

Голова Вченої ради,
ректор Національної музичної академії
України імені П.І. Чайковського,
доктор філософії,
професор, заслужений діяч мистецтв
України,
Тимонієнко Максим Олегович



ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Національної музичної академії
України імені П.І. Чайковського
26 вересня 2019 р.
Протокол № 2
(наказ № 214-А від 26.09.2019 р.)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У НАЦІОНАЛЬНІЙ МУЗИЧНІЙ АКАДЕМІЇ УКРАЇНИ
ІМЕНІ П.І.ЧАЙКОВСЬКОГО**

КИЇВ - 2019

ЗМІСТ

Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	2
Розділ II РІВНІ, СТУПЕНІ ТА КВАЛІФІКАЦІЇ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	9
Розділ III СТАНДАРТИ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	15
Розділ IV СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ	16
Розділ V ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НМАУ ІМЕНІ П.І.ЧАЙКОВСЬКОГО.....	18
Розділ VI. МЕТОДИЧНЕ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	22
Розділ VII. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ.....	24
Розділ VIII. АКАДЕМІЧНІ ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ.....	36
Розділ IX. ПРАВОВИЙ СТАТУС НМАУ ІМЕНІ П.І.ЧАЙКОВСЬКОГО.....	39
Розділ X УПРАВЛІННЯ НМАУ ІМЕНІ П.І.ЧАЙКОВСЬКОГО.....	44
Розділ XI ДОСТУП ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ, ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ ПЕРЕВЕДЕННЯ.....	52
Розділ XII ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	65
Розділ XIII УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	72
Розділ XIV НАУКОВА, МИСТЕЦЬКА ТА ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ.....	82
Розділ XV ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНІ ВІДНОСИНИ У СФЕРІ ВИЩОЇ ОСВІТИ..	83
Розділ XVI МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.....	85
Розділ XVII КОНТРОЛЬ У СФЕРІ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	87

Розділ І

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Нормативно-правове забезпечення організації освітнього процесу.

Положення про організацію освітнього процесу (далі - Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу відповідно до державних стандартів вищої освіти та затверджується Вченою радою НМАУ імені П.І.Чайковського відповідно до законодавства. Положення розроблено на підставі:

Закону України «Про вищу освіту» №1556-VII від 01.07.2014р., Статуту НМАУ імені П.І.Чайковського. Проведення освітньої діяльності у Національній музичній академії України імені П. І. Чайковського здійснюється відповідно до Ліцензії Міністерства освіти і науки України від 27 вересня 2016 р, наказ Міносвіти України від 19.07.1995 за №215 (вперше), наказ МОН України від 27.09.2016 року за №1433л (переоформлення) та відомостей щодо здійснення освітньої діяльності.

Відомості щодо здійснення освітньої діяльності
у сфері вищої освіти

Національна музична академія України імені П. І. Чайковського

Ідентифікаційний код: 02214188

Місцезнаходження юридичної особи: 01001 м. Київ, вул. Городецького, б. 1-3/11

Підготовка молодших спеціалістів, бакалаврів, спеціалістів, магістрів						В цьому розділі вказується підготовка молодших спеціалістів, бакалаврів, спеціалістів, магістрів згідно з Актом узгодження переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти за ступенем (освітньо-кваліфікаційним рівнем), та ліцензованого обсягу (таблиця «Узагальнений перелік спеціальностей та ліцензовані обсяги» і відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 19.12.2016 № 1565 «Про узагальнення переліків спеціальностей, ліцензованих обсягів вищих навчальних закладів та переоформлення сертифікатів про акредитацію напрямів та спеціальностей», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 січня 2017 року за № 20/29888 (далі – наказ № 1565) *
№ з/п	Шифр галузі знань	Назва галузі знань	Код спеціальності	Назва спеціальності	Ліцензований обсяг	Підстава
Підготовка бакалаврів						
1	03	Гуманітарні науки	034	Культурологія (з можливістю здійснювати підготовку іноземців та осіб без громадянства)	100 (з урахуванням строків навчання)	Наказ МОН від 12.12.2019 № 1010-л
2	02	Культура і мистецтво	025	Музичне мистецтво (з можливістю здійснення підготовки іноземців та осіб без громадянства)	1460 (з урахуванням строків навчання)	Наказ МОН від 12.12.2019 № 1010-л
3	02	Культура і мистецтво	026	Сценічне мистецтво (з можливістю здійснення підготовки іноземців та осіб без громадянства)	300 (з урахуванням строків навчання)	Наказ МОН від 12.12.2019 № 1010-л
Підготовка спеціалістів						
1	02	Культура і мистецтво	025	Музичне мистецтво	2	Наказ МОН від 12.12.2019 № 1010-л
Підготовка магістрів						
1	03	Гуманітарні науки	034	Культурологія (з можливістю здійснювати підготовку іноземців та осіб без громадянства)	100 (з урахуванням строків навчання)	Наказ МОН від 12.12.2019 № 1010-л
2	02	Культура і мистецтво	025	Музичне мистецтво (з можливістю здійснення підготовки іноземців та осіб без громадянства)	400 (з урахуванням строків навчання)	Наказ МОН від 12.12.2019 № 1010-л
3	02	Культура і мистецтво	026	Сценічне мистецтво (з можливістю здійснення підготовки іноземців та осіб без громадянства)	60 (з урахуванням строків навчання)	Наказ МОН від 12.12.2019 № 1010-л

Підготовка фахівців за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) рівнями вищої освіти <i>За переліком постанови КМУ від 29 квітня 2015 р. № 266 (у разі проходження ліцензування після дати набрання чинності постанови Кабінету Міністрів України "Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти" (з 02.02.2016 року). **Вказуються спеціальності: 011 «Освітні, педагогічні науки», 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», 292 «Міжнародні економічні відносини», 281 «Публічне управління та адміністрування», 293 «Міжнародне право», 122 «Комп'ютерні науки», 226 «Фармація, промислова фармація», 227 «Фізична терапія, еротерапія» на підставі змін до Переліку галузей знань і спеціальностей згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 1 лютого 2017 року № 53.</i>						
№п/п	Шифр галузі знань	Назва галузі знань	Код спеціальності	Назва спеціальності	Ліцензований обсяг	Номер рішення за кожною спеціальністю (наказ МОН, в якому приймалося рішення до даної спеціальності)
Підготовка докторів філософії						
1	03	Гуманітарні науки	034	Культурологія (з можливістю здійснювати підготовку іноземців та осіб без громадянства)	40 (з урахуванням строків навчання)	Наказ МОН від 12.12.2019 № 1010-л
2	02	Культура і мистецтво	025	Музичне мистецтво (з можливістю здійснення підготовки іноземців та осіб без громадянства)	80 (з урахуванням строків навчання)	Наказ МОН від 12.12.2019 № 1010-л
Підготовка докторів мистецтва						
1	02	Культура і мистецтво	025	Музичне мистецтво (з можливістю здійснення підготовки іноземців та осіб без громадянства)	85 (з урахуванням строків навчання)	Наказ МОН від 12.12.2019 № 1010-л
2	02	Культура і мистецтво	026	Сценічне мистецтво (з можливістю здійснення підготовки іноземців та осіб без громадянства)	15 (з урахуванням строків навчання)	Наказ МОН від 05.12.2019 № 1003-л

Місце провадження освітньої діяльності:
найменування юридичної особи
адреса

Національна музична академія України імені П.І. Чайковського.
Національна музична академія України імені П.І. Чайковського.
01001 м. Київ, вул. Городецького, б. 1-3/11

Дата і номер попередніх рішень (вказуються всі рішення, зазначенні у чинній ліцензії, та рішення прийняті АКУ у 2015 році, рішення МОН):

МАК від 29 червня 1995 р. протокол №19 (наказ Міносвіти України від 19.07.1995 р. №215),
ДАК від 22 жовтня 1996 р. протокол №4,
ДАК від 22 лютого 2000 р. протокол №25,
ДАК від 20 червня 2000 р. протокол №27,
ДАК від 9 липня 2002 р. протокол №40 (наказ МОН України від 18.07.2002 р. №414),
ДАК від 15 липня 2003 р. протокол №46 (наказ МОН України від 17.07.2003 р. №480),
ДАК від 22 червня 2004 р. протокол №51 (наказ МОН України від 01.07.2004 р. №558),
ДАК від 22 червня 2006 р. протокол №61 (наказ МОН України від 29.06.2006 р. №2043л),
ДАК від 26 червня 2007 р. протокол №67 (наказ МОН України від 09.07.2007 р. №1873л),
ДАК від 28 березня 2008 р. протокол №70 (наказ МОН України від 04.04.2008 р. №868л),
ДАК від 1 липня 2008 р. протокол №72 (наказ МОН України від 07.07.2008 р. №2180л),
ДАК від 16 грудня 2008 р. протокол №74 (наказ МОН України від 23.12.2008 р. №2625л),
ДАК від 24 червня 2010 р. протокол №84 (наказ МОН України від 14.07.2010 р. №1850л),
ДАК від 30 червня 2011 р. протокол №88 (наказ МОНмолодьспорту України від 01.07.2011 р. №2487л),
Акредитаційна комісія від 29 листопада 2012 р. протокол №99 (наказ МОНмолодьспорту України від 06.12.2012 р. №2688л),
Акредитаційна комісія від 17 листопада 2015 р. протокол №119 (наказ МОН України від 30.11.2015 р. №1931л),
Акредитаційна комісія від 1 березня 2016 р. протокол №120 (наказ МОН України від 14.03.2016 р. №434л),
наказ МОН України від 13.06.2016 р. №1315л,
наказ МОН України від 23.06.2016 р. №707,
наказ МОН України від 27.09.2016 р. №1433л "Про переоформлення ліцензій"
наказ МОН від 09.06.2017 № 120-л "Про переоформлення витягів"
Наказ МОН від 19.06.2019 № 910-л
Наказ МОН від 05.12.2019 № 1003-л
Наказ МОН від 12.12.2019 № 1010-л

Основні терміни та їх визначення

У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- 1) автономія закладу вищої освіти - самостійність, незалежність і відповідальність НМАУ імені П.І.Чайковського у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів;
- 2) академічна доброчесність - сукупність етичних принципів та визначених Законом України "Про освіту", Законом України «Про вищу освіту» та іншими

законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

3) академічна мобільність - можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;

4) академічна свобода - самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законодавством України;

5) акредитація освітньої програми - оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності НМАУ імені П.І.Чайковського за цією програмою на предмет:

- відповідності стандарту вищої освіти;
- спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;
- досягнення заявлених у програмі результатів навчання;

6) вища освіта - сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

7) заклад вищої освіти - окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей;

8) галузь знань - основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

9) гарант освітньої програми – науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка несе відповідальність за її якість, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років. Цей працівник/працівниця може виступати гарантом лише однієї освітньої програми. Також може бути, а може не бути одночасно її керівником чи завідувачем кафедри.

10) голістичний підхід (holistic approach) – цілісний підхід до розгляду певних питань. Так, у процесі акредитації освітніх програм важливо враховувати повну картину організації освітнього процесу. Окремі недоліки, прорахунки, брак ресурсів іноді можуть збалансовуватися правильно вибраною стратегією і

пов'язаними з нею перспективами розвитку. З іншого боку, 4 очевидно сильні сторони освітньої програми, що впливають тільки з виконання деяких критеріїв оцінювання якості освітніх програм, не можуть бути виправданням для ігнорування інших критеріїв.

11) Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) - система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;

12) засновник закладу вищої освіти - органи державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), фізична та/або юридична особа, рішенням та за рахунок майна яких засновано заклад вищої освіти. Права засновника, передбачені цим Законом, набуваються також на підставах, передбачених цивільним законодавством;

13) здобувачі вищої освіти - особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

14) компенсаційні курси пропонуються здобувачам вищої освіти у випадку, коли вони змінюють траєкторію власного навчання або коли їхній стартова підготовка для навчання у певному закладі вищої освіти є недостатньою. Наприклад, при переході з одного ЗВО до іншого, при застосуванні перехресного вступу на магістерську програму, при визнанні недостатнім рівня української або іноземної (англійської) мови, ЗВО має на меті "вирівняти" рівень попередньої підготовленості здобувача з його групою (або й цілої академічної групи) для продовження здобуття освіти.

15) кваліфікація - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

16) компетентність - динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

17) кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

18) кредитно-модульна система організації навчального процесу – це модель організації навчального процесу, яка ґрунтується на поєднанні модульних технологій навчання та залікових освітніх одиниць (залікових кредитів);

19) лідерство у закладах вищої освіти є командним поняттям. Воно означає ініціативність, відповідальність, взаємну вимогливість, здатність самостійно приймати необхідні рішення на всіх рівнях управління ЗВО. Тобто кожен член університетської громади (науково-педагогічний/науковий працівник, здобувач вищої освіти, співробітник) в університеті є лідером, відповідальним за свій ЗВО в межах власної компетенції, а також згідно з місією та стратегією розвитку закладу. Особисті лідерські риси випускників закладів вищої освіти вітаються в будь-яких сферах суспільного життя.

20) змістовний модуль — система навчальних елементів, що поєднані за ознакою відповідності певному навчальному об'єктові, яка забезпечує досягнення мети модуля;

21) модуль — задокументована завершена частина освітньо-професійної програми (навчальної дисципліни, практики), а також найважливіша підстава для проведення державної атестації, що реалізується відповідними формами навчального процесу;

22) модульний контроль — це оцінювання рівня засвоєння здобувачем освіти частини навчального матеріалу, що складає завершений навчальний модуль;

23) контроль систематичності та активності роботи здобувача освіти;

24) поточний контроль — це систематична перевірка розуміння та засвоєння програмного матеріалу, виконання практичних робіт та самостійних завдань. Поточний контроль об'єднує модульний контроль і контроль систематичності та активності роботи здобувача освіти;

25) ліцензування - процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності;

26) освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

27) особа з особливими освітніми потребами - особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;

28) силабус – це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і здобувача освіти. В ньому представляються процедури (у т.ч. стосовно deadlines і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу, а також календар його виконання. В силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною. Здобувач освіти має зрозуміти, чого він/вона зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс. Силабус окреслює концептуальний перехід від “здобування знань” і “одержання практичних навичок” до компетентностей, що їх може засвоїти здобувач освіти, вивчаючи цей курс. Силабус включає в себе анотацію курсу, мету (компетентності), перелік тем, матеріали для читання, правила стосовно зарахування пропущених занять. На відміну від робочого

тематичного 3 плану і навчально-методичного комплексу дисципліни, силабус створюється для здобувача освіти.

29) спеціалізація - складова спеціальності, що визначається закладом вищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітню програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти;

30) спеціальність - складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

31) студентоцентризований підхід (student-centered approach) розглядає здобувача вищої освіти як суб'єкта з власними унікальними інтересами, потребами і досвідом, спроможного бути самостійним і відповідальним учасником освітнього процесу. Протилежністю цього підходу є парадигма здобувача освіти як об'єкта навчання, не спроможного на повноцінну агентність, а відтак такого, що потребує виховання і догляду. У цій парадигмі заклад вищої освіти патерналістично вирішує, що і як мають вчити здобувачі освіти. Студентоцентризований підхід передбачає взаємоповагу між здобуванем освіти і викладачем, реальну вибірковість дисциплін, участь здобувачів освіти у системі внутрішнього забезпечення якості ЗВО та процесах акредитації освітніх програм, наявність процедур реагування на скарги здобувачів освіти та ін. Посилюється роль викладача як фасилітатора. Він не лише читає лекції, а й організовує інтерактивне спілкування, сприяє особистісному розвитку здобувачів освіти, формує атмосферу взаєморозуміння і довіри.

32) освітня діяльність - діяльність закладів вищої освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб;

33) освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться у вищому навчальному закладі через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості;

34) професійний розвиток (підвищення кваліфікації) викладачів ЗВО спрямований на здобуття ними т.зв. teaching skills, тобто викладацьких навичок, включно з різноманітними освітніми технологіями, здобуттям нового досвіду. Це завдання входить до системи внутрішнього забезпечення якості. ЗВО повинен дбати про професійний розвиток свого професорсько-викладацького складу, формуючи відповідні програми. Така діяльність не потребує ліцензування, ЗВО має можливість організувати підвищення кваліфікації самостійно або у співпраці з іншими закладами вищої освіти чи спеціалізованими організаціями та установами.

35) якість вищої освіти - відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

36) зміст вищої освіти — обумовлена цілями та потребами суспільства система знань, умінь і навичок, професійних, світоглядних і громадянських якостей, що має бути сформована в процесі навчання з урахуванням перспектив розвитку суспільства у галузі культури та мистецтва;

37) якість освітньої діяльності - рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань;

38) удаваний (фейковий, фіктивний) освітній процес є введенням в оману стейкхолдерів (зацікавлених сторін) і шахрайством. Його зміст полягає у створенні видимості освітнього процесу з метою прикриття його фактичної відсутності. Це явище має місце, наприклад, у тому разі, коли здійснення освітнього процесу (проведення занять, контрольних заходів та ін.) документується, однак насправді він не здійснюється: здобувачі освіти та викладачі переважно не присутні на цих заняттях, письмові завдання не виконуються, виставлення оцінок відбувається без реального оцінювання здобувачів вищої освіти тощо

39) результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

Право на вищу освіту

1. Кожен має право на вищу освіту.

Громадяни України мають право безоплатно здобувати вищу освіту в державних і комунальних закладах вищої освіти на конкурсній основі відповідно до стандартів вищої освіти, якщо певний ступінь вищої освіти громадянин здобуває вперше за кошти державного або місцевого бюджету.

Громадяни України вільні у виборі закладу вищої освіти, форми здобуття вищої освіти і спеціальності.

Громадяни України, які не завершили навчання за кошти державного або місцевого бюджету за певним ступенем освіти, мають право повторно безоплатно здобувати вищу освіту в державних і комунальних закладах вищої освіти за тим самим ступенем освіти, за умови відшкодування до державного або місцевого бюджету коштів, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Право на вищу освіту гарантується незалежно від віку, громадянства, місця проживання, статі, кольору шкіри, соціального і майнового стану, національності, мови, походження, стану здоров'я, ставлення до релігії, наявності судимості, а також від інших обставин. Ніхто не може бути обмежений у праві на здобуття вищої освіти, крім випадків, встановлених Конституцією та законами України.

Не вважається дискримінацією права на здобуття вищої освіти встановлення обмежень і привілеїв, що визначаються специфічними умовами здобуття вищої освіти, зумовленими особливостями отримання кваліфікації.

Для реалізації права на вищу освіту особами з особливими освітніми потребами заклади вищої освіти створюють їм необхідні умови для здобуття якісної вищої освіти.

Для реалізації права на вищу освіту особам, які потребують соціальної підтримки відповідно до законодавства, здійснюється повне або часткове

фінансове забезпечення їх утримання у період здобуття ними вищої освіти за кожним освітнім рівнем.

Громадяни України мають право безоплатно здобувати вищу освіту за другою спеціальністю у державних та комунальних закладах вищої освіти, якщо за станом здоров'я вони втратили можливість виконувати службові чи посадові обов'язки за отриманою раніше кваліфікацією, що підтверджується висновками медико-соціальної експертної комісії, та в інших випадках, передбачених законом.

2. Іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, особи, яким надано статус біженця в Україні, особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту, та особи, яким надано статус закордонного українця, і які перебувають в Україні на законних підставах, мають право на здобуття вищої освіти нарівні з громадянами України. Здобуття вищої освіти зазначеними категоріями осіб за кошти державного бюджету здійснюється в межах квот, визначених Кабінетом Міністрів України.

Інші іноземці та особи без громадянства можуть здобувати вищу освіту за кошти фізичних (юридичних) осіб, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, законодавством або угодами між закладами вищої освіти про міжнародну академічну мобільність.

Усі особи, які здобувають вищу освіту у закладах вищої освіти, мають рівні права та обов'язки.

Розділ II

РІВНІ, СТУПЕНІ ТА КВАЛІФІКАЦІЇ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1. Підготовка фахівців у НМАУ імені П.І.Чайковського здійснюється за відповідними освітніми чи науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень;
- науковий рівень.

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає сьомому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень вищої освіти відповідає дев'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій.

Освітньо-науковий рівень вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для

продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Освітньо-творчий рівень вищої освіти передбачає оволодіння методологією мистецької та мистецько-педагогічної діяльності, здійснення самостійного творчого мистецького проекту, здобуття практичних навичок продукування нових ідей і розв'язання теоретичних та практичних проблем у творчій мистецькій сфері.

Науковий рівень вищої освіти відповідає десятому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття компетентностей з розроблення і впровадження методології та методики дослідницької роботи, створення нових системоутворюючих знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливої наукової або прикладної проблеми, яка має загальнонаціональне або світове значення.

2. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- 1) бакалавр;
- 2) магістр;
- 3) доктор філософії/доктор мистецтва;
- 4) доктор наук.

3. Бакалавр - це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується НМАУ імені П.І.Чайковського у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить - 240 кредитів ЄКТС.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

4. Магістр - це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується НМАУ імені П.І.Чайковського у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-наукової програми підготовки магістра становить - 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

5. Доктор філософії - це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою НМАУ імені П.І.Чайковського в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі. Особи, які професійно здійснюють наукову або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора

філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30 - 60 кредитів ЄКТС.

Доктор мистецтва - це освітньо-творчий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Особа має право здобувати ступінь доктора мистецтва у творчій аспірантурі. Першим етапом здобуття ступеня доктора мистецтва може бути асистентура-стажування, яка є формою підготовки мистецьких виконавських кадрів вищої кваліфікації. Порядок здобуття освітньо-творчого ступеня доктора мистецтва та навчання в асистентурі-стажуванні затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади у сфері культури за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Ступінь доктора мистецтва присуджується спеціалізованою радою з присудження ступеня доктора мистецтва за результатом успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-творчої програми та публічного захисту творчого мистецького проекту в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Нормативний строк підготовки доктора мистецтва у творчій аспірантурі становить три роки. Обсяг освітньої складової освітньо-творчої програми підготовки доктора мистецтва становить 30 - 60 кредитів ЄКТС.

6. Доктор наук - це другий науковий ступінь, що здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях.

Ступінь доктора наук присуджується спеціалізованою вченою радою НМАУ імені П.І.Чайковського за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Атестація здобувачів вищої освіти

1. Атестація - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, у тому числі під час захисту дисертації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

2. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого вченою НМАУ імені П.І.Чайковського. НМАУ імені П.І.Чайковського на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

3. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійно діючою спеціалізованою вченою радою НМАУ імені П.І.Чайковського, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора мистецтва, здійснюється спеціалізованою радою з присудження ступеня доктора мистецтва, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту мистецьких досягнень у формі творчого мистецького проекту.

4. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора наук, здійснюється постійно діючою спеціалізованою вченою радою НМАУ імені П.І.Чайковського чи наукової установи, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Здобувач ступеня доктора наук має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

5. Дисертації осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, та дисертації (або наукові доповіді у разі захисту наукових досягнень, опублікованих у вигляді монографії або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях) осіб, які здобувають ступінь доктора наук, а також відгуки опонентів оприлюднюються на офіційних веб-сайтах відповідних закладів вищої освіти (наукових установ) відповідно до законодавства.

6. До захисту допускаються дисертації (наукові доповіді), виконані здобувачем наукового ступеня самостійно. Виявлення в поданій до захисту дисертації (науковій доповіді) академічного плагіату є підставою для відмови у присудженні відповідного наукового ступеня.

Виявлення академічного плагіату у захищеній дисертації (науковій доповіді) є підставою для скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня та видачу відповідного диплома. Якщо дисертація (наукова доповідь), в якій виявлено академічний плагіат, була захищена у постійно діючій спеціалізованій вченій раді, науковий керівник (консультант), офіційні опоненти, які надали позитивні висновки про наукову роботу, та голова відповідної спеціалізованої вченої ради позбавляються права брати участь у роботі спеціалізованих вчених рад строком на два роки, а заклад вищої освіти (наукова установа) позбавляється акредитації відповідної постійно

діючої спеціалізованої вченої ради та права створювати разові спеціалізовані вчені ради строком на один рік. Якщо дисертація (наукова доповідь), в якій виявлено академічний плагіат, була захищена у разовій спеціалізованій вченій раді, науковий керівник, члени цієї ради та офіційні опоненти, які надали позитивні висновки про наукову роботу, позбавляються права брати участь у роботі спеціалізованих вчених рад строком на два роки, а заклад вищої освіти (наукова установа) позбавляється права створювати разові спеціалізовані вчені ради строком на один рік.

Скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня у разі виявлення академічного плагіату здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти за поданням Комітету з питань етики у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, та може бути оскаржене відповідно до законодавства.

Документи про вищу освіту (наукові ступені)

1. Документ про вищу освіту (науковий ступінь) видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню (наукову) програму та пройшла атестацію.

2. Встановлюються такі види документів про вищу освіту (наукові ступені) за відповідними ступенями:

- диплом бакалавра;
- диплом магістра;
- сертифікат про закінчення асистентури-стажування;
- диплом доктора філософії/доктора мистецтва;
- диплом доктора наук.

3. У дипломі бакалавра, магістра зазначаються назва закладу вищої освіти (наукової установи), що видав цей документ а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію, та в певних випадках - професійну кваліфікацію.

4. У дипломі доктора філософії/доктора мистецтва, доктора наук зазначаються назва закладу вищої освіти, в якому здійснювалася підготовка, назва закладу вищої освіти, у спеціалізованій вченій раді (спеціалізованій раді з присудження ступеня доктора мистецтва) якої захищено наукові/мистецькі досягнення, а також назва кваліфікації.

У назві кваліфікації доктора філософії зазначаються назва ступеня, галузі знань та/або спеціальності. У разі якщо дисертаційне дослідження виконано в суміжних галузях знань, ступені доктора філософії і доктора наук присуджуються у провідній галузі із зазначенням міжгалузевого характеру роботи.

У назві кваліфікації доктора мистецтва зазначаються назва ступеня, спеціальності та в окремих випадках - назва спеціалізації.

5. Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії/доктора мистецтва є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з

інформації про назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

6. Документ про вищу освіту державного зразка видається НМАУ імені П.І.Чайковського тільки за акредитованою освітньою програмою.

7. Документи про вищу освіту державного зразка для осіб, які навчаються за державним замовленням, виготовляються НМАУ імені П.І.Чайковського та видаються за рахунок коштів державного бюджету, а для осіб, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, вартість документів про вищу освіту включається у вартість навчання. Гранична вартість документів про вищу освіту державного зразка та перелік інформації, яка повинна міститися у документі про вищу освіту, встановлюються Кабінетом Міністрів України.

8. У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, освітніми програмами заклади вищої освіти мають право виготовляти та видавати спільні дипломи за зразком, визначеним спільним рішенням учених рад таких закладів вищої освіти.

9. Інформація про видані дипломи вноситься НМАУ імені П.І.Чайковського до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

10. Дипломи з відзнакою видаються випускникам, що мають середнє арифметичне підсумкових оцінок не нижче як 95 балів за 100-бальною шкалою.

11. Підставою для видачі диплома з відзнакою здобувачам вищої освіти є:

- складена на відмінно підсумкова атестація;
- відсутність у додатку до диплома оцінок «задовільно» (60-73 бали).

12. Перескладання заліків та екзаменів для підвищення оцінки у додатку до диплома не допускається.

13. З дозволу ректора дозволяється перескладання однієї навчальної дисципліни з оцінкою «задовільно» (60-73 бали), якщо це перешкоджає здобувачу освіти отримати диплом з відзнакою.

Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО)

1. Єдина державна електронна база з питань освіти включає Реєстр закладів вищої освіти, Реєстр документів про вищу освіту, Реєстр сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання та Реєстр студентських квитків.

2. Реєстр закладів вищої освіти містить відомості про кожен заклад вищої освіти, видані йому ліцензії та сертифікати про акредитацію. Відомості Реєстру закладів вищої освіти є відкритими та оприлюднюються відповідно до вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації", у тому числі у формі відкритих даних.

3. Реєстр документів про вищу освіту містить відомості про:

- 1) документи державного зразка, видані закладами вищої освіти (науковими установами) України, крім інформації про випускників вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти;
- 2) власні документи про вищу освіту, видані закладами вищої освіти України;
- 3) документи, видані іноземними закладами вищої освіти, визнані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

4) документи, видані іноземними закладами вищої освіти, визнані закладом вищої освіти України.

Фізичні та юридичні особи мають доступ до Реєстру документів про вищу освіту в обсязі, достатньому для перевірки достовірності документа про вищу освіту.

4. Реєстр сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання містить відомості про сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання. Ці відомості є доступними для перевірки їх достовірності під час прийому до закладів вищої освіти.

5. Реєстр студентських (учнівських) квитків містить відомості про видані навчальними закладами дійсні студентські квитки, що підтверджують права здобувачів освіти, передбачені законодавством.

6. Розпорядником Єдиної державної електронної бази з питань освіти є центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7. Особа має повний доступ до всіх відомостей про себе, внесених до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

8. Безоплатний і вільний доступ осіб до інформації, що міститься в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, здійснюється через офіційний веб-сайт центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9. Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Розділ III

СТАНДАРТИ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Стандарт освітньої діяльності - це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу закладу вищої освіти і наукової установи.

2. Стандарти освітньої діяльності розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами та є обов'язковими до виконання всіма закладами вищої освіти незалежно від форми власності та підпорядкування, а також науковими установами, що забезпечують підготовку докторів філософії та докторів наук.

3. Стандарти освітньої діяльності розробляються та затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарти вищої освіти

1. Стандарт вищої освіти - це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

2. Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і

використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ).

3. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

4. НМАУ імені П.І.Чайковського на підставі відповідної освітньої програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

На основі навчального плану у визначеному НМАУ імені П.І.Чайковського порядку розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти, що мають містити, у тому числі, обрані здобувачами вищої освіти навчальні дисципліни.

5. НМАУ імені П.І.Чайковського у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати нові спеціалізації.

6. Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, до сфери управління яких належать заклади вищої освіти, і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Розділ IV

СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1. Система забезпечення якості вищої освіти в НМАУ імені П.І.Чайковського складається із:

- 1) системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості);
- 2) системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

2. Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників НМАУ імені П.І.Чайковського та регулярне

оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Академії, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів освіти, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- 9) інших процедур і заходів.

Система забезпечення НМАУ імені П.І.Чайковського якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за його поданням оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

3. Система зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності НМАУ імені П.І.Чайковського та якості вищої освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) забезпечення ефективності процесів і процедур внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладів вищої освіти та якості вищої освіти;
- 2) забезпечення наявності системи проведення процедур зовнішнього забезпечення якості;
- 3) забезпечення наявності оприлюднених критеріїв прийняття рішень відповідно до стандартів та рекомендацій забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти;
- 4) налагодження доступного і зрозумілого звітування;
- 5) проведення періодичних перевірок діяльності систем забезпечення якості та механізмів роботи з отриманими рекомендаціями;
- 6) інших процедур і заходів.

Ліцензування освітньої діяльності

1. Освітня діяльність у сфері вищої освіти провадиться НМАУ на підставі ліцензії, виданої Міністерством освіти і науки України.

2. Процедура ліцензування освітньої діяльності регулюється Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності».

Акредитація освітніх програм

Акредитація освітніх програм всіх рівнів вищої освіти Академії регулюється Законом «Про вищу освіту» та «Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» затвердженим Наказом Міністерства освіти і науки України 11 липня 2019 року № 977, яке пройшло процедуру реєстрації в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2019 р. за № 880/33851.

Розділ V

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НМАУ ІМЕНІ П.І.ЧАЙКОВСЬКОГО

Основними завданнями Академії є:

- переосмислення місії мистецької освіти зі встановленням її пріоритетів розвитку та конкурентоспроможності у Європейському та світовому просторі;
- кваліфікована індивідуальна робота з талановитою молоддю, яка полягає у пошуку сучасної моделі освітнього процесу в умовах цифрового та глобалізованого світу, формуючи засади лідерства і особистісної спроможності;
- впровадження модерних форм та ідей в освітньому процесі та управлінні;
- створення сприятливих умов для формування дослідницьких та мистецьких шкіл;
- реалізація програми ревізії історико-культурної спадщини;
- пошук механізмів для позиціонування Академії за кордоном.

Мета – забезпечити високу якість мистецької освіти через впровадження в структуру освітнього процесу Академії професійних стандартів та нормативів; здатність протистояти галузевій обмеженості та її нівеляції в контексті сучасних глобалізаційних викликів.

Місія – через збереження традицій української мистецької освіти з урахуванням досвіду світової практики у зміцненні національних здобутків, розкрити можливості презентації культури, як потужного суб'єкта світового комунікативного середовища.

Візія – пошук нових форм розвитку академічного середовища зі збереженням його універсальності, унікальності та самобутності.

Цілі, які поставила Академія для реалізації стратегії, викладені наступними пунктами.

Лідерська платформа . Реалізація передбачає:

- посилення уваги на утриманні лідерства у національних рейтингах закладів мистецької освіти та досягнення високих показників у міжнародних рейтингових системах;
- розробку веб-матеріалів, які стануть орієнтиром розвитку і статусу Академії, охоплюючи такі сфери, як: бази даних наукових досліджень та освітніх програм, студентські ресурси та залучення академічної спільноти до комунікації;
- аудит системи внутрішніх комунікацій Академії для виявлення проблемних зон і усунення питань;
- аналіз комунікаційних платформ випускників закладу та здобувачів освіти;

- застосування потужної інформаційної підтримки пілотних мистецьких, наукових та освітніх проєктів;
- потужну комунікаційну кампанію з підтримки Академії шляхом залучення журналістів, аналітиків і кореспондентів;
- інформаційні і цифрові платформи для розробки системи показників впливу Академії на загальний стан розвитку мистецтва, освіти та науки;
- створення мережі комунікаційних майданчиків для громадського обговорення поточних проблем культурно-мистецького життя із застосуванням конфіденційності опитування;
- створення інформаційно-консультативних осередків, для генерування динаміки інформаційного середовища Академії;
- моніторинг засобів масової інформації, національних ЗМІ з метою визначення ступеня медіа активності Академії;
- формування ефективних форм громадського контролю через наглядові, громадські й експертні ради, а також соціальні мережі з активним залученням засобів масової інформації;
- виготовлення рекламної продукції з логотипом Академії для удосконалення механізмів реалізації авторського права у сфері культурної та мистецької діяльності;
- проведення творчих проєктів, прес-заходів у регіональному середовищі для популяризації мистецької освіти;
- впровадження музичного продукту в теле- та радіоефірах як національного так і зарубіжного медіа простору.

Програма розвитку партнерства. Реалізація:

- розвиток форм державно-приватного партнерства в інформаційній діяльності в галузі культури;
- інвестиція мистецьких проєктів, їх підтримка, просування та стартапи;
- перехід до грантової системи фінансування мистецьких проєктів шляхом розвитку державно-приватного партнерства;
- залучення додаткових джерел фінансування культурних проєктів через спеціальні фонди та програми підтримки;
- забезпечення потужним ресурсом міжнародного дослідницького партнерства та збільшення інтелектуальної власності Академії через проведення презентацій, прес-конференцій, підтримку неформальної освіти, піар-програми;
- залучення меценатів та призначення іменних стипендій з підтримки талановитої молоді;
- поглиблення зв'язків з ключовими зовнішніми партнерами, які сприяють зміцненню фінансової спроможності Академії та розширюють міжнародний науковий, творчий та освітній потенціал закладу.

Вивчення історичної спадщини, зміцнення інституту пам'яті.

Реалізація шляхом:

- опрацювання архівів, для встановлення об'єктивних системно-організованих послідовностей у розкритті історії Академії, її мистецької спадщини, з подальшим оцифрування для створення можливості широкого доступу до інформації;

- удосконалення механізму захисту культурної спадщини, як основи ідентичності народу;
- розуміння мистецької освіти, як базового елемента національної пам'яті через переосмислення значення і ролі культурної спадщини в розвитку суспільства;
- формування національної ідентичності, як складової європейської приналежності;
- осмислення європейського і світового досвіду у збереженні мистецької спадщини, співставлення його з українськими технологіями практичного застосування;
- прищеплення толерантності, як особливості національного характеру і найважливішої цінності людства.

Патріотичне виховання. Реалізація.

- розгляд питань з підвищення рівня патріотичного виховання, осмислення подій Голодомору 1932-1933 років в Україні, вшанування подвигу учасників Революції Гідності та увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні входить до курсів лекцій з «Філософії», «Історії України», «Історії української культури», «Культурно-мистецької політики в Україні», «Соціології», «Естетики», «Сценічної мови», «Української мови», «Історії української музики»;
- актуальність цього питання, його подальша реалізація регулярно постає предметом обговорення на засіданнях Ректорату, Вченої Ради, Рад факультетів та кафедр Академії;
- в бібліотеці регулярно організовуються стенди-виставки літератури виховного патріотичного спрямування, а також проводяться обговорення нових надходжень з означеної проблематики;
- у великому залі імені Героя України Василя Сліпака в Оперній студії регулярно відбуваються покази вистав українських композиторів та інших мистецьких заходів, що спрямовані на підтримання та зростання патріотичного духу як здобувачів освіти, так і всього колективу НМАУ;
- у малому залі регулярно проводяться концерти здобувачів освіти, викладачів, майстер-класи видатних діячів музичної культури, під час яких виконуються твори класичного вітчизняного репертуару та сучасних українських композиторів, що сприяє патріотичному вихованню здобувачів освіти.

Дослідницька сфера. Реалізація:

- визнання Академії як вищої освітньо-наукової інституції з методологічного, теоретичного, практичного і методичного забезпечення розвитку національної системи мистецької освіти;
- посилення контролю в сфері наукових досліджень та експериментальних розробок;
- вивчення світового досвіду та адаптації його до національних потреб у колі наукової практики;
- проведення громадських консультацій та обговорень з залученням авторитетних вчених гуманітарного середовища, врахування зауважень та пропозицій під час планування та здійснення наукових програм;

- оприлюднення проектів наукових досліджень з метою їх широкого громадського обговорення та визнання у сфері наукової спільноти;
- залучення зарубіжних експертів до розробки та вдосконалення механізмів наукової практики;
- розроблення та популяризації профілів Академії у світових інтернет-ресурсах;
- введення наукових періодичних видань Академії до міжнародних наукометричних баз даних.

Послідовність здобуття мистецької освіти. Реалізація передбачає:

- модель безперервної освіти від навчання у спеціалізованих школах-інтернатах до здобуття освітньо-творчого ступеня доктора мистецтва;
- статус Академії як диверсифікованої інституції, яка має право надавати освітні послуги, пройшовши відповідний етап конкурсного відбору та визнання на ринку надання освітніх послуг;
- моніторинг та оцінювання якості освітнього процесу на всіх етапах його реалізації;
- виконання державної освітньої програми з урахуванням тенденцій у сфері соціально-економічного розвитку;
- залучення до освітнього процесу роботодавців, стейкхолдерів, громадського та студентського контролю;
- реалізацію освітніх програм із залученням фахівців-експертів провідних міжнародних установ та мистецьких закладів;
- проведення круглих столів, семінарів з метою збереження системності мистецької освіти;
- посилення уваги до неформальної освіти, яка базується на інноваційних підходах, новаторських методиках та технологіях здобуття освіти і передбачає принцип безперервного навчання;
- розробка та впровадження кейсу інноваційних освітніх курсів, які відповідають потребам сучасних здобувачів освіти;
- зміцнення мистецької лабораторії на базі Оперної студії НМАУ («Мала опера», «Студентська опера», «Дитяча опера» тощо);
- створення оригінального синтетичного освітнього продукту, з урахуванням новітніх навчальних технологій та методик в галузі культури та мистецтва.

Міжнародна діяльність. Реалізація:

- створення широких можливостей для міжнародних науково-дослідних партнерств з іншими мистецькими закладами та інституціями світу;
- участь країн-партнерів у забезпеченні міжнародного фінансування наукових досліджень, освітніх та творчих проектів;
- залучення провідних митців сучасності для реалізації спільних наукових, освітніх та мистецьких програм;
- забезпечення доступу іноземців та осіб без громадянства до освітніх, наукових та мистецьких програм;
- розвиток освітньої програми «Еразмус +» з обміну здобувачів освіти та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

Ресурси. Реалізація:

- розробка пріоритетної програми формування фінансових ресурсів Академії;
- залучення фінансових надходжень від меценатів, благодійних організацій та міжнародних грантових програм;
- залучення додаткового державного фінансування за результатами національних та міжнародних рейтингових показників;
- створення ради меценатів, для розвитку інфраструктури, реалізації мистецьких та наукових проектів;
- налагодження чіткої системи контролю ресурсами, що сприятиме швидкому та ефективному реагуванню на будь-які зміни та коливання у сфері фінансування;
- захист ресурсів шляхом диверсифікації джерел фінансових надходжень.

Розділ VI.

МЕТОДИЧНЕ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Загальні засади організації освітнього процесу.

Відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», НМАУ має право самостійно вирішувати питання складу та змісту навчально-методичного забезпечення освітнього процесу з урахуванням вимог законодавства (лист МОН України № 1/9 – 434 від 09.07.2018), при цьому враховуючи специфіку галузі знань, освітньої програми, спеціальності та спеціалізації.

Методичне та організаційне забезпечення навчального процесу є важливою та необхідною умовою якісного засвоєння програм підготовки здобувачів вищої освіти і включає:

- навчально-організаційні документи деканату;
- навчально-організаційні документи кафедр;
- основні документи навчально-методичного забезпечення, які регламентують освітній процес.

Навчально-організаційні документи деканату:

- положення про факультет;
- навчальні плани;
- розклад занять за всіма формами навчання;
- семестрові графіки виконання індивідуальних завдань з дисципліни здобувачами освіти напряму (спеціальності), крім факультету історико-теоретичного, композиторського та іноземних здобувачів освіти;
- журнал обліку успішності здобувачів освіти;
- навчальні картки здобувачів освіти;
- книга видачі екзаменаційних (залікових) відомостей;
- екзаменаційні (залікові) відомості та листи;
- книга реєстрації академічних довідок;
- накази по здобувачах освіти (зарахування, відрахування, переведення, поновлення та ін.);
- накази про нарахування академічних, іменних та соціальних стипендій;
- накази про закріплення за здобувачами освіти наукових керівників магістерських робіт, старост академічних груп, кураторів;

- план роботи факультету за всіма напрямками діяльності;
- протоколи засідань ради факультету;
- накази про здобувачів освіти, які мешкають у гуртожитку;

Зазначена документація формується деканами факультетів і зберігається в деканатах НМАУ.

Навчально-організаційні документи кафедри:

- положення про кафедру;
- план роботи кафедри;
- план навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри на наступний навчальний рік;
- звіт про роботу за попередній навчальний рік;
- розклад занять викладачів;
- протоколи засідань кафедри;
- навчально-методичне забезпечення дисциплін, закріплених за кафедрою.

Основними документами навчально-методичного забезпечення, які регламентують освітній процес в Академії є:

- освітньо-професійні (наукові) програми;
- навчальні плани;
- робочі навчальні плани;
- робочі програми дисциплін;
- індивідуальні плани та журнали роботи викладачів.

Навчально-методична документація розробляється кафедрами, обговорюється на їх засіданнях, погоджується з навчально-методичним відділом та затверджується науково-методичною радою Академії.

Робоча програма дисципліни.

Робоча навчальна програма дисципліни є основним методичним документом, що визначає зміст і технологію навчання, передбачає тісну комунікативну модель, сутність якої сформована взаємодією викладача і здобувача освіти.

Вимоги до структури, змісту та оформлення робочих навчальних програм викладені в «Рекомендаціях з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти» (№ 1/9-434 від 09.07.2018).

Структура:

- титульна сторінка, розробники, рецензенти;
- мета;
- завдання (у вигляді системи вмінь і знань, оволодіння професійними компетенціями після опанування дисципліни);
- міждисциплінарні зв'язки;
- програма навчальної дисципліни (теми модулів, змістових модулів та короткий зміст лекцій);
- структура навчальної дисципліни;
- методичне забезпечення (теми та методичні рекомендації до виконання семінарських, практичних, індивідуальних та самостійних робіт; контрольні завдання, програми (білети) заліків, екзаменів, державної атестації та вимоги до них);

- тематика курсових, дипломних, магістерських наукових робіт та методичні рекомендації щодо їх виконання;
- програми практик (для випускаючих кафедр);
- методи навчання;
- методи контролю;
- критерії оцінювання успішності навчання та засоби діагностики;
- результати навчання;
- рекомендована література, інші джерела інформації.

Робочі програми навчальних дисциплін розробляються кафедрами згідно з державним стандартом спеціальності, освітньо-професійними (науковими) програмами, погоджуються з навчально-методичним відділом та затверджуються науково-методичною радою до початку навчального року.

Розділ VII.

ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль, оцінювання курсової роботи; оцінювання звіту з практики; оцінювання кваліфікаційних екзаменів; оцінювання бакалаврської наукової роботи; оцінювання магістерської наукової роботи.

Порядок поточного і підсумкового контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти Академії здійснюється відповідно до чинного Положення про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів освіти.

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами освіти знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти і забезпечують своєчасне коригування навчального процесу.

У навчальному процесі використовуються такі види контролю: поточний, рубіжний, підсумковий.

Види та рівні контролю:

Поточний контроль проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів освіти до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та здобувачами освіти у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів освіти. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачами освіти – для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового контролю на практичних заняттях та лекціях, у формі технічного заліку з фаху, виступів здобувачів освіти при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі тестування тощо.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються відповідною кафедрою та фіксуються навчальним планом. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією

при проведенні заліку і враховуються викладачем при визначенні підсумкової екзаменаційної оцінки з даної дисципліни.

Рубіжний контроль – це контроль умінь та знань здобувачів освіти після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Цей контроль може бути модульним (тематичним) або календарним і проводиться у формі контрольної роботи (комплексні контрольні роботи, ректорський контроль), тестування, виконання відповідної виконавської програми, курсової роботи та ін. Модульний контроль є необхідним елементом модульної технології навчального процесу.

Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів освіти певного освітнього ступеня на проміжних або заключному етапах їх навчання. Він включає семестровий контроль і підсумкову атестацію здобувачів освіти.

Семестровий контроль з певної дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену, диференційованого заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному навчальною програмою дисципліни. Форма проведення семестрового контролю (фахова, усна, письмова, комбінована, тестування тощо), репертуарний список, зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань) та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри.

Загальні відомості.

Перелік екзаменів та заліків семестрового контролю визначається робочим навчальним планом зі спеціальності. Кількість екзаменів у кожній сесії не повинна перевищувати 5, а заліків – 6 (не враховуючи заліки з практики).

Семестрові заліки з окремих дисциплін проводяться після закінчення її вивчення, до початку екзаменаційної сесії. Заліки приймаються викладачами, які проводили практичні, семінарські та інші заняття в навчальній групі або викладали, читали лекції з даної дисципліни. Залік виставляється за результатами роботи здобувача освіти у семестрі (виконання здобувачем освіти семестрових індивідуальних завдань та контрольних робіт, виступів на семінарських заняттях та оцінок поточного контролю). Якщо здобувач освіти не отримав залік за рейтингом, залік виставляється за результатами виконання ним залікової контрольної роботи або підсумкової співбесіди.

Семестрові екзамени складаються здобувачами освіти у період екзаменаційних сесій згідно з розкладом, який затверджується ректором і доводиться до викладачів і здобувачів освіти не пізніше, ніж за місяць до початку сесії. Відхилення від розкладу екзаменів неприпустимо. У разі захворювання екзаменатора завідувач кафедри повинен здійснити його заміну і сповістити про це деканат та навчально-методичний відділ. На підготовку здобувачів освіти до кожного екзамену необхідно планувати не менше 2-3 днів. Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація.

Декан може визначати індивідуальні терміни складання екзаменів здобувачам освіти у зв'язку з поважними причинами (хвороба, сімейні обставини, відрядження тощо), що підтверджені документально.

За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини та ін.), що документально підтверджені, окремим здобувачам освіти може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) тривалістю не більше місяця з початку наступного навчального семестру. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіку, розглядається питання про надання йому академічної відпустки або повторного курсу навчання.

Здобувач освіти не допускається до семестрового контролю з певної дисципліни, якщо він не виконав усіх видів робіт, завдань, передбачених робочим навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни, або має незадовільні обидві атестації з дисципліни.

При цьому викладач в екзаменаційно-заліковій відомості робить запис “не допущений”. Недопущення здобувача освіти до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни не може бути причиною недопуску його до контролю з інших дисциплін.

Здобувач освіти, який захворів під час сесії, зобов’язаний повідомити деканат про свою хворобу не пізніше наступного дня після екзамену та в тижневий термін після одужання подати довідку медичного закладу (для здобувачів освіти денної форми навчання – завірену студентською поліклінікою).

Екзамени приймаються педагогами, які викладали курс. У прийманні екзамену можуть брати участь викладачі, які проводили у навчальній групі інші види занять з дисципліни. Якщо окремі розділи дисципліни викладалися кількома викладачами, екзамен (залік) може проводитися за їх участю з виставленням однієї загальної оцінки. Як виняток, за наявності поважних причин, завідувач кафедри за узгодженням з деканом може призначати для приймання екзамену іншого викладача з числа викладачів даної дисципліни. Результати складання екзаменів, диференційованих заліків, захистів курсових робіт та практик оцінюються за 100-бальною шкалою вносяться до екзаменаційної відомості, залікової книжки та навчальної картки здобувача освіти.

У разі отримання незадовільної оцінки, перескладання екзамену (заліку) з дисципліни допускається не більше двох разів. При повторному перескладанні екзамен (залік) у здобувача освіти може приймати комісія, яка створюється деканом. Оцінка комісії є остаточною.

Здобувачам освіти, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Перескладання екзаменів (заліків) здійснюється тільки після закінчення екзаменаційної сесії протягом канікул. Кожний викладач у цей період повинен призначити два перескладання.

Якщо здобувач освіти був допущений до складання семестрового контролю, але не з’явився без поважної причини, то вважається, що він використав першу спробу скласти екзамен (залік) і має заборгованість.

Складання екзамену для підвищення позитивної оцінки не допускається, але у виняткових випадках за погодженням з деканом факультету та студентськими громадськими організаціями такий дозвіл може дати ректор (дозволяється перескладання однієї навчальної дисципліни, якщо це перешкоджає здобувачу освіти отримати диплом з відзнакою).

У випадках конфліктної ситуації, здобувач має право звернутися до апеляційної комісії Академії, яка діє відповідно до «Положення про апеляційну комісію в НМАУ».

Результати семестрового контролю регулярно обговорюються на засіданнях кафедр, рад факультетів та Вченої ради Академії і є одним із важливих чинників управління якістю навчального процесу.

Підготовка до семестрового контролю.

Семестровий контроль може проводитися в формі академічних концертів, усній формі по білетах або у письмовій формі за контрольними завданнями (КЗ), а також шляхом тестування з використанням технічних засобів. Можливо поєднання різних форм контролю. Форма проведення семестрового контролю зазначається у навчальній програмі дисципліни. Зміст і структура екзаменаційних вимог, білетів (контрольних завдань) та критерії оцінювання обговорюються та визначаються рішенням відповідної кафедри, про що здобувачі освіти інформуються на початку семестру.

Екзаменаційні вимоги, білети (контрольні завдання) повинні повністю охоплювати навчальну програму дисципліни або її частину, яка виноситься на семестровий контроль, та забезпечувати перевірку всіх знань, навичок і умінь відповідного рівня, що передбачені програмою, тобто відповідати вимогам змістовної і функціональної валідності. Кількість екзаменаційних білетів для усного екзамену повинна перевищувати кількість здобувачів освіти у навчальній групі не менше, ніж на 5. Кількість варіантів контрольних завдань (для письмового контролю) повинна забезпечити самостійність виконання завдання кожним здобувачем освіти.

Крім цього, екзаменаційні білети (КЗ) мають відповідати таким вимогам:

- кожне питання бажано розпочинати словами: обґрунтувати..., проаналізувати..., дати оцінку..., довести... тощо, щоб забезпечити перевірку умінь здобувачів освіти використовувати набуті знання для вирішення практично спрямованих завдань;

- складність білетів для усного екзамену повинна бути приблизно однаковою і дозволяти здобувачу освіти за час, відведений для відповіді (до 20 хв.), глибоко та повно розкрити зміст усіх питань;

- складність та трудомісткість КЗ для письмового контролю повинні відповідати відведеному часу контролю (90 – 135 хвилин);

- при формулюванні завдань (питань) необхідно використовувати відомі терміни, назви, позначення.

Критерії оцінки відповіді здобувача освіти (виконання КЗ) повинні враховувати, насамперед, її повноту і правильність, а також здатність здобувача освіти:

- узагальнювати отримані знання;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях;
- аналізувати і оцінювати факти, події;
- викладати матеріал чітко, логічно, послідовно.

Зміст екзаменаційних вимог, білетів (контрольних завдань), перелік матеріалів, користування якими дозволяється здобувачу освіти під час екзамену (заліку), а також критерії оцінки рівня підготовки здобувачів освіти обговорюються на засіданні кафедри і затверджуються завідувачем кафедри не пізніше, ніж за місяць до початку складання екзаменів (заліків). Названі матеріали дійсні протягом навчального року, вони є складовою навчально-методичної документації з дисципліни і зберігаються на кафедрі.

Проведення семестрового контролю:

При проведенні семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

- затверджений завідувачем кафедри (із зазначенням номера протоколу та дати засідання кафедри) комплект екзаменаційних вимог, білетів (КЗ);
- заліково-екзаменаційну відомість, підписану деканом факультету.

Екзаменаційно-залікову відомість екзаменатор отримує особисто (під розпис) в деканаті в день проведення семестрового контролю.

Тривалість усного екзамену в навчальній групі не повинна перевищувати 9 акад. годин, а письмового – 3 години.

При проведенні усного екзамену в аудиторії одночасно може перебувати не більше 6 здобувачів освіти, для підготовки до відповіді здобувачу повинно надаватися не менше 30 хвилин.

На екзаменах здобувачі освіти зобов'язані подавати екзаменаторові залікову книжку. Відмова здобувача від відповіді на питання екзаменаційного білету атестується як незадовільна відповідь.

Екзаменатор повинен:

- дотримуватись розкладу екзаменів (дата, час початку екзамену, аудиторія);
- проводити екзамен (залік) за білетами (контрольними завданнями), що затверджені (для більш об'єктивної оцінки рівня підготовки здобувача освіти екзаменаторові надається право ставити додаткові питання в межах навчальної програми);
- при усній формі екзамену оголошувати оцінку одразу після закінчення опитування здобувача освіти і проставляти її в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку;
- при письмовій формі екзамену оголошувати оцінку не пізніше наступного дня.

Оформлення результатів семестрового контролю.

Результати семестрового контролю вносяться викладачем в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку здобувача освіти, а працівниками деканату – в журнал обліку успішності здобувачів освіти.

Якщо здобувач освіти не з'явився на складання семестрового контролю, у відомостях проти прізвища конкретного здобувача освіти викладач робить такий запис: «Не з'явився». Якщо причина відсутності здобувача освіти на атестації не підтверджена документально, останній отримує заборгованість із відповідної дисципліни, яка ліквідується в установленому порядку.

Заліково-екзаменаційну відомість викладач повністю заповнює, підписує та здає особисто в деканат у день проведення екзамену (заліку) або наступного дня.

Здобувач освіти, який не з'явився на екзамен (залік) без поважних причин вважається таким, що використав першу спробу атестації з певної дисципліни.

Для перездачі екзаменів (заліків) деканат оформлює додаткову екзаменаційно-залікову відомість.

Заліково-екзаменаційні листи (додаткові відомості) для перескладання видаються здобувачам освіти в період та поза екзаменаційної сесії, за дозволом декана, а повертаються до деканату викладачем.

У разі прийому екзаменів (заліків) комісією екзаменаційно-залікову відомість підписують усі члени комісії. Терміни повернення викладачем додаткових відомостей визначаються деканатом.

Письмові екзаменаційні роботи здобувачів освіти зберігаються на кафедрі протягом навчального року, а потім знищуються.

Залік (диференційований залік) – це вид підсумкового контролю, при якому засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю (тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та певних видів робіт на практичних, семінарських або індивідуальних заняттях) протягом семестру. Семестровий залік планується за відсутністю екзамену.

Апеляція щодо результатів підсумкового контролю результатів навчання здобувачів освіти – складова організаційного забезпечення навчального процесу, яка проводиться для визначення об'єктивності виставленої оцінки.

Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму під час оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, уникнення непорозумінь і спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку і реального забезпечення законних прав та інтересів особи, що навчається.

Основні засади організації проведення апеляції результатів підсумкового контролю результатів навчання визначаються в Положенні про апеляційну комісію.

Особливості оформлення заліково-екзаменаційних відомостей з практик.

Залікові відомості з практики здобувачів освіти викладач підписує і здає особисто в деканат у день проведення заліку або наступного дня.

Оцінка з практики здобувачів освіти враховується при нарахуванні стипендії за результатами наступного семестрового контролю.

Підсумкова атестація.

Підсумкова атестація здобувачів освіти проводиться Атестаційною комісією після закінчення навчання за певним освітнім ступенем. Основним завданням підсумкової атестації є встановлення відповідності рівня якості підготовки випускників вимогам стандартів вищої освіти. За результатами позитивної атестації видається документ про вищу освіту за відповідним ступенем та отриману кваліфікацію. Нормативні форми підсумкової атестації визначаються навчальним планом згідно з вимогами відповідної ОНП.

Загальні відомості.

Підсумкова атестація осіб, які закінчують НМАУ ім. П.І. Чайковського – це встановлення відповідності рівня якості отриманої ними вищої освіти вимогам

стандартів вищої освіти по закінченню навчання за освітніми ступенями «бакалавр» та «магістр» в галузі знань 02 «Культура і мистецтво», 03 «Гуманітарні науки» за спеціальностями – «Музичне мистецтво», «Сценічне мистецтво» та «Музична культурологія».

Для проведення підсумкової атестації випускників створюються:

- Атестаційна комісія – для ОС «бакалавр», «магістр».
- Термін проведення підсумкової атестації визначається навчальним планом.

Формування, організація роботи та контроль за діяльністю Атестаційних комісій здійснює ректор НМАУ ім. П.І. Чайковського.

Обов'язки Атестаційної комісії:

- перевірка і оцінювання виконавської, науково-теоретичної та практичної підготовки випускників, з метою встановлення відповідності компетенцій, умінь та навичок, набутих ними за результатами навчання на певному ОС, вимогам стандартів вищої музичної освіти;

- вирішення питань про присвоєння випускнику спеціальності, спеціалізації та кваліфікації, а також видачу диплома про вищу освіту за відповідним ОС (звичайного зразка чи з відзнакою);

- прийняття рішень щодо удосконалення підготовки фахівців з певного напрямку, спеціальності.

Підсумкова атестація випускників НМАУ ім. П.І. Чайковського проводиться у формі підсумкових атестаційних екзаменів.

Організація, порядок роботи та комплектування Атестаційної комісії.

Атестаційна комісія створюється щорічно та затверджується Наказом ректора у складі Голови, членів комісії та секретаря для кожної спеціальності з усіх форм навчання і діє протягом проведення підсумкових атестаційних екзаменів.

Головою Атестаційної комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Головою Атестаційної комісії може призначатись науково-педагогічний (педагогічний) працівник з напрямку підготовки (спеціальності), який не є працівником НМАУ ім. П.І. Чайковського.

Одна і та сама особа може бути Головою атестаційної комісії не більше трьох років підряд.

Права та обов'язки Голови Атестаційної комісії.

Голова Атестаційної комісії:

- ознайомлює членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечує роботу комісії відповідно до затвердженого Наказом ректора розкладу;

- обов'язково присутній при проведенні Атестаційних екзаменів, обговоренні та оцінюванні їх результатів, вирішенні питання щодо присвоєння освітнього ступеня за відповідною спеціальністю та кваліфікації;

- контролює роботу секретаря комісії щодо підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів після завершення атестаційних екзаменів;

- складає звіт про роботу Атестаційної комісії, який після обговорення на заключному засіданні не пізніше двох днів після закінчення роботи Атестаційної комісії подає проректору з навчальної роботи.

Пропозиції Голови Атестаційної комісії щодо вдосконалення навчального процесу та поліпшення якості підготовки фахівців направляються в деканати, розглядаються Вченою радою та на радах факультетів, де відповідним кафедрам надається доручення з розробки заходів щодо усунення виявлених Атестаційною комісією недоліків та підвищення якості підготовки фахівців.

Порядок формування Атестаційної комісії.

Членами Атестаційної комісії можуть бути завідувачі кафедр, професори або доценти, що формують профіль підготовки фахівців. Засідання Атестаційної комісії із захисту наукових робіт та виконання концертної програми носять відкритий (публічний) характер. На захисті випускників, як правило, можуть бути присутні їх керівники з фаху та наукові керівники. На засіданні Атестаційних комісій можуть запрошуватись представники роботодавців, керівники концертних установ та науково-дослідних інститутів у галузі мистецтва і культури, професори і викладачі інших навчальних закладів.

Персональний склад членів комісії та секретарів затверджується наказом ректора не пізніше як за місяць до початку роботи комісії. Голова та члени комісії можуть працювати в одній Атестаційній комісії.

Оплата праці Голови Атестаційної комісії здійснюється погодинно. Участь у роботі Атестаційної комісії членів комісії від навчального закладу планується як навчальна робота (педагогічне навантаження). Секретар Атестаційної комісії призначається ректором з числа працівників вищого навчального закладу. Свої обов'язки він виконує в робочий час за основною посадою.

До початку роботи Атестаційної комісії секретар повинен провести наступну роботу:

- одержати у деканаті бланки протоколів засідання Атестаційної комісії; наказ про допуск здобувачів освіти до складання Підсумкової атестації; зведену відомість оцінок випускника (довідку про виконання здобувачем освіти навчального плану і отриманих ним оцінок за всіма навчальними дисциплінами, курсовими роботами, за всіма видами практик;

- забезпечити наявність дипломної роботи з доданими до них письмовими відгуком наукового керівника та рецензією.

Під час роботи Атестаційної комісії секретар повинен:

- оформити протоколи засідання Атестаційної комісії;

- своєчасно оформлювати табель на погодинну оплату роботи Голови Атестаційної комісії;

Після закінчення роботи Атестаційної комісії секретар повинен:

1. здати в архів

- наукові роботи;

- протоколи засідання Атестаційної комісії;

- письмові відповіді здобувачів освіти (при письмовому екзамені), що мають бути заклеєні в конверти, завірені всіма членами Атестаційної комісії;

- звіт Голови Атестаційної комісії;

2. подати до деканату:

- оформлені залікові книжки;
- копії протоколів засідання Атестаційної комісії.

Секретар Атестаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів про роботу Атестаційної комісії.

Виправлення помилок у документах Атестаційної комісії підтверджуються підписом Голови і секретаря Атестаційної комісії.

В протоколах повинно бути відображено рішення Атестаційної комісії про присвоєння здобувачам освіти кваліфікації за певним напрямом, спеціальністю і освітнім ступенем та видання випускникам дипломів (європейського зразка).

Кваліфікація випускника визначається відповідно галузевому стандарту освіти певного напрямку.

Атестаційні комісії працюють у терміни, передбачені графіком навчального процесу кожного напрямку, спеціальності.

Графік роботи Атестаційної комісії затверджується ректором не пізніше, як за два місяці до початку Атестаційних екзаменів.

Розклад роботи Атестаційної комісії затверджується ректором не пізніше ніж за місяць початку Атестаційних екзаменів або захисту дипломних робіт.

В особливих випадках (захворювання, що вимагає госпіталізації, нещасний випадок, смерть близьких тощо) може бути скликане позачергове засідання Атестаційної комісії.

Інтервал між Атестаційними екзаменами повинен складати не менше 3-5 днів.

До складання Підсумкової атестації допускаються здобувачі освіти, які виконали всі вимоги навчального плану за напрямами, спеціальностями.

Допуск до складання Підсумкової атестації оформлюється Наказом ректора.

Не пізніше одного дня до початку Підсумкової атестації в Атестаційну комісію подаються необхідні матеріали, які забезпечують її роботу.

До Атестаційної комісії, незалежно від форми проведення атестації, подаються:

- наказ (витяг з наказу) НМАУ про затвердження персонального складу комісії з напрямку, спеціальності;
- розклад роботи АК;
- накази про допуск здобувачів освіти до складання Підсумкової атестації;
- характеристика на випускника;
- зведена відомість, завірена деканом факультету про виконання здобувачем освіти усіх вимог навчального плану і одержаних ним оцінок з усіх дисциплін, курсових робіт, усіх видів практик та Підсумкових екзаменів (лише перед захистом дипломних робіт).

При складанні Підсумкових екзаменів подаються:

- програма Підсумкового екзамену;
- матеріали довідкового характеру, передбачені для використання здобувачами освіти під час Підсумкової атестації.

При захисті наукових робіт до Атестаційної комісії подаються:

- виконана наукова робота;
- відгук наукового керівника про роботу випускника під час виконання роботи;
- рецензія на наукову роботу фахівця в даній галузі.

Примітка: Рецензування дипломних робіт здійснюється кваліфікованими фахівцями, які мають науковий ступінь кандидата або доктора наук.

Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

До Атестаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної наукової роботи.

Складання Підсумкових атестаційних екзаменів проводиться на відкритому засіданні Атестаційної комісії за участю не менш ніж половини її складу при обов'язковій присутності Голови комісії.

Зміст, форма і методи проведення Атестаційного екзамену визначаються навчальним планом та навчальною програмою відповідної дисципліни.

Структура кожного Атестаційного екзамену, послідовність і терміни проведення різних частин екзамену, порядок та форма перевірки знань здобувачів освіти за різними видами атестації, встановлюються випусковою кафедрою й своєчасно доводяться до загалу.

Захист магістерських робіт та виконання концертної програми здійснюється виключно у приміщенні Академії (у окремих випадках, якщо це зумовлено формою проведення, на базі концертних установ, творчих організацій, художніх колективів).

Засідання Атестаційної комісії оформлюється протоколом.

Тривалість засідання не повинна перевищувати шести астрономічних годин на день. Тривалість кожного усного державного екзамену, а також захисту дипломної роботи, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин у розрахунку на одного здобувача освіти, а виконання концертної програми – 1 годину.

Для розкриття змісту наукової роботи здобувачу освіти надається не більше 10-ти хвилин. Після доповіді здобувач освіти відповідає на питання членів Атестаційної комісії. Питання можуть стосуватися як теми виконаної роботи, так і носити загальний характер у межах змісту навчальних дисциплін зі спеціальності й спеціалізації. Далі оголошується зміст відгуку, рецензії тощо. Захист завершується наданням здобувачу освіти заключного слова.

Оцінка результатів складання Підсумкових екзаменів здійснюється відповідно до навчального плану та навчальної програми відповідної дисципліни. Рішення Атестаційної комісії про оцінювання ступеня досягнення кінцевих цілей освітньої підготовки здобувачів освіти, виявленого при складанні творчих екзаменів або захисті роботи, а також про присвоєння здобувачам освіти кваліфікації та видачу дипломів (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні Атестаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голос Голови є вирішальним.

Повторне складання (перескладання) Підсумкового екзамену і захист дипломної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Здобувачам освіти, які позитивно склали Підсумкові атестації, а також захистили дипломну роботу рішенням Атестаційної комісії присвоюється спеціальність та кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

У тих випадках, коли складання Підсумкових екзаменів або захист дипломної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, Атестаційна комісія приймає рішення про те, що здобувач освіти є не атестованим, про що відзначається у протоколі засідання комісії.

Здобувач освіти, який отримав незадовільну оцінку при складанні Атестаційного підсумкового екзамену або захисті дипломної роботи відраховується з вищого навчального закладу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Примітка: При складанні Підсумкової атестації зі спеціальності у вигляді сукупності профільюючих дисциплін, а також комплексного екзамену за фахом, як це передбачено навчальним планом, одержання незадовільної оцінки з одного предмета не позбавляє того, хто складає екзамен, права складати решту, а також захищати наукову роботу.

Якщо здобувач освіти не з'явився на засідання Атестаційної комісії для складання екзаменів або захисту дипломної роботи, то в протоколі комісії відзначається, що він є не атестованим, у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Здобувачі освіти, які не атестовані у затверджений для них термін і не склали Підсумкові екзамени або не захистили дипломну роботу, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи Атестаційної комісії протягом трьох років після закінчення Академії. Повторно складаються тільки ті підсумкові екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка, з урахуванням змін, що відбулися у навчальних програмах цих дисциплін.

У випадках, коли захист наукової роботи та виконання концертної програми визначається незадовільним, Атестаційна комісія встановлює, чи може здобувач освіти подати на повторний захист ту саму роботу або концертну програму з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову програму, тему, визначену відповідною кафедрою.

Підведення підсумків роботи.

Результати складання письмових Підсумкових екзаменів оголошуються Головою Атестаційної комісії після перевірки робіт, але не пізніше наступного дня, а оцінки усних екзаменів, захисту дипломних робіт та виконання концертної програми оголошуються в день їх складання (захисту).

В протоколі записуються оцінки, одержані на Підсумкових екзаменах під час захисту наукової роботи, виконання концертної програми; запитання, поставлені здобувачу освіти; особливі думки членів Атестаційної комісії; вказується здобутий освітній ступінь (кваліфікація), який надано; рекомендації про подальші академічні права випускника і видачу диплому (звичайного зразка або з відзнакою).

Апеляція заявника розглядається відповідно «Положення про апеляційну комісію НМАУ».

За підсумками роботи Атестаційної комісії Голова складає звіт, не пізніше двох днів після закінчення роботи Атестаційної комісії, який затверджується на її заключному засіданні. У звіті відображаються рівень підготовки фахівців з відповідного спеціальності і характеристика навчальних досягнень здобувачів освіти, якість виконання робіт, актуальність їх тематики та відповідність до сучасного соціокультурного стану суспільства. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи Атестаційної комісії. Додаються пропозиції щодо покращення підготовки фахівців, усунення недоліків в організації проведення Підсумкових атестаційних екзаменів і захисту дипломної роботи, рекомендації щодо направлення на роботу в художні колективи, концертні та освітні установи тощо, а також на навчання в аспірантурі, асистентурі-стажуванні Академії.

Звіт про роботу Атестаційної комісії подається проректору з навчальної роботи в двох примірниках не пізніше двох днів після закінчення роботи.

Підсумки роботи Атестаційної комісії та розроблені заходи щодо усунення недоліків та підвищення якості підготовки здобувачів освіти обговорюються на засіданнях випускової кафедри, вчених рад факультетів та Вченої ради Академії (доповідає проректор з навчальної роботи)

Критерії оцінювання.

Критерії комплексного оцінювання повинні доводитись до здобувачів освіти на початку викладання навчальної дисципліни.

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням рекомендується застосовувати наступні рівні досягнень здобувачів освіти:

Високий рівень. Здобувач вільно володіє навчальним матеріалом, аргументовано проявляє творчий підхід до виконання завдань згідно вимог навчальної програми та при самостійній роботі.

Достатній рівень. Здобувач володіє певним обсягом навчального матеріалу, здатний його виконувати, аналізувати, але не має достатніх знань та умінь, навичок для досягнення досконалого результату.

Задовільний рівень. Здобувач володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні або володіє частиною навчального матеріалу, уміє використовувати знання в стандартних ситуаціях.

Низький рівень. Здобувач володіє навчальним матеріалом поверхово і фрагментарно.

Незадовільний рівень. Здобувач не володіє навчальним матеріалом.

Кожну оцінку рівня досягнень здобувача викладач повинен аргументовано вмотивувати.

Рейтингові показники відповідають нормованій 100-бальній шкалі оцінювання ECTS:

Сума балів	За шкалою ECTS	За національною шкалою
90-100	A	відмінно

82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно
1-34	F	

Розділ VIII. АКАДЕМІЧНІ ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ

Права здобувачів освіти

Здобувач освіти має право на:

- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- вибір форми навчання;
- участь у конкурсі на продовження навчання за програмами підготовки магістрів, отримання направлення на навчання, стажування в інших навчальних закладах, у тому числі за кордоном та ін.;
- ознайомлення з програмами будь-яких навчальних дисциплін на кафедрах або в бібліотеці Академії;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- вибір навчальних дисциплін в межах, передбачених освітніх програм підготовки та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти;
- користування консультаціями викладачів за встановленим розкладом;
- переведення на вільні місця за бюджетним фінансуванням на підставі рішення кафедри, ради факультету та за наказом ректора з урахуванням успішності навчання здобувача та його соціального положення;
- відвідування з дозволу декана факультету занять на інших факультетах за умови виконання графіку навчального процесу на своєму факультеті;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- надання пропозицій щодо умов навчання;
- безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, наукових, медичних та інших підрозділів Академії;
- участь у науково-дослідних роботах, конференціях, конкурсах, подання своїх робіт для публікацій;
- користування виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою Академії;
- моральне та (або) матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, активну участь у творчій та науково-дослідній роботі, громадському житті Академії;
- канікулярну відпустку тривалістю не менше 8 календарних тижнів на навчальний рік;

- академічну відпустку, поновлення і переведення до іншого ВНЗ у встановленому порядку;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- забезпечення гуртожитком у встановленому порядку;
- отримання стипендій відповідно до законодавства;
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох вищих навчальних закладах, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного бюджету.

Обов'язки здобувачів освіти

Здобувач зобов'язаний:

- дотримуватися законодавства України, моральних, етичних норм;
- виконувати вимоги Статуту НМАУ та Правил внутрішнього розпорядку Академії;
- систематично та глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками зі спеціальності, сумлінно працювати над підвищенням свого наукового та загальнокультурного рівня;
- виконувати всі вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком організації навчального процесу;
- відвідувати заняття відповідно до навчального плану та розкладу занять;
- своєчасно інформувати деканат у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, складати (перескладати) екзамени, заліки, контрольні роботи та ін.;
- брати участь у роботах по самообслуговуванню в навчальних приміщеннях та гуртожитку, допомагати підтримувати належний порядок на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, інших культурно-побутових об'єктів, які обслуговують здобувачів НМАУ;
- дбайливо та охайно ставитись до майна Академії (приміщень, меблів, музичного інструментарію, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок та ін.);
- забороняється без дозволу відповідальних осіб виносити речі та інструменти з навчальних та інших приміщень;
- виконувати розпорядження старости навчальної групи, Студентської ради в межах їх повноважень;
- дбати про честь та авторитет Академії, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованим та охайним як в приміщенні НМАУ, гуртожитку, так і на вулиці та в громадських місцях.

За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку закладу декан може накласти дисциплінарне стягнення на здобувача освіти.

Види, підстави та порядок накладення дисциплінарних стягнень

Види дисциплінарних стягнень.

Догана по факультету – догана здобувачу освіти, оголошена деканом факультету за невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку Академії.

Догана оголошується на підставі:

- Доповідної записки викладача;
- За результатами поточного контролю.

Догана, оголошена наказом ректора з внесенням до особової справи здобувача освіти – оголошується за невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку Академії.

Догана оголошується на підставі:

- Доповідної записки викладача;
- Доповідної записки декана на ім'я ректора;
- Витягу з протоколу засідання ради факультету.

Здобувач освіти має бути ознайомлений з оголошенням йому догани, про що свідчить підпис у наказі (з наказом ознайомлений).

Якщо догана оголошується вдруге, здобувача освіти відраховують з НМАУ імені П.І.Чайковського згідно з «Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у НМАУ імені П.І.Чайковського, а також надання їм академічної відпустки».

Догана за порушення умов проживання у гуртожитку - догана здобувачу освіти, оголошена деканом факультету за порушення договору про проживання у гуртожитку.

Якщо догана оголошується вдруге, здобувача освіти виселяють з гуртожитку НМАУ імені П.І.Чайковського за порушення договору.

Права та обов'язки старости академічної групи

Загальні положення.

Староста є представником деканату для організаційного забезпечення навчального процесу в академічній групі та для управління студентським колективом групи при залученні її до всіх офіційних заходів, що проводяться деканатом факультету і ректоратом, або за їх дорученням.

Староста представляє інтереси групи в деканаті і на кафедрах. Староста академічної групи може брати участь у роботі органів студентського самоврядування факультету та Академії.

Старостою академічної групи може бути один із успішних у навчанні здобувачів освіти, який відзначається високими моральними якостями, користується авторитетом і повагою серед здобувачів освіти і викладачів, має позитивний вплив на колектив групи і володіє організаторськими здібностями.

Призначення та звільнення старости.

Староста академічної групи призначається наказом ректора за поданням академічної групи та деканів факультетів.

Староста переобирається на зборах академічної групи при обов'язковій присутності представника адміністрації факультету. Рішення про переобрання приймається простою більшістю від загальної кількості здобувачів освіти академічної групи шляхом прямого голосування, що фіксується у відповідному поданні до деканату.

Староста обирається на весь період навчання. Звільнення старости може здійснюватись за власним бажанням, з ініціативи адміністрації, органів

студентського самоврядування або здобувачів освіти даної групи, якщо він не справляється з обов'язками чи втратив моральне право бути офіційним лідером студентського колективу.

Обов'язки старости.

Староста зобов'язаний:

- своєчасно інформувати здобувачів освіти про розпорядження ректорату, деканату, викладачів, які ведуть заняття, стосовно організації навчального процесу та інших офіційних заходів;
- брати участь у плануванні, організації та проведенні заходів, пов'язаних з навчально-виховним процесом академічної групи;
- готувати та проводити збори здобувачів освіти академічної групи, на яких обговорюються стан навчання і дисципліни, інші актуальні питання з життя студентського колективу;
- стежити за станом дисципліни та поведінки в групі;
- проводити індивідуальну роботу зі здобувачами освіти стосовно виконання вимог навчального плану, правил внутрішнього розпорядку;
- забезпечувати участь здобувачів освіти у заходах, які проводяться на факультеті та в Академії із залученням здобувачів освіти;
- оперативно інформувати деканат про зрив занять, можливі непорозуміння у розкладі занять тощо;
- оперативно інформувати органи студентського самоврядування та адміністрацію факультету про порушення прав здобувачів освіти, можливі конфлікти з викладачами, інші проблеми, що є важливими для здобувачів освіти;
- брати участь у зборах старост академічних груп;
- брати участь у роботі комісій, що створюються на факультеті та в Академії з розв'язання конфліктних ситуацій;

Права старости.

Староста має право:

- рекомендувати кращих здобувачів освіти групи до матеріального та морального заохочення за відмінне навчання, активну участь у громадській, спортивній та культурно-масовій роботі тощо;
- вносити пропозиції щодо накладання на здобувачів освіти адміністративних стягнень за порушення навчальної і трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку;
- представляти інтереси групи під час призначення стипендій та поселення в гуртожиток;
- після закінчення заліків та екзаменів отримувати підсумкову інформацію про результати екзаменаційної сесії і доводити її до відома здобувачів освіти;
- давати розпорядження здобувачам освіти щодо організації навчально-виховного процесу, громадської роботи та виконання поставлених перед групою доручень адміністрацією факультету та Академії.

Розділ IX.

ПРАВОВИЙ СТАТУС НМАУ ІМЕНІ П.І.ЧАЙКОВСЬКОГО

1. НМАУ як суб'єкт господарювання діє в статусі:

- бюджетної установи;
- неприбуткового закладу вищої освіти;

2. НМАУ імені П.І.Чайковського може провадити освітню діяльність спільно з іноземними навчальними закладами за узгодженими освітніми програмами.

3. НМАУ імені П.І.Чайковського діє на підставі власного статуту.

Статут містить:

- 1) повне найменування із зазначенням типу закладу вищої освіти, його правосуб'єктність, місцезнаходження, дату прийняття рішення про його утворення;
- 2) концепцію освітньої діяльності закладу вищої освіти;
- 3) права та обов'язки засновника;
- 4) обсяг основних засобів (розмір статутного капіталу), наданих засновником;
- 5) повноваження органів управління закладу вищої освіти;
- 6) права та обов'язки керівника закладу вищої освіти;
- 7) порядок обрання представників до органів громадського самоврядування;
- 8) підстави дострокового розірвання контракту з керівником закладу вищої освіти та керівником навчально-наукового інституту (факультету);
- 9) джерела надходження і порядок використання коштів та майна закладу вищої освіти;
- 10) порядок звітності та контролю за провадженням фінансово-господарської діяльності;
- 11) порядок внесення змін до статуту закладу вищої освіти;
- 12) порядок реорганізації та ліквідації закладу вищої освіти.

Статут закладу вищої освіти може містити інші положення, що стосуються особливостей утворення і діяльності закладу вищої освіти.

Статут закладу вищої освіти не повинен суперечити законодавству.

Тип закладу

1. НМАУ імені П.І.Чайковського має статус національного вищого навчального закладу і функціонує на засадах самоврядності та правомірності.

2. Надання закладу вищої освіти статусу національного здійснюється за пропозицією Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, що подається в порядку та за критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України. Встановлення відповідності діяльності національного закладу вищої освіти визначеним критеріям для підтвердження чи позбавлення його такого статусу здійснюється раз на сім років Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

3. НМАУ імені П.І.Чайковського має право:

- 1) отримувати відповідно до законодавства на пріоритетних засадах передбачені державним бюджетом кошти для провадження наукової і науково-технічної діяльності, проведення фундаментальних та прикладних наукових досліджень,

- виконання наукових програм, проектів державного значення в обсязі не менш як 10 відсотків коштів державного бюджету, що виділяються на його утримання;
- 2) визначати норми часу навчальної та іншої роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- 3) здійснювати перерозподіл:
- нормативів чисельності осіб, які навчаються, на одну посаду науково-педагогічного працівника за спеціальностями однієї галузі знань з урахуванням результатів наукової діяльності працівників;
 - державного замовлення між спеціальностями в межах галузі знань в обсязі не більш як 5 відсотків загального обсягу державного замовлення національного закладу вищої освіти з обов'язковим інформуванням центрального органу виконавчої влади, до сфери управління якого належить заклад вищої освіти;
 - ліцензованого обсягу прийому за спеціальностями у межах відповідної галузі знань;
- 4) здійснювати підготовку фахівців з вищою освітою за власними експериментальними освітніми програмами та навчальними планами;
- 5) отримувати на пріоритетних засадах фінансування для придбання наукового і навчального обладнання, комп'ютерних програм тощо за рахунок державного бюджету;
- 6) використовувати у своєму найменуванні слово "національний";
- 7) формувати на своїй базі інноваційні структури різних типів (наукові та технологічні парки, бізнес-інкубатори, малі підприємства тощо) на засадах поєднання інтересів високотехнологічних компаній, науки, освіти, бізнесу та держави з метою виконання і впровадження інноваційних проектів.

4. Особливості управління національним закладом вищої освіти, що сприяють розвитку і підвищенню якості його освітньої діяльності та конкурентоспроможності, залученню додаткових фінансових ресурсів, можуть визначатися його статутом.

Принципи діяльності, основні права та обов'язки НМАУ імені П.І.Чайковського

1. Діяльність НМАУ імені П.І.Чайковського провадиться на принципах:

- 1) автономії та самоврядування;
- 2) розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника, державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить заклад вищої освіти, органів управління закладу вищої освіти та його структурних підрозділів;
- 3) поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- 4) незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

2. НМАУ імені П.І.Чайковського має рівні права, що становлять зміст її автономії та самоврядування, у тому числі має право:

- 1) розробляти та реалізовувати освітні (наукові) програми в межах ліцензованої спеціальності;

- 2) самостійно визначати форми навчання та форми організації освітнього процесу;
- 3) обирати типи програм підготовки бакалаврів і магістрів, що передбачені Міжнародною стандартною класифікацією освіти;
- 4) приймати на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників;
- 5) формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства. При зменшенні чисельності осіб, які навчаються за кожною освітньою програмою, у межах 20 відсотків чисельності, визначеної на початок навчання за цією програмою, штатна чисельність науково-педагогічних працівників не скорочується;
- 6) запроваджувати рейтингове оцінювання освітніх, мистецьких, науково-дослідницьких та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу;
- 7) надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- 8) самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, мистецької, наукової та інноваційної діяльності;
- 10) самостійно запроваджувати спеціалізації, визначати їх зміст і програми навчальних дисциплін;
- 11) присуджувати ступені вищої освіти здобувачам вищої освіти, які відповідно до законодавства успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання на відповідному рівні вищої освіти;
- 12) приймати остаточне рішення щодо присудження наукових ступенів акредитованими спеціалізованими вченими радами (ступеня доктора мистецтва акредитованими спеціалізованими радами з присудження ступеня доктора мистецтва);
- 13) утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати свої структурні підрозділи;
- 14) провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники і наукові праці, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- 15) провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність з навчальними закладами, науковими установами та іншими юридичними особами;
- 16) розміщувати свої навчальні, науково-дослідні та навчально-науково-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;
- 17) брати участь у роботі міжнародних організацій;
- 18) запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- 19) встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 20) звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері вищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами;
- 21) провадити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та статуту НМАУ;
- 23) розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;
- 24) відкривати поточні та депозитні рахунки в банках;
- 25) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

3. НМАУ імені П.І.Чайковського зобов'язана:

- 1) вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;
- 2) мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- 3) створювати необхідні умови для здобуття вищої освіти особами з особливими освітніми потребами;
- 4) оприлюднювати на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію про реалізацію своїх прав і виконання зобов'язань.

Структура НМАУ імені П.І.Чайковського

1. Структура НМАУ імені П.І.Чайковського, статус і функції її структурних підрозділів визначаються статутом Академії та положеннями про відповідні структурні підрозділи.

2. Структурні підрозділи утворюються рішенням вченої ради НМАУ імені П.І.Чайковського у порядку, визначеному цим Законом України «Про вищу освіту» та її статутом.

3. Основними структурними підрозділами НМАУ імені П.І.Чайковського є факультети, кафедри, бібліотека, Оперна студія.

4. Факультет - це структурний підрозділ, що об'єднує не менш як три кафедри та/або лабораторії, які в державних і комунальних закладах вищої освіти у сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання (крім факультетів вищих військових навчальних закладів (закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання), закладів вищої освіти фізичного виховання і спорту, закладів вищої освіти культури та мистецтва).

5. Кафедра - це базовий структурний підрозділ, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

6. НМАУ імені П.І.Чайковського має у своєму складі бібліотеку, бібліотечний фонд якої відповідає вимогам стандартів освітньої діяльності.

7. Структурними підрозділами закладу вищої освіти можуть бути:

- 1) навчально-науковий інститут - структурний підрозділ університету, академії, інституту, що об'єднує відповідні кафедри, лабораторії, науково-дослідні центри та експериментальні лабораторії, які провадять освітню діяльність і проводять наукові дослідження;
- 2) наукові, навчально-наукові, науково-дослідні інститути, оперні студії, навчальні театри, філармонії, інші підрозділи, що забезпечують практичну підготовку фахівців певних спеціальностей та/або проводять наукові дослідження;
- 3) підготовчі відділення (підрозділи), підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, інститути післядипломної освіти;

5) інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законом.

Розділ X

УПРАВЛІННЯ НМАУ ІМЕНІ П.І.ЧАЙКОВСЬКОГО

1. Безпосереднє управління діяльністю НМАУ імені П.І.Чайковського здійснює його керівник (ректор). Його права, обов'язки та відповідальність визначаються законодавством і статутом Академії.

2. Ректор є представником НМАУ імені П.І.Чайковського у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених статутом НМАУ.

3. Ректор Академії в межах наданих йому повноважень:

- 1) організовує діяльність НМАУ імені П.І.Чайковського;
- 2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності НМАУ імені П.І.Чайковського, затверджує її структуру і штатний розпис;
- 3) видає накази і розпорядження, дає обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами НМАУ доручення;
- 4) відповідає за результати діяльності НМАУ імені П.І.Чайковського перед засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою);
- 5) є розпорядником майна і коштів;
- 6) забезпечує виконання фінансового плану (кошторису), укладає договори;
- 7) призначає на посаду та звільняє з посади працівників;
- 8) забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку;
- 9) визначає функціональні обов'язки працівників;
- 10) формує контингент осіб, які навчаються у закладі вищої освіти;
- 11) відраховує з НМАУ імені П.І.Чайковського та поновлює на навчання в ньому здобувачів вищої освіти за погодженням з органами студентського самоврядування та первинними профспілковими організаціями осіб, які навчаються (якщо дана особа є членом профспілки);
- 12) забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- 13) контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;
- 14) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників;
- 15) забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю НМАУ;
- 16) сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, організацій профспілок працівників закладу вищої освіти і здобувачів освіти, громадських організацій, які діють у НМАУ;
- 17) сприяє формуванню здорового способу життя у здобувачів вищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази НМАУ, створює належні умови для занять масовим спортом;
- 18) спільно з виборними органами первинних організацій профспілок працівників НМАУ і здобувачів освіти подає для затвердження вищому колегіальному органу

громадського самоврядування Академії правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;

19) здійснює інші передбачені статутом повноваження.

4. Ректор Академії відповідає за провадження освітньої, наукової та інноваційної діяльності у НМАУ, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження нерухомого та іншого майна.

5. Ректор Академії щороку звітує перед засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою) та вищим колегіальним органом громадського самоврядування НМАУ.

Ректор зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про свою діяльність на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти.

6. Ректор НМАУ імені П.І.Чайковського відповідно до статуту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам і керівникам структурних підрозділів.

7. Після виходу на пенсію з посади ректора Академії особа, яка працювала на цій посаді не менш як 10 років підряд, може бути призначена радником керівника НМАУ на громадських засадах або за рахунок власних надходжень Академії в порядку, визначеному її статутом.

Керівник факультету, кафедри

1. Керівництво факультетом здійснює декан, який не може перебувати на цій посаді більш як два строки.

2. Декан факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету.

3. Декан факультету, може делегувати частину свої повноваження своїм заступникам.

4. Декан факультету, видає розпорядження щодо діяльності відповідного факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету і можуть бути скасовані ректором Академії, якщо вони суперечать законодавству, статуту НМАУ імені П.І.Чайковського чи завдають шкоди її інтересам.

5. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

Керівник кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою НМАУ строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) та кафедри. Ректор НМАУ імені П.І.Чайковського укладає з керівником кафедри контракт.

6. Керівник кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

Вчені звання наукових і науково-педагогічних працівників

1. В НМАУ присвоюються такі вчені звання:

- 1) доцент;
- 2) професор.

2. Вчене звання професора та доцента присвоюється особам, які професійно здійснюють науково-педагогічну або творчу мистецьку діяльність.

3. Вчене звання професора, доцента, присвоює вчена рада Академії, рішення якої затверджує атестаційна колегія центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4. Зразки державних документів про присвоєння вчених звань затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Робочі та дорадчі органи

1. Для вирішення поточних питань діяльності НМАУ утворюються робочі органи - ректорат, деканати, приймальна комісія тощо.

2. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та/або наукової діяльності НМАУ ректор має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (раду роботодавців, раду інвесторів, раду бізнесу, студентську, наукову раду тощо).

3. Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються вченою радою НМАУ відповідно до її статуту.

Вчена рада

Вчена рада як колегіальний орган Академії:

- розглядає та ухвалює найважливіші рішення з питань організації навчального процесу в Академії;
- у межах компетенції вирішує питання створення, ліквідації та реорганізації факультетів, кафедр, лабораторій, інших структурних підрозділів;
- ухвалює основні напрями наукових досліджень;
- ухвалює навчальні плани;
- оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;
- призначає іменні стипендії відмінникам навчання;
- розглядає інші питання діяльності Академії відповідно до її Статуту.

Науково-методична рада

Науково-методична рада як колегіальний орган Академії здійснює моніторинг, аналіз, координацію, планування навчально-методичної роботи в Академії та розробляє рекомендації щодо її вдосконалення для досягнення світового рівня якості освіти і набуття учасниками освітньої діяльності незаперечних конкурентних переваг.

Повноваження Науково-методичної ради визначає чинне Положення про Науково-методичну раду НМАУ імені П.І.Чайковського.

Рада факультету

Рада факультету як колегіальний орган факультету:

- визначає загальні напрями наукової діяльності факультету;
- вирішує питання організації навчального процесу на факультеті;
- розглядає питання про структурні зміни на факультеті: створення, реорганізацію та ліквідацію кафедр та ін.;
- готує пропозиції на Науково-методичну раду з удосконалення навчальних і навчально-робочих програм з навчальних дисциплін;
- готує пропозиції на Вчену раду Академії з удосконалення навчальних планів;
- розглядає і вирішує інші питання в межах повноважень ради, що визначені Статутом Академії і Положенням про факультет.

Органи громадського самоврядування

1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування НМАУ є загальні збори (конференція) трудового колективу, включаючи виборних представників з числа здобувачів освіти.

2. Порядок скликання і прийняття рішень вищого колегіального органу громадського самоврядування визначається статутом НМАУ.

3. У вищому колегіальному органі громадського самоврядування повинні бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу НМАУ. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) виборного органу повинні становити наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники закладу вищої освіти, які працюють у цьому закладі на постійній основі, і не менш як 15 відсотків - виборні представники з числа здобувачів освіти, які обираються здобувачами освіти шляхом прямих таємних виборів.

4. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування скликається не рідше одного разу на рік.

5. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування:

- 1) погоджує за поданням вченої ради НМАУ статут НМАУ чи зміни (доповнення) до нього;
- 2) заслуховує щороку звіт ректора НМАУ та оцінює його діяльність;
- 3) обирає комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- 4) розглядає за обґрунтованим поданням наглядової або вченої ради НМАУ питання про дострокове припинення повноважень керівника ректора НМАУ;
- 5) затверджує правила внутрішнього розпорядку НМАУ і колективний договір;
- 6) розглядає інші питання діяльності НМАУ.

6. Органом громадського самоврядування НМАУ є збори (конференція) трудового колективу, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються у НМАУ.

7. Порядок скликання органу громадського самоврядування та його діяльності визначається статутом НМАУ.

8. В органі громадського самоврядування повинні бути представлені всі категорії працівників НМАУ та виборні представники з числа осіб, які навчаються у Академії. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) виборного органу повинні становити наукові та науково-педагогічні працівники НМАУ і не менш як 15 відсотків - виборні представники з числа здобувачів освіти, які обираються здобувачами освіти шляхом прямих таємних виборів.

9. Збори (конференція) учасників освітнього процесу скликаються не рідше одного разу на рік.

10. Орган громадського самоврядування:

- 1) оцінює діяльність ректора;
- 2) затверджує річний звіт про діяльність НМАУ;
- 3) подає ректору НМАУ пропозиції щодо відкликання з посади ректора Академії з підстав, передбачених законодавством України, статутом НМАУ, укладеним з ним контрактом;
- 4) обирає виборних представників до вченої ради НМАУ;
- 5) обирає делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування НМАУ.

Студентське самоврядування

1. У НМАУ діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування. Студентське самоврядування - це право і можливість здобувачів освіти вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів здобувачів освіти, а також брати участь в управлінні НМАУ.

Студентське самоврядування об'єднує всіх НМАУ. Усі здобувачі освіти, які навчаються у НМАУ, мають рівні права та можуть обиратися та бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування.

Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів здобувачів освіти та їх участь в управлінні НМАУ. Студентське самоврядування здійснюється здобувачами освіти безпосередньо і через органи студентського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування здобувачів освіти.

2. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, статутом НМАУ та положенням про студентське самоврядування НМАУ.

3. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

- 1) добровільності, колегіальності, відкритості;
- 2) виборності та звітності органів студентського самоврядування;
- 3) рівності права здобувачів освіти на участь у студентському самоврядуванні;
- 4) незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій.

4. Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, факультету, відділення, гуртожитку, Академії. Залежно від контингенту

здобувачів освіти та специфіки НМАУ студентське самоврядування може здійснюватися на рівні курсу, спеціальності, структурних підрозділів НМАУ.

Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (парламент, сенат, старостат, студентський ректорат, студентські деканати, студентські ради тощо).

Представницькі, виконавчі та контрольно-ревізійні органи студентського самоврядування обираються строком на один рік. Здобувачі освіти, обрані до складу органів студентського самоврядування, можуть бути усунені із своїх посад за результатами загального таємного голосування здобувачів освіти. Для ініціювання такого голосування потрібно зібрати підписи не менш як 10 відсотків здобувачів освіти НМАУ.

Керівник студентського самоврядування та його заступники можуть перебувати на посаді не більш як два строки.

З припиненням особою навчання у закладі вищої освіти припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому положенням про студентське самоврядування закладу вищої освіти.

Орган студентського самоврядування може бути зареєстрований як громадська організація відповідно до законодавства з урахуванням особливостей, встановлених цим Законом.

5. Органи студентського самоврядування:

- 1) беруть участь в управлінні НМАУ у порядку, встановленому Законом України «Про вищу освіту» та статутом НМАУ;
- 2) беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- 3) проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;
- 4) беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;
- 5) захищають права та інтереси здобувачів освіти, які навчаються у НМАУ;
- 6) делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;
- 7) приймають акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
- 8) беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів освіти у гуртожитках та організації харчування здобувачів освіти;
- 9) розпоряджаються коштами та іншим майном, що перебувають на балансі та банківських рахунках органів студентського самоврядування;
- 10) вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;
- 11) вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази НМАУ, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку здобувачів освіти;
- 12) мають право оголошувати акції протесту;
- 13) виконують інші функції, передбачені Законом України «Про вищу освіту» та положенням про студентське самоврядування НМАУ.

6. За погодженням з органом студентського самоврядування НМАУ приймаються рішення про:

- 1) відрахування здобувачів освіти з НМАУ та їх поновлення на навчання;

- 2) переведення осіб, які навчаються у НМАУ за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;
- 3) переведення осіб, які навчаються у НМАУ за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням;
- 4) призначення заступника декана факультету;
- 5) поселення осіб, які навчаються у НМАУ, у гуртожиток і виселення їх із гуртожитку;
- 6) затвердження правил внутрішнього розпорядку НМАУ в частині, що стосується осіб, які навчаються.

7. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) здобувачів освіти, які:

- 1) ухвалюють положення про студентське самоврядування НМАУ, визначають структуру, повноваження та порядок проведення прямих таємних виборів представницьких та виконавчих органів студентського самоврядування;
- 2) заслуховують звіти представницьких, виконавчих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають їм відповідну оцінку;
- 3) затверджують процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;
- 4) затверджують річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни та доповнення, заслуховують звіт про його виконання;
- 5) обирають контрольно-ревізійну комісію з числа здобувачів освіти для здійснення поточного контролю за станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування.

8. Адміністрація НМАУ не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування.

9. Ректор НМАУ забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо), про що укладається відповідна угода.

10. Фінансовою основою студентського самоврядування є:

- 1) кошти, визначені вченою радою НМАУ в розмірі не менш як 0,5 відсотка власних надходжень, отриманих закладом вищої освіти від основної діяльності;
- 2) членські внески здобувачів освіти, розмір яких встановлюється вищим органом студентського самоврядування НМАУ. Розмір місячного членського внеску однієї особи не може перевищувати 1 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого законом.

11. Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними кошторисів.

Органи студентського самоврядування публічно звітують про використання коштів та виконання кошторисів не рідше одного разу на рік.

Наукові товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених

1. У закладах вищої освіти та їхніх структурних підрозділах діють наукові товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених, які є частиною системи громадського самоврядування відповідних закладів вищої освіти.
2. У роботі наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених беруть участь особи віком до 35 років (для докторантів - 40 років), які навчаються або працюють у НМАУ.
3. Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються або працюють у НМАУ, зокрема щодо питань наукової діяльності, підтримки наукоємних ідей, інновацій та обміну знаннями.
4. У своїй діяльності наукові товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених керуються законодавством, статутом НМАУ та положенням про наукові товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених.
5. Наукові товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених діють на принципах:
 - 1) свободи наукової творчості;
 - 2) добровільності, колегіальності, відкритості;
 - 3) рівності права осіб, які навчаються, на участь у діяльності наукових товариств студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених.
6. Наукові товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених:
 - 1) приймають акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
 - 2) проводять організаційні, наукові та освітні заходи;
 - 3) популяризують наукову діяльність серед студентської молоді, сприяють залученню осіб, які навчаються, до наукової роботи та інноваційної діяльності;
 - 4) представляють інтереси студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених перед адміністрацією НМАУ та іншими організаціями з питань наукової роботи та розвитку академічної кар'єри;
 - 5) сприяють підвищенню якості наукових досліджень;
 - 6) сприяють обміну інформацією між молодими вченими та дослідниками;
 - 7) сприяють розвитку міжвузівського та міжнародного співробітництва;
 - 8) виконують інші функції, передбачені положеннями про наукові товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених.
7. За погодженням з науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених керівництво НМАУ приймає рішення про відрядження осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, з НМАУ та їх поновлення на навчання.
8. Органи управління наукових товариств студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених формуються на демократичних засадах шляхом виборів. Структура наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених та організаційний механізм його діяльності визначаються положенням, яке затверджується вищим колегіальним органом громадського самоврядування НМАУ.
9. Адміністрація НМАУ не має права втручатися в діяльність наукових товариств студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених, крім випадків, коли така діяльність суперечить законодавству, статуту чи завдає шкоди інтересам НМАУ.

10. Ректор НМАУ всебічно сприяє створенню належних умов для діяльності наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо).

11. Фінансовою основою діяльності наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених є кошти, визначені вченою радою НМАУ.

Розділ XI

ДОСТУП ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ, ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ

Правила прийому на навчання до НМАУ імені П.І.Чайковського

Прийом на навчання до НМАУ імені П.І.Чайковського здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та Правилами прийому на навчання до Національної музичної академії України імені П.І.Чайковського.

Прийом до НМАУ здійснюється на засадах об'єктивності та відкритості.

Відрахування осіб, які навчаються у НМАУ імені П.І.Чайковського

1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу вищої освіти;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи;
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Академією та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) порушення академічної доброчесності;
- 7) інші випадки, передбачені законом.

2. Вичерпний перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається положеннями про організацію освітнього процесу в Академії, затвердженими відповідно до частини другої статті 47 Закону України «Про вищу освіту» (далі - положення) із дотриманням сукупності таких вимог:

- 1) невиконання індивідуального навчального плану встановлюється винятково за результатами семестрового контролю або атестації здобувачів вищої освіти;
- 2) пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки за результатами

семестрового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану;

3. Відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів можливе лише за умов, якщо здобувачеві вищої освіти:

- 1) незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок було надано можливість покращити результати оцінювання, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;
- 2) було надано можливість у встановленому Академією порядку оскаржити рішення, дії або бездіяльність педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових осіб (представників адміністрації) Академії щодо організації і проведення семестрових контрольних заходів, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було відхилено;
- 3) було надано можливість переведення на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб (для осіб, що здобувають вищу освіту за державним (регіональним) замовленням) або переривання навчання, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю;
- 4) здобувача вищої освіти не може бути відраховано, якщо невиконання ним індивідуального навчального плану сталося з вини (є результатом умисних дій або грубої необережності) Академії, якщо це встановлено комісією Академії за участю представників органів студентського самоврядування.

4. Порухення здобувачем вищої освіти вимог статуту або правил внутрішнього розпорядку Академії, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями, що затверджені Академією може бути підставою для відрахування за умови визначення таких підстав у договорі (контракті) після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування) лише в порядку, визначеному правилами внутрішнього розпорядку Академії, затвердженими відповідно до Закону України «Про вищу освіту».

5. Порухення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених Академією, може бути підставою для ухвалення вченою радою Академії рішення про відрахування аспіранта або докторанта.

6. Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до положення із дотриманням сукупності таких вимог:

- 1) відрахування здобувача вищої освіти як вид академічної відповідальності за конкретні порушення академічної доброчесності визначено законом або внутрішніми положеннями Академії, затвердженими вченою радою Академії та погодженими органами студентського самоврядування Академії (делегованого представника (представників)) для слухачів, студентів, науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених для аспірантів та докторантів;
- 2) факт порушення академічної доброчесності здобувачем освіти виявлено та встановлено відповідно до Порядку виявлення та встановлення фактів

порушення академічної доброчесності, затвердженого вченою радою Академії згідно із Законом України «Про освіту»;

3) дотримано передбачені законом права особи, щодо якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності.

7. Ректор Академії відраховує зі складу здобувачів вищої освіти за погодженням з:

- 1) делегованим органами студентського самоврядування Академії представником (представниками) - для студентів;
- 2) науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених - для аспірантів та докторантів;
- 3) первинними профспілковими організаціями - для осіб, які є членами профспілки.

8. Відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються за державним (регіональним) замовленням, передбачене пунктом 3 Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1050), здійснюється шляхом надання можливості переведення на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

Поновлення до складу здобувачів вищої освіти

1. Поновленими до складу здобувачів вищої освіти можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньою (науковою) програмою вищої освіти відповідного рівня або яким було надано академічну відпустку.

2. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, типу програми, джерел фінансування, форми власності закладу вищої освіти з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план.

3. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти на перший курс освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється.

4. Поновлення здійснюється на освітні (наукові) програми того самого ступеня (рівня), з якого було відраховано здобувача вищої освіти, на такий самий або молодший курс.

5. Поновлення здобувачів освіти, які навчалися на основі повної загальної середньої освіти з одного напрямку підготовки, спеціальності, освітньої програми, спеціалізації на інший напрям підготовки, спеціальність, освітню програму, спеціалізацію не допускається (у деяких випадках: тільки на підставі висновку ЛКК за погодженням з ректором Академії про необхідність переведення за станом здоров'я, і тільки за наявності вакантних місць в межах ліцензованого обсягу);

6. Поновлення здобувачів освіти, які навчалися за освітнім ступенем «Магістр» з одного напрямку підготовки, спеціальності, освітньої програми, спеціалізації на інший напрям підготовки, спеціальність, освітню програму, спеціалізацію не допускається (у деяких випадках: тільки на підставі висновку ЛКК за погодженням з ректором Академії про необхідність переведення за станом

здоров'я, і тільки за наявності вакантних місць в межах ліцензованого обсягу);

7. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Академії за відповідними рівнем, курсом, освітньою програмою, спеціальністю, спеціалізацією. Перевищення ліцензованого обсягу не допускається.

8. В комісію подається заява на ім'я ректора про надання дозволу на поновлення із додаванням таких документів:

- 1) копія академічної довідки оформленої належним чином;
- 2) копія сертифіката про акредитацію навчального закладу, завірена печаткою цього закладу (у випадку переведення здобувачів освіти з приватних ЗВО);
- 3) довідка з бухгалтерії, яка підтверджує, на яких умовах навчався відрахований (тільки у випадку навчання за рахунок державного бюджету);
- 4) копія паспорта та ідентифікаційного коду (з пред'явленням оригіналів);
- 5) конверт зі зворотною адресою.

Заяви приймаються сесійно в період з 1 по 30 липня та з 15 грудня по 30 грудня поточного навчального року. Заяву про поновлення має бути розглянуто у Академії протягом двох тижнів.

9. При розгляді заяв враховується правильність оформлення документів, наявність вакантних місць ліцензованого обсягу відповідного напрямку підготовки та академічна різниця, яка відсутня або не перевищує п'яти дисциплін.

10. Заявнику за результатом розгляду заяви мають бути повідомлені умови поновлення до складу здобувачів вищої освіти або причина відмови.

11. Умовою поновлення є ліквідація академічної різниці (допускається попереднє складання або включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибірових дисциплін освітньої програми).

12. Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) та поновлення до складу здобувачів вищої освіти визначається в положенні про «Порядок перезарахування кредитів».

13. При виконанні всіх вимог щодо поновлення здобувача в Академії претендент на поновлення допускається до занять, про що видається відповідний наказ ректора та вносяться відповідні зміни до ЄДЕБО.

14. Поновлені до складу здобувачів вищої освіти мають право на зарахування (переведення) на місця державного замовлення у порядку, встановленому Академією.

15. Ректор Академії поновлює на навчання здобувачів вищої освіти за погодженням з органами студентського самоврядування (делегованого представника (представників), (крім аспірантів та докторантів), з науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених (для аспірантів та докторантів) та первинними профспілковими організаціями (осіб, які є членами профспілки).

Переведення здобувачів вищої освіти

1. Особи, які навчаються у закладах вищої освіти, можуть бути переведені з:
 - 1) одного закладу вищої освіти до іншого закладу вищої освіти;
 - 2) однієї спеціальності (спеціалізації, освітньої (наукової) програми) на іншу спеціальність (спеціалізацію, освітню (наукову) програму) тільки на підставі висновку ЛКК за погодженням з ректором Академії про необхідність його переведення за станом здоров'я (за наявності вакантних місць в межах ліцензованого обсягу);
 - 3) одного джерела фінансування на інше.
2. Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за очною формою навчання, здійснюється, як правило, під час канікул.
3. Переведення здійснюється на освітні (наукові) програми того самого ступеня (рівня), а також на такий самий або молодший курс.
4. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Академії за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю.
5. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми (спеціальності, напряму підготовки) та неотримання закладом вищої освіти нового сертифіката про акредитацію здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших закладів вищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

Переведення здобувачів освіти з інших навчальних закладів вищої освіти:

1. переведення здобувачів освіти з інших навчальних закладів здійснюється у канікулярний період;
2. переведення студентів на перший курс освітнього ступеня «Бакалавр» (на основі повної загальної середньої освіти) забороняється;
3. переведення студентів, які навчаються за освітнім ступенем «Бакалавр» (на основі повної загальної середньої освіти) з одного напряму підготовки, спеціальності, освітньої програми, спеціалізації на інший напрям підготовки, спеціальність, освітню програму, спеціалізацію не допускається (у деяких випадках: тільки на підставі висновку ЛКК за погодженням з ректором Академії про необхідність переведення за станом здоров'я, і тільки за наявності вакантних місць в межах ліцензованого обсягу);
4. переведення студентів, які навчаються за освітнім ступенем «Магістр» з одного напряму підготовки, спеціальності, освітньої програми, спеціалізації на інший напрям підготовки, спеціальність, освітню програму, спеціалізацію не

допускається (у деяких випадках: тільки на підставі висновку ЛКК за погодженням з ректором Академії про необхідність переведення за станом здоров'я, і тільки за наявності вакантних місць в межах ліцензованого обсягу);

5. переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів вищої освіти. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я керівника закладу вищої освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає копію залікової книжки або іншого документа (відомість, академічна довідка), що містить інформацію про здобуті результати навчання;
6. здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка здійснює фінансування навчання;
7. В комісію подається заява на ім'я ректора про надання дозволу на переведення, до якої додаються такі документи:
 - 1) оригінал заяви про надання дозволу на переведення з письмовою згодою ректора вищого навчального закладу, в якому навчається студент (заява має бути завірена гербовою печаткою вищого навчального закладу);
 - 2) академічна довідка завірена печаткою вищого навчального закладу, в якому навчається студент;
 - 3) копія сертифіката про акредитацію навчального закладу, завірена печаткою цього закладу (у випадку переведення студентів з приватних ВНЗ);
 - 4) довідка з бухгалтерії, яка підтверджує, на яких умовах навчається студент (тільки у випадку, якщо студент є претендентом на навчання за рахунок коштів державного бюджету);
 - 5) витяг з протоколу засідання кафедри на яку здійснюється переведення студента;
 - 6) додаткові документи, що підтверджують причини переведення (за умови наявності таких);
 - 7) копія паспорта та ідентифікаційного коду (з пред'явленням оригіналів);
 - 8) конверт зі зворотною адресою.
8. Заяви приймаються сесійно в період з 1 по 30 липня та з 15 грудня по 30 грудня поточного навчального року.
9. Розгляд заяв комісією відбувається до початку чергового навчального семестру.
10. При розгляді заяв враховується правильність оформлення документів, наявність вакантних місць ліцензованого обсягу відповідного напрямку підготовки та академічна різниця, яка відсутня або не перевищує п'ятьох дисциплін.
- 11 Заяву про переведення має бути розглянуто у Академії протягом двох тижнів

і заявникові повідомлено умови переведення на навчання або причину відмови.

12. В разі позитивного рішення, після ліквідації академічної різниці, ректором Академії видається наказ про зарахування відповідного студента згідно з яким здобувач допускається до занять та вносяться відповідні зміни до ЄДЕБО. Після цього спрямовується запит на отримання особової справи до вищого навчального закладу, в якому студент попередньо навчався.

Поновлення відрахованих осіб в межах Академії

1.Поновлення відрахованих осіб, що раніше навчались в Академії, здійснюються Ректором в канікулярний період.

2.Заява про поновлення подається до деканату факультету, на якому студент попередньо навчався. Разом із заявою подаються копії таких документів:

- 1) копія академічної довідки;
- 2) завірена деканатом копія залікової книжки або навчальної картки;
- 3) витяг з наказу про відрахування;
- 4) витяг з протоколу засідання кафедри на яку здійснюється поновлення студента;

3.Заяви приймаються сесійно в період з 1 по 30 липня та з 15 грудня по 30 грудня поточного навчального року.

4.Декан розглядає заяву про поновлення та подає її разом із особовою справою до конкурсної комісії.

5.За результатами позитивних висновків конкурсної комісії видається наказ про допуск до занять та до ліквідації академічної різниці, а після її ліквідації - наказ про поновлення та вносяться відповідні зміни до ЄДЕБО.

Поновлення студентів, які були не атестовані у затверджений для них термін, не склали державну атестацію або не захистили наукову магістерську роботу

7. Студенти, які були не атестовані у затверджений для них термін, не склали державні екзамени, не захистили наукову магістерську роботу мають право на поновлення і повторну атестацію в наступний термін роботи державної комісії протягом трьох років після закінчення Академії. Повторно складаються тільки ті державні екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка.

7.1. Поновлення відбувається на загальних засадах і регулюється «Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у НМАУ імені П.І.Чайковського, а також надання їм академічної відпустки» та цим Положенням.

7.2. До комісії, яка розглядає справи з відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб подається заява на ім'я ректора про надання дозволу на поновлення із додаванням таких документів:

- 1) копія наказу про відрахування;
- 2) копія протоколу з результатами атестації (або відомість складання державного екзамену);
- 3) копія академічної довідки оформленої належним чином.

7.3. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Академії за відповідними рівнем, курсом, освітньою

програмою, спеціальністю, спеціалізацією. Перевищення ліцензованого обсягу не допускається.

7.4. Поновлення відбувається з того часу, з якого було відраховано студента (відповідно наказу про відрахування).

7.5. Поновлення відбувається виключно на контрактну форму навчання.

7.6. Після того, як конкурсна комісія приймає рішення про поновлення заявника у складі студентів, між ним та НМАУ укладається договір.

7.7. Договір укладається після видання наказу про зарахування. У разі якщо договір не буде укладено у триденний термін з дати видання наказу про зарахування, цей наказ скасовується в частині зарахування цієї особи. Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

Особливості переведення (поновлення) на вакантні місця державного замовлення

1. Переведення (поновлення) студентів на навчання на вакантні місця державного замовлення здійснюється гласно, виключно на конкурсній основі, за рейтингом успішності студентів і за обов'язкової участі органів студентського самоврядування (делегованим представником (представниками)) у прийнятті рішення щодо переведення (поновлення). Прийняття рішення про переведення (поновлення) студентів ухвалюється на засіданні конкурсної комісії.
2. Переведення здобувачів вищої освіти на вакантні місця державного замовлення здійснюється на конкурсних засадах у порядку, встановленому Академією.
3. При ухваленні рішення про переведення (поновлення) студентів як основний критерій враховується рейтинг їх успішності. Переважним правом на заповнення вакантних місць користуються студенти, які мають вищий за інших середній бал успішності. При рівному середньому балі успішності беруться до уваги інші показники діяльності студента (здобутки у науковій діяльності, громадській роботі, мистецтві, спорті тощо).
4. Студенти, право яких на безоплатне навчання визначено відповідними Законами України, Указами Президента України та актами Кабінету Міністрів України, користуються правом першочергового переведення на навчання на місця державного замовлення.
5. Після цього застосовується така послідовність заповнення місць державного замовлення:
 - 1) На першому етапі розглядаються заяви студентів Академії, що виявили бажання перевестись з однієї форми навчання на іншу;
 - 2) На другому етапі розглядаються заяви на поновлення осіб, які раніше навчались в Академії і були відраховані;
 - 3) На третьому етапі: незаповнені місця державного бюджету заповнюються особами, що виявили бажання перевестись з іншого навчального закладу, або поновитись на навчання (щодо тих, які навчались раніше в іншому ЗВО).

6. Заява про переведення **на вакантні місця державного замовлення** подається до деканату факультету, на якому студент навчається (попередньо навчався). Разом із заявою подаються копії таких документів:

- 1) копія наказу про переведення студента на наступний курс (рік) навчання;
- 2) завірена деканатом копія залікової книжки або навчальної картки;
- 3) витяг з протоколу засідання кафедри про рекомендацію на переведення;
- 4) характеристика на студента, завірена деканатом;
- 5) рейтинг успішності студента.

7. Заяви приймаються сесійно в період з 1 по 30 липня та з 15 грудня по 30 грудня поточного навчального року і реєструються у журналі реєстрації поданих заяв.

8. Декан розглядає заяву про переведення (поновлення) та подає її разом із особовою справою до конкурсної комісії.

9. В разі позитивного рішення конкурсної комісії видається наказ про переведення або поновлення студента та вносяться відповідні зміни до ЄДЕБО.

10. Умовою переведення є ліквідація академічної різниці (допускається попереднє складання або включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркового дисциплін освітньої програми).

Порядок визначення та ліквідації академічної різниці

1. Академічною різницею вважається відсутність складених нормативних дисциплін згідно навчального плану Академії або якщо формою підсумкового контролю з відповідної дисципліни в Академії «іспит», а в академічній різниці - «залік». Також дисципліна вважається академічною різницею, якщо загальний обсяг годин дисципліни менше 70 % нормативного обсягу відповідної дисципліни, згідно навчального плану Академії.

2. Академічною різницею не вважаються вибіркові дисципліни навчального плану (якщо їх кількість не перевищує 2-ох), а також відсутність захисту курсової роботи за відповідний навчальний рік.

3. Академічна різниця не повинна перевищувати 5-ти дисциплін (якщо їх кількість більша — виноситься рішення про рекомендацію на навчання на курс нижче, враховуючи, що переведення та поновлення студентів на перший курс забороняється).

4. Комісія розглядає подану заяву та при позитивному вирішенні вносить ректору проект наказу про допуск до занять та ліквідації академічної різниці.

5. Графік ліквідації академічної різниці визначається деканом факультету.

6. Після ліквідації академічної різниці декан вносить ректору проект наказу про поновлення відповідного студента, видається наказ про його зарахування та вносяться відповідні зміни до ЄДЕБО.

7. Після ліквідації академічної різниці та підписання відповідного наказу ректора оформлюється контракт (в разі переведення (поновлення) студента на

контрактне місце).

8. Зараховані студенти отримують у деканаті залікову книжку з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками та студентський квиток. Перезарахування предметів здійснює декан факультету.

9. Керівник закладу вищої освіти, в якому здобувач вищої освіти навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти, до якого в тижневий термін надсилає особову справу.

10. Переведені здобувачі вищої освіти мають право на зарахування (переведення) на місця державного замовлення у порядку, встановленому закладом вищої освіти. Переведення студентів на місця державного замовлення здійснюється за погодженням з органами студентського самоврядування.

11. Переведення здобувачів вищої освіти на перший курс освітнього ступеня «Бакалавр» (на основі повної загальної середньої освіти) забороняється.

Переривання навчання осіб, які навчаються у НМАУ імені П.І.Чайковського, та надання академічних відпусток

1. Особам, які перервали навчання у Академії, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти та зберігають окремі права здобувача вищої освіти, відповідно до законодавства та Положення про організацію освітнього процесу в Академії.
2. Особам, які навчаються у Академії, можуть надаватись такі види академічних відпусток:
 - 1) академічна відпустка за станом здоров'я - перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування;
 - 2) загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр);
 - 3) анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;
 - 4) академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності - перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможливило виконання індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи);
 - 5) академічна відпустка у зв'язку з військовою службою - перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;
 - 6) академічна відпустка на строк, що залишився до завершення нормативного строку підготовки в аспірантурі або докторантурі, - перерва у навчанні, яка може надаватись аспіранту або докторанту, який захистився до закінчення

строку підготовки в аспірантурі або докторантурі відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261;

- 7) академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами - перерва у навчанні (процедуру надання визначає Академія) та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі власної мотивованої заяви;
- 8) відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, а у разі коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, - до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України.

3. Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом Ректора Академії із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки та її термінів.

4. Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими особистими обставинами встановлюється до одного року.

5. Академічна відпустка за станом здоров'я надається здобувачам вищої освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі - ЛКК) студентської поліклініки.

6. Академічна відпустка здобувачам вищої освіти з числа іноземців надається на підставі легалізованої медичної довідки, отриманої в іноземній державі, яка подається до Академії разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою.

7. Якщо хворий здобувач вищої освіти через свій стан і віддаленість від лікувально-профілактичної установи (далі - ЛПУ), яка провадить медичне обслуговування студентів, не має змоги туди звернутися, він може звернутися за медичною допомогою до територіальної ЛПУ і після закінчення лікування отримати виписку з історії хвороби для подання її до ЛКК студентської поліклініки.

8. Висновки лікарів відомчих і територіальних ЛПУ про необхідність надання студентам денної форми навчання академічної відпустки за станом здоров'я (а також звільнення їх від фізичної праці, перенесення термінів проходження виробничої практики) потребують підтвердження рішенням ЛКК або головним лікарем (завідувачем) ЛПУ, що обслуговує студентів.

9. У виняткових випадках, коли лікарі, які провадять медичне обслуговування студентів, не мають можливості провести медичне обстеження хворого студента через його стан і віддаленість від ЛПУ, що обслуговує студентів, керівництво Академії (за згодою ЛПУ, яка обслуговує студентів) приймає рішення про надання академічної відпустки на підставі висновку ЛКК ЛПУ, де лікується студент.

10. Для прийняття лікарями експертного рішення до ЛПУ, яка обслуговує Академію, подаються запит із Академії, детальна виписка з історії хвороби від медичної установи, під наглядом якої перебуває студент, і проводиться його

повне медичне обстеження. Під час експертного вирішення питання про необхідність надання академічної відпустки за станом здоров'я враховуються:

- 1) строки тимчасової втрати працездатності (більше одного місяця за семестр);
- 2) специфіка освітнього процесу; профіль закладу вищої освіти;
- 3) ступінь адаптації здобувача вищої освіти;
- 4) можливість погіршення здоров'я (перехід гострого захворювання в хронічне, вихід на інвалідність), якщо особа продовжуватиме навчання.

11. На підставі розгляду виписки з історії хвороби і даних медичного обстеження ЛКК (у разі її відсутності - головний лікар), за участю представника Академії (за потреби), робить висновок про необхідність надання студенту академічної відпустки або його переведення за станом здоров'я на навчання на іншу спеціальність або до іншого закладу вищої освіти. У висновку ЛКК зазначається рекомендована тривалість академічної відпустки за станом здоров'я.

12. Для вирішення питання про поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершується термін академічної відпустки за станом здоров'я, необхідно за два тижні до початку семестру подати до ЛПУ, яка провадить медичне обслуговування студентів, довідку про стан здоров'я з ЛПУ, який спостерігав за хворим під час академічної відпустки, і пройти комплексне медичне обстеження. На підставі чого здобувачам вищої освіти видається висновок ЛКК для подання його до Академії.

13. Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом керівника Академії на підставі заяви здобувача, яка подається не пізніше двох тижнів до завершення терміну академічної відпустки. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

14. Здобувачі вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються із Академії.

15. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає керівництво Академії за участю органів студентського самоврядування або наукового товариства студентів (слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених.

Повторне навчання у НМАУ імені П.І.Чайковського

1. Повторне навчання - повторне проходження здобувачем вищої освіти дисциплін, з яких він не отримав встановленої Академією мінімальної кількості балів.
2. Здобувачі вищої освіти першого курсу Академії освітнього ступеня «Бакалавр» (на основі повної загальної середньої освіти) правом на повторне навчання не користуються.
3. Підставою для надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання може бути невиконання до початку семестрових контрольних заходів індивідуального навчального плану поточного семестру, в тому числі з поважних причин, підтверджених відповідними документами.

4. Довідки про захворювання здобувача вищої освіти під час семестру завіряються в ЛПУ, яка його обслуговує, і подаються до Академії протягом тижня після закінчення лікування.
5. Для прийняття лікарями експертного рішення до ЛПУ, яка обслуговує Академію, подається запит із Академії, детальна виписка з історії хвороби від медичної установи, під наглядом якої перебуває здобувач, і проводиться його повне медичне обстеження. Під час експертного вирішення питання про необхідність надання повторного навчання через тривалі або часті захворювання враховуються:
 - 1) строки тимчасової втрати працездатності (більше одного місяця за семестр);
 - 2) специфіка навчального процесу;
 - 3) особливості закладу вищої освіти, спеціальності; ступінь адаптації здобувача;
 - 4) можливість погіршення здоров'я (перехід гострого захворювання в хронічне, вихід на інвалідність), якщо здобувач продовжуватиме навчання.
6. Питання про надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання вирішує ректор Академії за поданням декана факультету до початку відповідного семестру і оформляються відповідним наказом.
7. Повторне навчання здійснюється у строки, визначені Академією.
8. Здобувачі вищої освіти, які навчалися за державним (регіональним) замовленням та отримали право на повторне навчання через тривалі або часті захворювання, продовжують навчання за державним (регіональним) замовленням та мають право на призначення мінімальної стипендії, якщо вони мали на неї право в попередньому навчальному семестрі.
9. У всіх інших випадках надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання можливе лише в разі навчання (переведення на навчання) за кошти фізичних або юридичних осіб.

Оформлення документів

1. Особі, відрахованій із закладу вищої освіти, видається академічна довідка, форма якої затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2015 року № 525 та зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 травня 2015 року за № 551/26996.
2. У разі переривання навчання здобувач вищої освіти має право на отримання академічної довідки.
3. У разі переведення студента в його особовій справі у Академії залишаються копія академічної довідки, завірена деканом факультету залікова книжка, студентський квиток і скріплена печаткою (за наявності) за підписом декана факультету навчальна картка здобувача вищої освіти із зазначенням виконання ним індивідуального навчального плану.
4. Відомості про вивчені дисципліни, захищені курсові роботи та звіти про практику, складені заліки та екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

5. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам, які вибули з першого курсу закладу вищої освіти і не складали екзамени і заліки, видають академічну довідку із записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.
6. Студенту, поновленому у Академії або переведеному до неї, видають залікову книжку або інший документ, що містить інформацію про здобуті результати навчання, з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками.
7. Порядок перезарахування дисциплін встановлює Академія.
8. До особової справи студента, переведеного з іншого закладу вищої освіти, вкладають витяг з наказу про зарахування, заяву, академічну довідку.
9. Академічні довідки реєструють у журналі реєстрації видачі академічних довідок.

Розділ XII

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.
2. Положення про організацію освітнього процесу затверджується Вченою радою НМАУ відповідно до законодавства.

Мова викладання у НМАУ імені П.І.Чайковського

1. Мовою викладання у НМАУ імені П.І.Чайковського є державна мова.
2. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Академія має право прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.
Для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою Академія може утворювати окремі групи для іноземних громадян, осіб без громадянства, які бажають здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, або розробляють індивідуальні програми. При цьому НМАУ імені П.І.Чайковського забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається Академією.

Форми навчання у НМАУ імені П.І.Чайковського

1. Навчання у НМАУ імені П.І.Чайковського здійснюється за такими формами:

–денна (очна). Терміни навчання за відповідними формами визначаються можливостями виконання освітньо-професійної та освітньо-наукової програми підготовки фахівців певного освітнього ступеня.

–підготовче відділення (спеціалізація «Оперний спів»). Термін навчання слухачів підготовчого відділення – 1 рік і 10 місяців (очна, контрактна форма навчання).

Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять

1. Освітній процес у НМАУ імені П.І.Чайковського здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.

2. Основними видами навчальних занять у закладах вищої освіти є:

- 1) лекція;
- 2) практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

3. НМАУ імені П.І.Чайковського має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять, якщо це вимагає освітня програма.

Навчальний процес – система науково обґрунтованих організаційних, методичних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певному рівні вищої освіти відповідно до державних стандартів освіти за допомогою обраної моделі його організації.

Навчальний процес в Академії відбувається за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять в Академії є:

- лекція;
- практичне, семінарське, індивідуальне, самостійне заняття;
- практика
- консультація.

В Академії можуть бути встановлені й інші форми освітнього процесу і види навчальних занять.

Лекція – це основна форма проведення навчального заняття, що є логічно вивершеним, науково обґрунтованим і систематизованим викладом певного наукового чи науково-методичного питання, ілюстрованим за необхідності засобами наочності та демонстрацією результатів досліджень.

Лекція покликана формувати у здобувачів освіти основи знань з певної наукової галузі, а також визначати напрям, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи здобувачів освіти з відповідної навчальної дисципліни.

Лекція повинна охоплювати все нове, що є в законодавчих та інших нормативно-правових актах, у фаховій і навчальній літературі, висвітлювати динаміку змін та актуальні проблемні питання. У процесі викладення лекційного матеріалу можуть використовуватися результати науково-дослідної роботи лектора і викладачів кафедри, лекція повинна мати проблемний характер.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект лекцій, контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення проблемних лекцій за участю викладачів і наукових співробітників кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися програми з навчальної дисципліни з тем лекційних занять, але не обмежуватися в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів освіти.

Лектор має проводити лекції з використанням інтерактивних методів і прийомів навчання: проводити лекції-дискусії (лекції обговорення), комплексні лекції, лекції-візуалізації, письмові програмовані лекції, лекції з запланованими помилками (метод контрольного викладу), лекції-конференції (метод персоніфікованого викладу).

Лектор також може проводити проблемні лекції, які передбачають виклад нової інформації через проблемність питання, завдання чи ситуації.

Метод проблемного навчання передбачає постійну колективну (групову) дискусію, формування відносин між здобувачами освіти, викладачами і компаніями для виконання певних дій. Такий метод відкриває нові перспективи порівняно з викладанням, що побудоване тільки на лекційній основі.

Індивідуальне завдання – форма підготовки здобувачів освіти, яка передбачає створення умов для якнайповнішої реалізації їх творчих можливостей і має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань, які здобувачів освіти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Практичне заняття – це організаційна форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни і формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом виконання практичних завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними інструментами, технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо. З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти, допускається поділ академічної групи на декілька підгруп.

Перелік тем практичних занять визначається навчальною програмою дисципліни. Викладач, якому доручено проведення практичних занять, за узгодженням з лектором даної навчальної дисципліни розробляє методичне забезпечення: індивідуальні завдання різної складності, методичні прийоми розгляду окремих теоретичних положень або розв'язання практичних задач,

контрольні завдання (тести) для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь тощо.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, вмінь та навичок, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язання задач з їх обговоренням, вирішення контрольних завдань, їх перевірка та оцінювання.

Оцінки, одержані здобувачами освіти за окремі практичні заняття вносяться до журналу занять навчальної групи та враховуються при визначенні підсумкової оцінки (рейтингу) з даної навчальної дисципліни.

Семінарське заняття – це форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів і презентації на підставі індивідуально виконаних завдань.

Перелік тем семінарських занять визначається навчальною програмою дисципліни. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною групою.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами освіти презентації та усні доповіді, їх виступи, активність в дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію та ін. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться до журналу занять навчальної групи. Одержані здобувачем освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при визначенні підсумкової оцінки (рейтингу) з даної навчальної дисципліни.

Консультація – це організаційна форма навчального заняття, при якій здобувач освіти одержує відповіді від викладача на конкретні запитання чи пояснення певних теоретичних положень або аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів освіти залежно від того, чи викладач консультиє здобувачів освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної навчальної дисципліни, встановлюється навчальним планом. Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін проводиться за встановленим розкладом із розрахунку відповідного часу, що планується на консультації з певної навчальної дисципліни.

Самостійна робота є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

Самостійна робота включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача освіти денної та вечірньої форми навчання, регламентується навчальним робочим планом і повинен складати 2/3 кредиту ЄКТС. Для фахових дисциплін, враховуючи специфіку професійної підготовки, час відведений на самостійну роботу може перевищувати 2/3 загального обсягу кредиту ЄКТС.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених робочою навчальною програмою дисципліни: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, збірниками завдань, комплектами індивідуальних семестрових завдань, практикумами, комп'ютерними навчальними комплексами, методичними рекомендаціями з організації СР, виконання окремих завдань та ін., які повинні мати також і електронні версії.

Методичні матеріали для самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувачів освіти. Для самостійної роботи також рекомендується відповідна наукова та професійна монографічна і періодична література.

Для забезпечення належних умов роботи с здобувачів освіти ця робота здійснюється під контролем з боку кафедр та деканатів, що гарантує необхідну ритмічність СР, а також можливість індивідуального доступу здобувачів освіти до необхідних дидактичних і технічних засобів загального користування.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння здобувачем освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався при проведенні аудиторних навчальних занять.

Курсова робота (КР) з навчальної дисципліни – це індивідуальне завдання, яке передбачає розробку сукупності документів та є творчим або репродуктивним рішенням конкретної задачі щодо об'єктів діяльності фахівця, виконаним здобувачем освіти самостійно під керівництвом викладача згідно із завданням, на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь.

Курсові роботи сприяють розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання, самостійного розв'язання конкретних завдань.

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових робіт затверджується на засіданнях кафедр.

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт, зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться у методичних вказівках, які розробляються відповідними кафедрами.

В одному семестрі планується не більше однієї курсової роботи. Вони можуть плануватися з дисциплін обсягом не менше 2-х кредитів. Здобувачам освіти надається право вибору теми курсового проекту або пропонується висунути власну тему. Закріплення тем курсових робіт за здобувачами освіти затверджується в протоколі засідання кафедри.

Керівництво курсовими роботами здійснюється найбільш кваліфікованими викладачами. Захист курсової роботи проводиться прилюдно на засіданнях відповідних кафедр.

Здобувач, який без поважної причини не подав курсовий проект у зазначений термін або не захистив його, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки здобувач освіти за рішенням комісії виконує курсовий проект за новою темою або перепрацьовує попередню роботу в термін, визначений деканом.

Підсумки курсової роботи обговорюються на засіданнях кафедр.

Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом одного року, потім списуються та утилізуються в установленому порядку.

Реферати, слайдові презентації, аналітичні огляди – це індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань здобувачів освіти з окремих тем дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Ця форма індивідуальних завдань рекомендується для теоретичних курсів і дисциплін гуманітарного та професійного циклів. В одному семестрі кількість рефератів з різних дисциплін не може бути більше трьох. На виконання реферату з дисципліни у навчальній програмі з дисципліни необхідно передбачити не менше 10-15 годин СРС.

Контрольні роботи – передбачають самостійне виконання здобувачем освіти певних завдань з дисципліни на основі засвоєного навчального матеріалу.

Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними закладами вищої освіти договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Проходження практики здобувачем освіти здійснюється відповідно до законодавства.

Практика є необхідним компонентом підготовки фахівців певного освітнього ступеня. Метою практики є оволодіння здобувачами освіти сучасними методами та формами організації в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Залежно від конкретної спеціальності та цілей практика може бути: виконавська, виробнича, навчальна, педагогічна, науково-дослідна, архівна, переддипломна тощо.

Перелік усіх видів практик, їх форми та терміни проведення визначаються навчальними і робочими навчальними планами.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на завідувача відповідної кафедри.

Практика проводиться в концертних установах, творчих колективах, в навчальних закладах, в засобах масової інформації тощо під організаційно-

методичним керівництвом викладача відповідної кафедри та спеціаліста тієї організації, де проходить практика.

Зміст і форма проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою (кафедрами) та затверджується деканом відповідного факультету. Програма визначає види і форми перевірки рівня сформованості необхідних умінь та навичок, вимоги до звіту про виконання програми практики та індивідуального завдання. Звіт з практики захищається у комісії, яка призначається завідувачем відповідної кафедри. Здобувачу освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених факультетом. Здобувачі освіти, які востаннє отримали негативну оцінку з практики, відраховуються з Академії.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити і виміряти.

Метою освітнього процесу Академії є реалізація інтелектуальної, творчої діяльності у сфері вищої мистецької освіти через систему науково-методичних та педагогічно-мистецьких заходів, що спрямовані на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, забезпечення професійної підготовки осіб відповідно до їх покликання, інтересів, здібностей і нормативних вимог ринку праці, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Академічна мобільність здобувачів освіти

Академічна мобільність здобувачів освіти забезпечується можливостями:

- вибору спеціальності (спеціалізації) в межах одного напрямку підготовки фахівців;

- індивідуального формування програм підготовки шляхом вибору навчальних дисциплін, які відносяться до дисциплін вільного вибору здобувачів освіти;

- переривати та поновлювати навчання за будь-якою освітньою програмою, крім випадків, передбачених нормативними актами МОН.

Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між вітчизняними вищими навчальними закладами або їх основними структурними підрозділами, між вітчизняними та іноземними вищими навчальними закладами та їх основними структурними підрозділами, а також може бути реалізоване вітчизняним учасником освітнього процесу з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією вітчизняного вищого навчального закладу, в якому він постійно навчається або працює, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

Стипендіальне забезпечення здобувачів освіти

Стипендіальне забезпечення здобувачів освіти здійснюється за підсумками виконання індивідуального навчального плану та регламентується постановою № 882, затвердженою 12.07.2004 р. Кабінетом Міністрів України «Порядок призначення і виплати стипендій».

Розділ XIII

УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Категорії учасників освітнього процесу

Учасниками освітнього процесу в Академії є:

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Академії.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці-практики.

Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники

1. Науково-педагогічні працівники - це особи, які за основним місцем роботи у НМАУ імені П.І.Чайковського провадять навчальну, методичну, наукову, мистецьку та організаційну діяльність.
2. Педагогічні працівники - це особи, які за основним місцем роботи у НМАУ імені П.І.Чайковського провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.
3. Наукові працівники - це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

Основні посади наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників та порядок їх заміщення

1. Основними посадами науково-педагогічних працівників НМАУ є:
 - 1) керівник (ректор);
 - 2) заступник керівника (проректор), діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом;
 - 3) декан факультету, його заступники, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом;
 - 4) директор бібліотеки;
 - 5) завідувач кафедри;
 - 6) професор;
 - 7) доцент;
 - 8) старший викладач, викладач, асистент, викладач-стажист;
 - 9) науковий працівник бібліотеки;
 - 10) завідувач аспірантури, докторантури.
2. Основними посадами педагогічних працівників НМАУ є:
 - 1) викладач;
 - 2) методист.

3. Повний перелік посад науково-педагогічних і педагогічних працівників закладів вищої освіти устанавлюється Кабінетом Міністрів України. Перелік посад наукових працівників закладу вищої освіти визначається відповідно до Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність".
4. Посади педагогічних працівників можуть займати особи із ступенем магістра за відповідною спеціальністю.
5. Статутом закладу вищої освіти можуть встановлюватися відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади педагогічних працівників.
6. Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади ректором НМАУ. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.
7. Порядок проведення атестації педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
8. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.
9. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.
10. Статутом закладу вищої освіти можуть встановлюватися відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади науково-педагогічних працівників.
11. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників - завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів укладенню трудового договору (контракту) передуює конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується вченою радою НМАУ.
12. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть замінюватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.
13. Особа у НМАУ не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

Робочий час науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників

1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).
2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

3. Норми часу навчальної роботи у НМАУ імені П.І.Чайковського визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням із заінтересованими державними органами.

Навчальне навантаження – обсяг роботи у годинах за видами навчальних занять: лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультація (ст. 50, 53 Закону України «Про вищу освіту»). Залишок від загального обсягу робочого часу розподіляється між іншими видами діяльності.

Навантаження викладача вищого навчального закладу – це обсяг роботи у годинах за визначеними законом видами діяльності (навчальна, методична, наукова, організаційна), який дорівнює встановленої кількості годин.

Закон України «Про вищу освіту» встановлює вимогу про 36 годин на тиждень на 1 ставку на всі види робіт. В річному балансі з урахуванням відпустки в 56 днів (8 тижнів) та святкових (1,5 тижня) загальний робочий час протягом року складає $(52,5 - 8 - 1,5) = 43$ тижні, або $43 \times 36 = 1548$ годин. З цих 1548 годин, згідно чинного законодавства, максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік. Решту годин науково-педагогічні відпрацьовують відповідно норм часу з методичної, наукової, організаційної роботи.

Розподіл індивідуального навантаження викладачів здійснюється кафедрою. Кількість ставок по кафедрі залежить від обсягу навчальної роботи за кількістю годин з дисциплін, викладання яких забезпечує кафедра, відповідно до робочих навчальних планів. План навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри на новий навчальний рік складається до 15 червня та подається до Навчально-методичного відділу Академії. Навчальне навантаження викладачів на поточний рік затверджуються наказом ректора. Навчальне навантаження складається, виходячи з розрахунку академічної години (45 хвилин).

При плануванні навантаження кафедри мають виходити з того, що обсяг годин за іншими видами робіт є різницею між загальною тривалістю робочого часу на рік, обчисленою виходячи з норми 36 годин на тиждень і кількості робочих тижнів, та кількістю годин річного навчального навантаження, розподілених кафедрою на викладача. Всі види робіт, які має виконати в навчальному році науково-педагогічний працівник із зазначенням їх «ваги» в облікових годинах фіксуються в індивідуальному плані викладача. Рішення про розподіл навчальних доручень та затвердження індивідуальних планів оформлюється протоколом кафедри.

Коригування навчальної роботи та індивідуальних планів фіксується протоколом засідання кафедри. Виходячи з подання кафедр щодо розподілу навчальних доручень, наказом керівника затверджується штатний розклад ВНЗ, визначаються частки ставок науково-педагогічних працівників.

Відповідно П. 2 Наказу МОН України N450 від 07.08.2002 передбачено, що норми обліку і переліки видів робіт є обов'язковими і поширюються на вищі навчальні заклади незалежно від їх форми власності і підпорядкування. Закон «Про вищу освіту» право на їх зміну закріпив лише за тими ВНЗ, які мають статус

національних. В інших випадках зміна норм чи виключення з робочих планів не допускається.

4. Планування робочого часу викладача здійснюється на поточний навчальний рік і фіксується в індивідуальному плані роботи викладача.

Розміри навчального навантаження науково-педагогічного працівника диференціюються залежно від наявності у нього наукового ступеня, почесного, вченого звання і посади, яку він обіймає. Зменшення обсягу навчального навантаження відбувається за рахунок перерозподілу робочого часу у бік збільшення обсягів робіт методичного і наукового характеру. Розрахунок обсягу навчальної роботи викладача здійснюється відповідно до Норм часу, які є обов'язковими.

Індивідуальні робочі плани викладачів (штатних, сумісників, працюючих з погодинною оплатою) складаються завідувачами кафедр, розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри й підписуються завідувачем кафедри та деканом факультету.

Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

Методична, творча, наукова, організаційна та виховна робота викладачів планується у відповідних розділах індивідуального плану роботи на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються закладом вищої освіти за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки (профспілковим представником).

На період відраджень, хвороби, перебування на підвищенні кваліфікації тощо викладач звільняється від виконання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним робочим планом. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими викладачами кафедри в межах 36-годинного робочого тижня та максимального навчального навантаження за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової та організаційної роботи або шляхом залучення у визначеному порядку викладачів з погодинною оплатою праці. Після виходу викладача на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, йому визначається відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи в межах 36-годинного робочого тижня.

Хід виконання індивідуальних планів викладачів повинен систематично перевірятися шляхом обговорення на засіданнях кафедри, з критичною оцінкою якості виконання кожного виду робіт, вимогою особистого пояснення кожним виконавцем причин низької якості, несвоєчасності виконання або невиконання роботи, передбаченої планом.

Облік роботи викладачів здійснюється відповідно до затверджених норм часу для розрахунку і обліку навчальної роботи та переліками основних видів методичної, наукової й організаційної роботи і рекомендаціями щодо запровадження їх у вищих закладах освіти четвертого рівня акредитації, затверджених наказом Міністерства освіти України.

Контроль за виконанням навчального навантаження викладача покладається на завідувача кафедри.

Наприкінці навчального року завідувач кафедри зобов'язаний оцінити якість виконання індивідуального плану роботи кожним викладачем. При підведенні підсумків навчального року на засіданні кафедри питання про виконання індивідуальних планів професорсько-викладацьким складом є одним з головних.

До 1 липня завідувачі кафедр подають до Навчально-методичного відділу НМАУ звіти про виконання індивідуального плану науково-педагогічними працівниками кафедри за навчальний рік.

Звіт проректора з навчальної роботи «Про виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками за навчальний рік» щорічно заслуховується на заключному засіданні вченої ради Академії поточного року.

Права науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників

1. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники закладу вищої освіти всіх форм власності мають право:

- 1) на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- 2) на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- 3) на захист професійної честі та гідності;
- 4) брати участь в управлінні закладом вищої освіти, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради закладу вищої освіти чи його структурного підрозділу;
- 5) обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- 6) на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами закладу вищої освіти, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- 7) безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів закладу вищої освіти;
- 8) на захист права інтелектуальної власності;
- 9) на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- 10) одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;
- 11) отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку;
- 12) брати участь в об'єднаннях громадян;

13) на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

2. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники закладу вищої освіти мають також інші права, передбачені законодавством і статутом закладу вищої освіти. На науково-педагогічних і наукових працівників закладів вищої освіти поширюються всі права, передбачені законодавством для наукових працівників наукових установ.

3. Наукові та науково-педагогічні працівники закладу вищої освіти мають право на пенсійне забезпечення відповідно до Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність".

Обов'язки науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників

1. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники НМАУ імені П.І.Чайковського зобов'язані:

1) забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);

2) підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);

3) дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

3) дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;

4) розвивати в осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

5) дотримуватися статуту НМАУ імені П.І.Чайковського, законів, інших нормативно-правових актів.

Гарантії науково-педагогічним, науковим, педагогічним та іншим працівникам

1. Науково-педагогічним, науковим, педагогічним та іншим працівникам вищих навчальних закладів:

1) створюються належні умови для праці, підвищення кваліфікації, організації побуту, відпочинку та медичного обслуговування, у тому числі викладачам з інвалідністю;

2) виплачуються у разі втрати роботи компенсації відповідно до законодавства.

2. Науково-педагогічним, науковим і педагогічним працівникам закладів вищої освіти встановлюються доплати за науковий ступінь доктора філософії та доктора наук у розмірах відповідно 15 та 25 відсотків посадового окладу, а також за вчене звання доцента і старшого дослідника - 25 відсотків посадового окладу,

професора - 33 відсотки посадового окладу. Заклад вищої освіти може встановити більший розмір доплат за рахунок власних надходжень.

3. Керівник закладу вищої освіти відповідно до законодавства, статуту та колективного договору визначає порядок, встановлює розміри доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги та заохочення педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників закладів вищої освіти.

Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників

1. Післядипломна освіта - це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь та навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду.

Післядипломна освіта включає здобуття другої (наступної) вищої освіти - здобуття ступеня бакалавра (магістра) за іншою спеціальністю на основі здобутої вищої освіти не нижче ступеня бакалавра та практичного досвіду.

Здобуття другої вищої освіти за певним освітнім ступенем (другої спеціальності або спеціалізації, ОС “магістр” на базі ОКР “спеціаліст”) фінансується виключно за рахунок юридичних або фізичних осіб (за договором).

Здобуття другої вищої освіти може здійснюватися за денною формою навчання за умови повного навчально-методичного, матеріально-технічного та кадрового забезпечення певної форми навчання за другою освітою з даної спеціальності (спеціалізації).

Громадяни, які мають вищу освіту, разом із заявою подають оригінали або копії диплома і додатка до диплома про вищу освіту. Здобуття другої вищої освіти відбувається на підставі вступу за результатами творчих випробувань. Зарахування на навчання здійснюється наказом ректора. З вступником укладається відповідний договір, підписаний ректором.

Термін навчання за другою освітою визначається часом, необхідним для оволодіння освітньо-професійною та освітньо-науковою програмою підготовки, за якою здобувач освіти опановує другу вищу освіту.

Здобуття другої вищої освіти (другої спеціальності) засвідчується отриманням особою диплома державного зразка за певним освітнім ступенем. У додатку до диплома вказуються всі дисципліни навчального плану цієї спеціальності.

Навчання за другою спеціалізацією тієї ж спеціальності розглядається як надання особі додаткових освітніх послуг і здійснюється за такою самою процедурою (щодо прийому, особливостей навчання та його оплати), як і здобуття другої вищої освіти. Отримання особою другої спеціалізації з тієї самої спеціальності засвідчується записом у додатку до диплома про вищу освіту назв обох спеціалізацій, а також зазначенням усіх дисциплін, які передбачені навчальним планом з обох спеціалізацій.

Розрахунок вартості навчання за другою освітою здійснює деканат на підставі затвердженого кошторису, розробленого планово-фінансовим відділом з

урахуванням витрат на заробітну плату, нарахувань на неї, навчальних витрат, витрат на розвиток матеріально-технічної бази, відрахувань на централізовані потреби. Основою для розрахунків мінімальної вартості навчання є собівартість навчання за державними нормативами.

2. Післядипломну освіту здійснюють заклади післядипломної освіти або відповідні структурні підрозділи закладів вищої освіти і наукових установ.

3. Педагогічні і науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію та проходять стажування в Україні і за кордоном.

4. НМАУ імені П.І.Чайковського забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

5. Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються:

1) під час проведення атестації педагогічних працівників;

2) під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

6. Посади педагогічних і науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

Особи, які навчаються у закладах вищої освіти

1. Особами, які навчаються у закладах вищої освіти, є:

1) здобувачі вищої освіти;

2) інші особи, які навчаються у закладах вищої освіти.

2. Здобувачами вищої освіти є:

1) студент - особа, зарахована до закладу вищої освіти з метою здобуття вищої освіти ступеня молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра;

2) аспірант - особа, зарахована до закладу вищої освіти (наукової установи) для здобуття ступеня доктора філософії/доктора мистецтва;

3) докторант - особа, зарахована або прикріплена до закладу вищої освіти (наукової установи) для здобуття ступеня доктора наук;

4) асистент-стажист - особа, яка має вищу освіту ступеня магістра, навчається в асистентурі-стажуванні закладу вищої освіти за мистецькими спеціальностями з метою вдосконалення творчої майстерності.

3. До інших осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, належать:

1) слухач - особа, яка навчається на підготовчому відділенні закладу вищої освіти, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти;

Права осіб, які навчаються у НМАУ імені П.І.Чайковського

1. Особи, які навчаються у НМАУ імені П.І.Чайковського, мають право на:

1) вибір форми навчання під час вступу до закладу вищої освіти;

2) безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

- 3) трудову діяльність у позанавчальний час;
- 4) додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- 5) безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами закладу вищої освіти;
- 6) безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- 7) користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами закладу вищої освіти у порядку, передбаченому статутом закладу вищої освіти;
- 8) забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- 9) участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- 10) участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- 11) участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- 12) внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- 13) участь у громадських об'єднаннях;
- 14) участь у діяльності органів громадського самоврядування закладу вищої освіти, інститутів, факультетів, відділень, вченої ради закладу вищої освіти, органів студентського самоврядування;
- 15) вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу;
- 16) навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- 17) академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- 18) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- 19) зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" періодів навчання на денній формі навчання у закладах вищої освіти, аспірантурі, докторантурі, інтернатурі, резидентурі, за умови добровільної сплати страхових внесків;

- 20) академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
 - 21) участь у формуванні індивідуального навчального плану;
 - 22) моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
 - 23) захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
 - 24) безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
 - 25) канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
 - 26) отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
 - 27) оскарження дій органів управління закладу вищої освіти та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;
 - 28) спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури закладу вищої освіти відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.
2. Особи, які навчаються у закладах вищої освіти за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.
 3. Особи, які навчаються у закладах вищої освіти за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.
 4. Соціальні стипендії призначаються здобувачам освіти закладу вищої освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Студенти закладу вищої освіти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також студенти закладу вищої освіти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі у разі отримання академічної стипендії.

Академічні стипендії призначаються особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності згідно з критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України. Частка студентів, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється вченою радою НМАУ імені П.І.Чайковського у межах визначеного Кабінетом Міністрів України загального відсотка студентів, які мають право на отримання академічних стипендій, та стипендіального фонду.

Студентам закладів вищої освіти, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їхнім вибором.

5. Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

6. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

8. Студенти, НМАУ імені П.І.Чайковського мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Обов'язки осіб, які навчаються у НМАУ імені П.І.Чайковського

1. Особи, які навчаються у НМАУ імені П.І.Чайковського, зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу вищої освіти;
- 2) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- 3) виконувати вимоги освітньої (наукової) програми (індивідуального навчального плану (за наявності), дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.

Працевлаштування випускників НМАУ імені П.І.Чайковського

1. Випускники НМАУ імені П.І.Чайковського вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених цим Законом. Заклади вищої освіти не зобов'язані здійснювати працевлаштування випускників.

2. Держава у співпраці з роботодавцями забезпечує створення умов для реалізації випускниками закладів вищої освіти права на працю, гарантує створення рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої вищої освіти та суспільних потреб.

Розділ XIV

НАУКОВА, МИСТЕЦЬКА ТА ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Наукова та інноваційна діяльність у НМАУ імені П.І.Чайковського є невід'ємною складовою освітньої діяльності і провадиться з метою інтеграції наукової, освітньої і виробничої діяльності в системі вищої освіти. Провадження наукової і науково-технічної діяльності є обов'язковим.

Мистецька діяльність є невід'ємною складовою освітньої діяльності НМАУ імені П.І.Чайковського і провадиться з метою поглиблення професійних компетентностей, інноваційної діяльності в мистецтві, що сприяє створенню нового культурно-мистецького продукту.

2. Суб'єктами наукової, науково-технічної, мистецької та інноваційної діяльності є наукові, науково-педагогічні працівники, особи, які навчаються у НМАУ імені П.І.Чайковського, інші працівники які провадять наукову, науково-технічну, мистецьку та інноваційну діяльність.

3. Основною метою наукової та інноваційної діяльності є здобуття нових наукових знань шляхом проведення наукових досліджень і розробок та їх спрямування на створення і впровадження нових конкурентоспроможних

матеріалів для забезпечення інноваційного розвитку суспільства, підготовки фахівців інноваційного типу.

4. Основними завданнями наукової та інноваційної діяльності НМАУ імені П.І.Чайковського, є:

- 1) одержання конкурентоспроможних наукових і науково-прикладних результатів;
- 2) застосування нових наукових знань під час підготовки фахівців з вищою освітою;
- 3) формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку та впровадження інноваційних наукових розробок.

Права інтелектуальної власності та їх захист

1. Набуття, охорона та захист прав закладів вищої освіти та учасників освітнього процесу щодо результатів наукової та інших видів діяльності забезпечуються відповідно до Закону України «Про вищу освіту».

2. НМАУ імені П.І.Чайковського, має право розпоряджатися майновими правами інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності.

3. Витрати НМАУ імені П.І.Чайковського, понесені у зв'язку із забезпеченням правової охорони на об'єкти права інтелектуальної власності, майнові права на які набуті в установленому законом порядку, здійснюються за рахунок власних надходжень.

4. Об'єкти права інтелектуальної власності підлягають оцінці. За результатом оцінки їх вартість відображається у бухгалтерському обліку НМАУ імені П.І.Чайковського, у порядку, передбаченому законом.

5. НМАУ імені П.І.Чайковського, здійснює заходи з впровадження, включаючи трансфер технологій, об'єктів права інтелектуальної власності, майнові права на які вони набули.

6. НМАУ імені П.І.Чайковського здійснює заходи із запобігання академічному плагіату - оприлюдненню (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворенню опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

7. Договір про створення об'єкта права інтелектуальної власності за замовленням має визначати способи, умови та порядок здійснення відповідних майнових прав інтелектуальної власності.

Розділ XV

ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНІ ВІДНОСИНИ У СФЕРІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Формування та розміщення державного замовлення

1. Показники державного замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою формуються за рівнями вищої освіти та спеціальностями з урахуванням середньострокового прогнозу потреби у фахівцях на ринку праці центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері економічного розвитку і торгівлі, у порядку, встановленому

законом, за участю закладів вищої освіти, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, роботодавців та їх об'єднань.

Загальний обсяг державного замовлення для підготовки фахівців ступенів бакалавра на поточний рік становить не менш як 51 відсоток кількості випускників загальноосвітніх навчальних закладів, які у поточному році здобули повну загальну середню освіту.

Загальний обсяг державного замовлення на підготовку фахівців ступеня магістра на поточний рік становить не менш як 50 відсотків кількості осіб, які у поточному році здобудуть ступінь бакалавра за державним замовленням.

Загальний обсяг державного замовлення на підготовку фахівців ступеня доктора філософії на поточний рік становить не менш як 5 відсотків кількості осіб, які у поточному році здобудуть ступінь магістра за державним замовленням.

Показники державного замовлення в розрізі спеціальностей і рівнів вищої освіти оприлюднюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері економічного розвитку і торгівлі, на його офіційному веб-сайті не пізніше як за 30 календарних днів до початку вступної кампанії.

2. Розміщення державного замовлення здійснюється на конкурсних засадах на принципах добросовісної конкуренції, відкритості та прозорості, рівноправності, об'єктивного та неупередженого оцінювання пропозицій учасників конкурсу.

3. Фінансування за рахунок видатків Державного бюджету України підготовки фахівців з вищою освітою за спеціальностями відповідних ступенів вищої освіти встановлюється в обсязі, необхідному для забезпечення на кожні 10 тисяч населення навчання не менше 180 здобувачів освіти. При цьому обсяг видатків Державного бюджету України на поточний рік не може бути меншим, ніж обсяг видатків Державного бюджету України на минулий рік, збільшений на коефіцієнт інфляції.

Платні послуги у сфері вищої освіти

1. НМАУ імені П.І.Чайковського, відповідно до законодавства та статуту може надавати фізичним та юридичним особам платні послуги за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного статутного виду діяльності.

2. Перелік платних освітніх та інших послуг, що можуть надаватися державними і комунальними закладами вищої освіти, затверджується Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних освітніх та інших послуг, включаючи порядок визначення їх вартості для здобувачів вищої освіти, встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері економічного розвитку і торгівлі, та центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової, бюджетної, податкової політики.

3. Платні освітні та інші послуги надаються НМАУ імені П.І.Чайковського у відповідності до вимогам законодавства.

6. Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щороку, щосеместрово) встановлюються у договорі (контракті), що укладається між НМАУ імені П.І.Чайковського та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Типовий договір, що укладається між НМАУ імені П.І.Чайковського та фізичною (юридичною) особою на строк навчання, затверджується Кабінетом Міністрів України.

7. Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації встановлюється НМАУ імені П.І.Чайковського в національній валюті.

НМАУ імені П.І.Чайковського має право змінювати плату за навчання у порядку, передбаченому договором, не частіше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг підлягає оприлюдненню у засобах масової інформації, на офіційних веб-сайтах, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.

Розділ XVI

МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

1. Держава з метою гармонізації законодавчих та інших нормативно-правових актів України у сфері вищої освіти та імплементації найважливіших положень міжнародних документів підтверджує пріоритетність норм міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

2. З метою розвитку міжнародного співробітництва у сфері вищої освіти та інтеграції системи вищої освіти до світового освітнього простору держава сприяє:

1) впровадженню механізму гарантії якості вищої освіти для створення необхідної взаємодовіри, гармонізації систем оцінювання якості вищої освіти України та Європейського простору вищої освіти;

2) узгодженню Національної рамки кваліфікацій з рамкою кваліфікацій Європейського простору вищої освіти для забезпечення академічної та професійної мобільності та навчання протягом життя;

3) співпраці з Європейською мережею національних центрів інформації про академічну мобільність та визнання;

4) впровадженню на міжнародному ринку результатів наукових, технічних, технологічних та інших розробок закладів вищої освіти, продажу їхніх патентів та ліцензій;

5) залученню коштів міжнародних фондів, установ, громадських організацій тощо для виконання у закладах вищої освіти наукових, освітніх та інших програм.

3. Держава здійснює заходи щодо розвитку та зміцнення взаємовигідного міжнародного співробітництва у сфері вищої освіти і науки відповідно до двосторонніх і багатосторонніх міжнародних договорів.

4. Держава створює умови для міжнародного співробітництва закладів вищої освіти усіх форм власності, наукових, проектних, виробничих, клінічних, лікувально-профілактичних, культурно-освітніх, спортивно-оздоровчих установ та організацій, що забезпечують функціонування та розвиток системи вищої освіти, органів, які здійснюють управління вищою освітою, шляхом:

1) встановлення відповідних бюджетних призначень у державному бюджеті;
2) фінансування внесків за членство в міжнародних організаціях, участі в заходах таких організацій; відрядження за кордон учасників освітнього процесу для науково-педагогічної та наукової роботи чи стажування відповідно до умов міжнародних договорів, а також договорів між закладами вищої освіти та іноземними партнерами, укладених на виконання освітніх і наукових проектів, які реалізуються за рахунок міжнародних грантів і коштів технічної допомоги.

Основні напрями міжнародного співробітництва у сфері вищої освіти

1. НМАУ імені П.І.Чайковського здійснює міжнародне співробітництво, укладає договори про співробітництво, встановлює прямі зв'язки з закладами вищої освіти, науковими установами та підприємствами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо відповідно до законодавства.

2. Основними напрямками міжнародного співробітництва НМАУ імені П.І.Чайковського є:

1) участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного і міжуніверситетського обміну студентами, аспірантами, докторантами, педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками відповідно до «Положення про порядок реалізації права на міжнародну академічну мобільність студентів Національної музичної академії України імені П. І. Чайковського за програмою «Еразмус+»;

2) проведення спільних наукових досліджень;

3) організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів;

4) участь у міжнародних освітніх та наукових програмах;

5) спільна видавнича діяльність;

6) надання послуг, пов'язаних із здобуттям вищої та післядипломної освіти, іноземним громадянам в Україні;

7) створення спільних освітніх і наукових програм з іноземними закладами вищої освіти, науковими установами, організаціями;

8) відрядження за кордон педагогічних, науково-педагогічних працівників для педагогічної, науково-педагогічної та наукової роботи відповідно до міжнародних договорів України, а також договорів між такими закладами вищої освіти та іноземними партнерами;

9) залучення науково-педагогічних та наукових працівників іноземних закладів вищої освіти для участі в науково-педагогічній та науковій роботі у закладах вищої освіти України;

- 10) направлення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти України, на навчання у закордонних закладах вищої освіти;
- 11) сприяння академічній мобільності наукових, науково-педагогічних працівників та осіб, які навчаються;
- 12) інші напрями і форми, не заборонені законом.

Зовнішньоекономічна діяльність у сфері вищої освіти

1. Зовнішньоекономічна діяльність НМАУ імені П.І.Чайковського проводиться відповідно до законодавства шляхом укладення договорів з іноземними юридичними та фізичними особами.
2. Основними напрямками зовнішньоекономічної діяльності НМАУ імені П.І.Чайковського є:
 - 1) організація підготовки осіб з числа іноземних громадян до вступу у заклади вищої освіти України та осіб з числа громадян України до навчання за кордоном;
 - 2) провадження освітньої діяльності, пов'язаної з навчанням іноземних здобувачів освіти, а також підготовка наукових кадрів для іноземних держав;
 - 3) організація навчання за кордоном;
 - 4) виконання наукових досліджень і науково-технічних розробок.

Розділ XVII КОНТРОЛЬ У СФЕРІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1. Державний нагляд (контроль) за дотриманням закладами вищої освіти незалежно від форми власності та підпорядкування законодавства у сфері освіти і науки та стандартів освітньої діяльності здійснює центральний орган виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері освіти шляхом здійснення державного нагляду (контролю) за діяльністю навчальних закладів.

Громадський контроль у сфері вищої освіти

1. Громадський контроль у сфері вищої освіти є правом суспільства та окремих громадян, працівників у сфері вищої освіти, осіб, які навчаються, органів громадського самоврядування, професійних спілок, організацій роботодавців та їх об'єднань, громадських організацій отримувати у встановленому законодавством порядку доступ до інформації на всіх етапах прийняття рішень у сфері вищої освіти і науки, вносити пропозиції та зауваження до них, погоджувати прийняття визначених законом рішень.
2. Громадський контроль здійснюється громадськими об'єднаннями та окремими громадянами на принципах відкритості і прозорості.

Відкритість прийняття рішень і провадження діяльності у сфері вищої освіти

1. Рішення та діяльність у сфері вищої освіти, крім інформації з обмеженим доступом, є відкритими. Інформація про процедури та результати прийняття

рішень і провадження діяльності у сфері вищої освіти підлягає обов'язковому оприлюдненню на офіційних веб-сайтах та у засобах масової інформації, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.

2. Обов'язковому громадському обговоренню у трудовому колективі та колективі осіб, які навчаються, підлягають бюджет НМАУ імені П.І.Чайковського, її видатки та доходи, стан майна та порядок його використання.

3. Статут та інші документи НМАУ імені П.І.Чайковського, якими регулюється порядок здійснення освітнього процесу, інформація про склад його керівних органів, а також бюджет НМАУ імені П.І.Чайковського та річний, у тому числі фінансовий, звіт повинні бути оприлюднені на офіційному веб-сайті Академії.

4. НМАУ імені П.І.Чайковського зобов'язана публікувати на своїх офіційних веб-сайтах:

- 1) кошторис НМАУ імені П.І.Чайковського на поточний рік та всі зміни до нього;
- 2) звіт про використання та надходження коштів;
- 3) інформацію щодо проведення тендерних процедур;
- 4) штатний розпис на поточний рік.

**ПРОРЕКТОР
З НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ**

В.О.БОНДАРЧУК