

Қосымша \_\_  
АЭЖБУ – дың академиялық саясатына, АЭЖБУ Ғылыми кеңесінің отырысында бекітілген  
(03.08.2020 ж. №17 хаттама)

## ҚОС ДИПЛОМДЫ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ЖӘНЕ БІРЛЕСКЕН ОПЕРАЦИЯЛАРДЫ ӘЗІРЛЕУ ЖӘНЕ ІСКЕ АСЫРУ АЛГОРИТМІ

1. Дайындық кезеңі
1. СӨЖ жүзеге асыруға болатын АЭЖБУ серіктес ЖОО тізімін талдау.
2. Менің ынтымақтастық туралы келісім-шартқа отырып, жоо және аяқталмаған ма, оның қолданылу мерзімі.
3. Кафедра отырысында СӨЖ құру бастамасын талқылау (ынтымақтастық туралы шарт болған жағдайда әріптес кафедралар арасында келісімге қол қоюға болады).
4. Нақты университетті, серіктес кафедраны іздеу және одан СӨЖ-ны іске асыруға алдын ала келісім алу.
5. Координатордың міндеті.
6. Әлеуетті әріптес ЖОО атауын, бірлескен бағдарламаның атауын, оқу деңгейін (бакалавриат/магистратура), оқу нысанын (күндізгі/қашықтықтан) көрсете отырып, СӨЖ құрудың орындылығын қарау туралы қызметтік жазбаны Академиялық қызмет жөніндегі проректорға жіберу)

### 7. Мақсаттар мен міндеттерді белгілеу.

Осы бағдарламаның маңыздылығын негіздеу, студенттер мен еңбек нарығында ұсынылған біліктілікке сұраныс деңгейі. Бағдарламаны әзірлеуге және іске асыруға қатысатын оқытушылар мен студенттердің болжамды саны. АЭЖБУ және серіктес ЖОО тарапынан бағдарлама үйлестірушілері (аты-жөні, лауазымы, Байланыс ақпараты). Бағдарламаның мерзімі мен ұзақтығы (жылдармен, ECTS кредитімен) бағдарламаның болжамды құрылымы (курстар/модульдер бойынша), оқу пәндерінің тізбесі. Қабылдау талаптары, артықшылықтары мен артықшылықтары. Бағдарламаны қаржыландырудың әлеуетті көздері. Бағдарлама шеңберінде оқыту тілі. Қашықтықтан оқыту мүмкіндігі. Бағдарлама аяқталғаннан кейін берілетін құжаттар. Тыңдаушылардың болжамды санын көрсете отырып, студенттер мен оқытушылар үшін шет тілі курстарын өткізу қажеттілігі.

Таңдалған бағыт бойынша оқу құжаттамасын талдау.

1. СӨЖ іске асыру туралы Келісім жобасын әзірлеу (әріптес жоғары оқу орындарымен кездесуді ұйымдастыру, СӨЖ іске асыру туралы келісім нысанын дайындау және оны құрылымдық бөлімшелермен келісу. Келісім жобасын кафедра өзі ДМ-мен бірлесіп әзірлейді.
2. Келісім беру үшін серіктес университетке келісім жіберу.
3. Институт кеңесінде СӨЖ дайындау туралы шешім қабылдау.
4. Университеттің ҒӘК СӨЖ дайындау туралы шешім қабылдау.
5. Әріптес жоғары оқу орындарының келісімге қол қоюы.
6. Жаңа СӨЖ-ны іске асыру туралы немесе қолданыстағы ЕҚТА негізінде шешім қабылдау АЭЖБУ және әріптес ЖОО-ның пәндер тізбесін ескере отырып, студенттің оқуын келісу парағы әзірленеді.

### 2. СӨЖ әзірлеу

1. СӨЖ кафедрасын оқытудың кредиттік технологиясы бойынша ережелерге сәйкес әзірлеу.
2. Кафедра оқу жоспарын ДАВ-мен келіседі.
3. Кафедра ДМ-мен бірлесе отырып СӨЖ серіктес ЖОО-мен келіседі.
4. Екі ЖОО-ның СӨЖ және оқу жоспарын бекітуі және қол қоюы.

### 3. СӨЖ іске асыру

1. Жаңа СӨЖ құру туралы ақпарат белгіленген тәртіппен АЭЖБУ ақпараттық ресурстарында орналастырылады. ДМС студенттерді қабылдауды жүзеге асырады, визаға шақыру ресімделеді және жатақханалардағы орындарға өтінім жасалады.
2. ДМСАМ студенттің кездесуін ұйымдастырады.
3. Студентке жатақхана бөлінеді.
4. Институтта шетелдік студент ақылы білім беру қызметтерін көрсетуге шарт жасасады. Егер студент Бюджеттік оқу түріне келсе, онда онымен келісім жасалмайды.
5. Қабылдау комиссиясы жіберуші ЖОО-мен ынтымақтастық туралы шарт негізінде белгілі бір білім беру бағдарламасының белгілі бір курсының студенті(тыңдаушысы) ретінде шетелдік студентті қабылдау туралы бұйрық дайындайды.
6. АЭЖБУ-де шетелдік студентті оқыту кезеңінде оқу процесіне ағымдағы бақылауды институт жүзеге асырады.
7. Институт, студенттік бөлім шетелдік студентті университеттің студенттік өміріне тартуға, студенттік іс-шараларға қатысуға мүмкіндік береді. Шетелдік студенттерге пайдалы және қызықты болуы мүмкін іс-шаралар, мерекелер, оқиғалар, кездесулер туралы алдын-ала хабарлайды.
8. АЭЖБУ-де шетелдік студенттің оқуын аяқтағаннан кейін АЭЖБУ-де оқыған пәндер мен алынған бағалар тізбесімен анықтама, кредит аударымын (транскрипт) ресімдейді. Жіберуші ЖОО-мен келісімге сәйкес жоғарыда көрсетілген құжаттарды серіктес ЖОО-ға жібереді немесе тікелей студентке береді және көшірмелерін серіктес ЖОО-ға жібереді.
9. Қос диплом бағдарламасы шеңберінде оқуды аяқтағаннан кейін студенттер әр әріптес ЖОО-ның мемлекеттік (немесе белгіленген) үлгідегі білім туралы құжаттарын алады. Серіктес ЖОО-да оқу кезеңі аяқталғаннан кейін енгізілген оқу шеңберінде студенттер оқу туралы анықтама алады, ол пәндерді қайта есептеу үшін өз деканатына және (немесе) АЭЖБУ-де (университет үлгісінде) оқудан өткенін растайтын сертификат ұсынады.

**АҚ жөніндегі проректоры**

АМД директоры



**С. Коньшин**

Р. Мухамеджанова