

## ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Вченої ради «Міжнародного  
економіко-гуманітарного  
університету імені академіка Степана  
Дем'янчука»

Проф. А.С.Дем'янчук



Вчена рада ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» розглянула питання: «Про затвердження Порядку визнання у ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» ступенів вищої освіти, здобутих в іноземних вищих навчальних закладах; Порядку визнання у ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» документів про середню, середню професійну, професійну освіту, виданих начальними закладами інших держав; Положення про Комісію у ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» з визнання іноземних документів про освіту»

**від 26.12.2016 р., протокол №**

метою забезпечення права громадян, які здобули середню, середню професійну, професійну, вищу освіту або пройшли певний період навчання у навчальних закладах інших держав, на продовження навчання у ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

З Вчена рада ухвалила:

1. Затвердити Порядок визнання в у ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» документів про середню, середню професійну, професійну освіту, виданих навчальними закладами інших держав (додається).
2. Затвердити Порядок визнання в у ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» ступенів вищої освіти, здобутих в іноземних вищих навчальних закладах (додається).
3. Затвердити Положення про у ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» з визнання іноземних документів про освіту (додається).
4. Підготувати наказ про введення в дію цього рішення Вченої ради у ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

*Термін виконання: до 30.12.2016р.*

*Відповідальний:*

**Порядок**  
**визнання у «Міжнародному економіко-гуманітарному університеті імені**  
**академіка Степана Дем'янчука» ступенів вищої освіти, здобутих в іноземних**  
**вищих навчальних закладах**

**1. Загальні положення**

1.1. Цим Порядком встановлено процедуру визнання у ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» (далі – Університет) документів, що містять інформацію про набуття їх власником певного освітнього чи освітньо-професійного ступеня, фахову спеціалізацію або професійну перепідготовку, а також про пройдені періоди навчання в іноземних вищих навчальних закладах (далі – Документи).

1.2. Цей Порядок розроблено відповідно до Конституції України, Конвенції 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; Конвенції про визнання учбових курсів, дипломів про вищу освіту та учбових ступенів у державах регіону Європи (Париж, 21 грудня 1979 р.), яка є чинною на території України з 11 січня 1982 року; Конвенції, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів (Гаага, 5 жовтня 1961 р.), до якої Україна приєдналась 10 січня 2002 року; міжнародних двосторонніх угод про взаємне визнання та еквівалентність документів про освіту та вчені звання, Угоди про співробітництво в галузі освіти (Ташкент, 15 травня 1992 р.); Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Наказу Міністерства освіти і науки України «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту» від 05.05.2015 № 504 та інших чинних нормативно-правових актів України, Статуту Університету.

1.3. Терміни в цьому Порядку вживаються в такому значенні:

академічні права - право власника Документа на продовження навчання, що надається власнику Документа в країні походження Документа;

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);

освітня установа - заклад освіти іншої країни, який присуджує ступені вищої освіти та видає документи про освіту і періоди навчання;

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 освітньої програми з вищої освіти, оцінена і документально підтверджена, яка, не становлячи повного курсу навчання за програмою, є істотним здобутком знань чи навичок;

програма з вищої освіти - курс навчання, визнаний Університетом, що належить до системи вищої освіти іншої країни, після закінчення якого слухачу присуджується відповідний ступінь вищої освіти (далі - Програма);

процедура визнання - формальне підтвердження Університетом якості іноземної освітньої кваліфікації для цілей доступу до навчання та/або здійснення професійної діяльності;

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

1.4. Рішенням Вченої ради Університету про визнання підтверджується право власника Документа на зарахування на навчання та/або на посаду наукового чи науково-педагогічного працівника до Університету, про що видається свідоцтво про визнання іноземного документа про освіту (далі - Свідоцтво).

1.5. Строк надання Заявнику Свідоцтва про визнання Документа не може перевищувати 45 календарних днів з дня надходження усіх документів та інформації, необхідних для здійснення процедури визнання.

1.6. Для здійснення процедури визнання в Університеті утворюється Комісія Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука з визнання іноземних документів про освіту (далі - Комісія), яка діє на підставі положення про неї.

1.7. Документи, що не потребують процедури визнання:

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

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

1.8. Інформація про процедуру визнання розміщується на сайті Університету.

## **2. Порядок подання документів для здійснення процедури визнання**

2.1. Процедура визнання здійснюється за заявою особи, поданої до Комісії. 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).

Заява заповнюється українською мовою, чітко, розбірливо, без виправлень та підписується заявником. Форма заяви на здійснення процедури визнання Документа додається (Додаток №1).

2.2. Разом з заявою на здійснення процедури визнання Заявник подає до Комісії наступні документи:

1) засвідчену в установленому законодавством порядку копію з оригіналу Документа з нотаріально засвідченим письмовим перекладом українською мовою (за необхідності - пред'явлення оригіналу Документа);

2) засвідчену в установленому законодавством порядку копію з оригіналу додатка до Документа та/або інших документів, які містять інформацію про зміст навчальної програми з нотаріально засвідченим письмовим перекладом українською мовою (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.

Документи, зазначені у підпунктах 1, 2 цього пункту, мають бути 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»).

Документи, видані в країнах, з якими Україна має дво- чи 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 Документ не засвідчений в країні його видачі у спосіб, який офіційно застосовується в цій країні, або якщо засвідчення не підтверджує його автентичності, Комісія вживає заходів щодо підтвердження автентичності такого Документа;

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

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

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

6) заяву (згоду) на перевірку персональних даних, яка підписується власником Документа. Заява заповнюється англійською мовою (Додаток №2). Якщо Документ отримано в країні, де вживається російська мова, заява заповнюється російською мовою (Додаток №3);

7) заяву (згоду) на обробку персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» (Додаток №4). Верхня частина цієї заяви заповнюється та підписується власником Документа, нижня - Заявником. Якщо Заявником виступає особисто власник Документа, то заповнюється лише верхня частина заяви;

8) документ про оплату послуги з визнання або копію документа, що підтверджує право на звільнення від оплати;

9) засвідчений у встановленому порядку документ, що підтверджує повноваження Заявника, якщо Заява подається особою, що представляє інтереси власника Документа.

2.3. Заявник має право надати також інші документи, що підтверджують освіту та/або кваліфікацію власника, документи про допуск до професійної діяльності, практичний досвід (за необхідності - з перекладом українською мовою).

2.4. Заявник може подати до Комісії документи, зазначені у підпунктах 1–9 цього пункту, в електронному вигляді у форматі цифрових зображень.

Комісія у разі необхідності має право перевірити відповідність цифрових зображень оригіналам та/або копіям з перекладами документів, зазначених у підпунктах 1-5 пункту 2.2 цього Положення.

2.5. Секретар Комісії веде облік заяв на здійснення процедури визнання і одночасно складає опис поданих разом із заявою документів.

2.6. Якщо документи надані Заявником не в повному обсязі та/або неправильно оформлені, Комісія може повернути документи протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви, про що повідомляється Заявнику із зазначенням недоліків, які необхідно усунути.

### **3. Процедура визнання**

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

3.2. Процедура визнання Документа, окрім випадків, зазначених у пункті 3.3 розділу 3 цього Порядку, 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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 акредитації/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.

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

1) для Документів, виданих освітніми установами, що входять до академічного рейтингу університетів світу - AcademicRankingofWorldUniversities (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 - учасниках 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 напрямку (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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Комісія 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 унеможливорює прийняття рішення про визнання.

3.10. 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.

3.11. 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 в Університеті за відповідними Програмами.

3.12. Дані, отримані під час перевірки автентичності, підтвердження статусу освітньої установи та/або Програми, оцінки кваліфікації і встановлення еквівалентності, є підставою для прийняття Вченою радою Університету рішення, що оформлюється Комісією висновком про результати процедури визнання документів про освіту, виданих освітніми установами інших держав (далі - Висновок).

3.13. Комісія 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 Вченою радою Університету, якщо немає суттєвої різниці між іноземною кваліфікацією, визнання якої запитує Заявник, та відповідною кваліфікацією в Україні, за винятком випадків, зазначених у пункті 4.2 цього розділу.

Вчена рада Університету 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 спеціалізацією, 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 унеможливорює 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 друкованим способом українською мовою, а в разі необхідності - додатково іншою мовою.

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

4.5. Університет у разі зарахування на навчання власника Документа, що отримав Свідоцтво про визнання МОН, має право переглянути результати процедури визнання, але виключно в бік більш сприятливих результатів для власника. У такому разі Університет 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.

## **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 пункті 2.2 розділу 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, у тому числі не зазначені у пункті 2.2 розділу 2 цього Порядку, такі як: копії

документів про освіту або періоди навчання, студентський квиток, академічну відомість, залікову книжку, опис курсів, документи про неформальне та неофіційне навчання або інші документи, що можуть підтвердити факт навчання та/або здобуття кваліфікації; а також наявні документи про досвід роботи, такі як: свідоцтво про досвід роботи, трудовий договір, трудову книжку, довідки з місць роботи або інші документи, які можуть свідчити про відповідну кваліфікацію.

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. Облік Свідоцтв про визнання**

6.1. Свідоцтва мають бути зареєстровані секретарем Комісії в електронному журналі визнання в Україні іноземних освітніх документів МОН (далі - електронний облік).

6.2. Для реєстрації Свідоцтва секретар Комісії заповнює в електронній формі проект Свідоцтва та додає електронні копії:

1) Документа;

2) додатка до Документа та/або іншого документа, в якому міститься інформація про зміст та тривалість навчальної програми, а також успішність з навчальних дисциплін;

3) Висновку.

Документи, зазначені в підпунктах 1, 2 цього пункту подаються разом із засвідченими в установленому порядку перекладами, окрім документів англійською та російською мовами.

6.3. Після занесення необхідної інформації до електронного обліку автоматично генеруються реєстраційний номер Свідоцтва та електронна версія Свідоцтва, яке оформлюється у друкованому вигляді. Оригінал Свідоцтва видається Заявникові.

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>ВІД</b> (ПІБ заявника українською мовою)                              |
| <b>і представляє інтереси</b> (ПІБ власника документа українською мовою) |

**ЗАЯВА**

|                                                                                                                                                               |                                                    |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>ПРОШУ ЗДІЙСНИТИ ПРОЦЕДУРУ ВИЗНАННЯ ДОКУМЕНТА ПРО ОСВІТУ</b> (назва документа, серія, №, дата видачі)                                                       |                                                    |                            |
| <b>ВИДАНИЙ НА ІМ'Я</b> (прізвище, ім'я, по батькові власника документа українською мовою відповідно до нотаріального перекладу запису в документі про освіту) |                                                    |                            |
| <b>НАВЧАННЯ ЗДІЙСНЮВАЛОСЬ</b> (вказати назву навчального закладу)                                                                                             |                                                    |                            |
| <b>ЗА НАСТУПНОЮ ФОРМОЮ</b> (денною/заочною/ вечірньою/ дистанційною/екстернатною тощо)                                                                        | <b>РОКИ НАВЧАННЯ</b>                               | <b>НА ТЕРИТОРІЇ КРАЇНИ</b> |
| <b>ЗА АДРЕСОЮ</b> (вказати повну поштову адресу навчального закладу)                                                                                          |                                                    |                            |
| <b>ТЕЛЕФОН</b> (навчального закладу) <b>ФАКС</b>                                                                                                              | <b>E-MAIL</b> (навчального закладу)<br><b>САЙТ</b> |                            |
| <b>* ПІДТВЕРДЖУЮ, ЩО НАДАНИЙ МНОЮ ДОКУМЕНТ ПРО ОСВІТУ Є АВТЕНТИЧНИМ І ОТРИМАНИЙ В УСТАНОВЛЕНОМУ ПОРЯДКУ</b>                                                   |                                                    |                            |

**ПРОЦЕДУРА ВИЗНАННЯ НЕОБХІДНА З МЕТОЮ**

|                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>А) ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ</b> (вказати назву установи)                                                                                 |
| <b>Б) ДЛЯ ПРОДОВЖЕННЯ ОСВІТИ</b> (вказати назву школи/вищого навчального закладу, а також рівень освіти, здобуття якого планується) |

**РІШЕННЯ ПРО ВИЗНАННЯ ПРОШУ ВИДАТИ**

|                                  |                                                               |                                                |                                                                                                         |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>А) ОСОБИСТО МЕНІ</b> (так/ні) | <b>Б) ДОВІРЕНИЙ ОСОБІ ЗА НОТАРІАЛЬНИМ ДОРУЧЕННЯМ</b> (так/ні) | <b>В) ІНШІЙ ОСОБІ</b> (вказати ПІБ отримувача) | <b>Г) НАДІСЛАТИ КУР'ЄРСЬКОЮ СЛУЖБОЮ</b> (вказати адресу доставки, ПІБ та контактний телефон отримувача) |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ДАНІ ЗАЯВНИКА / ВЛАСНИКА**

|                                                                                                                                           |                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>ДОСТОВІРНА КОНТАКТНА АДРЕСА ЗАЯВНИКА</b> (українською мовою вказати поштовий індекс, область, район, місто, вулиця, будинок, квартира) | <b>ПАСПОРТНІ ДАНІ ЗАЯВНИКА</b> (серія, номер, дата, ким виданий паспорт) |
| <b>КОНТАКТНИЙ ТЕЛЕФОН</b> (заявника)                                                                                                      | <b>E-MAIL</b> (заявника)                                                 |
| <b>КОНТАКТНИЙ ТЕЛЕФОН</b> (власника)                                                                                                      | <b>E-MAIL</b> (власника)                                                 |

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
день місяць\_\_\_\_\_  
Підпис заявника/ \_\_\_\_\_ /  
Прізвище заявника**СЛУЖБОВЕ ПОЛЕ**

|                                                  |  |                  |
|--------------------------------------------------|--|------------------|
| <b>ПОСЛУГА</b>                                   |  | <b>ПРОПЛАТА:</b> |
| <b>ТЕРМІНОВА 30 р. д.</b>                        |  |                  |
| <b>ТЕРМІНОВА 20 р. д.</b>                        |  |                  |
| <b>ТЕРМІНОВА 10 р. д.</b>                        |  |                  |
| <b>ЕКСТРЕНА 5 р. д.</b>                          |  |                  |
| <b>ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДПРАВКИ КУР'ЄРСЬКОЮ СЛУЖБОЮ</b> |  |                  |

## ДОДАТОК

[illegible]

Надані копії з оригіналами звірено \_\_\_\_\_  
Підпис відповідальної особи

Оригінали документів отримано \_\_\_\_\_  
Підпис заявника

«20» день місяць р. Підпис заявника / Прізвище заявника /

To whom it may concern

From \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Name, surname, address, telephone number;  
Passport data: Serial number,  
date of issue, authority of issue).

### Application Form

I, \_\_\_\_\_

(name and surname)

give consent to send my personal data as for my fact of study at

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(name of educational institution)

and receipt of

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(type, serial number, date of educational document issue)

and also providing photocopies and other additional information about the documents on previous education (School Leaving Certificate, Diploma, Academic Transcript, etc.), required by «Private Higher Education Establishment «Academician Stepan Demianchuk international University of Economics and Humanities» for the recognition of the abovementioned educational document.

Period of consent validity: one year

“ \_\_\_\_\_ ” 20\_\_

Date month

\_\_\_\_\_

Sign

\_\_\_\_\_

Surname

Для предъявления по месту требования

От \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(ФИО, адрес, телефон  
 владельца документа об образовании;  
 Паспорт: серия, номер, выдан, дата выдачи)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
 (Фамилия, инициалы владельца документа об образовании)

даю свое согласие на предоставление информации, касающейся моих  
 персональных данных, а именно моего обучения в

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (название учебного учреждения как в документе об образовании)

и получения \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

—  
 (название, серия, номер, дата выдачи документа об образовании)  
 а также на предоставление копий документов и информации о документах об  
 образовании (аттестат, диплом, академическая справка, справка об обучении  
 и др.), на основании которых было осуществлено зачисление в  
 вышеуказанное образовательное учреждение, запрашиваемых Приватным  
 высшим учебным заведением “Міжнародний економіко-гуманітарний  
 університет імені академіка Степана Дем’янчука” с целью признания данного  
 документа.

Срок действия согласия: один год

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
 день месяц

\_\_\_\_\_  
 Подпись владельца

/ \_\_\_\_\_ /  
 Фамилия, инициалы владельца

## ЗГОДА НА ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ПІБ власника документів)

фактично проживаю за адресою \_\_\_\_\_,  
документ, що посвідчує особу серія \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (орган, яким виданий документ)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ року (дата видачі документа) заявляю, що надані мною до Приватного вищого навчального закладу “Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем’янчука” документи є справжніми та були отримані в установленому порядку.

На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI, я надаю згоду Приватному вищому навчальному закладу “Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем’янчука” на обробку та зберігання моїх персональних даних, запитування та отримання інформації стосовно перевірки справжності наданих мною документів, перевірку даних про мою освіту, що містяться в Єдиній державній електронній базі з питань освіти та в інших установах, з метою визнання в Україні іноземного документа про освіту.

Мої персональні дані, на обробку яких надано цю згоду, можуть бути передані третім особам: уповноваженим органам, організаціям та установам, як на території України, так і за її межами.

Дана мною згода діє безстроково, але в будь-якому випадку дається на термін до досягнення мети обробки персональних даних і може бути відкликана за заявою, направленою до Приватного вищого навчального закладу “Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем’янчука”.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
день місяць Підпис власника документів Прізвище, ініціали власника документів

Заявник

## ЗГОДА НА ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ПІБ заявника документів)

фактично проживаю за адресою \_\_\_\_\_,  
документ, що посвідчує особу серія \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (орган, яким виданий документ)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ року (дата видачі документа) на виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI, даю згоду Приватному вищому навчальному закладу “Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем’янчука” на обробку та зберігання моїх персональних даних в повному обсязі та в порядку, передбаченому чинним законодавством України, з метою визнання в Україні дорученого мені власником іноземного документа про освіту.

Мої персональні дані, на обробку яких надано цю згоду, можуть бути передані третім особам (уповноваженим органам, організаціям та установам в Україні) тільки у випадках, передбачених законодавством України.

Дана мною згода діє безстроково, але в будь-якому випадку дається на термін до досягнення мети обробки персональних даних і може бути відкликана за заявою, направленою до Приватного вищого навчального закладу “Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем’янчука”.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
день місяць Підпис заявника Прізвище, ініціали заявника

**ПОРЯДОК**  
**визнання в Приватному вищому навчальному закладу**  
**“Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка**  
**Степана Дем’янчука” документів про середню, середню професійну,**  
**професійну освіту, виданих навчальними закладами інших держав**

**1. Загальні положення**

1.1. Цим Порядком встановлено процедуру визнання у ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем’янчука» (далі – Університет) документів про освіту, які містять дані власника документа, що засвідчують рівень середньої, середньої професійної, професійної освіти або засвідчують проходження періоду навчання (далі – Документи).

1.2. Цей Порядок розроблено відповідно до Конституції України, Конвенції 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; Конвенції про визнання учбових курсів, дипломів про вищу освіту та учбових ступенів у державах регіону Європи (Париж, 21 грудня 1979 р.), яка є чинною на території України з 11 січня 1982 року; Конвенції, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів (Гаага, 5 жовтня 1961 р.), до якої Україна приєдналась 10 січня 2002 року; міжнародних двосторонніх угод про взаємне визнання та еквівалентність документів про освіту та вчені звання, Угоди про співробітництво в галузі освіти (Ташкент, 15 травня 1992 р.); Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Наказу Міністерства освіти і науки України «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту» від 05.05.2015 № 504 та інших чинних нормативно-правових актів України, Статуту Університету.

1.3. Терміни в цьому Порядку вживаються в такому значенні:

академічні права - право власника Документа на продовження навчання, що надається власнику Документа в країні походження Документа;

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

освітня установа - заклад освіти іншої країни, який присуджує ступені вищої освіти та видає документи про освіту і періоди навчання;

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 (далі - Програма);

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 Університетом 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.

1.4. Рішенням Вченої ради Університету про визнання підтверджується право власника Документа на зарахування на навчання до Університету, про що видається свідоцтво про визнання іноземного документа про освіту (далі - Свідоцтво).

1.5. Строк надання Заявнику Свідоцтва про визнання Документа не може перевищувати 45 календарних днів з дня надходження усіх документів та інформації, необхідних для здійснення процедури визнання.

1.6. Для здійснення процедури визнання в Університеті утворюється Комісія у Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука.

з визнання іноземних документів про освіту (далі - Комісія), яка діє на підставі положення про неї.

1.7. Документи, що не потребують процедури визнання:

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

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

1.8. Інформація про процедуру визнання розміщується на сайті Університету.

## **2. Порядок подання документів для здійснення процедури визнання**

2.1. Процедура визнання здійснюється за заявою особи, поданої до Комісії. 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).

Заява заповнюється українською мовою, чітко, розбірливо, без виправлень та підписується заявником. Форма заяви на здійснення процедури визнання Документа додається (Додаток №1).

2.2. Разом із заявою на здійснення процедури визнання Заявник подає до Комісії наступні документи:

1) засвідчену в установленому законодавством порядку копію з оригіналу Документа з нотаріально засвідченим письмовим перекладом українською мовою (за необхідності - пред'явлення оригіналу Документа);

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

Документи, зазначені у підпунктах 1, 2 цього пункту, мають бути 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»).

Документи, видані в країнах, з якими Україна має дво- чи 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 Документ не засвідчений в країні його видачі у спосіб, який офіційно застосовується в цій країні, або якщо засвідчення не підтверджує його автентичності, Комісія вживає заходів щодо підтвердження автентичності такого Документа;

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

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

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

6) заяву (згоду) на перевірку персональних даних, яка підписується власником Документа. Заява заповнюється англійською мовою (Додаток №2). Якщо Документ отримано в країні, де вживається російська мова, заява заповнюється російською мовою (Додаток №3);

7) заяву (згоду) на обробку персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» (Додаток №4). Верхня частина цієї заяви заповнюється та підписується власником Документа, нижня - Заявником. Якщо Заявником виступає особисто власник Документа, то заповнюється лише верхня частина заяви;

8) Документ про оплату послуги з визнання або копію документа, що підтверджує право на звільнення від оплати;

9) Засвідчений у встановленому порядку документ, що підтверджує повноваження Заявника, якщо Заява подається особою, що представляє інтереси власника Документа.

2.3. Заявник має право надати також інші документи, що підтверджують освіту та/або кваліфікацію власника, документи про допуск до професійної діяльності, практичний досвід (за необхідності - з перекладом українською мовою).

2.4. Заявник може подати до Комісії документи, зазначені у підпунктах 1-9 цього пункту, в електронному вигляді у форматі цифрових зображень.

Комісія, у разі необхідності, має право перевірити відповідність цифрових зображень оригіналам та/або копіям з перекладами документів, зазначених у підпунктах 1-5 пункту 2.2 цього Положення.

2.5. Секретар Комісії веде облік заяв на здійснення процедури визнання і одночасно складає опис поданих разом із заявою документів.

2.6. Якщо документи надані Заявником не в повному обсязі та/або неправильно оформлені, Комісія може повернути документи протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви, про що повідомляється Заявнику із зазначенням недоліків, які необхідно усунути.

### **3. Процедура визнання**

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

3.2. Процедура визнання Документа включає:

- 1) перевірку автентичності Документа та додатка до нього;
- 2) підтвердження статусу освітньої установи, яка видала Документ;
- 3) визначення рівноцінності академічних та/або професійних прав, що надаються власнику Документа в країні походження Документа, правам, які надаються при отриманні відповідної освіти в Україні.

3.3. Перевірка автентичності здійснюється одним з 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, якщо такий реєстр запроваджено країною походження Документа або освітньою установою, що його видала;
- 3) направлення запиту щодо додаткових відомостей про автентичність поданих документів до відповідних офіційних органів та/або освітніх установ інших держав.

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

3.4. Перевірка статусу освітньої установи, якою виданий Документ, здійснюється з метою підтвердження офіційного визнання (акредитацію тощо) освітньої установи та/або Програми в системі освіти держави, в якій функціонує ця установа.

Якщо Документ 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 здійснюється одним із таких способів:

- 1) перевірка в національних офіційних джерелах: реєстрах органів акредитації/забезпечення якості освіти, міністерств освіти, асоціацій агенцій з акредитації/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 додаткових відомостей щодо статусу освітньої установи до відповідних уповноважених органів та/або навчальних закладів інших держав.

3.5. Визначення рівноцінності академічних та/або професійних прав, що надаються власнику Документа в країні походження Документа, правам, які надаються при отриманні відповідної освіти в Україні, здійснюється одним із таких способів:

1) для Документів, виданих освітніми установами країн, 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-кваліфікаційних рівнів, що присвоюються в країнах - учасниках договору, визначення рівноцінності академічних та/або професійних прав здійснюється на підставі:

аналізу інформації в національних офіційних джерелах: реєстрах органів акредитації/забезпечення якості освіти, міністерств освіти, асоціацій агенцій з акредитації/забезпечення якості освіти, офіційних національних публікаціях про освітню систему;

відповідей на запит додаткових відомостей до відповідних уповноважених органів.

3.6. Якщо поданий на процедуру визнання Документ підпадає під дію міжнародного договору, визначення рівноцінності академічних та/або професійних прав включає в себе перевірку відповідності наданого Документа вимогам, що зазначені у відповідному міжнародному договорі.

Наявність міжнародного договору між Україною та державою, освітньою установою якої видано Документ, не скасовує необхідність отримання офіційного рішення Вченої ради Університету про визнання Документа.

3.7. Дані, отримані під час перевірки автентичності, підтвердження статусу освітньої установи, визначення рівноцінності академічних та/або професійних прав, є підставою для прийняття компетентним органом рішення, що оформлюється Комісією висновком про результати процедури визнання документів про середню, середню професійну, професійну освіту, виданих освітніми установами інших держав (далі - Висновок).

3.8. Комісія 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;

- 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. Документи мають визнаватися Вченою радою Університету, якщо академічні та/або професійні права, що надаються власнику Документа в країні його походження, відповідають правам, які надаються при отриманні відповідної освіти в Україні, за винятком випадків, зазначених у пункті 4.2 цього розділу.

Вчена рада Університету 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 надсилається відповідне повідомлення із зазначенням підстав прийняття такого рішення.

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

- 1) Документ виданий освітньою установою, яка не є офіційно визнаною в системі освіти держави, в якій вона функціонує;
- 2) Документ виданий філією освітньої установи, якщо така філія не є офіційно визнаною в системі освіти держави, на території якої провадить освітню діяльність (якщо це передбачено законодавством іноземної країни) ця філія;
- 3) Документи не містять інформації про рівень середньої, середньої професійної, професійної освіти, за яким йому надаються академічні та/або професійні права;
- 4) Документ неправомірно виданий освітньою установою іншої держави;
- 5) Документ та/або додаток до Документа не є автентичними;
- 6) Документ не відповідає офіційно затвердженому стандарту оформлення документів про освіту (освітніх документів), якщо такий стандарт прийнятий у державі, в якій функціонує освітня установа;
- 7) Документ виданий в результаті навчання за Програмою, яка не може бути співвіднесена з жодним освітнім, освітньо-кваліфікаційним рівнем системи освіти України;
- 8) Документ не визнається в державі, якій належить освітня установа;
- 9) Документи не містять повної інформації для визначення рівноцінності академічних та/або професійних прав;
- 10) встановлено, що Документ одержаний на підставі неавтентичного документа про попередню освіту;
- 11) встановлено, що Документ 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 друкованим способом українською мовою, а в разі необхідності - додатково іншою мовою.

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

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

## **5. Визнання документів про середню, середню професійну, професійну освіту біженців та осіб, прирівняних до них**

5.1. Біженці та особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту, мають право на визнання документів про середню, середню професійну, професійну освіту Університетом без наявності повного пакета документів, зазначеного в пункті 2.2 розділу 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, у тому числі не зазначені у пункті 2.2 розділу 2 цього Порядку, 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. Облік Свідоцтв про визнання**

6.1. Свідоцтва мають бути зареєстровані секретарем Комісії в електронному журналі визнання в Україні іноземних освітніх документів МОН (далі - електронний облік).

6.2. Для реєстрації Свідоцтва секретар Комісії заповнює в електронній формі проект Свідоцтва та додає електронні копії:

- 1) Документа;
- 2) додатка до Документа та/або іншого документа, в якому міститься інформація про зміст та тривалість програми;
- 3) Висновку.

Документи, зазначені в підпунктах 1, 2 цього пункту подаються разом із засвідченими в установленому порядку перекладами, окрім документів англійською та російською мовами.

6.3. Після занесення необхідної інформації до електронного обліку автоматично генеруються реєстраційний номер Свідоцтва та електронна версія Свідоцтва, яке оформлюється у друкованому вигляді. Оригінал Свідоцтва видається Заявникові.

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>ВІД</b> (ПІБ заявника українською мовою)                              |
| <b>і представляє інтереси</b> (ПІБ власника документа українською мовою) |

**ЗАЯВА**

|                                                                                                                                                               |                                                    |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>ПРОШУ ЗДІЙСНИТИ ПРОЦЕДУРУ ВИЗНАННЯ ДОКУМЕНТА ПРО ОСВІТУ</b> (назва документа, серія, №, дата видачі)                                                       |                                                    |                            |
| <b>ВИДАНИЙ НА ІМ'Я</b> (прізвище, ім'я, по батькові власника документа українською мовою відповідно до нотаріального перекладу запису в документі про освіту) |                                                    |                            |
| <b>НАВЧАННЯ ЗДІЙСНЮВАЛОСЬ</b> (вказати назву навчального закладу)                                                                                             |                                                    |                            |
| <b>ЗА НАСТУПНОЮ ФОРМОЮ</b> (денною/заочною/ вечірньою/ дистанційною/екстернатною тощо)                                                                        | <b>РОКИ НАВЧАННЯ</b>                               | <b>НА ТЕРИТОРІЇ КРАЇНИ</b> |
| <b>ЗА АДРЕСОЮ</b> (вказати повну поштову адресу навчального закладу)                                                                                          |                                                    |                            |
| <b>ТЕЛЕФОН</b> (навчального закладу) <b>ФАКС</b>                                                                                                              | <b>E-MAIL</b> (навчального закладу)<br><b>САЙТ</b> |                            |
| <b>* ПІДТВЕРДЖУЮ, ЩО НАДАНИЙ МНОЮ ДОКУМЕНТ ПРО ОСВІТУ Є АВТЕНТИЧНИМ І ОТРИМАНИЙ В УСТАНОВЛЕНОМУ ПОРЯДКУ</b>                                                   |                                                    |                            |

**ПРОЦЕДУРА ВИЗНАННЯ НЕОБХІДНА З МЕТОЮ**

|                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>А) ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ</b> (вказати назву установи)                                                                                 |
| <b>Б) ДЛЯ ПРОДОВЖЕННЯ ОСВІТИ</b> (вказати назву школи/вищого навчального закладу, а також рівень освіти, здобуття якого планується) |

**РІШЕННЯ ПРО ВИЗНАННЯ ПРОШУ ВИДАТИ**

|                                  |                                                               |                                                |                                                                                                         |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>А) ОСОБИСТО МЕНІ</b> (так/ні) | <b>Б) ДОВІРЕНИЙ ОСОБІ ЗА НОТАРІАЛЬНИМ ДОРУЧЕННЯМ</b> (так/ні) | <b>В) ІНШІЙ ОСОБІ</b> (вказати ПІБ отримувача) | <b>Г) НАДІСЛАТИ КУР'ЄРСЬКОЮ СЛУЖБОЮ</b> (вказати адресу доставки, ПІБ та контактний телефон отримувача) |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ДАНІ ЗАЯВНИКА / ВЛАСНИКА**

|                                                                                                                                           |                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>ДОСТОВІРНА КОНТАКТНА АДРЕСА ЗАЯВНИКА</b> (українською мовою вказати поштовий індекс, область, район, місто, вулиця, будинок, квартира) | <b>ПАСПОРТНІ ДАНІ ЗАЯВНИКА</b> (серія, номер, дата, ким виданий паспорт) |
| <b>КОНТАКТНИЙ ТЕЛЕФОН</b> (заявника)                                                                                                      | <b>E-MAIL</b> (заявника)                                                 |
| <b>КОНТАКТНИЙ ТЕЛЕФОН</b> (власника)                                                                                                      | <b>E-MAIL</b> (власника)                                                 |

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
день місяць\_\_\_\_\_  
Підпис заявника/ \_\_\_\_\_ /  
Прізвище заявника**СЛУЖБОВЕ ПОЛЕ**

| ПОСЛУГА                                   |  | ПРОПЛАТА: |
|-------------------------------------------|--|-----------|
| ТЕРМІНОВА 30 р. д.                        |  |           |
| ТЕРМІНОВА 20 р. д.                        |  |           |
| ТЕРМІНОВА 10 р. д.                        |  |           |
| ЕКСТРЕНА 5 р. д.                          |  |           |
| ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДПРАВКИ КУР'ЄРСЬКОЮ СЛУЖБОЮ |  |           |

## ДОДАТОК

[illegible]

Надані копії з оригіналами звірено \_\_\_\_\_  
*Підпис відповідальної особи*

Оригінали документів отримано \_\_\_\_\_  
Підпис заявника

«20» день місяць р. Підпис заявника / Прізвище заявника /

To whom it may concern

From \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Name, surname, address, telephone number;  
Passport data: Serial number,  
date of issue, authority of issue).

### Application Form

I, \_\_\_\_\_  
(name and surname)

give consent to send my personal data as for my fact of study at

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(name of educational institution)

and receipt of

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(type, serial number, date of educational document issue)

and also providing photocopies and other additional information about the documents on previous education (School Leaving Certificate, Diploma, Academic Transcript, etc.), required by «Private Higher Education Establishment «Academician Stepan Demianchuk international University of Economics and Humanities» for the recognition of the abovementioned educational document.

Period of consent validity: one year

“ \_\_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_  
Date month

\_\_\_\_\_  
Sign

\_\_\_\_\_  
Surname

Для предъявления по месту требования

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, адрес, телефон  
владельца документа об образовании;  
Паспорт: серия, номер, выдан, дата выдачи)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, инициалы владельца документа об образовании)

даю свое согласие на предоставление информации, касающейся моих  
персональных данных, а именно моего обучения в

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(название учебного учреждения как в документе об образовании)

и получения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—, \_\_\_\_\_  
(название, серия, номер, дата выдачи документа об образовании)

а также на предоставление копий документов и информации о документах об  
образовании (аттестат, диплом, академическая справка, справка об обучении  
и др.), на основании которых было осуществлено зачисление в  
вышеуказанное образовательное учреждение, запрашиваемых Приватным  
высшим учебным заведением “Міжнародний економіко-гуманітарний  
університет імені академіка Степана Дем’янчука” с целью признания данного  
документа.

Срок действия согласия: \_\_\_\_\_ **один год** \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
день месяц

\_\_\_\_\_  
Подпись владельца

/ \_\_\_\_\_ /  
Фамилия, инициалы владельца

## Я,

(ПІБ власника документів)

фактично проживаю за адресою \_\_\_\_\_,  
документ, що посвідчує особу серія \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_  
(орган, яким виданий документ)

На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р.

Дана мною згода діє безстроково, але в будь-якому випадку дається на термін до досягнення мети обробки персональних даних і може бути відкликана за заявою, направленою до Приватного вищого навчального закладу “Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем’янчука”.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. / \_\_\_\_\_ /  
 день місяць Підпис власника документів Прізвище, ініціали власника документів

Заявник

## Я,

(ПІБ заявника документів)

фактично проживаю за адресою \_\_\_\_\_,  
документ, що посвідчує особу серія \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_  
(орган, яким виданий документ)

Мої персональні дані, на обробку яких надано цю згоду, можуть бути передані третім особам (уповноваженим органам, організаціям та установам в Україні) тільки у випадках, передбачених законодавством України.

Дана мною згода діє безстроково, але в будь-якому випадку дається на термін до досягнення мети обробки персональних даних і може бути відкликана за заявою, направленою до Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. / \_\_\_\_\_ /  
*день місяць Підпис заявника Прізвище, ініціали заявника*

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Комісію Приватному вищому навчальному закладу**  
**“Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана**  
**Дем’янчука” з визнання іноземних документів про освіту**

1. Комісія з визнання іноземних документів про освіту (далі - Комісія) є постійно діючим робочим органом ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем’янчука» (далі - Університет), який утворюється при постійній комісії з міжнародного співробітництва Університету.

2. Комісія утворюється у складі голови комісії, його заступника (заступників), секретаря та членів Комісії. Персональний склад Комісії та осіб, відповідальних за прийом заяв та документів, затверджується наказом ректора Університету.

Комісія у своїй роботі керується 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 1979 р.), яка є чинною на території України з 11 січня 1982 року; Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів (Гаага, 5 жовтня 1961 р.), до якої Україна приєдналась 10 січня 2002 року; міжнародними двосторонніми угодами про взаємне визнання та еквівалентність документів про освіту та вчені звання, Угодою про співробітництво в галузі освіти (Ташкент, 15 травня 1992 р.); Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», Наказом Міністерства освіти і науки України «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту» від 05.05.2015 № 504 та іншими чинними нормативно-правовими актами України, Статутом Університету, Порядком визнання в ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем’янчука» ступенів вищої освіти, здобутих в іноземних вищих навчальних закладах, Порядком визнання у ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем’янчука» документів про середню, середню професійну, професійну освіту, виданих навчальними закладами інших держав, цим Положенням, наказами та розпорядженнями ректора Університету.

3. Комісія утворюється з метою здійснення процедури визнання Університетом документів про освіту для забезпечення права громадян, які здобули середню, середню професійну, професійну освіту у навчальних закладах інших держав, на продовження навчання та/або працевлаштування відповідно до законодавства України, та з метою здійснення процедури визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти та/або пройдених періодів навчання для 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.

4. Для розгляду заяв про визнання іноземних документів про освіту ректор Університету, у разі потреби, видає наказ про залучення до складу

комісії науково-педагогічних працівників Університету відповідної спеціальності.

6. Комісія розглядає подані Заявником у 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 українською мовою (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 українською мовою (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) документ про оплату послуги з визнання або копію документа, що підтверджує право на звільнення від оплати;
- 10) засвідчений у встановленому порядку документ, що підтверджує повноваження Заявника, якщо Заява подається особою, що представляє інтереси власника іноземного документа про освіту;
- 11) 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 Комісія має право перевірити відповідність цифрових зображень оригіналам та/або копіям з перекладами документів.

7. Комісія 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 дво-чи 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, Комісія вживає заходів щодо підтвердження автентичності такого документа.

8. Якщо документи, необхідні для здійснення процедури визнання, надані Заявником не в повному обсязі та/або неправильно оформлені, Комісія може повернути документи без розгляду протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви, про що повідомляється Заявнику із зазначенням недоліків, які необхідно усунути.

9. Для перевірки автентичності іноземних документів про освіту, підтвердження статусу освітньої установи та/або програми освіти, оцінки кваліфікації або періоду навчання, зазначеного в іноземному документі про освіту, встановлення еквівалентності освітньому, освітньо-професійному ступеню в Україні, академічних та/або професійних прав в Університеті за пропозицією голови Комісії утворюється експертна комісія, до складу якої залучаються науково-педагогічні працівники Університету. Результати перевірки експертна комісія оформляє у вигляді висновку, який розглядає Комісія.

10. Під час розгляду звернень від біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, Комісія у разі недостатньої інформації для проведення процедури визнання Документів, може включати спеціально організовані екзамени, тестування, співбесіди.

11. Комісія 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 іноземних документів про освіту;
- проведення перевірки автентичності іноземних документів про освіту;
- підтвердження статусу освітньої установи;
- встановлення еквівалентності кваліфікацій, присвоєних згідно з іноземними документами про освіту;
- визначення рівноцінності академічних та/або професійних прав.

12. За результатами розгляду наданих документів та/або висновку експертної комісії Комісія готує Висновок, яким або підтверджує визнання іноземного документа про освіту, або надається відмова у визнанні поданого іноземного документа про освіту.

13. На підставі Висновку Комісії Вчена рада Університету приймає одне з таких рішень, яке оформлюється в установленому законодавством порядку:

- про визнання іноземного документа про освіту, на підставі якого Заявнику видається Свідоцтво;
- про відмову у визнанні поданого іноземного документа про освіту, про що Заявнику направляється відповідне повідомлення із зазначенням підстав прийняття такого рішення.

У разі відмови Заявнику надсилається відповідне повідомлення із зазначенням підстав прийняття такого рішення.

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

15. Свідоцтво дійсне разом з оригіналом іноземного документа про освіту та діє безстроково.

16. Університет у разі зарахування на навчання власника іноземного документа про освіту, що отримав Свідоцтво МОН, має право переглянути результати процедури визнання, але виключно в бік більш сприятливих результатів для власника. У такому разі Комісія проводить власний аналіз із урахуванням рішення МОН та вимог вищого навчального закладу до певної програми освіти і навичок власника іноземного документа про освіту та приймає остаточне рішення про визнання.

17. Секретар комісії має зареєструвати Свідоцтво в електронному журналі визнання в Україні іноземних освітніх документів МОН (електронний облік).

18. Для реєстрації Свідоцтва заповнюються в електронній формі проект Свідоцтва та додаються електронні копії таких документів:

1) іноземного документа про освіту;

2) додатка до іноземного документа про освіту та/або іншого документа, в якому міститься інформація про зміст та тривалість програми освіти, а також успішність з навчальних дисциплін;

3) Висновку.

Документи, зазначені в підпунктах 1, 2 цього пункту подаються разом із засвідченими в установленому порядку перекладами, крім документів англійською та російською мовами.

Голова комісії перевіряє правильність внесення інформації та несе відповідальність за відповідність прийнятих рішень нормам міжнародних та національних нормативно-правових актів, а також за випадки внесення неповної та/або некоректної інформації з порушенням вимог до електронного обліку.

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

20. У разі незгоди Заявника з результатами процедури визнання, Комісія має право здійснювати перегляд прийнятого рішення щодо визнання/невизнання іноземного документа про освіту Заявника.

За наявності мотивованої заяви та додаткових відомостей Комісія переглядає всі надані Заявником документи, необхідні для здійснення процедури визнання, та проводить додаткове дослідження. Інформація про процедуру визнання розміщується на сайті Університету. Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться за рішенням голови Комісії.

22. Засідання Комісії проводить її голова, а за його відсутності – заступник голови.

23. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш половини її складу.

24. Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії.

25. Рішення Комісії оформляється протоколом, що підписується головою на засіданні та секретарем. У випадку рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

27. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться за рішенням Вченої ради Університету.