

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА МУЗИЧНА АКАДЕМІЯ
ІМЕНІ А.В. НЕЖДАНОВОЇ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ОНМА
імені А.В. Нежданової
від 29 вересня 2023 року

Протокол № 3
Голова Вченої ради, ректор

Олександр Олійник



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЕРТИФІКАТ
ПРО ЗАКІНЧЕННЯ АСИСТЕНТУРИ-СТАЖУВАННЯ
ТА ОФОРМЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОВІДКИ
АСИСТЕНТА-СТАЖИСТА
ОДЕСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ МУЗИЧНОЇ АКАДЕМІЇ
ІМЕНІ А. В. НЕЖДАНОВОЇ**

(зі змінами)

Введено в дію Наказом
Ректора ОНМА імені
А.В. Нежданової
№ 93 від 29.09.23 року

Одеса – 2023 рік

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок замовлення, видачі та обліку Сертифікату про закінчення асистентури-стажування Одеської національної музичної академії імені А. В. Нежданової (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 про Порядок 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 та лише за умови успішного виконання навчального плану підготовки асистента-стажиста, який передбачає вивчення певних дисциплін та складання відповідних іспитів.

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

1.4. Сертифікат про закінчення асистентури-стажування виготовляється поліграфічним способом та містить персонально-інформаційні дані про спеціальність, фахову спеціалізацію та випускну кваліфікацію.

1.5. Академічна довідка підписується ректором і має гербову печатку Академії.

ЗАМОВЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ПРО ОСВІТУ

2.1. Сертифікати на замовлення ОНМА імені А. В. Нежданової виготовляються видавництвом, передаються до відділу аспірантури та докторантури, де заповнюються належним чином (див. 1.4 та 1.5).

ВИДАЧА, ОБЛІК ТА ЗБЕРЕЖЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

3.1. Відділ аспірантури та докторантури веде книгу обліку виданих Сертифікатів, в яку вноситься вся необхідна інформація, а також підписи осіб, які видали та отримали Сертифікат.

3.2. Відділ аспірантури та докторантури веде реєстрацію Академічних довідок у книзі обліку виданих академічних довідок, в яку вноситься вся необхідна інформація, а також підписи осіб, які видали та отримали довідку.

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

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

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

4.3. Дублікат документів про закінчення асистентури-стажування, які було видано до затвердження цього Положення та зразку Сертифікату (включно 2020 рік), тобто Свідоцтв та довідок про закінчення асистентури-стажування, видаються на бланках, які діють 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 підписом ректора Академії, уповноваженого на підписання такого документу станом на дату видачі дубліката. Дублікат засвідчується печаткою навчального закладу, який здійснює видачу дубліката.