

## **ТӨГСӨЛТИЙН ӨМНӨХ СУРГАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ**

### **НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

- 1.1 АШУҮИС-ийн төгсөлтийн өмнөх сургалтын үйл ажиллагааг зохицуулах энэхүү үлгэрчилсэн журам нь Монгол Улсын Боловсролын тухай хууль, Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан хууль тогтоомж болон АШУҮИС-ийн дотооджурмын хүрээнд сургалтын чанарын удирдлагыг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдэнэ.
- 1.2 Төгсөлтийн өмнөх сургалт нь мэргэжил, сургалтын чиглэл, түвшин бүрээр зохих стандартыг үндэслэн боловсруулж баталгаажуулсан сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөр, хичээлийн хуваарийн дагуу явагдана. Их сургуулийн сургалтын эхлэх, дуусах хугацааг тухайн хичээлийн жилийн нэгдсэн хуанлигаар тогтооно.
- 1.3 Сургууль нь төгсөгчиддөө Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас тогтоосон журмын дагуу диплом олгоно.

### **ХОЁР. ОЮУТАН ЭЛСҮҮЛЭХ ТУХАЙ**

#### **2.1 Ерөнхий зүйл**

- 2.1.1 Элсэлтийн ажлыг АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар батлагдсан элсэлтийн комисс зохион байгуулна.
- 2.1.2 Элсэлтийн комиссын гишүүдийн ажил үүргийн хуваарилалт, элсэлтийн үед баримтлах хэм хэмжээ, дэг журам, элсэгчдийн өргөдөл, гомдлыг барагдуулах, элсэлтийн явцад хяналт тавих зэрэг үйл ажиллагааг элсэлтийн комисс нь зохион байгуулна.
- 2.1.3 Оюутан элсүүлэх үйл ажиллагаа нь дараах үе шаттай явагдана.
  - ✓ Элсэхийг хүсэгчдийг бүртгэх
  - ✓ Элсэгчдийг шалгаруулах хөтөлбөр сонгох
  - ✓ АШУҮИС-д элсэх эрх олгох
  - ✓ Элсэгчдийг бүртгэх
- 2.1.4 АШУҮИС-д элсэхийг хүсэгчид бүрэн дундаас доошгүй боловсрол эзэмшсэн байна.
- 2.1.5 АШУҮИС-ийн элсэлтийн босго оноо, мэргэжлийн бүлэг, тэдгээрт тавигдах шаардлагыг хичээлийн жил бүрийн 2-р улирлын эхэнд захирлын тушаалаар батлагдана.

- 2.1.6 Аймаг орон нутгаас элсэхийг хүсэгчид МИДСК-ын элсэлтийн журмын дагуу заасан хугацаанд холбогдох материалыг бүрдүүлнэ.
- 2.1.7 Тус их сургуульд элсэгчдийн 1-2-р дамжаа нь “АШУҮИС-ийн суурь сургалтын хөтөлбөрийг зохицуулах журам”-аар зохицуулагдана.
- 2.1.8 Хөгжлийн бэрхшээлтэй оюутнуудад шаардагдах үйлчилгээг эрх тэгш хүргэх үүднээс их сургуулийн алба, хэлтэс болон бүрэлдэхүүн сургуулийн зүгээс асуудлыг /Сургалтын төлбөрийн зээлд хамруулах, нийтийн тээврийн хэрэгслээр үнэгүй зорчих картыг олгох, оюутны дотуур байртай болох, хөдөлмөрийн биржээр дамжуулан ажилд зуучлуулах, орон нутгийн хөгжлийн бэрхшээлтэй оюутанд хүрч ажиллах зэрэгт/ түлхүү анхаарч шийдвэрлэнэ.

## **2.2 Элсэхийг хүсэгчдийг бүртгэх**

- 2.2.1 Аймаг орон нутаг болон, Улаанбаатар хотоос элсүүлэх жагсаалтад зөвхөн тухайн аймаг, хотод ЕБС төгссөн буюу байнга оршин суугаа иргэд бүртгүүлэх эрхтэй.
- 2.2.2 АШУҮИС-д элсэхийг хүсэгчид шаардлагатай хичээлээр элсэлтийн ерөнхий шалгалт өгсөн байна.
- 2.2.3 Бүртгүүлэхээс өмнө Боловсролын үнэлгээний төвийн Ерөнхий шалгалтын шалгуулагчийн буланд нэвтэрч өөрийн хувийн мэдээлэл болон дүнтэй танилцсан байх шаардлагатай.
- 2.2.4 Элсэлтийн бүртгэлийг Улаанбаатар хотод цахим хэлбэрээр АШУҮИС-ийн элсэлтийн <http://burtgel.mnums.edu.mn/> бүртгэлийн вэб хаягаар явуулна.
- 2.2.5 Элсэхийг хүсэгчид нь АШУҮИС-ийн элсэлтийн бүртгэлийн хуудсанд БҮТ-ийн ЕШ-ийн шалгуулагчийн буланд нэвтрэх бүртгэлийн дугаар, нууц үгээ оруулснаар бүртгүүлэх боломжтой.
- 2.2.6 АШУҮИС-д элсэхийг хүсэгчид нь элсэлтийн бүртгэлийн хуудсанд хувийн мэдээллийг баталгаажуулна.
- 2.2.7 Элсэхийг хүсэгчид нь Ерөнхий шалгалтын хичээл тус бүрд 400-аас дээш оноо авсан тохиолдолд бүртгүүлэх болзол хангасан гэж үзнэ.
- 2.2.8 АШУҮИС-д элсэхийг хүсэгчид нь элсэхийг хүссэн хөтөлбөрүүдийг дугаарлан ялгаатайгаар сонгосон байна. Хамгийн бага дугаартай хөтөлбөр нь сонгохыг хүссэн хөтөлбөр байна.
- 2.2.9 АШУҮИС-д элсэхийг хүсэгч нь бүртгүүлсэн бүлэг бүрийн бүртгэлийн хураамжийг цахим хэлбэрээр хийнэ.

## **2.3 Элсэгчдийг шалгаруулах ба хөтөлбөр сонгох**

- 2.3.1 Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас эрх олгогдсон хөндлөнгийн байгууллага /Боловсролын Үнэлгээний Төв/-ийн зохион байгуулсан ерөнхий шалгалтын оноог үндэслэн тус сургуульд оюутан элсүүлнэ.

- 2.3.2 Ерөнхий шалгалтын оноог нэмэн нийт оноог гаргана. Бүртгэл хаагдсаны дараа бүлэг бүрээр, онооны дарааллаар шалгуулагчдыг жагсаана.
- 2.3.3 АШУҮИС-д элсэхийг хүсэгчийн хөтөлбөр сонголт нь тухайн элсэхийг хүсэгчийн хяналтын тоонд нь тэнцэж багтсан хамгийн бага дугаартай мэргэжил байна.
- 2.3.4 Аймаг, орон нутгаас элсэгчид нь тухайн аймагт МИДСК-аас томилогдсон Элсэлтийн комисст дурьдсан хугацаанд цахим үнэмлэх, ерөнхий шалгалтын батламжтай өөрийн биеэр хүрэлцэн ирж хуваарь сонголт хийнэ.
- 2.3.5 АШУҮИС-д элсэн суралцах хяналтын тоонд багтсан, болзол хангасан элсэгчдийн нэрс болон мэргэжлийн сонголтыг нээлттэй мэдээлнэ.
- 2.3.6 Элсэхийг хүсэгчдийн шалгалтуудын нийт оноо тэнцсэн тохиолдолд ерөнхий шалгалтанд үзүүлсэн дүн, хэмжээст оноо, гүйцэтгэлийн хувь болон бүрэн дунд боловсролын гэрчилгээний дундаж дүнг харьцуулж шийдвэрлэнэ.

#### **2.4 АШУҮИС-д элсэх эрх олгох**

- 2.4.1 Хяналтын тоонд багтаж хөтөлбөр сонгосон элсэхийг хүсэгчдэд элсэх эрхийн бичгийг олгоно.
- 2.4.2 Элсэгчид нь дурьдсан хугацаанд өөрийн биеэр хүрэлцэн ирж суралцах эрхийн бичиг авна. Үүнд:
  - ✓ Аймаг орон нутгаас элсэгчид нь тухайн аймагт МИДСК-аас томилогдсон Элсэлтийн комисст
  - ✓ Улаанбаатар хотоос элсэгчид нь Улаанбаатар хот дахь АШУҮИС-ийн Элсэлтийн комисст
- 2.4.3 Элсэгчид нь суралцах эрхийн бичиг авахаар ирэхдээ дараах материалыг бүрдүүлсэн байна Үүнд:
  - ✓ Бүрэн дунд боловсролын үнэмлэх болон түүнтэй адилтгах бичиг баримт (эх хувилбар)
  - ✓ Ерөнхий шалгалтын батламж (эх хувилбар)
  - ✓ Хувийн хэрэг
  - ✓ Иргэний үнэмлэх болон түүнтэй адилтгах бичиг баримт (эх хувилбар)
  - ✓ Сүүлийн нэг жилд авахуулсан цээж зураг 4 хувь
  - ✓ Сургалтын төлбөрийн 50-аас доошгүй хувийг төлсөн баримт
- 2.4.4 Улаанбаатар хотод дараах нөхцлөөр элсүүлнэ. Үүнд:
  - ✓ АШУҮИС-ийн лицей анги төгсч буй сурлагын дүнгийн жагсаалтаар эхний байранд шалгарсан, АШУҮИС-ийн ЭЕШ-ийн босгыг давсан сурагчид
  - ✓ АШУҮИС-ийн бүрэлдэхүүн сургууль болон Говь-Алтай, Дархан-Уул, Дорноговь аймаг дахь салбар сургуулийг онцгойлох дипломтой төгссөн элсэхийг хүсэгчид
  - ✓ Өмнө нь АШУҮИС-ийн бүрэлдэхүүн болон салбар сургууль, гадаадад ижил мэргэжлээр дээд боловсрол эзэмшсэн голч дүн нь 3.0 –оос дээш элсэхийг хүсэгчид

- 2.4.5 Засгийн газар хоорондын гэрээгээр болон хувийн төлбөрөөр суралцах хүсэлтэй гадаадын иргэдийн асуудлыг АШУҮИС-ийн “Гадаад оюутан сургах тухай журам”-ийг үндэслэн шийдвэрлэнэ.
- 2.4.6 Гадаад хамтын ажиллагааны гэрээтэй сургуулиас оюутан элсүүлэх асуудлыг гэрээний зохих заалтыг үндэслэн шийдвэрлэнэ.
- 2.4.7 Энэхүү журмын 2.4.4 нөхцөлөөр элсэхийг хүсэгчид нь бүртгүүлэхдээ дараах материалыг бүрдүүлсэн байх шаардлагатай.
  - ✓ Өргөдөл анкет
  - ✓ Боловсролын үнэмлэх, диплом (эх хувилбар)
  - ✓ Иргэний үнэмлэх (Хуулбар)
  - ✓ Сүүлийн нэг жилд авахуулсан цээж зураг 4 хувь
- 2.4.8 Хяналтын тоонд багтсан боловч заасан хугацаанд шаардагдах материалыг бүрдүүлж ирж бүртгүүлээгүй элсэгчийн суралцах эрхийг цуцалж жагсаалтад буй дараагийн элсэгчийг нөхөн бүртгэнэ.
- 2.4.9 Бүртгүүлсэн элсэгчид хүндэтгэх шалтгааны улмаас сурах боломжгүй болсон тохиолдолд тушаасан төлбөрийн 75 хүртэлх хувийг буцааж олгож болно.

## **2.5 Элсэгчдийг бүртгэх**

- 2.5.1 Бүртгүүлэхдээ дараах материалыг бүрдүүлсэн байх шаардлагатай
  - ✓ Элсэлтийн комиссоос олгосон суралцах эрхийн бичиг
  - ✓ Иргэний үнэмлэх
  - ✓ Сургалтын төлбөрийг бүрэн төлсөн баримт
- 2.5.2 Элсэлттэй холбоотой бичиг баримтыг хуурамчаар бүрдүүлсэнтэй холбогдон гарах хариуцлагыг шалгуулагч өөрөө хүлээнэ.
- 2.5.3 АШУҮИС-д элсэгчдийг 8 дугаар сарын 19-24-нд АШУҮИС дээр бүртгэж, суралцах гэрээ байгуулан 8-р сарын 25-нд хичээл эхэлнэ.
- 2.5.4 Сургалтын төлбөрийг 8 дугаар сарын 24-ны дотор Хаан банк дахь АШУҮИС-ийн 5107018784 тоот дансанд бүрэн тушаана
- 2.5.5 Сургалтын төлбөр бүрэн төлж бүртгүүлсэн элсэгчдийг АШУҮИС-ийн захиралын тушаалаар баталгаажуулна.
- 2.5.6 Шинээр элссэн оюутнууд нэгдсэн журмаар эрүүл мэндийн үзлэгт орно.
- 2.5.7 Дурьдсан хугацаанд бүртгүүлээгүй элсэгчийн суралцах эрхийг цуцална.
- 2.5.8 Тус сургуульд суралцаж эхэлсэн тохиолдолд сургалтын төлбөрийг буцааж олгохгүй.

## **ГУРАВ. СУРГАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА**

### **3.1 Анги хэсгийн хуваарилалт**

- 3.1.1 Оюутан нь хэсэг, анги, поток, дамжааны зохион байгуулалттай суралцана.

- 3.1.2 3.1.2 Оюутны алба нь нэгдүгээр дамжааны хэсгийн хуваарилалтыг хичээл эхлэхээс өмнө зохион байгуулсан байна.
- 3.1.3 3.1.3 Оюутны алба, бүрэлдэхүүн сургууль хамтран жил бүрийн 6-р сарын 01-ний дотор дараагийн хичээлийн жилд суралцах хэсгийн тоог гаргана.
- 3.1.4 3.1.4 Хэсэг сольж суралцах хүсэлтийг Оюутны албанд бичгээр хүлээн авч бүрэлдэхүүн сургуультай хамтран шийдвэрлэнэ.

### **3.2 Анги дэвшин суралцах**

- 3.2.1 Оюутан нь хичээлийн жил бүрийн хөтөлбөрийн шаардлагыг бүрэн хангаж суралцсан байна.
- 3.2.2 Тухайн хичээлийн жилд хөтөлбөрийн болон төлбөрийн зөрүүгүй тохиолдолд анги дэвшүүлэн суралцуулах ба оюутны нэрсийг захирлын тушаалаар баталгаажуулна.
- 3.2.3 Бүрэлдэхүүн сургуулийн арга зүйч нар анги дэвшин суралцах оюутны нэрсийг Оюутны албанд 10 сарын 01 гэхэд гаргаж өгсөн байна.
- 3.2.4 Оюутан нь хөтөлбөрийн болон төлбөрийн зөрүүтэй тохиолдолд тэдгээрийг энэхүү журмын 4.2 заалтын дагуу шийдвэрлэнэ.

### **3.3 Хичээлээс чөлөө авах**

- 3.3.1 Оюутанд сургалтын нэг өдрийн чөлөөг хичээл удирдаж буй багш, 2-7 өдрийн чөлөөг тэнхмийн эрхлэгч, блокийн зохицуулагч, 8-30 өдрийн /блокийн/ чөлөөг Оюутны албанаас олгоно.
- 3.3.2 Нэг долоо хоногоос илүү хугацааны чөлөөг авахдаа оюутан хүндэтгэх шалтгааныг нотолсон өргөдлийн хамт Оюутны албанд өгнө.

### **3.4 Мэргэжлийн болон нийгмийн үйл ажиллагаа**

- 3.4.1 Оюутан нь суралцах хугацаандаа сургуулийн дотоод дүрэм журмыг мөрдөнө.
- 3.4.2 Оюутан нь АШУҮИС-иас болон бүрэлдэхүүн сургуулиас зохиогдож буй ажилд поток, хэсгийн зохион байгуулалтаар оролцоно.
- 3.4.3 Оюутан нь суралцаж буй бүрэлдэхүүн сургуулийн оюутны нийгэмлэгт харьяалагдах ба АШУҮИС-ийн Оюутны холбоо, оюутны нийгэмлэгээс зохиосон ажилд идэвхитэй оролцоно.
- 3.4.4 Оюутан нь суралцах хугацаандаа мэргэжлийн клуб, эрдэм шинжилгээний нийгэмлэгт гишүүн байх ба мэргэжлээрээ болон гадаад хэлний чиглэлээр өөрийн мэдлэг боловсролыг дээшлүүлнэ.

### **3.5 Сургалтын төлбөрийн тухай**

- 3.5.1 Оюутан нь сургалтын төлбөрийг хичээлийн жил бүрийн эхэнд бүрэн төлсөн байна.
- 3.5.2 Сургалтын чөлөө авч буй оюутанд сургалтын төлбөрийг буцааж олгохгүй.
- 3.5.3 Сургуулиас бүрэн чөлөөлөгдөж буй оюутанд сургалтын төлбөрийн буцаалтыг хийхдээ үлдсэн хугацааны сургалтын төлбөрийн 50%-ийг суутгана.
- 3.5.4 Сургуулиас бүрэн чөлөөлөгдөж буй оюутан нэг улиралд бүтэн суусан бол үлдсэн төлбөрийг буцааж олгохгүй.
- 3.5.5 Элсэн болон шилжин суралцаж буй оюутан тухайн хичээлийн жилийн сургалтын төлбөрийг суралцаж эхлэхээс өмнө бүрэн төлнө.

## **ДӨРӨВ. ОЮУТНЫ ШИЛЖИЛТ ХӨДӨЛГӨӨН**

### **4.1 Оюутанг сургалтаас чөлөөлөх**

4.1.1 Оюутанд суралцах хугацаанд нэг жилийн хугацаатай сургалтын чөлөөг дараах тохиолдолд олгоно.

- ✓ Биеийн эрүүл мэндийн улмаас удаан хугацаагаар эмчлүүлэх
- ✓ Ар гэрийн гачигдал
- ✓ Гадаад, дотоодын урт хугацааны сургалтанд хамрагдах
- ✓ Жирэмсний болон хүүхэд төрүүлэх, хүүхдээ асрах, өсгөх
- ✓ Олимп, дэлхий, тивийн болон олон улс, улсын чанартай тэмцээн, уралдаанд бэлтгэх, оролцох
- ✓ Цэргийн хугацаат алба хаах

### **4.2 Суралцах эрхийг түдгэлзүүлэх**

4.2.1. Оюутны суралцах хугацаанд дараах тохиолдолд суралцах эрхийг түдгэлзүүлнэ.

- ✓ Зуны дадлагыг удирдамжийн дагуу хийгээгүй, тайлан хамгаалалтанд хүндэтгэх шалтгаангүйгээр ороогүй, хангалтгүй үнэлгээ авсан
- ✓ Нэг улиралд 3 хичээл эсвэл 2 блокийн шалгалт, 2 хичээлийн дахин шалгалтанд F дүнтэй шалгагдсан
- ✓ Төлөвлөгдсөн зорилготой эмнэлзүйн, төлөвлөгдсөн зорилготой гардан шалгалтдын дахин шалгалтад D, F дүнтэй шалгагдсан
- ✓ Сургалтын хөтөлбөр төлөвлөгөөнд заагдсан хичээлийн зөрүүг тогтоосон хугацаанд нөхөөгүй, тухайн хичээлийг үнэлүүлээгүй
- ✓ Ёс зүй, харилцаа хандлагын зөрчил гаргасан

### **4.3 Суралцах эрхийг нээх**

4.3.1. Сургалтаас чөлөөлөгдсөн оюутан чөлөөний хугацаагаа дуусмагц үргэлжлүүлэн суралцах хүсэлтээ Оюутны албанд бичгээр гаргаж, сургалтын төлбөр болон сургалтын хөтөлбөрийн зөрүүгүй тохиолдолд үргэлжлүүлэн суралцах эрх нээгдэнэ.

4.3.1.1 Хөтөлбөрийн зөрүүг Төгсөлтийн өмнөх сургалтын албатооцож баталгаажуулна.

4.3.1.2 Сургалтын төлбөрийн тооцоог Санхүү эдийн засгийн газар хийнэ.

4.3.2. Оюутан чөлөө авсан дамжаандаа үргэлжлүүлэн суралцах бол сургалтын хөтөлбөрийн хичээлийн зөрүүгүй байна.

#### **4.4 Гадаад, дотоодын их, дээд сургуулиас шилжин суралцах**

4.4.1. Гадаад, дотоодын ижил мэргэжлийн сургуулиудаас доорх шаардлагыг хангасан оюутан шилжин суралцах эрхтэй.

4.4.1.1. Тухайн улсынхаа хууль тогтоомжийн дагуу дээд боловсролын байгууллагын болон хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэл хийлгэсэн гадаадын их, дээд сургуульд суралцаж байсан

4.4.1.2 АШУҮИС-ийн элсэлтийн шалтгалтын төрөл ба түүнд тавигдах босго оноотой ижил байна.

4.4.1.3 Сурлагын голч дүн 2.8 ба түүнээс дээш

4.4.1.4 АШУҮИС-ийн сургалтын хөтөлбөрийн багц цагийн зөрүүг нөхөн суралцсан.

4.4.1.5 Шилжин суралцаж буй оюутан мэргэжлийн зөрүү төлбөр төлсөн.

4.4.2. Өргөдлийг Оюутны албанд 10 дугаар сарын 1-ээс 12 дугаар сарын 1, 3 дугаар сарын 1-ээс 6 дугаар сарын 1 хүртэл авч 1, 7 дугаар сард шийдвэрлэж, АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

#### **4.5 Сургуулиас чөлөөлөх**

4.5.1 Суралцах хугацаандаа 3 болон түүнээс дээш улиран суралцсан

4.5.2 Хүндэтгэх шалтгаангүйгээр улирлын хичээлд оролцоогүй, хуваарьт болон дахин шалгалтуудыг тогтоосон хугацаанд өгөөгүй

4.5.3 “АШУҮИС-д оюутан сургах гэрээ”-нд заасан хугацаанд сургалтын төлбөрийг төлөөгүй,

4.5.4 Сургалтын чөлөөний хугацаанаас 30-аас дээш хоног хожимдсон

4.5.5 Энэ журмын 2.1.4 дугаар заалтаас бусад тохиолдолд суралцах хугацаандаа 3-аас дээш жил сургалтаас завсардсан бол шалтгаан харгалзахгүйгээр

4.5.6 Биеийн эрүүл мэндийн байдлаас цаашид суралцах боломжгүй

4.5.7 Өөрөө хүсэлт гаргасан

4.5.8 АШУҮИС-ийн Оюутны тангараг, Оюутны ёс зүйн дүрэм болон оюутантай холбоотой бусад дүрэм журмуудыг зөрчсөн

4.5.9 Эрүүгийн гэмт хэрэгт холбогдолтой нь шүүхийн байгууллагаар тогтоогдсон

4.5.10 Бичиг баримтад (Оюутны үнэмлэх, сурлагын дэвтэр, шалгалтын хуудас, бусад) засвар ба нэмэлт бичилт хийх буюу хийлгэсэн.

4.5.11 Сургуулиас чөлөөлөх шийдвэрийг Сургалтын бодлого зохицуулалтын газар, бүрэлдэхүүн сургуулийн хамтарсан хурлаас гаргаж АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

## **Тав. ТӨГСӨЛТИЙН ШАЛГАЛТЫН ТУХАЙ**

### **5.1 Ерөнхий зүйл**

5.1.1 Төгсөлтийн шалгалтыг “Төгсөлтийн шалгалтын зөвлөл” зохион байгуулах ба тухайн мэргэжлийн хөтөлбөрөөр суралцан төгсөгчийн эзэмшсэн байх цогц чадамж (мэдлэг, чадвар, хандлага)-ийн түвшинг үнэлэхэд чиглэнэ.

5.1.2 Сургалтын бодлого зохицуулалтын газар нь бүрэлдэхүүн сургуулиудын төгсөлтийн шалгалтын салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаанд арга зүйн туслалцаа үзүүлж, шалгалтын явцад хяналт тавих үүргийг гүйцэтгэхээс гадна АШУҮИС-ийн төгсөлтийн шалгалтын үр дүнд үнэлгээ хийж захирлын зөвлөлд танилцуулна.

5.1.3 Төгсөлтийн шалгалтыг зохион байгуулахтай холбоотой энэхүү журамд зааснаас бусад үйл ажиллагааг төгсөлтийн шалгалтын дэгийн дагуу шийдвэрлэх бөгөөд шалгалтын дэгийг төгсөлтийн шалгалтын зөвлөл батална.

### **5.2 Төгсөлтийн шалгалтын зөвлөл**

5.2.1 Төгсөлтийн шалгалтын зөвлөлийг тухайн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэгч сургуулийн профессор, багш, мэргэжилтэн нарын бүрэлдэхүүнтэйгээр зохион байгуулж, АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар томилно.

5.2.2 Төгсөлтийн шалгалтын зөвлөлийн үндсэн үүрэг төгсөгчдийн эзэмшсэн цогц чадамжийн түвшин нь дээд боловсролын стандартын шаардлагад хэрхэн нийцэж байгаа талаар иж бүрэн үнэлгээ өгөх, төгсөлтийн шалгалтын дүнг үндэслэн төгсөгчдөд бакалаврын боловсролын зэрэг эзэмшсэнийг гэрчлэх диплом олгох асуудлыг шийдвэрлэх, хөтөлбөрийг боловсронгуй болгох талаар санал, зөвлөмж боловсруулахад оршино.

5.2.3 Төгсөлтийн шалгалтын зөвлөл нь ерөнхий зөвлөл болон салбар зөвлөлөөс бүрдэнэ.

- 5.2.4 Ерөнхий зөвлөлийн даргаар боловсролын асуудал эрхэлсэн дэд захирал, ерөнхий нарийн бичгийн даргаар сургалтын бодлого зохицуулалтын газрын дарга, салбар зөвлөлийн даргаар бүрэлдэхүүний сургуулиудын захирлыг томилно.
- 5.2.5 Ерөнхий зөвлөл нь АШУҮИС-ийн хэмжээнд төгсөлтийн шалгалтыг зохион байгуулах ерөнхий дэгийг хэлэлцэж, батална.
- 5.2.6 Их сургуулийн захирлын тушаалаар томилогдсон төгсөлтийн шалгалтын зөвлөлийн гишүүдэд тухайн шалгалтанд ажилласан цагийн тооцоог үндэслэнбагшийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх журмын дагуу хөлсийг олгоно.

### **5.3 Төгсөгчдөд тавигдах шаардлага**

- 5.3.1 Суралцсан хугацааны голч дүн нь 2.0-с доошгүй байна. Голч дүн нь 2-оос доош тохиолдолд тухайн мэргэжлийн хөтөлбөрийг судласан гэрчилгээ олгоно
- 5.3.2 Төгсөлтийн шалгалтыг дахин өгч байгаа оюутан 4 багц цагийн сургалтанд хамрагдсан байна. Багц цагийн сургалтыг бүрэлдэхүүн сургууль зохион байгуулах ба сургалтын зорилго нь тухайн оюутны суралцсан хугацаанд эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг эргэн сануулах, төгсөлтийн шалгалтанд бэлтгэхэд туслах юм.
- 5.3.3 Төгсөлтийн шалгалтанд орох оюутны нэрсийг ИСУМС-ийн бүртгэлийн мэдээлэлд тулгуурлан бүрэлдэхүүн сургуулиуд гаргах ба СБЗГ хянаж баталгаажуулна.

### **5.4 Шалгалтын хэлбэр**

- 5.4.1 Төгсөлтийн шалгалтыг төгсөгчдийн мэдлэг ба ур чадварыг үнэлэх гэсэн үндсэн 2 хэлбэрээр зохион байгуулж, мэргэжилтэн бэлтгэх хөтөлбөрт орсон хичээлүүдийн агуулгын хүрээнд авна.
- 5.4.2 Төгсөгчийн мэдлэгийг үнэлэх шалгалт нь олон хувилбарт сорилын хэлбэрээр, ур чадварыг үнэлэх шалгалт нь дипломын ажил, өртөөчилсөн гардан үйлдлийн шалгалт, төлөвлөгдсөн зорилгот эмнэлзүйн шалгалт зэрэг хэлбэрээр зохион байгуулна.
- 5.4.3 Төгсөлтийн шалгалтанд 70 хувиас бага буюу D, F үнэлгээ авсан оюутныг хангалтгүй үнэлгээ авсанд тооцно.
- 5.4.4 Төгсөгчийн мэдлэгийг үнэлэх шалгалтанд хангалтгүй үнэлгээ авсан оюутан ур чадварыг үнэлэх шалгалтанд орох эрхгүй.
- 5.4.5 Хүндэтгэх шалтгаанаар төгсөлтийн шалгалтанд ороогүй (эрүүл мэндийн шалтгаанаар) чөлөө авсан оюутан 3 жилийн дотор 2 удаа өгөх эрхтэй.
- 5.4.6 Дахин өгч байгаа оюутан эхний удаа өгсөн мэдлэг үнэлэх шалгалтанд тэнцсэн бол зөвхөн ур чадварыг үнэлэх шалгалтаар шалгуулна.

### **5.5 Төгсөгчийн мэдлэгийг үнэлэх шалгалт**

- 5.5.1 Мэдлэг 150 сорилоос бүрдэх ба сорилын бүтэц нь сургалтын технологи, чанарын хяналтын үлгэрчилсэн журмын дагуу А болон К хэлбэрийн сорил нь

тус бүр 60, В болон Е хэлбэрийн сорил нь тус бүр 15 орсон байхаар боловсруулсан байна.

5.5.2 Шалгалтын хугацаа 180 минут байх ба шалгалтыг компьютерт суурилсан болон хэвлэмэл байдлаар шалгана.

5.5.3 Баталгаажуулсан дүнг нийт оюутнуудад нээлттэй танилцуулна.

## **5.6 Төгсөгчийн ур чадварыг үнэлэх шалгалт**

5.6.1 Төгсөгчийн ур чадвар шалгах өртөөчилсөн шалгалтын нэг өртөөнд саатах хугацаа 8-15 минут, өртөөний тоо 5-10 байна.

5.6.2 Ур чадварын шалгалтыг эмнэлзүйн болон бусад дуураймал орчинд шаардлагатай багаж тоног төхөөрөмжийг ашиглан зохион байгуулна.

5.6.3 Ур чадварын шалгалтын тохиолдол бүр нь шалгах хуудастай байх ба, стандарт өвчтөний удирдамжтай байна.

5.6.4 Төгсөлтийн шалгалтын зөвлөлийн гишүүд төгсөгчийн ур чадвар, хандлагыг процентон оноогоор үнэлэх ба өртөө тус бүрт үнэлүүлсэн онооны дунджаар шалгалтын дүнг тооцож, түүнд харгалзах үнэлгээ өгнө.

## **5.7 Дипломын ажил хамгаалалт**

5.7.1 Мэргэжилтэн бэлтгэх сургалтын төлөвлөгөөнд дипломын ажил хамгаалах эрхтэй хөтөлбөрөөр төгсөж буй оюутан дипломын ажил бичиж, хамгаалж болно.

5.7.2 Оюутны суралцсан хугацааны голч дүн 3.0-с дээш бол дипломын ажил хамгаалах эрх нээгдэнэ.

5.7.3 Оюутан өөрийн хүсэлтээр гардан үйлдлийн шалгалт өгч болно.

5.7.4 Дипломын ажил хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүдийн үнэлсэн онооны дундаж 70 ба түүнээс дээш байгаа тохиолдолд амжилттай хамгаалсанд тооцно.

5.7.5 Зөвлөлийн гишүүдийн онооны дундаж 70-с доош байгаа тохиолдолд Төгсөлтийн шалгалтыг хангалтгүйд тооцож төгсөгчдийн материалыг зөвлөлийн хурлын шийдвэр, протоколын хамт мэргэжлийн тэнхимд буцаана.

## **5.8 Шалгалтын үйл ажиллагаатай холбоотой зөрчил, маргааныг шийдвэрлэх**

5.8.1 Төгсөлтийн шалгалттай холбоотой оюутан, багш нарын санал гомдол, маргааныг энэхүү журам, төгсөлтийн шалгалтын дэгийн хүрээнд төгсөлтийн шалгалтын зөвлөл тухайн өдөрт нь багтаан эцэслэн шийдвэрлэнэ.

5.8.2 Сорил бодлогын агуулга, зохиомж болон шалгалтын үнэлгээтэй холбоотой санал гомдлыг шалгалтын дүн танилцуулсанаас хойш шалгалтын дэгд заасан тодорхой хугацаанд хүлээн авна.

## **ЗУРГАА. ДИПЛОМЫН АЖИЛ ХАМГААЛУУЛАХ**

## **6.1 Дипломын ажил, дипломын ажил бичих оюутан, удирдагч, шүүмжлэгчид тавигдах шаардлага**

- 6.1.1 Дипломын ажил бичих оюутан нь АШУҮИС-ийн төгсөлтийн шалгалтын журмын дагуу ерөнхий шаардлага хангасан байна.
- 6.1.2 Дипломын ажил нь дор дурьдсан үндсэн шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
- А. Сэдэв нь шинжлэх ухааны үндэслэлтэй байх.
  - Б. Судалгаа нь шинжлэх ухаан технологид тодорхой хувь нэмэр оруулж, онол практикийн асуудлыг шийдэхэд чиглэсэн байх.
  - В. Дэвшүүлсэн шинэ санал, шийдлийг онол туршилтаар нотолсон, урьд өмнө мэдэгдэж байсан шийдлүүдтэй харьцуулж шинэлэг болон давуу талыг нээн харуулсан байх.
- 6.1.3 Дипломын ажил нь удиртгал, судалгааны ажлын үндэслэл, судалгааны ажлын зорилго, зорилт, судалгааны ажлын шинэлэг тал, судалгааны ажлын практик ач холбогдол, хэвлэлийн тойм, судалгааны арга ба материал, судалгааны үр дүн, судалгааны ажлын хэлцэмж, дүгнэлт, практик зөвлөмж, ном зүй гэсэн бүтэцтэй байна.
- 6.1.4 Дипломын ажлын хураангуй нь хэвлэмэл хуудас /А5/ хэмжээтэй, 8-10 хуудсанд багтаан монгол хэлээр бичсэн байна.
- 6.1.5 Хураангуйд уг ажлын үндсэн агуулга, гарсан үр дүн, дэвшүүлсэн санаа, дүгнэлтээ товч дурьдаж, зохиогчоос онол, практикт оруулсан хувь нэмэр, судалгааны шинэлэг тал, ашигласан ном хэвлэлийн жагсаалтыг тусгасан байвал зохино.
- 6.1.6 Дипломын ажил нь хэвлэмэл хуудас А4 хэмжээтэй цаасан дээр зүүн гар талаас 2.5 см, баруун гар талаас 2.0 см, дээрээс 2.0 см, доороос 2.0 см-ийн зайтай, үсгийн хэмжээ Arial 12, мөр хоорондын зай 1.5, нийт 30-40 хуудастай байна.
- 6.1.7 Дипломын ажлын удирдагч нь оюутны эрдэм шинжилгээний ажлыг удирдах онол, арга зүй, туршилтын болон лабораторийн судалгааны арга барил, тооцоо, зураглал үйлдэх зэрэг ажлын туршлагатай магистраас доошгүй эрдмийн зэрэг цолтой АШУҮИС-ийн үндсэн орон тооны багш болон бусад судалгаа, шинжилгээний байгууллагын ажилтан байна.
- 6.1.8 Удирдагч багш нь нэг хичээлийн жилд 3 хүртэл төгсөгчийн дипломын ажил удирдаж болно.
- 6.1.9 Ажлын шүүмжлэгчээр тухайн салбараар магистр, докторын зэрэг хамгаалсан, судалгаа шинжилгээний ажлын дадлага, туршлагатай судлаачийг томилно.
- 6.1.10 Зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн даргын аль нэг нь тухайн ажлын шүүмжлэгчээр томилогдвол зөвлөлийн хуралдаанд зөвхөн гишүүний эрхтэйгээр оролцоно.
- 6.1.11 Төгсөгч нь өөрийн ажлыг жинхэнэ хамгаалалтаас 14-с цөөнгүй хоногийн өмнө шүүмжлэгчид өгөх ба шүүмжлэгч нь дүгнэлтээ жинхэнэ хамгаалалтаас 3-аас цөөнгүй хоногийн өмнө зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө.

## **6.2 Дипломын ажил хамгаалуулах зөвлөл, түүний үүрэг**

- 6.2.1 Дипломын ажил хамгаалуулах зөвлөл нь /цаашид “зөвлөл” гэнэ/ АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар батлагдсан төгсөлтийн шалгалтын мэргэжлийн салбар зөвлөлийн гишүүдээс бүрднэ.
- 6.2.2 Зөвлөл нь тухайн салбарын эрдмийн зэрэг, цолтой 7-9 хүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд зөвлөл нь дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдтэй байна.
- 6.2.3 Зөвлөл дор дурьдсан үүрэг хүлээнэ.
- 6.2.3.1 АШУҮИС-ийн төгсөлтийн шалгалтын журам болон энэхүү журмын хүрээнд дипломын ажлын жинхэнэ хамгаалалтыг зохион байгуулна.
- 6.2.3.2 Диплом хамгаалалтын тухай хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг төгсөлтийн шалгалтын ерөнхий зөвлөлд хүргүүлнэ.
- 6.2.4 Зөвлөл дараах тохиолдолд дипломын ажлыг хангалтгүй үнэлгээ авсанд тооцно.
- 6.2.4.1 Тухайн ажил нь төгсөгчийн мэргэжлийн чиглэлд тохироогүй, зохих шаардлага болон төгсөлтийн шалгалтын журам, бусад журамд заасан шаардлагыг хангаагүй
- 6.2.4.2 Энэхүү журамд заасан шаардлагуудыг биелүүлээгүй, эсвэл бусдын бүтээлд дэвшүүлсэн санаа, дүгнэлт, тоон үзүүлэлт, томъёо, хэлсэн үг гэх мэтийг ишлэлгүйгээр шууд авч ашигласан, үнэн бодитой нь тогтоогдоогүй тоон үзүүлэлт зэргийг авч ашигласан
- 6.2.4.3 Био-Анагаахын ёс зүйн хорооноос баталсан журмыг зөрчсөн болон зөвлөлийн үнэлгээгээр хангалтгүй үнэлгээ авсан

## **6.3 Ажлыг хүлээн авах ба хэлэлцэх**

- 6.3.1 Дипломын ажлын сэдвийг тухайн бүрэлдэхүүний сургууль, тэнхимийн судалгааны ажлын тэргүүлэх чиглэлийн хүрээнд тэнхимийн хурлаар хэлэлцэж батласан байх бөгөөд оюутнуудын сэдэв, удирдагч сонгох, батлах үйл ажиллагааг 10 сарын 01-ний дотор бүрэлдэхүүн сургууль, тэнхим зохион байгуулна.
- 6.3.2 Дипломын ажлын судалгааг эхлэхийн өмнө зохих журмын дагуу АШУҮИС-ийн Био-анагаахын ёс зүйн хорооноос зөвшөөрөл авсан байна.
- 6.3.3 Дипломын ажлын урьдчилсан хэлэлцүүлэг жил бүрийн 4 сарын 20-ны дотор харьяалах бүрэлдэхүүн сургууль зохион байгуулна.
- 6.3.4 Урьдчилсан хэлэлцүүлэг амжилттай гүйцэтгэсний дараа албан ёсны дүгнэлт гаргах шүүмжлэгчийг томилж, оюутнууд зохих засварыг хийж ажлынхаа хураангуйг хэвлүүлэх зөвшөөрөл олгоно.
- 6.3.5 Диплом хамгаалалтыг урьдчилсан хэлэлцүүлэгээс хойш 1 сарын дотор хийнэ.
- 6.3.6 Диплом хамгаалалтыг төгсөлтийн шалгалтын дэг, дипломын ажил хамгаалуулах хурлын дэгийг баримтлан нээлттэй зохион байгуулна.
- 6.3.7 Хурлын дэгийг төгсөлтийн шалгалтын ерөнхий зөвлөл жил бүр батална.