



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. Гадаад, дотоодын их, дээд сургуулиудаас ШУТИС-ийн магистрантурт суралцахыг хүсэгч нь Магистрантур, докторантурын албанд шилжин суралцах хүсэлтээ албан ёсоор гаргана.
- 3.1.2. Дараах нөхцлүүдийн аль нэгийг хангасан их, дээд сургуулиудаас ШУТИС-ийн магистрантурт шилжин суралцахыг зөвшөөрнө. Үүнд:
- а) 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;
 - б) Гадаадаас шилжин ирж буй магистрант нь БСШУЯ-наас ШУТИС-д шилжүүлэн авахыг зөвшөөрсөн албан бичиг
 - в) Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөлөөр байгууллагын буюу тухайн хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэл хийлгэсэн дотоодын их, дээд 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. ШУТИС-ийн магистрантурт шилжин суралцах хүсэлтээ албан ёсоор тавьсан докторант нь дараах материалыг бүрдүүлсэн байна. Үүнд:
- анкет;
 - хувийн өргөдөл;
 - иргэний үнэмлэхийн баталгаажуулсан хуулбар;
 - суралцаж байгаа сургуулийн магистрантаар 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;
 - Сурлагын тодорхойлолт (судалсан хичээлийн нэр, багц/цаг, шалгалтын дүн) эсвэл сурлагын дэвтрийн нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар, холбогдох албан тушаалтны гарын үсэг зурсан сургуулийн албан бичиг;
- 3.1.5. Магистрантын 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 магистрантын бусад сургуульд судалсан хичээлээс дүйцүүлэн тооцож болох багц цагийн хэмжээ 10 кредитээс ихгүй байх;

- б) Хичээлийн багц цагийг ШУТИС-д мөрдөгдөж буй журмын дагуу сургалтын төлөвлөгөөнд заасан багц цагийн жишигт дүйцүүлэн үнэлнэ.
- в) Тухайн сургуульд 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.
- 3.1.6. Бүрэлдэхүүн сургуулийн ЭНБД тухайн магистрантын 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 асуудлаар зөвшөөрөл олгоно.
- 3.1.7. Магистрант нь тухайн улиралд үзвэл зохих кредитийн төлбөрөө бүрэн төлсөн байдлыг үндэслэн магистрантын шилжин суралцуулах тухай ШУТИС-ийн Ректорын тушаал гаргана. Тушаалд сургалтын чиглэл, сургах хэлбэрийг тодорхой заасан байна.
- 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 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.5-р заалтын дагуу бүрэлдэхүүн сургуулийн ЭНБД хяналтын магадлагаа хийж шилжүүлэх зөвшөөрөл олгоно.
- 3.2.4. Магистрант нь МДА-наас гаргасан шийдвэрийг өөрийн өргөдлийн хамт харъяа бүрэлдэхүүн сургуулийн ЭНБД, сургалтын албаны ажилтан, профессорын багийн тэргүүлэх профессор, удирдагч нарт албан ёсоор танилцуулна.
- 3.2.5. Бүрэлдэхүүн сургуулийн тодорхойлолт, албан бичгүүд, магистрантын хувийн өргөдлийг үндэслэн МДА-ны дарга зөвшөөрөл олгоно.
- 3.2.6. Магистрантын хүсэлтийг хүлээн авсан нөхцөлд тойрох хуудас олгогдоно.
- 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 тохиолдолд
- “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 /1 улиралд 9-12 кредит сонгон/ 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: $12\text{кр} * 23546$
- магистрантын нэгж зардал: $12\text{кр} * 23546 / 16$
- 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.*

* * *

* * * * *