

ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННИ СТЕПЕНИ НА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ, ПРИДОБИТО В ЧУЖДЕСТРАННИ ВИСШИ УЧИЛИЩА

I. Наименование на административната услуга

1406 Издаване на удостоверение за признаване на образователно-квалификационни степени на висше образование, придобито в чуждестранни висши училища

II. Правно основание за предоставянето на административната услуга

1. Наредба за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища - чл. 7, ал. 1
2. Правилник за устройството и дейността на Националния център за информация и документация
3. Вътрешни правила за организация на административното обслужване в Национален център за информация и документация

III. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт

Национален център за информация и документация. Индивидуалният административен акт се издава от изпълнителния директор на НАЦИД.

IV. Информация за Центъра за административно обслужване

Адрес: 1125 гр. София, бул. „Д-р Г. М. Димитров“ № 50

Работно време: от 08:00 ч до 18:30 ч всеки работен ден

Телефони: (+359) 0700 44 849; (+359 2) 817 38 31; 817 38 36; 817 38 49.

Факс: (+359 2) 971 31 20

Електронен адрес за кореспонденция: naric@nacid.bg

V. Предметна област

Академичното признаване е официално писмено потвърждение на стойността на дипломата за висше образование или на друг аналогичен документ, издаден от образователна институция, призната от компетентен държавен орган за част от системата на светското висше образование на съответната държава. Признаването се удостоверява с издаване на удостоверение, което да послужи за улесняване на достъпа до пазара на труда или при наличие на друг правен интерес.

VI. Процедура по извършване на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт

Административната услуга се извършва по искане на всяко физическо лице, придобило висше образование в чуждестранно висше училище, след подаване на заявление до изпълнителния директор на НАЦИД.

Необходими документи и изисквания:

1. Заявление по образец, утвърден от изпълнителния директор на НАЦИД.
2. Оригинал и копие на дипломата за висше образование или на друг аналогичен документ, издаден от образователна институция, призната от компетентен държавен орган за част от системата на светското висше образование на съответната държава.
3. Оригинал и копие на приложението към дипломата, както и оригинал и копие на европейско дипломно приложение, ако притежават такова.
4. При подаване на заявлението лично в Центъра за административно обслужване заявителя представя за сверяване на данните лична карта или друг национален документ за самоличност (за чужди граждани) и копие на документ, удостоверяващ промяната в имената на заявителя, ако е налице такава промяна. Документът за самоличност се връща веднага.
5. Оригинал и копие на пълномощно, в случаите когато заявлението се подава в Центъра за административно обслужване от пълномощник.

Документите по т. 2 и 3, издадени от висшите училища извън страните - членки на Европейския съюз, и страните по Конвенцията за признаване на квалификациите, отнасящи се до висшето образование в европейския регион трябва да отговарят на изискванията на съответните разпоредби на двустранни международни договори, по които Република България е страна, или на Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранните публични актове, а при липса на такива разпоредби - да са преминали процедура по общия ред за легализациите, преводите и заверките на документи и други книжа.

Документите по т. 2 и 3, с изключение на европейското дипломно приложение, издадени от висшите училища в страните - членки на Европейския съюз, и в страните по Конвенцията за признаване на квалификациите, отнасящи се до висшето образование в европейския регион, трябва да бъдат придружени с превод от заклет преводач.

Заявителите или техните представители могат да получат оригиналите на документите си в 14-дневен срок след проверката им.

Съветът по академично признаване може да поиска допълнително и други документи от значение за признаването, които трябва да бъдат представени в двумесечен срок от датата на получаване на съобщението за това.

Някои висши училища изискват изрично Ваше съгласие за проверките на НАЦИД. В такива случаи е необходимо да се попълни бланка по образец. Нашите експерти в Центъра за административно обслужване ще Ви консултират при подаване на заявлението.

Вътрешен ход на процедурата

Заявлението, комплектовано с всички необходими документи, отговарящи на посочените изисквания, се регистрира в деловодната система със самостоятелен регистрационен индекс и се насочва към директора на дирекция „Академично признаване и регулирани професии“.

След приемане на заявлението процедурата по признаване включва следните етапи:

- проверка на статута на висшето училище, издало документите;
- проверка на автентичността на документите и оценяване на съответствието на данните от тях с държавните изисквания за придобиване на висше образование в Република България;
- оценяване на съответствието на данните от дипломата с държавните изисквания за придобиване на висше образование в Република България;
- вземане на решение за признаване на образователно-квалификационна степен на висшето образование с професионална квалификация, когато тя е посочена в дипломата, за отказ то да бъде признато или за прекратяване на процедурата;
- издаване на индивидуален административен акт (удостоверение, отказ, заповед за прекратяване).

При признаването се отчитат следните показатели:

- начин на приемане на студентите;

- продължителност на обучението;
- общ хорариум на изучаваните учебни дисциплини и/или придобити кредити;
- съотношение на учебните дисциплини и на техните хорариуми, които осигуряват фундаменталната, специалната и специализиращата подготовка;
- съотношение на учебните дисциплини и на техните хорариуми, които осигуряват теоретичната и практическата подготовка;
- резултатите от обучението като съвкупност от придобитите знания, умения и компетентности през периода на обучение;
- начин на дипломиране.

Признаването на висше образование се извършва в съответствие с придобитата образователно-квалификационна степен, удостоверена с представените от заявителя документи. Когато в представените документи не е посочена образователната степен, Съветът по академично признаване взема решение на коя образователно-квалификационна степен съответства придобитото висше образование съгласно българското законодателство.

Отказ от признаване

Признаване се отказва, когато се установят съществени различия между данните от представените документи и държавните изисквания за придобиване на висше образование Република България. Признаване се отказва и в следните случаи:

- При представен за признаване документ, който не е диплома или друг аналогичен документ за висше образование и не е издаден от образователна институция, призната от компетентен държавен орган за част от системата на светското висше образование на съответната държава.
- При диплома, издадена от чуждестранно висше училище, признато от компетентен държавен орган на съответната държава по местонахождение на висшето училище за част от системата ѝ на светско висше образование, но обучението е проведено в структури на територията на друга държава, които не са открити и не функционират по законоустановения ред.
- При документ, удостоверяващ завършено висше образование, за който след извършване на проверка се установи, че не е издаден от съответното висше училище.

Отказът да бъде признато висше образование се подписва от изпълнителния директор на НАЦИД или от упълномощено от него длъжностно лице. В отказа може да се включи препоръка за възможните

мерки, които лицето да предприеме, за да получи признаване на по-късен етап, включително полагане на допълнителните изпити.

Прекратяване на процедурата

Процедурата по признаване на висше образование в НАЦИД се прекратява:

- по писмено искане на заявителя или на упълномощеното от него лице;
- в случаите на непредставяне в двумесечен срок на изисканите от съвета допълнителни документи.

Процедурата се прекратява със заповед на изпълнителния директор на НАЦИД или на упълномощено от него длъжностно лице.

Срокът за изпълнението на услугата е до 2 (два) месеца от подаване на заявлението и представяне на всички необходими документи към него.

VII. Образци на формуляри:

Заявление за издаване на удостоверение за признаване на образователно-квалификационни степени на висше образование, придобито в чуждестранни висши училища по образец, утвърден от главния секретар на НАЦИД.

Заявлението може да се получи на място в Центъра за административно обслужване или да се изтегли от интернет страницата на НАЦИД nacid.bg или от интернет страницата на Интегрираната информационна система на държавната администрация iisda.government.bg

VIII. Начини на заявяване на услугата

Искането за издаване на удостоверение за признаване на образователно-квалификационни степени на висше образование, придобито в чуждестранни висши училища може да бъде направено устно, чрез писмено заявление или по електронен път.

Устните заявления се приемат от служител в Центъра за административно обслужване. Те се регистрират в деловодната система след съставянето на протокол за приемането им.

Писмените заявления се подават в Центъра за административно обслужване лично или чрез пълномощник.

По електронен път искането за издаване на удостоверение се подава чрез попълване на електронно заявление в Портала за административни услуги

на portal.nacid.bg или чрез Системата за сигурно електронно връчване edelivery.egov.bg.

IX. Информация за предоставяне на услугата по електронен път

Административната услуга е от **ниво 3** – Двустранна комуникация - заявяване на услуги изцяло по електронен път, включително електронно подаване на данни и документи, електронна обработка на формуляри и електронна идентификация на потребителите, освен ако със закон се допуска предоставяне на електронна административна услуга без идентификация, съгласно § 1 от Наредбата за Административния регистър.

Интернет адрес, на който се намира формулярът за нейното заявяване: portal.nacid.bg/services.

Вид на услугата: първична.

Средства за електронна идентификация:

За достъп до електронните услуги, предоставяни от НАЦИД, заявителят следва да се регистрира в Портала за електронни услуги на НАЦИД чрез попълване на формата за създаване на потребителски профил. Необходимите данни за създаване на профил са: име, презиме и фамилия; потребителско име; e-mail адрес, персонален идентификатор (ЕГН, ЛНЧ или друг идентификатор) и парола. На посочения адрес на електронна поща заявителят получава съобщение с линк за активация на създадения електронен профил. След активиране на потребителския профил заявителят има достъп до функционалностите на портала след влизане с потребителското си име и парола.

При подаване на документите по електронен път към заявлението се прилагат сканирани копия на изискваните документи, подписани с електронен подпис.

X. Срок на действие на документа

Издаденото удостоверение е безсрочно. Достъпът до регистрите с взетите решения за признаване/отказ/обезсилване е публичен и е свободен в интернет среда.

XI. Цена на услугата

За услугата не се дължи такса.

XII. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на НАЦИД, като административен орган по предоставяне на услугата

Министърът на образованието и науката контролира дейността на НАЦИД

XIII. Ред и срокове за обжалване на действията на НАЦИД, като орган по предоставяне на административната услуга

Обжалването се извършва по реда на Административно-процесуалния кодекс в 14-дневен срок от получаване на издадения административен акт. Жалбата се подава чрез НАЦИД до Административен съд София-град.

XIV. Начини за подаване на предложение във връзка с услугата

Сигнали, предложения и жалби се подават чрез Центъра за административно обслужване съгласно утвърдената Харта на клиента, достъпна на интернет адреса на НАЦИД.

По електронен път сигнали и предложения се подават на следните електронни адреси:

- портал за електронни услуги на НАЦИД portal.nacid.bg/services;
- формуляр за обратна връзка: nacid.bg/bg/contacts.

XV. Начини на получаване на резултата от услугата

Изготвеното удостоверение (отказ или заповед за прекратяване) се получава според заявеното желание на потребителя:

1. В Центъра за административно обслужване от заявителя/представителя срещу представяне на входящ номер, полагане на подпис и изписване на имената на получателя в заявлението.
2. По пощата чрез лицензиран пощенски оператор като вътрешна куриерска/препоръчана пощенска пратка за сметка на получателя, при изрично изразено желание в заявлението за предоставяне на услугата (НАЦИД има сключен договор със СП „EMS/Bulpost“ за извършване на тази услуга). Информация за цената на услугата може да се намери **тук**. Цената се заплаща в брой на куриера при доставка. В случай, че заявителят/представителят е изявил желание да ползва услугите на друг оператор, заявяването на куриер и придвижването на пратката е негова отговорност.
3. По пощата чрез лицензиран пощенски оператор като международна препоръчана пощенска пратка за сметка на получателя, при изрично изразено желание в заявлението за предоставяне на услугата, коректно изписан адрес за получаване с **латински букви и арабски цифри** и **предплащане** на цената за куриерската услуга (НАЦИД има сключен договор със СП „EMS/Bulpost“ за извършване на тази услуга). Информация за цената на услугата може да се намери **тук**. Цената се заплаща в брой на куриера при доставка. В случай, че

заявителят/представителят е изявил желание да ползва услугите на друг оператор, заявяването на куриер и придвижването на пратката е негова отговорност.

Предплащането на цената за международната куриерска услуга може да се извърши:

- в Центъра за административно обслужване - на каса или чрез ПОС терминално устройство;
- през Портала за електронни плащания на Република България;
- по банков път по посочената набирателна сметка на НАЦИД, като в основанието за плащане се изписва „предплащане на цена за международна куриерска услуга“ и платежният документ се прилага към заявлението:

**УниКредит Булбанк кл. Батенберг,
IBAN BG 66UNCR96603119995018
BIC UNCRBGSF**

4. По електронен път на посочения електронен адрес.

В случай на установено наличие на очевидни фактически грешки, допуснати в издаденото Удостоверение, заинтересованото лице лично или чрез пълномощник може да подаде заявление за поправка на очевидна фактическа грешка. Заявлението е по образец, утвърден от изпълнителния директор на НАЦИД, което може да бъде изтеглено от Портала за административни услуги на НАЦИД portal.nacid.bg.