форми попереднього висновку у відповідному квадратику проставляється «галочка» – ν.
2. Попередній висновок не є документом, що свідчить про офіційне визнання і не звільняє власника від необхідності подання документів для їх визнання.

Додаток 2

Журнал обліку виданих попередніх висновків
щодо розгляду іноземних документів про освіту

	Дата	ПІП	Громадянство	Назва іноземного закладу освіту	Рівень освіти за документом про освіту	Спеціальність за документом про освіту	Кількість кредитів ЄКТС за документом про освіту	Рекомендовано до зарахування (факультет, спеціальність, курс)	Примітки
1									
2									

Додаток 3

Начальнику Відділу визнання
іноземних документів про освіту
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна
_____
_____
_____
_____
_____
(ПІБ, адреса, телефон заявника; паспортні дані: серія, номер, орган, що видав, дата видачі)

ЗАЯВА

Я, _____,
ПІБ заявника
прошу переглянути рішення щодо визнання кваліфікації _____
_____ засвідченої іноземним
ПІБ власника документів
освітнім документом _____
_____
,
Назва, серія, номер, дата видачі документа про освіту
виданим _____
_____
Назва установи, яка видала документ

Причина для перегляду: _____
_____

Документи, що додаються до заяви: _____
_____
_____
_____
Перелік документів

«_____»_____ _____. _____ /_____/
дата *місяць* *рік* *Підпис* *Прізвище, ініціали*