

НАЦИОНАЛНА МУЗИКАЛНА АКАДЕМИЯ
“Проф. Панчо Владигеров”

УТВЪРЖДАВАМ:

РЕКТОР:

(Проф. д-р С. ДИМИТРОВ)

П Р А В И Л Н И К

ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА В СИСТЕМАТА НА ВИСШЕТО ОБРАЗОВАНИЕ

Специализации и преквалификации

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА СЛЕДДИПЛОМНА КВАЛИФИКАЦИЯ В НАЦИОНАЛНА МУЗИКАЛНА АКАДЕМИЯ “ПРОФ. ПАНЧО ВЛАДИГЕРОВ”

1. Предметът на дейност за повишаване на квалификацията в системата на висшето образование е организирането и провеждането на обучение срещу заплащане за придобиване на знания и умения в определена научна област, както и на допълнителна професионална квалификация.

2. Целите и задачите на следдипломната квалификация се осъществяват от научно-преподавателския състав на НМА, академичните ръководства на всички нива и административните служби.

3. Ръководството и контролът върху учебната работа и изпълнението на договорите, касаещи следдипломните квалификации, се осъществява от Ректора, зам.-ректора по УМНИД, деканите.

4. Равнището на обучението се гарантира чрез учебното съдържание и подбора на преподавателите.

5. Различните видове и форми на повишаване на квалификацията са предназначени за дипломирани специалисти с образователно-квалификационна степен БАКАЛАВЪР или МАГИСТЪР, както и едновременно с придобиване на висше образование. Документ за професионална квалификация се издава след получаване на диплома за висше образование.

6. Повишаването на квалификацията не е основание за придобиване на образователна степен или специалност /чл. 43, ал. 3 от ЗВО/.

7. Специализант е този, който повишава квалификацията си по специализиран учебен план, без да придобива по-висока образователна степен или нова специалност. /Чл. 66 ал. 4 от ЗВО/.

II. ВИДОВЕ ПРОФЕСИОНАЛНИ КВАЛИФИКАЦИИ

1. **Краткосрочна професионална квалификация** – до един семестър; /издава се удостоверение за завършен курс на обучение/

2. Професионална квалификация за повишаване на придобитата квалификация по дадена специалност – **специализация** – два или повече семестъра;

3. Професионална квалификация за придобиване на нова квалификация – **преквалификация** - четири семестъра;

4. Професионална квалификация за придобиване на квалификация **УЧИТЕЛ** – за притежаващите образователно-квалификационна степен БАКАЛАВЪР или МАГИСТЪР от област на висшето образование ИЗКУСТВА и професионално направление МУЗИКАЛНО И ТАНЦОВО ИЗКУСТВО.

III. ФОРМИ НА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА

1. Форми на обучение според начина на обучение:

- редовна форма на обучение;
- задочна форма на обучение.

2. Форми на обучение според организацията:

- групово обучение;
- индивидуално обучение.

VI. УЧЕБЕН ПРОЦЕС

1. Съдържанието, организацията и продължителността на учебния процес в различните видове и форми за повишаване на квалификацията се определят с учебни планове и програми, които се обсъждат и предлагат от катедрите към факултетите на НМА и се утвърждават от АС на НМА.

1.1. Учебният план е основен документ, който определя целите, задачите, срока, вида и формата на обучение, наименованието, хорариума на изучаваните дисциплини и формите на контрол.

1.2. За всяка учебна дисциплина, включена в учебния план, се изработва учебна програма. В учебната програма задължително се посочват съдържанието на отделните теми, хорариумът, формите на учебната работа и поименно преподавателският състав.

1.3. За повишаване на професионалната квалификация могат да се предлагат учебни планове и програми за индивидуално обучение.

1.4. Учебната документация, включваща учебните планове и учебните програми за провежданите курсове, както и досиетата на всички специализанти се съхраняват в Учебен отдел.

2. Повишаване на професионалната квалификация се провежда:

2.1. По всички специалности, по които се провежда обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен БАКАЛАВЪР и МАГИСТЪР.

2.2. По отделни дисциплини - /издава се удостоверение за преминал курс на обучение/.

3. Форми на учебната работа:

3.1. За групово обучение:

- лекции (синхронно и асинхронно обучение), семинари, упражнения, уъркшопи, кръгли маси, консултации, курсови работи, практика, самостоятелна работа;

3.2. За индивидуално обучение:

- консултации, упражнения, лекции (синхронно и асинхронно обучение), самостоятелна работа, курсови работи, практика, концертни изпълнения;

4. Прием:

4.1. За краткосрочни специализации /П. т.1./ – по документи.

4.2. За дългосрочни специализации /П. т.2./ - по същата специалност от дипломата за ВО на кандидата – два и повече семестъра – по документи.

4.3. Кандидатите за преквалификация /П. т.3./ се явяват на приемен изпит. Програми за тези изпити се съставят от катедрата по съответната специалност. Същата излъчва и изпитна комисия, съставена най-малко от трима членове. За резултата от проведения изпит се съставя протокол, в който се вписва оценката и мнението на комисията. Протоколът се подписва от всички членове на комисията.

4.4. За придобиване на квалификация УЧИТЕЛ /П. т.4./ – по документи.

5. Документи за кандидатстване и записване:

5.1. За български граждани:

- Заявление /молба/ до Ректора;
- Копие от дипломата за висше образование;
- Удостоверение за придобита образователно-квалификационна степен, за завършилите преди 1995 г;
- Две снимки;
- Копие на личната карта;

- Уверение от съответната факултетна канцелария за тези, които са завършили семестриално.
- Уверение от съответната факултетна канцелария за редовните студенти.

5.2. За чуждестранните кандидати:

- Молба, съдържаща кратки биографични данни и специалност, по която кандидатът желае да специализира;
- Документ за владение на български език;
- Копие от дипломата за висше образование;
- Удостоверение за признато висше образование, придобито в чужда държава;
- Списък на публикациите, ако има такива;
- Медицинско свидетелство за кандидатстване във висше училище;
- Копие на документа за самоличност, с изписани на латиница името на кандидата, датата и мястото на раждане;
- Четири снимки;
- Дипломата за завършено висше образование и медицинското свидетелство на кандидата трябва да бъдат заверени, легализирани и преведени в съответствие с разпоредбите на международните договори на Р. България с държавата, в която са издадени, а при отсъствие на такива – по общия ред на заверките, преводите и легализациите.
- Документите се подават в два екземпляра.

5.2.1. Документите на одобрените лица се изпращат в МОМН за изпълнение на процедурата по издаване на визи за дългосрочно пребиваване.

5.2.2. Чужденци, които имат статут на бежанци или статут на постоянно пребиваващи на територията на Р. България, могат да кандидатстват за специализации и при условията и по реда за приемане на българските граждани.

6. Статут на специализант се придобива при записване във висше училище /чл. 67. от ЗВО/ и се загубва при отписване, както и за срока на отстраняване от висшето училище по чл. 74, ал. 2 от ЗВО

6.1. Записването на специализант става след одобрение по документи, приеман изпит /за преквалификация/, представяне на документ за платена такса и подписване на договор между кандидата и НМА; за чуждестранните специализанти Ректорът издава заповед за записване.

6.2. Отписването на специализант става при успешно завършване на курса на обучение или при напускане /чл. 74. ал.1 от ЗВО/.

6.3. Отстраняването на специализант за определен срок става при: предоставяне на неверни данни, въз основа на които е приет или подправяне на документи за студентското му положение, системно неизпълнение на задълженията си по учебен план или нарушаване Правилника на НМА, както и при осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер /чл. 74. ал.2 от ЗВО/.

7. Завършване на различните видове и форми повишаване на квалификацията - чрез полагане годишни изпити, държавни изпити или разработване на дипломна работа:

7.1. Краткосрочни форми – заключителен изпит;

7.2. Специализации – годишни изпити, държавен изпит или защита на дипломен проект;

7.3. Преквалификация – годишни изпити, държавни изпити и/или защита на дипломен проект.

8. Документи за завършване:

8.1. Краткосрочни форми /до един семестър/ - Удостоверение.

8.2. Дългосрочни форми /два или повече семестъра/ – Свидетелство за професионална квалификация.

V. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. Административната дейност, свързана с организацията на процедурата по повишаването на квалификацията в системата на висшето образование към НМА, се извършва от длъжностното лице в Учебен отдел, което има следните функции и задължения:

1.1. Организира договарянето на следдипломни квалификации за различните видове и форми, които се провеждат в НМА.

1.2. Приема комплекта посочени в глава V, т. 5 документи на кандидатите за повишаване на квалификацията в системата на висшето образование.

1.3. Изготвя договорите и заповедите, свързани с дейността по повишаването на квалификацията на специализантите към НМА.

1.4. Подготвя сведенията за изплащане на възнагражденията на преподавателите на базата на хонорарна тетрадка /дневник/.

1.5. Изготвя всички необходими документи за удостоверяване статута на всеки специализант пред съответните органи в страната и чужбина.

1.6. Изготвя *Удостоверения* и *Свидетелства за професионална квалификация* съгласно Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документите, издавани от висшите училища на Р. България, въз основа на изпитните протоколи и учебните планове.

1.7. Отговаря за осигуряването с необходимите образци на документи.

1.8. Съхранява учебните планова и програми.

1.9. Създава, завежда, обработва и съхранява досие на всеки специализант.

1.10. Води документацията и кореспонденцията с външни институции и организации /Министерството на образованието и науката, МВР, посолства, фондации и др./, касаещи следдипломните квалификации.

VI. ПРЕПОДАВАТЕЛИ

1. Повишаването на квалификацията в НМА се провежда с наличния научно-преподавателски състав на Академията. При необходимост се привличат и други преподаватели.

2. Отчитането на провеждането на занятията се извършва на базата на хонорарна тетрадка /дневник/, която се попълва от всеки преподавател.

3. За работата със специализантите преподавателите получават хонорар въз основа на учебния план и отчетените часове в хонорарната тетрадка.

VII. СПЕЦИАЛИЗАНТИ

1. Специализант е този, който повишава квалификацията си по специализиран учебен план, без да придобива по-висока образователна степен или нова специалност /чл.43 от ЗВО/.

2. Всеки специализант в НМА има право:

2.1. Да получава своевременно и изчерпателна информация за учебния процес.

2.2. Да получава квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално и творческо израстване.

2.3. Да избира учебни дисциплини и преподаватели.

2.4. Да завърши обучението си в предвидения по учебен план срок, като при прекъсване на обучението за определен срок да полага изпитите си по актуализираните учебни планове.

2.5. Да използва материално-техническата база, предоставена от НМА.

2.6. При възможност да ползва студентско общежитие;

3. Всеки специализант е длъжен /чл.71 от ЗВО/:

3.1. Да спазва Правилника за устройството и дейността на НМА.

3.2. Да посещава редовно учебните занятия.

3.3. Самостоятелно да разработва възложените му индивидуални задачи.

3.4. Да спазва нормите на обществен ред, морал и дисциплина в НМА и да опазва имуществото ѝ;

3.5. Да внася в срок паричните вноски за обучението си.

4. При неспазване на изискванията, посочени в глава VII т.3, специализантите се отстраняват със заповед на Ректора на НМА. Внесените суми за обучение не подлежат на връщане.

VIII. ФИНАНСИРАНЕ

1. Издръжката на квалификационните форми е за сметка на възложителя /на специализанта/.

1.1. Финансирането се осигурява чрез подписване на договор между изпълнителя - Ректора на НМА и възложителя – специализанта /за българи/ и чрез заповед на Ректора /за чужденци/.

1.2. Финансовите средства за следдипломната квалификация се посочват в договора, който НМА сключва с възложителя за всеки отделен семестър; те се определят на базата на учебния план /брой изучавани дисциплини и хорариум/ и съответните такси за обучение, определени от АС на НМА за всяка учебна година .

1.3. Размерът на таксите за специализации и преквалификации се определя ежегодно от Академичния съвет на НМА.

1.4. Размерът на таксите за чуждестранни специализанти, обучаващи се за срок, не по-малък от една учебна година, се определя ежегодно с Постановление на Министерския съвет.

1.5. Размерът на таксите за чуждестранни специализанти, обучаващи се за срок, който е по-малък от една учебна година, се определя със заповед на Ректора.

2. Облекчения и освобождаване от такси:

2.1. Специализантите - сираци, слепи, глухи, инвалиди с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто, военноинвалиди и лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане на деца, лишени от родителска грижа, майки с деца до 6-годишна възраст и диспансеризираните, имат право на специални облекчения, регламентирани в правилниците на висшето училище. /ЗВО чл. 70 ал. 2/

2.2. От заплащане на такси в държавните висши училища се освобождават ЗВО чл.95 ал. (6):

- лица, които са кръгли сираци;
- лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто;
- военноинвалиди;
- лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа;
- таксите, посочени в глава VIII т.1.4. не се заплащат от специализанти, приети по междуправителствени спогодби, в които този въпрос е уреден на реципрочна основа /чл.95 ал.9 от ЗВО/.

Посочените по-горе правила са изработени на основание чл. 6, чл. 7, чл. 9, чл. 17, чл.3 8, чл. 42, чл. 43, чл. 66, чл. 67, чл. 69-71, чл. 74, чл. 95 от Закона за висшето образование и Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документите, издавани от висшите училища на Р. България.

Правилникът е приет на заседание на АС на 14.05.2009 г. Актуализиран вариант е одобрен и приет на заседание на АС от 22.02.2018.