



ИХ ЗАСАГ ОЛОН УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН ХАРЬЯА
ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛЬ



DUDTDS

ОЮУТНЫ ГАРЫН АВЛАГА

СУРГАЛТЫН БОДЛОГО ЗОХИЦУУЛАЛТЫН АЛБА

БОЛОВСРУУЛСАН: СБЗАлбаны дарга Б.Саруул
ХЯНАСАН: Захирал Б.Гантулга

АГУУЛГА

1. ДУДТДС-ийн захирлын мэндчилгээ	4
2. ДУДТДС-ийн эрхэм зорилго, алсын хараа	5
3. ДУДТДС-ийн оюутны андгай тангараг.....	6

I БҮЛЭГ. ТАНИЛЦУУЛГА

1.1 ДУДТДС- Сургуулийн танилцуулга	7
1.2 Тэнхимүүдийн танилцуулга, төгсөгчийн онцлог шинж.....	8
1.3 Сургалтын хөтөлбөрүүд.....	11
1.4 Сургалтын үйл ажиллагааны график	12
1.5 Олон нийтийн үйл ажиллагааны график.....	14
1.6 Элсэгчдэд зориулсан зөвлөмж.....	16
1.7 Оюутны аппликейшн.....	17
1.8 Оюутны вэб ашиглалтын заавар.....	18

II БҮЛЭГ. ДУДТДС-ИЙН СУРАЛЦАГЧИЙН ЭРХ ЗҮЙН ОРЧИН

2.1. Сургалтын журам	21
2.2. Элсэлтийн ерөнхий журам	56
2.3. Оюутан суралцагчийн ёс зүйн дүрэм	63
2.4. Оюутны дотуур байрны дүрэм	70
2.5. Оюутан үйлчилгээний дүрэм	71
2.6. Суралцагчдын төлбөрт үйлчилгээ үзүүлэх журам	74
2.7. Оюутны хөгжлийг дэмжих журам	77
2.8. Амжилт ахиулах хөтөлбөр	85
2.9. Super Student тэтгэлэгт хөтөлбөр.....	86
2.10. Хөгжлийн бэрхшээлтэй оюутанд үйлчилгээ үзүүлэх журам.....	87
2.11. Лекц, семинарын хичээл явуулах болон оюутны мэдлэг, чавдарыг оноогоор дүгнэх журам.....	89
2.12. Төгсөлтийн журам	98

III БҮЛЭГ. ДУДТДС-ИЙН СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

3.1. Сургалтын төлөвлөгөөнүүд.....	100
------------------------------------	-----

IV БҮЛЭГ. ОЮУТНЫ МЭДЛЭГИЙН САНД

4.1. Оюутны вэб, пэйж, хуудасны мэдээлэл	129
4.2. Дипломын ажил, бие даалт, эссэ бичих арга зүйн зөвлөмж.....	130
4.3. Заавал унших 100 номын жагсаалт	133
4.4. Амжилттай суралцах 10 зөвлөмж	135

The background features a large, faint watermark graphic. It consists of a five-pointed star with a central emblem, overlaid on a large, stylized letter 'P'. The 'P' is composed of a light blue vertical bar on the left and a light orange/red curved shape on the right. The text is centered over this graphic.

I-Р БҮЛЭГ
ТАНИЛЦУУЛГА



ЗАХИРЛЫН МЭНДЧИЛГЭЭ

Даяарчлалын эрин үед улс орнуудын хөгжил, зах зээлийн нийгмийн чиг уялдам хүний олон талт хэрэгцээг экологийн цэвэр бөгөөд хамгийн өртөг зардал багатай, чанартай, гоо сайхан сэтгэл санааны таашаалд нийцсэн, хүн байгальд ээлтэй бүтээгдэхүүнээр хангах, орчныг бүрдүүлэх шаардлага урган гарч байна.

Даяарчлалын эрин үед улс орнуудын хөгжил, зах зээлийн нийгмийн чиг уялдам хүний олон талт хэрэгцээг экологийн цэвэр бөгөөд хамгийн өртөг зардал багатай, чанартай, гоо сайхан сэтгэл санааны таашаалд нийцсэн, хүн байгальд ээлтэй бүтээгдэхүүнээр хангах, орчныг бүрдүүлэх шаардлага урган гарч байна. ливаа улс үндэстний соёлын

түвшин, гоо сайхны мэдрэмж үнэлэмжийг аливаа урлагийн үндэс суурь болох дүрслэх урлагийн хөгжлөөр нь таньж мэддэг нийтлэг жишиг тогтжээ.

Манай сургууль энэхүү хөгжлийн түүчээг чиглүүлэгч, хөтлөгч болсон уран бүтээлч зураач, зохион бүтээгч архитектор, дизайнер мэргэжлүүдээр сургалт явуулж, дээд боловсролтой мэргэжилтэн болгонтөгсгөж байна. Мэргэжилдээ дур сонирхолтой, мэргэжлийн ур чадварыг төгс эзэмшсэн хүмүүс хамгийн түрүүндажлын байртай болж, хамгийн их амжилт, бүтээл гаргадаг төгсөгчид маань сургуулиараа ямагт бахархаж байдаг юм.

Захирал Б.Гантулга (Ph.D)



**ИХ ЗАСАГ ОЛОН УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН ХАРЬЯА
ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛЬ**

АЛСЫН ХАРАА:

Урлаг хүмүүнлэг, уран бүтээл,
технологийн санаа инновацийг
хөгжүүлсэн тэргүүлэгч сургууль
байна.

ЭРХЭМ ЗОРИЛГО:

Түүх соёл, эх орноо эрхэмлэн
дээдэлж, төрөөс баримтлах бодлогыг
хэрэгжүүлэгч, технологи инновацийг
хөгжүүлэгч, уран бүтээлч,
судалгааны сургууль байна.

ҮНЭТ ЗҮЙЛ:

- Үндэсний өв соёл
- Бүтээлч сэтгэлгээ
- Ёс зүй
- Хүний хөгжил

БИДНИЙ УРИА:

Таны ирээдүй Бидний зорилго

ИХ ЗАСАГ ОЛОН УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН ХАРЬЯА ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН ОЮУТНЫ АНДГАЙТАНГАРАГ

Чингис хааны нэрэмжит Их Засаг ОУИСургуулийн харьяа Дүрслэх Урлаг Дизайн Технологийн Дээд Сургуулийн оюутан би төрөлх сургуулийнхаа дүрэм, дотоод журам, оюутан, суралцагчийн ёс зүйн дүрэм, ёс зүйн үнэлгээний журмыг хүндэтгэж сахин биелүүлнэ.

Эрдэмтэн багшийнхаа зааж сургасан эрдэм мэдлэг, сургажхэлсэн үг сургаалыг хүндэтгэн дээдэлж, багш шавийн харилцааг насан туршдаа дээдлэнэ.

Үндэсний түүх соёл, зан заншлаасудлан сурвалжилж, хичээнгүйлэн дагаж мөрдөнө.

Сургууль хамт олны зохион байгуулсан бүхий л ажилд идэвхитэй оролцож, нийгмийн идэвхитэй, хүмүүжил төлөвшилтэй оюунлаг иргэн болж төлөвшинө.

Сургуулиа төгсөөд ёс зүйн дүрмийн үзэл санааг үргэлж сахин дээдэлж, ёс зүйн батламжаа хүндэтгэн, төрөлх сургуультайгаа байнгын харилцаа холбоотой ажиллана.

Энэхүү андгай тангарагаасаа няцвал Чингис хааны оюун бодлын орчин болсон Их Засаг ОУИСургуулийн харьяа Дүрслэх Урлаг Дизайн Технологийн Дээд Сургуулийн оюутан, төгсөгч хэмээн нэрлүүлэх ёс суртахууны эрхгүйгэдгээ хамт олныхоо өмнө андгайлан тангараглаж байна.

Би эрдмийн хамт олныхоо өмнө эзэн Чингисхааныхаа цагаан сүлдэнд сөгдөн мөргөж, Мөнх хөх тэнгэрээ дуудан эцэг дээдсийнхээ ариун гэгээн сүнс сүлдэнд залбирч, энэхүү андгай тангарагийг өргөлөө.



ИЗОУИС-ИЙН ХАРЬЯА ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН ТАНИЛЦУУЛГА

Дүрслэх Урлаг Дизайн Технологийн Дээд Сургууль нь 2000 онд “ ЮБЛ” ХХКомпанийн захирал Ю.Болдын санаачлага, хөрөнгө оруулалтаар байгуулагдсан. 2010-2011 оны хичээлийн жилээс док.про ИЗОУИС-ийн харьяа Дүрслэх Урлаг Дизайн Технологийн Дээд Сургууль болон үйл ажиллагаагаа явуулж байна.

Архитектур, Дизайн, Дүрслэх урлаг гэсэн 3 тэнхимтэй үйл ажиллагаагаа явуулж байна. Үүнээс магистр, доктор зэрэгтэй багш нарын эзлэх хувь 80-аас дээш ба ОХУ, БНХАУ, Узбекистан, Белорус, Вьетнам болон өөрийн орны их дээд сургууль төгссөн гадаад хэлний өндөр мэдлэгтэй, мэргэшсэн нарийн мэргэжлийн уран бүтээлч, дизайнер, зохион бүтээгч, технологич, инженер багш нар сургалт, эрдэм шинжилгээ, уран бүтээлийн ажлаа явуулж байна.

Тус сургуулийн захирлаар доктор профессор Б.Гантулга ажилладаг ба Б.Чойжилжав /төрийн шагналт, гавьяат архитектур/ Г.Энхтөр /соёлын тэргүүний ажилтан/ Л.Бат-Аюуш /Монгол улсын хөнгөн үйлдвэрийн мэргэшсэн инженер/ Д.Энхцогт /Урлаг дизайны академийн шагналт/ г.мэт шилдэг тэргүүний багш нар ажиллаж байна. Мөн Монгол улсын урлагийн гавьяат зүтгэлтэн, профессор Д.Цэрэнпил / монгол улсын мөнгөн тэмдэгт зохиосон / багш ажиллаж байсан билээ.

ГАДААДЫН ИХ ДЭЭД СУРГУУЛИУДАЙ ХАМТАРСАН ХӨТӨЛБӨРҮҮД

Их Засаг Олон Улсын Их Сургуулийн харьяа Дүрслэх Урлаг Дизайн Технологийн дээд сургууль нь 2007 оноос гадаадын их дээд сургуулиудтай хамтарч ажиллаж байна. Буриадын Үндэсний Их сургууль, Чиндаогийн Их сургууль, БНХСУ-ын Jeonju Kijeon дээд сургууль, БНХАУ-ын Тяньжины Их сургууль, ОХУлсын Алтайн техникийн их сургуультай 2+2 хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж одоог хүртэл хамтарч ажилласаар байна. ШУТИС – Барилга архитектурын сургууль, Хөх хотын уран зургийн их сургуультай хамтарч оюутан солилцооны хүрээнд туршлага солилцон ажиллаж байна.

АРХИТЕКТУРЫН ТЭНХИМ
ИЗОУИС-ийн харьяа
ДУДТДСургуулийн Архитектурын
 тэнхим нь архитектур, хот ба бүс
 нутгийн төлөвлөлт, интерьер
 дизайны бакалаврын хөтөлбөр,
 архитектурын магистрын
 хөтөлбөрөөр тасралтгүй сургалтаа
 явуулж байна.

Тус хөтөлбөрийн баг нь
 материаллаг баазын хувьд
 бэхжин, барилгын зураг төслийн
 автоматжуулалтын лаборатори,
 барилгын материал судлалын
 лаборатори, макет загварчлалын
 урлан, хот төлөвлөлтийн урлан,
 бүтээцийн судалгааны төвтэйгээр
 сургалт эрдэм шинжилгээний үйл
 ажиллагаагаа явуулж байна.

Мэргэжлийн клуб
 Тэнхимийн дэргэдэх мэргэжлийн “5D
 клуб”-ын үйл ажиллагааг сургалтан дээр
 тулгуурлан тогтмол явуулж байна.
 Энэхүү клуб нь мэргэжлийн дагуу макет
 урлах, бүтээл гаргах, судалгааны ажил
 хийх, мэргэжлийн уралдаан тэмцээнд
 оролцох үүрэгтэйгээр ажилладаг ба жил
 бүрийн “Оюутны зөвлөлийн 7 хоног”-т
 шинэ элсэлтээ зарлан үйл ажиллагааны
 төлөвлөгөөний дагуу явуулдаг.



ДИЗАЙНЫ ТЭНХИМИЙН БАГ
ИЗОУИС-ийн харьяа Дүрслэх
Урлаг Дизайн Технологийн Дээд
Сургуулийн Дизайнытэнхим нь
 бакалаврын графикдизайн,
 үйлдвэрлэлийн дизайн,хувцас
 дизайны хөтөлбөрүүд, магистрын
 график дизайн, хувцас дизайны
 хөтөлбөрөөр сургалт үйл
 ажиллагаа явуулж байна.

Монгол улсын урлагийн гавьяат зүтгэлтэн
 зураач багш Д.Цэрэнпил 2000-2014 онуудад
 багш, зөвлөх багшаар ажиллаж байсан.
 Дүрслэх урлагийн тэнхимийн эрхлэгчээр
 Л.Нямдаваа, Урлаг судлалын ухааны
 доктор профессор Б.Гантулга, Шинжлэх
 ухааны Ц.Нямжав, Х.Дарьсүрэн нар зөвлөх
 багш нар ажиллаж байна. Нийт багш
 нарын 50 гаруй хувь нь 5-10 жил
 ажилласан эрдэм шинжилгээний болон
 сурган хүмүүжүүлэх дадлага туршлагатай
 эдрмийн цол зэрэгтэй багш нар байдаг.

Мэргэжлийн клуб
 Тэнхимийн дэргэдэх мэргэжлийн “Өнгө
 тунамал” клубуудын үйл ажиллагааг
 сургалтандээр тулгуурлан
 тогтмолявуулж байна. Энэхүү клуб нь
 уран зураг, зураасан зураг, монгол зураг,
 канвас зураг гэх мэт төрөл бүрийн
 зургийн техникийг хөгжүүлэх,
 мэргэжлийн уралдаан тэмцээнд оролцох
 үүрэгтэйгээр ажилладаг ба жил бүрийн
 “Оюутны зөвлөлийн 7 хоног”-т шинэ
 элсэлтээ зарлан үйл ажиллагааны
 төлөвлөгөөний дагуу явуулдаг.



ИЗОУИС-ИЙН ХАРЬЯА ДҮРСЛЭХ УРЛАГ
ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД
СУРГУУЛИЙН ХИЧЭЭЛИЙН БАЙРУУД

ХИЧЭЭЛИЙН I БАЙР



Монгол Улс Улаанбаатар хот, Баянзүрх дүүрэг, 4-р хороо, Б.Доржийн гудамж, Их Засаг цогцолбор

ХИЧЭЭЛИЙН II БАЙР



Улаанбаатар хот, Баянзүрх дүүрэг, 22-р хороо, Алтан сан хороолол, Ш/Х-49/422

ХИЧЭЭЛИЙН III БАЙР



Улаанбаатар хот, Баянзүрх дүүрэг, 22-р хороо, Алтан сан хороолол, Ш/Х-49/422

ХОЛБОО БАРИХ



- (+976) 7015-1919
- 8810-7273
- 8910-0502
- 8989-1002
- 89007274

СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРҮҮД

АРХИТЕКТУРЫН ТЭНХИМ	Сургалтын хөтөлбөрүүд	Бакалавр	Магистр
	Архитектур <small>Масштап өгсгөлжилтийн зургуудыг зөгжүүлэх</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Хот ба бүс нутгийн төлөвлөлт <small>Тодруулах зөгжүүлэх</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Интерьер дизайн	<input checked="" type="checkbox"/>	

ДИЗАЙНЫ ТЭНХИМ	Сургалтын хөтөлбөрүүд	Бакалавр	Магистр
	График дизайн <small>Эрхлэлтэй зөгжүүлэх</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Хувцас дизайн <small>Масштап өгсгөлжилтийн зөгжүүлэх</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Үйлдвэрлэлийн дизайн <small>Эрхлэлтэй зөгжүүлэх</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Багш дүрслэх урлагийн боловсрол	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Багш дизайн технологийн боловсрол	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Багш зураг зүйн боловсрол	<input checked="" type="checkbox"/>	

ДҮРСЛЭХ УРЛАГИЙН ТЭНХИМ	Сургалтын хөтөлбөрүүд	Бакалавр	Магистр
	Урлаг судлал		<input checked="" type="checkbox"/>
	Уран зураг	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Уран баримал	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Зураасан зураг	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Түүх соёлын дурсгалт зүйлийн сэргээн засварлалт	<input checked="" type="checkbox"/>	

2024-2025 оны хичээлийн жилийн СУРГАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ГРАФИК

I УЛИРАЛ

II УЛИРАЛ



2024-2025 оны хичээлийн жилийн СУРГАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ГРАФИК

Төгсөх курсийн сургалтын үйл ажиллагаа





ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН
ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД
СУРГУУЛЬ

I-Р СЕМЕСТРИЙН СОЁЛ ОЛОН НИЙТИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ГРАФИК

01 ДОЛОО ХОНОГ 9/2 - 9/6

- Хичээлийн шинэ жилийн нээлтийн ёслол
- “Smart student” оюутан угтах нээлттэй өдөрлөг

02 ДОЛОО ХОНОГ 9/9-9/13

- “Нэг хүн - Нэг ном” хандивын аян
- Цэвэр агаар эрүүл мэнд - эко аялал - 2024

03 ДОЛОО ХОНОГ 9/16-9/20

- Шинэ оюутны тангараг өргөх ёслол

04 ДОЛОО ХОНОГ 9/23-9/27

- Оюутны зөвлөлийн нэрэмжит 7 хоног

05 ДОЛОО ХОНОГ 9/30-10/4

- Олон улсын багш нарын баяр
- Хүннү фестивал

06 ДОЛОО ХОНОГ 10/7-10/11

- Урлагийн бага наадам

07 ДОЛОО ХОНОГ 10/14-10/18

- Ulaanbaatar tour - гадаад оюутны тоур аялал

08 ДОЛОО ХОНОГ 10/21-10/25

- Салбартаа тэргүүлэгчдийн яриа таниулга
- Happy halloween

09 ДОЛОО ХОНОГ 10/28-11/01

- ИЗОУИС-ийн 30 жил, ДУДТДСургуулийн 25 жилийн ойг угтсан төгсөгчдийн уулзалт

10 ДОЛОО ХОНОГ 11/4-11/8

- Сургалтын 7 хоног

11 ДОЛОО ХОНОГ 11/11-11/15

- Монгол бахархлын өдөр

12 ДОЛОО ХОНОГ 11/18-11/22

- ИЗОУИС-ийн 30 жилийн ойн тоглолт

13 ДОЛОО ХОНОГ 11/25-11/29

- ДОХ-той тэмцэх өдөр
-

14 ДОЛОО ХОНОГ 12/2-12/6

- Авилагатай тэмцэх өдөр
- “Их засаг - Орчин үе” эрдэм шинжилгээний бага хурал

15 ДОЛОО ХОНОГ 12/9-12/13

- Монита
- “Incredible Night” шилдэг оюутны шинэ жил

16 ДОЛОО ХОНОГ 12/16-12/20

- Сургалтын 7 хоног



ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН
ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД
СУРГУУЛЬ

II-Р СЕМЕСТРИЙН СОЁЛ ОЛОН НИЙТИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ГРАФИК

01 ДОЛОО ХОНОГ 12/23-12/27

- Дүнгийн хурал
- Элчин сайд оюутны бүртгэл уулзалт

02 ДОЛОО ХОНОГ 2/10-2/14

- САШТэмцээн
- Төгсөлтийн ромбо диплом гардуулах ёслолын үйл ажиллагаа

03 ДОЛОО ХОНОГ 2/17-2/21

- Сургалтын 7 хоног

04 ДОЛОО ХОНОГ 2/24-2/28

- Сургалтын 7 хоног

05 ДОЛОО ХОНОГ 3/3-3/7

- Олон улсын эмэгтэйчүүдийн эрхийг хамгаалах өдөр

06 ДОЛОО ХОНОГ 3/10-3/14

- “Бага олимп” спортын их наадмын багийн бүртгэл, бэлтгэл

07 ДОЛОО ХОНОГ 3/17-3/21

- Эр цэргийн баяр

08 ДОЛОО ХОНОГ 3/24-3/28

- “Бага олимп” спортын их наадмын урьдчилсан тоголтууд

09 ДОЛОО ХОНОГ 3/31-4/4

- “Бага олимп” спортын их наадам
- “Үндэсний бөхийн барилдаан-2025” оюутны бөхийн барилдаан

10 ДОЛОО ХОНОГ 4/7-4/11

- “Мөрөөдлийн зүг” улсын уралдааны 1-р шатны шалгаруулалт

11 ДОЛОО ХОНОГ 4/14-4/18

- Сургалтын 7 хоног

12 ДОЛОО ХОНОГ 4/21-4/25

- “Мөрөөдлийн зүг” улсын уралдааны ГАЛА тоглолт

13 ДОЛОО ХОНОГ 4/28-5/2

- ДУДТДСургуулийн 25 жилийн ойг угтсан оюутан, төгсөгчдийн бүтээлийн үзэсгэлэн

14 ДОЛОО ХОНОГ 5/5-5/9

- “Нийслэлийн олимпиад-Их сунгаа 2025”

15 ДОЛОО ХОНОГ 5/12/5/16

- Төгсөгчдийн ромбо диплом гардуулах ёслол

16 ДОЛОО ХОНОГ 5/19-5/23

- Төгсөгчдийн аварга шалгаруулах тэмцээн
- Элсэлтийн үйл ажиллагаа эхлэх

ЭЛСЭГЧДЭД ЗОРИУЛСАН ЗӨВЛӨМЖ



ОЮУТНЫ ҮНДСЭН ҮҮРЭГ:

- Дудтдсургуулийн сургалтын үйл ажиллагааг зохицуулах журмыг мөрдөх, "Сургалтын үйл ажиллагааны график"-ийн дагуу суралцах үйл ажиллагаагаа төлөвлөж хэрэгжүүлэх, Сургалтын хөтөлбөрийн хичээлийн агуулгыг бүрэн эзэмших, бие даан суралцах
- ДУДТДСургуулийн дүрэм журмыг мөрдөх, сургууль багш ажилтнаас тавьсан шаардлага өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх
- Оюутан нь суралцах хугацаандаа эрүүл мэндийн даатгалаа төлөх, үзлэг шинжилгээнд тотмол хамрагдах
- Сургуулиас зохион байгуулж буй олон нийтийн үйл ажиллагаанд идэвхи санаачлагатай оролцох, сургуулиа төлөөлөн мэргэжлийн уралдаан тэмцээнд идэвхи санаачлагатай оролцох

БҮЛЭГ ХАРИУЦСАН БАГШИЙН ҮНДСЭН ҮҮРЭГ:

- Оюутан сургалтын үйл ажиллагаагаа төлөвлөхөд зөвлөн туслах
- Оюутны хичээл сонголтонд зөвлөн туслах, зөв сонголт хийхэд чиглүүлэх
- Бүлгийн хурлыг зохион байгуулах
- Бүлгийн оюутны ирц, идэвхид анхаарах, тодорхой шаардлага тавих

ОЮУТАН ХАРИУЦСАН БАГШ / ДЕКАН/ -ИЙН ҮҮРЭГ:

- Сургалтын үйл ажиллагааг хэвийн тасралтгүй зохион байгуулах, бүх шатны суралцагчдын асуудлыг богино хугацаанд шийдвэрлэх
- Оюутны сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлыг цаг алдалгүй шийдвэрлэх, зохих албан тушаалтанд холбон зөвлөн туслах
- Сургуулиас зохион байгуулж буй олон нийтийн ажлыг ахлан зохион байгуулах, мэдээллээр хангах
- Элсэлт, төгсөлт, сургалт, улирлын шалгалт, дүн бүртгэлтэй холбоотой асуудлыг хэрэгжүүлэх,
- Оюутны бүртгэл, оюутны програмтай холбоотой асуудлыг шийдвэрлэх

ОЮУТНЫ ГАР УТАСНЫ АППЛИКЕЙШН



Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

Оюутны гар утасны аппликейшн

- Мэргэжлийн хөтөлбөр
- Багшийн мэдээлэл
- Хичээлийн хуваарь
- Сэтгэл ханамжийн судалгаа
- Санал асуулга
- Үйл ажиллагааны мэдээлэл
- Сэтгэл зүйн зөвлөгөө
- Цахим номын сан
- Видео хичээл зэргээр ашиглах боломжтой

ОЮУТНЫ ВЭБ АШИГЛАХ ЗААВАР

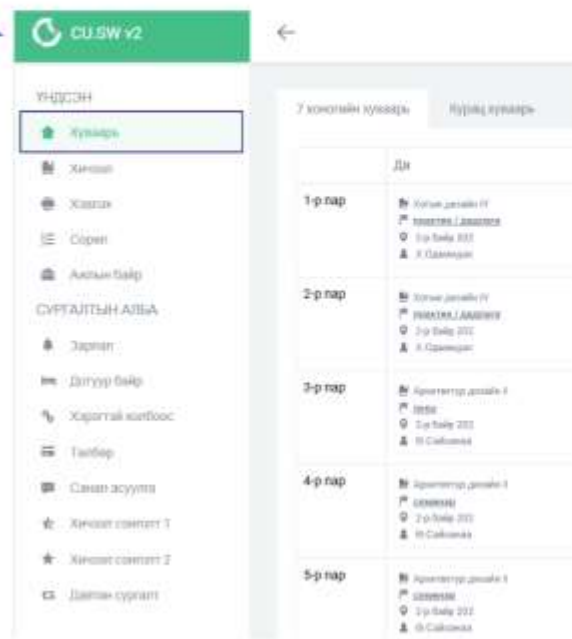
АЛХАМ-1

Sn.xcloud.mn хаягаар нэвтрэн СБЗАЛбанаас өгсөн өөрийн мэдээллээ харгалзах талбарт алдаагүй бөглөнө.



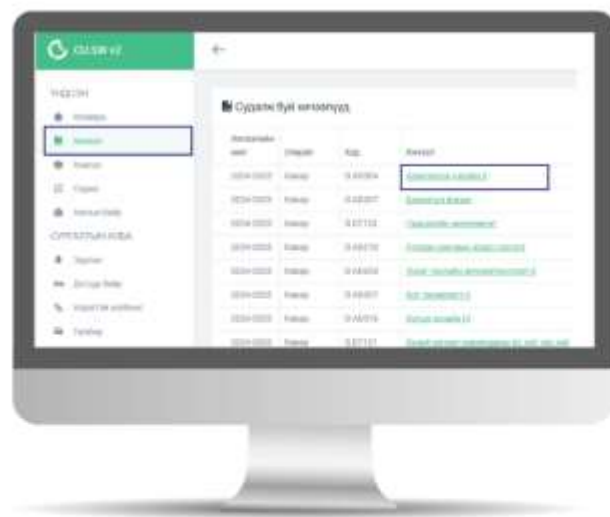
АЛХАМ-2

Модул-1 ХУВААРЬ - үүнээс тухайн улирлын хуваарийг харж болно.



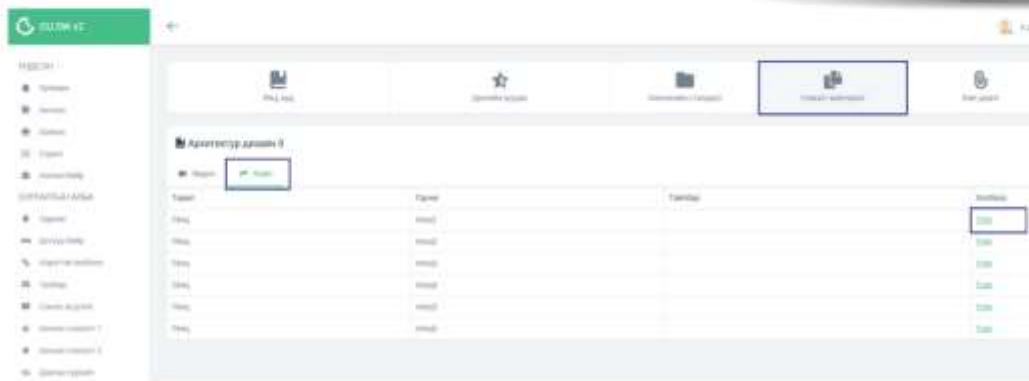
АЛХАМ-3

Модул-2 Хичээл - тухайн улирлын хуваарь байгаа хичээлийн жагсаалт харэгдана.



АЛХАМ-4

Модул-2 Хичээл - Жагсаалтын нэг хичээл дээр дарж НЭМЭЛТ МАТЕРИАЛ хэсгийн файлаас тухайн хичээлийн цахим хичээлийг үзэх боломжтой.



ОЮУТНЫ ВЭБ АШИГЛАХ ЗААВАР

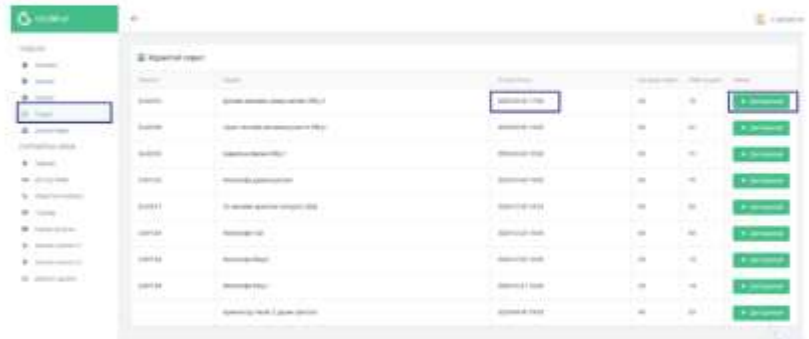
АЛХАМ-5

МОДУЛ-3 ХЭВЛЭХ цэснээс оюутны суралцаж буй нь үнэн тодорхойлолт, Дүнгийн хуудас, Онооны задаргаа, Хичээл сонголтын хуудас зэргийг хэвлэн авах боломжтой. Уг бүх тодорхойлолтууд QR код нь хүчин төгөлдөр болно.



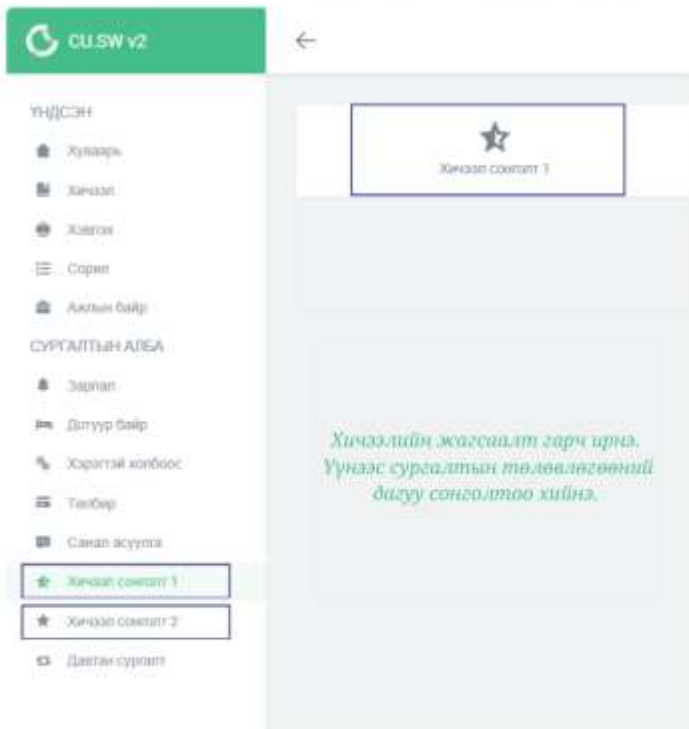
АЛХАМ-6

МОДУЛ-4 СОРИЛ хэсгээс цахимд тавигдсан сорилийн жагсаалт харагдана. Үүнээс хугацаанд нь шалгалтаа өгөх боломжтой. Энэ шалгалтын дүн нь дуусмагц гар ирэхээс гадна тэр дорoo багшид харагдана.



АЛХАМ-8

МОДУЛ-6 ХИЧЭЭЛ СОНГОЛТ 1,2 хэсгээс СБЗАбанаас хэсэн хугацаанд Сургалтын төвлөвлөгөөг харгалзан Хичээл сонголт-1 буюу хичээллээ сонгоно. Үүний дараа Хичээл сонголт-2 буюу хуваариа сонгоно. Дээрх 2 алхамыг хийсэн тохиолдолд МОДУЛ-1 буюу хуваарь үүснэ.



АЛХАМ-7

МОДУЛ-5 ТӨЛБӨР хэсгээс суралцах хугацааны төлбөр төвлөлдтийг хянах боломжтой.



Оюутны вэбтэй холбоотой асуудлыг Сургалтын бодлого зохицуулалтын албанд хандан шуурхай шийдвэрлүүлнэ.



II-Р БҮЛЭГ
СУРАЛЦАГЧИЙН ЭРХ
ЗҮЙН ОРЧИН

**ИХ ЗАСАГ ОЛОН УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН ХАРЬЯА
ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН
СУРГАЛТЫН ЖУРАМ**

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Монгол Улсын Боловсролын ерөнхий хууль, Дээд боловсролын тухай хууль тэдгээрт нийцүүлэн боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан дүрэм, журамд үндэслэн Их засаг олон улсын их сургуулийн харьяа Дүрслэх урлаг дизайн, технологийн дээд сургууль (цаашид ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС гэнэ)-д дээд боловсролын бакалавр, магистрын зэрэг олгох сургалт зохион байгуулахад энэ журмыг мөрдөнө.

1.2. ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн багш суралцагч (оюутан, магистрант), болон сургалтад оролцогч бусад талууд энэхүү журмыг мөрдөнө.

1.3. Бакалаврын зэрэг олгох сургалтын зорилго нь бүрэн дунд боловсролтой иргэнийг нийгмийн идэвхтэй гишүүн байхад зайлшгүй шаардлагатай бүтээлч, логик сэтгэлгээтэй, санаачилгатай, шинжлэх ухаанч шийдвэр гаргадаг, нийгэм, хүмүүнлэг, байгалийн ухааны суурь мэдлэг эзэмшсэн, ёс зүйтэй, мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвартай дээд боловсролтой иргэн болгон төлөвшүүлэхэд оршино.

1.4. Магистрын зэрэг олгох сургалтын зорилго нь бакалаврын боловсролтой иргэнд сургалт, эрдэм шинжилгээ, үйлдвэрлэл, инновацийн хүрээнд мэргэжлийн чадварлаг боловсрол эзэмшүүлэх, эрдэм шинжилгээний удирдагч, зөвлөхийн удирдлагаар судалгаа шинжилгээний ажлыг ахисан түвшинд хийж, судалж буй асуудлаар шинжлэх ухааны үндэслэлтэй шийдлийн хувилбар боловсруулж, оновчтой сонголт хийхэд шаардагдах мэдлэг, чадвар, ёс суртахуун төлөвшүүлэхэд оршино.

1.5. Бакалавр, магистрын сургалтыг цахим болон зайны сургалтын хэлбэрээр зохион байгуулж болно.

1.6. Энэхүү журмаар зохицуулагдахгүй асуудал гарвал ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн Захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэр гаргана.

ХОЁР. ЖУРМЫН НЭР ТОМЬЁО

2.1. **Дээд боловсролын зэрэг (higher education degree)** гэж багц цагаар хэмжигдэх бакалавр, магистр, докторын зэргийг

2.2. **Бакалаврын зэрэг (bachelor`s degree)** гэж дээд боловсролын анхан шатны зэрэг. Энэ түвшний хөтөлбөрт суралцагчийг оюутан гэнэ.

2.3. **Магистрын зэрэг (master`s degree)** гэж дээд боловсролын бакалаврын дараах шатны зэргийг. Энэ түвшний хөтөлбөрт суралцагчийг магистрант гэнэ.

2.4. **Докторын зэрэг (doctor`s degree)** гэж дээд боловсролын магистрын дараах шатны зэргийг. Энэ түвшний хөтөлбөрт суралцагчийг докторант гэнэ.

2.5. **Суралцагч (student)** гэж оюутан, магистрант, докторантыг нийтэд нь

2.6. **Сургалтын хөтөлбөр (curriculum)** нь "Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт, суралцагчийн эзэмших мэдлэг, чадвар, хандлага төлөвшил, сургалтын арга зүй, үнэлгээ сайжруулалтын төлөвлөлт болон сургалтын орчин, хэрэглэгдэхүүн, багшлах бүрэлдэхүүн, элсэгч, төгсөгчид тавигдах шаардлагыг тусгасан цогц баримт бичиг" байна.

2.7. **Үндсэн зэргийн хөтөлбөр (Major program)** гэж төгсөгчдөд тавих нийтлэг шаардлага, суралцагчийн суралцах үндсэн хөтөлбөрийн чиглэл буюу тухайн салбарын суурь мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг заавал болон сонгон суралцах хэлбэрээр боловсролын зэрэг олгох түвшинд эзэмшүүлэх зорилготой хөтөлбөрийг;

2.8. **Бакалаврын хавсарга хөтөлбөр (minor program)** (цаашид "хавсарга хөтөлбөр" гэнэ) гэж тодорхой болзол хангасан оюутанд үндсэн зэргийн хөтөлбөрийн зэрэгцээ өөр зэргийн хөтөлбөрийн чиглэлээр системтэй мэдлэг, ур чадвар, хандлага эзэмшүүлэх зорилготой, боловсролын зэрэг олгохгүй хөтөлбөрийг;

2.9. **Зэрэгцсэн (integrated) хөтөлбөрөөр суралцах** гэж тодорхой болзол хангасан бакалавр болон магистрын түвшний суралцагч ижил чиглэлийн дараагийн түвшний хөтөлбөрт тусгагдсан хичээлээс зэрэгцүүлэн судлахыг;

2.10. **Ахисан түвшний хөтөлбөр (praduate)** гэж магистр болон докторын зэрэг олгох хөтөлбөрийг;

2.11. **Хамтарсан хөтөлбөр (joint program)** гэж 2 буюу түүнээс боловсролын сургалтын байгууллага/нэгж хамтран зохион байгуулж хамтран эсвэл давхар зэрэг олгох ижил түвшний нэгдсэн хөтөлбөрийг;

2.12. **Хамтарсан зэрэг (joint degree)** гэж хамтарсан хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж буй дээд боловсролын сургалтын байгууллагаас төгсөлтийн нэг дипломоор олгох зэргийг;

2.13. **Давхар зэрэг (double degree)** гэж хамтарсан хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж буй дээд боловсролын сургалтын байгууллага бүрээс олгох зэргийг;

2.14. **Хос зэрэг (dual degree)** гэж хоёр тусдаа хөтөлбөр дүүргэснийг гэрчлэх хоёр тусдаа зэргийг;

2.15. **Мэдлэг (knowledge)** гэж танин мэдэхүйн үйл ажиллагааны болон тодорхой туршлагын үр дүнд бий болох ойлголтыг; Баримтын, зарчмын, онолын болон практик хэлбэртэй байна.

2.16. **Ур чадвар (skill)** гэдэг нь аливаа үйлийг ухамсартайгаар гүйцэтгэхэд бэлтгэгдсэн байдлыг; Танин мэдэхүйн (cognitive), практикийн (practical) болон харилцааны (communicatin) гэсэн хэлбэртэй байна.

2.17. **Хандлага, төлөвшил (attitude)** гэж ямар нэгэн тодорхой үнэт зүйлийг баримжаа болгон үзүүлж буй эерэг ба сөрөг хариу үйлдлийг; Бие даасан байдал (autonomy) болон хариуцлагатай байдал (responsibility) гэсэн хэлбэртэй байна.

2.18. **Цогц чадамж (competency)** гэж аливааг амжилттай гүйцэтгэхэд шаардагдах мэдлэг, ур чадвар, хандлагын нэгдлийг;

2.19. **Төгсөгчдөд тавих нийтлэг шаардлага (university requirement)** гэж бакалаврын болон ахисан түвшний хөтөлбөрөөр дамжуулан суралцагчид зайлшгүй олгох мэдлэг, ур чадвар, хандлага, үнэт

зүйлийн цогцыг;

2.20. **Хөтөлбөрийн боловсролын зорилго (program education objectives (PEO))** гэж төгсөгч суралцаж байх үедээ олж авсан мэдлэг, ур чадвар, хандлагадаа тулгуурлан төгссөнөөс хойш тодорхой хугацааны дараа ямар түвшинд хүрсэн байх үр дүнг;

2.21. **Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн (program learning outcomes (PLO))** гэж суралцагч тухайн хөтөлбөрөөр суралцаж төгсөх үедээ эзэмшсэн байх цогц чадамжийн тодорхойлолтыг;

2.22. **Хичээлийн суралцахуйн үр дүн (course learning outcomes (CLO))** гэж суралцагч тухайн хичээлээр эзэмшсэн байх цогц чадамжийн тодорхойлолтыг;

2.23. **Сургалтын төлөвлөгөө (program plan)** гэж сургалтын хөтөлбөрийн нэг хэсэг бөгөөд хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн, судлах хичээлийн жагсаалт, багц цаг, түвшин, судлах улирал, хичээл хоорондын залгамж холбоо, дадлагын төрлийг тусгасан баримт бичгийг;

2.24. **Суралцагчдад санал болгох жишиг төлөвлөгөө (standart plan offered to student)** гэж тухайн хөтөлбөрийн сургалтын төлөвлөгөөнд туссан заавал, сонгон судлах хичээлүүдийг залгамж холбоо, улирлын ачааллыг харгалзан судлах улирлаар ангилан тооцоолсон төлөвлөгөө;

2.25. **Хичээлийн хөтөлбөр (syllabus)** гэж сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан тухайн хичээлийн үндсэн мэдээлэл, суралцахуйн үр дүн, сургалтын арга зүй, үнэлгээний аргачлал болон бусад холбогдох мэдээлэл агуулсан баримт бичгийг;

2.26. **Хичээлийн индекс (index)** гэж хичээл тус бүрийг тусгайлан ялгах тэмдэгт болон цифрээс бүрдэх кодыг. Хөтөлбөрийн түвшинд заагдах хичээл дахин давтагдахгүй индекстэй байна. Индекс нь тухайн салбарын ерөнхий нэрийн 3-н үсэг (ангиллаар), хичээлийн түвшин илэрхийлсэн 3-н оронтой тооноос бүрдэнэ.

-001-199 дугаартай бол ерөнхий суурь ухааны хичээл

-200-499 дугаартай бол бакалаврын түвшний хичээл

-500-799 дугаартай бол магистрын түвшний хичээл

-800-899 дугаартай бол докторын түвшний хичээл

2.27. **Хичээлийн улирал (season)** нь хичээл хоорондын хамааралтай байдал, залгамж чанартай уялдуулан сургалтын үйл ажиллагааг системтэйгээр зохион байгуулахын тулд тодорхой үечлэлтэйгээр тодорхойлсон хугацааг;

2.28. **Багц цаг (credit)** нь суралцагчийн ачааллыг илэрхийлэх, боловсролын агуулгын багтаамжийг хэмжих үндсэн нэгжийг. Багц цаг нь оюутны суралцах ачаалал, багшийн сургалтын ажлын хэмжээ, сургалтын төлбөрийг тогтоох үндсэн хэмжүүр, дээд боловсролын зэрэг олгох сургалтад тавигдах стандартын шаардлага, сургалтын үйл ажиллагааны төлөвлөлт, санхүүжилт, зохион байгуулалтын харилцааг зохицуулах үндэслэл болно. Нэг багц цагийн хэмжээ нь 16 долоо хоногтой улирлын хувьд 48 цагтай тэнцүү байна

2.29. **Хичээлийн багц цаг (lesson credit)** нь тухайн хичээлийн суралцахуйн үр дүнг эзэмшүүлэхийн тулд төлөвлөсөн хичээлийн нийт цагийг; хичээлийн 1 багц цаг нь хуваарьт цагаар хичээллэх болон

суралцагчийн бие даан суралцах цагийн нийлбэрээр тодорхойлогдох ба хичээлийн хэлбэр, түвшнээс хамаарч төлөвлөнө. Төлөвлөлтийг багшийн удирдлагаар заах болон бие даан судлах цагийн нийлбэрээр, хичээлийн түвшин, онцлогоос хамааруулан хичээл бүрээр батлан мөрдөнө. Оюутны сурах үйл ажиллагаанд нэг долоо хоногт зарцуулах дараах багц бүрийг нэг кредит цаг гэж тодорхойлно. Үүнд:

Хөтөлбөрийн түвшин	Хичээлийн хэлбэр			
	Семинар /Практик	Лаборатори	Диплом, төслийн ажил	Дадлага
	Багц цаг (Хуваарьт цаг+Суралцагчийн бие даан суралцах цаг)			
Дэд бакалавр, Бакалавр	+16	48+0 эсвэл 32+16	48+0	32+16
Ахисан түвшин	4+24			

Хичээлийн суралцахуйн үр дүнгээс хамааран сургалтыг дан лекц, лекц/семинар, лекц/лаборатори, лекц /семинар /лаборатори хосолсон, дан семинар, практик эсвэл лаборатори хэлбэртэйгээр төлөвлөж болно.

Тухайлбал 2 багц цагийн хичээл нь 16 цагийн лекц +32 цагийн семинар (лаборатори/практик) + бие даан суралцах 48 цаг гэх мэт. Бүх шатны сургалтын хөтөлбөрийн төслийн ажил, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил/семинар, диссертаци зэрэгт зарцуулах 48 цагийн ачааллыг 1 багц цаг гэж үзнэ. Дадлагын 1 багц цагийг дадлагын байранд суралцах 32 цаг, бие даан суралцах 16 цаг, нийт 48 цагаар тооцож төлөвлөнө.

2.30. **Хичээлийн цаг (class time) гэдэг** нь (цаашид “хичээлийн цаг” гэнэ) байгалийн цагийн 50 минутыг; Дараалсан 2 цагийн хичээлийг дунд нь завсарлагагүйгээр 90 минутад багтаан явуулж болно.

2.31. **Суралцагчийн цагийн ачаалал (student workload)** гэж суралцахуйн үр дүнд хүрэхийн тулд суралцагчийн суралцах бүх төрлийн үйл ажиллагаа (тухайн хичээлийг гэрийн даалгавар, бие даалт гүйцэтгэх, дэлгэрүүлэн судлах зэргээр бие даан суралцахад зарцуулах цаг; эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, хандлагаа үнэлүүлэн шалгуулах зэрэгт зарцуулах цаг)-нд зарцуулах болон судалсан хичээлийн агуулга болон амжилтад дүн шинжилгээ хийн нэгтгэн дүгнэх; хичээлийн мэдээлэлтэй танилцах, сонгох, хичээл болон хөтөлбөртэй холбогдох санал асуулга өгөх зэргээр сургуулийн зүгээс зохион байгуулах үйл ажиллагаанд оролцох зэрэгт зарцуулах нийт цагийг;

2.32. **Лекцийн хичээл (lecture)** Шинжлэх ухааны онолын суурь мэдлэгийг системтэй өгөх зорилготой багшийн тайлбарлан ярих болон сургалтын усад дэвшилтэт технологи, арга, хэрэгслийг

хэрэглэж буй сургалтын хэлбэрийг;

2.33. **Семинарын хичээл (seminar)** нь лекцийн хичээлээр эзэмшсэн мэдлэгийг гүнзгийрүүлж, онолын болон практик мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг эзэмшүүлэхэд чиглэгдсэн сургалтын хэлбэрийг;

2.34. **Лабораторийн хичээл (laboratory)** нь туршилт судалгааны орчин бүрдсэн тусгай ангид онолын мэдлэгийг баталгаажуулж, чадвар, дадлага, бүтээлч сэтгэлгээг эзэмшүүлэхэд чиглэсэн сургалтын хэлбэрийг;

2.35. **Магистрантын эрдэм шинжилгээний семинар (graduate research seminar)** нь тухайн хичээлийн жилд судалгааны нэгж/тэнхимээс магистрантын судалгааны ажлын санал, үр дүнг хэлэлцэх зорилгоор зохион байгуулах, батлагдсан төлөвлөгөө бүхий семинарыг;

2.36. **Дадлага (practice)** нь суралцагч танхимын сургалтаар эзэмшсэн онолын мэдлэг, чадвараа хамтарсан сургалт, сургууль байгууллага хоорондын гэрээний дагуу дадлага, дагалдан судлах зэргээр практик үйл ажиллагаатай холбон бататган гүнзгийрүүлж олгож буй мэргэжлийн ур чадварыг хөгжүүлэх зорилготой. суралцах үйл ажиллагааг;

2.37. **Ерөнхий суурь хичээл (general education courses)** гэж бакалаврын хөтөлбөрийн төгсөгчдөд тавих нийтлэг шаардлагыг анхан шатны түвшинд хангахад чиглэсэн дээд боловсролын суурь судлагдахууныг;

2.38. **Мэргэжлийн суурь хичээл (core courses)** гэж суралцах үндсэн чиглэлийнх нь шинжлэх ухааны суурь мэдлэг, чадварыг эзэмшүүлэх зорилготой хичээлийг;

2.39. **Мэргэших хичээл (major courses)** гэж салбар чиглэлийн мэргэжлийн мэдлэг чадвар, арга технологи эзэмшүүлэх хичээлийг;

2.40. **Заавал судлах хичээл (compulsory courses)** гэж тухайн хөтөлбөрийн зайлшгүй судлах хичээлийг;

2.41. **Сонгон судлах хичээл (elective courses)** гэж тухайн хөтөлбөрийн хамрах хүрээнээс хамааруулан тогтоосон, суралцагчид өөрийн сонирхлоос хамааруулан сонгон судлах боломжтой хичээлийг;

2.42. **Залгамж хичээл (prerequisite courses)** гэж тодорхой хичээлийг судлахаас өмнө судалсан байвал зохих хичээлийг;

2.43. **Бакалаврын төгсөлт/дипломын төсөл/ажил (Bachelor's thesis/diploma project/work)** нь оюутан тухайн үндсэн хөтөлбөрөөр бакалаврын зэргийн боловсрол эзэмшихэд зайлшгүй шаардагдах мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг эзэмшсэнээ баталгаажуулах, судалгаа шинжилгээний ажлын суурь мэдлэг, ур чадвар, хандлагаа хөгжүүлэх зорилгоор хийх судалгааны төслийн ажлыг;

2.44. **Магистрын төгсөлтийн ажил (Master's thesis)** нь шинжлэх ухааны тодорхой асуудлыг гүнзгийрүүлэн судалж, туршилт, боловсруулалт, дүн шинжилгээг онол арга зүйн зохих түвшинд гүйцэтгэж, судалгааны үр дүнг тодорхой үзэл баримтлалд үндэслэн нотлох, асуудлыг шийдвэрлэхээр дэвшүүлсэн санал, дүгнэлт, зөвлөмж бүхий магистрын зэрэг хамгаалах судалгааны ажлыг;

2.45. **Докторын диссертаци (Doctoral dissertation)** нь шинжлэх ухааны тодорхой салбарын

мэдлэгт холбогдол бүхий зорилтыг шийдсэн, эсвэл улс орны нийгэм, эдийн засагт ач холбогдолтой практик асуудлыг шинжлэх ухааны үндэслэлтэйгээр шийдсэн, урьд өмнө хийгдсэн, мэдэгдэж буй бусад шийдлүүдтэй харьцуулж, шүүмжлэлтэйгээр шинэлэг талыг нээн харуулсан, зохих загвар, шаардлагыг баримталсан, тухайн

сэдвээр шинэ мэдлэг мэдээлэл, үндэслэл, онол практикийн дүгнэлт гаргасан эрдэм шинжилгээний ажлыг;

2.46. **Хичээлийн үнэлгээ (Course evaluation)** гэж тухайн хичээлийн хөтөлбөрт заавал эзэмшвэл зохих мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг суралцагч хэрхэн судалж эзэмшсэнийг илтгэх үзүүлэлтийг

2.47. **Явцын үнэлгээ (Progress evaluation)** гэж тухай хичээлийн явцад суралцагчийн идэвх, ирц, оролцоо болон хөтөлбөрийн дагуу эзэмшвэл зохих мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг хэрхэн эзэмшиж буйг үнэлж багш суралцагчийн сургах сурах үйл ажиллагааг цаашил идэвхжүүлэх үзүүлэлтийг

2.48. **Шалгалт (Exam)** гэж хичээлийн хөтөлбөр заасан мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг хэрхэн эзэмшсэнийг улирлын явц болон эцэст үнэлэх үйл ажиллагааг хэлнэ. Шалгалт нь явцын, улирлын, хөндлөнгийн, төгсөлтийн, элсэлтийн гэсэн хэлбэртэй байна. Энэ нь тусдаа журмаар зохицуулагдана.

-**Явцын шалгалт** гэж хичээлийн хөтөлбөрийг суралцагчид хэрхэн эзэмшиж буйг хэмжих, ажиллах шаардлагатай хэсгийг тодорхойлох зорилготой улирлын явцад явагдах үнэлэх үйл ажиллагааг

-**Улирлын шалгалт** гэж тухайн хичээлийг судалж дууссаны дараа улирлын эцэст суралцагч хичээлийн хөтөлбөрт заасан мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг хэрхэн эзэмшсэнийг үнэлэх үйл ажиллагааг

-**Хөндлөнгийн шалгалт** гэж тухайн хичээлийн хөтөлбөрт заасан мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг хөндлөнгөөс үнэлэх үйл ажиллагааг

-**Төгсөлтийн шалгалт.** Боловсролын зэрэг олгох хөтөлбөрийг бүрэн судалсан суралцагчийн тухайн хөтөлбөрөөр эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар нь ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн төгсөгчдөд тавих шаардлагад нийцсэн эсэхийг үнэлэх гол үзүүлэлт

-**Элсэлтийн ерөнхий шалгалт.** Их, дээд сургуульд элсэхийг хүсэгчдийн мэдлэг, суралцах чадвар, авьяасыг тодорхойлон, тухайн их, дээд сургуулийн түвшин, элсэлтийн шаардлагыг хангасан суралцагчийг сургуулийн нөөц бололцоо, хүчин чадалд зохицсон хяналтын тоонд багтаан шалгаруулах зорилготой шалгалт юм. Уг шалгалтыг Боловсролын үнэлгээний төвөөс нэгдсэн байдлаар зохион байгуулна.

2.49. **Голч оноо** гэж суралцагчийн улирлын болон суралцсан хугацааны сурлагын чанарын түвшнийг хувьчилсан оноогоор тооцсон үзүүлэлтийг

2.50. **Голч дүн** гэж суралцагчийн улирлын болон суралцсан хугацааны сурлагын чанарын түвшнийг хувьчилсан оноогоор тооцсон үзүүлэлтийг

2.51. **Хичээл дүйцүүлэх (credit recognition)** гэж нэг сургалтын байгууллагад хөтөлбөрийн дагуу судалсан хичээлийн суралцахуйн үр дүн, багц цаг, үнэлгээг нөгөө сургуулийн хөтөлбөрийн харгалзах хичээлийн суралцахуйн үр дүн, багц цагийн агууламж, стандарт болон үнэлгээний системээс хамааруулан дүйцүүлэн тооцох үйл ажиллагааг;

ГУРАВ. СУРГАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

3.1. ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн дээд боловсролын зэрэг олгох сургалтын ажлыг

сургуулийн захирал, сургалт бодлого зохицуулалтын алба, тэнхимийн эрхлэгч, бусад алба нэгжийн удирдлага нь Боловсролын ерөнхий хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, ИЗОУИС-ийн болон тус сургуулийн харьяа ДУДТДС-ийн дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөн, удирдлага зохион байгуулалтаар хангана.

3.2. Сургалтын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн холбогдох нэгжүүд уялдаа холбоотой, хариуцлагатай хамтран ажиллаж холбогдох дүрэм журамд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлж тайлагнан ажиллана.

3.2.1. Сургалт бодлого зохицуулалтын алба (СБЗА):

3.1.1.1. Сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой бодлого, дүрэм, журам, заавар боловсруулж, мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах

3.2.1.2. Бүх түвшний хөтөлбөрийн сургалтын агуулга, хэлбэр, зохион байгуулалтын асуудлыг төлөвлөж, үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих

3.2.1.3. Бүх түвшний хөтөлбөрийн элсэлт, суралцагчийн бүртгэл, шилжилт, төгсөлтийн үйл ажиллагаа болон үнэлгээтэй холбоотой асуудлыг хариуцан зохион байгуулах

3.2.1.4. Бүх түвшний хөтөлбөрийн биелэлтийг хянан шалгах, төгсөлтийн баримт бичиг хэвлэх, албажуулах, архивлах

3.2.1.5. Суралцагчийн сурах үйл ажиллагааг дэмжих, шаардлагатай зөвлөгөө үйлчилгээ үзүүлэх

3.2.1.6. Сургалттай холбоотой тоон мэдээлэл гаргах, холбогдох судалгаа дүн шинжилгээ хийх

3.2.1.7. Багшийн сургалтын ажлын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийг хянаж дүгнэлт хийнэ.

3.2.1.8. Сургалтын төлбөрийн зээл, тусламж, тэтгэлэг, санхүүгийн дэмжлэг, солилцооны хөтөлбөрт хамрагдах үйл ажиллагааг зохион байгуулах

3.2.1.9. Суралцагчдад зориулсан судалгаа, санаачилга, хувь хүний хөгжлийг дэмжих үйлчилгээг холбогдох тэнхим, нэгжтэй хамтран хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах

3.2.1.10. Суралцагчийн хөдөлмөр эрхлэлт, төгсөгчдийг дэмжих үйлчилгээ үзүүлэх

3.2.1.11. Хөгжлийн бэрхшээлтэй суралцагчид дэмжлэг үзүүлэх

3.2.1.12. Холбогдох судалгаа, тоон мэдээ, тайланг хариуцан гаргаж өгөх

3.2.1.13. Сургуулийн дотоод удирдлага мэдээллийн системийн тасралтгүй үйл ажиллагааг сургалтын үйл ажиллагааны шаардлагад нийцүүлэн тасралтгүй хөгжүүлж сайжруулах, аюулгүй байдлыг хангах

3.2.1.14. Сургалтын алба нь 500 суралцагч тутамд нэг оюутан хариуцсан мэргэжилтний орон тоотой байна.

3.2.1.15. Оюутан хариуцсан мэргэжилтэн хичээл зохицуулалт, оюутны дүн бүртгэл, цуглуулсан кредитийн тооцоо, хичээл сонголтын баталгаажуулалт, сургууль хоорондын тооцоо, тухайн сургуулийн оюутны статистик мэдээ болон ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажлыг хариуцан хэрэгжүүлнэ.

3.2.2. Тэнхим нь:

3.2.2.1. Багш, профессорын нарын цагийн ачааллыг цаг тухайд тодорхойлон СБЗА-нд гаргаж өгөх.

3.2.2.2. Баталсан хөтөлбөр, сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөрийн дагуу сургалт явуулах;

3.2.2.3. Суралцагчдыг цаг хугацаанд нь бодитой үнэн, зөв үнэлж, дүнг цаг тухайд нь сургалтын мэдээллийн системд оруулах үйл ажиллагаанд хяналт тавих;

3.2.2.4. Хөтөлбөр, сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөрийг батлагдсан дүрэм журам, зааврын дагуу цаг тухайд нь боловсруулах, сайжруулах;

3.2.2.5. Дадлага зохион байгуулах

3.2.2.6. Хичээлийн хэвийн үйл ажиллагаа, багш профессорын хичээлийн болон зөвлөгөө өгөх цаг, суралцагчийн хичээлийн оролцоонд хяналт тавьж, гарсан зөрчлийг арилгуулах;

3.2.2.7. Сургалтын хөтөлбөр, хичээлийн агуулга, гүйцэтгэлд чанарын үнэлгээ, хяналт хийх, хичээлийн уялдаа холбоог сайжруулах

3.2.2.8. Сургалтын үйл ажиллагаанд шаардлагатай хичээлийн хэрэглэгдэхүүн, тоног төхөөрөмж, бусад шаардлагатай эд зүйлсээр хангах, сургалтын орчин нөхцөлийг сайжруулах, анги танхимын засвар үйлчилгээг тогтмол чанартай хийж гүйцэтгэхэд хяналт тавих.

3.2.2.9. Төгсөлтийн шалгалтын үйл ажиллагааг холбогдох алба, нэгжтэй хамтран зохион байгуулах, дэмжлэг үзүүлэх, тоон мэдээ, тайлан гаргах

3.2.3. Эрдэм шинжилгээ, инновацын алба нь:

3.2.3.1. Судалгааны үйл ажиллагааны хүрээнд бүх шатны суралцагчийн эрдэм шинжилгээний ажлын чанар, үр дүнг сайжруулах, сургалтын болон судалгааны хөтөлбөр хэрэгжүүлнэ.

3.2.3.2. Бүх түвшний эрдэм шинжилгээний ажлыг үнэлэх нийтлэг аргачлал боловсруулж, үнэлэх.

3.2.3.3. Магистрын ажил, докторын диссертацид тавих стандарт боловсруулах, үнэлэх.

3.2.3.4. Эрдэм шинжилгээний хурал, их семинар зэрэг суралцагчдын дунд зохиогдох эрдэм шинжилгээний ажлыг холбогдох тэнхим, алба нэгж, сургуулиудтай хамтран зохион байгуулах;

3.2.3.5. Эрдэм шинжилгээний бүтээлийн эмхэтгэлийг хэвлүүлж холбогдох нэгжүүдэд тараах зэрэг ажлуудыг хариуцна.

3.2.4. Хөтөлбөрийн хороо

3.2.4.1. Сургалтын хөтөлбөрийн эрх зүйн орчин бүрдүүлэх, хөтөлбөр боловсруулах, батлан мөрдүүлэх үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах

3.2.4.2. Хөтөлбөрийн чанарын удирдлагыг хэрэгжүүлэх

3.2.4.3. Магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах

3.2.4.4. Сургалтын хөтөлбөртэй холбоотой тоон мэдээ, тайланг гаргах

3.2.5. Санхүү, аж ахуйн алба:

3.2.5.1. Сургалтын төлбөр, бүртгэлийн хураамжтай холбоотой үйл ажиллагааг хянаж, хариуцан ажиллах, санал хүсэлтийг холбогдох дүрэм журмын дагуу шийдвэрлүүлэх ажлыг хариуцан зохион байгуулах;

3.2.5.2. Төв сургууль хоорондын санхүүгийн тооцоог хийх

3.2.5.3. Сургалттай холбоотой санхүүгийн үйлчилгээг хариуцах

3.2.5.4. Сургалтыг хэвийн явуулах орчин, анги танхимын засвар үйлчилгээг цаг тухайд нь хийж, сургалтын техник, тоног төхөөрөмжөөр хангаж хэвийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллах;

3.2.6. Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны нэгж нь:

3.2.6.1. Гадаад дотоодын байгууллага, сан, хувь хүнтэй хамтран ажиллах, дэмжлэ үзүүлэх

3.2.6.2. Гадаадын суралцагч, судлаач болон ажиллах гадаад багш нарын визтэй холбоотой асуудлыг хариуцаж цаг тухай бүрд холбогдох байгууллагаар шийдвэрлүүлэх;

3.2.6.3. Гадаад багш, суралцагчийг угтаж авах, байрлуулах, зөвлөгөө өгөх, тэдний санал хүсэлтийг цаг тухайд нь шийдвэрлүүлэх зэрэг бусад үйлчилгээг үзүүлэх;

3.2.6.4. Гадаад суралцагчтай холбоотой мэдээллийг сургуулийн цахим хуудсанд байршуулж мэдээллийг тогтмол шинэчлэх зэрэг ажлыг хариуцна.

3.2.6.5. Холбогдох мэдээллээр хангах, тайлан гаргах

3.2.6.6. Багш, суралцагч солилцооны хөтөлбөрт хамруулах

3.2.7 Багшийн хөгжил хариуцсан нэгж нь:

3.2.7.1. Багшийн сургалт, заах арга зүй, ур чадварт дүн шинжилгээ хийх

3.2.7.2. Багшийн цогц чадамжийг хөгжүүлэх, түүнд дэмжлэг үзүүлэх

3.2.7.3. Танхим болон цахим сургалт явуулахад дэмжлэг үзүүлэх

ДӨРӨВ. СУРГАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

4.1. Сургалтын зохион байгуулалтын нийтлэг шаардлага

4.1.1. Хичээлийн жилийн эхэнд ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн сургалтын үйл ажиллагааны календарчилсан төлөвлөгөөг Сургалт бодлого зохицуулалтын алба боловсруулж, сургуулийн захирал батална.

4.1.2. Сургалтын хөтөлбөрийг танхим, цахим болон холимог хэлбэрээр хэрэгжүүлж байна.

4.1.3. Хичээлийн жил нь намар, хавар гэсэн үндсэн хоёр улиралтай байна.

4.1.4. Сургалтын үйл ажиллагаа явагдах үндсэн улирлын хугацаа:

4.1.4.1. Бакалаврын хөтөлбөрийн хувьд хичээл сонгон баталгаажуулах 2, хичээллэх 16, улирлын шалгалт 2 нийт 20 долоо хоног

4.1.4.2. Ахисан түвшний хөтөлбөрийн хувьд хичээл сонгон баталгаажуулах 2, хичээллэх 14, улирлын шалгалт 1 нийт 17 долоо хоног байна.

Хичээл сонгон баталгаажуулах хугацаа нь тухайн хөтөлбөрийн хичээллэх хугацаа эхлэхээс өмнөх 2 долоо хоног байна. Тэнхим, нэгж нь сургалтын чанар, сургалтын үйл ажиллагааг агдагдуулахгүй хичээллэх долоо хоногийг багасгах хугацаагаар зохион байгуулж болно.

4.2. Элсэлтийн үйл ажиллагаа

4.2.1. ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн бакалавр, магистрын хөтөлбөрт суралцагчийг тус сургуулийн жил бүрийн “Суралцагч элсүүлэх журам”-аар зохицуулна..

4.2.2. ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС нь хос, хавсарга, 2 дах мэргэжил (бакалавр болон магистр

зэрэгтэй элсэгч), хөрвөх, эчнээ хөтөлбөрөөр (бакалаврын зэрэгтэй иргэнийг) суралцагч элсүүлж болно.

4.2.3. 2 дах мэргэжил, хөрвөх болон эчнээ сургалтын элсэлтийг хөтөлбөрийн онцлогоос хамаарч жилд 1-2 удаа зохион байгуулна.

4.2.4. ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн суралцагч элсүүлэх шийдвэрийг Захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

4.2.5. Гадаадын болон харьяалалгүй иргэнийг ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн гадаадын иргэнийг суралцуулах журмын дагуу элсүүлнэ.

4.2.6. Дотоод, гадаадын их, дээд сургуулиас болон ИЗОУИС-ийн хөтөлбөр хооронд бүх түвшний суралцагч шилжин суралцахыг “ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн суралцагч шилжүүлэн суралцуулах журам”-аар зохицуулна.

4.2.7. Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй иргэнийг бакалаврын хөтөлбөрт ЭЕШ-үйгээр элсүүлэн суралцуулж болно.

4.2.8. Бакалаврын хөтөлбөрийн элсэлтийг жилд 2 удаа, ахисан түвшний хөтөлбөрийн элсэлтийг жилд 2 удаа зохион байгуулна.

4.2.9. Өмнө нь өөр чиглэлээр бакалаврын болон магистрын зэргийн боловсрол эзэмшсэн элсэгчийг нэмэлт нөхцөлтэй элсүүлэх бөгөөд өмнөх түвшний хичээлийг элссэн хөтөлбөрийн хичээлтэй зэрэгцүүлэн судлахаар СБЗА-аас хувийн суралцах төлөвлөгөө гаргаж өгнө.

4.2.10. Суралцагч нь үндсэн хөтөлбөрийн зэрэгцээ хоёр хүртэл хавсарга хөтөлбөрт зэрэг суралцаж болох бөгөөд хөтөлбөр бүрд тавигдах шаардлагыг хангасан байна.

4.2.11. Хос, хавсарга хөтөлбөрт суралцах хүсэлт гаргасан оюутны тоо, сургалт явуулах боломжоос шалтгаалан шаардлагатай бол шалгалт авч болно.

4.2.12. Тухайн хичээлийн жилийн намрын болон хаврын улиралд тухай хичээлийн жилийн улирлын эхний хоёр долоо хоногт багтаан хос, хавсарга хөтөлбөрөөр суралцах хүсэлтийг тэнхимийн саналыг үндэслэн ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

4.3. Хичээл сургалт

4.3.1. Бакалаврын хөтөлбөрийн оюутан үндсэн улиралд дунджаар 15 багц цагийн хичээл судлах нь зохимжтой бөгөөд судлах багц цагийн дээд хэмжээ 21 байна.

4.3.2. Хос хавсарга хөтөлбөрөөр суралцагч нь үндсэн хөтөлбөрөөр суралцагчтай хамт хичээлээ судлах бөгөөд суралцагчийн нэг улиралд судлах багц цагийн ачааллыг энэхүү журмын 4.3.1 дүгээр заалтаар зохицуулна.

4.3.3. 2 дах мэргэжил болон хөрвөх, эчнээ хөтөлбөрөөр суралцагчийн сургалтын агуулгын багтаамжийг тухайн хөтөлбөрийн сургалтын төлөвлөгөөгөөр зохицуулна.

4.3.4. Магистрант улиралд дунджаар сургалтын 10 багц цагийн хичээл судлах зохимжтой, судлах багц цагийн дээд хэмжээ 16 байна.

4.3.5. Магистрант нь элсэн суралцсан 2-р улиралд багтаан судалгааны ажлын сэдэв болон удирдагчийг сонгон тэнхимийн саналыг үндэслэн захирлаар баталгаажуулна.

4.3.6. Судалгааны ажлын сэдэв, удирдагчийг тэнхимийн саналыг үндэслэн захирлын тушаалаар өөрчилж болно.

4.3.7. Удирдагч нь магистрантын судалгааны ажлын сэдэв, төлөвлөгөөг чиглүүлэн тогтоож магистрын ажил бичихэд зөвлөж түүний агуулга, чанар, судалгааны ажлын үр дүн, шинжлэх ухаанч хандлага, ёс зүйн хүрээнд хийсэн эсэхийг хянаж удирдагчийн хувиар хариуцлага хүлээнэ.

4.4. Хичээл сонгон баталгаажуулах

4.4.1. Тэнхимийн эрхлэгч нь суралцагчийн тоо, хичээл заах багшийн орон тоог үндэслэн багш нарын цагийн ачааллыг зохих журмын дагуу тооцон тухай улирлын 16, дахь долоо хоногт багтаан СБЗА-нд баталгаажуулж өгнө.

4.4.2. СБЗА нь багш нарын дараагийн үндсэн болон нэмэлт улирлын цагийн ногдлыг сургалтын мэдээллийн системд оруулж өгнө.

4.4.3. Бакалаврын түвшинд заах багш магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй, ахисан түвшний хичээл заах багш докторын зэрэгтэй байна.

4.4.4. Тухайн хөтөлбөрийн семинар, дадлага, лабораторийн хичээлийг тухайн мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн, зөвлөх, дадлага, туршлагатай мэргэжилтэн удирдаж явуулж болно.

4.4.5. СБЗА нь тэнхимийн саналыг үндэслэн дараагийн улиралд орох хичээл, заах багшийн нэр, анги танхим, хичээллэх цаг бүхий хичээлийн хуваарийг хичээл сонгон баталгаажуулалт эхлэхээс өмнө бэлэн болгоно.

4.4.6. Хичээлийн хуваарийг сургуулийн захирал батална.

4.4.7. Хөгжлийн бэрхшээлтэй суралцагч нь үндсэн улирлын хичээл сонгон баталгаажуулах хугацаанаас 1 хоногийн өмнө болон дараа нь СБЗА-ны дэмжлэгтэйгээр хичээл сонгон баталгаажуулах давуу эрх эдэлнэ.

4.4.8. Хичээл сонгосноос 24 цагийн дотор төлбөр төлөн баталгаажуулна. Баталгаажуулаагүй хичээл системээс цуцлагдана.

4.4.9. Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар заасан хугацаанд хичээл сонгон баталгаажуулж амжаагүй суралцагч тухайн үндсэн улирлын эхний 7 хоног багтаан хичээл баталгаажуулна. Нэмэлт хураамж нь бакалаврын хөтөлбөрийн 1 багц цагийн төлбөртэй дүйцэхүйц байна. Тус хичээлийн сонгон баталгаажуулалтыг СБЗА хариуцна.

4.4.10. Хичээл баталгаажуулаагүй суралцагчийг багш хичээлд суулгаж дүгнэхийг хориглоно.

4.4.11. Багш тухайн улиралд зааж буй хичээл тус бүрээр СБЗА-аас баталсан хуваарийн дагуу суралцагчид зөвлөгөө өгнө. Зөвлөгөө өгөхөд хичээлийн хэлбэр, хуваарь тус бүрээр долоо хоногт зарцуулах хугацааг тооцно.

4.4.12. Хөгжлийн бэрхшээлтэй суралцагч хичээл дээрээ өөрийн хүсэлтийн дагуу хөгжлийн бэрхшээлийн хэлбэрт үндэслэн шаардлагатай тохируулга (тусгай хэрэгсэл зэрэг) хийж болно. Дээрх тохируулгыг хэрхэн хийх талаар Суралцагч, төгсөлтийн үйлчилгээ хариуцсан нэгж нь багш, тэнхим, сургуулийн захиргаатай зөвлөлдөж тогтоно.

4.4.13. ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн бакалаврын 3 дугаар түвшнийг 3.3 ба түүнээс дээш голчтой суралцсан, цаашид тухайн хөтөлбөрийн чиглэлээр магистрын хөтөлбөрт үргэлжлүүлэн суралцах хүсэлтэй оюутан холбогдох тэнхимийн зөвшөөрлөөр магистрын хөтөлбөрийн мэргэжлийн суурь хичээлээс сонгон судлах боломжтой бөгөөд СБЗА сонгон судлах боломжийг хангана.

4.4.14. Тухайн хичээл буюу 4.4.13-д заасан хичээлийг бакалаврыг хөтөлбөрийн чөлөөт сонголтын багцын биелэлтэд тооцож болох бөгөөд бакалаврын зэрэг авсны дараа магистрын хөтөлбөрт элсэн суралцах тохиолдолд судалсан хичээлээ тооцуулна.

4.5. Хичээл дүйцүүлэх

4.5.1. Суралцагчийн өмнө нь судалсан хичээлийг “ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн “Дүн дүйцүүлэх журам”-ын дагуу дүйцүүлнэ.

4.5.2. Дүйцүүлсэн хичээлийг элссэн, шилжиж ирсэн, 2 дах хөтөлбөрөөр суралцах хүсэлт гаргаж элсэн орсон, оюутан солилцооны хөтөлбөрөөс ирсэн эхний улиралд багтаан сургалтын мэдээллийн системд СБЗА оруулна.

4.5.3. Ерөнхий суурийн заавал суралцах, сонгон суралцах хэлний хичээлийн агуулгын шаардлагыг хангасан мэдлэгтэй суралцагч нь тухайн чиглэлээр гадаад хэлний төвд шалгалт өгч эсвэл тухайн хэлний олон улсын харгалзах түвшний онооноос дээш оноотой бол дүйцүүлэн тооцуулж болно. “ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-д хичээл дүйцүүлэх журам”-ын дагуу дүйцүүлнэ.

4.5.4. ИЗОУИС-ийн дэргэдэх Их засаг лицей сургууль, Их засаг МСҮТ-ийн техникийн боловсрол төгссөн сурагч ерөнхий суурь хичээлийн байгаль, нийгэм, хүмүүнлэгийн ухааны багцаас гүнзгийрүүлэн судалсан 85-аас дээш үнэлгээтэй хичээлүүдийг дүйцүүлэн тооцуулж болно.

4.5.5. Магистрын хөтөлбөрийн хувьд мэргэжлийн гадаад хэл, мэдээлэл зүйн хичээлийн агуулгын шаардлагыг хангасан мэдлэгтэй суралцагч нь тухайн чиглэлээр шалгалт өгч дүйцүүлэн тооцуулж болно.

4.5.6. Магистрын эрдэм шинжилгээний ажлын багц цагийг тооцох комиссыг магистр, хөтөлбөрийн удирдагчийн саналыг үндэслэн сургуулийн захирал баталгаажуулна.

4.6. Суралцагчийн мэдлэг, ур чадвар, хандлагын үнэлгээ

4.6.1. Суралцагчийн хичээлээр эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг тэдний бие даан суралцах үйл ажиллагааг хөхүүлэн дэмжих, суралцагчийн сурах, багшийн сургах хариуцлагыг нэмэгдүүлэх зарчмыг удирдлага болгон дүгнэх бөгөөд үнэлгээ шинжлэх ухааны үндэстэй, бодитой, шударга, ил тод байна.

4.6.2. Нэг хөтөлбөрөөр өөр өөр хэлбэрээр суралцаж байгаа суралцагчийн мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг сургалтын нэгэн ижил хөтөлбөр, хичээлийн хөтөлбөрийн агуулгаар дүгнэж үнэлнэ.

4.6.3. Суралцагчийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг үнэлж дүгнэх гол хэлбэр нь шалгалт байна. Шалгалтыг “ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн шалгалтын журам”-аар зохицуулна.

4.6.3. Мэргэжлийн суурь мэргэжлийн, мэргэших хичээлээр хийх дадлагад багц цаг харгалзуулсан бол тэдгээрийн тайлангийн хамгаалалтыг шалгалтын нэгэн адил үзэж оноогоор үнэлнэ. Дадлагыг “ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн суралцагчийн дадлагын журам”-аар зохицуулна.

4.6.4. Суралцагчийн сурлагын чанарыг улирал бүрийн, мөн нийт суралцсан хугацааны голч оноо

болон голч дүнгээр тодорхойлно.

4.6.4.1. Голч оноо нь багц цаг бүхий хичээл бүрээр суралцагчийн авсан голч оноог харгалзах багц цагаар нь үржүүлж, тэдгээрийн нийлбэрийг багц цагийн нийлбэрт харьцуулсан үзүүлэлт бөгөөд дараах томъёогоор тооцно.

$$\text{Голч оноо(ГО)} = \frac{O_1K_1 + \dots + O_nK_n}{K_1 + \dots + K_n} = \frac{\sum_1^n O_i K_i}{\sum_1^n K_i}$$

$i=1, \dots, n$; O_1, \dots, O_n нь 1, 2, ..., n дугаар хичээлд харгалзах голч оноо

K_1, \dots, K_n нь 1, 2, ..., n дугаар хичээлд харгалзах багц цаг/кредит/

4.6.4.2. Голч дүн нь багц цаг бүхий хичээл бүрээр суралцагчийн авсан хувьчилсан оноог харгалзах багц цагаар нь үржүүлж, тэдгээрийн нийлбэрийг багц цагийн нийлбэрт харьцуулсан үзүүлэлт бөгөөд дараах томъёогоор тооцно.

$$\text{Голч дүн (ГД)} = \frac{D_1K_1 + \dots + D_nK_n}{K_1 + \dots + K_n} = \frac{\sum_1^n D_i K_i}{\sum_1^n K_i}$$

$i=1, \dots, n$; D_1, \dots, D_n нь 1, ..., n дугаар хичээлд харгалзах хувьчилсан оноо

K_1, \dots, K_n нь 1, ..., n дугаар хичээлд харгалзах багц цаг/кредит/

4.6.4.3. Төгсөлтийн голч оноо (дүн) нь зөвхөн амжилттай дүгнэгдсэн хичээлүүдийн хувьд тодорхойлогдож төгсөлтийн албан ёсны баримт бичигт бичигдэнэ.

4.6.5. Суралцагч улирал бүр тухайн улирлын, мөн нийт суралцсан хугацааны голч оноо болон голч дүнтэйгээ танилцан, сурлагынхаа байдалд үнэлэлт дүгнэлт хийнэ.

4.6.6. Судалсан хичээлүүдийн голч оноо, голч дүнг голчид бодогдох тэмдэглэгээ бүхий судалсан бүх хичээлийн оноо/дүнгээр, цуглуулсан хичээлүүдийн голч оноо, голч дүнг голчид бодогдох тэмдэглэгээ бүхий амжилттай судалсан бүх хичээлийн оноо/дүнгээр тооцож гаргана. Голч оноо/дүнг тооцохдоо суралцаж байгаа хөтөлбөрийн биелэлтэд тооцогдох бүх хичээл хамаарна.

4.6.7. Суралцагчийн судалсан хичээлийн голч оноо, голч дүнг улирал, хичээлийн жил, суралцсан хугацаа, мэргэжлийн хөтөлбөр, сургуулийн хэмжээнд суралцагчийг байр эзлүүлэхэд ашиглаж, оюутанд хавсарга хөтөлбөрт суралцуулах, суралцагчийг шагнах, тэтгэлэг болон боловсролын зээл олгохоор тодорхойлох, оюутан солилцооны хөтөлбөрт хамруулах гол үзүүлэлт болгоно. Цуглуулсан хичээлийн голч оноо, голч дүнг төгсөлт, магистр, докторын хөтөлбөрт үргэлжлүүлэн сургахад гол үзүүлэлт болгоно.

4.7. Суралцагчийн үнэлгээ

4.7.1. Тухайн хичээлээр суралцагчийн улирлын туршид эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг үнэлэхдээ суралцагчийн хичээлийн явцын үнэлгээ, шалгалт, улирлын шалгалтын үнэлгээ тус бүрийг зохих хэмжээгээр тооцон “Суралцагчийн мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг үнэлэх аргачлал”-ын дагуу 100 оноогоор үнэлнэ.

4.7.2. Тухайн хичээлээр суралцагчийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, хандлагын үнэлгээг гаргахдаа олон хэлбэрээр тасралтгүйгээр дүгнэнэ. Хичээлийн хөтөлбөрт үнэлгээний хуваарилалтыг оруулсан байна.

4.7.2.1. Улирлын явцын үнэлгээ суурь 70 оноо байна. Багш хичээлийн төрөл онцлогоос хамааран дараах хэлбэрээр тасралтгүй үнэлж дүгнэсэн байна. Үүнд:

- Идэвх оролцоо 10 оноо
- Ирц 20 оноо. Үүнд:
 - Лекцийн ирц 8 оноо
 - Семинар, лабораторийн ирц 12 оноо. Лекцгүй дан семинар лабораторийн хичээл бол нийтэд нь ирц 20 оноогоор дүгнэгдэнэ
- Бие даалт 12 оноо
- Лекц, семинарын тэмдэглэл 8 оноо. Лекцгүй дан семинар, лабораторийн хичээлийг бусад үнэлгээнд харгалзуулж болно
- Явцын шалгалт 20 оноо. Явцын шалгалтын улиралд 2 удаа авна.

4.7.2.2. Улирлын шалгалтын үнэлгээ 30 байна.

4.7.3. Хичээл заадаг багш нь тухайн улирлын 16 дугаар долоо хоногт багтаан явцын суурь 70 оноог гаргаж сургалтын нэгдсэн системд байршуулсан байна.

4.7.4. Хичээлийн үнэлгээ хувьчилсан оноогоор үнэлж “үсгэн” болон “тоо”-оор илэрхийлсэн дүнг харгалзуулна. Үүнд:

Хувьчилсан оноо	Үсгээр илэрхийлсэн дүн	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	-B	2.7
77-79	+C	2.3
73-76	C	2.0
70-72	-C	1.7
65-69	D	1.3
60-64	-D	1.0
0-59	F	0.5
	WF	0

4.7.5. Суралцагчийн авсан хувьчилсан оноо 60 ба түүнээс дээш бол “тооцов” буюу “S”, .60-аас доош бол “үл тооцов” буюу “U” гэсэн тэмдэглэгээг хэрэглэж болно.

4.7.6. Үсгээр илэрхийлсэн үнэлгээ нь дараах 5 үнэлгээний түвшний агуулгад хамаарна.

4.7.6.1. .+А болон А үнэлгээ - сурлагын дээд амжилтыг илтгэх дүн. Тухайн хичээлийн агуулгыг дээд зэрэг бүрэн гүйцэд, бүтээлчээр ойлгосон, ухагдахуун, ойлголтуудыг чадварлаг ашигладаг.

4.7.6.2. +В, В болон -В үнэлгээ-дээгүүр амжилтыг илтгэх дүн. Тухайн хичээлийн агуулгыг сайн ойлгосон, тухайн хичээлтэй холбоотой аливаа асуудал шийдвэрлэхдээ ухагдахууныг ашиглах чадвартай.

4.7.6.3. +С, С болон -С үнэлгээ-тухайн хичээлийн агуулгыг дундаж түвшинд эзэмшсэнийг илтгэх дүн. Тухайн хичээлийн ухагдахууны хангалттай ойлгосон, дундаж түвшний асуудлыг шийдвэрлэх чадвартай, цаашид энэ чиглэлээр хичээл судлах хангалттай бэлтгэлтэй.

4.7.6.4. D, -D үнэлгээ-дундаж түвшнээс доогуур амжилтыг илтгэх дүн. Тухайн хичээлийн ухагдахуунуудыг жигд ойлгоогүй, энгийн хялбар асуудлыг шийдвэрлэх чадвартай ерөнхийдөө мэдлэг, чадвар, дадал дутмаг.

4.7.6.5. F үнэлгээ-сургалтын үйл ажиллагаанд оролцсон хэдий ч мэдлэг, чадвар, дадал хангалтгүй илтгэх дүн.

4.7.6.6. WF үнэлгээ-сургалтын үйл ажиллагааны тодорхой хэсэгт оролцоогүйн улмаас хангалтгүй үнэлгээ авах боломжгүй болсныг илтгэх дүн.

4.7.7. Семинар, лабораторийн хичээл, судалгааны ажил бусад бие даалтын ажлаар олсон мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг үнэлэхэд төсөл, тайлан хамгаалалт, явцын шалгалт, тест, курсийн ажил болон тэдгээртэй дүйцэх бусад хэлбэрийг ашиглаж болно.

4.8. Шалгалтын үйл ажиллагаа

4.8.1. Шалгалтын үнэлгээ нь суралцагчийн тухайн хичээлийн туршид эзэмшвэл зохих мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг эзэмшсэн эсэхийг үнэлэн тогтоох үзүүлэлт юм.

4.8.2. Багш үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт, шалгалтын үнэлгээг хэрхэн үнэлж дүгнэхээ хичээлийн эхэнд суралцагчдад мэдэгдсэн байна.

4.8.3. Явцын, улирлын, оноо ахиулах, төгсөлтийн, хөндлөнгийн шалгалт байна.

4.8.4. Улирлын хугацаанд явцын шалгалтыг 2 удаа, улирлын шалгалтыг 1 удаа тус тус авна.

4.8.5. Явцын шалгалтыг улирлын 8, 14 дүгээр долоо хоногт, улирлын шалгалтыг улирлын төгсгөлд 17, 18 дугаар долоо хоногт авна.

4.8.5.1. Явц 1-ийн шалгалт нь тухайн улирлын 1-8 дугаар долоо хоногийн хичээлийн агуулгаар авна.

4.8.5.2. Явц 2-ийн шалгалт нь тухайн улирлын 9-14 дүгээр долоо хоногийн хичээлийн агуулгаар авна.

4.8.5.3. Улирлын шалгалт нь тухайн улиралд үзсэн 1-16 долоо хоногийн бүх хичээлийн агуулгаар авна.

4.8.6. Шалгалт нь нэгж хичээлийн хөтөлбөрөөс хамаарч тест, уламжлалт, үзлэг, тест-үзлэг, уламжлалт-үзлэг гэсэн хэлбэртэй байж болно.

4.8.7. Шалгалтыг СБЗА-аас гаргасан хуваарийн дагуу зохион байгуулна.

4.8.8. Явцын шалгалтын тестийн хэлбэрийг тухайн хичээлийн цаг дээр зохион байгуулж болно. Тестийн шалгалт авах хугацааг хичээл заадаг багш тогтооно. Уламжлалт болон, үзлэг хэлбэрийг хичээлийн

бус цагаар зохион байгуулна.

4.8.9. Шалгалт авах хэлбэр, асуултын тоо, агуулга, бүтэц, хариулт, бэлтгэх хугацаа зэргийг багш сургах арга зүйн үүднээс нарийн төлөвлөж боловсруулсан байна. Шалгалтын үйл ажиллагаанд тэнхим, СБЗА хяналт тавина.

4.8.10. Хичээл заадаг багш шалгалтыг ямар хэлбэрээр авахаас хамаарч шалгалтын удирдамж, тест, асуулт, билетийг шалгалтын хуваарь гарахаас 2 долоо хоногийн өмнө тэнхимээр хянуулж, хөтөлбөрийн хороогоор баталгаажуулж, СБЗА-нд хураалгана. СБЗА нь шалгалтын сан бүрдүүлнэ.

4.8.11. Шалгалтын хэлбэрээс хамаарч дараах хэсгээс бүрдэнэ.

- Тестийн шалгалт нь шалгалтын асуулт, тест.
- Уламжлалт шалгалт нь шалгалтын асуулт билет.
- Үзлэгийн шалгалт нь шалгалтын удирдамж
- Тест-үзлэг шалгалт нь шалгалтын асуулт, тест, удирдамж
- Уламжлал-үзлэг нь шалгалтын асуулт, билет, удирдамж.

4.8.12. Шалгалтын асуулт, удирдамжийг шалгалтын самбарт суралцагчдад нээлттэй байршуулна.

4.8.13. Явцын шалгалтын нийт асуулт нь 40 байна.

4.8.14. Явцын уламжлалт шалгалтын билет 10-15 хувилбартай байна.

4.8.15. Явцын болон улирлын шалгалтын тест нь 2-4 хувилбартайгаа цахим болон танхимын аль нэг хэлбэрээр авагдаж болно. Шалгалтын хуваарь гарахаас 2 долоо хоногийн өмнө СБЗА-нд мэдэгдэж цахим хэлбэрээр авч буй тохиолдолд батлагдсан тестийг шалгалт авахаас 7 хоногийн өмнө сургалтын нэгдсэн системд байршуулсан байна.

4.8.15. Шалгалтыг хосолмол хэлбэрээр зохион байгуулж байгаа тохиолдолд хичээл заадаг багш үнэлгээний хуваарилалтыг тогтооно.

4.8.16. Багш явцын шалгалтын дүнг суралцагчдад заавал танилцуулж, анализ хийнэ.

4.8.17. Танхимаар авагдсан тест болон уламжлалт хэлбэрээр авах шалгалтыг ассистент багштайгаар авах бөгөөд шалгалтын дүнг ажлын 3 хоногийн дотор сургалтын нэгдсэн системд оруулах үүрэгтэй.

4.8.18. Хичээлийн дүнг сургалтын мэдээллийн системд заасан хугацаанд оруулаагүй бол багшид хариуцлага тооцох үндэслэл болно.

4.8.19. Тухайн улирлын хичээлийн үнэлгээг сургалтын нэгдсэн мэдээллийн системээс татаж цаасан болон цахим хэлбэрээр баримтжуулах ажлыг СБЗА гүйцэтгэнэ.

4.8.20. Хүндэтгэн үзэх шалтгаантай багшийн хичээлийн үнэлгээний хуудсыг гараар бичүүлэн авч болох бөгөөд амжилт чанарыг нь дүгнэж гаргасан, шалгагч болон ассистент багш гарын үсгээ зурсан байх шаардлагатай.

4.8.21. Суралцагч улирлын шалгалтад F үнэлгээтэй шалгагдсан буюу шалтгаангүйгээр шалгалт тасалсан тохиолдолд дахин шалгалт; хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар шалгалтад ороогүй, тэр нь тодорхой

нотлох баримтуудаар тогтоогдож байгаа тохиолдолд нөхөн шалгалт; тус сургуульд зохих журмын дагуу шилжиж ирсэн болон жилийн чөлөө авч үргэлжлүүлэн суралцаж байгаа тохиолдолд сургалтын төлөвлөгөөний зөрүү хичээлүүдийг бие даалт, даалгавар авч судлах замаар зөрүү шалгалт-ыг тус тус авна.

4.8.22. Дахин болон нөхөн шалгалтыг хичээл заагч багш, шалгагч багш тухайн шалгалтыг авсан хэлбэрийн дагуу авч, дахин шалгалтын үнэлгээг 75 /С/ үнэлгээнээс хэтрүүлэхгүй, нөхөн шалгалтын хувьд зохих үнэлгээг тооцож шалгалтын хуудсанд дүнг бичнэ. Зөрүү шалгалтыг багш нар өөрийн тэнхимд хамаарах хичээл болон чиглэлийн дагуу оюутны бие даан судалсан хичээл, хийсэн бие даалт, гэрийн даалгаварт үндэслэн зохих үнэлгээг тооцож шалгалтын хуудсанд дүнг бичнэ.

4.8.23. Суралцагч нь 3-аас дээш хичээлийн дүн гаргуулаагүй болон шалгалтад тэнцээгүй, хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр шалгалтад ороогүй тохиолдолд анги дэвшүүлэн сургахгүй бөгөөд жилийн чөлөө олгоно. Хэрэв суралцагч хүсэлт гаргавал тус журмын 4.9 дүгээр заалтыг үндэслэн хэлэлцэн шийдвэрлэнэ. Шийдвэрийг үндэслэн кредит цагийн төлбөртэйгөөр шалгалтыг дахин авна.

4.8.24. Эчнээ, хөрвөх хэлбэрээр суралцаж буй суралцагчийн хувьд шалгалтыг улирлын төгсгөлд, эсвэл дараагийн улирлын эхэнд зохион байгуулна. Суралцагч бие даалт гүйцэтгэх даалгаврын биелэлтийг шалгалт эхлэхээс 7 хоногийн өмнө шалгагч багшид ирүүлсэн байна.

4.8.25. Суралцагч нь дахин шалгалтад тэнцээгүй болон, хамрагдаагүй тохиолдолд тухайн хичээлийн кредитийг биелүүлэхийн тулд дахин судална. Дахин судлах хичээлийн кредитийн төлбөрийг бүтэн төлж, хичээлд тавигдсан шаардлагыг бүрэн биелүүлэх нь дахин судалсан хичээлээр оюутны хамгийн сүүлд авсан үнэлгээг албан ёсоор тооцох үндэс болно

Оноо ахиулах шалгалт

4.8.25. Оноо ахиулах шалгалт нь төгсөх курсийн оюутнуудад хамаарах бөгөөд 4 жилд 1 удаа 3 хүртэл хичээлээр өгч болно. Шалгагдсан оюутнуудын шалгалтын үсгэн үнэлгээг нэг дүнгээр л ахиулах бөгөөд оноо ахиулах шалгалтад амжилтгүй дүгнэгдвэл өмнөх шалгалтын дүнг хэвээр тооцно.

Төгсөлтийн шалгалт

4.8.26. Төгсөлтийн шалгалт авах асуудлыг сургалтын төлөвлөгөөгөөр зохицуулна. СБЗА төгсөлтийн шалгалтын хуваарийг гаргаж сургуулийн захирлаар батлуулна.

4.8.26. Төгсөлтийн шалгалт авах дэг, комиссын бүрэлдэхүүнийг захирлын тушаалаар батална.

4.8.27. Төгсөлтийн шалгалтаас оюутныг чөлөөлөх болон зохих зөвшөөрөлгүйгээр шалгалтыг урьдчилан авахыг хориглоно. Харин хүндэтгэн үзэх шалтгаантай бол суралцагчийн үндэслэл бүхий өргөдөл, СБЗА-ны тодорхойлолтыг үндэслэн төгсөлтийн шалгалтын комисс дараагийн бүлэгтэй шалгалтад оруулж болох бөгөөд хэрэв уг шалгалтыг тухайн бүлэгтэй хамт өгөөгүй бол шалгалт тасалсанд тооцно.

4.8.28. Төгсөлтийн шалгалтыг кредит цагт тооцохгүй, тусгай журмаар зохицуулах бөгөөд шалгалтын үеэр шалгалттай холбогдсон нэмэлт журам, заавар гарсан бол түүнийг энэ журмын нэгэн адил дагаж мөрдөнө.

Хөндлөнгийн шалгалт

4.8.29. Багш суралцагчийн сургах, сурах үйл ажиллагаа зөрчилтэй, хичээлийн хөтөлбөрийг хянан

үзэх шаардлагатай эсэх, суралцагчийн мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг үнэлэхэд бодитой, шударга хандаагүй зэрэг шалтгааныг СБЗА тодруулж дүн шинжилгээ хийж, үнэлэлт дүгнэлтийг холбогдох тэнхимд өгнө. Шаардлагатай гэж үзвэл хөндлөнгийн шалгалт авч болно.

4.8.30. Сургуулийн захирлын шийдвэрээр байгуулсан комисс болон СБЗА-аас суралцагчийн судалж мэдлэг, чадвараа шалгуулсан хичээлээр хөндлөнгийн шалгалт зохион байгуулан авч болно.

4.9. Дүнгийн талаарх гомдлыг барагдуулах

4.9.1. Суралцагч хичээлийн дүнгийн гомдолтой бол тухайн хичээлийг судалсны дараагийн улирлын эхний 10 хоногийн дотор багшид хүсэлтээ гаргаж шийдвэрлүүлнэ. Шаардлагатай тохиолдолд СБЗА мэдэгдэж сургуулийн захирлын шийдвэрээр комисс байгуулж шийдвэрлүүлнэ.

4.9.2. Сургуулийн захирлын шийдвэрээр байгуулсан комисс гомдол гаргасан суралцагчийн шалгалтын материал, уг шалгалтын материалыг үнэлж дүгнэхэд баримталсан зарчим, хэрэглэсэн арга зүй, хэрэглэгдэхүүн (бодлого, тестийн хариу, бүтээл зөв эсэх гэх мэт)-ийг хянан магадалж, дахин үнэлсний үндсэн дээр зохих дүгнэлтийг гаргана. Хэрэв комиссын дүгнэлтээр шалгалтын материалыг шударга бус үнэлж дүгнэсэн гэж үзвэл комиссын өгсөн үнэлгээг (суралцагчийн өмнө нь авсан үнэлгээнээс өндөр эсвэл бага байсан ч) эцсийн үнэлгээгээр тооцно

4.9.3. Дүнгийн маргаан, гомдлын улмаас өөрчлөлт оруулсан дүнг СБЗА сургалтын мэдээллийн системд оруулна.

4.10. Төгсөлт

Төгсөлтийн үйл ажиллагаа

4.10.1. Төгсөлтийг төгсөлтийн комисс зохион байгуулна. Төгсөлтийн комиссыг ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн захирлын тушаалаар томилно.

4.10.2. Төгсөлтийн комиссын даргаар ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн захирал, нарийн бичгийн даргаар СБЗА-ны дарга, гишүүнээр ЭШИА-ны дарга, хөтөлбөрийн хорооны дарга, тэнхимийн эрхлэгч, тухайн салбар чиглэлийн зөвлөх, мэргэшсэн мэргэжилтэн, багш нарын бүрэлдэхүүнтэй байна.

4.10.3. Төгсөлтийн комисс нь ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн төгсөлтийн үйл ажиллагааг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангана.

4.10.4. Төгсөлтийн комисс төгсөлт дууссаны дараа тайлан бичиж, сургуулийн захиргаанд өгөх ба бэлтгэж байгаа мэргэжилтний чанарын түвшин, сургалтын агуулга, технологийн талаар дүгнэлт өгч, цаашид анхаарах арга хэмжээний талаар тодорхой санал, зөвлөмж оруулсан байвал зохино.

4.10.5. Төгсөлт жилд хоёр удаа хавар, намрын улиралд явагдана.

4.10.6. Хос мэргэжлээр амжилттай суралцсан оюутанд мэргэжил тус бүрээр бакалаврын диплом олгоно.

4.10.7. Төгсөгч хавсарга мэргэжлээр суралцах тохиолдолд сургууль/салбар, тэнхимээс холбогдох дүрэм, журмын хүрээнд тавьсан тусгай шаардлагуудыг биелүүлсэн байна.

4.10.8. СБЗА тухайн улиралд төгсөх суралцагчийн нэрсийг гаргаж сургуулийн захирлын шийдвэрээр баталгаажуулна.

Төгсөгчдөд тавих шаардлага

4.10.9. Сургалтын хөтөлбөрт тусгагдсан болон ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн төгсөгчдөд тавигдах нийтлэг шаардлагыг бүрэн хангасан суралцагчдад дээд боловсролын зохих зэргийг олгоно.

4.10.10. Бакалаврын сургалтын төлөвлөгөөнд дэх ерөнхий суурь, мэргэжлийн суурь хичээлийг бүрэн, мөн мэргэжлийн зарим хичээлийг судалж 90-ээс доошгүй багц цаг цуглуулан, хүндэтгэх шалтгааны улмаас төгсөх хүсэлт гаргасан оюутанд дээд боловсролын дипломын зэрэг олгож болно. Дипломын зэргээр төгсөгч нь төгссөнөөсөө хойш 3 жилийн дотор тухайн мэргэжлээр элсэлтийн шалгалтгүйгээр үргэлжлүүлэн суралцаж, багц цагаа амжилттай судалж гүйцээн журмын дагуу бакалаврын зэрэг авч болно.

4.10.11. Төгсөгч нь сургалтын төлбөрийн болон бусад тооцоогүй байна.

Бакалаврын төслийн ажлын хамгаалалт

4.10.12.90 болон түүнээс дээш багц цагийг дүүргэсэн суралцагчийн дипломын төгсөлтийн ажлын сэдвийг тэнхим батална. Сэдэв баталгаажуулсан суралцагчийн удирдагч, шүүмжлэгч, зөвлөх багшийг тэнхимээс томилно.

4.10.13. Бакалаврын төгсөлт, төслийн ажлын хамгаалалт урьдчилсан болон жинхэнэ гэсэн 2 үе шаттай байна.

4.10.12. Бакалаврын төгсөлт, төслийн ажлын жинхэнэ болон урьдчилсан хамгаалалтын хоорондын хугацаа 14-21 хоног байна.

4.10.13. Бакалаврын урьдчилсан хамгаалалтын комиссын гишүүд нь тэнхимийн саналыг үндэслэн ЭШИА-ны дарга, Тэнхимийн гишүүд, багш нарын төлөөлөл 4-5 хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр сургуулийн захирлын тушаалаар томилно.

4.10.13. Бакалаврын жинхэнэ хамгаалалтыг хамгаалуулах комиссын гишүүд нь Сургуулийн захирал, ЭШИА-ны дарга, СБЗА-ын дарга, Хөтөлбөрийн хорооны дарга, Тэнхимийн эрхлэгч, багш, гаднын байгууллагын төлөөлөл бүхий 6-8 хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр сургуулийн захирлын тушаалаар томилно.

Магистрын төгсөлтийн ажлын хамгаалалт

4.10.14. Магистрант нь магистрын ажлыг “ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн магистрын судалгааны ажлын үр дүнг хүлээлгэн өгөх журам”-д нийцүүлэн бичиж гүйцэтгэнэ.

4.10.15. Магистрын ажлын хамгаалалт урьдчилсан болон жинхэнэ гэсэн 2 үе шаттай байна.

4.10.16. Магистрын ажлын жинхэнэ болон урьдчилсан хамгаалалтын хоорондын хугацаа 14-21 хоног байна.

4.10.17. Магистрын ажлын хамгаалалтад орох хүсэлтэд тухайн улиралд СБЗА-аас зарласан хугацаанд тэнхимд магистрын ажлаа хүлээлгэн өгөх хэлбэрээр баталгаажуулна.

4.10.18. Магистрын ажил хамгаалуулах суралцаж буй буй магистрын ажлын хамгаалалтын бүрэлдэхүүнийг сургуулийн захирлын тушаалаар томилно.

Магистрын төгсөлтийн ажлын урьдчилсан хамгаалалт

4.10.19. Магистрын ажлын урьдчилсан хамгаалалтыг тэнхим ЭШИА-ны албатай хамтран хэлэлцүүлнэ. Хамгаалуулах зөвлөлийн олонхын саналаар магистрын жинхэнэ хамгаалалтад оруулах

эсэхийг шийдвэрлэнэ.

4.10.20. Урьдчилсан хамгаалалтын үед гарсан санал, шүүмж нь тухай магистрын зэрэг хамгаалах ажилд их хэмжээний өөрчлөлт хийхээр нөхцөл үүсэх, үр дүн алдаатай, судалгааны болоод сэдвийн хувьд алдаатай гэж үзвэл тухайн ажлыг жинхэнэ хамгаалалтын шаардлагыг хангаагүй хэмээн үнэлж цаашдын хэлэлцүүлэгт оруулахаас татгалзана.

4.10.21. Магистрын ажлын урьдчилсан хамгаалалт хийх үед шүүмжлэгчийг томилно.

4.10.22. Урьдчилсан хамгаалалтаас жинхэнэ хамгаалалтад орох шаардлага хангаагүй тохиолдолд магистрант нь дараагийн 2 улиралд багтаан магистрын ажлын шаардлагад нийцүүлэн дахин нэг удаа урьдчилсан хамгаалалтыг хийж болно.

Магистрын төгсөлтийн жинхэнэ хамгаалалт

4.10.23. Магистрын төгсөлтийн ажлын жинхэнэ хамгаалалтыг Магистрын ажил хамгаалуулах зөвлөл хариуцаж зохион байгуулна.

4.10.24. Магистрын ажил хамгаалуулах зөвлөлийг ЭШИА-ны санал болгосны дагуу сургуулийн захирлын тушаалаар томилно.

4.10.25. Магистрын төгсөлтийн ажил хамгаалуулах зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд гаднын байгууллагын төлөөлөл байна.

4.10.26. СБЗА-аас магистрын ажил хамгаалуулах зөвлөлд магистрын танхимын сургалтын багц цагийг бүрэн тооцсон тодорхойлолт, салбар тэнхимээс удирдагчийн санал, урьдчилсан хамгаалалтын хурлын тэмдэглэл, шүүмж, магистрын ажлыг хүргүүлнэ.

4.10.27. Магистрын төгсөлтийн ажил хамгаалуулах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга, хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг СБЗА-нд хүргүүлнэ.

4.10.29. Магистрын төгсөлтийн ажил хамгаалуулах зөвлөлийн жинхэнэ хамгаалалтын хурлаас зохих шаардлага хангаагүй ажлыг хэлэлцэхгүйгээр буцаах эрхтэй.

4.10.30. Магистрант нь магистрын ажлаа хамгаалж чадаагүй бол дараагийн багтаан хамгаалуулах зөвлөлд хэлэлцүүлэх эрхтэй. Магистрант нь дахин хамгаалалтад орох хүсэлтээ СБЗА-нд гаргах ба тэнхимийн эрхлэгчийн саналыг үндэслэн сургуулийн захирлын тушаалаар зөвшөөрөл олгоно.

4.10.31. Дахин хамгаалалтад орох магистрант нь магистрын төгсөлтийн ажлын кредитийн тухайн хичээлийн жилийн үнэлгээгээр дахин төлнө.

Мэргэжлийн магистрын дадлага

4.10.32 Мэргэжлийн магистрын хөтөлбөрийн дадлагын удирдамжийг тухайн хөтөлбөрийн онцлогоос хамааруулан тэнхимээс боловсруулж, сургуулийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

4.10.33 Дадлагын удирдамжид хөтөлбөрийн нэр, индекс, багц цаг, дадлагын ажлын зорилго, эзэмшүүлэх мэдлэг, ур чадвар, хандлага түүнийг үнэлэх нарийвчилсан шалгуур үзүүлэлт, дадлагын хугацаа, зохион байгуулах хэлбэр, газар, маршрут, ажлын болон амралтын цаг, аюулгүй ажиллагааны нөхцөл, тайлангийн бүтэц зэргийг тодорхойлсон байна.

4.10.34 Мэргэжлийн магистрын дадлагыг удирдах багш, магистрантуудын нэр, хийх хэлбэр,

байгууллага зэргийг тэнхим нэгтгэж сургуулийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

4.10.35 Мэргэжлийн магистрант нь дадлагын ажлыг төгсөх улиралд сонгон баталгаажуулна.

4.10.36 Магистрант мэргэжлийн магистрын дадлагын ажлыг дадлагын удирдамжийн дагуу удирдагч багшийн заавраар гүйцэтгэх бөгөөд тайланг комисст хамгаална.

4.10.37 Комиссыг 3-аас доошгүй гишүүний бүрэлдэхүүнтэйгээр сургуулийн захирлын тушаалаар томилно. Комисс нь дадлагаар эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг удирдамжийн дагуу үнэлэх ба гишүүдийн дундаж үнэлгээ 60-аас дээш бол "хангалттай" гэж үзэн магистрын дадлагын ажил хамгаалсан тухай тогтоол гаргана.

Төгсөлтийн бичиг баримт

4.10.39.Энэхүү журмын дагуу амжилттай сурч, дээд боловсролын бакалавр, магистр, докторын зэргийн болзол хангасан суралцагчийг төгсөлтийн салбар комиссын шийдвэрийг үндэслэн ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн захирлын тушаалаар төгсгөн, хөтөлбөр, боловсролын зэрэг, түүнийг гэрчлэх төгсөлтийн баримт бичиг болох диплом, энгэрийн тэмдэг олгоно.

4.10.40. Бакалавр, магистрын диплом нь ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн захирлын гарын үсэг, тамга тэмдэгээр баталгаажих ба тушаал, дугаар, цахим кодтой байна.

4.10.41.Дипломын загварыг Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан диплом, хавсралтын нийтлэг загварыг үндэслэнэ.

4.10.42.Магистрант нь сургалтын багц цагаа хугацаандаа цуглуулсан боловч магистрын ажил бичих багц цагаа биелүүлж амжаагүй бол ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн магистрын сургалт дүүргэсэн тухай Захирлын тушаал гаргаж, гэрчилгээ олгоно. Магистрант оюутны сургалтын багц цаг энэхүү гэрчилгээг авснаас хойш 3 жил хүчинтэй байх ба энэ хугацаанд эрдэм шинжилгээний багц цагаа гүйцээн магистрын ажил бичиж хамгаалах эрхтэй байна.

4.10.43.Төгсөлтийн комисс төгсөж байгаа суралцагчтай холбоотой дараах материалыг сургуулийн архивт бүрдүүлж өгнө. Үүнд:

- Төгсөлтийн салбар комиссын хурлын шийдвэр
- Төгсөгчдөд диплом олгосон бүртгэлийн хуулбар (мэргэжлийн хөтөлбөрөөр)
- Хамгаалуулах зөвлөлийн хуралдааны протокол, тогтоол
- Дипломын хуулбар
- Сурлагын дүнгийн эх хувь
- Суралцагчийн үнэмлэх
- Тойрох хуудас

4.10.44.Төгсөлтийн баримт бичгийг үрэгдүүлсэн тохиолдолд архивын материалыг үндэслэн зөвхөн дипломыг нөхөн олгох бөгөөд үүнийг тусгай журмаар зохицуулна. Харин комиссын буруутай үйл ажиллагааны улмаас диплом дахин олгох асуудлыг тухайн үед мөрдөгдөж буй дүрэм, журамд нийцүүлэн төгсөлтийн хугацаанд шийдвэрлэнэ.

4.10.45.Төгсөгч төгсөлттэй (диплом, энгэрийн тэмдэг, дипломын хавтас, ёслолын хувцас гэх мэт)

холбоотой хураамж төлнө.

4.10.46. Төгсөлтийн баримт бичгийг засварлах буюу хуурамчаар үйлдвэл буруутай этгээд хуулийн хариуцлага хүлээнэ.

Төгсөлтийн ёслол

4.10.47. Төгсөлтийн баярыг жилд 2 удаа зохион байгуулна.

4.10.48. Төгсөгчдөд ИЗОУИС-ийн диплом, энгэрийн тэмдгийг баяр ёслолын байдалд хүндэтгэлтэйгээр гардуулна. Энэ ёслолын үед Их засаг ОУИС ийн Ректорын тушаалыг уншиж сонсоно.

4.10.49. Төгсөлтийн ёслолын арга хэмжээнд төгсөгчид, тэдний найз нөхөд, эцэг эхийн төлөөллийг оролцуулан эрдмийн баяр болгон тэмдэглэнэ.

4.11. Суралцагч чөлөө авах, үргэлжлүүлэн суралцах, сургуулиас чөлөөлөгдөх

Суралцагч чөлөө авах

4.11.1. Суралцагч хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар 1 сараас дээш хугацаагаар хичээлд сууж чадахгүйд хүрвэл чөлөө авах хүсэлтээ СБЗА-нд бичгээр болон цахим хэлбэрийн аль нэгээр гаргана.

4.11.2. Чөлөө олгох тухай шийдвэрийг сургуулийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна. Суралцагчийн суралцах хугацаанд олгох чөлөөний нийт хугацаа 2 жилээс хэтрэхгүй байна. Цэргийн жинхэнэ албанд татагдсан, жирэмсний болон хүүхэд асрах чөлөө, эмч нарын зөвлөгөөний шийдвэрээр суралцах боломжгүй болсон тохиолдолд чөлөөний нийт хугацаанд оруулж тооцохгүй.

4.11.3. Суралцагчийн чөлөөтэй байсан хугацааг суралцсан хугацаанд тооцохгүй.

4.11.4. Суралцагч хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар 1 сараас богино хугацаагаар чөлөө авах бол бичгээр хүсэлт гаргаж СБЗА шийдвэрлэнэ.

4.11.5. Суралцагч нь тухайн өдрийн хичээлээс чөлөө авах бол цахимаар эсвэл бичгээр хүсэлт гаргаж тухайн багш чөлөө олгох эсэхийг шийдвэрлэнэ.

4.11.6. Суралцагчийн чөлөөний хуудасны маягыг СБЗА-аас батална.

Суралцагч үргэлжлүүлэн суралцах

4.11.7. Чөлөөний хугацаа дууссан суралцагч улирлын хичээл эхлэхээс 7-оос доошгүй хоногийн өмнө үргэлжлүүлэн суралцах өргөдлөө СБЗА-нд өгч, сургуулийн захирлын тушаал, шийдвэрээр үргэлжлүүлэн суралцах эрх нээгдэнэ.

4.11.8. Чөлөөний хугацаа хэтэрсэн суралцагчийг чөлөөний хугацаа дууссанаас хойш эргэн суралцаагүй бол идэвхгүй суралцаж байгаа төлөвт шилжүүлнэ.

4.11.9. Чөлөө болон бусад шалтгаанаар сургалтын хугацаа хойшлон суралцаж байгаа суралцагчдад сургалтын төлөвлөгөөний өөрчлөлтөөс болж хичээл, хөтөлбөрийн түвшин, шалгалтын зөрүү гарвал үргэлжлүүлэн суралцах болсон шалтгаан, өмнө нь авч байсан дүнг харгалзахгүйгээр нөхөн үзэх хичээл, өгөх шалгалтыг Хөтөлбөр хариуцсан нэгж, тэнхимийн эрхлэг нар хамтран тогтооно.

4.11.10. Сургалтын багц цагаа дүүргэж гэрчилгээ авсан судалгааны магистрын суралцагч үргэлжлүүлэн суралцах хүсэлтээ СБЗА-нд бичгээр гаргана. СБЗА хүсэлтийг хүлээн авч улирлын эхэнд

сургалтын мэдээллийн системд суралцагчийн төлөвийг идэвхжүүлнэ.

Сургуулиас чөлөөлөгдөх

4.11.11. Суралцагч сургуулиас гарах тухай хүсэлт гаргасан тохиолдолд сургуулиас бүрмөсөн чөлөөлөх тухай захирын тушаал гарсны дараа тойрох хуудас зуруулж холбогдох тооцоог дуусгана.

4.11.12. Суралцагчийг дараах шалтгаанаар сургуулийн захиргааны зөвлөлийн шийдвэрээр захирлын тушаалаар сургуулиас хасна. Үүнд:

- Чөлөөний хугацаа дуусаад тогтоосон хугацаанд ирээгүй бөгөөд чөлөөг сунгах хүсэлт гаргаагүй,
- Суралцах үлдсэн хугацаанд нийт багц цагийг амжилттай цуглуулах боломжгүй болсон,
- Эзэмшсэн мэдлэг, чадвараа үнэлүүлэхдээ хуурч мэхлэх, дүнгийн тодорхойлолтыг хуурамчаар үйлдэх зэрэг зөрчил гаргасан,
- Гэмт хэрэг, ёс суртахууны ноцтой зөрчил гаргасан нь хууль, хяналтын байгууллагаар тогтоогдсон.

4.11.13. Суралцагч сургуулиас хасагдах тохиолдолд өөрт нь албан ёсоор мэдэгдэх ба ямар ч төлбөрийг буцааж олгохгүй. Сургуулиас хасагдах нөхцөл бүрдсэн бөгөөд холбоо барих боломжгүй тохиолдолд сургуулиас хасах үндэслэл болно.

4.12. Сургалтын төлбөр

4.12.1. Сургалтын төлбөр нь судлах хичээлийн багц цагийн төлбөрөөс бүрдэнэ.

4.12.2. Багц цагийн төлбөр нь сургалттай холбоотой шууд зардлаас бүрдэнэ. Энэ нь оюутны сурах үйл ажиллагаанд шууд холбоотой сургалтын үйлчилгээ бөгөөд багш профессорууд, сургалтын албаны ажилтнуудын цалин хөлс, үйл ажиллагааны зардал, хээрийн болон үйлдвэрлэлийн дадлага, сургалтын үйлчилгээний ажилчдын цалин хөлс, хичээл практик, эрдэм шинжилгээний хурал семинарын зардал, оюутны академик үйлчилгээ, оюутны тэтгэлэг, олимпиад, оюутны дунд зохиогддог бүх төрлийн уралдаан тэмцээний зардал, гадаад багш болон багшийн үйл ажиллагаа, хөгжлийг дэмжих зардал, интернэт, сургалтын тоног төхөөрөмж, эд хогшлын зардал зэргийг санхүүжүүлнэ.

4.12.3. Магистрант эрдэм шинжилгээний ажлын багц цагийн төлбөр нь лаборатори, судалгааны тоног төхөөрөмжийн зардал, лабораторийн ажилтны зардал, эрдэм шинжилгээний хурал, семинарын зардал, магистрант, докторантын судалгааны ажлын хэлэлцүүлэг, санал, зөвлөмж өгсөн эрдэмтдийн ажлын хөлс зэргийг санхүүжүүлнэ.

4.12.4. Багц цагийн төлбөр нь салбар хөтөлбөр, түшингээрээ өөр өөр байж болно.

4.12.5. Нөхцөлтэй элсэн суралцагч нь бакалаврын түвшний хичээл судалбал бакалаврын түвшний багц цагийн төлбөр төлнө.

4.12.6. Суралцагч сургалтын төлбөрөөс гадна төгсөлт, дотуур байр болон бусад нэмэлт үйлчилгээтэй холбоотой төлбөр, хураамжийг тухай бүр төлнө.

4.12.7. Зохих шалгуур хангасан суралцагч нь байгууллага, хувь хүн олгодог сургалтын төлбөрийн

тэтгэлэг, урамшуулалд хамрагдах боломжтой.

4.12.8. Хичээлийн багц цагийн төлбөрийн хэмжээг жил бүр шинэчлэн тогтоож, ИЗОУИС-ийн харьяа Удирдах зөвлөл батлах ба тухайн хичээлийн жилийн хугацаанд өөрчлөхгүй.

4.13. Сургуулиас олгох албан бичиг баримт, лавлагаа

4.13.1. ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-д суралцагчаар элсүүлэх тухай Ректорын тушаал гарсны дараа суралцагчдад суралцагчийн энгэрийн тэмдэг, үнэмлэхийг зохих төлбөртэйгөөр олгоно. Энгэрийн тэмдэг, үнэмлэх үрэгдүүлсэн тохиолдолд зохих төлбөрийг төлж нөхөн авч болно.

4.13.2. Суралцагчийн лавлагаа, тодорхойлолтын загварыг Сургалтын нэгдсэн албанаас батлах бөгөөд дараах хугацаанд олгоно.

Бичиг баримтын нэр, төрөл олгох алба хугацаа

Бичиг баримтын төрөл	Олгох алба	Хугацаа
ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн суралцагч мөн болох тухай, дүнгийн албан ёсны тодорхойлолт	СБЗА	Ажлын 1 хоногт
Суралцаж байсан үеийн дүнгийн албан ёсны тодорхойлолт		Ажлын 3 хоногт
Төгссөн тухай тодорхойлолт, дипломын хавсралт дахь дүнгийн албан ёсны магадлагаа		Ажлын 3 хоногт
Суралцагчийн үнэмлэх хаяж гээгдүүлсэн тохиолдолд нөхөн авах		Ажлын 5 хоногт
Диплом нөхөн олгох		Улиралд 1 удаа
Энгэрийн тэмдэг хаяж гээгдүүлсэн тохиолдолд		Ажлын 5 хоногт

4.13.3. Албан ёсны бичиг баримтыг олгохдоо тухайн суралцагч, төгсөгчид өөрт нь өгөх бөгөөд өөрөө ирж авах боломжгүй тохиолдолд итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчид олгоно. Үүнээс бусад тохиолдолд өөр хүнд өгөхийг хориглоно.

4.13.5. Албан ёсны бичиг баримтыг олгохдоо холбогдох журамд заасан зохих хэмжээний хураамж авна.

4.14. Журмын хэрэгжилтийн хяналт, үнэлгээ

4.14.1. Энэ журмын хэрэгжилтэд СБЗА тогтмол хяналт тавьж, үнэлгээ хийн, үр дүнг нь сургалтад оролцогч талуудад мэдээлж, сургалтын үйл ажиллагааг тасралтгүй сайжруулахад ашиглана.

4.14.2. Журмын хэрэгжилтийн хяналт, үнэлгээг ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн алба нэгжээс тогтмол болон тогтмол бус хугацаанд гаргадаг сургалтын бичиг баримт, тайлан, судалгаа, суралцагч, багш, ажилтан, төгсөгч, ажил олгогчдыг хамруулсан санал асуулга, хөндлөнгийн шалгалтын дүн зэрэгт тулгуурлан хийнэ.

ТАВ. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР

5.1. Сургалтын хөтөлбөрийг ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-д тусгайлан олгосон сургалт эрхлэх зөвшөөрлийн хүрээнд боловсруулан баталж хэрэгжүүлнэ.

5.2. Сургалтын хөтөлбөр нь "Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт, суралцагчийн эзэмших мэдлэг, чадвар, хандлага төлөвшил, сургалтын арга зүй, үнэлгээ сайжруулалтын төлөвлөлт болон сургалтын орчин, хэрэглэгдэхүүн, багшлах бүрэлдэхүүн, элсэгч, төгсөгчид тавигдах шаардлагыг тусгасан цогц баримт бичиг" байна.

5.2. Сургалтын хөтөлбөрийг танхим, танхимын бус, хосолсон хэлбэрээр байна.

Сургалтын хөтөлбөрт тавих нийтлэг шаардлага

ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн бүх шатны сургалтын хөтөлбөр нь дараах бүтэцтэй байна. Үүнд:

- Хөтөлбөрийн ерөнхий мэдээлэл
 - Дүн шинжилгээ
 - Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт;
 - Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн;
 - хөтөлбөрийн сургалтын арга зүй;
 - Хөтөлбөрийн төлөвлөлт;
 - Хөтөлбөрийн үнэлгээ, сайжруулалт
 - Сургалтын орчны шаардлага;
 - Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх багшид тавих шаардлага
 - Элсэгчдэд тавих шаардлага
 - Төгсөгчид тавих шаардлага
- гэсэн бүрэлдэхүүн хэсэгтэй байх ба дараах шаардлагад нийцсэн байна.

Сургалтын хөтөлбөрийн ерөнхий мэдээлэл

5.3. Хөтөлбөрийн нэр, хөтөлбөрийн индекс, хөтөлбөрийн боловсролын түвшин, хөтөлбөрийн салбар шинжлэх ухааны нэр, хөтөлбөр хариуцах сургууль, тэнхимийн нэр, хөтөлбөр хариуцах нэгжийн хаяг, сургалт явуулж ирсэн түүх, туршлага гэсэн агуулгыг тус тус тусгасан байна.

Дүн шинжилгээ

5.4. Хөтөлбөрийн үзэл баримтлал, хөтөлбөрийн эрэлт хэрэгцээ, ажил олгогчийн шаардлага, ирээдүйн чиг хандлагын судалгаа, дотоод, гадаадын ижил төстэй хөтөлбөртэй харьцуулсан судалгааг тус тус тусгасан байна.

Хөтөлбөрийн зорилго, зорилтыг

5.5. Тухайн хөтөлбөрөөр төгсөгч мэргэжлээрээ 4-5 жил ажилласны дараа түүний мэдлэг, чадвар, хандлага төлөвшил ямар түвшинд хүрсэн байхыг төсөөлсөн ерөнхий үр дүн байдлаар хөтөлбөрийн оролцогч талууд (багш, ажил олгогч, мэргэжлийн холбоод гэх мэт)-тай хамтран тодорхойлно.

5.6. Хөтөлбөрийн зорилго, зорилтыг тухайн сургуулийн эрхэм зорилго, зорилттой уялдуулсан, хэмжигдэхүйц байдлаар залгамж холбоотойгоор боловсруулсан байна.

Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн

5.7. Тухайн хөтөлбөрөөр суралцагчийн төгсөх үедээ эзэмшсэн байх мэдлэг, чадвар, хандлага төлөвшлийн жагсаалт байдлаар тодорхойлсон байна.

5.8. Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүнг үндэсний болон олон улсын магадлан итгэмжлэлийн байгууллагын шалгуур шаардлага, Мэргэшлийн Үндэсний Шаталсан Бүтцийн чадамжийн тодорхойлогч, тухайн хөтөлбөрийн чиглэлийн мэргэжлийн холбоодоос тавьдаг нэмэлт шалгуур шаардлага болон хөтөлбөрийн зорилго, зорилттой тус тус уялдуулан тодорхойлсон байна. Шатлан гүнзгийрсэн, хэмжигдэхүйц байдлаар тодорхойлсон байна.

5.9. Хөтөлбөрийн түвшин, чиглэлээс үл хамаарч шинжлэн судлах, асуудал шийдвэрлэх, туршилт, судалгаа хийх, мэдлэг бүтээх, системтэйгээр сэтгэх, багаар ажиллах, харилцааны, гадаад хэл ашиглах, аливааг бүтээхдээ гадаад орчин ба нийгэм, байгууллага ба бизнесийн хүрээний үр нөлөөг тодорхойлж үнэлэх зэрэг хувь хүний болон мэргэжлийн чадвар, хандлага төлөвшлийг хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүнгийн жагсаалтад тусгасан байна.

5.10. Тухайн хөтөлбөрийн түвшин, чиглэлээс хамаарсан суралцахуйн үр дүнг сургууль, хөтөлбөр хариуцах нэгж тодорхойлж хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүнгийн жагсаалтад тусгана

Хөтөлбөрийн сургалтын арга зүй

5.11. Суралцахуйн болон багшлахуйн үйлийн оновчтой хослол байх бөгөөд суралцагч төвтэй, тэдний оролцоог дэмжсэн, суралцахуйн идэвхтэй хэлбэр голлосон, мэдээлэл харилцаа, холбооны дэвшилтэт технологи, цахим сургалтын арга зүйг уламжлалт сургалтын арга зүйтэй зохистойгоор хослуулсан байна.

5.12. Тухайн хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүнг эзэмшихэд тохирох сургалтын арга зүйг тодорхойлж, хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүнгүүд ба сургалтын арга зүйн хамаарлыг гаргаж хөтөлбөрт тусгасан байна.

5.13. Тухайн хөтөлбөрт туссан сургалтын арга зүйн аль тохиромжтойг сонгон хичээлийн хөтөлбөрт заавал тусгасан байна.

Хөтөлбөрийн төлөвлөлт

5.14. Сургалтын төлөвлөгөө

5.14.1. Сургалтын төлөвлөгөө нь хөтөлбөрийн ерөнхий мэдээлэл болон судлах хичээлийн код, нэр, харгалзах багц цаг, өмнөх холбоо, улирал зэрэг мэдээллийг агуулсан баримт бичиг байна.

5.14.2. Шинжлэх ухааны нэг чиглэлийг дагнасан сургалтын төлөвлөгөөг дэд бакалаврт 90, бакалаврт 120, магистрт 30, докторт 60 багц цагаас доошгүй байхаар тус тус төлөвлөнө.

Бакалаврын сургалтын төлөвлөгөөний бүтэц агуулгын хүрэн

5.14.3. Бакалаврын сургалтын төлөвлөгөө нь харилцан уялдаатай ерөнхий суурь, мэргэжлийн суурь, болон мэргэших хэсэгтэй, хэсэг бүрд заавал ба сонгон судлах хичээлтэй байна.

Хөтөлбөрийн бүрдэл хэсгийн нэр	Тайлбар
Ерөнхий суурь (General education courses)	Дээд боловсрол олгоход зайлшгүй шаардлагатай мэдлэг, ур чадвар эзэмшүүлэх, хандлагыг төлөвшүүлэх зорилго бүхий заавал болон сонгон судлах хичээлүүдээс тогтоно. Хөтөлбөрийн ерөнхий чиглэл, шинжлэх ухааны анхдагч суурь (хөтөлбөрийн шаардлага) хичээлүүд багтаж болно.
Мэргэжлийн суурь (Core courses)	Хөтөлбөрийн суурь мэдлэг, мэргэжлийн чиглэлийн анхдагч ур чадварыг эзэмшүүлэх, мэргэжлийн ёс зүй, эрх зүйн суурь ойлголтыг өгөх зорилготой заавал болон сонгон судлах хичээлүүд байна.
Мэргэшэх (Major courses)	Оюутны суралцах үндсэн мэргэжлийн тодорхой мэдлэг, чадвар, дадлыг олгох, заавал болон сонгон суралцах хичээлүүд байна.

5.14.4. Сонгон судлах хичээлийн жагсаалтад тухайн хөтөлбөрийн суралцагч судлах боломжтой өөрийн болон бусад сургууль, тэнхимийн хичээлийг багтаасан байна.

5.14.5. Ерөнхий суурь хэсэгт дээд боловсрол эзэмшихэд зайлшгүй шаардлагатай шинжлэх ухааны суурь мэдлэг, чадвар, хандлага төлөвшил эзэмшүүлэхэд чиглэсэн агуулга байх ба сургалтын төлөвлөгөөний нийт багц цагийн 25 хувиас багагүй, 30 хувиас илүүгүй байна.

5.14.6. Ерөнхий суурийн хэсэгт сургалтын хөтөлбөрийн чиглэлээс үл хамаарч доорх хүснэгтэд үзүүлсэн агуулгын чиглэл бүрд харгалзах суралцахуйн үр дүнг эзэмшүүлэх зорилгоор хүснэгтэд заасан багц цагаас багагүй бие даасан хичээл, эсхүл хичээлийн тодорхой агуулгыг заавал судлахаар тусгасан байна. Энэхүү шаардлагын хүснэгт 2-т заасан Монголын түүх, соёл; Монгол хэл, бичиг, найруулга зүйн чиглэлийн суралцахуйн үр дүнг эзэмшүүлэх 6-аас доошгүй багц цагийн хичээлийг сургалтын төлөвлөгөөнд заавал судлахаар тусгана.

Агуулгын чиглэл	Ерөнхий суурийн хичээлээр эзэмших суралцахуйн үр дүн	Багц цаг
Байгалийн ухаан	<ul style="list-style-type: none"> - Байгалийн юмс үзэгдлийн мөн чанар, шинжлэх ухааны үзэл баримтлалыг ойлгож тайлбарлах, мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх, таамаглал дэвшүүлэх, задлах шинжлэх, нэгтгэн дүгнэх - Мэдээллийн технологийн ололт амжилтыг бүтээлчээр ашиглах, логик сэтгэлгээ хөгжүүлэх, шалтгаан үр дагаврын холбоог тогтоох, процессыг загварчлах, дүрслэн үзүүлэх, асуудал шийдвэрлэх 	3+
Хүмүүнлэгийн ухаан	<ul style="list-style-type: none"> - Хүний хөгжлийг танин мэдэх, түүх, соёл, гүн ухаан, урлаг, гоо зүйн сэтгэлгээг хөгжүүлэх, хүний эрх, жендерийн эрх тэгш байдал, иргэний ёс зүй болон зан 	6+

	<p>төлөв, хүмүүнлэг иргэн, тогтвортой хөгжлийг мэдлэг ойлголтыг хэрэглэх Эх хэлээр утга төгс ярих, илтгэх, найруулан бичих, эрдэм шинжилгээний бичлэгт хэрэглэх</p> <p>- Англи хэл (бусад хэл)-ээр ахисан дунд түвшинд ярих, сонсох, унших, бичих, мэргэжлийн эх сурвалжийг ашиглах</p>	
Нийгмийн ухаан	<p>- Нийгэм, эдийн засаг, засаглал, соёлын олон талт байдал, хувь хүн, гэр бүлийн төлөвшил, хүн төрөлхтний нийтлэг үнэт зүйл, хүн хоорондын харилцаа, зан үйлийг танин мэдэх, бүтээлчээр сэтгэх, асуудалд шинжлэх ухаанчаар хандах</p>	3+
Амьдрах ухаан	<p>- Эрүүл амьдрах, зөв хооллох ухаанд суралцах, бие бялдраа хөгжүүлэх, эрсдэл, гамшгийн үед аюулгүй байдлаа хангах, анхан шатны тусламж, дэмжлэг үзүүлэх, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, мансууруулах бодис, сэтгэцэд нөлөөт бодисын хэрэглээ, түүний хор уршиг, дэлгэцийн донгоос сэргийлэх</p>	3+
Салбар чиглэлийн ерөнхий суурь	<p>- Сонгосон мэргэжлийн онцлог, ажлын байрны шаардлага, хөгжлийн чиг хандлага, давуу талыг тайлбарлах, мэргэжлийн чиглэлийн суурь мэдлэг, чадварыг асуудал шийдвэрлэхэд хэрэглэх, хувь хүний, харилцааны үндсэн мэдлэг, чадварыг мэргэжлийн хүрээнд хэрэглэх</p>	-

5.14.7. Мэргэжлийн суурь хэсэгт суралцах чиглэлийн шинжлэх ухааны суурь мэдлэг, чадвар эзэмшүүлэх агуулга байх ба хөтөлбөрийн нийт багц цагийн 25 хувиас багагүй, 30 хувиас илүүгүй байна.

5.14.8. Мэргэших хэсэгт тухайн салбар чиглэлийн мэргэжлийн мэдлэг, чадвар, арга технологи эзэмшүүлэх агуулга байх ба хөтөлбөрийн нийт багц цагийн 40 хувиас доошгүй байна.

Магистрын сургалтын төлөвлөгөөний бүтэц агуулгын хүрээ

5.14.9. Магистрын сургалтын хөтөлбөр нь эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх болон мэргэших байдлаас хамаарч "судалгааны" болон "мэргэжлийн" гэсэн чиглэлтэй байж болох ба сургалтын төлөвлөгөөний агуулга ялгаатай байна.

5.14.10. Судалгааны магистрын хөтөлбөрийн суралцах хугацаа нь 1.5-2 жил байх бөгөөд судалгааны арга зүй, мэргэжлийн мэдлэг, чадвар эзэмшүүлэхэд чиглэнэ.

5.14.11. Мэргэжлийн магистрын хөтөлбөрийн суралцах хугацаа нь 1-2 жил байх бөгөөд тухайн хөтөлбөрийн мэргэжлийн нарийвчилсан мэдлэг, чадвар эзэмшүүлж, дадлагажуулахад чиглэнэ.

5.14.12. Магистрын сургалтын төлөвлөгөөний агуулга, багц цагийг доорх хүснэгтэд үзүүлсний дагуу хуваарилна.

Агуулгын чиглэл	Агуулгын хүрээ	Мэргэжлийн магистр	Судалгааны магистр
Мэргэжлийн суурь хичээл	Судалгааны арга зүй, загварчлал, ёс зүй, оюуны өмчийн мэдлэг, чадвар олгох зорилго бүхий хичээлүүд байна.	6	6
	Хөтөлбөрийн чиглэлийн ахисан түвшний суурь мэдлэг, чадвар олгох хичээлүүд байна.	6	6
Мэргэших хичээл	Судалгааны ажил гүйцэтгэхэд шаардагдах тухайн болон бусад салбар шинжлэх ухааны мэдлэг, ур чадвар, арга технологи олгох хичээлүүд байна.	15	9
Эрдэм шинжилгээ, судалгаа	Судалгааны сэдвийн дагуу багшийн удирдлага дор судалгааны лабораторт сууж туршилт, судалгаа хийх, үр дүнг хэлэлцүүлэх, хэвлүүлэхэд чиглэсэн үйл ажиллагааг төлөвлөнө.	-	4
Магистрын төгсөлтийн ажил/ диссертаци	Шинжлэх ухааны тодорхой чиглэлээр асуудал шийдвэрлэж, шинэ мэдлэг бүтээх судалгааны ажил байна.	-	5
Мэргэжлийн дадлага	Мэргэжлийн чиглэлийн дагуу практик ур чадвар эзэмшүүлэх дадлагын хичээл байна.	5	-
Нийт		32	30

5.14.13. Тухайн магистрын хөтөлбөрийн чиглэлээс өөр чиглэлээр бакалаврын боловсрол эзэмшсэн иргэнийг бакалаврын түвшний хичээл нэмэлтээр судлах нөхцөлтэйгөөр үндсэн магистрын хөтөлбөрт элсүүлж болно. Энэ шалгуураар элссэн магистрантын нэмэлтээр судлах тухайн шинжлэх ухааны чиглэлийн бакалаврын түвшний 12-18 багц цагийн хичээлийг тодорхойлж, магистрын сургалтын төлөвлөгөөний хэсэгт тусгасан байна.

5.14.14. Сургуулийн тогтоосон шаардлагыг хангасан бакалаврын түвшний суралцагч тухайн магистрын хөтөлбөрөөс 12 хүртэлх багц цагийн хичээлийг нэмэлтээр судалж болох ба судлах боломжтой хичээлийг сургалтын төлөвлөгөөний хэсэгт зааж өгсөн байна. Суралцагч магистрын хөтөлбөрт элссэн тохиолдолд амжилттай судалсан хичээлийг дүйцүүлэн тооцно.

5.15. Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн ба хичээл хоорондын хамаарлын матриц

5.15.1. Суралцагч хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн буюу мэдлэг, чадвар, хандлага төлөвшлийн алийг нь сургалтын төлөвлөгөөний ямар хичээлээр эзэмшихийг тогтоох зорилгоор хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн ба сургалтын төлөвлөгөөний хичээл хоорондын хамаарлын матрицыг гаргаж сургалтын төлөвлөгөөний хэсэгт тусгасан байна.

5.15.2. Хамаарлын матрицыг тухайн хичээлээр шинэ мэдлэг эзэмших, өмнөх мэдлэгийг асуудал шийдвэрлэхэд хэрэглэх, тэдгээрийг суралцахуйн үр дүн байдлаар үнэлэх эсэхийг тодорхойлсон байдлаар, курс курсээр, эсвэл нэгдмэл хэлбэртэй гэх мэт олон төрлөөр гаргаж болно.

5.16. Хичээл хоорондын хамаарлын зураглал

5.16.1. хөтөлбөр төлөвлөлтийн хэсэгт ерөнхий суурь, мэргэжлийн суурь болон мэргэших хэсгийн хичээл хоорондын залгамж холбоог илэрхийлсэн зураглал (Flowchat)-ыг заавал тусгасан байна.

5.17. Суралцагчид санал болгох жишиг төлөвлөгөө

5.17.1. Тухайн хөтөлбөрийн сургалтын төлөвлөгөөнд туссан заавал, сонгон судлах хичээлүүдийг хэрхэн суралцах жишиг буюу суралцагчид санал болгох төлөвлөгөөг хичээлийн залгамж холбоо, улирлын ачааллыг харгалзан судлах улирлаар ангилан боловсруулж хөтөлбөрийн төлөвлөлтөд оруулсан байна.

5.18. Төсөл, дадлага, судалгаа, туршилтын төлөвлөлт

5.18.1. Суралцагчийн асуудал шийдвэрлэх, туршилт, судалгаа хийх чадварыг хөгжүүлэх зорилгоор төсөл, туршилт, дадлага, эсвэл үүнтэй адилтгах сургалт, судалгааны ажлын зарим хэсгийг эрдэм шинжилгээний хүрээлэн, үйлдвэрийн лаборатори, дадлагажих газрыг түшиглэн явуулж болох ба хэрхэн зохион байгуулах төлөвлөлтийг хөтөлбөрт тусгасан байна.

5.19. Хичээлийн хөтөлбөр

5.19.1. Хичээлийн хөтөлбөр нь тухайн хичээлийн үндсэн мэдээлэл, суралцахуйн үр дүн, сургалтын арга зүй, үнэлгээний аргачлал болон бусад холбогдох мэдээлэл агуулсан баримт бичиг байна.

5.19.2. Хичээлийн хөтөлбөрт дараах агуулгыг багтаасан байна. Үүнд:

1. Хичээлийн үндсэн мэдээлэл (Хичээлийн нэр, код, багц цаг, хариуцах нэгж, багшийн мэдээлэл, хичээлийн залгамж холбоо, багц цагийн харьцаа, түвшин, судлах улирал гэх мэт)

2. Хичээлд ашиглах материал (Үндсэн сурах бичиг, нэмэлт ном, материал, цахим сургалтын веб холбоос гэх мэт)

3. Хичээлийн тодорхойлолт

4. Хичээлийн зорилго

5. Хичээлийн агуулга, цагийн хуваарилалт

6. Хичээлийн суралцахуйн үр дүн

7. Сургалтын арга зүйн төлөвлөлт

8. Хичээлийн үнэлгээний аргачлал

9. Хичээл тавих нэмэлт шаардлага

5.19.3. Хичээлийн хөтөлбөрт тухайн хичээлээр оюутны эзэмших суралцахуйн үр дүн, тэдгээрийн гүйцэтгэлийн түвшнийг үнэлэх арга, мөн тухайн суралцахуйн үр дүнг эзэмшихэд тохирох сургалтын арга зүйг

харилцан уялдаатайгаар тодорхой төлөвлөсөн байна.

5.19.4. Хичээлийн 1 багц цаг нь хуваарьт цагаар хичээллэх болон суралцагчийн бие даан суралцах цагийн нийлбэрээр тодорхойлогдох ба хичээлийн хэлбэр, түвшнээс хамаарч тус журмын 2.29 дүгээр заалтын дагуу төлөвлөнө.

5.20. Хавсарга хөтөлбөр

5.20.1. Хөтөлбөр хэрэгжүүлж байгаа нэгж үндсэн хөтөлбөрөөс гадна өөр чиглэлээр зэрэгцэн суралцах хавсарга хөтөлбөрийг оюутанд санал болгож болно.

5.20.2. Суралцагч хавсарга хөтөлбөрийг сонгон суралцсан тохиолдолд тусад нь боловсролын зэрэг олгохгүй, хавсарга хөтөлбөрөөр суралцсаныг гэрчлэх нэмэлт хавсралт олгоно.

5.20.3. Хавсарга хөтөлбөрт зориулж шинээр хичээл төлөвлөхгүй бөгөөд сургалтын төлөвлөгөө нь 24-өөс багагүй багц цагийн багтаамжтай, мэргэжлийн суурь, мэргэших түвшний заавал болон сонгон судлах хичээлтэй байна.

5.20.4. Хавсарга хөтөлбөрийг дараах агуулгын хүрээнд боловсруулж сургалтын хөтөлбөрийн "Хөтөлбөрийн төлөвлөлт" хэсэгт тусгасан байна. Үүнд:

1. Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн;
2. Сургалтын төлөвлөгөө;
3. Суралцагчид санал болгох төлөвлөгөө;
4. Хөтөлбөрт суралцахад тавигдах үндсэн хөтөлбөрийн чиглэл, суралцсан хугацааны голч дүн,

багц цаг зэрэг шаардлага:

5.20.5. Хавсарга хөтөлбөрийг үндсэн хөтөлбөрийн харьяалах нэгж боловсруулж үндсэн хөтөлбөртэй хамт хэлэлцүүлж батлуулна.

5.20. Хамтарсан хөтөлбөр

5.20.1. ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС нь хамтын ажиллагааны гэрээтэй дотоод, гадаадын эрх бүхий сургалт, эрдэм шинжилгээний байгууллагатай үндсэн хөтөлбөрийн чиглэлээр хамтарсан хөтөлбөр хэрэгжүүлж болно.

5.20.2. Хамтарсан хөтөлбөрийг төлөвлөхдөө үндсэн хөтөлбөрийн агуулгыг өөрчлөхгүйгээр хамтран хэрэгжүүлэх сургууль, байгууллагаас тавих шаардлагыг нэмж тусгах зарчим баримтална.

5.20.3. Хөтөлбөр хамтран хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг байгууллага хоорондын гэрээгээр зохицуулах ба дараах мэдээллийг гэрээнд тусгасан байна. Үүнд:

1. Хамтарсан хөтөлбөрийн сургалтын төлөвлөгөө
2. Суралцагчид санал болгох төлөвлөгөө
3. Хичээлийн дүйцүүлэлд;
4. Элсэгч болон шилжин суралцагчид тавих шаардлага
5. Төгсөлтийн баримт бичгийн мэдээлэл;
6. Сургалтын төлбөрийн хэмжээ, тэтгэлгийн мэдээлэл;
7. Бусад холбогдох мэдээлэл.

5.20.4. хамтарсан хөтөлбөр хэрэгжүүлж буй байгууллагууд хамтарсан зэрэг олгох бол төгсөлтийн нэг диплом, давхар зэрэг олгох бол байгууллага бүрээс тус тусдаа диплом олгоно.

5.20.5. дотоодын сургалт, эрдэм шинжилгээний байгууллагатай хамтарсан хөтөлбөр хэрэгжүүлэх тохиолдолд талуудын холбогдох мэдээллийг агуулсан төгсөлтийн нэг диплом олгоно.

5.20.6. Хамтарсан хөтөлбөрийг үндсэн хөтөлбөрийн харьяалах нэгж боловсруулах ба үндсэн хөтөлбөртэй ижил зарчмаар хэлэлцүүлж батлуулна.

Хөтөлбөрийн үнэлгээ, чанарын баталгаажуулалт

5.21. Сургалтын хөтөлбөрийн боловсролын зорилго, суралцахуйн үр дүнг хангахад чиглэсэн бэлтгэл, зохион байгуулалт, гүйцэтгэлийн үр дүнг чанартай, үр өгөөжтэй байлгах бүх төрлийн үйл ажиллагаанд хөтөлбөрт оролцогч талууд, захиргааны нэгжүүд, бүх шатны хөтөлбөрийн хороод зохих түвшинд үүрэг хүлээж оролцоно.

5.22. Сургалтын хөтөлбөрийн чанарын баталгаажуулалтын зорилго нь сургалтын үйл ажиллагааг эргэх холбоогоор хангаж, хөтөлбөрийн чанарыг тасралтгүй сайжруулахад оршино.

5.23. Сургалтын хөтөлбөрийг үнэлж тасралтгүй сайжруулах үйл ажиллагаа чанарын менежментийн PDCA цикл эсвэл үүнтэй адилтгах арга аргачлалд үндэслэсэн байна.

5.22. Сургалтын хөтөлбөрийг үнэлж, сайжруулах үйл ажиллагааг дараах хоёр түвшинд хэрхэн зохион байгуулах төлөвлөлтийг хөтөлбөрт тусгана. Үүнд:

-**Хөтөлбөрийн үнэлгээ:** Хөтөлбөрийн шаардлагатай бүрэлдэхүүн хэсгүүдэд үнэлгээ хийж тасралтгүй сайжруулах;

-**Суралцахуйн үр дүнгийн үнэлгээ:** Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт, хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн болон хичээлийн суралцахуйн үр дүнг гүйцэтгэл буюу хүрсэн түвшин талаас нь үнэлж, тасралтгүй сайжруулах.

5.23. Хөтөлбөр хариуцаж байгаа тэнхим, нэгж хөтөлбөрийн чанар, ахиц дэвшлийг тодорхойлох зорилгоор 2 жил тутамд өөрийн үнэлгээ хийнэ.

5.24. Өрийн үнэлгээ хийх зорилгоор өгөгдөл цуглуулах, боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, тайлан бэлтгэх, холбогдох нотлох баримт бүрдүүлэх, үнэлэх үйл ажиллагааг доорх хүснэгтэд үндэслэн хэрхэн зохион байгуулах төлөвлөлтийг хөтөлбөрт дэлгэрэнгүй тусгасан байна.

	Үнэлэх агуулга	Үнэлгээний арга	Үнэлгээний шалгуур
	Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт	Санал асуулгад суурилсан гүйцэтгэлийн үнэлгээ	Зорилтот түвшинд хүрсэн эсэх
	Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн	Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүнгийн гүйцэтгэлийн шууд үнэлгээ болон санал асуулгад суурилсан шууд бус үнэлгээ	
	Хичээлийн суралцахуйн үр дүн	Хичээлийн суралцахуйн үр дүнгийн гүйцэтгэлийн шууд үнэлгээ болон санал асуулгад суурилсан шууд бус үнэлгээ	
	Хөтөлбөрийн сургалтын арга зүй	Хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, баримт, нотолгоонд суурилсан үнэлгээ	Хөтөлбөрт тусгасан төлөвлөлт, шаардлагын хүрсэн түвшин, хэрэгжилтийн хувь
	Хөтөлбөрийн төлөвлөлт		
	Хөтөлбөрийн үнэлгээ, сайжруулалт		
	Сургалтын орчны шаардлага		
	Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх багшид тавих шаардлага		
	Элсэгч, төгсөгчид тавих шаардлага		

5.25. Хөтөлбөрийн өөрийн үнэлгээний тайлан, холбогдох нотлох баримтыг хөндлөнгийн чанарын баталгаажуулалт, магадлан итгэмжлэлийн зорилгоор ашиглаж болно.

Суралцахуйн үр дүнгийн үнэлгээний төлөвлөлт:

5.26. Суралцахуйн үр дүнгийн үнэлгээгээр хөтөлбөрийн зорилго, зорилт болон хөтөлбөр ба хичээлийн суралцахуйн үр дүнгийн гүйцэтгэлийн түвшнийг үнэлнэ.

5.27. Шууд бус үнэлгээ болох хичээлийн, төгсөх оюутны, төгсөгчийн, ажил олгогчийн гэх мэт санал асуулгаар хөтөлбөрийн зорилго, зорилт болон хөтөлбөр ба хичээлийн суралцахуйн үр дүнд гүйцэтгэлийн үнэлгээ хийнэ

5.28. Явцын сорил, тест, бие даалтын ажил, курсын ажил, төсөл, лабораторийн ажил, улирлын шалгалт, дипломын төслийн гүйцэтгэлийг үнэлэх шууд үнэлгээний аргаар хөтөлбөр ба хичээлийн

суралцахуйн үр дүнд гүйцэтгэлийн буюу хүрсэн түвшний үнэлгээ хийнэ.

5.29. Шууд ба шууд бус үнэлгээний доорх хүснэгтийн дагуу суралцахуйн үр дүн бүрийг үнэлэх арга, үнэлгээний давтамж, зорилтот түвшин болон бусад холбогдох мэдээллийг дэлгэрэнгүй тодорхойлсон суралцахуйн үр дүнгийн үнэлгээний төлөвлөлтийг хөтөлбөрт тусгасан байна.

Үнэлгээний төрөл	Үнэлгээний аргууд	Үнэлэх суралцахуйн үр дүн	Үнэлгээний давтамж
	Ажил олгогчоос авах санал асуулга	Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт/ Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн	2 жил тутам/ 1 жил тутам
	Төгсөгчөөс авах санал асуулга		
Шууд бус	Төгсөх суралцагчаас авах санал асуулга	Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн	Жил тутам
	Хичээл судалсан суралцагчаас авах санал асуулга	Хичээлийн суралцахуйн үр дүн	Улирал тутам
Шууд	Гүйцэтгэлийн үзүүлэлт	Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн	2 жил тутам
үнэлгээ	ашигласан үнэлгээ	Хичээлийн суралцахуйн үр дүн	Улирал тутам

Сургалтын орчны шаардлага

5.30. Тухайн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх сургалтын материаллаг болон материаллаг бус орчинд тавих шаардлагыг төрийн захиргааны төв байгууллагаас тогтоосон шалгуур шаардлагад нийцүүлэн тодорхойлж сургалтын хөтөлбөрт тусгасан байна.

5.31. Тухайн хөтөлбөрийн сургалтын орчин нь 5.30-д заасан шаардлагад хэр нийцэж байгааг тогтоох зорилгоор сургалтын орчны бодит үзүүлэлтийг дараах агуулгын хүрээнд тодорхойлж сургалтын хөтөлбөрт хавсралт байдлаар тусгана. Үүнд:

- а) Сургалт явуулах хичээлийн байр, анги танхимын үзүүлэлтүүд, ашиглах техник хэрэгслийн судалгаа;
- б) Сургалт, судалгааны зориулалттай лаборатори, туршилтын тоног төхөөрөмж, хэрэглэгдэхүүний судалгаа;
- с) Сургалт, судалгаанд ашиглах компьютер, программ хангамжийн судалгаа;
- д) Сургалт судалгаанд ашиглах ном, сурах бичиг, бусад цахим эх үүсвэрийн судалгаа;
- е) Сургуулийн интернэтийн орчин, сургалтын удирдлага мэдээллийн систем, онлайн сургалтын

платформ, цахим хичээлийн материал;

f) Сургууль дээр болон үйлдвэр, аж ахуйн газрыг түшиглэсэн дадлага, туршилт хийх бааз, урлан;

g) Бусад нэмэлт мэдээлэл.

5.32. Хөтөлбөрийн сургалтын орчныг 5.30-д тодорхойлсон шаардлагад бүрэн нийцүүлэх зорилгоор тогтмол шинэчлэн сайжруулах шаардлагатай бөгөөд 5.2 заалтын дагуу боловсруулсан хавсралт мэдээллийг жил бүр шинэчилж байна.

Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх багшид тавих шаардлага

5.33. Сургуулийн багшийн албан тушаал профессор, дэд профессор, ахлах багш, багш, дадлагажигч багш гэсэн зэрэглэлтэй байх ба дэд бакалавр, бакалаврын хөтөлбөр хэрэгжүүлэх багш магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй, ахисан түвшний сургалтын хөтөлбөрийн багш докторын зэрэгтэй байна.

5.34. Тухайн хөтөлбөрийн семинар, дадлага, лабораторийн хичээлийг тухайн мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн, зөвлөх, дадлага, туршлагатай мэргэжилтэн удирдаж явуулж болно.

5.35. Багш нийт сургалтын цагийн 60 доошгүй хувийг үндсэн хөтөлбөрийн мэргэжлийн суурь болон мэргэших хичээлээр гүйцэтгэсэн бол тухайн хөтөлбөрийн багш гэж үзнэ.

5.36. Багш 1 улиралд 3-аас, жилд 6-аас илүүгүй хичээл дэд бакалавр, бакалаврын болон ахисан түвшинд зааж болно.

5.37. Бакалаврын хөтөлбөрийн мэргэжлийн суурь болон мэргэших хичээл заах 4-өөс доошгүй, ахисан түвшний хөтөлбөрийн 2-оос доошгүй үндсэн багштай байна.

5.38. Хөтөлбөрийн мэргэжлийн суурь болон мэргэших хичээлийн 20 хүртэл хувийг шаардлага хангасан гэрээт багшаар заалгаж болно

5.39. Хөтөлбөрийн багшлах бүрэлдэхүүн, багшид тавих шаардлагыг хэр хангаж байгааг дараах агуулгын хүрээнд тодорхойлж хөтөлбөрт хавсралт байдлаар тусгана. Үүнд:

a. Тухайн сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх багшлах бүрэлдэхүүний боловсрол, мэргэжлийн чадамж (Мэргэжлийн чиглэл, боловсролын түвшин, ажилласан жил, мэргэжил дээшлүүлсэн байдал гэх мэт);

b. Багш нарын сургалт, судалгааны чиглэлүүд (Заах хичээл, судалгааны ажлын чиглэл гэх мэт);

c. Бусад шаардлагатай мэдээлэл.

5.40. ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн “Багшийн хөгжлийн журам”-ийн дагуу багшлах бүрэлдэхүүнийг тогтмол чадавхжуулах ба 5.39-д заасан хавсралт мэдээллийг жил бүр шинэчилж байна.

Элсэгч, төгсөгчид тавигдах шаардлага

5.41. Бакалаврын сургалтын хөтөлбөрийн элсэгч, төгсөгчид тавих шаардлагыг төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан жишиг журамд нийцүүлэн тодорхойлж сургалтын хөтөлбөрт тусгана.

5.42. Ахисан түвшний сургалтын хөтөлбөрийн элсэгч, төгсөгчид тавих шаардлагыг сургуулийн дотоод журмаар зохицуулж, хөтөлбөрт тусгасан байна.

5.43. Хөтөлбөрийн элсэгчид тавигдах шаардлагыг дараах агуулгын хүрээнд тодорхойлсон байх бөгөөд тус журмын 4.2 дугаар заалтыг үндэслэнэ. Үүнд:

- Өмнөх боловсролын түвшин, чиглэл;
- Элсэлтийн шалгалтын чиглэл, үнэлгээ;
- Хөтөлбөрийн онцлогыг тусгасан бусад шаардлага (мэргэжлийн уралдаан тэмцээнд үзүүлсэн амжилт, хувь хүний хөгжил, төлөвшил, мэдлэг, чадвар гэх мэт)

-Бусад шаардлага

5.44. Хөтөлбөрийн төгсөгчид тавигдах шаардлагыг дараах агуулгын хүрээнд тодорхойлсон байх бөгөөд тус журмын 4.10 дугаар заалтыг үндэслэнэ. Үүнд:

- Суралцсан хугацааны үнэлгээний голч дүн;
- Багц цагийн болон багц цагийн бус шаардлага;
- Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүнг эзэмшсэн түвшин;
- Хөтөлбөрийн онцлогийг тусгасан бусад шаардлага.

ЗУРГАА. БУСАД

6.1. Энэхүү журмын хэрэгжилтэд бүх шатны хөтөлбөрийн хороо, хөтөлбөр хариуцсан захиргааны нэгж хяналт тавьж ажиллана.

6.2. Журмын хүрээнд хөтөлбөр боловсруулах болон түүний үнэлгээний дэлгэрэнгүй удирдамж, зааврыг хөтөлбөр хариуцсан захиргааны нэгж боловсруулж, хөтөлбөрийн ерөнхий хороо батална.

6.3. Энэ журмаар зохицуулагдахгүй асуудал гарвал Хөтөлбөрийн ерөнхий хорооны хурлаар хэлэлцэж шийдвэр гаргана

*Удирдах зөвлөлийн
2022 оны 06 сарын 27 өдрийн
06 дугаар тогтоолоор батлав.*

ИХ ЗАСАГ ОЛОН УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН ХАРЬЯА ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛЬД 2024-2025 ОНЫ ХИЧЭЭЛИЙН ЖИЛД ОЮУТАН ЭЛСҮҮЛЭХ ЖУРАМ

2024-2025 оны хичээлийн жилд оюутан элсүүлэх ажлыг БШУС-ын 2013 оны 03 сарын 18-ны өдрийн А/79 тушаалаар батлагдсан “Оюутан элсүүлэх журам”, БСШУС-ын 2018 оны 04 сарын 06 өдрийн А/194 тоот тушаалаар батлагдсан “Журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах тухай”, 2021 оны 05 сарын 20-ны өдрийн А/187 тушаалыг үндэслэн “Босго оноо тогтоох тухай”, БШУСайдын 2021 оны 08 сарын 02-ны А/272 тоот тушаалаар батлагдсан “Ур чадварын оноог дүйцүүлэн тооцох”, 2023 оны 06 сарын 22-ны өдрийн МИДСК-ийн гишүүн их дээд сургуулиуд аймаг орон нутгаас “Оюутан элсүүлэх журам”-ийг баримтлан зохион байгуулна.

НЭГ. ЕРӨНХИЙ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Улаанбаатар хотод явагдах элсэлтийг тус сургуулийн захирлын тушаалаар батлагдсан комисс зохион байгуулна.
- 1.2. ИЗОУИС-ийн харьяа Дүрслэх Урлаг Дизайн Технологийн Дээд Сургуулийн /цаашид Их Засаг ОУИСургуулийн харьяа ДУДТДС/ элсэлтийн комисс нь Боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, БШУС-ын 2013 оны 03 сарын 18-ны өдрийн А/79 тушаалаар батлагдсан “Оюутан элсүүлэх журам”, БСШУС-ын 2018 оны 04 сарын 06 өдрийн А/194 тоот тушаалаар батлагдсан “Журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах тухай”, 2021 оны 05 сарын 20-ны өдрийн А/187 тушаалыг үндэслэн “Босго оноо тогтоох тухай”, БШУСайдын 2021 оны 08 сарын 02-ны А/272 тоот тушаалаар батлагдсан “Ур чадварын оноог дүйцүүлэн тооцох”, 2023 оны 06 сарын 22-ны өдрийн МИДСК-ийн гишүүн их дээд сургуулиуд аймаг орон нутгаас “Оюутан элсүүлэх журам”, БШУЯ-ны 2024 оны 06 сарын 20-ны өдрийн 6/2963 тоот чиглэлийг баримтлан зохион байгуулна.
- 1.3. Их Засаг ОУИС-ийн харьяа ДУДТДСургуульд элсэхээр бүртгүүлэгч, элсэгч болон элсэлтийн комиссын үйл ажиллагааг зохицуулах, элсэгчийн суралцах чадвар, мэдлэгийн түвшин, авъяас чадварыг бодитойгоор үнэлж, амжилттай суралцах боломжтой элсэгчдийг шалгаруулан элсүүлэхэд энэхүү журмын зорилго оршино.

- 1.4. Их засаг ОУИС-ийн ДУДТДСургуулийн элсэлтийн комисс Улаанбаатар хотын Баянзүрх дүүргийн 4 дүгээр хорооны нутаг дэвсгэр дэх Их засаг цогцолбор сургуулийн байранд болон хөдөө орон нутаг дахь итгэмжлэгдсэн бие төлөөлөгчөөр дамжуулан мөн цахимаар элсэгчдийн хүсэлтийг хүлээн авах, бүртгэх, элсүүлэх ажлыг хийх ба гурван үе шаттайгаар тухайн аймгуудын Боловсролын төв болон МИДСКонсорциумын цахим бүртгэл дээр сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулна.
- 1.5. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас тогтоосон оюутны хяналтын тоонд нийцүүлэн, өөрийн байгууллагын нөөц хүчин чадалд тохируулан сургалт явуулах тусгай зөвшөөрөлд заагдсан мэргэжлүүдийн дагуу оюутан элсүүлнэ.
- 1.6. Энэхүү журам болон элсэлтийн ажлын зохион байгуулалттай холбоотой www.EES.EDU.mn цахимаар бүртгэж, элсэлт мэдээллийг www.ikhzasag.edu.mn , www.design-art.edu.mn цахим хуудсанд байрлуулна.

ХОЁР. 2024-2025 ОНД ИХ ЗАСАГ ОУИС-ИЙН ХАРЬЯА ДУДТДС-ИЙН БАКАЛАВРЫН ХӨТӨЛБӨРТ ЭЛСҮҮЛЭХ ЕРӨНХИЙ ШАЛГУУР

- 2.1. Бүртгүүлэгч энэ журмын хавсралтад заасан хөтөлбөр, мэргэжлээр бүртгүүлнэ.
Бүртгүүлэгч хэд хэдэн мэргэжлээр зэрэг бүртгүүлж болно.

ГУРАВ. БҮРТГҮҮЛЭГЧДЭД ТАВИХ НИЙТЛЭГ ШААРДЛАГА

- 3.1. Их засаг ОУИС-ийн ДУДТДСургуульд элсэгч нь бүрэн дунд буюу түүнээс дээш боловсролтой байх.
- 3.2. Бүртгүүлэгч нь шаардлагатай хичээлээр 2023, 2024 онд ЭЕШ өгсөн байна.
/ Шалгалт өгөх хичээлийн нэрийг хавсралтаас үзнэ үү /
- 3.3. Бүртгүүлэгч ЭЕШ-нд БШУЯ-аас баталсан 440 хэмжээст оноо авч Их засаг ОУИС-ийн харьяа ДУДТДСургуульд бүртгүүлэхэд тавигдах босго оноонд хүрсэн байхаас гадна ур чадварын шалгалт /хар зургийн/ өгсөн байна.

ДӨРӨВ. ЭЛСЭЛТИЙН БҮРТГЭЛ

- 4.1 Элсэлтийн бүртгэлийг МИДСК-ын гишүүн сургуулиуд 2024 оны 8 дугаар сарын 15-ны өдрөөс 09 сарын 10-ны өдөр хүртэл www.EES.EDU.mn цахимаар явуулна.
- 4.2 Бүртгэлийн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг www.ikhzasag.edu.mn, www.design-art.edu.mn цахим хуудсаар мэдээнэ.

4.3 Элсэгч нь Их засаг ОУИС-ийн харьяа ДУДТДСургуульд хэд хэдэн мэргэжлийн чиглэлээр бүртгүүлж болно. Бүртгэлийн хураамж мэргэжил тус бүр 5000 төгрөг байна.

4.4 Элсэлтийн үйл ажиллагаа тус сургуулийн элсэлтийн хяналтын тоо дууссан тохиолдолд дуусгавар болно.

ТАВ. ЭЛСЭЛЧДИЙГ ШАЛГАРУУЛАХ, ЭЛСЭХ ЭРХ ОЛГОХ

5.1. Улаанбаатар хотод Элсэлтийн комисс 08 сарын 15-аас 09 сарын 10-ны хооронд бүртгэж хар зургийн ур чадварын шалгалтыг цахимаар бүртгэн 2024 оны 09 сарын 05-10-ны дотор танхим болон цахим хэлбэрээр зохион байгуулна.

5.1.1. Тухайн мэргэжлийн хөтөлбөрт харгалзах элсэлтийн ерөнхий шалгалт өгсөн нэг хичээлийн үнэлгээн дээр бүрэн дунд боловсролын гэрчилгээний дундаж оноо, ур чадварын шалгалтын оноог нэмж цуваагаар байр эзлүүлж, www.design-art.edu.mn цахим хуудсанд мэдээлж, хяналтын тоонд багтаан сонгон шалгаруулалт хийж элсүүлэх.

5.1.2. Ур чадварын шалгалт зохион байгуулах:

5.1.2.1 Шалгалтыг танхимд зохион байгуулахад:

Гипсэн материалаар хийгдсэн 3-аас доошгүй геометрийн биетийг саарал өнгийн даавуу ашиглан харааны түвшний доор тусгай зориулалтын тавцан дээр байрлуулан, гэрэл, сүүдрийн тусгалыг харгалзан тавьж бүтэц, байгуулалтаар 3 цаг зуруулна.

5.1.2.2 Шалгалтыг цахим орчинд зохион байгуулахад:

Цахим бүртгэлд бүртгүүлж, товлосон цагт цахим орчинд бэлтгэлээ ханган орж, камерт харагдахуйц байрлалд зурж баримтжуулж, зурсан материалыг мэйлээр илгээх

5.1.3. Ур чадварын шалгалтаар дараах зүйлүүдийг харгалзан үзнэ:

-Зохиомж -25 оноо

-Бүтэц байгуулалт -25 оноо

-Гэрэл сүүдэр – 25 оноо

-Гүйцэтгэл - 25 оноо буюу нийт 100 оноогоор дүгнэнэ. /Дээд боловсролын сургалтын

байгууллагад элсэлчээс ур чадварын шалгалт авах удирдамжийн дагуу тооцоолно./

5.1.4. Ур чадварын шалгалтын бэлтгэл:

- Тогтоогч цаас, кноп, скотч, резинин ба тарган цавуу
- Хатуу, зөөлөн балын харандаа 4-өөс доошгүй
- Харандаа үзүүрлэгч, цаас зүсэгч хутга зэргийг шалгалтын өмнө бэлтгэсэн байх ба тухайн шалгалтанд ямар материал багаж хэрэгсэл шаардлагатай болохыг элсэлтийн комиссоос хоёр өдрийн өмнө элсэгчдэд мэдэгдэнэ.

- 5.2. Сургуулийн элсэлтийн комисс өргөдлөө ирүүлсэн хүмүүсийн бичиг баримт материалтай танилцаж, элсэгчдийн ерөнхий шалгалт өгсөн хичээлүүдийн хичээлийн үнэлгээн дээр ерөнхий боловсролын сургуулийн гэрчилгээний дундаж оноо,ур чадварын шалгалтын оноог нэмж цуваагаар байр эзлүүлж хяналтын тоонд багтаан сонгон шалгаруулалт хийж элсүүлнэ.
- 5.3. Их засаг ОУИС-ийн харьяа хэлний гүнзгийрүүлсэн сургалттай Их засаг лицей сургуулийг төгсөгч элсэхээр хүсэлт гаргасан тохиолдолд ЕШ-ийн хэмжээст оноо нь 440- ийг хангасан нөхцөлд онооны дараалал харгалзахгүй элсүүлж болно.
- 5.4. Элсэх эрх олгох үндсэн үйл ажиллагааг 2023 оны 08 дугаар сарын 25-ны өдрийн 09.00-18.00 цагийн хооронд явуулна. Хяналтын тоонд багтсан бүртгүүлэгчдийг жагсаалтын дагуу /онооны дарааллаар/ нэр дуудаж элсэх эрх өгнө. Зарласан цагт нэрийг нь дуудахад байхгүй бол онооны дарааллаар дараагийн хүнд сонголтыг шилжүүлнэ. Хэд хэдэн мэргэжлийн хяналтын тоонд багтсан элсэгч зөвхөн нэг хөтөлбөрийг сонгоно.
- 5.5. Элсэх эрх олгох үед хоцорсон бүртгүүлэгч ирсэн даруйдаа үлдсэн хуваариас онооны дарааллаар сонгох эрхтэй.
- 5.6. Бүртгүүлэгч элсэх эрхээ авахдаа дараах материалыг бүрдүүлж өөрийн биеэр ирнэ. Үүнд:
- а. Иргэний үнэмлэх, эсвэл түүнтэй адилтгах баримт бичиг / төрсний гэрчилгээ, гадаад паспорт/, хуулбарын хамт
 - б. Бүрэн дунд боловсролын гэрчилгээ
 - в.ЕШ-ийн батламж, хуулбарын хамт
 - г.Цээж зураг 2 хувь
- 5.3. Элсэх эрх олгох үед бүртгэлийн мэдээллийг эх бичиг баримттай нь тулгаж баталгаажуулна. Бичиг баримтыг хуурамчаар үйлдсэн иргэнийг Их засаг ОУИС-ийн харьяа ДУДТДСургуульд элсүүлэхгүй.
- 5.4. Хяналтын тоонд хүрээгүй тохиолдолд нэмэлт элсэлтийг зохион байгуулна.

ЗУРГАА. ОЮУТАН ЭЛСҮҮЛЭХТЭЙ ХОЛБООТОЙ МАРГААН ШИЙДВЭРЛЭХ

- 6.1 Бүртгүүлэгч элсэлтийн үйл ажиллагаатай холбоотой өргөдөл гомдлыг элсэлтийн комисст гаргаж болно.
- 6.2. Элсэлтийн комисс нь тухайн санал гомдлыг хүлээн авч, маргааныг магадлан шийдвэрлэнэ.

ДОЛОО. ХӨНГӨЛӨЛТТЭЙ НӨХЦӨЛӨӨР ЭЛСҮҮЛЭХ

7.1 ДУДТДСургууль нь үндэсний түүх соёлын тэргүүлэх их сургууль, соёлын түгээн дэлгэрүүлэгч сургууль болох эрхэм хүндтэй зорилтууд дэвшүүлэн ажиллаж байгаа бөгөөд дэргэдээ Урлаг дизайны академи, залуу дизайнеруудын холбоог үүсгэн байгуулан ажиллаж байгаа зэрэг онцлогийг харгалзан үзэж элсэлтийн ерөнхий шалгалтанд тэнцсэн төгсөгчийг дараах нөхцөлөөр хөнгөлөлттэй элсүүлэн авна. Үүнд:

- Ерөнхий боловсролын сургуулийг А үнэлгээтэй төгсөгч
- Олон улсын болон улс, нийслэл, аймгийн чанартай уралдаан тэмцээнд шагналт байр эзэлсэн төгсөгч
- Олимпиад, эрдэм шинжилгээний бага хуралд оролцож шагналт байр эзэлсэн төгсөгч
- Монголын урлаг дизайны академиас зохион байгуулдаг “Мөрөөдлийн зүг” улсын уралдаанд байр эзэлсэн сурагчид
- ЭЭШалгалтанд 500 оноо түүнээс дээш оноо авсан сурагчид 50%-ийн төлбөрийн хөнгөлөлт
- Өмнө нь дипломын болон бакалаврын боловсролтой
- Малчин өрхийн хүүхэд зэрэг болно.

Мөн Их засаг ОУИС-ийн харьяа Их засаг лицей сургуулийн төгсөгчдийг урилгаар элсүүлнэ.

- 7.2. Тус их сургуульд элсэхийг хүссэн гадаадын иргэн эх хэлээрээ эссэ бичих бөгөөд монгол хэлний анхан шатны шалгалт өгнө.
- 7.3. Тус сургуульд элсэх болзол шаардлагыг бүрэн хангаагүй хэдий ч хүндэтгэн үзэх шалтгаантай элсэгчийн өргөдөл, хүсэлтийг элсэлтийн комисс хүлээн авч дүгнэлт гарган сургуулийн ректорт уламжлан шийдвэрлүүлж болно.

НАЙМ. БУСАД

- 8.1 Элсэх эрхийг баталгаажуулах бүртгэл 2023 оны 08 дугаар сарын 15-аас 09-р сарын 10-ны өдрүүдэд тус сургуулийн төв байранд явагдана.
- 8.2 Элсэгчид бүртгүүлэхдээ бичиг баримтаа эхээр нь авчирхаас гадна сургалтын төлбөрийн зохих хувийг төлсний дараа оюутнаар элсүүлэх тушаалыг гаргана.
- 8.3 Хэрэв дурдсан хугацаанд ирж бүртгүүлээгүй бол тус сургуульд суралцахаас татгалзсан гэж үзнэ.
- 8.4 Өөр сургуульд суралцах болон бусад шалтгаанаар суралцах боломжгүй болсон тохиолдолд тухайн элсэгчийн өргөдлийг үндэслэн бичиг баримтыг буцаан олгоно.

Журмын хавсралт

Их засаг ОУИС-ийн харьяа ДУДТДСургуулийн бакалаврын өдрийн

хөтөлбөрт 2024-2025 оны хичээлийн жилд

оюутан элсүүлэх журмын хавсралт

Д/д	Мэргэжлийн индекс	Хөтөлбөрийн нэр	Хяналтын тоо	Сургалтын хэлбэр	Элсэгчдийн боловсролын түвшин	Төгсөгчдөд олгох боловсролын зэрэг	Суралцах хугацаа	Багц цаг	Элсэлтийн ерөнхий шалгалтын оноо	
1.	021301	Уран зураг	30	Өдөр	Бүрэн дунд	Бакалавр	4 жил	120	Аль нэг хичээлээр Математик Гадаад хэл Монгол хэл Нийгэм судлал Газар зүй Монгол улсын түүх Биологи Физик Хими	Ур чадвар
2.	021302	Уран баримал	30	Өдөр	Бүрэн дунд	Бакалавр	4 жил	120		
3.	021202	График дизайн	50	Өдөр	Бүрэн дунд	Бакалавр	4 жил	120		
4.	021201	Хувцасны дизайн	70	Өдөр	Бүрэн дунд	Бакалавр	4 жил	120		
5.	073101	Архитектур	90	Өдөр	Бүрэн дунд	Бакалавр	4 жил	120		
6.	021204	Интерьер дизайн	50	Өдөр	Бүрэн дунд	Бакалавр	4 жил	120		
7.	021202	График дизайн	20	Эчнээ	Бакалавр	Бакалавр	2,5-3,5 жил	120	Ур чадвар	
8.	021201	Хувцасны дизайн	20	Эчнээ	Бакалавр	Бакалавр	2,5-3,5 жил	120	Ур чадвар	
9.	021303	Зураасан зураг	30	Өдөр	Бүрэн дунд	Бакалавр	4 жил	120	Аль нэг хичээлээр Математик Гадаад хэл Монгол хэл Нийгэм судлал Газар зүй Монгол улсын түүх Биологи Физик Хими	Ур чадвар
10.	021203	Үйлдвэрлэлийн дизайн	50	Өдөр	Бүрэн дунд	Бакалавр	4 жил	120		
11.	021304	Түүх, соёлын дурсгалт зүйлийн сэргээн засварлалт	30	Өдөр	Бүрэн дунд	Бакалавр	4 жил	120		
12.	053210	Хот бүс нутгийн төлөвлөлт	20	Өдөр	Бүрэн дунд	Бакалавр	4 жил	120		
13.	011404	Дизайн технологийн багш	30	Өдөр	Бүрэн дунд	Бакалавр	4 жил	120		
14.		Дүрслэх урлагийн багш	30	Өдөр	Бүрэн дунд	Бакалавр	4 жил	120		
15.		Зураг зүй, дизайн багш	30	Өдөр	Бүрэн дунд	Бакалавр	4 жил	120		
16.	E02120101	Хувцасны дизайн	20	Өдөр	Бакалавр	Магистр	1,5-2 жил	30		
17.	E02180101	Урлаг судлал	20	Өдөр	Бакалавр	Магистр	1,5-2 жил	30		
18.	E02120202	График дизайн	20	Өдөр	Бакалавр	Магистр	1,5-2 жил	30		
19.	E07310201	Архитектур	20	Өдөр	Бакалавр	Магистр	1,5-2 жил	30		

Тайлбар: Тухайн хөтөлбөрт хичээл-1 ЭЕШ-ийн босго оноо, хичээл-2 нь ур чадварын шалгалтын оноог үндэслэн элсэн суралцах боломжтой.

**ИХ ЗАСАГ ОЛОН УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН ХАРЬЯА
ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН
ОЮУТАН СУРАЛЦАГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ**

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Сургуулийн оюутан, суралцагчид дагаж мөрдөхөөр Их Засаг ОУИС-ийн Удирдах зөвлөлөөс баталсан ёс зүйн дүрмээр тогтоосон хэм хэмжээг ямар нэгэн байдлаар зөрчиж, улмаар уг зөрчил нь сургуулийн хэюийн үйл ажиллагааг алдагдуулах үйлдлийг ёс зүйн дүрэм зөрчих гэнэ.
- 1.2. Оюутан суралцагчдын ёс зүйн зөрчлийн улмаас сургууль, хамт олонд учирсан хохирлыг нөхөн барагдуулах, хариуцагын тогтолцоог бүрдүүлэн ёс зүйн зөрчлийг таслан зогсооход оюутан суралцагчдын ёс зүйн дүрмийн үндсэн зорилго оршино.
- 1.3. Оюутан суралцагчдын с зүйн хороо нь оюутан суралцагчийн ёс зүйн зөрчилийн улмаас сургааль, хамт олны хэвийн үйл ажиллагаанд учирсан хохирлыг нөхөн барагдуулах ажлыг хариуцаж, Монгол Улсын Боловсролын тухай хуулиуд, Их Засаг ОУИС-ийн дүрэм, дотоод журмын хэрэгжилт, сургуулийн захиргаатай байгуулсан гэрээ болон андгай тангарагийн биелэлтийг хэрэгжүүлнэ.

ХОЁР. ЁС ЗҮЙН ХОРОО, ТҮҮНИЙ БҮРЭЛДЭХҮҮН

- 2.1. Ёс зүйн хороог байгуулах, татан буулгах, ёс зүйн хорооны дүрмийг батлах, дүрэмд өөрчлөлт оруулах асуудлыг Их Засаг ОУИС-ийн Удирдах зөвлөл, Цогцолбор, бүрэлдэхүүний болох харьяа, салбар сургуулийн ёс зүйн хорооны дарга, дэд дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдийг томилох, чөлөөлөх асуудлыг Цогцолбор, бүрэлдэхүүн, харьяа салбар сургуулийн захирлуудын санал болгосноор 9 гишүүнтэй бол 3 нь, 7 хүртэлх гишүүнтэй бол 2 нь оюутан суралцагч байхаар тооцон Их Засаг ОУИС-ийн Ректорын тушаалаар баталгаажуулна. Хойшлуулашгүй тохиолдолд ректор ОСЁЗ-н дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд энэ тухай Удирдах зөвлөлийн ээлжит хуралд танилцуулна.

2.2. Оюутан суралцагчдын ёс зүйн хороо нь бүрэлдэхүүний болон харьяа, салбар сургуулийн дэргэдэх оюутан суралцагчдын ёс зүйн хороо, цогцолборын дэргэдэх оюутан суралцагчдын ёс зүйн хороо гэсэн хоёр шаттай байна.

2.3. Ёс зүйн хороо нь дарга, дэд дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдээс бүрдэнэ.

2.4.1. Ёс зүйн хорооны дарга нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2.4.2. Ёс зүйн дүрмийн талаар ректорын ажлын албаар дамжуулан удирдах зөвлөлд санал оруулах

2.4.3. Ёс зүйн хорооны дэд дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдийг удирдлагаар хангаж ажиллах

2.4.4. Ёс зүйн хорооны хурлаас гарсан шийдвэрийн биелэлтийг хангаж ажиллах

2.4.5. Дүрэмд заагдсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх

2.4.6. Ёс зүйн хорооны дэд дарга нь ёс зүйн хорооны даргын эзгүйд түүний эрх үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2.5. Ёс зүйн хорооны дэд дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2.5.1. Ёс зүйн хорооны хурлыг оюутан суралцагчдын ёс зүйн дүрмийн дагуу удирдан явуулах

2.5.2. Ёс зүйн хорооны шийдвэрийг нууц санл хураалтаар явуулах зарчмыг чанд баримтлах

2.5.3. Төв аппаратын төлөөллийг хангаж ёс зүйн хорооны үйл ажиллагаа дүрмийн хэрэгжилтийг хариуцна.

2.5.4. Ёс зүйн хорооны даргад зөвлөж нарийн бичгийн даргын удирдлага, чиглэлээр хангана.

2.5.5. Ёс зүйн хорооны хурлаас гарсан шийдвэрийн биелэлтийг хангаж ажиллана.

2.5.6. Ёс зүйн хорооны дэд дарга нь ёс зүйн хорооны даргын эзгүйд түүний эрх үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2.6. Ёс зүйн хорооны нарийн бичгийн дарга нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2.6.1. Ёс зүйн хорооны хурлын бэлтгэл ажлыг хангах

2.6.2. Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг төлөвлөж, дарга, гишүүдэд танилцуулах

2.6.3. Ёс зүйн хорооны хурлын тэмдэглэл хөтлөх

2.6.4. Ёс зүйн хорооны гишүүн нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2.7. Ёс зүйн хорооны гишүүн нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2.7.1. Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, илэрсэн зөрчил өөрт нь хандсан өргөдөл гомдлыг ёс зүйн хорооны хурлаар оруулж хэлэлцүүлэх

2.7.2. Ёс зүйн хорооны хурал дээр гишүүд асууж танилцах, үг хэлэхдээ зарчимч, шударга байр суурийг чанд баримтлах

2.7.3. Ёс зүйн хорооны хурал дээр яригдсан зүйлс, нууц санал хураалтын дүнгийн тухай мэдээллийг нууцлах.

ГУРАВ. ЁС ЗҮЙН ХОРООНЫ ХУРАЛ

- 1.1. Ёс зүйн хорооны үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь “Хорооны хурал” байх ба шаардлага гарсан тохиолдол бүрд даргын шийдвэрээр зарлан хуралдуулах бөгөөд нэг удаагийн хурлаас 20-оос дээшгүй оюутны асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.
- 1.2. Хурлаар дүрэмд заагдсан зөрчил гаргасан оюутан, суралцагчийг авч хэлэлцэх бөгөөд ёс зүйн хорооны гишүүдийн гуравны хоёр нь оролцсон тохиолдолд хурлын ирцийг хүчинтэйд тооцно.
- 1.3. Ёс зүйн хорооны гишүүд ёс зүйн зөрчил гаргасан оюутан, суралцагчдад ноогдуулах хариуцлагын талаар гаргах саналаа нууцаар гаргаж саналын хайрцагт хийнэ.
- 1.4. Тооллогын комисс саналын хайрцгийг задлан саналуудыг тоолж дүнг гишүүдэд танилцуулж баталгаажуулна.
- 1.5. Хурлаар хэлэлцэж буй асуудалтай холбогдуулж, гишүүд асуулт асууж, тодруулга авч болно. Дүрэмд заагдсан зөрчлийг гаргасан тухайн оюутан суралцагчийн хурлаар ороход бүлэг аравтын дарга нар нь хамт орж ёс зүйн хорооны гишүүдийн асуултанд хариулна.
- 1.6. Хурлын үйл ажиллагаа гагцхүү шинжээчдийн багийн дүгнэлт, тайлбарыг сонсох, асууж танилцах, тодруулга авах, санал хураалт явуулж дүнг танилцуулах хэлбэрээр явагдана.
- 1.7. Хурлын шийдвэр нь хорооны гишүүдийн нууц санал хураалтын дүнг үндэслэн гарах учраас хорооны гишүүд зөрчил гаргасан оюутан суралцагчаас асууж танилцуулах, тодржжлга авах, зөрчлийг нь ойлгуулах, ноогдуулж буй хариуцлага гараагүй гэдгийг тайлбарлахаас бусад хэлбэрээр үг хэлэх, зөрчил гаргасан хүнийг дэмжих, буруушаах зэргээр санал бодлоо илэрхийлж үл болно.
- 1.8. Оюутан суралцагчийн гаргасан ёс зүйн зөрчлийн тухай асуудлыг хорооны гишүүнээр ахлуулсан шинжээчийн баг шалгаж дүгнэлт гарган, хжрлаар хэлэлцүүлнэ.
- 1.9. Ёс зүйн хорооны гишүүнээр ахуулсан шинжээчдийн багийн бүрэлдэхүүнд тухайн оюутны харьяа болон бүрэлдэхүүний сургуулийн захирал, декан, оюутан хариуцсан багш, оюутны парламент, оюутны гүйцэтгэх хорооны гишүүнээр орж ажиллаж болно.

1.10. Шинжээчдийн багийн бүрэлдэхүүнийг ёс зүйн хорооны даргын шийдвэрээр томилж, асуудлыг 24 цагийн дотор шалгуулж дүгнэлт гаргуулна.

1.11. Оюутныг сургуулиас хассан, жилийн чөлөө олгосон ёс зүйн хорооны шийдвэрийг ректорт нэн даруй танилцуулах бөгөөд ректор ёс зүйн хорооны шийдвэрийг өөрчилж болно.

ДӨРӨВ. ОСЁЗХ-НЫ ХАРЬАЛАН ХЭЛЭЛЦЭХ АСУУДАЛ

Бүрэлдэхүүний болон харьяа, салбар сургуулийн дэргэдэх ОСЁЗХ-аар энэ дүрмийн зургаа дугаар зүйлийн 1.1 – 1.10-т заасан зөрчлүүдийг авч хэлэлцэн мөн зүйлд заасан хариуцлагыг ноогдуулна.

Цогцолборын дэргэдэх ОСЁЗХ нь энэ дүрмийн зургаа дугаар зүйлийн 2.1 – 2.8, 3.1 – 3.19 – д заасан зөрчлүүдийг авч хэлэлцэн мөн зүйлд заасан хариуцлагыг ноогдуулна.

ТАВ. БУСАД АСУУДАЛ

5.1. Энэхүү дүрмийг нийт оюутан, суралцагчдад ойлгуулан сургалчилж, мөрдүүлэх асуудлыг тухайн сургуулийн захирал, декануудад хариуцан зохион байгуулж, зөрчил гаргасан оюутан суралцагчийн ёс зүйн хорооны хуралд биечлэн оролцуулах үүрэг хүлээнэ.

5.2. Ёс зүйн хорооны хурлаар орох оюутан суралцагчдад ЁЗХ-ны хурал хэдийд хаана болох талаар урьдчилан мэдэгдэнэ. Энэ тохиолдолд зөрчил гаргасан оюутан хуралд ирээгүй нь ЁЗХ-ны хурлаас шийдвэр гаргахад нөлөөлөхгүй.

5.3. Оюутан суралцагчийн гаргасан зөрчлийг мэдсээр байж нуун дарагдуулсан багш, ажилтаны үйлдэл нь багш ажилтаны ёс зүйн дүрэмд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл болно.

5.4. Ёс зүйн хорооны гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хуралд 2 удаа оролцоогүй тохиолдолд гишүүний эрхийг түтгэлзүүлж эгүүлэн татна.

5.5. Ёс зүйн дүрмийн дагуу хариуцлага хүлээсэн оюутан суралцагч нь шийтгэл хүлээсэн өдрөөс хойш 10 сарын хугацаанд дахин зөрчил гаргаагүй бол шийтгэлгүйд тооцно.

5.6. Ёс зүйн зөрчилд оногдуулсан нөхөн төлбөрийг хурлын шийдвэр гарсанаас хойш шийдвэрт өөрөөр заагаагүй бол 7 хоногийн дотор барагдуулах бөгөөд хугацаа өнгөрсөн бол ёс зүйн хариуцлагаас зайлсхийсэн гэж үзэн дүрмийн 6-р зүйлийн 3.10-д заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

5.7. Ёс зүйн зөрчил гаргаж, сургууль, хамт олонд материалын ба материалын бус хохирол учруулсан оюутан суралцагчаас нөхөн төлбөр төлүүлэх асуудлыг ёс зүйн дүрмээр зохицуулна.

5.8. Ёс зүйн хороо нь өөрийн сантай байх бөгөөд ёс зүйн зөрчилд ноогдуулсан кредит цагийн нөхөн төлбөрөөс санхүүжүүлнэ

5.9. Ахлах курсын оюутнууд доод курсын оюутнуудаа дарамтлах, сургууль, дотуур байрны орчинд согтууруулах ундааатай холбогдсон ноцтой зөрчил гаргасаныг онцгойлон авч үзэж багш, ажилтны ёс зүйн хорооны хурлаар авч хэлэлцэн энэ дүрмийн 6-р зүйлийн 3.18-д заасан хариуцлагыг ноогдуулж болно.

ЗУРГАА. ОЮУТАН СУРАЛЦАГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ЗӨРЧЛИЙН ХЭЛБЭРҮҮД БА ХҮЛЭЭЛГЭХ ХАРИУЦЛАГА

№	Сургууль хамт олонд учирсан материаллаг ба материаллаг бус хохирол, зөрчлийн хэлбэрүүд	Нөхөн төлбөрийн хэмжээ, хүлээлгэх хариуцлага
Нэг		
1.1	Улиралд 30-40 хүртэл цагийн хичээл тасалж, оюутан хариуцсан багш, деканы үүрэг, зөвлөмжийг биелүүлээгүй	Сануулах болон 1.5 хүртэл кредит цагийн нөхөн төлбөр ноогдуулах / Энэ нь ёс зүйн зөрчлийн бүртгэлд бүртгэгдэх бөгөөд бүртгүүлэх асуудлыг тухайн сургуулийн захирал хариуцна /
1.2	Хичээл дээр бохь зажилсан, гар утас хэрэглэсэн, үймүүлж шуугин бусдын анхаарал сарниулах зэргээр хичээлд саад учруулсан.	
1.3	Сургуулийн орчинд тамхи татсан, тамхины иш, хог хаягдал, шилс зэргийг хаясан.	
1.4	Энгэрийн тэмдэг зүүгээгүй зөрчилийг удаа дараа гаргасан	
1.5	Хичээлийн дундуур танхимаас зөвшөөрөлгүй гарсан, жижүүр оюутны үүргийг гүйцэтгээгүй тасалсан.	
1.6	Уншлагын танхимд аравтаар хичээл давтах зэргээр номыг сангийн чимээгүй орчныг алдагдуулан бусдын анхаарлыг саринуулж, үймүүлсэн, шалгалтанд хуулсан	
1.7	Дотуур байранд оройн 23 цагаас хойш орж ирсэн, байрны багшийн зөвшөөрөлгүйгээр 2-оос дээш удаа гадуур хоносон зөрчлийг давтан гаргасан.	
1.8	ажилтаны хөдөлмөрийг үл хүндэтгэсэн, ялгавартай хандсан, тавьсан шаардлагыг эсэргүйцсэн	

1.9	Хичээлээс хоцорсон зөрчлийг удаа дараа гаргасан
1.1	Бусдыг санаатай гүтгэсэн, нэр төрийг нь гутаасан, хамт олны дотор хов жив хутгаж, үндэслэлгүй цуу яриа гаргасан
1.11	Цээртэй үг хэрэглэж бусдыг хэл амаар доромжилсон

Хоёр	
2.1	Дотуур байрны цонхоор орж, гарсан
2.2	Бусдын эд зүйлсийш зөвшөөрөлгүй авсан нь тогтоогдсон боловч энэ үйлдлийг хуулийн байгууллагаар шалгуулах гэж үзсэн тохиолдол
2.3	Хэрүүл, зодоон хийж, сургууль, дотуур байрны орчинд бусдын амгалан тайван байдлыг алдагдуулсан, багш ажилтны тавьсан зүй ёсны шаардлагыг үл биелүүлж эсэргүүцсэн
2.4	Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр дахин болон зөрүү шалгалтыг хугацаанд нь өгөөгүй, бусад эх сурвалжийн нэр, номын жагсаалтыг бичиглгүйгээр курсын болон дипломын ажилдаа оруулсан, лээрх ажлуудаа өөр хэн нэгнээр хийлгэсэн, гэрчилгээ, сурлагын дэвтэрийн дүнг зассан, гэрчилгээг дуурайлгаж хийсэн, шалгагч багш нарын зааварчилгааг зөрчсөн, шалгалтанд зөвшөөрөлгүй материал авч орсон.
2.5	Хамт олны дунд шалтгаангүйгээр оршин буй буруутай үйл ажиллагаа, дутагдал, доголдлыг нуун дарагдуулсан
2.5 хүртэл кредит цагийн нөхөн төлбөр ноогдуулах, дотуур байрнаас гаргах, жилийн чөлөө олгох	
Гурав	
3.1	Сургуулийн эд хогшил, номын сангийн номын хуудас, техник хэрэгсэл, ширээ сандал зэргийг гэмтээсэн, үрэгдүүлсэн
3.2	Улиралд 40 - 50 цагийн хичээл тасалж, багш нарын зөвөлгөөнөөс өгсөн үүрэг, зөвлөмжийг биелүүлээгүй
3.5 хүртэлх кредит цагийн нөхөн төлбөр ноогдуулах, жилийн чөлөө олгох, дотуур байрнаас гаргах, сургуулиас хасах.	

3.3	Аливаа харгис бурангуй үзэл бодол болон шашны үйл ажиллагаа, садар самуун явдлыг сурталчилсан болон сурталчилахад дэмжлэг үзүүлсэн
3.4	Тэмцээн уралдааны шагнал болон бүлгийн фондыг зүй бусаар зарцуулсан, хувьдаа ашигласан
3.5	Ёс зүйн зөрчилд оногдуулсан кредит цагийн нөхөн төлбөрийг төлж барагдуулаагүй
3.6	байгууллагын болон хувь хүний нууцад халдаж задруулсан
3.7	Сонгуульт үүрэг, албан тушаалаа урвуулан ашигласан, сургууль хамт олны эсрэг ухуулга, яриа хийсэн
3.8	Сургууль болон дотуур байр, түүний орчинд согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэсэн, энэ үедээ бусдын амгалан тайван байдал алдагдуулсан, нийгмийн хэв журмын зөрчил гаргасан.
3.9	Бусдыг айлган сүрдүүлж дарамталсан, эрх чөлөөнд нь халдсан
3,10	Сургуулийн дүрэм, журмыг удаа дара ноцтой зөрчсөн

- 1 кредит цагийн үнэлгээг Санхүү, эдийн засгийн тухайн хичээлийн жилд шинэчлэн тогтоож байна.
- Оюутан суралцагчийн ёс зүйн хорооны хурлаар хэлэлцэгдэх оюутан нь өмнө нь зөрчил гаргаж байсан бүлгийн хурал болон деканы зөвлөл, багш нарын зөвөлгөөнөөр хэлэлцэгдсэн байвал зохино.

*Удирдах зөвлөлийн 2012 оны 01 дүгээр
сарын 31-ний өдрийн 01 тогтоолын
13 дугаар хавсралтаар шинэчлэн батлав.*

ОЮУТНЫ ДОТУУР БАЙРНЫ ДҮРЭМ

Их засаг ОУИС нь 700 оюутны багтаамжтай оюутны 3 дотуур байртай. Оюутны дотуур байранд хичээл давтах уншлагын өрөө ажиллуулдаг. Байруудад оюутны зөвлөл ажилладаг. Дотуур байр нь оюутны зөвлөлийн дарга, Их Засаг ОУИС-ийн оюутны гүйцэтгэх хорооны гишүүн, давхарын дарга, оюутны хяналтын хорооны гишүүний албан тушаалтай. Байрын захиргаа, байрын оюутны зөвлөл хамтран оюутнуудын сурлага, хүмүүжил, эрүүл мэндийн талаар тодорхой ажлуудад төлөвлөн хэрэгжүүлж байна.

Энэхүү дүрэм нь Их Засаг олон улсын их сургууль / цаашид Их Засаг ОУИС гэх / -ийн дүрэм, дотоод журамд үндэслэн оюутны дотуур байрны үйл ажиллагааг зохицуулах баримт бичиг бөгөөд дотуур байранд сууж буй оюутан бүр өдөр тутам дагаж мөрдөнө.

1. Байранд сууж буй оюутан байрны журамд захирагдаж, байрны багш болон дарга, байрны зөвлөлийн гишүүд, гэрээт хамгаалагчид, жижүүр, үйлчлэгч нарын тавьсан зүй ёсны шаардлагыг хүлээн авч биелүүлнэ.
2. Оюутны байр, өрөө тасалгаандаа цэвэр, цэмцгэр, эмх цэгцтэй, соёлч боловсон сууна.
3. Байрны эд зүйлсийг эдвэж сүйтгэхгүй, ариг гамтай эдэлж хэрэглэнэ.
4. Байрны эд хогшлыг эвдэж сүйтгэсэн тохиолдолд тухайн эд сүйтгэсэн зүйлийн үнийн дүнг 3 дахин нугалж төлнө. Байрны эд зүйлсийг эвдэж сүйтгэсэн буруутай этгээд тогтоогдохгүй бол байрны бүх оюутны барьцааны мөнгөнөөс төлүүлнэ.
5. Оюутны байранд шүлс, нус, цэрээ хаях, тамхи татах зэрэг соёлгүй байдал гаргах, архидан согтуурах, мансууруулах бодис хэрэглэхийг хориглоно. Хэрэв дээрх зөрчлийг гаргавал байрнаас хөөх ба төлбөрийг буцаан олгохгүй.
6. Дотуур байранд хоорондоо маргалдах, хэрэлдэх, зодолдох, бусдын эд зүйлсийг хулгайлах, дээрэмдэх, нэг нэгнийгээ дарамтлах гэхммет хууль бус үйлдэл гаргавал тухайн этгээдийг сургуулиас хөөж, эрх бүхий байгууллагад хуулийн дагуу шилжүүлэн асуудлыг шийдвэрлүүлнэ.
7. Оюутны байранд гадны хүн оруулахыг хориглоно. Хэрэв гадны хүн оруулах зайлшгүй шаардлага гарвал бичиг баримтыг нь хураан авч, дотуур байрны дарга, хамгаалагч, жижүүрийн зөвшөөрлөөр тодорхой хугацаанд нэвтрүүлж болно.

8. Оюутны байрны нийтийн бие засах газар болон угаалгын өрөөгөөр үйлчлүүлэхдээ бохирдуулах, бөглөрөхөөс сэргийлж хог цаасыг зориулалтын бус газар хаяхгүй байх. Уг асуудлын улмаас ус алдах болон эд зүйлсийг эвдэж ашиглах боломжгүй болгосон тохиолдолд эзнийг олж тогтоон, хохирлыг нөхөн төлүүлнэ.
9. Шөнийн 24 цагаас хойш бусад тасгаар хэсэх, чимээ шуугиан гаргах, бусдын амгалан тайван байдал алдагдуулахыг хатуу хориглоно.
10. Орой үдшийн цагт хүндэтгэн үзэх шалтгайнтайгаас бусад тохиолдолд өвлийн улиралд 22:00, хаврын улиралд 23:00 цагаас хойш гадны хүн оруулах, оюутныг гадагш гаргахыг зөвшөөрөхгүй.
11. Оюутны дотуур байрны номын сангаар үйлчлүүлэхдээ тусгай журмыг мөрдөнө.
12. Тасаг бүр графикайн дагуу байрны жижүүр хийнэ. Тухайн өдрийн жижүүр тасаг нь 17:00-22:00 цагийн хооронд дуудлагын жижүүрийн үүргийг биелүүлэх ба хуваарьт өдрөө уг үүргээ биелүүлээгүй, хангалтгүй гүйцэтгэсэн тохиолдолд дараагийн өдөр улируулан гүйцэтгүүлнэ.

ИХ ЗАСАГ ОЛОН УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН ХАРЬАА
ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН ОЮУТАН
ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН ДҮРЭМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Оюутан үйлчилгээний төв нь Дүрслэх урлаг дизайн технологийн дээд сургууль / цаашид “ДУДТДС” гэх / - ийн оюутны эрх барих дээд байгууллага мөн.
- 1.2. Оюутан үйлчилгээний төвийн дүрэм нь ДУДТДС-ийн дүрэм, дотоод журмын салшгүй бүрэлдэхүүн хэсэг мөн.
- 1.3. Энэхүү дүрэм нь оюутан үйлчилгээний төвийн бүрэн эрх, түүний зохион байгуулалт, бүтэцтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

ХОЁР. ОЮУТНЫ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН ҮНДСЭН ЗОРИЛГО

- 2.1. ДУДТДС-ийн эрх зүйн зохицуулалтыг боловсронгуй болгоход өөрсдийн санал зөвлөмжийн өгөх
- 2.2. Оюутны нийтлэг эрх ашгийг хамгаалах, тэдний санаа бодлыг сургуулийн захиргаанд уламжилж сургууль, оюутны хамтын ажиллагааг бэхжүүлэх

2.3. Хичээлийн чанартай явуулах саргалтын орчныг бүрдүүлж, сургуулиа хөгжүүлэх үйлсэд оюутны идэвх оролцоог нэмэгдүүлэх

2.4. Оюутны соёл олон нийтийн ажлыг дэмжиж сургуулийн захиргааны дэмжлэг авах

ГУРАВ. ОЮУТАН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН БҮРЭН ЭРХИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ

3.1. Оюутан үйлчилгээний төвийн бүрэн эрхийн хугацаа 1 жил байна.

3.2. Оюутан үйлчилгээний төвийн гишүүдийн эрх тангараг өргөснөөр эхэлж, оюутан үйлчилгээний төвийн дараагийн сонгуулиар шинэ сонгогдсон гишүүд тангараг өргөснөөр дуусгавар болно.

3.3. Оюутан үйлчилгээний төв тодорхой асуудал хэлэлцэн шийдвэрлэх, аливаа асуудлаар санал хураах, батлах, шийдвэр гарах түүний биелэлтэнд хяналт тавих зэргээр бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ оюутны хуралдааны дэгийг баримтална.

ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

4.1. Оюутан үйлчилгээний төвийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан мөн.

4.2. Оюутан үйлчилгээний төвийн хуралдааныг гишүүдийн дийлэнх олонхи буюу дөрөвний гурав хүрэлцэн ирснээр хүчинтэйд тооцно.

4.3. Оюутан үйлчилгээний төвийн хуралдааны шийдвэрийг дийлэнх олонхийн саналаар гаргана

4.4. Оюутан үйлчилгээний төвийн анхдугаар хуралдааныг оюутны сонгууль явуулсан өдрөөс хойш 7 хоногийн дотор сургуулийн удирдах зөвлөл хуралдаж, оюутан үйлчилгээний төвийн гишүүдийг батламжлана.

4.5. Ээлжит хуралдааныг чөлөөт цаг зайлүгүй шаардлага гарвал ээлжит бус хуралдааныг зарлан хуралдуулж болно.

4.6. Ээлжит бус хуралдааныг сургуулийн Оюутан үйлчилгээний төвийн дарга, эсвэл Оюутан үйлчилгээний төвийн нийт гишүүний 50 хувийн сана болгосноор хуралдуулж болно.

4.7. Оюутан үйлчилгээний төвийн даргын тайланг 2 сар тутамд авч хэлэлцэж, Оюутан үйлчилгээний төвийн даргад илтгэх, эс итгэх асуудлаар оюутан үйлчилгээний төвийн дунд санал асуулга явуулна.

4.8. Оюутан үйлчилгээний төвийн гишүүдийн эс итгэсэн санал асуулгын дүн гарвал оюутан үйлчилгээний төвийн даргыг огцруулж шинээр үйлчилгээний төвийн даргыг сонгоно.

ТАВ. ОЮУТАН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

5.1. Оюутан үйлчилгээний төв нь сонгууль явуулах журмын дагуу ДУДТДС-ийн нийт оюутан чөлөөтэй шууд сонгох үндсэн дээр саналаа нууцаар гаргаж сонгогдсон 9 гишүүнээс бүрдэнэ.

- 5.2. Оюутан үйлчилгээний төвийн танхимийг Удирдах зөвлөлөөс сонгон баталгна. Зөвлөхүүдийн танхим 3 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.
- 5.3. Оюутан үйлчилгээний төвийн хуралдаанд зөвлөхүүдийн танхимийн гишүүд зөвлөх эрхтэй оролцоно.
- 5.4. Зөвлөхүүдийн танхим нь оюутан үйлчилгээний төв сургуулийн захиргаатай холбож, дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх чиг үүрэгтэй байна.

ЗУРГАА. ОЮУТАН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН ЧИГ ҮҮРЭГ

- 6.1. Оюутан үйлчилгээний төвийн даргаар сонгогдсон оюутан нь ДУДТДС-ийн удирдах зөвлөлийн гишүүнээр сонгогдон ажиллаж байна.
- 6.2. Оюутан үйлчилгээний төвийн дарга нь Оюутан үйлчилгээний төвийн ажлыг бүхэлд нь уялдуулан зохицуулж дараах ажлыг биечлэн эрхэлнэ.
- 6.2.1. Оюутан үйлчилгээний төвийн ээлжит болон ээлжит бус хуралдаанаар зарлах
- 6.2.2. Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын дарааллыг тогтоох
- 6.2.3. Хуралдааныг даргалах
- 6.2.4. Бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь оюутан үйлчилгээний төвийн гишүүнд туслах
- 6.2.5. Оюутан үйлчилгээний төвийн үйл ажиллагаанд сургуулийн дүрэм, дотоод журам, бусад тушаал шийдвэрийг сахин биелүүлэх ажиллагааг зохион байгуулах
- 6.2.6. Оюутан үйлчилгээний төв гадаад, дотоодод төлөөлөх
- 6.2.7. Оюутан үйлчилгээний төвийн дарга нь эрх хэмжээнийхээ асуудлаар дүрэмд нийцүүлэн шийдвэр гаргах.
- 6.2.8. Зөвлөхүүдийн танхимийн дэмжлэг туслалцаа авч, хамтран ажиллах

**ИЗОУИС-ИЙН ХАРЬЯА ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД
СУРГУУЛИЙН СУРАЛЦАГСДАД ТӨЛБӨРТ ҮЙЛЧИЛГЭЭ ҮЗҮҮЛЭХ ЖУРАМ**

ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн 2023-2024 оны хичээлийн жилийн
сургалтын төлбөрийн хэмжээ

Бакалаврын төлбөр (төгрөгөөр)

№	Мэргэжил	1-р курс	2-р курс	3-р курс	4-р курс
1.	Архитектур	5 000 000	4 600 000	4 300 000	4 200 000
2.	Хот ба бүс нутгийн төлөвлөлт	4 900 000	4 600 000	4 200 000	4 200 000
3.	Интерьер дизайн	4 900 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000
4.	График дизайн	4 900 000	4 300 000	4 000 000	4 000 000
5.	Үйлдвэрлэлийн дизайн	4 900 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000
6.	Хувцас дизайн	4 900 000	4 300 000	4 000 000	4 000 000
7.	Уран зураг	4 500 000	3 800 000	3 700 000	3 700 000
8.	Уран баримал	4 500 000	3 800 000	3 700 000	3 700 000
9.	Зураасан зураг	4 500 000	3 800 000	3 700 000	3 700 000
10.	Түүх соёлын сэргээн засварлалт	4 900 000	4 600 000	4 200 000	4 200 000
11.	Дизайн технологийн багш	4 700 000	4 300 000	4 000 000	4 000 000
12.	Дүрслэх урлагийн багш	4 700 000	4 300 000	4 000 000	4 000 000
13.	Зураг зүй дизайны багш	4 700 000	4 300 000	4 000 000	4 000 000

Дотуур байрны төлбөр

№	Оюутны өрөө / тоогоор /	1-р курс	2-р курс	3-р курс	4-р курс
1	4 оюутантай өрөө	600 000	600 000	600 000	600 000
2	6 оюутантай өрөө	700 000	700 000	700 000	600 000
3	Дотроо 00-той 4 оюутантай өрөө	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000

Энгийн үйлчилгээ

№	Үйлчилгээний төрөл	1 удаа	2-3 удаа	Түүнээс дээш
1	Энгэрийн тэмдэг захиалга	1000₮	1500₮	1500₮
2	Оюутны үнэмлэх	4500₮	5000₮	5000₮
3	Номын сангийн карт	500₮	1000₮	1000₮

Чөлөө олгох

№	Чөлөө олгох	1-р курс	2-р курс	3-р курс	4-р курс
1	1 цаг	2000₮	2000₮	2000₮	2000₮
2	1 өдөр	Тухайн өдөрт орох цагаар тооцно	Тухайн өдөрт орох цагаар тооцно	Тухайн өдөрт орох цагаар тооцно	Тухайн өдөрт орох цагаар тооцно
3	1 долоо хоног	Тухайн өдөрт орох цагаар тооцно	Тухайн өдөрт орох цагаар тооцно	Тухайн өдөрт орох цагаар тооцно	Тухайн өдөрт орох цагаар тооцно

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү журмаар суралцагсад зардал нь сургалтын төлбөрт ороогүй нэмэлт үйлчилгээний төлбөрийг барагдуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулна.
- 1.2. Сургалтын төлбөрт хамаарагдаагүй төлбөртэй нэмэлт үйлчилгээ /цаашид нэмэлт үйлчилгээ гэх/ гэдэг ИЗОУИС-ДУДТДС-ийн бакалавр сургалтын төлбөрт ороогүй бөгөөд суралцагсад дээд боловсролын зэрэг, мэргэжил олгоход зайлшгүй шаардлагатай бус боловч сургалтын шалгуур үзүүлэлтүүд /улирлын болон анги дэвших шалгалтын дүн, курс, дипломын болон судалгааны ажлын үнэлгээ, номын сан мэдээллийн нэмэлт үйлчилгээ гэх мэт/ -д нөлөөлөх ажил үйлчилгээг багтааж ойлгоно.
- 1.3. Энэхүү журмын хүрээнд нэмэлт үйлчилгээний үндсэн төрөл үзүүлэлтүүд:

- Дахин шалгалт /сургалтын алба/
- Номын сангийн нэмэгдэл үйлчилгээ /сургалтын алба/
- Сургалттай холбогдсон материал /бичмэл, видео, аудио, материалууд/ олшруулах
- Баримт бичиг нөхөн олгох /сургалтын алба/
- Суралцагсдад үзүүлэх нэмэлт үйлчилгээний төлбөрийн хуримтлалыг тухайн үйлчилгээний чанар, үр нөлөөг дээшлүүлэх зорилгоор ашиглана.

ХОЁР. ДАХИН ШАЛГАЛТ

- 2.1. Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр графикт тусгагдсан хугацаанд шалгалтаа өгөөгүй бол шалгалтыг төлбөртэй өгнө.
- 2.2. Графикийн дагуу шалгалт өгөхөөр ороод өгч чадаагүй тохиолдолд шалгалтыг давтан өгөхөд төлбөртэй байна.
- 2.3. Давтан шалгалтыг 3 удаа өгөх эрхтэй бөгөөд 2 удаа шалгуулаад зохих үнэлгээ авч чадаагүй тохиолдолд улиран суралцуулна.
- 2.4. Давтан шалгалт өгөх зөвшөөрөл, хуваарийг Сургалтын албанаас гаргана.
- 2.5. Давтан шалгалтанд орох сургуулийн үйл ажиллагаанд зарцуулна.

ГУРАВ. НОМЫН САН

- 3.1. ИЗОУИС-ийн харьяа ДУДТДС-ийн суралцагчдад номын сангаас 2 хоног хүртэл хугацаатай ном, материалыш оюутны үнэмлэхээр авч ашиглахыг зөвшөөрнө. Заасан хугацаанд үйлчилгээ үнэ төлбөргүй байна. Уншигч авсан ном, материалаа заасан хугацаа хэтрүүлсэн хоног тутам ном, хэвлэмэл материал бүр / хэвлэлийн хуудаснаас үл хамааран / 2000 төгрөг байна.
- 3.2. Төлбөрт үйлчилгээний хугацаа 3 хоногоос хэтрэхгүй.

ДӨРӨВ. БАРИМТ БИЧИГ НӨХӨН ОЛГОХ

- 4.1. Бакалаврын диплом, оюутны үнэмлэх, сурлагын дэвтэрийг үрэгдүүлвэл иргэний баримт бичиг дахин олгох нийтлэг журмыг үндэслэн төлбөртэйгөөр дахин олгоно.
- 4.2. Тус сургуулийн бакалавр сургалттай холбогдон баримт бичиг хуурамчаар үйлдэх, бусдад шилжүүлэх, ашигдах талаар хийсэн үйлдэл нь сургуулийн нэр төр эрхэд халдсан, харшилсан бол сургуулийн захиргаа гомдолоо шүүхэд гаргах, холбогдох байгууллагад мэдээллэх, тайлбар гаргуулах, хариуцлага тооцохыг шаардах, хариу нэхэмжлэх эрхтэй.
- 4.3. Баримт бичиг нөхөн олгохоос орсон орлогыг фондонд төвлөрүүлнэ.

ТАВ. ЧӨЛӨӨНИЙ ХУУДАС

- 5.1. Оюутныг хичээлээс чөлөөлөх хүндэтгэн үзэх шалтгаантай бол чөлөөний хуудсыг үнэ төлбөргүй олгоно.
- 5.2. Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр чөлөө авахыг хүссэн тохиолдолд 1 цагийн хичээлийн чөлөний хуудсыг 1000 төгрөгөөр тооцож олгох, нэг оюутанд 2-оос илүү удаа хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр чөлөө олгохгүй.

*Удирдах Зөвлөлийн
2017 оны 10 сарын 20-ны
06 тоот тогтоолын хавсралт.*

ОЮУТНЫ ХӨГЖЛИЙГ ДЭМЖИХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1. Их Засаг Олон Улсын их сургууль /цаашид ИЗОУИС гэх/ -ийн Оюутны хөгжлийг дэмжих журам нь Боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, ИЗОУИС-ийн дүрмийн хүрээнд ИЗОУИС-д оюутан, суралцагч элсүүлэх, сургах, сургуулиас чөлөөлөх, суралцах таатай нөхцөл боломжоор хангагдах, оюутныг дэмжих үйл ажиллагаатай холбоотой харилцааг зохицуулна.
2. Тус сургуулийн үндсэн үйлчлүүлэгчид нь оюутан, суралцагчид учраас тэдний нийтлэг эрх ашгийг эрхэмлэн дээдлэх бодлогыг тууштай баримтална.
3. Оюутан, суралцагчийн ёс зүйн дүрэм нь энэ журмын салшгүй бүрэлдэхүүн хэсэг бөгөөд ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн тохиолдолд дүрэмд заагдсан хариуцлага хүлээлгэнэ.
4. Энэ журам болон гэрээгээр хүлээсэн үүргийн биелэлт нь оюутанд үзүүлэх хөнгөлөлт, шагнал, урамшуулал олгох, мөн түүнчлэн тэдэнд хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл болно.
5. Оюутны хөгжлийг дэмжих журмыг ИЗОУИС-ийн цогцолбор, салбар, харьяа сургуулиудийн хэмжээнд дагаж мөрдөнө.
6. Энэ журмыг сургуулийн нийт багш, ажилтан, оюутан, суралцагч дагаж мөрдөх бөгөөд биелэлтэд нь хяналт тавих үүргийг Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээний баг, цогцолбор, харьяа, салбар сургуулийн удирдлагын баг, оюутны байгууллага хариуцан гүйцэтгэнэ.

ХОЁР. ОЮУТАН ЭЛСҮҮЛЭХ, ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ, ЦУЦЛАХ

1. Сургуульд оюутан элсүүлэхдээ Боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан “Элсэлтийн шалгалтын үлгэрчилсэн журам”, ИЗОУИС-ийн Элсэгчдийг бүртгэх журам, элсэгчдэд танилцуулга хийх журам зэргийг үндэслэн Ректорын тушаалаар баталсан элсэлтийн комисс ажиллаж тухайн хичээлийн жилд суралцах оюутныг элсүүлэх ажлыг зохион байгуулж, бүрдүүлэх баримт бичиг, бусад шаардагдах болзол нөхцөлийг нийтэд ил тод зарлан мэдээлсний үндсэн дээр шалгаруулна.
2. Бүрэлдэхүүний болон харьяа, салбар сургуулийн захирал, декан сургуульд элсэгч оюутан, магистрант, докторантуудтай суралцах хугацааны гэрээ байгуулж, Ректорын тушаалаар баталгаажуулна.
3. Суралцагчтай байгуулах гэрээнд нөхцөл, болзлыг тодорхой заахаас гадна дор дурдсан тохиолдолд захиргааны санаачлагаар сургуулиас хасна. Үүнд:
 - a. Сургуулийн дүрэм, гэрээ болон журмаар хүлээсэн үүргээ удаа дараа биелүүлээгүй, ёс зүйн ноцтой зөрчил гаргасан, гэмт хэрэг үйлдсэн нь нотлогдсон бол сургалтын төлбөрийг буцааж олгохгүйгээр
 - b. Анги дэвших шалгалтанд хангалтгүй дүн үзүүлсэн оюутан, дараа жилийн хичээл эхлэхээс өмнө шалгалтаа нөхөн өгөөгүй
4. Оюутан 3 хичээлийн улирал дундын шалгалтанд хангалтгүй дүн үзүүлсэн бол улирлын болон анги дэвших шалгалт өгөх эрхгүй. Дахин шалгалт өгөхийн өмнө тухайн багшаар хичээл заалгасан бол цагийн тооцоог үндэслэн тогтоосон журмын дагуу нөхөн төлбөр төлнө.
5. Хүүхэд төрүүлсэн, хүндээр өвчилсөн бусад хүндэтгэн үзэх шалтгаантай оюутанд нэг сар хүртэл хугацаатай чөлөө олгож болно. Энэ хугацааны хичээлийг оюутан бие дааж нөхөн эзэмшинэ. Чөлөөний хугацаа хэтрүүлсэн тохиолдолд жилийн чөлөө олгоно.
6. Сургуулиас хасах оюутны асуудлыг Цогцолборын дэргэдэх Оюутан, суралцагчийн ёс зүйн хороо болон Захирлын зөвлөлийн хурлын шийдвэрийг үндэслэн Ректорын тушаалаар эцэслэн шийдвэрлэнэ.
7. Оюутан өвчний буюу гачигдлын улмаас дараагийн хичээлийн жил хүртэл хугацаагаар жилийн чөлөө авч болох хэдий ч анги улирна. Жилийн чөлөө олгох шийдвэрийг Ректорын тушаалаар баталгаажуулна.

8. Анги дэвших болон элсэлт, төгсөлтийн шалгалтыг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас тогтоосон журмыг үндэслэн зохион байгуулж дүгнэнэ.
9. Суралцагчийн сургалтын төлбөрт тооцогдоогүй боловч суралцах үйл ажиллагаатай нь холбоотой нэмэлт төлбөр шаардах үйлчилгээг тусгай журмаар зохицуулн

ГУРАВ. ХИЧЭЭЛИЙН ЦАГ, АМРАЛТЫН ХУВААРЬ

1. Оюутны хичээллэх өдөр ажлын 5 өдөр байна. I, II, III, IV дамжааны оюутан бие даалтын өдөртэй байж болно.
2. Хичээллэх цагийг сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг үндэслэн сургуулийн захиргаанаас тогтоож, хичээлийн хуваариар зохицуулна.
3. Хичээлийг Их засаг, Чингис Соосэ цогцолборт 09.00 цагаас эхлэн 90 минут тутамд 10 минутын завсарлагаатай явуулна. Хичээлийн их завсарлагаа өдөрт 30 минут байх бөгөөд хичээлийн нийт үргэлжлэх хугацаа нь 4 пар буюу 8 цагаас хэтрэхгүй байна.
4. Хичээл эхлэх, засварлах цагийг жижүүр цахилгаан хонхоор нийтэд дохио өгч зохицуулна.
5. Хичээллэх анги, танхимыг тухайн сургуулийн захирал зохицуулна.
6. Хичээлд гадны хүмүүс суух бол тухайн сургуулийн захирлаас зөвшөөрөл авна.
7. Хичээлийн ирцийн бүртгэлийг декан, оюутан хариуцсан багш, бүлгийн багш, оюутны гүйцэтгэх хорооны гишүүн, бүлэг, аравтын дарга нар шалгаж тооцож байна.
8. Оюутны ирцийг тухайн хичээлийг зааж, семинарыг удирдаж байгаа багш нь журмын дагуу бүртгэнэ. Ирцийн мэдээг оюутан хариуцсан багшид өдөр тутам өгнө.
9. Тухайн хичээлийг заах багш цагтаа ирээгүй, хожимдсон, түүнчлэн хичээлийн цаг дусаагүй байхад завсарлуулсан тохиолдолд багш ажилтны ёс зүйн дүрмийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.
10. ИЗОУИС-ийн оюутан, суралцагч нь 7 хоногт 2 өдрийн амралтаас гадна, хууль тогтоомжид заасан баярын өдрүүдэд болон зуны 7,8 дугаар саруудад амралтаа эдэлнэ.

ДӨРӨВ. СУРГУУЛИЙН ХҮНДЭТ ШАГНАЛ, БИЛЭГДЭЛ, УРАМШУУЛАЛ, ХӨНГӨЛӨЛТ, ТУСЛАМЖ, ТЭТГЭЛЭГ

1. Их Засаг Олон Улсын их сургууль нь дараах хүндэтгэлийн шагналтай байх бөгөөд сургуулийн захирлын саналыг үндэслэн оюутан, суралцагчийг Ректорын тушаалаар шалгана. Үүнд:
 - Чингис хааны Алдрын одон:
 - “Чингис хааны Алдрын од” алтан медаль:
 - Алтан, мөнгөн гэрэгэ:
 - “Их засаг” алт, мөнгөн медаль:
 - “Тэргүүний оюутан”, “Тэргүүний сурагч” медаль:
 - “Буянт үйлстэн” цол, тэмдэг:
2. Сурлага хөдөлмөрийн өндөр амжилт гаргасан оюутан, суралцагчдыг Сургуулийн захирлын саналыг үндэслэн Ректорын тушаалаар дор дурдсан хэлбэрээр урамшуулна.
 - Гадаад, дотоодын чанартай олон улсын арга хэмжээнд ороцуулах:
 - Гадаадын их, дээд сургуулиудтай байгуулсан гэрээний дагуу оюутан солилцох арга хэмжээнд хамруулах:
 - Их засаг сонины онцлох хүн, уран илтгэгч оюутнаар шалгаруулах:
 - Чингисийн цагаан сүлдний өмнө зургийг нь авхуулж дурсгах:
 - Сургуулийн хүндэт дэвтэрт бичиж, гэрчилгээ олгох:
 - Сургуулийн хүндэт жуух бичиг, хүндэт үнэмлэхээр шагнах:
 - Төр, олон нийтийн болон төрийн захиргааны байгууллага, салбарын шагналд тодорхойлох зэрэг болно.
3. Оюутан, суралцагчид дараах хөнгөлөлт, тусламж үзүүлнэ. Үүнд:
 - “Супер студент” реалити шоунд шалгарсан 10 хүртэл оюутныг гадаадын их, дээд сургуульд 100 хувийн тэтгэлгээр суралцуулах:
 - Нэг хичээлийн жилд нэг гэр бүлээс тус сургуульд 2 оюутан сурвал эхний хүүхдийн төлбөрөөс 10 хувь, 2 дахь хүүхдийн төлбөрөөс 5 хувь тус тус хөнгөлнө:
 - Элсэлтийн ерөнхий шалгалтанд 800 оноо авсан элсэгчийг 1 дүгээр курсын сургалтын төлбөрөөс бүрэн, 750-799 оноо авсан элсэгчийг 1 дүгээр курсын сургалтын төлбөрөөс 50 хувь, 700-749 оноо авсан элсэгчийг 1 дүгээр курсын сургалтын төлбөрөөс 20 хувь, 650-699 оноо авсан элсэгчийг 1 дүгээр курсын сургалтын төлбөрөөс 10 хувь тус тус хөнгөлнө:

- Их засаг Лицей сургуулийн төгсөгчдийг эхний хичээлийн жилийн сургалтын төлбөрөөс 10 хувь хөнгөлнө:
- Хоёр хичээлийн жилд А дүнтэй суралцвал дараагийн 1 жилийн сургалтын төлбөрөөс 10 хувь хөнгөлнө:
- Гурван хичээлийн жилд А дүнтэй сураглцвал Чингис хааны нэрэмжит тэтгэлэг олгоно. /тухайн хичээлийн жилийн сургалтын төлбөрөөс 20 хувь хөнгөлнө:
- Оны шилдэг 10 оюутны нэгээр шалгарсан бол ирэх хичээлийн жилийн сургалтын төлбөрөөс 20 хувь хөнгөлнө:
- Бүтэн өнчин хүүхдийн эхний жилийн оюутны байрны төлбөрыг 10 хувь хөнгөлнө:
- Нэг оюутан дээрх хөнгөлөлтүүдийг давхардуулан эдлэхгүй бөгөөд хичээлийн жилийн дундуур сургуулиас эсвэл байрнаас гарвал хөнгөлөлтөд хамаарахгүй.

ТАВ. СУРГУУЛИЙН БАЙР, ОРЧИНД ДАГАЖ МӨРДӨХ ДЭГ

1. Оюутан, суралцагсад нь сургуулийн байр, хичээлийн анги, танхим, гадна орчинд дор дурдсан дэг журмыг чандлан сахина. Үүнд:
 - Хичээлийн болон оюутны байрны орчинд ариун цэврийг дээд зэргээр сахиж, хог, хаягдлыг зориулалтын саванд хийж байх.
 - Техник, хэрэгсэл, эд зүйлийг эвдрэл гэмтэлгүй ашиглах.
2. Хориглох зүйл:
 - Хичээлийн байранд чанга ярих, үймж шуугих, гүйлдэх, дуу хөгжим тавих, хичээллэж байгаа хүмүүсийн үйл ажиллагаанд саад тотгор учруулах:
 - Сургуулийн анги, танхимд гадуур хувцастай зорчих, хана туурга налах, ширээ, цонхны тавцан дээр суух, коридор, шатыг хааж зогсох, анги танхим, байрнаас сургуулийн ном, эд зүйлийг зөвшөөрөлгүй авч гарах буюу зөөж шилжүүлэх:
 - Хуваарилсан анги, танхим, байрыг солих, зориулалтын бусаар ашиглах, элдэв зүйл эрээчиж бичих, эд зүйл гаднаас оруулж тавих:
 - Хичээлийн байрны орчинд тамхи татах, хог, цаас, шүлс зэрэг бохир зүйлээ хаях:
 - Хичээлийн байр, орчимд согтууруулах ундаа хэрэглэх, ажил, хичээлдээ согтууруулах ундааны зүйл хэрэглэж ирэх:
 - Бусадтай зүй бусаар харилцах, хэрүүл маргаан үүсгэх, цээртэй үг хэлэх:

- Бусдын тавьсан зүй ёсны шаардлагыг эсэргүүцэх, үйлчлэгч, жижүүрийн хөдөлмөрийг үл хүндэтгэх:
 - Хуулиар тогтоосон журам, сургуулийн хэвийн үйл ажиллагааны эсрэг чиглэсэн ухуулга яриа хийх:
 - Байр орчны аюулгүй байдлыг хангах талаар тогтоосон журмыг биелүүлэхээс татгалзах, энэ талаар тавьсан шаардлагыг эсэргүүцэх:
 - Дарамтлах, ялгаварлан гадуурхах ямар нэг үйлдэл гаргах:
 - Бусад ёс зүйн зөрчлийн төрлүүдийг оюутан, суралцагчийн Ёс зүйн дүрэмд тусгайлан заана.
3. Гадуурхлын талаарх гомдол, саналыг шийдвэрлэх асуудалд ИЗОУИС-ийн захиргаанаас онцгойлон анхаарч албан ёсоор авч үзнэ. Үүнд:
- Зөрчил дахин давтагдсан:
 - Тэвчишгүй орчин, нөхцөл үүсгэсэн:
 - Бэлгийн харьцааны шинжтэй үг үйлдэл гаргаж, тийм санал тавьсан:
 - Гомдол гаргасны төлөө хавчин гадуурхагдаж байгаа гомдол мэдүүлэгчийн асуудал.
4. Дарамтлах, ялгаварлан гадуурхахын эсрэг ИЗОУИС-ийн бодлогыг зөрчсөн тохиолдолд нийтийн өмнө уучлал хүсэх, албан ёсоор сануулах, зөвөлгөө өгөх, ангийг солих, торгох, албан тушаал бууруулах, түр чөлөөлөх, сургуулиас хөөх зэрэг шийтгэлийн арга хэмжээг авна.
5. Дарамтлах, ялгаварлан гадуурхах үйлдлийг Ёс зүйн хорооны хурлааг оруулан хэлэлцүүлж буруутай этгээдэд зохих хариуцлага ногдуулан учирсан хохирлыг нөхөн төлүүлнэ.

ЗУРГАА. ОЮУТАН ПАРЛАМЕНТ

1. Их Засаг ОУИС-ийн дэргэд Оюутан парламент ажиллана. Оюутан парламент нь Их Засаг ОУИС-ийн оюутны төв байгууллага бөгөөд Оюутан парламентын дүрэм, сонгуулийн журмыг Удирдах зөвлөл батална.
2. Оюутан парламентын гишүүд Их Засаг ОУИС-ийн цагаан сүлдэд хүндэтгэл үзүүлж, андгай тангараг өргөн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлнэ.
3. Парламентын гишүүд итгэл үзүүлэх эсэх асуудлаар оюутны дунд санал асуулга явуулж, нийт сонгогчийн 50-иас дээш хувийн саналаар эргүүлэн татаж болно. Оюутан парламент нь аливаа шийдвэрийг чуулганы тогтоолоор баталгаажуулна.

4. Оюутан парламентын чуулганаар парламентын дарга болон оюутны холбооны тэргүүнийг сонгон батална.
5. Оюутан парламент нь зөвхөн өөрийн чуулганаар хэлэлцэж батлагдсан асуудлын хүрээнд холбогдох байгууллагуудад асуудал тавьж болно.

ДОЛОО. ОЮУТНЫ ГҮЙЦЭТГЭХ ХОРОО, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

1. Их Засаг ОУИС-ийн Их Засаг, Чингис Соосэ цогцолборт Оюутны гүйцэтгэх хороо ажиллана.
2. Оюутны гүйцэтгэх хороо тус бүр 15 хүртэл гишүүнтэй байна. Оюутны гүйцэтгэх хорооны гишүүдийг салбар болон харьяа сургуулийн захирал, деканууд нэр дэвшүүлж, цогцолбор хариуцсан захирал өргөн мэдүүлж, Ректорын тушаалаар баталгаажуулна.
3. Оюутны гүйцэтгэх хороо нь цогцолбор хариуцсан захирлын өдөр тутмын удирдлагад ажиллаж, сургуулийн хэвийн үйл ажиллагааг хангахад сургуулийн захиргаанд туслаж хамтран ажиллана.
4. Оюутны гүйцэтгэх хорооны дарга, дэд даргыг цогцолбор хариуцсан захирал томилно.
5. Их Засаг ОУИС нь бүлэг, аравтын зохион байгуулалттай байх бөгөөд оюутан өөрийн сургуульд бүлэг, аравтын зохион байгуулалтад харьяалагдана. Хичээл зааж буй багш нь бүлгийн болон аравтын дарга, декан, салбар болон харьяа сургуулийн захиралын туслалцаа дэмжлэгийг авч, хамтран ажиллах үүрэгтэй.
6. Бүлэг, аравтын даргыг тухайн бүлэг, аравтын оюутны санал хураалтаар дэвшүүлэн сонгоно. Бүлэг аравтын даргад нэр дэвшигчийг салбар болон харьяа сургуулийн захирал батламжлах бөгөөд хэрэв бүлэг, аравтын даргаар сонгогдсон боловч батламжлагдаагүй тохиолдолд дахин санал хураалт явуулж, өөр оюутныг сонгоно.
7. Тухайн сургуулийн захирал нь бүлэг, аравтын оюутнуудын саналыг 3 хүртэл удаа хүчингүй болгож, батламжлахгүй байх эрхтэй.
8. Бүлэг, аравтын дарга дараах чиг үүргийг гүйцэтгэнэ. Үүнд:
 - Оюутны ирцийг өдөр, цаг минутаар нарийвлан бүртгэх:
 - Лекц, семинарын товчлол тэмдэглэлийг тогтмол шалгаж, дутууг гүйцээлгэх:
 - Семинарын хичээлийн бэлтгэлийг бүрэн хангуулах: /Рефратыг бичүүлж, илтгэлийг бэлтгүүлсэн байх/
 - Сургуулийн бодлого зорилтыг оюутан нэг бүрд хүргэн сурталчилж, оюутны эрэлт хүсэлтийг зохих шатны удирдлагад уламжлах:

- Сургуулийн дүрэм, дотоод журам, оюутан, суралцагчийн ёс зүйн дүрэм, хичээл сургалтын холбогдолтой тушаал, зааврыг бүх оюутанд сурталчилан таниулах:
 - Оюутны дэлгэрэнгүй судалгаа, хаягийн бүртгэл хийж эцэг, эх, ах дүү, төрөл төрөгсөдтэй нь танилцаж, ойр дотно хамтран ажиллах:
 - Хамт олны эрх ашигт үл нийцэх элдэв үйлдэл гаргуулахгүй байж, бичил хамт олныг зөв төлөвшүүлэх:
 - Бүлэг, аравтын оюутныг урлаг, спорт, соёл хүмүүжлийн ажилд жигд хамруулж, хэрэг зөрчилгүй, архи тамхи хэрэглэдэггүй, өндөр ёс суртахуунтай, зөв шударга хүмүүжилтэй, эх оронч үзэлтэй хамт олон болгохын төлөө ажиллах:
 - Сургуулиа төгсөөд үргэлж бие биедээ тусалж, насан туршид хамтран ажиллах андгай тангараг өргөн үерхэл нөхөрлөлдөө үнэнч явах ухамсар сэтгэлгээг бий болгох:
9. Бүлэг, аравтын даргын сонгуулийг хичээлийн жилд нэг удаа явуулна. Бүлэн аравтын дарга сургуулиас ямар нэгэн шалтгаанаар гарсан, ажил үүргээ хангалтгүй гүйцэтгэж байна гэж үзвэл бүлэг, аравтын даргыг өөрчилж, бүлгийн багш хамт олны саналыг үндэслэн дахин сонгууль явуулна.
10. Монгол орны зах хязгаар нутгаас ирж суралцаж байгаа оюутанд тавих анхаарал халамжийг дээшлүүлэх, тэднийг төлөөлөх байгууллага бий болгож, аймаг орон нутгийн төр захиргааны байгууллага, тэднээс сонгогдсон Улсын Их Хурлын гишүүд, нутаг орны нэр бүхий хүмүүстэй харилцаа холбоо тогтоолгож, нутаг усны ахан дүүс, элгэн садны хэлхээ холбоог бэхжүүлэх, оюутан залуусыг нутаг орных нь ахмад хүмүүсийн хөдөлмөрч, хичээнгүй, сайн сайхан уламжлалаар хүмүүжүүлэх зорилгыг иш үндэс болгож, ИЗОУИС-ийн дэргэд аймгуудийн оюутны нутгийн зөвлөл байгуулж, сургуулийн захиргаатай гэрээ байгуулж ажиллана.

НАЙМ. ОЮУТНЫ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

1. Оюутны үйлчилгээний төв нь тусдаа өрөөтэй байх бөгөөд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

Үүнд:

- Оюутан, сурадцагсдын боловсрол эзэмших, хөгжих үйл явцыг бүх талаар дэмжиж, зөвлөж ажиллах:
- Оюутан, сурадцагсдын гаргасан санал, хүсэлт, гомдлыг хүлээн авч холбогдох албан тушаалтанд дамжуулах, зохих хариу өгсөн талааг хяналт тавих:

- Оюутны хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих ажлыг удирдлагаар хангах, цагийн болон дадлагын, байнгын ажлын байрыг судлах, зуучлах:
- Оюутныг улсын хэмжээний, сургуулийн болон бусад байгууллагын тэтгэлэг, мэргэжил, мэдлэг ур чадварын уралдаан тэмцээн, олимпиадын талаарх мэдээллээр хангах, хамруулах, оролцуулах ажлыг зохион байгуулах, уг асуудлаар санал дүгнэлт, зөвлөмж гаргах, шагнал урамшуулалд тодорхойлох:
- Оюутан, суралцагсдад зориулсан соёл, спорт, урлаг, олон нийтийн арга хэмжээг тэдний танин мэдэхүй, бие бялдар, гоо зүй, харилцаа, төлөвшилийг дээшлүүлэх зорилгоор төлөвлөн зохион байгуулах зэрэг болно.

АМЖИЛТ АХИУЛАХ ХӨТӨЛБӨР

1. Дундаж гэдэг нь “С”-ээс доош үнэлгээг хэлнэ.
2. Бүрэлдэхүүний болон салбар сургуулиуд дундчуудын бүртгэл, судалгааг улирал тутам гаргаж, дүн шинжилгээ хийж ажиллах.
3. Сургууль бүр дундчуудтай уулзалт хийж, туршлагатай багш нараар яриа, таниулга хийлгэх, амлалт үүрэг авахуулах зэргээр ажиллах.
4. Сургууль бүр дундчуудын тоог бууруулах зорилт дэвшүүлж ажиллах.
5. Дундчуудад тухайн сургуулийн захирал, деканууд хоцорч яваа хичээл, сэдвээр нь давтлага өгүүлэх ажлыг зохион байгуулах
6. Семинарын хичээл дээр дундчуудыг онцлон асууж үнэлгээ өгч хэвших.
7. Дундчуудын ирцийг тусгайлан бүртгэж дүн шинжилгээ хийх.
8. Улирал дундын болон улирлын шалгалтын ирцийг гаргахдаа дундчууд шалгалтанд хэрхэн хамрагдсан байдлыг судлах.
9. Улирал дундын шалгалт өгөөгүй дундчуудыг тусгайлан дуудаж дахин авахуулах ажлыг зохион байгуулах.
10. Сургуулиудын ажлыг дүгнэхдээ дундчуудтай хэрхэн ажиллах, ямар үр дүнд хүрснийг нь харгалзан дүгнэх.
11. Хоцорсон, тасалсан оюутнаар хичээлийг нь заавал нөхүүлдэг байх зарчмыг мөрдлөг болгох.
12. Дундчуудтай хэрхэн ажиллаж байгааг нь харгалзаж багш нарын ажлыг дүгнэх.
13. Семинарын хичээл, улирал дундын шалгалт, улирлын, анги дэвших шалгалтуудын сэтгэл зүйн бэлтгэлийг урьдаас хангуулж, шалгалтыг маш чанартай авах.

14. Хоцорч яваа бүлэг, аравтуудтай тусгайлан ажиллах.

15. Улирал дундын шалгалтад дунд, муу дүн авсан оюутнуудтай тулж ажиллах.

Жич: Дундчуудтай ажиллахгүйгээр дүнг шууд өргөж тавьдаг зохисгүй хандлага гаргаж болохгүй.

*Ректорын 2012 оны 3-р сарын 26-ний
өдрийн 1/237 тоот тушаалын хавсралтаар
өөрчлөн найруулж батлав.*

“ SUPER STUDENT” ТЭТГЭЛЭГТ ХӨТӨЛБӨР

Чингис хааны нэрэмжит Их Засаг ОУИС нь Монголын боловсролын салбарт манлайлах байр суурьтай “ ТОП 5” сургуулийн нэг, нөгөө талаар хамгийн олон оюутан, суралцагчтай хувийн өмчийн сургууль юм.

Их Засаг ОУИС Монгол Улсад Мөрдөгдөж буй оюутны тэтгэлэгт хөтөлбөр, хөнгөлөлт, чөлөөлөлтийн хэв маягийг өөрчлөн зөвхөн онц сурдаг оюутан тэтгэлэгт хөтөлбөрт харагдах бус нийгмийн илэрхийлэл бүх талын авьяас чадвартай, цогц боловсролтой оюутан залууст боломж олгох “SUPER STUDENT” тэтгэлэгт хөтөлбөрийг санаачлан хэрэгжүүлж байна.

Монгол улсад тэтгэлэгт хөтөлбөрийг өүрэн утгаар нь хэрэгжүүлэх үйлсийн анхдагч нь Чингис хааны нэрэмжит Их Засаг ОУИС бол нэмэгдүүлэх, улмаар ирээдүйн шинэ элит, лидер иргэдийг бэлтгэхэд чиглэгдсэн онцгой хөтөлбөр юм.

“Super Student” тэтгэлэг нь оюутны төлбөрийн хөнгөлөлт, чөлөөлөлтийг гол зорилгоо болгохгүй бөгөөд тэдэнд тусгайлан программын хичээл үзэх боломжийг бүрдүүлэхэд оршино.

Тус тэтгэлэгт хөтөлбөрийн үндсэн чиглэл нь оюутны улирлын сурлага хөдөлмөр нийгмийн идэвхийг үнэлж, Их Засаг ОУИС-аас явагдаж буй элит сургалтуудад үнэ төлбөргүй суралцах эрхийг олгож, “Leadership” хөтөлбөрт оролцох боломжийг нээж өгөхөд оршино.

“SUPER STUDENT” ТЭТГЭЛЭГТ ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛГО

1.1. Их Засаг ОУИС-ийн оюутны мэдлэг, хандлага, ур чадварыг нэмэгдүүлэх, Монгол Улсын ирээдүйн шинэ лидер, элитүүдийг бэлтгэхэд оршино.

1.2. Их Засаг ОУИС-д суралцагч оюутан нь сурлагын дүн 85 хувиас дээш, нийгмийн идэвхийн 300 оноо цуглуулсан, хичээл таслаагүй оюутан залуус “Mongolian Royal Academy” – ийн 14 хоногийн сургалтанд үнэ төлдбөргүй хамрагдана.

1.3. Нийгмийн идэвхийн 300 оноо авсан оюутнуудад “Их Засаг ОУИС”, түүний салбар нэгжүүдийн хэрхэн хөгжүүлэх вэ? Улирал дундын хүрээнд төсөл бичүүлж, шилдэг төслийг шалгаруулан 15 оюутанд улирал бүр тэтгэлэг олгохоос гадна “Super Student” төслийн шилдэг оролцогчид гадаадын өндөр хөгжилтэй орны сургуулиудад 100%-ийн тэтгэлэгтэйгээр суралцахаар явдаг.

“Super Student” төслийн гол зорилго нь оюутан залуусийг бүхий л талаар нь хөгжүүлэх тухайлбал гадаад хэл, сэтгэн бодох чадвар, бие бялдарын хөгжил, баг хамт олноор ажиллах дадлага туршлага олгох, урлаг, спортын чадварыг нэмэгдүүлэх, харилцаа, илтгэх урлаг, түүх соёлын гэх мэт олон салбарын мэдлэг чадварыг олдогоороо онцлогтой юм. Super student – 1 төсөл бүтэн 7 сар, Super student – 2 төсөл 5 сар үргэлжилсэн бөгөөд нийт 7000 гаруй оюутан хамрагдсанаас шилдэг 50-аад оюутан уцсийн шатанд шалгаран үлдсэн юм. Шилдэг 50 оюутан 7 сарын хугацаанд энэхүү төсөлд хамрагдсан бөгөөд шилдэгийн шилдэг оюутан гэдгээ баталж бүхий л сорил шагналт уралдаан тэмцээнүүдэд амжилттай оролцож эцсийн үр дүнгээ үзэцгээсэн билээ.

ХӨГЖЛИЙН БЭРХШЭЭЛТЭЙ ОЮУТАНД ҮЙЛЧИЛГЭЭ ҮЗҮҮЛЭХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Их засаг ОУИС-д сурч байгаа хөгжлийн бэрхшээлтэй оюутанд үйлчилгээ үзүүлэх журам нь Монгол Улсын Боловсролын багц хууль, Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хууль, ИЗОУИС-ийн дүрмийн хүрээнд хөгжлийн бэрхшээлтэй оюутны эрх ашгийг хамгаалах, эрүүл энх, ая тухтай сурах орчныг бүрдүүлэх, цогц боловсрол олгох болон бусад эрхийг хангахтай холбогдсон харилцааг зохицуулна.
- 1.2. ИЗОУИС-н хэмжээнд “Хамт олонд түшиглэн хамруулан хөгжүүлэх үйлчилгээ” буюу хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд нийгмийн амьдралд тэгш оролцох боломжийг бүрдүүлж, гэр бүл, хамт олны дунд эрүүл мэнд, боловсрол, хөдөлмөр эрхлэлт, нийгэм – сэтгэл зүйн үйчилгээг чанартай, хүртээмжтэй хүргэхийг зорилго болгоно.
- 1.3. Сургууль нь хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний онцлогт нийцүүлэн авьяас билэг, бүтээлч чанар, оюуны болон бие бялдарын чадварыг хөгжүүлэх сургалтын хөтөлбөр, орчныг бий болгохыг зорилт гэж үзнэ.

ХОЁР. ХӨГЖЛИЙН БЭРХШЭЭЛТЭЙ ОЮУТНЫ ЭРХИЙГ ХАМГААЛАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 2.1. Энэ журам нь ИЗОУИС-д элссэн болон суралцаж байгаа хөгжлийн бэрхшээлтэй оюутанд хамаарах бөгөөд тэднийг хөгжлийн бэрхшээлтэй байдлаар нь ялгаварлан гадуурхахыг хориглоно.
- 2.2. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн гэдэг бие махбодь, оюун санаа, сэтгэл мэдрэл, мэдрэхүйн байнгын согог нь орчны бусад саадтай нийлсний улмаас бусдын ажил нийгмийн амьдралд бүрэн дүүрэн, үр дүнтэй оролцох чадвар нь хязгаарлагдсан хүнийг хэлнэ.
- 2.3. Хөгжлийн бэрхшээлээр нь ялгаварлан гадуурхах гэдэг нь ИЗОУИС-н хэмжээнд хөгжлийн бэрхшээлтэй оюутныг иргэний үндсэн эрх, чөлөөг бусадтай адил тэгш эдлэх, хөгжилд хувь нэмрээ оруулах, тохирох хэрэглэгдэхүүнээр хангагдах боломжийг үгүйсгэх, хязгаарлах зэрэг үйлдэл, эс үйлдэхгүйг ойлгоно.
- 2.4. Хөгжлийн бэрхшээлээр нь ялгаварлан гадуурахах үйлэх гаргасан үйлдэл гаргасан багш, оюутанд Ёс зүйн дүрэмд заасан сахилгын шийтгэх ноогдуулах бөгөөд ноцтой болон давтан үйлдэл гаргасан бол оюутныг сургуулиас хөөх, багш ажилтны хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах хүртэл хариуцлага шинэчилж байна.
- 2.5. ИЗОУИС-н хэмжээнд Хөгжлийн бэрхшээлтэй оюутны талаарх судалгааг Хүний нөөцийн алба болон харьяа сургуулийн захирлууд хийж мэдээллийг шинэчилж байна.
- 2.6. Хөгжлийн бэрхшээлтэй оюутан бусад оюутны эдлэх эрхийг эдлэхээс гадна дараах эрхийг эдэлнэ. Үүнд:
 - Дотуур байраар тэргүүн ээлжит хангагдах, амьдрах орон байр нь тогтвортой байх
 - Дотуур байрны орчинд Хөгжлийн бэрхшээлтэй оюутны эрхийг бүхий л талаар нь ханган, үзэл бодлыг сонсож, оролцоог ханган эрх ашгийг хамгаалах
 - Дотуур байрны орчинд Хөгжлийн бэрхшээлтэй оюутны эрх зөрчигдөхгүй байх, тэдний эцэг эх асран хамгаалах хүмүүстэй холбоо барих бүртгэл хийж харьцаж байх
 - Ялгаварлан гадуурхагдах, дарамтанд өртөхгүй байх, өртсөн тохиолдолд хохирлыг буруутай этгээдээс гаргуулах, хуулийн байгууллагад хандах асуудалд нь туслалцаа үзүүлэх
 - Хамт олон найз нөхдийн дунд өөрийгөө зөвөөр илэрхийлэх бусдад дээрэлхэхгүйгээр байх нөхцлөөр хангуулах
 - Сурч боловсрох нөхцөлөөр хангуулах, эсэн мэнд амьдрах
 - Хөгжлийн бэрхшээлтэй оюутны ачаалал даах чадвар, аюулгүй байдлыг хангах хичээл, амралтын цагт нь анхаарал тавьж ажиллах

- Курс, анги хариуцсан багш нар Хөгжлийн бэрхшээлтэй оюутаны сар бүр уулзаж ярилцаж асуудлыг тодруулах
- Авьяас чадвараа нээн хөгжжүүлэхэд эцэг эхийн болон багш сурган хүмүүжүүлэгчдийн дэмжлэгийг авах зэрэг болно.

*Захирлын зөвлөлийн
2015 оны 06-р сарын 26-ны
өдрийн хурлаар батлав*

ИХ ЗАСАГ ОЛОН УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН ХАРЬЯА ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН ЛЕКЦ ,СЕМИНАРЫН ХИЧЭЭЛ ЯВУУЛАХ БОЛОН ОЮУТНЫ МЭДЛЭГ, ЧАДВАРЫГ ДҮГНЭХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Лекц, семинарын хичээлийг явуулахдаа энэхүү журмыг баримтална.
- 1.2. Судлах хичээлүүдийн лекц, семинарын цагийг сургалтын төлөвлөгөөнд тусгасан байна.
- 1.3. Сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан цагийг үндэслэн лекцийн багшхичээлийн хөтөлбөрийг боловсруулах бөгөөд заагдсан цагт багтааж лекц, семинарын хичээлийн агуулгыг бүрэн тусгасан байна.
- 1.4. Боловсруулсан хөтөлбөрийг тэнхмийн хурлаар хэлэлцүүлж, сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн зөвлөлөөр хянуулан баталгаажуулна. Хичээлийн хөтөлбөр, конспектыг батлуулаагүй буюу хөтөлбөргүй багш лекц, семинарын хичээл орохыг хориглоно.

ХОЁР. ЛЕКЦИЙН ХИЧЭЭЛ

- 2.1. Лекцийн агуулга нь оюутнуудын сурах идэвхи сонирхлыг өрнүүлж, цаашид эрдэм шинжилгээ судалгааны ажил бичих, бие даан суралцах сэдлийг төрүүлж тухайн хичээлээр оюутнуудад системтэй, суурь онолын мэдлэг олгоход чиглэгдэнэ.
- 2.2. Лекцийн хичээлийн онолын мэдлэг нь дор дурьдсан шаардлага хангасан байна.
 - Тухайн хичээлийн талаархтулгуур ойлголтууд, эрдэмтдийн дүгнэлт, үзэл баримтлалуудыг чиглэмж болгон харьцуулах, мөн өөрийн болон гадаадын улс орнуудын улс төр, эдийн засаг, нийгмийн харилцааны өөрчлөлт шинэчлэлтийг тусган баяжуулсан байна.
 - Ном зохиол, сурах бичиг, өгүүлэл, нийтлэлээс ашигласан ишлэл, зүүлт, жишээ, тайлбар, нэр томъёог авч хэрэглэсэн судалгаа, тоо баримтаар нотолсон байна.

- Системтэй мэдлэг олгохуйц дотоод уялдаа холбоо, дэс дараалал түүнчлэн хэл найруулга, бичгийн соёлын шаардлагыг хангасан байна.
- Лекц боловсруулсан багшийн өөрийнх нь онолын үзэл, чиглэл, судалгааг тодорхой хэмжээнд агуулсан байх бөгөөд лекцийн агуулга нь нуршуу, ойлгомжгүй, хөтөлбөрийн шаардлага хангахгүй түүнчлэн багш өөрийн үзэл баримтлалыг оюутнуудад тулгасан шинжтэй байж болохгүй.

2.3. Лекцийн хичээлийн үндсэн хэлбэр нь багш дангаар лекц унших үйл ажиллагаа байх бөгөөд орчин үеийн техник хэрэгсэл ашиглан уламжлалт болон электрон хэлбэрээр холбогдох схем, үзүүлэн таниулах материал, практик жишээ баримтыг иш татан оюутанд онолын цэгцтэй мэдлэгийг олгоно.

2.4. Лекцийн хичээлийн онцлогоос хамааран :

- Мини лекц
- Лекц
- Дангаар болон хамтран унших лекц
- Тойм лекц
- Эрдэм шинжилгээний хурал
- Уншигчдын бага хурал
- Эрдэмтэн, судлаачдыг урьж лекц уншуулах зэрэг хэлбэрээр явагдаж болно.

ГУРАВ. СЕМИНАРЫН ХИЧЭЭЛ

3.1. Семинарын хичээл нь шинжлэх ухааны үндэслэл бүхий онолын мэдлэгийг оюутны бие даасан бүтээлч үйл ажиллагаанд тулгуурлан гүнзгийрүүлэн судалж, эзэмшүүлэх зорилгоор:

- харилцан ярилцах, илтгэл хэлэлцүүлэх
- тест зохиолгох болон тест бөглүүлэх
- бодлого зохиож бодуулах
- судалгаа хийлгүүлж, дүгнэлт гаргуулах
- бие даалтын ажлыг шалгах
- эх зохиолын тэмдэглэл хийлгэх
- заавал унших ном зохиолыг уншиж судлуулах
- товчлол, тэмдэглэл шалгах
- эссэ бичүүлэх

- бичгийн ажил хийж үнэлгээ өгөх хэлбэрийг өргөн ашиглаж, аль болох нийт оюутныг хамрах, оюутан бүртэй тулж ажиллах, оюутны шинэ мэдээллийг эрж хайх, боловсруулах, дүгнэлт хийх дадал чадварыг хөгжүүлэх, сургалтын дэвшилт шинэ арга хэлбэрийг сонгон хэрэглэсэн, сонирхолтой, үр дүнтэй арга дээр тулгуурласан байвал зохино.

3.2. Семинарын хичээл бүр сэдэвчилсэн төлөвлөгөөтэй байна. Сэдэвчилсэн төлөвлөгөөг семинарын хичээлийг удирдан явуулж буй багш боловсруулж тэнхмийн эрхлэгчээр батлуулсан байна. Уг төлөвлөгөө нь лекц семинарын хичээлийн цаг, сэдвийн календарьчилсан төлөвлөгөөтэй нягт уялдсан байна.

3.3. Семинарын хичээлийн сэдэвчилсэн төлөвлөгөөнд дараах зүйлсийг заавал тусгасан байна. Үүнд:

1. Оюутны ирц бүртгэлт
2. Бүлэг зохион байгуулалт
3. Гэрийн даалгавар шалгах буюу эх зохиолын товчлолыг шалгах өмнөх хичээлийн агуулгыг дүгнэж, шинэ хичээлийн зорилтыг тодорхойлох
4. Сэдвийн шалгалтын журмын тухай /сэдвийн шалгалтын асуултын боловсруулалт, шалгалтын журам, сэдвийн шалгалтын дүнг танилцуулах, оюутны бие даан ажиллах ажиллагааны тухай зэрэг асуудал хамаарна./
5. Тест бөглүүлэх
6. Бодлого бодох
7. Кэйс зохиолгох
8. Багаар ажиллах
9. Асуултын дагуу харилцан ярилцах
10. Эрдэм шинжилгээний илтгэл тавих
11. Хэлэлцүүлэг, мэтгэлцээн явуулах
12. Эссэ бичүүлэх
13. Хяналтын ажил
14. Гадаад хэлний хичээлд цээжилсэн шинэ үгийг шалгах, орчуулга хийлгэх
15. Оюутныг дүгнэх, оролцооны оноог танилцуулах
16. Бие даалтын сэдэв, гэрийн даалгавар өгөх
17. Эх зохиолын товчлол тэмдэглэлийг тодорхой заах
18. Хичээлд хэрэглэгдэх хэрэглэгдэхүүн /схем, слайд, үзүүлэн тараах материал, техник хэрэгсэл, проектор, кодескоп г.м/

19. Хичээлийн дүгнэлт

ДӨРӨВ.ШАЛГАЛТЫН ХЭЛБЭРҮҮД

4.1 Оюутны мэдлэг, чадвар, дадлыг дүгнэхдээ дараах журмыг баримтална.

Оюутны мэдлэг чадварыг үнэлж, дүгнэх үндсэн хэлбэр нь **шалгалт** байна. Шалгалт нь сэдвийн, улирлын, анги дэвших, оноо ахиулах, төгсөлтийн шалгалт гэсэн үндсэн хэлбэрүүдтэй байна.

а. Оноо ахиулах шалгалт нь төгсөх курсын оюутнуудад хамаарах бөгөөд 4 жилд 1 удаа 3 хүртэл хичээлээр өгч болно. Шалгагдсан оюутнуудын шалгалтын үсгэн үнэлгээг нэг дүнгээр л ахиулах бөгөөд оноо ахиулах шалгалтанд амжилтгүй дүгнэгдвэл өмнөх шалгалтын дүнг хэвээр тооцно.

б. Сэдвийн шалгалт нь оюутны бие даасан үйл ажиллагааг дүгнэхэд чиглэгдэн семинарын хичээлийн цаг дээр явагдана.

Тухайн сэдвийн шалгалтын оноог багш дараах үнэлгээг баримтлан тоон болон үсгэн үнэлгээгээр дүгнэнэ.

Сэдвийн шалгалт

–I Нийт оноо 10

8.0 – 10.0 оноог	A
6.0 – 7.9 оноог	B
5.0 – 5.9 оноог	C
4.0 – 4.9 оноог	D
3.9 – аас доош бол	F гэсэн үнэлгээгээр дүгнэнэ.

Сэдвийн шалгалт -II Нийт оноо 20

17.0 – 20.0 оноог	A
14.0 – 16.9 оноог	B
11.0 – 13.9 оноог	C
8.0 – 10.9 оноог	D
7.9 – аас доош бол	F гэсэн үнэлгээгээр дүгнэнэ.

Сэдвийн шалгалтыг оюутан бүр өгсөн байна. Сэдвийн шалгалтын дүн шалгалтын хуудас дээр бичигдэнэ. Хүндэтгэн үзэх шалтгаантай бол холбогдох бичиг баримтыг үндэслэн сэдвийн шалгалтыг нөхөн өгч болно. Багш сэдвийн шалгалтын дүнг оюутнуудад заавал танилцуулж, анализ хийнэ.

4.2 Сэдвийн шалгалтыгуламжлалт хэлбэрээр бичгээр авна.

4.3 Семинарын хичээл дээр семинарын даалгаврыг дүгнэж оноо өгөхийн зэрэгцээ хичээлийн тэмдэглэлийг шалгаж, оюутны семинарын хичээлд оролцож буй идэвхи, оролцоо, мэдлэг чадвар, дадлыг 0-5 хүртэл оноогоор дүгнэн журналд тэмдэглэнэ.

Сэдвийн шалгалтын явцад оюутан хариуцсан багш болон бүлгийн багш, декан хяналт тавина. Сэдвийн шалгалтыг ассистент багштай авна.

в. Улирлын шалгалт нѳтестийнболонуламжлалт гэсэн 2 хэлбэрээр явагдана.

Хоёр улирал үргэлжлэн явагдах хичээлийн хувьд I улирлын дүнг гаргахдаа оюутны цуглуулсан явцын суурь оноон дээр шалгалтын 30 оноог нэмж тооцож дүгнэнэ. Явцын оноогоор тооцох хичээлүүдийн жагсаалтыг захирлын тушаалаар батална. I улирлын дүнг II улиралд авах анги дэвших шалгалтын үнэлгээнд харгалзан үзнэ.

1,5-аас доош кредит цагтай хичээлийн улирлын шалгалтыг *тестийн* хэлбэрээр, хаагдах буюу 1,5-аас дээш кредит цагтай хичээлийн улирлын шалгалтыг *уламжлалт* хэлбэрээр тус тус зохион байгуулна. Хичээлийн онцлогоос хамааран зарим хичээлийн шалгалтыг тестээр авч болно.

Тестийн шалгалтыг сургуулиас гаргасан шалгалтын хуваарийн дагуу ассистент багштайгаар, 2-оос доошгүй варианттайгаар 30 онооны тестээр 40 минутын хугацаанд авна.

Уламжлалт хэлбэрээр авагдах шалгалтыг тусгай хуваарийн дагуу ассистент багштайгаар авах бөгөөд 4 асуулт бүхий билетын хүрээнд оюутнуудыг зургаа зургаагаар оруулан бичүүлж, дараа нь индэр дээрээс ярьж хамгаалах боломжтойгоор зохион байгуулж авна. Оюутны суурь оноон дээр улирлын шалгалтын 30 хүртэл оноогнэмж нийт дүнг гаргана.

Улирлын шалгалтын дүнг шалгалт авсан тухайн өдөртөө сургуулийн захиралд шалгалтын хуудас хүлээлцэх хүснэгтээр хүлээлгэж өгнө. Шалгалтын хуудас нь дүнгийн засваргүй, суурь оноог зөв гаргасан, ирцийн /-2/ оноог хасч тооцсон, шалгалтанд ороогүй оюутны шалтгааныг тодорхой бичиж, амжилт чанарыг нь дүгнэж гаргасан, шалгагч болон ассистент багш гарын үсгээ зурсан байх шаардлагатай.

Шалгалтанд хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар ороогүй оюутнуудаас дахин /нөхөн/ шалгалтыг сессийн хугацаанд төлбөргүй, шалгалтын журмын дагуу авна.

Харин бусад шалтгаанаар шалгалтыг тасалсан оюутнуудаас сессийн хугацаанд 1500 төгрөг, хугацаа хоцорвол 5000 төгрөг төлбөртэйгээр шалгалтыг авах бөгөөд авах үнэлгээ нь 75 /С / хүртэл байна. Дахин /нөхөн/ шалгалтыг сессийн хугацаанд хичээл заагч багш, хугацаа хэтэрсэн тохиолдолд харьяа болон бүрэлдэхүүний сургууль зохион байгуулж авна.

Улирлын шалгалтын асуултыг шалгалт авахаас 14 хоногийн өмнө мэргэжлийн тэнхмийн хурлаар хэлэлцүүлэн батлуулж, оюутнуудад тарааж өгсөн байх ба асуултын дор шалгалтанд уншиж бэлтгэх эх сурвалжийг заавал заана.

Лекцийн 16 цагтай хичээлийн улирлын шалгалтын асуулт 60-аас доошгүй, лекцийн 24 цагтай хичээлийн улирлын шалгалтын асуулт 80-аас доошгүй, лекцийн 32 цагтай хичээлийн улирлын шалгалтын асуулт 100-аас доошгүй байна. Төгсөлтийн шалгалтын асуулт 160-аас доошгүй байна.

Шалгалт авах багш шалгалтын асуултыг оюутнууд сургуулийн захирал болон канонд өгч байршуулах бөгөөд бүрэлдэхүүний сургуулийн захирлууд сэдвийн болон улирлын шалгалтын асуултуудыг нэгтгэж Сургалтын албанд өгсөн байна.

Сэдвийн болон улирлын, анги дэвших, төгсөлтийн шалгалтын асуулт, дүнг сургуулийн мэдээллийн самбаруудад байршуулсан байвал зохино.

2. Анги дэвших шалгалт нутухайн хичээлийн жилийн II улирлын хичээлүүдэд хамаарах бөгөөд шалгалтын тусгай хуваарийн дагуу авагдана.

Анги дэвших болон улирлын шалгалтын шалгагч багшийн цагийг тооцохдоо нэг бүлгээс шалгалт авсан хугацааг уламжлалт хэлбэрээр авах шалгалтын хувьд багш лекц, семинарыг хамт орсон бол 6 цагаар, тестээр авах шалгалтанд 3 цагаар, тест зассан цагийг бүлэг бүрт 1 цагаар тус тус тооцно.

Семинарын багш уламжлалт хэлбэрээр авах шалгалтанд ассистент багшаар суусан бол шалгалтын цагийг шалгагч багштай адил 4 цагаар, өөр багш ассистент багшаар суусан бол 2 цагаар, тестээр авах шалгалтанд 1 цагаар тооцно. Анги дэвших шалгалтын хуваарийг сургуулийн захирал хариуцан гаргана.

Шалгалт хоорондын хугацаа 3 хоног байна. Уламжлалт шалгалтын үргэлжлэх хугацаа 5-6 цаг байх бөгөөд хуваарийн дагуу шалгалтыг аваагүй болон шалгалт авах журмыг зөрчсөн багшид шалгалтын цагийг тооцон олгохгүй.

Анги дэвших шалгалтыг уламжлалт арга буюу аман, бичгийн хэлбэрийг хослуулан авна. Анги дэвших шалгалтын үнэлгээ диплом дээр бичигдэнэ. Анги дэвших шалгалтыг урьдчилан өгөх эсэх асуудлыг тухайн оюутны үндэслэл бүхий өргөдөл, бусад нотлох баримтанд үндэслэн сургуулийн захирал шийдвэрлэнэ.

Хэрэв 3-аас дээш хичээлийн шалгалтанд тэнцээгүй буюу хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр шалгалтанд ороогүй тохиолдолд анги дэвшүүлэн сургахгүй бөгөөд жилийн чөлөө олгоно. Хэрэв суралцагч хүсэлт гаргавал Оюутан суралцагчийн Ёс зүйн хорооны хурлаар асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

Хурлын шийдвэрийг үндэслэн кредит цагийн төлбөртэйгээр шалгалтыг дахин авна. Хэрэв кредит цагийн төлбөр төлөөгүй, дахин авч буй шалгалтанд амжилтгүй дүн үзүүлсэн /тэнцээгүй/ бол тухайн курст нь улируулан суралцуулна.

Хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас улирлын болон анги дэвших шалгалтанд ороогүй тохиолдолд тухайн сургуулийн болон цогцолбор хариуцсан захирлын зөвшөөрөлтэйгээр анги дэвших шалгалтыг өгч болно.

д.Төгсөлтийн шалгалт авах асуудлыг сургалтын төлөвлөгөөгөөр зохицуулна. СА-аас төгсөлтийн шалгалтын хуваарь хийж Сургалт эрдэм шинжилгээ эрхэлсэн дэд захиралаар батлуулна. Төгсөлтийн шалгалт авах дэг, комиссын бүрэлдэхүүнийг захирлын тушаалаар батална.

Төгсөлтийн шалгалтнаас оюутныг чөлөөлөх болон зохих зөвшөөрөлгүйгээр шалгалтыг урьдчилан авахыг хориглоно. Харин хүндэтгэн үзэх шалтгаантай бол оюутны үндэслэл бүхий өргөдөл, сургуулийн захирлын тодорхойлолтыг үндэслэн Төгсөлтийн шалгалтын комисс дараагийн бүлэгтэй шалгалтанд оруулж болох бөгөөд хэрэв уг шалгалтыг тухайн бүлэгтэй хамт өгөөгүй бол шалгалт тасалсанд тооцно.

Төгсөлтийн шалгалтыг кредит цагт тооцохгүй бөгөөд тусгай журмаар зохицуулах бөгөөд шалгалтын үеэр шалгалттай холбогдсон нэмэлт журам, заавар гарсан бол түүнийг энэ журмын нэгэн адил дагаж мөрдөнө.

4.4 Оюутны мэдлэг чадвар, дадлыг оноогоор дүгнэх аргачлал:

а/. Тухайн хичээлээр оюутны улирлын дүнг гаргахдаа кредит цагийн 100 онооны системээр дүгнэх бөгөөд дараах хялбарчилсан аргачлалыг баримтална. Үүнд: - Сэдвийн шалгалт I,II- 30 оноо - Семинарын оролцоо, гэрийн даалгавар-20 оноо

/Энэ оноонд семинарын оролцоо, гэрийн даалгавар бие даалт, лекц семинарын тэмдэглэлийн оноо тус тус хамаарна./

- Ирцийн оноо 20 оноо

Уг оноог тухайн хичээлийн нийт пар цагт хувааж хичээлд суусан цаг тутамд урамшууллын оноо хэлбэрээр өгч журнал дээр тэмдэглэнэ.

32 цагийн буюу 16 партай хичээлд +0.6 оноо

64 цагийн буюу 32 партай хичээлд +0.3 оноо г.м

Хичээл тасалсан 1 пар хичээл тутамд ирцийн онооноос -2 оноо хасаж тооцно.

Өвчтэй, чөлөөтэй шалтгаанаар хичээлд ямар нэг байдлаар хамрагдаагүй оюутанд ирцийн оноог тооцохгүй.

- Нийт суурь оноо – 70 оноо байна.
- Улирлын болон анги дэвших шалгалтын оноо – 30 оноо байна

б/. Сургуулийн захирлын тодорхойлолтоор Сургуулийн дотоод журамд заасан үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцсон 1 бүлгийн 3-аас илүүгүй оюутанд улиралд 10 хүртэл урамшууллын оноог өгч суурь оноон дээр нэмж дүгнэж болно. Урамшууллын оноог сургуулийн захирлын тушаалаар олгоно. 1 оюутанд 3 хүртэл хичээлээр урамшууллын оноо өгч болно.

в/. Тухайн хичээлийн 60 хувьд суугаагүй оюутныг хичээлд суугаагүйд тооцож шалгалтанд оруулахгүй. Харин кредит цагийн төлбөртэй сургалтанд хамааруулж болно.

г/. Оюутан бүрийн цогц боловсрол, ёс зүйн үнэлгээг бүрэлдэхүүний сургуулийн захирал -10, декан-30, бүлэг удирдсан болон курс хариуцсан багш-20, бүлгийн дарга-20, аравтын дарга -20, нийт 100 хүртэл оноогоор улирал тутам дүгнэж сурлагын дэвтэрт бичнэ.

4.5 Оюутны мэдлэг чадварыг үнэлж дүгнэхдээ доорх үсгэн дүнг хэрэглэнэ.

а/. Оюутны мэдлэг чадварын үнэлгээ нь 100 оноог хувилсан А, В, С, D, F гэсэн үнэлгээгээр илэрхийлэгдэнэ.

А. – Сурлагын дээд амжилтыг илтгэх дүн, тухайн хичээлийн агуулгыг дээд зэргээр ойлгосон ухагдахуун, ойлголтуудыг чадварлаг ашигладаг, өргөн мэдлэгтэй болохыг илтгэнэ.

В. – Дундаж төвшнөөс дээгүүр амжилтыг илтгэх дүн, тухайн хичээлийн агуулгыг сайн ойлгосон, тухайн хичээлтэй холбоотой бодлого бодох, ухагдахууныг ашиглах чадвартай.

С. – Тухайн хичээлийн агуулгыг дундаж төвшинд эзэмшсэн байгааг илтгэх дүн, тухайн хичээлийн ухагдахууны ихэнхи хэсгийг хангалттай ойлгосон, хялбар бодлогуудыг бодох чадвартай, цаашид энэ чиглэлээр хичээл судлах бэлтгэлтэй гэсэн үг.

Д. – Дундаж төвшнөөс доогуур амжилтыг илтгэх дүн, тухайн хичээлийн ухагдахуунуудыг жигд ойлгоогүй, харьцангуй хялбар бодлого бодох чадвартай гэхдээ хариулт нь мэдлэг ихээхэн дутагдалтайг илтгэнэ.

Е. – Мэдлэг чадвар хангалтгүйг илтгэх дүн, тухайн хичээлийн агуулгыг муу эзэмшсэнийг илтгэнэ.

б/. Тухайн хичээлийн ач холбогдлыг харгалзан уг хичээлд авбал зохих дүнгийн доод хязгаарыг Ректорын тушаалаар тусгайлан зааж өгч болно.

в/. Процентон болон голч дүнг тооцохдоо дараах жишгийг баримтлана.

Процентон дүн	Голч дүн
96-100	4.0
91-95	3.7
88-90	3.4
84-87	3.0
81-83	2.7
78-80	2.4
74-77	2.0
71-73	1.7
68-70	1.3
64-67	1.0
61-63	0.7
0-60	0

ТАВ. СЭДВИЙН ШАЛГАЛТЫГ АВАХ ДҮГНЭХ АРГАЧЛАЛ

5.1 I сэдвийн шалгалтын нийт асуулт нь 24, II сэдвийн шалгалтын нийт асуулт нь 32 байх бөгөөд сэдвийн шалгалтын билетийн асуултыг сонгох боломжтой байдлаар I сэдвийн шалгалтыг 6 асуулттайгаар, II сэдвийн шалгалтыг 8 асуулттайгаар 3-4 хувилбараар боловсруулж оюутан бүрт тараана. Билетийн асуултаас оюутан сонгож 6-аас 4 асуулт, 8-аас 6 асуултанд хариулж дүгнүүлнэ.

5.2 Асуулт тус бүр 2.5-3.5 оноогоор дүгнэгдэнэ. I сэдвийн шалгалтын асуулт 2.5 оноогоор, II сэдвийн шалгалтын эхний 2 асуулт 3.0 оноогоор, сүүлийн 4 асуулт нь 3.5 хүртэл оноогоор тус тус дүгнэгдэнэ.

5.3 I сэдвийн шалгалтыг 3, 4 дэхь семинарын цаг дээр 45 минутын хугацаанд авна. II сэдвийн шалгалтыг 6, 8 дахь семинарын цаг дээр 90 минутын хугацаанд авна. Оюутнуудыг харилцан бие биеэсээ хуулахгүй, хоорондоо харилцан ярилцахгүй байхаар суудлыг зохион байгуулна.

5.4 Багш сэдвийн шалгалтын асуултанд хичээлийн сэдвийн агуулгыг бүрэн багтаахаас гадна сургалтын хөтөлбөрийн хүрээнд бие даан судлах материалын нэр, хуудас, зохиогч зэргийг зааж сэдвийн шалгалт авагдахаас 14 хоногийн өмнө асуултыг гаргаж, оюутнуудад мэдээлсэн байна.

5.5 Сэдвийн, улирлын, анги дэвших шалгалтын асуулт нь тухайн хичээлийн хөтөлбөрийн агуулгыг бүрэн хангасан байх бөгөөд тэнхмийн хурлаар хэлэлцүүлж тэнхмийн эрхлэгчээр батлуулсан байна. Сэдвийн шалгалтын асуултыг боловсруулсан багшийн нэр, ашиглах ном зүйг заавал заасан байна.

5.6 Сэдвийн шалгалтыг А4 стандартын бичгийн цаасан дээр асуултанд оновчтой тодорхой хариулж, үг өгүүлбэр, найруулга зүйн алдаагүй, цэвэр, гаргацтай бичнэ.

5.7 Багш сэдвийн шалгалтын материалыг нэг бүрчлэн уншиж, асуулт бүрийн оноо, нийт оноог шалгалтын материал дээр тус тус бичиж, шалгагч багш гарын үсгээ зурна. Сэдвийн шалгалтын бичгийн ажлыг дүгнэхдээ хэл найруулга зүй, бичгийн соёл, үг үгсийн алдааг харгалзан үзнэ.

Багш семинарын даалгаврыг тогтмол өгч дүгнээгүй, сэдвийн шалгалтанд оюутан нэг бүрийг бэлтгүүлээгүй, сэдвийн болон улирлын шалгалтын асуултыг буруу дүгнэсэн, ухуулга яриа хийж сэтгэл зүйн бэлтгэл хангаагүй шалгалт авсан тохиолдолд бүлгийн нийт оюутны 75 хувийн эсвэл сургуулийн захирлын саналаар шалгалтыг хүчингүйд тооцож, дахин шалгалт авахуулж болно.

5.8 Сургалт хүмүүжлийн ажлын нэгдсэн графикайн дагуу бүрэлдэхүүний сургуулиуд шалгалтын хуваарь хийж Сургалт эрхэлсэн захирлаар хянуулж батлуулан мөрдөнө. Сургуулийн захирал сэдвийн шалгалтын хуваарь хийхдээ 1 бүлэгт өдөрт хоёроос дээшгүй сэдвийн шалгалт авахаар зохицуулалт хийнэ.

5.9 Шалгагч багш шалгалтын дүнгээ шалгалт авснаас хойш нэг өдөрт багтааж материалын хамт сургуулийн захиралд хүлээлгэн өгч, тухайн бүлгийн журналд дүнг заавал тэмдэглэнэ. Сэдвийн шалгалтын дүнг сургуулийн мэдээллийн самбаруудаар /шалгалтын дүнг авсан өдөрт нь багтааж/ мэдээлнэ. Шалгалтын нэгдсэн дүнг бүлэг, тэнхим, бүрээр гаргаж шалгалтууд дууссаны дараа Сургалтын албанд ирүүлнэ

*Их засаг ОУИС-ийн
Ректорын 2015.11.11-ний
А/187 тоот тушаалаар батлав.*

ИХ ЗАСАГ ОЛОН УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН ХАРЪЯА ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН ТӨГСӨЛТИЙН ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Монгол улсын боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын тухай хуульд нийцүүлэн боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг үндэслэн Их Засаг Олон Улсын Их сургууль /Их засаг ОУИС гэх/-д дээд боловсролын бакалавр, магистр, докторын зэрэг олгох сургалтын төгсөлт зохион байгуулахад энэ журмыг даган мөрдөнө.

ХОЁР. ТӨГСӨЛТИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 2.1. Төгсөлтийг төгсөлтийн комисс зохион байгуулна.
- 2.1.1. Төгсөлтийн комиссын даргаар 1 проректор, нарийн бичгийн даргаар Сургалтын нэгдсэн албаны дарга, гишүүнээр ЭШИЭрхэлсэн проректор, Сургалтын нэгдсэн албаны мэргэжилтэнгүүд, салбар комиссын даргаар бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн захирал, гишүүнээр хөтөлбөрийн удирдагч, багш нарыг Их засаг ОУИС-ийн Ректорын тушаалаар тус тус томилно.
- 2.1.2. Төгсөлтийн төв комисс Их засаг ОУИС-ийн хэмжээнд, салбар комисс тухайн бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн хэмжээнд төгсөлтийн үйл ажиллагааг ерөнхий удирдлага, зохицуулалтаар хангаж ажиллана.
- 2.1.3. Төгсөлтийн төв болон салбар комисс төгсөл дууссаны дараа тайлан биччиж, сургуулийн Ректорт өгөх бөгөөд бэлтгэж байгаа мэргэжилтний чанарын түвшин, сургалтын агуулга, технологийн талаар дүгнэлт өгч, цаашид анхаарах асуудлын талаар тодорхой санал, зөвлөмж оруулсон байвал зохино.
- 2.1.4. Төгсөлт жилд хоёр удаа хавар, намрын улирал явагдана.
- 2.1.5. Сургалтын алба тухайн улиралд төгсөх суралцагчдын нэрсийг гаргаж сургуулийн захиралын шийдвэрээр баталгаажуулна
- 2.1.6. Төгсөлтийн салбар комисс тухайн улиралд төгсөх суралцагчдын нэрсийн жагсаалтыг төгсөлтийн төв комисст төгсөх улиралын 6 дугаар долоо хоногт ирүүлнэ.

ГУРАВ. ТӨГСӨГЧДӨД ТАВИХ ШААРДЛАГА

- 3.1. Төгсөгч нь Их засаг ОУИС-д зохих журмын дагуу Ректорын тушаалаар элссэн байх;
- 3.2. Бакалаврын сургалтын төлөвлөгөөн дэх тус журмын 3.6.2-д заасан багц цагийн хуваарилалтыг биелүүлж, 120-оос доошгүй багц цаг цуглуулсан, сургууль салбар, хөтөлбөрийн багаас холбогдох дүрэм, журмын хүрээнд тавьсан тусгай шаардлагуудыг биелүүлсэн оюутанд дээд боловсролын бакалаврын зэрэг олгож төгсгөнө.
- 3.3. Бакалаврын сургалтын төлөвлөгөөн дэх ерөнхий суурь, мэргэжлийн суурь хичээлийг бүрэн, мөн мэргэжлийн зарим хичээлийг судалж 90-ээс доошгүй багц цаг цуглуулан, хүндэтгэх шалтгааны улмаас төгсөх хүсэлт гаргасан оюутанд дээд боловсролын дипломын зэрэг олгож болно. Дипломын зэргээр төгсөгч нь төгссөнөөсөө хойш 3 жилийн дотор тухайн мэргэжлээр элсэлтийн шалгалтгүйгээр үргэлжлүүлэн суралцаж, багц цагаа амжилттай судалж гүйцээн журмын дагуу бакалаврын зэрэг авч болно.

- 3.4. Төгсөгч хавсарга мэргэжлээр суралцах тохиолдолд сургууль/ салбар, хөтөлбөрийн багаас холбогдох дүрэм, журмын хүрээнд тавьсан тусгай шаардлагуудыг биелүүлсэн байна.
- 3.5. Хос мэргэжлээр амжилттай суралцсан оюутанд мэргэжил тус бүрээр бакалаврын диплом олгоно.
- 3.6. Магистрант сургалтын төлөвлөгөөг бүрэн биелүүлж, гадаад хэлний шалгалтаа өгсөн, магистрын ажлаа тэнхимд урьдчилан хэлэлцүүлсэн тухай хөтөлбөрийн багийн дүгнэлтийг үндэслэн, магистрын зэрэг хамгаалуулахыг зөвшөөрсөн тухай бүрэлдэхүүн сургуулийн захиралын шийдвэр гаргаж, магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлд уламжилна.
- 3.7. Магистрын сургалтын төлөвлөөн дэх хичээлийг бүрэн судалж, сургууль/салбар, хөтөлбөрийн багаас холбогдох дүрэм, журмын хүрээнд тавьсан тусгай шаардлагуудыг биелүүлсэн, мэргэжлийн магистр хувьд 36, судлаганы магистрын хувьд 34-өөс доошгүй багц цаг цуглуулсан оюутныг дээд боловсролын магистрын зэргээр төгсгөнө.
- 3.8. Докторант сургалтын төлөвлөгөөг бүрэн биелүүлж, докторын зэрэг горилсон диссертацийн ажлаа тэнхим, бүрэлдэхүүн сургууль салбар, мэргэжлийн эрдэмтэдийн өргөтсөн семинарт урьдчилсан хэлэлцүүлсэн тухай дүгнэлт гарган докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлд уламжилна. Семинарын товгыг нийтэд зарлаж, нээлттэй хийнэ. Семинараас диссертацид мэргэжлийн дүгнэлт хийж, хуралдааны протокол гаргах ба энэ нь докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлд Их засаг ОУИС-аас гаргаж өгөх дүгнэлтийн нэг үндэслэл болно.
- 3.9. Докторын диссертацийн ажлыг монгол хэлээр бичнэ. Диссертацийн тухай товч танилцуулгыг англи хэлээр 3 хуудсанд багтаан бичиж, диссертацийн эцэст хавсаргана. Горилогчийн хүсэлт, докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн бүрэлдэхүүн дийлэнхийн олонхийн зөвшөөрлөөр диссертацийн ажлын гүйцэтгэлийг англи хэлээр бичүүлж, хамгаалалтыг англи хэлээр явуулж болно. Энэ тохиолдолд диссертацийн тухай товч танилцуулгыг монгол хэлээр бичнэ.
- 3.10. Бакалаврын судалгааны ажил, магистрын судалгааны ажил, докторын диссертацийг Ректорын тушаалаар батлагдсан зашсарын дагуу бичиж, хэвлүүлнэ.
- 3.11. Докторын сургалтын төлөвлөгөөн дэх хичээлийг бүрэн судалж, сургууль салбар, хөтөлбөрийн багаас холбогдох дүрэм, журмын хүрээнд тавьсан тусгай шаардлагуудыг биелүүлсэн, 60-аас доошгүй багц цуглуулсан, докторын диссертация амжилттай хамгаалсан суралцагчийг лээл боловсролын докторын зэргээр төгсгөнө.
- 3.12. Баклаврын зэрэг горилогчийн суралцсан хугацаанд голч дүн 2,0 ба түүнээс их, магистр, докторын зэрэг горилогчийн суралцсан хугааны голч дүн 2,3 ба түүнээс их байна.

3.13. Төгсөгч нь сургалтын төлбөрийн тооцоо болон бусад тооцоогүй байна.

ДӨРӨВ. ТӨГСӨЛТИЙН БИЧИГ БАРИМТ

- 4.1. Энэхүү журмын дагуу амжилттай сурч, дээд боловсролын бакалавр, магистр, докторын зэргийн болзол хангасан суралцагчийг төгсөлтийн салбар комиссын шийдвэрийг үндэслэн, Их засаг ОУИС-ийн Ректорын тушаалаар төгссөн, мэргэжил, боловсролын зэрэг, түүнийг гэрчлэх төгсөлтийн баримт бичиг болох диплом, энгэрийн тэмдэг олгоно.
- 4.2. Бакалаврын зэргийн диплом нь Их засаг ОУИС-ийн удирдах зөвлөлийн дарга, Их засаг ОУИС-ийн Ректор, төгсөлтийн комиссын дарга, бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн захирлын гарын үсэг, Их засаг ОУИС-ийн тамга тэмдгээр баталгаажих ба дугаар, бүртгэлийн дугаартай байна.
- 4.3. Магистр, докторын зэргийн диплом нь Их засаг ОУИС-ийн удирдах зөвлөлийн дарга, Их засаг ОУИС-ийн Ректор, Эрдмийн сургуулийн захирлын гарын үсэг, Их засаг ОУИС-ийн тамга тэмдгээр баталгаажих ба (мэргэжлийн магистрын хувьд хамгаалуулах зөвлөлөөр орохгүй тул тул даргын гарын үсэг шаардлагагүй) дугаар, бүртгэлийн дугаартай байна.
- 4.4. Дипломын хавсралтахй абйх ба хавсралтанд эзэмшсэн үнгдсэн болон хавсарга мэргэжил, гүнгийрүүлсэн судалсан чиглэл, суралцах хугацаандаа амжилттай хичээлүүд, тэдгээрийн багц цаг, голч дүн ба оноог бичихээс гадна эрх бүхий байгууллагаас гаргасан шийдвэрт нийцүүлэн бусад бичигдэлийг хийж болно. Хавсралтыг Их засаг ОУИС-ийн Ректор, Сургалтын нэгдсэн албаны дарга болон бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн захирлын гарын үсэг, Их засаг ОУИС-ийн тамга тэмдгээр баталгаажуулна
- 4.5. Диплом, хавсралын загварыг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална.
- 4.6. Үндэстэн чиглэлээсээ гадна хавсарга мэргэжлээр суралцсан тохиолдолд боловсролын давхар зэрэг, диплом олгохгүй.

ТАВ. ТӨГСӨЛТИЙН ЁСЛОЛ

- 5.1. Төгсөгчдөд Их засаг ОУИС-ийн диплом, энгэрийн тэмдгийг баяр ёслолын байдалд хүндэтгэлтэйгээр гардуулна. Энэ ёслолын үед Их засаг ОУИС-ийн Ректорын тушаалыг уншиж сонсгоно.
- 5.2. Төгсөлтийн ёслолын арга хэмжээнд төгсөлчид, тэдний найз нөхөд, эцэг эхийн төлөөллийг оролцуулан эрдмийн баяр болгон тэмдэглэнэ.



III-Р БҮЛЭГ
СУРГАЛТЫН
ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛЬ

СУРГАЛТЫН ЯВЦЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Хөтөлбөр: Архитектур			Элсэгчдийн боловсрол: Бүрэн дунд						
Хөтөлбөрийн индекс: 073104			Суралцах хугацаа: 4-4.5 жил						
№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэрс	Кредит цаг	Нийт цаг	Лекц	Семинар / Дадлага	Лаборатори	Бие даан суралцах цаг	7 хоногийн цагийн ачаалал
I курсын I семестр									
1	S.DT101	Англи хэл I	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	S.DT106	Биеийн тамир, эрүүл мэнд	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.AD101	Архитектур интерьерийн түүх I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.FA 201	Дүрс судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
5	D.FA 307	Өнгө судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	S.DT107	Дүрслэх геометр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
7	D.AD201	Архитектурын зохиомжийн үндэс	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	416	160	256	0	448	10/16/0/28
I курсын II семестр									
1	S.DT102	Англи хэл II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.AD102	Архитектур интерьерийн түүх II	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	D.FA 202	Дүрс судлалын үндэс II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.FA 308	Өнгө судлалын үндэс II (сонгон)	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	S.DT108	Перспектив сүүдэр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.AD205	Архитектурын график	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
7	D.AD104	Зураг судалгааны дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			16	448	64	384	0	320	4/24/0/20
II курсын I семестр									
1	D.AD212	Барилгын хийц	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.AD202	Барилгын материал судлал	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.AD208	Байгууламжийн онол	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
4	D.AD301	Архитектурын төсөл I	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
5	S.DT114	Математик I /Сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	S.DT120	Монгол хэл бичиг, найруулга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
7	S.DT105	Компьютерийн хэрэглээ	1	48	0	0	48	0	0/0/3/0
8	S.DT112	Хятад хэл I /Сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			20	496	160	288	48	464	10/18/3/29
II курсын II семестр									
1	D.AD212	БҮТ, зохион байгуулалт	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.AD302	Архитектурын төсөл II	3	80	16	64	0	48	1/4/0/3
3	D.AD309	Олон нийтийн барилга архитектур	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.AD209	Хөрсний буурь суурь ба механик	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	S.DT113	Хятад хэл II /Сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
6	S.DT 301	Мэргэжлийн англи хэл	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
7	S.DT201	Судалгаа шинжилгээний арга зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
8	S.DT123	Гамшгийн менежмент	1	24	8	16	0	24	0.5/1/0/1.5
9	D.AD215	Үйлдвэрлэл, технологитой танилцах дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			20	520	120	400	0	424	7.5/25/0/26.5

III курсын I семестр									
1	D.AD214	Ландшафтны архитектур /Сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
2	D.AD203	Зураг төслийн автоматжуулалт I	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
3	D.AD211	Усан хангамж ариутгах татуурга	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.AD303	Архитектур дизайн I	4	96	32	64	0	96	2/4/0/6
5	D.AD306	Хотын төлөвлөлт I	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.AD310	Орон сууцны барилга архитектур / Сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
7	D.GD206	Үсгийн урлаг I /Сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
8	S.DT124	Философи	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			20	480	160	256	64	480	10/16/4/30
III курсын II семестр									
1	S.DT121	Хүний хөгжил, харилцааны ёс зүй, эрх зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.AD204	Зураг төслийн автоматжуулалт II	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
3	D.AD210	Дулаан хангамж агаар сэлгэлт	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.AD304	Архитектур дизайн II	4	96	32	64	0	96	2/4/0/6
5	D.AD307	Хотын төлөвлөлт II	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.AD207	Барилгын физик	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
8	D.AD311	Барилгын үйлдвэрлэлийн технологи, зохион байгуулалтын дадлага	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			20	496	144	288	64	464	9/18/4/29
IV курс									
1	D.AD305	Архитектур дизайн III	4	96	32	64	0	96	2/4/0/6
2	D.ID308	Барилгын интерьер төлөвлөлт	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	S.DT104	Эдийн засгийн онол	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	S.DT 103	Монголын түүх соёл, ёс заншил	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	D.AD312	зураг төслийн дадлага	5	160	0	160	0	80	0/10/0/5
6	D.AD300	Дипломын төслийн ажил	5	240	0	240	0	0	0/15/0/0
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			22	672	112	640	0	384	7/35/0/24
Нийт			136	3528	920	2512	176	2984	57.5/152/11/186.5

ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛЬ

СУРГАЛТЫН ЯВЦЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Хөтөлбөр: Хот ба бус нутгийн төлөвлөлт			Элсэгчдийн боловсрол: Бүрэн дунд						
Хөтөлбөрийн индекс: 073104			Сурагдах хугацаа: 4-4.5 жил						
№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэрс	Кредит цаг	Нийт цаг	Лекц	Семинар / Дадлага	Лаборатори	Бие даан суралцах цаг	7 хоногийн цагийн ачаалал
I курсын I семестр									
1	S.DT101	Англи хэл I	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	S.DT106	Биеийн тамир, эрүүл мэнд	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.AD101	Архитектур интерьерийн түүх I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.FA 201	Дүрс судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
5	D.FA 307	Өнгө судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	S.DT107	Дүрслэх геометр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
7	D.AD201	Архитектурын зохиомжийн үндэс	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	416	160	256	0	448	10/16/0/28
I курсын II семестр									
1	S.DT102	Англи хэл II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.AD102	Архитектур интерьерийн түүх II	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	D.FA 202	Дүрс судлалын үндэс II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.FA 308	Өнгө судлалын үндэс II (сонгон)	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	S.DT108	Перспектив сүүдэр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.AD205	Архитектурын график	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
7	D.AD104	Зураг судалгааны дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			16	448	64	384	0	320	4/24/0/20
II курсын I семестр									
1	D.AD212	Барилгын хийц	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.AD202	Барилгын материал судлал	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.AD208	Байгууламжийн онол	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
4	D.AD301	Архитектурын төсөл I	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
5	S.DT114	Математик I /Сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	S.DT120	Монгол хэл бичиг, найруулга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
7	S.DT105	Компьютерийн хэрэглээ	1	48	0	0	48	0	0/0/3/0
8	S.DT112	Хятад хэл I /Сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			20	496	160	288	48	464	10/18/3/29
II курсын II семестр									
1	D.AD212	БҮТ, зохион байгуулалт	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.AD302	Архитектурын төсөл II	3	80	16	64	0	48	1/4/0/3
3	D.AD309	Олон нийтийн барилга архитектур	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.AD209	Хөрсний буурь суурь ба механик	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	S.DT113	Хятад хэл II /Сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
6	S.DT 301	Мэргэжлийн англи хэл	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
7	S.DT201	Судалгаа шинжилгээний арга зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
8	S.DT123	Гамшгийн менежмент	1	24	8	16	0	24	0.5/1/0/1.5
9	D.AD215	Үйлдвэрлэл, технологитой танилцах дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			20	520	120	400	0	424	7.5/25/0/26.5

III курсын I семестр									
1	D.AD214	Ландшафтын архитектур /Сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
2	D.AD203	Зураг төслийн автоматжуулалт I	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
3	D.AD211	Усан хангамж ариутгах татуурга	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.AD303	Архитектур дизайн I	4	96	32	64	0	96	2/4/0/6
5	D.AD306	Хотын төлөвлөлт I	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.AD310	Орон сууцны барилга архитектур / Сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
7	D.GD206	Үсгийн урлаг I /Сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
8	S.DT124	Философи	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			20	480	160	256	64	480	10/16/4/30
III курсын II семестр									
1	S.DT121	Хүний хөгжил, харилцааны ёс зүй, эрх зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.AD204	Зураг төслийн автоматжуулалт II	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
3	D.AD210	Дулаан хангамж агаар сэлгэлт	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.AD304	Архитектур дизайн II	4	96	32	64	0	96	2/4/0/6
5	D.AD307	Хотын төлөвлөлт II	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.AD207	Барилгын физик	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
8	D.AD311	Барилгын үйлдвэрлэлийн технологи, зохион байгуулалтын дадлага	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			20	496	144	288	64	464	9/18/4/29
IV курс									
1	D.AD305	Архитектур дизайн III	4	96	32	64	0	96	2/4/0/6
2	D.ID308	Барилгын интерьер төлөвлөлт	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	S.DT104	Эдийн засгийн онол	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	S.DT 103	Монголын түүх соёл, ёс заншил	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	D.AD312	зураг төслийн дадлага	5	160	0	160	0	80	0/10/0/5
6	D.AD300	Дипломын төслийн ажил	5	240	0	240	0	0	0/15/0/0
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			22	672	112	640	0	384	7/35/0/24
Нийт			136	3528	920	2512	176	2984	57.5/152/11/186.5

ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛЬ

СУРГАЛТЫН ЯВЦЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Хөтөлбөр: Интерьер дизайн			Элсэгчдийн боловсрол: Бүрэн дунд						
Хөтөлбөрийн индекс: 021204			Суралцах хугацаа: 4 жил						
№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэрс	Кредит цаг	Нийт цаг	Лекц	Семинар / Дадлага	Лаборатори	Бие даан суралцах цаг	7 хоногийн цагийн ачаалал
I курсын I семестр									
1	S.DT101	Англи хэл I	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	S.DT106	Биеийн тамир	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.AD101	Архитектур интерьерийн түүх I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.FA 201	Дүрс судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
5	D.FA 307	Өнгө судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	S.DT107	Дүрслэх геометр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
7	D.GD201	Дизайны түүх	2	32	32	0	0	32	2/0/0/4
8	D.ID 204	Интерьерийн зохиомжийн үндэс	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			20	448	192	256	0	480	12/16/0/32
I курсын II семестр									
1	S.DT102	Англи хэл II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.AD102	Архитектур интерьерийн түүх II	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	D.FA 202	Дүрс судлалын үндэс II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.FA 308	Өнгө судлалын үндэс II /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	S.DT108	Перспектив сүүдэр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.ID 207	Интерьерийн график зохиомж	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
7	D.ID101	Зураг судалгааны дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			16	448	64	384	0	320	4/24/0/20
II курсын I семестр									
1	D.GD206	Үсгийн урлаг I	3	48	16	32	0	48	1/2/0/3
2	S.DT120	Монгол хэл бичиг, найруулга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.ID301	Интерьер төсөл I	2	48	16	32	0	32	1/2/0/2
4	D.AD206	Барилгын хийц	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	D.AD202	Барилгын материал судлал	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	S.DT114	Математик I /сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
7	S.DT105	Компьютерийн хэрэглээ	1	48	0	0	48	0	0/0/2/1
8	S.DT112	Хятад хэл I /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			19	448	144	256	48	400	9/16/2/26
II курсын II семестр									
1	D.ID302	Интерьер төсөл II	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
2	D.GD207	Үсгийн урлаг II	3	64	0	64	0	32	0/4/0/2
3	S.DT113	Хятад хэл II /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	S.DT 301	Мэргэжлийн англи хэл	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	S.DT123	Гамшгийн менежмент	1	24	8	16	0	24	05/1/0/1.5
6	D.ID208	Эргономик	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
7	D.ID305	Экстерьерийн төсөл	3	64	32	32	0	48	1/2/0/3
9	S.DT201	Судалгаа шинжилгээний арга зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
8	D.ID209	Үйлдвэрлэл, технологитой танилцах дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			19	504	72	432	0	328	3.5/29/0/20.5

III курсын I семестр									
1	D.GD202	Дизайны менежмент /сонгон/	2	32	32	0	0	64	2/0/0/4
2	D.ID303	Интерьер төсөл III	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
3	D.ID203	Орон зайн бүтээц	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	D.ID306	3D дизайн I	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
6	D.GD306	3D график /сонгон/	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
7	D.ID205	Туршилт тооцоо I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
8	S.DT124	Философи	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			16	432	80	224	128	336	5/14/8/21
III курсын II семестр									
1	D.ID304	Интерьер төсөл IV	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
2	S.DT121	Хүний хөгжил, харилцааны ёс зүй, эрх зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.ID 307	3D дизайн II	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
4	D.ID 205	Туршилт тооцоо II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	D.ID216	Чимэглэх урлаг I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
6	D.AD207	Барилгын физик	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
8	D.ID209	Барилгын үйлдвэрлэлийн технологи, зохион байгуулалтын дадлага	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	496	80	352	64	368	5/22/4/23
IV курс									
1	D.ID308	Барилгын интерьер төлөвлөлт	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	SDT103	Монголын түүх соёл, ёс заншил	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	S.DT104	Эдийн засгийн онол	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.ID311	Зураг төслийн дадлага	5	160	0	160	0	80	0/10/0/5
5	D.ID300	Дипломын төсөл	5	240	0	240	0	0	0/15/0/0
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	576	80	496	0	288	5/31/0/18
Нийт			126	3352	712	2400	240	2520	43.5/152/14/161.5

ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛЬ									
СУРГАЛТЫН ЯВЦЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ									
Хөтөлбөр: Түүх соёлын дурсгалт зүйлийг сэргээн засварлах					Элсэгчдийн боловсрол: Бүрэн дунд				
Хөтөлбөрийн индекс: 028802					Суралцах хугацаа: 4 жил				
№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэрс	Кредит цаг	Нийт цаг	Лекц	Семинар / Дадлага	Лаборатори	Бие даан суралцах цаг	7 хоногийн цагийн ачаалал
I курсын I семестр									
1	S.DT101	Англи хэл I	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	S.DT106	Биенийн тамир	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.GD206	Үсгийн урлаг I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.FA 201	Дүрс судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
5	D.FA 307	Өнгө судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	S.DT107	Дүрслэх геометр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
7	D.FA212	Угсаатны зүй	2	32	32	0	0	64	2/0/0/4
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			17	368	176	192	0	448	11/12/0/28
I курсын II семестр									
1	S.DT102	Англи хэл II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.FA210	Монголын урлагийн түүх	2	32	32	0	0	64	2/0/0/4
3	D.FA 202	Дүрс судлалын үндэс II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.FA 308	Өнгө судлалын үндэс II /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	S.DT108	Перспектив сүүдэр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.AD205	Архитектурын график	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
7	D.ID101	Зураг судалгааны дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			16	432	80	352	0	336	5/22/0/21
II курсын I семестр									
1	D.FA331	Сэргээн засварлах технологи I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
2	S.DT120	Монгол хэл бичиг, найруулга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.FA208	Галбирын анатоми I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.AD206	Барилгын хийц	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	D.AD202	Барилгын материал судлал	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	S.DT114	Математик I /сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
7	S.DT105	Компьютерийн хэрэглээ	1	48	0	0	48	0	0/0/3/0
8	S.DT112	Хятад хэл I /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	448	144	256	48	416	9/16/3/22
II курсын II семестр									
1	D.GD308	График дизайн I	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
2	D.FA209	Галбирын анатоми II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
3	S.DT113	Хятад хэл II /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	S.DT 301	Мэргэжлийн англи хэл	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	S.DT123	Гамшгийн менежмент	1	24	8	16	0	24	0.5/1/0/1.5
6	D.FA332	Сэргээн засварлах технологи II	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
7	D.ID305	Экстерьерийн төсөл	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
8	D.AD216	Технологийн дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
9	S.DT201	Судалгаа шинжилгээний арга зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			19	536	72	464	0	376	5.5/29/0/23/5

III курсын I семестр									
1	D.FA333	Сэргээн засварлах технологи III	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
2	D.ID306	3D дизайн I	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
3	D.GD211	3D график	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
4	D.ID203	Орон зайн бүтээц	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	D.SC301	Баримлын технологи I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
6	D.AD203	Зураг төслийн автоматжуулалт I	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
7	D.FA314	Зургийн технологи	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
9	S.DT124	Философи	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			17	480	64	224	192	336	4/14/18/21
III курсын II семестр									
1	S.DT121	Хүний хөгжил, харилцааны ёс зүй, эрх зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.AD204	Зураг төслийн автоматжуулалт II	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
3	D.ID307	3D дизайн II	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
4	D.FA317	Монгол зураг	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	D.FA334	Сэргээн засварлах технологи IV	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
6	D.ID216	Чимэглэх урлаг I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
7	D.AD313	Зохиомжийн дадлага	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			17	496	48	320	128	320	3/23/12/20
IV курс									
1	D.FA335	Сэргээн засварлах технологи V	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
2	SDT103	Монголын түүх соёл, ёс заншил	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	S.DT104	Эдийн засгийн онол	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.AD312	Зураг төслийн дадлага	5	160	0	160	0	80	0/10/0/5
5	D.AD300	Дипломын төсөл	5	240	0	240	0	0	0/15/0/0
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	592	64	528	0	272	4/38/0/21
Нийт			122	3352	648	2336	368	2504	41/5/142/23/152/5

ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛЬ

СУРГАЛТЫН ЯВЦЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Хөтөлбөр: Уран зураг		Элсэгчдийн боловсрол: Бүрэн дунд							
Хөтөлбөрийн индекс: 021301		Суралцах хугацаа: 4 жил							
№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэрс	Кредит цаг	Нийт цаг	Лекц	Семинар / Дадлага	Лаборатори	Бие даан суралцах цаг	7 хоногийн цагийн ачаалал
I курсын I семестр									
1	S.DT101	Англи хэл I	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	S.DT106	Биеийн тамир	3	64	32	64	0	80	2/2/0/5
3	D.FA101	Дэлхийн урлагийн түүх I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.FA201	Дүрс судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
5	D.FA307	Өнгө судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	D.FA211	Уран зургийн зохиомжийн үндэс	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
7	S.DT107	Дүрслэх геометр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	416	160	288	0	448	10/16/0/28
I курсын II семестр									
1	S.DT102	Англи хэл II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.FA102	Дэлхийн урлагийн түүх II	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	D.FA202	Дүрс судлалын үндэс II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.FA308	Өнгө судлалын үндэс II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	S.DT108	Перспектив сүүдэр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.FA301	Уран зургийн мэргэжлийн зохиомж I	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
7	D.FA105	Зураг судалгааны дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			16	464	48	416	0	304	3/26/0/19
II курсын I семестр									
1	S.DT105	Компьютерийн хэрэглээ	1	48	0	0	48	0	0/0/3/0
2	D.FA203	Дүрс судлалын үндэс III	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
3	D.FA309	Өнгө судлалын үндэс III	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.FA302	Уран зургийн мэргэжлийн зохиомж II	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
5	D.FA208	Галбирын анатоми I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	S.DT112	Хятад хэл I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
7	S.DT114	Математик /сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
8	S.DT120	Монгол хэл бичиг, найруулга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			17	496	64	384	48	320	4/24/3/20
II курсын II семестр									
1	S.DT301	Мэргэжлийн англи хэл	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.FA204	Дүрс судлалын үндэс IV	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
3	D.FA310	Өнгө судлалын үндэс IV	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.FA303	Уран зургийн мэргэжлийн зохиомж III	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
5	S.DT113	Хятад хэл II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
6	D.FA209	Галбирын анатоми II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
7	S.DT123	Гамшгийн менежмент	1	24	8	16	0	24	0.5/1/0/1.5
9	S.DT201	Судалгаа шинжилгээний арга зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
8	D.FA221	Уран зургийн технологийн дадлага I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	552	24	528	0	312	1.5/33/0/19.5

III курсын I семестр									
1	S.DT124	Философи	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.GD206	Усгийн урлаг I /Сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	D.FA205	Дүрс судлал I	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
4	D.FA311	Өнгө судлал I	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
5	D.FA304	Уран зургийн мэргэжлийн зохиомж IV	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
6	D.FA212	Угсаатны зүй	2	32	32	0	0	64	2/0/0/4
7	D.FA314	Зургийн технологи	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	480	96	384	0	384	5/24/0/21
III курсын II семестр									
1	S.DT121	Хүний хөгжил, харилцааны ёс зүй, эрх зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.FA206	Дүрс судлал II	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
3	D.FA312	Өнгө судлал II	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
4	D.FA305	Уран зургийн мэргэжлийн зохиомж V	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
5	D.FA315	Монгол зураг /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
6	D.ID216	Чимэглэх урлаг I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
7	D.FA329	Уран зургийн технологийн дадлага 2	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			19	576	32	544	0	336	2/34/0/21
IV курс									
2	D.FA313	Өнгө судлал III	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
4	S.DT104	Эдийн засгийн онол	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
5	S.DT103	Монголын түүх, соёл, ёс заншил	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.FA 329	Уран зургийн зохиомжийн дадлага	5	160	0	160	0	80	0/10/0/5
7	D.FA 300	Төгсөлт / Дипломын ажил	5	240	0	240	0	0	0/15/0/0
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	608	48	560	0	256	3/40/0/21
Нийт			124	3592	472	3104	48	2360	29.5/178/15/141.5

ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛЬ

СУРГАЛТЫН ЯВЦЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэрс	Кредит цаг	Нийт цаг	Лекц	Семинар / Дадлага	Лаборатори	Бие даан суралцах цаг	7 хоногийн цагийн ачаалал
Хөтөлбөр: Үйлдвэрлэлийн дизайн			Элсэгчдийн боловсрол: Бүрэн дунд						
Хөтөлбөрийн индекс: 021203			Суралцах хугацаа: 4 жил						
I курсын I семестр									
1	S.DT101	Англи хэл I	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	S.DT106	Биеийн тамир	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.FA 101	Дэлхийн урлагийн түүх I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.FA 201	Дүрс судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
5	D.FA 307	Өнгө судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	S.DT107	Дүрслэх геометр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
7	D.GD201	Дизайны түүх	2	32	32	0	0	64	2/0/0/4
8	D.ID 204	Интерьерийн зохиомжийн үндэс	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			20	448	192	256	0	512	12/16/0/32
I курсын II семестр									
1	S.DT102	Англи хэл II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.FA 102	Дэлхийн урлагийн түүх II	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	D.FA 202	Дүрс судлалын үндэс II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.FA 308	Өнгө судлалын үндэс II /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	S.DT108	Перспектив сүүдэр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.ID 207	Интерьерийн график зохиомж	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
7	D.ID101	Зураг судалгааны дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			16	448	64	384	0	320	4/24/0/20
II курсын I семестр									
1	D.GD206	Үсгийн урлаг I	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
2	S.DT120	Монгол хэл бичиг, найруулга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.ID301	Интерьер төсөл I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.AD206	Барилгын хийц	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	D.GD212	Материал судлал	2	32	32	0	0	64	2/0/0/4
6	S.DT114	Математик I /сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
7	S.DT105	Компьютерийн хэрэглээ	1	48	0	0	48	0	0/0/3/0
8	S.DT112	Хятад хэл I /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	448	144	256	48	416	9/16/3/26
II курсын II семестр									
1	D.ID302	Интерьер төсөл II	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
2	D.FA208	Галбирын анатоми I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	D.GD207	Үсгийн урлаг II	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
4	S.DT113	Хятад хэл II /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	S.DT 301	Мэргэжлийн англи хэл	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
6	S.DT123	Гамшгийн менежмент	1	24	8	16	0	24	0.5/1/0/1/1.5
7	D.ID208	Эргономик	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
9	S.DT201	Судалгаа шинжилгээний арга зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
8	D.ID209	Үйлдвэрлэл, технологигой танилцах дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	504	72	432	0	360	4.5/23/0/23.5

III курсын I семестр									
1	D.ID303	Интерьер төсөл III	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
2	D.ID203	Орон зайн бүтээц	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
3	D.ID305	Экстерьерийн төсөл	3	64	32	32	0	80	1/2/0/5
4	D.ID306	3D дизайн I	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
5	D.GD306	3D график	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
6	D.ID205	Туршилт тооцоо I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
7	S.DT124	Философи	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			17	464	80	256	128	352	6/16/8/22
III курсын II семестр									
1	D.ID304	Интерьер төсөл IV	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
2	S.DT121	Хүний хөгжил, харилцааны ёс зүй, эрх зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.ID 307	3D дизайн II	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
4	D.ID 205	Туршилт тооцоо II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	D.AD207	Барилгын физик	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.GD307	Сурталчилгааны дизайн, гэрэл зураг	3	48	16	32	0	48	1/2/0/3
7	D.ID216	Чимэглэх урлаг I /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
8	D.ID209	Барилгын үйлдвэрлэлийн технологи, зохион байгуулалтын дадлага	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			21	544	96	384	64	416	6/24/4/26
IV курс									
1	D.ID308	Барилгын интерьер төлөвлөлт	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	S.DT103	Монголын түүх соёл, ёс заншил	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	S.DT104	Эдийн засгийн онол	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.ID311	Зураг төслийн дадлага	5	160	0	160	0	80	0/10/0/5
5	D.ID300	Дипломын төсөл	5	240	0	240	0	0	0/15/0/0
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	576	80	496	0	288	5/31/0/18
Нийт			128	3432	728	2464	240	2664	46.5/150/15/167.5

ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛЬ

СУРГАЛТЫН ЯВЦЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Хөтөлбөр: Хувцасны дизайн		Элсэгчдийн боловсрол: Бүрэн дунд							
Хөтөлбөрийн индекс: 021202		Суралцах хугацаа: 4 жил							
№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэрс	Кредит цаг	Нийт цаг	Лекц	Семинар / Дадлага	Лаборатори	Бие даан суралцах цаг	7 хоногийн цагийн ачаалал
I курсын I семестр									
1	S.DT101	Англи хэл I	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	S.DT106	Биеийн тамир	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.FA101	Дэлхийн урлагийн түүх I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.FA201	Дүрс судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
5	D.FA307	Өнгө судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	S.DT107	Дүрслэх геометр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
7	D.FD211	Хувцас дизайны зохиомжийн үндэс	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	416	160	256	0	448	10/16/0/28
I курсын II семестр									
1	S.DT102	Англи хэл II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.FA102	Дэлхийн урлагийн түүх II	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	D.FD201	Дүрс судлалын үндэс II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.FD308	Өнгө судлалын үндэс II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	S.DT108	Перспектив сүүдэр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.FD301	Хувцасны дизайн ,зохиомж	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
7	D.FD103	Зураг судалгааны дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			16	448	64	384	0	320	4/24/0/20
II курсын I семестр									
1	S.DT114	Математик /Сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
2	S.DT105	Компьютерийн хэрэглээ	1	48	0	0	48	0	0/0/3/0
3	D.FD212	Хувцасны түүх соёл I	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
4	D.FD307	Хувцас зохион бүтээлт загварчилгаа-I	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
5	D.FD303	Хувцасны загварын төсөл I	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
6	D.FD202	Оёдлын технологийн үндэс I	2	64	16	0	48	32	1/0/3/2
7	S.DT112	Хятад хэл I /Сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
8	S.DT120	Монгол хэл бичиг, найруулга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			19	512	128	288	96	400	8/18/3/25
II курсын II семестр									
1	S.DT301	Мэргэжлийн англи хэл	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.FD203	Оёдлын технологийн үндэс II	2	64	16	0	48	32	1/0/3/2
3	D.FD304	Хувцасны загварын төсөл II	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
4	D.FD308	Хувцас зохион бүтээлт загварчилгаа-II	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
5	D.FD201	Хувцасны материал судлал	2	32	32	0	0	64	2/0/0/4
6	S.DT113	Хятад хэл II /Сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
7	S.DT123	Гамшгийн менежмент	1	24	8	16	0	24	0.5/1/0/1.5
9	S.DT201	Судалгаа шинжилгээний арга зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
8	D.FD220	Үйлдвэрлэл технологитой танилцах дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			19	520	104	368	48	392	5.5/23/3/24.5

III курсын I семестр									
1	S.DT124	Философи	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.FD310	Загвар зохион бүтээх төсөл I	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
3	D.FD204	Оёмол бүтээгдэхүүний технологи I	3	96	32	0	64	96	2/0/4/6
4	D.FD313	Мода график	1	32	0	32	0	16	0/2/0/1
5	D.FD306	Имидж бүрдүүлэлт	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
6	D.FD207	Хувцас загварын CAD I	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
7	D.FD217	Чимэглэх урлаг	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			16	464	80	256	128	352	5/16/8/2 2
III курсын II семестр									
1	S.DT121	Хүний хөгжил, харилцааны ёс зүй, эрх зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.FD205	Оёмол бүтээгдэхүүний технологи II	3	96	32	0	64	96	2/0/4/6
3	D.FD305	Театр шоуны хувцасны төсөл	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.FD311	Загвар зохион бүтээх төсөл II	3	80	16	64	0	65	1/4/0/4
5	D.FD219	Сүлжмэл хувцасны технологи, зохион бүтээлт	2	64	16	0	48	32	1/0/3/2
6	D.FD208	Хувцас загварын CAD I	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
7	D.FD314	Үйлдвэрлэлийн технологи, зохион байгуултын дадлага	3	96	0	96	0	48	0/4/0/3
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	512	112	224	176	401	7/10/11/ 25
IV курс									
1	D.FD209	Үндэсний хувцасны технологи	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	S.DT104	Эдийн засгийн онолын үндэс	2	48	16	32	0	32	1/2/0/2
3	S.DT103	Монголын түүх, соёл, ёс заншил	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
4	D.FD315	Зураг төслийн дадлага	5	160	0	160	0	80	0/10/0/5
5	D.FD300	Дипломын төсөл	5	240	0	240	0	0	0/15/0/0
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			17	576	48	528	0	40	3/33/0/1 2
Нийт			123	3448	696	2304	448	2353	42.5/140 /22/158, 5

ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛЬ									
СУРГАЛТЫН ЯВЦЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ									
Хөтөлбөр: График дизайн					Элсэгчдийн боловсрол: Бүрэн дунд				
Хөтөлбөрийн индекс: 021105					Суралцах хугацаа: 4 жил				
№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэрс	Кредит цаг	Нийт цаг	Лекц	Семинар / Дадлага	Лаборатори	Бие даан суралцах цаг	7 хоногийн цагийн ачаалал
I курсын I семестр									
1	S.DT101	Англи хэл I	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	S.DT106	Биеийн тамир	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.FA101	Дэлхийн урлагийн түүх I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.FA201	Дүрс судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
5	D.FA307	Өнгө судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	S.DT107	Дүрслэх геометр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
7	D.GD213	Зохиомжийн үндэс	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
8	D.GD201	Дизайны түүх	2	32	32	0	0	64	2/0/0/4
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			20	448	192	256	0	512	12/16/0/32
I курсын II семестр									
1	S.DT102	Англи хэл II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.FA102	Дэлхийн урлагийн түүх II	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	D.FA202	Дүрс судлалын үндэс II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.FA308	Өнгө судлалын үндэс II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	S.DT108	Перспектив сүүдэр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.GD214	График дизайны өнгөний шийдэл	3	96	0	96	0	48	0/4/0/3
7	D.GD101	Зураг судалгааны дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			16	464	48	416	0	304	3/24/0/19
II курсын I семестр									
1	S.DT120	Монгол хэл бичиг, найруулга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	S.DT105	Компьютерийн хэрэглээ	1	48	0	0	48	0	0/0/3/0
3	D.GD206	Үсгийн урлаг I	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
4	D.GD311	Эх бэлтгэлийн үндэс	2	64	16	0	32	48	1/0/2/3
5	S.DT112	Хятад хэл I /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
6	S.DT114	Математик I /Сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
7	D.GD301	График дизайны зохиомж	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
8	D.GD210	Растр график	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	528	80	288	144	352	4/18/9/22
II курсын II семестр									
1	D.GD212	Материал судлал	2	32	32	0	0	64	2/0/0/4
2	D.GD207	Үсгийн урлаг II	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
3	D.GD203	Audio video техникийн үндэс	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
4	S.DT113	Хятад хэл II /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	S.DT123	Гамшгийн менежмент	1	24	8	16	0	24	0.5/1/0/1.5
6	S.DT301	Мэргэжлийн англи хэл	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
7	S.DT201	Судалгаа шинжилгээний арга зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
8	D.GD212	Үйлдвэрлэл технологитой танилцах дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			16	440	72	304	64	328	4.5/19/4/2 0.5

III курсын I семестр									
1	D.GD211	3D график	3	96	0	0	96	48	0/0/6/3
2	D.GD308	График дизайн I	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
3	D.GD304	Хэвлэлийн дизайн	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
4	S.DT124	Философи	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	D.GD306	Визуал коммуникейшн дизайн	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
6	D.GD202	Дизайны менежмент	2	32	32	0	0	64	2/0/0/4
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			16	432	80	192	160	336	5/12/8/21
III курсын II семестр									
1	D.GD307	Сурталчилгааны дизайн, гэрэл зураг	3	96	0	0	96	48	0/0/6/3
2	S.DT121	Хүний хөгжил, харилцааны ёс зүй, эрх зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
4	D.GD309	График дизайн II	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
4	D.ID216	Чимэглэх урлаг I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	D.GD310	График дизайны төсөл	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
6	D.GD204	Хэвлэлийн эх бэлтгэлийн программ хангамж	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
7	D.GD325	Үйлдвэрлэлийн технологи, зохион байгуултын дадлага	3	96	0	96	0	32	0/6/0/3
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			19	576	32	384	160	320	2/24/10/21
IV курс									
1	D.GD305	Компьютер график дизайны программ хангамж	3	96	0	0	96	48	0/0/9/3
2	S.DT104	Эдийн засгийн онол	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	S.DT103	Монголын түүх, соёл, ёс заншил	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
4	D.GD326	Зураг төслийн дадлага	5	160	0	160	0	80	0/10/0/5
5	D.GD300	Дипломын төсөл	5	240	0	240	0	0	0/15/0/0
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	608	48	464	96	256	3/29/9/16
Нийт			123	3496	552	2304	624	2408	33.5/142/40/151.5

ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛЬ									
СУРГАЛТЫН ЯВЦЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ									
Хөтөлбөрийн: Уран баримал			Элсэгчдийн боловсрол: Бүрэн дунд						
Хөтөлбөрийн индекс: 021305			Суралцах хугацаа: 4 жил						
No	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэрс	Кредит цаг	Нийт цаг	Лекц	Семинар / Дадлага	Лаборатори	Бие даан суралцах цаг	7 хоногийн цагийн ачаалал
I курсын I семестр									
1	S.DT101	Англи хэл I	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	S.DT106	Биеийн тамир	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.FA101	Дэлхийн урлагийн түүх I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.FA201	Дүрс судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
5	D.FA307	Өнгө судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	D.SC203	Уран баримлын зохиомжийн үндэс	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
7	S.DT107	Дүрслэх геометр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	416	160	256	0	448	10/16/0/28
I курсын II семестр									
1	S.DT102	Англи хэл II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	S.DT108	Перспектив сүүдэр	2	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.FA102	Дэлхийн урлагийн түүх II	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.FA202	Дүрс судлалын үндэс II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	D.FA308	Өнгө судлалын үндэс II	3	64	0	64	0	32	0/4/0/2
6	D.SC310	Уран баримлын мэргэжлийн зохиомж I	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
7	D.FA105	Зураг судалгааны дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			16	464	48	416	0	304	3/26/0/19
II курсын I семестр									
1	D.SC304	Баримлын материал судлал	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
2	S.DT114	Математик /Сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	S.DT105	Компьютерийн хэрэглээ	1	48	0	0	48	0	0/0/3/0
4	D.FA203	Дүрс судлалын үндэс III	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	D.SC311	Уран баримлын мэргэжлийн зохиомж II	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
6	D.FA208	Галбирын анатоми I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
7	S.DT120	Монгол хэл бичиг, найруулга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
8	S.DT112	Хятад хэл I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	512	80	384	48	352	5/24/3/22
II курсын II семестр									
1	S.DT301	Мэргэжлийн англи хэл	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.FA204	Дүрс судлалын үндэс IV	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
3	D.SC312	Уран баримлын мэргэжлийн зохиомж III	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
4	D.FA209	Галбирын анатоми II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	S.DT113	Хятад хэл II (сонгон)	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
6	S.DT123	Гампгийн менежмент	1	24	8	16	0	24	0.5/1/0/1.5
7	D.SC201	Хуулбар баримал I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
8	S.DT201	Судалгаа шинжилгээний арга зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
9	D.SC205	Уран баримлын. технологийн дадлага I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	552	24	528	0	312	1.5/33/0/19.5

III курсын I семестр									
1	D.SC202	Хуулбар баримал II (сонгон)	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.GD206	Үсгийн урлаг I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
1	D.SC301	Баримлын технологи I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	S.DT124	Философи	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	D.FA205	Дүрс судлал I	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
6	D.SC313	Уран баримлын мэргэжлийн зохиомж IV	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
7	D.FA212	Угсаатны зүй	2	32	32	0	0	64	2/0/0/4
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			17	464	80	384	0	352	5/24/0/22
III курсын II семестр									
1	S.DT121	Хүний хөгжил, харилцааны ёс зүй, эрх зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.FA314	Дүрс судлал II	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
3	D.SC302	Баримлын технологи II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
3	D.SC306	Уран баримал I	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
4	D.SC314	Уран баримлын мэргэжлийн зохиомж V	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
5	D.ID216	Чимэглэх урлаг I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
6	D.SC206	Уран баримлын технологийн дадлага II	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			19	576	32	544	0	336	2/34/0/21
IV курс									
1	D.SC307	Уран баримал II	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
4	S.DT104	Эдийн засгийн онол	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
5	S.DT103	Монголын түүх, соёл, ёс заншил	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.SC317	УБ зохиомжний дадлага	5	160	0	160	0	80	0/10/0/5
7	D.SC300	Төгсөлт / Дипломын ажил	5	240	0	240	0	0	0/15/0/0
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	608	48	560	0	256	3/35/0/16
Нийт			124	3592	472	3072	48	2360	29.5/192/3/147.5

ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛЬ

СУРГАЛТЫН ЯВЦЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Хичээлийн код	Хичээлийн нэр	Кредит цаг	Нийт цаг	Лекц	Семинар / Дадлага	Лаборатори	Бие даан суралцах цаг	7 хоногийн цагийн ачаалал
Хөтөлбөр: Зураасан зураг			Элсэгчдийн боловсрол: Бүрэн дунд						
Хөтөлбөрийн индекс: 021310			Суралцах хугацаа: 4 жил						
I курсын I семестр									
1	S.DT101	Англи хэл I	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	S.DT106	Биений тамир	3	64	32	64	0	80	2/2/0/5
3	D.FA101	Дэлхийн урлагийн түүх I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.FA201	Дүрс судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
5	D.FA307	Өнгө судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	D.FA226	Зураасан зургийн зохиомжийн үндэс	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
7	S.DT107	Дүрслэх геометр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	416	160	288	0	448	10/16/0/28
I курсын II семестр									
1	S.DT102	Англи хэл II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.FA102	Дэлхийн урлагийн түүх II	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	D.FA202	Дүрс судлалын үндэс II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.FA308	Өнгө судлалын үндэс II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	S.DT108	Перспектив сүүдэр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.FA 316	Зураасан зургийн мэргэжлийн зохиомж I	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
7	D.FA103	Зураг судалгааны дадлага	2	64	0	64	0	32	0/6/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			16	464	48	416	0	304	3/26/0/19
II курсын I семестр									
1	S.DT105	Компьютерийн хэрэглээ	1	48	0	0	48	0	0/0/3/0
2	D.FA203	Дүрс судлалын үндэс III	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
3	D.FA309	Өнгө судлалын үндэс III	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.FA317	Зураасан зургийн мэргэжлийн зохиомж II	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
5	D.FA208	Галбирын анатоми I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	S.DT112	Хятад хэл I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
7	S.DT114	Математик /сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
8	S.DT120	Монгол хэл бичиг, найруулга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			17	496	64	384	48		4/24/3/20
II курсын II семестр									
1	S.DT301	Мэргэжлийн англи хэл	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.FA204	Дүрс судлалын үндэс IV	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
3	D.FA310	Өнгө судлалын үндэс IV	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.FA 318	Зураасан зургийн мэргэжлийн зохиомж III	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
5	S.DT113	Хятад хэл II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
6	D.FA209	Галбирын анатоми II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
7	S.DT123	Гамшгийн менежмент	1	24	8	16	0	24	0.5/1/0/1.5
9	S.DT201	Судалгаа шинжилгээний арга зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
8	D.FA221	Уран зургийн технологийн дадлага I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	552	24	528	0	312	1.5/33/0/19.5

III курсын I семестр									
1	S.DT124	Философи	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.FA212	Угсаатны зүй	2	32	32	0	0	64	2/0/0/4
3	D.FA205	Дүрс судлал I	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
4	D.FA311	Өнгө судлал I	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
5	D.FA319	Зураасан зургийн мэргэжлийн зохиомж IV	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
6	D.GD206	Үсгийн урлаг I /Сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
7	D.FA314	Зургийн технологи	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	480	96	384	0	384	6/24/0/24
III курсын II семестр									
1	S.DT121	Хүний хөгжил, харилцааны ёс зүй, эрх зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.FA206	Дүрс судлал II	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
3	D.FA312	Өнгө судлал II	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
4	D.FA 320	Зураасан зургийн мэргэжлийн зохиомж V	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
5	D.FA315	Монгол зураг /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
6	D.ID216	Чимэглэх урлаг I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
7	D.FA329	Уран зургийн технологийн дадлага 2	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			19	576	32	544	0	336	2/34/0/20
IV курс									
1	D.FA313	Өнгө судлал III	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
2	S.DT104	Эдийн засгийн онол	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	S.DT103	Монголын түүх, соёл, ёс заншил	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
4	D.FA329	Уран зургийн зохиомжийн дадлага	5	160	0	160	0	80	0/10/0/5
5	D.FA300	Төгсөлт / Дипломын ажил	5	240	0	240	0	0	0/15/0/0
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	608	48	560	0	256	3/40/0/21
Нийт			124	3592	472	3104	48	2040	29.5/192/ 3/146.5

ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛЬ									
СУРГАЛТЫН ЯВЦЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ									
Хөтөлбөр: Багш, дизайн зураг зүйн боловсрол					Элсэгчдийн боловсрол: Бүрэн дунд				
Хөтөлбөр индекс: 011422					Суралцах хугацаа: 3.5-4 жил				
№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэрс	Кредит цаг	Нийт цаг	Лекц	Семинар / Дадлага	Лаборатори	Бие даан суралцах цаг	7 хоногийн цагийн ачаалал
I курсын I семестр									
1	S.DT101	Англи хэл I	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	S.DT106	Биеийн тамир	3	64	32	64	0	80	2/2/0/5
3	D.FA101	Дэлхийн урлагийн түүх I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.FA201	Дүрс судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
5	D.FA307	Өнгө судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	D.GD213	Зохиомжийн үндэс	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
7	S.DT107	Дүрслэх геометр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	416	160	288	0	448	10/16/0/27
I курсын II семестр									
1	S.DT102	Англи хэл II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.FA102	Дэлхийн урлагийн түүх II	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	D.GD214	График дизайны өнгөний шийдэл	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
4	S.DT108	Перспектив сүүдэр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	D.TE201	Багш мэргэжлийн удиртгал	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
7	S.DT300	Бүтээлч сэтгэлгээ	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
8	D.FA103	Зураг судалгааны дадлага	2	64	0	64	0	32	0/6/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			16	448	64	384	0	320	5/28/0/23
II курсын I семестр									
1	S.DT105	Компьютерийн хэрэглээ	1	48	0	0	48	0	0/0/3/0
2	D.GD301	График дизайны зохиомж	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
3	D.GD206	Үсгийн урлаг I	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
8	D.GD210	Растр график	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
4	D.TE203	Сургалтын онол арга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	S.DT112	Хятад хэл I /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
6	S.DT114	Математик /сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
7	S.DT120	Монгол хэл бичиг, найруулга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			19	528	96	320	112	384	6/20/7/24
II курсын II семестр									
1	S.DT301	Мэргэжлийн англи хэл	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.TE202	Боловсролын сэтгэл судлал	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	S.DT113	Хятад II /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.GD207	Үсгийн урлаг II	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
5	D.GD308	График дизайн I	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
6	D.GD203	Audio video техникийн үндэс	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
7	S.DT123	Гамшгийн менежмент	1	24	8	16	0	24	0.5/1/0/1.5
9	S.DT201	Судалгаа шинжилгээний арга зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
8	D.TE220	Танилцах дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			20	568	72	432	64	392	3.5/27/4/22.5

III курсын I семестр									
1	S.DT124	Философи	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.ID203	Орон зайн бүтээц	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
3	D.GD309	График дизайн II	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
4	D.TE208	Зураг зүй сургалтын арга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	D.TE214	Багшийн хөгжил, ёс зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	D.TE212	Цахим сургалтын арга зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	D.ID306	3D дизайн I	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			17	448	96	288	64	368	6/18/4/23
III курсын II семестр									
1	S.DT121	Хүний хөгжил, харилцааны ёс зүй, эрх зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.TE205	Бага боловсролын заах арга арга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.ID307	3D дизайн II	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
4	D.ID216	Чимэглэх урлаг I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	D.TE209	Тусгай хэрэгцээт боловсролын сургалтын арга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.TE301	Туршин заах далага	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			16	416	96	256	64	352	6/16/4/22
IV курс									
2	D.TE204	Сургалтын хэрэглэгдэхүүн боловсруулах арга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	S.DT104	Эдийн засгийн онол	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	S.DT103	Монголын түүх, соёл, ёс заншил	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	D.TE302	Багшлах дадлага	5	160	0	160	0	80	0/10/0/5
6	D.TE303	Диплом, төгсөлтийн ажил	5	240	0	240	0	0	0/15/0/0
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	576	80	496	0	288	5/31/0/18
Нийт			124	3400	664	2464	304	2552	41.5/156/15/162.5

ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛЬ									
СУРГАЛТЫН ЯВЦЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ									
Мэргэжил: Багш, дүрслэх урлагийн боловсрол					Элсэгчдийн боловсрол: Бүрэн дунд				
Мэргэжлийн индекс: 011419					Суралцах хугацаа: 4 жил				
№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэрс	Кредит цаг	Нийт цаг	Лекц	Семинар / Дадлага	Лаборатори	Бие даан суралцах цаг	7 хоногийн цагийн ачаалал
I курсын I семестр									
1	S.DT101	Англи хэл I	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	S.DT106	Биеийн тамир	3	64	32	64	0	80	2/2/0/5
3	D.FA101	Дэлхийн урлагийн түүх I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.FA201	Дүрс судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
5	D.FA307	Өнгө судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	D.GD213	Зохиомжийн үндэс	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
7	S.DT107	Дүрслэх геометр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	416	160	288	0	448	10/16/0/28
I курсын II семестр									
1	S.DT102	Англи хэл II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.FA102	Дэлхийн урлагийн түүх II	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	D.FA202	Дүрс судлалын үндэс II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.FA308	Өнгө судлалын үндэс II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	S.DT108	Перспектив сүүдэр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.TE201	Багш мэргэжлийн удиртгал	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
7	S.DT300	Бүтээлч сэтгэлгээ	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
8	D.FA103	Зураг судалгааны дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			17	480	64	416	0	336	4/26/0/21
II курсын I семестр									
1	S.DT105	Компьютерийн хэрэглээ	1	48	0	0	48	0	0/0/3/0
2	D.FA203	Дүрс судлалын үндэс III	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
3	D.FA309	Өнгө судлалын үндэс III	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.TE203	Сургалтын онол арга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	D.FA208	Галбирын анатоми I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	S.DT112	Хятад хэл I /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
7	S.DT114	Математик /сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
8	S.DT120	Монгол хэл бичиг, найруулга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			17	464	96	320	48	352	6/20/3/22
II курсын II семестр									
1	S.DT301	Мэргэжлийн англи хэл	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.FA204	Дүрс судлалын үндэс IV	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
3	D.FA310	Өнгө судлалын үндэс IV	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.TE202	Боловсролын сэтгэл судлал	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	S.DT113	Хятад хэл II /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
6	S.DT123	Гамшгийн менежмент	1	24	8	16	0	24	0.5/1/0/1.5
7	D.FA209	Галбирын анатоми II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
8	S.DT201	Судалгаа шинжилгээний арга зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
9	D.TE220	Танилцах дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	520	56	464	0	344	3.5/28/21.5

III курсын I семестр									
1	S.DT124	Философи	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.GD206	Үсгийн урлаг I /Сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	D.FA301	Уран зургийн эргэжлийн зохиомж I	3	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.TE207	Дүрслэх урлаг сургалтын арга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	D.TE214	Багшийн хөгжил, ёс зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	D.TE212	Цахим сургалтын арга зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
7	D.FA314	Зургийн технологи	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			17	384	128	256	0	384	8/14/0/24
III курсын II семестр									
1	S.DT121	Хүний хөгжил, харилцааны ёс зүй, эрх зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.TE205	Бага боловсролын заах арга арга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.TE209	Тусгай хэрэгцээт боловсролын сургалтын арга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
4	D.FA221	Монгол зураг /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	D.SC306	Уран баримал I	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
6	D.ID216	Чимэглэх урлаг I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
7	D.TE301	Туршин заах далага	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			19	512	96	416	0	400	6/26/0/25
IV курс									
1	D.TE204	Сургалтын хэрэглэгдэхүүн боловсруулах арга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	S.DT104	Эдийн засгийн онол	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	S.DT103	Монголын түүх, соёл, ёс заншил	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
4	D.TE302	Багшлах дадлага	5	160	0	160	0	80	0/15/0/5
5	D.TE303	Диплом, төгсөлтийн ажил	5	240	0	240	0	0	0/15/0/0
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	576	80	496	0	288	5/36/0/23
Нийт			124	3352	680	2656	48	###	42.5/161/3/160.5

ДҮРСЛЭХ УРЛАГ ДИЗАЙН ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛЬ

СУРГАЛТЫН ЯВЦЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Хөтөлбөр: Багш, дизайн зураг зүйн боловсрол		Элсэгчдийн боловсрол: Бүрэн дунд							
Хөтөлбөр индекс: 011422		Суралцах хугацаа: 3.5-4 жил							
№	Хичээлийн индекс	Хичээлийн нэрс	Кредит цаг	Нийт цаг	Лекц	Семинар / Дадлага	Лаборатори	Бие даан суралцах цаг	7 хоногийн цагийн ачаалал
I курсын I семестр									
1	S.DT101	Англи хэл I	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	S.DT106	Биеийн тамир	3	64	32	64	0	80	2/2/0/5
3	D.FA101	Дэлхийн урлагийн түүх I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	D.FA201	Дүрс судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
5	D.FA307	Өнгө судлалын үндэс I	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	D.GD213	Зохиомжийн үндэс	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
7	S.DT107	Дүрслэх геометр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	416	160	288	0	448	10/16/0/27
I курсын II семестр									
1	S.DT102	Англи хэл II	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.FA102	Дэлхийн урлагийн түүх II	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	D.GD214	График дизайны өнгөний шийдэл	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
4	S.DT108	Перспектив сүүдэр	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	D.TE201	Багш мэргэжлийн удиртгал	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
7	S.DT300	Бүтээлч сэтгэлгээ	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
8	D.FA103	Зураг судалгааны дадлага	2	64	0	64	0	32	0/6/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			16	448	64	384	0	320	5/28/0/23
II курсын I семестр									
1	S.DT105	Компьютерийн хэрэглээ	1	48	0	0	48	0	0/0/3/0
2	D.GD301	График дизайны зохиомж	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
3	D.GD206	Үсгийн урлаг I	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
8	D.GD210	Растр график	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
4	D.TE203	Сургалтын онол арга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	S.DT112	Хятад хэл I /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
6	S.DT114	Математик /сонгон/	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
7	S.DT120	Монгол хэл бичиг, найруулга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			19	528	96	320	112	384	6/20/7/24
II курсын II семестр									
1	S.DT301	Мэргэжлийн англи хэл	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
2	D.TE202	Боловсролын сэтгэл судлал	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	S.DT113	Хятад II /сонгон/	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
4	D.GD207	Үсгийн урлаг II	3	80	16	64	0	64	1/4/0/4
5	D.GD308	График дизайн I	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
6	D.GD203	Audio video техникийн үндэс	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
7	S.DT123	Гамшгийн менежмент	1	24	8	16	0	24	0.5/1/0/1.5
9	S.DT201	Судалгаа шинжилгээний арга зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
8	D.TE220	Танилцах дадлага	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			20	568	72	432	64	392	3.5/27/4/22.5

III курсын I семестр									
1	S.DT124	Философи	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.ID203	Орон зайн бүтээц	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
3	D.GD309	График дизайн II	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
4	D.TE208	Зураг зүй сургалтын арга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	D.TE214	Багшийн хөгжил, ёс зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
3	D.TE212	Цахим сургалтын арга зүй	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
6	D.ID306	3D дизайн I	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			17	448	96	288	64	368	6/18/4/23
III курсын II семестр									
1	S.DT121	Хүний хөгжил, харилцааны ёс зүй, эрх зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
2	D.TE205	Бага боловсролын заах арга арга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	D.ID307	3D дизайн II	2	64	0	0	64	32	0/0/4/2
4	D.ID216	Чимэглэх урлаг I	2	64	0	64	0	32	0/4/0/2
5	D.TE209	Тусгай хэрэгцээт боловсролын сургалтын арга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
6	D.TE301	Туршин заах далага	3	96	0	96	0	48	0/6/0/3
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			16	416	96	256	64	352	6/16/4/22
IV курс									
2	D.TE204	Сургалтын хэрэглэгдэхүүн боловсруулах арга зүй	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
3	S.DT104	Эдийн засгийн онол	2	48	16	32	0	48	1/2/0/3
4	S.DT103	Монголын түүх, соёл, ёс заншил	3	64	32	32	0	80	2/2/0/5
5	D.TE302	Багшлах дадлага	5	160	0	160	0	80	0/10/0/5
6	D.TE303	Диплом, төгсөлтийн ажил	5	240	0	240	0	0	0/15/0/0
Нийт кредит -7 хоногийн цагийн ачаалал			18	576	80	496	0	288	5/31/0/18
Нийт			124	3400	664	2464	304	2552	41.5/156/15/162.5

ОЮУТНУУД АШИГЛАХ ВЭБ САЙТ, ПЭЙЖ ХУУДСЫН ЖАГСААЛТ



Вэб сайт

design-art.edu.mn



Цахим номын сан

designart.lib4u.net

ДОТООД СУРГАЛТЫН ПРОГРАМ



main.xcloud.mn

Сургалтын албаны хэрэгцээнд



tw.xcloud.mn

Багшийн вэб



sw.xcloud.mn

Оюутны вэб

Их засаг ОУИС-ийн пэйж хуудас



Их засаг Олон улсын их сургууль / Ikh Zasag International University



Их засаг Дүрслэх урлагийн пэйж хуудас



Их засаг Дүрслэх урлаг



ДИПЛОМЫН АЖИЛ, БИЕ ДААЛТ, ЭССЭ БИЧИХ АРГА ЗҮЙН ЗӨВЛӨМЖ НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Дипломын ажил нь сургалтын төлөвлөгөөний бүрэлдэхүүн хэсэг бөгөөд оюутан танхимд олж авсан мэдлэг, чадвараа бататган өөрийн эзэмшсэн мэргэжлийн дагуу тодорхой сэдэв, асуудлаар судалгаа хийж, санал дүгнэлт гаргах, төсөл шийдвэр болосруулах үр чадвар, арга барил эзэмшүүлэхэд чиглэгдэнэ
- 1.2. Дипломын ажлын үлгэрчилсэн сэдвийг тэнхим гаргаж, оюутанд хүргүүлнэ. Дипломын ажлын сэдвийг мэргэжлийн тэнхимийн эрдэм шинжилгээ, судалганы ажлын чиглэл, сургалтын төлөвлөгөөнд тусгасан хичээлүүдийн агуулгын хүрээнд холбогдох тэнхим,багш нартай зөвшилцөн сонгон авч бичнэ. Сэдвийг оюутан нь өөрийн мэргэшиж буй хичээлээр эсвэл сонирхсон асуудлаас сонгож болно. Дипломын ажлын сэдэв, удирдах багшдаа хянуулж, мэргэжлийн тэнхэмээр батлуулна.
- 1.3. Сэдэв батлагдсаны дараа оюутан нь сургуулиас тогтоосон графикайн дагуу хийх ажлын төлөвлөгөө, дипломын ажлынхаа бүтцийг удирдагч багшдаа хянуулж, мэргэжлийн тэнхимээр батлуулна.
- 1.4. Оюутан нь дипломын ажлыг бичих явцдаа удирдагч багштайгаа байнгын холбоотой байж, түүний заавар зөвлөгөөний дор ажиллавал зохино. Удирдагч багшийн зүгээс дипломын ажлыг бичих явцад хяналт тавьж, уг ажлыг тогтоосон хугацаанд багтааж дуусгах, агуулга, санарын хувьд шаардлагын түвшинд бичүүлэхэд анхаарч ажиллана.

ХОЁР. ДИПЛОМЫН АЖИЛД ТАВИХ ШААРДЛАГА

- 2.1. Дипломын ажил нь сэдвийнхээ агуулгыг бүрэн гаргасан байна. Оюутан нь сэдвийнхээ хүрээнд нийгэм, эдийн засгийн тодорхой сэдвийнхээ хүрээнд нийгэм, эдийн засгийн тодорхой салбарын ажилд онол практикийн дүн шинжилгээ хийж, тулгамдсан асуудлуудыг илрүүлэн томъёолж, тэдгээрийг шийдвэрлэх арга зам, хөгжлийн чиг хандлага, хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, төслийг үндэслэж, гарах зардал, үр дүнг тооцсон, түүнчлэн шинжлэх ухааны онолын тодорхой асуудлаар шинжилгээ хийж дүгнэлт гаргасан байх нь дипломын ажилд тавигдах гол шаардлага юм. Оюутан судалгаандаа эдийн засаг – математик загварчлалын болон дэвшилтэт бусад аргыг хэрэглэн мэдээллийг компьютерээр боловсруулсан байвал зохино.
- 2.2. Дипломын ажил нь удиртгал, 2-оос доошгүй бүлэг / бүлэг тус бүр нь 2-оос доошгүй зүйлтэй /, дүгнэлтээс бүрдэх бөгөөд ажлын ерөнхий агуулга, ашигласан материалын жагсаалтаас бүрдэнэ.
- 2.3. Удиртгал дипломын ажлын зорилго, зорилт, судалгааны арга, сэдвийн судлагдсан байдал, тулгамдсан асуудал, шинэлэг тал, хүлээгдэж буй үр дүн, ач холбогдлыг тодорхойлж, ажлын ерөнхий бүтцийг товч тайлбарлана. Удиртгал нь ажлын нийт хэмжээний аравны нэгээс хэтрэхгүй байвал зохино.
- 2.4. Дипломын ажлын үндсэн бүлгүүдэд сэдвийн онол, арга зүйн үндэс, нэр томъёо, гол ойлголтуудын тайлбар, үүсэл, хөгжлийн тойм, хууль эрх зүйн үндсийг авч үзнэ.
- 2.5. Сэдвийн хүрээнд тухайн асуудлын өнөөгийн байдалд шиэжилгээ хийж, тулгамдсан асуудлуудыг тодорхойлно.
- 2.6. Тухайн асуудлыг судлах хэрэгцээ шаардлагыг томъёолон шийдвэрлэх, боловсронгуй болгох, өөрчлөх арга замыг тодорхойлж, цаашдын хандлагын дүр зургийг дүр зургийг гаргаж ирэх нь дипломын ажлын үндсэн шаардлага юм.
- 2.7. Дипломын ажлын бүлэгт хуваахдаа асуудлаа томъёолохоос эхлээд шийдвэрлэх арга зам, үр дагавар, үр ашгийг тооцох хүртэл логик дараалалд оруулж, бүлэг, зүйлийн хэмжээ мөн нэг бүлэгт байх зүйлийн тоо харьцангуй адил байхаар төлөвлөх нь зүйтэй.
- 2.8. Сэдвийн хүрээнд тодорхой салбар, байгууллагын үйл ажиллагаанд баримт бичгийн болоод бусад судалгааны аргуудыг ашиглан судалгаа хийж, түүнийгээ дипломын ажил бичихдээ ашиглах нь зүйтэй.
- 2.9. Дүгнэлтийг хэд хэдэн хэлбэрээр бичиж болох бөгөөд хамгийн түгээмэл хэлбэр нь тухайн ажилд дэвшүүлсэн санаа нь асуудлын практик хэрэглээний ач холбогдол, хэрэгжих магадлал, үүсэх үр дүнг тодорхойлох юм. Түүнээс гадна бас нэгэн хэлбэр бол уг ажлын хүрээнд ачв үзсэн бүхий л асуудлыг нэгтгэн дүгнэж, товчоор “ эргэн харах” явдал юм. Дүгнэлтийн хэмжээ нь нийт ажлын аравны нэгээс хэтрэхгүй байвал зохино.

БИЕ ДААЛТ БИЧИХ АРГА ЗҮЙН ЗӨВЛӨМЖ

Бие даалт нь оюутны сургалтын явцад эзэмшсэн мэдлэг, чадварыг үнэлэх, шалгах арга хэлбэрийн нэг юм. Бие даалт нь цаашдаа оюутнуудыг ангийн ажил, дипломын ажил хийх дадлага, практикт эзэмшүүлэх эхний үе шат болно.

Бие даалтын бүтэц:

1. Удиртгал

2. Үндсэн хэсэг

3. Дүгнэлт

4. Ашигласан ном зохиолын жагсаалтгэсэн 4 хэсгээсбүрдэнэ. Бие даалтын хэмжээ нь 12-15 хуудас байна.

Бие даалт бичих ажил нь хэд хэдэн үе шаттай явагдахөстой. Үүнд:

1. Бие хангахүе

2. Бие даалтаабичих үе шат

3. Төгсөлтийн үе шат нь юуны өмнө сэдвээ сонгохоос эхэлнэ. Оюутан бие даалтын сэдвээ сонгохдоо тухайн судалсан хичээлийн хүрээнд, бичиж чадах сэдвийг сонгох нь түүнийг амжилттай бичих урьдчилсан гол нөхцөл болно.

Бэлтгэл хангах үе шат нь юуны өмнө сэдвээ сонгохоос эхэлнэ. Оюутан бие даалтын сэдвээ сонгохдоо тухайн судалсанхичээлийн хүрээнд, бичиж чадах сэдвийгсонгох нь түүнийгамжилттай бичих урьдчилсан гол нөхцөл болно. Энэ үе шатанд сэдвийн түүнийг ном, сэтгүүл, урах бичиг, судалгаанытайлан уншиж судлах,тэмдэглэл хөтлөх, гол утга санаагөөрийн үгээр тэмдэглэх ажлууд орно. Бэлтгэл хангах үе шатанд оюутан рефератынхаа дотод бүтэц, логик дарааллыг харуулсан, түүнийг бичих ажлын календарчилсан төлөвлөгөөг гаргана.

Бие даалтын агуулгань сэдвэнтэйгээ маш сайн нийцсэнбайхаар төлөвлөгөөг боловсруулна. Оюутан бие даалтын төлөвлөгөөгөө гаргахаас өмнө бэлтгэлажлын хүрээнд сонгосонсэдвээрээ ном, сэтгүүл, холбогдох материалуудыг уншиж судалсан байх шаардлагатай. Ингэснээр бие даалтынхаа бүтэц, дарааллын талаар өөрийн гэсэн сайн төсөөлөлтэй болсон байна.

Бие даалт бичих төлөвлөгөөг дээр дурдсан бие даалтын бүтцийн дагуу “ удиртгал” хэсгээс эхэлнэ. Удирдтгалдаа ямар дараалалтай , юу бичихээ энд товч дурдана. Удиртгал хэсэгт уг сэдвийн ач холбогдол, цаг үеэ олсон байдал, өмнө нь судлагдсан байдал, судлах объект, гол гол ойлголт, тодорхойлолтуудыг оруулсан байна. Мөн бие даалтандаа судалгааны ямар аргууд хэрэглэснээ тодорхой дурьдана. Бие даалтын төлөвлөгөөний төгсгөлийн хэсэг нь дүгнэлт, санад зөвлөмжийн хэсэг бөгөөд үүндээямар санааг ямар дараалалтай оруулахаа харуулна. Бие даалтбичих төлөвлөгөөг логик дараалалтай, сайн хийснэс бие даалтын санар бүхэлдээ харагдана.

Бэлтгэл хангах үе шатны төгсгөлийн шатанд цуглуулсан тоо мэдээллээ боловсруулах, цэгцлэх, хүснэгт график хэлбэрээрбэлтгэх ажлууд орно. Бэлтэл ажлыг хэр сайн хийснээс дараачийн хоёрдох үндсэн үе шатны ажил, бие даалт бичих ажил бүхэлдээ хамаарад тул эхний үе шатанд цаг хугацаа хангалттай зарцуулах шаардлагатай. Үндсэнүе шатанд бие даалт боловсруулсан төлөвлөгөөнийхөө дагуу сонгосон сэдвээрээ бичих, дэс дарааллаа зөв байрлуулах, дүгнэлт, санал зөвлөмжөө бичих ажлыг хийнэ. Энэ хэсэг бол бие даалтын хамгийн чухал хэсэг бөгөөд судалж буй сэдвийн агуулга, мөн чанар,шийдвэрлэх асуудал зэргийглогик дэс дараалалтайгаар дэд бүлгүүдэд тусганхаруулсан байвал зохино. Энэ хэсэг нь судалгаа, тоо мэдээлэл тусгасан байх шаардлагатай. Оюутан бие даалтыг бичихдээ сурах ном бичиг, ном зохиолоос бүхлээр нь шууд хуулбарлахгүй, аль болох утга санааг өөрийн үгээр илэрхийлэх шаардлагатай.

Бие даалт бичих ажлын төгсгөлийн үе шатанд бие даалтаа зохих шаардлагын дагуу хэлбэршүүлэх, хэвлэж үзэж бэлтгэх,бие даалтаа хамгаалах, ажлууд орно. Бие даалтаа хэлбэржүүлэх талаар дараах гол шаардлагуудыг хангасан байна Үүнд:

-Бие даалтыг А4-н хэмжээний цааснынэг тал дээр компьютерээр шивж бэлтгэнэ.

-Үсгийн өндөр 12, мөр хоорондынзүй 1,5

-Зүүн гар талаасаа1,2, баруун гар талаасаа 0,8 дээр доороосоо1,0 хэмжээтэй зай үлдээнэ.

-Бүх хуудас нь дугаарлагдсан байна.Хуудасны дугаарыг доод хэсэгт голлуулантавина.

-Нүүрний хуудасны ард бие даалтын агуулга, түүний ард 3 дах хуудаснаас удиртгал хэсэг эхэлнэ. Бүлэг болон дүгнэлтийн хэсэг, хуудаснаас удиртгад хэсэг эхэлнэ. Бүлэг болон дүгнэлтийн хэсэг, ашигласан ном, зохиолын жагсаалт бүгд шинэ хуудасны эхнээс эхэлсэн байна

Бие даалтыг зохих шаардлагын дагуу хэлбэршүүлэн бэлэн болгосны эцэст тэнхимийн багш нарын бүрэлдэхүүнтэй комисст хамгаална. Бие даалтын чанарыг дараах гол үзүүлэлтүүдээр үнэлж дүгнэнэ. Үүнд:

-Сэдвийг бүрэн хөндсөнбайдал

-Шинжлэх ухааны холбогдох ном, зохиолыг ашигласан байдал

-Холбогдох хууль эрх зүйн орчныг тусгасан байдал

-Бие даалтыг бичихдээ бие дааж өөрийн үгээр, санаа бодлоо илэрхийлсэн байдал

-Гаргасан дүгнэлт, санал зөвлөмжийн үндэслэл,бодит байдалд нийцэх байдал

-Бие даалтыг бичиж хэлбэршүүлсэн байдал

ЭССЭ БИЧИХ АРГА ЗҮЙН ЗӨВЛӨМЖ

Зорилго: эссэ нь оюутнуудыг сурах бичиг, ном, сэтгүүл, эрдэм шинжилгээний бүтээл уншиж судлуулах, тэдний бие даасан бүтэц сэтгэлгээг хөгжүүлэх, тодорхой судалсан сэдвээрээ санаа бодлоо чөлөөтэй, цэгцтэй, оновчтой нэгтгэн дүгнэх чадвар эзэмшүүлэх, мэдлэгийг оюутан өөрийн идэвхитэй оролцоотой өргөжүүлэх нэмэгдүүлэх зорилготой сургалтын үйл ажилланаанд ашигладаг бичлэгийн нэг хэлбэр мөн.

Эссэ нь дотроо бичих төрлөөсөө хамааран ерөнхийдөө батлан нотлох, мэдээлэх, шижилгээ судалгааны гэсэн 3 үндсэн хэлбэртэй байдаг. Их дээд сургуулиудын хувьд гол төлөв шинжилгээ судалгааны хэлбэрийн эссэг бичүүлдэг байна.

Эссэ бичихэд тавигдах шаардлагууд

Эссэ нь бүтэу, агуулга, бичвэрийнхэлбэрийн хжвьд тодорхойшаардлагуудыг хангасан байх ёстой. Эссэ нь бүтцийн хувьд дараах үндсэн хэсгүүдтэй байна

-Нүүр хуудас

-Сэдвийн нэр

-Удиртгал хэсэг

-Үндсэн тайлбар хэсэг

-Баримт нотолгооны хэсэг

-Дэвшүүлсэн өөрийн санаа дүгнэлтийн хэсэг

-Ашигласан ном материалын жагсаалт

Хэсэг бүр бичихдээ хоорондын холбоо, логик уялдааг сайтар гаргаж өгсөн байх ёстой. Эссэ нь үг үсгийн алдааг хянасан, Times New Roman фонтоор, үсгийнхэмжээ нь 12, мөр хоорондын зай нь 1,5 pl A4 цаасан дээр, хуудас бүрийгдугаарласан, хоёр талааснь зэрэгцүүлж тэгшилэхшаардлагатай. Хэсэг, дэд хэсэг, бүлгүүдийг Font style –ээр ялгаж өгсөн,цэг таслалын дараа заавал нэг зай авч, нийт 10-аас доошгүй хуудас байна.

Эссэг бичихдээ дараахүе шатаар хийх нь оновчтойбайдаг.

·Уншлага, судалгааны үе шат

·Эссэг бичих бүтцийнтөлөвлөгөөг гаргах

·Ишлэлүүдээ бэлтгэх

·Сэдвийнхээ гол утга санааг тодорхойлох

·Төлөвлөгөөгөө эцэслэх

·Эссэгээ бичих үе шат

·Засвар өөрчлөлт хийж эцэслэх

Бичих ажлаа эхний хувилбараар хийгээд, дахин нягталж шалгасны эцэст эцсийн хувилбараа боловсруулах нь зүйтэй.

Удиртгал хэсэгтээ, эссэнд хөндөж буй асуудлын талаар, гол анхаарал хандуулах зүйлийн талаар бичих хэрэгтэй. 1-2 өгүүлбэрт багтаанэссэнийхээ зорилгыг танилцуулах, энэ ажлынхаа төлөвлөгөөг 2 хүтрэл өгүүлбэрт багтаангаргаж өгөх, бүлэг,хэсэг хоорондын уялдаагтайлбарлаж бичих зэрэг нь удиртгал хэсгийн дотор багтана.

Үндсэн хэсэг:

1. Гол өгүүлбэр

2. Нотолгооны хэсэгтшилжих

3. Баримт, нотолгооггаргах

4.Баримт нотолгоог тайлбарлах

5. Товч дүгнэлт

6.Дараагийн хэсэг бүлэгтшилжих холбоос гэсэндарааллыг багтаана.

Гол өгүүлбэр нь тухайн параграфхэсгийн анаарал хандуулах зүйлийг илэрхийлнэ. 2-4 дэх үе шатууд нь тухайн хэсэг олон дахин давтагдаж болно. Өөр өөр жишээ, нотолгоо гаргаж тайлбарлах үед хэд ч давтагдах болно.

Дүгнэлт хэсэг чухам юуны тухай бичсэнээ нэгтгэн гаргана. Төлөвлөгөөнд туссан зорилтоо хэрхэн гүйцэлдүүлсэн талаар дурдах нь зүйтэй. Тэгээд анхны гаргаж байсан анхаарах гол асуудалтайгаа эргэж холбосноор төгсгөвөл хамгийн зохимжтой байдаг.

Эссэ бичих явцадишлэл, зүүлтийг оновчтойзөв хэрэглэнэ. Бусдынбүтээлээс авч ашигласан санаа, тодорхойлолтуудын эх үүсвэрийг заавал тодотгоно. Бусдын бүтээлийн үр дүн, санааг нэгтгэн тайлбарлаж байгаа бол зохиогчийн нэр, оныг дурьдахаас гадна хуудасны дугаарыг заавал тэмдэглэнэ. Ийнхүү эссэ дотор дурьдсан материалыг дараа нь ашигласан материалын жагсаалтанд дэлгэрэнгүй бадйлаар заавал оруулна.

Тухайн хичээл орж буй багшийн өгсөн хугацаанд багтаан бичсэн эссэгээ хураалгаж, үнэлүүлэх хэрэгтэй. Тэрхүү хичээлийн нэг хэсэг болж буй учир оюутны үнэлгээний эцсийн дүнд ч орж тооцогдохыг анхаарна уу

Энэ заавар нийтлэг, ерөнхий зүйлийг багтаасан бөгөөд, хичээл орж буй багш өөр тодорхой нэмэлт шаардагуудыг оруулах эрхтэй гэдгийг анхаарвал зохино.

ЗАЛУУ ХҮНИЙ ЗААВАЛ УНШИХ ЁСТОЙ 100 НОМ

Эртний уран зохиол

1.Эрдэнийн сан Субашид

Монголын уран зохиол

2.Монголын нууц товчоо

3.Гэсэр, Жангар, Хан харанхуй – Монголын уран зохиолын хаан 3 туульс

4.Монголын За – Андагаар буй за / Б.Ренчин /

5.Шилмэл өгүүллэгүүд / С.Эрдэнэ /

6.Намрын мөнгөн өглөө / Б. Явуухулан /

7.Б.Лхагвасүрэнгийн3 боть

8.Сүмтэй бурдын чулуу / Р.Чойном/

9.Монголын сонгомол яруу найраг / Г.Аюурзана, Л.Өлзийтөгс /

10. Монголын шүлэг өгүүлэл, яруу найраг, тууж, роман, нийтлэлийн 3 оргил / Б.Ренчин, Ц.Дамдинсүрэн, Л.Түдэв /

11. Монголын уран зохиолын дээжим108 боть

12. Монгол хэлнийдэлгэрэнгүй тайлбар толь 5 боть –ШУА-ийн хэл зохиолын хүрээлэн

13. Монголын уран зохиолын бусад томчуудын зохиол

Дэлхийн сонгодог уран зохиол

14. Робинзон Крузо / Даниел Дефо /

15. Дэлхийг тойрсон80 хоног / Жью Верн /

16. Шадар гурван цэрэг / Александр Дюма /

17. Монте Кристо Гүн / Александр Дюма /

18. Усан доогуур20000 бээр аялсаннь / Жюль Верн /

19. Нууцат арал / Жюль Верн /

20. Кармазовын хөвгүүд/ Достоевский Ф. /

21. Дорд үзэгдэгсэд / Достоевский Ф. /

22. Гэм зэм / Достоевский Ф. /

23. Арбатын хүүхдүүд/ А. Рыбаков /

24. Евгений Онегин/ А.С.Пушкин /

25. Керри эгч / ТеодорДрайзер /

26. Фауст / Гёте/

27. Үл үзэгдэгчхүн / Г.Уэллс /

28. Зуун жилийнганцаардал / Габриельо Гарсиа Маркес /

29. Алхимич / Паула Коэльо/

30. Санхүүч / Теодор Драйзер/

31. Танихгүй эмэгтэйнзахидал / СтефанЦвейг /

32. Морь унасантолгойгүй хүн / Майн Рид /

33. Анне Франкийнөдрийн тэмдэглэл / Анне Франк /

34. Артаномовынхны аж төрөл / Горький А.М. /

35. Агуу итгэл найдвар / Чарльз Диннекс/

36. Зуунаас урт өдөр / Чингим Айтматов/

37. Парисын Дарь эхийн сүм / Виктор Хюго /

38. Өвгөн тэнгис хоёр / Эрнест Хемингуэй /

39. Миний Дагестан/ Расул Гамзатов /

40. Анна Кареннина / Лев Толстой/

41. Дон Кохит / МигуэглъДе Сервантес /

42. Дайн ба энх / Лев Толстой /

43. Инээмтгий хүн / ВикторХюго /

44. Дөлгөөн дон / ШолоховМ.А. /

45. Догшин араатан/ Жет Лондон /

46. Живаго эмч / Б.Пастернак /

47. Чонотой бүжиглэсэн нь / MichealBlake /

48. Шоовдор хүмүүс/ Виктор Хюго /

49. Санниковын газар/ Владимир Обручев/

50. Хаклеберрийн адал явдал / Марк Твен /



ЗАЛУУ ХҮНИЙ ЗААВАЛ УНШИХ ЁСТОЙ 100 НОМ

51. Ромео Жульеттахоёр / Уильям Шекспир /
52. Мастер Маргарита / Михаел Булгаков/
53. Девид Кошперфилд / Чарльз Диннекс/
54. Хоёр хаан хоёр хонгил / Хорхэ Лүис Борхэс/
55. Шүүх ажиллагаа / Франц Кафка/
56. Хайр, эрх чөлөө, ганцаардал / Ошо /
57. Гадаадын зохиолчдын бусад зохиолууд
Үлгэрүүд
58. 1001 шөнийн үлгэр
59. Бөгжний эзэн –JRR Tolkien
60. Алиса гайхамшгийн оронд / Льюис Керрол /
61. Харри Поттер/ JK Rowling /
Детектив зохиол
62. Шерлок Холмс/ Артур КонанДойл /
Түүх, Соёл, Олон улсын харилцаахүний хөгжил
63. Дэлхий бөөрөнхий биш / Томас Фрейдмэн Л. /
64. Буурай орноосбусдын манлайд хүрсэнзамнал / Ли Гуан Яао /
65. Хорвоо дэлхийуужим хийх ажил их байна / Ким У Жин /
66. Үндэсний баялаг/ Адам Смит /
67. Дээд суртагдахуун / Аристотель /
68. Либерализм / Лүюдвик фон Мизес /
69. Нээлттэй нийгэм ба түүнийдайснууд / Карл Р.Поппер /
70. Капиталын нууц / Эрнардоде Сото /
71. Хуулийн амин сүнс / Шарль Луй монтескье /
72. Нүүдэл суудал/ Баабар /
73. Шинэ үеийнномын сан / Г.Аюурзана цувралномнууд /
74. Амьтдын ферм / ДжоржОрвелл /
75. Соёлын довтолгоо/ Б.Цэнддоо /
76. Ариун Библи
77. Бурхан багшийнсургааль цуврал ном
78. Нөхдөө өөртөөтатаж хүмүүст нөлөөлөхёсон / Дейл Карнеги/
79. Хамгийн нөлөөтэйхүмүүсийн хэрэгжүүлдэг 7 дадал зуршил / СтивенР.Ковье /
80. Уншихгүй байж болохгүй ном / Д.Нямдаваа /
81. Баян аав Ядуу аав / РобертТ.Киуозаки, Шарон Л.Лэктер/
82. Let's missinginstruction manual / Joe Vitale /
83. Хайр аз жаргал , Эрүүл явах, Баян чинээлгийн 10 нууц / Адам Жексон /
84. Наргиантай танин мэдэхүй / Баабар /
85. Зүйлсийн үүсэл/ Чарльз Дарвин/
86. Хүн бичнээсүүсээгүй / Эрнст Мулдашев/
87. Эхлэлийн эхлэл / Айзек Азимов /
88. All Short history of everything / Bill Bryson /
89. Өглөөний хүн
90. Хүүхэд залуучуудын нэвтэрхий толь I II III боть / Монголыннэвтэрхий толь 2 боть /
91. Британика нэвтэрхийтоль
92. Евро Азийн геополитик олон улсын харилцаа/ Д.Баярхүү /
93. Хятад – Конрад Заяц
94. Сэтгэлд хоногшсон Хангүт / Ц.Мандахзаяа /
95. Америкт суралцсан тэмдэглэл / Ц.Оюунгэрэл /
96. Миний орчлон 20-р зуун / Ш.Пүрэвсүрэн /
97. Diplomacy / Henry Kissenger /
98. Гадаад бодлого,дипломат ажиллагаа, дипломаталбаны үндэс
/ Д.Цолмон/
99. Inequality Reexamined / Amartya Sen /
- 100.Монгол улсын түүх 5 боть – Түүхийн хүрээлэн



АМЖИЛТТАЙ СУРАЛЦАХ 10 ЗӨВЛӨМЖ



1. Өөрийнхөө хүчинд итгэлтэй бай. Суралцах хүсэл тэмүүлэлтэй байж, мэдлэг эзэмших, сонирхолоо хөгжүүлж ажилла. Өөрийнхөө хүчинд итгэхгүй байх шиг тийм гутамшиг гэж үгүй.

99%

2. Сайн хөдөлмөрлөж, хөдөлмөрийг хайрлаж сур. Зохион бүтээгч Эдисоний “Шинжлэх ухаанд бүх зүйлийн 1%-ийн авьяасаар 99%-ийг хичээл зүтгэлээр бий болгодог” гэсэн үгийг санаж яв.



3. Анхаарлаа төвлөрүүл. Анхаарлаа ганц мөч л өөр зүйлд хандуулахад цааш сурилцахад оны чухал зүйлийг өнгөрөөж, сурилцах чадваргүй болоход хүрч болно. Хэрэв нэг л зүйлийг анхааралгүй орхигдуулвал түүнийгээ маргааш гэлгүй тэр дор нь мэдэж авч бай.



4. Сурилцах тодорхой дэг журмыг баримталж, ажил амралтаа зохицуулж бай. Хүнд хөнгөн хичээлийн даалгаврыг сэлгүүлэн зохицуулсан өдрийн цагийн хуваарийг сайн бодож боловсруулсан мөрдөж ажилла.



5. Бүх зүйлийг цээжлэх гэж бүү оролд. Ой тогтоолтондоо найдахын зэрэгцээ бие дааж сэтгэж сур. Сэтгэж ойлгосноор үзэгдэл юмсын учир шалтгаан, холбоогтаниж мэднэ. Аль болохоор яагаад гэсэн асуултыг өөртөө болон бусдад тавьж байх нь зүйтэй.



6. Дурслэн мэдрэдсэн ухаан мэдрэмжээ ашиглаж сур. Уншиж буй зүйлээ болон багшийн яриаг сонсож байх үедээ судалж байгаа зүйлийг амьд, тодоор дурслэн сэтгэхийг аль болохоор хичээж бай. “Хүний үүрэг зөвхөн мэдлэгээр дүүрэх биш харин гал ноцоох оч байх ёстой” гэсэн үгийг санагтун.



7. Бие дааж сурилцах чадвартай болох хэрэгтэй. Багш л толгойд хийгээд өгчихнө гэж хүлээж болохгүй.



8. Гэрийн номын сандаа хичээлийн хуваарь, цагийн хуваарь, ажлын схем, шаардагдах ном сурах бичиг, зэрэг өөрт хэрэгтэй гэсэн зүйлүүдээ аль болох өөрт ойр, олоход хялбар газар тавих хэрэгтэй.



9. Өөртөө олж авсан мэдлэгийг хаана яаж хэрэглэхийг тогтмол эрж бай. Бодлого их бод. Зохиож ба. Толгойгоороо биш гараараа ажиллаж бай.



10. Даалгавараа аль болох бага цагт их хүч энерги зарцуулж хийхийг эрмэлз. Бодлого бодох бэлтгэлд бэлдэх, зохион бичлэг хийхэд урлаг шаардана. Түүнийг эзэмш.