

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«25» 12 2013 г.
№ 0.1.1.64-06/239/13

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ И.И. Гафуров
« _____ »


ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке признания
иностранного образования и (или) иностранной
квалификации в федеральном государственном автономном
образовательном учреждении высшего профессионального образо-
вания «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 11 статьи 107 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет:

– порядок признания в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) иностранного образования и (или) иностранной квалификации в целях организации приема на обучение в КФУ, а также доступа к осуществлению в КФУ профессиональной деятельности иностранных граждан, лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и граждан Российской Федерации, имеющих иностранное образование и (или) иностранную квалификацию;

– порядок взаимодействия структурных подразделений КФУ для обеспечения данного признания.

1.2. Признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации в КФУ осуществляется в соответствии с федеральными законами Российской Федерации, многосторонними и двусторонними актами, другими нормативными правовыми актами с учетом международно признанных рекомендаций, выпущенных организациями, в которых Российская Федерация является полноправным участником.

1.3. Граждане и лица без гражданства, получившие образование и (или) квалификацию в иностранном государстве и желающие поступить на обучение в КФУ или претендующие на осуществление в КФУ профессиональной деятельности, могут обратиться с заявлением о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации в Российской Федерации в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, и представить полученное свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации при поступлении в КФУ на учебу или работу. При этом КФУ информирует этих граждан о порядке и процедурах экспертизы и признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве.

1.4. Граждане, получившие образование и (или) квалификацию в иностранном государстве и желающие поступить на обучение в КФУ или претендующие на осуществление в КФУ профессиональной деятельности, в соответствии с настоящим Положением могут обратиться с заявлением о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации в КФУ непосредственно в КФУ.

1.5. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:

Предварительный анализ и экспресс-оценка – квалифицированное мнение специалиста о возможности ведения переговоров с обладателем иностранного документа об образовании с целью получения образования и (или) осуществления профессиональной деятельности в КФУ.

Экспертиза – квалифицированное мнение специалиста о возможности признания/непризнания иностранного документа об образовании.

Признание – предоставление заявителю права быть обучающимся и (или) осуществлять профессиональную деятельность в КФУ.

Академическое признание – признание в целях продолжения образования в КФУ.

Профессиональное признание – признание в целях осуществления деятельности в

КФУ в соответствии с ранее полученным образованием и (или) квалификацией.

Акт – нормативный правовой документ, имеющий название «закон», «постановление», «распоряжение», «договор», «соглашение», «протокол», «административный регламент», «директива», «конвенция», обладающий юридической силой на территории Российской Федерации, определяющий условия пребывания обладателя иностранного образования и (или) квалификации и (или) определяющий условия допуска его к осуществлению профессиональной деятельности на территории Российской Федерации, а также признания его (ее) документов о предыдущем иностранном образовании и (или) квалификации.

Иностраный документ об образовании (далее – ИДО) – документ об образовании, выданный образовательной организацией, являющейся частью системы образования страны, отличной от Российской Федерации.

Основной документ об образовании – документ об окончании обучения по какой-либо программе, наделяющий его обладателя определенными правами: правом продолжить обучение на более высоком уровне, правом заниматься профессиональной деятельностью в соответствии с полученной квалификацией, правом сдавать экзамен на получение лицензии для занятия профессиональной деятельности, либо комбинацией из вышеперечисленных прав.

Вспомогательный документ об образовании – документ:

- раскрывающий содержание программы обучения;
- излагающий сведения об изученных дисциплинах, их трудоемкости, полученных по ним отметкам и т.д. за весь предыдущий период обучения;
- не имеющий юридической силы без основного документа об образовании;
- исполненный на одном и более листах либо включенный в состав основного документа об образовании;
- имеющий названия «академическая справка», «transcript», «academic record», «relevé de notes et resultants» и т.п.

Временный документ об образовании – легитимный документ ограниченного по времени действия, выдаваемый после окончания средней школы, который в течение 1,5–3,5 лет должен быть заменен на основной документ об образовании, наделяющий его владельца теми же правами на продолжение обучения, как и основной документ.

Комплектность представляемых документов – перечень документов, представляемых заявителем:

- при поступлении на обучение – в соответствии с Правилами приема в КФУ на соответствующий год;
- при поступлении на работу или при прохождении по конкурсу – в соответствии с требованиями, установленными Управлением кадров и Учебно-методическим управлением КФУ для занятия соответствующей вакантной должности.

Определения других понятий соответствуют статье 2 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок признания иностранного образования и (или) иностранных документов об образовании (квалификации) в КФУ

2.1. Проверка и признание иностранного образования и (или) иностранных доку-

ментов об образовании (квалификации) в КФУ осуществляется в соответствии со следующими этапами:

Этап 1 – предварительный анализ, осуществляется при обращении обладателя иностранного образования и (или) квалификации (далее – заявитель) в КФУ в любой форме.

Этап 2 – экспресс-оценка, осуществляется при обращении заявителя в КФУ с заявлением о приеме на обучение по избранной основной образовательной программе или при обращении с просьбой принять его на вакантную должность после получения в электронной форме документов, перечисленных в приложении 1, по направлению структурного подразделения, принявшего соответствующее заявление.

Этап 3 – вступительные испытания и обоснование необходимости приема претендента с иностранной квалификацией на вакантную должность, проводятся после получения положительного решения по результатам экспресс-оценки.

Этап 4 – экспертиза, проводится при подаче заявления о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации (далее – заявление, форма заявления в приложении 2) с приложением необходимых документов, указанных в приложении 1.

Этап 5 – признание/отказ в признании, осуществляется на основании заключения по результатам экспертизы.

2.1.1. При предварительном анализе:

а) проверяется соответствие представленных документов паспортным данным заявителя;

б) проверяется комплектность представленных документов об образовании;

в) проверяется легализация каждого из представленных документов об образовании (при необходимости);

г) проверяется наличие нотариально заверенного перевода всех представленных документов (если хотя бы один из элементов документа исполнен не на русском языке);

д) производится визуальный осмотр представленных документов на отсутствие несанкционированных изменений в них.

2.1.2. При экспресс-оценке:

а) представленные документы повторно проверяются в соответствии с пунктом 2.1.1 настоящего Положения;

б) устанавливается аккредитация/признанность/принадлежность к системе образования образовательной организации, выдавшей ИДО, в соответствии с правилами страны расположения этой организации;

в) устанавливается уровень предыдущего образования;

г) для поступающих на обучение устанавливается уровень программы обучения, на которую может претендовать заявитель;

д) дается предварительное заключение об экспресс-оценке иностранных документов об образовании (далее – Предварительное заключение) по установленной форме (приложение 3).

2.1.3. При экспертизе:

а) представленные документы повторно проверяются в соответствии с пунктом 2.1.1 настоящего Положения;

б) устанавливается наличие/отсутствие актов, определяющих возможность признания представленных документов о предыдущем образовании и (или) квалификации;

в) производится сверка представленных документов с образцами аналогичных документов страны выдачи;

- г) производится проверка представленных документов на отсутствие их несанкционированных изменений аппаратными методами;
- д) устанавливается уровень предыдущего образования;
- е) устанавливаются права, предоставляемые обладателю представленных документов и (или) квалификации в стране их выдачи;
- ж) пересчитываются из национальной в российскую шкалу отметки, полученные заявителем при приобретении предыдущего образования (при необходимости);
- з) пересчитывается из национальной (институциональной) в российскую систему учета трудоемкость учебной работы, выполненной при получении предыдущего образования (при необходимости);
- и) для поступающих на обучение в магистратуре, аспирантуре выявляются существенные различия в предыдущем образовании заявителя по сравнению с аналогичными программами КФУ (при необходимости и с привлечением выпускающей кафедры, на которой заявитель желает обучаться);
- к) выполняются другие необходимые процедуры проверки ИДО в соответствии с документами, указанными в пункте 1.2 настоящего Положения;
- л) дается заключение об экспертизе иностранного образования и (или) квалификации (далее – Заключение об экспертизе) по установленной форме с рекомендациями о возможности признания/непризнания иностранного образования и (или) квалификации (приложение 4).

3. Принятие решения о признании иностранного образования и (или) квалификации в КФУ

3.1. Окончательное решение о признании/непризнании иностранного образования и (или) квалификации принимает ректор КФУ и (или) проректор, которому ректор своим приказом передал свои функции в этой области.

3.2. Право окончательного решения о признании/непризнании иностранного образования и (или) квалификации может быть передано по должности:

– проректору по образовательной деятельности – в части, касающейся признания иностранного образования и (или) квалификации при приеме на должности профессорско-преподавательского, учебно-административного и учебно-вспомогательного состава и при приеме на обучение по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;

– проректору по научной деятельности – в части, касающейся признания иностранного образования и (или) квалификации при приеме на должности научных сотрудников, научно-административного и вспомогательного персонала и при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.3. Формальным окончательным решением о признании/отказе в признании иностранного образования и (или) квалификации является утверждение/неутверждение соответствующим проректором заключения об экспертизе иностранного образования и (или) квалификации.

4. Структурные подразделения, задействованные в процедурах признания иностранного образования и (или) квалификации в КФУ

4.1. Ответственным за организацию работы по признанию в КФУ иностранного образования и (или) иностранной квалификации в целях организации приема на обучение в КФУ, а также доступа к осуществлению в КФУ профессиональной деятельности лиц, имеющих иностранное образование и (или) иностранную квалификацию, назначается проректор по внешним связям, на которого возлагается контроль за исполнением настоящего Положения и текущий контроль за полнотой и качеством работы специалистов, участвующих в работе по признанию иностранного образования и (или) иностранной квалификации.

4.2. В процедурах признания иностранного образования и (или) квалификации принимают участие специалисты следующих структурных подразделений КФУ:

Департамент внешних связей (далее – ДВС) – в части, касающейся информационного обеспечения и сопровождения процедурах признания иностранного образования и (или) квалификации в КФУ и проведения экспресс-оценки и экспертизы всех ИДО лиц, поступающих/поступивших на обучение в КФУ или принимаемых/принятых на работу в КФУ и обратившихся с соответствующим заявлением и (или) представивших направления структурных подразделений КФУ;

Приемная комиссия – в части, касающейся выполнения предварительного анализа ИДО лиц, обращающихся с просьбой о приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры – на общих основаниях лично в период работы Приемной комиссии и направления ИДО в ДВС для проведения экспресс-оценки и (или) экспертизы;

отдел аспирантуры – в части, касающейся выполнения предварительного анализа ИДО лиц, обращающихся с просьбой о приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, и направления ИДО в ДВС для проведения экспресс-оценки и (или) экспертизы;

выпускающие кафедры КФУ – в части, касающейся определения возможности обучения претендента с ИДО по программам подготовки магистров, аспирантов и выявления существенных различий в предыдущем образовании претендента по сравнению с аналогичными программами КФУ;

Управление кадров – в части, касающейся выполнения предварительного анализа ИДО российских и иностранных граждан, принимаемых на работу в порядке, не требующем конкурсного отбора, и направления ИДО в ДВС для проведения экспресс-оценки и (или) экспертизы;

Учебно-методическое управление – в части, касающейся выполнения предварительного анализа ИДО российских и иностранных граждан, участвующих в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава в КФУ, и направления ИДО в ДВС для проведения экспресс-оценки и (или) экспертизы;

прочие структурные подразделения КФУ – в части, касающейся подготовки обоснования необходимости приема на работу претендента – иностранного гражданина с иностранной квалификацией и направления ИДО в ДВС для проведения экспресс-оценки и экспертизы.

5. Квалификация специалистов, осуществляющих предварительный анализ, экспресс-оценку и экспертизу иностранных документов об образовании и (или) иностранной квалификации

5.1. К осуществлению предварительного анализа, экспресс-оценки и экспертизы ИДО привлекаются сотрудники структурных подразделений КФУ, прошедшие повышение квалификации в области признания ИДО.

5.2. Специалисты структурных подразделений, участвующих в работе по признанию иностранного образования и (или) иностранной квалификации, несут персональную ответственность за полноту и качество проделанной работы, за соблюдение настоящего Положения. Ответственность специалистов, участвующих в работе по признанию иностранного образования и (или) иностранной квалификации, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями трудового законодательства.

6. Выполняемые действия и взаимодействие структурных подразделений для обеспечения признания в КФУ иностранного образования и (или) иностранной квалификации

6.1. Порядок взаимодействия структурных подразделений КФУ для обеспечения признания в КФУ иностранного образования и (или) иностранной квалификации в целях организации приема на обучение в КФУ.

6.1.1. Порядок взаимодействия структурных подразделений при подаче документов через ДВС.

6.1.1.1. Ответственное подразделение ДВС взаимодействует с абитуриентами, окончившими иностранные образовательные организации и подготовительные отделения (факультеты, центры и т.п.) других российских образовательных организаций (или их представителями) и обращающимися с вопросами о приеме по электронной почте или лично до и во время работы Приемной комиссии.

6.1.1.2. При обращении абитуриента (или его представителя) специалисты ДВС выполняют следующие действия: консультируют абитуриентов (или их представителей) по комплектности, легализации и требованиям к переводу документов, которые должны быть представлены в КФУ в соответствии с уровнем образования, на который претендует абитуриент; разъясняют порядок и процедуры экспресс-оценки, экспертизы и признания ИДО; запрашивают копии паспорта абитуриента, основных и вспомогательных документов об образовании, их перевод в электронном виде; получают от абитуриента (или его представителя) запрошенный комплект документов; проверяют комплектность документов, а при некомплектности запрашивают недостающие документы; распечатывают документы, в случае получения их в электронном виде, на бумажные носители.

6.1.1.3. При получении копий паспорта, основных и вспомогательных документов об образовании специалисты ДВС проводят экспресс-оценку в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящего Положения, заполняют предварительное заключение об экспресс-оценке ИДО для включения в личное дело абитуриента.

6.1.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений при подаче документов через Приемную комиссию или отдел аспирантуры.

6.1.2.1. Специалисты приемной комиссии и отдела аспирантуры взаимодействуют с абитуриентами, окончившими иностранные образовательные организации и обращаю-

щимися лично с заявлением о приеме на обучение на общих основаниях по образовательным программам высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры или заявлением о приеме на обучение программам высшего образования – подготовки научно-педагогических кадров – в период работы Приемной комиссии.

6.1.2.2. Специалисты Приемной комиссии и отдела аспирантуры при приеме ИДО информируют абитуриентов, подающих документы на участие во вступительных испытаниях, о комплектности ИДО, их легализации и требованиях к переводу основных и вспомогательных документов об образовании, представляемых в КФУ, о порядке и процедурах экспресс-оценки, экспертизы и признания ИДО и о последствиях, возникающих для абитуриентов, в случаях выявления при экспертизе сомнительных либо заведомо фальсифицированных и подложных документов об образовании, проводят предварительный анализ документов, поданных согласно Правилам приема, в соответствии с пунктом 2.1.1 настоящего Положения, оформляют направление на экспресс-оценку ИДО (далее – Направление на экспресс-оценку) по установленной форме (приложение 5) и направляют абитуриента с копиями ИДО в ДВС для проведения экспресс-оценки.

6.1.2.3. Специалист ДВС в течение трех рабочих дней, начиная с первого дня после направления документов Приемной комиссией, проводит экспресс-оценку представленных документов в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящего Положения, заполняет Предварительное заключение и передает его в Приемную комиссию или отдел аспирантуры через абитуриента для включения в личное дело абитуриента.

6.1.3. Порядок взаимодействия структурных подразделений при подаче документов для поступления в филиалы КФУ.

6.1.3.1. Специалисты филиалов, вовлеченные в набор и прием на обучение российских или иностранных граждан с ИДО, действуют в соответствии с пунктом 6.1.2 настоящего Положения.

6.1.4. Порядок взаимодействия структурных подразделений по организации экспертизы ИДО российских и иностранных граждан, зачисленных на обучение по образовательным программам высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.1.4.1. В отношении граждан, зачисленных на обучение по образовательным программам высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – специалисты структурных подразделений КФУ:

- в период с 1 по 30 сентября каждого учебного года составляют контрольные списки российских и иностранных граждан, поступивших на основании ИДО;

- в период с 1 по 31 октября каждого учебного года информируют граждан, поступивших на основании ИДО, о необходимости подачи ИДО в срок до 1 января текущего учебного года для экспертизы и признания в ДВС, о комплектности ИДО, их легализации и требованиях к переводу основных и вспомогательных документов об образовании, представляемых в ДВС, выписывают обучающимся направление на экспертизу ИДО и (или) квалификации (далее – Направление на экспертизу) по установленной форме (приложение 6);

- ведут учет обучающихся, подавших/не подавших ИДО на экспертизу в ДВС;

- принимают меры к обеспечению подачи обучающимися ИДО на экспертизу в ДВС.

6.1.4.2. Специалисты ДВС проводят экспертизу ИДО в соответствии с пунктом

2.1.3 настоящего Положения, готовят Заключение об экспертизе и передают его на утверждение соответствующему проректору.

6.1.4.3. Утвержденное Заключение об экспертизе хранится в личном деле обучающегося.

6.1.5. Порядок взаимодействия структурных подразделений по организации экспертизы ИДО граждан, зачисленных на подготовительный факультет на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке (по программе довузовской подготовки).

6.1.5.1. В отношении граждан, зачисленных на обучение на подготовительном факультете, специалисты ДВС совместно со специалистами подготовительного факультета в период с 1 по 28 февраля каждого учебного года:

- информируют обучающихся о необходимости прохождения процедуры экспертизы (для всех обучающихся) и признания ИДО (для выразивших желание обучаться в дальнейшем в КФУ) в срок до 1 мая текущего учебного года;

- информируют обучающихся о порядке и процедурах экспертизы и признания ИДО для поступающих в КФУ и в другие российские образовательные организации;

- информируют обучающихся о комплектности ИДО, их легализации и требованиях к переводу основных и вспомогательных документов об образовании, представляемых в КФУ;

- информируют обучающихся о последствиях, возникающих для учащихся, в случаях выявления при экспертизе сомнительных либо заведомо фальсифицированных и подложных документов об образовании;

- ведут учет обучающихся, подавших/не подавших ИДО на экспертизу в ДВС;

- принимают меры к обеспечению подачи ИДО на экспертизу в ДВС.

6.1.5.2. Специалисты ДВС проводят экспертизу ИДО лиц, поступающих на обучение в КФУ, в соответствии с пунктом 2.1.3 настоящего Положения, готовят Заключение об экспертизе и передают его на утверждение соответствующему проректору.

6.1.5.3. Утвержденное Заключение об экспертизе хранится в личном деле обучающегося.

6.1.6. Порядок проведения экспертизы ИДО при зачислении на совместные образовательные программы (далее – СОП), предусматривающие выдачу документов об образовании установленного в КФУ образца.

6.1.6.1. Специалисты структурного подразделения КФУ, участвующего в реализации СОП, и специалисты ДВС на этапе составления договора о СОП в отношении иностранной образовательной организации высшего образования, которая будет участвовать в реализации совместной образовательной программы, проверяют принадлежность к определенной системе образования; устанавливают принадлежность к университетскому или неуниверситетскому сектору высшего образования; определяют признание/аккредитацию в соответствии с правилами страны, к системе образования которой она относится, и страны расположения.

6.1.6.2. Специалисты структурных подразделений КФУ, вовлеченных в подготовку и реализацию СОП, на этапе составления договора о СОП определяют наличие/отсутствие существенных различий в содержании изучаемых в вузе-партнере дисциплин с содержанием дисциплин в соответствии с учебным планом подготовки, утвержденным КФУ; составляют (при необходимости) перечень дисциплин и (или) разделов

отдельных дисциплин, которые должны быть изучены для того, чтобы получить документ об образовании установленного в КФУ образца; обеспечивают включение данных сведений в соглашение о СОП.

6.1.6.3. Иностранная образовательная организация, участвующая в реализации СОП, представляет в КФУ списки обучающихся по совместной программе с указанием названия документов об образовании, в соответствии с которыми обучающиеся были приняты на обучение, копии/копию паспорта абитуриента, основные и вспомогательные документы об образовании и их перевод в электронном виде для проведения предварительного анализа.

6.1.6.4. По получении документов, указанных в приложении 1, специалисты ДВС проводят экспертизу ИДО в соответствии с пунктом 2.1.3 настоящего Положения, готовят Заключение об экспертизе и передают его на утверждение соответствующему проректору.

6.1.6.5. Утвержденное Заключение об экспертизе хранится в личном деле обучающегося по СОП.

6.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений КФУ для обеспечения признания в КФУ иностранного образования и (или) иностранной квалификации в целях организации доступа к осуществлению в КФУ профессиональной деятельности.

6.2.1. Структурные подразделения КФУ, ответственные за привлечение к профессиональной деятельности лиц, имеющих иностранное образование и (или) квалификацию (ДВС, Управление кадров, Учебно-методическое управление, Управление научно-исследовательской деятельности и др.), информируют соискателей вакантной должности (или их представителей) о комплектности ИДО, их легализации и требованиях к переводу основных и вспомогательных документов об образовании, представляемых в КФУ в соответствии с порядком приема на работу или занятия должности в конкурсном порядке, о порядке и процедурах экспресс-оценки, экспертизы и признания ИДО и о последствиях, возникающих для соискателей, в случаях выявления при экспертизе сомнительных либо заведомо фальсифицированных и подложных документов об образовании.

6.2.3. Специалисты подразделений, указанных в пункте 6.2.1, при приеме ИДО проводят предварительный анализ документов в соответствии с пунктом 2.1.1 настоящего Положения и направляют в ДВС копии документов для проведения экспресс-оценки в случае подготовки обоснования необходимости приема претендента с иностранной квалификацией на вакантную должность или для проведения экспертизы.

6.2.4. Специалисты ДВС проводят экспресс-оценку представленных документов в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящего Положения, заполняют Предварительное заключение и передают его в подразделение, запросившее проведение экспресс-оценки, или проводят экспертизу представленных документов в соответствии с пунктом 2.1.3 настоящего Положения, готовят Заключение об экспертизе иностранного образования и (или) квалификации и передают его на утверждение соответствующему проректору.

6.2.5. Предварительные заключения и (или) Заключение об экспертизе хранятся в личном деле претендентов на вакантную должность.

7. Сроки и стоимость проведения процедур экспресс-оценки и экспертизы иностранных документов об образовании и (или) квалификации

7.1. Срок проведения экспресс-оценки ИДО не должен превышать трех рабочих

дней с момента поступления заявления от претендента на обучение или занятие вакантной должности в соответствующее структурное подразделение. Проведение экспресс-оценки выполняется без компенсации затрат со стороны заявителя.

7.2. Срок проведения экспертизы в обычных случаях не должен превышать одного месяца со дня поступления заявления в ДВС от обучающегося или от претендента на занятие вакантной должности.

7.3. В случае направления запроса на подтверждение факта обучения заявителя, легитимности выдачи ИДО, аккредитации (признанности властями страны) образовательной организации и других обоснованных запросов органам власти страны выдачи ИДО, национальному Информационному центру по вопросам образования (ENIC-NARIC), образовательной организации и т.п. срок подготовки заключения по результатам экспертизы может быть увеличен.

7.4. Заявитель или направившее его структурное подразделение компенсирует затраты ДВС на проведение экспертизы в соответствии с прејскурантом, утвержденным в установленном порядке.

8. Порядок обжалования решения о признании/отказе в иностранного образования и (или) иностранной квалификации

8.1. Споры о возможности признания иностранного образования и(или) квалификации между структурными подразделениями КФУ, вовлеченными в процесс признания ИДО поступающих на обучение и обучающихся в КФУ, разрешаются проректором по образовательной деятельности и проректором по научной деятельности.

8.2. Споры о возможности признания иностранного образования и(или) квалификации между структурными подразделениями КФУ, вовлеченными в процесс признания ИДО поступающих на работу в учебные структурные подразделения КФУ, разрешаются проректором по образовательной деятельности.

8.3. Споры о возможности признания иностранного образования и(или) квалификации иностранного образования и(или) квалификации между структурными подразделениями КФУ, вовлеченными в процесс признания ИДО поступающих на работу в научные структурные подразделения КФУ, разрешаются проректором по научной деятельности.

8.4. Заявитель, по документам которого соответствующим проректором принято решение об отказе в признании иностранного образования и(или) квалификации, вправе обжаловать данное решение во внесудебном порядке путем подачи на имя ректора КФУ апелляции по существу, представив ранее не представленные дополнительные документы.

8.5. В случае принятия ректором КФУ окончательного решения об отказе в признании иностранного образования и(или) квалификации заявитель вправе обжаловать это решение во внесудебном порядке путем подачи на имя руководителя Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) апелляции по существу в порядке, установленном Рособрнадзором.

8.6. В случае принятия руководителем Рособрнадзора окончательного решения об отказе в признании иностранного образования и(или) квалификации заявитель вправе обжаловать это решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. В случае принятия на любом этапе решения о пересмотре результатов признания иностранного образования и(или) квалификации экспертиза ИДО заявителя проводится повторно в полном объеме и бесплатно.

8.8. Сроки рассмотрения заявлений с просьбой о пересмотре решения о признании иностранного образования и(или) квалификации устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Информационное обеспечение и сопровождение процедур признания иностранного образования и (или) квалификации

9.1. Информационное обеспечение и сопровождение процедур признания иностранного образования и (или) квалификации в КФУ осуществляет ДВС.

9.2. ДВС на веб-сайте КФУ размещает следующую информацию:

- настоящее Положение;
- перечень федеральных законов Российской Федерации, касающихся вопросов признания иностранного образования и(или) квалификации;
- перечень действующих многосторонних и двусторонних международных договоров Российской Федерации о признании иностранного образования и(или) квалификации;
- перечень российских нормативных правовых актов, касающихся вопросов признания иностранного образования и(или) квалификации;
- перечень иностранных образовательных организаций, образование и (или) квалификация, полученные в которых, признается в Российской Федерации;
- перечень международно признанных рекомендаций, выпущенных организациями, в которых Российская Федерация является полноправным участником;
- перечень государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи, предусматривающие отмену легализации документов;
- перечень государств – участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам;
- перечень представляемых на признание документов, формы и образцы заявления-анкеты;
- информацию об оплате экспертизы ИДО, бланки квитанции и платежного поручения для оплаты услуги.

9.3. Информирование о процедурах признания иностранного образования и (или) квалификации в КФУ осуществляют структурные подразделения, в них задействованные, в части, их касающейся, путем размещения необходимой информации:

- на веб-сайтах структурных подразделений КФУ;
- на информационных стендах структурных подразделений КФУ;
- посредством личных консультаций по телефону или электронной почте.

10. Срок действия Положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены или замены новым.

11. Внесение изменений в Положение

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции проректором по внешним связям КФУ в порядке, установленном в КФУ.

11.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

12. Рассылка Положения

12.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

12.2. Настоящее Положение размещается на веб-портале КФУ в разделе «Международная деятельность. Обучение иностранных граждан».

13. Регистрация и хранение Положения

13.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера ДВС.

Директор
Департамента внешних связей

А.Н. Крылов

СОГЛАСОВАНО
Начальник Юридического управления

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО
Проректор по административной работе –
руководитель аппарата

А.Н. Хашов

Перечень документов, представляемых заявителем

1. Оригинал документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ).

2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, и заверенный в установленном порядке перевод на русский язык (если документ составлен на иностранном языке) документа, удостоверяющего личность заявителя.

3. Копия документа, удостоверяющего личность обладателя иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и заверенный в установленном порядке перевод на русский язык (если документ составлен на иностранном языке) документа, удостоверяющего личность обладателя иностранного образования и (или) иностранной квалификации (в случае, если обладатель иностранного образования и (или) иностранной квалификации не является заявителем).

4. Заверенный в установленном порядке перевод (или заверенная в установленном порядке копия в случае, если документ полностью дублируется на русском языке) документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему, включая перевод печатей, имеющих на документе об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложении к нему.

5. Доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если заявителем является лицо, уполномоченное обладателем иностранного образования и (или) иностранной квалификации или его законным представителем), и заверенный в установленном порядке перевод доверенности на русский язык (если документ составлен на иностранном языке).

Заявитель может представить дополнительные доказательства своего иностранного образования и (или) иностранной квалификации, в том числе документы, подтверждающие обучение и получение иностранного образования и (или) иностранной квалификации, наличие лицензии и (или) аккредитации (аттестации) образовательной программы и (или) организации, выдавшей документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, других форм официального признания иностранной организации, выдавшей документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, в том числе и о профессиональных навыках. Перечисленные документы представляются вместе с их переводами на русский язык, заверенными в установленном порядке.

Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

Ректору КФУ

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (полностью))

(адрес, телефон, адрес электронной почты (при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять к рассмотрению документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации для признания в Казанском федеральном университете¹:

(полное название документа, серия и номер бланка (при наличии), дата выдачи)

приложение: _____, выданный _____
(при наличии – количество листов, либо прочерк) (наименование организации)

на территории _____
(наименование иностранного государства, на территории которого получено иностранное образование и (или) иностранная квалификация)

на имя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обладателя иностранного образования и (или) иностранной квалификации, заполняется по переводу документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации)

Обладателем указанного иностранного образования и (или) иностранной квалификации является

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (полностью), реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес, телефон, адрес электронной почты (при наличии) обладателя иностранного образования и (или) иностранной квалификации)
(заполняется, если обладатель указанного иностранного образования и (или) иностранной квалификации не является заявителем)

Заявляю о согласии на обработку моих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае представления интересов законным представителем или по доверенности), содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.²

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

« _____ » _____ 20 _____ г _____ / _____
(подпись заявителя) (фамилия, имя)

¹ В случае представления для признания нескольких документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, перечисляется последовательно каждый из указанных документов.

² Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038).



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ОГРН 1021602841391
Департамент внешних связей
Кремлевская ул., д. 18, Казань, 420008
тел. (843) 292 7600, 233 7512; факс (843) 292 7418;
e-mail: inter@kpfu.ru

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об экспресс-оценке иностранных документов об образовании**

Фамилия и имена обладателя	
Страна выдачи документов об образовании	
Образовательная организация, выдавшая представленные документы об образовании	<input type="checkbox"/> – является частью системы образования страны выдачи документов <input type="checkbox"/> – является частью системы образования <input type="checkbox"/> – НЕ является частью системы образования какой-либо страны
Уровень полученного образования (оценка)	<input type="checkbox"/> – основное общее образование <input type="checkbox"/> – среднее общее образование <input type="checkbox"/> – среднее профессиональное образование <input type="checkbox"/> – прохождение периода высшего образования <input type="checkbox"/> – высшее образование (бакалавриат) <input type="checkbox"/> – высшее образование (специалитет) <input type="checkbox"/> – высшее образование (магистратура) <input type="checkbox"/> – высшее образование (аспирантура) <input type="checkbox"/> – докторская степень I уровня
В соответствии с представленным комплектом документов их обладатель	<input type="checkbox"/> – может претендовать на обучение по программе СПО <input type="checkbox"/> – может претендовать на обучение в бакалавриате (1 курс) <input type="checkbox"/> – может претендовать на обучение в специалитете (1 курс) <input type="checkbox"/> – может претендовать на обучение в магистратуре (1 курс) <input type="checkbox"/> – может претендовать на обучение в аспирантуре <input type="checkbox"/> – может претендовать на осуществление профессиональной деятельности в соответствии с полученным образованием <input type="checkbox"/> – не может претендовать на обучение или осуществление профессиональной деятельности в КФУ
Особые отметки	<input type="checkbox"/> – возможен перезачёт дисциплин с последующим переводом документообладателя на старшие курсы программы обучения
Комментарии	
Дата составления заключения	« ____ » _____ 201__ года
Подпись	_____ / _____

Примечание:

1. При заполнении формы предварительного заключения в соответствующем квадрате проставляется «галочка» –
2. Оригинал предварительного заключения хранится в личном деле абитуриента/обучающегося
3. Предварительное заключение не является документом, свидетельствующим об официальном признании и не освобождает обладателя от необходимости представления документов на экспертизу.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кремлевская ул., д. 18, Казань, 420008
тел. (843) 2926977; факс (843) 2924448;
e-mail: public.mail@kpfu.ru
ОКПО 02066730, ОГРН 1021602841391, ИНН/RGG 16550118018/

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

«__» _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам проведения экспертизы по признанию иностранного образования
и (или) иностранной квалификации

Дата	Рег. номер

Фамилия и имена	
Дата рождения	
Гражданство	
Цель экспертизы	

АНАЛИЗ ДОКУМЕНТА ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Страна, выдавшая документ	
Институт, выдавший документ	
Представленные документы	
Дата окончания обучения	
Основная специализация	
Плановая длительность программы обучения	
Сроки обучения обладателя документа об образовании	
Легализация/подлинность	
Правовая база	

ВЫВОДЫ

(...)

РЕКОМЕНДАЦИИ (+):

В соответствии с пунктом ____ Положения о порядке признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» и на основании результата экспертизы оценки уровня образования и (или) квалификации, определения равноценности академических прав, которые предоставляются обладателям образования и (или) квалификации в иностранном государстве, в котором они получены, и прав, предоставленных обладателям соответствующих образования и (или) квалификации, которые получены в Российской Федерации, признать образование и (или) квалификацию, полученные

(фамилия, имя)

В _____,

(название иностранного государства)

необходимыми для обучения в ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» по программе (...)

необходимыми для осуществления профессиональной деятельности в ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» на должности (...)

РЕКОМЕНДАЦИИ (-):

отказать в признании в КФУ образования и (или) квалификации, полученных

(фамилия, имя)

В _____,

(название иностранного государства)

необходимыми для обучения в ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» по избранной программе.

необходимыми для осуществления профессиональной деятельности в ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Департамент внешних связей,
6-е здание КФУ, ком. 113
Время работы:
пн, вт, ср, чт, с 08:00 до 17:00

В Департамент внешних связей

НАПРАВЛЕНИЕ

на экспертизу иностранных документов об образовании

Просим провести экспертизу иностранных документов об образовании в соответствии со следующими данными:

Фамилия и имена документообладателя	
Страна выдачи документов об образовании	
Цель проведения экспертизы: признание с целью	<input type="checkbox"/> обучение в бакалавриате КФУ <input type="checkbox"/> обучение в специалитете КФУ <input type="checkbox"/> обучение в магистратуре КФУ <input type="checkbox"/> обучение в аспирантуре КФУ <input type="checkbox"/> осуществление профессиональной деятельности в КФУ
Комплектность представляемых на экспертизу документов об образовании (должны быть представлены ВСЕ указанные документы)	<input type="checkbox"/> – копия страницы паспорта с фамилией, именами, датой рождения и визой <input type="checkbox"/> – оригинал основного документа об образовании: <input type="checkbox"/> – легализован <input type="checkbox"/> – приложение(я) к основному документу об образовании за все годы обучения для получения основного документа с указанием предметов и отметок: <input type="checkbox"/> – легализовано(ы) <input type="checkbox"/> – перевод основного документа и приложения(ий) к нему, заверенный нотариально (за исключением документов, исполненных на русском языке и заверенных печатью, в которой текст на иностранном языке продублирован на русском языке)
Особые отметки	<input type="checkbox"/> – без пересчёта отметок <input type="checkbox"/> – с пересчётом отметок
Дата направления	« ____ » _____ 201__ года

Проверку комплектности документов в соответствии с правовыми нормативными актами КФУ произвёл: _____ / _____ /
подпись фамилия и инициалы подписавшего направление

Документы поступили в ДВС « ____ » _____ 201__ г. _____ <i>подпись эксперта</i>

Примечание:

1. При заполнении формы направления в соответствующем квадрате проставляется «галочка» –