



ТӨГСӨЛТИЙН ӨМНӨХ СУРГАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Монгол Улсын Боловсролын тухай хууль, Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан хууль тогтоомж болон АШУҮИС-ийн дүрмийн хүрээнд Анагаахын Шинжлэх Ухааны Үндэсний Их Сургууль (АШУҮИС)-ийн төгсөлтийн өмнөх сургалтын үйл ажиллагааг зохицуулах, сургалтын чанарын удирдлагыг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдэнэ.
- 1.2. Төгсөлтийн өмнөх сургалт нь мэргэжил, сургалтын чиглэл, түвшин бүрээр шаардлага хангаж, батлагдсан сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөр, хуваарийн дагуу явагдана. Их сургуулийн сургалтын эхлэх, дуусах хугацааг тухайн хичээлийн жил нэгдсэн байдлаар тогтооно.
- 1.3. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас тогтоосон журмын дагуу төгсөгчдөдөө диплом олгоно.
- 1.4. Энэхүү журмаар зохицуулагдахгүй асуудал гарвал АШУҮИС-ийн Захиргааны зөвлөл хэлэлцэж шийдвэр гаргана.

Хоёр. Сургалтын үйл ажиллагаа

- 2.1. Төгсөлтийн өмнөх сургалтын бодлого зохицуулах газар (ТӨСБЗГ), Оюутны хөгжил, удирдлагын газар (ОХУГ) нь АШУҮИС-ийн төгсөлтийн өмнөх сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг холбогдох дүрэм журмын дагуу зохион байгуулах, оюутны сурах үйл ажиллагааг дэмжиж, шаардлагатай зөвлөгөө, үйлчилгээ үзүүлж ажиллана.
 - 2.2. Хичээлийн жилийн эхэнд сургалтын нэгдсэн төлөвлөлтийг боловсруулж, Их сургуулийн Боловсрол хариуцсан дэд захирал батална. АШУҮИС-ийн сургалтын нэгдсэн төлөвлөгөөг үндэслэн бүрэлдэхүүн сургуулиуд сургалтыг зохион байгуулж хэрэгжүүлнэ.
 - ~~2.3. Бакалаврын болон дипломын сургалтын хөтөлбөрийг амжилттай судалсан эсэхийг цуглуулсан багц цагаар тогтооно.~~
 - 2.3. Бакалаврын болон дипломын сургалтын хөтөлбөрийг амжилттай судалсан эсэхийг суралцсан багц цагаар тогтооно.
- [/Энэ хэсгийг 2022 оны 05 сарын 27-ны өдрийн АШУҮИС-ийн захирлын А/125 тоот тушаалаар өөрчлөн найруулсан/](#)
- 2.4. Оюутны бүртгэл, анги хэсгийн хуваарилалт
 - 2.4.1. Оюутан нь хэсэг, анги. Поток, дамжааны зохион байгуулалттай суралцана.
 - 2.4.2. Дэвшин суралцах оюутны нэрсийг хэсэг бүрээр хуваарилан бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн захирал 8-р сарын 30-ны дотор баталгаажуулж, суралцах эрхийг нээнэ.
 - 2.4.3. Суралцах эрх нээгдээгүй оюутныг хичээлд оролцуулж дүгнэхийг хориглоно.



- 2.4.4. Шинээр элссэн оюутныг Оюутны хөгжил, удирдлагын газар (ОХУГ) 8-р сарын 25-ны дотор хэсгүүдэд хуваарилж АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.
- 2.5. Анги дэвшин суралцахад тавих шаардлага
- 2.5.1. Оюутан нь өмнөх хичээлийн жилийн хөтөлбөрийн шаардлагыг бүрэн хангасан буюу хичээл бүрийн шалгалтыг амжилттай үнэлүүлсэн байна.
- 2.5.2. Тухайн жилийн сургалтын төлбөрийг бүрэн төлсөн буюу төлбөрийн үлдэгдэлгүй байна.
- 2.6. Хичээл нөхөлт:
- ~~2.6.1. Гадаад, дотоодын их дээд сургуулиас шилжин ирсэн болон сургалтаас чөлөөлөгдсөн суралцагсад хөтөлбөрийн агуулгын багц цагийн зөрүүг зөвхөн өвөл, зуны сургалтаар нөхөн судална.~~
- ~~2.6.2. Бусад тохиолдолд оюутан өдрийн, оройн, цахим сургалт гэсэн хэлбэрүүдээр нөхөн суралцана.~~
- 2.6. Гадаад, дотоодын их дээд сургуулиас шилжин ирсэн болон сургалтаас түр чөлөөлөгдсөн суралцагчид хөтөлбөрийн агуулгын багц цагийн зөрүүг зөвхөн өвөл, зуны сургалтаар, бусад тохиолдолд үл тооцов үнэлгээ авсан суралцагчид өдрийн, оройн, цахим сургалт гэсэн хэлбэрүүдээр нөхөн суралцана.
- [/Энэ хэсгийг 2022 оны 05 сарын 27-ны өдрийн АШУҮИС-ийн захирлын А/125 тоот тушаалаар өөрчлөн найруулсан/](#)
- 2.7. Хичээлээс чөлөө авах:
- 2.7.1. Оюутанд сургалтын нэг өдрийн чөлөөг хичээл удирдаж буй багш, 2-5 өдрийн чөлөөг бүрэлдэхүүн сургуулийн аргазүйч, блокийн зохицуулагч, 6 хоногоос дээш өдрийн чөлөөг хүндэтгэх шалтгааныг нотолсон баримт, өргөдлийг үндэслэн ОХУГ олгоно.
- 2.8. Төгсөлтийн өмнөх сургалтад хамрагдаж байгаа бүх мэргэжлийн салбарын оюутны үйлдвэрлэлийн, эмнэлзүйн, технологийн, танилцах болон эрдэм шинжилгээний туслах ажилтны дадлагыг АШУҮИС-ийн дадлагын нэгдсэн журмаар зохицуулна.

Гурав. Суурь сургалтын хөтөлбөр

- 3.1. АШУҮИС-д шинээр элсэгчдийг Анагаахын Суурь Боловсролын Дамжаа (АСБД), Эрүүл Мэндийн Суурь Боловсролын Дамжаа (ЭМСБД)-ны сургалтын хөтөлбөрөөр 2 жил суралцуулна.
- 3.2. АСБД-ны сургалтын хөтөлбөр нь Хүний их эмч, Монгол анагаах ухааны их эмч, Шүдний их эмч, Хүүхдийн эмч, ЭМСБД-ны сургалтын хөтөлбөр нь Эм зүйч, Био - анагаах судлаач, Нийгмийн эрүүл мэнд судлаач - эрүүл ахуйч чиглэлээр суралцах суурь хөтөлбөр болно.
- 3.3. Анагаахын суурь боловсролын дамжаа (АСБД), Эрүүл мэндийн суурь боловсролын дамжаа (ЭМСБД)-ны сургалтын хөтөлбөрт мэргэжлийн онцлогоос хамааран сонгон суралцах хичээлийг тусгана.



- 3.4. Суурь сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан багц цагийг бүрэн биелүүлсэн, голч дүн 2.0 түүнээс дээш суралцагч анги дэвшин суралцах эрх нээгдэнэ.
- 3.5. Суурь сургалтын хөтөлбөрөөр суралцагчдын голч дүн 2.0-оос бага тохиолдолд суурь сургалтын хөтөлбөрийг дүүргэсэн гэрчилгээ олгоно.
- 3.6. Голч оноо 2.0 хүрээгүй суралцагчид их сургуулиас зарласан бусад мэргэжлийн ангиас голч дүнгийн жагсаалтаар сонголт хийх боломжтой.

Дөрөв. Үнэлгээний аргачлал

- 4.1. АШУҮИС-ийн төгсөлтийн өмнөх сургалтын төлөвлөгөөнд тусгасан хичээлийн хөтөлбөрийн дагуу суралцагчийн цогц чадамжийг бодитой, ил тод, нээлттэй үнэлэх зарчмыг баримтална.
- 4.2. Суралцагчийн мэдлэг, чадвар, хандлагыг үнэлэхдээ А, В, С, D, F үнэлгээ болон түүнд харгалзах процентыг хэрэглэнэ.
- 4.3. Хичээлийн төгсгөлийн дүн нь явц ба шалгалтын дүнгийн нийлбэрээс бүрдэх бөгөөд 70:30 харьцаатай байна.
- 4.4. Суралцагчийн хичээлийн төгсгөлийн дүн 60% ба түүнээс дээш тохиолдолд тэнцсэнд тооцно.
- 4.5. Процентон дүнг бүхэл тооны нарийвчлалтайгаар гаргаж, харгалзах чанарын оноог зааврын дагуу тооцно. (Хүснэгт-1)



Процентон дүнд харгалзах чанарын оноо

Үсгэн үнэлгээ	Процентон дүн	Чанарын оноо	Үсгэн үнэлгээ	Процентон дүн	Чанарын оноо
A	100	4.00	C	79	2.9
	99	3.95		78	2.8
	98	3.90		77	2.7
	97	3.85		76	2.6
	96	3.80		75	2.5
	95	3.75		74	2.4
	94	3.70		73	2.3
	93	3.65		72	2.2
	92	3.60		71	2.1
	91	3.55		70	2.0
B	90	3.50	D	69	1.9
	89	3.45		68	1.8
	88	3.40		67	1.7
	87	3.35		66	1.6
	86	3.30		65	1.5
	85	3.25		64	1.4
	84	3.20		63	1.3
	83	3.15		62	1.2
	82	3.10		61	1.1
	81	3.05		60	1.0
	80	3.00	F	59-0	0

4.6. Явцын дүнг дараах аргачлалаар тооцно:

Хичээлийн хөтөлбөр, стандартад заасан бүрэлдэхүүн хэсгүүдийг оруулан тооцно.

Явцын дүн=A1+A2+A3+...An

Үүнд:

A1 хичээлийн ирц

A2 онолын мэдлэгийн түвшин

A3 лаборатори, дадлага, семинарын хичээлийн даалгаврын биелэлт

An бие даан судлах даалгаврын биелэлт

Багш өөрийн хичээлийн онцлогоос хамааруулан өөрчилж болно

4.7. Өвчтөн үзэх, өвчний түүх бичих, гардан үйлдлийн ур чадвар, жижүүр хийх, эмнэлзүйн ярилцлага, харилцаа хандлага, эмнэлзүйн тохиолдол шийдвэрлэх байдал зэргийг явцын дүнд тусгана.

4.8. Дараах тохиолдолд явцын үнэлгээг “үл тооцов” гэж үнэлэх ба шалгалтад оруулахгүй.

4.8.1. Хичээлийн явцын дүн 60%-аас бага;

4.8.2. Блок сургалтын хувьд: хичээл тус бүрийн явцын дүн 60%-аас бага;

4.8.3. Тасалсан, чөлөө авсан лекц, дадлага, семинарын хичээлийг тогтоосон хугацаанд нөхөж дуусгаагүй.

4.8.4. Хүндэтгэх шалтгаангүйгээр хичээлийн ирц 25-аас дээш хувьд оролцоогүй.

4.9. Явцын дүнгийн амжилтаас хамаарч шалгалтаас чөлөөлөхгүй.



4.10. Хичээлийн явцад "үл тооцов" үнэлгээ авсан тохиолдолд нөөгдөх цагийн төлбөрийг төлж тухайн хичээлийг нөхөн суралцана.

4.10. Хичээлийн явцад "үл тооцов" үнэлгээ авсан тохиолдолд ноогдох цагийн төлбөрийн 50% төлж тухайн оролцоогүй хичээлийг нөхөн суралцана.

[/Энэ хэсэгт 2022 оны 05 сарын 27-ны өдрийн АШУҮИС-ийн захирлын А/125 тоот тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/](#)

4.11. Суралцагчийн мэдлэг, чадвар, хандлагын түвшнийг харгалзан шалгалтын дараах арга, хэлбэрүүдээс тохиромжтойг нь сонгоно. (Хүснэгт-2)

Шалгалтын хэлбэрүүд		
Мэдлэг үнэлэх шалгалт	Ур чадвар үнэлэх шалгалт	Цогц чадамжийг үнэлэх шалгалт
Аман шалгалт	Төлөвлөгдсөн зорилготой эмнэлзүйн шалгалт (ТЗЭШ), Төлөвлөгдсөн зорилготой гардан шалгалт (ТЗГШ)	Төлөвлөгдсөн зорилготой эмнэлзүйн шалгалт (ТЗЭШ), Төлөвлөгдсөн зорилготой гардан шалгалт (ТЗГШ)
Эссэ бичих, бичгэн шалгалт	Өртөөчилсэн шалгалт	360 хэмийн үнэлгээ (зөвхөн хандлага харилцааг үнэлнэ)
Олон хувилбарт сорил (А, К, В, Е хэлбэрийн)	Урт болон богино хэлбэрийн эмнэлзүйн тохиолдол	Эмнэлзүйн дасгал үнэлгээ (Mini-CEX)
Компьютерт суурилсан сорил (е-сорил)	Гардан шалгалт	Гардан гүйцэтгэлийн ажиглалтын үнэлгээ (DOPS)
Эмнэлзүйн тохиолдолд суурилсан сорил	Өвчтөний менежмент	Портфель үнэлгээ
Бусад	Бусад	Бусад

4.12. Багш дүнгийн хуудсыг хэвлэн, тэнхимийн эрхлэгч эсвэл блокийн координаторын гарын үсгээр баталгаажуулан, шалгалт дууссанаас хойш ажлын 2 өдөрт багтаан хариуцсан нэгжид хүргүүлэх.

4.13. Үнэлгээний маргаан гарсан тохиолдолд дүнгийн хэвлэмэл хуудсыг баримтлан шийдвэрлэнэ.

4.14. Оюутны шалгалтын дүн, хичээл нөхөлтийг Их сургуулийн удирдлага мэдээллийн системд (ИСУМС) оруулна.

4.14. Оюутны шалгалтын дүн, хичээл нөхөлтийн дүнг удирдан зохион байгуулсан багш их сургуулийн удирдлага мэдээллийн систем (ИСУМС)-д оруулна.

[/Энэ хэсэгт 2022 оны 05 сарын 27-ны өдрийн АШУҮИС-ийн захирлын А/125 тоот тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/](#)

4.15. Оюутны зуны дадлагыг "АШУҮИС-ийн Зуны дадлагын журам"-д заасны дагуу үнэлнэ.

4.16. Суралцагч хичээлийн дүнгийн талаар гомдол гаргасан бол тухайн улиралдаа багтааж Төгсөлтийн өмнөх сургалтын бодлого зохицуулах газарт хүсэлтээ гаргаж, шийдвэрлүүлнэ. Шаардлагатай тохиолдолд бүрэлдэхүүн сургуультай хамтарсан ажлын хэсэг байгуулж шийдвэрлүүлнэ.

4.17. Сургалтын хөтөлбөрийн агуулга, суралцагчийн чанарын түвшнийг тогтооход голч дүнг ашиглах ба ИСУМС дэх суралцагчийн дүнгийн бүртгэлийг үндэслэн голч дүнг гаргана.



- 4.18. Голч дүнг гаргахдаа суралцсан хугацаанд судалсан хичээл, блок бүрийн багц цагийн чанарын оноог үржүүлэн нэмээд гарсан нийлбэрийг судалсан хичээлийн багц цагийн нийлбэрт хуваана.

$$\text{Голч дүн} = \frac{K1 * O1 + K2 * O2 + \dots + Kn * On}{K1 + K2 + \dots + Kn}$$

Үүнд:

$K1 + K2 + K3 \dots Kn$ – хичээлийн кредит

$O1 + O2 + O3 \dots On$ – процентон дүнд харгалзах чанарын оноо

- 4.19. Суралцагч тухайн хичээл, блокийн дахин шалгалтыг зөвхөн 1 удаа өгөх эрхтэй.
- 4.20. Хүндэтгэх шалтгааны улмаас шалгалтад ороогүй оюутан шалгалтыг нөхөн өгч болно.
- 4.21. Хүндэтгэх шалтгаангүйгээр товлогдсон хугацаанд шалгалтад ороогүй бол “F” үнэлүүлсэнд тооцно.
- 4.22. Дүн ахиулах зорилгоор шалгалт дахин өгөхийг зөвшөөрөхгүй.
- 4.23. Дахин шалгалтын төлбөр 1 кредитийн төлбөрийн 50 хувьтай тэнцүү байна.
- 4.24. Дахин шалгалтыг зөвхөн Их сургуулийн удирдлага мэдээллийн систем дэх бүрэлдэхүүн сургуулиас гаргасан дахин шалгалт өгөх оюутны нэрсийг үндэслэн зохион байгуулна.
- 4.25. ТӨСБЗГ-аас баталсан хуваарийн дагуу суралцагчийн дахин шалгалтыг тухайн улиралдаа багтаан 1 удаа зохион байгуулна.
- 4.26. Суралцагч хүндэтгэх шалтгаангүйгээр дахин шалгалтад орсон тохиолдолд шалгалтын дүнг 10 хувийг хорогдуулж тооцно.

/Энэ хэсэгт 2022 оны 05 сарын 27-ны өдрийн АШУҮИС-ийн захирлын А/125 тоот тушаалаар нэмэлт оруулсан/

Тав. Сургалтын төлбөр

- 5.1. АШУҮИС-д шинээр элссэн болон суралцаж буй бүх төвшний суралцагсад тухайн жилийн сургалтын төлбөрөө төлснөөр суралцах эрх нь нээгдэнэ.
- 5.2. Суралцагчийн сургалтын төлбөрийн хэмжээг тогтоохдоо тухайн хичээлийн жилд судлах нийт багц цагийг, нэг багц цагийн үнэлгээгээр үржүүлж тооцно. Судлах багц цагаас хамааран сургалтын төлбөрийн хэмжээ жил бүр өөр байж болно.
- 5.3. АШУҮИС-д шинээр элссэн суралцагч 8 дугаар сарын 1-ний дотор, анги дэвшин үргэлжлүүлэн суралцагч 8 дугаар сарын 20-ны дотор тухайн жилийн сургалтын төлбөрөө бүрэн төлсөн байна.
- 5.4. Сургалтын төлбөрийн мэдээллийг Санхүү, эдийн засгийн газар 8 дугаар сарын 25-ны дотор бүрэлдэхүүн сургуулийн арга зүйчдэд хүргүүлсэн байна.
- ~~5.5. Хөтөлбөрийн зөрүүгүй, хичээлийн төөцөөгүй, төлбөрийн үлдэгдэлгүй нөхцөлд бүрэлдэхүүн сургуулийн арга зүйч тухайн суралцагчийн суралцах эрхийг нээнэ.~~



5.5. Хөтөлбөрийн зөрүүгүй, хичээлийн тооцоогүй, төлбөрийн үлдэгдэлгүй нөхцөлд бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал хяналт тавьж, арга зүйч тухайн суралцагчийн суралцах эрхийг нээнэ.

/Энэ хэсэгт 2022 оны 05 сарын 27-ны өдрийн АШУҮИС-ийн захирлын А/125 тоот тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/

5.6. Зохих төлбөрийг төлсөн суралцагч хөтөлбөрийн зөрүү гаргах, хичээл нөхөлт хийх, дахин шалгалт өгөх эрхтэй.

~~5.7. Буцалтгүй тусламж, оюутны хөгжлийн зээл, тэтгэлэгт хамрагдсан оюутнуудын сургалтын төлбөрийн зөрүүг буцаан олгоно эсвэл дараа жилийн төлбөрт шилжүүлэн тооцож болно.~~

5.7. Оюутны хөгжлийн зээл, буцалтгүй тусламж, тэтгэлэгт хөтөлбөрт хамрагдсан мөнгөн олговрыг төгсөх курсийн оюутанд зөрүүг олгож, анги дэвших оюутан тохиолдолд дараа жилийн сургалтын төлбөрт шилжүүлэн тооцно.

/Энэ хэсэгт 2022 оны 05 сарын 27-ны өдрийн АШУҮИС-ийн захирлын А/125 тоот тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/

Зургаа. Оюутны шилжилт хөдөлгөөн

6.1. ~~Оюутны хөгжил удирдлагын газар (ОХУГ) сар бүрийн төгсгөлд оюутны шилжилт хөдөлгөөнтэй холбоотой асуудлыг нэгтгэж, Боловсрол хариуцсан дэд захирлаар хянуулан, улирал тутамд АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.~~

6.2. ~~Гадаад, дотоодын их, дээд сургуулиас шилжин суралцах.~~

~~6.2.1. Гадаад, дотоодын ижил мэргэжлийн их, дээд сургуулиудаас шилжин суралцах тохиолдолд Оюутан элсүүлэх журмыг мөрдөнө.~~

~~6.2.2. Гадаад, дотоодын их, дээд сургуулиас зөвхөн суурь боловсролын дамжаанд шилжин суралцах боломжтой.~~

~~6.2.3. Хөтөлбөр хооронд шилжин суралцах хүсэлтийг ОХУГ хүлээн авч шийдвэрлэнэ.~~

~~6.2.4. Шилжин суралцах оюутан АШУҮИС-д элсүүлэх Ерөнхий эрдмийн шалгалтын бөсгө оноог биелүүлсэн байх ба сурлагын голч дүн 2.5 түүнээс дээш байна.~~

~~6.2.5. Дипломын хөтөлбөрөөс бакалаврын хөтөлбөрт шилжин суралцуулахгүй.~~

~~6.2.6. Хөтөлбөр хооронд шилжин суралцах оюутан “Багц цаг дүйцүүлэн тооцох журам”-ын дагуу хөтөлбөрийг ТӨСБЗГ-аар дүйцүүлэн тооцуулна. Дүйцүүлэн тооцох шаардлага хангахгүй тохиолдолд хөтөлбөрийн багц цагийн зөрүүг заавал нөхөн суралцана.~~

6.3. Суралцах эрхийг түдгэлзүүлэх:

6.3.1. Зуны, үйлдвэрлэлийн дадлагыг удирдамжийн дагуу хийгээгүй, тайлан хамгаалалтад хүндэтгэх шалтгаангүйгээр ороогүй, хангалтгүй үнэлүүлсэн бол;

6.3.2. Нэг улиралд 3 хичээлийн шалгалтыг F үнэлүүлсэн эсвэл блокийн дахин шалгалтад F үнэлүүлсэн бол;



6.3.3. Нэг улиралд 6 багц цагаас дээш хичээлийн хөтөлбөрийн шаардлага хангаагүй эсвэл хичээлд суугаагүй бол;

6.3.4. Төлөвлөгдсөн зорилготой эмнэлзүйн шалгалт (ТЗЭШ), төлөвлөгдсөн зорилготой гардан шалгалт (ТЗГШ)-ыг 2 удаа хангалтгүй үнэлүүлсэн бол;

6.3.5. Хөтөлбөрийн зөрүүг төвлөсөн хугацаанд нөхөөгүй, амжилттай үнэлүүлээгүй бол;

6.3.6. Ёс зүй, харилцаа хандлагын зөрчил гаргасан нь тогтоогдсон бол;

6.3.7. Сургалтын төлбөрөө төлөөгүй эсвэл төлбөрийн үлдэгдэлтэй бол.

6.4. Сургалтаас чөлөөлөх. Дараах тохиолдолд оюутныг нэг жилийн хугацаатай сургалтаас чөлөөлж, АШУҮИС-ийн Захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

6.4.1. Эрүүл мэндийн шалтгаан;

6.4.2. Ар гэрийн гачигдал (өвчтэй хүн асарсан г.м);

6.4.3. Гадаад, дотоодын урт хугацааны сургалтад хамрагдах; (АШУҮИС-ийн гэрээ бүхий сургуульд)

6.4.4. Жирэмсэн, хүүхэд төрүүлэх, асрах, өсгөх;

6.4.5. Олимп, дэлхий, тивийн болон олон улс, улсын чанартай тэмцээн, уралдаанд бэлтгэх, оролцох;

6.4.6. Хугацаат цэргийн алба хаах;

6.4.7. Байгалийн гамшигт нэрвэгдэх, хорио цээр тогтоогдсон газар хөл хөригдөх, гэнэтийн осолд орох бусад хүндэтгэх шалтгаан;

6.5. Сургалтаас чөлөөлөгдсөн эсвэл суралцах эрхээ түдгэлзүүлсэн шалтгаанаа арилгасан тохиолдолд үргэлжлүүлэн суралцах хүсэлтээ Оюутны хөгжил, удирдлагын газарт (ОХУГ) бичгээр гаргах (хөтөлбөрийн зөрүүг ТӨСБЗГ, төлбөрийн үлдэгдлийг Санхүү эдийн засгийн газар тооцно) ба Захирлын тушаалаар үргэлжлүүлэн суралцах эрхийг нээнэ.

6.6. Сургуулиас бүрэн чөлөөлөх

6.6.1. Суралцах хугацаанд 3 удаа суралцах эрхийг түдгэлзүүлсэн бол,

6.6.2. Хүндэтгэх шалтгаангүй нэг улирлын хичээлд суугаагүй, улирлын хуваарьт шалгалтуудыг төвлөсөн хугацаанд өгөөгүй бол,

6.6.3. Эрүүл мэндийн шалтгаанаар үргэлжлүүлэн суралцах боломжгүй бол,

6.6.4. АШУҮИС-ийн ёс зүйн дүрэм, бусад дүрэм журмуудыг зөрчсөн бол,

6.6.5. Гэмт хэрэгт холбогдсон нь шүүхийн байгууллагаар тогтоогдсон бол,

6.6.6. Бичиг баримтад хуурамчаар (оюутны үнэмлэх, сурлагын дэвтэр, шалгалтын хуудас, бусад) засвар, нэмэлт бичилт хийсэн буюу хийлгэсэн бол, 6.6.7. Өөрийн хүсэлтээр,

6.6.8. Сургалтаас чөлөөлөгдөх хугацааг хугацаандаа багтаж сунгаагүй тохиолдолд;

6.6.9. Сургуулиас чөлөөлөх шийдвэрийг ТӨСБЗГ-ын саналыг үндэслэн АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

/Энэ бүлгийг 2022 оны 05 сарын 27-ны өдрийн АШУҮИС-ийн захирлын А/125 тоот тушаалаар хүчингүй болгосон/



Зургаа. Оюутны шилжилт хөдөлгөөн

- 6.1. Гадаад, дотоодын их, дээд сургуулиас дараагийн хичээлийн жилд шилжин суралцах хүсэлтийг Оюутны хөгжил, удирдлагын газар (ОХУГ) 6 дугаар сард авч, 8 дугаар сард шийдвэрлэнэ.
- 6.2. АШУҮИС-д шилжүүлэн суралцуулах оюутны тоог тухайн жилийн элсэлтийн хяналтын тоо, оюутны тоо, анги дүүргэлт зэргийг харгалзан сургалтын хөтөлбөр бүрээр тооцож гаргах ба зөвхөн суурь боловсролын дамжаанд (1, 2-р дамжаанд) шилжилт хөдөлгөөн хийнэ. Хүсэлт гаргагч нь дараах бичиг баримтыг бүрдүүлнэ. Үүнд:
- Хувийн өргөдөл
 - Иргэний үнэмлэхийн хуулбар (АШУҮИС-ийн оюутанд хамаарахгүй)
 - 3x4 хэмжээтэй 1 хувь цээж зураг
 - Илгээж буй сургуулийн эрх бүхий албан тушаалтан баталгаажуулсан судалсан багц цаг, дүнгийн тодорхойлолт (АШУҮИС-ийн оюутанд хамаарахгүй)
 - Элсэлтийн ерөнхий шалгалтын батламж
 - Бүх шатны боловсролын бичиг баримтын нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар
- 6.3. Гадаадын их дээд сургуулиас шилжин суралцах хүсэлт гаргагч нь:
- 6.3.1. Илгээж буй сургуульдаа хоёроос доошгүй улирал суралцаж, 24 багц цагаас багагүй хичээл судалсан байх,
- 6.3.2. Судалсан хичээлийн голч дүн 2.8 доошгүй байх,
- 6.3.3. АШУҮИС-д шилжүүлэн суралцуулахаар илгээж буй сургуулийн тодорхойлолт,
- 6.3.4. Суралцах хугацаандаа судалсан хичээлийн тодорхойлолтыг нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар,
- 6.3.5. Гадаад оронд ахлах сургууль төгссөн бол элсэлтийн ерөнхий шалгалттай дүйцэх /SAT болон IB бусад/ шалгалтын үнэлгээг нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар
- 6.3.6. Гадаадын иргэн АШУҮИС-д суралцах хүсэлт гаргасан бол БСШУ-ны сайдын 2001 оны 113 дугаар тушаалын хавсралтаар баталсан Монгол улсын дээд боловсролын байгууллагад гадаадын иргэдийг суралцуулах журмыг мөрдөнө.
- 6.4. Дотоодын их, дээд сургуулиас шилжин суралцах хүсэлт гаргасан иргэн дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
- 6.4.1. Хоёроос доошгүй улирал суралцаж, 24 багц цагаас багагүй хичээл судалсан байх,
- 6.4.2. Судалсан хичээлийн тодорхойлолт, голч дүн 2,8-аас багагүй байна.
- 6.4.3. АШУҮИС-д шилжүүлэн суралцуулахаар илгээж буй сургуулийн Захирлын тодорхойлолт,



- 6.4.4. Элсэлтийн ерөнхий шалгалтын (ЭЕШ) оноо нь тухайн хичээлийн жилийн АШУҮИС-ийн сургалтын хөтөлбөрт элсэх босго оноонд хүрсэн байх,
- 6.4.5. Дипломын хөтөлбөрт шилжин суралцах бол нэгээс доошгүй улирал суралцаж, 12 багц цагаас багагүй хичээл судалсан байх, тухайн хөтөлбөрт шаардах ЭЕШ-ын оноотой байх
- 6.5. АШУҮИС-ийн сургалтын хөтөлбөр хооронд шилжихэд дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
- 6.5.1. Суралцагч нь тухайн хөтөлбөрөөр нэгээс доошгүй улирал суралцаж, 12 багц цагаас багагүй хичээл судалж, багц цагийн зөрүүгүй байх,
 - 6.5.2. Суралцсан хугацааны голч дүн 2.8 ба түүнээс дээш байх,
 - 6.5.3. Элсэлтийн ерөнхий шалгалтын (ЭЕШ) оноо нь тухайн хичээлийн жилд АШУҮИС-ийн сургалтын хөтөлбөрт элсэх босго оноонд хүрсэн байх,
 - 6.5.4. Бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын зөвшөөрөл авсан байх,
 - 6.5.5. Дипломын хөтөлбөрөөс бакалаврын хөтөлбөрт шилжүүлэн суралцуулахгүй,
- 6.6. Тухайн сургалтын хөтөлбөрөөр суралцаж буй оюутны элсэлтийн хяналтын тоо, анги дүүргэлт зэргийг харгалзан тухайн хичээлийн жилд хөтөлбөр хооронд шилжин суралцах оюутны тоог ОХУГ тооцон гаргана.
- 6.7. АШУҮИС-д шилжин суралцах шаардлага хангасан суралцагч холбогдох баримт бичгийг эх хувиар бүрдүүлэн ОХУГ-т бүрдүүлнэ.
- 6.8. Багц цагийн зөрүүгүй, тухайн хичээлийн жилийн сургалтын төлбөрийг бүрэн төлсөн тохиолдолд ОХУГ анги хэсэгт хуваарилж, АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.
- 6.9. Суралцах эрхийг түр түдгэлзүүлэх:
- 6.9.1. Зуны, үйлдвэрлэлийн дадлагыг удирдамжийн дагуу хийгээгүй, тайлан хамгаалалтад хүндэтгэх шалтгаангүйгээр ороогүй, хангалтгүй үнэлүүлсэн бол;
 - 6.9.2. Нэг улиралд 3 хичээлийн шалгалтыг F үнэлүүлсэн эсвэл блокийн дахин шалгалтад F үнэлүүлсэн бол;
 - 6.9.3. Нэг улиралд 6 багц цагаас дээш хичээлийн хөтөлбөрийн шаардлага хангаагүй эсвэл хичээлд суугаагүй бол;
 - 6.9.4. Төлөвлөгдсөн зорилготой эмнэлзүйн шалгалт (ТЗЭШ), төлөвлөгдсөн зорилготой гардан шалгалт (ТЗГШ)-ыг 2 удаа хангалтгүй үнэлүүлсэн бол;
 - 6.9.5. Хөтөлбөрийн зөрүүг товлосон хугацаанд нөхөөгүй, амжилттай үнэлүүлээгүй бол;
 - 6.9.6. Ёс зүй, харилцаа хандлагын зөрчил гаргасан нь тогтоогдсон бол;
 - 6.9.7. Сургалтын төлбөрөө төлөөгүй эсвэл төлбөрийн үлдэгдэлтэй бол.
- 6.10. Сургалтаас чөлөөлөх. Дараах тохиолдолд оюутныг нэг жилийн хугацаатай сургалтаас чөлөөлж, АШУҮИС-ийн Захирлын тушаалаар баталгаажуулна.
- 6.10.1. Эрүүл мэндийн шалтгаан;
 - 6.10.2. Ар гэрийн гачигдал (өвчтэй хүн асарсан г.м);



- 6.10.3. Гадаад, дотоодын урт хугацааны сургалтад хамрагдах; (АШУҮИС-ийн гэрээ бүхий сургуульд)
- 6.10.4. Жирэмсэн, хүүхэд төрүүлэх, асрах, өсгөх;
- 6.10.5. Олимп, дэлхий, тивийн болон олон улс, улсын чанартай тэмцээн, уралдаанд бэлтгэх, оролцох;
- 6.10.6. Хугацаат цэргийн алба хаах;
- 6.10.7. Байгалийн гамшигт нэрвэгдэх, хорио цээр тогтоогдсон газар хөл хоригдох, гэнэтийн осолд орох бусад хүндэтгэх шалтгаан;
- 6.10.8. Хүндэтгэх шалтгаангүй нэг улирлын хичээлд суугаагүй, улирлын хуваарьт шалгалтуудыг товлосон хугацаанд өгөөгүй бол,
- 6.11. Сургалтаас чөлөөлөгдсөн эсвэл суралцах эрхээ түр түдгэлзүүлсэн шалтгаанаа арилгасан тохиолдолд үргэлжлүүлэн суралцах хүсэлтээ Оюутны хөгжил, удирдлагын газар (ОХУГ)-т бичгээр гаргах (хөтөлбөрийн зөрүүг ТӨСБЗГ, төлбөрийн үлдэгдлийг Санхүү эдийн засгийн газар тооцно) ба Захирлын тушаалаар үргэлжлүүлэн суралцах эрхийг нээнэ.
- 6.12. Сургуулиас бүр мөсөн чөлөөлөх
 - 6.12.1. Суралцах хугацаанд 3 удаа суралцах эрхийг түр түдгэлзүүлсэн бол;
 - 6.12.2. Эрүүл мэндийн шалтгаанаар үргэлжлүүлэн суралцах боломжгүй бол;
 - 6.12.3. АШУҮИС-ийн суралцагчтай байгуулсан гэрээ, ёсзүйн дүрэм, бусад дүрэм журмуудыг зөрчсөн бол;
 - 6.12.4. Гэмт хэрэгт холбогдсон нь шүүхийн байгууллагаар тогтоогдсон бол;
 - 6.12.5. Бичиг баримтад хуурамчаар (оюутны үнэмлэх, шалгалтын хуудас, бусад) засвар, нэмэлт бичилт хийсэн буюу хийлгэсэн бол;
 - 6.12.6. Өөрийн хүсэлтээр;
 - 6.12.7. Сургалтаас чөлөөлөгдөх хугацааг сунгаагүй бол;
 - 6.12.8. Сургуулиас чөлөөлөх шийдвэрийг ОХУГ-ын саналыг үндэслэн, ТӨСБЗГ хянаж, АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

/Энэ бүлгийг 2022 оны 05 сарын 27-ны өдрийн АШУҮИС-ийн захирлын А/125 тоот тушаалаар нэмж оруулсан/

Долоо. Төгсөлтийн шалгалтын тухай

- 7.1. Төгсөлтийн шалгалтыг “Төгсөлтийн шалгалтын зөвлөл” зохион байгуулах ба төгсөгчдийн эзэмшсэн цогц чадамж (мэдлэг, чадвар, хандлага)-ийн түвшнийг үнэлэхэд чиглэнэ.
- ~~7.2. Төгсөлтийн шалгалтад орох оюутны нэрсийг ТӨСБЗГ хянаж гаргана. ОХУГ төгсөгчдийн нэрсийг гаргаж АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.~~
- 7.2. Төгсөлтийн шалгалтад орох оюутны дүнг ТӨСБЗГ хянаж, төгсөгчдийн нэрсийг Оюутны хөгжил, удирдлагын газар гарган АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.



/Энэ хэсэгт 2022 оны 05 сарын 27-ны өдрийн АШУҮИС-ийн захирлын А/125 тоот тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/

7.3. ТӨСБЗГ нь бүрэлдэхүүн сургуулиудын төгсөлтийн шалгалтын салбар зөвлөлд арга зүйн зөвлөгөө өгч, шалгалтын явцад хяналт тавьж, шалгалтын дүнд нэгдсэн үнэлгээ хийн захиргааны зөвлөлд танилцуулна.

7.4. Диплом, хавсралт, энгэрийн тэмдэг дардас зэрэг төгсөлттэй холбоотой төлбөрийг төгсөгч хариуцна.

7.5. Төгсөлтийн шалгалтыг дахин зохион байгуулах асуудлыг ТӨСБЗГ-аас гаргасан нотолгоог үндэслэн АШУҮИС-ийн захирал шийдвэрлэнэ.

~~7.6. Төгсөлтийн баримт бичиг засварлах, хуурамчаар үйлдвэл буруутай этгээд хуулийн хариуцлага хүлээнэ.~~

7.6. Төгсөлтийн баримт бичиг засварлах, хуурамчаар үйлдвэл буруутай этгээд холбогдох хууль, бусад дүрэм, журамд заасан хариуцлага хүлээнэ.

/Энэ хэсэгт 2022 оны 05 сарын 27-ны өдрийн АШУҮИС-ийн захирлын А/125 тоот тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/

7.7. Энэ журамд зааснаас бусад үйл ажиллагааг төгсөлтийн шалгалтын дэгийн дагуу шийдвэрлэнэ.

7.8. Төгсөлтийн шалгалтын зөвлөл

7.8.1. Төгсөлтийн шалгалтын мэргэжлийн зөвлөлийг АШУҮИС-ийн Захирлын тушаалаар томилох ба ерөнхий болон салбар зөвлөлөөс бүрдэнэ.

7.8.2. Ерөнхий зөвлөлийн даргаар АШУҮИС-ийн Боловсрол хариуцсан дэд захирал, нарийн бичгийн даргаар ТӨСБЗГ-ын дарга, мэргэжлийн салбар зөвлөлийн даргаар бүрэлдэхүүний сургуулийн захирлыг томилно.

7.8.3. Ерөнхий зөвлөл нь АШУҮИС-ийн төгсөлтийн шалгалтыг зохион байгуулах ерөнхий дэгийг хэлэлцэж, батална.

7.8.4. Төгсөлтийн шалгалтын мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүдэд ажилласан цагийн тооцоог үндэслэн багшийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх журмын дагуу хөдөлмөрийн хөлсийг олгоно.

7.9. Төгсөгчдөд тавигдах шаардлага

~~7.9.1. Төгсөлтийн шалгалтад орох оюутны нэрсийг их сургуулийн удирдлага мэдээллийн системийн (ИСУМС) бүртгэлд үндэслэн бүрэлдэхүүн сургуулиуд гаргаж, баталгаажуулна.~~

7.9.1. Төгсөлтийн шалгалтад орох оюутны нэрсийг их сургуулийн удирдлага мэдээллийн систем (ИСУМС)-ийн бүртгэлд үндэслэн бүрэлдэхүүн сургуулиуд гаргах ба ТӨСБЗГ хянаж баталгаажуулна.

/Энэ хэсэгт 2022 оны 05 сарын 27-ны өдрийн АШУҮИС-ийн захирлын А/125 тоот тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/

7.9.2. Төгсөлтийн шалгалтыг дахин өгөх оюутан багц цагийн сургалтад заавал хамрагдана. Багц цагийн сургалтыг бүрэлдэхүүн сургууль зохион байгуулах ба эзэмшвэл зохих цогц чадамж (мэдлэг, ур чадвар, хандлага)-ыг бататгах, төгсөлтийн шалгалтад бэлтгэх зорилготой.



7.10. Шалгалтын хэлбэр

- 7.10.1. Төгсөлтийн шалгалт нь төгсөгчдийн онолын мэдлэг ба ур чадварыг үнэлэх гэсэн 2 хэлбэртэй байх ба хөтөлбөрт багтсан хичээлийн агуулгын хүрээнд зохион байгуулна.
- 7.10.2. Төгсөгчдийн онолын мэдлэг үнэлэх шалгалт нь олон хувилбарт сорилын хэлбэрээр, ур чадварыг үнэлэх шалгалт нь дипломын ажил, өртөөчилсөн гардан үйлдлийн шалгалт, төлөвлөгдсөн зорилгот эмнэлзүйн гардан гүйцэтгэх шалгалт зэрэг хэлбэртэй байна.
- 7.10.3. Төгсөлтийн шалгалтад 70 хувиас бага буюу D, F үнэлгээ авсан оюутныг “хангалтгүй” үнэлүүлсэнд тооцно.
- 7.10.4. Төгсөгчдийн мэдлэг үнэлэх шалгалтад хангалтгүй үнэлгээ авсан оюутан дараагийн шалгалтад орох эрх нь нээлттэй байна.
- 7.10.5. Төгсөлтийн шалгалтаа хангалтгүй үнэлүүлсэн төгсөгч дараагийн хичээлийн жилд дахин шалгалтад өгнө.
- 7.10.6. Хүндэтгэх шалтгаанаар төгсөлтийн шалгалтад ороогүй оюутан 2 жилийн дотор төгсөлтийн шалгалтаа өгөх эрхтэй.

7.11. Төгсөгчийн мэдлэг үнэлэх шалгалт

- 7.11.1. Мэдлэг үнэлэх шалгалт 150 сорилоос бүрдэх ба сорилын бүтэц нь сургалтын технологи, чанарын хяналтын үлгэрчилсэн журамд заасны дагуу А болон К хэлбэрийн сорил тус бүр 60 сорил, В болон Е хэлбэрийн сорил тус бүр 15 сорил байна.
- 7.11.2. Шалгалт 180 минут үргэлжлэх ба шалгалтыг компьютерт суурилсан цахим эсвэл хэвлэмэл байдлаар зохион байгуулна.
- 7.11.3. Шалгалтын дүнг нийтэд нээлттэй танилцуулна.

7.12. Төгсөгчийн ур чадварыг үнэлэх шалгалт

- 7.12.1. Ур чадварын шалгалтыг эмнэлзүйн дуураймал орчинд шаардлагатай багаж тоног төхөөрөмж ашиглуулан зохион байгуулна.
- 7.12.2. Өртөөчилсөн шалгалтын нэг өртөөнд зарцуулах хугацаа 8-15 минут, өртөөний тоо 5-10 байна.
- 7.12.3. Эмнэлзүйн тохиолдол бүр нь шалгах хуудастай байх ба, стандарт өвчтөний удирдамжтай байна.
- 7.12.4. Төгсөгчдийн ур чадвар, хандлагыг хувиар үнэлэх ба өртөө бүрд үнэлүүлсэн онооны дунджийг тооцон түүнд харгалзах үнэлгээг өгнө.

7.13. Дипломын ажил хамгаалах

- ~~7.13.1. Мэргэжилтэн бэлтгэх сургалтын хөтөлбөрөөр суралцсан төгсөгч дипломын ажил бичиж, хамгаалж болох ба голч дүн 3.0-аас дээш бөл дипломын ажил хамгаалах эрх нээгдэнэ.~~
- 7.13.1. Мэргэжилтэн бэлтгэх сургалтын хөтөлбөрөөр суралцсан төгсөгч дипломын ажил бичиж, хамгаалж болох ба голч дүн 2.8-аас дээш бол дипломын ажил хамгаалах эрх нээгдэнэ.



/Энэ хэсэгт 2022 оны 05 сарын 27-ны өдрийн АШУҮИС-ийн захирлын А/125 тоот тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/

- 7.13.2. Оюутан өөрийн хүсэлтээр гардан үйлдлийн шалгалт өгч болно.
- 7.13.3. Дипломын ажил хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүдийн үнэлсэн онооны дундаж 70 ба түүнээс дээш байгаа тохиолдолд амжилттай хамгаалсанд тооцно.
- 7.13.4. Дипломын ажлыг хангалтгүй үнэлүүлсэн бол төгсөлтийн шалгалтыг хангалтгүй өгсөнд тооцно.
- 7.13.5. Төсөл бичиж хамгаалах заалт
- 7.14. Дипломын ажил, хамгаалагч оюутан, ажлын удирдагч, шүүмжлэгчид тавигдах шаардлага
 - 7.14.1. Дипломын ажил хамгаалагч оюутан нь АШУҮИС-ийн төгсөлтийн шалгалтын журмын ерөнхий шаардлагыг хангасан байна.
 - 7.14.2. Дипломын ажил нь дараах үндсэн шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
 - А. Сэдэв нь шинжлэх ухааны үндэслэлтэй байх.
 - Б. Судалгаа нь салбарын онол практикийн асуудлыг шийдэхэд чиглэсэн байх.
 - В. Дэвшүүлсэн шинэ санал, шийдлийг туршилтаар нотолсон, харьцуулалт хийж шинэлэг, давуу талыг нээн харуулсан байх.
 - 7.14.3. Дипломын ажил нь удиртгал, судалгааны ажлын үндэслэл, зорилго, зорилт, шинэлэг тал, практик ач холбогдол, хэвлэлийн тойм, арга ба материал, үр дүн, хэлцэмж, дүгнэлт, практик зөвлөмж, ном зүй гэсэн бүтэцтэй байна.
 - 7.14.4. Дипломын ажлын хураангуй нь хэвлэмэл А5 хэмжээтэй, 8-10 хуудсанд багтаан монгол хэлээр бичсэн байх ба ажлын үндсэн агуулга, гарсан үр дүн, дэвшүүлсэн санаа, дүгнэлтээ товч дурдаж, судалгааны шинэлэг тал, ашигласан ном хэвлэлийн жагсаалтыг тусгасан байвал зохино.
 - 7.14.5. Дипломын ажил нь хэвлэмэл А4 хэмжээтэй, зүүнээс 2.5 см, баруун, дээр болон доороос 2.0 см-ийн зай үлдээж, мөр хоорондын зай 1.5, Arial 12 фондоор бичигдсэн 30-40 хуудастай байна.
 - 7.14.6. Магистраас доошгүй эрдмийн зэрэг, цолтой багш нэг хичээлийн жилд 3 хүртэл төгсөгчийн дипломын ажил удирдаж болно.
 - 7.14.7. Дипломын ажлын шүүмжлэгчээр тухайн салбараар магистр, докторын зэрэг хамгаалсан судлаачийг томилно.
 - 7.14.8. Төгсөгч нь дипломын ажлын хураангуйг хамгаалалтаас 14-өөс цөөнгүй хоногийн өмнө шүүмжлэгчид өгнө.
 - 7.14.9. Дипломын ажлын шүүмжлэгч нь дүгнэлтээ хамгаалалтаас 3-аас цөөнгүй хоногийн өмнө зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад хүргүүлсэн байна.



- 7.15. Дипломын ажил хамгаалуулах зөвлөл, түүний үүрэг
- 7.15.1. Дипломын ажил хамгаалуулах зөвлөл нь АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар батлагдсан төгсөлтийн шалгалтын мэргэжлийн салбар зөвлөлийн гишүүдээс бүрдэнэ.
 - 7.15.2. Хамгаалуулах зөвлөл нь тухайн салбарын эрдмийн зэрэг, цолтой 7-9 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.
 - 7.15.3. Диплом хамгаалалтын хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг төгсөлтийн шалгалтын ерөнхий зөвлөлд хүргүүлнэ.
 - 7.15.4. Зөвлөл дараах тохиолдолд дипломын ажлыг хангалтгүй үнэлгээ авсанд тооцно.
 - А. Тухайн ажил нь төгсөгчдийн мэргэжлийн чиглэлд тохироогүй, төгсөлтийн шалгалтын журам, бусад журамд заасан шаардлагыг хангаагүй бол,
 - Б. Бусдын бүтээлийг ишлэлгүйгээр шууд авч ашигласан, үнэн бодитой нь тогтоогдоогүй тоон үзүүлэлт зэргийг авч ашигласан бол,
 - В. Био-Анагаахын ёс зүйн журмыг зөрчсөн, мэргэжлийн зөвлөлийн үнэлгээгээр хангалтгүй үнэлгээ авсан бол,
- 7.16. Ажлыг хүлээн авах ба хэлэлцэх
- 7.16.1. Дипломын ажлын сэдвийг тэнхимийн хурлаар хэлэлцэж батлах ба сэдэв, удирдагчийг 10 сарын 01-ний дотор томилно.
 - 7.16.2. Дипломын ажлын судалгаа эхлэхээс өмнө Био-анагаахын ёс зүйн хорооноос зөвшөөрөл авсан байна.
 - 7.16.3. Дипломын ажлын урьдчилсан хэлэлцүүлгийг 4 дүгээр сарын 20-ны дотор тэнхимийн хурлаар хийх ба хурлаас дипломын ажлын шүүмжлэгчийг томилж, зохих засварыг хийн хураангуйг хэвлүүлэх зөвшөөрлийг олгоно. Диплом хамгаалалтыг урьдчилсан хэлэлцүүлгээс 1 сарын дотор гүйцэтгэнэ.
 - 7.16.4. Хурлын дэгийг төгсөлтийн шалгалтын ерөнхий зөвлөл жил бүр батална.
- 7.17. Шалгалтын үйл ажиллагаатай холбоотой зөрчил, маргааныг шийдвэрлэх
- 7.17.1. Төгсөлтийн шалгалттай холбоотой оюутан, багш нарын санал гомдол, маргааныг тухайн өдөрт нь багтаан эцэслэн шийдвэрлэнэ.
 - 7.17.2. Сорил бодлогын агуулга, зохиомж болон шалгалтын үнэлгээтэй холбоотой санал гомдлыг шалгалтын дүн танилцуулснаас хойш шалгалтын дэгд заасан тодорхой хугацаанд хүлээн авна.
- 7.18. Төгсөлтийн бичиг баримт
- 7.18.1. Төгсөлтийн мэргэжлийн салбар комиссын шийдвэрийг үндэслэн бакалавр болон дипломын зэргийн болзол хангасан төгсөгчдөд АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар мэргэжил, боловсролын зэрэг, диплом, энгэрийн тэмдэг олгоно.
 - 7.18.2. ~~Бакалаврын зэргийн диплом нь АШУҮИС-ийн Удирдах зөвлөлийн дарга, АШУҮИС-ийн захирал, төгсөлтийн шалгалтын ерөнхий зөвлөлийн дарга болон бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын гарын үсэг, АШУҮИС-ийн~~



тамга тэмдгээр баталгаажих ба дипломын болон бүртгэлийн дугаартай байна.

7.18.2. Бакалавр, дипломын боловсролын зэрэг олгосныг гэрчлэх баримтад АШУҮИС-ийн Удирдах зөвлөлийн дарга, АШУҮИС-ийн захирал, төгсөлтийн шалгалтын ерөнхий зөвлөлийн дарга болон бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын гарын үсэг, АШУҮИС-ийн тамга тэмдгээр баталгаажих ба бүртгэлийн дугаартай байна.

[/Энэ хэсэгт 2022 оны 05 сарын 27-ны өдрийн АШУҮИС-ийн захирлын А/125 тоот тушаалаар өөрчлөлт оруулсан/](#)

7.18.3. Төгсөлтийн мэргэжлийн салбар зөвлөл сургуулийн архивд төгсөж байгаа оюутантай холбоотой дараах материалыг бүрдүүлж өгнө.

Үүнд:

- Төгсөлтийн мэргэжлийн салбар зөвлөлийн хурлын шийдвэр (загварыг ТӨСБЗГ-аас гаргана)
- Төгсөгчдөд диплом олгосон бүртгэлийн хуулбар (мэргэжлийн хөтөлбөрөөр)
- Дипломын болон дипломын хавсралтын хуулбар

7.18.4. Төгсөгчийн нотлох баримт бичиг үрэгдүүлсэн тохиолдолд архивын материалыг үндэслэн тусгай журмаар зохицуулж нөхөн олгоно.

7.19. Дараах болзол хангасан төгсөгчдөд онцгойлох диплом олгоно. Үүнд:

7.19.1. Бүх хичээлийн 75-аас дээш хувьд А үнэлэгдсэн, бусад хичээл В үнэлэгдсэн

7.19.2. Голч дүн нь 3.8 болон түүнээс дээш

7.19.3. ——— Дахин шалгалт өгч байгаагүй.

[/Энэ хэсгийг 2022 оны 05 сарын 27-ны өдрийн АШУҮИС-ийн захирлын А/125 тоот тушаалаар хассан/](#)

7.20. АШУҮИС-ийн Захирлын тушаалаар баталгаажсан оюутанд үнэмлэх олгоно.

Үнэмлэхээ гээсэн, үрэгдүүлсэн тохиолдолд зохих төлбөрийг төлж нөхөн олгоно.

7.21. Оюутны лавлагаа, тодорхойлолтын загварыг ОХУГ-аас батлах бөгөөд дараах хугацаанд олгоно.

Бичиг баримтын нэр, төрөл	Олгох алба	Хугацаа
Дүнгийн албан ёсны тодорхойлолт	Бүрэлдэхүүн сургууль	Ажлын 1-3 хоног
Дипломын хавсралт дахь дүнгийн албан ёсны тодорхойлолт	ТӨСБЗГ	Англи хэл дээр бол ажлын 3 хоногт, монгол хэл дээр бол ажлын 1 хоног
АШУҮИС-ийн оюутны болон төгссөн тухай тодорхойлолт	ОХУГ	Ажлын 1-3 хоног
Оюутны үнэмлэх хаяж гээгдүүлсэн тохиолдолд нөхөн олгох	ОХУГ	Ажлын 5 хоног
Диплом нөхөн олгох	ОХУГ	Ажлын 14 хоног



- 7.22. Албан ёсны бичиг баримтыг зөвхөн тухайн төгсөгч эсвэл итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчид олгоно.
- 7.23. Албан ёсны бичиг баримт, лавлагааг олгохдоо холбогдох журамд заасан хураамжийг авна.

---oOo---