

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МУЗИЧНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ
імені П.І. ЧАЙКОВСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор

_____ **Тимошенко М.О.**
«_____» _____ 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО СЕРТИФІКАТ

про закінчення асистентури-стажування

Національної музичної академії України

імені П.І. Чайковського

та оформлення академічної довідки

асистента-стажиста

Національної музичної академії України

імені П.І. Чайковського

Схвалено Вченою радою

НМАУ ім. П.І. Чайковського

Протокол № 5, Наказ №249-А

від «23» листопада 2018 р.

Київ, 2018.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок замовлення, видачі та обліку Сертифікату про закінчення асистентури-стажування Національної музичної академії України імені П.І. Чайковського (далі – Академія) розроблено на виконання Закону України «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 19 січня 2016 р. № 34, Постанови Кабінету міністрів України від 24 жовтня 2018 р. № 865 та Порядку здобуття освітньо-творчого ступеня доктора мистецтва та навчання в асистентурі-стажуванні, а також цього Положення.

1.2. Сертифікати видаються випускникам, які пройшли повний курс навчання в асистентурі-стажуванні Академії.

1.3. Сертифікат про закінчення асистентури-стажування видається лише за умови успішного виконання навчального плану підготовки асистента-стажиста, який передбачає вивчення певних дисциплін та складання відповідних іспитів.

1.4. Разом із Сертифікатом про закінчення асистентури-стажування видається академічна довідка Академії про виконання навчального плану підготовки асистента-стажиста (далі – Академічна довідка).

Академічна довідка містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС та годин (у дублікатах довідок до 2016 року кількість кредитів ЄКТС не вказується). До Академічної довідки не вносяться навчальні дисципліни, з яких асистент-стажист не склав іспит або одержав незадовільні оцінки.

1.5. У випадку неповного виконання навчального плану асистенту-стажисту видається виключно Академічна довідка про результати його навчання без Сертифікату про закінчення асистентури-стажування.

1.6. Сертифікат про закінчення асистентури-стажування виготовляється поліграфічним способом та має розмір формату А5 (210x145 мм) у складеному вигляді, та містить персонально-інформаційні дані про спеціальність,

спеціалізацію та випускню кваліфікацію. Дані про особу, якій видається Сертифікат, вносять рукописним способом.

1.7. Бланк академічної довідки має розмір формату А4. Підготовлена академічна довідка підписується ректором та завідувачем відділу аспірантури та докторантури і на ній проставляється гербова печатка Академії.

2. ЗАМОВЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ПРО ОСВІТУ

2.1. Для отримання Сертифікату про закінчення асистентури-стажування (далі – Бланк документу) оформляється попереднє замовлення у видавництві Академії, в якому наводяться відомості про потребу у Бланках документів для випускників асистентури-стажування поточного календарного року та необхідної кількості для виготовлення дублікатів.

2.2. Бланки документів виготовляються видавництвом та передаються до відділу аспірантури та докторантури.

2.3. Виготовлення Бланків документів здійснюється за рахунок коштів отримувачів Сертифікатів.

3. ВИДАЧА, ОБЛІК ТА ЗБЕРЕЖЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

3.1. Відділ аспірантури та докторантури веде книгу обліку виданих Сертифікатів, до якої заносяться такі дані:

а) порядковий реєстраційний номер, який складається з двох цифр, записаних через дріб – номери за порядком і останніх двох цифр року, коли видавався документ (наприклад, 02/18 означає, що виданий документ зареєстрований у книзі під № 2 у 2018 році). Номер Сертифікату повинен відповідати порядковому реєстраційному номеру;

б) прізвище, ім'я та по батькові особи, якій видано Сертифікат;

в) дата видачі Сертифікату;

г) підпис особи, яка видала Сертифікат;

д) підпис випускника, який отримав Сертифікат.

Книга реєстрації виданих Сертифікатів прошивається, її сторінки нумеруються.

3.2. Персональна відповідальність за збереження, облік і видачу Сертифікатів покладається на завідувача відділу аспірантури та докторантури.

3.3. Списання зіпсованих бланків Сертифікатів відбувається зі складанням відповідного акта.

3.4. Відділ аспірантури та докторантури веде реєстрацію академічних довідок у книзі обліку виданих академічних довідок, до якої заносяться такі дані:

- а) порядковий номер;
- б) реєстраційний номер;
- б) прізвище, ім'я та по батькові особи, якій видано академічну довідку;
- в) дата видачі академічної довідки;
- г) підпис особи, яка отримала академічну довідку.

3.5. Копія Сертифікату та академічної довідки зберігається в особовій справі асистента-стажиста.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення розглядається Науково-аналітичною радою й ухвалюється Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

4.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються Науково-аналітичною радою і ухвалюються Вченою радою Академії за поданням відділу аспірантури і докторантури та вводяться в дію наказом ректора Академії.

4.3. Дублікат документу про закінчення асистентури-стажування, який було видано до затвердження цього Положення та зразку Сертифікату (тобто, до 2018 року), видається на бланку, який діє на момент видачі дублікату.

4.4. До дублікату переноситься вся інформація, наявна в первинному документі, у тому числі назва, яку мав навчальний заклад на момент видачі первинного документа, окрім таких реквізитів дублікату, як номер і дата видачі дубліката. Дублікат засвідчується підписами ректора Академії та завідувача

відділу аспірантури та докторантури, уповноважених на підписання таких документів станом на дату видачі дубліката. Дублікат засвідчується печаткою навчального закладу, який здійснює видачу дубліката.

ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ
про закінчення асистентури-стажування
Національної музичної академії України імені П.І. Чайковського



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МУЗИЧНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ ІМЕНІ П.І. ЧАЙКОВСЬКОГО

СЕРТИФІКАТ
про закінчення асистентури-стажування

№ _____

Виданий _____
 (прізвище, ім'я, по батькові)

про те, що з « _____ » _____ 20 ____ р.
 до « _____ » _____ 20 ____ р.
 він (вона) навчався (лася) в асистентурі-стажуванні
Національної музичної академії України
імені П.І. Чайковського
 Спеціальність: _____ «Музичне мистецтво»
 Спеціалізація: _____
 Випускна кваліфікація: _____

РЕКТОР _____ М.О. Тимошенко

Завідувач відділу
аспірантури та докторантури _____

« _____ » _____ 20 ____ р.

Реєстраційний № _____

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МУЗИЧНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ
ІМЕНІ П.І. ЧАЙКОВСЬКОГО

СЕРТИФІКАТ
про закінчення
асистентури-стажування



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНА МУЗИЧНА
АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ
ІМЕНІ П.І.ЧАЙКОВСЬКОГО

UKRAINIAN NATIONAL
TCHAIKOVSKY ACADEMY
OF MUSIC

01001, м. Київ-1, вул. Архітектора Городецького, 1-3/11
тел.: 279-07-92, факс: /044/279-30-65, 279-35-30, 279-69-93
Електронна пошта: cancelyariya@knmau.com.ua
www.knmau.com.ua

1-3/11, Architect Gorodetsky str., Kyiv, Ukraine, 01001
tel.: 279-07-92, fax: /044/279-30-65, 279-35-30, 279-69-93
E-mail: cancelyariya@knmau.com.ua
www.knmau.com.ua

№ _____
На № _____

Академічна довідка № _____

Видана _____ про те, що він/вона
(*прізвище, ім'я, по батькові*)
з «_____» _____ 20 _____ року до «_____» _____ 20 _____ року
навчався(лася) в асистентурі-стажуванні _____
(*форма навчання*)

Національної музичної академії України імені П.І. Чайковського
за спеціальністю _____ за спеціалізацією: _____
отримала кваліфікацію _____

Під час навчання _____ у повному обсязі виконав(ла) вимоги/частково
(*прізвище, ім'я, по батькові*)
виконав(ла) вимоги індивідуального плану:

№	Назва дисципліни	Кредити ЄКТС	Кількість годин	Бали	Оцінка за національною шкалою	ЄКТС
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

РЕКТОР

М. О. Тимошенко

Завідувач відділу
аспірантури та докторантури

О. В. Путятницька