

Справочник-путеводитель студента первого курса РГП на ПХВ «Казахская национальная академия хореографии» МКС РК

Уважаемый первокурсник!

Мы рады видеть Вас в стенах Казахской национальной академии хореографии!

Вам предстоит овладеть навыками самостоятельной и научной работы, сознательно развить свои творческие способности и навыки общения.

Профессорско-преподавательский состав поможет Вам в формировании ключевых компетенций по избранной образовательной программе. Но многое, очень многое зависит от Вас, Вашего упорства, трудолюбия, целеустремленности, дисциплинированности.

В предлагаемом справочнике-путеводителе студента первого курса РГП на ПХВ «Казахская национальная академия хореографии» МКС РК (далее – Инструкция) Вы найдете необходимые сведения об организации учебного процесса в Казахской национальной академии хореографии, ответы на Ваши вопросы. Здесь рассмотрены и приведены выдержки из Положений и инструкций по организации учебно-воспитательного процесса в вузе, регламентирующие права и обязанности студентов.

1. Общие сведения

1.1 РГП на ПХВ «Казахская национальная академия хореографии» МКС РК (далее – Академия) является высшим учебным заведением с полным циклом многоуровневого профессионального хореографического образования. Уникальность получения профессионального образования в Академии заключается в непрерывности хореографического образования и формирования специалистов в области культуры и хореографического искусства по образовательным уровням: начальное творческое образование (предпрофессиональное образование с 1 по 4 классы), техническое и профессиональное образование, высшее (бакалавриат) и послевузовское образование (магистратура, докторантура).

1.2 **Миссия Академии:** мы реализуем образовательный процесс в области хореографии и культуры на уровне мировых стандартов и обеспечиваем выпускников навыками успешной самореализации в быстромеменяющемся мире.

1.3 **Видение Академии:** Казахская национальная академия хореографии — международный образовательный научно-творческий хаб, объединяющий классическое и национальное наследие хореографического искусства Казахстана и творческое многообразие искусства и культуры стран ближнего и дальнего зарубежья.

1.4 Ключевые ценности:

– **Честность и открытость.** Мы за честность и открытость во всех проявлениях. Мы за добросовестность в академической среде. Мы за полное освоение современных знаний и умений.

– **Уважение и поддержка.** Мы проявляем уважение к человеческому достоинству, мнению, суждению, мировоззрению каждого. Мы за развитие доброго товарищества и взаимопомощи.

– **Ответственность.** Мы понимаем, что наше общее благополучие складывается из экологической культуры каждого.

– **Совершенствование.** Мы не останавливаемся на достигнутом. Мы управляем своим развитием, поощряем рядом живущего к самосовершенствованию и искренне радуемся успехам каждого.

– **Командный дух.** Солируем на сцене – работаем в команде. Вместе мы сможем обеспечить продвижение имиджа нашего государства на мировой хореографической сцене.

1.5 Стратегические направления:

– **Академическое превосходство:** лично-ориентированное образование и онлайн-образование в сфере хореографии и культуры, обучение в течение всей жизни.

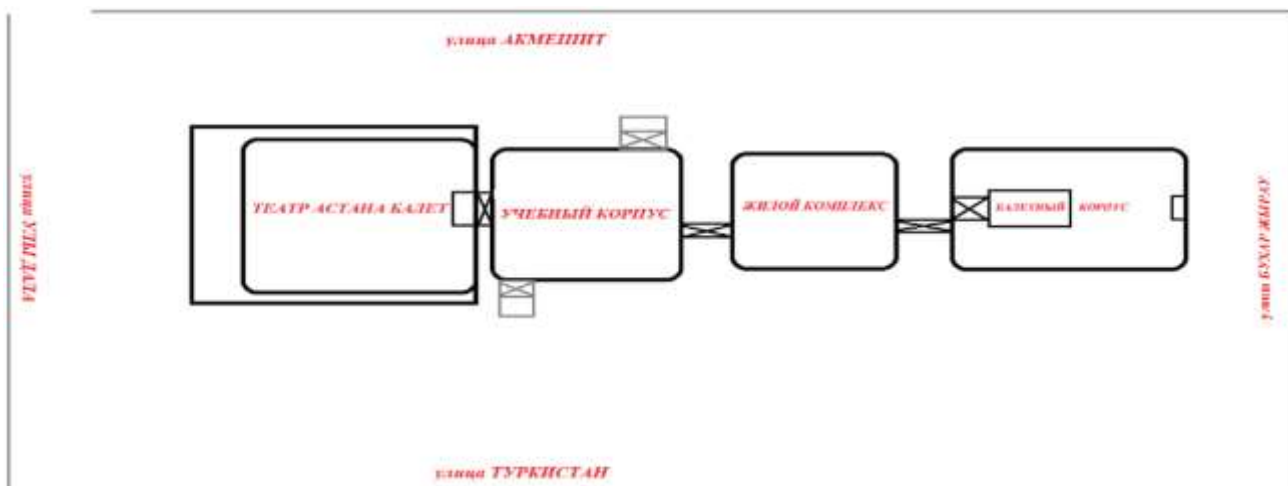
– **Творческая деятельность:** признание творческих достижений академии мировым сообществом, вовлечение молодежи в культурное и социально-экономическое развитие страны.

– **Исследования и инновации:** усиление научных компетенций, создание условий для интеграции знаний, творчества и инновационных исследований.

– **Ресурсы:** повышение качества ИТ инфраструктуры и материально-технической базы, диверсификация финансовых источников, расширение сферы влияния академии на общественную и культурную жизнь.

2. Расположение учебных корпусов Академии

2.1 Для того, чтобы Вы свободно могли ориентироваться в учебных корпусах Академии, мы составили для Вас схему их расположения:



3. Факультеты Академии

Факультет искусств	Контактный телефон
Декан	790-856
Кафедра искусствоведения и арт - менеджмента	798-598; 798-595
Факультет хореографии	
Декан	798-596
Кафедра педагогики	790-868

4. Служба организации и планирования учебного процесса

4.1 В службе организации и планирования учебного процесса (далее – Служба) обрабатываются личные дела студентов, ведется необходимая рассылка документации в другие учреждения.

4.2 Если вам нужны будут справки, выписки из документов, обращайтесь в Службу. Кроме того, подготовка документов для перевода, восстановления с(в) вуз также осуществляется в Службе.

4.3 Всем студентам 1-го курса, обучающимся по государственному образовательному гранту, следует оформить банковские карточки для получения стипендии (обращаться в кабинет №436 учебного корпуса).

5. Что вам необходимо знать в первую очередь?

5.1 После поступления в Академию Вам вручат идентификационную карту (ID-карта). ID-карта – это официальный документ, подтверждающий, что Вы – студент Академии, а также является пропускным документом в Академию.

5.2 Учебные занятия в Академии проводятся по расписанию в соответствии с Академическим календарем.

5.3 Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала каждого семестра.

5.4 Занятия в Академии несколько отличаются от уроков в школе. Один час занятий называют академическим, который равняется – 50 минутам. После каждой пары занятий существует перемена продолжительностью в 10 минут.

5.5 Во время занятий нельзя самовольно выходить и заходить в аудиторию. Если вам необходимо будет выйти из аудитории, то следует попросить разрешения у преподавателя. Верхнюю одежду нужно оставить в гардеробе. Нельзя пользоваться мобильным телефоном во время занятий.

5.6 В период введения чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий, в том числе карантина, на территории РК (в г. Нур-Султан) на основании приказа ректора или уполномоченного им лица учебный процесс в Академии переводится на дистанционный формат обучения.

6. Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения в Академии

6.1 Учебный процесс в Академии организован по кредитной технологии обучения.

6.2 Для того, чтобы вы познакомились с новыми понятиями и терминами, мы подготовили для вас глоссарий.

6.3 **Глоссарий** – это словарь новых терминов, выражений и понятий.

1) **академическая свобода** – совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся,

преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения;

2) **академический период** (Term) – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

3) **академический кредит** – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;

4) **академический календарь** (Academic Calendar) (академик календарь) – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

5) **академический час** – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;

б) **академическая мобильность** – перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой ВУЗ (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своем ВУЗе или для продолжения учебы в другом ВУЗе;

7) **активные раздаточные материалы (АРМ)** (Hand-outs) – наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы);

8) **учебные достижения обучающихся** – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

9) **итоговая аттестация обучающихся** (Qualification Examination) – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

10) **академический рейтинг обучающегося** (Rating) – количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

11) **самостоятельная работа обучающегося** (далее – СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее – СРС), самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее – СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от

обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

12) **двудипломное образование** – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного;

13) **Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)** – способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ;

14) **индивидуальный учебный план** – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;

15) **кредитная мобильность** – перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом - в рамках продолжающегося обучения в родном ВУЗе - с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения);

16) **дополнительная образовательная программа (Minor)** – совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций;

17) **модуль** – автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки;

18) **модульное обучение** – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;

19) **основная образовательная программа (Major)** – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;

20) **балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений** – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

21) **запись на учебную дисциплину (Enrollment)** – процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;

22) **кредитная технология обучения** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;

23) **самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя** (далее – СРОП) – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее – СРСП), самостоятельную работу магистранта под

руководством преподавателя (далее – СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее – СРДП);

24) **постреквизиты** (Postrequisite) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули;

25) **пререквизиты** (Prerequisite) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;

26) **транскрипт** (Transcript) – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;

27) **тьютор** - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля;

28) **средний балл успеваемости** (Grade Point Average – GPA) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);

29) **эдвайзер** (Advisor) – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;

30) **элективные дисциплины** – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

6.4 Организация учебного процесса осуществляется на основании учебного плана, утвержденного академического календаря, расписания учебных занятий и графика консультаций студентов.

6.5 **Академическим периодом** является семестр продолжительностью **15 недель**.

7. Выбор образовательной траектории

7.1 Кредитная технология обучения основана на самостоятельном планировании обучающимся образовательной программы, выборе индивидуальной траектории обучения, мотивации повышения уровня самообразования.

7.2 Обучающийся формирует на учебный год индивидуальную траекторию обучения с помощью академического наставника – эдвайзера.

7.3 Обучающийся должен зарегистрироваться на определенное количество кредитов, предусмотренное типовым учебным планом образовательной программы. На основании типового учебного плана и каталога элективных

дисциплин обучающийся выбирает обязательные и элективные дисциплины с учетом необходимого количества кредитов, которые отражаются в индивидуальном учебном плане. Выбор дисциплин должен осуществляться с обязательным учетом логической последовательности их изучения.

8. Порядок записи на дисциплину

8.1 Выбор дисциплин и преподавателей происходит путем официальной регистрации, которая координируется специалистом Службы (Регистратором).

8.2 Студенты 2 и старших курсов начинают процедуру записи на учебные дисциплины с марта месяца. Для студентов 1-го курса запись на учебные дисциплины организуется после их зачисления до 30 августа.

8.3 Определение дисциплин по выбору осуществляется под руководством эдвайзера. Эдвайзер методом презентации предлагает студенту альтернативы каждой дисциплине из каталога элективных дисциплин, знакомит с пререквизитами и постреквизитами дисциплины, консультирует в выборе изучения дисциплин.

8.4 Запись осуществляется в электронном виде. При записи студент входит в программу записи под своим логином и паролем.

8.5 Служба и деканаты факультетов контролируют состояние дел по записи студентов на курсы, принимая по необходимости организационные меры для обеспечения записи.

8.6 Студент имеет право выбирать кандидатуру преподавателя по обязательным дисциплинам.

8.7 Служба совместно с деканатами факультетов устанавливает минимальное количество студентов для включения дисциплины в учебный план специальности, а для каждого преподавателя – максимальное число студентов в академической группе.

8.8 Если на предлагаемую дисциплину по выбору записавшихся студентов оказалось меньше приемлемого количества, то дисциплина не вносится в рабочий учебный план. Студент, записавшийся на эту дисциплину, должен подать специалисту Службы (регистратор) заявку об изменении в индивидуальном учебном плане.

8.9 В том случае, если количество студентов, записавшихся к одному преподавателю, превышает установленный предел, формируется дополнительный академический поток (группа) с назначением преподавателя соответствующей квалификации.

8.10 При составлении своего ИУП обучающиеся:

1) знакомятся с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;

2) соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;

3) записываются не менее чем на установленное количество кредитов в учебном году для освоения образовательной программы соответствующего уровня.

8.11 Обучающиеся на платной основе в зависимости от платежеспособности, формы обучения, индивидуальных способностей формируют свой ИУП с меньшим количеством кредитов, чем установлено для

освоения образовательной программы соответствующего уровня. При этом увеличивается срок обучения.

8.12 Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил необходимые для ее изучения пререквизиты. Выбор базовых дисциплин осуществляется с учетом профессиональной ориентации обучающегося, но ИУП по желанию обучающегося может включать в себя и дисциплины, заявленные в блоке базовых дисциплин по другим специальностям.

8.13 Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями типового учебного плана специальности.

8.14 Кафедры предоставляют студентам учебные программы дисциплин (Syllabus) с указанием кредитов по каждой дисциплине.

9. Автоматизированная информационная система «PLATONUS»

9.1 В Академии установлена автоматизированная система «PLATONUS», позволяющая проводить работу по администрированию студентов и поддержке учебного процесса, объединенных системой электронного документооборота. Система предоставляет каждому сотруднику Академии и студенту личный виртуальный кабинет.

9.2 Используя свой логин и пароль, студент записывается на дисциплины в течение регистрационного периода, который указан в академическом календаре. В личном виртуальном кабинете студент может выбрать дисциплины и преподавателей, ознакомившись с синлабусами дисциплин, личными карточками преподавателей и рабочим учебным планом выбранной им специальности.

10. Как осуществляется контроль и оценка знаний?

10.1 Оценка знаний студентов осуществляется по бально-рейтинговой системе, предполагающей проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

10.2 Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D»), и «неудовлетворительно» – «FX», «F») и оценкам по традиционной системе.

10.3 В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «FX» обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля.

10.4 В случае получения оценки "неудовлетворительно" соответствующая знаку «F» обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

10.5 Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамены проводятся в письменной, устной или тестовой формах и в виде практического показа. По дисциплинам, входящим в один модуль, т.е. если модуль состоит из нескольких компонентов, то экзамен проводится по основному компоненту, а

по другим компонентам формой итогового контроля являются дифференцированный зачет, реферат, эссе, проектная работа или курсовая работа. Экзамены в тестовой форме осуществляются в автоматизированной системе управления «Platonus».

10.6 Допуск к экзаменационной сессии осуществляется деканом факультета соответствующим распоряжением.

10.7 Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации заносятся в экзаменационную ведомость.

10.8 Результаты экзаменов оглашаются студентам в день проведения контроля.

10.9 Успеваемость обучающегося на экзамене оценивается по балльно-рейтинговой системе контроля знаний обучающегося. Положительная оценка (от А, А- «отлично», В+, В, В-, С+ «хорошо», С, С-, Д+, Д, Д- «удовлетворительно») записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и зачетную книжку обучающегося.

10.10 Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

10.11 Если обучающийся не явился на экзамен в экзаменационной ведомости напротив его фамилии делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины деканат принимает решения о сдаче этого экзамена в индивидуальном порядке.

10.12 Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, имеет право подать апелляцию в день проведения экзамена.

11. Летний семестр

11.1 Летний семестр организуется (за исключением выпускного курса) на платной основе для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в своей организации высшего и (или) послевузовского образования, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двудипломного образования.

11.2 Продолжительность летнего семестра определяется академическим календарем учебного процесса Академии и составляет 6 недель.

11.3 Летний семестр предназначен для осуществления следующих видов образовательной деятельности:

- 1) обеспечение всех видов учебных занятий в соответствии с рабочим учебным планом специальности и рабочими программами дисциплин;
- 2) оказание консультативных услуг обучающимся;
- 3) организация любых курсов, читаемых по специальностям Академии с целью расширения профессионального кругозора обучающегося.

Для прохождения летнего семестра остаются следующие студенты:

- 1) недопущенные к экзаменам по результатам рейтинг – контроля;
- 2) получившие неудовлетворительную оценку на промежуточном контроле;
- 3) имеющие академическую задолженность за прошлые академические

периоды;

4) имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе из другого вуза и возвращении из академического отпуска.

11.4 Студенты в летнем семестре обучаются на платной основе.

11.5 Оформление летнего семестра осуществляется в соответствии с регламентом:

1) Специалист Службы (диспетчер) при положительном решении вопроса составляет расписание летнего семестра и утверждает его у ректора Академии. Расписание составляется с учетом занятости преподавателей, задействованных в летнем семестре;

2) организация летнего семестра осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой и принципом независимой оценки знаний студентов. Итоговую оценку знаний студентов по дисциплинам, изучаемым вне учебного плана специальности, осуществляет преподаватель, читающий лекции в период летнего семестра.

11.6 Результаты экзаменов по дополнительным дисциплинам учебного плана специальности, освоенным в период летнего семестра, составляют GPA следующего учебного года.

11.7 При низком переводном балле (GPA), неудовлетворительных результатах летнего семестра и промежуточной аттестации обучающимся предоставляется право на повторное обучение.

11.8 Студенты, получившие неудовлетворительные оценки и/или не набравшие переводной GPA по результатам летнего семестра, лишаются государственных образовательных грантов.

11.9 Повторное обучение проводится только на платной основе.

11.10 Студент может отказаться от повторного обучения, отчислившись по собственному желанию. В этом случае студент пишет заявление на имя ректора Академии об отчислении его по собственному желанию.

12. Права и обязанности студентов

12.1 Обучающийся обязан:

1) овладеть знаниями, умениями и практическими навыками в полном объеме государственных общеобязательных стандартов образования, посещать учебные и практические занятия;

2) в случае пропуска занятий, проинформировать об этом куратора/декана факультета в письменной форме в течении семи дней со дня отсутствия в Академии;

3) сообщить в Академию при изменении семейного положения и контактной информации (места жительства, номера телефона, электронной почты и т.п.) в течении 10 (десяти) рабочих дней после наступления события;

4) при нахождении на амбулаторном или стационарном лечении уведомить куратора/декана факультета с последующим предъявлением подтверждающих документов;

5) соблюдать и исполнять приказы и распоряжения руководства Академии, Устав Академии, положения документов, регламентирующих деятельность Академии;

6) бережно относиться к имуществу Академии и рационально

использовать его, участвовать в создании нормальных условий для обучения и проживания в общежитии (при предоставлении);

7) соблюдать общепринятые санитарно-гигиенические нормы, в период ухудшения эпидемиологической ситуации в стране — выполнять требования и предписания, установленные органами санитарно-эпидемиологического надзора, (в том числе — рекомендации по соблюдению масочного режима, социального дистанцирования, регулярного мытья рук с мылом и др.);

8) соблюдать правила воинского учета;

9) уважительно и корректно относиться к преподавателям, работникам и обучающимся Академии;

10) по распределению Академии отработать в соответствующей организации не менее трех лет после окончания высшего учебного заведения в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан;

11) в случае неисполнения обязательств по отработке, указанной в подпункте 10) пункта 12.1, возместить расходы, понесенные за счет бюджетных средств в связи с его обучением в полном объеме;

12) предоставить поверенному (агенту) уполномоченного органа в области образования согласие на сбор и обработку персональных данных.

12.2 Обучающийся имеет право на:

1) перевод с одной формы обучения на другую, с одной организации образования в другую, с одной специальности на другую, перевод с платного на обучение по государственному образовательному заказу и восстановление в порядке, установленном Правилами перевода и восстановления, на основании приказа Ректора Академии;

2) получение дополнительных образовательных услуг вне государственного стандарта за дополнительную оплату;

3) свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов;

4) участие в органах студенческого самоуправления;

5) обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренным программам по решению Академии, с закреплением вышеназванных возможностей дополнительным соглашением к действующему Договору об оказании образовательных услуг.

13. Права и обязанности обучающихся, проживающих в жилом корпусе

13.1 Жилой корпус Академии предназначен для размещения иногородних обучающихся. В нем обеспечены необходимые условия для проживания, выполнения самостоятельной работы, отдыха, культурно-воспитательной и спортивно-массовой работы.

13.2 Обучающиеся, проживающие в интернате имеют право:

1) пользоваться помещениями учебного, культурного, досугового и санитарно-бытового назначения, а именно: спальными комнатами, комнатами отдыха и самоподготовки, буфетными комнатами, помещениями санитарно-бытового назначения (в т.ч. прачечными, сушильно-гладильными, помещениями для чистого и грязного белья, душевыми и санузлами и т.д.), и другим имуществом интерната;

2) стирать, сушить личные вещи (нательное белье, носки, платки) в санитарно-бытовых комнатах;

3) переселяться с согласия заведующего интернатом в другую спальную комнату;

4) представлять администрации интерната предложения и замечания по его содержанию и улучшению жилищно-бытовых условий, организации воспитательной работы;

5) с разрешения администрации интерната покидать интернат в праздничные, будничные и выходные дни, на каникулы в сопровождении законных представителей, либо доверенных законными представителями лиц;

б) участвовать в формировании органов самоуправления интерната и быть избранным в их состав.

13.3 Обучающиеся обязаны:

1) соблюдать правила проживания в интернате, правила техники безопасности, пожарной безопасности, санитарные правила;

2) бережно относиться к имуществу интерната;

3) информировать заведующего интернатом о ненадлежащем температурном режиме в жилых помещениях, о замене неисправного инвентаря;

4) возмещать причинённый ущерб имуществу интерната в соответствии с условиями договора и законодательством РК;

5) не допускать краж и хищений чужого имущества, при обнаружении чужого имущества незамедлительно передать его заведующему интернатом;

б) при входе в интернат электронной пропускной картой, по требованию дежурного представителя охранной фирмы предъявлять пропуск;

7) соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования, на территории интерната, производить влажную уборку спальной комнаты перед сном;

8) обеспечить возможность осмотра жилой комнаты заведующим интернатом, комендантом, воспитателем с целью соблюдения настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;

9) экономно расходовать воду, газ, электрическую энергию;

10) соблюдать правила личной гигиены, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями сдавать постельное белье и полотенца в стирку не реже одного раза в семь дней.

11) при уходе из комнаты выключать свет, воду, закрывать окна и двери.

13.4 Обучающимся, проживающим в интернате, запрещается:

1) приводить в интернат посторонних людей, оставлять их на ночь; предоставлять комнату для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах интерната;

2) самовольно переселяться из одной комнаты в другую;

3) переносить имущество из одной комнаты в другую;

4) производить переделку, исправления электропроводки и ремонт электросети, включать дополнительные источники света;

5) посещать жилые комнаты обучающихся противоположного пола;

б) пользоваться в комнатах электронагревательными приборами;

7) стирать, сушить и гладить бельё в жилых комнатах; стирка, сушка и глажение вещей должны производиться в постирочных, сушильных и гладильных помещениях;

8) унижать достоинство, оскорблять других людей, употреблять нецензурную лексику.

9) играть в азартные игры, приносить, хранить и употреблять спиртные, энергетические напитки, наркотические и токсикоманические вещества, приносить и хранить в жилых помещениях лекарственные препараты, взрывчатые вещества, оружие, а также принимать лекарственные препараты, БАДы без назначения врачей;

10) выбрасывать мусор в места, не отведённые для этой цели;

11) курить, сорить в жилых комнатах и на территории интерната;

12) выполнять в помещениях работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, включать на повышенную громкость телевизоры, приёмники, магнитофоны и другие устройства, нарушающие нормальные условия проживания других обучающихся;

13) наклеивать на стены, потолки, окна, двери, полы жилых помещений, на мебель (шкафы, кровати, тумбочки, столы, стулья, полки) и в местах общего пользования (кроме специально отведённых для этой цели мест) объявления, расписания, вывески, плакаты, картинки различного содержания и т.д.;

14) устанавливать дополнительные замки на входные двери жилых помещений, переделывать замки или заменять их;

15) использовать в жилом помещении источники открытого огня;

16) содержать в интернате животных;

17) хранить в жилых помещениях громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться выделенным помещением;

18) открывать окна, высовываться из окон, сидеть на подоконниках или оконных отливах.

14. Что делать, если вы пропустили занятия?

14.1 Если вы пропустили занятия по уважительным причинам, то Вам необходимо уже на следующий день сообщить об этом декану факультета и старосте. В первый день явки в Академию представить данные о причинах пропуска занятий.

14.2 Если вы заболели, то вам следует в трехдневный срок после болезни представить справку с медицинского учреждения декану факультета.

14.3 Если у вас возникли какие-либо проблемы, то вы можете обратиться: **куратору → заведующему кафедрой → декану → проректору → РЕКТОРУ.**

15. Перевод и восстановление обучающихся

15.1 Для перевода с курса на курс студент должен набрать переводной GPA (средний балл успеваемости). При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине

15.2 Как посчитать свой GPA?

Дисциплина	Количество кредитов	Итоговая оценка в баллах	Оценка в буквенной системе	Цифровой эквивалент
Методика преподавания классического танца	3	98	A	4,0
Иностранный язык	2	83	B	3,0
Философия	3	40	F	0,0
Профессиональная практика	2	60	C-	1,67

15.3 GPA рассчитывается из количества кредитов дисциплины и цифрового эквивалента балла за дисциплину: $GPA = (3*4,0+2*3,0+3*0+2*1,67)/(3+2+3+2) = 2,13$.

15.4 На следующий курс переводятся студенты, набравшие за учебный год GPA больший или равный переводному баллу, независимо от того есть у него академические задолженности или нет.

15.5 Студент имеет возможность отслеживать переводной GPA в личном кабинете в автоматизированном системе «PLATONUS».

15.6 Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс, из одной организации образования в другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую.

15.7 Заявления обучающихся очной формы обучения о переводе и восстановлении рассматриваются руководителем организации образования в период летних и зимних каникул в течение пяти рабочих дней до начала очередного академического периода

15.8 При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

15.9 Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю.

15.10 В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр.

15.11 Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является достижение обучающимся среднего балла успеваемости (GPA) не ниже установленного в Академии переводного балла. В Академии для перевода с курса на курс установлен нижеследующий переводной балл (GPA) в разрезе курсов:

- 2 курс – 1,67 балл (уровень успеваемости - C-);
- 3 курс – 2,0 балл (уровень успеваемости - C);
- 4 курс – 2,3 балл (уровень успеваемости - C+)
- 5 курс – 2,5 балл (уровень успеваемости - C+)

15.12 Обучающиеся могут переводиться или восстановиться после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

15.13 При этом, обучающийся может перевестись или восстановиться на

любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

15.14 Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам летней экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) с учетом результатов летнего семестра и достигнутого переводного балла.

15.15 Обучающийся по образовательному гранту, достигший установленного переводного балла и переведенный на следующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант.

15.16 Обучающийся по образовательному гранту, оставленный на повторный курс обучения, лишается этого гранта и в дальнейшем обучается на платной основе.

15.17 Перевод студентов и магистрантов с других вузов в Академию, имеющего статус национального вуза, осуществляется только на платной основе. При этом студент должен иметь средний балл успеваемости (GPA) не ниже установленного в Академии и сертификат единого национального тестирования или комплексного тестирования не ниже 60 баллов. Лица, получившие общее среднее или техническое и профессиональное образование в Республике Казахстан, при переводе или восстановлении из зарубежного вуза представляют документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), сертификат единого национального тестирования или комплексного тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла для национального университета.

15.18 В случае отсутствия сертификата единого национального тестирования или комплексного тестирования, студент до издания приказа о переводе сдает комплексное тестирование.

15.19 Лица, получившие общее среднее или техническое и профессиональное образование в Республике Казахстан, при переводе или восстановлении из зарубежного вуза представляют документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), сертификат единого национального тестирования или комплексного тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла.

15.20 В случае отсутствия сертификата единого национального тестирования или комплексного тестирования, студент до издания приказа о переводе сдает комплексное тестирование.

15.21 Процедура перевода обучающегося из одного вуза в другой осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление о переводе на имя ректора Академии и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его вуза;

2) к заявлению о переводе на имя руководителя принимающего вуза должны быть приложены копии транскрипта, подписанного деканом факультета, ректором Академии или уполномоченным им лицом и скрепленные печатью, сертификата о сдаче единого национального тестирования или комплексного тестирования (для бакалавриата), сертификата о сдаче вступительных экзаменов (для магистратуры), свидетельства обладателя образовательного гранта (если является таковым), заявления на имя ректора

Академии или уполномоченного им лица (с подписью и печатью);

3) декан факультета на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию со Службой;

4) в соответствии с визами декана факультета, руководителя Службы, ректор Академии издает приказ о переводе обучающегося.

15.22 Обучающийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности, может восстановиться в течение четырех недель с даты отчисления.

15.23 Восстановление в число обучающихся и ликвидация разницы дисциплин в учебных планах осуществляется только на платной основе.

15.24 Процедура восстановления осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся подает заявление о восстановлении на имя ректора Академии, в котором он изъявляет желание продолжить свое обучение;

2) декан факультета определяет разницу в дисциплинах учебных планов и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию со Службой;

3) в соответствии с визами проректора, декана факультета, руководителя Службы ректор Академии или уполномоченное им лицо издает приказ о восстановлении обучающегося.

16. Процедура отчисления студентов

16.1 Процедура отчисления студентов осуществляется в соответствии с приказом ректора Академии.

16.2 Причинами отчисления студента могут быть следующие:

– собственное желание студента, оформленное в виде заявления на имя ректора Академии;

– перевод студента из одного вуза в другой;

– невыполнение условий договора оплаты за обучение студента;

– нарушение Устава Академии, документов, регламентирующих внутреннюю деятельность Академии (в т.ч. нарушение дисциплины).

16.3 Студентам, отчисленным из Академии, выдается академическая справка (транскрипт) установленного образца.

17. Документы об окончании Академии

17.1 Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, А - "отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А - "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

17.2 При этом, обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), диплом с отличием не выдается.

17.3 Дополнительно к диплому выписывается транскрипт. Транскрипт к диплому заполняется на основании справки деканата факультета о выполнении обучающимся индивидуального учебного плана, на основании полученных им оценок по всем дисциплинам в объеме, предусмотренном государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования, сданным курсовым проектам (работам), видам практик и результатам итоговой аттестации.

18. Заключительные положения

18.1 Внесение изменений в утвержденную Инструкцию осуществляет их разработчик путем разработки нового документа и его согласования и утверждения в установленном порядке.

18.2 Настоящая Инструкция вступает в силу с даты издания протокола Ученого совета.

18.3 Пересмотр Инструкции осуществляется по мере необходимости, но не реже, чем один раз в три года.