

МАНДАХ ИХ СУРГУУЛЬ



Мандах Их Сургуулийн Эрдмийн зөвлөлийн 2023оны
10 дугаар сарын 27-ны өдрийн хурлаар хэлэлцэн сайшаав

МАГИСТРАНТ, ДОКТОРАНТЫН ХӨТӨЧ

(Доктор, магистрын хөтөлбөрөөр суралцагчдад зориулсан лавлах)



Улаанбаатар хот
2023 он

АГУУЛГА

МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН АЛСЫН ХАРАА, ЭРХЭМ ЗОРИЛГО, УРИА, ҮНЭТ ЗҮЙЛС	6
МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН ТҮҮХЭН ТОВЧОО.....	7
МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН БҮТЭЦ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ	8
МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН СУРГУУЛИУД.....	9
МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН УДИРДЛАГА	10
МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН ЧАНАР МЕНЕЖМЕНТИЙН УДИРДЛАГЫН ТОГТОЛЦОО.....	11
НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ: АХИСАН ТҮВШНИЙ СУРГУУЛЬ	15
1.1 АТС-ИЙН ЭРДЭМТЭН, БАГШ НАР	16
1.2 МАНДАХ ЭРДЭМ СЭТГҮҮЛ.....	23
1.3 НОМЫН САН.....	23
1.4 НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛ, САНХҮҮ, ЭДИЙН ЗАСГИЙН ЛАБОРАТОРИ СУРГАЛТЫН ОРЧИН, ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖ.....	33
1.5 ГАДААД ХАРИЛЦАА, ХАМТЫН АЖИЛЛАГАА.....	34
1.6 АХИСАН ТҮВШНИЙ СУРГУУЛИАС ЗОХИОН БАЙГУУЛДАГ СУРГАЛТУУД	38
1.7 ЦАХИМ СУРГАЛТЫГ АШИГЛАХ ЗААВАР.....	40
1.8 Е-МАНДАХ УДИРДЛАГА МЭДЭЭЛЛИЙН СИСТЕМ	51
ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ: СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН МЭДЭЭЛЭЛ.....	62
2.1 СУРГАЛТ ЯВУУЛЖ БУЙ МАГИСТРЫН ХӨТӨЛБӨРҮҮД.....	62
2.1.1 САНХҮҮГИЙН МАГИСТРЫН ХӨТӨЛБӨР.....	62
2.1.2 БИЗНЕСИЙН УДИРДЛАГА МАГИСТРЫН ХӨТӨЛБӨР	65
2.1.3 ДААТГАЛ МАГИСТРЫН ХӨТӨЛБӨР	68
2.1.4 НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛ МАГИСТРЫН ХӨТӨЛБӨР.....	71
2.1.5 БАНК МАГИСТРЫН ХӨТӨЛБӨР	74
2.2 СУРГАЛТ ЯВУУЛЖ БУЙ ДОКТОРЫН ХӨТӨЛБӨР	77
ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ: МАНДАХ ИХ СУРГУУЛЬД МӨРДӨХ ДҮРЭМ ЖУРАМУУД	81
3.1 МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН МАГИСТР, ДОКТОРЫН ХӨТӨЛБӨРТ 2023-2024 ОНЫ ХИЧЭЭЛИЙН ЖИЛД ОЮУТАН ЭЛСҮҮЛЭХ ЖУРАМ.....	81
Нэг. Ерөнхий зүйл.....	81
Хоёр. Бүртгэл, тавигдах шаардлага.....	81
Гурав. Элсэгчдийн шалгаруулалт.....	81
Дөрөв. Суралцах эрхийн баталгаажуулалт.....	82
Тав. Элсэгчдэд үзүүлэх хөнгөлөлт	82

Зургаа. Бусад	83
3.2 МАГИСТР, ДОКТОРЫН СУРГАЛТ ЭРХЛЭХЭД БАРИМТЛАХ ЖУРАМ.....	83
Нэг. Нийтлэг үндэслэл.....	83
Хоёр. Элсэлтийн үйл ажиллагаа.....	83
Гурав. Магистр, докторын сургалтад тавих үндсэн шаардлага	84
Дөрөв. Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, багц цаг, хичээлийн агуулга	85
Тав. Суралцагчийн мэдлэг чадварыг үнэлэх	89
Зургаа. Суралцагчийн дүнгийн стандарт үнэлгээ.....	90
Долоо. Магистрант, докторантын эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын багц цаг тооцоход.....	92
Найм. Магистр, докторын зэрэг хамгаалуулах	93
Ес. Суралцагчийн шилжилт хөдөлгөөн	96
Арав. Сургуулиас хасагдах	97
Арван нэг. Төгсөлт.....	97
хавсралт №1. Дипломын ажил бичих, хамгаалах үйл явцын зураглал.....	99
хавсралт №2. Докторын сургалтын үйл явцын зураглал	100
хавсралт №3. Диплом бичих суралцагчийн хүсэлт	101
хавсралт №5. Дипломын ажил бичих үйл явцад өгсөн удирдагчийн үнэлгээ	103
хавсралт №6. Дипломын ажлын шүүмжлэгчийн тодорхойлолт	104
хавсралт №7. Санал авах хуудас	105
хавсралт №8. Дипломын ажлын хамгаалалтын үнэлгээ	106
3.3 МАНДАХ ИХ СУРГУУЛЬД ХИЧЭЭЛ ДҮЙЦҮҮЛЭХ ЖУРАМ	107
Нэг. Нийтлэг үндэслэл.....	107
Хоёр. Нэр томъёоны тодорхойлолт	107
Гурав. Хичээл дүйцүүлэхэд баримтлах ерөнхий шаардлага	107
Дөрөв. Багц цаг шилжүүлэн тооцох аргачлал.....	109
Тав. Суралцагчийн үнэлгээ (дүн)-г дүйцүүлэх аргачлал	109
Зургаа. Хэлний шалгалтын оноог дүйцүүлэх.....	110
Долоо. Хичээл дүйцүүлэх үйл ажиллагаа.....	110
Найм. Бусад	110
3.4 МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН МАГИСТРАНТ, ДОКТОРАНТЫН ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭ, СУДАЛГААНЫ АЖЛЫН БАГЦ ЦАГ ТООЦОХОД БАРИМТЛАХ ЖУРАМ	116
Нэг. Нийтлэг үндэслэл.....	116
Хоёр. Эрдэм шинжилгээний багц цаг тооцох	116

Гурав. Магистрын мэргэжлийн дадлага хийх, хамгаалах.....	117
3.5 МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН ОЮУТНЫ ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ.....	118
Нэг. Нийтлэг үндэслэл.....	118
Хоёр. Оюутны ёс зүйн зарчим.....	118
Гурав. Ёс зүйн зөрчилд хамрагдах үйлдлүүд.....	118
Дөрөв. Бусад.....	119
3.6 МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН ТӨГСӨГЧДИЙН ХОЛБООНЫ ДҮРЭМ.....	120
Нэг. Нийтлэг үндэслэл.....	120
Гурав. Холбооны бүх гишүүдийн төлөөлөгчдийн хурал.....	120
Дөрөв. Холбооны тэргүүлэгчдийн хурал.....	121
Тав. Холбооны гишүүдийн эрх, үүрэг.....	122
Зургаа. Холбооны санхүүжилт.....	122
3.7 МАГИСТРАНТ, ДОКТОРАНТЫН ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ШИЛДЭГ БҮТЭЭЛД ОЛГОХ ТЭТГЭЛЭГ.....	123
Нэг. Нийтлэг үндэслэл.....	123
Хоёр. Ажлын зохион байгуулалт.....	123
Гурав. Шилдэг бүтээлийн шалгаруулалт.....	124
Дөрөв. Санхүүжилт.....	124
3.8 ДОКТОРЫН ДАРААХ СУДАЛГААНЫ АЖЛЫН ТЭТГЭЛЭГ.....	126
Нэг. Нийтлэг үндэслэл.....	126
Хоёр. Судалгааны ажлын тэтгэлэгт нэр дэвшүүлэх.....	126
Гурав. Тэтгэлэг олгох шалгаруулалт.....	126
Дөрөв. Судалгааны ажлыг санхүүжүүлэх, хэрэгжүүлэх, тайлагнах.....	127
3.9 МАНДАХ ИХ СУРГУУЛЬД СУРАЛЦАГСДЫН СУРГАЛТЫН ТӨЛБӨРИЙН ТАЛААР БАРИМТЛАХ ЖУРАМ.....	130
Нэг. Ерөнхий зүйл.....	130
Хоёр. Сургалтын төлбөрийг тогтоох.....	130
Гурав. Сургалтын төлбөрийг төлөх хугацаа.....	130
Дөрөв. Суралцагчийн шилжилт хөдөлгөөн, сургалтын гэрээ дуусгавар болгох болон цуцлах үед хийгдэх тооцоо.....	130
Тав. Бусад.....	131
3.10 МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН ТӨГСӨЛТИЙН ЁСЛОЛЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД БАРИМТЛАХ ДЭГ.....	133

МЭНДЧИЛГЭЭ

Сурахын хүслээр жигүүрлэн илүү гэрэлт ирээдүйг цогцлоох зорилго тээн Мандах их сургуулийн эрдмийн босгоор алхаж буй эрхэм магистрант, докторант залуус та бүхэндээ нэн түрүүнд баяр хүргэж мэндчилье.

Мандах Их сургууль 2015 оноос цахим сургалтын системээ ашиглан магистрын хөтөлбөрийн сургалтаа цахим болон танхим хосолсон хэлбэрээр явуулж байгаа бөгөөд Магистр докторын сургалт судалгааны ажлын хүртээмжийг нэмэгдүүлэх үүднээс сургуулийн удирдах зөвлөлийн шийдвэрээр 2021 онд ахисан түвшний сургуулийг нээсэн билээ.

Ахисан түвшний сургуулийн хамт олон магистр, докторын сургалт, судалгаа, эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагааг явуулж, шинжлэх ухаан, технологийн шинэ ололт амжилт, инновацыг практикт нэвтрүүлэх арга замыг тодорхойлох мэдлэг, чадвартай үндэсний болон олон улсын хэмжээнд хүлээн зөвшөөрөгдөх судлаачдыг бэлтгэх зорилго тавин ажиллаж байна.

Анх 2001 оноос магистрын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж магистрын сургалт, судалгааны ажлыг эхлүүлсэн ба 2003 онд анхны төгсөлтөө хийснээс хойш 25 удаа төгсөлт хийгээд байна. Энэ хугацаанд магистрын хөтөлбөрийн дэд хороог байгуулан, магистрын хөтөлбөрийн шинэчлэл сайжруулалтыг тасралтгүй хийснээр 2018 онд Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөлөөр магадлан итгэмжлүүлсэн. 2018 оноос бизнесийн удирдлагын докторын хөтөлбөрийг нягтлан бодох бүртгэл, санхүү, банк, эдийн засаг, менежментийн чиглэлээр өргөтгөн хэрэгжүүлж, олон шилдэг судлаачид болон багш нарыг өсөн дэвшихэд нь бодит хувь нэмэр үзүүлсээр байгаа билээ.

Мандах их сургуулийн Ахисан түвшний сургуулийн хамт олон бидний үндэсний хэмжээнд “Шилдэг багш нар”, “Шилдэг оюутан”, “Шилдэг хөтөлбөр”, “Шилдэг судалгаа эрдэм шинжилгээ”, “Шилдэг удирдлага менежмент”, “Шилдэг орчин нөхцөл”, “Шилдэг төгсөгчид” гэсэн алдрын оргил руу зорин тэмүүлэх үйлсэд нэгдэн энэхүү сургуулийн нэг гишүүн болж хамтдаа хөгжин дэвших хүсэл тэмүүлэлтэй та бүхэндээ дахин талархал илэрхийлж эрдмийн гэгээн үйлсэд тань амжилт хүсье.

**МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН АЛСЫН ХАРАА, ЭРХЭМ ЗОРИЛГО,
УРИА, ҮНЭТ ЗҮЙЛС**



МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН ТҮҮХЭН ТОВЧОО



1992 он
Бүдхүүгийн Сандгүсрэнгийн санаачилгаар МАНДАХ ИХ СУРГУУЛЬ үүсгэн байгуулагдв.



1996 он

- Үндэсний хэмжээнд магадлан итгэмжлүүлээ.
- Анхны төгсөлтөө хийлээ.



1998 он

- Нягтлан Бодох Бүртгэлийн улсын Олимпиадыг санаачлан зохион байгуулав.
- Нягтлан бодох бүртгэлийн улсын анхдугаар олимпиадад ТЭРГҮҮН байр эзлэв.
- Сургууль өөрийн хичээлийн байртай болов.



2000 он

- Дундговь аймагт салбар сургуулиа нээв.
- Нийслэлийн Хэрэглэгчдийн найдвартай түнш байгууллага болов.

2001 он

- Нягтлан бодох бүртгэлийн улсын дөрөвдүгээр олимпиадад тэргүүн байр эзлэв.
- Магистрын хөтөлбөр нээв.



2002 он

- Нягтлан Бодох Бүртгэлийн улсын тавдугаар олимпиадад тэргүүн байр эзлэв.
- 10 жилийн ойгоо тэмдэглэв.



2010 он

- Монголын хувийн Их дээд сургуулиудын Холбооноос "Шилдэг их, дээд сургууль"- иэр шалгаруулж Хүндэт өргөмжлөл олгов.
- Дархан-Уул аймаг дахь салбар сургууль Дархан-Уул аймгийн "Шилдэг менежменттэй сургууль"-аар шалгарав.



2007 он

- Дархан - Уул аймагт салбар сургууль нээв.
- Бизнес хөгжлийн гарц холбооноос Оны шилдэг аж ахуйн нэгж цом өргөмжлөөр шагнав.



2006 он

- Нягтлан бодох бүртгэлийн бакалаврын хөтөлбөр магадлан итгэмжлэгдэв.
- Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас "Улсын тэргүүний шимтгэл төлөгч" хүндэт өргөмжлөл хүртээв.



2005 он

- Хоёр дахь удаагаа магадлан итгэмжлэгдэв.
- Нягтлан бодох бүртгэлийн VII олимпиадад 2 байр эзлэв.



2003 он

- "Тэргүүний татвар төлөгч байгууллага" гэрчилгээ хүртэв.
- "Хэрэглэгчийг Хаанд өргөмжилсөн хамт олон" өргөмжлөл хүртэв.
- Магистрын анхны төгсөлт болов.



2012 он

- НББ-ийн 15-р олимпиадад тус сургуулийн оюутнууд амжилттай оролцсон ТОП-10-ын эхний 5 байрт шалгарч багийн дүнгээр Алтан медаль хүртэн үнэмлэхүй амжилтыг тогтоов
- 20 жилийн ой тэмдэглэв.



2014 он

- АНУ-ын Бизнесийн сургууль, хөтөлбөрийг магадлан итгэмжилдэг ACBSP байгууллагаар сургууль болон сургалтын хөтөлбөрүүдээ магадлан итгэмжлүүлсэн Монголын анхны хувийн их сургууль боллоо.



2015 он

- Хувийн их дээд сургуулиудын холбооноос "Чанарын баталгаажуулалттай сургууль" өргөмжлөл олгов.



2016 он

- Менежментийн улсын олимпиадад Дархан салбар сургуулийн баг Тэргүүн байр эзлэв.
- "Татварын бүртгэл-2016" он-лайн олимпиадад Тэргүүн байр эзлэв.
- Хаан банкны нэрэмжит олимпиадад багийн дүнгээр 2-р байрт шалгарав.
- Нягтлан бодох бүртгэлийн улсын XVIII олимпиадад Дархан салбар сургууль хоёрдугаар байр, төв сургууль гуравдугаар байрт шалгарав.



2020 он

- ISO21001:2018 Боловсролын менежментийн тогтолцоог Монголын боловсролын байгууллагаас анх түрүүн хэрэгжүүлж, гэрчилгээ гардан авлаа.
- Хичээлийн С байрыг ашиглалтад оруулав.
- Оюутны байрыг ашиглалтад оруулав.
- Мандах лицей ахлах сургууль байгуулав.



2019 он

- НББ-ийн хөтөлбөр үндэсний хэмжээнд 4 дэх удаагаа магадлан итгэмжлэгдэв.
- БУ-ын Магистрын хөтөлбөрийг магадлан итгэмжлэгдэв.
- НББ-ын улсын XXI олимпиадад тэргүүн байр эзлэж, үнэмлэхүй амжилт тогтоов.
- "Мандах-2019" ОУЭШХ 4 дэх удаа зохион байгуулав.

2018 он

- Үндэсний хэмжээнд 4 дэх удаагаа магадлан итгэмжлэгдэв.
- Мэдээлэл технологийн бүрэлдэхүүн сургуультай болж өргөжив.
- Орчин үеийн стандарт шаардлагад нийцсэн цогцолбор Шинэ хичээлийн байрыг ашиглалтад оруулав.
- "2018 ОНЫ ОНЦЛОХ БАЙГУУЛЛАГА" /Дэлхийн бизнесийн нэгдсэн холбоо/.
- "2018 ОНЫ ОНЦЛОХ БҮТЭЭН БАЙГУУЛАЛТ" МНСК Докторын хөтөлбөр нээв.
- Швейцарын Холбооны Улсын Эдийн засаг, технологийн сургуультай хамтарсан Хос диплом олгох хөтөлбөрөөр анхны төгсөлт хийв.



2017 он

- Мандах Их Сургууль нэртэй боллоо.
- Чанарын удирдлагын ISO9001:2015 стандартыг хувийн их дээд сургуулиудаас анх удаа нэвтрүүлэв.
- Европын Бизнес Ассамблейн бүс нутгийн шилдэг байгууллагаар шалгарлаа.
- "Мандах-2017" ОУЭШХ 3 дахь удаа зохион байгуулав.
- Статистикийн улсын олимпиадыг санаачлан зохион байгуулав.



2021 он

- "Ахисан түвшний сургууль"
- "Нягтлан бодох бүртгэлийн сургууль"
- "Инженер эдийн засгийн сургууль"-уудыг байгуулав.
- Мандах Лицей ахлах сургууль анхны элсэлтээ авлаа.
- "Татварын бүртгэл 2021" улсын олимпиадад Нягтлан бодогч, татварын улсын байцаагчийн ангилалд Нягтлан бодох бүртгэлийн сургуулийн ахлах багш М.Энхсүрэн Тэргүүн байр, багш Б.Ганбагана Гутгаар байрт шалгарлаа.
- Мандах Их Сургууль "Ээлтэй байгууллага 2021"-ээр тодорлоо.
- Мэдээлэл технологийн сургуулийн багш, оюутнууд хамтран хэлд орж байгаа бяцхан үрс үг сурахад зориулагдсан "Хүүхэд" апп бүтээсэн.



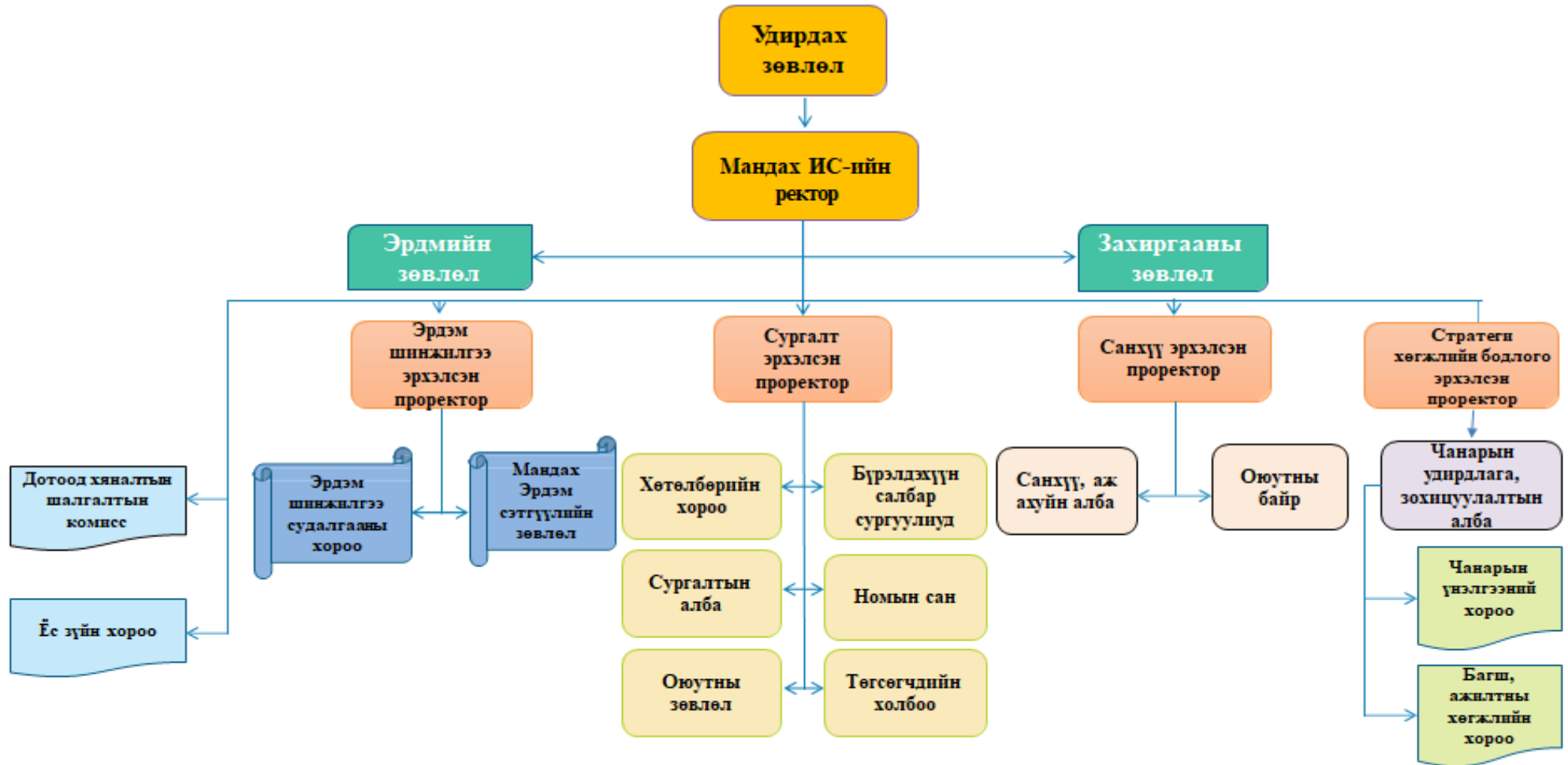
2022 он

- Мандах их сургуулийн 30 жилийн ой тохиов.
- Номын сангийн шинэ байр ашиглалтад оров.
- Сургуулийн захирал Г.Нанжид Монгол Улсын Гавьяат багш болов.
- НББ-ийн Улсын XXIII олимпиадад Мандах их сургууль тэргүүлээ.
- Тохочу их сургуулийн ЕМЕХ оюутан солилцооны хөтөлбөрт оюутнууд хамрагдав.
- Мандах их сургууль болон Швейцарын холбооны улсын Эдийн засаг, Технологийн их сургуультай хамтарсан хос диплом олгох хөтөлбөрийн 4 дэх төгсөлт боллоо.
- "Дижитал шилжилт ба тогтвортой хөгжил" олон улсын эрдэм шинжилгээний 5 дахь хурал хийгдэв.
- Инженерийн хөтөлбөрийн анхны диплом хамгаалалт боллоо.

2023 он

- НББ-ийн улсын 24 дүгээр олимпиадад Мандах их сургууль 13 дэх удаагаа тэргүүлээ.
- Санхүү менежментийн улсын олимпиадад "Дэд байр"-т шалгарав.
- Олон улсын Бизнес кейс тэмцээнд "Тусгай байр"-т шалгарав.
- "Инженерчлэлийн эдийн засаг" улсын нээлттэй III олимпиадад "Тусгай байр"-т шалгарав.
- "Программ хангамж"-ийн бакалаврын хөтөлбөр магадлан итгэмжлэгдэж гэрчилгээг хүлээн авав.

МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН БҮТЭЦ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ



МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН СУРГУУЛИУД



МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН УДИРДЛАГА

1. Захиргааны зөвлөлийн гишүүд

№	Албан тушаал	Овог нэр	Цол, зэрэг	Е-mail хаяг
1	Эрдмийн Зөвлөлийн дарга, Ректор	Г.Нанжид	Профессор	nanjid@mandakh.edu.mn
2	Эрдэм шинжилгээ эрхэлсэн проректор	Л.Энх-Амгалан	Доктор /Ph.D/, профессор	enkh@mandakh.edu.mn
3	Сургалт эрхэлсэн проректор	Ч.Төрбадрах	Доктор /Ph.D/, профессор	turbadrakh@mandakh.edu.mn
4	Санхүү эрхэлсэн проректор	С.Энхтүвшин	Магистр	enkhtuvshin@mandakh.edu.mn
5	Стратеги, хөгжлийн бодлого эрхэлсэн проректор	С.Энхтуяа	Дэд профессор	tuya@mandakh.edu.mn
6	Ахисан түвшний сургуулийн захирал	О.Бурмаа	Доктор /Ph.D/, дэд профессор	burmaa.o@mandakh.edu.mn
7	Нягтлан бодох бүртгэлийн сургуулийн захирал	Х.Нямбаяр	Дэд профессор	nyambayar@mandakh.edu.mn
8	Мэдээллийн технологийн сургуулийн захирал	Ө.Ганзориг	Магистр	ganzoo@mandakh.edu.mn
9	Ерөнхий нягтлан бодогч	Г.Эрдэнээ	Мэргэшсэн нягтлан бодогч	erdenee@mandakh.edu.mn
10	Сургалтын албаны дарга	С.Энхзаяа	Дэд профессор	enkhzaya@mandakh.edu.mn
11	Чанарын удирдлага, зохицуулалтын албаны дарга	П.Болормаа	Магистр, ахлах багш	bolormaa.p@mandakh.edu.mn

МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН ЧАНАР МЕНЕЖМЕНТИЙН УДИРДЛАГЫН ТОГТОЛЦОО

Мандах Их сургууль чанар менежментийн тогтолцоо ISO9001:2015 олон улсын стандартыг нэвтрүүлэх зорилго тавьж тууштай ажилласнаар 2017 оны 12-р сарын 25-нд хэрэгжүүлэгч байгууллага болж гэрчилгээг хүлээн авсан. Улмаар Боловсролын байгууллага менежментийн тогтолцоо ISO21001:2018 олон улсын стандартыг 2022 оны 6-р сарын 29-нд батламжийг гардан авсан Монгол улсын анхны боловсролын байгууллага болсон.

Мандах ИС-нь олон улсын стандартын санал болгосон менежментийн дараах аргуудыг үйл ажиллагаандаа ашиглаж байна. Үүнд:

180 21001:2018 олон улсын стандартыг хэрэгжүүлж буй байгууллага нь менежментийн тогтолцооны амин чухал арга, хэрэгсэл болох **үйл явцын арга, эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээний арга, тасралтгүй сайжруулалтын PDCA** (Төлөвлө-Гүйцэтгэ-Шалга-Сайжруул) мөчлөгийн арга хэрэглэснээр үйл явцыг хангалттай нөөц, зохих удирдлагаар хангах, тасралтгүй сайжруулах боломжийг тодорхойлж, улмаар хэрэгжүүлэх бололцоотой болсон.

Үйл явцын арга: Харилцан уялдаатай үйл явцуудыг тогтолцооны хүрээнд ойлгож, удирдах. Энэ хандлага нь тогтолцооны үйл явцуудын харилцан уялдаа, харилцан хамаарлыг хянах нөхцөлийг бүрдүүлэх, улмаар байгууллагын гүйцэтгэлийг бүхэлд нь сайжруулах боломж олгодог.

(Байгууллагын чанарын бодлого ,стратегийн чиглэлд нийцсэн үр дүнд хүргэх зорилго бүхий үйл явцуудын харилцан үйлчлэл, уялдаа холбоо, тэдгээрийг байнга тодорхойлох, удирдах зэрэг үйл ажиллагаа)

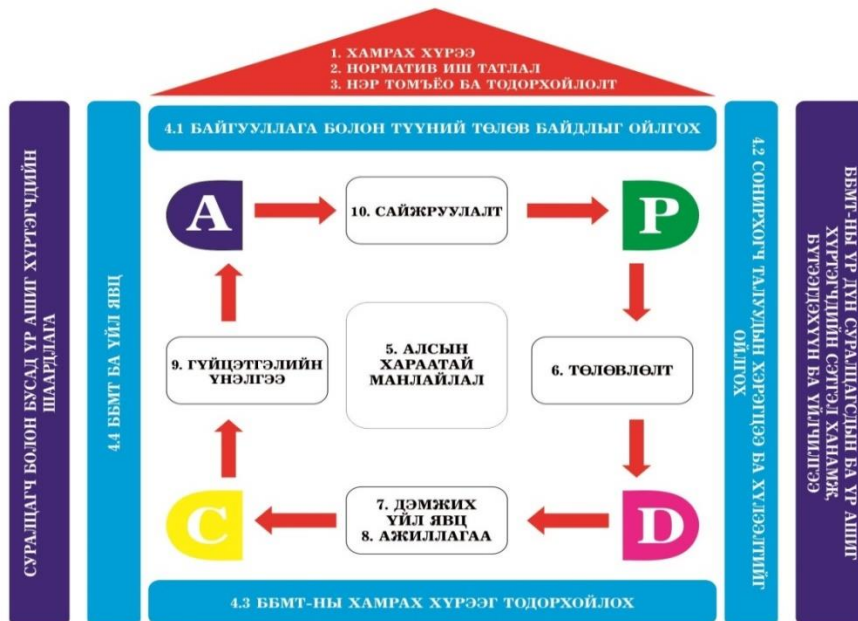
Эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээ нь байгууллагын үйл явц, ББМТ-г төлөвлөсөн үр дүнгээс хазайхад нөлөөлөх хүчин зүйлсийг тодорхойлох, түүний сөрөг үр дагаврыг бууруулах, бий болсон боломжийг бүрэн ашиглах нөхцөлийг бүрдүүлэх, сэргийлэх хяналтыг хэрэгжүүлэх бололцоог олгоно. *(байгууллагын төлөв байдлыг судлах, төлөвлөх үедээ эрсдэлийг тооцох, үйл явцыг төлөвлөж хэрэгжүүлэхдээ эрсдэлийг анхаарч түүнд чиглэсэн арга хэмжээг төлөвлөгөөндөө тусган хэрэгжүүлнэ.)*

Төлөвлөсөн үр дүнд хүргэх таатай нөхцөл нь: тухайлбал суралцагч болон бусад үр шим хүртэгчдийг татах, шинэ бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ бий болгох, хохирлыг бууруулах, эсвэл бүтээмжийг дээшлүүлэх бололцоо олгож буй байдал нь боломжийг бий болгоно. Эрсдэл нь тодорхой бус байдлын үр дүн ба ийм тодорхой бус байдал нь эерэг ч, сөрөг ч байж болно. Эрсдэлээс гарах эерэг өөрчлөлт нь боломж бий болгох боловч эрсдэлийн эерэг үр дүн бүр боломж авч ирдэггүй.

Тасралтгүй сайжруулалтын мөчлөг -PDCA (P-Төлөвлө, D-Гүйцэтгэ, C-Шалга, A- Сайжруул)- нь байгууллагын үйл явцыг хангалттай нөөц, зохих удирдлагаар хангах, мөн сайжруулах боломжийг тодорхойлж, хэрэгжүүлэх бололцоог олгоно.



ISO СТАНДАРТЫН БҮТЭЦ



Энэхүү баримт бичиг нь Мандах их Сургуулийн Боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцоо 18021001:2018 стандартыг хэрэгжүүлэх удирдамж болно. Мандах их сургуулийн менежментийн тогтолцооны зураглал:





НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ: АХИСАН ТҮВШНИЙ СУРГУУЛЬ

Мандах Их Сургууль нь 2001 оноос магистрын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж магистрын сургалт, судалгааны ажлыг эхлүүлсэн ба 2003 онд анхны төгсөлтөө хийснээс хойш 26 удаа төгсөлт хийгээд байна. Энэ хугацаанд магистрын хөтөлбөрийн дэд хороог байгуулан, магистрын хөтөлбөрийн шинэчлэл сайжруулалтыг тасралтгүй хийснээр 2018 онд Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөлөөр магадлан итгэмжлүүлсэн. 2018 оноос бизнесийн удирдлагын докторын хөтөлбөрийг нягтлан бодох бүртгэл, санхүү, банк, эдийн засаг, менежментийн чиглэлээр хэрэгжүүлж байна.

Тус сургууль 2015 оноос цахим сургалтын системээ ашиглан магистрын хөтөлбөрийн сургалтаа цахим болон танхим хосолсон хэлбэрээр явуулж байна. Магистр, докторын сургалт, судалгааны ажлын хүртээмжийг нэмэгдүүлэх үүднээс сургуулийн удирдах зөвлөлийн шийдвэрээр 2021 онд Ахисан түвшний сургууль байгуулан, захирлаар доктор, дэд профессор, шилдэг судлаач багш С. Цолмон ажиллаж байсан бөгөөд 2023 онд захирлаар доктор, дэд профессор О.Бурмаа ажиллаж байна.

Ахисан түвшний сургууль нь магистр, докторын сургалт, судалгааны хөтөлбөрийг сайжруулах, үндэсний болон олон улсын хэмжээнд хүлээн зөвшөөрүүлэх, магадлан итгэмжлүүлэх ажлыг зохион байгуулах, ахисан түвшинд мэргэжил дээшлүүлэх, төсөл хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, магистрант, докторантын сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлын чанар, үр дүнг сайжруулах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж байна.

Цаашид бид Сургалт-судалгааны их сургууль болох зорилтоо хэрэгжүүлэх үүднээс магистр, докторын хөтөлбөрөөс гадна төрөл бүрийн төсөлт судалгааны ажлын цар хүрээг тэлэх, ахисан түвшинд мэргэжил дээшлүүлэх сургалт явуулах зэрэг өргөн цар хүрээнд ажиллах шаардлагын үүднээс сургуулийн, Удирдах зөвлөлийн 2021 оны 03 сарын 05-ны 01-р тогтоолоор магистр, докторын албыг Ахисан түвшний сургууль гэж өөрийн Мандах Их Сургуулийн бүтцийн сургууль болгосон билээ. Тус сургуулийн зорилгыг дараах байдлаар тодорхойлсон болно.

ЗОРИЛГО

Ахисан түвшний сургуулийн зорилго нь магистр, докторын сургалт, судалгаа, эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагааг явуулж, шинжлэх ухаан, технологийн шинэ ололт амжилт, инновацыг практикт нэвтрүүлэх арга замыг тодорхойлох мэдлэг, чадвартай үндэсний болон олон улсын хэмжээнд хүлээн зөвшөөрөгдөх судлаачдыг бэлтгэх

ЗОРИЛТУУД

ЗОРИЛТ 01. Танхим болон цахим сургалт хосолсон магистр, докторын сургалтыг чанартай явуулж, сургалт, судалгаа, практикийн гурвалсан холбоог хөгжүүлэх

ЗОРИЛТ 02. Ахисан түвшний мэргэжил дээшлүүлэх болон магистр, докторын хөтөлбөрт суралцах суралцагсдын тоог нэмэгдүүлэх, элсэлт, сургалт, төгсөгчийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах

ЗОРИЛТ 03. Хөдөлмөрийн зах зээлийн чиг хандлага болон оролцогч талуудын хэрэгцээ, үндэсний болон олон улсын стандарт шаардлагад нийцүүлэн сургалтын хөтөлбөрийг тасралтгүй сайжруулж, магадлан итгэмжлүүлэх

ЗОРИЛТ 04. Ахисан түвшний сургуулийн эрлэм шинжилгээ, судалгааны ажлын чанарыг сайжруулах, төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, эрдэм шинжилгээний их хурал, семинарыг зохион байгуулах

Энэхүү зорилго, зорилтынхоо хүрээнд дараах ажлуудыг зохион байгуулж хэрэгжүүлж байна.

- 2015 оноос эхэлсэн магистрантуудын эрдэм шинжилгээний хурлыг жил бүр зохион байгуулж ирсэн.
- Шилдэг судлаач магистрантыг шалгаруулан сургалтын төлбөрийг нь тодорхой хувиар хөнгөлөн тэтгэлэгт хамруулдаг.
- Докторантурт сурч байгаа багш нарыг идэвхжүүлэх, судалгааны ажлыг чанаржуулах үүднээс судалгааны ажлын хэлэлцүүлгийг тогтмол хийдэг Өнөөгийн байдлаар манай 26 багш өөрийн сургуулийн болон бусад сургуулиудын докторантурт сурч байна.
- Эдгээр докторантуудаас шалгаруулан судалгааны ажлын грант олгодог бөгөөд 2019 онд анхны грантыг багш Б.Сайнжаргал, 2020 онд багш С.Мөнхцэцэг, 2021 онд багш Л.Дансранбавуу, 2022 онд Ж.Гантулга нар хүртсэн.

Магистр, докторын хөтөлбөрийн онцлог, давуу тал

1. Цахим болон танхим хосолсон үр дүнд суурилсан сургалтыг явуулна
2. Салбартаа тэргүүлэгч, гадаад болон дотоодын их сургуульд эрдмийн зэрэг хамгаалсан эрдэмтэн багш, боловсон хүчинтэй
3. Гадаадын их сургуулийн хамтарсан болон хос диплом олгох хөтөлбөрт хамрагдах боломжтой
4. Орчин үеийн бизнес, санхүү, банкны технологид (Fintech, digital finance, blockchain, big data) суурилсан мэдлэг, чадвар эзэмшүүлнэ
5. Судалгаанд суурилсан шийдвэр гаргах арга зүйг эзэмшүүлнэ

1.1 АТС-ИЙН ЭРДЭМТЭН, БАГШ НАР

№	Албан тушаал	Овог нэр	Цол, зэрэг
1	Эрдэм шинжилгээ эрхэлсэн проректор	Л.Энх-Амгалан	Доктор /Ph.D/, Профессор
2	Сургалт эрхэлсэн проректор	Ч.Төрбадрах	Доктор /Ph.D/, дэд Профессор
3	Бүртгэл шинжилгээний тэнхимийн зөвлөх профессор	Р.Батжаргал	Доктор /Ph.D/, Профессор
4	Эдийн засаг, бизнесийн тэнхимийн профессор	Б.Нацагдорж	Доктор /Ph.D/, Профессор
5	Эдийн засаг, бизнесийн тэнхимийн профессор	Б.Асралт	Доктор /Ph.D/, Профессор
6	Бүртгэл шинжилгээний тэнхимийн профессор	Г.Алтанзаяа	Доктор /Ph.D/, Профессор
7	Бүртгэл шинжилгээний тэнхимийн зөвлөх профессор	Б.Аюуш	Доктор /Ph.D/, Профессор
8	Эдийн засаг, бизнесийн тэнхимийн зөвлөх профессор	Д.Бадарч	Доктор /Ph.D/, Профессор
9	Эдийн засаг, бизнесийн тэнхимийн зөвлөх профессор	Т.Нарантуяа	Доктор /Ph.D/, Профессор


10	Ахисан түвшний сургуулийн захирал	О.Бурмаа	Доктор /Ph.D/, дэд Профессор
11	Суурь шинжлэх ухаан, инженерчлэлийн тэнхимийн зөвлөх профессор	Ц.Ядамсүрэн	Доктор /Ph.D/, дэд Профессор
12	Эдийн засаг, бизнесийн тэнхимийн зөвлөх профессор	Г.Билгээ	Доктор /Ph.D/, дэд Профессор
13	Гадаад хэлний тэнхимийн дэд профессор	С.Ганцэцэг	Доктор /Ph.D/, дэд Профессор
14	Эдийн засаг, бизнесийн тэнхимийн дэд профессор	С.Цолмон	Доктор /Ph.D/, дэд Профессор
15	Бүртгэл шинжилгээний тэнхимийн дэд профессор	А.Наранцэцэг	Доктор /Ph.D/, дэд Профессор
16	Дэд профессор	Ч.Чимэдсүрэн	Доктор /Ph.D/, дэд Профессор
17	Эдийн засаг, бизнесийн тэнхимийн эрхлэгч	Б.Сайнжаргал	Доктор /Ph.D/
18	Эдийн засаг, бизнесийн тэнхимийн ахлах багш	Д.Буяндэлгэр	Доктор /Ph.D/
19	Суурь шинжлэх ухаан, инженерчлэлийн тэнхимийн эрхлэгч	Д.Түвшинжаргал	Доктор /Ph.D/
20	Суурь шинжлэх ухаан, инженерчлэлийн тэнхимийн дэд профессор	О.Баттуяа	Доктор /Ph.D/
21	Бүртгэл шинжилгээний тэнхимийн ахлах багш	Р.Дариймаа	Доктор /Ph.D/
22	Гадаад хэлний тэнхимийн эрхлэгч, ахлах багш	Б.Энхзул	Доктор /Ph.D/
23	Эдийн засаг, бизнесийн тэнхимийн ахлах багш	Л.Гүнжаргал	Доктор /Ph.D/
24	Эдийн засаг, бизнесийн тэнхимийн багш	Б.Баярсайхан	Доктор /Ph.D/
25	Суурь шинжлэх ухаан, инженерчлэлийн тэнхимийн ахлах багш	П.Гантуяа	Доктор /Ph.D/

Эрдмийн зөвлөлийн гишүүд


№	Албан тушаал	Овог нэр	Цол, зэрэг
1	Эрдмийн Зөвлөлийн дарга, Ректор	Г.Нанжид	Профессор
2	Эрдэм шинжилгээ эрхэлсэн проректор	Л.Энх-Амгалан	Доктор /Ph.D/, Профессор
3	Сургалт эрхэлсэн проректор	Ч.Төрбадрах	Доктор /Ph.D/, дэд Профессор
4	Бүртгэл шинжилгээний тэнхимийн зөвлөх профессор	Р.Батжаргал	Доктор /Ph.D/, Профессор
5	Эдийн засаг, бизнесийн тэнхимийн профессор	Б.Нацагдорж	Доктор /Ph.D/, Профессор
6	Эдийн засаг, бизнесийн тэнхимийн профессор	Б.Асралт	Доктор /Ph.D/, Профессор
7	Эдийн засаг, бизнесийн тэнхимийн зөвлөх профессор	Д.Бадарч	Доктор /Ph.D/, Профессор
8	Эдийн засаг, бизнесийн тэнхимийн зөвлөх профессор	Г.Билгээ	Доктор /Ph.D/, дэд Профессор
9	Гадаад хэлний тэнхимийн дэд профессор	С.Ганцэцэг	Доктор /Ph.D/, дэд Профессор
10	Эдийн засаг, бизнесийн тэнхимийн дэд профессор	С.Цолмон	Доктор /Ph.D/, дэд Профессор
11	Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга, дэд Профессор	А.Наранцэцэг	Доктор /Ph.D/, дэд Профессор
12	Сангийн яамны НББ-ийн газрын дарга	Б.Болормаа	Доктор /Ph.D/
13	Суурь шинжлэх ухаан, инженерчлэлийн тэнхимийн эрхлэгч	Д.Түвшинжаргал	Доктор /Ph.D/

Эрдмийн зөвлөлийн гишүүд




Г.Нанжид
МУ-ын гавьяат багш Профессор
 nanjid@mandakh.edu.mn




Р.Батжаргал
Доктор /Ph.D./, Профессор
 batjargal@mandakh.edu.mn



Ч.Төрбадрах
Доктор /Ph.D./, Профессор
 turbadrakh@mandakh.edu.mn




Л.Энх-Амгалан
Доктор /Ph.D./, Профессор
 enkh@mandakh.edu.mn




Г.Билгээ
Доктор /Ph.D./, дэд Профессор
 bilgee.g@mandakh.edu.mn




С.Ганцэцэг
Доктор /Ph.D./, дэд Профессор
 gantsetseg@mandakh.edu.mn




С.Цолмон
Доктор /Ph.D./, дэд Профессор
 tsolmon@mandakh.edu.mn




А.Наранцэцэг
Доктор /Ph.D./, дэд Профессор
 narantsetseg@mandakh.edu.mn




Б.Асралт
Доктор /Ph.D./, Профессор
 asralt@mandakh.edu.mn




Д.Түвшинжаргал
Доктор /Ph.D./
 tuvshinjargal@mandakh.edu.mn




Д.Бадарч
Доктор /Ph.D./, Профессор
 d.badarch@dbm.mn



Б.Нацагдорж
Доктор /Ph.D./, Профессор
 natsagdorj@mandakh.edu.mn



Б.Болормаа
Доктор /Ph.D./
 bolormaa_bu@mof.gov.mn

Ахисан түвшний сургуулийн хичээлийн жилийн сургалтын нэгдсэн хуанли

Намрын улирал

- 2023.08.14-19
 - Эчнээ хөтөлбөрийн нэмэлт элсэлтийн бүртгэл
- 2023.08.26
 - Сургалтын үйл ажиллагааны чиглүүлэх сургалт / 1 курс /
- 2023.08.19
 - Эчнээ 2 курсын хичээл эхэлнэ
- 2023.08.28 – 2023.12.15
 - Намрын улирлын хичээлийн өдрүүд
- 2023.08.23 -08.25
 - 1, 2, 3, 4 курсын хичээл болон багш сонголт хийх систем нээгдэнэ
- 2023.08.26 Бямба гариг
 - Эчнээ 1 курсын хичээл эхэлнэ
- 2023.08.16-09.01 /Сургалтын алба /
 - Шинээр элсэгчидтэй суралцах гэрээ байгуулна / бакалаврын өдрийн 1 курс /
- 2023. 09 .04 Даваа гариг
 - Магистрын хөтөлбөрийн элсэлтийн шалгалт
- 2023. 09 .01-24
 - Докторын хөтөлбөрийн элсэлтийн бүртгэл
- 2023. 09 .16 Бямба гариг
 - Магистрын хөтөлбөрийн хичээл эхэлнэ
- 2023.10.23-29 / 0 долоо хоног /
 - Явцын шалгалт 1/
- 2023.11.14 /Мягмар гариг. Бүх нийтийн амралтын өдөр/
 - Их эзэн Чингис хааны өдөр буюу “Монгол бахархал”-ын өдөр
- 2023 . 11 . 26 Ням гариг
 - Улс тунхагласан өдөр
- 2023. 12 сарын 11-15
 - Магистрын төгсөлтийн нэгдсэн шалгалт
- 2023.12.11
 - 4 курсын оюутнуудаас олон улсын хөндлөнгийн үнэлгээний / Peregrine / шалгалт
- 2023.11.27-12.30
 - Төгсөх 4-р түвшний оюутнуудын кейс дадлага
- 2023. 12 сарын 23 Бямба гариг
 - Магистр хөтөлбөрийн диплом гардуулах ёслолын ажиллагаа
- 2023. 12 .16 -2021.12. 30
 - Намрын улирлын 30 онооны шалгалтын өдрүүд
- 2023.12.29 Баасан гариг
 - Үндэсний эрх чөлөө, тусгаар тогтнолоо сэргээсний баярын өдөр /бүх нийтийн амралтын өдөр /
- 2024.01 .01 Даваа гариг
 - Шинэ оны эхний өдөр / бүх нийтийн амралтын өдөр /
- 2024. 01.04-05
 - Англи хэлний төгсөлтийн шалгалт / 3 курс /
- 2024.01.11-13 / Чанарын үнэлгээний хороо /
 - Оюутны дүнг сургалтын системд оруулсан байдалд хөндлөнгийн хяналт хийнэ / бүх хөтөлбөр /

Хаврын улирал

- 2024.01.04-05
 - Үйлдвэрлэлийн дадлагын удирдамж тараана /4-р курс/
- 2024.01.08-02.09
 - Үйлдвэрлэлийн дадлага / 4 курс /
- 2024.01.22- 5.10
 - Хаврын улирлын хичээлийн өдрүүд
- 2024.02. 09 -11 Баасан, Бямба гариг
 - Цагаан сар
- 2024.02.26- 04.19
 - 4-р курсын хичээл / 8 долоо хоног/
- 2024.03.04-05
 - Үйлдвэрлэлийн дадлагын тайлан хураана
 - Судалгааны ажил хураана / 4 курс /
- 2024.03.06-03.12
 - Үйлдвэрлэлийн тайлан хамгаална / 4 курс /
- 2024.03.08 Баасан гариг
 - Олон улсын эмэгтэйчүүдийн өдөр / бүх нийтийн амралтын өдөр /
- 2024.03.11-03.16
 - IX долоо хоног / Явцын сорил 1 /
- 2024.04.03
 - Бакалаврын дипломын ажлын урьдчилсан хамгаалалт /4 курс /
- 2024.04.29-05.08
 - Тойм лекц / төгсөлтийн шалгалтын бэлтгэл 4 курс /
- 2024.05.08
 - Бакалаврын дипломын хамгаалалт / 4 курс /
- 2024.05.09-05.10
 - Төгсөлтийн нэгдсэн шалгалт / 4 курс /
- 2024.04.29-05.10
 - XIY,XV,XVI долоо хоног / Явцын сорил 2/
- 2024.05. 23-05.24
 - Төгсөгчдөд диплом гардуулах ёслолын ажиллагаа 3
- 2024.5.13- 05.31
 - Хаврын улирлын 30 онооны шалгалтын өдрүүд
- 2024.06 .01 Бямба гариг
 - Хүүхдийн баяр /бүх нийтийн амралтын өдөр/
- 2024.06 .12
 - Сургуулийн 2023-2024 оны хичээлийн жилийн тайлангийн хурал
- 2024.06 .08
 - Эчнээ хөтөлбөрийн 2 курсын хичээл дуусна
- 2024.06. 17-06.18
 - НББ, аудит, шинжилгээ хичээлийн төгсөлтийн шалгалт / Эчнээ хөтөлбөрийн төгсөх курс /
- 2024. 06 .24
 - Диплом гардуулах ёслолын ажиллагаа / эчнээ хөтөлбөр /

Ахисан түвшний сургууль нь хичээлийн жилд нийт магистрант нартай улирал бүр сургалтын хөтөлбөр болон ЭША-ын талаар санал солилцох хэлэлцүүлгийг зохион байгуулдаг. Мөн хичээлийн жилийн турш нийт 5 удаа суралцагчийн эрдэм шинжилгээ судалгааны ажлын хэлэлцүүлгийг хийдэг.



Ахисан түвшний сургуулийн хөтөлбөрийн дэд хорооны бүрэлдэхүүн

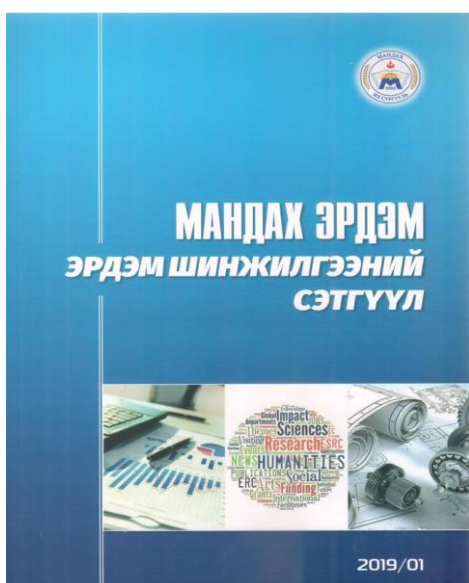
Хорооны нэр	НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛИЙН МАГИСТРЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН ХОРОО	САНХҮҮ, БАНК, ДААТГАЛЫН МАГИСТРЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН ХОРОО	БИЗНЕСИЙН УДИРДЛАГЫН МАГИСТРЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН ХОРОО	БИЗНЕСИЙН УДИРДЛАГЫН ДОКТОРЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН ХОРОО
Дарга	А. Наранцэцэг	С. Цолмон	Б. Сайнжаргал	О.Бурмаа
Гишүүд	Л.Энх-Амгалан	Ч. Төрбадрах	Ч. Төрбадрах	Б.Сайнжаргал
	Г.Алтанзаяа	Ц.Нацагдорж	Д.Буяндэлгэр	Л.Энх-Амгалан
	Х.Нямбаяр	Л.Гүнжаргал	Т.Баярсайхан	Б.Асралт
				А.Наранцэцэг
Нарийн бичиг	Ц. Одгарав	Ж.Гантулга	Т.Намуун	С.Цолмон
				Л.Гүнжаргал

Магистр, докторын хөтөлбөрийн олон улсын жишигт хүргэн сайжруулахын тулд “Хөтөлбөрийн дэд хороо”-ууд ажилладаг бөгөөд одоогоор магистрын хөтөлбөрийн 3, докторын хөтөлбөрийн 1 дэд хороо ажиллаж байна.

1.2 МАНДАХ ЭРДЭМ СЭТГҮҮЛ

Товч танилцуулга

Сэтгүүлийн зорилго. Эрдэмтэн багш, судлаач, мэргэжилтнүүдийн судалгаа шинжилгээний бүтээл болон дэвшүүлж буй шинэ санаа, инновацыг нийтэд хүртээл болгох, сурталчлах индэр нь байх болно. Энэхүү сэтгүүл нь жилд 2 удаа тогтмол хэвлэгдэх бөгөөд бүртгэл, санхүү, эдийн засаг, хүмүүнлэг, боловсрол судлал, инженер, мэдээллийн технологийн чиглэлийн эрдэм шинжилгээний бүтээлийг нийтэлнэ.



1.3 НОМЫН САН

Эрхэм зорилго: Уншигчдад хэрэгцээт мэдээлэл, ном сурах бичгээр бүрэн хангахуйц чанартай сан хөмрөгтэй, шинэлэг үйлчилгээ, чадварлаг боловсон хүчин бүхий мэдээллийн төв болох.

Манай номын сан нь 1992 онд Хүнсний Техник Мэргэжлийн сургуулийн байранд багш, ажилчдын хандивласан 300 гаруй номтой, 1 номын санчтайгаар анх үйл ажиллагаагаа эхлүүлсэн түүхтэй.

1998 онд сургууль хичээлийн шинэ байртай болж, 1 давхартаа 160м² талбайтай, 100 суудал бүхий номын сантай болсон.

Тус сургууль нь 2018 онд олон улсын стандарт бүхий хичээлийн шинэ байрыг ашиглалтад оруулж 560м² талбайтай, 433 суудал бүхий танхимтай номын санг байгуулсан.

2022 онд 1296м² талбайтай 450 суудал бүхий 5 давхар бие даасан барилгатай болсон.



28000 гаруй ном сурах бичиг, 300 гаруй эрдэм шинжилгээ судалгааны ажил, 400 гаруй цахим хэлбэрийн ном, Монгол, Англи, Япон, Орос хэл дээрх номын фондтойгоор багш оюутнуудад үйлчилж байна

Уншлагын танхимууд

- Чөлөөт сонголттой уншлагын танхим
- E-уншлагын танхим
- Багаар ажиллах танхим
- Ганцаарчилсан уншлагын танхим
- Эрдэм шинжилгээ судалгааны уншлагын танхим
- Оюутны хөгжлийн төв

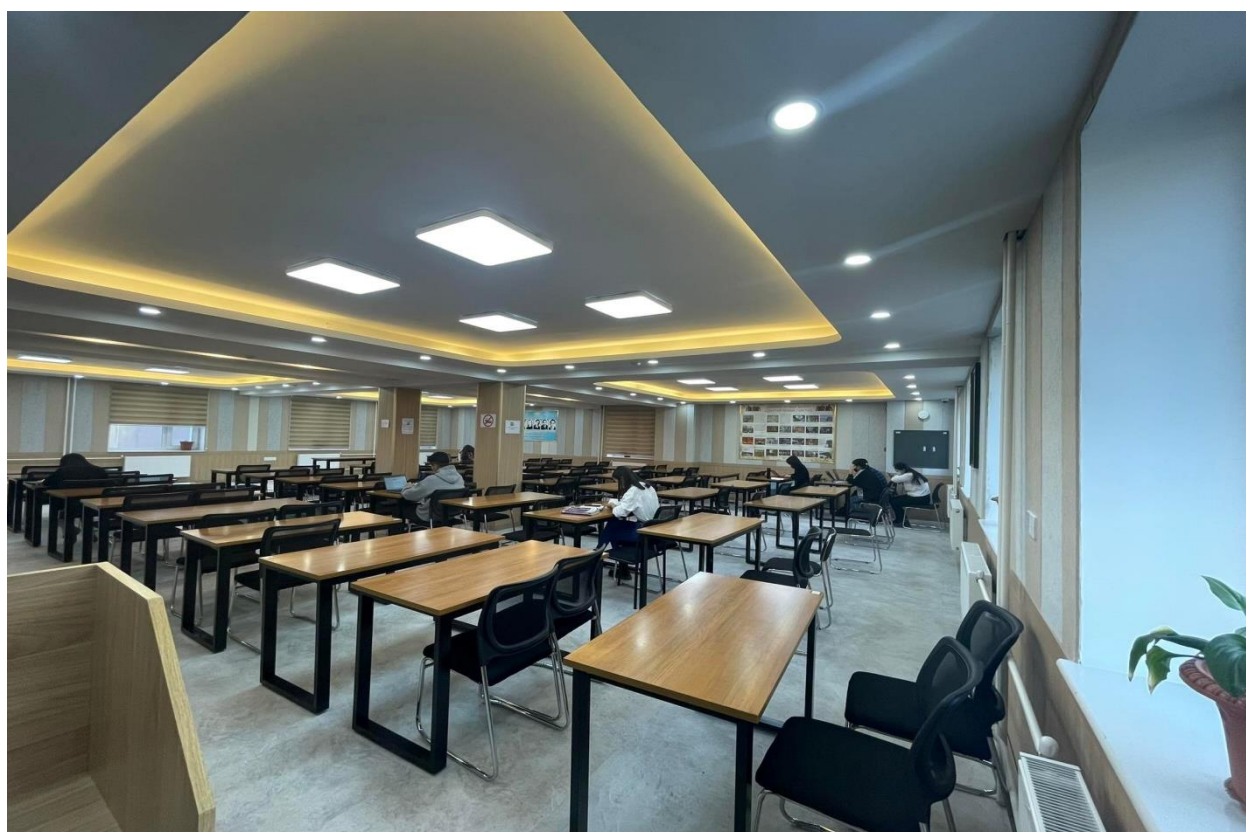
Үйлчилгээний төрлүүд

- ✓ Чөлөөт сонголттой уншлагын фонд
- ✓ Гэрээр ном олгох үйлчилгээ
- ✓ Тогтмол хэвлэлийн үйлчилгээ
- ✓ Хэвлэх үйлчилгээ
- ✓ Цахим мэдээллийн сангийн үйлчилгээ
- ✓ Лавлагаа мэдээллийн үйлчилгээ

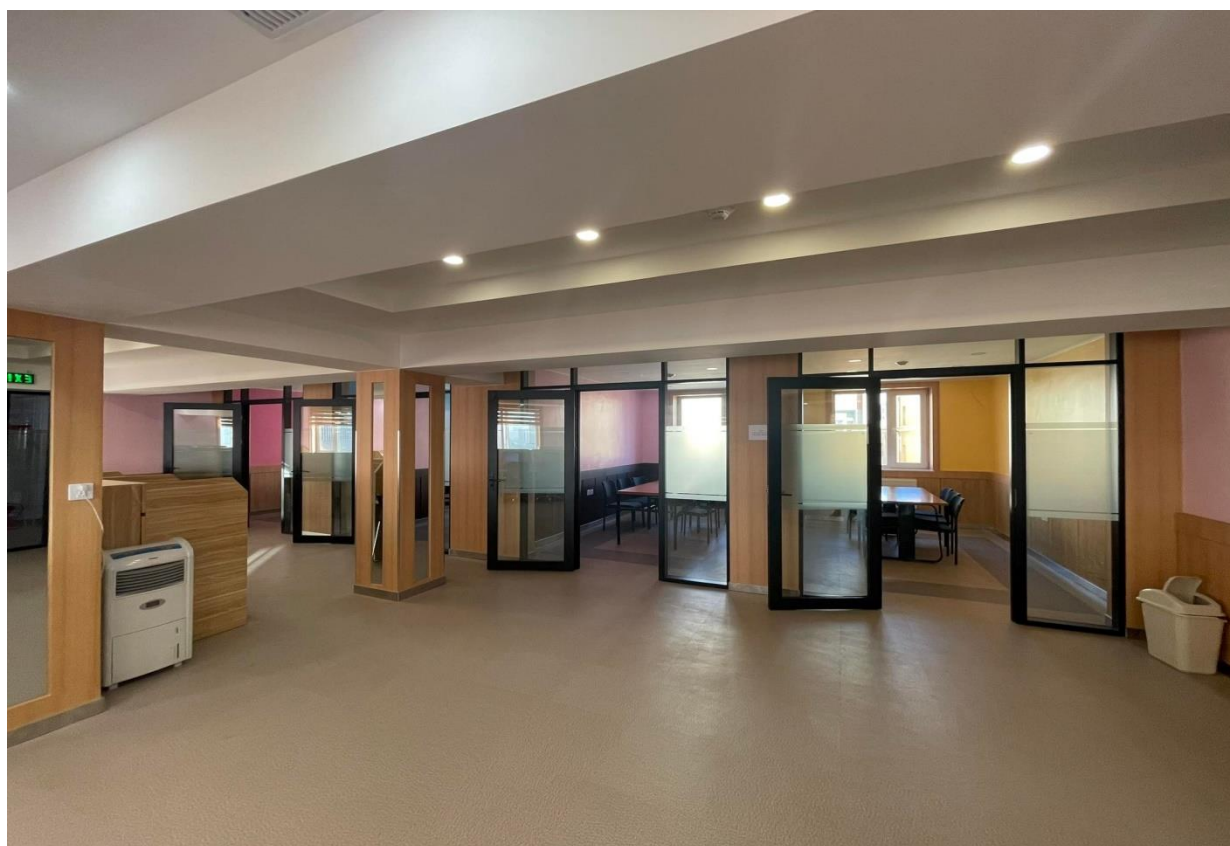
ЧӨЛӨӨТ СОНГОЛТТОЙ УНШЛАГЫН ТАНХИМ



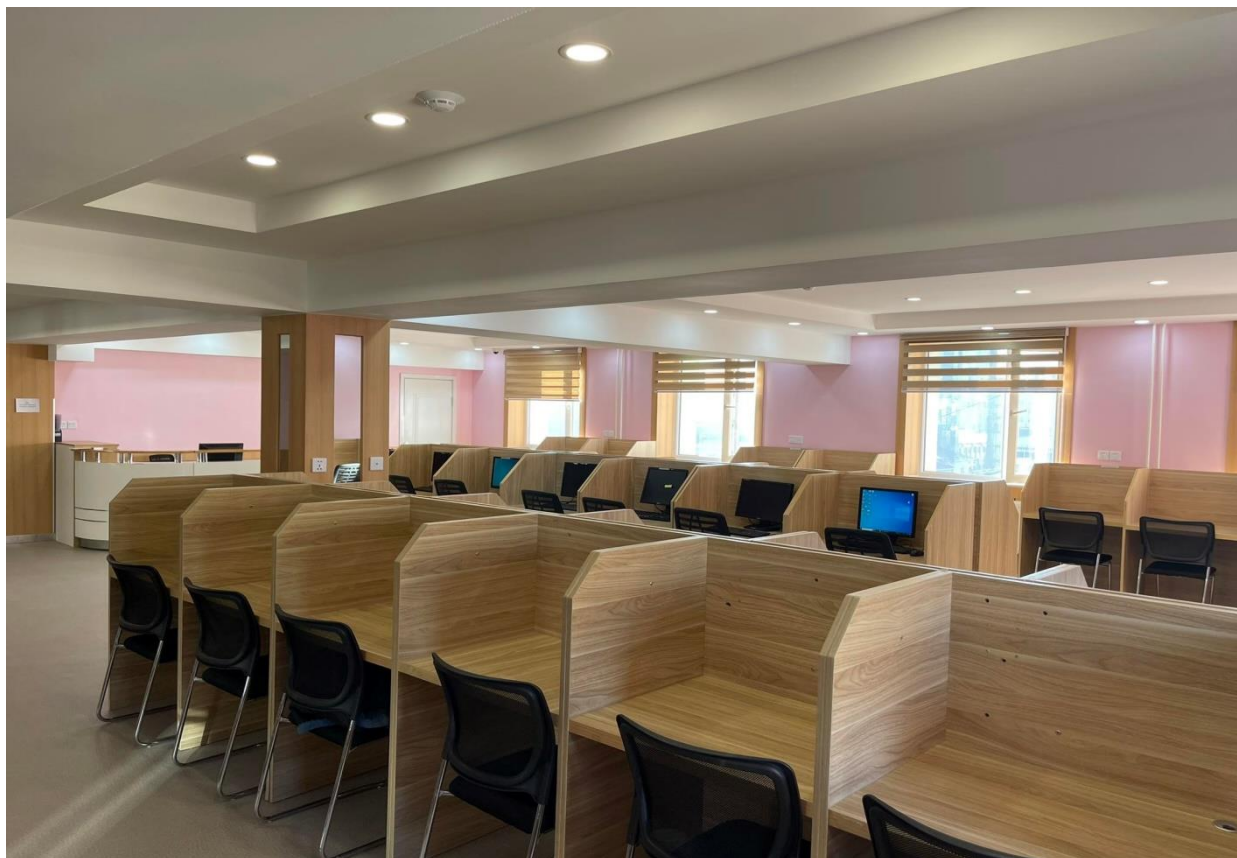
УНШЛАГЫН А, Б ТАНХИМ /2 БОЛОН 3 ДАВХАРТ/



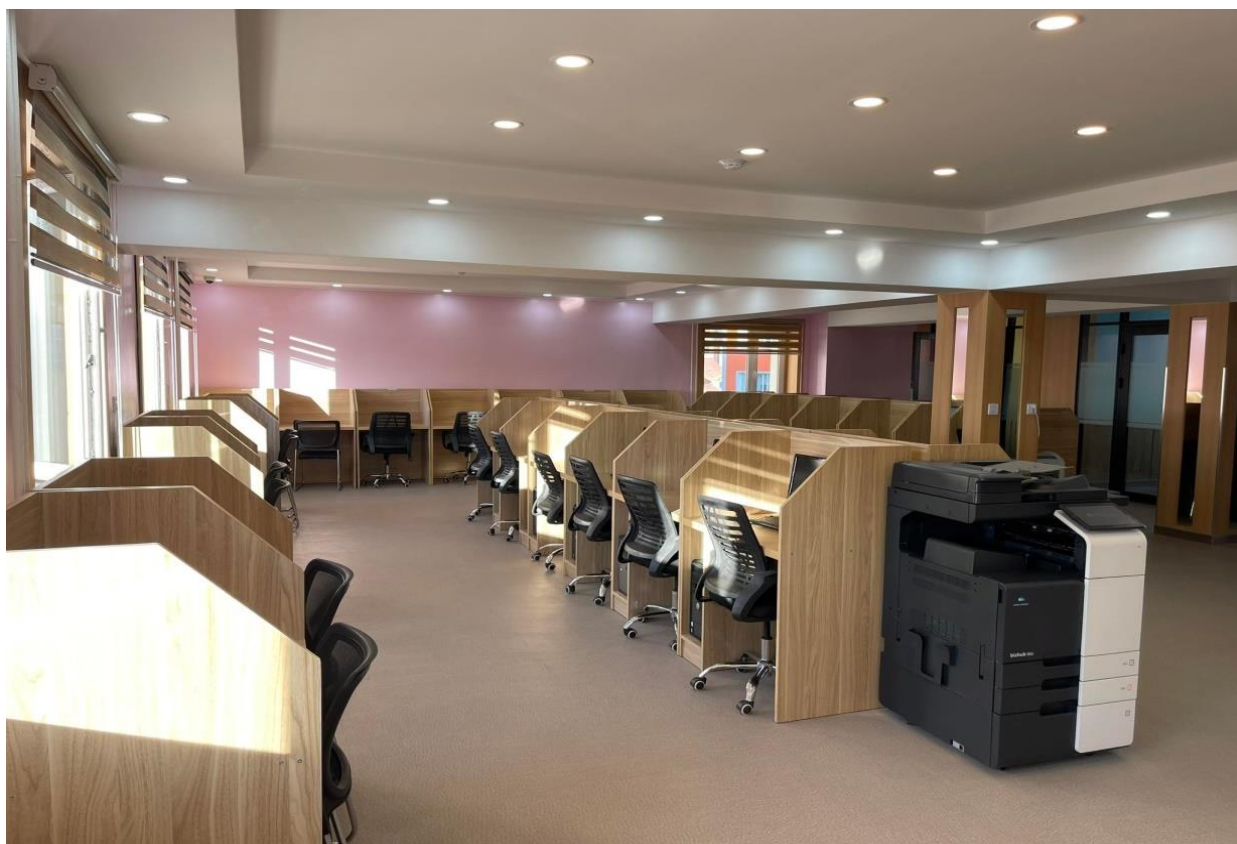
БАГААР АЖИЛЛАХ ӨРӨӨ /4 ДАВХАРТ/



ГАНЦААРЧИЛСАН УНШЛАГЫН ТАНХИМ /4ДАВХАРТ /



Е СУДАЛГААНЫ ТАНХИМ



ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭ- СУДАЛГААНЫ ТАНХИМ



ОЮУТАН АМРАХ ӨРӨӨ



ОЮУТАН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ



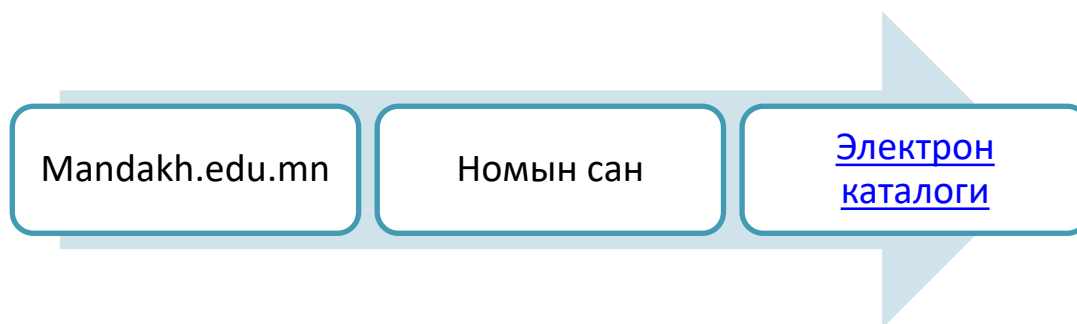
2017 онд шинээр гарсан орчин үеийн үүлэн технологи дээр суурилсан LIB4U программын шинэчилсэн хувилбарыг номын сандаа ашиглаж эхэлснээр электрон номын сан болон электрон каталог байгуулан интернэтээр уншигчдад ном ашиглуулах, номын сангийн хөмрөгт байх ном, тогтмол хэвлэл, эрдмийн ажил зэрэг материалуудыг бүртгэх, зураасан кодын тусламжтайгаар номын сангийн үйлчилгээ, тооллого хийх , номын сантай холбоотой төрөл бүрийн тайлан, статистик мэдээллээр бүрэн хангах боломжтой, дурын компьютер, таблет, гар утас зэрэг ухаалаг төхөөрөмжүүд дээр ажиллах боломжтой болсон.

2022 оны 10 сараас эхлэн Номын сан нь бие даасан 5-н давхар байртай болж, давхар бүртгээ уншигчдын эрэлт хэрэгцээнд тулгуурлан чөлөөт сонголтоор,е-уншлагын танхимаар, гэрээр ном олгох, хэрэглэгч төвтэй цахим үйлчилгээ, Эрдэм шинжилгээ судалгаа гэсэн 5н үндсэн чиглэлээр үйлчилгээг явуулж эхэллээ.

Мандах Их Сургуулийн номын сан нь 350 м.кв талбай, 28.000 орчим номтой. Нийт 215 суудалтай, 5 номын санчтай, 7 хоногийн 6 өдөр, 2 ээлжээр үйлчилнэ.

LIB4U Virsion 1.9 программыг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ашиглаж байгаагаас гадна интернэтэд холбогдсон компьютероор дэлхийн аль ч цэгээс хайлт хийн хэрэгцээтэй ном, сурах бичиг, гарын авлагыг олж унших боломжтой. Гадаадын 9 номын санг ашиглах эрхтэй.

Номын сангийн үйлчилгээ, орчны MNS 5247:2007 стандарт нэвтрүүлэн ажиллаж байна.

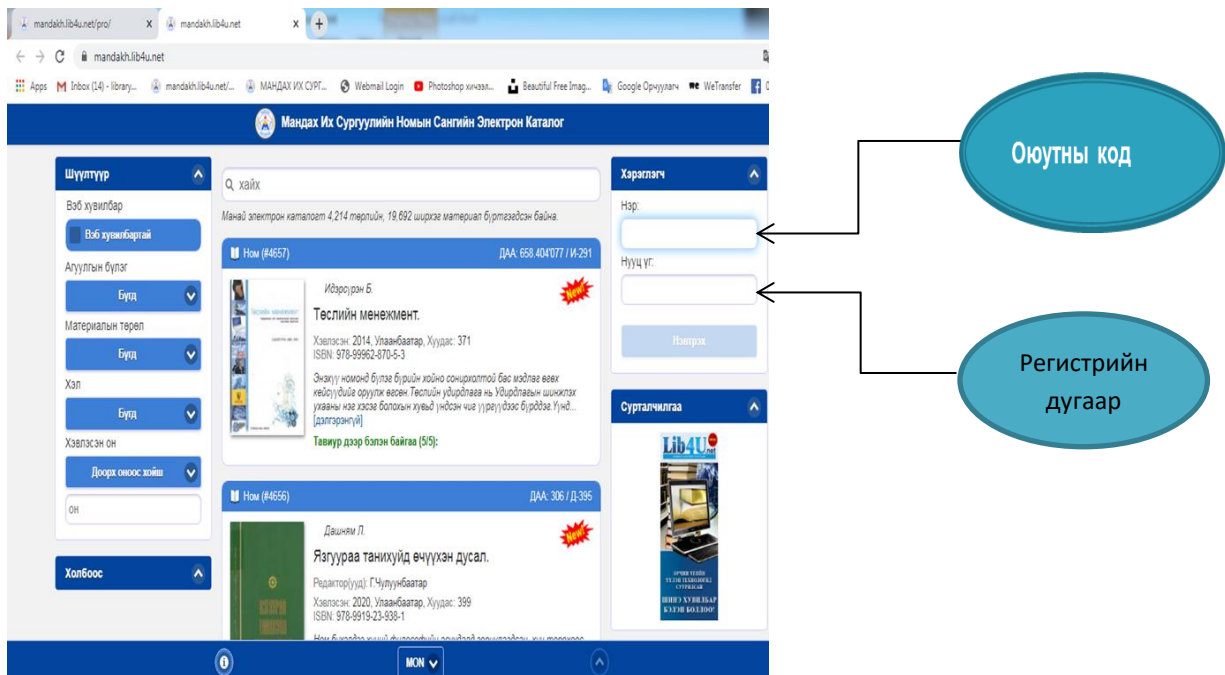


<http://mandakh.Lib4U.net> Электрон каталогийн хаяг:

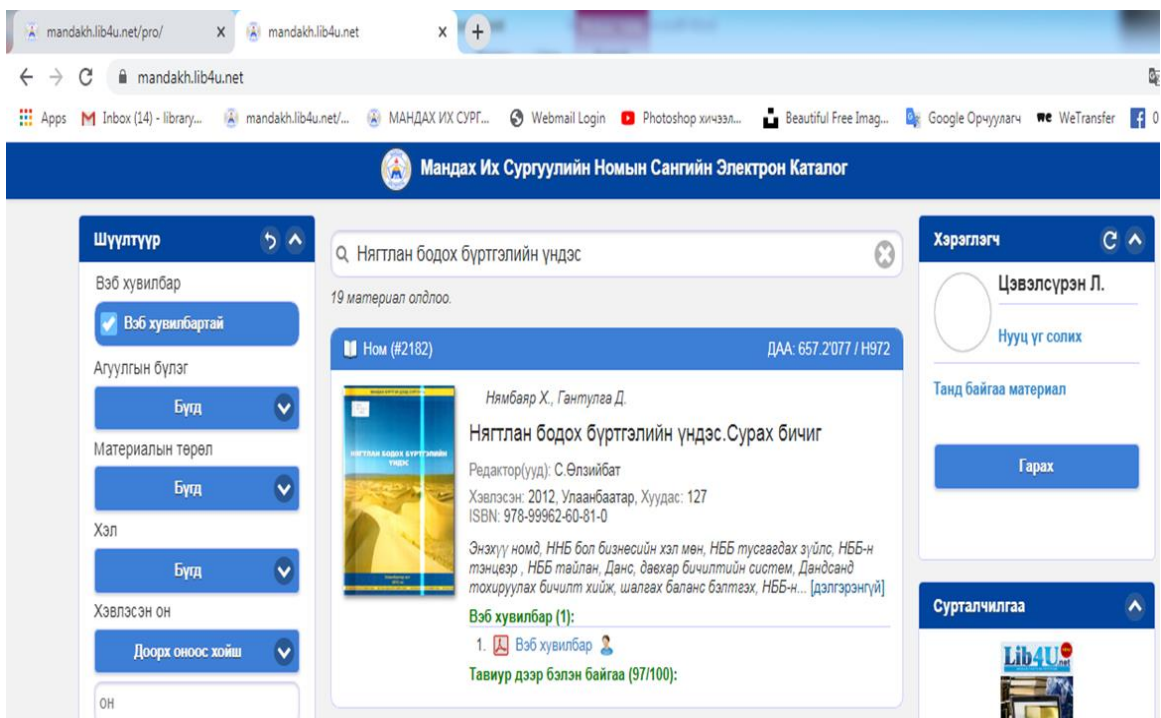
Хэрэглэгчийн хэсэг нь нэвтрэх нэр, нууц үг гэсэн 2 хэсгээс бүрдэнэ.

-Нэвтрэх нэр гэсэн хэсэгт оюутны кодыг бичнэ.

-Нууц үг гэсэн хэсэгт регистрийн дугаарын зөвхөн 8 оронтой тоог бичнэ.



Хэрэглэгчээр нэвтэрсэн тохиолдол электрон хувилбарт байгаа ном, сурах бичиг, судалгааны ажлуудыг онлайнаар унших боломжтой. Жишээ нь: өөрийн унших материалын Веб хувилбар гэсэн хэсгийг дарж үзнэ.



1.4 НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛ, САНХҮҮ, ЭДИЙН ЗАСГИЙН ЛАБОРАТОРИ СУРГАЛТЫН ОРЧИН, ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖ

Тус лаборатори /А305 тоот/-т бизнесийн чиглэлийн хөтөлбөрүүдийн мэргэжлийн суурь болон мэргэжлийн хичээлүүдийг судалж, танхимаар олж авсан мэдлэгээ практикт буулгах дадлагуудыг лабораторид хийж бататгадаг. Энэхүү лабораторид компьютерын хэрэглээний Microsoft –ийн үндсэн программуудаас гадна нягтлан бодох бүртгэл, санхүү, банк, бизнесийн удирдлага, маркетингийн мэргэжлийн дараах программууд дээр сургалт, судалгааны ажил гүйцэтгэх боломжтой. Үүнд:



- Diamond 5.0

Тус программыг Монгол улсад үйл ажиллагаа явуулдаг томоохон групп компаниуд, худалдаа үйлдвэрлэл, зочид буудал ресторан, сургууль, барилга, уул уурхай гэх мэт олон компаниуд өргөнөөр ашиглаж байна.

Энэхүү программыг нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжлээр сурч байгаа оюутнуудад нийт 64 цагийн хичээлээр заадаг ба ажил гүйлгээг бүртгэж, санхүүгийн тайлангуудыг программ ашиглан бүртгэж сурна. Нягтлан бодох бүртгэлийн мэдээллийн систем хичээл нь оюутанд мэргэжлийн суурь хичээлээ бататгах боломжийг олгодог илүү практик ач холбогдолтой хичээл юм.



- Artlab cloud system

Тус программыг төгсөх курсийн оюутнууд кейс дадлагын хүрээнд судалдаг бөгөөд орчин үед техник технологийн хөгжлийг дагаад суурин программын хэрэглээ буурч, үүлэн технологид суурилсан санхүүгийн программын хэрэгцээ нэмэгдэж байгаа билээ. Иймээс бид төгсөгчдөдөө онлайнд ажиллах боломжтой дээрх программыг заадаг. Манай улсад ийм төрлийн программын тоо нэмэгдэж байгаа бөгөөд санхүүгийн программын ажиллах суурь зарчим адил учраас аль нэг программ дээр ажиллах мэдлэг, ур чадвартай байхад бусад программтай төвөггүй ажиллах боломжтой.



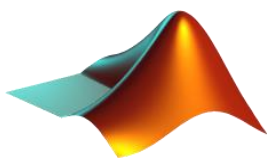
- Power BI

Уг программ байгууллагын санхүүгийн ялгаатай өгөгдлийг олон эх үүсвэрээс татан холбоход тусалж, өгөгдлийг нэг загварт хувиргаж, цэвэрлэж, диаграмм эсвэл график үүсгэн дүрслэх боломжтой болгодог. Томоохон байгууллагууд санхүүгийн үйл ажиллагаандаа хэрэглэх болсон.



- R

Статистик тооцоолол, графикийн хэл гэж тодорхойлогддог тус программ нь санхүү, эдийн засгийн судалгаанд, тоон мэдээлэлд боловсруулалт хийн, үр дүн гаргаж авахад ихээр ашиглагддаг.



- Matlab

Аж үйлдвэр, эрдэм шинжилгээний мөн санхүүгийн салбарт гүнзгий сургалт, машин сургалт, дохио боловсруулах, харилцаа холбоо, дүрс, видео боловсруулах, хяналтын систем, туршилт, хэмжилт, санхүүгийн тооцоолол зэрэгт өргөн ашиглагддаг.



- E-Views

Хугацаан цуваа, хөндлөн огтлол, хавтан зэрэг олон хэлбэрийн тоон мэдээлэлд ерөнхий статистик шинжилгээ хийх, эконометрик шинжилгээ хийж үр дүнг боловсруулах зориулалттай.



- SPSS

Тоон хэлбэрээр бус нийгмийн ухааны мэдээллийг багцлах, нарийн төвөгтэй статистик шинжилгээ хийж, үр дүнг гарган авах зориулалттай.

1.5 ГАДААД ХАРИЛЦАА, ХАМТЫН АЖИЛЛАГАА

Мандах их сургуулийн хамтын ажиллагаа

Мандах их сургууль нь стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх зорилгын хүрээнд олон улсын болон үндэсний байгууллагуудтай багш, ажилтан, оюутнуудын мэргэжил дээшлүүлэх, сургалт, судалгааны ажлыг үр өгөөжтэй болгох чиглэлээр хамтын ажиллагаагаа өргөжүүлэн хөгжүүлж байна.

Өнөөдрийн байдлаар тус сургууль нь төрийн болон төрийн бус 60 орчим байгууллагатай хамтын ажиллагааны гэрээ, санамж бичиг байгуулан, эрдэм шинжилгээний хурал зохион байгуулах, судалгаа, арга зүйн чиглэлээр хэлэлцүүлэг хийж, харилцан туршлагаа хуваалцах, оюутны дадлага хийх, мэргэжлийн чиглэлийн сургалт болон уралдаан тэмцээн зохион байгуулах, оюутны тэтгэлэгт хөтөлбөрийг хамтран хэрэгжүүлэх чиглэлээр ажиллаж байна.

Гадаад хамтын ажиллагаа

Мандах их сургуулийн өсөн дээшлэх нэг түлхэц бол гадаад хамтын ажиллагаагаа өргөжүүлэн хөгжүүлэх явдал юм. Мандах их сургууль нь орчин үеийн хандлага, хөгжлийн үзэл баримтлалын хүрээнд гадаадын их, дээд сургуулиудтай түншлэлийн харилцаа тогтоож, хамтын ажиллагааны гэрээ, санамж бичиг байгуулан ажиллаж байна.

Одоогийн байдлаар Мандах их сургууль 20 гаруй гадаадын их дээд сургуулиудтай эрдэм шинжилгээ, судалгаа, багш ажилтнууд, оюутан солилцоо болон хамтарсан хөтөлбөр хэрэгжүүлэх чиглэлээр ажилладаг.

Мандах их сургууль 2017 оноос эхлэн Швейцарын Эдийн засаг, технологийн сургуультай хамтран хос диплом олгох хөтөлбөр хэрэгжүүлж байгаа бөгөөд одоогоор 3 дахь удаагийн төгсөлтөө хийгээд байна.

Эрдэм шинжилгээ, судалгааны чиглэлээр хамтран ажиллах үйл ажиллагааны нэгээхэн хэсэг нь олон улсын эрдэм шинжилгээний хурал зохион байгуулж, хамтрагч байгууллагууд төлөөлөгчдөө оролцуулж, илтгэл хэлэлцүүлж, харилцан мэдлэгээ хуваалцах үйл ажиллагаа байдаг. Мандах их сургууль 2012 оноос эхлэн хоёр жил тутам олон улсын эрдэм шинжилгээний хурал зохион байгуулж, хамтын ажиллагааны гэрээтэй ажилладаг гадаадын их дээд сургуулиудын эрдэмтэн багш, профессоруудыг урьж оролцуулдаг уламжлал бий болсон бөгөөд

эдүгээ 4 дөх удаагийн хурлыг зохион байгуулаад байна. Энэхүү эрдэм шинжилгээний хуралд олон улс орноос төлөөлөгчид хүрэлцэн ирж, өөрсдийн илтгэлээ тавьж, шинэ мэдлэг, мэдээллээ хуваалцан, цаашид хэрхэн үр дүнтэй хамтран ажиллах тухайгаа харилцан ярилцаж, хэлэлцдэг.

2012 оноос эхлэн АНУ-ын олон улсын магадлан итгэмжлэх байгууллагатай (ACBSP) хамтран ажиллаж, тус байгууллагаас зөвлөмж зөвлөгөө авч, хэрэгжүүлсний үр дүнд олон улсын магадлан итгэмжлэлийн шалгуур, шаардлагыг ханган, улмаар 2014 оны 8-р сарын 29-нд сургууль болон хөтөлбөрөө магадлан итгэмжлүүлж, ACBSP байгууллагаас албан ёсоор батламжаа гардан авсан.

Түүнчлэн чанарын менежментийн тогтолцооны ISO9001:2015 стандартыг амжилттай хэрэгжүүлсэн туршлага дээрээ тулгуурлан боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцооны ISO21001:2018 стандартыг монголын боловсролын байгууллагуудаас анх удаа хэрэгжүүлэхээр зорилго тавьсны дагуу энэтхэг улсын ISO стандартын баталгаажуулалтын IRCLASS байгууллагатай нягт хамтран ажиллаж, өгсөн санал зөвлөмжийг авч амжилттай хэрэгжүүлснээр тус стандартыг бүрэн хэрэгжүүлэх чадамжтай болохыг баталгаажуулсан албан ёсны гэрчилгээг 2020 оны 9-р сард хүлээн авсан юм.



Хамтран ажилладаг сургуулиуд

№	Сургуулийн нэр	Сургуулийн лого	Хэрэгжүүлэх хөтөлбөр	Хамтрах чиглэл
1	Тайландын Махасарахам их сургуулийн Бизнесийн сургууль		Оюутан солилцооны хөтөлбөр	Эдийн засаг, бизнес
2	Японы Тохоку их сургуулийн Эдийн засаг, Менежментийн их сургууль		Оюутан солилцооны хөтөлбөр	Эдийн засаг, бизнес
3	БНСУ-ын Кёнги их сургууль		Бакалаврын болон Магистрын Оюутан солилцооны хөтөлбөр	Эдийн засаг, санхүү, бизнес, менежмент
4	БНСУ-ын Күүмин их сургууль		Бакалаврын болон Магистрын Оюутан солилцооны хөтөлбөр	Эдийн засаг, санхүү, бизнес, менежмент
5	АНУ-ын Виржиниагийн Олон улсын их сургууль		Бакалаврын болон магистрын оюутан солилцооны хөтөлбөр	Эдийн засаг, санхүү, бизнес, менежмент, олон улс судлал
6	Швейцарын Эдийн засаг, технологийн их сургууль		Хос диплом олгох хөтөлбөр /Бакалавр, магистр/	НББ, санхүү, банк, эдийн засаг, маркетинг, бизнесийн удирдлага, мэдээлэл технологи, бизнесийн удирдлага /доктор/
7	Казакстаны Кокшетау их сургууль		Бакалаврын хамтарсан хөтөлбөр	НББ, эдийн засаг, санхүү, бизнес, менежмент
8	БНСУ-ын Хандонг их сургууль		Хос диплом олгох хөтөлбөр	Эдийн засаг, бизнес, мэдээлэл технологи, инженер
9	Австралийн Southern Cross их сургууль		Бакалаврын болон магистрын оюутан солилцооны хөтөлбөр	Бакалаврын болон магистрын оюутан солилцооны хөтөлбөр

10	ОХУ-ын Москва хотын Мэдээлэл, холбооны их сургууль		Бакалаврын, магистрын, докторын оюутан солилцооны хөтөлбөр	Мэдээлэл технологи, инженерчлэл
11	Вьетнам улсын Бизнес, технологийн их сургууль		Бакалаврын, магистрын, докторын оюутан солилцооны хөтөлбөр	Эдийн засаг, бизнес, инженерчлэл
12	Тайваны ВуФенг их сургууль		3+1 хөтөлбөр	Механик инженер
13	Индонези улсын Стеком их сургууль		Бакалаврын, магистрын оюутан солилцооны хөтөлбөр	Мэдээлэл технологи, инженер эдийн засаг, компьютерын шинжлэх ухаан
14	Хойд Кипр улсын Зүүн Газар дундын тэнгисийн их сургууль		Бакалаврын оюутан солилцооны хөтөлбөр	Эдийн засаг, бизнес, механик-инженер, компьютер, мэдээлэл технологи
15	Ази, Номхон далайн орнуудын Олон улсын оюутан солилцооны UMAP хөтөлбөр		Гишүүн орнуудын хамтарсан хөтөлбөрүүд	Эдийн засаг, бизнес, санхүү, инженер, мэдээлэл технологи, соёл урлаг, хүмүүнлэг
16	АНУ-ын Махараши Олон улсын их сургууль		Магистрын хөтөлбөр	Мэдээлэл технологи
17	Грийнвич England Хөтөлбөр		Мэргэжлийн англи хэлний сертификат олгох хөтөлбөр	Мэргэжлийн англи хэл

1.6 АХИСАН ТҮВШНИЙ СУРГУУЛИАС ЗОХИОН БАЙГУУЛДАГ СУРГАЛТУУД

Ахисан түвшний сургуулиас зохион байгуулдаг эдийн засаг, бизнесийн чиглэлийн зэргийн бус сургалтууд нь хувь хүний насан туршийн боловсрол болон хөдөлмөрийн салбарын эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг эзэмшүүлэн, төлөвшүүлэхэд чиглэгдэнэ.

Хувь хүн болон бизнесийн байгууллагуудад зориулсан дараах сургалтуудыг Мандах ИС –ийн эрдэмтэн багш нараас гадна эдийн засаг, бизнесийн салбартаа хүлээн зөвшөөрөгдсөн эрдэмтэн багш нартай хамтран зохион байгуулдаг. Үүнд:

Мэргэжлийн анхан шатны мэдлэг олгох

- Хувь хүний санхүүгийн сургалт
- Бизнесийн төсөл бичих сургалт
- Хөрөнгийн зах зээл дээр арилжаа хийх сургалт
- Теллер, банкны эдийн засагчийн анхан шатны сургалт
- Хүний нөөцийн менежерийн анхан шатны сургалт
- Нягтлангийн анхан шатны мэдлэг олгох сургалт

Мэргэжил дээшлүүлэх

- Удирдах албан тушаалтнуудад санхүүгийн мэдлэг олгох сургалт
- НББ –ийн ахисан шатны сургалт
- Компанийн засаглалын сургалт
- СТОУС –ийн сургалт
- Санхүүгийн шинжээч
- Судалгааны программын сургалт /SPSS, Eviews, STATA, R программ гэх мэт/
- Эрдэм шинжилгээ, судалгааны арга зүйн сургалт
- Бизнесийн англи хэлний сургалт

Сургалтын онцлог, давуу тал

- Хөдөө орон нутаг болон гадаадаас сургалтад цахим хэлбэрээр хамрагдах боломжтой.
- Мэргэжлийн өндөр ур чадвар бүхий эрдэмтэн багш нар хичээл заана.
- Сургалтад ашиглах материал, гарын авлага үнэгүй дагалдана.
- Амжилттай суралцсан төгсөгчдөд Certificate олгоно.

ТӨГСӨЛТИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА





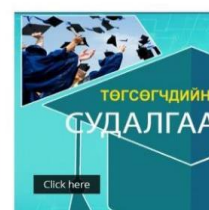
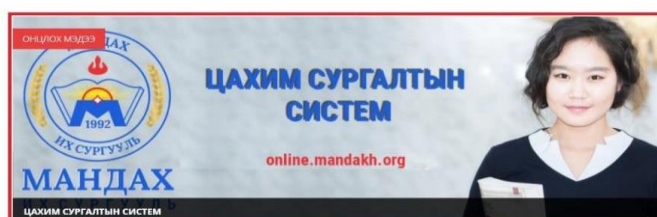
1.7 ЦАХИМ СУРГАЛТЫГ АШИГЛАХ ЗААВАР

1. Сургалтын сайтыг ашиглахдаа та дараах зүйлсийг анхаарах хэрэгтэй.

- Таны компьютер интернэтэд холбогдсон байх
- Google Chrome, Mozilla firefox гэх мэт интернэт хөтөч программ таны компьютерт суусан байх
- Хичээлийг үзэж, судлахын тулд таны хэрэглэж буй интернэтийн хурд 1 Mbps ба түүнээс дээш хурдтай байх
- Компьютерын хүчин чадал P4 ба түүнээс дээш байх
- Windows 7 түүнээс хойших үеийн үйлдлийн систем бүхий компьютертой байх

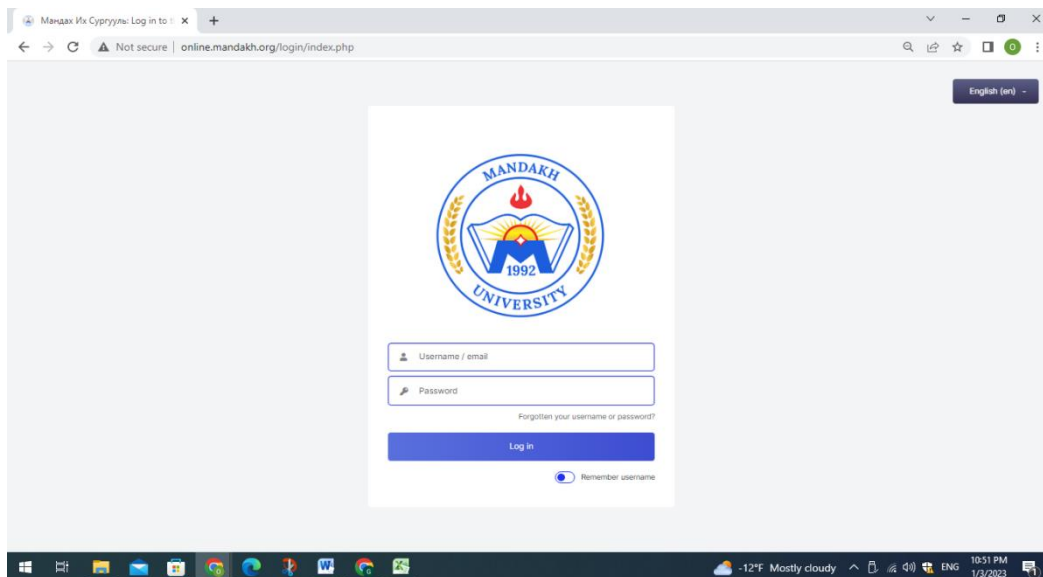
2. Цахим сургалтын сайтад нэвтрэх болон сайтаас гарах

- Сургуулийн веб сайт болох <http://mandakh.edu.mn/> сайтаар орж ЦАХИМ СУРГАЛТЫН СИСТЕМ хэсэгт дарж систем рүү нэвтэрч орно.



Нэвтрэх нэр, Нууц үг: Сургалтын программд нэвтрэхийн тулд та сургуулийн зүгээс олгосон нэвтрэх эрхийг авсан байх шаардлагатай. Хэрэв та нэвтрэх эрхтэй бол интернэт хөтөч (Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera гэх мэт) ашиглан программын хаягийн мөрөнд <http://online.mandakh.org/> хаяг руу орно. Холбогдсон бол сайтын баруун дээд буланд байх программын хэл солих “English (en)”, “Монгол (mn)” сонголтыг сонгож болно. Зураг 1

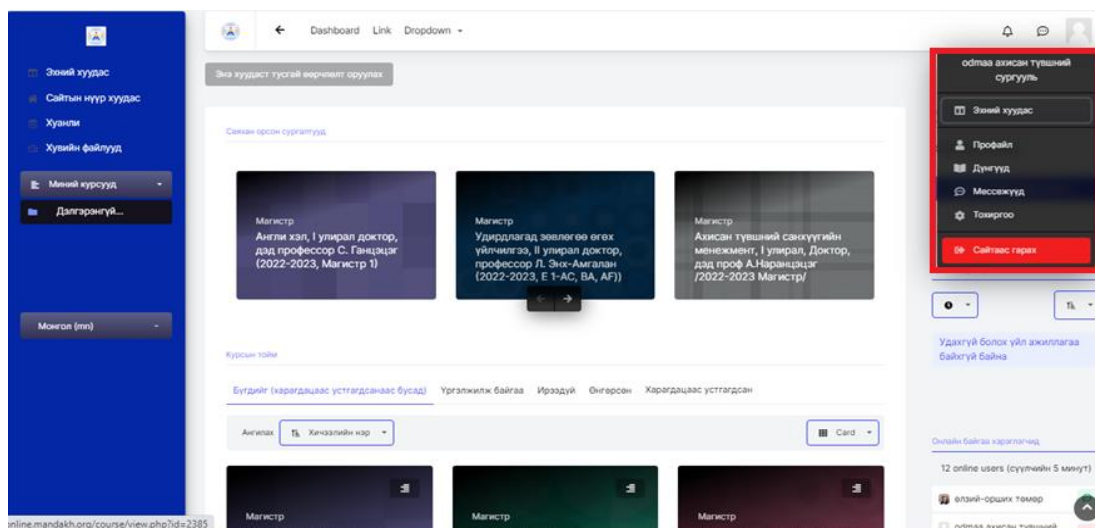
Зураг 1. Цахим сургалтын системийн нэвтрэх хэсэг



Дээрх холбоосоор нэвтэрсэн тохиолдолд дараах цонх харагдах бөгөөд багш, оюутан сургуулийн зүгээс өгсөн Нэр, Нууц үгээ ашиглан сайтад нэвтэрнэ.

- Нэвтрэх нэр (Username)
Нэвтрэх нэр нь оюутны кодоо оруулна. Жишээ нь: таны код AC22E001 бол оруулахдаа **ac22e001** гэж оруулна.
- Нууц үг (Password)
Нууц үг нь өөрийн регистрийн дугаарын сүүлийн 8 тоог оруулна. Жишээ нь: РД: AA98123101 бол оруулахдаа **98123101** гэж оруулна.
- Холбогдох товч (Log in)

Сайтаас гарах: Сайтад нэвтэрч хичээлээ үзсэний дараа заавал Гарах холбоосыг ашиглаж сайтаас гарна. Ингэснээр таны нэрээр өөр хэн нэгэн нэвтэрч мэдээллийг чинь өөрчлөх эрсдэлээс хамгаална. Сайтаас гарахдаа Гарах (Sign out) холбоос дээр дарж гарна. Зураг 2

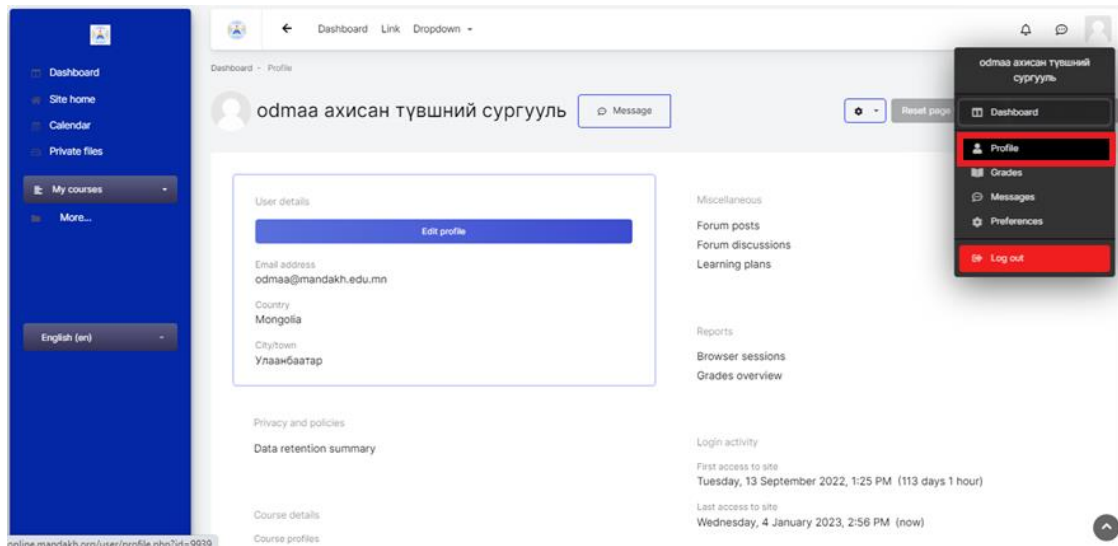


Зураг 2. Цахим сургалтын систем Dashboard буюу удирдах цонх

Profile хуудасны тохиргоо

Хэрэглэгч та баруун дээд буланд харагдаж байгаа нэвтрэх нэр дээр дарж өөрийн Profile хуудасны тохиргоог өөрчлөх / нэвтрэх нэр, нууц үгээ солих.. г.м/ боломжтой.

- My profile settings Тохиргоо
- Тохиргоо хэсэгт нэвтэрснээр дараах байдалтай харагдана. Зураг 3



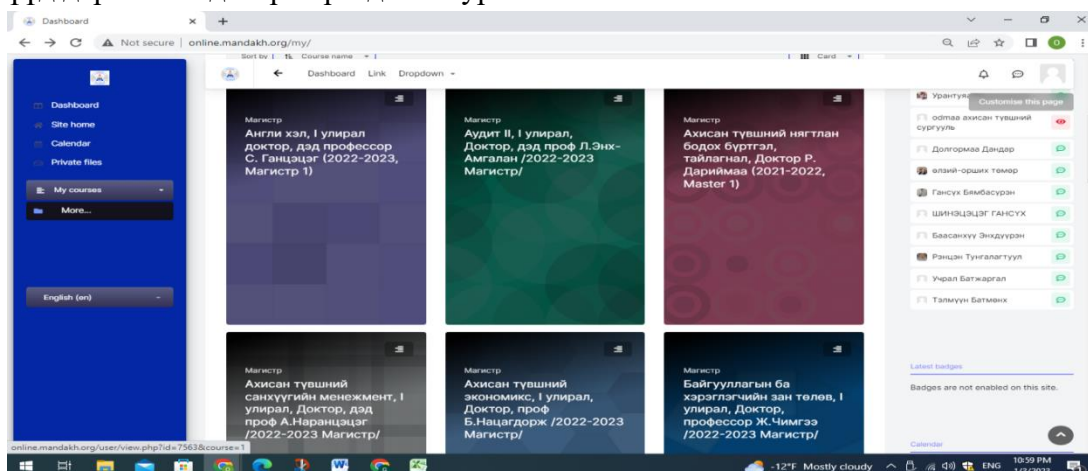
Зураг 3. Хэрэглэгчийн удирдлагын хэсэг

Хэрэглэгч та өөрийн бүртгэлээ шинэчлэх шаардлагатай бол өөрийн profile хуудасны edit profile хэсэгт орж Нууц үг өөрчлөх хэсэгт хандан нууц үгээ солих боломжтой. Шинэ нууц үгээ оруулсан бол өөрчлөлтийг хадгалах хэсэгт дарснаар таны нууц үг шинэчлэгдэнэ.

Хичээл судлах

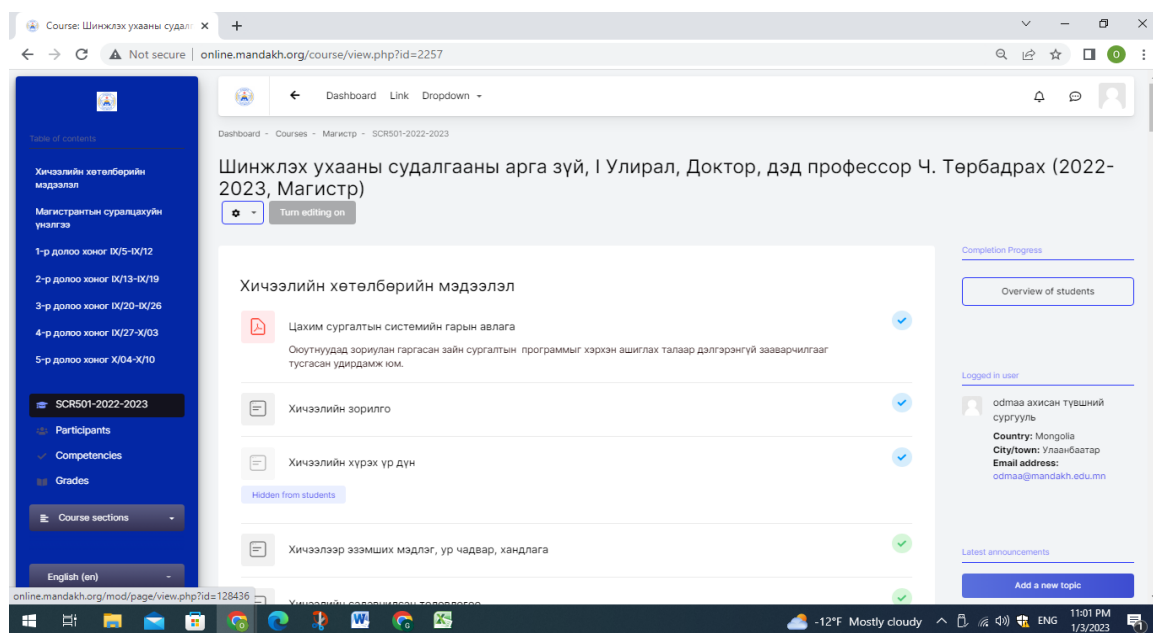
Moodle сургалтын программ нь хичээлийг цахимаар суралцагсад хүргэх багш, оюутныг холбох зориулалт бүхий сургалтын программ юм.

Moodle программд хичээл судалж буй оюутанд нэвтрэх нэр, нууц үг өгсөн байх бөгөөд оюутан өөрийн нэвтрэх нэр, нууц үгээ ашиглан программд нэвтэрнэ. Хичээл зааж буй багш өөрийн хичээл дээр оюутнуудыг бүртгэж өгнө. Программд тухайн оюутны суралцаж буй хичээлүүд дараах байдлаар харагдана. Зураг 4



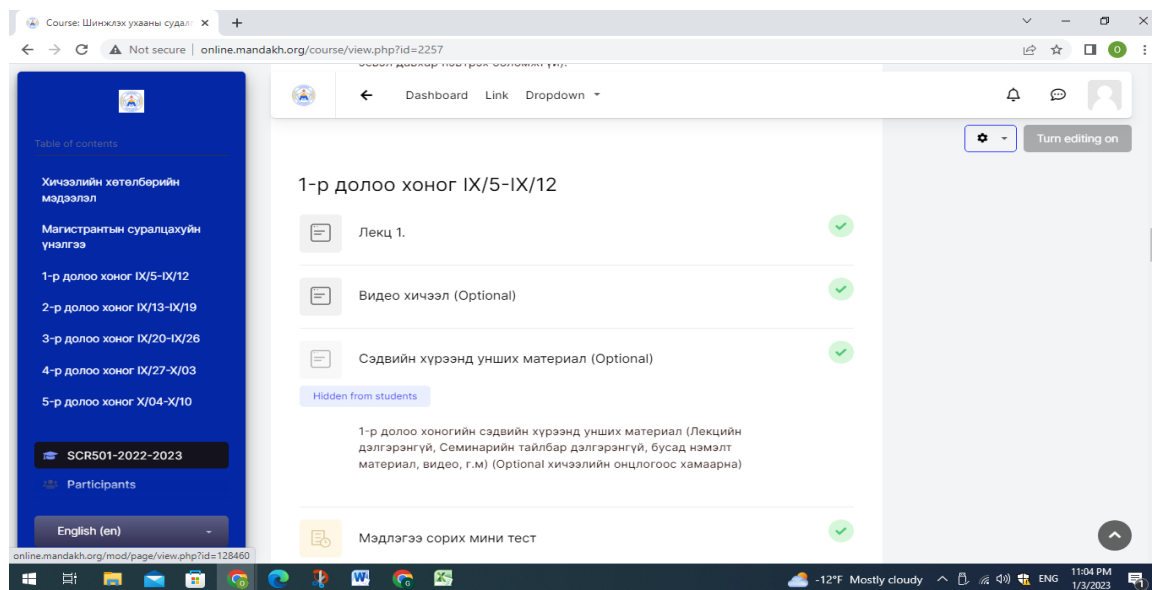
Зураг4. Хичээл программд орсон байдал

Оюутан өөрийн судалж буй хичээлд нэвтрэхийн тулд тухайн хичээлийн нэр дээр хулганаар товшиж өөрийн хичээлд нэвтэрнэ. Хичээл рүүгээ орохоор дараах байдалтай харагдана.



Зураг5. Хичээлийн материалууд

Лекц, семинар, лабораторийн ажлуудыг долоо долоо хоногуудаар дарааллын дагуу хичээлээ байршуулсан байна



Зураг 6. Сургалтын материалыг харгалзах 7 хоногт сэдэвчилсэн төлөвлөгөөний дагуу оруулсан байна

Хичээлийн долоо долоо хоногуудын хэсэгт дараах талбарууд байна.

- Лекц
- Семинар
- Бие даалт 1
- Бие даалт 2
- Шалгалт /Явцын болон улирлын тест авах/
- Оюутнуудад өгөх нэмэлт мэдээлэл оруулах /Шалгалтын хугацаа, бие даалт авах гэх мэт/

Цахим сургалтын программын боломжууд болон зөвлөгөө

The screenshot shows a course dashboard for 'SCR501-2022-2023'. The left sidebar contains navigation options: 'Participants' (highlighted with a red box), 'Competencies', 'Grades' (highlighted with a red box), 'Course sections', and 'English (en)'. The main content area displays the course title 'Шинжлэх ухааны судалгааны арга зүй, I Улирал, Доктор, дэд профессор Ч. Төрбадрах (2022-2023, Магистр)'. Below this is a 'Participants' section with a search filter (Match: Any, Select) and buttons for '+ Add condition', 'Clear filters', and 'Apply filters'. A message indicates '44 participants found'. A dropdown menu for 'First name' is set to 'All', with a letter selection bar (A-M). On the right, there is a 'Completion Progress' bar for 'NOW' and a 'Logged in user' profile for 'Даргасүмбэрэл Цэрмаа' with details: Country: Mongolia, City/town: Улаанбаатар, Email address: ba22e022@mandakh.edu.mn.

Зураг 8. Хичээлийг сонгосон оюутнууд ба дүнгээ харах

Participants – Хичээлд судалж буй оюутнуудын жагсаалт Зураг 9

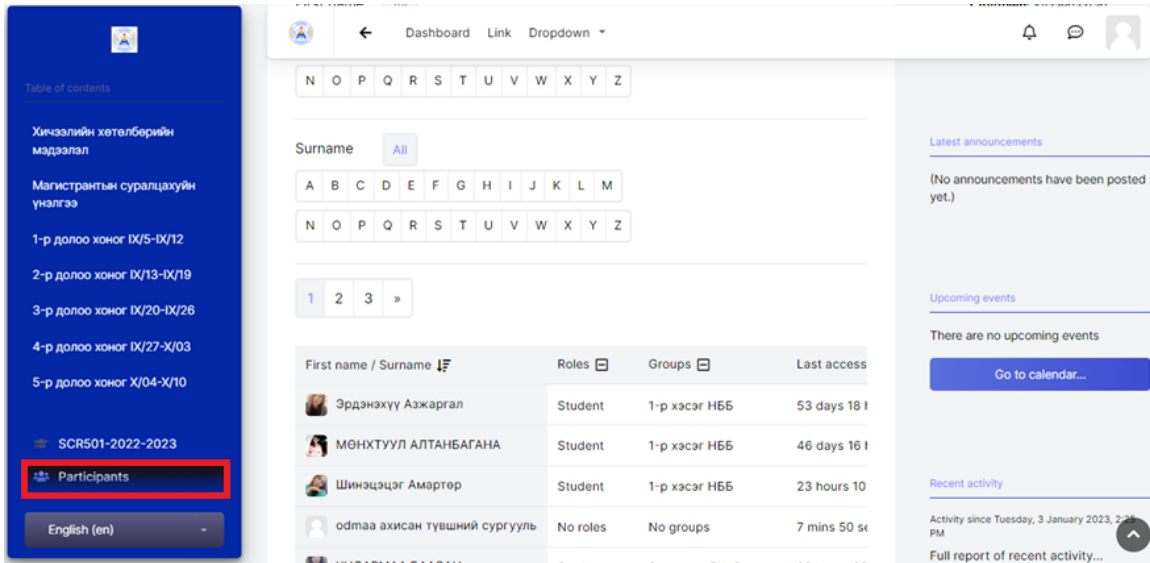
The screenshot shows the 'Participants' list page. The left sidebar is similar to the previous image, with 'Participants' highlighted. The main content area features a search filter for 'Surname' set to 'All', with a letter selection bar (A-M). Below this is a table of participants:

First name / Surname	Roles	Groups	Last access
Эрдэнэхүү Азжаргал	Student	1-р хэсэг НББ	53 days 18 h
МӨНХТУУЛ АЛТАНБАГАНА	Student	1-р хэсэг НББ	46 days 16 h
Шинэцэцэг Амартөр	Student	1-р хэсэг НББ	23 hours 10 m
одмаа ахисан түвшний сургууль	No roles	No groups	7 mins 50 s

On the right, there are sections for 'Latest announcements' (no announcements posted yet), 'Upcoming events' (no upcoming events), and 'Recent activity' (activity since Tuesday, 3 January 2023, 2:25 PM).

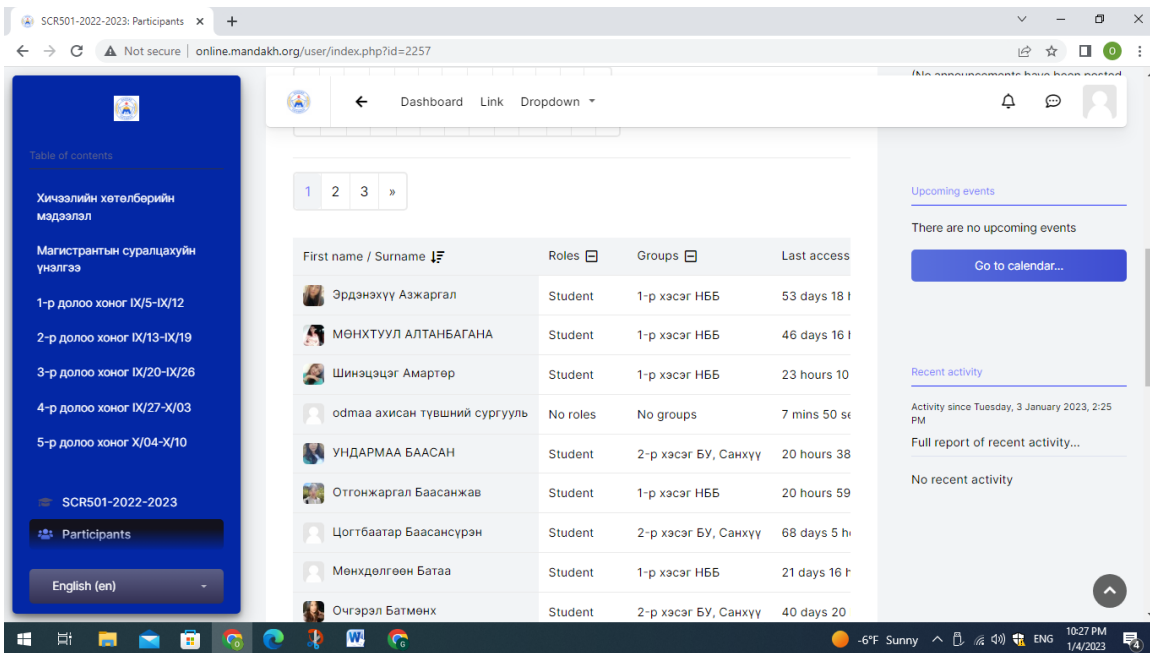
Зураг 9. Хичээлд судалж буй оюутнуудын жагсаалт

Grades – Оюутан дүнгээ харах хэсэг Зураг 10




Зураг 10. Оюутан дүнгээ харах хэсэг

Багш Participants хэсгээр орж хичээл судалж буй оюутнуудын жагсаалт харах ба тэмдэглэсэн баганад хамгийн сүүлд хэзээ систем рүү нэвтэрсэн мэдээллийг харж болно. Зураг 11.



Зураг 11. Оюутнууд системд нэвтэрсэн байдал

Багш руу бие даалт, даалгавраа явуулах хэсэг

Assignment буюу  гарын зурагтай талбар нь бие даалт, даалгаврыг илэрхийлнэ. Тухайн бие даалт, даалгавар нь хугацаатай байх бөгөөд хоцорсон тохиолдолд файл илгээх боломжгүй. Багш руу явуулах даалгавар нь бүх төрлийн файлыг хүлээн авах боломжтой.

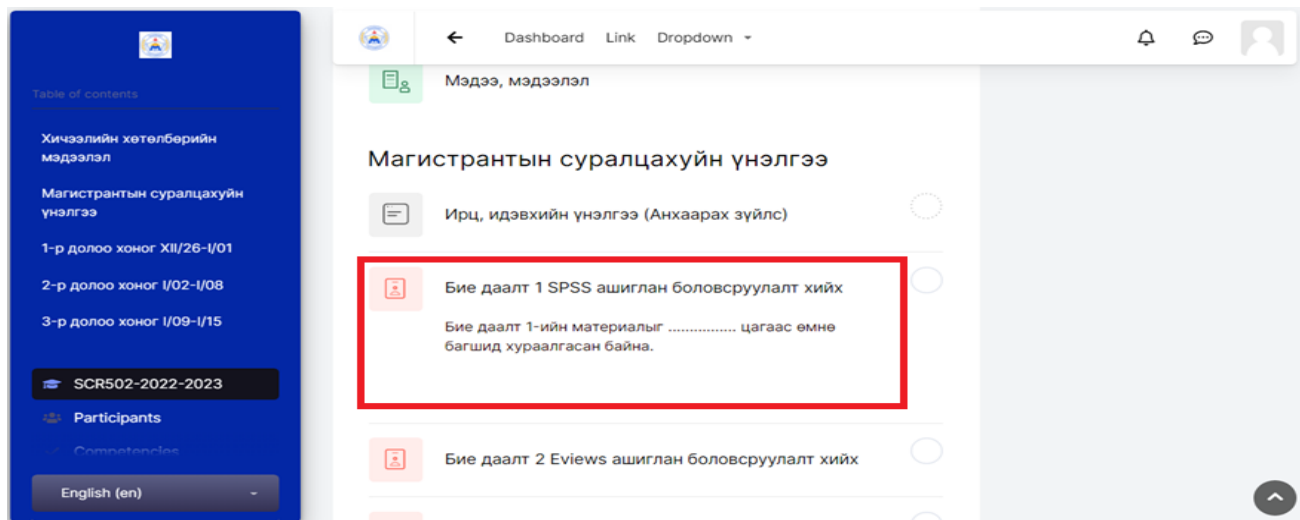
Зураг 12

Суралцагсад энэхүү загвар, зөвлөмжийн дагуу бие даалт, даалгавар, судалгааны ажлаа бэлтгэн явуулж байна.

Судалгааны ажлын бичилтийн загвар: <http://mandakh.edu.mn/news/299/single/3450>

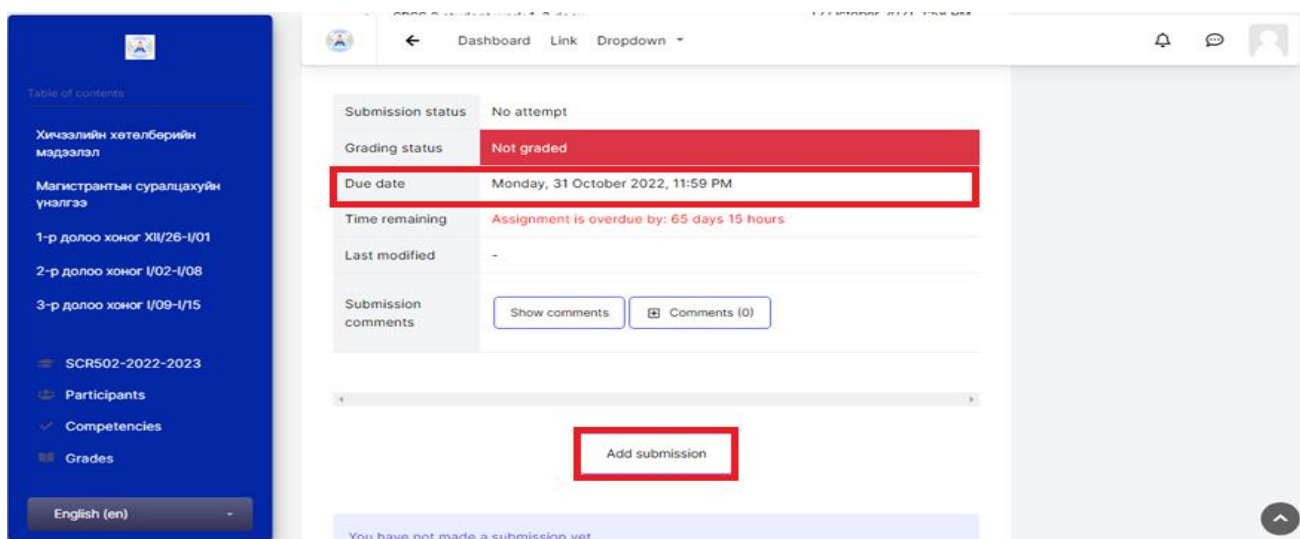
Бие даалтын ажлын бичилтийн загвар: <http://mandakh.edu.mn/news/300/single/3451>

Судалгааны ажил бичихзөвлөмж: <http://mandakh.edu.mn/news/266/single/3266>



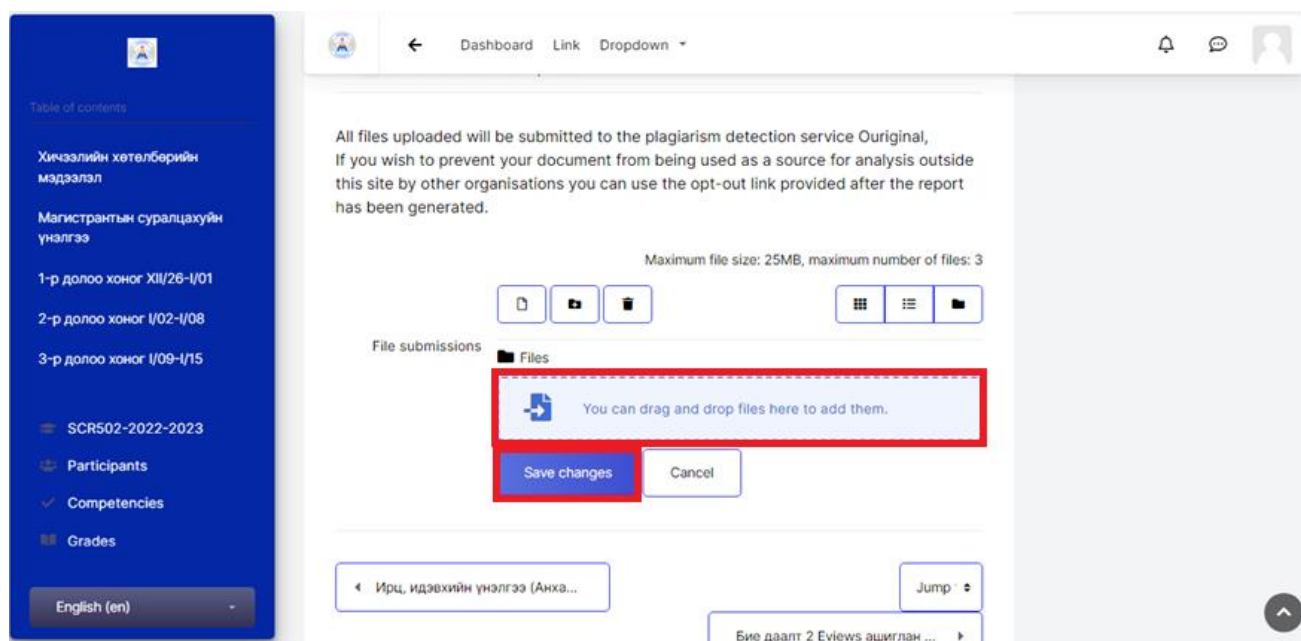
Зураг 12. Оюутны бие даалт, даалгавар

Due Date багш руу файл явуулах сүүлийн хугацаа харагдах бөгөөд **Add Submission** товчоор даалгавраа явуулна. Зураг 13




Зураг 13. Бие даалт явуулах хэсэг мэдээлэл

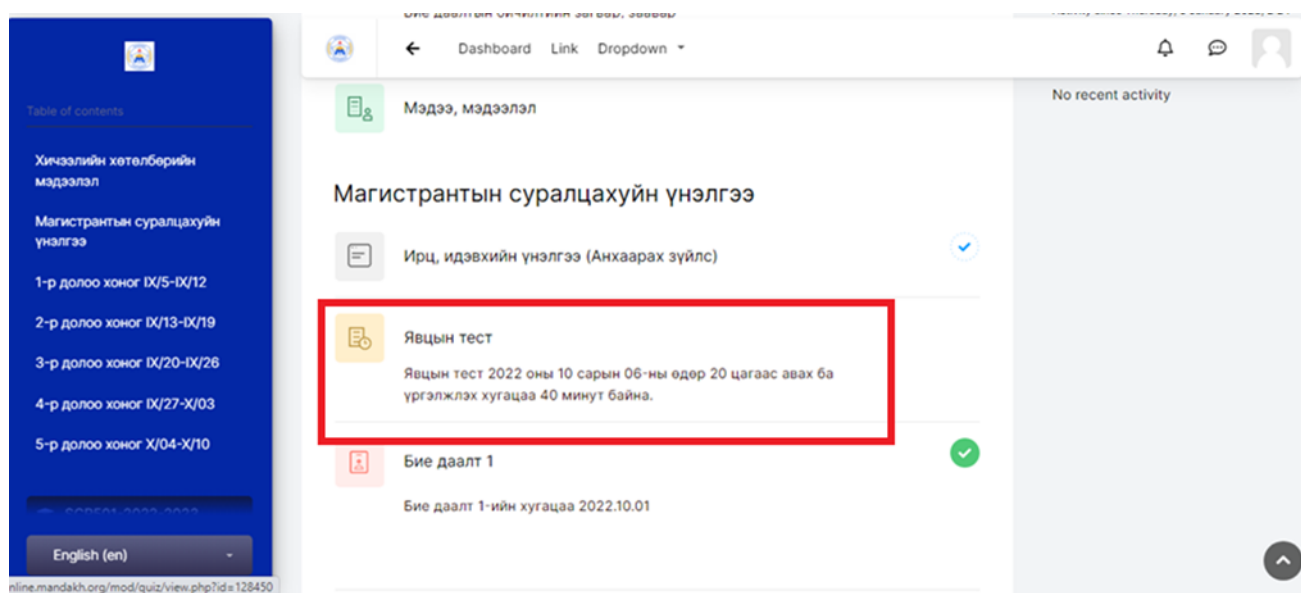
Файлаа оруулаад Save changes товчийг дарснаар файл багш руу илгээгдэнэ. Зураг 14



Зураг 14. Бие даалт явуулах хэсэг

Шалгалт өгөх хэсэг

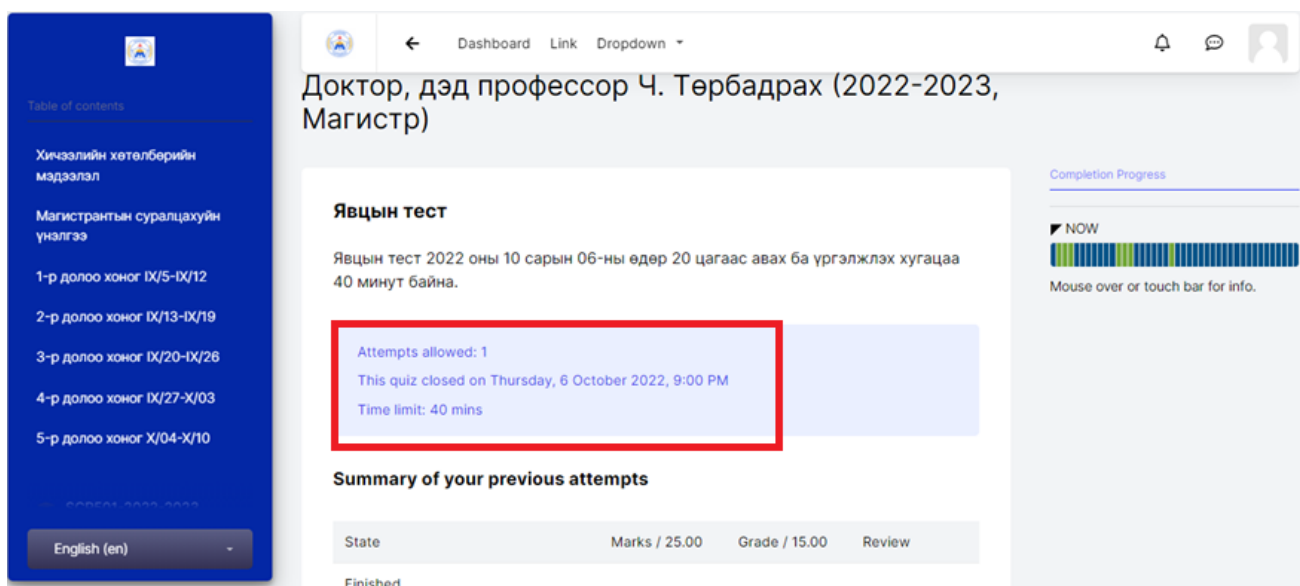
Quiz буюу  зурагтай талбар нь шалгалтыг илэрхийлнэ. Зураг 15



Зураг 15. Шалгалт өгөх хэсэг

Тухайн шалгалт эхлэх хугацааг шалгалт дээр дараад мэдэж болно. Шалгалт эхлэх цаг болоход шалгалт руу нэвтрэх товч идэвхтэй болох бөгөөд шалгалт дуусах хугацаанд цахим систем бүх оюутнуудын шалгалтыг автоматаар дуусгаж оноог тооцоолж оюутанд мэдэгдэнэ. Иймээс шалгалтын эхлэх цагаас хоцорч болохгүй бөгөөд шалгалт дуусах хугацаанаас өмнө амжиж шалгалтаа дуусгах хэрэгтэй. Зураг 17

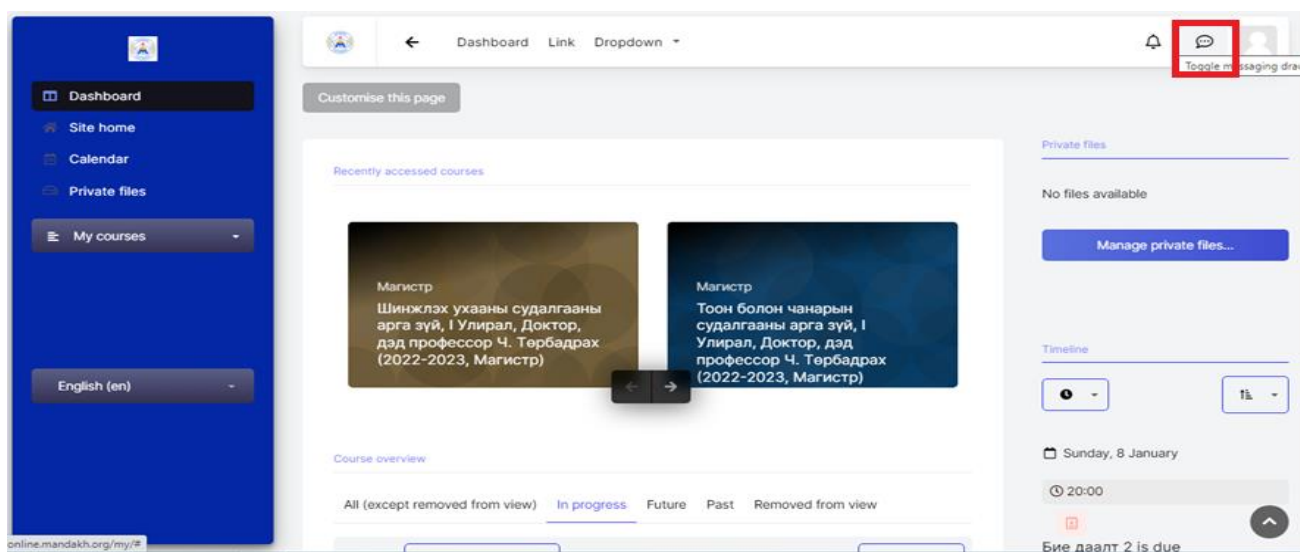
Жишээ нь: Зураг 17 дээрх жишээг сайтар харна уу. Тухайн шалгалт 20:00 цагт эхлээд 21:00-д дуусна. Шалгалтын үргэлжлэх хугацаа 40 минут. 21:00-д автоматаар систем шалгалтыг хаана гэсэн үг юм.



Зураг 16. Шалгалтын хэсэг

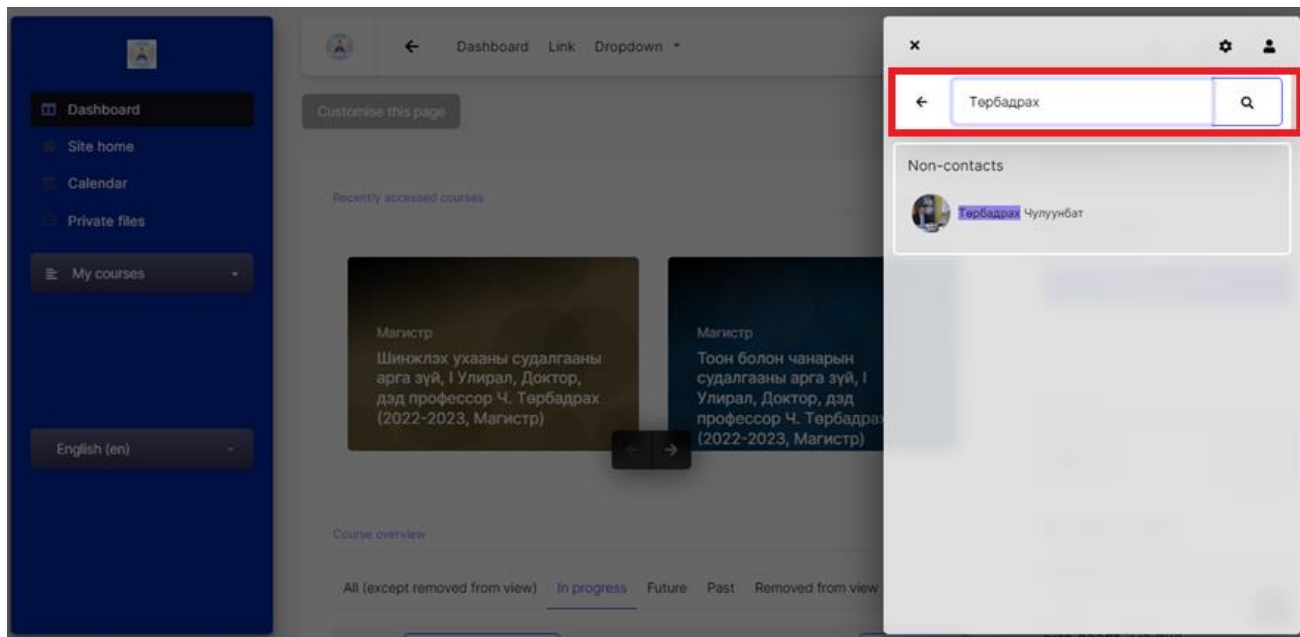
Багштай харилцах хэсэг

Багштай харилцахын тулд баруун дээд буланд мессеж бичих  товчин дээр дарна. Зураг 17



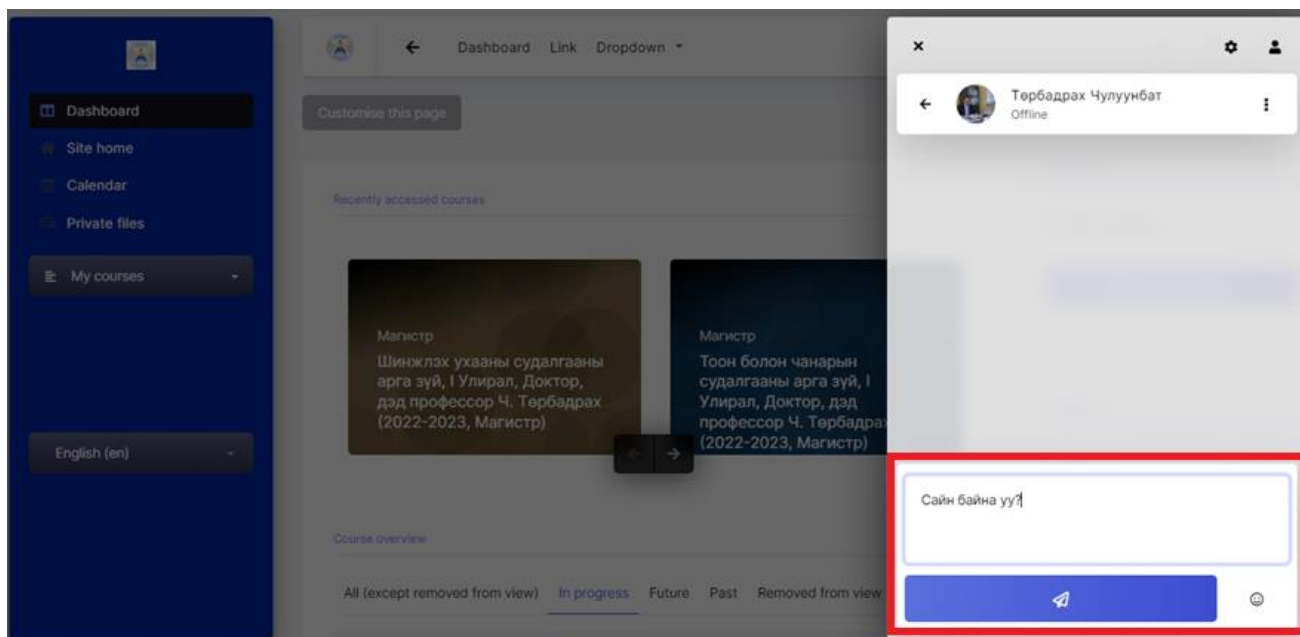
Зураг 17 мессеж бичих хэсэг

Харилцах багшийн нэрийг оруулж хайна. Зураг 18



Зураг 18. Мессеж бичих хэсэг, багшийн нэрийг хайж байна.

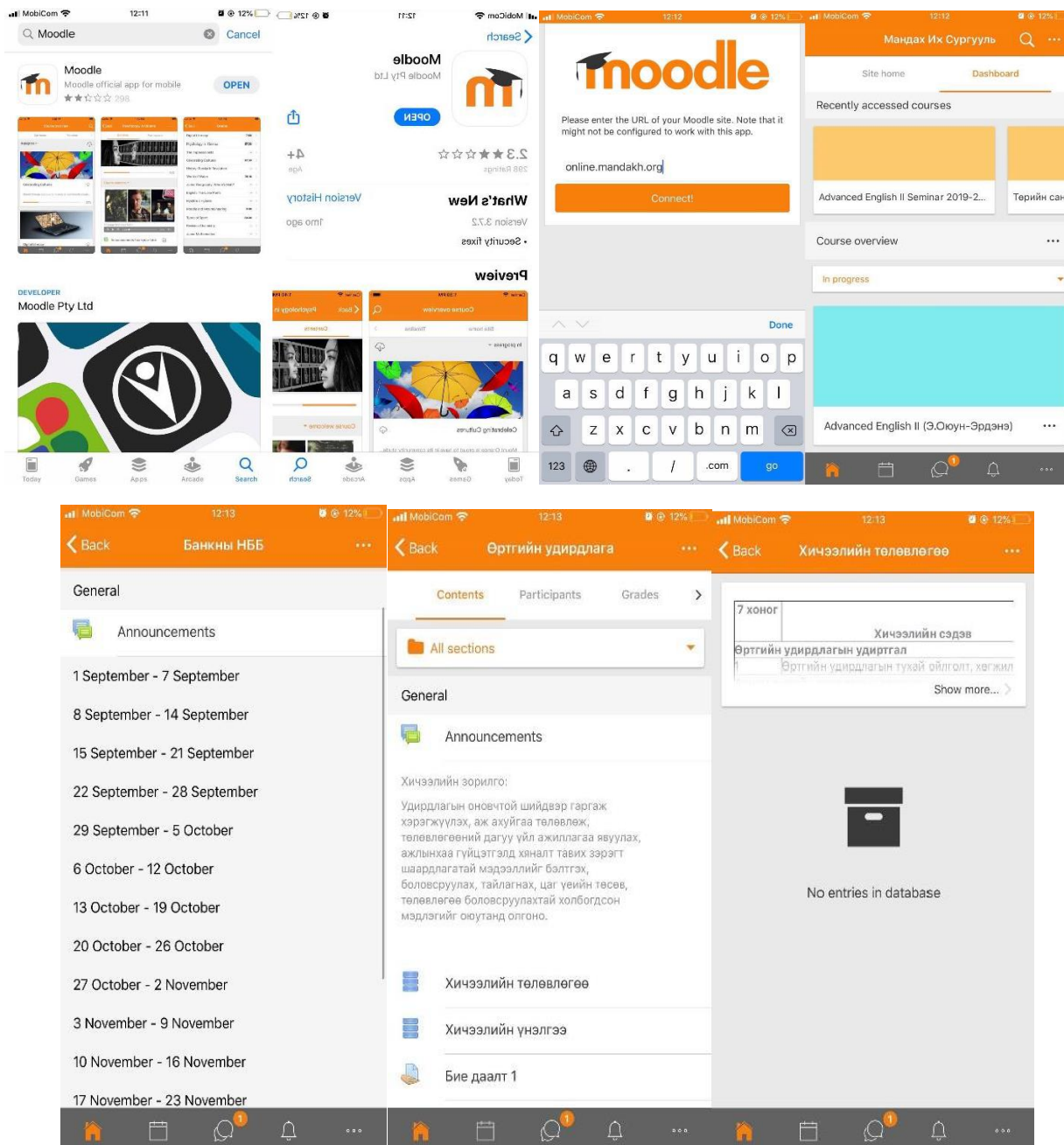
Багш руу зурвас бичээд **SEND** товч дарна Зураг 19



Зураг 19. Мессеж бичих хэсэг, багш руу зурвас бичиж байна.

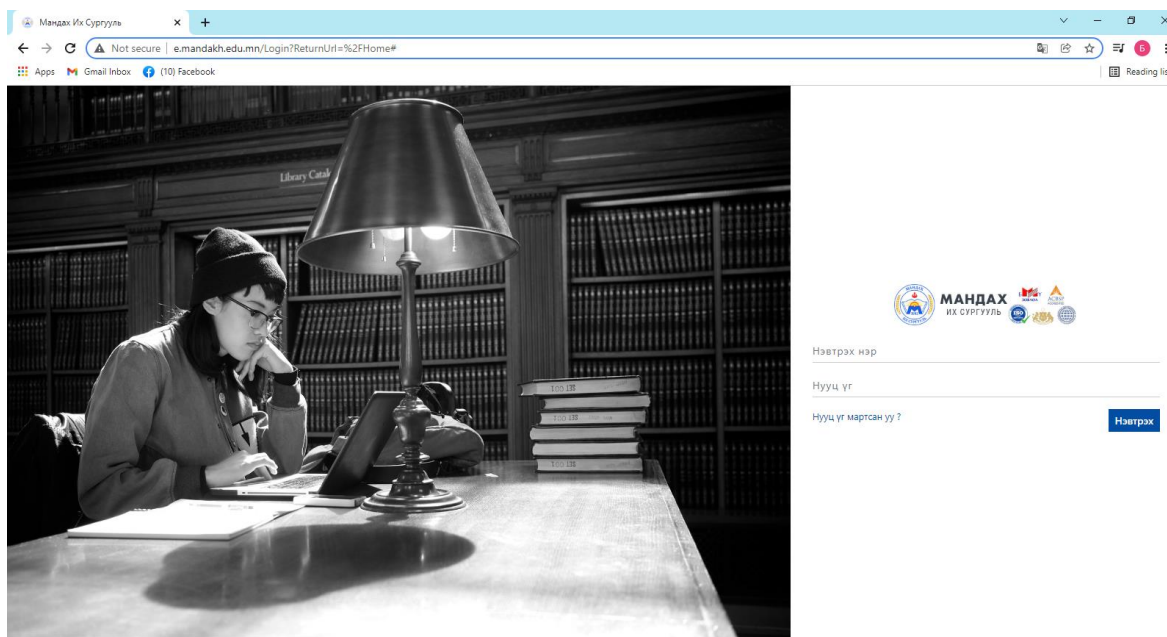
Moodle гар утсанд

1. App Store эсвэл Play Store-с Moodle программыг татаж авна.
2. Хаяг хэсэгт online.mandakh.org хаягийг бичнэ
3. Хэрэглэгчийн нэр, нууц үгээ бичээд нэвтэрнэ.



1.8 Е-МАНДАХ УДИРДЛАГА МЭДЭЭЛЛИЙН СИСТЕМ

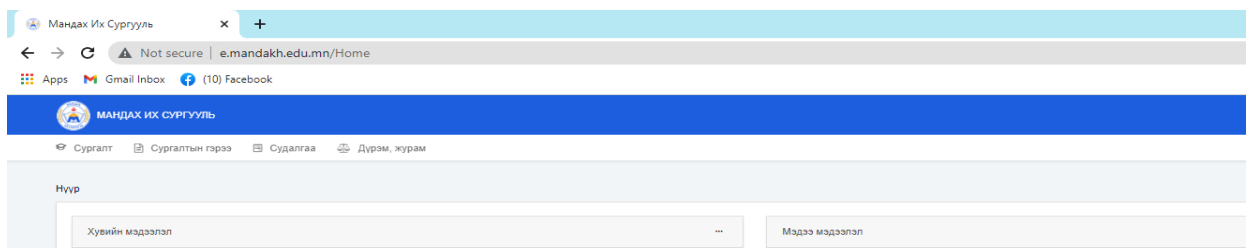
Е-Мандах удирдлага мэдээллийн систем рүү нэвтрэхдээ <http://e.mandakh.edu.mn> хаягаар нэвтэрнэ.



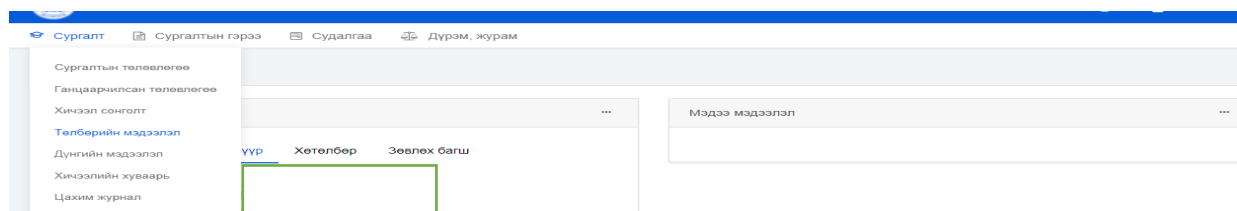
Нэвтрэх нэр: Оюутны код
Нууц үг: Регистрийн дугаарын сүүлийн 8 тоо

ОЮУТНЫ ВЕБИЙН ТАНИЛЦУУЛГА

Оюутны веб рүү бүртгэлтэй оюутны кодоор нэвтэрч ороход нүүр хуудас дараах байдлаар харагдана. Нүүр хуудсанд тухайн оюутны хувийн мэдээлэл, тухайн өдрийн хичээлийн хуваарь харагдана. Нүүр хуудаснаас сургалт гэсэн цэсийг ашиглаж сургалтын үйл ажиллагаанд оюутнууд хамрагдана.



Сургалт цэс нь сургалтын төлөвлөгөө, хичээл сонголт, төлбөрийн мэдээлэл, дүнгийн мэдээлэл, хичээлийн хуваарь, цахим журнал гэсэн хэсгүүдтэй. Программ монгол хэлээр байгаа тул ашиглахад хялбар болно.



- **Сургалтын төлөвлөгөө** хэсэгт тухайн оюутны суралцаж буй мэргэжлийн судлах хичээлүүд харагдана.

№	Хичээлийн нэр	Код	Кредит	Дүн	Уналга	Улирал
Ерөнхий суурь хичээл (Зөвөөл судлах хичээлүүд)						
1	Философи	PHL111	3			Хөвөр
2	Математик	MTN101	3	57	F	Хөвөр
3	Монголын түүх, соёл	HCM102	3	72.1	C-	Хөвөр
4	Микро экономикс	ECO103	3	68	D	Хөвөр
5	Макро экономикс	ECO104	3			Хөвөр
6	Монгол хэлний найруулга зүй	MNL114	3			Хөвөр
7	Компьютерийн хэрэглээ	ITS105A	1.5	77	C	Хөвөр
8	Ганцгаарай хэлтэврийн менежмент	DM119	1			Хөвөр
9	Мэргэжлийн удиртгал	PRO100	1	69	B+	Хөвөр
10	Англи хэл	ENG106	3			Хөвөр
11	Компьютерийн хэрэглээ	ITS105B	1.5			Хөвөр
12	Биеийн тамир, эрүүл мэнд	RHC110A	1.5	80	B-	Хөвөр
13	Биеийн тамир, эрүүл мэнд	RHC110B	1.5			Хөвөр
Ерөнхий суурь хичээл (Сонгон судлах хичээлүүд)						
1	Бизнесийн эрх зүй	LAW112	3			Хөвөр
2	Сэтгэл судлалын үндэс	PSY113	3			Хөвөр
3	Мэргэжлийн англи хэл I	ENG107	3			Хөвөр
4	Экологи	ECO115	3			Хөвөр
5	Ихэнх хэл	JPN117	3			Хөвөр
6	Солонгос хэл	KOR118	3			Хөвөр
7	Бизнесийн хэрэгцээ, ёс зүй	ETH108	3	21	F	Хөвөр
8	Эрх зүйн үндэс	LAW115	3			Хөвөр
Мэргэжлийн суурь хичээл (Зөвөөл судлах хичээлүүд)						
1	Нягтлан бодох бүртгэлийн үндэс	ACC201	3	71	C-	Хөвөр
2	Санхүүгийн үндэс	FIN203	3			Хөвөр
3	Аж ахуйн мэргэжлийн санхүү	FIN204	3			Хөвөр
4	Салбарын удирдлага	FIN205	3			Хөвөр

- **Хичээл сонголт** хэсэгт тухайн оюутны тухайн улиралд судлахаар сонгосон хичээлүүд кредиттэйгээ багштайгаа харагдана.

№	Нэр	Код	Кредит цаг
1	Санхүүгийн бүртгэл I Лекц 1 Ш Цацагжаргал Семинар 1 Ш Цацагжаргал	ACC202	3
2	Макро экономикс	ECO104	3
3	Статистикийн үндэс	ECO206	3
4	Англи хэл	ENG106	3
5	Компьютерийн хэрэглээ	ITS105B	1.5
6	Биеийн тамир, эрүүл мэнд	RHC110B	1.5
7	Философи	PHL111	3
			18

- **Төлбөрийн мэдээлэл** хэсэгт тухайн оюутан нийт хэдэн төгрөгийн төлбөр төлөх ёстойгоос хэдэн сарын хэдний өдөр хэдэн төгрөг төлсөн мөн тухайн жил нийт хэдэн кредитийн хичээл судлах нь харагдана. Мөн төлбөр төлсөн и-баримтаа өөрөө шууд харах боломжтой болсон.

№	Хичээлийн жилийн төлбөр	Төлбөл зогсох нийт төлбөр	Төлбөр төлсөн өдөр	Сургалтын төлбөр	Төлбөрийн үндэсгэл
1	3,600,000.00	3,600,000.00			
2					
3					
4					
5				3,600,000.00	

№	Нэр	Код	Кредит цаг	Кредитийн үнэлгээ	Төлбөрийн дүн	Хичээлийн дүн
Хичээл сонголт						
1	Нягтлан бодох бүртгэлийн үндэс	ACC201	3	37		
2	Санхүүгийн бүртгэл I	ACC202	3			
3	Микро экономикс	ECO103	3			
4	Макро экономикс	ECO104	3			
5	Статистикийн үндэс	ECO206	3			
6	Англи хэл	ENG106	3			
7	Бизнесийн хэрэгцээ, ёс зүй	ETH108	3			
8	Монголын түүх, соёл	HCM102	3			
9	Компьютерийн хэрэглээ	ITS105A	1.5			
10	Компьютерийн хэрэглээ	ITS105B	1.5			
11	Математик	MTN101	3			
12	Биеийн тамир, эрүүл мэнд	RHC110A	1.5			
13	Биеийн тамир, эрүүл мэнд	RHC110B	1.5			
14	Философи	PHL111	3			
15	Мэргэжлийн удиртгал	PRO100	1			
			Нийт:	37		0.00

№	Баримт	Огноо	Банк	Гүйлгээний утга	Дүн
1	Харам	2022-01-22	Хаян Банк		1,800,000.00
					Нийт: 1,800,000.00

- **Дүнгийн мэдээлэл хэсэгт тухайн оюутны тооцогдсон дүнгүүд, үнэлгээний голч дүн, нийт кредит харагдана.**

Сургалт | Сургалтын гара | Судалгаа | Дүрэм, журам

Нур > Сургалт > Дүнгийн бүртгэл

ДҮНГИЙН ХУУДАС

Салбар сургууль: **Нягтлан бодох бүртгэлийн оюуруул**
 Тэнхим: **Бүртгэл шинжилгээний тэнхим**
 Хөтөлбөр: **Нягтлан бодох бүртгэл**
 Зэр: **Бакалавр**
 Хэлбэр: **Өдөр**

© 2021-2022, Намар

№	Код	Хичээлийн Нэр	Дүн				Үнэлгээ	Чандрын оноо
			Кредит	Бэлтгэл	Шалгалтын	Нийт		
1	ACC201	Нягтлан бодох бүртгэлийн үндэс	3	64	7	71	C-	1.7
2	ECO103	Микро экономикс	3	56	9	65	D	1.2
3	ETH108	Бизнесийн харилцаа, ёс зүй	3	21	0	21	F	0
4	HCM102	Монголын түүх, соёл	3	50.1	22	72.1	C-	1.7
5	ITS109A	Компьютерийн хэрэглээ	1.5	60	17	77	C	2
6	MTH101	Математик	3	45	12	57	F	0
7	RHC110A	Биеийн тамир, эрүүл мэнд	1.5	60	20	80	B-	2.7
8	PRO100	Маргажгийн удиртгал	1	65	24	89	B+	3.4
			Судалсан кредит:	19			Улирлын голч дүн: 1.28	
			Тооцсон кредит:	19			Судалсан нийт кредит: 19 Тооцсон нийт кредит: 19 Голч дүн: 1.28 Дундаж оноо: 66.6125	

- **Хичээлийн хуваарь хэсэгт тухайн оюутны тухайн улиралд судлах хичээлийн хуваарь өдөр цагаараа харагдана.**

Сургалт | Сургалтын гара | Судалгаа | Дүрэм, журам

Нур > Сургалт > Хичээлийн хуваарь

ХИЧЭЭЛИЙН ХУВААРЬ

Салбар сургууль: **Нягтлан бодох бүртгэлийн оюуруул**
 Тэнхим: **Бүртгэл шинжилгээний тэнхим**
 Хөтөлбөр: **Нягтлан бодох бүртгэл**
 Зэр: **Бакалавр**
 Хэлбэр: **Өдөр**

Цэг	ДАВАА	МЯГМАР	ЛУХГА	ПУРЭВ	БЛАСАН	БЯМБА	НЯМ
1							
2		ACC202 Санжүүгийн бүртгэл I Ш.Цэцэгжидгал tsaibogdara@mandakh.edu.mn 310/Пенц	RHL111 Философи П.Гантуяа ganfuyua@mandakh.edu.mn 103/Семинар	ECO206 Статистикийн үндэс Н.Далайсайхан ndalai@mandakh.edu.mn 383/Семинар			
3	ECO206 Статистикийн үндэс Н.Далайсайхан ndalai@mandakh.edu.mn 10/Пенц	ACC202 Санжүүгийн бүртгэл I Ш.Цэцэгжидгал tsaibogdara@mandakh.edu.mn 310/Семинар	ENG106 Англи хэл Э.Оюун-Зорно oyuunelene.e@mandakh.edu.mn 205/Семинар	ENG106 Англи хэл Э.Оюун-Зорно oyuunelene.e@mandakh.edu.mn 384/Семинар			
4	ECO104 Микро экономикс Б.Нашагдорж natsagdorj@mandakh.edu.mn 101/Пенц		RHC110B Биеийн тамир, эрүүл мэнд А.Даваадорж dalavadorj@mandakh.edu.mn 9/Семинар	ECO104 Микро экономикс Б.Нашагдорж natsagdorj@mandakh.edu.mn C-4-10/Семинар			
5	RHL111 Философи П.Гантуяа ganfuyua@mandakh.edu.mn 03/Пенц		ENG106 Англи хэл Э.Оюун-Зорно oyuunelene.e@mandakh.edu.mn 104/Семинар	ITS109B Компьютерийн хэрэглээ Д.Булгантэмэр bulgan@mandakh.edu.mn 408/Семинар			
6	ITS109B Компьютерийн хэрэглээ Д.Булгантэмэр bulgan@mandakh.edu.mn 0/Пенц						
7							
8							

- **Цахим журнал хэсэгт тухайн хичээлийн журнал харагдана. Энэ хэсэгт тухайн хичээлийн лекц семинар орсон он сар өдөртэйгөө харагдана. Мөн тухайн хичээлийн лекц семинарын унших материал, дасгал ажлууд, тухайн хичээлд онлайнгаар суух линк, тухайн хичээлийн ирц, явцын дүнгүүдийг харах боломжтой.**

Сургалт | Сургалтын гара | Судалгаа | Дүрэм, журам

Нур > Сургалт > Цахим журнал

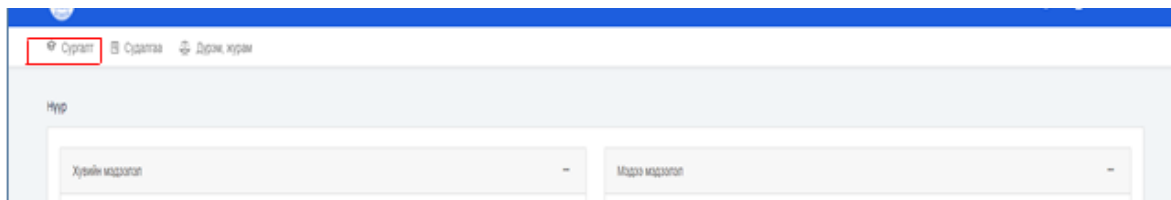
Үндсэн сонголт

№	Нэр	Код	Кредит	Цэг
1	Санжүүгийн бүртгэл I	ACC202	3	18
2	Микро экономикс	ECO104	3	---
3	Статистикийн үндэс	ECO206	3	---
4	Англи хэл	ENG106	3	---
5	Компьютерийн хэрэглээ	ITS109B	1.5	---
Пенц	2	Д.Булгантэмэр		---
Семинар	9	Д.Булгантэмэр		---
6	Биеийн тамир, эрүүл мэнд	RHC110B	1.5	---
7	Философи	RHL111	3	---

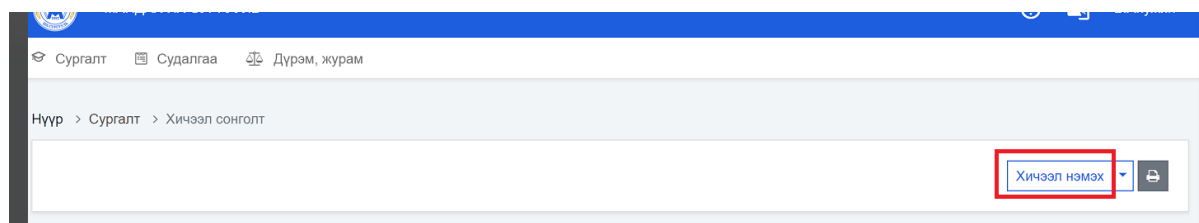
НЭГ. ХИЧЭЭЛ, БАГШ СОНГОЛТ ХИЙХ ЗААВАР

Тухайн хичээлийн жилийн улирал бүрийн эхэнд оюутнууд хичээл болон багш сонголт хийнэ. Сонголт хийхдээ оюутны вебээр нэвтэрч ороод сургалт цэсээс хичээл сонголт дээр дарна.

Хичээл болон багш сонголтыг зөвхөн сургалтын албанаас нээсэн өдөр цагт хийх боломжтой.



Хичээл сонголтыг сонгоод гарч ирэх цонхны хичээл нэмэх гэсэн сонголтыг сонгоно.



Өөрийн суралцаж буй сургалтын төлөвлөгөөгөө (Нягтлан бодох бүртгэл, Санхүү, Банк, Бизнесийн удирдлага, Маркетинг, Логистик, Механик инженер, Цахилгааны инженер гэх мэт) сонгоно. Жишээ нь : Нягтлан бодох бүртгэл хөтөлбөрийн Санхүүгийн дунд шатны НББ хичээлийн багш сонголт хийх дарааллыг харуулбал:

№	Хичээлийн нэр	Код	Кредит	Улирал	Дүн	Үнэлгээ
Ганцаарчилсан төлөвлөгөө						
Нягтлан бодох бүртгэл						
ЕРӨНХИЙ СУУРЬ ХИЧЭЭЛ				38		
Ерөнхий суурь хичээл (заавал судлах хичээл)				29		
1	Математик	MTN101	3	Хавар		
2	Монголын түүх, соёл	НСМ102	3	Хавар		
3	Микро экономикс	ЕСО103	3	Хавар		
4	Макро экономикс	ЕСО104	3	Хавар		
5	Монгол хэлний найруулга зүй	MNL114	3	Хавар		
6	Бизнесийн харилцаа, өс зүй	ETH108	3	Хавар		
7	Компьютерийн хэрэглээ	ITS109	3	Хавар		
8	Биеийн тамир, эрүүл мэнд	PHC110	3	Хавар		
9	Гамшгаас хамгаалах менежмент	DIM119	1	Хавар		
10	Мэргэжлийн удиртгал	PRO100	1	Хавар		
11	Англи хэл	ENG106	3	Хавар		
Ерөнхий суурь хичээл (сонгон судлах хичээл)				9		
1	Философи	PHL111	3	Хавар		
2	Бизнесийн эрх зүй	LAW112	3	Хавар		
3	Сэтгэл судлалын үндэс	PSY113	3	Хавар		

Мэргэжлийн хичээл (Заавал судлах хичээлүүд) хэсгийн хичээлүүд дундаас сонгох хичээлийн /Жишээ нь: Санхүүгийн дунд шатны НББ I АСС302 хичээл/ ар талын + тэмдэг дээр дарж тухайн хичээлийг сонгоно.

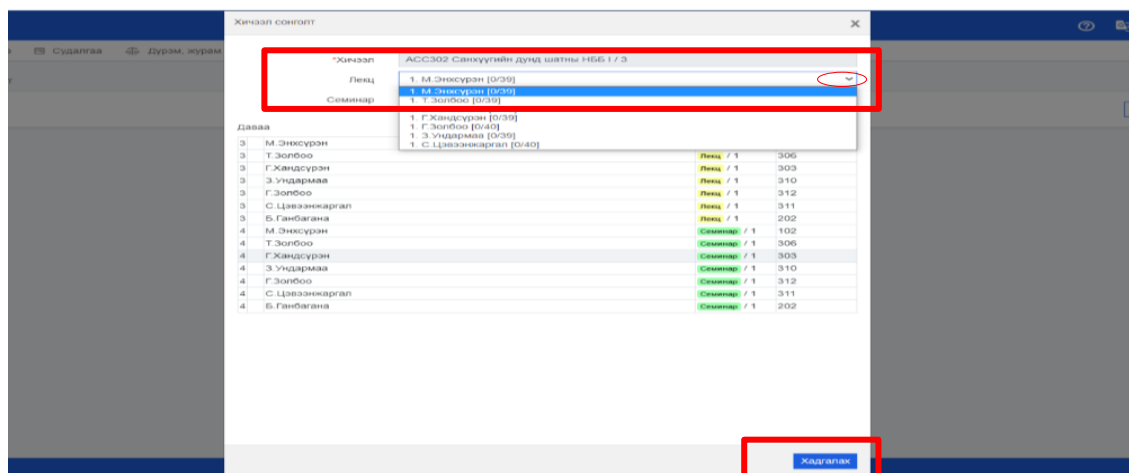
№	Хичээл	Код	Төрөл	Тайлбар
11	Менежментийн үндэс	MNG208	3	Хавар
12	Санхүүгийн бүртгэл I	ACC202	3	Хавар
Мэргэжлийн суурь хичээл (Сонгон судлах хичээлүүд)				
1	Олон улсын эдийн засаг	ECO211	3	Намар
2	Байгууллагын төлөв байдал	MNG212	3	Хавар
3	Стратегийн менежмент	MNG213	3	Намар
4	Эрсдлийн удирдлага ба даатгал	BAR319	3	Намар
5	Төслийн менежмент	PLM327	3	Намар
6	Хүний нөөцийн менежмент	MNG301	3	Хавар
7	Сонгон судлах хичээл	eco211, mng212, mng2	3	Хавар
Мэргэжлийн хичээл				
Мэргэжлийн хичээл (Заавал судлах хичээлүүд)				
1	Санхүүгийн дээд шатны НББ	ACC304	3	Хавар
2	Өргийн бүртгэл II	ACC306	3	Хавар
3	Өргийн бүртгэл I	ACC305	3	Намар
4	Нягтлан бодох бүртгэлийн мэдээллийн систем	ACC307	3	Хавар
5	Аудит	ACC308	3	Намар
6	Санхүүгийн тайлагналын олон улсын стандарт	ACC309	3	Намар
7	Өргийн удирдлага	ACC310	3	Намар
8	Бизнесийн бодлого, төлөвлөлт	ACC311	3	Хавар
9	Татаарын бүртгэл	ACC312	3	Намар
10	Мэргэжлийн англи хэл II	ENG313	3	Хавар
11	Зардал, санхүүгийн дунд шатны НББ (CA)	RWA323	0.5	Намар
12	Татаарын бүртгэл	RWT324	0.5	Хавар
13	Татаарын онол, эрх зүй	TAX315	3	Хавар
14	Татаарын бүртгэл тайлагнал	TAX316	3	Хавар
15	Олон улсын татаарын эрх зүй	TAX317	3	Намар
16	Үйлдвэрлэлийн дадлага	FLT325	2	Хавар
17	Мэргэжлийн өөрс дадлага	FLT327	3	Хавар
18	Санхүүгийн бүртгэл II	ACC301	3	Намар
19	Санхүүгийн дунд шатны НББ I	ACC302	3	Хавар
20	Санхүүгийн дунд шатны НББ II	ACC303	3	Намар
Мэргэжлийн хичээл (Сонгон судлах хичээлүүд)				
1	Санхүүгийн шинжилгээ	ACC318	3	Хавар
2	Салбарын бүртгэл	ACC315	3	Намар

Хичээлээ сонгосны дараа сонголт хийх цонх гарч ирэх бөгөөд эндээс багшаа сонгоно.

Жишээ нь: Хичээл- АСС302 Санхүүгийн дунд шатны НББ I / 3

Хичээл сонголт цонхны Лекц болон Семинар хэсгийн ард талын суман дээр дархаар хичээл заах багш нарын нэрс гарна.

Багш сонголтыг хийхдээ лекц болон семинар дээр 1 багшийг сонгож ХАДГАЛАХ товч дарна.



Багш нарын нэрийн ард байгаа 0/39 гээд сонгож болох оюутны тоо болон түүнээс хэд нь сонголт хийчихсэн байгааг харуулна. 39/39 болсон тохиолдолд тухайн багшийн хичээлд суух оюутны тоо дүүрсэн буюу сонголт хийх боломжгүйг харуулна. Тухайн багшийн сонголт дүүрсэн байвал дараагийн багшаас сонголтоо хийнэ.

Хадгалах товч дарсны дараа хийсэн сонголт нь дараах байдлаар харагдана.

№	Нэр	Код	Кредит цэг
1	Санхүүгийн дунд шатны НББ I	ACC302	3
Лекц	1 М. Энхсүрэн		
Семинар	1 М. Энхсүрэн		

ХОЁР. ТӨЛБӨРИЙН МЭДЭЭЛЭЛ ХАРАХ

Мандах их сургууль нь 2021-2022 оны хичээлийн жилээс e-Mandakh сургалтын цогц системийг нэвтрүүлэх, хөгжүүлэх ажлыг амжилттай зохион байгуулж хэрэгжүүлж байна.

Үүнтэй холбоотойгоор оюутны веб шинэчлэгдэж сургалтын төлбөрийн мэдээлэл нэмэгдсэн байгаа тул та доорх зааврын дагуу нэвтэрч сургалтын төлбөрийн мэдээлэл, и-баримтаа авна уу.

Сургалтын төлбөрийг Мандах их сургуулийн зөвхөн **ХААН БАНКНЫ 5087014563 ТООТ ДАНСАНД** шилжүүлнэ.

Гүйлгээний утга дээр оюутны код /англи үсгээр/, регистрийн дугаар /монгол үсгээр/-ын аль нэгийг, өөрийн нэртэйгээ бичнэ.

Жишээ нь:

1. AC20D001 Номин

2. OT90120232 Номин

3. AC20D001 OT90120232 Номин гэж бичнэ.

Гүйлгээний утга дээр өөр ямар нэг утга бичих шаардлагагүй.

Программ нь зөвхөн оюутны код эсвэл регистрийн дугаараар сургалтын төлбөрийг татах тул мэдээллээ сайн шалгаж гүйлгээгээ дээрх зааврын дагуу зөв хийнэ үү.

Хэрвээ гүйлгээний утга дээр оюутны код /англи үсгээр/, регистрийн дугаар /монгол үсгээр/-ын аль нэгийг бичээгүй бол программ төлбөрийн мэдээллийг татах боломжгүй болох бөгөөд төлбөрийн мэдээлэл программ руу татагдахгүй бол тухайн оюутны вэб рүү нэвтрэх эрх /төлбөрөө төлөөгүй байна/ нээгдэхгүй болж сургалтын үйл ажиллагаа, багш сонголт хийх боломжгүй болохыг анхаарна уу.! Иймээс төлбөрөө төлөхдөө зааврын дагуу зөв хийнэ үү.

Алхам-1. <http://e.mandakh.edu.mn> хаягаар оюутны код нууц үгээрээ нэвтэрнэ.

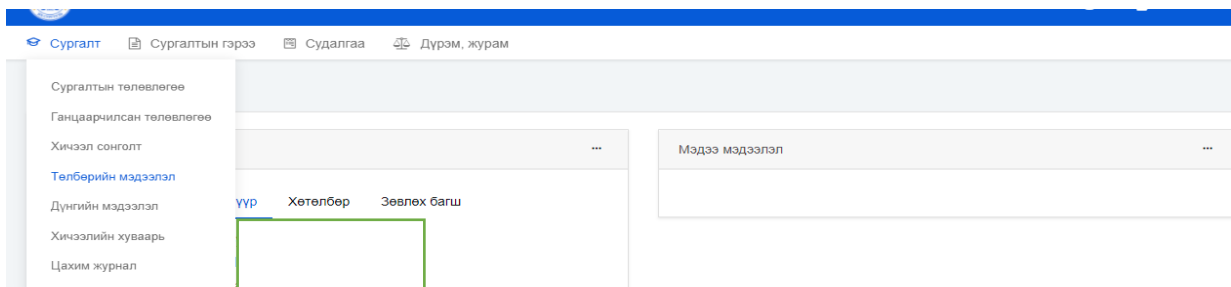
Нэвтрэх нэр: Оюутны кодоо оруулна. AC17D001 гэж оруулна.

Нууц үг: Өөрийн регистрийн дугаарын сүүлийн 8 тоог оруулна.

Жишээ нь:

РД: AA98123101 бол оруулахдаа 98123101 гэж оруулна

Алхам-2. Оюутны веб рүү нэвтэрч ороод Сургалт цэсээс Төлбөрийн мэдээллийг сонгоно.



Алхам-3. Сургалтын төлбөрийн мэдээлэл харагдана. Хэдэн төгрөгийн төлбөр хэзээ төлсөн нь тодорхой харагдана.

№	Үзүүлэлт	Дүн
1	Хичээлийн жилийн төлбөр	3,600,000.00
2	Төлбөл зохих нийт төлбөр	3,600,000.00
3	Төлсөн төлбөр	
4	Сургалтын төлбөр	3,500,000.00
5	Төлбөрийн үлдэгдэл	
6	Дутуу	100,000.00

Алхам-4. И-баримт авах:

Хуудасны хамгийн доод хэсэгт гүйлгээний мэдээлэл цэсээс төлбөр төлсөн и-баримтаа авна.

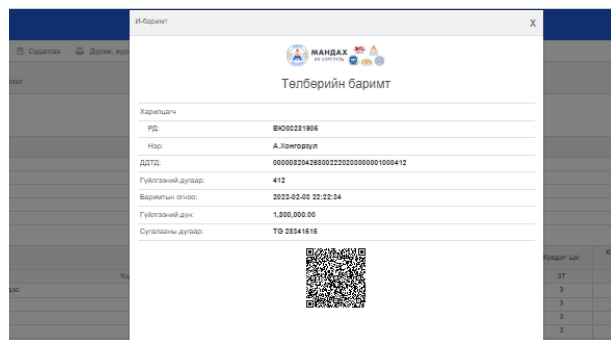
№	Баримт	Огноо	Банк	Гүйлгээний утга	Дүн
1	И-баримт	2022-01-14	Хаан банк		700,000.00
	Нийт				700,000.00

- Хувь хүн
- Байгууллага гэсэн сонголтын нэгийг сонгож идэвхжүүлснээр баримт баталгаажна.

Дээрх баталгаажуулах үйлдлийг заавал хийнэ үү.

Баримт баталгаажсанаар татварын системд мэдээлэл илгээгдэж засварлах боломжгүй болно. Баталгаажсан баримт харах төлөвт шилжинэ. /Баримт хүчингүй болох тул заавал заавал баталгаажуулна уу./

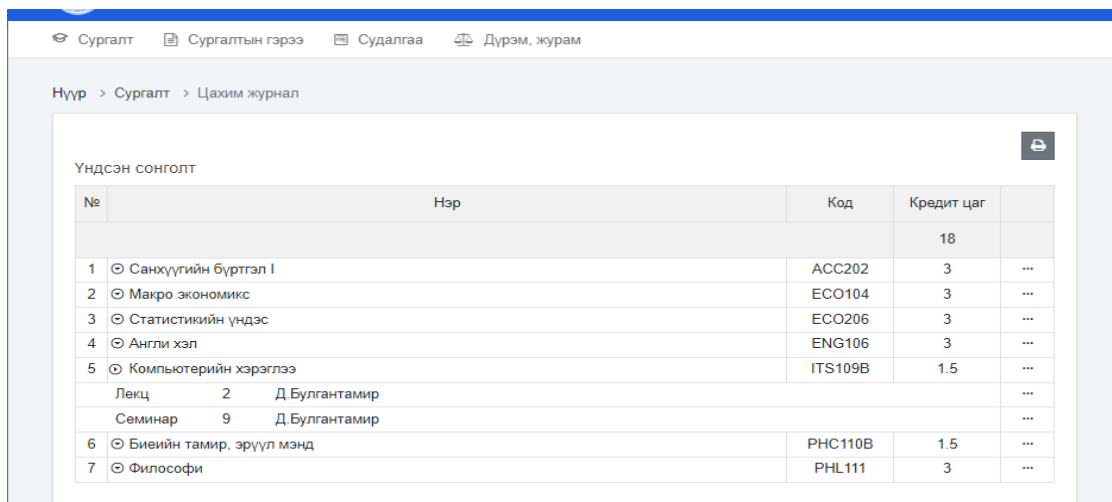
№	Баримт	Огноо	Банк	Гүйлгээний утга	Дүн
1	Харах	2022-01-18	Хаан банк		1,700,000.00
	Нийт				1,700,000.00



И-баримт ингэж харагдана.

ГУРАВ. ЦАХИМ ЖУРНАЛ АШИГЛАХ

Оюутны веб рүүгээ нэвтэрч ороод Сургалт цэсээс Цахим журналыг сонгоно. Оюутнуудын хувьд цахим журнал нь сургалтын үйл ажиллагаанд оролцох, лекц семинарын хичээлийн унших материал, дасгал ажил харах, явцын дүнгээ харах, хичээлийн ирцээ харах, тухайн өдрийн онлайн хичээлд суух линкээ харж хичээлдээ суух зэрэг боломжуудыг олгоно.

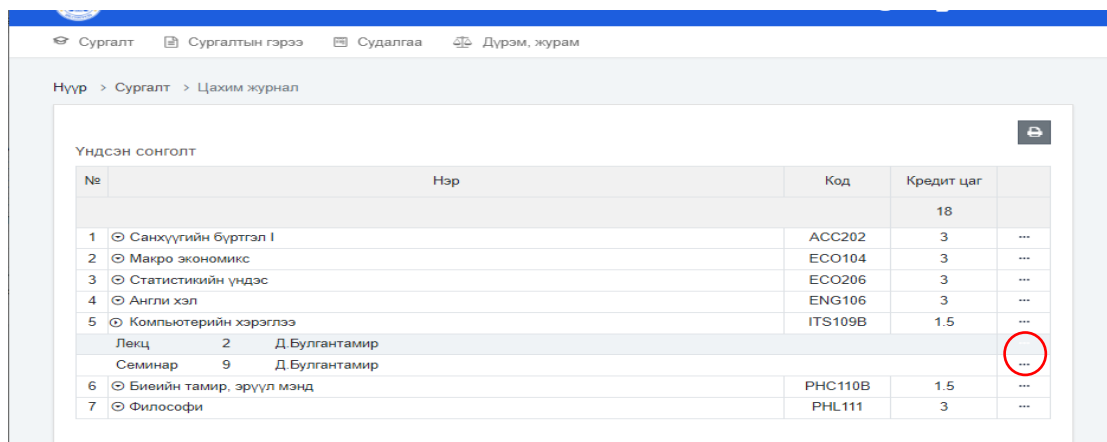


Нүүр > Сургалт > Цахим журнал

Үндсэн сонголт

№	Нэр	Код	Кредит цаг	
			18	
1	Санхүүгийн бүртгэл I	ACC202	3	...
2	Макро экономикс	ECO104	3	...
3	Статистикийн үндэс	ECO206	3	...
4	Англи хэл	ENG106	3	...
5	Компьютерийн хэрэглээ	ITS109B	1.5	...
	Лекц 2 Д.Булгантамир			...
	Семинар 9 Д.Булгантамир			...
6	Биеийн тамир, эрүүл мэнд	RHC110B	1.5	...
7	Философи	PHL111	3	...

Оюутны судалж буй хичээлүүдийн жагсаалт харагдах бөгөөд эндээс тухайн хичээл дээр дархад гарч ирэх лекц семинарын хичээлийн арын 3 цэгэн дээр дарж тухайн хичээлийн цахим журнал руу орно.

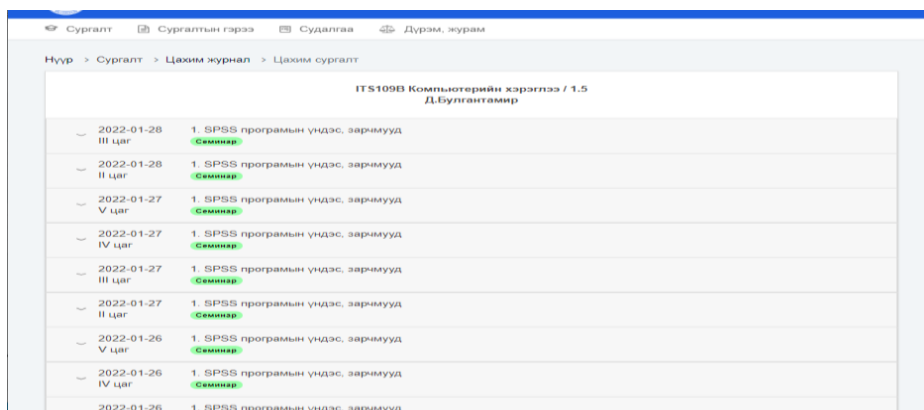


Нүүр > Сургалт > Цахим журнал

Үндсэн сонголт

№	Нэр	Код	Кредит цаг	
			18	
1	Санхүүгийн бүртгэл I	ACC202	3	...
2	Макро экономикс	ECO104	3	...
3	Статистикийн үндэс	ECO206	3	...
4	Англи хэл	ENG106	3	...
5	Компьютерийн хэрэглээ	ITS109B	1.5	...
	Лекц 2 Д.Булгантамир			...
	Семинар 9 Д.Булгантамир			...
6	Биеийн тамир, эрүүл мэнд	RHC110B	1.5	...
7	Философи	PHL111	3	...

Цахим журнал дээр тухайн багшийн цахим журнал буюу бүх орсон хичээлүүд харагдаж байгаа бөгөөд эндээс өөрийнхөө хичээлийн хуваарийн дагуу он сар өдөр, цагаа харж байгаад лекц семинарын материалаа үзнэ, онлайн хичээлдээ линкээрээ орно. Энэ хэсэг цаашдаа зөвхөн тухайн оюутны цахим журнал харагддаг байхаар хөгжүүлэлт хийгдэнэ.

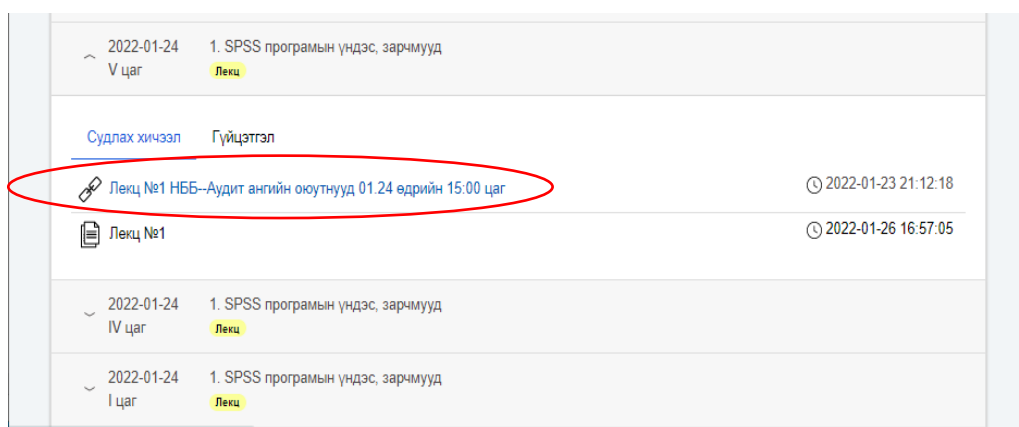


Нүүр > Сургалт > Цахим журнал > Цахим сургалт

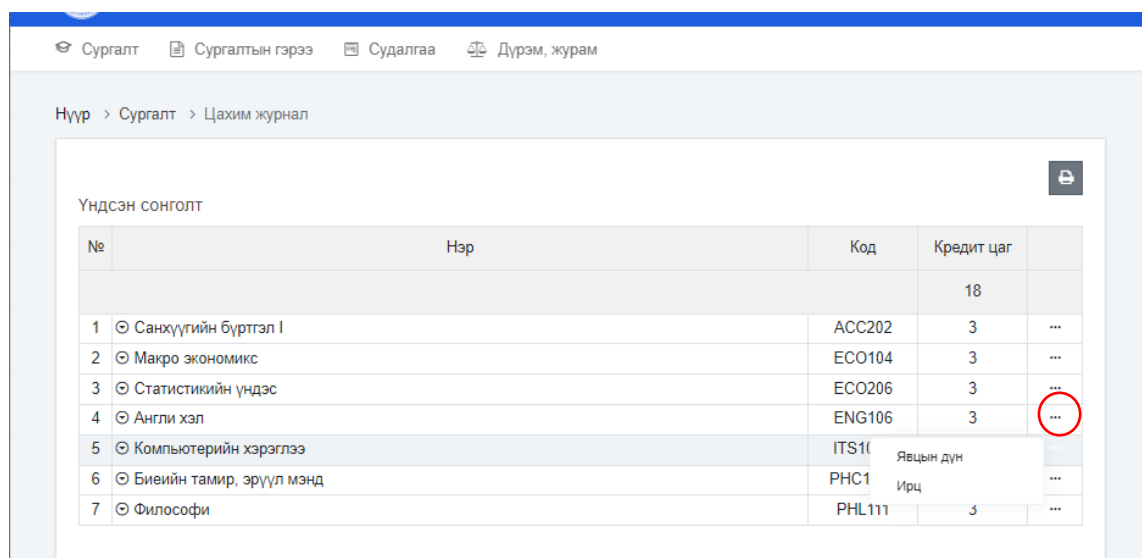
ITS109B Компьютерийн хэрэглээ / 1.5
Д.Булгантамир

2022-01-28 III цаг	1. SPSS програмын үндэс, зарчмууд Семинар
2022-01-28 II цаг	1. SPSS програмын үндэс, зарчмууд Семинар
2022-01-27 V цаг	1. SPSS програмын үндэс, зарчмууд Семинар
2022-01-27 IV цаг	1. SPSS програмын үндэс, зарчмууд Семинар
2022-01-27 III цаг	1. SPSS програмын үндэс, зарчмууд Семинар
2022-01-27 II цаг	1. SPSS програмын үндэс, зарчмууд Семинар
2022-01-26 V цаг	1. SPSS програмын үндэс, зарчмууд Семинар
2022-01-26 IV цаг	1. SPSS програмын үндэс, зарчмууд Семинар
2022-01-26	1. SPSS програмын үндэс, зарчмууд

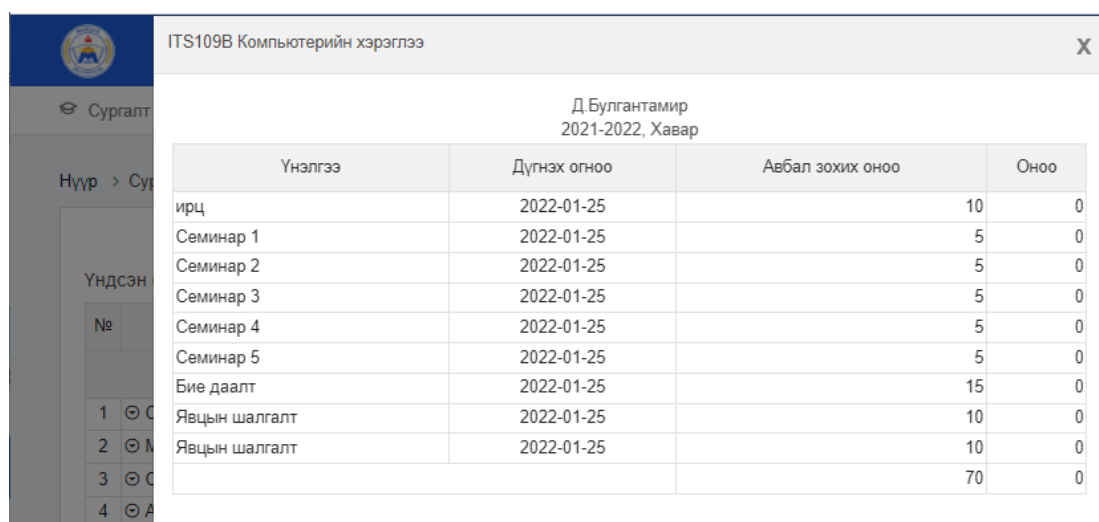
Жишээ нь: 2022.01.24 өдрийн V цагт лекцийн хичээл орно гэж үзвэл судлах хичээл хэсэг дээр тухайн өдрийн лекцийн материал болон онлайн хичээлд холбогдон орох линк харагдаж байна. Энэхүү линк дээрээ даран онлайн хичээлдээ холбогдоно.



Оюутан хичээлийн явцын дүн болон ирцээ харахдаа тухайн хичээлийн нэрийн арын 3 цэгэн дээр дархад явцын дүн, ирц гэж харагдах бөгөөд эндээс сонгож харна.



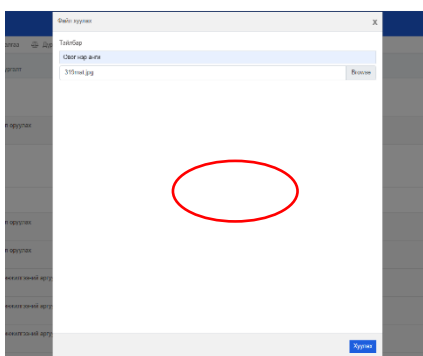
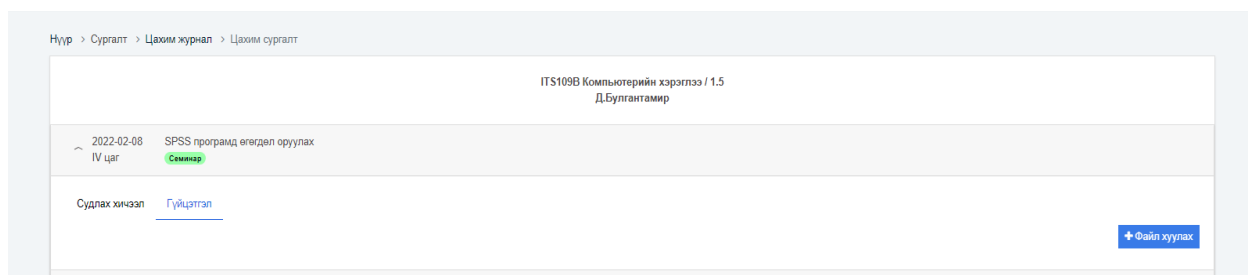
Жишээ нь: Компьютерын хэрэглээ хичээлийн явцын дүн харах гээд дарвал дараах байдлаар харагдана. Энд авбал зохих оноо нь урдаа харагдана үүнээс оюутан хэдэн оноо авсан нь оноо хэсэгт харагдана.



Жишээ нь: Компьютерын хэрэглээ хичээлийн ирц харах гээд дарвал дараах байдлаар харагдана. Энд тухайн оюутан ямар хичээл дээр хэдний өдөр хэдэн удаа тасалсан нь тодорхой харагдана. Мөн сургалтын албан дээр харагдаад явна.

2021-2022, Хавар					
Огноо	Сэдэв	Төрөл	Ирц	Идэвхи	Нэмэлт
2022-01-27	1. SPSS програмын үндэс, зарчмууд	Семинар	Ирсэн		

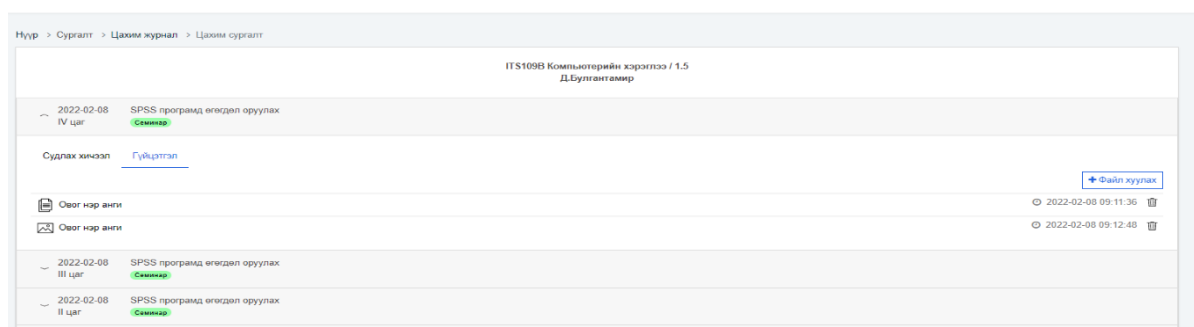
Оюутан багш руугаа бие даалт, семинарын ажлын файлаа явуулахдаа цахим журнал руугаа ороод тухайн өдрийн хичээлээ сонгоод гүйцэтгэл хэсгийг сонгоод файл хуулах гэсэн товчийг дарна.



Гарч ирэх цонхонд файлаа хуулаад явуулна. Тайлбар дээр анги, овог нэрээ бичнэ. Файлаа хуулахдаа BROWSE товчин дээр дарж файлаа сонгоод оруулна.

Хамгийн сүүлд Хуулах гэсэн товчин дээр дарна.

Файл хуулагдсаны дараа дараах байдлаар харагдах бөгөөд оруулсан файл багш дээр очсон



ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ: СУРГАЛТЫН
ХӨТӨЛБӨРИЙН МЭДЭЭЛЭЛ



ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ: СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

Ахисан түвшний сургууль доорх хөтөлбөрүүдээр сургалтын үйл ажиллагаа явуулж байна. Үүнд:

2.1 СУРГАЛТ ЯВУУЛЖ БУЙ МАГИСТРЫН ХӨТӨЛБӨРҮҮД

Сургалт явуулах хөтөлбөрийн нэр	Индекс	Суралцах хугацаа	Хөтөлбөр	
			Судалгааны	Мэргэжлийн
Нягтлан бодох бүртгэл	E041101	1,5-2 жил	Судалгааны	Мэргэжлийн
Санхүү	E041201	1,5-2 жил	Судалгааны	Мэргэжлийн
Банк	E041203	1,5-2 жил	Судалгааны	Мэргэжлийн
Даатгал	E041202	1,5-2 жил	Судалгааны	Мэргэжлийн
Бизнесийн удирдлага	E041301	1,5-2 жил	Судалгааны	Мэргэжлийн

2.1.1 САНХҮҮГИЙН МАГИСТРЫН ХӨТӨЛБӨР



ИНДЕКС: E041201

ЭЛСЭГЧИЙН БОЛОВСРОЛЫН ТҮВШИН: Бакалавр

СУРАЛЦАХ ЖИЛ: 1.5-2 жил

ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО. Салбарын хөгжлийн чиг хандлага, хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн онолын болон судалгаа, шинжилгээний орчин үеийн арга зүй эзэмшсэн, санхүүгийн дэвшилтэд технологийн мэдлэг, чадвартай, олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдөхүйц санхүүгийн мэргэжилтэн, судлаачийг бэлтгэхэд оршино.

ЗОРИЛТ 01: Санхүүгийн зах зээлийн хөгжлийн чиг хандлага, үндэсний болон олон улсын стандарт шаардлагад нийцсэн сургалтын хөтөлбөрөөр чанартай сургалт явуулна.

ЗОРИЛТ 02: Мэргэжлийн болон судлаачийн ёс зүйтэй, мэргэжлийн өндөр ур чадвартай судлаачийг бэлтгэнэ.

ЗОРИЛТ 03. Орчин үеийн санхүүгийн салбарт шаардлагатай технологийн мэдлэгтэй, санхүүгийн хөрөнгө оруулалт, шинжилгээ, хяналт шалгалт, эрсдэлийн шинжилгээ хийх зэрэг мэргэжлийн ахисан түвшний мэдлэг, чадвартай судлаач, мэргэжилтэн бэлтгэнэ.

ЗОРИЛТ 04: Суралцагчдад ахисан түвшний судалгаа, шинжилгээний ажлыг хийх, орчин үеийн судалгааны арга зүйг эзэмшүүлнэ.

Санхүүгийн хөтөлбөрийн мэргэжлийн магистрын үзэх хичээлүүд

№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэр	Багц цаг	Улирал
А. МЭРГЭЖЛИЙН СУУРЬ ХИЧЭЭЛ			10	
1	SCR501	Шинжлэх ухааны судалгааны арга зүй	2	Намар
2	SCR502	Тоон болон чанарын судалгааны арга зүй	3	Намар
3	ECO504	Ахисан түвшний экономикс	3	Намар
4	ACC505	Стратегийн менежмент II	2	Намар, Хавар
5	ENG506	Англи хэл (Багц цагт тооцогдохгүй)		Намар
Б. МЭРГЭШҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛ			20-21	
Б.1 Заавал судлах хичээл			16	
6	ACC603	Удирдлагад зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ	2	Хавар
7	FIN622	Ахисан түвшний санхүүгийн менежмент	3	Намар, Хавар
8	FIN611	Санхүүгийн эрсдлийн удирдлага II	3	Хавар
9	FIN621	Санхүүгийн технологи	3	Хавар
10	FIN617	Дижитал санхүү	3	Хавар
11	FIN618	Магистрын мэргэжлийн дадлага	2	Хавар
Б.2 Сонгон суралцах хичээл			4-5	
12	ECO510	Олон улсын эдийн засаг, санхүү II	2	Намар, Хавар
13	ECO612	Санхүүгийн эконометрикс II	2	Намар, Хавар
14	ACC613	Санхүүгийн гүнзгийрүүлсэн шинжилгээ	3	Намар, Хавар
15	FIN512	Төрийн санхүүгийн удирдлага	2	Намар, Хавар
16	FIN601	Мэргэжлийн ёс зүй	2	Намар, Хавар
17	FIN615	Санхүүгийн хяналт, шалгалт II	3	Намар, Хавар
18	FIN616	Хөрөнгө оруулалтын менежмент II	2	Намар, Хавар
БҮГД			30-31	

Санхүүгийн хөтөлбөрийн судалгааны магистрын үзэх хичээлүүд

№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэр	Багц цаг	Улирал
А. МЭРГЭЖЛИЙН СУУРЬ ХИЧЭЭЛ			10	
1	SCR501	Шинжлэх ухааны судалгааны арга зүй	2	Намар
2	SCR502	Тоон болон чанарын судалгааны арга зүй	3	Намар
3	ECO504	Ахисан түвшний экономикс	3	Намар
4	ACC505	Стратегийн менежмент II	2	Намар, Хавар
5	ENG506	Англи хэл (Багц цагт тооцогдохгүй)		Намар
Б. МЭРГЭШҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛ			20-21	
Б.1 Заавал судлах хичээл			18	
6	ACC603	Удирдлагад зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ	2	Хавар
7	FIN606	Мэргэжлийн судалгаа, онолын семинар	3	Намар
8	FIN607	Магистрын дипломын ажил	5	Намар
9	FIN621	Санхүүгийн технологи	3	Хавар
10	FIN617	Дижитал санхүү	3	Хавар
11	FIN618	Магистрын мэргэжлийн дадлага	2	Хавар
Б.2 Сонгон суралцах хичээл			2-3	
12	ECO510	Олон улсын эдийн засаг, санхүү II	2	Намар, Хавар
13	ECO612	Санхүүгийн эконометрикс II	2	Намар, Хавар
14	FIN616	Хөрөнгө оруулалтын менежмент II	2	Намар, Хавар
15	ACC613	Санхүүгийн гүнзгийрүүлсэн шинжилгээ	3	Намар, Хавар
16	FIN512	Төрийн санхүүгийн удирдлага	2	Намар, Хавар
17	FIN601	Мэргэжлийн ёс зүй	2	Намар, Хавар
18	FIN611	Санхүүгийн эсрдлийн удирдлага II	3	Намар, Хавар
19	FIN615	Санхүүгийн хяналт, шалгалт II	3	Намар, Хавар
20	FIN622	Ахисан түвшний санхүүгийн менежмент	3	Намар, Хавар
БҮГД			30-31	

ХӨТӨЛБӨРӨӨР ОЛГОХ МЭДЛЭГ

- ✚ Эрдэм шинжилгээ, судалгааны онол, арга зүйн мэдлэг эзэмшүүлэх
- ✚ Нийгэм, эдийн засаг болон мэдээллийн технологийн мэргэжлийн мэдлэг
- ✚ Мэргэжлийн болон судлаачийн ёс зүйн тухай мэдлэг
- ✚ Санхүүгийн мэргэжлийн онолын болон практик хэрэглээний мэдлэг

МЭРГЭШҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛЭЭР ЭЗЭМШИХ МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАР

- ✚ Санхүүгийн технологийг ашиглах
- ✚ Санхүүгийн удирдлагын шинжилгээ хийж, шийдвэр гаргах
- ✚ Санхүүгийн хяналт шинжилгээ, эрсдэлийн үнэлгээ хийх
- ✚ Салбарын хүрээнд тулгамдсан асуудлыг судлах, шинжилгээ хийх, шийдвэр гаргах

ХӨТӨЛБӨРӨӨР ЭЗЭМШИХ ЧАДВАР

- ✚ Багаар ажиллах ур чадвар, манлайлах, удирдах
- ✚ Харилцааны болон гадаад хэлээр харилцах, ашиглах
- ✚ Тоон өгөгдөл цуглуулах, боловсруулах, шинжлэх, дүгнэх

✚ Аливаа асуудлыг системтэй төлөвлөх, харьцуулах, тунгаан боловсруулах
АЖЛЫН БАЙР

- ✚ Санхүүгийн менежер
- ✚ Хөрөнгө оруулалтын менежер
- ✚ Санхүүгийн эрсдэлийн шинжээч
- ✚ Санхүүгийн шинжээч
- ✚ Хянан шалгагч
- ✚ Судлаач, багш
- ✚ Санхүүгийн байгууллагын бусад удирдах албан тушаалууд

ХӨТӨЛБӨРИЙН ДАВУУ ТАЛ

Энэхүү хөтөлбөрөөр суралцсанаар Мандах Их Сургууль болон Швейцар улсын “Open University Switzerland Economics and Technology” сургуулийн хамтарсан ХОС ДИПЛОМ олгох хөтөлбөрт тавигдах шаардлагыг хангаснаар хамрагдах боломжтой юм. Санхүү, банкны дэвшилтэт технологийн мэдлэг чадвар эзэмшинэ. (Fintech, Digital finance, Big Data)

2.1.2 БИЗНЕСИЙН УДИРДЛАГА МАГИСТРЫН ХӨТӨЛБӨР

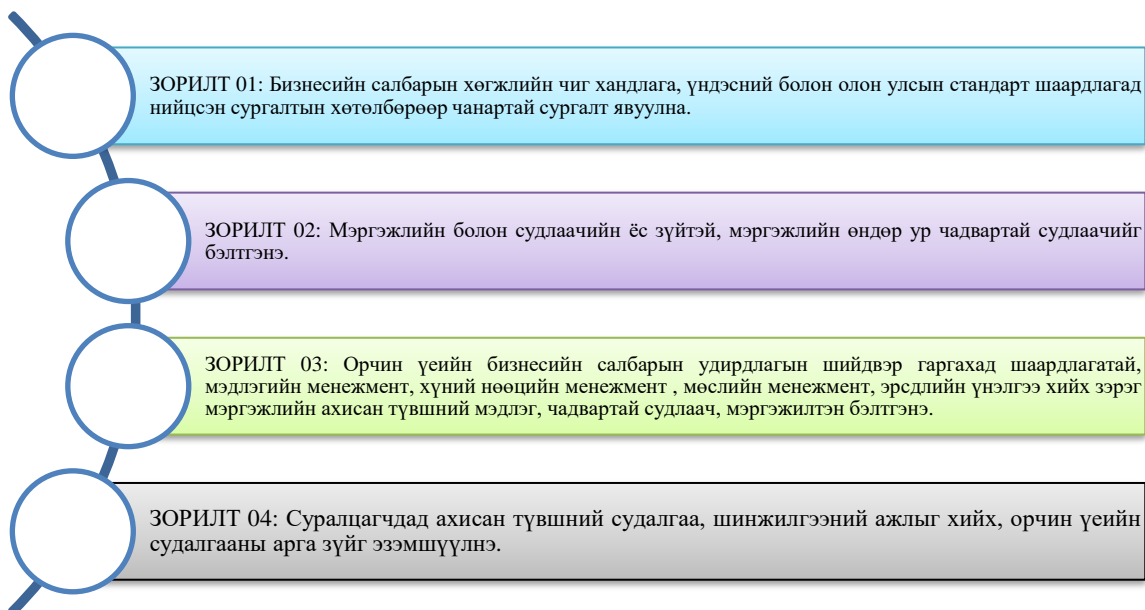


ИНДЕКС: E041301

ЭЛСЭГЧИЙН БОЛОВСРОЛЫН ТҮВШИН: Бакалавр

СУРАЛЦАХ ЖИЛ: 1.5-2 жил

ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО. Салбарын хөгжлийн чиг хандлага, зах зээлийн эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн оновчтой бизнесийн шийдвэр гаргахад шаардлагатай, онолын болон судалгаа шинжилгээний орчин үеийн арга зүйн мэдлэг, чадвар, хандлагатай, олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдөхүйц бизнесийн удирдлагын мэргэжилтэн, судлаачийг бэлтгэхэд оршино.



Бизнесийн удирдлага хөтөлбөрийн мэргэжлийн магистрын үзэх хичээлүүд

№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэр	Багц цаг	Улирал
А. МЭРГЭЖЛИЙН СУУРЬ ХИЧЭЭЛ			10	
1	SCR501	Шинжлэх ухааны судалгааны арга зүй	2	Намар
2	SCR502	Тоон болон чанарын судалгааны арга зүй	3	Намар
3	ECO504	Ахисан түвшний экономикс	3	Намар
4	ACC505	Стратегийн менежмент II	2	Намар, Хавар
5	ENG506	Англи хэл (Багц цагт тооцогдохгүй)		Намар
Б. МЭРГЭШҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛ			20-21	
Б.1 Заавал судлах хичээл			16	
6	ACC603	Удирдлагад зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ	2	Хавар
7	FIN622	Ахисан түвшний санхүүгийн менежмент	3	Намар, Хавар
8	MNG604	Хүний нөөцийн менежмент II	3	Намар, Хавар
9	MNG606	Мэдлэгийн менежмент II	3	Хавар
10	MNG605	Төслийн менежмент II	3	Хавар
11	MBA618	Магистрын мэргэжлийн дадлага	2	Хавар
Б.2 Сонгон суралцах хичээл			4-5	
12	ECO612	Санхүүгийн эконометрикс II	2	Намар, Хавар
14	MNG608	Өөрчлөлт шинэчлэлтийн менежмент	3	Хавар
15	MNG607	Байгууллагын ба хэрэглэгчийн зан төлөв	2	Намар, Хавар
16	MNG609	Бүтээмжийн менежмент II	2	Намар, Хавар
17	MNG610	Ахисан түвшний маркетингийн менежмент	2	Намар, Хавар
18	FIN611	Санхүүгийн эрсдлийн удирдлага II	3	Намар, Хавар
19	FIN620	Компанийн засаглал II	2	Намар, Хавар
20	MBA619	Бизнесийн харилцаа ба менежерийн ур чадвар	2	Намар, Хавар
БҮГД			30-31	

Бизнесийн удирдлага хөтөлбөрийн судалгааны магистрын үзэх хичээлүүд

№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэр	Багц цаг	Улирал
А. МЭРГЭЖЛИЙН СУУРЬ ХИЧЭЭЛ			10	
1	SCR501	Шинжлэх ухааны судалгааны арга зүй	2	Намар
2	SCR502	Тоон болон чанарын судалгааны арга зүй	3	Намар
3	ECO504	Ахисан түвшний экономикс	3	Намар
4	ACC505	Стратегийн менежмент II	2	Намар, Хавар
5	ENG506	Англи хэл (Багц цагт тооцогдохгүй)		Намар
Б. МЭРГЭШҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛ			20-21	
Б.1 Заавал судлах хичээл			18	
6	ACC603	Удирдлагад зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ	2	Хавар
7	MNG604	Хүний нөөцийн менежмент II	3	Намар, Хавар
8	MNG606	Мэдлэгийн менежмент II	3	Хавар
9	MBA618	Магистрын мэргэжлийн дадлага	2	Хавар
10	MBA606	Мэргэжлийн судалгаа, онолын семинар	3	Намар
11	MBA607	Магистрын дипломын ажил	5	Намар
Б.2 Сонгон суралцах хичээл			2-3	
12	ECO612	Санхүүгийн эконометрикс II	2	Намар, Хавар
13	FIN616	Хөрөнгө оруулалтын менежмент II	2	Намар, Хавар
14	ACC613	Санхүүгийн гүнзгийрүүлсэн шинжилгээ	3	Намар, Хавар
15	MNG608	Өөрчлөлт шинэчлэлтийн менежмент	3	Хавар
16	MNG605	Төслийн менежмент II	3	Намар, Хавар
17	MNG607	Байгууллагын ба хэрэглэгчийн зан төлөв	2	Намар, Хавар
18	MNG609	Бүтээмжийн менежмент II	2	Намар, Хавар
19	MNG610	Ахисан түвшний маркетингийн менежмент	2	Намар, Хавар
20	FIN611	Санхүүгийн эрсдэлийн удирдлага II	3	Намар, Хавар
21	FIN620	Компанийн засаглал II	2	Намар, Хавар
22	FIN622	Ахисан түвшний санхүүгийн менежмент	3	Намар, Хавар
23	MBA619	Бизнесийн харилцаа ба менежерийн ур чадвар	2	Намар, Хавар
БҮГД			30-31	

ХӨТӨЛБӨРӨӨР ОЛГОХ МЭДЛЭГ

- Эрдэм шинжилгээний, судалгааны онол, арга зүйн мэдлэг эзэмшүүлэх
- Нийгэм, эдийн засаг болон мэдээллийн технологийн мэргэжлийн мэдлэг
- Мэргэжлийн болон судлаачийн ёс зүйн тухайн мэдлэг
- Бизнесийн удирдлагын онолын болон практик хэрэглээний мэдлэг

МЭРГЭШҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛЭЭР ЭЗЭМШИХ МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАР

- ❖ Бизнесийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, удирдах, хянах, хэрэгжүүлэх
- ❖ Байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх
- ❖ Мэдлэг болон бүтээмжийн менежмент, зах зээлийн судалгааг хийх
- ❖ Салбарын хүрээнд тулгамдсан асуудлыг судлах, шинжилгээ хийх, шийдвэр гаргах

ХӨТӨЛБӨРӨӨР ЭЗЭМШИХ ЧАДВАР

- Багаар ажиллах ур чадвар, манлайлах, удирдах
- Харилцааны болон гадаад хэлээр харилцах, ашиглах
- Тоон өгөгдөл цуглуулах, боловсруулах, шинжлэх, дүгнэх
- Аливаа асуудлыг системтэй төлөвлөх, харьцуулах, тунгаан боловсруулах

АЖЛЫН БАЙР

- ❖ Бизнесийн байгууллагын менежер
- ❖ Байгууллагын удирдах ажилтан
- ❖ Бизнесийн шинжээч
- ❖ Санхүү болон санхүүгийн бус байгууллагын ажилтан
- ❖ Судлаач багш

ХӨТӨЛБӨРИЙН ДАВУУ ТАЛ

Энэхүү хөтөлбөрөөр суралцсанаар Мандах Их Сургууль болон Швейцар улсын “Open University Switzerland Economics and Technology” сургуулийн хамтарсан ХОС ДИПЛОМ олгох хөтөлбөрт тавигдах шаардлагыг хангаснаар хамрагдах боломжтой юм.

2.1.3 ДААТГАЛ МАГИСТРЫН ХӨТӨЛБӨР

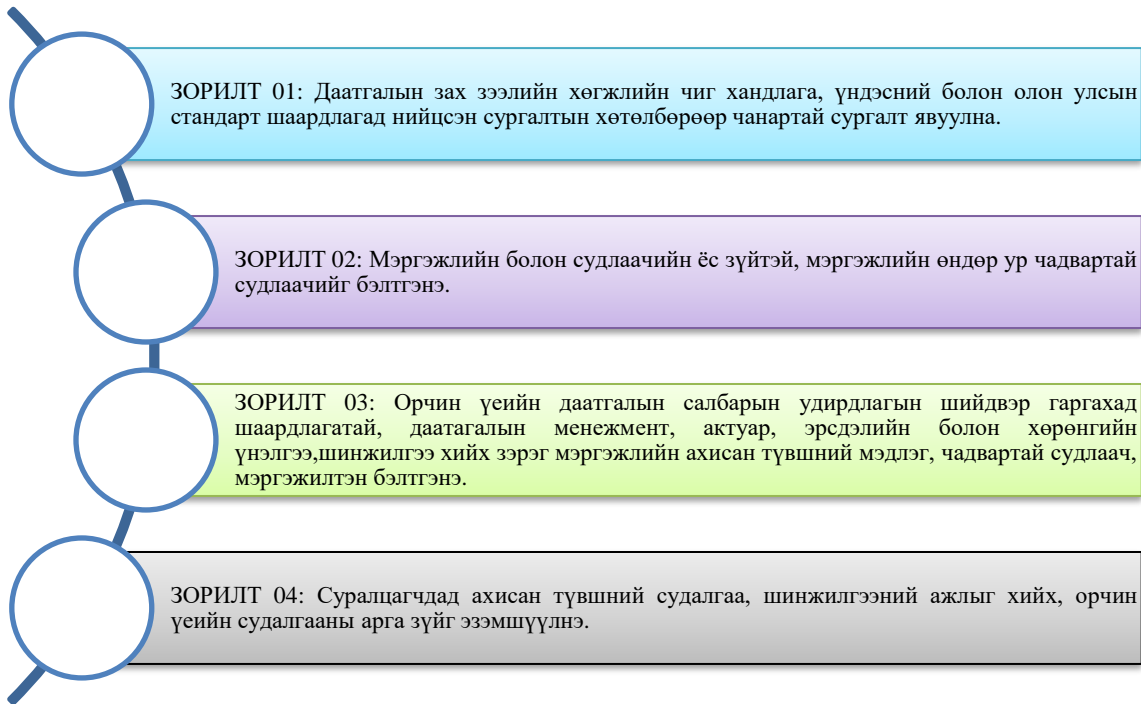


ИНДЕКС: E041202

ЭЛСЭГЧИЙН БОЛОВСРОЛЫН ТҮВШИН: Бакалавр

СУРАЛЦАХ ЖИЛ: 1.5-2 жил

ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО. Салбарын хөгжлийн чиг хандлага, зах зээлийн эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн даатгалын байгууллагын шийдвэр гаргалтад шаардлагатай эрсдэлийн үнэлгээг хийх, онолын болон судалгаа шинжилгээний орчин үеийн арга зүйн мэдлэг, чадвар, хандлагатай олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдөхүйц даатгалын мэргэжилтэн, судлаачийг бэлтгэхэд оршино.



Даатгалын хөтөлбөрийн мэргэжлийн магистрын үзэх хичээлүүд

№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэр	Багц цаг	Улирал
А. МЭРГЭЖЛИЙН СУУРЬ ХИЧЭЭЛ			10	
1	SCR501	Шинжлэх ухааны судалгааны арга зүй	2	Намар
2	SCR502	Тоон болон чанарын судалгааны арга зүй	3	Намар
3	ECO504	Ахисан түвшний экономикс	3	Намар
4	ACC505	Стратегийн менежмент II	2	Намар, Хавар
5	ENG506	Англи хэл (Багц цагт тооцогдохгүй)		Намар
Б. МЭРГЭШҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛ			20-21	
Б.1 Заавал судлах хичээл			16	
6	ACC603	Удирдлагад зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ	2	Хавар
8	FIN622	Ахисан түвшний санхүүгийн менежмент	3	Намар, Хавар
7	INS507	Даатгалын менежмент	3	Намар
9	INS605	Актуар даатгал	3	Хавар
10	INS606	Арилжааны даатгал	3	Хавар
11	INS618	Магистрын мэргэжлийн дадлага	2	Хавар
Б.2 Сонгон суралцах хичээл			4-5	
12	ECO510	Олон улсын эдийн засаг, санхүү II	2	Намар, Хавар
13	INS604	Нийгмийн даатгал	3	Намар
14	ACC611	Хөрөнгийн үнэлгээ II	3	Намар, Хавар
15	ACC613	Санхүүгийн гүнзгийрүүлсэн шинжилгээ	3	Намар, Хавар
16	ACC616	Даатгалын нягтлан бодох бүртгэл	3	Намар, Хавар
17	FIN611	Санхүүгийн эрсдэлийн удирдлага II	3	Намар, Хавар
18	FIN617	Дижитал санхүү	3	Намар, Хавар
БҮГД			30-31	

Даатгалын хөтөлбөрийн судалгааны магистрын үзэх хичээлүүд

№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэр	Багц цаг	Улирал
А. МЭРГЭЖЛИЙН СУУРЬ ХИЧЭЭЛ			10	
1	SCR501	Шинжлэх ухааны судалгааны арга зүй	2	Намар
2	SCR502	Тоон болон чанарын судалгааны арга зүй	3	Намар
3	ECO504	Ахисан түвшний экономикс	3	Намар
4	ACC505	Стратегийн менежмент II	2	Намар, Хавар
5	ENG506	Англи хэл (Багц цагт тооцогдохгүй)		Намар
Б. МЭРГЭШҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛ			20-21	
Б.1 Заавал судлах хичээл			18	
6	ACC603	Удирдлагад зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ	2	Хавар
7	INS507	Даатгалын менежмент	3	Намар
8	INS605	Актуар даатгал	3	Хавар
9	INS606	Мэргэжлийн судалгаа, онолын семинар	3	Намар
10	INS607	Магистрын дипломын ажил	5	Намар
11	INS618	Магистрын мэргэжлийн дадлага	2	Хавар
Б.2 Сонгон суралцах хичээл			2-3	
12	ECO510	Олон улсын эдийн засаг, санхүү II	2	Намар, Хавар
13	FIN616	Хөрөнгө оруулалтын менежмент II	2	Намар, Хавар
14	ACC611	Хөрөнгийн үнэлгээ II	3	Намар, Хавар
15	ACC613	Санхүүгийн гүнзгийрүүлсэн шинжилгээ	3	Намар, Хавар
16	ACC616	Даатгалын нягтлан бодох бүртгэл	3	Намар, Хавар
17	FIN611	Санхүүгийн эрсдлийн удирдлага II	3	Намар, Хавар
18	FIN617	Дижитал санхүү	3	Намар, Хавар
19	FIN622	Ахисан түвшний санхүүгийн менежмент	3	Намар, Хавар
20	INS604	Нийгмийн даатгал	3	Намар, Хавар
21	INS606	Арилжааны даатгал	3	Намар, Хавар
БҮГД			30-31	

ХӨТӨЛБӨРӨӨР ОЛГОХ МЭДЛЭГ

- Эрдэм шинжилгээний, судалгааны онол, арга зүйн мэдлэг эзэмшүүлэх
- Нийгэм, эдийн засаг болон мэдээллийн технологийн мэргэжлийн мэдлэг
- Мэргэжлийн болон судлаачийн ёс зүйн тухайн мэдлэг
- Даатгалын мэргэжлийн онолын болон практик хэрэглээний мэдлэг

МЭРГЭШҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛЭЭР ЭЗЭМШИХ МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАР

- Даатгалын удирдлага, эрсдэлийн үнэлгээ хийх
- Даатгалын актуар тооцоолол хийх
- Нийгмийн болон арилжааны даатгалын удирдлагын шийдвэр гаргах
- Салбарын хүрээнд тулгамдсан асуудлыг судлах, шинжилгээ хий, шийдвэр гаргах

ХӨТӨЛБӨРӨӨР ЭЗЭМШИХ ЧАДВАР

- Багаар ажиллах ур чадвар, манлайлах, удирдах
- Харилцааны болон гадаад хэлээр харилцах, ашиглах
- Тоон өгөгдөл цуглуулах, боловсруулах, шинжлэх, дүгнэх
- Аливаа асуудлыг системтэй төлөвлөх, харьцуулах, тунгаан боловсруулах

АЖЛЫН БАЙР

- Даатгалын байгууллагын удирдах ажилтан
- Нийгмийн даатгалын ажилтан
- Даатгалын салбарын ажилтан
- Арилжааны даатгалын ажилтан
- Даатгалын шинжээч
- Хөрөнгийн үнэлгээний менежер
- Судлаач, багш

ХӨТӨЛБӨРИЙН ДАВУУ ТАЛ

Даатгалын актуар тооцооллыг судалгаанд суурилан хийх болон даатгалын салбарын тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийх, шийдвэр гаргах чадвартай болно.

2.1.4 НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛ МАГИСТРЫН ХӨТӨЛБӨР



ИНДЕКС: E041101

ЭЛСЭГЧИЙН БОЛОВСРОЛЫН ТҮВШИН: Бакалавр

СУРАЛЦАХ ЖИЛ: 1.5-2 жил

ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО. Салбарын хөгжлийн чиг хандлага, ажил олгогчийн шалгуур шаардлагад нийцсэн санхүүгийн тайлан, мэдээнд дүн шинжилгээ хийх, удирдлагын шийдвэр гаргах, нягтлан бодох бүртгэлийн онолын болон судалгаа шинжилгээний орчин үеийн арга зүйн мэдлэг, чадвартай, олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдөхүйц нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжилтэн, судлаачийг бэлтгэхэд оршино.

ЗОРИЛТ 01: Нягтлан бодох бүртгэлийн салбарын хөгжлийн чиг хандлага, үндэсний болон олон улсын стандарт шаардлагад нийцсэн сургалтын хөтөлбөрөөр чанартай сургалт явуулна.

ЗОРИЛТ 02: Мэргэжлийн болон судлаачийн ёс зүйтэй, мэргэжлийн өндөр ур чадвартай судлаачийг бэлтгэнэ.

ЗОРИЛТ 03. Орчин үеийн санхүүгийн салбарын удирдлагын шийдвэр гаргахад шаардлагатай гүйцэтгэлийн удирдлага, ахисан түвшний НББ, аудит, СТОУС-ийн ахисан түвшний мэдлэг, чадвартай судлаач, мэргэжилтэн бэлтгэнэ.

ЗОРИЛТ 04: Суралцагчдад ахисан түвшний судалгаа, шинжилгээний ажлыг хийх, орчин үеийн судалгааны арга зүйг эзэмшүүлнэ.

НББ хөтөлбөрийн мэргэжлийн магистрын үзэх хичээлүүд

№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэр	Багц цаг	Улирал
А. МЭРГЭЖЛИЙН СУУРЬ ХИЧЭЭЛ			10	
1	SCR501	Шинжлэх ухааны судалгааны арга зүй	2	Намар
2	SCR502	Тоон болон чанарын судалгааны арга зүй	3	Намар
3	ECO504	Ахисан түвшний экономикс	3	Намар
4	ACC505	Стратегийн менежмент II	2	Намар, Хавар
5	ENG506	Англи хэл (Багц цагт тооцогдохгүй)		Намар
Б. МЭРГЭШҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛ			20-21	
Б.1 Заавал судлах хичээл			16	
6	ACC603	Удирдлагад зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ	2	Хавар
7	FIN622	Ахисан түвшний санхүүгийн менежмент	3	Намар, Хавар
8	ACC602	Гүйцэтгэлийн удирдлага	3	Хавар
9	ACC605	Ахисан түвшний НББ, тайлагнал	3	Хавар
10	ACC612	СТОУС-ийн чиг хандлага	3	Намар
11	ACC618	Магистрын мэргэжлийн дадлага	2	Хавар
Б.2 Сонгон суралцах хичээл			4-5	
12	ECO510	Олон улсын эдийн засаг, санхүү II	2	Намар, Хавар
13	ACC601	Аудит II	3	Намар, Хавар
14	ACC611	Хөрөнгийн үнэлгээ II	3	Намар, Хавар
15	ACC613	Санхүүгийн гүнзгийрүүлсэн шинжилгээ	3	Намар, Хавар
16	ACC619	Ахисан түвшний татварын бүртгэл	3	Намар, Хавар
17	FIN601	Мэргэжлийн ёс зүй	2	Намар, Хавар
18	FIN621	Санхүүгийн технологи	3	Намар, Хавар
19	FIN617	Дижитал санхүү	3	Намар, Хавар
20	FIN616	Хөрөнгө оруулалтын менежмент II	2	Намар, Хавар
БҮГД			30-31	

НББ хөтөлбөрийн судалгааны магистрын үзэх хичээлүүд

№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэр	Багц цаг	Улирал
А. МЭРГЭЖЛИЙН СУУРЬ ХИЧЭЭЛ			10	
1	SCR501	Шинжлэх ухааны судалгааны арга зүй	2	Намар
2	SCR502	Тоон болон чанарын судалгааны арга зүй	3	Намар
3	ECO504	Ахисан түвшний экономикс	3	Намар
4	ACC505	Стратегийн менежмент II	2	Намар, Хавар
5	ENG506	Англи хэл (Багц цагт тооцогдохгүй)		Намар
Б. МЭРГЭШҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛ			20-21	
Б.1 Заавал судлах хичээл			18	
6	ACC603	Удирдлагад зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ	2	Хавар
7	ACC602	Гүйцэтгэлийн удирдлага	3	Хавар
8	ACC605	Ахисан түвшний НББ, тайлагнал	3	Хавар
9	ACC606	Мэргэжлийн судалгаа, онолын семинар	3	Намар
10	ACC607	Магистрын дипломын ажил	5	Намар
11	ACC618	Магистрын мэргэжлийн дадлага	2	Хавар
Б.2 Сонгон суралцах хичээл			2-3	
12	ECO510	Олон улсын эдийн засаг, санхүү II	2	Намар, Хавар
13	ACC601	Аудит II	3	Намар, Хавар
14	FIN616	Хөрөнгө оруулалтын менежмент II	2	Намар, Хавар
15	ACC611	Хөрөнгийн үнэлгээ II	3	Намар, Хавар
16	ACC613	Санхүүгийн гүнзгийрүүлсэн шинжилгээ	3	Намар, Хавар
17	ACC612	СТОУС-ийн чиг хандлага	3	Намар, Хавар
18	ACC619	Ахисан түвшний татварын бүртгэл	3	Намар, Хавар
19	FIN601	Мэргэжлийн ёс зүй	2	Намар, Хавар
20	FIN621	Санхүүгийн технологи	3	Намар, Хавар
21	FIN617	Дижитал санхүү	3	Намар, Хавар
22	FIN622	Ахисан түвшний санхүүгийн менежмент	3	Намар, Хавар
БҮГД			30-31	

ХӨТӨЛБӨРӨӨР ОЛГОХ МЭДЛЭГ

- Эрдэм шинжилгээний, судалгааны онол, арга зүйн мэдлэг эзэмшүүлэх
- Нийгэм, эдийн засаг болон мэдээллийн технологийн мэргэжлийн мэдлэг
- Мэргэжлийн болон судлаачийн ёс зүйн тухайн мэдлэг
- Нягтлан бодох бүртгэлийн онолын чиг хандлага болон практик хэрэглээний мэдлэг

МЭРГЭШҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛЭЭР ЭЗЭМШИХ МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАР

- Санхүүгийн тайланд дүн шинжилгээ хийх, шийдвэр гаргах, удирдлагад зөвлөгөө өгөх
- Ахисан түвшний нягтлан бодох бүртгэл, зардал удирдлагын бүртгэл, шинжилгээ хийх
- Байгууллагын санхүүгийн тайланд аудит болон хөрөнгийн үнэлгээ хийх
- Салбарын хүрээнд тулгамдсан асуудлыг судлах, шинжилгээ хийх, шийдвэр гаргах

ХӨТӨЛБӨРӨӨР ЭЗЭМШИХ ЧАДВАР

- Багаар ажиллах ур чадвар, манлайлах, удирдах
- Харилцааны болон гадаад хэлээр харилцах, ашиглах
- Тоон өгөгдөл цуглуулах, боловсруулах, шинжлэх, дүгнэх
- Аливаа асуудлыг системтэй төлөвлөх, харьцуулах, тунгаан боловсруулах

АЖЛЫН БАЙР

- Санхүүгийн байгууллагын удирдах ажилтан
- Ерөнхий нягтлан бодогч (санхүүч)
- Ахлах нягтлан бодогч
- Татварын байцаагч
- Аудитор
- Судлаач, багш

ХӨТӨЛБӨРИЙН ДАВУУ ТАЛ

Энэхүү хөтөлбөрөөр суралцсанаар Мандах Их Сургууль болон Швейцар улсын “Open University Switzerland Economics and Technology” сургуулийн хамтарсан ХОС ДИПЛОМ олгох хөтөлбөр, Япон улсын Тохоку их сургуулийн 1+1 хамтарсан хөтөлбөрт тавигдах шаардлагыг хангаснаар хамрагдах боломжтой юм.

2.1.5 БАНК МАГИСТРЫН ХӨТӨЛБӨР

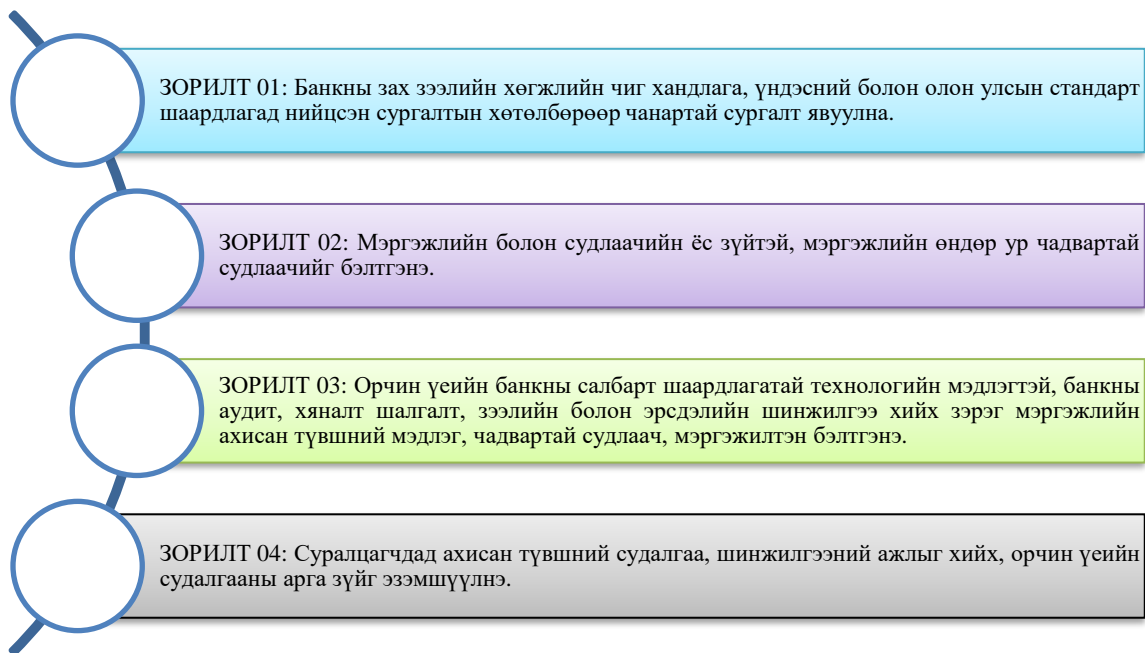


ИНДЕКС: E041203

ЭЛСЭГЧИЙН БОЛОВСРОЛЫН ТҮВШИН: Бакалавр

СУРАЛЦАХ ЖИЛ: 1.5-2 жил

ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО. Салбарын хөгжлийн чиг хандлага, хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн онолын болон судалгаа, шинжилгээний орчин үеийн арга зүй эзэмшсэн, банк, санхүүгийн дэвшилтэд технологийн мэдлэг, чадвартай, олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдөхүйц банкны мэргэжилтэн, судлаачийг бэлтгэхэд оршино.



Банкны хөтөлбөрийн мэргэжлийн магистрын үзэх хичээлүүд

№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэр	Багц цаг	Улирал
А. МЭРГЭЖЛИЙН СУУРЬ ХИЧЭЭЛ			10	
1	SCR501	Шинжлэх ухааны судалгааны арга зүй	2	Намар
2	SCR502	Тоон болон чанарын судалгааны арга зүй	3	Намар
3	ECO504	Ахисан түвшний экономикс	3	Намар
4	ACC505	Стратегийн менежмент II	2	Намар, Хавар
5	ENG506	Англи хэл (Багц цагт тооцогдохгүй)		Намар
Б. МЭРГЭШҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛ			20-21	
Б.1 Заавал судлах хичээл			16	
6	ACC603	Удирдлагад зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ	2	Хавар
7	FIN622	Ахисан түвшний санхүүгийн менежмент	3	Намар, Хавар
8	ACC615	Банкны аудит II	3	Хавар
9	FIN612	Банкны менежмент II	3	Намар, Хавар
10	FIN621	Санхүүгийн технологи	3	Хавар
11	BNK618	Магистрын мэргэжлийн дадлага	2	Хавар
Б.2 Сонгон суралцах хичээл			4-5	
12	ECO510	Олон улсын эдийн засаг, санхүү II	2	Намар, Хавар
13	ECO612	Санхүүгийн эконометрикс II	2	Намар, Хавар
14	ACC613	Санхүүгийн гүнзгийрүүлсэн шинжилгээ	3	Намар, Хавар
15	ACC614	Банкны нягтлан бодох бүртгэл, хяналт II	3	Намар, Хавар
16	FIN601	Мэргэжлийн ёс зүй	2	Намар, Хавар
17	FIN611	Санхүүгийн эрсдэлийн удирдлага II	3	Намар, Хавар
18	FIN616	Хөрөнгө оруулалтын менежмент II	2	Намар, Хавар
19	FIN617	Дижитал санхүү	3	Намар, Хавар
БҮГД			30-31	

Банкны хөтөлбөрийн судалгааны магистрын үзэх хичээлүүд

№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэр	Багц цаг	Улирал
А. МЭРГЭЖЛИЙН СУУРЬ ХИЧЭЭЛ			10	
1	SCR501	Шинжлэх ухааны судалгааны арга зүй	2	Намар
2	SCR502	Тоон болон чанарын судалгааны арга зүй	3	Намар
3	ECO504	Ахисан түвшний экономикс	3	Намар
4	ACC505	Стратегийн менежмент II	2	Намар, Хавар
5	ENG506	Англи хэл (Багц цагт тооцогдохгүй)		Намар
Б. МЭРГЭШҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛ			20-21	
Б.1 Заавал судлах хичээл			18	
6	ACC603	Удирдлагад зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ	2	Хавар
7	FIN622	Ахисан түвшний санхүүгийн менежмент	3	Намар, Хавар
8	FIN612	Банкны менежмент II	3	Намар
9	BNK606	Мэргэжлийн судалгаа, онолын семинар	3	Намар
10	BNK607	Магистрын дипломын ажил	5	Намар
11	BNK618	Магистрын мэргэжлийн дадлага	2	Хавар
Б.2 Сонгон суралцах хичээл			2-3	
12	ECO510	Олон улсын эдийн засаг, санхүү II	2	Намар, Хавар
13	ECO612	Санхүүгийн эконометрикс II	2	Намар, Хавар
14	ACC613	Санхүүгийн гүнзгийрүүлсэн шинжилгээ	2	Намар, Хавар
15	ACC614	Банкны нягтлан бодох бүртгэл, хяналт II	2	Намар, Хавар
16	ACC615	Банкны аудит II	3	Намар, Хавар
17	FIN601	Мэргэжлийн ёс зүй	2	Намар, Хавар
18	FIN611	Санхүүгийн эрсдлийн удирдлага II	2	Намар, Хавар
19	FIN616	Хөрөнгө оруулалтын менежмент II	2	Намар, Хавар
20	FIN617	Дижитал санхүү	3	Намар, Хавар
21	FIN621	Санхүүгийн технологи	3	Хавар
БҮГД			30-31	

ХӨТӨЛБӨРӨӨР ОЛГОХ МЭДЛЭГ

- ✚ Эрдэм шинжилгээ, судалгааны онол, арга зүйн мэдлэг эзэмшүүлэх
- ✚ Нийгэм, эдийн засаг болон мэдээллийн технологийн мэргэжлийн мэдлэг
- ✚ Мэргэжлийн болон судлаачийн ёс зүйн тухай мэдлэг
- ✚ Санхүүгийн мэргэжлийн онолын болон практик хэрэглээний мэдлэг

МЭРГЭШҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛЭЭР ЭЗЭМШИХ МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАР

- ✚ Банк, санхүүгийн технологийг ашиглах
- ✚ Банкны удирдлагын шинжилгээ хийж, шийдвэр гаргах
- ✚ Банкны аудит, шинжилгээ, зээлийн эрсдэлийн үнэлгээ хийх
- ✚ Салбарын хүрээнд тулгамдсан асуудлыг судлах, шинжилгээ хийх, шийдвэр гаргах

ХӨТӨЛБӨРӨӨР ЭЗЭМШИХ ЧАДВАР

- ✚ Багаар ажиллах ур чадвар, манлайлах, удирдах
- ✚ Харилцааны болон гадаад хэлээр харилцах, ашиглах
- ✚ Тоон өгөгдөл цуглуулах, боловсруулах, шинжлэх, дүгнэх
- ✚ Аливаа асуудлыг системтэй төлөвлөх, харьцуулах, тунгаан боловсруулах

АЖЛЫН БАЙР

- ✚ Аудитор, хянан шалгагч
- ✚ Санхүүгийн байгууллагын эрсдэлийн шинжээч
- ✚ Хөрөнгө зохицуулалтын менежер
- ✚ Зээлийн эдийн засагч
- ✚ Хөрөнгө үнэлгээний менежер, брокер
- ✚ Банкны бусад удирдах албан тушаалууд
- ✚ Судлаач, багш

ХӨТӨЛБӨРИЙН ДАВУУ ТАЛ

Банкны хөтөлбөрөөр суралцсанаар Мандах Их Сургууль болон Швейцар улсын “Open University Switzerland Economics and Technology” сургуулийн хамтарсан ХОС ДИПЛОМ олгох хөтөлбөрт хамрагдах боломжтой. Санхүү, банкны дэвшилтэт технологийн мэдлэг чадвар эзэмшинэ. (Fintech, Digital finance, Big Data)

2.2 СУРГАЛТ ЯВУУЛЖ БУЙ ДОКТОРЫН ХӨТӨЛБӨР

✚ Бизнесийн удирдлага

Хамтын ажиллагаатай Швейцар болон Япон улсын их сургуулиудтай хамтарсан болон хос диплом олгох хөтөлбөрийг ахисан түвшинд хэрэгжүүлж байна.

БИЗНЕСИЙН УДИРДЛАГА ДОКТОРЫН ХӨТӨЛБӨР

ЭЛСЭГЧИЙН БОЛОВСРОЛЫН ТҮВШИН: Магистр

СУРАЛЦАХ ЖИЛ: 3 жил

ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО. Нягтлан бодох бүртгэл, санхүү банкны үйл ажиллагааг зохион байгуулж удирдах, эдийн засаг, бизнес, санхүүгийн орчин үеийн хандлагуудад үндэслэн судалгаа шинжилгээ хийх, шийдвэр гаргалтад зөвлөгөө өгөх чанартай судлаач бэлтгэнэ.

Бизнесийн удирдлагын онол арга зүйн мэдлэгийг шинжлэх ухааны гүнзгий түвшинд эзэмшүүлж, бизнес, менежментийн асуудлыг онол, арга зүйд тулгуурлан судалгаа шинжилгээний ажил хийх ур чадварыг бүрэн эзэмшүүлж, нийгэм элийн засгийн хөгжилд хувь нэмэр оруулах эрдэмтдийг бэлтгэнэ.

ЗОРИЛТ 01. Зах зээлийн эрэлт хэрэгцээ, улс орны хөгжлийн хэтийн төлөвт нийцүүлэн, бүтээлч сэтгэлгээтэй, мэдээлэл харилцаа холбооны шинэ дэвшилд үнэлгээ, дүн шинжилгээ хийхэд зайлшгүй шаардлагатай мэдлэгийг эзэмшсэн, зах зээлд хүртээмжтэй өргөн хүрээний мэдлэг чадвартай судлаач эрдэмтэн бэлтгэнэ.

ЗОРИЛТ 02. Дэвшилтэт сургалт, судалгаа шинжилгээ, инновацад суурилсан үйлчилгээгээр дамжуулан, судлаачдад эзэмшсэн боловсролоо шинэчлэн сайжруулах,

шинэ бүтээгдэхүүн, шинэ зах зээл бий болгох чадвар олгох ахисан түвшний боловсрол эзэмшүүлнэ.

ЗОРИЛТ 03. Системтэй цогц мэдлэгийг олгох замаар нягтлан бодох бүртгэл, санхүү банк, менежментийн чиглэлээр бие даан судалгаа хийх, өөрийгөө хөгжүүлэх, эрдэм шинжилгээний стандартыг бүрэн эзэмшсэн, судалгааны ажлын шинэ санаа, түүний үр дүн нь үндэсний болон бүс нутгийн хэмжээнд хүлээн зөвшөөрөгдөхүйц судлаачийг бэлтгэнэ.

ЗОРИЛТ 04. Бизнесийн удирдлагын үйл явц, хүчин зүйлс хоорондын хамаарлыг өндөр түвшинд загварчилж, эдийн засаг, бизнесийн аливаа асуудалд дүн шинжилгээ хийж, судалгааны үр дүнг үйлдвэрлэл болон үйлчилгээнд ашиглах түүний хэрэгжүүлэлтийг зохион байгуулах, удирдах болон асуудлыг зөв оновчтой шийдвэрлэх чадвартай мэргэжилтэн судлаачдыг бэлтгэнэ.

ХӨТӨЛБӨРИЙН АГУУЛГА

Боловсролын талаар төрөөс баримтлах бодлого болон боловсролын үндсэн зарчим, олон улсын нийтлэг жишиг хандлагатай нийцүүлэн эдийн засаг, бизнесийн удирдлага, хүмүүнлэгийн тодорхой чиглэлээр сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгаа шинжилгээний ажлыг гүйцэтгэх, бие хүн өөрийгөө нээн хөгжүүлэхэд шаардагдах мэдлэг, чадвар, хандлага эзэмшсэн, иргэний өндөр боловсрол, соёл, бүтээлч сэтгэлгээг төлөвшүүлэх, эрдмийн эрх чөлөөг хангахад оршино.

Дээрх зорилгод чиглэсэн

- Мэргэжлийн хичээлүүд
- Мэргэшүүлэх хичээлүүд
- Эрдэм шинжилгээний ажил
- Диссертаци гэсэн хэсгүүдээс бүрдэнэ.

МЭРГЭЖЛИЙН ХИЧЭЭЛҮҮД

Өнөөдрөөс бизнесийн орчинд, бизнесийн мэргэжлийг эзэмшиж буй хүн заавал, сурч мэдсэн байх ёстой мэдлэг, сурсан мэдлэгээ хэрхэн хэрэглэх практик дадлага болон мэргэжлийн мэдлэгийг олж авна. Үүнд:

- Шинжлэх ухааны философи
- Шинжлэх ухааны судалгааны арга зүй
- Санхүүгийн эконометрикс
- Чанар, тоон шинжилгээ судалгааны арга зүй
- Санхүүгийн эрсдэлийн удирдлага

МЭРГЭШҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛҮҮД

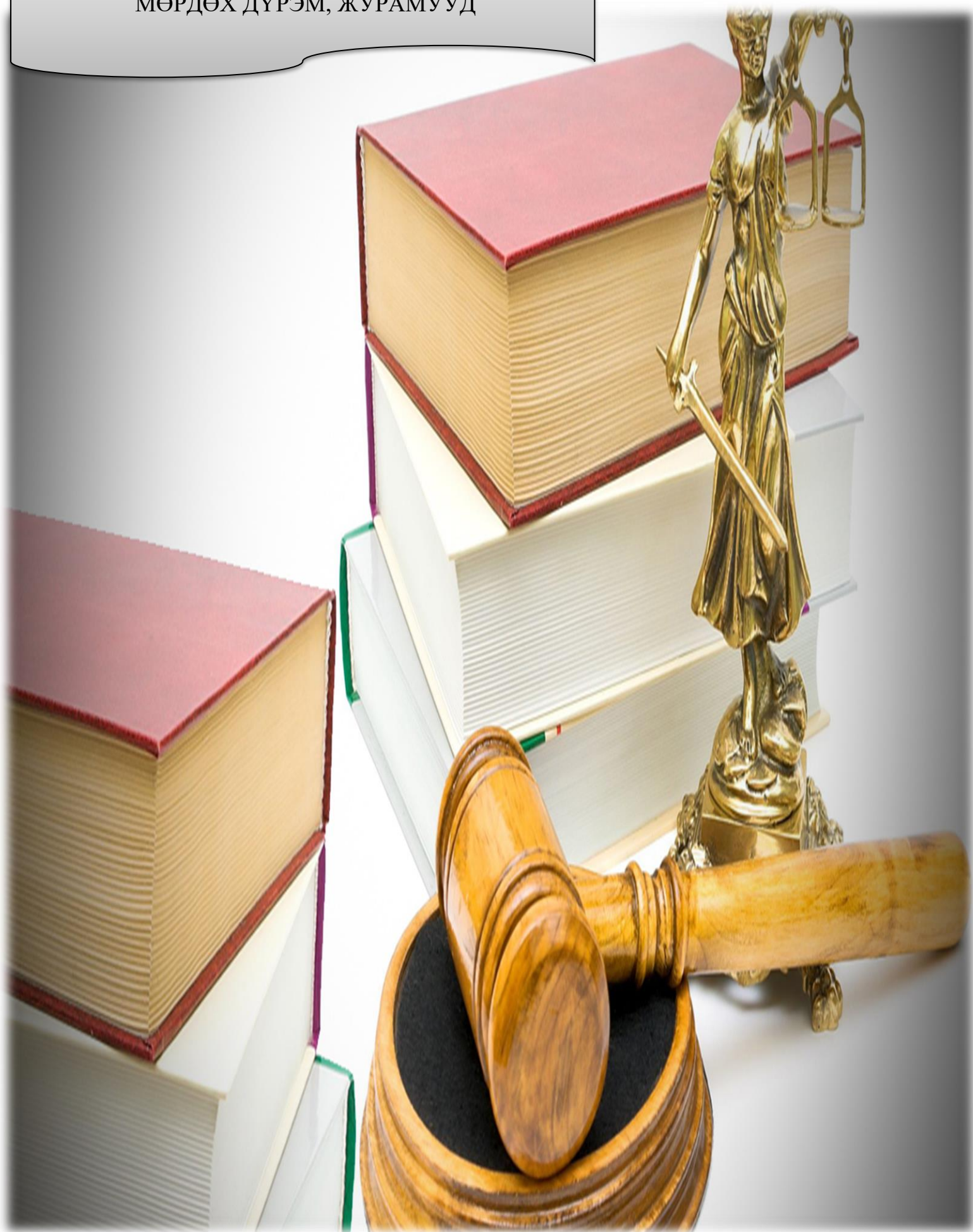
Мэргэжлийнхээ дагуу зайлшгүй шаардлагатай онол, арга зүйн мэдлэг, практик дадал, чадварыг эзэмших бөгөөд Менежмент, Санхүү банк, Нягтлан бодох бүртгэлийн чиглэлийн аль нэгийг сонгон гүнзгийрүүлэн судална. Үүнд:

- Менежмент ба глобалчлал
- Корпорацын стратегийн менежмент
- Бүс нутаг, логистикийн менежмент
- Хүний нөөц, хөдөлмөрийн эдийн засаг
- Санхүүгийн зан төлөв

- Санхүүгийн загварчлал
- Хөрөнгө оруулалтын шинжлэх ухаан
- Санхүүгийн зах зээл ба дериватив
- Нягтлан бодох бүртгэлийн онол, хөгжил
- Өртгийн удирдлагын стратеги
- Ахисан түвшний удирдлагын бүртгэл
- Бизнесийн болон хөрөнгийн үнэлгээний арга зүй
- Байгууллагын ба хэрэглэгчийн зан төлөв
- ОУ-ын эдийн засаг, санхүү, валют
- НББ-ийн мэргэжлийн судалгаа
- Компанийн засаглал ба тайлагнал
- Төрийн санхүү

Докторын хөтөлбөрт суралцагч нь гүнзгийрүүлэн судлах чиглэлүүдийн аль нэгийг сонгож, тэрхүү багц бүрийн хичээлүүдийг судалсан байх ба тухайн чиглэлдээ нийцсэн сэдвээр диссертаци бичиж хамгаална.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ: МАНДАХ ИХ СУРГУУЛЬД
МӨРДӨХ ДҮРЭМ, ЖУРАМУУД



ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ: МАНДАХ ИХ СУРГУУЛЬД МӨРДӨХ ДҮРЭМ ЖУРАМУУД

3.1 МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН МАГИСТР, ДОКТОРЫН ХӨТӨЛБӨРТ 2023-2024 ОНЫ ХИЧЭЭЛИЙН ЖИЛД ОЮУТАН ЭЛСҮҮЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

- 1.1 Мандах Их Сургууль (цаашид Мандах ИС гэх)-ийн магистр, докторын хөтөлбөрт 2023-2024 оны хичээлийн жилд суралцагч элсүүлэхэд Монгол Улсын Дээд боловсролын тухай хууль бусад холбогдох эрх зүйн актууд болон энэхүү журмыг баримтална.
- 1.2 Мандах ИС-ийн ийн магистр, докторын хөтөлбөрт элсэхээр хүсэлт гаргасан иргэнийг “бүртгүүлэгч”, сургуулийн удирдах зөвлөлөөс баталсан элсүүлэх оюутны тоог “хяналтын тоо”, хяналтын тоонд багтан элсэх эрхээ баталгаажуулсан бүртгүүлэгчийг “элсэгч”, элсэлтийн үйл ажиллагааг зохион байгуулахаар томилогдсон ажлын хэсгийг “элсэлтийн комисс” гэнэ.

Хоёр. Бүртгэл, тавигдах шаардлага

- 2.1 Бүртгэлийг онлайнаар болон хичээлийн төв байранд явуулна. Онлайнаар бүртгүүлэхдээ <http://elselt.mandakh.mn> хаягаар орж, зааврын дагуу бүртгүүлнэ.
- 2.2 Бүртгүүлэхдээ дараах материалыг бүрдүүлнэ. Үүнд:
 1. Иргэний үнэмлэхийн хуулбар
 2. Бакалавр, магистрын дипломын хуулбар
 3. Цээж зураг 1 хувь /2x3/
 4. Бүртгэлийн хураамж төлсөн нотлох баримт /15000 төг/
- 2.3 Мандах ИС-д бүртгүүлэгч нь дараах шаардлагын хангасан байна. Үүнд:
 1. Магистрын хөтөлбөрийн хувьд магадлан итгэмжлэгдсэн их, дээд сургуулийг бакалавр зэрэгтэй, /нягтлан бодох бүртгэл, санхүү, банк, эдийн засаг, даатгал, маркетинг, бизнесийн удирдлага, менежмент/ 2.5-аас дээш голч дүнтэй төгссөн байна.
 2. Докторын хөтөлбөрийн хувьд магадлан итгэмжлэгдсэн их, дээд сургуулийг магистрын зэрэгтэй, /нягтлан бодох бүртгэл, санхүү, банк, эдийн засаг, даатгал, маркетинг, бизнесийн удирдлага, менежмент/ 3.0-аас дээш голч дүнтэй төгссөн байна.
Судалгааны ажил гүйцэтгэж байсан туршлагатай байх, нотлох баримт /эрдэм шинжилгээний өгүүлэл хэвлүүлсэн, илтгэл хэлэлцүүлсэн байх/
- 2.4 Магистрын хөтөлбөрт бүртгүүлэгчдийг 2023 оны 08-р сарын 31-ээс 09-р сарын 14-ны өдрийн 18:00 цаг хүртэл цахим хэлбэр болон биеэр хүрэлцэн ирж бүртгүүлнэ.
- 2.5 Докторын хөтөлбөрт бүртгүүлэгчдийг 2023 оны 09-р сарын 07-оос 10-р сарын 20-ны өдрийн 18:00 цаг хүртэл цахим хэлбэр болон биеэр хүрэлцэн ирж бүртгүүлнэ.

Гурав. Элсэгчдийн шалгаруулалт

- 3.1 Энэхүү журмын 2.3-т заасан шаардлага хангасан магистрын бүртгүүлэгчдээс мэргэжлийн суурь мэдлэг болон англи хэлний шалгалтыг 2023 оны 09-р сарын 04-ны өдрийн 18:00 цагаас авч, онооны жагсаалт гаргана.
- 3.2 Элсэгч нь IELTS-ийн 5.0 болон TOEFL-ийн 510-аас дээш оноотой эсвэл гадаадын их сургуулийн бакалаврын зэрэгтэй, дотоодын их, дээд сургуулийг гадаад хэлний чиглэлээр суралцаж төгссөн бол англи хэлний шалгалтаас чөлөөлөгдөнө.
- 3.3 Шалгаруулалтад тэнцсэн талаар мэдээллийг бүртгүүлэгчдийн имэйл хаяг эсвэл утсаар холбогдож мэдээнэ.

- 3.4 Шалгаруулалтад тэнцсэн бүртгүүлэгч нь 2023 оны 09-р сарын 10-15-ны өдрүүдэд сургалтын төлбөрийн урьдчилгааг төлж, суралцах эрхийн бичиг авна.
- 3.5 Суралцах эрхийн бичгийг бүртгүүлэгчийн цахим системд бүртгүүлсэн имэйл хаягаар илгээнэ.
- 3.6 Суралцах эрхийн бичгийг зарласан хугацаанд аваагүй бол дараагийн бүртгүүлэгчдэд хөтөлбөрт элсэх эрх шилжинэ.
- 3.7 Шинэ элсэгч нь элсэн суралцах эрхийн бичгээ хичээлийн жил эхлэхээс өмнө буцаасан тохиолдолд “Мандах ИС-ийн суралцагсдын сургалтын төлбөрийн талаар баримтлах журам”-ын 4.1 заалтын дагуу тухайн хичээлийн жилийн сургалтын дундаж төлбөрийн 2%-ийг суутгана.

Дөрөв. Суралцах эрхийн баталгаажуулалт

- 4.1 Магистрын хөтөлбөрт суралцах эрхийн бичиг авсан элсэгчдийн бүртгэлийг 2023 оны 09-р сарын 06-аас 08-ны өдрүүдэд сургалтын алба баталгаажуулж, “Мандах Их Сургуульд суралцах гэрээ”-г байгуулна.
- 4.2 Докторын хөтөлбөрийн элсэгчдийн бүртгэлийг 2023 оны 09-р сарын 07-өөс 10-р сарын 20-ны өдрүүдэд сургалтын алба баталгаажуулж, “Мандах Их Сургуульд суралцах гэрээ”-г байгуулна.
- 4.3 Суралцах гэрээ байгуулахдаа дараах материалыг авна. Үүнд:
 1. Бакалавр, магистрын дипломын хуулбар
 2. Иргэний үнэмлэх (хуулбар)
 3. Цээж зураг 4 хувь
 4. Сургалтын урьдчилгаа төлбөрийн баримт /Сургалтын төлбөрийн 50 хувиас дээш/
- 4.4 “Мандах Их Сургуульд суралцах гэрээ”-г байгуулаагүй тохиолдолд Мандах ИС-д элсээгүйд тооцно.
- 4.5 Шинэ элсэгч нь элсэн суралцах эрхийн бичгээ хичээлийн жил эхлэхээс өмнө буцаасан тохиолдолд тус сургуулийн суралцагсдын сургалтын төлбөрийн талаар баримтлах журмын 4.1 заалтын дагуу тухайн хичээлийн жилийн сургалтын төлбөрийн 2%-ийг суутгана.
- 4.6 Оюутнаар батлах захирлын тушаал гарснаар Мандах ИС болон БШУЯ-ны мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэгдэнэ.
- 4.7 Хуурамч бичиг баримтаар бүртгүүлсэн бол элссэнд тооцохгүй ба элссэний дараа бичиг баримтын зөрчил илэрвэл суралцсан хугацааны сургалтын төлбөрийг буцаан олгохгүй.
- 4.8 Магистрын хөтөлбөрийн бүртгүүлэгч нь Мандах ИС-ийн үйл ажиллагаанаас үл хамааран элсэлтийн шалгалт өгөөгүй бол элсэлтийн хураамжийг буцааж олгохгүй.

Тав. Элсэгчдэд үзүүлэх хөнгөлөлт

- 5.1 Мандах ИС -д элсэж буй магистрант нь дараах нөхцөлүүдийг хангаж буй тохиолдолд сургалтын төлбөрийн тэтгэлэгт хамрагдана. Үүнд:
 - 5.1.1 Мандах ИС -ийн бакалаврын өдрийн болон эчнээ хөтөлбөрийн төгсөгчийн дипломын голч дүн 3.55 ба түүнээс дээш бол магистрын түвшинд элсэн суралцах үед хичээлийн жилийн эхний улирлын сургалтын төлбөрөөс 40 хувь
 - 5.1.2 Мандах ИС -ийн эчнээ, бакалаврын хөтөлбөрийн төгсөгчийн дипломын голч дүн 2.5 ба түүнээс дээш бол магистрын түвшинд элсэн суралцах үед хичээлийн жилийн эхний улирлын сургалтын төлбөрөөс 20 хувь
 - 5.1.3 Мэргэшсэн нягтлан бодогч зэрэгтэй элсэгч нь хичээлийн жилийн эхний улирлын сургалтын төлбөрийн 20 хувь

- 5.1.4 Бакалаврын дипломын голч дүн 2.5 болон түүнээс дээш бөгөөд диплом бичиж хамгаалан төгссөн бол эхний улирлын сургалтын төлбөрөөс 30 хувь
 - 5.1.5 Бакалаврын дипломын голч дүн 3.7 болон түүнээс дээш бол хичээлийн жилийн эхний улирлын сургалтын төлбөрөөс 20 хувь
 - 5.1.6 Магистрант нь эхний хичээлийн жилд кредитээ бүрэн цуглуулж, 3.7 ба түүнээс дээш голчтой суралцсан тохиолдолд дараагийн улиралд ногдох сургалтын төлбөрөөс 10 хувь
- 5.2 Элсэгч нь 2 ба түүнээс дээш хөнгөлөлт авах болзол хангасан тохиолдолд хөнгөлөлтийг давхардуулан олгохгүй бөгөөд хамгийн өндөр хувиар нь тооцож олгоно.

Зургаа. Бусад

- 6.1 Элсэлтийг сургуулийн захирлын тушаалаар батлагдсан комисс зохион байгуулна.
- 6.2 Элсэлтийн комиссын гишүүд дараах үүргийг хүлээнэ. Үүнд:
 - 1.Элсэхээр бүртгүүлэгчдийг хуваарьт өдрүүдэд цахим болон биеэр бүртгэнэ.
 - 2.Элсэхээр бүртгүүлэгчдийг онооны дарааллаар шалгаруулалт хийж, сургуулийн удирдах зөвлөлөөс тогтоосон хяналтын тоонд багтаан суралцах эрхийн бичиг олгоно.
- 6.3 Элсэгчдийн гаргасан гомдол нь комиссын гишүүдийн буруутай үйл ажиллагаанаас хамааралтай бол сургуулийн холбогдох дүрэм, журмын дагуу тухайн гишүүнд зохих хариуцлага тооцно.
- 6.4 Элсэлтийн комисс нь шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт элсэлт зохион байгуулж болох ба хугацааг жич зарлана.

Энэхүү журмыг батлагдсан өдрөөс мөрдөнө.

3.2 МАГИСТР, ДОКТОРЫН СУРГАЛТ ЭРХЛЭХЭД БАРИМТЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Боловсрол, Соёл, Шинжлэх Ухааны Яамны Сайдын 2014 оны 09 сарын 12-ны А/370 тоот тушаалын хавсралтыг үндэслэн магистр, докторын сургалтыг Мандах Их Сургууль дээр зохион байгуулахад энэхүү журмыг баримтална.
- 1.2 Магистр, докторын сургалтын агуулга нь боловсролын талаар төрөөс баримтлах бодлого болон боловсролын үндсэн зарчим, олон улсын нийтлэг жишиг хандлагатай нийцүүлэн шинжлэх ухаан, нийгэм, хүмүүнлэгийн тодорхой чиглэлээр сургалт, эрдэм шинжилгээ, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний хүрээнд мэргэжлийн өндөр түвшинд ажиллах, судалгаа шинжилгээний ажил гүйцэтгэх, бие хүн өөрийгөө нээн хөгжүүлэхэд шаардагдах мэдлэг, чадвар, дадал эзэмшүүлж, иргэний өндөр боловсрол, соёл, бүтээлч сэтгэлгээг төлөвшүүлэх, эрдмийн эрх чөлөөг хангахад чиглэгдэнэ.

Хоёр. Элсэлтийн үйл ажиллагаа

- 2.1 Элсэлтийн үйл ажиллагааг Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан дүрэм журамд нийцүүлэн захирлын тушаалаар батлагдсан элсэлтийн комисс зохион байгуулна.

2.2 Мандах Их Сургуульд оюутан элсүүлэх үйл ажиллагааг жил бүрийн элсэлтийн журмаар зохицуулна.

2.3 Суралцагч элсүүлэх шийдвэрийг захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

2.4 Элсэгчдийн өгвөл зохих шалгалт, суралцах мэргэжлийн чиглэл, элсэгчдэд тавигдах шаардлага зэргийг жил бүрийн элсэлтийн журамд тусгана.

Гурав. Магистр, докторын сургалтад тавих үндсэн шаардлага

3.1 Удирдлага, зохион байгуулалт

3.1.1 Магистр, докторын сургалтыг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын сургалт эрхлэх нийтлэг журмыг үндэслэн боловсруулсан хөтөлбөрийн дагуу зохион байгуулна.

3.1.2 Магистр, докторын сургалт эрхлэх журмын дагуу ахисан түвшний сургууль хариуцан ажиллана.

3.1.3 Магистр, докторын сургалтын хөтөлбөрийг бүрэлдэхүүн сургууль, тэнхимийн профессор, эрдэмтэд, багш нар оролцсон хөтөлбөрийн хороо хариуцан боловсруулж, эрдмийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн, Мандах Их Сургуулийн захирал батална.

3.1.4 Магистр, докторын хичээлийн стандарт хөтөлбөрийг хичээл заах профессор багш, эрдэмтэд боловсруулж, магистр, докторын хөтөлбөрийн дэд хороо батална.

3.1.5 Сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулах, шинэчлэх, хэрэгжүүлэх ажлыг мэргэжил арга зүйн болон чанарын удирдлагаар хангах, үр дүнгийн тайланг хөтөлбөрийн хорооны дарга хариуцан зохион байгуулж, эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлнэ.

3.1.6 Эрдмийн зөвлөл нь сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд хяналт тавих, нэгдсэн удирдлагаар хангах, эрдэм шинжилгээний ажлын удирдагч томилж, хамгаалуулах зөвлөлийг байгуулан ажиллуулна.

3.1.7 Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх удирдлагын мэдээллийн системд оруулах, мэдээллийн санг бүрдүүлэх ажлыг сургалтын албаны ажилтан, сэдвийн хэлэлцүүлэг, урьдчилсан болон жинхэнэ хамгаалалтын шаардлага хангуулах асуудлыг ахисан түвшний сургууль хариуцан гүйцэтгэнэ.

3.1.8 Хөтөлбөрийн сургалтад онлайн болон зайн сургалтын арга хэлбэрийг ашиглаж болно.

3.2 Багш, удирдагч

3.2.1 Магистр, докторын сургалтад мэргэжлийн хичээл заасан багш, эрдэм шинжилгээний ажлын удирдагч нь докторын зэрэгтэй байна.

3.2.2 Магистрант, докторант нь элссэн улиралдаа багтаан судалгааны ажлын сэдэв, удирдагчийг сонгож батлуулна. Магистрант, докторант нь эрдэм шинжилгээний ажлын нэг удирдагчтай байна. Харин шинжлэх ухааны салбар дундын асуудлаар судалгааны ажил гүйцэтгэх бол 2 удирдагч томилж болно.

3.2.3 Удирдагч нь тус сургуулийн үндсэн багш болон тухайн чиглэлээр сургалт, шинжилгээний ажил эрхэлдэг гадны байгууллагын ажилтан байж болно. Удирдагчаар ажиллуулах үндсэн багш болон гадны байгууллагын ажилтны тооны харьцаа 2:1 байна.

- 3.2.4 Удирдагч нь тухайн чиглэлээр 8-аас дээш жил дээд боловсролын байгууллагад багшилсан буюу эрдэм шинжилгээний ажил эрхэлдэг, сүүлийн 5 жилд 5-аас цөөнгүй эрдэм шинжилгээний бүтээлийг мэргэжлийн хэвлэлд нийтлүүлсэн, бичиж хэвлүүлсэн бүтээлтэй судлаачид байна.
- 3.2.5 Тухайн удирдагчийг ахисан түвшний сургуулийн захиралтай зөвшилцөн, эрдмийн зөвлөлийн дарга томилох бөгөөд нэг удирдагч 3 хүртэл магистрын дипломын ажил, 2 хүртэл докторантыг удирдана.
- 3.2.6 Удирдагч нь магистрын судалгаа, шинжилгээний ажлын сэдэв, чиглэлийг тодорхойлж, төлөвлөгөөг батлах, мэргэжлийн зөвлөгөө өгч, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих, үр дүнг хэлэлцүүлэх, дипломын хамгаалалтад оруулах эсэх асуудлаар тодорхойлолт гаргах үүрэгтэй.
- 3.2.7 Магистр, докторын сургалтад хичээл заасан багш, эрдэм шинжилгээний ажлын удирдагч нарт тухайн түвшний сургалтын онцлог, хөдөлмөр зарцуулалт болон тэдний мэргэжлийн ур чадварт дүйцсэн цалин хөлс олгоно.

3.3 Номын сан, мэдээллийн бааз

- 3.3.1 Сургалтад зориулсан тусгай катологи бүхий ном, сурах бичиг, мэргэжлийн сэтгүүл, интернэтээр үйлчлэх боломжтой байна.
- 3.3.2 Мэргэжлийн чиглэлээр эрдэм шинжилгээний семинар, хуралд магистрантын хэлэлцүүлсэн шилдэг илтгэлийг сургуулийн эрдэм шинжилгээний бүтээлд хэвлэнэ.
- 3.3.3 Зохих шаардлагыг хангасан магистрын диплом, докторын диссертацийн ажлыг албан ёсоор бүртгэн тус сургуулийн номын санд тавьж судалгааны ажлын зориулалтаар ашиглана.

Дөрөв. Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, багц цаг, хичээлийн агуулга

4.1 Магистр, докторын сургалт

- 4.1.1 Магистр, докторын сургалт, судалгааны ажлын агуулга, зохион байгуулалтыг тодорхойлсон цогц баримт болох хөтөлбөрийн дагуу сургалтыг явуулна. (Хавсралт №1 Дипломын ажил бичих, хамгаалах үйл явцын зураглал)
- 4.1.2 Магистрын сургалтын хугацаа: 1.5 -2 жил, Докторын сургалтын хугацаа: 3-4 жил байна. Суралцагч хүндэтгэх шалтгаантай тохиолдолд суралцах нийт хугацааг магистрантад 3 жил хүртэл, докторантад 5 жил хүртэл сунгаж болно.
- 4.1.3 Магистр, докторын сургалтын хөтөлбөр нь түүнийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа, үр дүнг хянах, үнэлэхэд баримтлах үзэл баримтлал, зарчим, хүрэх үр дүнг илэрхийлсэн шаардлага, олон улсад нийтлэг тогтсон зарчимд нийцсэн, эрдмийн эрх чөлөөг хангахад чиглэгдэнэ. Хөтөлбөр нь дараах бүрэлдэхүүнтэй байна. Үүнд:
- а. Хөтөлбөрийн танилцуулга
 - б. Сургалтын төлөвлөгөө
 - в. Хичээлийн хөтөлбөр
 - г. Хөтөлбөрийн зохион байгуулалт
 - д. Суралцах орчны шаардлага
 - е. Элсэгчдэд тавих шаардлага
 - ё. Багшлах бүрэлдэхүүнд тавих шаардлага

ж. Төгсөгчдийн эзэмших ур чадвар

з. Суралцагчийн үнэлгээ

и. Хөтөлбөрийн чанарын баталгаажуулалт

- 4.1.4 Тусгай хэрэгцээт суралцагчдын сургалт, эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагааг зохицуулахдаа тэдгээр суралцагчдын хэрэгцээг хангахад чиглэсэн тусгай хөтөлбөрийг хэрэгжүүлнэ.
- 4.1.5 Тусгай хэрэгцээт суралцагчийн суралцахуйн зорилтот үр дүнгийн гүйцэтгэлийг тухайн хичээл бүрд тохирсон тохиргоог боловсруулан үнэлнэ.

Магистрын хөтөлбөр

- 4.1.6 Магистрын сургалтын хөтөлбөр нь 30-31 багц цагаас доошгүй байна.
- 4.1.7 Мэргэжлийн суурь хичээл нийт 10 багц цаг, үүнээс 4 багц цагийг судалгааны арга зүй хичээл, 6 багц цаг нь тухайн хөтөлбөрийн онолын үндсэн хичээлүүд байна.
- 4.1.8 Мэргэшүүлэх хичээл 12 багц цагаас доошгүй байна. Үүнээс 9 багц цагийг тухайн хөтөлбөрийг хариуцсан тэнхим, 3 багц цагийг бусад тэнхим, сургууль, эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгээс сонгон судална.
- 4.1.9 Магистрант нь нийт судлах хичээлийн 2/3-ыг судалсны дараа англи хэлний шалгалт өгнө. Шалгалтыг АТС-аас зохион байгуулна.
- 4.1.10 Дипломын ажил бичиж хамгаалсан тохиолдолд 5 багц цагаар тооцно.
- 4.1.11 Магистрын дипломын ажил бичээгүй тохиолдолд мэргэжлийн суурь болон мэргэшүүлэх хичээлээс 10 багц цаг сонгон судалж, шалгалт өгнө. Энэ тохиолдолд шалгалтыг багц цагт тооцохгүй.
- 4.1.12 Магистрын ажил бичээгүй төгсөгчдийн хөтөлбөр дүүргэснийг баталгаажуулах нэгдсэн шалгалтыг Ахисан түвшний сургуулиас зохион байгуулна. Нэгдсэн шалгалтын агуулга нь дараах харьцаатай байна. Үүнд:
- а. Мэргэжлийн суурь хичээл 30%
 - б. Мэргэшүүлэх хичээл 70%
- 4.1.13 Нэгдсэн шалгалтын удирдамж, хичээлүүдийн хамрах хүрээг Ахисан түвшний сургуулиас гаргаж, шалгалтын хуваарийг шалгалт авахаас 21 хоногоос доошгүй хугацаанд магистрантуудад Сургалтын албанаас мэдээнэ.
- 4.1.14 Магистрант нь нэгдсэн шалгалтад “С” (70%)-ээс доош дүн авсан тохиолдолд дахин шалгалт өгнө.
- 4.1.15 Магистрын нийт суралцсан хугацааны голч дүн 2.8-аас доошгүй байна. Энэ хэмжээнд хүрээгүй тохиолдолд тухайн хичээлийг дахин судалж, шалгалт өгч болно.
- 4.1.16 Магистрант нь дахин шалгалтад хангалтгүй дүн авбал уг асуудлыг Хөтөлбөрийн хорооны хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлнэ.
- 4.1.17 Магистрын дипломын ажил бичээгүй тохиолдолд нэгдсэн болон гадаад хэлний шалгалтад тэнцсэн төгсөгчдийн дипломын дүнгийн хавсралтад “ТЭНЦЭВ” гэж бичиж баталгаажуулна.
- 4.1.18 Хөтөлбөрийн гүйцэтгэлд бусад сургуулиас хуримтлуулсан багц цагийг дүйцүүлэн тооцохдоо тухайн сургууль, хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэгдсэн байдал, хөндлөнгийн үнэлгээний дүнг харгалзан хичээл дүйцүүлэх журмын дагуу шийдвэрлэнэ.

Докторын хөтөлбөр

- 4.1.19 Докторын сургалтын хөтөлбөр нь мэргэжлийн онцлогуудыг агуулах бөгөөд БСШУ-ны сайдын А/370 тоот тушаалаар батлагдсан "Магистр, докторын сургалт эрхлэх нийтлэг журам"-ын 2-р зүйлийг баримтлан боловсруулагдсан байна.
- 4.1.20 Докторын сургалтын хөтөлбөр нь өмнөх төвшний кредит дээр нэмж судлах 60-аас доошгүй кредит цагийн докторын төвшний сургалтад хамаарах сургалт, судалгааны ажлаас тогтоно. (Хавсралт № 2. Докторын сургалтын үйл явцын зураглал)
- 4.1.21 Докторын сургаалтанд суралцах хугацаандаа өөрийн судалгааны чиглэлээр ШУА хүлээн зөвшөөрсөн эрдэм шинжилгээний сэтгүүл, бусад хэвлэлд 2-оос доошгүй эрдэм шинжилгээний бүтээл хэвлүүлсэн байна.
Тайлбар: Сонинд бичсэн өгүүллийг эрдэм шинжилгээний бүтээлд тооцохгүй. Магистрант, докторантын эрдэм шинжилгээний бүтээлээ нийтлүүлэхэд хүлээн зөвшөөрөх сэтгүүлийн жагсаалтыг сургуулиас гаргасан байна.
- 4.1.22 Докторант сургалтын хэлбэрээс үл хамааран их сургуулийн сургалтын ажилд оролцох, хичээл заах, судалгааны төсөлд ажиллахыг дэмжинэ.
- 4.1.23 Хичээлийн жилийн сургалт судалгааны ажлын төлөвлөгөө бүрэн биелүүлсэн докторантыг сургалт эрхэлсэн дэд захирлын саналыг үндэслэн Мандах Их Сургуулийн захирлын захирамжаар дараах улирлын сургалтад дэвшүүлнэ. Сурах төлөвлөгөөгөө биелүүлээгүй докторантыг дахин судлуулна.
- 4.1.24 Докторант сургалттай холбоотой бүх кредитээ 3-4 жилд цуглуулсан боловч судалгааны ажил /диссертаци/-ын 24 кредитээ биелүүлж амжаагүй бол түүнд Мандах Их Сургуулийн докторын үндсэн сургалт /27 кр/ дуусгасан тухай батламж олгоно. Докторантын сургалтын кредит уг хичээлийн шалгалт өгсөн өдрөөс хойш 5 жил хүчинтэй бөгөөд энэ хугацаанд докторант эрдэм шинжилгээний кредит /9 кр/-ээ гүйцээн, диссертация бичиж докторын зэрэг хамгаалахыг зөвшөөрнө.
- 4.1.25 Докторант нь бие даан гүйцэтгэсэн судалгааны ажлын үр дүнг эмхэтгэн докторын ажил /диссертаци/ бичиж, "Докторын ажил хамгаалуулах зөвлөл"-д хамгаална.

4.2 Магистр, докторын судалгааны ажил

- 4.2.1 Сургалтын төлөвлөгөөний агуулгыг бүрэн биелүүлж бүх шалгалтуудаа С (голч дүн 2,8)-ээс доошгүй үнэлгээ авсан магистрант дипломын ажил, мэргэжлийн бүх шалгалтад В (голч дүн 3,0)-ээс доошгүй үнэлгээ авсан докторантын шаардлага хангасан эсэх талаар хөтөлбөрийн хорооны дүгнэлтийг үндэслэн судалгааны ажлаа эхлүүлэх албан ёсны зөвшөөрөл авна. (Хавсралт №3. Диплом бичих суралцагчийн хүсэлт)
- 4.2.2 Магистрант, докторант нь мэргэших чиглэлийн хүрээнд сонгосон сэдвийн дагуу судалгаа хийж, дипломын ажил, диссертация хамгаалуулах зөвлөлд хамгаална.
- 4.2.3 Магистрын судалгааны ажилд дараах шаардлага тавина.
1. Тухайн салбарт тулгамдаж буй асуудал сонгож,
 2. Шинжлэх ухааны арга зүйг ашиглан өгөгдөл цуглуулах, боловсруулах, шинжилгээ хийх ур чадвар эзэмшсэн болохоо нотлон харуулсан судалгааны ажил
 3. Сэдвийг ухагдахуун асуудлаа бүрэн хамарч, оновчтой томъёолох;
 4. Агуулга нь дотоод нэгдэлтэй, логик уялдаатай байх;

5. Зохиогчийн эрхийн зөрчилгүй байх;
6. Боловсруулалтын зохих түвшинд хийгдэж, шинжлэх ухааны найруулга зүйн хэм хэмжээг сахисан байх.

4.2.4 Докторын судалгааны ажилд /диссертаци/ дараах шаардлага тавина.

1. Шинжлэх ухааны тодорхой салбарын шинэ мэдлэг буй болгохтой холбогдол бүхий зорилтыг шийдсэн эсхүл улс орны нийгэм, эдийн засагт ач холбогдолтой практик асуудлыг шинжлэх ухааны үндэслэлтэй онол, арга зүйн зохих түвшинд шийдсэн байх,
2. Дэвшүүлж буй шинэ шийдлийн үндэслэлээ шинжлэх ухааны үндэслэлтэй нотолсон, урьд өмнө хийгдсэн мэдэгдэж буй бусад шийдлүүдтэй харьцуулж, шүүмжлэлтэйгээр шинэлэг талыг нээн харуулсан байх,
3. Зохих загвар, шаардлагыг баримталсан, харилцан уялдаа шүтэлцээтэй, шинжлэх ухааны хэлний хэм хэмжээний дагуу туурвисан байх,
4. Судалгааны үр дүнгийн үнэнийг нотолгоонд суурилан баталсан, дүгнэсэн байх ба ашигласан эх сурвалж докторын бүтээл агуулгатай нийцсэн байна.

4.2.5 Магистр, докторын судалгааны ажлын явцад тавих хяналтыг дараах үе шаттай хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

1. Сэдвийн хэлэлцүүлэг
2. Урьдчилан хамгаалалт
3. Жинхэнэ хамгаалалт

4.2.6 Сэдвийн хэлэлцүүлгийг сургуулийн эрдмийн зөвлөлийн гишүүд болон мэргэжлийн тэнхимийн багш нар, магистрантуудыг нээлттэй оролцуулан зохион байгуулна.

4.2.7 Магистрант, докторант нь суралцах хугацаандаа судалгааны ажлын болон дипломын ажлын чиглэл, хүрээ, объект, холбогдох мэдээллийг цуглуулан нарийвчлан тогтоосны үндсэн дээр сэдвийн хэлэлцүүлэг болох товлосон өдрөөс ажлын 3 хоногийн өмнө ахисан түвшний сургуульд дараах материалыг өгсөн байна.

Үүнд:

1. Тухайн сэдвийн хүрээнд хийх судалгааны ажлын хэрэгцээ, шаардлага, ач холбогдлыг үнэлэн, мэдээллээр хангах, хамтран ажиллах боломжоо илэрхийлсэн байгууллагын албан бичиг
2. Өмнө нь сонгосон сэдвээ өөрчлөхийг хүсвэл түүний бодит шалтгаан
3. Сэдвийн агуулга, төлөвлөгөө (Хавсралт №4. Дипломын ажлын төлөвлөгөө)
4. Судалгааны ажлын зорилго, судлагдсан байдал, онцлог, ач холбогдлыг Microsoft Office Power Point программ ашиглан 10-15 слайд болгон бэлтгэсэн байна.

4.2.8 Сэдвийн хэлэлцүүлгийн төгсгөлд удирдагч багшийг томилно. Хэлэлцүүлэгт ороогүй магистрант, докторант урьдчилан хамгаалалтад орох боломжгүй. (Хавсралт №5. Дипломын ажил бичих үйл явцад өгсөн удирдагчийн үнэлгээ)

4.2.9 Магистрын диплом, докторын диссертацийн ажлыг Эрдмийн зөвлөлөөр батлагдсан “Судалгааны ажил бичих удирдамж”, “Сургуулийн эрдэм шинжилгээний стандарт”-ын дагуу монгол хэлээр түүний хураангуйг англи, орос хэлний аль нэгээр бичнэ. Докторант нь судалгааны ажлаа гадаадад гүйцэтгэсэн бол ажлыг англи хэлээр, хураангуйг монгол хэлээр бичиж болно.

- 4.2.10 Урьдчилан хамгаалуулах зөвлөлийг эрдмийн зөвлөлийн гишүүд, удирдагчийн оролцоо бүхий 7-оос доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй байгуулна.
- 4.2.11 Магистрант нь батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу бүрэн гүйцэтгэж, зохих шаардлагыг хангасан дипломын ажлын хэвлэмэл /удирдагчийн дүгнэлт, гарын үсэг зурсан/ хувийг зөвлөлийн гишүүдэд танилцуулж, саналыг бичгээр авсан байна.
- 4.2.12 Ахисан түвшний сургууль нь 4.2.7-д бүрдүүлсэн материалыг урьдчилан хамгаалалтад орохыг хүссэн магистрант, докторантын өргөдлийн хамт товлосон өдрөөс ажлын 3 хоногийн өмнө хүлээн авна.
- 4.2.13 Урьдчилан хамгаалалтад Microsoft Office Power Point программ ашиглан /15-20 слайдаар/ 15 минутад багтаан илтгэнэ. Асуулт, хариулт 20-30 минут үргэлжилнэ.
- 4.2.14 Урьдчилан хамгаалуулах зөвлөлөөс дипломын ажлыг хангалттай гэж үнэлсэн тохиолдолд жинхэнэ хамгаалалтад орохыг зөвшөөрч, шүүмжлэгч багшийг томилно.
- 4.2.15 Магистрант нь дипломын ажлын сэдвийн хүрээнд эрдэм шинжилгээний семинарт илтгэл тавьж хэлэлцүүлсэн байна.
- 4.2.16 Урьдчилан хамгаалалтад ороогүй болон хангалттай үнэлгээ авч чадаагүй бол дипломын ажлаа хамгаалах хугацааг 2 жил хүртэл сунгаж болно.
- 4.2.17 Зохих шаардлагыг хангасан магистр, докторын судалгааны ажлын эхийг тухайн сургуулийн номын санд тушаана. Ахисан түвшний сургууль нь магистр, докторын ажлыг электрон хэлбэрээр авч мэдээллийн сан бүрдүүлнэ. Докторын судалгааны ажлын нэг хувийг Үндэсний номын санд заавал хүлээлгэн өгнө.
- 4.2.18 Ахисан түвшний сургууль нь БШУ-ны Сайдын 2010 оны 492 дугаар тушаалаар баталсан “Докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрэм” –ийн 4.2.4 дахь хэсгийн шаардлага хангасан докторантын материалыг хамгаалах чиглэлийн дагуу докторын хамгаалуулах зөвлөлд хүргүүлнэ.
- 4.2.19 Докторын зэрэг хамгаалуулах үйл ажиллагаа нь БШУ-ны Сайдын 2010 оны 492 дугаар тушаалаар баталсан “Докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрэм” –ээр зохицуулагдана.

Тав. Суралцагчийн мэдлэг чадварыг үнэлэх

- 5.1 Суралцагчийн мэдлэг, чадварыг тэдний бие даан суралцах үйл ажиллагааг дэмжиж хөгжүүлэх, багшийн үүрэг хариуцлагыг өндөржүүлэх зарчмыг удирдлага болгоно.
- 5.2 Магистр, докторын мэдлэг, чадварыг үнэлэх үйл ажиллагаа нь шинжлэх ухааны үндэстэй, бодитой шударга, ил тод байвал зохино.
- 5.3 Сургалтын төлөвлөгөөнд дэх хичээлийн хөтөлбөрийн дагуу суралцагчийн эзэмшсэн мэдлэг, чадварыг үнэлж дүгнэх гол хэлбэр нь шалгалт байна. Шалгалт нь:
1. Явцын
 2. Хөндлөнгийн
 3. Төгсөлтийн гэсэн түвшинтэй байна.
- 5.4 Шалгалтыг амаар, бичгээр, цахим хэлбэр зэргийг хослуулан оновчтой зохион байгуулна.
- 5.5 Тухайн хичээлийн шалгалтын материалыг хөтөлбөр, агуулгын хүрээнд “Мандах Их Сургуулийн хөндлөнгийн шалгалтын тест боловсруулах удирдамж”-ийг удирдлага болгон боловсруулна.

- 5.6 Явцын шалгалтыг тухайн хичээлийг заасан багш авна. Хөндлөнгийн болон төгсөлтийн шалгалтыг Захирлын тушаалаар баталсан шалгалтын комисс зохион байгуулж авна.
- 5.7 Суралцагч тухайн хичээлийн шалгалтыг тогтоосон хугацаанд өгөх боломжгүй хүндэтгэн үзэх шалтгаантай бол шалгалт эхлэхээс 24 цагаас доошгүй хугацааны өмнө сургалтын албанд мэдэгдэнэ.
- 5.8 Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хөндлөнгийн шалгалт өгөөгүй болон шалгалтад хангалтгүй үнэлгээ авсан оюутан ахисан түвшний сургуулиас гаргасан дахин шалгалтын хуваарийн дагуу нэг удаа дахин өгч болно. Дахин шалгалтад хангалтгүй үнэлгээ авбал тухайн хичээлийг дахин судална.
- 5.9 Суралцагч хөндлөнгийн болон төгсөлтийн шалгалт өгөхдөө заавал оюутны үнэмлэхтэй ирнэ.
- 5.10 Шалгалтын үед ном, дэвтэр, тусгай бэлтгэсэн материал харж /гар утас, сонсох хэрэгсэл ашиглан/ хуулах, дамжуулах, бусдад саад болох, бичгийн ажлыг солих зэргээр зохисгүй үйлдэл гаргасан тохиолдолд суралцагчийг шалгалтаас гаргаж, оноог тооцохгүй.
- 5.11 Шалгагч багш /комисс/ нь шалгалт авч дууссанаас хойш 48 цагийн дотор оюутнуудын дүнг шалгалтын дүнгийн хуудсанд бичиж, баталгаажуулан сургалтын албанд хүлээлгэн өгнө.
- 5.12 Дүнгийн хуудсанд засвар оруулахыг хориглоно. Дүнтэй холбоотой аливаа маргаан гарвал хөндлөнгийн шалгалтын дүнг сургалтын программд оруулснаас хойш 30 хоногийн дотор Сургалтын албанд өргөдөл гаргаж болно.
- 5.13 Сургалтын алба өргөдлийг хүлээн авснаас хойш ажлын 7 хоногийн дотор хянаж, шийдвэрлэнэ.
- 5.14 Суралцагчид эзэмшүүлбэл зохих мэдлэг, дадлага, чадвар, хандлагыг тухайн хичээлийн хөтөлбөрт тусгагдсаны дагуу 100 оноогоор үнэлнэ.
- 5.15 Тухайн хичээлд 75 ба түүнээс дээш оноо авсан суралцагчийг уг хичээлийн агуулгыг судалж, багц цагийг биелүүлсэн гэж үзнэ. Харин 75-аас бага оноо авсан суралцагчийг хангалтгүй суралцсан буюу тухайн хичээлийн багц цагийг биелүүлээгүй гэж үзнэ.
- 5.16 Явцын үнэлгээний дүн нь суралцагч улирлын турш хичээлийг тасралтгүй, жигд судлан эзэмшсэн мэдлэг, чадвараа тухай бүр бодитой үнэлүүлэхэд чиглэгдэнэ.
- 5.17 Багш суралцагчийн явцын үнэлгээний дүнг улирлын туршид тасралтгүй мэдээллийн санд оруулсан байна.
- 5.18 Явцын үнэлгээ нь тухайн хичээлийн туршид эзэмшвэл зохих мэдлэг, чадварыг олж авахын тулд суралцагчийг хэрхэн хөдөлмөрлөснийг үнэлэх үзүүлэлт юм.
- 5.19 Суралцагч явцын 70 онооноос 30 болон түүнээс дээш оноо авсан тохиолдолд улирлын шалгалтад орно. Явцын оноо 30-д хүрээгүй бол тухайн хичээлийг дахин судална.

Зургаа. Суралцагчийн дүнгийн стандарт үнэлгээ

- 6.1 Сургуулийн мэдээллийн нэгдсэн санд явцын болон хөндлөнгийн шалгалтын оноог нэгтгэн гаргаж, түүнд харгалзах дүнг стандарт үнэлгээнд /А, В, С, D, F/ шилжүүлнэ. А, В, С, D, F нь суралцагчийн сурлагын амжилтыг гэрчлэх албан ёсны баримтад бичигдэх үнэлгээ мөн. А, В, С, D үнэлгээгээр үнэлэгдсэн суралцагч тухайн хичээлийнхээ кредитийг бүрэн тооцуулна.

6.2 Явцын болон хөндлөнгийн шалгалтын нийлбэр оноог дараах лавлах хүснэгтийг ашиглан үсгэн үнэлгээнд шилжүүлэн голч дүнг гаргана.

Хувьчилсан оноо	Үсгээр илэрхийлсэн үнэлгээ	Тоогоор илэрхийлсэн үнэлгээ /голч оноо/
95-100	+A	4.0
90-94	A	3.7
87-89	+B	3.3
83-86	B	3.0
80-82		2.7
77-79	+C	2.3
73-76	C	2.0
70-72		1.7
65-69	D	1.3
60-64		1.0
0-59	F, W, WF	0

“**A**” үнэлгээ нь суралцагч тухайн хичээлийн агуулгыг бүрэн ойлгож, өргөн мэдлэг эзэмшсэн, тэдгээрийг бие даан чадварлаг ашиглаж, шийдвэр гаргах бэлтгэлтэй болохыг илтгэнэ.

“**B**” үнэлгээ нь суралцагч тухайн хичээлийн агуулгыг сайн ойлгосон, хичээлтэй холбоотой материалыг ашиглах ба даалгаврыг хийж гүйцэтгэх, үйл ажиллагаандаа хэрэглэх мэдлэг, чадвартай болохыг илтгэнэ.

“**C**” үнэлгээ нь хичээлийн агуулгыг дунд түвшинд эзэмшсэнийг илтгэх дүн бөгөөд хичээлийн хувьд хангалттай хэмжээний ойлголт авсан буюу тухайн хичээлийн даалгаврыг гүйцэтгэх чадвартай бөгөөд цаашид энэ хичээлийн мэдлэгийг гүнзгийрүүлэн судлах бэлтгэлтэй болохыг харуулна.

“**D**” үнэлгээ нь дундаас доогуур мэдлэгтэйг илтгэх дүн бөгөөд энэ нь хичээлийн агуулгын зарим хэсэгтэй танилцсан, харьцангуй энгийн асуудлыг шийдвэрлэх чадвартай. Тухайн тохиолдолд хичээлийн мэдлэгийг гүнзгийрүүлэн судлахын тулд нэмэлт даалгавар хийж гүйцэтгэхэд шаардлагатай, мэдлэг дутагдалтай болохыг харуулна.

“**F**” үнэлгээ нь тухайн хичээлийн агуулгыг муу эзэмшсэн, мэдлэг, чадварын хувьд дутмаг, хангалтгүй болохыг илтгэнэ.

6.3 Хичээлийн амжилтыг A, B, C, D үнэлгээ авсан суралцагчийн тоог нийт хичээл судалсан суралцагчийн хэдэн хувь байгаагаар, чанарыг A, B үнэлгээ авсан суралцагчийн тоог нийт хичээл судалсан суралцагчийн хэдэн хувь байгаагаар тус тус тооцно.

6.4 **Үнэлгээний голч дүн (GPA).** Суралцагчийн сурлагын чанарыг харуулах гол үнэлгээ нь үнэлгээний голч дүн /ҮГД/ мөн. ҮГД-г суралцагчийг улирлын болон суралцсан хугацааны хөтөлбөрийн агуулга эзэмшсэн чанарын түвшинг тогтооход ашиглана. Суралцагчийн үнэлгээний голч дүнг улирал бүрээр болон суралцсан хугацааны дүнгээр дараах томъёог ашиглан тооцно.

Чанарын онооны нийлбэр

$$\text{Үнэлгээний Голч Дүн} = \frac{Y_1 * K_1 + Y_2 * K_2 + \dots + Y_n * K_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n} = \frac{\dots}{\dots}$$

Кредит цагийн нийлбэр

Энд,

$Y_1, Y_2, \dots, Y_n - 1, 2, \dots$ дугаар хичээлүүдийн үнэлгээний оноо

$K_1, K_2, \dots, K_n - 1, 2, \dots$ дугаар хичээлүүдийн харгалзах кредит

6.5 Суралцагч улирал бүр тухайн улирлын болон нийт суралцсан хугацааны голч дүнтэйгээ танилцан, сурлагынхаа байдалд дүгнэлт хийн цаашид суралцах үйл ажиллагаагаа төлөвлөнө.

6.6 Суралцагч голч дүнг суралцагчийг шагнах, нэрэмжит тэтгэлэг олгохоор тодорхойлох, төгсгөх, гадаадын их дээд сургуулийн хамтарсан хөтөлбөрт болон докторантад үргэлжлүүлэн сургах зэрэгт гол үзүүлэлт болгоно.

6.7 Сургалтын алба улирлын төгсгөлд мэдээллийн нэгдсэн санд хийгдэх дүнгийн мэдээллийг бүрэн оруулж тухайн улирлын сурлагын чанарын үзүүлэлт болох ҮГД-г хөтөлбөр, мэргэжлийн чиглэл бүрээр нэгтгэнэ.

Долоо. Магистрант, докторантын эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын багц цаг тооцоход

7.1 Эрдэм шинжилгээний багц цаг тооцох

7.1.1 Магистрант, докторантын эрдэм шинжилгээний багц цаг тооцох комиссыг 3-аас цөөнгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй байгуулж, сургуулийн захирлын тушаалаар томилно.

7.1.2 Эрдэм шинжилгээний багц цаг цуглуулсан тухай удирдагчийн тодорхойлолт болон батлах судалгааны материал, дадлагын тайлан зэрэгт үндэслэн комисс магистрант, докторантын эрдэм шинжилгээний багц цагийг тооцно.

7.1.3 Магистр, докторын эрдэм шинжилгээний багц цагийн үзүүлэлтийг мандах их сургуулийн магистрант, докторантын эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын багц цаг тооцоход баримтлах журмын 2.3 болон 2.4-д заасны дагуу тооцно.

7.1.4 Олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн, шинжлэх ухааны мэдээллийн санд бүртгэлтэй, мэргэжлийн түвшинд хянагддаг /peer-review/ сэтгүүлийн жагсаалтыг Монгол улсын доткортын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн журамд заагдсан сэтгүүлийн жагсаалтыг баримтална. Эдгээр сэтгүүлийн жагсаалтанд beall-ийн жагсаалтанд багтах хуурамч сэтгүүлүүдийг оруулахгүй.

7.1.5 Өгүүлэл нь нийтлэгдэхээр зөвшөөрөгдсөн, сэтгүүлийн албан ёсны захиаг ирүүлсэн тохиолдолд эрдэм шинжилгээний багц цагт тооцно.

7.2 Магистрын мэргэжлийн дадлага хийх, хамгаалах

7.2.1 Мэргэжлийн дадлагын хөтөлбөрийг магистрын хөтөлбөрийн багууд боловсруулж, Ахисан түвшний сургуулийн захирлаар хянуулан, хөтөлбөрийн хороо батална.

7.2.2 Дадлагын хөтөлбөрийн нэр, индекс, багц баг, дадлагын ажлын зорилго, эзэмшүүлэх мэдлэг, чадвар болон түүнийг үнэлэх шалгуур үзүүлэлтүүд, дадлагын хугацаа, зохион байгуулах хэлбэр, дадлага хийх газар, дадлагын тайлангийн бүтэц зэргийг оруулна.

7.2.3 Мэргэжлийн дадлагын ажлыг магистрант нь удирдамжийн дагуу удирдагч багшийн удирдлага дор гүйцэтгэх бөгөөд тайланг 3-аас доошгүй гишүүнтэй комисст

хамгаална. Магистрын мэргэжлийн дадлага хамгаалуулах комиссыг сургуулийн захирлын тушаалаар томилно.

- 7.2.4 Комисс нь дадлагаар эзэмшсэн мэдлэг, чадварыг хөтөлбөрийн дагуу үнэлэх ба гишүүдийн дундаж үнэлгээ 70-аас дээш бол “Хангалттай” гэж үзэн магистрын дадлагын ажил хамгаалсан тухай тогтоол гаргана.

Найм. Магистр, докторын зэрэг хамгаалуулах

8.1 Магистр, докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөл байгуулах

- 8.1.1 Эрдмийн зөвлөл Магистр, Докторын хамгаалуулах зөвлөл /цаашид Зөвлөл гэнэ/-ийг сургалтын чиглэл буюу шаардлагатай бол магистрант бүрээр байгуулна.
- 8.1.2 Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд сургалтын чиглэл болон тухайн суралцагчийн /цаашид Горилогч гэнэ/ судалгаа, дипломын ажлын сэдвийн чиглэлээр мэргэшсэн буюу ойролцоо чиглэлээр судалгаа шинжилгээний ажил эрхэлдэг, туршлагатай доктор багш, эрдэмтэн, судлаач нар байна.
- 8.1.3 Зөвлөл нь дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд гэсэн нийт 7-оос доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.
- 8.1.4 Зөвлөлийн дарга, зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нар сургуулийн орон тооны ажилтан байна.
- 8.1.5 Зөвлөлийн бүрэлдэхүүний гуравны нэгээс багагүй нь мэргэжлийн өөр тэнхим, байгууллагын төлөөлөл байна.
- 8.1.6 Зөвлөлийн дарга нь Зөвлөлийн үйл ажиллагаа явуулах нөхцөлийг хангах, хуралдааны хугацааг товлох, бүрэлдэхүүнд ажил үүргийг хуваарилж, хяналт тавих, Зөвлөлийг төлөөлөн холбогдох байгууллагатай харилцах эрх, үүрэгтэй.

8.2 Зөвлөлийн үйл ажиллагаа

- 8.2.1 Зөвлөл үйл ажиллагааныхаа ил тод байдлыг хангана. Зөвлөл нь ээлжит хуралдааны тухай зарыг урьдчилан мэдээлдэг байна.
- 8.2.2 Зөвлөл бүхий л үйл ажиллагаагаа горилогч дипломын ажлаа хамгаалахад шаардлагатай мэдээлэл, холбогдох асуудлаар зөвлөгөө авах боломжоор хангахад чиглэгдэнэ.
- 8.2.3 Зөвлөл магистрын дипломын ажлыг бүх талаас нь бүрэн гүйцэд, бодитой шүүн хэлэлцэх, горилогчийн бүрдүүлсэн материалд дүгнэлт өгөхөд шаардлагатай материалыг холбогдох байгууллагаас лавлагаа гаргуулан авах эрхтэй.
- 8.2.4 Зөвлөл горилогчийн дипломын ажлын талаар гаргасан дүгнэлтээ хуралдаан болсноос хойш 5 хоногийн дотор сургалтын албанд албан ёсоор мэдэгдэнэ.
- 8.2.5 Зөвлөл нь үйл ажиллагааныхаа товч тайлан, хуралдааны тэмдэглэл, холбогдох бусад бичиг баримтыг тус сургуулийн магистр, докторын сургалт эрхэлсэн нэгж /ахисан түвшний сургууль/-д хүлээлгэн өгнө.
- 8.2.6 Зөвлөл энэхүү дүрмийн 7.3.2-т заасан материалыг хүлээн авсан тухай тэмдэглэл хөтөлнө.

8.3 Магистр, докторын ажлыг Зөвлөл дээр шүүн хэлэлцэх

- 8.3.1 Магистрын дипломын ажлын хамгаалалтыг зөвлөлийн нээлттэй хуралдаанаар зохион байгуулна.
- 8.3.2 Горилогч доорх материалыг зөвлөлд ирүүлнэ. Үүнд:
1. Хамгаалалтад орохыг хүссэн горилогчийн өргөдөл

2. Горилогчийн бакалавр, эсвэл магистрын зэргийг гэрчлэх дипломын нотариатаар гэрчилсэн хуулбар
 3. Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу судалсан хичээлүүдийн дүн, зохих багц цаг цуглуулсан тухай сургалтын албаны тодорхойлолт
 4. Горилогчийн хамгаалалтад бэлэн болсныг нотолсон удирдагчийн дүгнэлт
 5. Урьдчилан хамгаалалтын явцад гарсан санал, шүүмж, зөвлөмжийг тусгаж ажлыг сайжруулсан тухай тэмдэглэл
 6. Албан ёсны шүүмжлэгчийн дүгнэлт /Хавсралт №6. Дипломын ажлын шүүмжлэгчийн тодорхойлолт/
 7. Дипломын ажлын үр дүнг тодорхойлох байгууллага /судалгааны объект/-ын санал, дүгнэлт
 8. Зохих шаардлагыг хангасан дипломын ажлын хэвлэмэл /удирдагч, шүүмжлэгчийн гарын үсэгтэй/ бүрэн эхээр 3 хувь, хураангуй 6 хувь байна.
- 8.3.3 Зөвлөлийн дарга материалыг хүлээн авч, бүрэлдэхүүнээс нэг гишүүнийг томилон энэхүү дүрмийн 7.3.2-д дурдсан материалын бүрдэл, тэдгээрийн үнэн зөв байдлыг шалгуулж, дүгнэлт гаргуулна.
- 8.3.4 Хамгаалалтын хуралдааныг өргөдөл хүлээн авснаас хойш нэг сарын дотор зохион байгуулна. Зөвлөлийн дарга горилогчийн ирүүлсэн магистрын дипломын ажлыг хамгаалалт болох өдрөөс 14-өөс доошгүй хоногийн өмнө гишүүдэд хүргэнэ.
- 8.3.5 Докторант нь урьдчилсан хамгаалалтын үед гарсан санал шүүмжлэлээс ажилдаа тусгаж, шаардлагатай засвар хийсний дараа зөвлөлийн даргад танилцуулан, зөвшөөрөл авч жинхэнэ хамгаалалтад орно.
- 8.3.6 Докторантын жинхэнэ хамгаалалтыг урьдчилсан хамгаалалт хийснээс 30-аас доошгүй хоногийн дараа хийнэ.
- 8.3.7 Докторантын жинхэнэ хамгаалалтын зарыг хамгаалалт болохоос 30-аас доошгүй хоногийн өмнө өдөр тутмын сонин хэвлэлээр зарлана.
- 8.3.8 Жинхэнэ хамгаалалтын зар нийтлэгдсэн өдрөөс хойш бүтээл, түүний хураангуйг Улсын төв номын сан, Мэдээллийн технологийн үндэсний парк, сургуулийн номын санд албан ёсоор өгч, олны хүртээл болгоно.
- 8.3.9 Урьдчилсан ба жинхэнэ хамгаалалтыг хуралдааны дэгийг баримтлан нээлттэй зохион байгуулах ба шинэ бүтээлийн эрх хамгаалах, гадаад дотоодод патентлах, улсын нууц хадгалахтай холбоотой онцгой тохиолдолд бүтээлийг хаалттай хэлэлцэж болно.
- 8.3.10 Зөвлөлийн хуралдаанаар магистр, докторын дипломын ажил, түүнд тавих шаардлага хангасан бүтээл болж чадсан эсэх талаар дүгнэлт гаргана.

8.4 Зөвлөлийн хуралдаан

- 8.4.1 Зөвлөлийн хуралдааныг гишүүдийн 75-аас багагүй хувийн ирцтэйгээр хийнэ.
- 8.4.2 Зөвлөлийн хуралдааныг зөвлөлийн дарга удирдана.
- 8.4.3 Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын эзгүйд зөвлөлийн даргын шийдвэрээр аль нэг гишүүнийг түр хугацаагаар нарийн бичгийн даргын үүрэг гүйцэтгүүлэхээр томилно.
- 8.4.4 Зөвлөлийн дарга, орлогч дарга хоёул эзгүйд зөвлөлийн хуралдааныг хойшлуулна.
- 8.4.5 Зөвлөлийн хуралдааныг доор дурдсан дарааллын дагуу зохион байгуулна. Үүнд:
 1. Хуралдааныг зөвлөлийн дарга нээж, хэлэлцэх асуудлыг танилцуулна.
 2. Горилогчийн талаар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга танилцуулах,

3. Горилогч магистрын дипломын ажлын үндсэн үр дүнг Microsoft Office Power Point программ ашиглан /15-18 слайдаар/ 15 минутад багтаан илтгэх,
 4. Шүүмжлэгчдийн санал, дүгнэлтийг сонсох,
 5. Зөвлөлийн гишүүд горилогчид асуулт тавьж, хариулт авах,
 6. Зөвлөлийн гишүүд дүгнэлтээ хэлэх,
 7. Тооллогын комиссыг сонгон батлах,
 8. Гишүүдэд саналын хуудас тарааж санал хураах, /Хавсралт №7. Санал авах хуудас/
 9. Тооллогын комисс санал хураалтын дүнг танилцуулах, Тооллогын комиссын дүнг үндэслэн дүгнэлтийг баталсан шийдвэр гаргах,
 10. Зөвлөлийн хурлын шийдвэрийг горилогчдод танилцуулах,
- 8.4.6 Зөвлөлийн хуралдааны шийдвэрийг нууц санал хураалтын дүнг үндэслэн гаргана. Зөвлөлийн хуралдаанд оролцогчдын 75-аас доошгүй хувийн эерэг санал авсан тохиолдолд горилогчийн ажлыг хамгаалсанд тооцно.
- 8.4.7 Зөвлөлийн хуралдаанд оролцоогүй, оролцсон боловч хуралдаан дуусахаас өмнө орхиж явсан гишүүн урьдчилж санал өгөхийг хориглоно.
- 8.4.8 Зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэлийг хадгална.
- 8.4.9 Зөвлөлийн гишүүдийн саналыг дараах загварын хуудсаар авна.
- 8.4.10 Магистрын дипломын ажлын урьдчилсан болон жинхэнэ хамгаалалтын үнэлгээ
1. Магистрын дипломын ажилд өгөх зөвлөлийн гишүүдийн саналыг нууцаар хурааж, дундаж үнэлгээг гаргана. Санал хураах хуудсанд гишүүн бүр 100 хүртэл оноо тавьж дүгнэх ба ингэхдээ дараах бүрэлдэхүүн хэсэг, тэдгээрийн дундаж оноонд үндэслэнэ. /Хавсралт №8. Дипломын ажлын хамгаалалтын үнэлгээний загвар/
 2. Магистрын дипломын ажлын урьдчилсан хамгаалалд зөвлөлийн гишүүдийн өгсөн онооны дундаж 70-аас доошгүй байвал жинхэнэ хамгаалалтад орох, магистрын дипломын ажилд жинхэнэ хамгаалалтад 75-аас доошгүй бол горилогчид магистрын зэрэг олгох тухай шийдвэр гаргана.
- 8.5 Магистр, Докторын зэрэг олгох**
- 8.5.1 Магистрант:
- а. Магистрын дипломын ажлаа амжилттай хамгаалсан, хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүдийн санал, зөвлөмжийн дагуу сайжруулж засварласан, зохих шаардлагыг хангасан дипломын ажлын хэвлэмэл эх хувийг сургуулийн номын санд хүлээлгэн өгсөн байна.
 - б. Дипломын ажил бичээгүй боловч зохих хичээлүүдийн кредитийг бүрэн цуглуулж, шалгалтуудыг амжилттай өгсөн бол төгссөнд тооцно.
- 8.5.2 Докторант:
- а. Докторын дипломын ажлаа амжилттай хамгаалсан, дипломын ажлын хэвлэмэл эх хувийг сургуулийн номын санд хүлээлгэн өгсөн байна.
- 8.5.3 Төгсөгчдөд захирлын тушаалаар магистр, докторын зэргийн диплом, энгэрийн тэмдэг гардуулж, тангараг өргүүлнэ.

Ес. Суралцагчийн шилжилт хөдөлгөөн

9.1 Богино хугацааны чөлөө олгох:

- 9.1.1 Суралцагчид хүндэтгэн үзэх шалтгааныг үндэслэн 3 хүртэл хоногийн чөлөөг сургалтын албаны хөтөлбөр хариуцсан ажилтан олгоно.
- 9.1.2 Суралцагч хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас 1 сар хүртэл хугацааны чөлөө авч болох бөгөөд чөлөө авах хүсэлтээ, холбогдох баримтыг хавсарган сургалтын албанд бичгээр гаргаж өгөх ба уг асуудлыг сургалтын албаны дарга шийдвэрлэнэ.

9.2 Урт хугацааны чөлөө олгох:

- 9.2.1 Суралцагч хүндэтгэх шалтгаанаар цаашид үргэлжлүүлэн суралцах боломжгүй болсон бол жилийн чөлөө авч болно. Суралцагчийн суралцах хугацаанд олгох чөлөөний хугацаа 2 жилээс хэтрэхгүй.
- 9.2.2 Чөлөө авах хүсэлтэй суралцагч сургалтын албанаас баталсан маягтын дагуу өргөдөл гаргаж, сургалтын албанд хандах бөгөөд уг маягтаар хичээлд суусан хугацаа, сургалтын төлбөрийн тооцоо болон бусад тооцоог холбогдох алба нэгж, ажилтнаар баталгаажуулж тооцоог дуусгасан байна. Сургалтын төлбөрийн илүү төлөлттэй бол дараагийн жил рүү шилжүүлж тооцно.
- 9.2.3 Суралцагч сургалтын албанд хүндэтгэх шалтгаанаа урьдчилан мэдэгдэлгүйгээр дараалсан 4 долоо хоног хичээлд суугаагүй нөхцөлд сургалтын албаны хөтөлбөр хариуцсан ажилтан цаашид үргэлжлүүлэн суралцуулах эсэхийг Сургалтын албаны даргад уламжилж шийдвэрлүүлнэ.

9.3 Жилийн чөлөөнөөс эргэн суралцах

- 9.3.1 Жилийн чөлөөнөөс эргэн суралцах суралцагч нь хичээл эхлэхээс 7-оос доошгүй хоногийн өмнө “Жилийн чөлөөнөөс эргэн суралцах суралцагчийн хүсэлт” маягтын дагуу хүсэлт гаргаж, сургалтын албаны хөтөлбөр хариуцсан ажилтанд хандана.
- 9.3.2 Жилийн чөлөөнөөс эргэн суралцаж буй суралцагчийн хүсэлтийг үндэслэн тухайн суралцагч хичээлийн зөрүүг нягталж, суралцах хөтөлбөрт хуваарилан, эргэн суралцуулах тухай захирлын тушаал гарна.
- 9.3.3 Жилийн чөлөөнөөс эргэн суралцахад хичээлийн зөрүү гарсан бол тухайн хичээлийн кредитийн төлбөрийг 100 хувь төлж нөхөн судална.

9.4 Суралцагч шилжин ирж суралцах

- 9.4.1 Дотоод, гадаадын их, дээд сургуулиас Мандах Их Сургуульд шилжин суралцах хүсэлтэй суралцагч дараах болзлыг хангасан бол хүсэлтээ тухайн улирлын хичээл эхлэхээс 7-оос доошгүй хоногийн өмнө болон улирлын төгсгөлд ирүүлж болно. Үүнд:
1. Суралцаж байсан сургууль нь магадлан итгэмжлэгдсэн байх
 2. Дүйцүүлэн тооцох хичээлийн багц цаг 10-аас хэтрэхгүй
 3. Дүйцүүлэн тооцсон хичээлийн голч дүн 2,8 аас доошгүй байх
- 9.4.2 Шилжин ирэх шалгуурыг хангасан суралцагч нь дараах материалыг бүрдүүлнэ.
1. Хувийн өргөдөл
 2. Иргэний үнэмлэхийн хуулбар
 3. Суралцаж байсан сургуулийн тодорхойлолт
 4. Өмнөх сургуульд анх элссэн захирлын тушаалын хуулбар /хуулбар үнэн тэмдэгтэй/

5. Дүнгийн тодорхойлолт

9.4.3 Хүсэлт гаргагчийн бүрдүүлсэн баримт бичгийг үндэслэн 8.4.1 заалтанд дахь болзлыг хангаж буй суралцагчтай сургалтын албаны дарга “Сургалтын гэрээ” байгуулна.

9.4.4 Шилжин ирж буй суралцагчийн нөхөн судлах хичээлийн кредитийн төлбөр болон дүйцүүлсэн хичээлийн кредитийн төлбөрийг “Суралцагчийн сургалтын төлбөрийн талаар баримтлах журам”-д зааснаар зохицуулна.

9.5 Сургуулийн хөтөлбөр болон бүрэлдэхүүн, салбар сургууль хооронд шилжих

9.5.1 Мандах Их Сургуулийн суралцагч нь хөтөлбөр болон бүрэлдэхүүн, салбар сургуулиас шилжин ирж суралцах хүсэлтээ сургалтын албанд бичгээр гаргана

9.5.2 Хүсэлт гаргагч нь дараах нөхцөлийг хангасан байна. Үүнд:

1. Нэг улирлаас доошгүй хугацаанд суралцсан байх
2. Сурлагын голч дүн 2.8-аас багагүй байх
3. Байгууллага хоорондын гэрээгээр суралцаагүй байх
4. Ёс зүйн зөрчилгүй байх
5. Багц цагийн зөрүү 6-аас хэтрэхгүй
6. Сургалтын төлбөрийн тооцоогүй байх

9.5.3 Сургалтын албаны даргын зөвшөөрлийг үндэслэн шилжин суралцах хөтөлбөрт бүртгэж захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

9.5.4 Хэрэв хичээлийн зөрүүтэй бол уг журмын 8.3.3 заалтаар зохицуулна.

Арав. Сургуулиас хасагдах

10.1 Суралцагчийг дараах шалтгаанаар Захирлын тушаалаар сургуулиас хасна.

1. Сургуулийн дүрэм, журмыг ноцтой зөрчсөн
2. Сурлагаар тэнцээгүй
3. Шүүхээр гэм, буруутай болох нь тогтоогдож, ял эдлэх болсон.

10.2 Жилийн чөлөөний хугацаа дуусаж, тогтоосон хугацаанд суралцах хүсэлтээ ирүүлээгүй.

10.3 Суралцагч өөрийн хүсэлтээр сургуулиас гарах болон шилжих бол өргөдлийг сургалтын албанд гаргах ба сургалтын алба, зөвлөх багш, санхүү, номын сантай холбоотой тооцоог бүрэн дуусгасан байна.

10.4 Дараах тохиолдол суралцагчийг сурлагаар тэнцэхгүй гэж үзнэ. Үүнд:

1. Хоёр улирал дараалан сурлагын голч дүн 2.8-оос бага бол
2. Магистрант нь нийт 5-аас дээш жил суралцаад төгсөж чадаагүй бол
3. Докторант нь нийт 10-аас дээш жил суралцаад төгсөж чадаагүй бол

Арван нэг. Төгсөлт

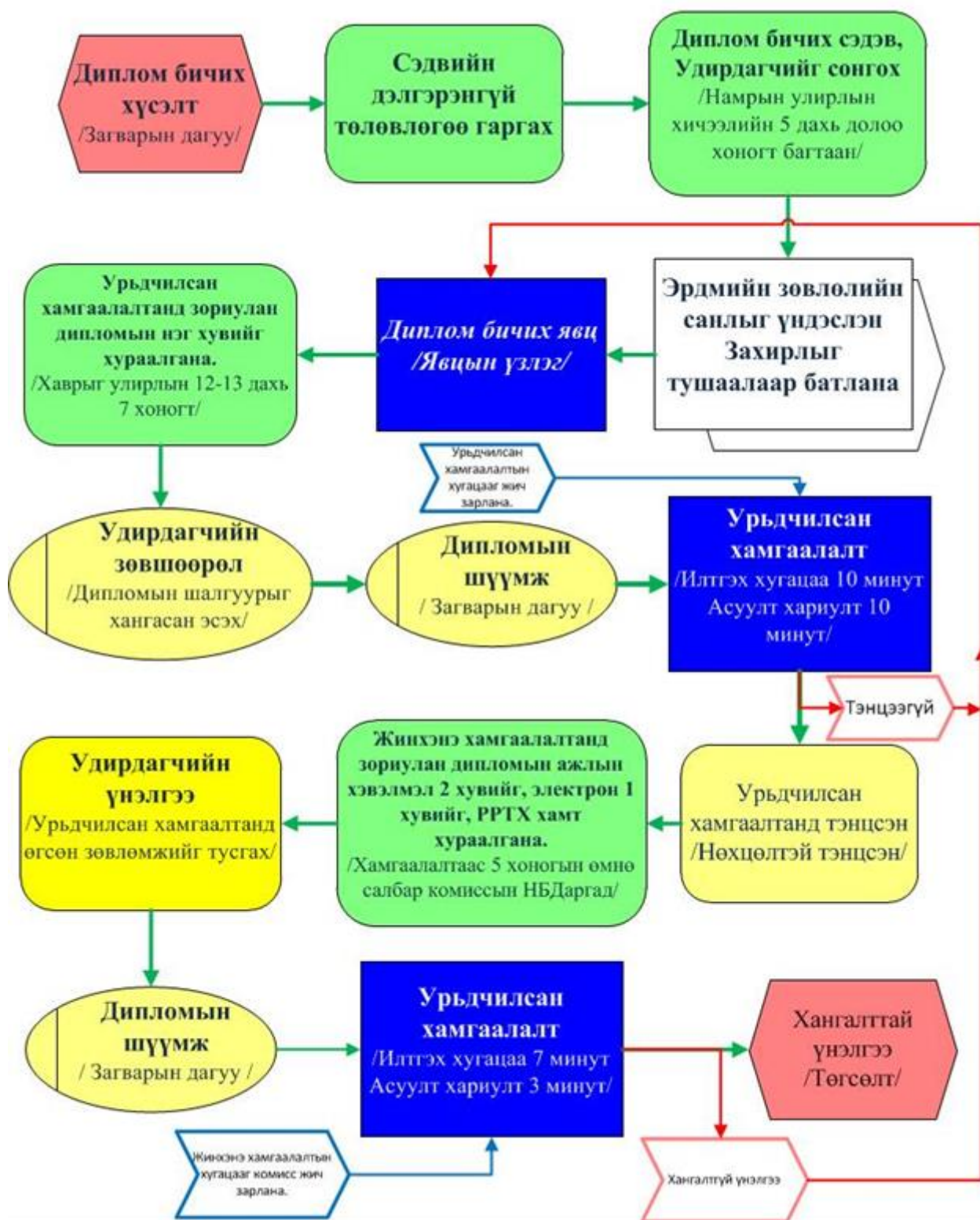
11.1 Магистр, докторын сургалтын хөтөлбөрийг бүрэн дүүргэж, дараах шалгуурыг хангасан суралцагчдад магистрын зэргийн мэргэжлийн диплом олгоно.

1. Сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан хичээлүүдийг хөтөлбөрийн дагуу цуглуулбал зохих багц цагийг бүрэн судалсан.
2. Төгсөлтийн шалгалтад тэнцсэн эсвэл дипломын ажлаа амжилттай хамгаалсан
3. Сургалтын голч дүн нь магистр 2.8-аас багагүй.

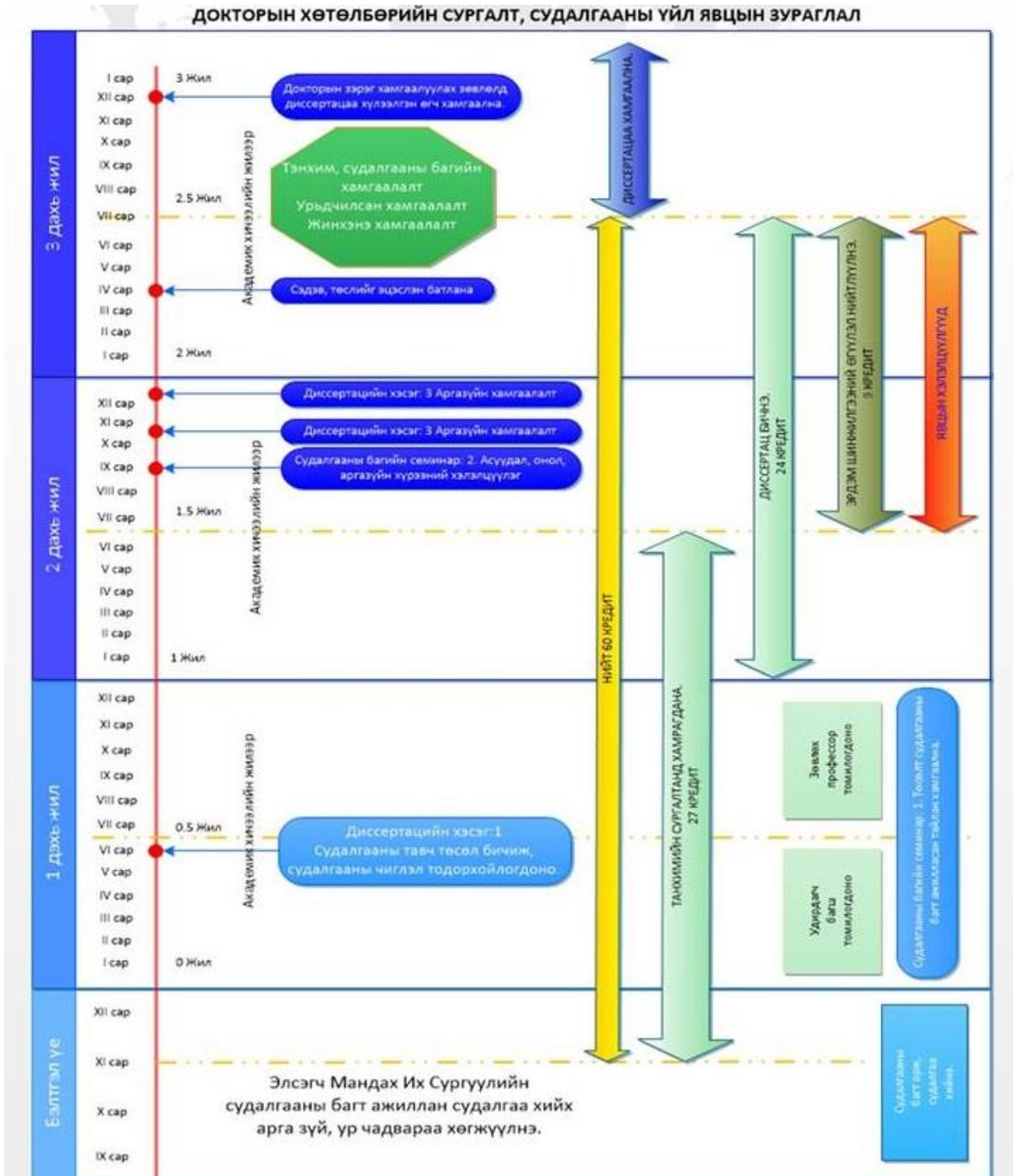
4. Сургалтын голч дүн нь доктор 3-аас багагүй

- 11.2 Магистрын дипломын ажил хамгаалуулах журмын дагуу зохих шаардлага хангасан суралцагч диплом бичиж болно. Диплом бичих магистрант төгсөлтийн шалгалтаас чөлөөлөгдөнө.
- 11.3 Төгсөлтийн шалгалт болон диплом хамгаалуулах ажлыг Захирлын тушаалаар батлагдсан зөвлөл зохион байгуулна.
- 11.4 Төгсөлтийн шалгалтыг амжилттай өгсөн суралцагчдад төгсөлтийн шалгалтын комиссын тогтоолыг үндэслэн захирлын тушаалаар магистрын зэрэг олгоно.
- 11.5 Дипломын ажлаа амжилттай хамгаалсан оюутнуудад дипломын ажил хамгаалуулах зөвлөлийн тогтоолыг үндэслэн захирлын тушаалаар магистрын зэрэг олгон

Магистр, докторын сургалт эрхлэхэд баримтлах журмын хавсралт №1. Дипломын ажил бичих, хамгаалах үйл явцын зураглал



Магистр, докторын сургалт эрхлэхэд баримтлах журмын хавсралт №2. Докторын сургалтын үйл явцын зураглал



**Магистр, докторын сургалт эрхлэхэд баримтлах журмын
хавсралт №3. Диплом бичих суралцагчийн хүсэлт**

Диплом бичих суралцагчийн хүсэлт

СУРАЛЦАГЧИЙН ОВОГ НЭР:

СУРАЛЦАГЧИЙН КОД:

СУРАЛЦАЖ БУЙ ХӨТӨЛБӨР:

№	Шаардлага	Нотлох баримтыг хавсаргасан эсэх	Тайлбар
1	Суралцсан хугацааны голч дүн		Сургалтын албанаас авах
2	Эрдэм шинжилгээний ажлын арга зүй эзэмшсэн байдал		Тэнхим /судалгааны баг/ багшаас оюутны эрдэм шинжилгээний ажлын хийсэн талаар тодорхойлолт авах
3	Судалгааны арга зүйн хичээлүүдийн үнэлгээний байдал		Сургалтын албанаас авах

Дээрх шаардлагыг хангасан тул диплом бичиж хамгаалуулах хүсэлтийг хүлээн авч,
зохих журмын дагуу шийдвэрлэж өгнө үү.

Хүсэлт гаргасан суралцагчийн:

ОВОГ НЭР:

ГАРЫН ҮСЭГ:

ОГНОО:

Магистр, докторын сургалт эрхлэхэд баримтлах журмын
хавсралт №4. Дипломын ажлын төлөвлөгөөний загвар

СУРАЛЦАГЧИЙН ОВОГ НЭР:

ДИПЛОМЫН СЭДЭВ:

УДИРДАГЧ:

№	Хийх ажлын агуулга (сэдэв)	Хугацаа, сар , долоо хоног																																Хувь	Удирдагч багшийн гарын үсэг				
		4				5				6				7				8				9				10				11						12			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			1	2	3	4
1	Агуулга																																						
2	Удиртгал																																						
3	Онолын хэсэг																																						
4	Судалгааны хэсэг																																						
5	Ерөнхий дүгнэлт																																						
6	Ашигласан материал																																						
7	Хавсралтууд																																						
8	Илтгэл тавих																																						
9	Урьдчилсан хамгаалалт																																						
10	Жинхэнэ хамгаалалт																																						
11	Дипломыг сургуульд хүлээлгэн өгөх																																						

БОЛОВСРУУЛСАН:

/Гарын үсгийн тайлал/УДИРДАГЧ:

/Гарын үсгийн тайлал/ОГНОО:

Магистр, докторын сургалт эрхлэхэд баримтлах журмын

хавсралт №5.Дипломын ажил бичих үйл явцад өгсөн удирдагчийн үнэлгээ

/Жишиг загвар/

УДИРДАГЧ:

СУРАЛЦАГЧИЙН ОВОГ НЭР:

ДИПЛОМЫН СЭДЭВ:

№	Гүйцэтгэсэн ажил	Үнэлгээнд эзлэх хувь	Багшийн Үнэлгээ /хувиар/	Тайлбар
1	Диплом бичих удирдамжийн дагуу диплом бичих төлөвлөгөөг логик дараалалтай, үнэн бодитой гаргаж, төлөвлөгөөний дагуу ажилласан	10		
2	Удирдагчийн өгсөн зааварчилгааг мөрдөж, диплом бичсэн байдал	10		
3	Удирдагчийн өгсөн зааварчилгааны дагуу тухайн сэдвийн хүрээнд судлагдсан байдалтай танилцсан байдал	20		
4	Диплом бичих зааврыг мөрдөж, дипломын удиртгал хэсэг, ашигласан материал, хавсралтыг зөв бичсэн эсэх	20		
5	Дипломын ажлын зорилго, зорилтын хүрээнд судалгааны арга, аргагүйг оновчтой зөв сонгож, ашигласан байдал	20		
6	Дипломын ажлын зорилго, зорилтдоо хүрч, санал, дүгнэлт, бичсэн байдал	20		
	Дүн	100		

ҮНЭЛГЭЭ ӨГСӨН УДИРДАГЧ:

/Овог нэр/

Гарын үсэг

ОГНОО:

**Магистр, докторын сургалт эрхлэхэд баримтлах журмын
хавсралт №6. Дипломын ажлын шүүмжлэгчийн тодорхойлолт
/Жишиг загвар/**

Суралцагчийн овог нэр:

Удирдагч багшийн овог нэр:

Дипломын ажлын сэдэв:

.....
.....

Дипломын ажлын сэдэв сонголтын хувьд (шинэлэг тал)

.....

Онолын хэсэг (онолын судалгаа, хамрах хүрээ, сэдэвт хамаарах эсэх)

.....

Судалгааны хэсэг (судалгааны ач холбогдол, судалгааны ямар арга зүй ашигласан,
судалгааны үр дүн)

.....

Дипломын ажлын бичвэр (Эрдэм шинжилгээний бичлэгийн стандартыг хангасан эсэх)

.....

Эцсийн үр дүн

.....

Сайшаалтай тал

.....

Дутагдалтай тал

.....

Шүүмжлэгч багшийн гарын үсэг

Мандах Их Сургууль	
Огноо.....	
САНАЛЫН ХУУДАС	
Горилогчийн овог нэр	Докторын ажилд өгөх саналын хувилбар
	1. Шаардлага хангасан 2. Шаардлага хангаагүй
Тайлбар:	<ul style="list-style-type: none">- Өгөх саналын урд талын дугаарыг дугуйлж тэмдэглэнэ.- Саналын хувилбарыг алийг нь ч дугуйлж тэмдэглээгүй, эсвэл хоёуланг нь дугуйлж тэмдэглэсэн бол саналын хуудсыг хүчингүйд тооцно.

Магистр, докторын сургалт эрхлэхэд баримтлах журмын

хавсралт №8. Дипломын ажлын хамгаалалтын үнэлгээ

Мандах Их Сургуулийн дипломын ажлын жинхэнэ хамгаалалтын дүн

Хамгаалах зөвлөлийн гишүүн

22 онысарын өдөр

№	Суралцагчийн овог, нэр	Дипломын ажлын сэдэв	Үнэлгээ /Нийт 100 оноо/										Нэгдсэн дүн /100/	
			Дипломын ажлын боловсруулалт /75/				Бичгийн боловсруулалт /15/				Илтгэх ур чадвар /10/			
			Судалгааны зорилго, зорилт /10/	Шинжлэх ухааны онолын үндэслэл/15/	Судалгаа хийсэн байдал/40/	Дүгнэлт /10 /	Бичлэгийн стандарт /5/	Слайдын боловсруулалт /3/	Хүснэгт, зураг /3/	Эшлэл, зүүлт /4/	Илтгэл тавьсан байдал /3/	Асуулт, хариулт/5/		Цаг ашиглалт/2/

3.3 МАНДАХ ИХ СУРГУУЛЬД ХИЧЭЭЛ ДҮЙЦҮҮЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Суралцагчийн өмнө нь судалсан мэдлэг, чадвар, хандлага төлөвшлийг хүлээн зөвшөөрөх нөхцөлийг тодорхойлоход энэхүү журмын зорилго оршино.
- 1.2 Суралцагчийн өмнө нь амжилттай судалсан, тодорхой түвшний суралцахуйн үр дүнг эзэмшсэн хичээл, түүнтэй адилтгах сургалт(цаашид “хичээл” гэнэ), түүний үнэлгээг тус сургуульд хэрэгжиж буй хичээлийн агуулга, багц цаг, үнэлгээтэй дүйцүүлэн тооцоход холбогдох харилцааг зохицуулахад энэхүү журмыг (цаашид”журам” гэнэ) мөрдөнө.
- 1.3 Мандах Их Сургуулийн боловсролын ижил түвшний хөтөлбөрт шилжин суралцах, өмнө нь дээд (бакалавр, магистрын) боловсрол эзэмшсэн төгсөгч Мандах Их Сургуульд шинээр элсэн суралцах, сургуулиас чөлөөлөгдсөн суралцагч эргэн суралцах тохиолдолд энэхүү журмыг баримтална.
- 1.4 Гадаадын их, дээд сургууль, коллежоос Мандах Их Сургуульд суралцах үед дүнгийн системийг хөрвүүлэх, багц цаг болон тухайн сургуулийн багц цагийн харьцааг тодорхойлоход энэхүү журамд тусгагдсан дүн болон багц цагийн хөрвүүлэлтийн аргачлалыг ашиглана.

Хоёр. Нэр томъёоны тодорхойлолт

- 2.1 Хичээл дүйцүүлэх: Нэг сургалтын байгууллагад судалсан хичээлийн суралцахуйн үр дүн, багц цаг, үнэлгээг нөгөө сургуулийн харгалзах хичээлийн суралцахуйн үр дүн, багц цагийн агууламж, стандарт болон үнэлгээний системээс хамааруулан дүйцүүлэн тооцох үйл ажиллагааг хэлнэ.
- 2.2 Багц цаг хөрвүүлэх: Нэг сургалтын байгууллагад судалсан хичээлд ноогдуулсан багц цагийг ачааллаас хамааруулан нөгөөд сургалтын ачааллаас хамааруулан хөрвүүлэн тооцох үйл ажиллагааг хэлнэ.
- 2.3 Дүн дүйцүүлэх: Нэг сургалтын байгууллагад суралцаж үнэлэгдсэн хичээлийн дүнг нөгөөд, үнэлгээний системээс хамааруулан дүйцүүлэх үйл ажиллагааг хэлнэ.
- 2.4 Дэлхийн шилдэг их сургуулийн жагсаалт: гэдэгт дэлхийн их, дээд сургууль, коллежуудын эрэмбэ тогтоодог “Time higher education” байгууллагаас гаргасан “impact rankings” шалгуурын сүүлийн оны эрэмбийн жагсаалтыг хэлнэ.

Гурав. Хичээл дүйцүүлэхэд баримтлах ерөнхий шаардлага

- 3.1 Хичээл дүйцүүлэх үйл ажиллагаа нь албан ёсны дүнгийн тодорхойлох болон тухайн хичээлийн хөтөлбөр болох эзэмшсэн мэдлэг, чадвар, хандлага (суралцахуйн үр дүн)-д үндэслэх ба дараах шалгууруудыг хангасан тохиолдолд дүйцүүлэх боломж нээгдэнэ. Үүнд:
 - 3.1.1 Агуулга болон суралцахуйн үр дүнгийн 80-аас багагүй хувийн давхцалтай, цааш үргэлжлүүлэн суралцахад бэрхшээл учруулахааргүй;
 - 3.1.2 1,5-аас ихгүй багц цагийн зөрүүтэй байх;
 - 3.1.3 Үнэлгээ нь тодорхойгүй буюу дүнд хувиргах боломжгүй (“тооцов” гэх мэт дүгнэгдсэн) хичээлийг дүйцүүлэн тооцохгүй.

- 3.1.4 Мандах Их Сургуулийн харгалзах хичээл нь өмнөх залгамж холбоотой бөгөөд залгамж холбооны өмнөх хичээлүүдийг дүйцүүлэх (судалсанд тооцох) боломжгүй тохиолдолд уг хичээлийг дүйцүүлэхгүй. Залгамж холбооны өмнөх хичээлийг Мандах Их Сургуульд амжилттай судалсан ч тухайн хичээлийн дүйцүүлэлтийг нөхөж хийхгүй.
 - 3.1.5 Төгссөнөөс хойш 6 жил хэтэрсэн бол тухайн хөтөлбөрийн хичээлүүдийг дүйцүүлэхгүй.
 - 3.1.6 Ижил түвшний хөтөлбөрүүдэд тусгагдсан байх
 - 3.1.7 Мандах Их Сургуульд зөвхөн харгалзах хөтөлбөрийн, бакалаврын түвшний бол ерөнхий суурийн болон мэргэжлийн суурийн багцын, магистрын түвшин бол ерөнхий суурь болон мэргэжлийн багцын, докторын түвшний бол мэргэжлийн багцын хичээлүүдээс дүйцүүлж болно.
- 3.2 Хөтөлбөр хооронд шилжин суралцах
- 3.2.1 Бусад дээд боловсролын сургалтын байгууллагаас шилжин суралцах үед 3.1-т заагдсан журмын шаардлагыг хангасан байх ба дотоодын их, дээд сургууль, коллежийн хувьд магадлан итгэмжлэл хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагаар магадлан итгэмжлэгдсэн сургуулийн хичээлийг дүйцүүлнэ.
 - 3.2.2 Бусад дээд боловсролын сургалтын байгууллагаас шилжин ирэх үеийн дүнг Мандах Их сургуулийн харгалзах хичээлийн дүн нь 70-аас доош үнэлгээтэй болсон тохиолдолд дүйцүүлэн тооцохгүй.
 - 3.2.3 Бусад дээд боловсролын сургалтын байгууллагаас шилжин суралцагчийн өмнө нь судалсан хичээлүүдээс бакалаврын өдрийн хөтөлбөрт бол 45 хүртэл, магистрын хөтөлбөрт бол 6 хүртэл, докторын хөтөлбөрт бол 9 хүртэл багц цагийн хичээлийг дүйцүүлэн тооцож болно.
 - 3.2.4 Дэлхийн шилдэг 500-д эрэмбэлэгдсэн гадаадын дээд боловсролын сургалтын байгууллагаас шилжин суралцах тохиолдолд журмын 3.1.7-д тусгасан багцын хязгаарлалт, 3.2.2-т тусгасан дүнгийн босгыг мөрдөхгүй бөгөөд бакалаврын хөтөлбөрт бол 60 хүртэлх, магистрын хөтөлбөрт бол 9 хүртэлх, докторын хөтөлбөрт бол 15 хүртэлх багц цагийн хичээлийг дүйцүүлэн тооцож болно.
 - 3.2.5 Мандах Их сургуулийн хөтөлбөр хооронд шилжих болон суралцах тохиолдолд журмын 3.1.1-3.1.6 дахь шаардлагыг хангасан хичээлүүдийг дүйцүүлж болох ба журмын 3.1.7-д заасан багцын хязгаарлалтыг мөрдөхгүй.
- 3.3 Дараагийн түвшний сургалтад элсэн суралцах
- 3.3.1 Мандах Их сургуулиас бусад сургуулийн төгсөгч нь Мандах Их сургуулийн дараагийн түвшний хөтөлбөрт элсэн суралцах тохиолдолд хичээл дүйцүүлэхгүй.
- 3.4 Ижил түвшинд шинээр элсэн суралцах
- 3.4.1 Мандах Их сургуулийн төгсөгч нь ижил түвшний өөр хөтөлбөрт элсэн суралцах тохиолдолд өмнөх хөтөлбөрийн хичээлээс журмын 3.1.1-3.1.6-д тусгасан шаардлага хангасан хичээлийг дүйцүүлж болно.
 - 3.4.2 Эчнээ хөтөлбөрийн оюутныг дор дурдсан нөхцөлөөр сургалтын төлөвлөгөөнд заагдсан хичээлүүдээс чөлөөлж болох бөгөөд хичээлийн дүнг өмнөх бакалаврын дипломын тухайн мэргэжлийн хичээлийн дүнгээр тооцно.
- 3.5 Эргэн суралцах

3.5.1 Өмнө нь Мандах Их Сургуульд суралцаж байсан (захирлын тушаалаар чөлөөлөгдсөн) суралцагч нь чөлөөлөх тушаал гарснаас хойш 3 жилийн дотор суралцагч элсүүлэх журмын дагуу эргэн суралцах тохиолдолд журмын 3.1.1-3.1.6-д тусгасан шаардлагыг хангасан хичээлийг дүйцүүлж болно.

3.5.2 Бусад их, дээд сургуульд суралцаж байсан суралцагч оюутан элсүүлэх журмын дагуу элсэн суралцах тохиолдолд өмнө нь судалсан хичээлийг дүйцүүлэхгүй.

Дөрөв. Багц цаг шилжүүлэн тооцох аргачлал

4. Багц цагийн тодорхойлолт нь Мандах Их Сургуультай ижлээр тодорхойлогдсон хичээлийн багц цагийг тэр хэвээр нь ашиглах бөгөөд багц цагийг өөрөөр тодорхойлсон гадаадын их, дээд сургууль, коллежид судалсан хичээлийг дүйцүүлэн тооцохдоо тухайн сургуулийн сургалтын цагийн тухай албан ёсны тайлбар заавал шаардана. Энэ тохиолдолд тухайн багц цагийн тодорхойлолт дахь суралцагчийн ачааллыг Мандах Их сургуулийн багц цагийн харгалзах үзүүлэлтүүдэд шилжүүлэн тооцно.

4.1 Гадаадын их, дээд сургуулиудад түгээмэл хэрэглэгддэг ялгаатай багц цагийг Хүснэгт 1-д заасны дагуу шилжүүлэн тооцно.

4.2 Журмын 3.1.2-г тусгасан нөхцөлөөс бусдаар Мандах Их сургуульд дүйцэх хичээлийн багц цагт хүрэхгүй бол шилжүүлэн тооцохгүй. Багц цагийн дутууг харгалзах цагийн хэмжээгээр нэмж судлах мэтээр нөхөн гүйцээхгүй.

4.3 Суралцагчийн судалсан хэд хэдэн хичээлийн багц цаг болон агуулга, суралцахуйн үр дүн нь нийлээд Мандах Их сургуулийн харгалзах хичээлийн багц цаг, агуулга, суралцахуйн үр дүнгийн шаардлагыг хангаж байвал тухайн хичээлүүдийг нэгтгэн дүйцүүлж болно.

4.4 Суралцагчийн судалсан нэг хичээл нь Мандах Их Сургуулийн хэд хэдэн хичээлийн агуулга, суралцахуйн үр дүн, багц цагийн шаардлагыг хангасан бол тэдгээр хичээлүүдийг тус тусад нь дүйцүүлж болно.

Тав. Суралцагчийн үнэлгээ (дүн)-г дүйцүүлэх аргачлал

5.1 Бусад дээд боловсролын сургалтын байгууллагуудад түгээмэл хэрэглэгддэг үнэлгээний системийг Хүснэгт 2-т заасны дагуу хөрвүүлэн тооцно.

5.2 Суралцагчийн хичээлийн үнэлгээ нь Мандах Их Сургуулийн үнэлгээний системээс (дүнгийн шатлал) өөр бол тухайн сургуулийн дүнгийн шатлалын тухай албан ёсны тайлбарыг шаардах бөгөөд хэрэв боломжгүй бол амжилттай дүнг 60-95 онооны засварт жигд харгалзуулах замаар шилжүүлэн тооцно. Тухайлбал, тухайн сургууль оюутны мэдлэгийг онц, сайн, дунд, муу гэж үнэлдэг бол 60-71, 72-83, 84-95, оноог амжилттай дүнд харгалзуулан дунд -66, сайн -78, онц-90 гэж оноох юм уу, эсвэл үнэлгээг тооцсон багц цагийн нарийвчлалтай холбож багц цагийг бууруулан тооцсон бол интервалын дээд оноог харгалзуулж болно.

5.3 Журмын 4.5-д заасны дагуу нэг хичээлээр Мандах Их Сургуулийн хэд хэдэн хичээл бүрийн үнэлгээ нь дүйцүүлэх хичээлийн үнэлгээтэй адилхан байна.

5.4 Өөр сургуульд судалсан хичээлийг дүйцүүлэн тооцох тохиолдолд үсгэн үнэлгээг CR (credit granted) тэмдэглээгээр оруулна.

Зургаа. Хэлний шалгалтын оноог дүйцүүлэх

- 6.1 Гадаад хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй оюутан хүсэлт гаргавал, улирлын эхэнд түвшин тогтоох шалгалт авч, шалгуур хангасан оюутанд бие даан суралцуулах буюу улирлын шалгалтаас чөлөөлж болно.
IELTS-ын Academic module-ын 5.0-аас дээш оноотой
TOEFL-ын Academic module-ын 450-аас дээш оноотой
- 6.2 Дүйцүүлж болох олон улсын шалгалтын нэр, түвшин тогтоосон сертификатын хүчинтэй хугацаа болон дүйцүүлж болох хичээлийн нэр, багц цагийг мэргэжлийн тэнхим хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.
- 6.3 Мандах Их Сургуулийн бакалаврын түвшний суралцагчид тавигдах гадаад хэлний ерөнхий шаардлагыг тухайн хэлний олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн шалгалтын оноогоор хангасанд тооцож болох ба 6.1-д заагдсанаас бусад тохиолдолд олон улсын шалгалтын оноогоор Мандах Их Сургуулийн хичээл дүйцүүлэхгүй.
- 6.4 Гадаад хэлний шалгалтын сертификатын оноогоор Мандах Их Сургуулийн ахисан түвшний хөтөлбөрийн хичээл дүйцүүлэхгүй.

Долоо. Хичээл дүйцүүлэх үйл ажиллагаа

- 7.1 Мандах Их Сургуулийн хичээл дүйцүүлэлтийн үйл ажиллагааг сургалтын алба, мэргэжлийн тэнхимтэй хамтран зохион байгуулна.
- 7.2 Суралцагч хичээл дүйцүүлэх тухайн өргөдлийг батлагдсан маягтын дагуу холбогдох материалуудын хамт сургалтын албанд гаргах ба хөтөлбөр хариуцсан мэргэжилтэн өргөдлийг хянан үзэж, журмын шаардлага хангасан тохиолдолд хичээл дүйцүүлэлтийн маягтын дагуу бөглөж Сургалтын албаны дарга баталгаажуулна.
- 7.3 Мандах Их Сургуульд дүйцүүлж буй хичээл нь Мандах Их Сургуулийн хичээл дүйцүүлэлтэд баримтлах зарчим болон харгалзах хичээлтэй агуулгаараа давхцаж байгаа эсэх (журмын 3-р бүлэг), багц цагийн хэмжээ нь шаардлага (журмын 4-р бүлэг) хангаж буй эсэх талаар тухайн хичээлийг хариуцан заадаг мэргэжлийн тэнхим (тэнхимийн эрхлэгч эсвэл тухайн хичээлийг заадаг багш)-ийн дүгнэлт/ зөвшөөрлийг заавал авсан байх ба харгалзах тэнхимийн эрхлэгч нь баталгаажуулсан байна.
- 7.4 Журмын 7.3-д заасан мэргэжлийн тэнхимийн зөвшөөрөл бүхий дүйцүүлж болох хичээлийн дүнгийн дүйцүүлэлтийг энэхүү журмын 5-р бүлэгт заасан аргачлалын дагуу сургалтын албаны мэргэжилтэн хийнэ.

Найм. Бусад

- 8.1 Хичээл дүйцүүлэлтийн үйл ажиллагааг элссэн, шилжсэн, эргэн суралцсан тухайн улиралд суралцагчийн хүсэлтээр нэг удаа хийнэ.
- 8.2 Хичээл дүйцүүлэлтийг аргачлалын дагуу зөв хийгээгүй тохиолдолд дүйцүүлэлтийг буцааж, дахин засварлаж оруулна.
- 8.3 Энэхүү журмаар зохицуулагдахгүй асуудал гарвал Мандах Их Сургуулийн захиргааны зөвлөл хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

Түгээмэл хэрэглэгддэг дүнгийн нэмэлт тэмдэглэгээ, түүний тайлбар

Хүснэгт 1

Үсгэн тэмдэглэгээ	Тайлбар	Голч дүн болоход уг тэмдэглэгээ бүхий дүнг тооцох эсэх	Дүнгийн тодорхойлолтод уг тэмдэглэгээ бичигдэх эсэх	Төгсөлтийн баримт бичигт уг тэмдэглэгээ бичигдэх эсэх
NA	(final grade Not yet Available) Одоогоор дүгнэгдээгүй буюу судалж байгаа хичээлийн тэмдэглэгээ.	Үгүй	Үгүй	Үгүй
G	(Graded) Бүрэн дүгнэгдэж дууссаныг илтгэх тэмдэглэгээ.	Тийм	Үгүй	Үгүй
W	(Withdraw) Хичээлийн агуулгын 2/3-аас багагүйг судалсан, явцын үнэлгээний нийлбэр 60-аас дээш боловч хичээлийн эцсийн үнэлгээгээ зохих түвшинд хүрэхгүй гэж суралцагч үзвэл улирал дуусахаас 7 хоногийн өмнө өөрийн хүсэлтээр багшид хүсэлт гаргаж хийлгэх тэмдэглэгээ. Тус хичээлийг дахин судлах бол шинээр үзэх хичээлийн нэгэн адил бүртгүүлж судална.	Үгүй	Тийм	Үгүй
WF	(Withdrawal Fail) Суралцагч хичээлийн аль нэг хэлбэрийн 2/3-аас илүүд суугаагүй тохиолдолд багш тухайн хичээлийн улирал дуусахаас 7 хоногийн өмнө тавих тэмдэглэгээ.	Тийм	Тийм	Үгүй
NR	(No grade Reported) Багш нь дүгнэх хугацаанд багтааж дүгнээгүй тохиолдолд тавих тэмдэглэгээ. Дүнгийн гомдол маргааны хугацаанд суралцагчийн зүгээс дүнгийн гомдол гаргаагүй тохиолдолд тухайн хугацаа дууссаны дараа суралцагчийн цуглуулсан онооноос хамааруулан харгалзах үсгэн үнэлгээнд шилжүүлнэ.	Тийм	Тийм	Үгүй
R	(Repeat) Тухайн хичээлийг амжилттай судалсан ч дахин судлах хүсэлт гаргасан бол дахин судлах боломжоор хангах тэмдэглэгээ.	Үгүй	Тийм	Үгүй
I	(Incomplete) Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар явцын үнэлгээ дутуу үед тавих тэмдэглэгээ. Суралцагч нөхөн шалгуулах хугацаанд багтааж шалгуулан дүгнүүлэх ба уг хугацаанд багтаж дүгнүүлээгүй тохиолдолд суралцагчийн цуглуулсан онооноос хамааруулан харгалзах үсгэн үнэлгээнд шилжүүлнэ. Түүнчлэн улирал дамнан гүйцэтгэж буй дадлага, эрдэм шинжилгээний ажил зэрэгт энэ тэмдэглэгээг хэрэглэж болно.	Үгүй	Тийм	Үгүй

E	(Examine incomplete by student) Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар улирлын шалгалтад ороогүй бол багш энэ тэмдэглэгээг тавина. Суралцагч нөхөн шалгуулах хугацаанд багтаж шалгуулан дүгнүүлэх ба уг хугацаанд багтаж дүгнүүлээгүй тохиолдолд суралцагчийн цуглуулсан онооноос хамааруулан харгалзах үсгэн үнэлгээнд шилжүүлнэ.	Үгүй	Тийм	Үгүй
CA	(Cancelled) Суралцагч хугацаат цэргийн албанд татагдсан, хязгаарлалт хорио цээр тогтоосон нутаг дэвсгэрт 2 сараас их хугацаанд байсан, гэнэтийн осолд өртсөн, хүнд өвчний улмаас мэс засал хийлгэсэн тохиолдолд тавигдах тэмдэглэгээ. Суралцагч дахин судлах тохиолдолд төлбөр шаардахгүйгээр үргэлжлүүлэн суралцах боломжийг олгоно.	Үгүй	Тийм	Үгүй
CR	(Credit gRanted) Өөр сургуулийн дүйцүүлсэн хичээлийг тодотгох тэмдэглэгээ.	Тийм	Тийм	Үгүй
RC	(ReConsidered) Дүнгийн гомдол маргаанаар засварлагдсан дүнг илэрхийлэх тэмдэглэгээ	Тийм	Тийм	Үгүй

Бакалаврын хөтөлбөрийн ерөнхий суурийн хичээлд дүйцүүлэн тооцох
Кембриджийн болон олон улсын хөтөлбөрийн хичээл

Хүснэгт 2

Кембрижийн хөтөлбөрийн шалгалтын нэр	Ерөнхий суурь хичээлийн чиглэл
Математик (9709)	Математик болон статистикийн чиглэлийн хичээл
Физик (9702)	Физикийн чиглэлийн хичээл
Хими(9701)	Химийн чиглэлийн хичээл
Биологи (9700)	Биологи болон экологийн чиглэлийн хичээл
Дэлхий нийтийн чиг хандлага (8987)	Олон улсын харилцаа, даяаршиллын чиглэлийн хичээл
Арт & Дизайн (9704)	Урлагийн чиглэлийн хичээл
Эдийн засаг (9708)	Эдийн засаг, бизнесийн удирдлагын чиглэлийн хичээл

Түгээмэл хэрэглэгддэг багц цагийн харьцааны үзүүлэлт

Хүснэгт 3

Монгол	ECTS	АНУ*	БНХАУ	Энэтхэг	Япон	БНСУ	ОХУ*	Австрали	Канад	Сингапур
1 багц цаг	2	1	1	1	1	1	2	2	0.17	1.6

* Улирлын (quarter) багц цагт суурилсан кредит системтэй сургууль бол багц цагийг 3/2 коэффициентод хувааж тооцно.

** Багц цагаар хэмжигддэггүй, танхимын цагаар тодорхойлогддог сургалтын системтэй бол 72 танхимын цагийг 1 багц цаг гэж үзнэ.

Гадаадын түгээмэл хэрэглэгддэг үнэлгээний системийг хөрвүүлэн тооцох аргачлал

Хүснэгт 4

Монгол	A				B				C				D				F		
	100	95	95	90	89	85	85	80	79	75	75	70	69	65	65	60	59		
ECTS	A	A	A	A	B	B	B	B	C	C	C	C	D	D	E	E	F	F	F
	Exc	Exc	Exc	Exc	Vgood	Vgood	Vgood	Vgood	Good	Good	Good	Good	Satis	Satis	Pass	Pass	Fail	Fail	Fail
Хятад	100	95	95	90	89	85	85	80	79	75	75	70	69	65	65	60	59		
Тайван	100	95	90	80	79	75	75	70	69	65	65	60					59>	59>	59>
Орос	100	95	95	90	87	84	83	80	79	75	75	70	65	60	55	50	49		
	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	2		
	excell ent	excele nt	excell ent	excell ent	excell ent	excell ent	good	good	satisfac tory	satisfac tory	satisfac tory	satisfac tory	satisfac tory				fail		
Япон	S/A+ 100	S/A+ 95	S/A+ 95	S/A+ 90	A 89	A 89	A 85	A 85	A 80	B 79	B 75	B 75	B 70	C 69	C 65	C 60	F/D 40-59	F/D 40-59	F/E <40
Англи, Ирланд	85,A	80,A	73,A	70,A	67, B+	65,B+	63, B+	60,B+	57,B	55,B	53,B	50,B	47,C+	45,C+	43,C	40,C	35,D	30,D	<30,E, F
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Итали	30	30	30	30	29	27	25	23	22	21	21	20	19	18	18	17	16	15	<15
Бельги, Франц	20	20	19	19	18	18	17	17	16	16	15	14	13	12	11	10	9	8	<8
Португал	20	19	18	17	16	15	14	14	13	13	12	12	11	11	10	10	9	7	<5
Дани	12	12	12	12	10	10	10	10	7	7	7	7	4	4	2	2	0	0	0
Голланд	10	9	9	9	8	8	7	7	6	6	6	6	5.5	5.5	5	5	4	3	<3
Литва	10	10	9	9	8	8	8	8	7	7	6	6	5	5	5	5	4	3	2
Испани, Румын	10	10	9	9	8	8	8	7	7	7	6	6	5	5	5	5	4	3	2,1
Исланд	10	10	9	9	8	7	7	7	6	6	6	6	5	5	5	5	4	4	3,2,1
Грек, Кипр	10	10	9	9	8	8	8	8	7	7	6	6	5	5	4	4	3	2,1	0
Швейцар	6	5.75	5.5	5.25	5	5	4.75	4.75	4.5	4.5	4.5	4.5	4.25	4.25	4	4	<4	<4	<4
Болгар	6	6	6	6	5	5	5	5	4	4	4	4	3	3	3	3	2	2	2

Польш(2)	5	5	5	5	4+	4+	4+	4+	4	4	4	4	3+	3+	3	3	2	2	2
Унгар, Швед, Хорват	5	5	5	5	4	4	4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	1	1	1
Финланд(1)	3	3	2.5	2.5	2	2	2	2	1.5	1.5	1.5	1.5	1	1	1	1	0	0	0
МУ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Норвег	1.6	1.7	1.8	1.9	2	2.1	2.3	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3	3.3	3.5	4	4.1	4.5	5
Герман	1	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	4	4	4	4	5	5	6
Австри	1	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	4	4	4	4	5	5	5
Чех	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	4	4	4
Эстони	A	A	A	A	B	B	B	B	C	C	C	C	D	D	E	E	F	F	F
Мальт	A+	A	A	A	B+	B+	B	B	C+	C+	C	C	D+	D+	D	D	F	F	F
Өмнөд солонгос	A+	A	A	A-	B+	B	B	B-	D+	D	D	D-					F	F	F
Турк	AA	AA	AA	AA	BA	BA	BA	BA	BB	BB	CB	CB	CC	CC	DC	DD	F	F	F
Хонгконг, ЭНЭТХЭГ	A	A	A	A	B	B	B	B	C	C	C	C	D	D	D	D	F	F	F
Словак	Exc A	Exc A	Exc A	Exc	Vgood	Vgood	Vgood	Vgood	Good	Good	Good	Satis	Satis	Satis	Pass	Pass	Fail	Fail	Fail
				A	B	B	B	B	C	C	C	D	D	D	E	E	F	F	F
Словени	Exc A	Exc A	Exc A	Exc	Vgood	Vgood	Vgood	Vgood	Good	Good	Good	Satis	Satis	Satis	Pass	Pass	Fail	Fail	Fail
				A	B	B	B	B	C	C	C	D	D	D	E	E	F	F	F
Сингапур	Class I	Class I	Class II i	Class II i	Class II ii	Class II ii	Class II ii	Class II ii	Class III	Class III	Class III	Class III							

3.4 МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН МАГИСТРАНТ, ДОКТОРАНТЫН ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭ, СУДАЛГААНЫ АЖЛЫН БАГЦ ЦАГ ТООЦОХОД БАРИМТЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү журам нь БШУ-ны сайдын 2014 оны 9 дүгээр сарын 12-ны өдрийн А/370 тоот тушаалын хоёрдугаар хавсралтаар батлагдсан “Магистр, докторын сургалт эрхлэх нийтлэг журам”, БШУ-ны сайдын 2021 оны 3 дугаар сарын 18-ны өдрийн А/92 тоот тушаалаар батлагдсан “Докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрэм”, мөн БСШУ-ны сайдын 2007 оны 187 тоот тушаалаар батлагдсан “Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрэм”, Маднах Их Сургуулийн Захирлын 2019 оны 12 дугаар сарын 31-ны өдрийн А/89 тоот тушаалаар батлагдсан “Магистр, докторын сургалт эрхлэхэд баримтлах журам”-ийг тус тус үндэслэнэ.
- 1.2. Мандах Их Сургуулийн магистрант, докторантын эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил болон магистрын мэргэжлийн дадлага хамгаалах, тэдгээртэй холбоотой эрдэм шинжилгээний багц цаг тооцохтой холбоотой асуудлыг энэхүү журмаар зохицуулна..

Хоёр. Эрдэм шинжилгээний багц цаг тооцох

- 2.1. Магистрант, докторантын эрдэм шинжилгээний багц цаг тооцох комиссыг 3-аас цөөнгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй байгуулж, сургуулийн захирлын тушаалаар томилно.
- 2.2. Эрдэм шинжилгээний багц цаг цуглуулсан тухай удирдагчийн тодорхойлолт болон батлах судалгааны материал, дадлагын тайлан зэрэгт үндэслэн комисс магистрант, докторантын эрдэм шинжилгээний багц цагийг тооцно.
- 2.3. Магистрын эрдэм шинжилгээний багц цагийг дараах шалгуур үзүүлэлтээр тооцно.
Үүнд:
 - 2.3.1 Судалгааны чиглэлээр суралцаж буй магистрант нь мэргэжлийн судалгаа, онолын семинарт бүрэн хамрагдсан бол 1.5 багц цаг
 - 2.3.2 Мандах ИС-ийн АТС-аас зохион байгуулсан мэргэжлийн семинар, их семинарт 2-оос доогүй удаа хамрагдсан бол 0.1 багц цаг
 - 2.3.3 Мандах ИС-ийн АТС-аас зохион байгуулсан эрдэм шинжилгээ, судалгааны арга зүйн чиглэлийн цуврал сургалт, хэлэлцүүлэгт 3-аас цөөнгүй удаа суусан бол 1 багц цаг
 - 2.3.4 Туршилт судалгаа хийсэн, судалгааны ажлын үр дүнгээ сургуулийн магистрантуудын эрдэм шинжилгээний хурал дээр илтгэж хэлэлцүүлсэн бол 1 багц цаг
 - 2.3.5 Үндэсний хэмжээний эрдэм шинжилгээний хуралд илтгэл хэлэлцүүлсэн бол 1 багц цаг
 - 2.3.6 Олон улсын эрдэм шинжилгээний хуралд илтгэл хэлэлцүүлсэн бол 2 багц цаг
 - 2.3.7 Эрмийн зөвлөлөөр хүлээн зөвшөөрөгдсөн дотоодын эрдэм шинжилгээний сэтгүүлд өгүүлэл нийтлүүлсэн бол 1.5 багц цаг
 - 2.3.8 Олон улсын редакцын зөвлөл бүхий гадаад хэл дээр хэвлэгддэг эрдэм шинжилгээний сэтгүүлд өгүүлэл нийтлүүлсэн бол 3 багц цаг
 - 2.3.9 Профессорын туслах судлаачаар ажилласан бол 1 багц цаг

- 2.3.10 Мандах ИС-ийн нэр дээр үндэсний хэмжээний гэрээт ажил, захиалгат төсөл болон судалгааны ажилд хамрагдсан бол 2 багц баг
- 2.4. Докторын эрдэм шинжилгээний багц цагийг дараах шалгуур үзүүлэлтээр тооцно.
Үүнд:
- 2.4.1 Мандах ИС-ийн АТС-аас зохион байгуулсан мэргэжлийн семинар, их семинарт 5-аас доогүй удаа хамрагдсан бол 1 багц баг
- 2.4.2 Мандах ИС-ийн АТС-аас зохион байгуулсан эрдэм шинжилгээ, судалгааны арга зүйн чиглэлийн цуврал сургалт, хэлэлцүүлэгт 6-аас цөөнгүй удаа суусан бол 1 багц цаг
- 2.4.3 Докторын судалгааны ажлын үр дүнгээ сургуулийн докторант оюутнуудын эрдэм шинжилгээний хурал дээр 3-аас цөөнгүй удаа илтгэж хэлэлцүүлсэн бол 1.5 багц цаг
- 2.4.4 Тэнхим болон сургуулийн хэмжээний эрдэм шинжилгээний хуралд 10-аас цөөнгүй удаа илтгэл хэлэлцүүлсэн бол 2 багц цаг
- 2.4.5 Үндэсний хэмжээний эрдэм шинжилгээний хуралд 6-аас цөөнгүй удаа илтгэл хэлэлцүүлсэн бол 3 багц цаг
- 2.4.6 Олон улсын эрдэм шинжилгээний хуралд 3-аас цөөнгүй удаа илтгэл хэлэлцүүлсэн бол 4 багц цаг
- 2.4.7 Эрмийн зөвлөлөөр хүлээн зөвшөөрөгдсөн дотоодын эрдэм шинжилгээний сэтгүүлд 5-аас цөөнгүй удаа өгүүлэл нийтлүүлсэн бол 1.5 багц цаг
- 2.4.8 Олон улсын редакцын зөвлөл бүхий гадаад хэл дээр хэвлэгддэг эрдэм шинжилгээний сэтгүүлд 2-оос цөөнгүй удаа өгүүлэл нийтлүүлсэн бол 3 багц цаг
- 2.4.9 Профессорын туслах судлаачаар ажилласан бол 1 багц баг
- 2.4.10 Мандах ИС-ийн нэр дээр үндэсний хэмжээний гэрээт ажил, захиалгат төсөл болон судалгааны ажилд 2-оос цөөнгүй удаа хамрагдсан бол 1 багц баг
- 2.4.11 Гадаадад болон дотоодод монограф хэвлүүлсэн бол тус бүр 6-аас 4 багц баг
- 2.4.12 Ном, гарын авлага болон сурах бичгээр багц цаг тооцохгүй болно.
- 2.5. Олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн, шинжлэх ухааны мэдээллийн санд бүртгэлтэй, мэргэжлийн түвшинд хянагддаг /peer-review/ сэтгүүлийн жагсаалтыг Монгол улсын докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн журамд заагдсан сэтгүүлийн жагсаалтыг баримтална. Эдгээр сэтгүүлийн жагсаалтад beall-ийн жагсаалтад багтах хуурамч сэтгүүлүүдийг оруулахгүй.
- 2.6. Өгүүлэл нь нийтлэгдэхээр зөвшөөрөгдсөн, сэтгүүлийн албан ёсны захиаг ирүүлсэн тохиолдолд эрдэм шинжилгээний багц цагт тооцно.

Гурав. Магистрын мэргэжлийн дадлага хийх, хамгаалах

- 3.1. Мэргэжлийн дадлагын хөтөлбөрийг магистрын хөтөлбөрийн багууд боловсруулж, Ахисан түвшний сургуулийн захирлаар хянуулан, хөтөлбөрийн хороо батална.
- 3.2. Дадлагын хөтөлбөрийн нэр, индекс, багц баг, дадлагын ажлын зорилго, эзэмшүүлэх мэдлэг, чадвар болон түүнийг үнэлэх шалгуур үзүүлэлтүүд, дадлагын хугацаа, зохион байгуулах хэлбэр, дадлага хийх газар, дадлагын тайлангийн бүтэц зэргийг оруулна.

- 3.3. Мэргэжлийн дадлагын ажлыг магистрант нь удирдамжийн дагуу удирдагч багшийн удирдлага дор гүйцэтгэх бөгөөд тайланг 3-аас доошгүй гишүүнтэй комисст хамгаална. Магистрын мэргэжлийн дадлага хамгаалуулах комиссыг сургуулийн захирлын тушаалаар томилно.
- 3.4. Комисс нь дадлагаар эзэмшсэн мэдлэг, чадварыг хөтөлбөрийн дагуу үнэлэх ба гишүүдийн дундаж үнэлгээ 70-аас дээш бол “Хангалттай” гэж үзэн магистрын дадлагын ажил хамгаалсан тухай тогтоол гаргана.

3.5 МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН ОЮУТНЫ ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү дүрэм нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Иргэний хууль, Боловсролын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, Мандах Их Сургуулийн дүрэм /МУ-RU-01:2018/, Мандах Их сургуулийн Соёлын стандарт /МУ-ST-1:2019/ оюутантай байгуулсан суралцах тухай гэрээ, Монголын оюутны ёс зүйн дүрэмд нийцсэн байна.
- 1.2 Мандах Их Сургууль нь ардчилал, хүний эрхийг дээдлэн, аливаа хүчирхийлэл, авлига, дарамт сүрдүүлгээс ангид байж оюутны суралцах таатай орчныг бүрдүүлэхэд анхаарлаа чиглүүлж ажиллана.
- 1.3 Мандах Их Сургуульд суралцагч нь энэхүү дүрмийг хэрэгжүүлэгч нь байна.

Хоёр. Оюутны ёс зүйн зарчим

- 2.1 Мандах Их Сургуулийн оюутан нь Монгол улсын хууль тогтоомж, сургуулийн дүрэм журам, соёлын стандарт, суралцах тухай гэрээгээр хүлээсэн үүрэг болон ёс зүйн энэхүү дүрмийг чанд сахих;
- 2.2 Сургуулийн Эрхэм Зорилгыг дээдлэн, шинжлэх ухаанд шамдан суралцаж, сайн мэргэжилтэн, зөв хандлага, ёс зүйтэй иргэн болохын төлөө өөрийн хүч чадал, авьяас билгээ дайчилдаг манлайлагч оюутан байх;
- 2.3 Эрдэмтэн багш, ажилтан, хамт олноо хүндэтгэн, сургууль, нийгэм, хамт олны үйлсэд идэвхтэй оролцдог байх;
- 2.4 Сургуулийн анги танхим, эд хөрөнгийг ариг гамтай ашигладаг байх;
- 2.5 Хамт суралцаж буй оюутан, суралцагчдад ямар нэгэн ялгаварлал гадуурхал, дарамт шахалт саад хийхгүй, тусалж дэмжин нөхөрсөг даруу дуурайлтай байдлыг эрхэмлэх;
- 2.6 Оюутан нь дээрх үндсэн зарчмуудаас гадна нийгмийн зан суртахууны түгээмэл хэм хэмжээ, суралцаж байгаа мэргэжлийн ёс зүйн зарчмуудыг сахих;
- 2.7 Ёс зүйн зөрчил гаргасан бол хариуцлагыг хүлээх;

Гурав. Ёс зүйн зөрчилд хамрагдах үйлдлүүд

- 3.1 Ёс зүйн зөрчил гэдэгт ёс зүйн үндсэн зарчмууд болон нийгмийн зан суртахууны түгээмэл хэм хэмжээнд харшилсан дараах үйлдлийг хамруулан авч үзнэ.
- 3.1.1 Мандах Их Сургуулийн Эрхэм Зорилго, нэр хүндийг гутаах, үл хүндэтгэх, сургуулийн захиргааны шийдвэрийг биелүүлэхээс санаатайгаар зайлсхийх.
- 3.1.2 Багш, ажиллагсад, оюутны биед халдах, үл хүндэтгэн дайрч доромжлох, өөрийн хүсэл зорилгыг тулгах, нэр төрийг нь сэвтүүлэх оролдлого хийх.

- 3.1.3 Бусдыг дарамталж сүрдүүлэх, эрх чөлөө, хувийн нууцад нь халдах, бэлгийн дарамт учруулах, хамт суралцаж буй оюутнуудынхаа сурч боловсрох, амгалан тайван амьдрах эрхэд санаатайгаар саад учруулах.
- 3.1.4 Хичээлийн байр, сургуулийн нутаг дэвсгэрт архидан согтуурах, мансуурах буюу сэтгэцэд нөлөөлөх бодис авч явах, хэрэглэх, тусгайлан зөвшөөрснөөс бусад орчинд тамхи татах, хог хаяж бохирдуулах;
- 3.1.5 Улирлын болон төгсөлтийн шалгалтын журам зөрчих, хичээлийн дүнг өөрчлөх, засвар хийх, хуурамчаар үйлдэх зэргээр сурлагын дүнгийн үнэлгээнд нөлөөлөхүйц зүй бус үйлдэл гаргах;
- 3.1.6 Багш, ажилтан болон эрх бүхий бусад хүмүүст хандан өөртөө ашигтай шийдвэр гаргуулахын төлөө авлига, хээл хахууль өгөх буюу өгөхийг завдах;
- 3.1.7 Ёс зүйн зөрчил гаргасан этгээдийг мэдсэн атлаа түүнийг нь нуун дарагдуулах, өмөөрч хамгаалах, хөхүүлэн дэмжих;
- 3.1.8 Сургуулийн эд хогшил болон сургалтын техник хэрэгслийг санаатай болон болгоомжгүйгээс эвдэх, устгах, өнгө үзэмж, чанарыг алдагдуулах;
- 3.1.9 Сургуулийн удирдлага, багш, хамт олны зүгээс тавьсан зүй ёсны шаардлагыг эсэргүүцэх, биелүүлэхгүй байх;
- 3.1.10 Сургуулийн соёлын стандартын заалтуудыг үл хүндэтгэх, биелүүлэхгүй байх, зөрчих;
- 3.1.11 Нийгмийн зан суртахууны хэм хэмжээнд харшилсан бусад үйлдэл;

Дөрөв. Бусад

- 4.1 Энэхүү дүрэмд тусгагдсан ёс зүйн зөрчил гаргасан оюутанд зөрчлийн хэр хэмжээ, нөхцөл байдлыг харгалзан “Ёс зүйн хорооны ажиллах журам”/ MU-PR-02:2018EC/-д заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэх талаар зохих шийдвэрийг Ёс зүйн хороо гаргана.
- 4.2 Энэхүү дүрмийг тус сургуулийн бүх хөтөлбөрөөр суралцаж буй оюутан суралцагчид дагаж мөрдөнө.
- 4.3 Мандах Их Сургуулийн оюутны ёс зүйн дүрэм /MU-RU-04:2019ST/ болон бусад дүрэм журмаар шийдвэрлэх боломжгүй зөрчлийг Монгол Улсын холбогдох хууль, тогтоомжоор шийдвэрлэгдэнэ.

3.6 МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН ТӨГСӨГЧДИЙН ХОЛБООНЫ ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Төгсөгчдийн холбоо /цаашид Холбоо гэх/ нь Мандах Их Сургуулийн төгсөгчдөөс бүрдсэн, тэдгээрийн байнгын хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх төгсөгчдийн мэргэжил мэдлэгийг дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, эрх ашиг сонирхлыг нь хамгаалах зорилго бүхий хамтын удирдлагын сайн дурын үүсгэл санаачилгын олон нийтийн байгууллага мөн.
- 1.2 Холбоо нь хуулийн этгээдийн эрхгүй бөгөөд тус сургуулийн дэргэдэх байгууллага юм.
- 1.3 Мандах Их Сургуулийг төгсөгч бүхэн төгсөгчдийн холбооны гишүүн байна.
- 1.4 Холбоо нь өөрийн үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, түүний дагуу бусад холбогдох олон нийтийн байгууллагын тухай хуулийг удирдлага болгоно.
- 1.5 Холбоо нь төгсөгчдийн дэлгэрэнгүй бүртгэл бүхий нэгдсэн мэдээллийн сантай байна
Хоёр. Төгсөгчдийн холбооны бүтэц зохион байгуулалт
- 2.1 Холбооны удирдах дээд байгууллага нь холбооны бүх гишүүдийн төлөөлөгчдийн хурал байна.
- 2.2 Холбооны өдөр тутмын үйл ажиллагааг бүх гишүүдийн төлөөлөгчдийн хурлаас сонгогдсон тэргүүлэгчид хэрэгжүүлнэ.
- 2.3 Холбоог ерөнхийлөгч удирдана. Холбоо нь тэргүүн дэд ерөнхийлөгч болон хүндэт ерөнхийлөгчтэй байна. Түүнчлэн холбооны тодорхой үйл ажиллагааны чиглэл хариуцсан дэд ерөнхийлөгчидтэй байж болно.
- 2.4 Сургуульд холбоог хариуцсан ажилтан байх ба сургууль болон холбооны үйл ажиллагааны уялдаа холбоо, мэдээллээр ханган ажиллана. Уг ажилтан нь төгсөгчдийн холбооны тэргүүлэгч гишүүн байна.

Гурав. Холбооны бүх гишүүдийн төлөөлөгчдийн хурал

- 3.1 Мандах Их Сургуулийн мэргэжлийн хөтөлбөр бүрийн төгсөгчдөөс 15-аас доошгүй хүнийг оролцуулан холбооны бүх гишүүдийн төлөөлөгчдийн хурал, үйл ажиллагаагаа явуулна.
- 3.2 Холбооны бүх гишүүдийн төлөөлөгчдийн хурал 2 жилд 1 удаа хуралдана. Шаардлагатай тохиолдолд Ерөнхийлөгчийн буюу холбооны тэргүүлэгчдийн 2/3-ын санаачилгаар ээлжит бус хурал зарлан хуралдуулж болно.
- 3.3 Холбооны бүх гишүүдийн төлөөлөгчдийн хурлын эрх хэмжээ: Төлөөлөгчдийн хурал нь дор дурдсан асуудлыг бүрэн эрхийнхээ хүрээнд хэлэлцэнэ. Үүнд:
 - 3.3.1 Холбооны ажлын төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлан гаргах
 - 3.3.2 Холбооны дүрэм, түүнд оруулах өөрчлөлтийг хэлэлцэн батлах
 - 3.3.3 Гишүүдийн жилийн татварын хэмжээг тогтоох
 - 3.3.4 Холбооны үйл ажиллагааны санхүүжилт болон цаг үеийн асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх
 - 3.3.5 Жилийн үйл ажиллагааны тайлан гаргаж мэдээлэх
- 3.4 Бүх гишүүдийн төлөөлөгчдийн хурлаас тогтоол, удирдамж, уриалга гаргана.
- 3.5 Бүх гишүүдийн төлөөлөгчдийн хуралд ердийн олонх оролцсон тохиолдолд хурал хүчинтэйд тооцогдоно.
- 3.6 Бүх гишүүдийн төлөөлөгчдийн хурлаас гарах шийдвэр нь хуралд оролцсон холбооны гишүүдийн ердийн олонхын санал авсан тохиолдолд хүчинтэйд тооцогдоно. Хэрэв санал тэнцвэл хуралдаан даргалагчийн саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ.

Дөрөв. Холбооны тэргүүлэгчдийн хурал

- 4.1 Төгсөгчдийн холбооны тэргүүлэгчид нь 15-20 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.
- 4.2 Тэргүүлэгчдийг холбооны Ерөнхийлөгч удирдана.
- 4.3 Холбооны тэргүүлэгчдийг бүх гишүүдийн төлөөлөгчдийн хурлаас ил санал хураалтаар сонгоно.
- 4.4 Холбооны бүх гишүүдийн төлөөлөгчдийн хурлын чөлөөт цаг тэргүүлэгчдийн бүрэлдэхүүнд нь өөрчлөлт оруулах, нөхөн сонгох зайлшгүй шаардлага гарвал холбооны Ерөнхийлөгчтэй зөвшилцөн төлөөллийн харьцааг баримтлан тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэн нэр дэвшүүлж сонгох ба дараа нь бүх гишүүдийн төлөөлөгчдийн хуралд танилцуулан баталгаажуулна. Нөхөн сонгогдсон тэргүүлэгчдийн бүрэн эрх нь тэргүүлэгчдийн бүрэн эрхийн үлдсэн хугацаагаар хэрэгжинэ.
- 4.5 Тэргүүлэгчид нь доорх бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 4.5.1 Төгсөгчдийн төлөөлөгчдийн хурлын чөлөөт цагт холбооны өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан хурлын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.
 - 4.5.2 Төлөөлөгчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудал салбар бүрээс сонгогдох төлөөлөгчдийн тоог тогтоож, хуралд хуралдахаас 30 хоногийн өмнө гишүүдэд зарлан бэлтгэл ажлыг хангах
 - 4.5.3 Холбооны үйл ажиллагаанд холбогдох удирдамж, зааврыг батлан гаргах
 - 4.5.4 Гишүүдийн эрх ашиг, сонирхлыг хамгаалах асуудлыг эрх бүхий байгууллагууд оруулж шийдвэрлүүлэх
 - 4.5.5 Холбооны бүтэц, зохион байгуулалт өөрчлөх тухай асуудлыг боловсруулж бүх гишүүдийн төлөөлөгчдийн хуралд оруулах
 - 4.5.6 Холбооны үйл ажиллагааны төсвийг зохистой хуваарилах
 - 4.5.7 Төгсөгчдийн холбоонд гишүүн элсүүлэх, гишүүнээс гаргах асуудлыг хэлэлцэн ерөнхийлөгчид санал оруулах
 - 4.5.8 Тэргүүлэгч тус бүрийн эрхлэх ажил үүргийн хуваарийг батлах
 - 4.5.9 Гишүүний татвар төлөлтийн байдалд хяналт тавих, шаардлага гаргах
 - 4.5.10 Холбооны гишүүдийг төр, засгийн болон бусад шагналд тодорхойлох
 - 4.5.11 Холбооны гишүүдийн гомдол, өргөдлийг хүлээн авч хянан шийдвэрлэх ба холбогдох байгууллагад уламжлах
- 4.6 Тэргүүлэгчдийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.
- 4.7 Тэргүүлэгчид нь эрх хэмжээний хүрээнд шийдвэрлэвэл зохих асуудлыг хуралдаанаараа хэлэлцэн ердийн олонхын саналаар шийдвэрлэж байна.
- 4.8 Тэргүүлэгчдийн хуралд тэргүүлэгчдийн 50-аас дээш хувь нь ирснээр хүчинтэй тооцогдох бөгөөд асуудлыг хуралд оролцсон тэргүүлэгчдийн олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.
- 4.9 Тэргүүлэгчдийн хурал хэлэлцсэн асуудлаараа тогтоол гаргана.
- 4.10 Холбооны Ерөнхийлөгч нь дараах эрх, үүрэгтэй байна.
 - 4.10.1 Гадаад дотоод үйл ажиллагаанд холбоог төлөөлөх бүрэн эрхтэй байна.
 - 4.10.2 Холбооны тэргүүлэгчдийн ажлыг удирдан зохион байгуулна.
 - 4.10.3 Тэргүүлэгчдийн хурлын шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавина.
 - 4.10.4 Тэргүүлэгчдийн хурлыг зохион байгуулан хуралдуулж, хурлыг даргална.
 - 4.10.5 Холбооны бүтэц, зохион байгуулалтын талаар тэргүүлэгчдийн хуралд санал оруулна.
 - 4.10.6 Холбооны үйл ажиллагаатай холбогдсон санал, бусад материалыг хянан шалган тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.
 - 4.10.7 Холбооны мөнгөн хөрөнгийг захиран зарцуулахад нэгдүгээр гарын үсэг зурна.
 - 4.10.8 Ерөнхийлөгч нь эрх хэмжээнийхээ асуудлаар тушаал гаргана.

Тав. Холбооны гишүүдийн эрх, үүрэг

- 5.1 Гишүүд нь дараах эрхтэй байна. Үүнд:
 - 5.1.1 Холбооны гишүүд тэргүүлэгчдийг сонгох болон өөрөө сонгогдох
 - 5.1.2 Холбооны үйл ажиллагаатай холбогдсон санал хүсэлт, гомдлоо Ерөнхийлөгч болон тэргүүлэгчдийн хуралд тавих, түүнийг хэлэлцэхэд оролцох, хариу шаардах
 - 5.1.3 Холбооны ерөнхийлөгч, тэргүүлэгчид болон гишүүдийн үйл ажиллагааг шүүмжлэх
 - 5.1.4 Мэргэжил мэдлэгээ дээшлүүлэх талаар хүсэлтийг тэргүүлэгчдийн хуралд гаргах, зохиох хөнгөлөлт эдлүүлэх
 - 5.1.5 Ажлын байраар хангахад туслалцаа үзүүлэх болон бусад ашиг сонирхлоо хамгаалах асуудлаар хүсэлт гаргах
- 5.2 Гишүүд нь дараах үүрэгтэй. Үүнд:
 - 5.2.1 Тэргүүлэгчдийн хурлаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх
 - 5.2.2 Дүрэмд заасны дагуу гишүүний татварыг нэг удаа төлөх
 - 5.2.3 Холбооноос явуулж буй үйл ажиллагаанд идэхтэй оролцох
 - 5.2.4 Өөрийн мэдээлэл нь өөрчлөгдсөн тохиолдолд сургуульд мэдэгдэж бүртгүүлэх
 - 5.2.5 Сургуулиас төгсөгчдөд зориулсан үйл ажиллагаанд оролцож байх

Зургаа. Холбооны санхүүжилт

- 6.1 Холбооны орлого нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.
 - 6.1.1 Сургуулийн төсөв
 - 6.1.2 Гишүүний татвар, хандив
 - 6.1.3 Иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагын хандив
- 6.2 Холбооны орлогоо зөвхөн дүрэмд заасан зорилгоо хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд зарцуулна.
- 6.3 Холбооны Ерөнхийлөгч, тэргүүлэгчид холбооны хөрөнгөөр хувийн ашиг олох зорилгоор үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно.

Долоо. Холбооны гишүүдэд шагнал, урамшуулал, шийтгэл оногдуулах

- 7.1 Мандах Их Сургуулийг өдөр, эчнээ, магистр, доктор аль ч хэлбэрээр төгссөн төгсөгчид холбооны гишүүн байна.
- 7.2 Гишүүний үүргээ хариуцлагатай сайн биелүүлдэг гишүүдийг дараах хэлбэрээр шагнаж урамшуулна.
 - 7.2.1 Мандах Их Сургуулийн мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын зардлын 50 хувийг хөнгөлөх
 - 7.2.2 Тус сургуулийн магистрантур, докторантурт элсэн суралцахад хөнгөлөлт үзүүлэх
 - 7.2.3 Тус сургуулиас зохион байгуулж буй арга хэмжээнд урилгаар оролцох
 - 7.2.4 Сургууль нь мэргэжлийн болон нийгмийн хариуцлагын хүрээнд хийсэн ажлын амжилтаар шилдэг төгсөгчдийг дараах номинаци бүрд нэр дэвшүүлэн шалгаруулан шагнаж алдаршуулна. Үүнд:
 - Мэргэжлээрээ тэргүүлэгч төгсөгч
 - Нийгмийн хариуцлагатай шилдэг төгсөгч
 - Сургуулийн хөгжилд үнэтэй хувь нэмэр оруулсан төгсөгч
 - 7.2.5 Сургуулийн вэбсайтад алдаршуулах
- 7.3 Холбооны дүрмийг зөрчсөн гишүүдэд дараах шийтгэл оногдуулах ба уг эрх нь тэргүүлэгчдийн хуралд олгогдоно.
 - 7.3.1 Сануулах
 - 7.3.2 Гишүүний эрхийг хасах шийтгэл оногдуулна.

3.7 МАГИСТРАНТ, ДОКТОРАНТЫН ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ШИЛДЭГ БҮТЭЭЛД ОЛГОХ ТЭТГЭЛЭГ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Мандах Их Сургуулийн магистрант, докторантын судалгааны ажлын чанар үр өгөөжийг дээшлүүлэн, шинжлэх ухаан, үйлдвэрлэл инновацын хөгжилд хувь нэмэр оруулахуйц бүтээл туурвилыг дэмжихэд чиглэсэн үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.
- 1.2 Магистрант гэж Мандах Их Сургуулийн магистрын хөтөлбөрөөр суралцагч, докторант гэж Мандах Их Сургуулийн докторын хөтөлбөрийн суралцагч эсвэл Мандах Их Сургуулийн үндсэн багш бөгөөд бусад сургуулийн докторын хөтөлбөрийн суралцагч нарыг ойлгоно.
- 1.3 Энэхүү журам нь магистрант, докторантын эрдэм шинжилгээний бага хурал (цаашид “бага хурал” гэх)-ыг зохион байгуулах, бага хурлаас шалгарсан шилдэг бүтээлд судалгааны тэтгэлэг (цаашид “тэтгэлэг” гэх) олгох, түүнтэй холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулна.
- 1.4 Магистрант, докторант нь эрдмийн зөвлөлөөр баталгаажуулсан диссертацийн ажлын ерөнхий чиглэлийн дагуу судалгааны ажлын илтгэл бэлтгэж хуралд хэлэлцүүлнэ.
- 1.5 Бага хуралд Мандах Их Сургуулийн магистрант, докторантууд оролцоно.
- 1.6 Эрдэм шинжилгээний бүтээл нь Мандах Их Сургуулийн эрдэм шинжилгээний ажил бичих стандартын дагуу бичигдсэн байна.

Хоёр. Ажлын зохион байгуулалт

- 2.1 Магистрант, докторантын шилдэг бүтээл шалгаруулах эрдэм шинжилгээний бага хурлыг жил бүрийн 10 дугаар сарын III дахь долоо хоногт зохион байгуулна.
- 2.2 Бага хурлыг зохион байгуулах, магистрант, докторантын шилдэг бүтээлийг шалгаруулах ажлыг Эрдэм шинжилгээ эрхэлсэн дэд захирал, эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга нар хамтран зохион байгуулна.
- 2.3 Бага хуралд оролцогч магистрант, докторант нь дор дурдсан шинжлэх ухааны салбар чиглэлүүдээр бүтээлээ ирүүлж, илтгэл тавьж хэлэлцүүлнэ. Үүнд:
 - 2.3.1 Нягтлан бодох бүртгэл
 - 2.3.2 Банк, санхүү
 - 2.3.3 Менежмент эдийн засаг
 - 2.3.4 Бусад
- 2.4 Эрдэм шинжилгээний бага хурлыг зохион байгуулах ажлын хэсгийг захирлын тушаалаар батална.
- 2.5 Ажлын хэсэг дор дурдсан үүрэг хүлээнэ.
 - 2.5.1 Жил бүрийн 10 дугаар сарын I дэх долоо хоногт багтаан салбар бүрээр ирүүлсэн магистрант, докторантуудын бүтээлд хянан магадалгаа хийж, судалгааны ажилд тавигдах шаардлага хангасан бүтээлийг сонгон эрдэм шинжилгээний бага хурлаар хэлэлцүүлэхэд бэлтгэх,
 - 2.5.2 Шинжлэх ухааны салбар бүрээр магистрант, докторантын шалгарсан бүтээлүүдийн эмхэтгэлийг гадаад, дотоодын эрдэм шинжилгээний эмхэтгэлд хэвлүүлж, олны хүртээл болгох.
- 2.6 Шилдэг илтгэлийг дараах шалгуур үзүүлэлтүүдийг харгалзан шалгаруулна. Үүнд:
 - a) Сэдвийн онолын болон практик ач холбогдол, зах зээлийн эрэлт хэрэгцээ, улс орны нийгэм эдийн засгийн тулгуур асуудлыг хөндсөн байдал
 - b) Судалгааны ажлын шинэлэг, дэвшилттэй тал, үр дүнг хэрэглээ болгох боломж

- с) Судалгааны ажлын төлөвлөлт, онол арга зүйн түвшин, түүнийг эзэмшсэн байдал, дадлага туршлага чадвар
- д) Орчин үеийн судалгаанд ашиглаж буй математик арга, загварчлал, программ хангамж, технологи ашигласан байдал
- е) Дэвшүүлсэн зорилтыг шийдвэрлэсэн байдал, шийдлийг онол арга зүйн талаас болон практик туршилтаар нотолж, бусад судлаачдын хийсэн дүгнэлтүүдтэй харьцуулсан байдал
- ф) Судалгааны үр дүнг үйлдвэрлэл, бизнесийн хэрэглээнд оруулах боломж, ажлын үр дүнгийн практик ач холбогдол.

Гурав. Шилдэг бүтээлийн шалгаруулалт

- 3.1 Магистрант, докторантын шилдэг бүтээл сонгон шалгаруулах комиссыг Мандах Их Сургуулийн захирлын тушаалаар байгуулна.
- 3.2 Магистрант, докторантын шилдэг бүтээл шалгаруулах эрдэм шинжилгээний бага хурлын комиссын дүгнэлтийг үндэслэн судалгааны тэтгэлэг олгоно.
- 3.3 Магистрант, докторантын шилдэг бүтээлийн тэтгэлгийг эрдмийн зэрэг хамгаалах бүтээл боловсруулах, судалгааны ажлын онол, туршилт, үйлдвэрлэлийн үр дүнг бататгах зэрэг зөвхөн судалгааны ажилд зориулан ашиглана.
- 3.4 Шалгарсан магистрант, докторантын шилдэг бүтээлийг Мандах-Эрдэм сэтгүүл, гадаад болон дотоодын бусад эрдэм шинжилгээний бүтээлийн эмхэтгэлд хэвлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлнэ.
- 3.5 Шалгарсан магистрант, докторантыг гадаадын их дээд сургуулиудын оюутан солилцооны хөтөлбөрт хамруулах, төсөл, судалгаа, экспедицийн ажилд нэн тэргүүнд оролцуулах бодлого баримтална.

Дөрөв. Санхүүжилт

- 4.1 Магистрант, докторантын эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын шилдэг нэг илтгэлийг шалгаруулж Мандах Их Сургуулийн тухайн жилийн сургалтын төлбөрийн доорх хувьтай тэнцэх дүнтэй судалгааны тэтгэлэг олгоно. Үүнд:
 - а. Магистрантын шилдэг илтгэлд олгох судалгааны тэтгэлэг: 25%
 - б. Докторантын шилдэг илтгэлд олгох судалгааны тэтгэлэг: 50%
- 4.2 Магистрант, докторантын судалгааны ажил болон шилдэг бүтээлийн тэтгэлгийн санхүүжилтийг санхүүгийн жилийн төсөвт тусгана.
- 4.3 Тэтгэлэг авсан магистрант, докторант нь судалгааны ажлын тайланг харьяалагдах судалгааны баг болон Эрдмийн зөвлөлд ирүүлнэ.
- 4.4 Мандах Их Сургуулийн хамтын ажиллагаатай аж ахуйн нэгж, байгууллагын захиалгаар хийлгэсэн тохиолдолд санхүүжилтийн тодорхой хэсгийг захиалагч хариуцна.
- 4.5 Мандах Их Сургуулийн үндсэн багшийн тавьсан илтгэлийг багшийн хөдөлмөрийг үнэлэх журмын дагуу сургуулийн хэмжээнд эрдэм шинжилгээний илтгэл хэлэлцүүлсэн В цагт тооцно.

Магистрант, докторантын эрдэм шинжилгээний
Хавсралт №1. Шилдэг бүтээлд олгох тэтгэлгийн зураглал

Магистрант, докторантын эрдэм шинжилгээний шилдэг бүтээлд
олгох тэтгэлгийн ерөнхий зураглал



3.8 ДОКТОРЫН ДАРААХ СУДАЛГААНЫ АЖЛЫН ТЭТГЭЛЭГ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү журмын зорилго нь Мандах Их Сургуулийн сургалт-судалгааны их сургууль болох зорилготой холбогдуулан тус сургуулийн докторын зэрэгтэй судлаач багш нарын туршилт, судалгаа, инновацийн үйл ажиллагаа болон докторын судалгааны ажлаа үргэлжлүүлэхэд дэмжих, эрдэм шинжилгээний бүтээлийн чанарыг дээшлүүлэхэд оршино.
- 1.2 Энэхүү журмаар санхүү, эдийн засаг, хүмүүнлэг, инженер, мэдээллийн системийн докторын (Ph.D) зэрэгтэй судлаачдад Мандах Их Сургуулийн захирлын нэрэмжит докторын дараах судалгааны тэтгэлэг (цаашид “тэтгэлэг” гэх) олгох, түүнтэй холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулна.
- 1.3 Докторын дараах судалгааны ажилд тэтгэлэг олгох шалгаруулалтыг жилд нэг удаа зохион байгуулах ба нэг удаагийн шалгаруулалтаар 2 хүртэл судалгааны ажилд тэтгэлэг олгоно.
- 1.4 Докторын дараах судалгааны ажлын тэтгэлэгт эрдэм шинжилгээ, туршилтын ажил идэвхтэй гүйцэтгэж буй тус сургуулийн багш нар нээлттэй оролцох боломжтой.
- 1.5 Судалгааны тэтгэлэгийг хэрэгжүүлэх хугацаа 2 жилээс хэтрэхгүй байна.

Хоёр. Судалгааны ажлын тэтгэлэгт нэр дэвшүүлэх

- 2.1 Судалгааны тэтгэлэгт бүтээл нэр дэвшүүлэх эрхийг эрдмийн зөвлөл, бүтцийн сургууль болон тэнхимийн судалгааны баг эдэлнэ.
- 2.2 Нэр дэвшүүлэх бүтээлийн талаар дараах материалыг бүрдүүлж, жил бүрийн 10 дугаар сарын 15-ны дотор сургуулийн эрдэмтэн нарийн бичгийн даргад ирүүлнэ. Үүнд:
 - 2.2.1 Бүтээл нь дэвшиж буй судлаачийн ажил байдлын тодорхойлолт
 - 2.2.2 Судлаачийн бүтээлийн жагсаалт
 - 2.2.3 Тэтгэлэг горилж буй судалгааны ажлын төсөл
 - 2.2.4 Бүтээлийг нэр дэвшүүлсэн судалгааны багийн хурлын тэмдэглэл зэрэг болно.
- 2.3 Докторын дараах судалгааны тэтгэлэг горилж буй судалгааны төсөл дараах бүтэцтэй байна. Үүнд:
 1. Төслийн нэр
 2. Төслийн санал гаргаж буй судлаачийн/багийн танилцуулга: овог, нэр албан тушаал, мэргэжил, боловсролын зэрэг
 3. Төслийн эхлэх ба дуусах хугацаа
 4. Төсөл гүйцэтгэх үндэслэл ба шаардлага
 5. Төслийн үр дүнгийн шинэлэг, дэвшилтэт тал
 6. Төслийн эдийн засаг, нийгмийн ач холбогдол
 7. Төслөөс гарах үр дүн
 8. Төслийн өртөг зардлын тооцоо

Гурав. Тэтгэлэг олгох шалгаруулалт

- 3.1 Тэтгэлэг олгох судалгааны ажлыг шалгаруулалттай холбоотой ажлыг зохион байгуулах ба ажлын хэсгийг захирлын тушаалаар томилж, ажиллуулна. Ажлын хэсэг нь захирлын тушаалд тусгагдсан эрх, үүргийн дагуу судалгааны тэтгэлэгт нэр дэвшсэн бүтээлд үнэлэлт дүгнэлт гарган ажлын тайлангаа Эрдмийн зөвлөлд ирүүлнэ.
- 3.2 Тэтгэлэг олгох судалгааны ажлыг дараах үзүүлэлтүүдийг харгалзан шалгаруулна. Үүнд:
 - 3.2.1 Судалгааны ажлыг гүйцэтгэх арга зүйн төвшин

- 3.2.2 Судалгааны ажлын онол, практикийн ач холбогдол, нийгмийн болон эдийн засгийн үр өгөөж
- 3.2.3 Судалгааны ажлын шинэлэг дэвшилтэт тал
- 3.2.4 Судлаачийн судалгаа ажил гүйцэтгэх дадлага туршлага, ур чадвар зэрэг болно.
- 3.3 Сонгон шалгаруулах ажлын хэсгийн дүгнэлтийг үндэслэн судлаачдад тэтгэлэг олгох асуудлыг захирлын тушаалаар олгоно.

Дөрөв. Судалгааны ажлыг санхүүжүүлэх, хэрэгжүүлэх, тайлагнах

- 4.1 Судалгааны тэтгэлэгт шалгарсан судлаач нь гэрээ байгуулж, захирлаар баталгаажуулснаар түүнийг хэрэгжүүлэх эрх нээгдэнэ.
- 4.2 Төслөөс гарах үр дүнтэй уялдуулан тэтгэлгийн хэмжээ 10 сая хүртэлх төгрөг байна.
- 4.3 Судлаачийн судалгааны ажлын батлагдсан тэтгэлгийн 70 хувийг судалгааны ажил эхлүүлэхэд, үлдсэн 30 хувийг үр дүнг тайлагнасны дараагаар дүгнэлтийг үндэслэн ажлын 5 хоногт багтаан олгох ба гэрээ байгуулах талаар оруулна.
- 4.4 Докторын дараах судалгаа гүйцэтгэж буй судлаач нь судалгааныхаа үр дүнгээр олон улсын хянан магадлагаа хийгддэг импакт фактор 1-ээс дээш бүхий үзүүлэлттэй мэргэжлийн сэтгүүлд тус их сургуулийн нэр дээр нэгдүгээр зохиогч эсвэл хамтарсан зохиогчийн нэрээр эрдэм шинжилгээний өгүүлэл хэвлүүлсэн байх шаардлагатай.
- 4.5 Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл хэвлүүлсэн /4.3-т заасан/ бол багшийн хөдөлмөрийн нормын В цаг дутуу үед нөхөж тооцох ба илүү цагийг шилжүүлж тооцохгүй.
- 4.6 Тухайн гүйцэтгэж буй судалгааны ажлын сэдвийн хүрээнд олон улсын эрдэм шинжилгээний бага хуралд оролцож, аман илтгэл хэлэлцүүлсэн байна.
- 4.7 Төслийн дүнд бий болсон оюуны өмчийн эзэмшилтийн асуудлыг “Патентын тухай”, “Зохиогчийн эрх болон түүнд хамаарах эрхийн тухай” хуулиар зохицуулна.
- 4.8 Тэтгэлэг авсан судлаач өөрийн гүйцэтгэсэн туршилт, судалгаа инновацийн ажлын явц болон судалгааны зардлын зарцуулалтын тайланг боловсруулж, эрдмийн зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлнэ.
- 4.9 Судлаач нь хэлэлцүүлсэн тайланг ажлын хэсгийн дүгнэлтийн хамт 15 хоногийн дотор эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга, санхүү, хангамж үйлчилгээний албанд хүлээлгэн өгсөн байна.
- 4.10 Судлаач гэрээнд тусгагдсан судалгааны ажлын үр дүнг бүрэн биелүүлээгүй тохиолдолд тэтгэлгээр авсан санхүүжилтийг гэрээнд заасны дагуу сургуулийн санхүүд буцаан төлнө.

Докторантын дараах судалгааны ажлын тэтгэлгийн ерөнхий зураглал





3.9 МАНДАХ ИХ СУРГУУЛЬД СУРАЛЦАГСДЫН СУРГАЛТЫН ТӨЛБӨРИЙН ТАЛААР БАРИМТЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

- 1.1 Энэхүү журам нь сургалтын төлбөртэй холбоотой сургууль болон суралцагч талуудын харилцааг зохицуулахад оршино.

Хоёр. Сургалтын төлбөрийг тогтоох

- 2.1 Сургалтын төлбөр нь сургуулийн зүгээс оюутанд үзүүлсэн бүхий л үйлчилгээний зардлын эх үүсвэр болно.
- 2.2 Сургалтын төлбөрийн хэмжээг үйл ажиллагааны зардлын болон хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө, тухайн жилийн инфляцын түвшинтэй уялдуулан, тооцоолж жил бүр шинэчлэн сургуулийн Удирдах зөвлөлийн хурлаас тогтооно.
- 2.3 Хичээл дахин судлах, нэмэлтээр болон нөхөн судлах үед тухайн жилийн Удирдах зөвлөлөөс тогтоосон нэг багц цагийн үнэлгээг үндэслэн төлбөрийн тооцоог хийнэ.

Гурав. Сургалтын төлбөрийг төлөх хугацаа

Нийт оюутнууд сургалтын төлбөрийн 50 хувиас доошгүй дүнг эхний улирлын хичээл эхлэхээс өмнө, үлдэх хэсгийг 2-р улирлын хичээл эхлэхээс өмнө төлж дуусгасан байна.

- 3.1 Сургалтын төлбөрийг боловсролын зээлийн сангийн оюутны хөгжлийн зээл, буцалтгүй тусламж, бусад байгууллагын тэтгэлгээр санхүүжүүлэхээр бол сургуулийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах үүднээс сургалтын төлбөрийг урьдчилан төлсөн байна.
- 3.2 Оюутан сургалтын төлбөр төлөхдөө овог нэр, суралцаж буй хөтөлбөрийн нэр, оюутны кодоо тодорхой бичсэн байна.
- 3.3 Оюутны төлбөрийн гүйлгээний мэдээлэл тодорхойгүй бол оюутан санхүүгийн албанд төлбөр төлсөн баримтаа авч ирэн төлбөрийн мэдээллийг тодорхой болгон баталгаажуулна. Төлбөрийн гүйлгээний мэдээлэл тодорхойгүйгээс гарах үр дагаврыг суралцагч өөрөө хариуцна.

Дөрөв. Суралцагчийн шилжилт хөдөлгөөн, сургалтын гэрээ дуусгавар болгох болон цуцлах үед хийгдэх тооцоо

- 4.1 Шинээр элсэгч нь элсэн суралцах эрхийн бичгээ хичээлийн жил эхлэхээс өмнө буцаасан тохиолдолд тухайн хичээлийн жилийн сургалтын төлбөрийн 2%-ийг суутгана.
- 4.2 Суралцагч сургалтын гэрээг дуусгавар болгох болон цуцалсан тохиолдолд суусан хугацааны төлбөр дээр тухайн хичээлийн жилийн сургалтын төлбөрийн 5 хувиар сургуулийн тогтмол зардлын санхүүжилтэд тооцон нэмж суутгана.
- 4.3 Суралцагчийн суусан хугацааг тооцохдоо өргөдөл гаргасан өдрөөр тооцох ба тухайн оюутны эрүүл мэндийн шалтгаан болон бусад хүндэтгэх шалтгааны нотлох баримтыг үндэслэн тухайн хугацааг хасаж тооцож болно.
- 4.4 Оюутан сурлагаар болон ёс зүйн зөрчлөөр хасагдаж буй бол сургалтын төлбөрийг буцаан олгохгүй.
- 4.5 Жилийн чөлөө авч буй оюутан нь сургалтын төлбөрийн тооцоогүй байна. Хэрэв сургалтын төлбөрийн илүү төлөлттэй бол дараагийн жил рүү шилжүүлэн тооцно.
- 4.6 Дахин болон нөхөн хичээл судлах оюутнууд тухайн хичээлийг судлахаас өмнө кредитийн төлбөрийг төлсөн байна.
- 4.7 Шилжин ирж буй суралцагч нь зээл, тусламжаар суралцаж байсан бол холбогдох байгууллагад хандан гэрээгээ шилжүүлэх асуудлыг шийдвэрлүүлсэн байна.
- 4.8 Сургуулиас чөлөөлөгдөх хүсэлт гаргасан оюутны суралцсан хугацааны төлбөрийн тооцоог хийхдээ тухайн хичээлийн жилийн сургалтын төлбөрийг сургалтын үргэлжлэх хугацаанд хувааж тооцно.

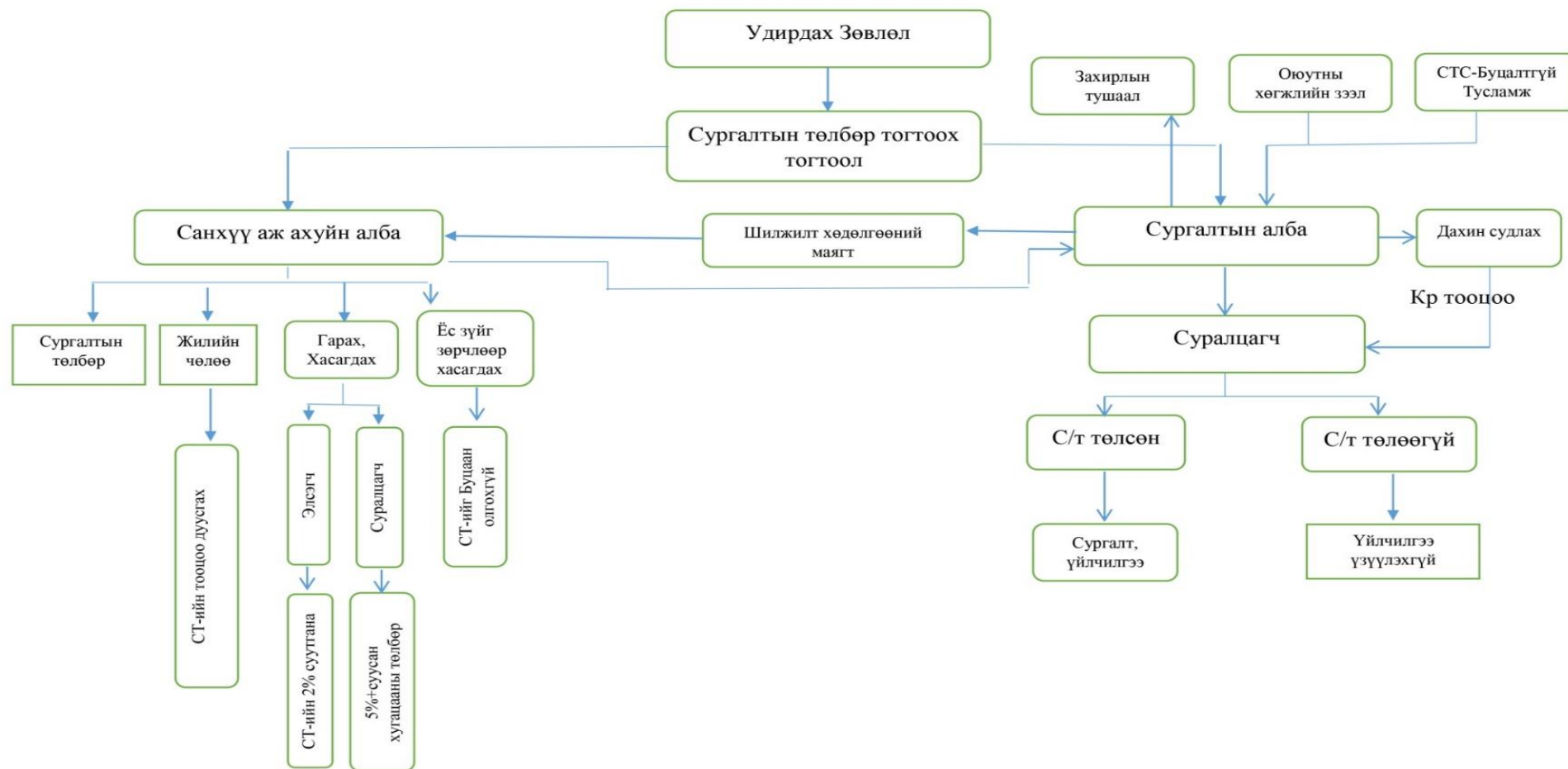
4.9 Оюутан сарын 3 дахь долоо хоногийн хичээлд суусан бол тухайн сарын хичээлд бүтэн суусанд тооцно.

Тав. Бусад

- 5.1 Энэхүү журамд заагаагүй бусад харилцааг оюутантай байгуулсан суралцах гэрээний холбогдох заалтуудыг баримтлан зохицуулна.
- 5.2 Тогтоосон хугацаанд төлөгдөөгүй сургалтын төлбөрийн үлдэгдэлд хоног тутамд 0,3%-ар тооцож алданги төлүүлнэ. Нийт алдангийн дүн нь төлөгдөөгүй төлбөрийн 50 хүртэл хувь байна.
- 5.3 Заасан хугацаанд сургалтын төлбөрөө төлөөгүй оюутанд сургалтын алба, номын сан болон бусад үйлчилгээ үзүүлэхгүй болно.
- 5.4 Энэхүү журмыг Захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, Захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

Энэхүү журмыг 2019 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдөнө.

Мандах Их Сургуульд суралцагсдын сургалтын
Хавсралт №1 Төлбөрийн талаар баримтлах журам Оюутны сургалтын төлбөрийн талаар баримтлах журмын ерөнхий зураг



3.10 МАНДАХ ИХ СУРГУУЛИЙН ТӨГСӨЛТИЙН ЁСЛОЛЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД БАРИМТЛАХ ДЭГ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Төгсөлтийн ёслол (диплом, энгэрийн тэмдэг гардуулах)-ын үйл ажиллагааг зохион байгуулахад энэхүү дэгийг баримтлан ажиллана.
- 1.2 Мандах Их Сургуулийн багш, ажилтнууд болон төгсөгчид, энэхүү үйл ажиллагаанд оролцогч, зочид энэхүү дэгийг дагаж мөрдөнө.

Хоёр. Үйл ажиллагаа зохион байгуулалт

- 2.1 Төгсөлтийн ёслолын үйл ажиллагаа нь тусгай хөтөлбөрөөр зохион байгуулагдана.
- 2.2 Диплом, энгэрийн тэмдэг гардуулах эрдэмтэн багш, албан тушаалтан болон эрдмийн зөвлөлийн гишүүдийн нэрсийг захирлын тушаалаар батална.
- 2.3 Төгсөлтийн ёслолын үйл ажиллагааг захирлын тушаалаар батлагдсан зохион байгуулах комисс хариуцан ажиллана. Зохион байгуулах комиссын гишүүн нь бусдаас ялгагдах мандат зүүсэн байна.
- 2.4 Төгсөгчид захирлын тушаалын хавсралтад заагдсан нэрсийн дарааллаар ангийн нэр бүхий суудалд ёслолын үйл ажиллагаа эхлэхээс 15 минутын өмнө суусан байна. Зохион байгуулах комиссын гишүүд хуваарьт суудалд суухад байрлалыг заан тусалж, дэг сахиулж ажиллана.
- 2.5 Төгсөгчдөд ёслолын үйл ажиллагаанд оролцох удирдамжийг зохион байгуулах комиссоос 7 хоногийн өмнө олгоно.
- 2.6 Уг удирдамжид төгсөгч оюутны овог нэр, суух суудлын эгнээ, дугаар, диплом, энгэрийн тэмдэг гардан авах болон буцаж суудалдаа хүрэх чиглэлийг заасан бүдүүвч зураг болон шаардлагатай бусад мэдээллийг агуулсан байна.
- 2.7 Төгсөлтийн ёслолын үйл ажиллагааны дэгийг зөрчсөн болон хоцорч ирсэн төгсөгчийн диплом энгэрийн тэмдгийг 24 цагийн дараа Сургалтын албанаас олгоно.
- 2.8 Төгсөлтийн баярын үйл ажиллагааг төгсөгчдийн гэрээ хийсэн студийн эсвэл сургуулийн захиргаанаас зөвшөөрөл авсан хөтөлөгч хөтөлбөрийн дагуу хөтлнө. Хөтөлөгч уг дэгийг мөрдөх ба хөтөлбөрийн дагуу ажиллаж, ёслолын үйл ажиллагаанд хүндэтгэлтэй хандана. /Хөтөлбөрийг хавсаргана./
- 2.9 Төгсөлтийн ёслолын үйл ажиллагаанд оролцогчид сургуулийн орчинд оргилуун дарс, согтууруулах ундаа хэрэглэхийг хориглоно.

Гурав. Ёслолын хувцас олгох тухай

- 3.1 Ёслолын хувцсыг төгсөлтийн арга хэмжээ болохоос 3 цагийн өмнө олгож дууссан байх ба төгсөгч барьцааны мөнгө комисст тушаасан байна.
- 3.2 Ёслолын хувцасны загварыг өөрчлөх, хасах, бохирдуулахыг хориглоно.
- 3.3 Төгсөгчид диплом, энгэрийн тэмдэг авахдаа ёслолын хувцсыг заавал өмсөж, үйл ажиллагаанд хүндэтгэлтэй хандана.
- 3.4 Арга хэмжээ дууссаны дараа ёслолын хувцсыг комисст хүлээлгэн өгөх ба дэгийн 3.2 дугаар заалтыг зөрчөөгүй бол барьцааны мөнгийг буцааж олгоно.
- 3.5 Төгсөх ангийн оюутнууд диплом, энгэрийн тэмдгийн төлбөрөө төгсөлтийн арга хэмжээ болохоос 7 хоногийн өмнө сургуулийн дансанд тушаасан байна.

Дөрөв. Диплом, энгэрийн тэмдэг гардуулах ёслол

- 4.1 Захирлын тушаалаар батлагдсан диплом энгэрийн тэмдэг гардуулах гишүүд тайзнаа тусгайлан зассан суудалд урина.
- 4.2 Сургуулийн удирдлага ёслолын үйл ажиллагаа албан ёсоор нээж үг хэлнэ.
- 4.3 Монгол улсын төрийн дуулал эгшиглэж, танхим дах бүх хүмүүс суудлаас босч хүндэтгэл үзүүлнэ.
- 4.4 Хөтлөгч “Диплом, энгэрийн тэмдэг олгох тухай” захирлын тушаалыг уншиж танилцуулна.
- 4.5 Төгсөгчдөд Захирлын тушаалын хавсралт дах нэрсийн дарааллаар диплом, энгэрийн тэмдгийг гардуулна.
- 4.6 Сурлагын голч дүн хамгийн өндөр 5 хүртэлх төгсөгчийг тусгайлан нэрийг дуудаж баяр хүргэж, диплом, энгэрийн тэмдгийг гардуулах хуваарилалтыг зохион байгуулах комисс гаргасан байна.
- 4.7 Диплом, энгэрийн тэмдэг гардуулалтын үед төгсөгчдийн эцэг, эх, найз нөхдийг тайзан дээр гарахыг хориглоно. Гэрээ байгуулсан студийн эсвэл сургуулийн захиргаанаас зөвшөөрөл авсан зурагчинд төгсөгч нэг бүрийн диплом гардах үеийн зургийг авах эрхийг олгоно.
- 4.8 Диплом, энгэрийн тэмдгээ гардаж авсан оюутан комиссоос өгсөн зааврын дагуу өөрийн суудалдаа суух ба диплом гардуулах үйл ажиллагаанд саад хийх, суудлаа орхихыг хориглоно.
- 4.9 Диплом гардуулсны дараа бүх төгсөгчид суудлаасаа босч тангараг өргөнө. Тангаргийн үгийг төгсөгчийн төлөөлөл уншиж, бусад нь дагаж уншина.
- 4.10 Төгсөлтийн баярын үйл ажиллагааг сургуулийн удирдлагаас төгсөгчдөд баяр хүргэн, амжилт хүсэж, албан ёсоор хааснаар үйл ажиллагаа дуусгавар болно.
- 4.11 Сургуулийн сүлд дуу эгшиглэнэ. Бүх багш, ажилтан, төгсөгчид хамтран дуулна.

