



ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ СУРГУУЛИЙН РЕКТОРЫН ТУШААЛ

2015 оны 09 сарын 01 өдөр

Дугаар А/188

Улаанбаатар хот

Журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай

“ШУТИС-ийн дүрэм”-ийн 4.8.2 дахь заалт, Ректорын зөвлөлийн 2015 оны 4 дүгээр сарын 15-ны өдрийн хурлын тэмдэглэл, СБЧА-нд ирсэн саналыг үндэслэн ТУШААХ нь :

1. “ШУТИС-ийн Бакалаврын сургалтын үйл ажиллагааг зохицуулах журам”-ын 12 дугаар зүйлд дараах заалтуудыг шинээр нэмсүгэй. Үүнд :

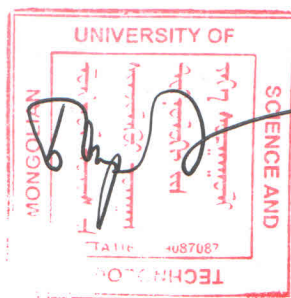
12.10 ШУТИС-ийг төгссөн болон суралцаж байгаа оюутан Европын кредит хөрвүүлэх системтэй (ECTS) Европын болон олон улсын их, дээд сургуульд үргэлжлүүлэн суралцах тохиолдолд ШУТИС-ийн хичээлийн кредитийг 1.8 гэсэн шилжүүлэх коэффициентоор үржүүлж Европын кредит хөрвүүлэх системийн кредитэд шилжүүлж, Европын болон олон улсын их, дээд сургуулиас ШУТИС-д шилжин суралцах бол Европын кредит хөрвүүлэх системийн кредитийг 1.8 гэсэн шилжүүлэх коэффициентод хувааж ШУТИС-ийн хичээлийн кредитэд хөрвүүлнэ.

12.11 ШУТИС-ийн оюутны үнэлгээг Европын их, дээд сургуулиудын үнэлгээнд хавсралтад заасны дагуу шилжүүлнэ.

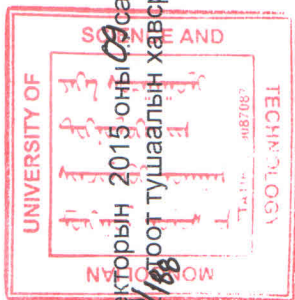
12.12. ШУТИС-ийг төгссөн оюутан Европын болон олон улсын их, дээд сургуульд шилжин суралцах бол бүрэлдэхүүн сургууль дипломын нэмэлт хавсралтыг (Diploma Supplement) олгоно.

2. Журамд орсон нэмэлт өөрчлөлтийг 2015 оны 9 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдөж, хэрэгжүүлж ажиллахыг Сургалтын бодлого, чанарын албанд даалгасугай.

РЕКТОР



Б.ОЧИРБАТ



Ректорын 2015 оны 09 сарын
01 өдрийн /88 тоот тушаалын хавсралт

ECTS үнэлгээний нэгж /ECTS Grading scale /	A		B			C			D-E				FX-F
	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	F	
ШУТИС-ийн үнэлгээ /MUST Grading scale/	4	3.7	3.4	3	2.7	2.4	2	1.7	1.4	1	0.7	0	
Тоон үнэлгээ /Verbal assessment/													
Хувь /Percentage/	96-100	91-95	88-90	84-87	81-83	78-80	74-77	71-73	68-70	64-67	60-63	1--59	



ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ СУРГУУЛИЙН РЕКТОРЫН ТУШААЛ

2014 оны 04 сарын 14 өдөр

Дугаар А/84

Улаанбаатар хот

Бакалаврын сургалтын үйл ажиллагааг зохицуулах журам батлах тухай

БСШУ-ны Сайдын 2003 оны 158 тоот тушаалаар баталсан “Дээд боловсролын зэрэг олгох сургалтад багц цагийг хэрэглэх, суралцагчдын мэдлэг, чадварыг дүгнэхэд баримтлах журам”, “ШУТИС-ийн дүрэм”-ийн 4.9.2 дахь заалт, 2014 оны 4 дүгээр сарын 01-ний өдрийн Ректорын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “ШУТИС-ийн Бакалаврын сургалтын үйл ажиллагааг зохицуулах журам”-ыг хавсралтаар баталж, 2013/2014 оны хичээлийн жилийн хаврын улирлаас мөрдсүгэй.

2. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан дараах аргачлал, журмуудыг 2013/2014 оны хичээлийн жилийн хаврын улирлаас хүчингүйд тооцсугай. Үүнд:

1. Ректорын зөвлөлийн 1999 оны 10 дугаар сарын 13-ны өдрийн хурлаар хэлэлцэн батлагдсан “Оюутны хичээл сонголтын журам”
2. Ректорын 2003 оны 2 дугаар сарын 28-ны өдрийн 62 тоот тушаалаар батлагдсан “Оюутны мэдлэг үнэлэх журам”
3. Ректорын 2009 оны 12 дугаар сарын 09-ний өдрийн 409 тоот тушаалаар батлагдсан “Бакалаврын сургалтын дипломын төсөл, ажил хамгаалах журам”
4. Ректорын 2008 оны 8 дугаар сарын 21-ний өдрийн 230 тоот тушаалаар батлагдаж, 2009 оны 8 дугаар сарын 25-ны өдрийн 273 тоот, 2011 оны 6 дугаар сарын 27-ны өдрийн А/147 тоот тушаалаар нэмэлт өөрчлөлт орсон “Оюутны шилжилт хөдөлгөөний журам”
5. Ректорын 2003 оны 10 дугаар сарын 14-ний өдрийн 267 тоот тушаалаар батлагдсан “Кредит дүйцүүлэн тооцох комиссын ажиллах журам”
6. Ректорын 2004 оны 5 дугаар сарын 28-ны өдрийн 127 тоот тушаалаар батлагдсан “Оюутны давхар мэргэжил эзэмших сургалтыг зохион байгуулах журам”
7. Ректорын 2004 оны 5 дугаар сарын 28-ны өдрийн 127 тоот тушаалаар батлагдсан “Зуны сургалтыг зохион байгуулан явуулахад баримтлах журам”
8. Эрдмийн зөвлөлийн 2001 оны 3 дугаар сарын 07-ны өдрийн хурлаар батлагдсан “Биеийн тамир, спортын сургалтыг зохион байгуулах журам”
9. Ректорын зөвлөлийн 1999 оны 11 дүгээр сарын 01-ний өдрийн хурлаар батлагдсан “Багшаас оюутанд зөвлөх журам”
10. Ректорын 2009 оны 12 дугаар сарын 09-ний өдрийн 409 тоот тушаалаар батлагдсан “Дээд боловсролын диплом олгоход баримтлах журам”
11. Ректорын 2008 оны 8 дугаар сарын 21-ний өдрийн 230 тоот тушаалаар батлагдсан “Чөлөө авах хүсэлтэй оюутны сургалтын төлбөрийн тооцоог хийх аргачлал”

3. Журмын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Сургалтын проректор /Х.Энхжаргал/, Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газрын дарга /Д.Ганхуяг/ нарт үүрэг болгосугай.

РЕКТОР



Б.ОЧИРБАТ



ШУТИС-ийн Ректорын 2014 оны 4 сарын
14... өдрийн 4/6 тоот тушаалын хавсралт

ШУТИС-ИЙН БАКАЛАВРЫН СУРГАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Монгол улсын Боловсролын хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2003 оны 158 дугаар тушаалаар батлагдсан "Дээд боловсролын зэрэг олгох сурталтад багц цагийг хэрэглэх, суралцагчдын мэдлэг чадварыг дүгнэхэд баримтлах журам", Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2006 оны 480 дугаар тушаалаар батлагдсан "Дээд боловсролын диплом олгох журам" ШУТИС-ийн Удирдах зөвлөлийн 2013 оны 4 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "ШУТИС-ийн дүрэм"-ийг тус тус үндэслэн ШУТИС-ийн хэмжээнд бакалаврын сургалт явуулах удирдлага зохион байгуулалт, оюутан суралцагчдыг элсүүлэх, тэдний мэдлэг чадварыг үнэлэх, дипломын төсөл, ажил хамгаалуулахтай холбогдсон харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.
- 1.2. Энэхүү журмаар зохицуулагдахгүй асуудлыг ШУТИС-ийн Ректорын зөвлөлийн хурлаар тухай бүр хэлэлцэж холбогдох шийдвэрийг гаргана.

ХОЁР. СУРГАЛТЫН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

- 2.1. ШУТИС-ийн сургалтын үйл ажиллагааг Сургалтын асуудал эрхэлсэн проректор, Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газар болон бүрэлдэхүүн сургуулийн сургалт эрхэлсэн дэд захирал, Сургалтын албад удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж ажиллана.
- 2.2. Бакалаврын зэрэг олгох сургалтын үйл ажиллагааг ШУТИС-ийн Ректорын баталсан тухайн мэргэжлийн сургалтын төлөвлөгөө, "Сургалтын нэгдсэн хуанли"-г үндэслэн хичээлийн жил болон улирлаар төлөвлөн, зохион байгуулна.
- 2.3. Сургалтын үйл ажиллагаа намар, хаврын гэсэн хоёр үндсэн улиралд хуваагдахаас гадна өвөл, зуны сургалт, эцнээ сургалтыг зохион байгуулна. Намар, хаврын улирлын сургалтын үргэлжлэх хугацаа тус бүр 16 долоо хоног, улирлын шалгалтын үргэлжлэх хугацаа 2 долоо хоног байна. Өвөл, зуны улирлын сургалтын үргэлжлэх хугацаа 4 долоо хоног байна.
- 2.4. Хичээлийн 1 цаг нь 45 минут байх ба хоёр цагийн хичээлийг завсарлагагүйгээр 90 минутад багтаан явуулна.
- 2.5. Сургалтын үйл ажиллагаанд арга зүйн зөвлөгөө өгөх Сурган, заах арга зүйн зөвлөлүүдийг бүрэлдэхүүн сургуулиуд дээр Ректорын тушаалаар байгуулан ажиллуулна.
- 2.6. Зайн сургалтын үйл ажиллагааг тусгайлсан журмаар зохицуулна.

ГУРАВ. ЭЛСЭЛТ

- 3.1. Бүрэн дунд болон техникийн боловсролтой иргэнийг элсүүлэхэд "ШУТИС-ийн элсэлтийн журам"-ыг баримтлах ба уг журмын дагуу тухайн мэргэжлийн бүлэгт харгалзах элсэгчдийн өгвөл зохих шалгалтын төрөл, босго оноог тусган жил бүрийн 2 дугаар сард багтаан нийтэд зарлана.
- 3.2. ШУТИС-д элсэн суралцаж буй элсэгчдийг Ректорын тушаалаар баталгаажуулан, бүрэлдэхүүн сургуулиас оюутны код, үнэмлэх олгоно.



ШУТИС-ийн Ректорын 2014 оны 11 сарын 14 өдрийн 4/4 тоот тушаалын хавсралт

- 3.3. Шинээр элсэн суралцаж буй оюутан бүрт зөвлөх багш томилон ажиллуулна. Зөвлөх багш нь оюутанд суралцах үйл ажиллагаагаа төлөвлөхөд нь туслах үүрэгтэй.
- 3.4. Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй хүмүүсийн хувьд ШУТИС-д элсэн суралцахад дараах зохицуулалтыг баримтална. Үүнд:
- 3.4.1. Гадаадын их, дээд сургууль болон дотоодын магадлан итгэмжлэгдсэн их, дээд сургуулийг бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй төгссөн иргэд ШУТИС-д элсэн суралцах хүсэлт гаргасан тохиолдолд дээд боловсролын дипломыг үндэслэн шалгалтгүйгээр элсүүлж, суралцуулна. Элсэлтийг хичээлийн жилийн намар, хаврын улиралд хоёр удаа зохион байгуулна.
- 3.4.2. ШУТИС-ийн сургалтын нэгдсэн хуанлийн дагуу "Хичээл сонголт 2" явагдаж дууссанаас хойш уг мэргэжлээр суралцах хүсэлт гаргасан, суралцахаар сонгосон мэргэжилд нь суралцаж буй оюутны тоо хэт их, эсвэл ШУТИС-ийн хэмжээнд уг мэргэжлээр сургалт явагдахгүй байгаа тохиолдолд сургалт эрхэлсэн дэд захирал хүсэлт гаргасан иргэнд суралцуулах бололцоогүй гэсэн хариу өгч болно.
- 3.4.3. ШУТИС-д хоёр дахь мэргэжил эзэмшихээр суралцах хүсэлтэй иргэн нь дараах баримт бичгийг бүрдүүлэн бүрэлдэхүүн сургуулийн сургалт эрхэлсэн дэд захиралд хандана. Үүнд:
- Иргэний үнэмлэх
 - Сургууль төгссөн дипломын эх хувь
- 3.4.4. Тухайн мэргэжлийг хариуцан ажиллаж байгаа профессор нь хоёр дахь мэргэжил эзэмшихээр ШУТИС-д элсэн орсон хүмүүсийн дээд боловсролын дипломыг үндэслэн дүйцүүлэн тооцох хичээл байгаа эсэхийг нягтлан үзэж, дүйцүүлэн тооцох хичээлийн саналаа өөрийн сургуулийн сургалтын албаар дамжуулан Сургалтын бодлого зохицуулалтын газарт хүргүүлнэ.
- 3.4.5. Хүсэлт гаргагчийг ШУТИС-д суралцуулах бололцоотой тухай Сургалтын бодлого зохицуулалтын газраас гаргасан саналд үндэслэн Ректорын тушаал гарна.

ДӨРӨВ. ОЮУТНЫ МЭДЛЭГИЙН ҮНЭЛГЭЭ

- 4.1. Оюутны мэдлэгийг хоёр үе шаттайгаар үнэлнэ.

Тухайн хичээлийн үнэлгээ. Уг хичээлээр оюутан эзэмшвэл зохих мэдлэгийг олж авахын тулд улирлын турш хэрхэн сурч хөдөлмөрлөснөө тухайн хичээл заасан багшаар 70 хүртэл оноогоор, жинхэнэ мэдлэгийн түвшинг улирлын шалгалтын 30 хүртэл оноогоор үнэлүүлнэ. Багшийн үнэлгээний 70 оноо нь дөрвөн улирлын хугацаанд хүчинтэй байна. Эдгээрийн нийлбэр 100 хүртэл оноог доорх хүснэгтийг ашиглан үсгэн үнэлгээнд шилжүүлнэ.

ОНОО	ҮСГЭН ҮНЭЛГЭЭ	ҮНЭЛГЭЭНИЙ ОНОО
96-100	A	4.0
91-95	A-	3.7
88-90	B+	3.4
84-87	B	3.0



ШУТИС-ийн Ректорын 2014 оны 4 сарын 14 өдрийн 4/6 тоот тушаалын хавсралт

81-83	B-	2.7
78-80	C+	2.4
74-77	C	2.0
71-73	C-	1.7
68-70	D+	1.3
64-67	D	1.0
60-63	D-	0.7
30-59	F	0
A,A-,B+,B,B-,C+	CR	0

- 4.2. Үнэлгээний голч дүн (GPA). Үнэлгээний голч дүнг тооцохдоо, хичээл бүрийн үсгэн үнэлгээг үнэлгээний оноонд шилжүүлэн, улмаар тухайн хичээлийн харгалзах кредитээр үржүүлж, дундажлах замаар тодорхойлно. Оюутан бүрээр, улирал бүрийн эцэст тухайн улиралд дүгнэгдсэн хичээлүүдийн хувьд бодогддог **Улирлын үнэлгээний голч дүн** ба оюутны нийт суралцсан хугацаандаа дүгнэгдсэн хичээлүүдийн хувьд бодогддог **Хуримтлуулсан үнэлгээний голч дүн** гэсэн ерөнхий нэг аргачлалтай хоёр тоон утгыг тооцоолж гаргасны эцэст оюутны дүнгийн хуудсыг хэвлэнэ. Улирлын болон хуримтлуулсан үнэлгээний голч дүнг дараах ерөнхий томъёогоор тооцоолно.

$$\text{Үнэлгээний Голч Дүн (GPA)} = \frac{\text{Чанарын онооны нийлбэр}}{\text{Кредит цагийн нийлбэр}} = \frac{Y_1 * K_1 + Y_2 * K_2 + \dots + Y_n * K_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n}$$

Энд,

$Y_1, Y_2, \dots, Y_n$ нь харгалзан 1,2,...,n дүгээр хичээлүүдийн үнэлгээний оноо,
 $K_1, K_2, \dots, K_n$ нь харгалзан 1,2,...,n дүгээр хичээлүүдийн кредит болно.

- 4.3. Хичээлийг судалж дууссаны дараа оюутан уг хичээлийн хөтөлбөрт заагдсан мэдлэг, чадварыг хэрхэн эзэмшсэнийг үнэлэх улирлын шалгалтыг өгнө. Тухайн хичээлээр авах улирлын шалгалтыг улиралд зөвхөн нэг удаа зохион байгуулна. Мэргэшүүлэх хичээлийн шалгалтыг улирлын шалгалтын хугацаанд тухайн хичээлийг хариуцсан профессор, сургалт эрхэлсэн дэд захирлын зөвшөөрлөөр дахин нэг удаа зохион байгуулж болно.
- 4.4. Оюутан улирлын эцэст өөрийн сурлагын амжилтандаа дүн шинжилгээ хийж, сургуулийн нэгдсэн стандартад заасан Үнэлгээний голч дүнгийн түвшний шаардлагыг хангаж байгаа эсэхээ хянаж, цаашид суралцах арга барилаа төлөвлөнө.
- 4.5. Оюутны үзэж судалсан хичээл 60 кредит хүрсэн боловч үнэлгээний голч дүн нь 1.5-аас доош бол шинээр хичээл нэмж үзэхийг зогсоож, өмнө нь хангалтгүй үнэлгээ авсан хичээлүүдийг судлуулна.
- 4.6. ШУТИС-ийн бакалаврын зэргийн дипломыг 2.0 ба түүнээс дээш, магистрын зэргийн дипломыг 3.0 ба түүнээс дээш, докторын зэргийн дипломыг 3.4 ба түүнээс дээш үнэлгээний голч дүнтэй суралцсан төгсөгчдөд олгоно.
- 4.7. **Захирлын нэрэмжит хуудсанд** тухайн улиралд 15-аас багагүй кредит цуглуулсан, улирлын үнэлгээний голч дүн нь 3.6 ба түүнээс дээш амжилт үзүүлсэн оюутны нэрийг оруулна.
- 4.8. Улирлын үнэлгээний голч дүн нь 0.7-оос доош бол оюутныг "Тухайн улиралд хангалтгүй суралцсан" гэж үзнэ. Хангалтгүй суралцсан оюутны нэрийг "Анхааруулгын хуудас"-нд бичиж сануулна.



ШУТИС-ийн Ректорын 2014 оны 14 сарын 14 өдрийн 16 тоот тушаалын хавсралт

Оюутны нэр анхааруулгын хуудсанд 3 улирал дараалан бичигдсэн тохиолдолд сурлагаар тэнцээгүй гэж үзэж сургуулиас хасна

ТАВ. ҮНЭЛГЭЭНИЙ СИСТЕМ БА ХЭРЭГЛЭГДЭХ ТЭМДЭГЛЭГЭЭ

- 5.1. Тухайн улирлын эцэст оюутан бүрээр бодогддог улирлын үнэлгээний голч дүнг тооцож гаргахад дараах тэмдэглэгээнүүд хэрэглэгдэнэ. Үүнд:
- U** - Оюутан кредит шууд тооцох шалгалт өгөх
 - E** - Улирлын шалгалт өгөөгүй
 - R** - Тухайн хичээлд дахин суралцахаар шийдсэн
 - W** - Хичээлийн явцад суралцахаас татгалзаж хаясан/ **W** тэмдэглэгээнд харгалзах үнэлгээний оноо **0.0** байна/.
- Оюутан нь **R, W** тэмдэглэгээтэй шалгагдсан тухайн хичээлийг дахин судалж шалгуулах үүрэгтэй.
- 5.2. **U /Uncompleted/-**Оюутан кредит шууд тооцох шалгалт өгөх:
- Оюутан тухайн хичээлийн талаарх мэдлэг, дадлага, чадвараа хангалттай гэж үзвэл кредит шууд тооцох 30 хүртэлх онооны шалгалтанд өөрийн хүсэлтээр орж болно. Сургалтын нэгдсэн хуанлид заасан хичээлээр оюутанд кредит шууд тооцох шалгалтыг Сургалтын албад тухайн хичээлийг хариуцсан профессорын багтай хамтран зохион байгуулж авна.
- Сургалтын нэгдсэн хуанлид зааснаас бусад кредит шууд тооцох шалгалтын захиалгыг сургалтын алба улирлын эхэнд (Хичээл сонголт 2-оос өмнө) бүртгэн, холбогдох профессортой зөвшилцсөний үндсэн дээр шалгалтын комисс байгуулна. Комисс кредит шууд тооцох шалгалтыг улирлын эхэнд авах ба оюутан шалгалтанд орохын өмнө тухайн хичээлийн үнэлгээний 30 хувийн төлбөрийг төлсөн байна. Кредит шууд тооцох шалгалтын оноог 3.33 коэффициентоор үржүүлэн уг хичээлийг бүтэн үнэлэх 100 хүртэл оноонд шилжүүлэн үнэлж тухайн хичээлийн кредитийг оюутанд шууд олгоно. Сургалтын төлөвлөгөөнд тусгайлан тэмдэглэсэн одтой хичээл болон мэргэшүүлэх хичээлээр кредит шууд тооцох шалгалт өгөхийг оюутанд зөвшөөрөхгүй. Оюутан хичээлийн жилийн нэг улиралд 3 хүртэл хичээлийн кредит шууд тооцох шалгалтанд орох эрхтэй бөгөөд хэрвээ шалгуулагч шалгалтын дүнд сэтгэл хангалуун бус байвал тухайн хичээлийг дахин судалж 70 онооны болон улирлын шалгалтанд орж болно.
- 5.3. **E/Exam incomplete by the student/-**Оюутан улирлын шалгалт өгөөгүй:
- Оюутан ямар нэг шалтгааны улмаас улирлын шалгалтанд ороогүй тохиолдолд **E** тэмдэглэгээг тавиулж болно. Оюутан хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар шалгалтанд ороогүй бол тодорхойлсон баримтыг шалгалтын хугацаанд сургалтын албанд ирүүлэх үүрэгтэй. **E** тэмдэглэгээ авсан хичээлээр оюутан дөрвөн улирлын дотор багтаж шалгалт өгсөн байна. Энэ тохиолдолд шалгалтын төлбөр төлөхгүй. **E** тэмдэглэгээ авсан хичээлийн дүн Үнэлгээний голч дүнд орж тооцогдохгүй. Заавал суралцах хичээлийн шалгалтыг зөвхөн сургалтын төлөвлөгөөнд заасан улиралд өгнө.
- 5.4. **R /Repeating a course/-**Оюутан тухайн хичээлээр дахин суралцахаар шийдсэн:
- Оюутан өөрөө уг хичээлд дахин суралцах хүсэлтэй, эсвэл хичээлийн эцсийн үнэлгээнд сэтгэл дундуур байгаа тохиолдолд зөвлөх багштайгаа зөвлөн тухайн хичээлийн үнэлгээг хүчингүй болгож, **R** тэмдэглэгээг дүнгийн хуудсанд сургалтын нэгдсэн хуанлид заасан хугацаанд тавиулж болно. Оюутан нь тухайн хичээлээр энэ тэмдэглэгээг сургалтын албанаас тавиулсан тохиолдолд уг хичээлийг дахин



ШУТИС-ийн Ректорын 2014 оны 4 сарын 14... өдрийн 4/6 тоот тушаалын хавсралт

судлан үзэж, үнэлгээгээ дээшлүүлэх эрхтэй болно. Энэ тохиолдолд нэгдүгээрт, уг хичээлийг дахин бүрэн судалж багшийн болон улирлын шалгалтын онооны нийлбэрээр, **хоёрдугаарт** уг хичээлийг өмнө судлаж үзэж байхдаа багшийн 70 онооноос 50-аас дээш оноо авсан байвал 3 улирлын дотор шууд тооцох (U) шалгалтаар тус тус үнэлүүлж болно.

Оюутан 3 ба түүнээс дээш улирал өнгөрсний дараа тодорхой хичээлийн үнэлгээг дээшлүүлэхийг хүсвэл уг хичээлийг заавал дахин сонгож судлана. Оюутны дахин сонгож суралцахаар бүртгүүлсэн хичээлийг, шинээр үзэхээр сонгосон хичээлүүдийн нэгэн адил бүртгэж төлбөрийг төлүүлнэ.

5.5. **W/Withdrawal/-**Оюутан хичээлийн явцад тухайн хичээлд суралцахаас татгалзаж хаясан:

Оюутан бүртгүүлсэн хичээлдээ суугаагүй, лаборатори, дадлага, бие даалтын ажлыг хийгээгүй, хөтөлбөрийн шаардлагыг хангаагүй, цаашид суралцах эсэх нь тодорхойгүй бол багш **W** тэмдэглэгээ шууд тавина. **W** тэмдэглэгээ авсан оюутан мэргэжил хариуцсан профессортой уулзаж шалтгааныг тодруулна. Тодруулга хийгдсэний дараа сургалтын албанаас **WA**-хаясан, **WP**-шилжсэн, **WC**-сахилгаар тэнцээгүй гэх мэт үнэлгээг тавина.

Оюутан хичээлийн явцаас 29 ба түүнээс доош оноо авсан тохиолдолд багш тухайн оюутанд **W** тэмдэглэгээ тавина.

ЗУРГАА. БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН СУРГАЛТЫГ ДҮГНЭХ

- 6.1. ШУТИС-ийн оюутны биеийн тамирын хичээлээр авах кредитийг ШУТИС-ийн "Спорт-кредит"-ийн нормын болзлыг биелүүлсэн тохиолдолд олгоно. Тус нормын болзолд тусгагдсан спортын төрлийн үзүүлэлтүүдийг 70 ба 30 оноогоор үнэлэн нийлбэрийн 80%-ийг биелүүлсэн тохиолдолд уг нормын болзлыг хангасанд тооцно. 70 оноог биеийн ерөнхий хөгжил, хөнгөн атлетик, жагсаал зохион байгуулалтын төрлүүдээр тус тус биелүүлж болно.
- 6.2. Биеийн тамирын секц, дугуйланд хичээллэх сургалтын багтаамжийг 64 цаг гэж тооцно.
- 6.3. Оюутан хүсвэл тус сургуульд суралцах бүх хугацааны турш шигшээ багт хичээллэн энэхүү нормыг биелүүлж болно. Шигшээ багт хичээллэж байгаа оюутан сургалтанд хамрагдахгүйгээр кредитийг шууд тооцуулж болох бөгөөд кредитийн төлбөрийг бүтэн төлнө.
- 6.4. Эрүүл мэндийн хувьд уг нормын болзлыг хангах сургалтанд хамрагдах боломжгүй оюутнууд эмчилгээний биеийн тамирын бүлэгт хичээллэнэ.

ДОЛОО. СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ, ХИЧЭЭЛИЙН СТАНДАРТ

- 7.1. Тухайн мэргэжлийн сургалтын төлөвлөгөөнд мэргэжлийн зориулалт, тодорхойлолт, оюутны эзэмших мэдлэг, чадвар, дадал, оюутны судлах хичээлийн жагсаалт, тэдгээрийн багц цаг, өмнөх хичээлийн холбоо зэргийг тусгана. Оюутныг суралцах үйл ажиллагаагаа зөв төлөвлөхөд туслах "Оюутан танд зөвлөж байна" төлөвлөгөөг гарган оюутанд хүргэнэ.
- 7.2. Сургалтын төлөвлөгөөг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай зөвшилцөн ШУТИС-ийн Ректор батална.

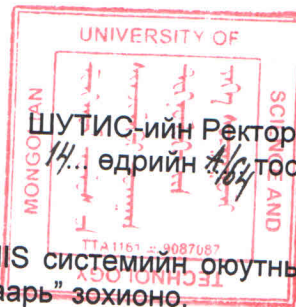


ШУТИС-ийн Ректорын 2014 оны 11 сарын 14 өдрийн 1/6 тоот тушаалын хавсралт

- 7.3. Сургалтын төлөвлөгөө нь дээд боловсролын суурь, мэргэжлийн суурь, мэргэшүүлэх гэсэн 3 үндсэн багц хичээлүүдээс гадна дадлага, бакалаврын төгсөлтийн ажлыг агуулсан байна. Хичээлүүд нь заавал ба сонгон судлах хэлбэртэй байна.
- 7.4. Бакалаврын түвшинд заагдах бүх хичээл кодтой байна. Код нь латин 2 үсэг ба түвшинг илэрхийлэх 3 оронтой дугаараас тогтоно. Үүнд:
- 001-099 дугаартай бол кредит тооцохгүй хичээл,
 - 100-199 дугаартай бол дээд боловсролын суурь ухааны хичээл,
 - 200-299 дугаартай бол мэргэжлийн суурь хичээл,
 - 300-399 дугаартай бол мэргэшүүлэх хичээл.
- Хичээлийн нэр, код нь ШУТИС-ийн хэмжээнд давхардахгүй байна.
- 7.5. Сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан хичээлийн агуулга нэг улиралд багтаан заах боломжтой байна.
- 7.6. Сургалтын төлөвлөгөөний өөрчлөлт, шинэчлэлтийг бүрэлдэхүүн сургууль, Сургалтын бодлого зохицуулалтын газартай зөвшилцөн хийнэ. Сургалтын төлөвлөгөөнд оруулах өөрчлөлт батлагдсан тохиолдолд өөрчлөлтийг мөрдөж эхлэх хугацаа, хамрагдах оюутны хүрээг нарийвчлан тогтоож өгнө.
- 7.7. Хичээлийн стандарт нь тухайн хичээлийн лекц, семинар, лаборатори, бие даалтын агууламж, мөн хичээлээр судлах сэдэвчилсэн төлөвлөгөө, оюутныг үнэлэх багшийн үнэлгээ зэргийг багтаасан байна.

НАЙМ. ОЮУТНЫ ХИЧЭЭЛ СОНГОЛТ

- 8.1. Оюутан тухайн улиралд үзэх хичээлүүдээ өөрөө сонгох эрхтэй.
- 8.2. Оюутны хичээл сонголт нь хоёр үе шаттай явагдана.
- Хичээл сонголт 1-урьдчилсан захиалга,
 - Хичээл сонголт 2- эцсийн бүртгэл.
- 8.3. Оюутан сургалтын нэгдсэн хуанлид заасан хугацаанд “Хичээл сонголт 1”-ээр дараагийн улиралд суралцахаар төлөвлөсөн хичээлүүдээ UNIMIS системийн оюутны вэб хуудсаар сонгож, Сургалтын албанд бүртгэл хийлгэнэ.
- 8.4. Оюутан хичээл сонголт хийхдээ дараах зүйлсийг анхаарна. Үүнд:
- 8.4.1. Оюутан өөрийн суралцаж байгаа мэргэжлийн сургалтын төлөвлөгөөг сайтар судална.
- 8.4.2. Оюутан өөрийн зөвлөх багштай уулзаж тодорхой зөвлөгөө авна.
- 8.4.3. Оюутанд улирал бүрийн хичээл сонголтыг оновчтой зөв хийхэд нь зөвлөх багш зөвлөж, хянана.
- 8.4.4. Оюутан суралцах хичээлүүдээ өөрийн мэдлэг, чадвар, санхүүгийн боломжийг тооцоолсны үндсэн дээр хариуцлагатай сонгоно.
- 8.4.5. Оюутны 1 улирлын ачаалал 21 кредитээс хэтрэхгүй байна. Дадлага, биеийн тамир, иргэний хамгаалалтын хичээл энэ ачаалалд орохгүй.
- 8.5. Сургалтын бодлого зохицуулалтын газраас “Хичээл сонголт 1”-ийн эцсийн үр дүнг үндэслэн, тухайн улиралд заагдах хичээлийн жагсаалт, тэдгээрийг заах багш, анги танхимийн хуваарилалтыг үзүүлсэн **Хичээлийн ерөнхий хуваарийг** гаргаж, UNIMIS системд бүртгэнэ.
- 8.6. **Хичээлийн ерөнхий хуваарь** гарсны дараа оюутнууд тухайн улиралд суралцах хичээлээ ямар багшаар заалгахаа сонгож, сургалтын нэгдсэн хуанлид заасан



ШУТИС-ийн Ректорын 2014 оны 1. сарын 14-ийн өдрийн 1/1 тоот тушаалын хавсралт

- хугацаанд "Хичээл сонголт 2"-ыг UNIMIS системийн оюутны вэб хуудсаар хийж, оюутан өөртөө "Оюутны хичээлийн хуваарь" зохионо.
- 8.7. Оюутан хичээл сонголт 1, 2-ыг хийж дуусгаад хичээл сонголтын хуудсаа оюутны вэб хуудаснаас хэвлэж, зөвлөх багшаар баталгаажуулан, сургалтын албандаа өгнө.

ЕС.ӨВӨЛ, ЗУНЫ БОЛОН ЭЧНЭЭ СУРГАЛТЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

- 9.1. ШУТИС-ийн Сургалтын нэгдсэн хуанлийн намар, хаврын улирлын 12 дугаар долоо хоногт "Хичээл сонголт 1", 17 дугаар долоо хоногт "Хичээл сонголт 2"-ыг хийж өвөл, зуны сургалтаар ямар хичээл дахин судлах хүсэлтэй байгаагаа оюутны вебээр дамжуулан Сургалтын бодлого зохицуулалтын газарт ирүүлнэ.
- 9.2. Эчнээ сургалтыг Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газар бүрэлдэхүүн сургуультай хамтран зохион байгуулна.
- 9.3. Сургалтын бодлого зохицуулалтын газраас өвөл, зуны сургалтанд хамрагдаж суралцах хүсэлт гаргасан оюутны хичээл сонголт, тухайн хичээлийг хариуцан явуулах бүрэлдэхүүн сургуулийн сургалтын алба, профессорын багийн саналыг харгалзан, хичээлийн хуваарь гаргана. Өвөл, зуны сургалтанд одтой (*) болон мэргэшүүлэх хичээл хамрагдахгүй.
- 9.4. Тухайн оюутны судалж үзэх хичээлүүдийн нийт кредит өвлийн сургалтаар 3-аас, зуны сургалтаар 6-аас ихгүй байх, тухайн хичээлүүдийг өмнө судалж суралцаад W,R,E үнэлгээнээс бусад үнэлгээтэй байх зэрэг шаардлагуудад бүрэлдэхүүн сургуулийн сургалтын алба хяналт тавьж ажиллана.
- 9.5. Өвөл, зуны сургалтанд хамрагдсан оюутнуудын тухайн хичээлээр олж авсан мэдлэгийн түвшинг сургалтын төгсгөлд шууд шалгалтаар үнэлж дүгнэнэ. Оюутны хичээлд суусан ирц 80 хувиас дээш тохиолдолд, оюутан шалгалт өгөх эрхтэй болно.
- 9.6. Өвөл, зуны сургалтын нэг кредитийн үнэлгээг тухайн хичээлийн жилийн ШУТИС-ийн оюутны нэг кредитийн дундаж үнэлгээгээр тооцно.
- 9.7. Тухайн жилийн эчнээ сургалтын нэг кредитийн үнэлгээг ШУТИС-ийн төлөөлөн удирдах зөвлөл тогтооно.

АРАВ. ОЮУТАН ДАВХАР МЭРГЭЖИЛ ЭЗЭМШИХ

- 10.1. ШУТИС-ийн оюутны суралцсан хугацааны хуримтлуулсан үнэлгээний голч дүн 2.7 ба түүнээс дээш, цуглуулсан нийт кредит нь 70 кредитээс багагүй бол оюутан давхар мэргэжил эзэмшихээр суралцах эрхтэй.
- 10.2. ШУТИС-ийн оюутан өөрийн суралцаж буй мэргэжлийн зэрэгцээ давхар мэргэжил эзэмших хүсэлтэй бол хоёр дахь мэргэжлийн харъяаллын дагуу бүрэлдэхүүн сургуулийн сургалт эрхэлсэн дэд захиралд доорх материалыг бүрдүүлэн хандана. Үүнд:
- Хувийн өргөдөл
 - Анх элсэн орсон бүрэлдэхүүн сургуулийн олгосон томилолтын хуулбар
 - ШУТИС-ийн оюутнаар батлагдсан Ректорын тушаалын хуулбар
 - Одоо сурч буй мэргэжлийн сурлагын дүнгийн баталгаажуулсан хуудас



ШУТИС-ийн Ректорын 2014 оны 4 сарын 14 өдрийн 4/с тоот тушаалын хавсралт

- 10.3. Дэд захирал оюутны хүсэлтийг тухайн мэргэжлийг хариуцан ажиллаж байгаа профессор уламжлан санал солилцсоны эцэст, оюутанд тухайн мэргэжлээр суралцах бололцоотой эсэх тухай хариу өгнө.
- 10.4. ШУТИС-ийн Сургалтын нэгдсэн хуанлийн дагуу "Хичээл сонголт 1" явагдаж дууссанаас хойш оюутан давхар мэргэжлээр суралцах хүсэлт гаргасан, оюутны сонгосон мэргэжилд суралцаж буй оюутны тоо хэт их, эсвэл уг мэргэжлээр сургалт явагдахгүй байгаа тохиолдолд дэд захирал 3.4.2 заалтыг баримтлан хариу өгч болно.
- 10.5. Харьяа профессорын багийн ахлагч, бүрэлдэхүүн сургуулийн сургалт эрхэлсэн дэд захирал нар оюутныг давхар мэргэжлээр суралцахыг бололцоотой гэж үзсэн тохиолдолд бүрэлдэхүүн сургуулийн сургалтын алба оюутны материалыг ШУТИС-ийн Сургалтын бодлого зохицуулалтын газарт ирүүлнэ. Тухайн хүсэлт гаргасан оюутныг давхар мэргэжлээр суралцуулах эсэхийг Сургалтын бодлого зохицуулалтын газраас эцэслэн шийдвэрлэснээр Ректорын тушаал гарна.
- 10.6. Давхар мэргэжлээр суралцах зөвшөөрөл авсан оюутантай бүрэлдэхүүн сургуулийн дэд захирал "Сургалтын гэрээ" байгуулж, хичээл сонголт хийх эрх нээнэ.
- 10.7. Давхар мэргэжлээр суралцаж буй оюутан үндсэн мэргэжлээрээ төгссөний дараа, энэ дипломыг үндэслэн 2 дахь мэргэжлийг хариуцан ажиллаж байгаа тэргүүлэх профессор кредитийн дүйцүүлэлт хийж, өөрийн сургуулийн сургалтын албаар дамжуулан Сургалтын бодлого зохицуулалтын газарт санал хүргүүлнэ.

АРВАН НЭГ. ОЮУТАН ЧӨЛӨӨ АВАХ, ШИЛЖИЛТ ХӨДӨЛГӨӨН

- 11.1. Оюутанд чөлөө олгох
 - 11.1.1. Тодорхой хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас цаашид үргэжлүүлэн суралцах боломжгүй болсон бол оюутан, нэг улирлын эсвэл нэг хичээлийн жилийн хугацаатай чөлөө авч болно.
 - 11.1.2. Чөлөө авах хүсэлтэй оюутан өргөдөл гаргаж, Сургалтын албанд хандах ба Сургалтын алба тухайн оюутны нийт цуглуулсан кредит, хуримтлуулсан үнэлгээний голч дүн, тухайн улирлын хичээл сонголтын нийт кредитийг тус тус баталгаажуулан гаргаж өгнө. Мөн оюутны төрийн сангийн зээл, буцалтгүй тусламжаар суралцаж байгаа эсэхийг тодорхойлж оюутанд тойрох хуудас олгоно.
 - 11.1.3. Оюутан Сургалтын албанаас гаргаж өгсөн баримт бичгийг өргөдлийн хамт мэргэжил хариуцсан профессор танилцуулан зөвшөөрөл авна.
 - 11.1.4. Профессор оюутанд чөлөө олгохоор шийдвэрлэсэн тохиолдолд сургуулийн санхүүгээс хавсралтанд заасан "Чөлөө авах хүсэлтэй оюутны сургалтын төлбөрийн тооцоо хийх аргачлал"-ын дагуу, Сургалтын албанаас тавьсан он, сар, өдрийг (сургалтын нэгдсэн хуанли дахь хэд дэх долоо хоног болох) үндэслэн тооцоо хийнэ. Оюутан тойрох хуудсаа бүрдүүлж дууссаны дараа сургалтын албанд өгөх бөгөөд уг хуудсан дахь сургуулийн санхүүгийн "Тооцоогүй" гэсэн тэмдэглэгээний он, сар, өдрийг үндэслэн, оюутанд чөлөө олгосон тухай Захирлын тушаал гарна.



ШУТИС-ийн Ректорын 2014 оны 11 сарын 14 өдрийн 1/8 тоот тушаалын хавсралт

- 11.1.5. Захирлын тушаалд оюутанд чөлөө олгосон хичээлийн жил, улирал, сар, өдөр төдийгүй тухайн оюутны чөлөөнөөс эргэн ирж үргэлжлүүлэн суралцах хичээлийн жил ба улирлыг нь тодорхой заасан байна.
- 11.1.6. Чөлөөнөөс ирж байгаа оюутан нь улирлын эхэнд сургалтын нэгдсэн хуанлийн "Хичээл сонголт 2" явагдаж дуусахаас өмнө сургалтын албанд хандаж, тухайн улиралд суралцах хичээлүүдээ сонгоно. Оюутны чөлөөнөөс ирж, үргэлжлүүлэн суралцаж байгаа тухай захирлын тушаал гарна.
- 11.1.7. Оюутанд нийт 6-аас дээш улирлын чөлөө олгохгүй ба оюутан хүсвэл суралцсан хугацааны дүнгийн сертификатыг бүрэлдэхүүн сургуулийн саналыг үндэслэн Сургалтын бодлого зохицуулалтын газар олгоно.
- 11.1.8. Дүнгийн сертификатыг хамгийн сүүлд суралцсан улирлаас хойш 6 улирлын дотор олгоно.
- 11.1.9. Дүнгийн сертификатыг 30-аас багагүй кредит цуглуулсан, 1.3-аас дээш үнэлгээний голч дүнтэй оюутанд олгоно.
- 11.1.10. Тодорхой хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас цаашид үргэлжлүүлэн суралцах боломжгүй болсон оюутан, нэг улирлын эсвэл нэг хичээлийн жилийн хугацаатай чөлөө авах, мөн түүнчлэн гадаад, дотоодын их, дээд сургуулиуд руу шилжих тохиолдолд доорх аргачлалаар оюутны сургалтын төлбөртэй холбогдох асуудлыг шийдвэрлэх болно.
Чөлөө авах хүсэлтэй оюутны сургалтын төлбөрийн тооцоог оюутан тухайн улиралд хэдэн долоо хоногийн сургалтанд хамрагдсан тоотой холбогдох суралцсан хугацааны зардал, чөлөө авч буйтай холбогдон гарах үйлчилгээний төлбөр зэргээс хамааруулан:
Оюутны төлбөл зохих төлбөр = А+В байдлаар тооцох бөгөөд, **А**- нь оюутны суралцсан хугацааны зардал, **В**- нь чөлөө авч байгаатай холбогдон гарах үйлчилгээний зардал болно.
Оюутны суралцсан хугацааны **/А/** зардлыг тооцохдоо оюутны нэгж зардлыг суралцсан долоо хоногийн тоогоор үржүүлэн гаргана. Оюутны нэгж зардал нь улирлын сургалтын төлбөрийг 16 долоо хоногт хуваасантай тэнцүү байна. Улирлын сургалтын зардал/төлбөр/ нь оюутны сонгосон кредитийн тоог тухайн жилийн нэг кредитийн үнэлгээгээр үржүүлж тодорхойлогдоно.
Оюутны чөлөө авч буйтай холбогдон гарах үйлчилгээний төлбөр/**В**-ийг тухайн хичээлийн жилийн хэвийн ачаалалтай суралцаж байгаа оюутны нэг кредитийн үнэлгээтэй дүйцүүлж тооцно.
- 11.1.11. Сургалтын төрийн сангийн зардлаар суралцаж буй оюутан чөлөө авбал чөлөөний хугацаанд төрөөс олгох зардлын санхүүжилтийг түр зогсооно. Төрийн буцалтгүй тусламж, зээлэнд хамрагдсан оюутан мэргэжил сольж шилжин суралцах болсон тохиолдолд төрийн сантай хийсэн гэрээ хүчингүй болж оюутан хувийн зардлаар цаашид суралцана.

11.2. Оюутны шилжилт

- 11.2.1. Гадаадын болон дотоодын их, дээд сургуулиудаас ШУТИС-д шилжин суралцах хүсэлтэй оюутан бүрэлдэхүүн сургуулийн сургалт эрхэлсэн дэд захиралд хандана.



ШУТИС-ийн Ректорын 2014 оны 11 сарын 14 өдрийн 1/6 тоот тушаалын хавсралт

- 11.2.2. Оюутны хүсэлт гаргасан хугацаа сургалтын нэгдсэн хуанлийн "Хичээл сонголт 2" явагдаж өнгөрснөөс хойш, мөн түүнчлэн шилжин суралцахаар хүсэлт гаргасан мэргэжлийн анги дүүргэлт бүрдсэн тохиолдолд дэд захирал татгалзсан хариу өгч болно.
- 11.2.3. Шилжин суралцах хүсэлт гаргаж буй оюутан доорх баримт бичгийг бүрдүүлсэн байна. Үүнд:
- Хувийн өргөдөл,
 - Иргэний үнэмлэх,
 - Ерөнхий шалгалтын батламж,
 - Анх элсэн орсон сургуулийн томилолт/эх хувь/,
 - Оюутнаар батлагдсан тухай шилжүүлж буй сургуулийн ректорын болон захирлын тушаалын хуулбар,
 - Гадаадаас шилжин ирж буй оюутныг ШУТИС-д шилжүүлэн авахыг зөвшөөрсөн БШУЯ-ны албан бичиг /Зөвхөн засгийн газар хоорондын гэрээгээр суралцаж буй оюутанд хамаарна/,
 - Суралцаж байсан сургуулийн тодорхойлолт /Захирлын гарын үсэг бүхий албан бичиг/,
 - Сурлагын дүнгийн баталгаажуулсан жагсаалт,
 - Хувийн хэрэг.
- 11.2.4. Дэд захирал нь захиралд танилцуулан зөвшилцсөний үндсэн дээр хүсэлт гаргасан оюутанд шилжин суралцах гэж буй мэргэжлээс хамааран харъяалах профессорын багийн ахлагчтай уулзахыг зөвлөнө.
- 11.2.5. Бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал, профессорын багийн ахлагч нь оюутныг шилжин суралцахыг зөвшөөрсөн тохиолдолд Сургалтын бодлого зохицуулалтын газарт тухайн оюутан материалаа өгнө. Оюутныг шилжүүлэн суралцуулах тухай эцсийн шийдвэрийг Сургалтын проректор гаргаж, ШУТИС-ийн Ректорын тушаалаар баталгаажуулна.
- 11.2.6. Шилжих зөвшөөрөл авсан оюутантай дэд захирал "Сургалтын гэрээ" байгуулж, оюутны бүртгэл хийгдэж, код олгогдоно. Оюутан сургалтын төлбөрөө төлсний дараа сургалтын албанаас оюутны үнэмлэх, код авснаар сургалтын үйл явцад оролцох эрхтэй болж, тухайн улиралд суралцах хичээлээ сонгоно.
- 11.2.7. Профессорын багийн ахлагч оюутныг зөвлөх багштай нь танилцуулна. Оюутны сурлагын дүнгийн жагсаалтыг үндэслэн, өмнө сургуульд үзэж судалсан хичээлүүдээс агуулгын хувьд дүйцүүлэн тооцох хичээл байгаа эсэхийг нягтлан, өөрийн сургуулийн сургалтын албаар уламжлуулан Сургалтын бодлого зохицуулалтын газарт санал хүргүүлнэ.
- 11.2.8. ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүн сургуулиудын хооронд шилжих хүсэлтийг дараах шаардлага хангасан оюутан профессорын багийн ахлагчид гаргана. Үүнд:
- Анх элсэн орсон мэргэжлээр нэг жил буюу түүнээс дээш хугацаагаар тасралтгүй суралцсан, үүнээс шилжих хүсэлт гаргаж буй улиралд хичээл сонгон судалж мэдлэгээ үнэлүүлсэн.
 - Суралцсан хугацааны нийт хуримтлуулсан үнэлгээний голч дүн нь 2.00-оос доошгүй байх.
- 11.2.9. ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүн сургуулиудын хооронд шилжих оюутны хүсэлтийг бүрэлдэхүүн сургуулиудын захирлын саналыг үндэслэн



ШУТИС-ийн Ректорын 2014 оны .../ сарын
... өдрийн 1/6 тоот тушаалын хавсралт

- Сургалтын бодлого зохицуулалтын газар эцэслэн шийдвэрлэх бөгөөд бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.
- 11.2.10. ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүн сургуулиудын хооронд шилжих болсон оюутан нь суралцаж байсан сургуульдаа сургалтын төлбөрөөс гадна 15 кредитийн төлбөрийг төлж, тухайн сургуулийн сургалтын үйл ажиллагааг хэвийн үргэлжлүүлэн явуулах нөхцөлийг хангана.
- 11.2.11. ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүн сургууль дотор нэг мэргэжлээс нөгөөд шилжих тохиолдолд профессорууд харилцан тохиролцсоны эцэст сургуулийн захирлын зөвлөлөөр асуудлыг шийдвэрлэн, захирлын тушаалаар баталгаажуулна.
- 11.3. Оюутныг сургуулиас хасах
- 11.3.1. Сургуулийн захиргаанаас дараах тохиолдолд оюутантай байгуулсан "Сургалтын гэрээ"-г цуцалж, сургуулиас хасна. Үүнд :
- ШУТИС-ийн дүрэм, дотоод журмыг зөрчсөн бол,
 - "Сургалтын гэрээ"-г зөрчсөн бол,
 - Захирлын тушаалд заасан хугацаанд чөлөөнөөс ирж, үргэлжлүүлэн суралцаагүй тохиолдолд,
 - Сургалтын үйл явцыг хаяж, гурван улирлын турш сураггүй алга болсон бол,
 - Шүүхээр гэм буруутай нь тогтоогдож ял эдлэхээр заагдсан бол,
 - Оюутан өөрөө сургуулиас гарахыг хүссэн тохиолдолд,
 - Оюутны нэр анхааруулгын хуудсанд 3 улирал дараалан бичигдсэн тохиолдолд сурлагаар тэнцээгүй гэж үзэж сургуулиас хасна.
- 11.4. Оюутныг үргэлжлүүлэн суралцуулах
- 11.4.1. Сертификаттай оюутан хамгийн сүүлд суралцсан улирлаас хойш 8 улирлын дотор үргэлжлүүлэн суралцах хүсэлт гаргаж болох ба сертификатыг үндэслэн бүрэлдэхүүн сургуулийн саналын дагуу Сургалтын бодлого зохицуулалтын газар зөвшөөрөл олгож бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.
- 11.4.2. Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр сургалтын үйл явцыг орхисон, сертификат аваагүй оюутныг үргэлжлүүлэн суралцуулахыг зөвшөөрөхгүй.

АРВАН ХОЁР. КРЕДИТ ДҮЙЦҮҮЛЭН ТООЦОХ

- 12.1. Сургалтын бодлого зохицуулалтын газар нь гадаад, дотоодын их, дээд сургууль, коллежоос шилжин ирсэн болон давхар мэргэжил эзэмших оюутны өмнө нь үзэж судалсан хичээлийн кредит болон авсан үнэлгээг суралцаж байсан сургуулийн нь нийтэд хүлээн зөвшөөрөгдсөн болон магадлан итгэмжлэгдсэн байдал, боловсролын ямар зэрэгтэй мэргэжилтэн бэлтгэн гаргадаг зэргээс хамааруулан хэд хүртэл кредитийг ямар үнэлгээгээр оюутанд дүйцүүлэн тооцож болохыг шийдвэрлэнэ.
- 12.2. Хичээл хариуцсан профессорын багийн ахлагч нарыг хамруулан кредит дүйцүүлэн тооцох үйл ажиллагааг, хичээлийн жилийн намар, хаврын улирлын сургалтын нэгдсэн хуанлийн 7 дугаар долоо хоногт явуулдаг тул бүрэлдэхүүн сургуулиудын сургалтын албад кредит дүйцүүлэхээр хүсэлт гаргасан оюутны



ШУТИС-ийн Рectorын 2014 оны 4 сарын 14 өдрийн 466 тоот тушаалын хавсралт

материалыг 3 дугаар долоо хоногт багтаан Сургалтын бодлого зохицуулалтын газарт ирүүлнэ.

- 12.3. Сургалтын бодлого зохицуулалтын газар ирүүлсэн материалтай танилцан, нарийвчлан шалгаж, оюутан, суралцагчдын кредит дүйцүүлэх комисст танилцуулан шийдвэр гаргуулна.
- 12.4. Оюутан, суралцагчдын сургалтын төлөвлөгөөн дэх хичээлийн кредитийн болон үнэлгээний дүйцүүлэлтийг тухайн хичээлийг хариуцан ажиллаж байгаа профессорын саналыг үндэслэн, хичээлийн агуулгын 70-80 хувийг үзэж судалсан гэж үзсэн тохиолдолд дараах байдлаар хийнэ. Үүнд:
 - Гадаадын их, дээд сургууль, коллеж, дотоодын их сургуулиас шилжин ирсэн, төгссөн оюутанд тухайн хичээлийн кредит, авсан үнэлгээг шууд тооцно.
 - Магадлан итгэмжлэгдсэн дээд сургууль, коллежуудаас шилжин ирж буй оюутны хувьд хичээлийн кредитийг бүрэн тооцох бөгөөд үнэлгээг нэг шат бууруулан тооцно. Оюутан хүсвэл кредит шууд тооцох шалгалт өгч болно.
 - "Тооцов" үнэлгээтэй хичээлийг **CR/Credit granted**/үнэлгээгээр дүйцүүлэх ба үнэлгээний голч дүнд тооцогдохгүй.
- 12.5. ШУТИС-ийн оюутан элсэлтийн ерөнхий шалгалт өгч ШУТИС-д өөр мэргэжлээр дахин элссэн тохиолдолд хичээл дүйцүүлэлт хийхгүй, оюутан хүсвэл кредит шууд тооцох шалгалт өгч болно.
- 12.6. Кредит дүйцүүлэлтийн шийдвэрийг Сургалтын бодлого зохицуулалтын газар сургалтын нэгдсэн хуанлийн 8 дугаар долоо хоногт багтаан бүрэлдэхүүн сургуулийн Сургалтын албадад хүргэнэ.
- 12.7. Оюутны тухайн хичээлийн кредит ба үнэлгээ дүйцүүлэгдэхээр шийдвэр гарсан тохиолдолд, оюутан нь дүйцүүлэгдсэн кредит бүрд нэг кредитийн үнэлгээний 20 хувьтай тэнцэх хураамжийг ШУТИС-ийн төв дансанд шилжүүлнэ.
- 12.8. ШУТИС, гадаадын их, дээд сургуультай байгуулсан гэрээгээр хамтарсан хөтөлбөрийн дагуу гадаадад суралцсан оюутнуудын судалсан хичээлүүдийн кредит, үнэлгээг шууд тооцно. Энэ тохиолдолд дүйцүүлэгдсэн кредитийн хураамж төлөхгүй.
- 12.9. Бакалаврын түвшний сургалтын мэргэшүүлэх хичээлүүдэд /Сургалтын төлөвлөгөөн дэх 300 кодтой хичээлүүд/ кредит дүйцүүлэлт хийгдэхгүй. Дэлхийн шилдэг 500 их сургуульд судалсан мэргэшүүлэх хичээлийн үнэлгээ, кредитийг шууд тооцож болно.

АРВАН ГУРАВ. ТӨГСӨХ ОЮУТНЫ БҮРТГЭЛ

- 13.1. Төгсөлт хичээлийн жилийн намар, хаврын улиралд явагдана.
- 13.2. Сургуулийн Сургалтын албадууд сургалтын төлөвлөгөөнд тусгасан авбал зохих кредитийг бүрэн цуглуулсан, үнэлгээний голч дүн 2,0-оос багагүй суралцсан оюутныг төгсөх оюутнаар бүртгэн авна.
- 13.3. Тухайн мэргэжлээр суралцаж буй оюутан суралцсан хугацааны үнэлгээний голч дүн 2.5 ба түүнээс дээш бол төгсөлтийн шалгалт, дипломын төсөл, ажлын аль нэгийг сонгож гүйцэтгэх, 2.5-аас бага бол төгсөлтийн шалгалт өгнө.
- 13.4. Мэргэжлийн онцлог, бэлтгэн гаргаж буй мэргэжилтэнд тавигдах шаардлагыг харгалзан зарим мэргэжлээр төгсөлтийн шалгалт авахгүй, зөвхөн дипломын төсөл, ажил хамгаалуулан төгсгөж болно. Энэ тохиолдолд бүрэлдэхүүн ба харъяа



ШУТИС-ийн Ректорын 2014 оны 4 сарын
14 өдрийн 4/6 тоот тушаалын хавсралт

- сургуулиуд эрдмийн зөвлөлөөрөө хэлэлцэн, холбогдох саналаа Сургалтын бодлого зохицуулалтын газарт ирүүлсэн байна.
- 13.5. Оюутан дипломын төсөл, ажлын сэдэв, удирдагчаа харъяалагдах багийн тэргүүлэх профессортой тохирч тодорхойлсон байна.
- 13.6. Оюутан сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсаны дагуу дипломын төсөл, ажил, төгсөлтийн шалгалтын кредитийн төлбөрийг төлсөн байна.
- 13.7. Төгсөх оюутны код, овог нэр, дипломын төсөл, ажлын сэдэв, удирдагч багшийн нэр, зөвлөх нарын нэрс, төгсөлтийн шалгалт өгөх, дипломын төсөл, ажил хамгаалах хугацааг тодорхойлсон тушаалыг харьяа профессорын багууд төлөвлөж бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн Сургалтын албанд хүргэнэ.
- 13.8. Тухайн улиралд бакалаврын зэрэгтэй төгсөхөөр бүртгүүлсэн төгсөгч оюутан нь төгсөлтийн шалгалт, дипломын төсөл, ажлаас гадна 13 хүртэлх кредитийн хичээл сонгож үзэх эрхтэй ба түүнд дээд боловсролын суурь ухааны нэгээс илүүгүй хичээлийг сонгон суралцахыг зөвшөөрнө.
- 13.9. Багц мэргэжлээр элсэн суралцагч багцын сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан заавал судлах дээд боловсролын суурь болон мэргэжлийн суурь хичээлүүдийг бүрэн судалсны дараа мэргэжил сонголтонд орох эрхтэй болох бөгөөд мэргэжил сонгуулах ажиллагааг СБЗГ-аас баталсан удирдамжийг баримтлан явуулна.

АРВАН ДӨРӨВ. ДИПЛОМЫН ТӨСӨЛ, АЖИЛД ӨГӨХ ҮНЭЛГЭЭ

- 14.1. Сургалтын бодлого зохицуулалтын газраас дипломын хавсралтанд бичигдэх дүнгийн тулгалт баталгаажуулагдсаны дараа тухайн оюутны нэрийг "Дипломын ажлын сэдэв, удирдагчийг батлах тухай" Ректорын тушаалд оруулна. Дүн тулгалт оюутны төгсөх улирлын өмнөх улиралд хийгдсэн байна. Уг тушаалд нэр нь ороогүй оюутан хамгаалалтанд орохгүй. Төгсөгч оюутнаар бүртгэгдсэн оюутнаас диплом, дипломын хавсралтын үнэт цаас, дипломын хавтасны үнийг хураан авч хамгаалалтаас 2 сарын өмнө Үнэт цаасны үйлдвэрт захиална.
- 14.2. Дипломын төсөл, ажлын хамгаалалт, төгсөлтийн шалгалтыг ШУТИС-ийн Ректорын тушаалаар батлагдсан Төгсөлтийн салбар комиссууд удирдан явуулна. Уг салбар комисс нь дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдийн бүрэлдэхүүнтэй ажиллана.
- 14.3. Төгсөлтийн салбар комиссын дарга нь ШУТИС-д үндсэн орон тоон дээр ажилладаггүй, гадны байгууллагын хүн байх ба комиссын нийт бүрэлдэхүүний 30-аас багагүй хувь нь гадны гишүүдээс бүрдсэн байна.
- 14.4. Төгсөлтийн шалгалт өгөх, дипломын төсөл, ажил хамгаалах хугацааг ШУТИС-ийн хэмжээнд тухайн хичээлийн жилийн сургалтын нэгдсэн хуанлид тусгасан байна.
- 14.5. **Удирдагч багшийн үнэлгээ.** Багшийн үнэлгээний дээд оноо 50 байх бөгөөд ямар шалгуураар төгсөх оюутны дипломын төсөл, ажлыг үнэлэхээ багш бүр тодорхойлж, профессорын баг дээр зөвшилцсөн байна. Удирдагч багш урьдчилсан хамгаалалтаас нэг долоо хоногийн өмнө төгсөх оюутны үнэлгээг, тодорхойлолтын хамт Дипломын төсөл, ажил хамгаалалтын салбар комиссын нарийн бичгийн даргад хүргүүлнэ.
- 14.6. **Урьдчилсан хамгаалалт.** Урьдчилсан хамгаалалтыг холбогдох профессорын баг, салбар комиссын нарийн бичгийн дарга нар хариуцан зохион байгуулж, дипломын төсөл, ажлын хамгаалалтаас нэг долоо хоногийн өмнө зарлан хуралдуулна. Урьдчилсан хамгаалалтаар төгсөх оюутанд олгох оноо нь ± 20



ШУТИС-ийн Ректорын 2014 оны 14 сарын 14 өдрийн 464 тоот тушаалын хавсралт

- хүртэл байх бөгөөд ажлын гүйцэтгэл, хамгаалсан байдлаас шалтгаалан удирдагч багшийн үнэлгээг бууруулж болно.
- 14.7. Удирдагчийн болон урьдчилсан хамгаалалтын дүнгийн нийлбэрийг төгсөх оюутны дипломын төсөл, ажил хамгаалалтын урьдчилсан дүн гэнэ. Энэ үед мөн төгсөх оюутны дипломын төсөл, ажлын гүйцэтгэлийг хангалтгүй гэж үзвэл "SP", "NP" тэмдэглэгээ тавьж болно.

"SP" Satisfactory progress. Оюутны дипломын төсөл, ажлаа хамгаалах хугацаа болсон байхад ажлын гүйцэтгэл дутуу хэдий ч (75 хувиас дээш тохиолдолд) цаашид бие даан ажиллаж тодорхой үр дүнд хүрэх боломжтой гэж удирдагч багш үзэж зөвшөөрвөл, төгсөгч оюутны дүнгийн хуудсанд "SP" тэмдэглэгээг тавьж болно. Энэ тохиолдолд оюутны дипломын төсөл, ажлын сэдэв болон удирдагч багшийг өөрчлөхгүй ба оюутан 2 улирлын дотор нэмж кредитийн төлбөр төлөхгүйгээр дипломын төсөл, ажлаа хийж гүйцэтгэн хамгаалтанд орох эрхтэй.

"NP" No Progress. Оюутны дипломын төсөл, ажлаа хамгаалах хугацаа болсон байхад ажлын гүйцэтгэл дутуу (75 хувиас доош тохиолдолд) удирдагч багш нь оюутнаа цаашид энэ ажлыг дуусгах чадваргүй гэж дүгнэвэл, төгсөгч оюутны дүнгийн хуудсанд "NP" тэмдэглэгээг тавих болно. Энэ тохиолдолд оюутны дипломын төсөл, ажлын сэдэв болон удирдагч багш өөрчлөгдөх ба оюутан дахин төгсөгч оюутнаар бүртгүүлж кредитийн төлбөрөө төлнө.

АРВАН ТАВ. ДИПЛОМЫН ТӨСӨЛ, АЖИЛ ХАМГААЛАХ

- 15.1. Бакалаврын төгсөлтийн ажил бүрт албан ёсны зөвлөгч 2 багшийг Ректорын тушаалаар томилно. Төгсөлтийн ажил бичиж байгаа оюутан өөрийн сургуулийн аль ч багшаас зөвлөлгөө авах эрхтэй.
- 15.2. Бакалаврын дипломын төсөл, ажилд шаардлагатай гэж үзвэл хөндлөнгийн шүүмж авч болно.
- 15.3. Төгсөх оюутан нь дипломын төсөл, ажлаа хамгаалахдаа 10 минутанд багтаан илтгэлээ тавих бөгөөд салбар комиссын нарийн бичгийн дарга удирдагч багшийн тодорхойлолтыг уншиж танилцуулна. Комиссын гишүүд дипломын төсөл, ажлын болон төгсөж буй оюутны суралцсан мэргэжлийн сургалтын төлөвлөгөөний хүрээнд асуулт тавьж хариулт авна.
- 15.4. Дипломын ажил, төсөл хамгаалах үед оюутнуудын сурлагын дүнгийн баталгаажуулсан дэлгэрэнгүй жагсаалтыг Сургалтын албанаас гаргаж ирүүлсэн байна.
- 15.5. Салбар комисс төгсөж буй оюутны илтгэл, асуултанд хариулсан байдал, шүүмж, удирдагч багшийн тодорхойлолт зэргийг үндэслэн, дипломын төсөл, ажлын хамгаалалтын дүнг ± 30 хүртэл оноогоор дүгнэх бөгөөд шаардлагатай гэж үзвэл урьдчилсан хамгаалалтын дүнг бууруулж болно.
- 15.6. Салбар комисс төгсөх оюутан бүрээр дипломын төсөл, ажлын эцсийн дүнг гаргаж, тэмдэглэл хөтөлнө.
- 15.7. Төгсөлтийн шалгалтыг тухайн мэргэжлийн сургалтын төлөвлөгөөнд заагдсан хичээлүүдийн агуулгын хүрээнд бэлтгэсэн иж бүрэн тест болон аман ярилцлага хосолсон хэлбэрээр явуулна. Зөвхөн тодорхой хичээлийн агуулгын хүрээнд бэлтгэсэн материалаар төгсөлтийн шалгалт явуулахыг хориглоно.
- 15.8. Төгсөлтийн шалгалтын үргэлжлэх хугацаа оюутны хувьд 3 хүртэл цаг байна.



ШУТИС-ийн Ректорын 2014 оны 14 сарын 14 өдрийн 464 тоот тушаалын хавсралт

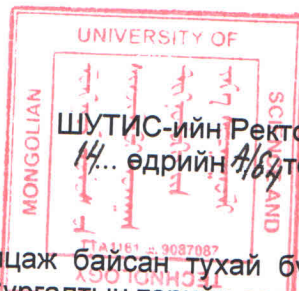
- 15.9. Төгсөлтийн салбар комисс төгсөх оюутан бүрээр төгсөлтийн шалгалтын эцсийн дүнг гаргаж, тэмдэглэл хөтлөж, шийдвэр гаргана. Төгсөлтийн шалгалт өгсөн оюутны мэдлэгийг 100 оноонд харгалзах үсгэн үнэлгээгээр үнэлнэ.
- 15.9.1. Иж бүрэн тестийн үнэлгээ 60 онооноос хэтрэхгүй байна.
- 15.9.2. Амаар авах шалгалтыг 40-өөс хэтрэхгүй оноогоор үнэлэх бөгөөд төгсөх оюутны хариултыг ямар шалгуураар үнэлэхээ багш бүр тодорхойлж, профессорын баг дээр зөвшилцсөн байна.
- 15.10. Төгсөлтийн шалгалтын иж бүрэн тест нь бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын гарын үсэг, тамгаар баталгаажсан байна.

АРВАН ЗУРГАА. ДЭЭД БОЛОВСРОЛЫН ДИПЛОМ ОЛГОХ

- 16.1. Төгсөх оюутан дипломын төсөл, ажил болон төгсөлтийн шалгалтыг "С" ба түүнээс дээш дүнтэй хамгаалах, өгөх үүрэгтэй. Дипломын төсөл, ажлаа амжилтгүй хамгаалсан болон төгсөлтийн шалгалтанд амжилтгүй дүн үзүүлсэн оюутнуудыг тодорхой хугацаагаар хойшлуулах ба уг хугацааг төгсөлтийн салбар комиссоос тогтоон, энэ тухай тогтоолд тусгана.
- 16.2. Төгсөлтийн салбар комисс дипломын төслөө амжилттай хамгаалсан, төгсөлтийн шалгалтыг амжилттай өгсөн оюутнуудын дүнг баталсан шийдвэр, төгсөгчдөд тодорхой мэргэжлээр бакалаврын зэрэг бүхий диплом олгох тухай тогтоол гаргана.
- 16.3. Бүрэлдэхүүн сургуулиудын төгсөлтийн салбар комиссын тогтоолыг үндэслэн, нэр бүхий төгсөх оюутанд ШУТИС-ийн Ректорын тушаалаар тодорхой мэргэжлээр бакалаврын зэргийн диплом олгоно.
- 16.4. Төгсөгчдөд олгох дээд боловсролын диплом, дипломын хавсралтыг Боловсрол, Соёл, Шинжлэх Ухааны Яамнаас баталсан "Дээд боловсролын диплом олгох журам"-ыг баримтлан бичнэ.
- 16.5. ШУТИС-ийн бакалаврын түвшний сургалтыг 3.6 ба түүнээс дээш үнэлгээний голч дүнтэй төгсөж байгаа төгсөгчдөд тухайн мэргэжлийн бакалаврын зэргийн "Онцлох" тусгай тэмдэг дарсан диплом олгоно. Төгсөгчдөд тухайн мэргэжлийн хөтөлбөр олон улсын мэргэжлийн байгууллагуудаар магадлан итгэмжлэгдсэн тухай тэмдэглэл бүхий диплом олгож болно.
- 16.6. Төгсөгч бүрийн диплом болон хавсралтын баталгаажуулагдсан нэг хувь ШУТИС-ийн архивт хадгалагдан үлдэнэ.
- 16.7. Төгсөлтийн ёслолын үйл ажиллагааг тусгай удирдамжийн дагуу зохион байгуулна.

АРВАН ДОЛОО. ДЭЭД БОЛОВСРОЛЫН ДИПЛОМЫГ ШИНЭЧЛЭН СОЛИХ, НӨХӨН ОЛГОХ

- 17.1. Дээд боловсролын диплом, дипломын хавсралтыг шинэчлэн солиулах, нөхөн авах хүсэлт гаргасан төгсөгч дараах материалыг бүрдүүлсэн байна. Үүнд:
- Иргэний үнэмлэх, хуулбарын хамт,
 - Хуучин диплом, дипломын хавсралтын эх хувь (Шинэчлэн авах үед),
 - Гээсэн ба үрэгдүүлсэн тохиолдолд энэ тухай сонинд зарлуулсан бичиг,
 - Мэргэжил, мэргэжлийн зэрэг, диплом олгох тухай Ректорын тушаалын хуулбар,
 - ШУТИС-ийн архиваас гаргуулсан диплом, хавсралтын хуулбар,



ШУТИС-ийн Ректорын 2014 оны 14 сарын
14... өдрийн 14/16 тоот тушаалын хавсралт

- Зардлын ямар хэлбэрээр суралцаж байсан тухай бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын тодорхойлолт (Хэрэв Сургалтын төрийн сангаар сургалтын зардлаа төлүүлж байсан бол холбогдох тооцоо хийсэн тухай Сургалтын төрийн сангийн тодорхойлолт),
 - Гадны нөлөөллөөр (гал, усны гамшгийн үеэр) устгагдсан бол холбогдох байгууллагын тодорхойлолт
 - Овог нэр сольсон бол гэрчлэх баримт,
 - Диплом, дипломын хавсралтыг шинэчлэн солиулах, нөхөн авахыг хүссэн хувийн өргөдөл,
 - Холбогдох хураамж төлсөн баримт (Хураамжийн хэмжээ нь ШУТИС-ийн тухайн жилийн 5 кредитийн үнэлгээтэй тэнцүү байна.
- 17.2. ШУТИС-ийн Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газар шинэчлэн солих, нөхөн олгох диплом, дипломын хавсралтыг тухайн бүрэлдэхүүн сургуулийн сургалт эрхэлсэн дэд захирал, сургалтын алба, холбогдох профессоров багтай хамтран, батлагдсан загварын дагуу бичнэ.
- 17.3. Дээд боловсролын дипломыг шинэчлэн солих, нөхөн олгох үйл ажиллагааг хичээлийн жилд хоёр удаа намар, хаврын улирлын төгсөлтөөр явуулна.
- 17.4. Дүнгийн хавсралтгүй олгогдож байсан дипломыг нөхөн олгохгүй.
- 17.5. Дахин олгогдох дипломд төгссөн үеийн ректорын тушаалын огноо, шинэчлэн олгосон ректорын тушаалын огноо, шинэ дипломын дугаар тавигдана.
- 17.6. Үнэлгээг хөрвүүлэн солиулж буй дипломын хавсралт дахь хичээлийн кредитийг одоогийн мөрдөж буй сургалтын төлөвлөгөөг үндэслэн, тухайн профессоров багийн тэргүүлэх профессор шийдвэрлэн тавих бөгөөд тухайн хичээл бүрийн хуучин үнэлгээг "Оюутны мэдлэгийг үнэлэх журам"-ын дагуу шинэчлэн хөрвүүлнэ.
- 17.7. Холбогдох материалтай танилцсаны эцэст дээд боловсролын дипломыг шинэчлэн солих, нөхөн олгох тухай асуудлыг Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газар эцэслэн шийдвэрлэж, ШУТИС-ийн Ректорын тушаал гаргана.
- 17.8. Шинэчлэн солиулж буй диплом, дипломын хавсралтын хуучин эх хувийг хураан авна. Нөхөн олгож буй диплом дээр нөхөн олгосон тухай тэмдэг дарна.
- 17.9. Төгсөлтийн комиссын шийдвэрээр холбогдох албан тушаалын хүмүүсээс бүрдсэн комиссийг томилон, хэрэглэгдээгүй үлдсэн, алдаатай хэвлэгдсэн болон дахин шинээр олгогдсон диплом, дипломын хавсралтын хуучин эх хувийг устгаж, энэ тухай акт үйлдэнэ.



**ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН
ИХ СУРГУУЛИЙН РЕКТОРЫН
ТУШААЛ**

2014 оны 11 сарын 28 өдөр

Дугаар A/188

Улаанбаатар хот

Журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай

“ШУТИС-ийн дүрэм”-ийн 4.8.2 дахь заалт, 2014 оны 11 дүгээр сарын 04-ний өдрийн Ректорын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. ШУТИС-ийн Бакалаврын сургалтын үйл ажиллагааг зохицуулах журмын дараах зүйл, заалтад дор дурдсан агуулга нэмсүгэй.

а/ 3 дугаар зүйлийн 3.4.3. дахь хэсэгт “... эчнээ сургалтаар”, “Ажлын газрын тодорхойлолт /Эчнээ сургалтад хамрагдагчийн хувьд/”

б/ 3 дугаар зүйлийн 3.4.4. дахь хэсэгт “эчнээ сургалтаар”

в/ 7 дугаар зүйлийн 7.4 дэх заалтад 300-399 дугаартай бол “мэргэжлийн” хичээл

2. ШУТИС-ийн Бакалаврын сургалтын үйл ажиллагааг зохицуулах журамд шинээр дор дурдсан зүйл, заалт нэмсүгэй.

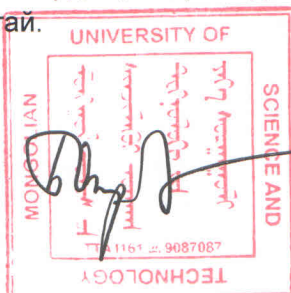
а/ 3 дугаар зүйлийн 3.4.5. дахь хэсэгт “Дээд боловсролын болон мэргэжлийн диплом (С диплом)-той иргэн эчнээ сургалтад хамрагдана”.

б/ 9 дүгээр зүйлийн 9.3 дахь заалтад “Эчнээ сургалтын танхимд хичээллэх хугацаа нь 6 долоо хоногоос багагүй байна”.

в/ 9 дүгээр зүйлийн 9.9 дэх заалтад “Эчнээ сургалт нь танхимийн сургалт, оюутны бие даан сурах үйл ажиллагаанаас тогтох бөгөөд эдийн засаг, нийгэм, бизнесийн салбарын оюутнууд тухайн хичээлийн кредит цагийн 50-иас багагүй хувийг, инженер, техник технологийн салбарын оюутнууд 60-аас доошгүй хувийг танхимийн сургалтаар, үлдсэн хувийг бие даан судалж хөтөлбөр, сургалтын төлөвлөгөөнд заасан оюутанд олгох мэдлэг, чадварыг бүрэн эзэмшинэ”.

3. Нэмэлтээр орсон агуулга, шинэ заалтуудыг журамд тусгаж, 2014 оны 11 дүгээр сарын 04-ний өдрөөс эхлэн мөрдөж, хэрэгжүүлж ажиллахыг Сургалтын бодлого зохицуулалтын газарт даалгасгай.

РЕКТОР



Б.ОЧИРБАТ



**ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН
ИХ СУРГУУЛИЙН РЕКТОРЫН
ТУШААЛ**

2014 оны 06 сарын 13 өдөр

Дугаар A/105

Улаанбаатар хот

┌ Журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах тухай ┐

“ШУТИС-ийн дүрэм”-ийн 4.9.2 дахь заалт, 2014 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн Ректорын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. ШУТИС-ийн Ректорын 2014 оны 4 дүгээр сарын 14-ний өдрийн А/64 тоот тушаалаар баталсан “Бакалаврын сургалтын үйл ажиллагааг зохицуулах журам” – ын 11.2.10 “ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүн сургуулиудын хооронд шилжих болсон оюутан нь суралцаж байсан сургуульдаа сургалтын төлбөрөөс гадна 15 кредитийн төлбөрийг төлж, тухайн сургуулийн сургалтын үйл ажиллагааг хэвийн үргэлжлүүлэн явуулах нөхцөлийг хангана” гэсэн заалтыг 2014 оны 6 дугаар сарын 11-ний өдрөөс хүчингүй болгосугай.

2. Журмын тушаалын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Сургалтын проректор /Х.Энхжаргал/, Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газрын дарга /Д.Ганхуяг/ нарт үүрэг болгосугай.

РЕКТОР



Б.ОЧИРБАТ



**ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН
ИХ СУРГУУЛИЙН ЗАХИРЛЫН
ТУШААЛ**

2018 оны 06 сарын 22 өдөр

Дугаар А/134

Улаанбаатар хот

「**Журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай**」

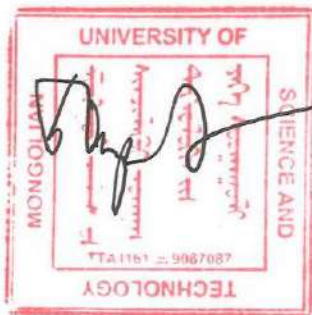
“ШУТИС-ийн дүрэм”-ийн 4.9.2 дахь заалт, ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөлийн 2017 оны 10 дугаар сарын 24, 11 дүгээр сарын 14-ний өдрүүдийн хурлын тэмдэглэлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “ШУТИС-ийн Бакалаврын сургалтын үйл ажиллагаа зохицуулах журам”-ын 12 дугаар зүйлд дараах заалтыг шинээр нэмсүгэй.

12.4.4. ШУТИС-ийн Ахлах сургууль, ШУТИС-Коосэн технологийн коллежийг төгссөн элсэгчийн гүнзгийрүүлэн судалсан ерөнхий суурь, мэргэжлийн суурь хичээлийн кредит, авсан оноог шууд тооцно.

2. Журамд орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг 2018-2019 оны хичээлийн жилээс эхлэн мөрдөж ажиллахыг Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газарт даалгасугай.

ЗАХИРАЛ



Б.ОЧИРБАТ