

РІШЕННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ
КИЇВСЬКОГО ІНСТИТУТУ МУЗИКИ ім. Р.М. ГЛІЄРА
від 23 листопада 2017 року
(витяг з протоколу №3)

По п. 1 порядку денного:

Слухали: Про зміни у складі, посадових обов'язках та розподілі повноважень проректорів КІМ ім. Р.М. Глієра.

Вирішили:

1. З метою вдосконалення системи управління Інститутом внести зміни в назви посад проректорів та закріпити за проректорами посадові обов'язки і встановити розподіл повноважень таким чином:

**Перший проректор. Проректор з науково-педагогічної роботи
по організації освітнього процесу – директор коледжу
ЖУКОВ АВГУСТ ОЛЕКСІЙОВИЧ**

Основний напрям роботи – організація освітнього процесу з усіх форм навчання та координація роботи проректорів із питань діяльності Інституту.

Посадові обов'язки:

- забезпечує загальне керівництво освітнім процесом згідно із Законом України «Про вищу освіту», нормативними актами Міністерства освіти і науки України, наказами та розпорядженнями ректора, рішеннями Конференції трудового колективу, Вченої ради Інституту, рекомендаціями ректорату;
- координує концепцію розвитку та перспективне планування діяльності Інституту;
- забезпечує планування, організацію і управління освітнім процесом, контроль за якістю з усіх форм навчання;
- моніторинг і контроль якості освітнього процесу та його наукового, методичного і матеріального забезпечення, контроль за розподілом та виконанням навчального навантаження педагогічними, науково-педагогічними працівниками;
- організація роботи Конференції трудового колективу, ректорату, приймальної, атестаційної, кадрової, експертної комісії;
- координує та контролює роботу всіх навчальних відділів Інституту;
- здійснює контроль за складанням та своєчасним представленням статистичної звітності з питань освітньої діяльності Інституту;
- організовує, контролює відрахування, поновлення та переведення студентів, надання їм академічних відпусток, своєчасне внесення до ЄДЕБО інформації про рух контингенту студентів;
- координує роботу завідувачів відділами, завідуючих кафедрами, деканів, завідуючих денним відділенням з контролю за виконанням

- викладачами та науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи в частині навчальної, методичної та організаційної робіт;
- здійснює контроль за складанням та виконанням графіків освітнього процесу з усіх форм навчання;
 - контролює розрахунок штатів педагогічного та професорсько-викладацького складу загалом та навчально-допоміжного персоналу; розподіл погодинного фонду та контроль за його виконанням;
 - здійснює підготовку пропозицій щодо підбору та розстановки кадрів викладачів і навчально-допоміжного персоналу;
 - здійснює організацію роботи по формуванню державного замовлення з підготовки фахівців з Департаментом; контролює виконання державного замовлення на підготовку фахівців;
 - здійснює організацію та контроль за підготовкою до державних іспитів, комплектуванням ДЕК;
 - контролює виготовлення дипломів та інших документів про вищу освіту;
 - організовує та контролює роботу по розробці навчальних планів і навчальних програм;
 - контролює виконання навчальних програм та робочих навчальних планів з усіх форм навчання;
 - контролює організацію та проведення профорієнтаційної роботи з вступниками;
 - організовує роботу з підготовки до вступу в Інститут, роботу приймальної комісії;
 - організовує поточну роботу приймальної та предметних екзаменаційних комісій, надає пропозицій щодо їх створення;
 - контролює та організовує роботу з ліцензування та акредитації освітньої діяльності Інституту;
 - координує та контролює роботу бухгалтерії, планово-економічного відділу, відділу кадрів Інституту;
 - готує пропозицій щодо раціонального використання навчальних площ та цільового використання приміщень у навчальних корпусах;
 - координує та організовує роботу, спрямовану на підвищення показників з основних напрямків діяльності Інституту в рейтингах навчальних закладів вищої освіти;
 - організовує та проводить загальні збори (конференції) трудового колективу;
 - контролює якість навчального процесу та розробку і впровадження системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
 - контролює додержання правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни викладацьким і професорсько-викладацьким складом, навчально-допоміжним персоналом та співробітниками Інституту;

- здійснює контроль за виконанням рішень центральних і місцевих органів влади та управління, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів ректора та рішень конференції трудового колективу Інституту в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків;
- виконує обов'язки ректора у випадку його відсутності.

**Проректор з науково-педагогічної, творчої роботи
та міжнародної діяльності
ЗАРУДЯНСЬКА МАЛЬВИНА АРКАДІЇВНА**

Основний напрям роботи – організація освітнього процесу з виробничо-практичного навчання, творчості та міжнародної діяльності.

Посадові обов'язки:

- розробляє та втілює великомасштабні всеукраїнські та міжнародні мистецькі проекти на базі концертно-виконавської та практичної діяльності Інституту;
- розробляє концепцію розвитку та перспективне планування діяльності в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків;
- координує, контролює та аналізує діяльність відповідних підрозділів щодо презентації Інституту у творчих заходах;
- поширення та пропаганда освітньо-професійних та творчих досягнень Інституту в Україні та у міжнародному просторі;
- організація роботи з аналізу та вдосконалення міжнародного співробітництва;
- координує та контролює роботу сектору виробничої та педагогічної практик;
- здійснює контроль за складанням та своєчасним представленням статистичної звітності з питань творчої та практичної діяльності Інституту;
- контролює роботу керівників практик;
- координує роботу завідуючих відділів, завідуючих кафедрами, декану з контролю за виконанням науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи в частині навчальної, творчої, практичної та організаційної робіт;
- здійснює контроль за складанням та виконанням графіків освітнього процесу, за якістю викладання базових предметів в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків;
- здійснює організацію виробничої практики, контроль за їх проходженням;
- здійснює міжнародну співпрацю Інституту із закордонними закладами вищої освіти та міжнародними громадськими організаціями, агенціями, ЗМІ, загальне керівництво міжнародними творчими проектами за участю Інституту;

- контролює проходження практик та проведення відділами та кафедрами щорічної звітності з практик та творчої роботи;
- здійснює організацію та контроль за підготовкою до державних іспитів, комплектуванням ДЕК з предметів практичного навчання;
- організовує роботу по розробці навчальних планів і навчальних програм;
- контролює виконання навчальних програм та робочих навчальних планів в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків;
- координує профорієнтаційну роботу зі вступниками;
- формує та організовує роботу художньої ради з метою розвитку професійного та творчого потенціалу Інституту, здійснює зв'язки із професійними творчими об'єднаннями;
- організовує конкурси, фестивалі, творчі заходи;
- сприяє організацію роботи з ліцензування та акредитації освітньої діяльності в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків;
- координує роботу бухгалтерії, планово-економічного відділу, відділу кадрів в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків;
- скеровує роботу у напрямку міжнародної інтеграції мистецької вищої освіти Інституту в творчому напрямленні;
- скеровує роботу у напрямку стажуванні викладачів та студентів у міжнародних організаціях, конкурсах, фестивалях;
- сприяє залученню до партнерства закладів вищої освіти закладів України та зарубіжних країн з метою консолідації молоді навколо ідеї творчої співпраці, розвитку культурного соціуму;
- підтримує творчі зв'язки з іншими мистецькими закладами України та організаціями;
- готує пропозиції щодо заохочення викладацького та професорсько-викладацького складу, співробітників та студентів Інституту за значні успіхи в роботі і навчанні;
- контролює додержання правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни викладацьким і професорсько-викладацьким складом, навчально-допоміжним персоналом та співробітниками Інституту;
- здійснює контроль за виконанням рішень центральних і місцевих органів влади та управління, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів ректора та рішень конференції трудового колективу Інституту в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків.

Проректор з науково-педагогічної та наукової роботи
Мудрецька Лілія Григорівна

Основний напрям роботи – організація наукової діяльності, організація освітнього процесу на факультеті музичного мистецтва.

Посадові обов'язки:

- розробляє концепцію розвитку та перспективне планування діяльності в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків;
- поширення та пропаганда освітньо-професійних та наукових досягнень Інституту в Україні та у міжнародному просторі;
- координує та контролює роботу навчального відділу факультету, редакційно-видавничого відділу;
- здійснює контроль за складанням та своєчасним представленням статистичної звітності з питань наукової діяльності Інституту;
- координує роботу, завідуючих кафедрами, декану з контролю за виконанням науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи в частині навчальної, методичної та організаційної робіт;
- здійснює контроль за складанням та виконанням графіків навчального процесу межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків;
- здійснює контроль за розрахунком штатів професорсько-викладацького складу та навчально-допоміжного персоналу факультету, розподіл погодинного фонду між кафедрами та контроль за його виконанням;
- готує пропозицій щодо підбору та розстановки кадрів науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу;
- готує пропозицій по формуванню державного замовлення з підготовки фахівців з Департаментом; виконання державного замовлення на підготовку фахівців;
- готує пропозицій щодо підготовки до державних іспитів, комплектуванням ДЕК;
- організовує та контролює переобрання за конкурсом науково-педагогічних працівників та представлення до вчених звань;
- організовує роботу по розробці навчальних планів і навчальних програм;
- контролює виконання навчальних програм та робочих навчальних планів в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків;
- координує профорієнтаційну роботу зі вступниками;
- впроваджує результати наукових досліджень у навчальний процес;
- здійснює планування, підготовку й видання наукових збірників, монографій та іншої наукової літератури;
- організація роботи з ліцензування та акредитації освітньої діяльності в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків;
- координує роботу бухгалтерії, планово-економічного відділу, відділу кадрів в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків;
- скеровує роботу у напрямі міжнародної інтеграції мистецько-наукової вищої освіти Інституту у науковий простір;
- скеровує роботу у напрямі стажуванні викладачів у міжнародних організаціях, конференціях, симпозіумах учбових закладах вищої освіти;

- здійснює планування, підготовку та видання підручників, навчальних посібників, інструктивно-методичної літератури;
- організовує науково-методичні, науково-теоретичні, науково-практичні конференції, семінари, круглі столи;
- здійснює організацію науково-дослідницької роботи студентів та молодих вчених;
- організовує підготовку науково-педагогічних кадрів; підтримання наукових зв'язків з іншими вузами та науково-дослідними установами;
- підтримує наукові зв'язків з іншими мистецькими закладами України;
- організовує роботу з входження збірників наукових праць Інституту до вітчизняних і міжнародних наукометричних і повнотекстових реферативних баз;
- контролює додержання правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни викладацьким і професорсько-викладацьким складом, навчально-допоміжним персоналом та співробітниками Інституту;
- здійснює контроль за виконанням рішень центральних і місцевих органів влади та управління, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів ректора та рішень конференції трудового колективу Інституту в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків.

**Проректор з науково-педагогічної роботи
та соціально-гуманітарних питань і розвитку
ДЕМІШКО НАТАЛІЯ БОРИСІВНА**

Основний напрям роботи – організація роботи соціально-гуманітарної сфери в усіх формах діяльності та розвитку Інституту.

Посадові обов'язки:

- забезпечує керівництво гуманітарно-соціальною, організаційною та виховною сферами;
- розробляє концепцію розвитку та перспективне планування діяльності в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків;
- координує, контролює та аналізує діяльність відповідних підрозділів щодо соціального захисту та гуманітарної підтримки учасників освітнього процесу;
- організація заходів з соціальної підтримки навчання осіб з особливими потребами, психологічної підтримки учасників освітнього процесу в Інституті;
- організація роботи з вдосконалення та розвитку соціальної сфери, гуманітарних ініціатив в Інституті;
- організовує своєчасну підготовку відповідей на запити і листи організацій та громадян в межах своїх службових обов'язків та за окремим дорученням ректора Інституту;

- здійснює контроль за складанням та своєчасним представленням статистичної звітності з питань виховної, соціально-гуманітарної сфер діяльності Інституту;
- контролює дотримання нормативних вимог відрахування, поновлення, та переведення студентів, надання їм академічних відпусток;
- координує роботу завідуючих відділів, завідуючих кафедрами, декану з контролю за виконанням педагогічними та науково-педагогічними працівниками в частині організаційної роботи зі студентами;
- координує роботу органів студентського самоврядування;
- здійснює взаємодію ректорату з органами студентського самоврядування та профспілкової організації студентів;
- здійснює організацію інститутських та спільних з навчальними закладами вищої освіти м. Києва святкових заходів та урочистостей, участь Інституту у громадському житті м. Києва та України;
- готує пропозицій щодо підбору та розстановки кадрів виховного процесу;
- керує радою кураторів академічних груп;
- організовує роботу стипендіальної комісії Інституту;
- контролює дотримання студентами навчальної дисципліни та правил внутрішнього розпорядку;
- готує пропозицій щодо стипендіального забезпечення та соціальної підтримки студентів-сиріт та заохочення обдарованої студентської молоді за високі показники в навчанні та творчості;
- організовує роботу з популяризації Інституту, його участі у спільних проектах з закладами вищої освіти різних напрямків;
- контролює виконання планів з виховної роботи в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків;
- координує профорієнтаційну роботу зі вступниками;
- координує та контролює роботу соціально-педагогічної служби, в тому числі і в гуртожитку, організовує роботу з профілактики правопорушень зі студентами та батьками;
- планує покращення умов навчання, праці, побуту, медичного обслуговування, відпочинку, соціального та юридичного захисту соціально незахищених категорій студентів, викладачів і співробітників Інституту;
- сприяє роботі з ліцензування та акредитації освітньої діяльності в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків;
- координує роботу бухгалтерії, планово-економічного відділу в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків;
- розробляє підготовку пропозицій щодо стипендіального забезпечення обдарованої студентської молоді за високі показники в науковій та мистецькій діяльності;

- сприяння виконанню Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Інституту, між адміністрацією та профспілкою, між адміністрацією та студентським самоврядуванням;
- залучення до партнерства навчальних закладів України з метою консолідації молоді навколо ідеї творчої співпраці, розвитку культурного соціуму;
- готує матеріали щодо нагородження працівників, відзначення та привітання ювілярів Інституту;
- організовує доступ запитувачів до публічної інформації;
- організовує роботу прес-служби Інституту, включаючи висвітлення діяльності Інституту через його сайт;
- координує та організовує загальні збори (конференції) трудового колективу;
- координує та організовує роботу, спрямовану на підвищення показників з основних напрямків діяльності Інституту в рейтингах навчальних закладів вищої освіти;
- готує пропозиції щодо заохочення викладацького та професорсько-викладацького складу, співробітників та студентів Інституту за значні успіхи в роботі;
- контролює додержання правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни викладацьким і професорсько-викладацьким складом, навчально-допоміжним персоналом та співробітниками Інституту;
- здійснює контроль за виконанням рішень центральних і місцевих органів влади та управління, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів ректора та рішень конференції трудового колективу Інституту в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків.

**Проректор з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного
забезпечення освітнього та наукового процесів
Конончук Володимир Остапович**

Основний напрям роботи – організація навчально-методичного, наукового процесів із залученням інноваційних технологій.

Посадові обов'язки:

- організація роботи по обладнанню технікою структурних підрозділів Інституту, удосконаленню навчальної бази та її використанню;
- розробляє концепцію розвитку та перспективне планування діяльності в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків;
- підготовка пропозицій зі створення інформаційно-комп'ютерної мережі на нових об'єктах;
- підготовка нормативної та екзаменаційної документації;

- сприяє забезпеченню творчих заходів, проектів зі всіх напрямків діяльності Інституту;
- організовує своєчасну підготовку відповідей на запити і листи організацій та громадян в межах своїх службових обов'язків;
- здійснює контроль за складанням та своєчасним представленням статистичної звітності з питань інноваційної та матеріально-технічного оснащення освітньої процесу Інституту;
- залучення інвестицій та впровадження інноваційних технологій для розвитку науково-педагогічної, практичної, творчої діяльності Інституту;
- залучення до розробки нормативних документів Інституту;
- здійснює організацію роботи по впровадженню новітніх інформаційно-телекомунікаційних технологій в освітній процес та на нових об'єктах Інституту, експлуатації та удосконаленню існуючої сервісної мережі;
- організовує підвищення кваліфікацій співробітників Інституту;
- проводить роботу з безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу та додержання правил техніки безпеки у підпорядкованих структурних підрозділах;
- контролює та організовує роботу інформаційно-обчислювального центру Інституту;
- організовує розроблення і впровадження в освітній процес новітніх технологій, контролює використання технічних засобів навчання, оснащення мультимедійними засобами та пристроями лекційних аудиторій;
- забезпечує розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази для виконання наукової, творчої та навчальної робіт;
- організовує роботу по розробці навчальних програм та робочих навчальних програм;
- організовує та контролює роботу бібліотеки з запровадженням сучасної інноваційної системи користування. Забезпечує інформатизацію бібліотечного ресурсу;
- забезпечує документацією поточну роботу приймальної та предметних екзаменаційних комісій;
- сприяє роботі з ліцензування та акредитації освітньої діяльності в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків;
- координує роботу бухгалтерії, планово-економічного відділу в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків;
- розробляє та впроваджує навчальні електронно-інформаційні комплекси;
- здійснює організацію роботи та контроль за підвищенням кваліфікації викладацького, професорсько-викладацького складу та навчально-допоміжного персоналу;
- здійснює організацію всіх робіт по розвитку матеріальної бази Інституту в частині інноваційних технологій;

- організовує навчально-методичне забезпечення роботи кафедр, відділів коледжу та факультету;
- організовує роботу з правового забезпечення та інноваційного розвитку Інституту;
- контролює підготовку документації до атестації педагогічних працівників Інституту;
- контролює доступ до архівної документації Інституту;
- забезпечення введення військового обліку військовозобов'язаних і призовників КІМ ім. Р.М. Глієра;
- Здійснює контроль за виконанням рішень центральних і місцевих органів влади та управління, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів ректора та рішень конференції трудового колективу Інституту в межах встановлених цим наказом функціональних обов'язків.

Проректор з адміністративно-господарської роботи та будівництва КАРЮК ЮРІЙ ОЛЕКСІЙОВИЧ

Посадові обов'язки проректора з адміністративно-господарської роботи та будівництва вважати дійсними. Внести корективи за пунктом «будівництво» відповідно до змін у назві посади.

2. Видати наказ на виконання Рішення Вченої ради.
3. Внести відповідні зміни до штатного розпису КІМ ім. Р.М. Глієра щодо назв посад проректорів.
3. На основі цього Рішення розробити відповідні посадові інструкції.
4. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» заключити договори з проректорами, які вступили у повноваження після прийняття Закону.

По п. 2 порядку денного:

Слухали: Конкурсний відбір щодо заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників КІМ ім. Р.М. Глієра.

Вирішили:

1. Обрати на вакантні посади наступних науково-педагогічних працівників та визначити такий термін строкового трудового договору:

1) *Герасимову Ганну Леонідівну* – на посаду викладача кафедри історії музики (0,5 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2019 р. (протокол лічильної комісії №1);

2) *Гомольську Лілію Петрівну* – на посаду викладача кафедри гуманітарних та соціально-економічних дисциплін (0,25 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2018 р. (протокол лічильної комісії №2);

3) *Гудиму Миколу Івановича* – на посаду старшого викладача кафедри джазової музики (1 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2022 р. (протокол лічильної комісії №3);

4) *Гуменюка Володимира Андрійовича* – на посаду старшого викладача кафедри гуманітарних та соціально-економічних дисциплін (1 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2022 р. (протокол лічильної комісії №4);

5) *Гумінську Вероніку Валентинівну* – на посаду викладача кафедри виконавських дисциплін № 1 (0,75 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2019 р. (протокол лічильної комісії №5);

6) *Гунько Євгена Олександровича* – на посаду викладача кафедри академічного, джазового та естрадного співу (0,75 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2018 р. (протокол лічильної комісії №6);

7) *Дугіну Тетяну Євгенівну* – на посаду завідувача кафедри теорії музики (1 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2022 р. (протокол лічильної комісії №7);

8) *Жорнову Олену Іллівну* – на посаду завідувача кафедри гуманітарних та соціально-економічних дисциплін (1 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2022 р. (протокол лічильної комісії №8);

9) *Заяць Ольгу Валеріївну* – на посаду викладача кафедри виконавських дисциплін № 1 (1 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2022 р. (протокол лічильної комісії №9);

10) *Іванову Вікторію Олегівну* – на посаду викладача кафедри гуманітарних та соціально-економічних дисциплін (0,25 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2019 р. (протокол лічильної комісії №10);

11) *Корженок Вікторію Олегівну* – на посаду викладача кафедри академічного, джазового та естрадного співу (1 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2020 р. (протокол лічильної комісії №11);

12) *Криштофовича Вячеслава Вячеславовича* – на посаду викладача кафедри гуманітарних та соціально-економічних дисциплін (0,25 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2019 р. (протокол лічильної комісії №12);

13) *Кочерженка Олександра Володимировича* – на посаду завідувача кафедри виконавських дисциплін № 2 (1 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2022 р. (протокол лічильної комісії №13);

14) *Лебедеву Наталію Вікторівну* – на посаду старшого викладача кафедри джазової музики (1 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2022 р. (протокол лічильної комісії №14);

15) *Маркова Юхима Зейліковича* – на посаду завідувача кафедри джазової музики (1 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2022 р. (протокол лічильної комісії №15);

16) *Петрову Ольгу Володимирівну* – на посаду доцента кафедри історії музики (1 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2022 р. (протокол лічильної комісії №16);

17) *Пясецьку Марію Сергіївну* – на посаду викладача кафедри академічного, джазового та естрадного співу (0,5 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2018 р. (протокол лічильної комісії №17);

18) *Рукомойнікова Олександра Валентиновича* – на посаду старшого викладача кафедри джазової музики (1 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2022 р. (протокол лічильної комісії №18);

19) *Саранчіна Олексія Тарасовича* – на посаду старшого викладача кафедри джазової музики (0,75 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2022 р. (протокол лічильної комісії №19);

20) *Федик Христину Володимирівну* – на посаду викладача кафедри виконавських дисциплін № 1 (1 ст.) на умовах строкового трудового договору з 01.12.2017 р. по 26.08.2019 р. (протокол лічильної комісії №20).

2. Відповідним підрозділам зробити накази щодо впровадження рішення Вченої ради.

По п. 3 порядку денного:

Слухали: Про внесення змін до складу Вченої ради КІМ ім. Р.М. Глієра.

Вирішили:

1. Вивести зі складу Вченої ради студентів С. Антонюк та О. Волкову. Ввести до складу Вченої ради делегованих вищим органом студентського самоврядування Інституту представників – студентку I курсу ОС «магістр» Козачук Ніну та студента III курсу ОС «бакалавр» Буткалюка Івана (підстава: витяг з протоколу зборів Студентської ради від 21.09.2017 р.).

2. Вивести зі складу Вченої ради кандидата мистецтвознавства, професора Зільберман Ю. А., доктора філософських наук, професора Гуменюк Т. К., доктора мистецтвознавства, професора Тишка С. В.

3. Ввести до складу Вченої ради: за посадами проректора з науково-педагогічної та наукової роботи Мудрецьку Л. Г., проректора з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів Конончука В. О., ученого секретаря Гармель О. В., директора бібліотеки Колеснікову Т. В., а також кандидата мистецтвознавства, завідувача денного відділення Марценківську О. В.

4. Затвердити оновлений склад Вченої ради КІМ ім. Р. М. Глієра:

1) Злотник Олександр Йосипович – ректор КІМ ім. Р.М. Глієра, професор, народний артист України – *голова Вченої ради*;

2) Жуков Август Олексійович – перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу –

директор коледжу, доцент, заслужений працівник культури України – *заступник голови Вченої ради;*

- 3) Гармель Оксана Володимирівна – кандидат мистецтвознавства, доцент – *учений секретар Вченої ради;*
- 4) Мудрецька Лілія Григорівна – проректор з науково-педагогічної та наукової роботи, кандидат мистецтвознавства, доцент;
- 5) Зарудянська Мальвіна Аркадіївна – проректор з науково-педагогічної, творчої роботи та міжнародної діяльності, доцент, заслужений діяч мистецтв України;
- 6) Демешко Наталія Борисівна – проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-гуманітарних питань і розвитку, заслужений працівник культури України;
- 7) Конончук Володимир Остапович – проректор з науково-педагогічної роботи, інноваційно-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів, кандидат мистецтвознавства, доцент;
- 8) Панова Наталія Анатоліївна – декан факультету музичного мистецтва, доцент;
- 9) Марценківська Олена Вадимівна – завідувач денного відділення, кандидат мистецтвознавства;
- 10) Тимченко-Бихун Інна Анатоліївна – завідувач кафедри історії музики, кандидат мистецтвознавства, професор;
- 11) Дугіна Тетяна Євгенівна – завідувач кафедри теорії музики, кандидат мистецтвознавства, професор;
- 12) Ковтюх Лідія Миколаївна – завідувач кафедри виконавських дисциплін № 1, професор;
- 13) Кочерженко Олександр Володимирович – голова профспілки, завідувач кафедри виконавських дисциплін № 2, доцент;
- 14) Марков Юхим Зейлікович – завідувач кафедри джазової музики, почесний професор;
- 15) Жаркова Валерія Борисівна – доктор мистецтвознавства, професор;
- 16) Коханик Ірина Миколаївна – кандидат мистецтвознавства, професор;
- 17) Петрова Ольга Володимирівна – кандидат мистецтвознавства, доцент;
- 18) Вахненко Ірина Петрівна – головний бухгалтер;
- 19) Колеснікова Тетяна Віталіївна – директор бібліотеки;
- 20) Буткалюк Іван – голова студентського самоврядування Інституту;
- 21) Козачук Ніна - член студентського самоврядування Інституту.

5. Підготувати відповідний наказ про введення в дію рішення Вченої ради щодо її оновленого складу.

6. Інформацію про внесені зміни оприлюднити на офіційному сайті КІМ ім. Р. М. Глієра

По п. 4 порядку денного:

Слухали: **Затвердження форми додатку до диплома про вищу освіту європейського зразка КІМ ім. Р. М. Глієра.**

Вирішили:

Затвердити форму додатку до диплома про вищу освіту європейського зразка КІМ ім. Р. М. Глієра (українською та англійською мовами), що укладена відповідно до моделі, яка розроблена Європейською комісією, Радою Європи і ЮНЕСКО/СЕПЕС, та містить інформацію за 8 позиціями:

I. Інформація про випускника.

II. Інформація про здобуту кваліфікацію.

III. Інформація про рівень кваліфікації за Національною рамкою кваліфікацій.

IV. Інформація про зміст та результати навчання.

V. Інформація про академічні та професійні права.

VI. Додаткова інформація (найменування всіх вищих навчальних закладів, у яких здобувалася кваліфікація та строки навчання у кожному з них; інформація про атестацію; контактна інформація закладу вищої освіти; інформація про попередній документ про освіту).

VII. Засвідчення додатка до диплома.

VIII. Інформація про Національну систему вищої освіти (з діаграмою системи вищої освіти України).

По п. 5 порядку денного:

Слухали: **Про підготовку до Державних іспитів.**

Вирішили:

1. Ухвалити запропонований склад державних екзаменаційних комісій та направити до Департаменту культури КМДА *Подання до затвердження голів державних екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій зі встановлення відповідності рівня освітньої підготовки кадрів до вимог освітньо-професійної програми та присвоєння їм кваліфікації за ОС «Магістр» галузі знань 02 Культура і мистецтво спеціальності 025 Музичне мистецтво (денна форма навчання) на 2018 рік випускникам КІМ ім. Р. М. Глієра.*

2. За результатами затвердження Департаментом культури КМДА видати наказ «Про затвердження голів та складу державних кваліфікаційних та екзаменаційних комісій КІМ ім. Р. М. Глієра у 2018 р.».

3. Головам державних комісій у триденний термін після закінчення іспитів надати звіт про їх результати.

4. Заступникам голів ДКК і ДЕК забезпечити проведення державних іспитів відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та «Положення про організацію освітнього процесу у КІМ ім. Р.М. Глієра».

5. Секретарям комісії забезпечити своєчасну підготовку відповідної документації та інформації, необхідної головам ДКК і ДЕК.

6. Бухгалтерії (І.П. Вахненко) провести оплату роботи голів ДКК і ДЕК згідно з діючим положенням та за наявності відповідних документів.

7. Призначити відповідальним проректора А. О. Жукова.

*Голова Вченої ради,
ректор КІМ ім. Р.М. Глієра,
професор, народний артист України*

О.Й. ЗЛОТНИК

*Учений секретар,
кандидат мистецтвознавства, доцент*

О.В. ГАРМЕЛЬ