

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»**



ПРИНЯТО

Решением Ученого совета СПбПУ

№ 7 от «25» сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И ПРОЦЕДУРАХ ПРИЗНАНИЯ  
ИНОСТРАННОГО ОБРАЗОВАНИЯ И (ИЛИ) ИНОСТРАННОЙ  
КВАЛИФИКАЦИИ,  
ИНОСТРАННОЙ УЧЁНОЙ СТЕПЕНИ, ИНОСТРАННОГО УЧЁНОГО  
ЗВАНИЯ ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ТРУДОУСТРОЙСТВО  
В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ПОЛИТЕХНИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ  
ПЕТРА ВЕЛИКОГО**

Санкт-Петербург  
2017

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения .....	3
2. Нормативные акты .....	3
3. Термины и определения .....	4
4. Сокращения .....	6
5. Общие положения .....	6
6. Этапы экспертизы иностранных документов об образовании и (или) квалификации, учёной степени, учёном звании .....	7
7. Принятие решения о признании / отказе в признании .....	11
8. Сроки и финансовые условия проведения процедур признания .....	11
9. Порядок обжалования решения о признании / отказе в признании .....	11
10. Информационное обеспечение и сопровождение процедур признания .....	12
11. Порядок внесения дополнений и изменений .....	12
12. Заключительные положения .....	12

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовые, организационные и экономические основы профессионального признания в Санкт-Петербургском политехническом университете Петра Великого и определяет порядок действий структурных подразделений по обеспечению процедур признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания претендентов на трудоустройство в СПбПУ.

1.2. Под действие настоящего Положения подпадает иностранное образование и (или) квалификации, иностранные учёные степени, иностранные учёные звания, полученные до обращения в СПбПУ иностранными гражданами, лицами без гражданства и гражданами Российской Федерации.

1.3. Целью настоящего Положения является упорядочение процедур признания для обеспечения быстрого и справедливого признания иностранного образования и (или) квалификации, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания лиц, желающих работать в СПбПУ.

1.4. Задачей настоящего Положения является подготовка, сопровождение и завершение процедуры признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания претендентов на трудоустройство в СПбПУ на должности педагогических и научных работников и иных категорий персонала.

1.5. Признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания осуществляется в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации, многосторонними и двухсторонними международными актами о признании иностранного образования и (или) иностранных квалификаций, иностранных учёных степеней и иностранных учёных званий, другими нормативными правовыми актами с учётом международно признанных рекомендаций, выпущенных организациями, в которых Российская Федерация является полноправным участником.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ**

2.1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (ред. от 21.07.2014).

2.2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016).

2.3. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 01.05.2017).

2.4. Федеральный закон Российской Федерации от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (ред. от 23.05.2016).

2.5. Федеральный закон Российской Федерации от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (ред. от 17.04.2017).

2.6. Федеральный закон Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (ред. от 01.05.2017).

2.7. Федеральный закон Российской Федерации от 15 августа 1996 года № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (ред. от 17.04.2017).

2.8. Федеральный закон Российской Федерации от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике РФ в отношении соотечественников за рубежом» (ред. от 23.07.2013).

2.9. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 22.02.2017).

2.10. Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» (ред. от 08.03.2015).

2.11. Постановление Правительства Российской Федерации от 07 февраля 1995 года № 119 «О порядке допуска к медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах» (ред. от 04.09.2012).

2.12. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом СПбПУ и стандартом организации СТО.СМК.СПбПУ-01-012-2015 «Разработка и утверждение локального нормативного акта».

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины:

**акт** – нормативный правовой документ, имеющий название «закон», «постановление», «распоряжение», «договор», «соглашение», «протокол», «административный регламент», «директива», «конвенция», обладающий юридической силой на территории Российской Федерации и определяющий условия пребывания обладателя(ьницы) иностранного *образования* и (или) *квалификации*, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания и (или) определяющий условия допуска его (её) к осуществлению профессиональной деятельности на территории Российской Федерации, а также признания его (её) документов о предыдущем иностранном *образовании* и (или) *квалификации*, иностранной учёной степени, иностранном учёном звании;

**вспомогательный(е) документ(ы) об образовании** – документ(ы):

– раскрывающий(е) содержание программы обучения,

- излагающий(е) сведения об изученных дисциплинах, их трудоёмкости, полученным по ним отметкам и т.д. за весь предыдущий период обучения, ведущий к представленному *основному документу об образовании*,
- не имеющий(е) юридической силы без *основного документа об образовании*,
- исполненный(е) на одном и более листах либо включённый(е) в состав *основного документа об образовании*,
- имеющий(е) название(я) «академическая справка», «transcript», «academic record», «relevé de notes et résultats» и т.п.;

**иностраный документ об образовании и (или) квалификации, учёной степени, учёном звании** – документ об *образовании* и (или) *квалификации*, учёной степени, учёном звании, выданный образовательной или научной организацией, являющейся частью системы образования страны, отличной от Российской Федерации. Документы, выданные образовательными или научными организациями, входящими в систему образования Российской Федерации, работающими в соответствии с российскими федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями, но расположенными на территории других государств, не являются *иностранскими документами об образовании и (или) квалификации, учёной степени, учёном звании*;

**иностраный(ая) гражданин(ка)** – лицо, не обладающее гражданством Российской Федерации;

**квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определённого вида профессиональной деятельности;

**комплектность представляемых документов** – перечень документов, представляемых *претендентом* при поступлении на работу, в соответствии с требованиями, установленными Управлением персонала СПбПУ для занятия соответствующей вакантной должности на основании российских нормативных правовых актов;

**образование** – процесс и результат усвоения систематизированных знаний, умений и навыков, приобретения компетенций определённого объёма и сложности;

**основной документ об образовании** – документ об окончании обучения по какой-либо программе, наделяющий его (её) обладателя(ьницу) определёнными 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 деятельностью либо комбинацией из вышеперечисленных прав;

**претендент** – иностранный гражданин, лицо без гражданства, гражданин Российской Федерации с *иностранскими документами об образовании и (или) квалификации, учёных степенях, учёных званиях*, изъявивший желание трудоустроиться в СПбПУ;

**признание** – официальное подтверждение значимости иностранного *образования* и (или) *квалификации*, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания в целях обеспечения доступа их обладателя к профессиональной деятельности в СПбПУ, предоставления их обладателю профессиональных и (или) иных предусмотренных международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации прав;

**профессиональное признание** – *признание* в целях осуществления трудовой деятельности в СПбПУ в соответствии с ранее полученным *образованием* и (или) *квалификацией*, учёной степенью, учёным званием;

**уровень образования** – завершённый цикл *образования*, характеризующийся определённой единой совокупностью требований;

**экспертиза** – квалифицированное мнение специалиста о возможности признания или не признания *иностранных документов об образовании и (или) квалификации, учёной степени, учёном звании*.

#### 4. СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

**Университет** – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»;

**ИОиК** – иностранное образование и (или) иностранная квалификация, иностранная учёная степень, иностранное учёное звание;

**ИДО** – иностранный документ об образовании и (или) квалификации, учёной степени, учёном звании.

#### 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. При признании ИОиК СПбПУ исходит из базового международно признанного положения, зафиксированного в международных актах, о том, что обладателю(ьнице) ИДО не может быть предоставлено прав больше, чем он(а) имел(а) бы в стране выдачи ИДО.

5.2. Процесс признания ИОиК состоит из двух одинаково значимых процедур:

- процедуры проверки компетентности, то есть знаний, умений, навыков, компетенций, опыта работы претендента на должность;
- процедуры признания ИДО, то есть процедуры проверки соответствия уровня полученного ранее иностранного образования и (или) иностранной квалификации, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания, уровню российского образования и (или) российской квалификации, российской учёной степени, российского учёного звания, требуемого(ой) для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с искомой должностью.

5.3. Процедура проверки компетентности претендента на должность проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

5.4. В случае, когда в соответствии с международными многосторонними и (или) двухсторонними актами, действующими в Российской Федерации, признание иностранной учёной степени и (или) иностранного учёного звания обусловлено аттестацией (переаттестацией), процедура признания компетентности обладателей иностранной учёной степени и (или) иностранного учёного звания осуществляется в процессе аттестации (переаттестации).

## **6. ЭТАПЫ ЭКСПЕРТИЗЫ ИНОСТРАННЫХ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) КВАЛИФИКАЦИИ, УЧЁНОЙ СТЕПЕНИ, УЧЁНОМ ЗВАНИИ**

6.1. В полный комплект ИДО, представляемый на признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания, входят следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- заверенный в установленном порядке перевод документа, удостоверяющего личность, если он оформлен не на русском языке;
- оригинал основного документа об образовании (диплома, аттестата, свидетельства, сертификата и т.д.) и оригинал(ы) вспомогательного(ых) документа(ов) об образовании (приложения(ий) к основному документу и т.д.), в котором(ых) указаны изученные дисциплины, их трудоёмкость и полученные по ним отметки;
- оригинал диплома или другого документа о присуждении иностранной учёной степени, если это необходимо для занятия искомой должности;
- оригинал диплома или другого документа о присуждении иностранного учёного звания, если это необходимо для занятия искомой должности;
- подтверждение легализации в установленном порядке документов об образовании и (или) квалификации, о присуждении учёной степени, учёного звания, т.е. штамп «апостиль» или штампы консульской легализации (если легализация необходима);
- заверенные в установленном порядке переводы документов об образовании и (или) квалификации, о присуждении учёной степени, учёного звания, в которых приведены переводы всех штампов и печатей, в том числе относящиеся к легализации, если они исполнены не на русском языке.

6.2. Процедура экспертизы ИДО осуществляется при представлении на экспертизу легализованных в стране их выдачи (если необходимо) оригиналов документов и заверенных в установленном порядке переводов (если необходимо) в точном соответствии с п. 6.1.

### 6.3. При экспертизе:

а) проверяется комплектность ИДО, их легализация (если необходимо) и наличие заверенного в установленном порядке перевода на русский язык (если хотя бы один из элементов документа исполнен не на русском языке);

б) проводится проверка на отсутствие несанкционированных изменений и других запрещенных искажений представленной в них информации;

в) проверяется соответствие комплектности, содержания, формы и полноты заполнения ИДО требованиям, установленным в стране их выдачи;

г) проводится фактологический анализ ИДО;

д) проверяется полнота и непротиворечивость перевода ИДО, а также его соответствие заверенному в установленном порядке переводу на русский язык документа, удостоверяющего личность (при их наличии);

е) проверяется, подпадают ли представленные ИДО под прямое действие международных договоров о взаимном признании или под перечень иностранных образовательных и научных организаций, документы об образовании и (или) квалификации которых или учёные степени и звания, присвоенные в которых, признаются в Российской Федерации;

ж) проверяется принадлежность иностранной образовательной или научной организации, выдавшей ИДО, к системе образования страны её расположения;

з) определяется статус образовательной организации, её отнесение к университетскому или неуниверситетскому сектору высшего образования, либо к сектору начального профессионального образования;

и) устанавливается наличие национальной аккредитации либо признания образовательной или научной организации / программы обучения властями страны выдачи ИДО;

к) устанавливается уровень полученного ранее образования и его соответствие российской структуре системы образования, Международной стандартной классификации образования, Европейской и Российской национальным рамкам квалификаций;

л) устанавливаются права обладателя ИДО с точки зрения доступа к профессиональной деятельности;

м) проверяются другие характеристики в соответствии с российскими нормативными правовыми актами и международно-признанными нормами и процедурами.

6.4. На предварительной стадии признания ИДО допускается представление документов без легализации и без заверенного(ых) в установленном порядке перевода(ов), если ИДО исполнены на английском языке.

В этом случае проводится предварительная экспертиза, во время которой устанавливается соответствие ИДО российской системе классификации уровней образования и (или) квалификаций, учёных степеней и званий.

6.5. При оформлении приёма на работу претендент или ответственный за его приём сотрудник представляет в Управление персонала СПбПУ полный комплект ИДО (см. п. 6.1), подготовленный в соответствии с российскими нормативными правовыми актами.

6.6. Если документы представляются в виде электронных скан-копий или ксерокопий, то проводится предварительная экспертиза, включающая выполнение пп. 6.3 в) – 6.3 м). В этом случае проверка документов по пп. 6.3 а) и 6.3 б) выполняется Управлением персонала СПбПУ.

6.7. Экспертиза ИДО осуществляется в соответствии с этапами 6.8 – 6.10.

#### **6.8. Подготовительный этап**

6.8.1. Если претендент желает трудоустроиться в СПбПУ по собственной инициативе, то он выполняет следующие действия:

- согласует возможность приёма на работу с соответствующими структурными подразделениями Университета;
- проверяет комплектность ИДО;
- делает скан-копии перечисленных в п. 6.1 документов в электронном виде; скан-копии должны быть цветными с разрешением не менее 300 dpi (точек на дюйм);
- делает, если это необходимо (см. п. 6.4), заверенный(е) в установленном порядке или неофициальный(е) перевод(ы) ИДО;
- загружает форму заявки на проведение экспертизы с сайта <http://edudoc.spbstu.ru/> и заполняет её.

6.8.2. Если претендент приглашается на работу структурным подразделением СПбПУ, то ответственный за приём сотрудник выполняет следующие действия:

- сообщает претенденту о требованиях к предоставляемым документам;
- сообщает претенденту о необходимости легализации ИДО, а также о необходимости привезти с собой при прибытии в СПбПУ оригиналы указанных в п. 6.1 документов;
- запрашивает у претендента согласие на сбор, обработку и хранение его персональных данных;
- запрашивает у претендента на должность скан-копии перечисленных в п. 6.1 документов в электронном виде; скан-копии должны быть цветными с разрешением не менее 300 dpi (точек на дюйм);
- проверяет комплектность присланных ИДО;
- делает, если это необходимо (см. п. 6.4), неофициальный(ые) перевод(ы) ИДО, если он(они) не был(и) представлен(ы) претендентом;
- загружает форму заявки на проведение экспертизы с сайта <http://edudoc.spbstu.ru/> и заполняет её.

## 6.9. Этап сдачи документов на экспертизу

- 6.9.1. Заявка на проведение экспертизы вместе с ИДО подаётся претендентом или ответственным за приём сотрудником либо лично, либо по электронной почте [odo@spbstu.ru](mailto:odo@spbstu.ru).
- 6.9.2. Если подача заявки осуществляется по электронной почте, то выполняются следующие действия:
  - создаётся на компьютере папка с названием «XXXXXX\_документы», где XXXXXX – первые пять букв фамилии человека, документы которого направляются на экспертизу (в случае, если фамилия состоит из меньшего количества букв, чем пять, то оставшиеся заменяются на «0»);
  - заявка на проведение экспертизы (форма – на сайте <http://edudoc.spbstu.ru/>) сохраняется в созданную папку под именем «XXXXXX\_заявка»;
  - записываются в папку скан-копии документов, направляемых на экспертизу; названия файлов скан-копий должны быть в следующем формате: «XXXXXX\_паспорт», «XXXXXX\_паспорт\_перевод», «XXXXXX\_образование», «XXXXXX\_образование\_перевод», «XXXXXX\_приложение», «XXXXXX\_приложение\_перевод», «XXXXXX\_степень», «XXXXXX\_степень\_перевод», «XXXXXX\_звание», «XXXXXX\_звание\_перевод»;
  - папка архивируется;
  - архивированная папка направляется по адресу [odo@spbstu.ru](mailto:odo@spbstu.ru); в строке «тема» указывается фамилия человека, документы которого направляются на экспертизу.
- 6.9.3. При личной подаче претендентом заявки на экспертизу представляются, как правило, оригиналы ИДО.
- 6.9.4. Независимо от способа подачи заявки ей присваивается номер, который указывается при возможной дальнейшей переписке (номер указывается в строке «тема»), при общении с сотрудниками лично или по телефону. При подаче заявки по электронной почте номер заявки сообщается на адрес, с которого был направлен архивированный комплект документов, в течение 24 часов (не считая дней отдыха и/или праздничных дней).
- 6.9.5. Оформляется экспертное заключение и передаётся на подпись ректору Университета и (или) другому уполномоченному лицу.
- 6.9.6. О готовности экспертного заключения претенденту или ответственному за приём сотруднику сообщается по адресу электронной почты или по телефону, указанным в заявке.
- 6.9.7. После завершения процедуры экспертизы все оригиналы документов возвращаются претенденту под роспись.

## **6.10. Завершающий этап**

- 6.10.1. После получения сообщения о готовности экспертного заключения претендент на трудоустройство или ответственный за приём претендента, приглашаемого на работу в СПбПУ, получает его оригинал под роспись.
- 6.10.2. Претендент или ответственный за приём сотрудник подписывает заявку на проведение экспертизы, если она была направлена в электронном виде. Подпись заявки необходима для подтверждения того, что претендент даёт (или ответственный за приём получил от приглашаемого работника) согласие на сбор, обработку и хранение персональных данных.
- 6.10.3. Оригинал экспертного заключения передаётся в Управление персонала вместе с предъявлением оригинала(ов) ИДО, а также при выполнении условий, указанных в разделе «Рекомендации» экспертного заключения.

## **7. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ / ОТКАЗЕ В ПРИЗНАНИИ**

7.1. Окончательное решение о признании / отказе в признании принимает ректор Университета и (или) другое уполномоченное лицо.

7.2. Формальным официальным признанием ИОиК претендента на трудоустройство в СПбПУ является издание приказа о приёме его на работу. Изданием приказа завершается юридическое признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания.

## **8. СРОКИ И ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ПРИЗНАНИЯ**

8.1. Срок проведения проверки компетенций претендента не должен превышать 2 (двух) недель со дня подачи заявки на трудоустройство в СПбПУ.

8.2. Срок проведения экспертизы ИДО не должен превышать 3 (трёх) рабочих дней с момента поступления заявки на проведение экспертизы от претендента на занятие вакантной должности или соответствующего структурного подразделения.

8.3. В случае направления запроса для подтверждения факта обучения претендента, легитимности выдачи ИДО, аккредитации (признанности властями страны) образовательной организации и (или) образовательной программы на момент выдачи ИДО и других обоснованных запросов органам власти страны выдачи ИДО, национальному Информационному центру по вопросам образования (ENIC-NARIC), образовательной организации и т.п. срок подготовки экспертного заключения может быть увеличен на время ведения переписки. Срок продления определяется по датам направления запроса и получения ответа на него.

8.4. Проведение процедур признания ИОиК выполняется без компенсации затрат со стороны претендента на трудоустройство в СПбПУ или со стороны соответствующего структурного подразделения.

## **9. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ / ОТКАЗЕ В ПРИЗНАНИИ**

9.1. Споры о возможности признания ИОиК претенденты на трудоустройство решают путём подачи соответствующего заявления на имя ректора Университета.

9.2. В случае принятия ректором окончательного решения об отказе в признании претендент на трудоустройство вправе обжаловать это решение во внесудебном порядке путём подачи на имя руководителя Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) апелляции по существу в порядке, установленном Рособрнадзором.

9.3. Сроки рассмотрения заявлений с просьбой о пересмотре решения о признании устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОЦЕДУР ПРИЗНАНИЯ**

10.1. Настоящее Положение размещается на официальном веб-сайте СПбПУ.

10.2. Информирование о процедурах признания иностранного образования и (или) квалификации, иностранных учёных степеней и иностранных учёных званий в СПбПУ осуществляют структурные подразделения, в части, их касающейся, путём размещения необходимой информации, в том числе выдержек из неё:

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

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ**

11.1. Предложения по дополнению и изменению данного Положения вносятся руководителями структурных подразделений СПбПУ, вовлечённых в процедуры признания, и доводятся до ректора Университета и (или) другого уполномоченного лица.

11.2. Ректор Университета и (или) другое уполномоченное лицо организует обсуждение предложений по дополнению и изменению Положения между структурными подразделениями СПбПУ и вносит согласованные дополнения и изменения.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. В вопросах признания все структурные подразделения СПбПУ руководствуются настоящим Положением.

12.2. По вопросам, не отрегулированным настоящим Положением, все

структурные подразделения СПбПУ руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения ректором Университета.

12.4. Настоящее Положение прекращает своё действие с даты утверждения ректором Университета нового Положения о порядке и процедурах признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания претендентов на трудоустройство в СПбПУ.