

Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны  
сайдын 2007 оны 187 дугаар тушаалын  
нэгдгээр хавсралт

## **МАГИСТР, ДОКТОРЫН СУРГАЛТ ЭРХЛЭХЭД БАРИМТЛАХ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

#### **1.Журмын зорилт**

1.1.Энэхүү нийтлэг журмын зорилго нь дээд боловсролын сургалтын байгууллага (цаашид “сургууль” гэнэ)-д дээд боловсролын магистр, докторын сургалт эрхлэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2.Сургуулийн хэмжээнд баримтлах магистр, докторын сургалтын журам (цаашид “сургалтын журам” гэнэ)-ыг энэхүү журамд нийцүүлэн тухайн сургуулийн эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцэж, сургуулийн захирал батална.

#### **2.Сургалтын агуулга**

2.1.Магистр, докторын боловсролын агуулга нь суралцагчид шинжлэх ухаан, технологи, нийгэм-хүмүүнлэгийн тодорхой чиглэлээр сургалт, эрдэм шинжилгээ, үйлдвэрлэлийн хирэнд мэргэжлийн өндөр төвшинд ажиллах, судалгаа шинжилгээний ажил гүйцэтгэх, бие хйн өөрийгөө нээж хөгжүүлэхэд шаардагдах мэдлэг, чадвар, дадал эзэмшүүлж, соёл төлөвшүүлэхэд чиглэнэ.

#### **3.Сургалт эрхлэх эрх**

3.1.Зохих нөхцлийг хангасан сургууль нь магистр, докторын сургалт эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг “Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай” болон “Боловсролын тухай” хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн дагуу боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас авна.

3.2.Магистр, докторын сургалт эрхлэх сургууль нь тухайн чиглэлээр 3-аас доошгүй жил суурь болон хавсарга судалгаа шинжилгээний ажлыг өөрийн мэргэшсэн, туршлагатай багш нарын хичээр тасралтгүй явуулж үр дүнд хүрсэн, энэхүү судалгааны ажилд зохих хөрөнгө төсөвтөө тусган зарцуулдаг байна.

3.3.Сургууль нь магистр, докторын сургалт эрхлэх тусгай зөвшөөрөл авахаас өмнө магистрант, докторант элсүүлэх тухай нийтэд зарлах, сурталчлах, элсүүлэхээр тохиролцох, элсэлт авахыг хориглоно.

## **Хоёр.Сургалтын орчны шаардлага**

### **4.Удирдлага**

4.1.Магистр, докторын сургалт эрхэлдэг сургууль нь энэ төвшний сургалтын ажил хариуцсан удирдлагын нэгжтэй байна. Энэхий нэгжийн дарга (захирал, эрхлэгч)-нь удирдах ажил буюу багшлах ажлын 3-аас доошгүй жилийн туршлагатай, судалгаа шинжилгээний ажил хийдэг, докторын зэрэгтэй хйн байна.

4.1.1. Энэхий журмын 4.1.-д дурдсан нэгж нь сургуулийн хэмжээний магистр, докторын сургалтыг нэгдсэн удирдлагаар хангах, сургалтын йл ажиллагаанд хяналт тавих, магистр, докторын зэрэг хамгаалах зөвлөл байгуулах ажлыг зохион байгуулах, холбогдох мэдээллийн сан бйрдййлэх йрэгтэй.

4.2.Сургууль нь магистр, докторын зэргийн сургалтад хичээл заадаг багш нарт тухайн төвшний сургалтын онцлог, хөдөлмөр зарцуулалт болон тэдний мэргэжлийн ур чадварт дййцсэн цалин хөлс олгоно.

4.3.Сургууль нь багш нараа судалгаа шинжилгээний ажил эрхлэх боломж, нөхцөл бйрдййлнэ.

4.4.Магистр докторын сургалтыг тухайн сургуулийн мэргэжлийн тэнхим буюу профессорын баг хариуцаж зохион байгуулна.

### **5.Багш**

5.1.Магистрын сургалтад мэргэжлийн хичээл заадаг багш, докторын сургалтад хичээл заадаг багш нь бйгд тухайн чиглэлээр докторын зэрэгтэй байх шаардлагатай.

5.2.Магистр, докторын сургалтад оролцдог бйх багш судалгаа шинжилгээний ажил эрхэлдэг байх ёстой.

### **6.Магистрант, докторантын удирдагч**

6.1.Сургалтын байгууллага магистрант, докторантын элссэн улиралд багтаан суралцагч нэг бйрээр эрдэм шинжилгээний ажлын удирдагч (Цаашид “удирдагч” гэнэ) томилно.

6.1.1.Докторын ажил (Цаашид “диссертац” гэнэ)-ын сэдвийн онцлогийг харгалзан хамтарсан удирдагч томилж болно.

6.1.2. Гадны байгууллагын судалгаа шинжилгээний ажил эрхэлдэг ажилтныг удирдагчаар томилж болно. Энэ тохиолдолд тухайн салбар, чиглэлээр удирдагчаар томилж болно. Энэ тохиолдолд тухайн салбар, чиглэлийн удирдагчаар ажиллуулах үндсэн багш ба гадны байгууллагын хүмүүсийн тооны харьцаа 2-оос багагүй байна.

*/БСШУСайдын 2007 оны 12 дугаар сарын 4-ний өдрийн 459 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт орсон/*

6.2.Удирдагч нь магистрын ажил, диссертацийн сэдэв тодорхойлох, суралцагчийн судалгааны ажлын төлөвлөгөө боловсруулах, судалгааны ажил хийх болон магистрын ажил, диссертаци бичих явцад тодорхой хуваариар мэргэжлийн зөвлөгөө өгч, хяналт тавих, ажлын агуулгыг хэсэг бүрээр болон биехэлд нь дүгнэх, удирдсан магистрын ажил, диссертацийг хамгаалалтад оруулах зөвшөөрөл өгөх, эрдэм шинжилгээний болон судалгааны семинар зохион байгуулж суралцагч уг семинарт судалгааны ажлынхаа ир дүнг илтгэн хэлэлцүүлж байх нөхцлийг бүрдүүлэх ийрэгтэй.

6.3.Магистрын ажлын удирдагч нь докторын зэрэгтэй, тухайн чиглэлээр 5-аас цөөнгүй жил дээд боловсролын байгууллагад багшилсан буюу эрдэм шинжилгээний ажил эрхэлсэн, сүүлийн 5 жилд 3-аас цөөнгүй эрдэм шинжилгээний өгүүлэл бичиж мэргэжлийн ийнэлгээнд ийндэслэн шилж сонгож хэвлэдэг (реценз биехий) мэргэжлийн хэвлэлд хэвлүүлсэн, докторын ажлын удирдагч нь энэ шаардлагаас гадна мөн тухайн чиглэлээр сүүлийн 3 жилд 1-ээс цөөнгүй ганц сэдэвт зохиол буюу эрдэм шинжилгээний биегээл хэвлүүлсэн байвал зохино.

6.4.Удирдагч томилох, нэг багшийн удирдах магистрант, докторантын тоог тогтоох асуудлыг тухайн сургуулийн сургалтын журамд заавал тусгана. Магистрын ажил, диссертаци удирдах нь багшийн ажлын ийндсэн ачаалалд тооцогдоно.

## **7.Номын сан, мэдээллийн бааз**

7.1.Сургуулийн номын сан нь магистр, докторын сургалт явуулж буй чиглэлдээр мэргэжлийн сэтгүүл захиалдаг, интернетэд холбогдсон, магистр, докторын сургалтын чиглэл бүрд хирэлцэхийц хэмжээний ном, сурах бичигтэй байхаас гадна мэргэжлийн сэтгүүл, ном зийн лавлагаа, нэг сэдэвт зохиол, эрдэм шинжилгээний цувралын сантай байх ёстой.

7.2.Номын сангийн чанарыг уншигчдад хиргэх мэдээллийн цар хирээ, уг мэдээллийн шинжлэх ухааны төвшин, шинжлэх ухааны олон салбарыг төлөөлж чадахуйц эх сурвалж болж буй байдал, ном хэвлэлийн шинэлэг байдал зэрэг хичин зийлээр тодорхойлно.

7.3.Номын сан нь магистрант, докторантад зориулсан уншлагын танхимтай байх ёстой.

7.4.Сургууль нь магистрант, докторантыг интернет байнга ашиглах боломжоор хангана.

7.5.Сургуулиуд жилд 1-ээс доошгүй удаа хэвлэдэг өөрийн эрдэм шинжилгээний сэтгүүлтэй байна.

## **Гурав.Сургалтын үйл ажиллагаа**

### **8.Магистрант, докторант элсүүлэх**

8.1.Магистрантурт элсэх хйн бакалаврын, докторантурт элсэх хйн магистрын зэрэгтэй байна.

8.1.1.Иргэн өмнө эзэмшсэнээс өөр чиглэлээр дараагийн шатны магистрын зэргийн сургалтад хамрагдах бол сургалтын агуулгын залгамж чанарыг хангахад шаардагдах зөрүү гарсан хичээлийг нөхөн үзнэ. Ийнхүү үзсэн хичээлийг магистрын зэрэг олгох үндсэн хичээлд хамааруулахгүй.

8.1.2.Иргэн өмнө эзэмшсэн магистрын зэрэг хамгаалсан чиглэлээс өөр чиглэлээр дараагийн шатны докторын зэргийн сургалтад хамрагдах бол сургалтын агуулгын залгамж чанарыг хангахад шаардагдах зөрүү гарсан хичээлийг нөхөн үзнэ. Ийнхүү үзсэн хичээлийг докторын зэрэг олгох үндсэн хичээлд хамааруулахгүй.

8.2.Сургууль нь магистр, докторын боловсрол эзэмших хиймийсийг элсүүлэхэд тавих шаардлагыг сургуулийн дүрэм эсхйл сургалтын журамдаа тодорхой тусгана. Сургууль нь элсэгчдийн өмнө нь эзэмшсэн боловсрол болон бусад шаардлагыг тусгасан тусгай нөхцөл тавьж болно. Магистрант, докторант элсүүлэх ажил нь тухайн төвшний сургалтад амжилттай суралцаж чадах хиймийсийг сонгон шалгаруулж элсүүлэх уралдаант шалгалт байна.

8.3.Ижил чиглэлээр сонгон шалгаруулах шалгалтыг холбогдох сургуулиуд хамтран зохион байгуулж болно. Шалгаруулалтын нэг хэсэг болгон төвшин тогтоох шалгалтыг үнэлгээний ажлаар мэргэшсэн хөндлөнгийн байгууллагаар төвлөрсөн байдлаар зохион байгуулж болно.

8.4. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага элсэгчдийн тоог холбогдох сургуулийн тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл, саналыг үндэслэн тогтооно.

8.5.Магистрант, докторантыг сургалт эрхлэх зөвшөөрөл авсан хөтөлбөрөөр сургахаар элсүүлнэ.

8.6.Гадаадын суралцагч монгол хэлээр сургалтад хамрагдах шаардлагыг хангасан байна. Засгийн газар хоорондын хэлэлцээрийн дагуу суралцуулахад хэлэлцээрт заасан нөхцлийг баримтална.

8.7.Магистрант, докторантаар суралцуулах тухай захирлын тушаал гарснаар иргэнийг тухайн сургуульд элсүүнд тооцно. Тушаалд сургалтын чиглэл, сургах хэлбэрийг тодорхой заасан байна.

8.8.Магистрант, докторант элсүүлэх ажлыг хичээлийн улирал эхлэхээс 10-аас доошгүй хоногийн өмнө дуусгасан байхаар зохион байгуулна.

## 9.Суралцагчийг бүртгэх, шилжилт хөдөлгөөн

9.1.Суралцагчийг бүртгэх, чөлөө олгох, сургуулиас хасах, чөлөөлөх, шилжиж ирсэн суралцагчийн хувьд дийцлэн тооцож болох багц цагийн дээд хэмжээ, иргэлжлүүлэн сургах асуудлыг сургуулийн сургалтын журамд нарийвчлан тусгана. ~~Шилжин ирэн суралцагчийн бусад сургуульд судалсан хичээлээ дийцлэн тооцож болох багц цагийн хэмжээ магистрантурын тухайд 10, докторантурын тухайд 20 багц цагаас ихгүй байна. /БСШУСайдын 2007 оны 12 дугаар сарын 4-ний өдрийн 459 дүгээр тушаалаар өөрчлөлт орсон/~~

## 10.Хичээлийн жил, улирал, сургалтын хугацаа

10.1.Магистр, докторын сургалтын хичээлийн жил 15-аас доошгүй долоо хоног бэхий хоёр улирлаас тогтоно.

10.2.Сүдрийн хэлбэрээр суралцагч (бүрэн ачаалалтай суралцагч)-ийн нэг улирлын ачаалал 9-12 багц цаг байна.

10.3.Сүдрийн бус хэлбэрээр суралцагчийн нэг улирлын ачаалал нэг улиралд 6- багц цагаас ихгүй байна.

10.4.Тэнхмийн зөвшөөрлийг үндэслэн суралцагч авьяас чадвар, бэлтгэлээсээ хамааруулан нэг улиралд 3 хүртэл багц цагийн хичээл нэмж үзэж болно.

10.5.Магистр, докторын сургалтын норматив хугацааг сургуулийн сургалтын журамд тусгана. Магистрын ажил, диссертацаа судалгааны ажлын төлөвлөгөөнд заасан норматив хугацаанд гүйцэтгэж өргөн бариагүй буюу магистрын ажил, диссертацаа хамгаалж чадаагүй суралцагчийн суралцах хугацааг 2 хүртэл жилээр сунгаж болно. Ийнхүү сунгасан хугацаанд сургалтаа дүүргээгүй суралцагчийг сургуулиас хасна.

## 11.Мэдлэг, чадварыг дүгнэх

11.1.Суралцагчийн мэдлэг, чадвар, дадлыг үнэлэхдээ А, В, С, D, F гэсэн үсгэн дүн, 4, 3, 2, 1, 0 гэсэн тоон дүн болон процентон дүн хэрэглэнэ. Үсгэн, процентон болон тоо (оноо)-н дүнгүүдийг дараах жишгээр нэгээс нөгөөд шилжүүлнэ.

Үсгэн дүн	Тоон дүн	Процентон дүн
А	4.0	90-100
В	3.0	80-89
С	2.0	70-79
D	1.0	60-69
F	0	0-59

11.2.Сургууль суралцагчийг зарим хичээлд С буюу түүнээс дээш дүн авсан байх шаардлага тавьж болно.

## **12.Агуулга, сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөр**

12.1.Дээд боловсрол эзэмшлэх магистрын сургалт 30, докторын сургалт 60 багц цагаас тус тус доошгүй байна.

12.2.Магистр, докторын сургалт эрхлэх тусгай зөвшөөрөл бичий сургалтын байгууллагын захирал еерийн сургууль дээр мөрдөх магистр, докторын илгэрчилсэн сургалтын төлөвлөгөөг сургалтын чиглэл бйрээр Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрлийг индэслэн батална.

12.3.Энэхий дйрмийн 12.2-д дурдсан илгэрчилсэн сургалтын төлөвлөгөөг индэслэн суралцагч бйр удирдагчтайгаа зөвшилцөн ганцаарчилсан сургалтын төлөвлөгөө боловсруулна. Ганцаарчилсан сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулах, батлах, еерчлөлт оруулах асуудлыг сургуулийн сургалтын журамд тусгана.

12.4.Сургалтын төлөвлөгөөн дэх хичээл бйрийн хөтөлбөр нь уг хичээлийн зорилго, багтаамж, судлагдахуун, ашиглах сурах бичиг, ном зохиол, лавлах зэргийг заавал багтаасан байна.

12.5.Магистрантурын сургалтын төлөвлөгөөн дэх хичээлййд судалгааны арга зйй, англи хэл, мэргэжлийн болон мэргэших хичээл, магистрын ажил гэсэн бйтэцтэй байна. Мэргэших хичээл 15 багц цагаас багагүй, магистрын ажил 6 багц цагийн багтаамжтай байна.

12.6.Докторын сургалтын төлөвлөгөөн дэх хичээлййд эрдэм шинжилгээний арга зйй, мэргэжлийн болон мэргэшиллэх хичээл, эрдэм шинжилгээний ажил, диссертац гэсэн бйтэцтэй байна. Эрдэм шинжилгээний арга зййн хичээл нь сургалтын чиглэлийн онцлогоос хамаарч нэг буюу хэд хэдэн хичээлээс бйрдэх бөгөөд агуулгад нь тоон болон чанарын судалгааны арга зййн асуудлуудыг тусгана. Мэргэшиллэх хичээл нь докторантын сургалтын нарийн чиглэл, диссертацын судалгааны чиглэлд хамаатай байх бөгөөд нийтдээ 30 багц цагаас багагүй байна. Эрдэм шинжилгээний ажил нь докторант сонгосон сэдвийнхээ чиглэлээр удирдагчийн удирдлагын дор зохион байгуулалттай, системтэй, батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу хийж буй судалгааны ажил байх бөгөөд нийт багтаамж нь 6 хйртэл багц цаг байна. Диссертац 12 багц цагийн багтаамжтай байна.

## **13.Гадаад хэлний болон нэгдсэн шалгалт**

13.1.Магистрант нийт судлах хичээлийн 2/3-ыг йзсэний дараа гадаад хэлний шалгалт өгнө. Энэ шалгалтыг гурваас доошгүй хйний бйрэлдэхййнтэй комисс зохион байгуулна.

13.2.Докторант хичээлээр авах багц цагийг гййцээсний дараа гадаад хэлний болон мэргэжил, мэргэших чиглэлээрх мэдлэг, диссертац бичихэд шаардлагатай бие даасан судалгаа явуулах чадварыг нотлох зорилго бйхий нэгдсэн шалгалтыг тус тус өгнө. Эдгээр шалгалтыг гурваас доошгүй хйний бйрэлдэхййнтэй комисс зохион байгуулна.

13.3.Гадаад хэлний болон нэгдсэн шалгалт авах журмыг сургуулийн сургалтын журамд тусгана.

13.4.Гадаад хэлний шалгалтад хангалттай дін авч чадаагүй (Тухайн сургуулийн шаардлагыг хангаагүй) суралцагч гадаад хэлний зохих сургалтад хамрагдан дахин шалгалт өгнө. Энэхүү сургалтын хугацаа болон багтаамж сургалтын норматив хугацаа, багтаамжид тооцогдохгүй.

#### **14.Сэдэв, судалгааны ажлын төлөвлөгөө**

14.1.Магистрант нийт судлах хичээлийн 2/3-ыг ізсэний дараа магистрын ажлын сэдэв, судалгаа хийх төлөвлөгөөг тус тус батлуулна.

14.2.Докторант энэхүү журмын 13.2-д заасан шалгалтуудыг өгсний дараа диссертацийн сэдэв, судалгаа хийх төлөвлөгөөг тус тус батлуулна. Судалгааны ажлын төлөвлөгөө нь зорилго, энэ зорилгыг тодорхойлох хіртэл хийсэн онолын судалгааны тойм, судалгааны арга, суралцагчийн хийх судалгааны төлөвлөгөөг багтаасан байна.

14.3.Магистрын ажил, диссертацийн сэдэв, судалгааны ажлын төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах процедур, суралцагчийн судалгааны ажлын төлөвлөгөө, магистрын ажил, диссертацид тавих сургуулийн хэмжээний нийтлэг шаардлагыг сургуулийн сургалтын журамд тусгана.

14.4.Докторант судалгааны ажлын төлөвлөгөөгөө Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2007 оны 187 дугаар тушаалаар баталсан “Докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дірэм”-ийн 3.3-д заасан Зөвлөх комиссын хуралдаанаар заавал хэлэлцїлнэ.

#### **15.Магистрын ажил**

15.1.Магистрын ажлыг Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлд хамгаална. Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дїрмийг боловсролын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

15.2.Магистрын ажлыг тухайн сургуулиас баталсан загвар, шаардлагын дагуу бичнэ.

15.3.Магистрын ажилд судалгааны шинэ ір дїнг тусгана. Магистрын ажлын судалгааг (диссертацийн ажлын нэгэн адилаар) системтэй, шинжлэх ухааны аргаар явуулна.

15.4.Магистрын ажлыг хамгаалалтад хамгаалалтад оруулах зөвшөөрөл өгөх журмыг сургуулийн сургалтын журамд тусгана.

## **16.Диссертац**

16.1.Диссертацыг Докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлд хамгаална. Докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрмийг боловсролын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

16.2.Диссертацид дараахь шаардлага тавина:

16.2.1.харгалзах салбарын мэдлэгт холбогдол бүхий зорилтыг шийдсэн эсхил улс орны нийгэм, эдийн засагт холбогдолтой практик асуудлыг шинжлэх ухааны үндэслэлтэй (арга, аргачлалын дагуу нотлон)-гээр шийдсэн байх;

16.2.2.горилогч дэвшилж буй шинэ шийдлийн үндэслэлээ нарийвчлан нотолсон, урьд өмнө хийгдсэн мэдэгдэж буй бусад шийдлүүдтэй харьцуулж, шиймжлэлтэйгээр шинэлэг талыг нээн харуулсан байх;

16.2.3.зохих загвар шаардлагыг баримталсан, дотоод нэгдэлтэй, шинжлэх ухааны судалгааны хэлний хэм хэмжээний дагуу бичсэн байх.

16.3.Диссертацыг монгол хэлээр бичнэ. Диссертацын тухай товч танилцуулгыг англи хэл дээр 3 хуудаст багтаан бичиж, диссертацын эцэст хавсаргана.

16.4.Горилогчийн хисэлт, Докторын зэрэг хамгаалуулах Зөвлөлийн бүрэлдэхүүний дийлэнх олонхийн зөвшөөрснөөр диссертацыг ажлыг англи хэл дээр бичүүлж, хамгаалалтыг англи хэл дээр явуулж болно.

16.5.Диссертацыг хамгаалалтад оруулах зөвшөөрөл олгох журмыг сургалтын журамд тусгана.

## **17.Магистрын ажил, диссертацид иш татахад тавих шаардлага**

17.1.Горилогч Магистрын ажил, диссертацид ашигласан материал буюу тодорхой ир дүнгийн зохиогч ба эх сурвалжийг заавал иш татна. Энэхүү иш татах шаардлага нь өөрөө дангаар болон бусадтай хамтран хийсэн эрдэм шинжилгээний ажлын хувьд ч мөн хамаарна.

17.2. Магистрын ажил, диссертацын ном зүй гэсэн хэсэгт зөвхөн уг ажилд иш татсан бүтээлүүдийг тусгана.

## **18.Судалгааны ир дүнг хэвлүүлэх**

18.1.Докторант судалгааны ажлын төлөвлөгөөний дагуу хийсэн өөрийн судалгааны ажлын ир дүнгийн талаар тухайн чиглэлийн дотоодын мэргэжлийн үнэлгээнд үндэслэн шилж сонгон хэвлэдэг мэргэжлийн эрдэм шинжилгээний бие даасан сэтгүүлдэд 2-оос доошгүй өгүүлэл заавал хэвлүүлсэн байна. Тухайн сургууль гадаадын эрдэм шинжилгээний сэтгүүлд өгүүлэл бичиж хэвлүүлэх шаардлага тавьж болно.

18.2.Энэхий журмын 18.1-д заасан шаардлагыг докторант хангаагүй бол диссертацыг Докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэхгүй.

### **19.Магистрын ажил, диссертац тушаах**

19.1.Зохих шаардлагыг ханган бйрэн эцэслэсэн магистрын ажил, диссертацын 2-оос доошгй хувь дээр удирдагч, хамгаалуулах зөвлөлийн гишйд гарын йсэг зурна. Эцэслэсэн магистрын ажил, диссертацыг хэдэн хувь бэлтгэж тушаахыг сургуулийн сургалтын журамд тусгана. Зохиогч диссертацынхаа хувийг Үндэсний номын сан, Мэдээллийн технологийн йндэсний парк, тйшиглэсэн болон суралцагчийн суралцсан сургуулийн номын санд, магистрын ажлын хувийг тухайн сургуулийн номын санд заавал хйлээлгэн егне.

19.2.Сургууль магистрын ажил, диссертацыг электрон хэлбэрээр авч болно.

### **20.Магистр, докторын зэрэг олгох шийдвэр гаргах**

20.1.Сургалтын хетелберийг дййргэсэн, сургуулиас тогтоосон голч дйнгийн шаардлага хангасан, магистрын ажил, диссертацаа амжилттай хамгаалсан, магистрын ажил, диссертацаа хянан засварлаж эцэслэн холбогдох этгээдэд тушаасан болон сургуулийн бусад шаардлагыг хангасан магистрант, докторантад захирлын тушаалаар магистр, докторын зэрэг олгохоор шийдвэрлэнэ.

-----oO-----

Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны  
сайдын 2007 оны 187 дугаар тушаалын  
хоёрдугаар дугаар хавсралт

## **ДОКТОРЫН ЗЭРЭГ ХАМГААЛУУЛАХ ЗЭВЛЭСЛИЙН ДҮРЭМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөл (цаашид "Зөвлөл" гэнэ ) байгуулах, тэдгээрийн эрх үйрэгтэй холбоотой нийтлэг харилцааг зохицуулахад энэ дүрмийн зорилго оршино.

1.2. Докторын зэрэг хамгаалуулах үйл ажиллагааг шинжлэх ухааны тодорхой чиглэлээр эрдэм шинжилгээ, сургалтын ажлыг тогтвортой эрхэлж буй нэг их сургууль (цаашид "төшиглэсэн сургууль" гэнэ) дээр төшиглэн шинжлэх ухааны энэ чиглэлээр докторын сургалт эрхэлдэг нийт байгууллагад үйлчлэх чиглэл баримтлан зохион байгуулна. Аль их сургууль ямар салбар, чиглэлээр докторын зэрэг хамгаалуулах үйл ажиллагааг эрхлэхийг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тогтооно.

### **Хоёр. Зөвлөл байгуулах**

2.1. Докторын зэрэг хамгаалуулах ажлыг мэргэжлийн удирдлагаар ханган зохицуулах үүрэг бүхий Докторантурын хороог Боловсролын асуудал хариуцсан сайдын тушаалаар төшиглэсэн сургуулиуд дээр гурван жилийн хугацаагаар байгуулна.

2.2. Докторантурын хорооны бүрэлдэхүүнд төшиглэсэн сургуулийн докторын зэрэг хамгаалуулах чиглэлд хамаарах их сургуулийн докторын сургалт эрхэлсэн нэгжийн удирдлага, эрдэмтэд орно.

2.3. Докторантурын хороо нь дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд гэсэн бүтэцтэй байна.

2.4. Докторантурын хорооны дарга нь төшиглэсэн сургуулийн холбогдох мэргэжлийн тэнхмийн эрхлэгч, нарийн бичгийн дарга нь төшиглэсэн сургуулийн орон тооны ажилтан байна.

2.5. Докторантурын хороо дараах эрх, үйрэгтэй:

2.5.1. Холбогдох сургуулийн мэргэжлийн тэнхимүүдтэй хамтран тухайн сургалтын салбар, чиглэл болон ойролцоо чиглэлээр судалгаа шинжилгээний ажил эрхэлдэг докторын зэрэгтэй багш, эрдэмтдийн нэрсийн жагсаалт гаргаж, Зөвлөлийн гишүүнээр томилж болох хийсвийн сан бүрдүүлэх;

2.5.2. Зөвлөлийн гишүүнд тавигдах шаардлага хангасан эрдэмтэдээс сонгон Зөвлөл байгуулах санал боловсруулж Боловсролын асуудал хариуцсан сайдад танилцуулж батлуулах;

2.6. Докторантурын хороо нь еерийн ийл ажиллагаатай холбоотой бичиг баримтыг тїшиглэсэн сургуулийн докторын сургалт эрхэлсэн нэгжид хїлээлгэн өгнө.

2.7. Докторантурын хороо нь ийл ажиллагааныхаа товч тайлан, холбогдох мэдээг жил бїрийн 7 дугаар сарын 1-ний дотор боловсролын асуудал эрхэлсэн терийн захиргааны төв байгууллагад гаргаж өгнө.

2.8. Докторантурын хорооны дарга уг хороо ийл ажиллагаа явуулах нөхцлийг хангах, хорооны бїрэлдэхїний ажил иїргийг хуваарилж, гїйцэтгэлийн хяналт тавих, хорооны эрх мэдлийн асуудлаар хороог төлөөлөн холбогдох байгууллагатай харилцана.

### **Гурав.Зөвлөлийн бїрэлдэхїн**

3.1. Зөвлөлийн бїрэлдэхїн нь уг зөвлөлд хамаарах сургалтын салбар, чиглэл, тухайн докторант (Цаашид “горилогч” гэнэ)-ын диссертацийн сэдвийн чиглэлээр мэргэшсэн буюу ойролцоо чиглэлээр судалгаа шинжилгээний ажил идэвхитэй эрхэлдэг, докторын зэрэгтэй хїмїс байна.

3.2. Зөвлөл нь дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн дарга, гишїд гэсэн нийт 5-аас доошгїй хїний бїрэлдэхїнтэй байх бөгөөд Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь түшиглэсэн сургуулийн орон тооны ажилтан байна. Горилогчийн удирдагчийг Зөвлөлийн бїрэлдэхүүнд оруулахгүй.

3.3. Горилогчийн судалгааны ажлын төлөвлөгөө, онолын судалгааны тойм, судалгааны арга зїйг тус тусад нь хэлэлцэж, санал дїгнэлт өгөх чиг иїрэг бїхий удирдагчийг оролцуулан 3 эрдэмтний бїрэлдэхїнтэй Зөвлөх комиссыг тухайн их сургууль холбогдох Докторантурын хороотой зөвшилцөн байгуулна.

3.4. Зөвлөлийн бїрэлдэхїний гуравны нэгээс багагїй нь мэргэжлийн өөр тэнхим, сургуулийн төлөөлөл байна.

3.5. Зөвлөлийн дарга Зөвлөлөөс ийл ажиллагаа явуулах нөхцлийг хангах, зөвлөлийн хуралдааны хугацааг төвлөх, бусад бїрэлдэхїний ажил иїргийг хуваарилж, гїйцэтгэлийн хяналт тавих иїрэг хїлээж, Зөвлөлийн эрх мэдлийн асуудлаар тїнийг төлөөлөн холбогдох байгууллагатай харилцана.

### **Дөрөв.Зөвлөлийн ийл ажиллагаа**

4.1. Зөвлөл нь горилогчийн судалгааны явцыг хэлэлцэж зөвлөмж, удирдамжаар хангах, тїний бичсэн диссертацийг шїн хэлэлцэж, дїгнэлт гаргах їндсэн иїрэгтэй.

4.2.Зөвлөл ийл ажиллагааныхаа ил тод байдлыг хангана. Зөвлөл нь ээлжит хуралдааны тухай зарыг тйшиглэсэн сургууль, горилогчийн суралцаж буй сургуулийн хамт олонд урьдчилан мэдээлдэг байна.

4.3.Зөвлөл бйхий л ийл ажиллагаагаараа горилогч диссертацаа хамгаалахад шаардлагатай мэдээлэл, хамгаалалттай холбоотой асуудлаар зөвлөгөө авах боломжоор хангана.

4.4.Горилогчийн хйсэлт, Зөвлөлийн бйрэлдэхйний дийлэнх олонхийн зөвшөөрснөөр диссертацыг англи хэл дээр бичййлж, хамгаалалтыг англи хэл дээр явуулж болно. Зөвлөлийн дийлэнх олонхийн саналаар англи хэл дээр хамгаалалт явагдаж болно.

4.5.Зөвлөл диссертацыг бйх талаас нь бйрэн гййцэд, бодитой шййн хэлэлцэх, горилогчийн бйрдййлсэн материалд дйгнэлт өгөхөд шаардлагатай материалыг холбогдох байгууллагаас лавлах, гаргуулан авах эрхтэй.

4.6.Зөвлөл горилогчийн диссертацын талаар гаргасан дйгнэлтээ хуралдаан болсноос хойш 5 ажлын өдрийн дотор горилогчийн суралцаж буй сургуульд албан ёсоор мэдэгдэнэ.

4.7.Зөвлөл болон Зөвлөх комисс нь ийл ажиллагааныхаа товч тайлан, хуралдаануудтай холбоотой бичиг баримт, холбогдох мэдээг тйшиглэсэн сургуулийн докторын сургалт эрхэлсэн нэгжид хйлээлгэн өгнө.

4.8.Зөвлөл энэхй дйрмийн 5.2-т заасан материалыг хйлээн авсан тухай тэмдэглэл хөтөлнө.

### **Тав.Диссертацыг Зөвлөл дээр шййн хэлэлцэх**

5.1.Диссертацын хамгаалалтыг Зөвлөлийн нээлттэй хуралдаанаар зохион байгуулна. Улсын нууцтай холбоотой диссертацыг Зөвлөлийн хаалттай хуралдаанаар хэлэлцэнэ.

5.2.Холбогдох сургууль доорх материалыг Зөвлөлд ирййлнэ:

5.2.1.Хамгаалалтад орохыг хйссэн горилогчийн өргөдөл;

5.2.2.Горилогчийн магистрын зэргийг гэрчлэх дипломын нотариатаар гэрчилсэн хуулбар;

5.2.3.Горилогч докторын нэгдсэн шалгалт, гадаад хэлний шалгалт өгч тэнцсэн тухай нотолгоо;

5.2.4.Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу судалсан хичээлййд, дйн, зохих багц цаг цуглуулсныг нотолсон холбогдох сургуулийн захирлын тодорхойлолт ;

5.2.5.Зөвлөлийн гишййдийн тоогоор хэвлэсэн диссертац;

5.2.6.Диссертац гййцэтгэсэн сургуулийн сургалтын журмын дагуу хамгаалалтад оруулахыг зөвшөөрсөн дйгнэлт;

5.2.7.Горилогчийн диссертац хамгаалалтад бэлэн болсныг нотолсон удирдагчийн дйгнэлт;

5.2.8.Диссертац бичих явцдаа тїиний їр дїнгийн талаар зохих мэргэжлийн сэтгїлд хэвлїлсэн горилогчийн бїтгэлїд (биет байдлаар хавсаргана);

5.2.9.Тїшиглэсэн болон суралцаж буй их сургуулийнхаа номын санд нийтэд танилцуулах зорилгоор диссертац тавьсан тухай тодорхойлолт.

5.3.Зевлелийн дарга материалыг хїлээж аваад Зевлелийн орлогч дарга, эсхїл нарийн бичгийн даргаар энэхїї дїрмийн 5.2-д дурдсан материалын бїрдэл, тэдгээрийн їнэн зев байдлыг шалгуулж, дїгнэлт гаргуулна.

5.4.Зевлелийн дарга материалыг хїлээн аваад Зевлелийн бїрэлдэхїїнээс 2 хїртэл хїнийг томилон диссертацїд шїїмж бичїїлж болно.

5.5.Диссертац хамгаалах хуралдааныг ергедел хїлээн авснаас хойш 45 хоногийн дотор зохион байгуулна. Зевлелийн дарга горилогчтой тохиролцон хуралдаан болох газар, едер, цагийг товлож, хуралдаан болохоос 14-еес доошгїй хоногийн емне тїшиглэсэн сургууль, горилогчийн суралцаж буй сургуульд мэдэгдэнэ. Зевлелийн дарга горилогчийн ирїлсэн диссертацыг хамгаалалт болох едреес 14-еес доошгїй хоногийн емне Зевлелийн нийт бїрэлдэхїїнд хїргэнэ.

5.6.Зевлелийн хуралдаанаар горилогчийн диссертац нь диссертацїд тавих шаардлага хангасан бїтгэл болж чадсан эсэх талаар дїгнэлт гаргана.

### **Зургаа.Зевлелийн хуралдаан**

6.1. Зевлелийн хуралдааныг гишїїдийн 75 ба тїїнээс дээш хувийн ирцтэйгээр хийнэ.

6.2. Зевлелийн хуралдааныг зевлелийн дарга, тїїнийг эзгїйд зевлелийн орлогч дарга удирдана.

6.3.Зевлелийн нарийн бичгийн даргын эзгїйд Зевлелийн даргын шийдвэрээр аль нэг гишїїнийг тїр хугацаагаар нарийн бичгийн даргын їїрэг гїйцэтгїлэхээр томилно.

6.4. Зевлелийн дарга, орлогч дарга хоёул эзгїйд Зевлелийн хуралдаан хийхгїй.

6.5.Зевлелийн хуралдааны шийдвэрийг нууц санал хураалтын дїнг їндэслэн гаргана. Горилогчийн диссертац зевлелийн хуралдаанд оролцогчдын 75-аас доошгїй хувийн эерэг санал авсан тохиолдолд уг диссертацыг хамгаалсанд тооцно.

6.6.Зевлелийн хуралдаанд оролцолгїйгээр урьдчилж санал егех, хуралдаанд ирсэн боловч хуралдаан дуусахаас емне гарсан гишїїн урьдчилж санал егехийг тус тус хориглоно.

### **Долоо.Зевлелийн хуралдааны зохион байгуулалт**

7.1. Зевлелийн хуралдааныг доор дурдсан дарааллаар зохион байгуулна. Үїнд:

7.1.1.Хуралдааныг Зевлелийн дарга нээж, хэлэлцэх асуудлыг танилцууах;

- 7.1.2.Горилогчийн талаар Зевлелийн нарийн бичгийн дарга танилцуулах;
- 7.1.3.Горилогч дисертацынхаа индсэн ир дінг товч илтгэх;
- 7.1.4.Шїмжлэгч томилсон бол тїїний шїмжийг **сонсох**;
- 7.1.5.Зевлелийн гишїд болон хуралдаанд оролцогчид горилогчид асуулт тавьж, хариулт авах, мэтгэлцэх;
- 7.1.6.Зевлелийн гишїд дисертацын талаар дїгнэлтээ хэлэх;
- 7.1.7.Тооллогын комиссыг сонгон батлах;
- 7.1.8.Гишїдэд саналын хуудас тарааж санал хураах;
- 7.1.9.Тооллогын комисс нууц санал хураалтын дінг танилцуулах;
- 7.1.10.Тооллогын комиссын саналыг индэслэн горилогчийн дисертацын талаарх дїгнэлтийг баталсан шийдвэр гаргах;
- 7.1.11.Зевлелийн дарга хуралдааныг хааж иг хэлэх.

7.2.Зевлелийн гишїдийн санал егех хуудас хавсралт 1 –д заасан хэлбэртэй байна.

7.3.Зевлелийн хуралдааны тэмдэглэлд хуралдаан болсон он сар едер, газар, байр, хурал эхэлсэн, дууссан цаг, минут, хуралдаанд оролцсон бїрэлдэхїїний нэр, ирээгїй хїмїсийн шалтгаан, ирцийн хувь, шїїн хэлэлцсэн дисертацын сэдэв, хуралдааны явц, асуулт, хариултыг заавал тусгана. Тэмдэглэлийг зевлелийн нарийн бичгийн дарга хетелж, тэмдэглэлд хуралдаан даргалагч, нарийн бичгийн дарга гарын ісэг зурна.

### **Найм.Зевлелийн зардал**

8.1.Зевлелийн болон хуралдааны зардлыг горилогчийн суралцаж буй сургууль хариуцна.

-----oOo-----

Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны  
сайдын 2007 оны дугаар тушаалын  
гуравдугаар хавсралт

## **МАГИСТРЫН ЗЭРЭГ ХАМГААЛУУЛАХ ЗЭВЛЭЛИЙН ДҮРЭМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Монгол Улсын дээд боловсролын сургалтын байгууллагын магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлдтэй холбоотой нийтлэг харилцааг зохицуулахад энэ дүрмийн зорилго оршино.

### **Хоёр. Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөл байгуулах**

2.1. Магистрын сургалт эрхлэх тусгай зөвшөөрөл бэхий дээд боловсролын сургалтын байгууллагын захирал буюу түүний эрх олгосон этгээдйн албан ёсны шийдвэрээр Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөл (цаашид "Зөвлөл" гэнэ)-ийг сургалтын чиглэл буюу шаардлагатай бол магистрант бүрээр байгуулна.

2.2. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн нь магистрантын сургалтын чиглэл, тухайн магистрант (Цаашид "горилогч" гэнэ)-ын магистрын ажлын сэдвийн чиглэлээр мэргэшсэн буюу ойролцоо чиглэлээр судалгаа шинжилгээний ажил эрхэлдэг, докторын зэрэгтэй хийс байна.

2.3. Зөвлөл нь дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд гэсэн нийт 3-аас доошгүй хэний бүрэлдэхүүнтэй байна. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүний талаарх саналыг холбогдох мэргэжлийн тэнхим гаргана.

2.4. Зөвлөлийн дарга, зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нар сургуулийн орон тооны ажилтан байна.

2.6. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд нэр дэвшилж буй тэнхимийн саналд нэр дэвшилж буй үндэслэл, нэр дэвшигчдийн докторын зэрэг хамгаалсан болон эрхлэж буй судалгааны чиглэл, сүүлийн 5 жилд зөвлөлийн чиглэлээр хэвлүүлсэн гол 1-3 бичгээлийг тусгана.

2.7. Зөвлөлд өөрчлөлт оруулах хэсэлтийг энэхүү дүрмийн 2.3-д заасан нэр дэвшилэгч этгээд зохих үндэслэлийг гарган эрх бэхий этгээдэд тухай бүр тавьна.

2.8. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүний гуравны нэгээс багагүй нь мэргэжлийн өөр тэнхим, сургуулийн төлөөлөл байна.

2.9. Зөвлөлийн дарга Зөвлөлөөс үйл ажиллагаа явуулах нөхцөлийг хангах, зөвлөлийн хуралдааны хугацааг товлох, бусад бүрэлдэхүүний ажил үргийг хуваарилж, гийцэтгэлийн хяналт тавих, Зөвлөлийн эрх мэдлийн асуудлаар Зөвлөлийг төлөөлөн холбогдох байгууллагатай харилцана.

## **Гурав.Зөвлөлийн үйл ажиллагаа**

3.1.Зөвлөл үйл ажиллагааныхаа ил тод байдлыг хангана. Зөвлөл нь ээлжит хуралдааны тухай зарыг сургуулийнхаа хамт олонд урьдчилан мэдээлдэг байна.

3.2.Зөвлөл бичий л үйл ажиллагаагаараа горилогч магистрын ажлаа хамгаалахад шаардлагатай мэдээлэл, магистрын ажил хамгаалахтай холбоотой асуудлаар зөвлөгөө авах боломжоор хангана.

3.4.Зөвлөл магистрын ажлыг бix талаас нь бiрэн гийцэд, бодитой шiiн хэлэлцэх, горилогчийн бiрдiiлсэн материалд дiгнэлт өгөхөд шаардлагатай материалыг холбогдох байгууллагаас лавлах, гаргуулан авах эрхтэй.

3.5.Зөвлөл горилогчийн магистрын ажлын талаар гаргасан дiгнэлтээ хуралдаан болсноос хойш 5 хоногийн дотор магистрын сургалт хариуцсан нэгж болон холбогдох тэнхимд албан ёсоор мэдэгдэнэ.

3.6.Зөвлөл нь үйл ажиллагааныхаа товч тайлан, хуралдаануудтай холбоотой бичиг баримтыг тiiшиглэсэн сургуулийн магистрын сургалт эрхэлсэн нэгжид хилээлгэн өгнө.

3.7.Зөвлөл энэхii дiрмийн 4.2.-т заасан материалыг хилээн авсан тухай тэмдэглэл хөтөлнө.

## **Дөрөв.Магистрын ажлыг Зөвлөл дээр шiiн хэлэлцэх**

4.1.Магистрын ажлын хамгаалалтыг зөвлөлийн нээлттэй хуралдаанаар зохион байгуулна.

4.2.Горилогч доорх материалыг зөвлөлд ирiiлнэ:

4.2.1.Хамгаалалтад орохыг хiiссэн горилогчийн өргөдөл;

4.2.2.Горилогчийн бакалаврын зэргийг гэрчлэх дипломын нотариатаар гэрчилсэн хуулбар;

4.2.3.Горилогч магистрын гадаад хэлний болон бусад шалгалт өгч тэнцсэн тухай нотолгоо;

4.2.4.Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу судалсан хичээлiiд, дiн, зохих багц цаг цуглуулсныг нотолсон холбогдох тэнхмийн эрхлэгчийн тодорхойлолт

4.2.5.Зөвлөлийн гишiiдийн тоогоор хэвлэсэн магистрын ажил;

4.2.6.Горилогчийн магистрын ажил хамгаалалтад бэлэн болсныг нотолсон удирдагчийн дiгнэлт

4.3.Зөвлөлийн дарга материалыг хилээж аваад бiрэлдэхiiнээс 1 гишiiнийг томилон энэхii дiрмийн 4.2-д дурдсан материалын бiрдэл, тэдгээрийн iнэн зөв байдлыг шалгуулж, дiгнэлт гаргуулна.

4.4.Хамгаалалтын хуралдааныг ергедел хилээн авснаас хойш нэг сарын дотор зохион байгуулна. Зөвлөлийн дарга горилогчийн ирүүлсэн магистрын ажлыг хамгаалалт болох өдрөөс 14-өөс доошгүй хоногийн өмнө нийт бэрэлдэхийнд хйргэнэ.

4.5.Зөвлөлийн хуралдаанаар магистрын ажил магистрын ажилд тавих шаардлага хангасан бтээл болж чадсан эсэх талаар дйгнэлт гаргна.

### **Тав.Зөвлөлийн хуралдаан**

5.1. Зөвлөлийн хуралдааныг гишйдийн 75 ба тййнээс дээш хувийн ирцтэйгээр хийнэ.

5.2. Зөвлөлийн хуралдааныг зөвлөлийн дарга, тйнийг эзгйд зөвлөлийн орлогч дарга удирдана.

5.3. Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын эзгйд зөвлөлийн даргын шийдвэрээр аль нэг гишйднийг тйр хугацаагаар нарийн бичгийн даргын йрэг гйцэтгйлэхээр томилно.

5.4. Зөвлөлийн дарга, орлогч дарга хоёл эзгйд зөвлөлийн хуралдаан хийхгй.

5.5. Зөвлөлийн хуралдааныг доор дурдсан дарааллаар зохион байгуулна. Үинд:

5.5.1.Хуралдааныг зөвлөлийн дарга нээж, хэлэлцэх асуудлыг танилцуулах;

5.5.2.Горилогчийн талаар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга танилцуулах;

5.5.3.Горилогч магистрын ажлынхаа йндсэн йр дйнг товч илтгэх;

5.5.4.Шймжлэгчдийн санал, дйгнэлтийг сонсох;

5.5.5.Зөвлөлийн гишйд болон хуралдаанд оролцогчид горилогчид асуулт тавьж, хариулт авах, мэтгэлцэх;

5.5.6.Зөвлөлийн гишйд магистрын ажлын талаар дйгнэлтээ хэлэх;

5.5.6.Тооллогын комиссыг сонгон батлах;

5.5.7.Гишйдэд саналын хуудас тарааж санал хураах;

5.5.8.Тооллогын комисс нууц санал хураалтын дйнг танилцуулах;

5.5.9.Тооллогын комиссын саналыг йндэслэн горилогчийн магистрын ажлын тадаарх дйнгэлтийг баталсан шийдвэр гаргах;

5.5.10.Зөвлөлийн дарга хуралдааныг хааж йг хэлэх.

5.6.Зөвлөлийн хуралдааны шийдвэрийг нууц санал хураалтын дйнг йндэслэн гаргана. Горилогчийн ажил зөвлөлийн хуралдаанд оролцогчдын 75-аас доошгй хувийн эерэг санал авсан тохиолдолд уг ажлыг хамгаалсанд тооцно.

5.7.Зөвлөлийн хуралдаанд оролцолгйгээр урьдчилж санал егех, хуралдаанд суусан боловч хуралдаан дуусахаас өмнө гарсан гишйдн урьдчилж санал егехийг тус тус хориглоно.

5.8.Зөвлөлийн гишйдийн санал егех хуудас хавсралт 1 –д заасан хэлбэртэй байна.

