

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

Введено в дію наказом ректора
№ 0743-І від 15 вересня 2023 р.

Положення про Центр визнання кваліфікацій Сумського державного університету

(Версія 01)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Центр визнання кваліфікацій (далі – Центр) є функціональним підрозділом, що утворюється з метою оцінювання та визнання результатів навчання заявників (здобувачів вищої освіти та сторонніх осіб), присвоєння/підтвердження відповідних освітніх та професійних кваліфікацій в Сумському державному університеті (далі – університет, СумДУ).

Повна назва Центру українською мовою – Центр визнання кваліфікацій.

Повна назва Центру англійською мовою – Qualifications Recognition Center.

Центр не є юридичною особою. Центр може мати печатку, штампи, логотип, бланки з власним найменуванням.

1.2 У своїй діяльності Центр керується Глобальною конвенцією про визнання кваліфікацій із вищої освіти, (ухвалена генеральною конференцією ЮНЕСКО, листопад 2019), Конвенцією про визнання кваліфікацій з вищої освіти у європейському регіоні (розроблено і прийнято під егідою Ради Європи та ЮНЕСКО, Лісабон, 1997 р.), регіональними, загальноєвропейськими та національними рамками кваліфікацій, рекомендаціями щодо процедур визнання у Європейському просторі вищої освіти, законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, іншими актами, які регламентують діяльність щодо визнання освітніх та професійних кваліфікацій, методичними рекомендаціями Міністерства освіти і науки України, Національного агентства кваліфікацій, Національного агентства забезпечення якості вищої освіти, Типовим положенням про кваліфікаційний центр, затвердженим Наказом МОН України від 22.04.2021 р. № 452. Центр може надавати платні послуги на основі Постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (зі змінами та доповненнями).

1.3 Положення укладено з метою організації роботи Центру, визначення його завдань та функцій, складу та порядку взаємодії з іншими структурними підрозділами, відповідних прав та відповідальності тощо.

1.4 Положення розміщується в електронному Реєстрі основної чинної нормативної бази системи управління якістю діяльності СумДУ, який є складовою розділу загальної інформації офіційного сайту університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

2.1 Основна мета Центру полягає в організаційному та методичному забезпеченні процедур оцінювання результатів навчання, здобутих заявником шляхом формальної, неформальної або інформальної освіти, присвоєння та / або підтвердження відповідних

МОН України	Положення про Центр визнання кваліфікацій Сумського державного університету	стор.2
СумДУ		Версія 01

освітніх та / або професійних кваліфікацій, визнання відповідних освітніх та / або професійних кваліфікацій, здобутих в інших країнах, та / або пройдених періодів навчання.

2.2 Основними завданнями Центру є:

- формування політики, процедур та практик для організаційного та методичного забезпечення процедур визнання кваліфікацій;

- організація оцінювання та визнання результатів навчання, присвоєння та / або підтвердження освітніх та професійних кваліфікацій за процедурами, які дають змогу оцінити результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти, що зокрема можуть передбачати видачу заявнику документів про присвоєння та / або підтвердження відповідних освітніх та професійних кваліфікацій;

- організація визнання освітніх та професійних кваліфікацій, здобутих в інших країнах, з видачею відповідних документів;

- впровадження розробок, пов'язаних з якістю процедур визнання освітніх та професійних кваліфікацій, в рамках внутрішніх процедур забезпечення якості, а також їх удосконалення;

2.3 Центр виконує такі функції:

- розробляє та впроваджує процедури оцінювання та визнання результатів навчання, присвоєння та / або підтвердження освітніх та професійних кваліфікацій (далі – процедури оцінювання), які: дають змогу оцінити результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти; запобігають недоброчесності, необґрунтованим або помилковим рішенням під час оцінювання; забезпечують неупередженість щодо заявників, відповідають політиці рівних можливостей і не містять привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного і соціального походження, майнового стану, місця проживання, іншими ознаками;

- розробляє та впроваджує механізми забезпечення якості всіх процедур визнання згідно з чинним законодавством та принципами, визначеними Лісабонською конвенцією про визнання кваліфікацій, та рекомендаціями Європейського простору вищої освіти;

- організовує інформування всіх стейкхолдерів про вимоги та порядок визнання кваліфікацій у Центрі, в тому числі оприлюднення інформації про умови та процедури оцінювання, про освітні та професійні стандарти (далі – стандарти) та вимоги до оцінювання результатів навчання, порядок визнання освітніх та або професійних кваліфікацій, в тому числі здобутих в інших країнах;

- забезпечує необхідні умови для організації й проведення процедур оцінювання, зокрема, наявність необхідних матеріально-технічних ресурсів для проведення оцінювання відповідно до вимог стандартів та вимог законодавства;

- забезпечує перевірку автентичності документа про освіту (документ про освіту, який містить дані його власника про ступінь вищої освіти, фахову спеціалізацію або професійну перепідготовку випускника освітньої установи або засвідчує проходження періоду навчання) та підтвердження статусу освітньої установи та/або програми, за результатами якої він виданий;

- затверджує рішення предметних комісій навчальних структурних підрозділів з визнання кваліфікацій та результатів попереднього навчання;

- контролює належну кількість та кваліфікацію оцінювачів;

- забезпечує право на оскарження підсумків результатів процедур оцінювання;

- подає Національному агентству кваліфікацій відомості про присвоєні / підтверджені професійні кваліфікації для їх внесення до Реєстру кваліфікацій;

- проводить електронну реєстрацію та інші дії, пов'язані з оформленням та реєстрацією свідоцтв про визнання в електронному журналі визнання освітніх документів МОН України;

МОН України	Положення про Центр визнання кваліфікацій Сумського державного університету	стор.3
СумДУ		Версія 01

- надає інформацію та консультації з питань процедур оцінювання, порядку визнання професійних кваліфікацій, здобутих у інших країнах;
- проводить наради та консультації з експертами предметної сфери (у разі потреби);
- виконує інші функції з метою реалізації покладених на Центр завдань.

Центр у своїй діяльності в межах відповідних завдань і функцій співпрацює з іншими структурними підрозділами університету та громадськими організаціями.

3. СКЛАД, ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПРИНЦИПИ ТА ФОРМИ РОБОТИ ЦЕНТРУ

3.1 Центр здійснює свою діяльність на постійній основі.

3.2 Центр очолює його керівник, який призначається наказом ректора.

3.3 Склад Центру: проректори, які за своїми функціональними обов'язками опікуються питаннями організації освітнього процесу та міжнародної діяльності; по одному представнику від управління міжнародного співробітництва, департаменту міжнародної освіти, навчально-організаційного управління (навчального відділу, навчального відділу з практики та інтеграційних зв'язків з замовниками кадрів), навчально-методичного відділу.

Центр як правило складається з непарної кількості членів.

У засіданнях Центру мають право брати участь запрошені особи.

3.4 Персональний склад членів Центру, у тому числі заступник(и) голови, секретар, інші члени, які не зазначені у п.3.4, затверджується наказом ректора за поданням керівника Центру.

3.5 Формою роботи Центру є планові та позапланові засідання, що проводяться у разі потреби для розгляду документів, що надходять від заявників для визнання кваліфікацій та результатів попереднього навчання на рівні університету.

Для організації та проведення визнання на рівні університету проводиться засідання, на якому Голова (представник, у разі відсутності Голови) предметної комісії інституту (факультету), який реалізує відповідну освітню програму, представляє висновок предметної комісії, який затверджується рішенням Центру.

3.6 Засідання Центру вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Центру.

3.7 Рішення Центру приймаються більшістю голосів членів Центру, присутніх на засіданні, і оформлюються протоколами, що підписуються головою Центру (у разі його відсутності – заступником) та секретарем. Кожен член Центру має один голос. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос керівника Центру.

3.8 Підготовку засідань, матеріалів інформаційного забезпечення членам Центру, та протоколювання засідань організовує секретар Центру, який призначається з-поміж співробітників навчального відділу за розпорядженням його керівника. Секретар не має права голосу.

3.9 З метою підготовки та проведення засідань Центру та прийняття ним відповідних рішень Центр взаємодіє з структурними підрозділами університету, які ініціюють винесення питань на розгляд Центру.

3.10 Центр співпрацює зі структурними підрозділами та колегіальними органами університету з питань, що входять до компетенції Центру.

4. СКЛАД, ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПРИНЦИПИ ТА ФОРМИ РОБОТИ ПРЕДМЕТНИХ КОМІСІЙ З ВИЗНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ ПОПЕРЕДНЬОГО НАВЧАННЯ

4.1 Для організації та проведення визнання на рівні навчальних структурних підрозділів розпорядженням директора інституту/декана факультету створюються предметні комісії з визнання освітніх кваліфікацій та результатів навчання, здобутих шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти (далі – Комісії).

МОН України	Положення про Центр визнання кваліфікацій Сумського державного університету	стор.4
СумДУ		Версія 01

До складу Комісії входять директор інституту/декан факультету (Голова Комісії); заступники директорів інститутів (деканів факультетів, керівників центрів, в яких здійснюється освітній процес для закріпленого за ними контингенту здобувачів вищої освіти), які за своїми функціональними обов'язками опікуються питаннями організації освітнього процесу та науково-методичної роботи; представники органів студентського самоврядування структурного підрозділу.

Також до складу Комісії можуть залучатися на постійній або тимчасовій основі висококваліфіковані науково-педагогічні працівники університету та представники здобувачів вищої освіти.

Комісії як правило складаються з непарної кількості членів.

4.2 Рішення Комісії приймаються більшістю голосів членів, присутніх на засіданні, та оформлюються протоколами, що підписуються директором інституту (деканом факультету) (у разі його відсутності – заступником) та секретарем. Кожен член предметної комісії має один голос. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови Комісії.

4.3 Підготовку засідань, матеріалів інформаційного забезпечення членам Комісії, та протоколювання засідань організовує секретар, який призначається з-поміж співробітників деканату за розпорядженням директора інституту (декана факультету). Секретар не має права голосу.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

5.1 Центр має право:

- вносити в установленому в СумДУ порядку пропозиції з питань, що входять до компетенції Центру, та розробляти нормативну базу з питань визнання;
- запитувати та отримувати інформацію у структурних підрозділів та посадових осіб;
- звертатися в установленому порядку до Національного агентства кваліфікацій із заявою про проведення акредитації;
- звертатися в установленому порядку до Національного інформаційного центру академічної мобільності для надання рекомендацій щодо процедури визнання іноземних кваліфікацій;

- надавати відповідні послуги згідно з законодавством.

5.2 Центр зобов'язаний:

- забезпечувати відповідність прийнятих Центром рішень нормам міжнародних та національних нормативно-правових актів, а також внесення повної та коректної інформації до електронного обліку;
- мати власний вебсайт, на якому оприлюднюються процедури оцінювання, інформація про вимоги до оцінювання результатів навчання, порядок визнання кваліфікацій, здобутих в інших країнах тощо;
- забезпечувати дотримання критеріїв акредитації та вимог до діяльності кваліфікаційних центрів, визначених законодавством.

6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1 Центр розміщується і функціонує на матеріально-технічній базі Навчально-організаційного управління, включаючи забезпечення обладнанням та сучасною комп'ютерною технікою з доступом до локальної мережі університету та з доступом до мережі Інтернет.

6.2 Центр має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів СумДУ.

МОН України	Положення про Центр визнання кваліфікацій Сумського державного університету	стор.5
СумДУ		Версія 01

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Центр реорганізується або ліквідується рішенням вченої ради університету, яке приймається за поданням ректора, що визначається внесенням ним цього питання або безпосередньо відповідного Положення до порядку денного вченої ради.

7.2 Положення (зміни та доповнення) набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора за рішенням вченої ради університету, якщо інше не передбачене цим же наказом.

7.3 У разі наявності розбіжностей між Положенням та документами законодавства, загальнодержавної нормативної бази та Положеннями, що затверджені вченою радою, чинною вважається редакція документу (Положення) з більш пізньою датою введення в дію.

7.4 Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

7.5 Зміни та доповнення до Положення, можуть вноситися рішенням вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора або, у мотивованих випадках, наказом ректора за погодженням з головою вченої ради. У такому ж порядку Положення скасовується

Затверджено вченою радою СумДУ

Протокол № 02 від 14 вересня 2023 р.

Голова вченої ради

Анатолій ВАСИЛЬЄВ

Учений секретар

Анатолій РУБАН

Відповідальні за укладання Положення:

Начальник навчально-методичного відділу

Олена КРИКЛІЙ

Начальник навчального відділу

Юлія ЧОРТОК

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи

Інна ШКОЛЬНИК