

## **ШИНЖЛЭХ УХААН ТЕХНОЛОГИЙН ИХ СУРГУУЛЬД МАГИСТР, ДОКТОРЫН СУРГАЛТ ЯВУУЛАХ, ЗЭРЭГ ХАМГААЛУУЛАХАД БАРИМТЛАХ ЖУРАМ**

### **НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

- 1.1. БСШУ-ны сайдын 2007-оны 187 тоот тушаалаар баталсан “Магистр, доктор (Ph.D)-ын сургалт эрхлэхэд баримтлах үлгэрчилсэн журам”-ыг үндэслэн ШУТИС-ийн хэмжээнд магистрантур, докторантурт элсүүлэх, сургалтын орчныг бүрдүүлэх, сургалтын үйл ажиллагаа, улирлын ачааллыг зохицуулах, сургалтын зардлыг тогтоох, магистр, доктор (Ph.D)-ын зэрэг хамгаалуулах үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.
- 1.2. Энэхүү журмаар зохицуулагдахгүй асуудлыг ШУТИС-ийн Ректорын зөвлөлөөр тухай бүр хэлэлцэж холбогдох шийдвэрийг гаргана.

### **ХОЁР. МАГИСТР, ДОКТОРЫН СУРГАЛТЫН ЗОРИЛГО**

- 2.1. Сургалтын агуулга нь суралцагчдад олон улсын нийтлэг жишиг хандлагатай нийцэхүйц, шинжлэх ухаан, технологи, нийгэм-хүмүүнлэгийн тодорхой чиглэлээр сургалт, эрдэм шинжилгээ, үйлдвэрлэлийн хүрээнд мэргэжлийн өндөр төвшинд ажиллах, судалгаа шинжилгээний ажлыг гүйцэтгэх, бие хүн өөрийгөө нээж хөгжүүлэхэд шаардагдах мэдлэг, чадвар, туршилт судалгааны арга зүйг эзэмшүүлэхэд оршино.

### **ГУРАВ. СУРГАЛТ ЭРХЛЭХ ЭРХ**

- 3.1. Магистрантур, докторантурт элсүүлэх, улирлын ачааллыг зохицуулах, сургалтын зардлыг тогтоох, суралцагчдыг шилжүүлэх, хасах зэрэг магистр, докторын сургалтын бодлого зохицуулалтыг ШУТИС-ийн Магистрантур, докторантурын алба /цаашид МДА гэх/-наас эрхлэн, хичээл сургалтын үйл ажиллагааг бүрэлдэхүүн сургуулиуд дээр зохион байгуулна.
- 3.2. ШУТИС-д магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалт эрхлэж буй бүрэлдэхүүн сургуулиуд нь тухайн чиглэлээр хавсарга болон суурь судалгаа шинжилгээний ажлыг өөрийн багш, эрдэмтэд болон эрдэм шинжилгээний ажилтны хүчээр явуулж чадах чадвартай байхаас гадна судалгаа шинжилгээний материаллаг бааз, нөөцтэй, судалгааны ажилд зарцуулдаг төсөв хөрөнгөтэй байна.

### **ДӨРӨВ. УДИРДЛАГА**

- 4.1. Магистрын зэргийн хамгаалалт нь ШУТИС-ийн Магистрантур, докторантурын албаны, доктор (Ph.D)-ын зэрэг хамгаалуулах үйл ажиллагааг Шинжлэх ухаан, технологийн газрын хяналт, удирдлага дор тус тус явагдана.
- 4.2. ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүний сургуулийн магистр, доктор (Ph.D)-ын зэргийн сургалт эрхлэх зөвшөөрөл бүхий мэргэжлийн профессорын баг (тэнхим)-ууд МДА-ны хяналт, удирдлага дор сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулан явуулна.
- 4.3. Магистрант, докторант нарын бүртгэл, сургалтын төлбөрын тооцоо, хичээл сонголт, дүнгийн мэдээллэлийг холбогдох сургуулийн сургалтын албад их сургуулийн Удирдлагын мэдээллийн систем (UNIMIS)-ийн баазад оруулж, мэдээг МДА-нд тайлагнана.

### **ТАВ. БАГШ**

- 5.1. Магистрын сургалтын суурь ухааны болон мэргэжлийн хичээл заадаг багш магистраас доошгүй зэрэгтэй, магистрын сургалтын мэргэшүүлэх хичээл болон докторын сургалтын мэргэжлийн хичээл заадаг багш нар тухайн чиглэлээр доктор (Ph.D)-ын зэрэгтэй байна.
- 5.2. Магистр, доктор (Ph.D)-ын сургалтад оролцдог профессор, багш нар тухайн мэргэжлийн чиглэлээр судалгаа шинжилгээний ажил эрхэлдэг байна.
- 5.3. Доктор (Ph.D)-ын сургалтад хамрагдан суралцаж байгаа докторант / багш, ахлах багш нар /-ыг тухайн профессорын багийн тэргүүлэх профессорын саналыг үндэслэн магистрын судалгааны ажлын зөвлөхөөр ажиллуулж болно.

### **ЗУРГАА. МАГИСТРАНТ, ДОКТОРАНТЫН УДИРДАГЧ**

- 6.1. Шинээр элссэн магистрантын судалгааны ажлын сэдвийг тухайн хичээлийн жилийн эхний улиралд багтаан профессорын багийн хурлаар, докторантын судалгааны ажлын сэдвийг докторантурын хорооны хурлаар хэлэлцүүлэн магистрант, докторантын сэдэв, удирдагчийг Ректорын тушаалаар баталгаажуулна.
- 6.2. Суралцаж буй магистрант, докторант нарыг бүрэлдэхүүн сургуулийн профессорын багууд нь өөрийн хэрэгжүүлж буй судалгааны ажил, төсөл, гэрээт ажилд гүйцэтгэгчээр ажиллуулах чиглэлийг баримталж ажиллана.
- 6.3. Магистр, доктор (Ph.D)-ын сургалт явуулдаг профессорын баг болон удирдагч нар судалгаа, шинжилгээний төсөл, гэрээт ажил хэрэгжүүлдэг, сүүлийн 3 жилд нэг сэдэвт зохиол, сурах бичиг болон эрдэм шинжилгээний өгүүлэл 3-аас доошгүйг хэвлүүлсэн байна. Судалгааны сэдвийн онцлогийг харгалзан эрдэм шинжилгээний зөвлөхийг томилж болно.
- 6.4. Магистрант, докторантын эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын удирдагч, зөвлөхийн аль нэг нь өөр их сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагын

ажилтан, салбарын эрдэмтэн байж болно. Гадны байгууллагаас ажиллах зөвлөхийн тоо тухайн профессорын багийн салбарын эрдэмтдийн тооны харьцаа 1/3-аас илүүгүй байна.

6.5. Тухайн хичээлийн жилд нэг удирдагчийн шинээр удирдах магистрантын тоо улиралд 3, докторантын тоо 2-оос илүүгүй байвал зохино.

### **ДОЛОО. МАТЕРИАЛЛАГ БААЗ**

7.1. Магистр, доктор (Ph.D)-ын сургалт эрхэлдэг бүрэлдэхүүн сургууль нь эрдэм шинжилгээний номын сан, сэтгүүлийн фонд, интернетэд холбогдсон компьютерийн баазтай байна.

7.2. Магистр, доктор (Ph.D)-ын сургалт эрхэллэж байгаа профессорын баг нь сургалт, судалгаанд шаардлагатай лаборатори, хичээлийн тусгай тоноглол бүхий танхим, семинарын өрөөтэй байна.

### **НАЙМ. МАГИСТРАНТ, ДОКТОРАНТЫН ЭЛСЭЛТ**

8.1. ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүн сургуулийн профессорын багууд магистрант, докторант элсүүлэх мэргэжлийн чиглэл, элсэх хүний тооны талаарх саналаа МДА-д ирүүлэх бөгөөд ирсэн саналыг Эрдэм шинжилгээ, технологийн проректорт танилцуулж улмаар гаргасан шийдвэрийг үндэслэн элсэлтийн шалгалт эхлэхээс хоёр сарын өмнө нийтэд зарлаж бүртгэлийг явуулна.

8.2. Бакалаврын зэрэгтэй хүнийг магистрын зэргийн өдөр, эчнээ, зайн сургалтад, магистрын зэрэгтэй хүнийг доктор(Ph.D)-ын зэргийн өдөр, эчнээн сургалтад уралдаант шалгаруулалтаар элсүүлнэ.

8.3. Магистрантур, докторантурын элсэлтийг хичээлийн жилд 2 удаа зохион байгуулах бөгөөд магистрантурын элсэлтийн шалгалт нь компьютер, гадаад хэл, мэргэжилийн шалгалтаас, докторантурын элсэлтийн шалгалт нь гадаад хэлний болон мэргэжлийн шалгалтаас тус тус бүрдэнэ. Шалгалт нь мэдлэг шалгах тест ба ярилцлагаас бүрдэнэ.

8.4. Магистрантурт элссэн суралцагчийн бакалаврын зэргийн дипломын үнэлгээний голч дүн нь 2.5-аас дээш тохиолдолд элсэгч зөвхөн мэргэжлийн ярилцлагад орно.

8.5. А. Магистрантурт суралцахыг хүсэгч бүртгүүлэхдээ дараах материалыг бүрдүүлнэ. Үүнд:

- Анкет
- Иргэний үнэмлэхний баталгаажуулсан хуулбар
- Бакалаврын дипломын баталгаажуулсан хуулбар
- 2 хувь 3 x 4 хэмжээний зураг
- Элсэлтийн хураамж

Б. Докторантурт суралцахыг хүсэгч бүртгүүлэхдээ дээрхээс гадна дараах материалыг нэмж бүрдүүлнэ. Үүнд:

- Магистрын дипломын баталгаажуулсан хуулбар
  - Судалгааны ажлын агуулга, чиглэл, зорилгын талаар бичсэн товч реферат
- 8.6. Монгол Улсын хууль, тогтоомжийн дагуу суралцах хүсэлтээ албан ёсоор тавьсан гадаадын иргэдийг магистрантур, докторантурт суралцуулах асуудлыг БСШУ-ны яамны гадаадын иргэдийг суралцуулах журмын дагуу элсүүлэн суралцуулж болно.
- 8.7. Суралцах хүсэлтээ албан ёсоор тавьсан гадаадын иргэдийг Засгийн газар хоорондын хэлэлцээрт заасан нөхцлөөр шийдвэрлэнэ. Гадаад иргэд нь монгол хэлээр сургалтад хамрагдах шаардлагыг хангасан байна.
- 8.8. Магистр, Доктор(Ph.D)-ын сургалтад суралцах хүсэлтэй гадаадын иргэд дараах баримтыг бүрдүүлнэ. Үүнд:
- Засгийн газар хоорондын гэрээгээр суралцах бол боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын албан бичиг
  - Дэлгэрэнгүй анкет (англи хэл дээр, тусгай маягтаар)
  - Хувийн өргөдөл
  - Эрүүл мэндийн тодорхойлолт
  - Гадаад паспорт ба баталгаажуулсан хуулбар (орчуулгын хамт)
  - Өмнөх боловсролын зэргийн үнэмлэх, диплом, тэдгээрийн баталгаажуулсан хуулбар (орчуулгын хамт)
  - 2 хувь 3x4 хэмжээний зураг
  - Судалгааны ажлын агуулга, чиглэл, зорилгын талаар бичсэн товч реферат (орчуулгын хамт)
  - Элсэлтийн хураамж
- 8.9. Магистрантур, докторантурын элсэлтийн шалгалтанд тэнцсэн элсэгчийг батламжлах, удирдагч, зөвлөх комиссын (докторантад) бүрэлдэхүүнийг томилох зэрэг асуудлыг ШУТИС-ийн Ректорын тушаалаар баталгаажуулна.

## **ЕС. МАГИСТР, ДОКТОР(PH.D)-ЫН СУРГАЛТ**

### **А. Ерөнхий зүйл**

- 9.1. Магистр, Доктор(Ph.D)-ын сургалт нь судалгаа шинжилгээний чиглэлтэй байна.
- 9.2. Магистрын сургалтын хугацаа 1,5-2,0 жил, докторын сургалт нь 3,0-4,0 жил байна.
- 9.3. Магистрын сургалт өдрийн, эчнээ, зайн; докторын сургалт нь өдөр, эчнээ хэлбэртэй байна.
- 9.4. Магистр, Доктор(Ph.D)-ын сургалтын хичээлийн жил нь 16-аас доошгүй долоо хоног бүхий хоёр улирлаас тогтоно. Магистрын сургалтын хичээлийн жил 09-р

сарын 2 дахь долоо хоногоос, докторын сургалт нь 09-р сарын 3 дахь долоо хоногоос эхэлнэ. Эчнээгээр суралцах магистрын сургалтын 1-р улирлын цугларалтыг 12-р сарын 25-наас, 2 дугаар улирлын цугларалтыг 05-р сарын 03-наас эхлэн 45 хоногоор; докторын эчнээ сургалтын 1-р улирлын цугларалтыг 01-р сарын 02-наас, 2 дугаар улирлын цугларалтыг 05-р сарын 10-наас 30 хоногоор тус тус зохион байгуулан явуулна.

- 9.5. Магистрант, докторант нь хичээлийн жилийн эхний долоо хоногт багтаан суралцах гэрээ байгуулж, гэрээнд заасан хугацаанд төлбөрөө төлж, сургалтын нэгдсэн хуанлид заасан хугацааны дагуу хичээл сонголтоо хийнэ.
- 9.6. Магистрант, докторант нь өөрийн сургалт судалгааны ажлын төлөвлөгөөг харьяалах профессорын баг удирдагчтайгаа зөвшилцөн МДА-ны даргаар батлуулж мөрдөнө. Төлөвлөгөөнд ерөнхий болон мэргэжлийн хичээлүүдийг судлах, диссертацийн сэдвийн чиглэлийг тогтоох, судалгааны семинарт оролцох, сэдэвтэйгээ холбоотой судалгааны ажил хийх талаар улирал бүрээр тодорхой тусгана.
- 9.7. Магистрант, докторантын эзэмшсэн 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.

Лавлах хүснэгт-1

Үсгэн үнэлгээ:	Оноо:	Процентон дүн:
A	4.0	90-100
B	3.0	80-89
C	2.0	70-79
D	1.0	60-69
F	0	0-59

- 9.8. Магистрын нийт судлах сургалтын агуулгын багтаамж 30-аас доошгүй кредит цаг байх ба магистрантын нийт суралцсан хичээлийн үнэлгээний голч дүн (GPA) нь 2.8 ба түүнээс доошгүй байна.

### **Б. Магистрын сургалт**

- 9.9. Магистрын үндсэн сургалт нь ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүн сургуулиуд дээр явагдах бөгөөд дээд боловсролын суурь ухааны хичээлүүд МДА-ны хяналт, удирдлага дор төвлөрч явагдана. Бүрэлдэхүүн сургуулийн байршлын онцлогоос хамааран зарим суурь ухааны хичээлийг тухайн сургууль дээр явуулах асуудлыг МДА-наас шийдвэрлэнэ.
- 9.10. Магистрын сургалтын төлөвлөгөөг тухайн мэргэжлийн чиглэлээр бакалаврын түвшинд сурч авсан мэдлэгээ гүнзгийрүүлэх, сургах арга нь судалгаа, шинжилгээний зарчимд тулгуурласан байхаар боловсруулна. Магистрант нь сургалтын 2 дахь улирлаас эхлэн сонгосон сэдвээр судалгааны ажил гүйцэтгэж

эхлэх бөгөөд 3 дахь улиралд судалгааны ажлаа дуусгаж магистрын зэрэг хамгаална.

9.11.Магистрын сургалтын төлөвлөгөөнд заагдсан хичээлүүд нь тодорхой кодтой байна. Код нь 3 үсэг, 3 оронтой тооноос бүрдэнэ. Эхний үсэг нь тухайн сургуульд харгалзах код байх ба дараагийн 2 үсэг нь харьяа профессорын багийн код байна. 3 оронтой 500-599 гэсэн тооны хувьд магистрын сургалт дахь хичээл болохыг тодорхойлно.

9.12.Магистрын сургалтын төлөвлөгөөнд нь байгаа хичээлүүд нь хоорондоо мэдлэг, боловсрол олгох логик уялдаатай байх бөгөөд бүтцийн хувьд ижил байна. Сургалтын төлөвлөгөөнд орох хичээлийн бүтцэд дараах чиглэлийг баримтлана.

Лавлах хүснэгт-2

Хичээлийн нэр	Нийт кредит	Танхимд	Бие даах
<b>СУУРЬ УХААНЫ ХИЧЭЭЛ:</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
<b>А.</b> Дээд боловсролын суурь хичээл	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>
Компьютерийн тусгай сэдвүүд	2	1	1
Математикийн тусгай сэдвүүд	3	2	1
Шинжлэх ухааны судалгааны аргууд	3	2	1
Техникийн философи	2	1	1
<b>Б.</b> Сонгон суралцах хичээл	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
Оросхэл	2	2	0
Англи хэл	2	2	0
<b>МЭРГЭШҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛ:</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>6</b>
<b>В.</b> Заавал суралцах хичээл	12	8	4
<b>Г.</b> Сонгон суралцах хичээл	6	4	2
<b>СУДАЛГААНЫ АЖИЛ, ТӨСӨЛ:</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Д.</b> Дадлага	1		1
<b>Е.</b> Магистрын төгсөлтийн судалгааны ажил	5	2	3
<b>НИЙТ КРЕДИТ</b>	<b>36</b>	<b>22</b>	<b>14</b>

9.13. Магистрант судалгааны ажлын явцыг улирал бүрийн төгсгөлд профессорын багийн хурлаар хэлэлцүүлж хангалттай үнэлгээ авсан тохиолдолд тухайн улиралд ноогдох судалгааны ажлын бие даалтын кредитийг тооцно.

### **В. Доктор (Ph.D)-ын сургалт**

9.14. Энэ журмын 9.11-р заалтын адил доктор (Ph.D)-ын сургалтын төлөвлөгөөнд заагдах хичээлүүдийн код нь 3 үсэг, 3 оронтой тооноос бүрдэх буюу 800-899

гэсэн тооны хувьд докторын сургалт дахь хичээлийн код болохыг тодорхойлно.

- 9.15. Доктор (Ph.D)-ын сургалтын нийт судлах сургалтын агуулгын багтаамж 60 кредит цагаас доошгүй байх бөгөөд сургалтын төлөвлөгөөнд орох хичээлийн бүтцэд дараах чиглэлийг баримтлана.

Лавлах хүснэгт-3

Хичээлийн нэр	Нийт кредит	Танхимд	Бие даах
<b>СУУРЬ УХААНЫ ХИЧЭЭЛ:</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
<b>А.</b> Суурь шинжлэх ухааны хичээл	12	8	4
Гадаад хэл I	3	2	1
Гадаад хэл II	3	2	1
Шинжлэх ухааны философи	3	2	1
Шинжлэх ухааны судалгааны арга зүй	3	2	1
<b>МЭРГЭЖЛИЙН ХИЧЭЭЛ:</b>	<b>26</b>	<b>16</b>	<b>10</b>
<b>Б.</b> Заавал суралцах хичээл	12	8	4
<b>В.</b> Сонгон суралцах хичээл	12	8	4
<b>Г.</b> Мэргэжлийн нэгдсэн шалгалт	2	-	2
<b>СУДАЛГААНЫ АЖИЛ, ТӨСӨЛ:</b>	<b>22</b>	<b>10</b>	<b>12</b>
<b>Д.</b> Туршилт, судалгааны ажил	10	6	4
<b>Е.</b> Докторын диссертацийн ажил	12	4	8
<b>НИЙТ КРЕДИТ</b>	<b>60</b>	<b>34</b>	<b>26</b>

- 9.16. Туршилт судалгааны ажилд зарцуулагдах 10 кредитийг туршилт хийгдсэн лаборатори, болон судалгаа хийгдсэн объект, байгууллагын баримтыг үндэслэн тооцно.
- 9.17. Мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтын 2 кредитийг мэргэжлийн улсын шалгалт авсан комиссын гишүүдэд цаг тооцох журам дагуу бодож олгоно.
- 9.18. Дараагийн улиралд үргэлжлүүлэн суралцах докторант нар МДА-нд бүртгүүлэхдээ өмнөх улирлын кредитийн бүрдүүлэлт, шалгалтын дүн, төлбөр төлсөн баримтыг авч ирнэ.
- 9.19. Докторант нь сургалтын хугацаанд дараах чиглэлийг баримталж жилийн ажлын төлөвлөгөөг боловсруулна. Үүнд:

**А. Нэг дэх хичээлийн жил**

- Гадаад хэл, мэргэжлийн суурь хичээлүүд үзнэ. Хичээлийн жилийн эцэст тухайн хичээлээр шалгалт өгнө.
- Докторант нь судалгаа, шинжилгээний ажлын сэдэв, гүйцэтгэх ажлын удирдагчийг зөвлөх комиссын хурлаар хэлэлцүүлэн их сургуулийн Ректорын тушаалаар баталгаажуулна.

- Сургалтын нэгдсэн хуанлид заасан хугацааны дагуу хичээл сонголт хийх, сэдвийн судлагдсан байдлыг тогтоох, судалгааны ажилд ашиглах ном, хэвлэлийн жагсаалт, хийж гүйцэтгэх ажлын сэдэвчилсэн төлөвлөгөөг удирдагч зөвлөх нарын удирдлага дор боловсруулан хичээлийн жилийн эцэст зөвлөх комиссын хурлаар танилцуулж батлуулна.

### **В. Хоёр дахь хичээлийн жил**

- Мэргэжлийн онолын хичээлийг үзэж дуусгана. Танхимд хичээллэх кредитийг гүйцээн авч эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлаа үргэжлүүлнэ.
- Дотоодын эрдэм шинжилгээний бага хуралд 1-ээс дээш илтгэл тавьж тезисийг хэвлүүлсэн байна.
- Улсын хэмжээний эрдэм шинжилгээний сэтгүүл, их сургуулийн эрдэм шинжилгээний бичигт диссертацийн судалгааны сэдвийн дагуу эрдэм шинжилгээний өгүүлэл хэвлүүлсэн байх ба өгүүлэл нь хамтын бүтээл байж болно.
- Профессорын баг болон зөвлөх комисс, мэргэжлийн холбогдох байгууллагад 2 жилийн хугацаанд хийж гүйцэтгэсэн ажлын тайланг танилцуулж, сэдвийн дагуу эрдэм шинжилгээний хуралд илтгэл тавина.
- Докторантурт суралцагчдын мэргэжлийн чиглэлээр онолын суурь мэдлэг эзэмшсэн байдалд үнэлэлт өгөх цаашдын судалгааны ажлын онолын суурь мэдлэгийг дээшлүүлэх зорилгоор докторын сургалтын 4 дэх улирлын төгсгөлд мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтыг авна.
- Мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтыг докторын зэрэгтэй 2-оос доошгүй эрдэмтэн мэдлэг шалгах ТЕСТ-ээр авах буюу ярилцлага хийж дүгнэнэ.
- Хоёр дахь хичээлийн жилд судалгааны ажлын төрөл загвар боловсруулах, лабораторийн болон үйлдвэрлэл (хээрийн)-ийн туршилт судалгаа явуулна.

### **С. Гурав дахь хичээлийн жил**

- Судалгаа, туршилтын ажлаа эрчимтэй хийж гүйцэтгэн, харъяалагдах профессорын баг, мэргэжлийн чиглэлийн докторантурын хороонд танилцуулж илтгэсэн байна.
- Докторант судалгааны ажлын төлөвлөгөөний дагуу хийсэн өөрийн судалгааны ажлын үр дүнгийн талаар мэргэжлийн эрдэм шинжилгээний бие даасан сэтгүүлүүдэд 2-оос доошгүй өгүүлэл хэвлүүлсэн байна.
- Олон улсын хэмжээнд хүлээн зөвшөөрөгдсөн шинжлэх ухааны сэтгүүлд нэг өгүүлэл нийтлүүлэх мөн олон улсын болон улсын хэмжээний, түүнчлэн багш нарын эрдэм шинжилгээний бага хуралд илтгэл тавьж тезисийг нь хэвлүүлсэн байна.
- Олон улсын хэмжээнд нэр хүндтэй сэтгүүл ба олон улсын хурлын илтгэлийн эмхэтгэлд нийтлэгдсэн эрдэм шинжилгээний өгүүлэлд 3 хүртэл, дотоодын

эрдэм шинжилгээний бичиг, сэтгүүлд нийтлэгдсэн эрдэм шинжилгээний өгүүлэлд 2 хүртэл кредитийг бие даалтын цаг дээр тооцно.

- Докторант нь туршилт-судалгааны ажлаа бүрэн гүйцэтгэж дуусган, диссертация бичиж зөвлөх комисст танилцуулна.
- 9.20. Сургалтын хугацаа дууссаны дараа докторант кредитийн гүйцэтгэл, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын тайлангаа холбогдох докторантурын хороонд танилцуулж дүнг МДА-нд ирүүлнэ.
- 9.21. Доктор (Ph.D)-ын сургалтын хөтөлбөрийг бүрэн биелүүлж, сургалтын төлбөрөө зохих журмын дагуу төлж дуусган, улсын нэгдсэн шалгалт өгч шинжилгээ судалгааны ажлын 50%-ийг гүйцэтгэсэн, мэргэжлийн болон бусад хичээлийн шалгалтын үнэлгээний голч (GPA) 3.50 ба түүнээс дээш үнэлэлт үзүүлсэн докторантад МДА-ны саналыг үндэслэн Ректорын тушаалаар доктор (Ph.D)-ын сургалтыг дүүргэснийг гэрчилэх үнэмлэх олгож горилогчоор батална.

## **АРАВ. МАГИСТРАНТААС ГАДААД ХЭЛНИЙ ШАЛГАЛТ АВАХ**

- 10.1. Магистрант нь нийт судалбал зохих нийт 30 кредитийн хичээлийг бүрэн үзсэний дараа гадаад хэлний шалгалт өгөх эрхтэй.
- 10.2. Магистрантаас гадаад хэлний шалгалт авах үйл ажиллагааг МДА-наас шалгалт эхлэхээс 1 сарын өмнө зохион байгуулан, нэгдсэн удирдлагаар хангаж, комиссын бүрэлдэхүүнийг Ректорын тушаалаар батална.
- 10.3. Шалгалтын материалын тестыг шалгалт эхлэхээс 14 хоногийн өмнө гадаад хэлний сургуулийн захирлаар батлуулж битүүмжлэн МДА-нд хүлээлгэн өгч хадгалуулна.
- 10.4. Гадаад хэлний шалгалтыг авахдаа тухайн хэлний чиглэлээр магистрын зэрэгтэй 2-оос доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр комисс байгуулан шалгалт авна.
- 10.5. Шалгалт авах хуваарийг шалгалт эхлэхээс 14 хоногийн өмнө гаргасан байх бөгөөд хэрэв хуваарьт зайлшгүй шалтгаанаар өөрчлөлт оруулах бол МДА-наас бүрэлдэхүүн сургуулиудад урьдчилан мэдэгдэнэ.
- 10.6. Шалгалт авах хугацааг 90 минутаар тогтооно.
- 10.7. Гадаад хэлний шалгалтад хангалтай дүн авч чадаагүй магистрант дахин шалгалт өгнө. Гадаад хэлний шалгалт нь сургалтын норматив хугацаа, багтаамжид тооцогдохгүй.
- 10.8. Тухайн шалгалтын явц байдал, үнэлгээний талаар маргаантай асуудал гарвал, МДА-наас хөндлөнгийн экспертиз томилж явуулж шийдвэрлүүлнэ.
- 10.9. Гадаад хэлний шалгалтын дүнг, шалгалт авсан тухай комиссын протокол, холбогдох материалын хамт МДА-нд хүлээлгэн өгнө.

## **АРВАН НЭГ. ДОКТОРАНТААС МЭРГЭЖЛИЙН НЭГДСЭН ШАЛГАЛТ АВАХ**

- 11.1. Докторантаас суралцаж буй мэргэжлийн чиглэлээр онолын мэдлэг эзэмшсэн байдалд үнэлэлт өгөх, зорилгоор сургалтын нэгдсэн хуанлид заасан хугацааны дагуу **мэргэжлийн нэгдсэн шалгалт** авна.
- 11.2. Мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтыг Доктор (Ph.D)-ын сургалт явуулж байгаа бүрэлдэхүүн сургуулиуд мэргэжлийн чиглэл тус бүрээр зохион байгуулан явуулна. Докторант нараас мэргэжлийн нэгдсэн шалгалт авах 2-оос доошгүй эрдэмтнийг холбогдох докторантурын хорооноос санал болгон шалгалт авах хуваарийн хамт гаргаж бэлтгэлийг хангуулах арга хэмжээ авах бөгөөд Ректорын тушаалаар батална.
- 11.3. Мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтын Төв комисс мэргэжлийн чиглэлийн салбар комиссуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, шалгалтын шаардлагыг адил тэгш байх нөхцөлийг хангах үүргийг хүлээнэ. Төв комиссын даргаар их сургуулийн Эрдэм шинжилгээ эрхэлсэн проректор, нарийн бичгийн даргаар МДА-ны дарга ажиллана.
- 11.4. Мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтын тестийн материалыг холбогдох мэргэжлийн салбарын мэргэжлийн профессорын багууд хамтран боловсруулах ба шалгалт эхлэхээс 1 сарын өмнө холбогдох докторантурын хорооны даргаар сургуулийн захирлаар батлуулан битүүмжлэж МДА-нд хүлээлгэн өгч хадгалуулна.
- 11.5. МДА-наас мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтыг авах хуваарийг шалгалт эхлэхээс 14 хоногийн өмнө гаргаж мэдээлсэн байх бөгөөд шалгалтын хуваарьт зайлшгүй шалтгаанаар өөрчлөлт оруулах бол урьдчилан мэдэгдэнэ.
- 11.6. Мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтад орох докторант дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
  - а төгсөхөөр суралцаж байгаа докторант нь сургалтын төлөвлөгөөнд тусгасан 36 кредитийн минимумыг бүрэн цуглуулсан;
  - б. Онолын болон туршилт судалгааны ажлын 50-аас дээш хувийг гүйцэтгэсэн;
  - в. Судалгааны (онолын болон туршилтын) үр дүнг харъяалах профессорын баг, салбар зөвлөлийн комиссоор хэлэлцүүлж шийдвэр, тодорхойлолт авсан байх;
- 11.7. Мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтыг тасалсан докторантаас шалгалт нөхөн авахгүй бөгөөд зөвхөн дараагийн улирлын шалгалтад орох эрх эдлэнэ.
- 11.8. Тухайн хичээлийн шалгалтын явц байдал, шалгалтын дүн, үнэлгээний талаар маргаантай асуудал гарвал, МДА-наас хөндлөнгийн экспертиз томилж шийдвэрлүүлнэ.
- 11.9. Мэргэжлийн нэгдсэн шалгалт авсан тухай салбар комиссын хуралдааны тэмдэглэл, шалгалтын дүнг, материалын хамт МДА-нд хүлээлгэн өгнө.

11.10. Мэргэжлийн шалгалтын үнэлгээ нь докторантын сонгон суралцсан хичээлийн дүнгийн хамт Доктор (Ph.D)-ын зэргийн дипломын хавсралтад бичигдэнэ.

## **АРВАН ХОЁР. МАГИСТР, ДОКТОР(Ph.D)-ЫН СУРГАЛТ, СУДАЛГААНЫ ЯВЦЫН ТҮВШИНГ ТОГТООХ**

- 12.1. Магистрант, докторант сургалтын I дүгээр улирлын төгсгөлд судалгаа хийх нарийвчилсан төлөвлөгөөг боловсруулж профессорын баг зөвлөх комиссын хурлаар хэлэлцүүлэн батлуулна.
- 12.2. Магистрант, докторантын тухайн хичээлийн жилд сонгон суралцсан хичээлийн цуглуулсан кредит, судалгааны ажлын түвшинг тогтоох зорилгоор **"Магистр, Доктор (Ph.D)-ын сургалт, судалгааны явцын түвшин тогтоох ажил"**-ыг жил бүрийн 10-р сард бүрэлдэхүүн сургууль дээр зохион байгуулан явуулна.
- 12.3. Магистр, Доктор(Ph.D)-ын сургалт, судалгааны шинжилгээний ажлын түвшинг тогтоохдоо:
  - а. тухайн мэргэжлээр суралцаж байгаа магистрант, докторантын өөрийн идэвхи чармайлт, удирдагч болон зөвлөхтэй хамтарч ажилласан байдал буюу сурах, сургах үйл ажиллагааг бодитой үнэлэх;
  - б. магистр, докторын эрдэм шинжилгээ судалгааны ажил нь тухайн суралцаж буй төвшний үе шатанд хийгдсэн буюу зохих хэмжээнд хүрсэн эсэхийг тогтоож үнэлэлт дүгүнэлт өгөхөд оршино.
- 12.4. Сургалт, эрдэм шинжилгээний жилийн ажлын түвшин тогтоох комиссыг магистр, Доктор(Ph.D)-ын сургалт явуулдаг бүрэлдэхүүн сургуулийн мэргэжлийн салбар бүрт байгуулан ажиллуулах бөгөөд бүрэлдэхүүний сургуулийн хэмжээнд 3 хүнтэй зөвлөл эрдэмтэн нарийн бичгийн даргаар ахлуулж, профессорын багуудын төлөөлөл болох эрдэмтдийн бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулж ажиллуулна.
- 12.5. Профессорын багаас өөрийн багт харъяалагдах магистрант, докторант нэг бүрийн сургалт судалгааны үр дүнг хүн нэг бүрээр гаргаж зөвлөх комиссуудад танилцуулах ба уг үйл ажиллагаанд магистрант, докторант нар өөрийн биеэр оролцоно.
- 12.6. Комисс хяналтын магадалгаа хийсний үндсэн дээр магистрант, докторантыг төлөвлөгөөний дагуу цаашид үргэлжлүүлэн сургах, хасах, шилжүүлэх, жилийн чөлөө олгох эсэх талаарх протоколыг нэгтгэн хэлэлцэж гаргасан саналыг сургуулийн захирлын зөвлөлд танилцуулж, шийдвэрийг ШУТИС-ийн МДА-нд ирүүлнэ.
- 12.7. Магистрант, докторант нь сургалт, судалгааны ажлын түвшинг тогтоохдоо дараах материалуудыг бүрдүүлж үнэлгээ авсан байна. Үүнд:

- а. Магистрант, докторант нь сургалтын хөтөлбөрийн дагуу зохих хичээлийг судалж дүгнэгдсэн үнэлгээний хуудас;
  - б. Эрдэм шинжилгээний хурал, профессорын илтгэл тавьж хэлэлцүүлсэн тухай удирдагчийн дүгнэлт;
  - в. Сэдвийн дагуу явуулсан туршилт, судалгааны ажлын явц, үр дүнгийн тухай магистрант, докторантын тайлан;
  - г. Докторантын хувийн ажлын төлөвлөгөөний дэвтэрт-судалгааны ажлын явц, тухайн хичээлийн жилд хийж гүйцэтгэсэн ажлын биелэлтийн талаарх удирдагчийн тодорхойлолт, төлөвлөгөө зэргийг хавсрагсан байна.
- 12.8. Комиссоос заасан үзүүлэлтийн биелэлтийг дүгнэхдээ 100 хүртэлх оноогоор дүгнэнэ.
- 12.9. Магистрант, докторантын сургалт, судалгаа шинжилгээний ажлын явцыг дүгнэхэд сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлын төлөвлөгөөний биелэлтийг нэг бүрчлэн авч үзнэ.

### **АРВАН ГУРАВ. МАГИСТРЫН ТӨГСӨЛТИЙН АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭЖ ХАМГААЛАХ**

- 13.1. Магистрын төгсөлтийн судалгааны ажлын зорилго нь магистрантад мэргэжлийн онолын мэдлэгээ бататган гүнзгийрүүлж, суралцаж буй чиглэлийн хүрээнд тавигдаж байгаа шинжлэх ухаан, технологийн тулгамдсан асуудлуудын талаар онол арга зүйн мэдлэг эзэмшиж шийдвэрлэвэл зохих асуудлыг илрүүлэх, үйлдвэрлэлийн технологийг боловсронгуй болгох дэвшилтэд технологийн арга ажиллагааг нэвтрүүлэх арга замыг тодорхойлох зэрэг эзэмшиж байгаа мэргэжлийн чиглэлээр эрдэм шинжилгээ, зохион бүтээх, ажлын зохих арга барил, үр чадварыг эзэмшүүлэхэд чиглэгдэнэ.
- 13.2. Төгсөлтийн судалгааны ажлыг сургууль, профессорын багийн эрдэм шинжилгээ зохион бүтээх болон технологи дамжуулах ажлын чиглэл, байгууллага, үйлдвэр аж ахуйн газруудын захиалгыг үндэслэн, ШУТИС-ийн Ректорын тушаалаар баталсан сэдвийн дагуу хийж гүйцэтгэнэ.
- 13.3. Магистрын төгсөлтийн ажил нь сэдвийнхээ агуулгыг бүрэн хамарч шинжлэх ухаан, технологийн онол, арга зүйн өндөр түвшинд боловсрогдсон, судалгааны шинжилгээний болон үйлдвэрлэлд технологи дамжуулах зохион бүтээх, туршин нэвтрүүлэх чиглэлтэй, орчин үеийн загварчлалын аргуудыг ашиглаж, зохих норм, стандартын журмын дагуу хийж гүйцэтгэсэн байвал зохино.
- 13.4. Магистрын төгсөлтийн судалгааны ажил нь тайлбар бичгийн хэлбэртэй байх бөгөөд бүтээлийн товч хураангуйг 3 хүртэл хуудсанд багтаан орос, англи хэлний аль нэг дээр бичиж төгсөлтийн ажилд хавсаргана.
- 13.5. Төгсөлтийн ажлын бичиглэлд дараах шаардлага тавигдана. Үүнд:

- Үндсэн тайлбар бичиг нь **A4** хэмжээний цаасан дээр **12 pt** үсгийн өндөртэй, **“Arial Mon”, “Academy”, “Times”, “Journal”** зэрэг үсгийн фонтоор **1.2 sp**-мөрийн зайтай тохируулж, цаасны зүүн талаас - **3 см**, баруун талаас - **2 см**, дээд талаас-**2.5 см**, доод талаас-**2.5см** хэмжээтэйгээр бичигдсэн байна.Хуудасны дугаар доод талын төв хэсэгт тавигдана.
- Ажлын хэмжээ 60 –аас доошгүй хуудсанд багтсан байна.
- Ажилд тусгагдсан хүснэгт, зураг бүр нэртэй байх ба хүснэгтийн дугаарыг баруун дээд буланд, нэрийг хүснэгтийн дээд талд голлуулан, зургийн дугаар түүний доод төв хэсэгт, томъёоны дугаар тус тус тавигдана.
- Зураг, график, схем нь өнгийн зохицол, хэрэглээ тод ойлгомжтой, чанарын өндөр түвшинд хийгдсэн байна. Тухайлбал: Өнгөөр ялгах зайлшгүй шаардлагатай график, схем, зураг, диаграмм зэргийг заавал өнгөтөөр хэвлэнэ.
- Бүлгүүдийн нэр, дэд гарчиг, туслах гарчиг, үндсэн бичвэр, тайлбар, даалгавар зэрэг элементүүд нь тус бүр ижил загвараар хийгдэнэ.

13.6. Төгсөлтийн ажлын үндсэн тайлбар бичиг нь дараах ерөнхий бүтэцтэй байна.

- Нүүр хуудас /2 дугаар хавсралт/
- Удиртгал
- Сэдвийн судлагдсан байдал, өнөөгийн түвшин
- Судалгааны арга зүй
- Судалгаа шинжилгээ болон туршилтын ажлын үр дүн
- Боловсронгүй болгох арга зам, шийдвэрлэх асуудал, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төсөл
- Ерөнхий дүгнэлт
- Ашигласан бүтээлийн жагсаалт (Ном зүй)
- Хавсралт

13.7. Сургалтын төлөвлөгөөнд заасан кредитийг бүрэн цуглуулан төгсөлтийн ажлын сэдэв, эрдэм шинжилгээний удирдагчийн нэр нь ШУТИС-ийн Ректорын тушаалаар батлагдсан магистрантыг “Төгсөгч магистрант” гэнэ.

13.8. Төгсөлтийн ажлын урьдчилсан хамгаалалт нь мэргэжлийн салбарын тэргүүлэх профессорын /эрхлэгч/-ийн шийдвэрээр томилсон урьдчилсан хамгаалалтын комисс дээр явагдах ба “Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөл”-ийг ШУТИС-ийн Ректорын тушаалаар байгуулна.

13.9. Төгсөгч магистрант нь урьдчилсан хамгаалалтанд орохоос 7 хоногийн өмнө төгсөлтийн ажлын үндсэн тайлбар бичиг зохих шаардлагын дагуу бичиж, удирдагчийн тодорхойлолтын хамт профессорын багт хүлээлгэн өгсөн байна.

- 13.10. Урьдчилсан хамгаалалтын комисс нь "Төгсөгч магистрант"-ын ажлын гүйцэтгэл хангалтгүй нөхцөлд "SP" (Satisfactory progress - нилээд ахицтай ч бүрэн бус) болон "NP" (No progress бага зэргийн ахицтай ч бүрэн бус) тэмдэглэгээ тавьж хамгаалалтыг хойшлуулах эрхтэй.
- 13.11. Магистрант нь "SP" үнэлгээ авсан нөхцөлд төгсөлтийн ажлын хамгаалалтыг 1 улирлаар хойшлуулах ба 3 кредитийн төлбөр нэмж төлнө. Харин "NP" үнэлгээ авсан нөхцөлд хамгаалалтыг 1 жилээр хойшлуулах ба 6 кредитийн төлбөр нэмж төлнө. Энэ нөхцөлд "Төгсөгч магистрант"-ын шинэчилсэн бүртгэл хийгдэнэ.
- 13.12. Урьдчилан хамгаалалтын комисс магистрантыг жинхэнэ хамгаалалтанд оруулах тухай зөвлөмж, шийдвэрийг гаргана.
- 13.13. Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн хурал болохоос 3 хоногийн өмнө эцсийн хувилбараар боловсруулсан судалгааны ажлын тайлан, төгсөлтийн ажил, удирдагчийн тодорхойлолт, шүүмжлэгчийн санал дүгнэлт (тодорхой байгууллагаас санал дүгнэлт авсан байж болно) зэргийг холбогдох материалын хамт хамгаалуулах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгсөн байна.
- 13.14. Магистрын судалгааны ажлын шүүмжлэгчийг томилохдоо магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн даргатай хэлэлцсэний үндсэн дээр зөвлөлийн гишүүдээс томилно.
- 13.15. Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөл нь төгсөлтийн судалгааны ажлыг магистрант нэг бүрчлэн хэлэлцэж хамгаалуулах ба нарийн бичгийн дарга удирдагчийн тодорхойлолт, шүүмжийн дүгнэлт зэргийг уншиж сонгоно.
- 13.17. Магистрант нь төгсөлтийн судалгааны ажлын агуулгыг 10-12 минутанд багтаан илтгэх ба төгсөлтийн ажлын үндсэн тайлбар бичиг, үнэлгээний хуудсыг хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүдийн тоогоор хэвлүүлэн тараах бөгөөд үнэлгээг магистрант нэг бүрээр тавина.
- 13.18. Магистрын төгсөлтийн судалгааны ажлыг 3 хувь хэвлүүлэн ШУТИС-ийн эрдэм шинжилгээний болон бүрэлдэхүүн сургуулийн номын санд албан ёсоор хүлээлгэн өгч бүртгэлд оруулан хадгалуулна. Түүнчлэн магистрын судалгааны ажлыг дээрх номын санд электрон хэлбэрээр тушааж болно.
- 13.19. Магистрын төгсөлтийн судалгааны ажлыг их сургуулийн номын санд хүлээлгэн өгсний дараа Ректорын тушаалаар магистрын зэргийн диплом олгогдоно.

## **АРВАН ДӨРӨВ. ДОКТОР(Ph.D)-ЫН ДИССЕРТАЦИ БИЧИХЭД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА**

- 14.1. Диссертаци нь Докторын (Ph.D)-ын зэрэг олгох нийт сургалтын төлөвлөгөөний кредитэд багтах бөгөөд тухайн салбарын хүрээнд чухал ач

холбогдол бүхий шинжлэх ухаан, технологийн онол, практикийн асуудлыг шийдвэрлэхэд чиглэгдсэн бүрэн дууссан судалгаа-шинжилгээний ажил юм.

- 14.2. Диссертацийн ажилд тавигдах үндсэн шаардлага нь харгалзах салбарын мэдлэгт холбогдол бүхий зорилтыг шийдсэн эсхүл улс орны нийгэм, эдийн засагт холбогдолтой практик асуудлыг шинжлэх ухааны үндэслэлтэйгээр шийдсэн, өөрийн дэвшүүлж буй шинэ шийдлийг нарийвчлан нотолсон, урьд өмнө хийгдсэн мэдэгдэж буй бусад шийдлүүдтэй харьцуулж, шүүмжлэлтэйгээр шинэлэг талыг нээн харуулсан байх. Зохих загвар шаардлагыг баримталсан, дотоод нэгдэлтэй, шинжлэх ухааны судалгааны хэлний хэм хэмжээний дагуу бичсэн байх.
- 14.3. Диссертацийг монгол хэлээр бичих бөгөөд тухайн ажлын товч танилцуулгыг англи хэл болон бусад гадаад хэл дээр 3 хуудаст багтаан бичиж, диссертацийн ар талд хавсаргана.
- 14.4. Диссертацийн ажлын хавсралтад зохиогчийн эрхийг хамгаалсан бүтээл, буюу судалгааны ажлын чиглэлээр авсан патентын жагсаалтыг хавсаргасан байна.
- 14.5. Диссертацийн ажлын ерөнхий бүтэц, агуулга нь дэс дараалал, хэл найруулгын хувьд төгс, дүгнэлт, зөвлөмжийг бүрэн багтааж товч, тодорхой гаргасан, эрдэм шинжилгээний бүтээлийн шаардлагыг бүрэн хангахуйц хэмжээнд гүйцэтгэсэн байна. Диссертацийн ажлын хэмжээ нь зураг, хүснэгтүүд, график, ашигласан ном зүй, хавсралтын хамт А4 хэмжээтэй, 100-аас багагүй хуудсанд багтаасан байна.
- 14.6. Докторант нь диссертацийг англи хэл дээр бичиж хамгаалах хүсэлтээ докторантурын хороонд албан ёсоор тавьсан нөхцөлд мэргэжлийн салбарын зөвлөх комиссын зөвшөөрлөөр тухайн хэл дээр явуулж болно.
- 14.7. Диссертаци бичихэд ашигласан буюу ишлэл авсан бүтээлийг жагсаалтад бүрэн оруулна. Харин тухайн салбар шинжлэх ухааны нийтлэг судлагдахуун, лавлах, сурах бичиг энэ жагсаалтанд орохгүй. Хэрвээ өөр судлаачийн диссертаци болон судалгааны материалаас ишлэл хийлгүйгээр ашигласан нь тогтоогдвол диссертацийн уг хэсгийг хамгаалалтанд тооцохгүй байх хүртэл арга хэмжээ байна.
- 14.8. Судалгааны үр дүнг үйлдвэрлэл үйлчилгээнд нэвтрүүлсэн сэдвийн хувьд техник-эдийн засгийн үр ашгийн тооцооны хэлбэрээр диссертацид тусгаж болно.
- 14.9. Диссертацийн ажлын үндсэн тайлбар бичиг нь дараах ерөнхий бүтэцтэй байна.

- гадна нүүр хуудас,

- дотор нүүр хуудас,
- гарчиг буюу агуулга,
- түлхүүр үг, нэр томъёоны цэс (шаардлагатай үед),
- удиртгал
- үндсэн хэсэг(дотроо 2-3 бүлэгтэй байж болно),
- ерөнхий дүгнэлт, ашигласан бүтээлийн жагсаалт (ном зүй), хавсралт, диссертацийн товч танилцуулга/анотаци/-аас тус тус бүрдэнэ.

## **АРВАН ТАВ. ДИССЕРТАЦИЙГ ХҮЛЭЭН АВАХ, ХЭЛЭЛЦЭХ**

- 15.1. Докторантын диссертацийн эхний хувилбарыг зөвлөх комисс хүлээн авч өргөтгөсөн хуралдаанаар хэлэлцэн диссертацид тавигдах үндсэн шаардлагыг хангасан эсэх талаар шүүн хэлэлцэж дүгнэлт гаргана. Зөвлөх комиссын өргөтгөсөн хурлаас гарсан дүгнэлт авсан, холбогдох зөвлөмжийг бүрэн хэрэгжүүлсэн нөхцөлд горилогчийн бүтээлийг тухайн жилд багтаан докторантурын хороонд хурлаар урьдчилсан хамгаалалт хийлгэхээр өргөн барина.
- 15.2. Мэргэжлийн чиглэлээр байгуулагдсан докторантурын хорооны нарийн бичгийн дарга зөвлөх комиссоос ирүүлсэн горилогчийн диссертаци болон холбогдох материалтай танилцаж, докторантурын хорооны өргөтгөсөн хурлаар хэлэлцүүлэх шийдвэр гарсан тохиолдолд горилогчийн хурлын товыг тогтоон харъяалах нэгжид 7 хоногийн өмнө гишүүдэд болон өргөтгөсөн хурлаар оролцох тухайн мэргэжлийн эрдэмтэд мэдэгдэж зарласан байна.
- 15.3. Горилогч нь холбогдох докторантурын хорооны өргөтгөсөн хурлаас гарсан санал шүүмжлэлийг ажилдаа бүрэн тусгаж, шаардлагатай засвар хийсний дараа хорооны даргад танилцуулна.
- 15.4. Холбогдох докторантурын хорооноос диссертацид тавигдах болзол шаардлагыг хангасан гэсэн дүгнэлт гарсан тохиолдолд тухайн ажлыг жинхэнэ хамгаалалтанд оруулахаар их сургуулийн эрдэмтэн нарийн бичгийн даргад холбогдох материалын хамт хүргүүлнэ. Үүнд:
  - Хамгаалалтад орохыг хүссэн горилогчийн өргөдөл;
  - Горилогчийн магистрын зэргийн дипломын нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар;
  - Горилогчийн мэргэжлийн нэгдсэн шалгалт өгч тэнцсэн тухай нотолгоо;
  - Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу судалсан хичээлүүдийн авбал зохих багц цаг цуглуулсныг нотолсон хичээл сонголтын хуудас, дүнгийн хүснэгт, холбогдох сургуулийн захирлын тодорхойлолт;
  - Хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүдийн тоогоор хэвлэсэн диссертаци (5 хувь);

- Диссертацийн хамгаалалтанд оруулахыг зөвшөөрсөн холбогдох докторантурын хорооны урьдчилсан хамгаалалтын явцын протокол, дүгнэлт;
- Горилогчийн диссертаци хамгаалалтад бэлэн болсныг нотолсон удирдагчийн дүгнэлт;
- Диссертацид холбогдох судалгааны үр дүнгийн талаар зохих мэргэжлийн сэтгүүлд хэвлүүлсэн горилогчийн бүтээлүүд (биет байдлаар хавсаргана) ;
- Хамгаалалтад шаардлагатай бусад материал.

**Жич:** *Доктор(Ph.D)-ын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг холбогдох чиглэлийн докторантурын хорооны санал, тухайн түшиглэсэн их сургуулийн захирал /Ректор/-ын саналаар БСШУ-ны сайдын тушаалаар байгуулна.*

- 15.5. Их сургуулийн Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга горилогчийн материалыг хүлээн авч хяналтын магадлагаа хийн Хамгаалуулах Мэргэжлийн Зөвлөлийн дарга /БСШУ-ны сайдын тушаалаар батлагдсан/ -д хүлээлгэн өгнө.
- 15.6. Хамгаалуулах Мэргэжлийн Зөвлөлийн дарга горилогчийн диссертацийг холбогдох материалын хамт хүлээн авч, Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнээс 2 эрдэмтнийг томилон диссертацид шүүмж бичүүлэн, дүгнэлт гаргуулна.
- 15.7. Диссертацийн шүүмжлэгч нь тухайн мэргэжлийн чиглэлээр Доктор (Ph.D)-ын зэрэг хамгаалсан, судалгаа шинжилгээний ажлын дадлага, туршлагатай хүн байна.
- 15.8. Горилогчийн удирдагч, бүтээлийн хамтран зохиогч, суралцаж төгссөн тухайн профессорын баг /тэнхим/-ийн профессор багш, эрдэм шинжилгээний ажилтан /ЭША/ нарыг диссертацийн ажлын шүүмжлэгчээр томилохгүй.
- 15.9. Горилогчийн хамгаалуулах зөвлөлөөс томилсон шүүмжлэгчдэд жинхэнэ хамгаалалт болохоос 1 сарын өмнө диссертация өгөх ба шүүмжлэгч дүгнэлтээ жинхэнэ хамгаалалт болохоос 10 хоногийн өмнө зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад хүлээлгэж өгнө. Шүүмжлэгч нь дүгнэлтээ үнэн зөв гаргах үүрэг хүлээнэ.
- 15.10. Диссертацийн жинхэнэ хамгаалалтыг холбогдох докторантурын хорооноос урьдчилсан хамгаалалт хийснээс 45-наас доошгүй хоногийн дараа хийнэ. Горилогчийн хамгаалалтанд оруулах бүтээлийн нэр, удирдагч (өөрчлөгдсөн бол), хамгаалах өдрийн тов байрыг их сургуулийн Ректорын тушаалаар баталгаажуулна.
- 15.11. Диссертаци хамгаалах хуралдааны дэгийг баримтлан нээлттэй зохион байгуулах ба шинэ бүтээлийн эрх хамгаалах, гадаад дотоодод патент авах, улсын нууц хадгалахтай холбоотой онцгой тохиолдолд бүтээлийг хаалттай хэлэлцэж болно.

- 15.12. Хуралдааны протокол, зөвлөлийн тогтоол, докторантын материал зэргийг тухайн нэгжид 1 жил хадгалсаны дараа сургуулийн архивт шилжүүлнэ.
- 15.13. Диссертация хамгаалснаас хойш 30 хоногийн дотор хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүд уг ажлыг дахин нягталж холбогдох засварыг хийлгэж гишүүн бүр гарын үсэг зурсны дараа Их сургуулийн номын сан, Үндэсний номын сан, Мэдээллийн Технологийн номын санд тус тус хүлээлгэн өгнө.
- 15.14. Диссертацид хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүд гарын үсэг зурж номын сангуудад хүлээлгэн өгснөөс хойш 14 хоногийн дотор эрдмийн зэрэг олгох тухай Зөвлөлийн хуралдааны шийдвэрийг үндэслэн их сургуулийн Ректорын тушаалаар Доктор (Ph.D)-ын зэргийн диплом олгоно.

## **АРВАН ЗУРГАА. ДОКТОР(Ph.D)-ЫН ЗЭРЭГ ХАМГААЛУУЛАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРАЛДААН, ХУРАЛДААНЫ ДЭГ**

- 16.1. Зөвлөлийн хуралдааныг гишүүдийн 75-аас дээш хувийн ирцтэйгээр хийнэ.
- 16.2. Хурлыг зөвлөлийн дарга, түүнийг эзгүйд зөвлөлийн орлогч дарга удирдана. Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын эзгүйд зөвлөлийн шийдвэрээр аль нэг гишүүнийг түр хугацаагаар нарийн бичгийн даргын үүрэг гүйцэтгүүлэхээр томилно.
- 16.3. Зөвлөлийн дарга, орлогч дарга хоёул эзгүйд зөвлөлийн хуралдаан хийхгүй.
- 16.4. Хамгаалуулах зөвлөлөөс томилогдсон шүүмжлэгчид жинхэнэ хамгаалуулалтын хуралдаанд биечлэн оролцоно. Хамгаалуулах зөвлөлөөр даргын шийдвэрээр тухайн мэргэжлээр судалгаа, шинжилгээ эрхэлдэг байгууллагаас диссертацид санал авч болно.
- 16.5. Зөвлөлийн хуралдаанд оролцолгүйгээр урьдчилж санал өгөх, хуралдаанд ирсэн боловч хуралдаан дуусахаас өмнө гарсан гишүүн нь горилогчийн ажилд урьдчилж санал өгөхийг хориглоно.
- 16.6. Зөвлөлийн хуралдааныг дор дурьдсан дарааллаар зохион байгуулна. Үүнд:
  - Хуралдааныг Зөвлөлийн дарга нээж, хэлэлцэх асуудлыг танилцуулах
  - Горилогчийн талаар Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга танилцуулах
  - Горилогч диссертацийнхаа үндсэн үр дүнг товч илтгэх (20-30 минут)
  - Зөвлөлөөс томилогдсон шүүмжлэгчдийн санал, дүгнэлт
  - Зөвлөлийн гишүүд болон хуралдаанд оролцогчид нь горилогчид асуулт тавьж, хариулт авах, мэтгэлцэх
  - Зөвлөлийн гишүүд диссертацийн талаар дүгнэлтээ хэлэх
  - Тооллогын комиссыг сонгон батлах
  - Гишүүдэд саналын хуудас тарааж санал хураах
  - Тооллогын комисс нууц санал хураалтын дүнг танилцуулах
  - Зөвлөлийн дарга хуралдааныг хааж үг хэлэх.
- 16.7. Зөвлөлийн гишүүд горилогчийн ажилд “шаардлага хангасан”, “шаардлага хангаагүй” гэсэн үнэлгээний аль нэгийг өгөх бөгөөд үнэлгээний оноо 100 байна.

Үүнд:

  - горилогчийн шинжлэх ухаанд оруулсан хувь нэмэрт 35 хүртэл оноо,

- ажлын онол практикийн ач холбогдолд 30 хүртэл оноо,
  - судалгаа шинжилгээний арга барил эзэмшсэн байдалд 15 хүртэл оноо,
  - ажлын бичилт, докторантын илтгэх чадвар, асуултад хариулсан байдалд 20 хүртэл оноо тус тус өгөх буюу гишүүний өгсөн нийлбэр оноо 75 ба түүнээс дээш байх нөхцөлд “шаардлага хангасан”, 75-аас доош байгаа нөхцөлд “шаардлага хангаагүй” гэж тооцно.
- 16.8. Зөвлөлийн хуралдаанд оролцсон гишүүдийн 75 ба түүнээс дээш хувь нь эерэг санал өгсөн тохиолдолд тухайн докторантыг амжилттай хамгаалсанд тооцно.
- 16.9. Саналыг нууц санал хураалтаар авна.
- 16.10. Зөвлөлийн хуралдаанаар сөрөг шийдвэр гарсан тохиолдолд горилогчийн материалыг зөвлөлийн хурлын тогтоол, протоколын хамт нэр дэвшүүлсэн нэгжид буцаана. Горилогч нь өөрийн ажлыг зөвлөлийн гишүүдээс гарсан санал шүүмжлэлийн дагуу шаардлагын төвшинд хүртэл сайжруулж, зөвлөлийн даргын зөвшөөрснөөр шийдвэр гарснаас хойш 2 жилийн дотор дахин нэг удаа хамгаалж болно.

ШУТИС-ийн Ректорын 2008 оны 04-р сарын  
01-ний өдрийн хурлаар хэлэлцэж  
шийдвэрлэв

## **ДОКТОРАНТЫН ШИЛЖИЛТ ХӨДӨЛГӨӨНИЙ ЖУРАМ**

### **НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

- 1.1. Шинжлэх Ухаан, Технологийн Их сургуулийн докторантад чөлөө олгох, гадаад, дотоодын магдлан итгэмжлэгдсэн их, дээд сургуулиудаас докторант шилжин ирж суралцах, өөр их, дээд сургуулиудад докторантыг шилжүүлэн суралцуулах, сургалтаас чөлөөлөх үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.

### **ХОЁР. ЧӨЛӨӨ ОЛГОХ**

- 2.1. Докторант нь хүндэтгэх шалтгаанаар 1 сараас дээш хугацаагаар хичээлд сууж чадахгүйд хүрвэл өргөдөл гаргаж бүрэлдэхүүн сургуулийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга /ЭНБД/, холбогдох мэргэжлийн профессорын багийн тэргүүлэх профессор, судалгааны ажлын удирдагч нарт албан ёсоор танилцуулж зөвшөөрөл авсан байх шаардлагатай.

- 2.2. Докторант нь хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас цаашид үргэлжлүүлэн суралцах боломжгүй болсон тохиолдолд жилийн чөлөөг сунгах буюу дахин олгох хүсэлтийг албан бичгээр гаргасныг үндэслэн үргэлжлүүлэн олгож болох бөгөөд бөгөөд чөлөөтэй байх нийт хугацаа 2 жилээс хэтэрч болохгүй.
- 2.3. Хүсэлт гаргасан докторантын тухайн улирлын хичээл сонголт, кредитийн гүйцэтгэл, сургалтын төлбөрийн тооцооны (төрийн сангийн зээл, буцалтгүй тусламжаар суралцаж байгаа эсэх) талаар Магистрантур, докторантурын алба /МДА/-ны докторын сургалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, ЭНБД, бүрэлдэхүүн сургуулийн магистр, докторын сургалт хариуцсан сургалтын албаны ажилтан нар хяналтын магадлагаа хийсэн байна.
- 2.4. МДА-ны даргын шийдвэрийг үндэслэн Ректорын тушаалаар баталгаажуулах бөгөөд тушаалд чөлөө олгогдсон хугацааг буюу тухайн докторантын чөлөөнөөс эргэн ирж үргэлжлүүлэн суралцах хичээлийн жилийн улирлыг тодорхой заасан байна.
- 2.6. Чөлөөнөөс ирж байгаа докторант нь тухайн жилийн сургалтын нэгдсэн хуанлид заасан хуваарийн дагуу **“Хичээл сонголт”** явагдаж дуусахаас долоо хоногийн өмнө МДА-нд хандаж өргөдөл гарган, үргэлжлүүлэн суралцах тухай бүртгэл хийлгэнэ.

## **ГУРАВ. ШИЛЖИЛТ ХӨДӨЛГӨӨН**

### **3.1. ШУТИС-д шилжин суралцах**

- 3.1.1. Гадаад, дотоодын их, дээд сургуулиудаас ШУТИС-ийн докторантурт суралцахыг хүсэгч нь Магистрантур, докторантурын албанд шилжин суралцах хүсэлтээ албан ёсоор гаргана.
- 3.1.2. ШУТИС-ийн докторантурт шилжин суралцах хүсэлтээ албан ёсоор тавьсан докторант нь дараах материалыг бүрдүүлсэн байна. Үүнд:
  - анкет;
  - хувийн өргөдөл;
  - иргэний үнэмлэхийн баталгаажуулсан хуулбар;
  - суралцаж байгаа сургуулийн докторантаар баталсан албан ёсны тодорхойлолт эсвэл уг сургуульд элсүүлсэн тухай захирлын тушаалын хуулбар *(нэр бүхий хуудас дээр сургуулийн тэмдгийг дахин дарсан байна)*;
  - ШУТИС-ийн докторантурт шилжүүлэн суралцуулахыг зөвшөөрсөн тухайн сургуулийн албан бичиг;
  - Сурлагын тодорхойлолт (судалсан хичээлийн нэр, багц/цаг, шалгалтын дүн) эсвэл сурлагын дэвтрийн нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар, холбогдох албан тушаалтны гарын үсэг зурсан сургуулийн албан бичиг;

- Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөлөөр байгууллагын буюу тухайн хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэл хийлгэсэн дотоодын их, дээд сургууль;
- Гадаадын их сургууль нь тухайн улсынхаа хууль тогтоомжийн дагуу дээд боловсролын байгууллагын буюу хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэл хийлгэсэн, хэрэв тийм тогтолцоо байхгүй нөхцөлд тухайн улсын хүлээн зөвшөөрөгдсөн их сургууль;
- Гадаадаас шилжин ирж буй докторант нь БСШУЯ-наас ШУТИС-д шилжүүлэн авахыг зөвшөөрсөн албан бичиг

3.1.3. Докторантын өмнө үзсэн хичээлийн кредит тооцох асуудлыг тухайн мэргэжлийг хариуцсан багийн тэргүүлэх профессор, ЭНБД, МДА-ны докторын сургалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн нар хяналтын магадлагаа хийж, Магистрантур, докторантурын албаны дарга баталгаажуулна. Үүнд:

- а) Шилжин ирсэн докторантын бусад сургуульд судалсан хичээлээс дүйцүүлэн тооцож болох багц цагийн хэмжээ 20 кредитээс ихгүй байх;
- б) Хичээлийн багц цагийг ШУТИС-д мөрдөгдөж буй журмын дагуу сургалтын төлөвлөгөөнд заасан багц цагийн жишигт дүйцүүлэн үнэлнэ. Хэрэв ШУТИС-ийн төлөвлөгөөний дагуу үзвэл зохих 3 кредитийн хичээлийг уг сургуульд 2 кредитээр тооцсон бол багц цагийг тооцохгүй бөгөөд зөрүү 1 кредитийн хичээлийг нөхөн судалж тоцуулахыг зөвшөөрөхгүй.
- б) Хичээлийн багц цаг нь ШУТИС-ийн сургалтын төлөвлөгөөнд заасан багц цагтай адил боловч докторантын шалгалтын дүн "С"-ээс доош буюу хангатгүй үнэлгээ авсан тохиолдолд тухайн мэргэжлийн профессорын багаас шалгалт авч багц цагийг тооцох эсэхийг шийдвэрлэнэ.
- г) Хэрэв уг сургуулийн үнэлгээний тогтолцоо нь ШУТИС-ийн үнэлгээний системээс өөрөөр дүгнэдэг бол тухайн оноонд хэрхэн харгалзуулах тухай албан ёсны тайлбар авах бөгөөд хэрэв ийм боломжгүй нөхцөлд сурлагын дүнг ШУТИС-д мөрдөгдөж буй үнэлгээний системийн дагуу 60-100 оноонд жигд харгалзуулах замаар дүйцүүлэн тооцно.

Жишээ нь:

- а) ШУТИС-ийн 3 кредитийн хичээлийг уг сургуульд 4 кредитээр үзсэн бол ШУТИС-ийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан 3 кредит цагтай дүйцүүлэн тооцно.
- б) Тухайн сургуульд докторантын мэдлэгийг онц, сайн, дунд, муу гэж үнэлдэг бол суралгын дүнг ШУТИС-д мөрдөгдөж буй үнэлгээний системд хөврүүлэн дүгнэх бөгөөд тухайн сургуульд үнэлгээг 90 оноо буюу "А" гэсэн үнэлгээ тавьсан байвал үнэлгээний системийн дагуу нэг оноо бууруулан 90 буюу "В+" болгон интервалын дээд оноотой харгалзуулах жишгээр дүйцүүлэн тооцно.

- 3.1.4. Бүрэлдэхүүн сургуулийн ЭНБД тухайн докторантын шилжүүлж авах хүсэлтийг хүлээн авч, хичээлийн жилийн улирал эхлэхээс өмнө суралцах боломжтой эсэхийг тогтоож, энэ журмын 3.1.2, 3.1.3-р заалтын дагуу МДА-ны магистрын сургалт хариуцсан мэргэжилтэн хяналтын магадлагаа хийж, МДА-ны дарга шилжүүлэх асуудлыг эцэслэн шийдвэрлэнэ.
- 3.1.5. Докторант нь тухайн улиралд үзвэл зохих кредитийг судалж сургалтын төлбөрөө бүрэн төлсөн нөхцөлд МДА-наас докторантыг шилжүүлэн суралцуулах тухай Ректорын тушаал гаргаж баталгаажуулна. Тушаалд сургалтын чиглэл, сургах хэлбэрийг тодорхой заасан байна.

## **3.2. ШУТИС-иас шилжин суралцах**

- 3.2.1. ШУТИС-ийн докторантураас гадаад, дотоодын их, дээд сургуульд шилжин суралцахаар болсон докторант нь МДА-нд албан ёсоор хүсэлтээ гаргана.
- 3.2.2. Өөр сургуульд шилжин суралцах хүсэлтээ гаргасан докторант нь дараах материалыг бүрдүүлсэн байна. Үүнд:
- хувийн өргөдөл
  - суралцаж байгаа сургуулийн докторантаар баталгаажуулсан албан ёсны тодорхойлолт
  - өөр сургуульд шилжин суралцахыг зөвшөөрсөн удирдагч, профессорын багийн тэргүүлэх профессор, эрдэмтэн нарийн бичгийн даргын шийдвэр
  - сурлагын тодорхойлолт (судалсан хичээлийн нэр, багц/цаг, шалгалтын дүн), сургалт хариуцсан сургалтын албаны ажилтан, холбогдох албан тушаалтны гарын үсэг зурсан сургуулийн албан бичиг
  - шилжин суралцахыг зөвшөөрсөн бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын тодорхойлолт
- 3.2.3. Энэ журмын 3.1.2, 3.1.3-р заалтыг үндэслэн МДА-ны дарга, бүрэлдэхүүн сургуулийн ЭНБД, бусад холбогдох албан тушаалтнууд докторантыг шилжүүлэх талаар шийдвэр гаргана.
- 3.2.4. ШУТИС-ийн докторантураас дараах тохиолдолд докторантыг шилжүүлэн суралцуулахыг зөвшөөрөхгүй. Үүнд:
- тухайн сургуульдаа тодорхой хичээлийг үзэж кредит цуглуулсан бөгөөд судалсан хичээлийн төлбөрийн өртэй;
  - төрийн сангийн зээл, буцалтгүй тусламжад хамрагдан нийт үзвэл зохих кредитийн 50-иас дээш хувийг суралцсан (хэрэв докторант төрийн сангийн зээлээр суралцаж горилогчийн гэрчилгээ авсан буюу суралцаж байгаа тохиолдолд Төрийн Сангийн Зээлийн өр барагдуулсан тухай тодорхойлолт авсан байх);

- ШУТИС-ийн нэр дээр ямар нэгэн сургалтын тэтгэлэгт хөтөлбөрт хамрагдсан нөхцөлд;

3.2.5. Докторантыг шилжүүлэхээр шийдвэрлэсэн тохиолдолд энэ журмын 5-р зүйлийг баримтлан ЭНБД, бусад холбогдох албан тушаалтны шийдвэрийг үндэслэн МДА-наас докторантыг шилжүүлэн суралцуулах тухай Ректорын тушаал гаргана.

### **3.3. ШУТИС-ийн бүрэлдхүүн сургуулиуд хооронд шилжих**

3.3.1. ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүн сургуулиудын хооронд шилжих хүсэлт гаргасан докторантын асуудлыг судалгааны ажлын удирдагчийн тодорхойлолт, тухайн мэргэжлийн профессорын багаар хэлэлцүүлсэн хурлын протокол, шийдвэр, тэргүүлэх профессорын саналыг үндэслэн шилжүүлж болно.

3.3.2. Тухайн докторантын шилжүүлж авах талаар бүрэлдэхүүн сургуулийн тухайн мэргэжлийн профессорын багийн хурлаар судалгааны ажлыг нь хэлэлцэн, суралцах боломжтой эсэхийг тогтоож, шилжүүлэх, эсэх талаар МДА-ны даргад албан бичгээр уламжлах бөгөөд хурлын протокол, шийдвэрийг үндэслэн Ректорын тушаал гаргана.

### **ДӨРӨВ. ДОКТОРАНТУРААС ЧӨЛӨӨЛӨХ**

4.1. ШУТИС-ийн Магистрантур, докторантурын албанаас дараах шалтгаанаар докторантыг сургалтаас хасах буюу чөлөөлж, докторанттай байгуулсан "Сургалтын гэрээ"-г цуцална. Үүнд:

- Докторант өөрөө сургалтын гэрээг цуцалж сургалтаас чөлөөлөх хүсэлт гаргасан тохиолдолд
- Өөр сургуульд шилжсэн тохиолдолд
- "Сургалтын гэрээ"-нд заасан нөхцлүүдийг биелүүлээгүй
- Зохих хугацаандаа чөлөөнөөс ирж, үргэлжлүүлэн суралцаагүй буюу чөлөөг сунгах тухай өргөдлөө гаргаагүй
- Сургалтын үйл явцыг хаяж, нэг улирлын турш сураггүй алга болсон
- Гэмт хэргийн ноцтой зөрчил гаргасан нь нотлогдсон тохиолдолд
- Суралцах нийт хугацаандаа мэргэжлийн нийт хичээлд хангалтгүй дүн авах, цуглуулбал зохих нийт кредит авч чадаагүй
- Сургалтын төлбөрөө төлөөгүй

### **ТАВ. ШИЛЖИЛТТЭЙ ХОЛБОГДОЛТОЙ ДОКТОРАНТЫН СУРГАЛТЫН ТӨЛБӨРИЙН ТООЦООГ ХИЙХ**

5.1. Докторант нь өөр сургуульд шилжих тохиолдолд сургалтын төлбөрийн тооцоог дараах аргачлалаар хийнэ.

5.2. Шилжих хүсэлтэй докторантын сургалтын төлбөрийн тооцоог хийх аргачлалын үндэс нь докторантын нэгж зардлыг сургалтын нэгдсэн хуанлид тодорхойлогдсон байдаг сургалтын нэг долоо хоногоор тооцож байгаад оршино. Энэ нь докторант тухайн улиралд хичнээн долоо хоногийн сургалтанд оролцсоноос хамаарч дараах байдлаар сургалтын төлбөр, зардлын тооцоо хийгдэнэ.

Энд:

**(1) Докторантын суралцсан хугацааны зардал нь** докторантын нэгж зардлыг суралцсан долоо хоногийн тоогоор үржүүлэн тооцно.

**Докторантын нэгж зардал нь** улирлын сургалтын зардлыг нэгдсэн хуанлийн 16 долоо хоногт хуваасантай тэнцүү байна.

**Улирлын сургалтын зардал нь** докторантын сонгосон кредитийн тоог нэг кредитийн үнэлгээгээр үржүүлж тодорхойлогдоно.

**(2) Докторантын чөлөө авч байгаатай холбогдолтойгоор гарах үйлчилгээний төлбөрийг** тухайн хичээлийн жилийн хэвийн ачаалалтай /1 улиралд 9-12 кредит сонгон/ суралцаж байгаа докторантын нэг кредитийн үнэлгээтэй дүйцүүлж тооцно.

Жишээлбэл: 2007 оны хаврын улиралд нийт 12 кредит цуглуулахаар сонгосон докторант чөлөө авахыг хүссэн тохиолдолд доорхи байдлаар сургалтын төлбөрийн тооцоо хийгдэх болно. Нэг кредитийн үнэлгээ **25508** төгрөг гэвэл:

- улирлын сургалтын зардал: 12кр \* 25508
- докторантын нэгж зардал: 12кр \* 25508/ 16
- үйлчилгээний төлбөр: 25508

Докторант 5 долоо хоногийн сургалтад оролцоод чөлөө авсан гэж үзвэл:

Докторантын төлбөл зохих төлбөр = **(12 \* 25508) / 16 \* 5 + 25508** болно.

Жич:

- Докторант нь улирлын эхний 2 долоо хоногийн дотор багтаж чөлөө авах асуудлыг шийдвэрлэсэн бол зөвхөн тогтмол зардлыг төлөх юм.
- Сургалтын төрийн сангийн зардлаар суралцаж буй докторант чөлөө авбал чөлөөний хугацаанд төрөөс олгох зардлын санхүүжилтыг түр зогсооно.

\* *Журмын 5 зүйл нь ШУТИС-ийн Ректорын зөвлөлийн 2003 оны 2 сарын 18-ны өдрийн шийдвэрийн шинэчлэн боловсруулсан хувилбар болно.*

\* \* \* \* \*

ШУТИС-ийн Ректорын 2008 оны 04-р сарын 01-ний өдрийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэв

## **МАГИСТРАНТЫН ШИЛЖИЛТ ХӨДӨЛГӨӨНИЙ ЖУРАМ**

### **НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

- 1.1. ШУТИС-ийн магистрантад чөлөө олгох, гадаад, дотоодын магадлан итгэмжлэгдсэн их, дээд сургуулиудаас магистрант шилжин ирж суралцах, өөр их, дээд сургуулиудад магистрантыг шилжүүлэн суралцуулах, сургалтаас чөлөөлөх үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.

### **ХОЁР. ЧӨЛӨӨ ОЛГОХ**

- 2.1. Магистрант нь суралцах хугацаандаа тодорхой хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас үргэлжлүүлэн суралцах боломжгүй болсон тохиолдолд нэг удаа 1 жилийн чөлөө авч болно.
- 2.2. Магистрант нь чөлөө авах хүсэлтээ гаргаж профессорын багийн тэргүүлэх профессорын саналын хамт бүрэлдэхүүн сургуулийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга /ЭНБД/-д албан ёсоор танилцуулна.
- 2.3. Хүсэлт гаргасан магистрантын тухайн улирлын хичээл сонголт, кредитийн гүйцэтгэл, сургалтын төлбөрийн тооцооны (төрийн сангийн зээл, буцалтгүй тусламжаар суралцаж байгаа эсэх) талаар бүрэлдэхүүн сургуулийн ЭНБД, магистр, докторын сургалт хариуцсан сургалтын албаны ажилтан нар хяналтын магадлагаа хийж ЭНБД-ын чөлөө олгох тухай тодорхойлолт гаргана.
- 2.4. Бүрэлдэхүүн сургуулийн /ЭНБД/-ын гаргасан тодорхойлолт, магистрантын хувийн өргөдлийг үндэслэн бүрэлдэхүүн сургуулийн дэд захирал чөлөө олгох эсэх талаар шийдвэр гаргана. Магистрантын хүсэлтийг хүлээн авсан нөхцөлд тойрох хуудас олгогдоно.
- 2.5. Магистрантад чөлөө олгохоор шийдвэрлэсэн тохиолдолд бүрэлдэхүүн сургуулийн санхүүгээс энэ журмын 5-р зүйлийн дагуу чөлөө олгохыг зөвшөөрсөн шийдвэрийг үндэслэн сургалттай холбоотой тооцоог хийнэ.
- 2.6. Магистрант тойрох хуудсаа бүрдүүлж дууссаны дараа бүрэлдэхүүн сургуулийн "Тооцоогүй" гэсэн тэмдэглэгээ бүхий тойрох хуудас, ЭНБД-ын чөлөө олгохыг зөвшөөрсөн албан бичгийг үндэслэн, магистрантад чөлөө олгох тухай бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын тушаал гарна.
- 2.7. Бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын тушаалд магистрантад чөлөө олгосон буюу чөлөөнөөс эргэн ирж үргэлжлүүлэн суралцах хугацааг /хичээлийн жил, улирал, сар, өдөр/ тодорхой заасан байна.

2.8. Чөлөөнөөс ирж байгаа магистрант нь тухайн жилийн сургалтын нэгдсэн хуанлид заасан хуваарийн дагуу **"Хичээл сонголт"** явагдаж дуусахаас долоо хоногийн өмнө бүрэлдэхүүн сургуулийн сургалтын албанд хандаж, үргэлжлүүлэн суралцах тухай бүртгэл хийлгэнэ.

## **ГУРАВ. ШИЛЖИЛТ ХӨДӨЛГӨӨН**

### **3.1. ШУТИС-д шилжин суралцах**

3.1.1. Магистрант нь гадаадын болон дотоодын их, дээд сургуулиудаас ШУТИС-д шилжин суралцах хүсэлтээ МДА-нд гаргана.

3.1.2. Дараах нөхцлүүдийн аль нэгийг хангасан сургуулиудаас ШУТИС-ийн магистрантурт шилжин суралцахыг зөвшөөрнө. Үүнд:

- а) Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөлөөр байгууллагын буюу тухайн хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэл хийлгэсэн дотоодын дээд, их сургууль
- б) Гадаадын их сургууль нь тухайн улсынхаа хууль тогтоомжийн дагуу дээд боловсролын байгууллагын буюу хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэл хийлгэсэн, хэрэв тийм тогтолцоо байхгүй бол зөвхөн төрийн өмчийн сургууль

3.1.3. ШУТИС-д шилжин суралцах магистрант дараах болзлыг хангасан байна. Үүнд:

- а) Журмын 3.2. заасан нөхцлийг хангасан сургуулийн магистрантурт нэг улирал амжилттай суралцсан
- б) Элсэн суралцаж буй мэргэжлийн дагуу шилжэн суралцах хүсэлтээ бичгээр гаргасан
- в) Шилжин ирсэн магистрантын бусад сургуульд судалсан хичээлээс дүйцүүлэн тооцож болох багц цагийн хэмжээ 10 кредитээс ихгүй байх.

3.1.4. Магистрант хүсэлт гаргасан хугацаа сургалтын нэгдсэн хувиараас хэт хоцорсон болон суралцах мэргэжлийн чиглэл нь тухайн сургуульд байхгүй тохиолдолд МДА-ны дарга шууд татгалзсан хариу өгч болно.

3.1.5. Шилжин суралцах хүсэлт гаргаж буй магистрант нь дараах баримт, бичгийг бүрдүүлсэн байна. Үүнд:

- анкет
- хувийн өргөдөл
- иргэний үнэмлэхийн баталгаажсан хуулбар
- суралцаж байгаа сургуулийн магистрант мөнийг баталсан албан ёсны тодорхойлолт эсвэл уг сургуульд элсүүлсэн тухай захирлын тушаалын хуулбар (нэр бүхий хуудас дээр сургуулийн тэмдгийг дахин дарсан байна)

- ШУТИС-ийн магистрантурт шилжүүлэн суралцуулахыг зөвшөөрсөн тухайн сургуулийн албан бичиг
- сургуулийн албан бичгийн хуудас дээр бичиж, холбогдох албан тушаалтны гарын үсэг зурсан сурлагын тодорхойлолт (судалсан хичээлийн нэр, багц/цаг, шалгалтын дүн) эсвэл сурлагын дэвтрийн нотариатаар батлуулсан хуулбар
- гадаадаас шилжин ирж буй магистрант нь БСШУЯ-аас ШУТИС-д шилжүүлэн авахыг зөвшөөрсөн албан бичиг

3.1.6. Магистрантын өмнө үзсэн хичээлийн багц цагийг тооцох асуудлыг тухайн мэргэжлийг хариуцсан багийн тэргүүлэх профессор, эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга, МДА-ны магистрантурын сургалт хариуцсан мэргэжилтэн нар судлан тогтоож, МДА-ны дарга баталгаажуулна. Үүнд:

- а) Хичээлийн багц цагийг ШУТИС-д мөрдөгдөж буй журмын дагуу сургалтын төлөвлөгөөнд заасан багц цагийн жишигт дүйцүүлэн үнэлнэ. Багц цагийн дутууг харгалзах цагийн хэмжээгээр нэмж судлах мэтээр нөхөн гүйцээх боломжгүй.
- б) Хичээлийн багц цаг нь ШУТИС-ийнхтай адил боловч магистрантын шалгалтын дүн 80%-аас доош, мөн хичээлийн агуулга хангалтгүй гэж үзвэл мэргэжлийн профессорын багаас гол хичээлүүдийн бүрэн агуулгаар түвшин тогтоох шалгалт авч багц цагийг тооцох эсэхийг шийднэ.
- в) Хэрэв уг сургуулийн үнэлгээний тогтолцоо ШУТИС-д мөрдөгдөж буй журмын дагуу сургалтын төлөвлөгөөнд заасан багц цагийн тогтолцооноос өөр бол оноонд хэрхэн харгалзуулах тухай албан ёсны тайлбар шаардана.
- г) Хэрэв уг сургуулийн үнэлгээний тогтолцоо нь ШУТИС-ийн үнэлгээний тогтолцооноос өөр бол тухайн оноонд хэрхэн харгалзуулах тухай албан ёсны тайлбар авна. Хэрэв ийм боломжгүй нөхцөлд сурлагын дүнг 60-95 онооны үнэлгээгээр жигд харгалзуулах замаар шилжүүлэн дүйцүүлэн тооцож болно.

**Жишээ нь:** ШУТИС-д 3 кредит цагтай хичээлийг уг сургуульд 4 кредит цагаар үзсэн бол 3 кредит цаг гэж авна. ШУТИС-д 3 кредит цагтай хичээлийг уг сургуульд 2 кредит цагаар үзсэн бол багц цагийг тооцохгүй, дутуу 1 кредит цагийн харгалзах агуулгыг нэмж судлаад тооцуулах боломжгүй.

Уг сургуульд магистрантын мэдлэгийг онц, сайн, дунд, муу гэж үнэлдэг бол 0-60, 61-70, 71-80, 81-90, 91-100 оноог амжилттай дүнд харгалзуулан дунд-66, сайн-88, онц-92 гэж оноох юмуу, эсвэл үнэлгээг тооцсон багц цагийн нарийвчлалтай холбож багц цагийг буруулан тооцсон бол интервалын дээд оноог, дэвшүүлсэн бол доод оноог харгалзуулж болно.

- 3.1.7. Тухайн магистрантыг шилжүүлж авах хүсэлтийг хичээлийн жилийн улирал эхлэхэд шилжилт хөдөлгөөний хугацаанд эцэслэн шийдвэрлэх бөгөөд энэ журмын 3.2, 3.3., 3.5-р заалтын биелэлтийг МДА-ны дарга, бүрэлдэхүүн сургуулийн ЭНБД хянан тогтоож, шийдвэрлэнэ.
- 3.1.8. Магистрант нь тухайн улиралд үзвэл зохих кредитийн төлбөрөө бүрэн төлсөн байдлыг үндэслэн магистрантын шилжин суралцах болсон тухай ШУТИС-ийн Ректорын тушаал гаргана. Тушаалд сургалтын чиглэл, сургах хэлбэрийг тодорхой заасан байна.
- 3.1.9. ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүн сургуулиудын хооронд шилжих хүсэлт гаргасан магистрантын асуудлыг бүрэлдэхүүн сургуулиудын захирлуудын зөвшөөрөл, МДА-ны даргын зөвшөөрлийг үндэслэн, харъяалах мэргэжлийн профессорын багийн тэргүүлэх профессор болон ЭНБД шийдвэрлэх бөгөөд сургуулийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.
- 3.1.10. ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүн сургууль дотор нэг мэргэжлээс нөгөөд шилжих тохиолдолд профессорын багууд харилцан тохиролцсоны эцэст сургуулийн зөвлөлөөр асуудлыг оруулж шийдвэрлэн, захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

## **3.2. ШУТИС-иас шилжин суралцах**

- 3.2.1. ШУТИС-ийн магистрант нь гадаадын болон дотоодын их, дээд сургуульд шилжин суралцах тохиолдолд хүсэлтээ МДА-нд гаргана.
- 3.2.2. Дараах тохиолдолд ШУТИС-иас шилжин суралцахыг зөвшөөрөхгүй. Үүнд:
- Төгсөх курсын магистрант бол
  - Сургалтын төлбөрийн өр дутагдалтай бол
  - Төрийн сангийн зээл, буцалтгүй тусламжаар суралцдаг мөн ШУТИС-ийн нэр дээр ямар нэгэн сургалтын тэтгэлэгт хөтөлбөрт хамрагдсан бол
- 3.2.3. Энэ журмын 3.5, 3.12.-р заалтын биелэлтийн МДА-ны дарга, бүрэлдэхүүн сургуулийн ЭНБД нар хяналтын магадлагаа хийж эцэслэн шийдвэрлэнэ.
- 3.2.4. Бүрэлдэхүүн сургуулийн тодорхойлолт, албан бичгүүд, магистрантын хувийн өргөдлийг үндэслэн МДА-ны дарга шийдвэр гаргана.
- 3.2.5. Магистрантын хүсэлтийг хүлээн авсан нөхцөлд тойрох хуудас олгогдоно.
- 3.2.6. Магистрант нь МДА-наас гаргасан шийдвэрийг өөрийн өргөдлийн хамт харьяа бүрэлдэхүүн сургуулийн ЭНБД, сургалтын албаны ажилтан, профессорын багийн тэргүүлэх профессор, удирдагч нарт албан ёсоор танилцуулна.
- 3.2.7. Магистрантыг шилжүүлэн суралцуулахаар шийдвэрлэсэн тохиолдолд сургуулийн санхүүгээс энэ журмын 5-р зүйлийг баримтлан МДА-наас тавьсан шийдвэрийг үндэслэн тооцоо хийнэ.
- 3.2.8. Магистрант тойрох хуудсаа бүрдүүлж дууссаны дараа бүрэлдэхүүн сургуулийн санхүүгийн “Тооцоогүй” гэсэн тэмдэглэгээ бүхий тойрох хуудсыг

бүрэлдэхүүн сургуулийн магистрантур, докторантурын сургалт хариуцсан ажилтандаа хүргэх бөгөөд МДА-ны шилжүүлэн суралцуулхыг зөвшөөрсөн шийдвэрийг үндэслэн, магистрантыг сургалтаас чөлөөлөн, шилжүүлсэн тухай Ректорын тушаал гарна.

## **ДӨРӨВ.МАГИСТРАНТУРААС ЧӨЛӨӨЛӨХ**

- 4.1. ШУТИС-ийн МДА-наас дараах тохиолдолд магистранттай байгуулсан “Сургалтын гэрээ”-г цуцалж, сургалтаас хасах буюу чөлөөлөнө. Үүнд:
- ШУТИС-ийн дүрэм, дотоод журмыг зөрчсөн бол
  - “Сургалтын гэрээ”-нд заасан нөхцлүүдийг зөрчсөн бол
  - Бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын тушаалд заасан хугацаанд чөлөөнөөс ирж, үргэлжлүүлэн суралцаагүй тохиолдолд
  - Сургалтын үйл явцыг хаяж, нэг улирлын турш сураггүй алга болсон бол
  - Шүүхээр гэм буруутай нь тогтоогдоод ял эдлэхээр заагдсан бол
  - Магистрант сурлагаар тэнцээгүй тохиолдолд
  - Магистрант өөрөө сургалтын гэрээг цуцалж сургалтаас чөлөөлөх хүсэлт гаргасан тохиолдолд

## **ТАВ. ЧӨЛӨӨ АВАХ, ШИЛЖИХ ХҮСЭЛТЭЙ МАГИСТРАНТЫН СУРГАЛТЫН ТӨЛБӨРИЙН ТООЦООГ ХИЙХ**

- 5.1. Сургалтын үйл явцыг тодорхой хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас цаашид үргэлжлүүлэн суралцах боломжгүй болсон магистрант, нэг улирлын эсвэл нэг хичээлийн жилийн хугацааны чөлөө авах, түүнчлэн өөр сургуульд шилжих тохиолдолд магистрантын сургалтын төлбөртэй холбогдох тооцоог бүрэлдэхүүн сургуулийн санхүүгийн нягтлан бодох холбогдох тооцоог хийж МДА-нд бичгээр хүргүүлнэ.
- 5.2. Чөлөө авах, шилжих хүсэлтэй магистрант сургалтын төлбөрийн тооцоог хийх аргачлалын үндэс нь магистрантын нэгж зардлыг сургалтын нэгдсэн хуанлид тодорхойлогдсон байдаг сургалтын нэг долоо хоногоор тооцож байгаад оршино. Энэ нь магистрант тухайн улиралд хичнээн долоо хоногийн сургалтанд оролцсоноос хамаарч сургалтын төлбөр, зардлын тооцоог дараах байдлаар тооцно. Үүнд:

- 1) **Магистрантын суралцсан хугацааны зардал нь** магистрын нэгж зардлыг суралцсан долоо хоногийн тоогоор үржүүлэн тооцно.

**Магистрантын нэгж зардал нь** улирлын сургалтын зардлыг нэгдсэн хуанлийн 16 долоо хоногт хуваасантай тэнцүү байна.

**Улирлын сургалтын зардал нь** магистрантын сонгосон кредитийн тоог нэг кредитийн үнэлгээгээр үржүүлж тодорхойлогдоно.

**2) Магистрантын чөлөө авч байгаатай холбогдолтой гарах үйлчилгээний төлбөрийг** тухайн хичээлийн жилийн хэвийн ачаалалтай суралцаж байгаа магистрантын нэг кредитийн үнэлгээтэй дүйцүүлж тооцно.

Жишээлбэл: 2007 оны хаврын улиралд нийт 12 кредит цуглуулахаар сонгосон магистрант чөлөө авахыг хүссэн тохиолдолд доорхи байдлаар сургалтын төлбөрийн тооцоо хийгдэх болно. Нэг кредитийн үнэлгээ 23546 төгрөг гэвэл:

- улирлын сургалтын зардал: 12кр \* 23546
- магистрантын нэгж зардал: 12кр \* 23546/ 16
- үйлчилгээний төлбөр: 23546

Магистрант 5 долоо хоногийн сургалтанд оролцоод чөлөө авсан гэж үзвэл:

Магистрантын төлбөл зохих төлбөр  $= (12 * 23546) * 5 / 16 + 23546$  болно.

Жич:

- Магистрант улирлын эхний 2 долоо хоногийн дотор багтаж, өөрийн чөлөө авах асуудлыг шийдвэрлэсэн бол зөвхөн тогтмол зардлыг төлөх юм.
- Сургалтын төрийн сангийн зардлаар суралцаж буй магистрант чөлөө авбал чөлөөний хугацаанд төрөөс олгох зардлын санхүүжилтыг зогсооно.

---

*\* Журмын 5 зүйл нь ШУТИС-ийн Ректорын зөвлөлийн 2003 оны 2 сарын 18-ны өдрийн шийдвэрийн шинэчлэн боловсруулсан хувилбар болно.*

\* \* \* \* \*

## **ШИНЖЛЭХ УХААН ТЕХНОЛОГИЙН ИХ СУРГУУЛЬД МАГИСТРАНТУР, ДОКТОРАНТУРЫН ЭЧНЭЭ СУРГАЛТ ЯВУУЛАХ ЖУРАМ**

### **НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

- 1.1. БСШУ-ны сайдын 2007 оны 401 тоот тушаалаар баталсан "Дээд боловсролын сургалтын байгууллагын үлгэрчилсэн дүрэм"-ийн 4 зүйл, БСШУ-ны сайдын 2007 оны 187 тоот тушаалаар баталсан "Магистр, доктор (Ph.D)-ын сургалт эрхлэхэд баримтлах үлгэрчилсэн журам"-ыг үндэслэн ШУТИС-ийн хэмжээнд магистрантур, докторантурын эчнээ сургалтыг энэхүү журмаар зохицуулна.
- 1.2. Энэхүү журмаар зохицуулагдахгүй асуудлыг ШУТИС-ийн Ректорын зөвлөлөөр тухай бүр хэлэлцэж холбогдох шийдвэрийг гаргана.

### **ХОЁР. ЭЧНЭЭ СУРГАЛТЫН ЗОРИЛГО**

- 2.1. Эчнээ сургалтын зорилго нь Магистрантурт бакалаврын зэрэгтэй, докторантурт магистрын зэрэгтэй, мэргэжлийн дагуу амжилттай ажиллаж байгаа сургалт, эрдэм шинжилгээ болон үйлдвэрлэл, зохион бүтээх чиглэлээр тодорхой бүтээл туурвисан, онолын өндөр мэдлэг, чадвартай хүмүүсийг элсүүлэн магистрантур, докторантурын сургалтад хамруулж, шинжлэх ухааны аль нэг салбарын тодорхой асуудлын хүрээнд (сэдвээр) судалгааны ажил хийлгэж шинжлэх ухаан, технологийн салбарт бодитой хувь нэмэр оруулах судлаач болгон төлөвшүүлэхэд оршино.

### **ГУРАВ. ЭЧНЭЭ СУРГАЛТЫН ЭЛСЭЛТ**

- 3.1. Магистрантур, докторантурын эчнээ сургалтын элсэлт нь “ШУТИС-д магистр, докторын сургалт явуулах, зэрэг хамгаалуулахад баримтлах журам”-ын 8 бүлэгт заасны дагуу явагдана.
- 3.2. Эчнээгээр магистрантур, докторантурт суралцах хүсэлтэй элсэгчдэд эрдэм шинжилгээний ажлын туршлага (ажилласан жил), эрдэм шинжилгээний бүтээлд мэргэжлийн онцлогтой холбоотой тодорхой болзол тавигдана. Үүнд:
- Магистрантурт:
- а) Мэргэжлийн дагуу сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлыг хийх дадлага туршлагатай (тухайн салбар дахь байгууллагын тодорхойлолт) байх;
- Докторантурт:
- а) Мэргэжлийн дагуу сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлыг хийх дадлага туршлагатай (тухайн салбар дахь байгуулгын тодорхойлолт) байх
- б) Эчнээгээр докторантурт суралцахаар хүссэн элсэгчийн эрдэм шинжилгээний бүтээлийн ажлын агуулга, чанар, үр дүнгийн талаар хяналтын магдалгаа хийлгэж болзол хангасан талаарх холбогдох профессорын багаас дүгнэлт гаргуулсан байна.

### **ДӨРӨВ. ЭЧНЭЭ СУРГАЛТ**

- 4.1. Эчнээ сургалтын хугацаа магистрантурт 2-2.5, докторантурт 4 жил байна.
- 4.2. Магистрантурын эчнээ сургалт, судалгааны ажлын багтаамж нь 36 багц цаг , докторантурын эчнээ сургалт, судалгааны ажлын багтаамж нь 60 багц цаг байх бөгөөд өдрийн болон эчнээгээр суралцах магистрантур, докторантурын сургалтын төлөвлөгөө, төлөвлөгөөнд багтсан хичээлийн агуулга, стандарт адил байна.
- 4.3. Эчнээгээр докторантурт суралцагч нь 1 улиралд 6-9-өөс доошгүй багц цаг, магистрантурт суралцагч нь 6-аас доошгүй багц цаг тус тус биелүүлсэн байна.

- 4.4. Магистрант, докторант нь сургалтын хугацаанд дараах шат дарааллаар суралцана.
- 4.5. Эчнээ сургалт нь хичээлийн жилд 2 удаагийн цугларалттай байх бөгөөд цугларалтаар сургалтын төлөвлөгөөн дэх хичээлүүдийг танхимд үзэж судлан, бие дааж судлах хичээлийн чиглэл, судалгааны семинарын хэлэлцэх асуудлыг төлөвлөх, магистр, докторын диссертацийн ажлын онолын төвшин, шийдэл, явцыг шүүн хэлэлцэх, зорилготой.

### **Магистрантурын сургалтаар:**

#### **МАГИСТРАНТУРЫН СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

Хичээлийн төрөл	Нийт кредит	Харгалзах цаг					
		Бүгд	Өдөр		Бүгд	Эчнээ	
			Танхимд	Бие даах		Танхимд	Бие даах
<b>СУУРЬ УХААНЫ ХИЧЭЭЛ:</b>	<b>12</b>	<b>192</b>	128	64	<b>192</b>	64	128
<b>А.</b> Дээд боловсролын суурь хичээл	<b>10</b>	<b>160</b>	96	64	<b>160</b>	64	96
Компьютерийн тусгай сэдвүүд	2	<b>32</b>	16	16	<b>32</b>	16	16
Математикийн тусгай сэдвүүд	3	<b>48</b>	32	16	<b>48</b>	16	32
Шинжлэх ухааны судалгааны аргууд	3	<b>48</b>	32	16	<b>48</b>	16	32
Техникийн философи	2	<b>32</b>	16	16	<b>32</b>	16	16
<b>Б.</b> Сонгон суралцах хичээл	<b>2</b>	<b>32</b>	32	-	<b>32</b>	32	-
Оросхэл	2	<b>32</b>	32	-	<b>32</b>	32	-
Англи хэл	2	<b>32</b>	32	-	<b>32</b>	32	-
<b>МЭРГЭШҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛ:</b>	<b>18</b>	<b>288</b>	192	96	<b>288</b>	96	192
<b>В.</b> Заавал суралцах хичээл	12	<b>192</b>	128	64	<b>192</b>	64	128
<b>Г.</b> Сонгон суралцах хичээл	6	<b>96</b>	64	32	<b>96</b>	32	64
<b>СУДАЛГААНЫ АЖИЛ, ТӨСӨЛ:</b>	<b>6</b>	<b>96</b>	32	64	<b>96</b>	64	32
<b>Д.</b> Магистрын төгсөлтийн судалгааны ажил	6	<b>96</b>	32	64	<b>96</b>	-	96
<b>НИЙТ КРЕДИТ</b>	<b>36</b>	<b>1376</b>	<b>864</b>	<b>512</b>	<b>1376</b>	<b>544</b>	<b>832</b>

### **Докторантурын сургалтаар:**

#### **ДОКТОРАНТУРЫН СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

Хичээлийн төрөл	Нийт кредит	Харгалзах цаг					
		Бүгд	Өдөр		Бүгд	Эчнээ	
			Танхимд	Бие даах		Танхимд	Бие даах
<b>СУУРЬ УХААНЫ ХИЧЭЭЛ:</b>	<b>12</b>	<b>192</b>	<b>128</b>	<b>64</b>	<b>192</b>	<b>128</b>	<b>64</b>
<b>А.</b> Суурь шинжлэх ухааны хичээл	3	48	32	16	48	32	16
Гадаад хэл I							

Гадаад хэл II	3	48	32	16	48	32	16
Шинжлэх ухааны философи	3	48	32	16	48	32	16
Шинжлэх ухааны судалгааны арга зүй	3	48	32	16	48	32	16
<b>МЭРГЭЖЛИЙН ХИЧЭЭЛ:</b>	<b>26</b>	<b>416</b>	<b>256</b>	<b>160</b>	<b>416</b>	<b>128</b>	<b>288</b>
<b>Б.</b> Заавал суралцах хичээл	12	192	128	64	192	64	128
<b>В.</b> Сонгон суралцах хичээл	12	192	128	64	192	64	128
<b>Г.</b> Мэргэжлийн нэгдсэн шалгалт	2	32	-	32	32	-	32
<b>СУДАЛГААНЫ АЖИЛ, ТӨСӨЛ:</b>	<b>22</b>	<b>352</b>	<b>160</b>	<b>192</b>	<b>352</b>	<b>-</b>	<b>352</b>
<b>Д.</b> Туршилт, судалгааны ажил	10	160	96	64	160	-	160
<b>Е.</b> Докторын диссертацийн ажил	12	192	48	128	192	-	192
<b>НИЙТ КРЕДИТ</b>	<b>60</b>	<b>960</b>	<b>544</b>	<b>416</b>	<b>960</b>	<b>256</b>	<b>704</b>

- 4.6. Магистрантурын эчнээ сургалтын өвлийн цугларалт нь 01 сарын 03-наас, хаврын цугларалт нь 05 сарын 30-наас 45 хоногт, докторантурын өвлийн цугларалт нь 01 сарын 03-наас, хаврын цугларалт нь 05 сарын 30-наас 30 хоног тус тус хичээллэнэ.
- 4.7. Магистрантур, докторантурын эчнээгээр суралцах сургалтын хичээл сонголтыг сургалт эхлэхээс 21 хоногийн өмнө зохион байгуулна.
- 4.8. Магистрантур, докторантурын эчнээ сургалтын суурь ухааны хичээлийн хуваарийг магистрантур, докторантурын алба /МДА/-наас, мэргэжлийн хичээлийн хуваарийг бүрэлдэхүүн сургуулийн эрдэмтэн нарийн бичгийн даргын удирдлага доор магистр, докторын сургалт хариуцсан ажилтан сургалт эхлэхээс 14 хоногийн өмнө гаргаж мэдээлсэн байна.
- 4.9. Эчнээ сургалтын хэлбэр нь цугларалт бүрд 2 удаа профессорын багийн семинар зохион байгуулах ба докторант өөрийн шинээр хийсэн судалгааны үр дүн, (тавьсан туршилт, экспедицийн үр дүн, цуглуулсан материалын боловсруулалт, эрдэм шинжилгээ судалгааны үр дүнг хэвлүүлэн нийтлүүлэх), судалгааны ажлын явцын талаар илтгэл тавьж хэлэлцүүлнэ.
- 4.10. Бүрэлдэхүүн сургуулиудын профессорын багууд, ЭНБД-ын нэгэн үүрэгт ажил нь эчнээ хэлбэрээр суралцаж буй магистрант, докторантын мэргэжлийн чиглэл, онцлогийн дагуу судалгааны семинар зохион байгуулж ажиллуулах явдал бөгөөд ЭНБД нар судалгааны семинарт оролцсон магистрант, докторантын нэрс, тоо, чанарын үзүүлэлтийг МДА-нд албан бичгээр мэдэгдэж байх үүрэгтэй.
- 4.11. Магистрантурт эчнээгээр суралцагчын дадлагын 1 кредитийг түүний хэвлүүлсэн бүтээлүүдээр тооцно. Үүнд:
- а) Олон улсын хэмжээнд нэр хүндтэй сэтгүүлд ба олон улсын хурлын илтгэлийн эмхэтгэлд нийтлэгдсэн эрдэм шинжилгээний өгүүлэл (1 кредит тооцно)

- б) Дотоодын эрдэм шинжилгээний бичиг, сэтгүүл ба хурлын илтгэлийн эмхэтгэлд нийтлэгдсэн эрдэм шинжилгээний өгүүлэл (0.5 кредит тооцно)
  - в) Судалгааны ажлын чиглэлээр бичигдсэн эрдэм шинжилгээний тайлан (1 кредит тооцно)
  - г) Зохион бүтээсэн багаж төхөөрөмж (1 кредит тооцно)
  - д) Судалгааны ажлын чиглэлээр хамгаалсан зохиогчийн эрхийн бүтээл (1 кредит тооцно)
- 4.12. Докторантурт эчнээгээр суралцагчын туршилт, судалгааны ажлын 10 кредитийг түүний хэвлүүлсэн дараах бүтээлүүдээр тооцно. Үүнд:
- а) Олон улсын хэмжээнд нэр хүндтэй сэтгүүлд ба олон улсын хурлын илтгэлийн эмхэтгэлд нийтлэгдсэн эрдэм шинжилгээний өгүүлэл (2 кредит тооцно)
  - б) Дотоодын эрдэм шинжилгээний бичиг, сэтгүүл ба хурлын илтгэлийн эмхэтгэлд нийтлэгдсэн эрдэм шинжилгээний өгүүлэл (1 кредит тооцно)
  - в) Судалгааны ажлын чиглэлээр бичигдсэн эрдэм шинжилгээний тайлан (2 кредит тооцно)
  - г) Хэвлүүлсэн монографи (3 кредит тооцно)
  - д) Зохион бүтээсэн багаж төхөөрөмж (1 кредит тооцно)
  - е) Судалгааны ажлын чиглэлээр хамгаалсан зохиогчийн эрхийн бүтээл (1 кредит тооцно)
  - ё) Байгуулсан эрдэм шинжилгээний лаборатори (3 кредит тооцно)
  - ж) Зарим боловсруулалтууд (компьютерийн програм, газрын зураг/карта, албан ёсоор улсын хэмжээнд мөрдөж буй аргачлал, стандарт г.м) (1 кредит тооцно).
- 4.13. Сургалтын хугацаа дууссаны дараа кредитийн гүйцэтгэл, энэ хугацаанд хийж гүйцэтгэсэн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын талаарх бүрэлдэхүүн сургуулийн эрдмийн зөвлөлийн хурлын протоколыг бусад материалын хамт МДА-нд ирүүлэх бөгөөд МДА-наас хяналтын магадлагаа хийнэ.

#### **ТАВ. БУСАД ЗҮЙЛ**

- 5.1. Эчнээгээр суралцаж буй докторантаас суралцаж буй мэргэжлийн чиглэлээр онолын мэдлэг эзэмшсэн байдалд үнэлэлт өгөх, зорилгоор сургалтын 6 дахь улиралд мэргэжлийн нэгдсэн шалгалт авна. Мэргэжлийн нэгдсэн шалгалт нь "ШУТИС-д магистр, докторын сургалт явуулах, зэрэг хамгаалуулахад баримтлах журам"-ын 11 зүйлд заасны дагуу явагдана.
- 5.3. Эчнээ магистрант нийт судалбал зохих нийт 30 кредитийн хичээлийг бүрэн үзсэний дараа гадаад хэлний шалгалт өгнө. Гадаад хэлний шалгалт нь "ШУТИС-д магистр, докторын сургалт явуулах, зэрэг хамгаалуулахад баримтлах журам"-ын 10 зүйлд заасны дагуу явагдана.

5.2. Эчнээгээр суралцагсдын тухайн жилд сонгон суралцсан хичээлийн цуглуулсан кредит, судалгааны ажлын түвшинг тогтоох зорилгоор “Магистрант, докторантын сургалт, судалгааны явцын түвшин тогтоох ажил”-ыг хичээлийн жилд 1 удаа “ШУТИС-д магистр, докторын сургалт явуулах, зэрэг хамгаалуулахад баримтлах журам”-ын 12 бүлэгт заасны дагуу зохион байгуулна.