

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

Введено в дію наказом ректора
№ 1147-I від 05 грудня 2024 р.

Положення про Центр визнання кваліфікацій Сумського державного університету

Версія 02

(Базова версія введена в дію наказом ректора № 0743-I від 15 вересня 2023 р.)

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Центр визнання кваліфікацій (далі – Центр) є функціональним підрозділом Сумського державного університету (далі – університет), створеним з метою забезпечення ефективних процедур оцінювання та визнання кваліфікацій та результатів попереднього навчання заявників, у тому числі здобувачів університету та сторонніх осіб. Центр здійснює присвоєння та/або підтвердження освітніх і професійних кваліфікацій, здобутих в Україні та за кордоном, та координує діяльність Предметних комісій з визнання (далі – Комісії), які безпосередньо здійснюють оцінку та ухвалення рішень щодо визнання результатів попереднього навчання та кваліфікацій на рівні навчальних структурних підрозділів.

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 та Комісії 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 та Комісій, визначення їх

МОН України	Положення про Центр визнання кваліфікацій Сумського державного університету	стор.2
СумДУ		Версія 02

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 СКЛАД, ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПРИНЦИПИ ТА ФОРМИ РОБОТИ ЦЕНТРУ

2.1 Центр здійснює свою діяльність на постійній основі.

2.2 Центр очолює його керівник, який призначається наказом ректора.

2.3 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, відділу бенчмаркінгу та статистики, 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.

2.4 Персональний склад членів Центру, у тому числі заступник(и) голови, секретар, інші члени, які не зазначені у п. 2.3, затверджується наказом ректора за поданням керівника Центру.

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

2.6 Основною формою роботи Центру є засідання, які скликаються за необхідності для ефективного виконання його завдань та функцій, зокрема для ухвалення рішень щодо присвоєння та / або підтвердження освітніх та професійних кваліфікацій, в тому числі здобутих в інших країнах, або розв'язання інших важливих питань.

2.7 Засідання Центру вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Центру.

2.8 Рішення 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.

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

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

3 МЕТА ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ ТА ПРЕДМЕТНИХ КОМІСІЙ З ВИЗНАННЯ

3.1 Мета діяльності Центру полягає у забезпеченні організаційної, методичної та аналітичної підтримки процесів визнання результатів навчання, здобутих заявниками шляхом формальної, неформальної або інформальної освіти. Центр сприяє інтеграції освітніх і професійних стандартів України з міжнародними нормами, забезпечуючи якісне та прозоре присвоєння і підтвердження кваліфікацій. Операційне здійснення визнання,

МОН України	Положення про Центр визнання кваліфікацій Сумського державного університету	стор.3
СумДУ		Версія 02

зокрема оцінювання та ухвалення рішень щодо відповідності здобутих результатів навчання освітнім та професійним стандартам, проводять Комісії.

3.2 Принципи діяльності Центру та Комісій:

- об'єктивність – оцінювання здійснюється на основі чітко визначених критеріїв, що виключають будь-яку упередженість;
- прозорість – інформація про процедури визнання, вимоги та критерії є доступною для заявників та всіх зацікавлених сторін;
- рівність можливостей – процеси оцінювання не містять дискримінаційних обмежень за ознаками раси, статі, релігії, політичних переконань, соціального походження або іншими ознаками;
- недопущення конфлікту інтересів – усі члени Комісій та працівники Центру мають забезпечити неупереджене ставлення до заявників та уникати ситуацій, які можуть призвести до конфлікту інтересів;
- відповідність законодавчим та міжнародним вимогам – Центр та Комісії здійснюють свою діяльність відповідно до законодавства України та міжнародних стандартів, що регламентують процеси визнання кваліфікацій;
- постійне вдосконалення – Центр і Комісії прагнуть до поліпшення процедур визнання, враховуючи найкращі національні та міжнародні практики вищої освіти, зворотний зв'язок від заявників та результати оцінювання якості.

3.3 Відповідно до визначеної мети та принципів, Центр здійснює комплекс заходів, спрямованих на організацію, координацію та контроль процесів визнання кваліфікацій в університеті. Безпосередньо оцінювання та ухвалення рішень щодо відповідності заявлених результатів навчання освітнім стандартам та кваліфікаційним вимогам проводять Комісії, до складу яких входять фахівці відповідного напрямку.

4 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

4.1 Центр має на меті забезпечення організаційної та методичної підтримки процесів оцінювання та визнання результатів попереднього навчання заявників, здобутих шляхом формальної, неформальної або інформальної освіти. Центр відповідає за присвоєння та/або підтвердження освітніх та професійних кваліфікацій, а також за визнання іноземних кваліфікацій.

4.2 Основними завданнями Центру є:

- формування політики та процедур визнання результатів попереднього навчання, присвоєння та / або підтвердження освітніх та професійних кваліфікацій;
- організація визнання Комісіями результатів попереднього навчання, здобутих шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти;
- визнання освітніх та професійних кваліфікацій, у тому числі здобутих в інших країнах, з видачею відповідних документів;
- впровадження розробок, пов'язаних з якістю процедур визнання результатів попереднього навчання, присвоєння та/або підтвердження освітніх та професійних кваліфікацій, в рамках внутрішніх процедур забезпечення якості, а також їх удосконалення;

4.3 Центр виконує такі функції:

- розробляє та впроваджує політику та процедури у сфері визнання результатів попереднього навчання, присвоєння та/або підтвердження освітніх та професійних кваліфікацій, які: дають змогу оцінити результати навчання; запобігають недоброчесності,

МОН України	Положення про Центр визнання кваліфікацій Сумського державного університету	стор.4
СумДУ		Версія 02

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 процедур визнання результатів попереднього навчання, присвоєння та / або підтвердження освітніх та професійних кваліфікацій згідно з чинним законодавством та принципами, визначеними Лісабонською конвенцією про визнання кваліфікацій, та рекомендаціями Європейського простору вищої освіти;
- здійснює контроль за реалізацією політик та процедур визнання результатів попереднього навчання Комісіями навчальних структурних підрозділів;
- розглядає складні та спірні випадки визнання результатів попереднього навчання, які потребують додаткового аналізу або виняткових рішень;
- здійснює розгляд заявок та приймає рішення щодо присвоєння та / або підтвердження освітніх та професійних кваліфікацій, в тому числі здобутих в інших країнах;
- забезпечує право на оскарження підсумків визнання результатів попереднього навчання Комісіями навчальних структурних підрозділів;
- організовує інформування стейкхолдерів про вимоги та порядок визнання результатів попереднього навчання, присвоєння та / або підтвердження освітніх та професійних кваліфікацій;
- 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;
- 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.

5 ПРАВА ТА ОБОВ'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 результатів попереднього навчання та кваліфікацій;
- 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 платні послуги згідно з законодавством.

5.2 Центр зобов'язаний:

- забезпечувати відповідність прийнятих рішень нормам міжнародних та національних

МОН України	Положення про Центр визнання кваліфікацій Сумського державного університету	стор.5
СумДУ		Версія 02

нормативно-правових актів, а також внесення повної та коректної інформації до електронного обліку;

- забезпечувати дотримання критеріїв акредитації та вимог до діяльності кваліфікаційних центрів, визначених законодавством.

5.3 Центр має повноваження:

- ухвалювати відповідні рішення щодо визнання кваліфікацій та результатів попереднього навчання;
- у разі необхідності проводити наради та консультації з експертами предметної сфери.

6 СКЛАД, ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПРИНЦИПИ ТА ФОРМИ РОБОТИ ПРЕДМЕТНИХ КОМІСІЙ З ВИЗНАННЯ

6.1 Для організації та проведення визнання на рівні навчальних структурних підрозділів створюються предметні комісії з визнання.

6.2 Комісії створюються розпорядженням керівника інституту (факультету / ЦЗДВН/ННЦ ПКВК). Вони підпорядковуються Центру та діють відповідно до нормативної бази Університету. До складу Комісії на рівні кожного навчального структурного підрозділу входять: керівники інститутів (факультетів / ЦЗДВН/ННЦ ПКВК) (Голова Комісії); заступники керівників інститутів (факультетів / ЦЗДВН /ННЦ ПКВК), які за своїми функціональними обов'язками опікуються питаннями організації освітнього процесу та науково-методичної роботи; представники органів студентського самоврядування структурного підрозділу/або для здобувачів рівня доктора філософії наукового товариства студентів (слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених СумДУ.

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.

6.3 Комісії проводять засідання за потребою, залежно від кількості та складності отриманих заявок на визнання результатів попереднього навчання. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів членів, присутніх на засіданні, та оформлюються протоколами, які підписують керівники інститутів (факультетів / ЦЗДВН / ННЦ ПКВК) (у разі їх відсутності – заступники) та секретарем. Кожен член Комісії має один голос. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос керівника інституту (факультету / ЦЗДВН/ННЦ ПКВК).

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

7 МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

7.1 Центр розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі навчально-методичного відділу, включаючи забезпечення обладнанням та сучасною комп'ютерною технікою з доступом до локальної мережі університету та з доступом до мережі Інтернет.

7.2 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.6
СумДУ		Версія 02

8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Положення набирає чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

8.2 Наступні версії Положення можуть затверджуватись рішенням вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора або, в мотивованих випадках, наказом ректора за погодженням з головою вченої ради. У такому ж порядку Положення скасовується.

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

8.4 У разі наявності розбіжностей між цим Положенням та Положеннями (змiнами до них), іншими документами, які прийняті в порядку, визначеному п.8.2, чинною вважається редакція відповідних норм документа з більш пізньою датою введення в дію.

8.5 Визнати такою, що втратила чинність попередня версія Положення (протокол вченої ради № 02 від 14 вересня 2023 р.).

Відповідальний за укладання Положення:

Начальник навчально-методичного відділу

Олена КРИКЛІЙ

Начальник навчального відділу

Юлія ЧОРТОК

ПОГОДЖЕНО:

Голова вченої ради

Анатолій ВАСИЛЬСВ

Перший проректор

Інна ШКОЛЬНИК