

# ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНА И НАУЧНА СТЕПЕН „ДОКТОР“, ПРИДОБИТА В ЧУЖДЕСТРАННО ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ/ НАУЧНА ОРГАНИЗАЦИЯ

## I. Наименование на административната услуга

Издаване на удостоверение за признаване на образователна и научна степен „доктор“, придобита в чуждестранно висше училище/ научна организация.

## II. Правно основание

1. Закон за развитието на академичния състав в Република България – чл. 5, ал. 3
2. Наредба за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища – чл. 13а.
3. Правилник за устройството и дейността на Националния център за информация и документация /Обн., ДВ, бр. 59 от 2018 г./.
4. Вътрешни правила за организация на административното обслужване в Национален център за информация и документация
5. Административнопроцесуален кодекс

## III. Характеристика

**Цел:** признаване на образователна и научна степен „доктор“, придобита в чуждестранно висше училище или научна организация, което да послужи за улесняване на достъпа до пазара на труда или при наличие на друг правен интерес.

**Предмет:** официално писмено потвърждение на стойността на дипломата за придобита научна степен или на друг аналогичен документ, издаден от висше училище/научна организация, призната от компетентен държавен орган за част от системата на светското висше образование и научноизследователската дейност на съответната държава. Признаването се удостоверява с издаване на удостоверение.

**Срокове за валидност:** безсрочен.

#### **IV. Процедура по извършване на административната услуга**

**Компетентен орган:** НАЦИД

**Заявител:** Всяко физическо лице, придобило образователна и научна степен „доктор“ в чуждестранно висше училище/научна организация.

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец, утвърден от изпълнителния директор на НАЦИД.
2. Оригинал и копие на дипломата за научна степен или на друг аналогичен документ, издаден от образователна или научна институция;
3. Дисертацията и автореферата (на хартиен и електронен носител), в случай че присъждането на степента изисква такива;
4. Други документи, имащи отношение към признаването, ако притежават такива;
5. Документ, удостоверяващ промяната в имената на заявителя, ако има такава.

При подаване на заявлението лично заявителят представя за сверяване на данните лична карта или друг национален документ за самоличност (за чужди граждани). В случаите, когато заявлението се подава от упълномощено лице, то представя пълномощно от заявителя.

Документите по ал. 1, т. 1 и 3, издадени 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 ал. 1, т. 1 и 3, издадени 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 на български език от лице, извършващо преводи по реда на глава трета от Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (обн., ДВ, бр. 73 от 1958 г.; изм. и доп., бр. 10 от 1964 г., бр. 77 от 1976 г., бр. 96 от 1982 г., бр. 77 от 1983 г., бр. 103 от 1990 г. и бр. 95 от 2017 г.).

Документът, удостоверяващ промяната в имената на заявителя по ал. 1, т. 4, представен на чужд език, трябва да бъде придружен с превод на български език.

При необходимост може да бъде поискана допълнителна информация от висшето училище/научната организация, в която е придобита научната степен, или от заявителя, който следва да ги представи в срок, определен от изпълнителния директор, но не по-дълъг от два месеца считано от датата на съобщаването.

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

**Искането за издаване на удостоверение може да бъде направено устно или чрез писмено заявление.**

**Устните заявления** се приемат и регистрират със самостоятелен регистрационен индекс от служител във фронт офиса след съставянето на протокол за приемането им.

**Писмените заявления** подлежат на задължителна регистрация във фронт офиса, всеки работен ден от 8.00 до 18.30 часа. За писмени заявления се считат и заявленията, получени по факс (02) 971-31-20 и по електронен път.

**Образец на заявлението** може да получите на място във фронт офиса на НАЦИД, да изтеглите от интернет страницата на НАЦИД или да попълните електронно заявление чрез Портала за административни услуги на НАЦИД на адрес: [portal.nacid.bg](http://portal.nacid.bg)

#### **Вътрешен ход на процедурата:**

1. Подаване на заявление се извършва по реда на Административно процесуалния кодекс чрез служител, осъществяващ функциите на звено за административно обслужване („фронт“ офис) всеки работен ден от 08.00 до 18.30 ч. или по електронен път чрез Портала за Административни услуги на НАЦИД на адрес: [portal.nacid.bg](http://portal.nacid.bg)
2. След приемане на заявлението процедурата по признаване включва следните етапи:
  - ✓ проверка на статута на висшето училище или научната организация, издало документите;
  - ✓ проверка на автентичността на документите;
  - ✓ проверка на данните от документите и установяване на съответствието на придобитата в чужбина образователна и научна степен „доктор“;

- ✓ вземане на решение за признаване на образователната и научна степен „доктор“, за отказ тя да бъде призната или за прекратяване на процедурата;
- ✓ издаване на удостоверение по образец.

### **Отказ от признаване**

Признаване на придобита в чужбина степен, съответстваща на образователната и научна степен „доктор“ се отказва, когато е:

- ✓ представен за признаване документ, който не е диплома или друг аналогичен документ за научна степен или не е издаден от образователна или научна институция, призната от компетентен държавен орган за част от системата на висшето образование и научноизследователската дейност в съответната държава;
- ✓ представен за признаване документ, който е издаден от образователна или научна институция, призната от компетентен държавен орган за част от системата на висшето образование и научноизследователската дейност в съответната държава, но е присъден без защита на дисертационен труд, в случай че присъждането на научната степен изисква такъв, или не съответства на образователната и научна степен „доктор“;
- ✓ представена диплома, издадена от чуждестранно висше училище или научна организация, призната от компетентен държавен орган на съответната държава по местонахождение за част от системата на висше образование и научноизследователската дейност, но обучението е проведено или дисертацията е защитена в структури на територията на друга държава, които не са открити и не функционират в съответствие с нейното законодателство в областта на висшето образование и научноизследователската дейност;
- ✓ представен документ, удостоверяващ научна степен, придобита в чужбина, за който след извършване на проверка се установи, че не е издаден от съответното висше училище или научна организация.

### **Прекратяване на процедурата**

Процедурата по признаване на придобита в чужбина степен, съответстваща на образователната и научна степен „доктор“ се прекратява:

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

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

3. Срокът за изпълнението на услугата е до 2 (два) месеца от подаване на заявлението и представяне на всички необходими документи към него.
4. Изготвеното удостоверение (отказ или заповед за прекратяване) се получава според заявеното желание на потребителя чрез служител, осъществяващ функциите на звено за административно обслужване фронтофис всеки работен ден от 08.00 до 18.30 ч., по пощата чрез лицензиран пощенски оператор като вътрешна куриерска пратка или международна препоръчана пощенска пратка, или в електронен формат.
5. Подаване на жалба се извършва по реда на Административно-процесуалния кодекс.

#### **V. Такси**

За услугата не се дължи такса.

#### **VI. Начин на упражняване на правото**

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