



“СИТИ” ИХ СУРГУУЛИЙН БАКАЛАВРЫН СУРГАЛТЫН ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.“СИТИ” Их сургуулийн бакалаврын сургалтын үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2.Бакалаврын сургалтын үйл ажиллагаанд Боловсролын ерөнхий хууль, Дээд боловсролын тухай хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар болон энэхүү журмыг дагаж мөрдөнө.

1.3.“СИТИ” их сургуульд бакалаврын хөтөлбөрт заах бүх хичээл нэгдсэн индекстэй байх бөгөөд индекс нь давхцалгүй байна. Индекс нь уг хичээлийн ерөнхий нэрийн 3-4 үсэг /англиар/ ба 3 оронтой тооноос бүрдэнэ. 3 оронтой тооны эхний хэсэг нь уг хичээлийн орох курсийг, дараагийн хоёр орон тухайн хичээл орох семистрийг заана. Үүнд:

001-099: өмнөх түвшний хичээл (бакалаврын үндсэн кредит цагт тооцохгүй байж болно);

100-199: дээд боловсролын суурь ухааны хичээл /I курс/;

200-299: мэргэжлийн суурь хичээл /II курс/;

300-399: мэргэжлийн болон мэргэшүүлэх хичээл /III курс/;

400-499: мэргэшүүлэх хичээл /IV курс/;

501-599: магистрын хөтөлбөрийн суурь хичээл;

601-699: магистрын хөтөлбөрийн мэргэших хичээл;

701-799: докторын хөтөлбөрийн суурь хичээл;

801-899: докторын хөтөлбөрийн мэргэшин судлах хичээл.

1.4.Оюутны дадлагын ажлыг зохион байгуулах, дүгнэх, тайлагнах харилцааг “СИТИ” Их сургуулийн оюутны дадлагын журмаар зохицуулна.

1.5.Оюутны төгсөх үйл ажиллагааг “СИТИ” Их сургуулийн бакалаврын төгсөлтийн журмаар зохицуулна.

Хоёр. Нэр томъёоны тодорхойлолт

2.1.Энэ журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгоно:

2.1.1.“оюутан” гэж бакалаврын буюу дээд боловсролын анхан шатны шатлалд суралцагчийг;

2.1.2.“багц буюу кредит цаг” гэж боловсролын агуулгын багтаамжийг жиших нэгж (оюутны суралцах ачаалал, багшийн сургалтын ажлын хэмжээ, сургалтын төлбөрийг тогтоох үндсэн хэмжүүр, дээд боловсролын зэрэг олгох сургалтад тавигдах стандартын шаардлага, сургалтын үйл ажиллагааны төлөвлөлт, санхүүжилт, зохион байгуулалтын харилцааг зохицуулах үндэслэл болно)-ийг;

2.1.3."сургалтын төлөвлөгөө" гэж дээд боловсролын сургалтын зохион байгуулалт, агуулгын багтаамж, судлах хичээлийн жагсаалт, тэдгээрийн багц цагаар илэрхийлсэн багтаамж, дараалал, дадлагын төрлийг тусгасан баримт бичгийг;

2.1.4."хичээлийн хөтөлбөр" гэж сургалтын төлөвлөгөөнд тусгасан хичээл бүрээр оюутны эзэмшвэл зохих онол, практикийн мэдлэг, чадвар, дадал, хандлагын агуулга, үнэлгээ, тухайн хичээлийн багтаамж, ашиглавал зохих ном, сурах бичгийн жагсаалтыг заасан баримт бичгийг;

2.1.5."хичээлийн стандарт" гэж тухайн хичээлийн зорилго, хүрэх үр дүн, агуулгын хүрээ, түвшин, ашиглах сурах бичиг, бусад хэрэглэгдэхүүн, бие даах ажлын агуулга, хэлбэр, тоо, хэмжээ, хичээлийн явцын ерөнхий төлөвлөлт, оюутны мэдлэг, чадварыг үнэлэх үнэлгээ зэргийг тодорхой тусгасан баримт бичгийг;

2.1.6."ерөнхий суурь хичээл (general education)" гэж шинжлэх ухааны үндэс, олон ургальч үзэл баримтлалын учир шалтгааныг таньж мэдэхийн зэрэгцээ төрөлх болон гадаад хэлээр зөв ярих, бичих, харилцах, үр дүнтэй хамтарч ажиллах, харилцан суралцах, тоон болон тоон бус мэдээллийг боловсруулах чадвар эзэмших зорилго бүхий дээд боловсролын түвшний заавал болон сонгон суралцах хичээлийг;

2.1.7."мэргэжлийн суурь хичээл" гэж суралцах үндсэн чиглэлийнх нь шинжлэх ухааны суурь мэдлэгийг олгох, тухайн салбарт асуудал шийдвэрлэх, бүтээлчээр сэтгэх мэдлэг, чадварыг эзэмшүүлэх, мэргэжлийн ёс зүй, эрх зүйн суурь ойлголтыг өгөх зорилготой заавал судлах хичээлийг;

2.1.8."мэргэшүүлэх хичээл" гэж суралцах үндсэн чиглэлийнх нь шинжлэх ухааны суурь мэдлэг, чадвар, дадлыг заавал болон сонгон суралцах хэлбэрээр эзэмшүүлэх зорилготой бүлэг хичээлийг;

2.1.9."заавал судлах хичээл (compulsory)" гэж тухайн хөтөлбөрийн хувьд зайлшгүй судлах шаардлагатай хичээлийг;

2.1.10."сонгон судлах хичээл (elective)" гэж сургалтын төлөвлөгөөний бүлэг бүрээр авбал зохих кредит цагийг гүйцээх зорилгоор оюутан сонгон судлах тодорхой кредит цаг бүхий хичээлийг;

2.1.11."залгамж хичээл (prerequisite)" гэж тодорхой хичээлийг судлахаас өмнө судалсан байвал зохих хичээлийг;

2.1.12."зэрэгцүүлэн судлах хичээл (co-requisite)" гэж тухайн хичээлтэй зэрэгцүүлэн судлах хичээлийг;

2.1.13."үндсэн хөтөлбөр (major)" гэж оюутны суралцах үндсэн чиглэл буюу тухайн шинжлэх ухааны мэдлэг, чадвар, дадлыг эзэмшүүлэх хөтөлбөрийг;

2.1.14."хавсарга хөтөлбөр (minor)" гэж тодорхой болзол хангасан оюутан суралцаж байгаа үндсэн чиглэлийнхээ мэргэжлийн хичээлээс цуглуулах кредитийг заасан хэмжээгээр нэмж судлан, тухайн чиглэлд 2 дахь мэргэжил эзэмших хөтөлбөрийг;

2.1.15."давхар хөтөлбөр" гэж оюутан суралцаж буй чиглэлээс өөр чиглэлээр эзэмших 2 дахь мэргэжил олгох хөтөлбөрийг.

Гурав. Бакалаврын элсэлт

3.1."СИТИ" Их сургуульд дараах шалгуурыг хангасан иргэнийг оюутнаар элсүүлнэ:

3.1.1.элсэлтийн ерөнхий шалгалтыг амжилттай өгч, элсэх эрх авсан бөгөөд тухайн хичээлийн жилийн сургалтын төлбөрөө төлсөн;

3.1.2.дээд боловсролтой иргэн хоёр дахь дээд боловсрол эзэмших;

3.1.3.дипломын боловсролтой, тусгай мэргэжлийн дунд сургуулийг төгсөөд мэргэжлийнхээ дагуу бакалаврын хөтөлбөрт элсэх;

3.1.4.элсэн суралцах мэргэжлийн чиглэлээр 3-аас доошгүй жил ажилласан, 30-аас дээш насны;

3.1.5.Боловсрол, шинжлэх ухааны яамнаас хүлээн зөвшөөрсөн олон улсын болон улсын төрөлжсөн олимпиадын эхний 5 байрт шалгарсан иргэн тухайн чиглэлийн хөтөлбөрт;

3.1.6.гадаад оронд ерөнхий боловсрол эзэмшсэн, улс орнуудад нийтлэг хүлээн зөвшөөрөгддөг шалгалтын оноог Боловсролын үнэлгээний төвөөр дүйцүүлэн тооцуулж, дүйцүүлсэн батламж авсан.

3.2.Элсэгчдийн өгвөл зохих шалгалтын төрөл, босго оноог суралцах мэргэжлийн чиглэл, хэлбэрээс хамааран тогтоох бөгөөд энэ тухай жил бүр нийтэд зарлана.

3.3.Бакалаврын хөтөлбөрийн элсэлтийг тухайн хөтөлбөрийн онцлогоос хамааран жилд 2 удаа зохион байгуулна.

3.4.Хөрвөх мэргэжлийн сургалттай холбоотой асуудлыг тусгай удирдамжаар зохион байгуулна.

3.5.Оюутан өөр их, дээд сургууль болон "СИТИ" их сургуулийн аль нэг хөтөлбөрөөс нөгөөд шилжин суралцаж болно. Өөр сургуулиас оюутан шилжин ирж суралцахад тавих гол шалгуур нь сургууль хоорондын кредит цагийг харилцан зөвшөөрөх нөхцөл байна.

3.6."СИТИ" их сургуульд оюутнаар элсүүлэх шийдвэрийг сургуулийн Ерөнхийлөгчийн тушаалаар баталгаажуулж, оюутантай гэрээ байгуулна.

3.7."СИТИ" их сургуульд оюутан элсүүлэх нарийвчилсан зохицуулалтыг "СИТИ" их сургуульд оюутан элсүүлэх журмаар зохицуулна.

Дөрөв. Хичээлийн болон суралцах хугацаа

4.1.Хичээлийн жил намар, хаврын гэсэн 2 улиралтай байна.

4.2.Бакалаврын нэг жилийн хичээлийн сургалт (үндсэн анги) нийт 20 долоо хоногоос бүрдэнэ:

4.2.1.хичээл тус бүрийн сургалт 16 долоо хоног;
4.2.2.хичээлтэй танилцах, сонгох 1 долоо хоног;
4.2.3.улирлын шалгалтад бэлтгэх, шалгалт өгөх 2 долоо хоног;
4.2.4.судалсан хичээлийн агуулга болон амжилтад дүн шинжилгээ хийж, нэгтгэн дүгнэх 1 долоо хоног.

4.3.Тухайн жилийн хичээлийн хуанли (сургалтын хөтөлбөр, хичээлийн хуваарь)-ийг өмнөх жилийн 6 дугаар сарын эхний 7 хоногт багтаан Захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн батална.

4.4.Оюутны бакалаврын хөтөлбөрт суралцах ердийн хугацаа 4 жил, дээд хугацаа ердийн хугацаанаас 3 хүртэл жилээр илүү байх бөгөөд тодорхой нөхцөлд үүнээс өөр байж болно.

4.5.Бакалаврын зэрэгтэй оюутны дахин бакалаврын хөтөлбөрт суралцах дундаж хугацаа 2.5 жил байна. Урьд нь бакалаврын зэрэг эзэмшихдээ амжилттай судалсан хичээлүүдээс нь 60 хүртэлх багц цагийг шилжүүлэн тооцох асуудлыг сургуулийн батлагдсан сургалтын төлөвлөгөөнд зааснаар тооцож болно.

4.6.Сургалтын хичээлийн нэг цагийн хэмжээ нь байгалийн цагийн 50 минут байх бөгөөд хоёр цагийн хичээлийг дунд нь завсарлахгүйгээр 90 минутад багтаан явуулж болно.

Тав. Бакалаврын зэрэг олгох сургалтын удирдлага, зохион байгуулалт

5.1.Бакалаврын сургалтын үйл ажиллагааг Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газар зохион байгуулж, сургалт эрхэлсэн захирал нэгдсэн удирдлагаар ханган, хяналт тавьж ажиллана.

5.2.Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газар дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

5.2.1.бакалаврын сургалтын агуулга, хэлбэр, зохион байгуулалтыг боловсролын хууль тогтоомж, стандартад нийцүүлэн төлөвлөж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

5.3.2.Засгийн газар, Боловсрол, шинжлэх ухааны яам, сургуулийн удирдлагаас гаргасан шийдвэрийн хэрэгжилтийг шуурхай зохион байгуулах;

5.3.3.сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөрийн агуулга, стандартыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

5.3.4.сургалтын чанарын удирдлагыг хэрэгжүүлэх;

5.3.5.сургалтын үйл ажиллагаа болон эзэмшсэн мэдлэг, чадварынх нь талаар оюутны сэтгэл ханамжийн байдалд үнэлгээ хийж, дүгнэлт гаргах бөгөөд суралцагчийн бие даасан үйл ажиллагааг зохион байгуулах ажлыг удирдлагаар хангаж, хяналт тавих;

5.3.6.багш нарын сургалтын цагийн ачааллыг хянаж, багшийн зохистой орон тоог хангах, багш бэлтгэх, сонгон шалгаруулах, багшийг хөгжүүлэх бодлого боловсруулах;

5.3.7.суралцагчийн мэдлэг, чадварыг дүгнэх үйл ажиллагаанд орчин үеийн сургалт, судалгааны арга, техник хэрэгсэл ашиглах асуудлыг зохион байгуулах;

5.3.8.суралцах таатай орчныг бүрдүүлэх, ном, мэдээллээр хангах бодлого боловсруулах, хэрэгжилтэд нь хяналт тавих, сургалтад мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх, сан бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах.

5.4.Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газар тухайн хичээлийн жилийн нэгдсэн хуваарийг хичээлийн жилийн эхэнд баталж мөрдөнө.

5.5.Сургалтыг дараах хуваарилалтаар зохион байгуулна:

5.5.1.лекцийн хичээлийг 100-20 оюутантай;

5.5.2.лабораторийн хичээлийг 20-25 оюутантай;

5.5.3.практик хичээлийг 15-20 оюутантай.

5.6.Зарим мэргэжлийн хичээлийг энэ журмын 5.5-д зааснаас цөөн тооны оюутантай хичээллүүлэх эсэхийг тухай бүр Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газар шийдвэрлэнэ.

5.7.Тухайн хичээлд хамрагдах оюутны тоо 15-аас цөөн тохиолдолд 1-9 оюутан бол чөлөөт хувиараар, 10-14 оюутан бол танхимын сургалтаар тус тус зохион байгуулна.

5.8.Зайны сургалтад оюутны тоо 10-аас цөөнгүй байна.

5.9.Онлайн хичээлийг оюутны тоог харгалзахгүйгээр зохион байгуулна.

Зургаа. Багц цаг, түүнийг хэрэглэх

6.1.Кредит цаг нь хичээлийн агуулгыг илэрхийлэх бүхэл тоо бөгөөд хэмжээ нь долоо хоногт тухайн хичээлийг судлах цаг, хэлбэрээс хамаарна.

6.2.Оюутны 1 долоо хоногт үзэх хичээлийн 3 цагаар тооцож, бакалаврын хөтөлбөрийн сургалтын 16 долоо хоногт зарцуулах 48 цагийн ачааллыг нэг багц цаг гэж тооцно.

6.3.Нэг багц цагийн ачааллыг багшийн удирдлагаар заалгах, эсхүл бие даан дэлгэрүүлэн судлах цагийн харьцаа, хичээлийн онцлогийг харгалзан дараах байдлаар хичээл тус бүрээр батлан мөрдөнө:

6.2.1.лекцийн хичээлийн 1 цаг + оюутны бие даан суралцах 2 цаг (шинжлэх ухааны онолын суурь мэдлэгийг системтэй өгөх зорилготой багшийн тайлбарлан ярих болон сурган хүмүүжүүлэх бусад арга хэрэгслийг хэрэглэж буй сургалтын хэлбэр)

Тайлбар: багшийн удирдлагаар заах 16 хичээлийн цаг + суралцагчийн бэлтгэх, бие даан суралцах 32 хичээлийн цаг;

6.2.2.семинарын 2 цаг + оюутны бие даан суралцах 1 цаг (лекцийн хичээлээр эзэмшсэн мэдлэгийг гүнзгийрүүлж, онолын болон практик мэдлэг, чадвар, дадлыг эзэмшүүлэхэд чиглэсэн сургалтын хэлбэр)

Тайлбар: багшийн удирдлагаар заах 32 хичээлийн цаг + суралцагчийн бэлтгэх, бие даан суралцах 16 хичээлийн цаг;

6.2.3.лабораторийн ажил 3 цаг + бие даан суралцах 1 цаг (туршилт судалгааны орчин бүрдсэн тусгай ангид багшийн удирдлага дагуу эсвэл бие даан онолын мэдлэгийг баталгаажуулж, чадвар, дадлага, бүтээлч сэтгэлгээг эзэмшүүлэхэд чиглэсэн сургалтын хэлбэр)

Тайлбар: практик, дадлага, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил зэрэг сургалтын бусад хэлбэрээр суралцагчийн сурах үйл ажиллагаанд зарцуулах 48 цаг.

Жишээ нь кредитийн задаргааг дараах байдлаар томьёолно:

3 кредит нь 2:2:0:0 (5) байна. Үүнийг 7 хоног бүр лекц 2 цаг, семинар – 2 цаг, лаборатори, практик тус бүр 0 цаг, бие даан гүйцэтгэх ажил 5 цаг байна гэж ойлгоно.

Тайлбар: Дадлага, бакалаврын төгсөлтийн судалгааны ажил зэрэг сургалтын бусад хэлбэрээр оюутны сурах үйл ажиллагаанд зарцуулах 32 цагийг 1 кредиттэй дүйцүүлж тооцно.

6.3.Хичээлээр олгох мэдлэг, чадварыг бүрэн багтаан урьдчилан бэлтгэсэн, танхимаар заах цагийг багасгасан хэмжээ бүхий цахим контент ашиглан сургалт явуулж болно. Цахим сургалтыг тусгайлсан журмаар зохицуулна.

6.4.Суралцагч нэг улирлын туршид 15 кредит цагийн хичээл судлахад болон бусад үйл ажиллагаанд зарцуулагдах нийт ачааллыг багтаасан 900 байгалийн цагийн ачааллыг улирлын норматив ачаалал (20 долоо хоног бүхий улирлын хувьд 1 долоо хоногийн норматив ачаалал 45 хичээлийн цаг буюу 37.5 байгалийн цаг болно) гэнэ. Үүнд:

6.4.1.хичээллэх 16 долоо хоногт 15 кредит цагийн хичээл судлахад зарцуулах ачаалал - $3 \times 16 \times 15 = 720$ хичээлийн цаг (600 байгалийн цаг);

6.4.2.шалгалтад бэлтгэх, шалгуулах 80 байгалийн цаг (2 долоо хоног);

6.4.3.судалсан хичээлийн агуулгыг нэгтгэн дүгнэх 40 байгалийн цаг (1 долоо хоног);

6.4.4.хичээлийн агуулгатай танилцах, тандалт өгөх 40 цаг (улирлын дундуур);

6.4.5.хичээл сонгон баталгаажуулах, суралцах хувийн төлөвлөгөө боловсруулах 40 байгалийн цаг (1 долоо хоног);

6.4.6.сургуулийн зүгээс зохион байгуулах бусад үйл ажиллагаанд зарцуулах 100 байгалийн цаг (улирлын дундуур).

6.5.Оюутны 1 долоо хоногийн норматив ачааллыг шаардлагатай тохиолдолд 40 хүртэлх хувиар нэмэгдүүлсэн хэмжээгээр буюу улиралд 21 кредит хүртэл хичээл судлуулж болно.

Долоо. Оюутанд чөлөө олгох

7.1.Оюутан тухайн хичээлийн жилийн сургалтын төлбөрийг төлснөөр үргэлжлүүлэн суралцах эрхтэй болно.

7.2.Оюутны хүсэлтийг үндэслэн 1 өдрийн чөлөөг тухайн хичээлийг зааж байгаа багш, 2-3 өдрийн чөлөөг тэнхимийн эрхлэгч, 4-30 хоногийн чөлөөг бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал тус тус олгоно.

7.3.Оюутан хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар 30 өдрөөс дээш хугацаагаар хичээлд суух боломжгүй тохиолдолд Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газрын даргын шийдвэрээр улирлын чөлөө олгож, Ерөнхийлөгчийн тушаалаар баталгаажуулна. Чөлөөг сунгах, дахин олгох хүсэлтийг бичгээр гаргасныг үндэслэн үргэлжлүүлэн олгож болох бөгөөд чөлөөний нийт хугацаа 4 улирлаас хэтрэхгүй байна.

7.4.Оюутан жилийн чөлөө хүссэн тохиолдолд улирлын явцад хичээлд суусан хугацааны төлбөрийг тухайн улирлын төлбөрөөс суутгаж, үлдсэн төлбөрийг буцааж олгоно. Харин тухайн оюутан сургалтын төлбөрийн болон бусад төлөгдөөгүй төлбөр тооцоо байгаа бол (номын сан зэрэг) эдгээрийг урьдчилан барагдуулсан байх ёстой.

7.5.Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газар чөлөө авах хүсэлт гаргасан оюутны цуглуулсан кредит, голч дүн зэргийг баталгаажуулж, төрийн сангийн зээл, буцалтгүй тусламжаар суралцаж байгаа эсэхийг тодорхойлно.

7.6.Санхүүгийн тооцоогүй оюутанд Ерөнхийлөгч тушаалаар жилийн чөлөө олгоно. Чөлөөг сунгах буюу дахин олгох хүсэлтийг бичгээр гаргасныг үндэслэн чөлөөлг үргэлжлүүлэн олгож болно.

7.7.Жилийн чөлөөг тухайн чөлөө олгосон өдрөөс хойш тооцох бөгөөд чөлөөний хугацаа дуусахад оюутан хичээлдээ бүртгүүлж, үргэлжлүүлэн суралцах үүрэгтэй.

7.8.Суралцагчийн чөлөөтэй байсан хугацааг суралцсан хугацаанд тооцохгүй.

Найм. Хөгжлийн бэрхшээлтэй суралцагчид үзүүлэх үйлчилгээ

8.1.Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг сургуулийн бүх хөтөлбөрт элсэн суралцах боломж олгох бөгөөд тухайн оюутны онцлог, хэрэгцээг харгалзан суралцахад нь дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх үүргийг сургуулийн холбогдох алба, нэгжүүд хүлээнэ.

8.2.Сургуулийн бүх шатны алба, нэгж нь хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний сурч боловсрох, мэргэжил эзэмших нөхцөлийг бүрдүүлэх, тохирох хэрэглэгдэхүүнээр хангаж, дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

8.3.Хөгжлийн бэрхшээлтэй оюутны онцлог, хэрэгцээнд нийцсэн ном, сурах бичиг, тоног төхөөрөмж, хэрэгслийг худалдан авах зардлыг сургуулийн төсөвт тусгаж хэрэгжүүлнэ.

8.4.Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газар хөгжлийн бэрхшээлтэй оюутны талаарх судалгааг 10 дугаар сарын 1-ний дотор авч, мэдээллийн сан бүрдүүлнэ.

8.5.Хөгжлийн бэрхшээлтэй оюутанд үзүүлж буй үйлчилгээний чанар, үр нөлөөнд хяналт тавих үүргийг Чанарын дотоод баталгаажуулалтын хэлтэс хариуцна.

Ес. Оюутны мэдлэг, чадварыг үнэлэх

9.1.Оюутны тухайн хичээлээр эзэмшсэн мэдлэг, чадварыг хичээлийн явцад болон улирал тутам үнэлнэ:

9.1.1.явцын буюу багшийн үнэлгээ-70% (ирц-10%, онол, дадлагын ажил-40%, бие даалт-20%);

9.1.2.улирлын шалгалт-30% (хөндлөнгийн үнэлгээ).

9.2.Оюутны мэдлэг, чадварын үнэлгээ нь сургалтын төлөвлөгөөнд заасан хичээлийн агуулгыг хичээлийн явцад болон эцэст хэрхэн судалж, эзэмшсэнийг харуулах нэгдсэн үзүүлэлт бөгөөд үнэлгээ нь хэмжилтийн хувьд “хувьчилсан оноо”, “үсгээр илтгэсэн дүн” гэсэн хэлбэртэй байна.

9.3.Хувьчилсан оноо нь тухайн хичээлээр суралцагчийн хийж гүйцэтгэх болон бие даан суралцах үйл ажиллагааны биелэлт, эзэмшвэл зохих мэдлэг, чадварын түвшнийг 100% гэж үзэж, гүйцэтгэлийг нь түүнтэй харьцуулж үнэлсэн тоо байна.

9.4.Үсгээр илтгэсэн дүн нь оюутны мэдлэг, чадварын түвшнийг илэрхийлэх үндсэн А, В, С, D, F үсгээр тэмдэглэх үнэлгээ байна.

9.5.Явцын үнэлгээ нь тухайн хичээлийн явцад оюутан эзэмшвэл зохих мэдлэг, чадварыг олж авахын тулд хэрхэн хөдөлмөрлөснийг болон төлөвшил, хандлагыг багшийн зүгээс үнэлэх үзүүлэлт байна.

9.6.Улирлын шалгалт нь тухайн хичээлийг судалж дууссаны дараа оюутан уг хичээлийн хөтөлбөрт заасан мэдлэг, чадварыг хэрхэн эзэмшсэнийг үнэлэх гол үзүүлэлт байна.

9.7.Голч дүн нь багц цаг бүхий хичээл бүрээр оюутны авсан оноог багц цагаар нь үржүүлж, тэдгээрийн нийлбэрийг багц цагийн нийлбэрт хуваасан /арифметикийн жигнэсэн дундаж/ үзүүлэлт байна.

9.8.Оюутны мэдлэг, чадварыг үнэлэх арга, аргачлал болон хичээл дүйцүүлэх, нэмэлт багц цаг цуглуулахтай холбогдсон харилцааг "СИТИ" Их сургуулийн оюутны мэдлэг, чадвар, хандлагыг үнэлэх журмаар нарийвчлан зохицуулна.

Арав. Шалгалт өгөх, анги дэвших

10.1.Сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөрийн дагуу сургалтад зохих ёсоор оролцсон, сургалтын төлөвлөгөөнд тусгасан дадлагуудыг бүрэн хийж тайлан хамгаалсан, ангийн ажил, зураг тооцооны болон бие даан заавал гүйцэтгэх ажлуудыг гүйцэтгэсэн, тухайн улирлын төлбөрөө төлсөн оюутныг шалгалтад орох зөвшөөрлийг мэргэжлийн тэнхимийн саналыг үндэслэн бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал олгоно.

10.2.Сургалтын төлөвлөгөөгөөр тухайн улиралд судлах бүх хичээлийн багц цагийг биелүүлсэн оюутныг үргэлжлүүлэн суралцуулах буюу анги дэвшүүлэх тухай шийдвэрийг Ерөнхийлөгчийн тушаалаар дараагийн хичээлийн жилийн эхний 30 хоногт багтааж гаргана.

Арван нэг. Сургалтын төлөвлөгөө ба хичээлийн хөтөлбөр

11.1.Хичээлийг Ерөнхийлөгчийн баталсан "Сургалтын төлөвлөгөө"-ний дагуу явуулна.

11.2."СИТИ" их сургуульд судлах ерөнхий суурь хичээлийн агуулга Монгол Улсын дээд боловсролын стандартын үлгэрчилсэн загварт нийцсэн байна.

11.3.Хичээлийн агуулгын суурь стандартыг тухайн хичээлийг зааж буй багш бүр мөрдөх үүрэгтэй бөгөөд мэдлэг, туршлагадаа тулгуурлан оюутнуудын мэргэжлийн онцлог, эрэлтэд нийцүүлэн баяжуулж заана.

11.4.Хичээлийг хэд хэдэн багш хамтран зааж болно. Энэ тохиолдолд цагийн биелэлтийг гүйцэтгэлээр тооцно.

11.5."СИТИ" Их сургуульд заах хичээлийн агуулга нэг улиралд багтаан заах боломжтой байна.

11.6.Агуулгын багтаамж ихтэйгээс хоёр, түүнээс дээш улирал дарааллан, эсхүл өөр улиралд заахаар бол түүнийг агуулгын залгамж чанар бүхий тусдаа хичээлүүдэд хувааж, тус бүрд нь нэр, индекс, багц цаг онооно. Тухайн хичээлийн үе шат бүрд оюутны эзэмшсэн мэдлэг, чадварыг үнэлэн дүгнэнэ.

11.7.Багш лекцийн тэмдэглэл, семинарын өгөгдөл, асуулт, гэрийн даалгавар, бие даан судлах материал зэрэг хэрэглэгдэхүүнээ Сургалтын удирдлагын мэдээллийн системд байршуулан хүртээмжийг нь нэмэгдүүлнэ.

11.8.Мэргэжлийн тэнхим нь хариуцсан сургалтын төлөвлөгөө, тухайн улиралд судлах хичээлийн хөтөлбөр, багшийн мэдээллийг улирлын эхэнд Сургалтын удирдлагын мэдээллийн системд байршуулж, оюутнуудад шаардлагатай зөвлөгөө өгсөн байна.

11.9.Бакалаврын зэрэг олгох сургалтын төлөвлөгөө 120 ба түүнээс дээш кредитээр хэмжигдэх агуулга бүхий онолын болон дадлагын хичээлүүдээс бүрдэнэ.

11.10.Сургалтын төлөвлөгөөнд тусгах аливаа хичээлийг нэг улиралд үзэж дуусгахаар тооцон кредит цаг онооно. Нэг хичээлийн кредит цаг 2-4 байх бөгөөд тодорхой үндэслэлээр зарим хичээлийн кредит цагийг 2-оос бага байхаар тогтоож болно.

11.11.Агуулгын багтаамж ихтэй хичээл байвал тусдаа хичээлүүдэд хувааж, тус бүрт нь нэр, индекс, кредит цаг онооно.

11.12.Сургалтын төлөвлөгөөний эх загварыг Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газраас боловсруулан мөрдүүлэх бөгөөд төлөвлөгөөг Эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн Ерөнхийлөгч батална.

11.13.Сургалтын төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах асуудлыг тэнхимийн эрхлэгч санаачлан Эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлнэ.

11.14.Сургалтын төлөвлөгөө нь ерөнхий суурь /GEN/, мэргэжлийн суурь /PRO1/, мэргэшүүлэх /PRO2/ болон сонгон судлах хичээлүүдийн бүлгээс бүрдэнэ.

11.15.Ерөнхий суурь нийт багц цагийн 30 хувиас илүүгүй байна. Үүний дотор Боловсрол, шинжлэх ухааны яамнаас тодорхойлсон нийтээр заавал судлах хичээл 12 багц цагаас хэтрэхгүй байна. Мэргэжлийн суурь нийт багц цагийн 25 хувиас илүүгүй, мэргэшүүлэх хичээлүүд нийт багц цагийн 45 хувиас доошгүй байна.

11.16.Оюутанд тухайн шинжлэх ухааны чиглэлээр өргөн хүрээтэй ерөнхий мэдлэг, чадвар эзэмшүүлэх, хавсарга болон давхар хөтөлбөрөөр суралцах зэрэг хөтөлбөрийн зорилгоос хамааруулан сургалтын төлөвлөгөөний бүтцийг уян хатан тогтооно.

11.17.Мэргэжлийн тэнхимээс оюутанд санал болгож буй 2 дахь мэргэжлийн хичээлийг залгамж байдлаар, эсхүл зэрэгцүүлэн судлах, суралцсан хугацааны голч дүнгийн босго, хэлбэр зэрэг тусгай шаардлагуудыг сургалтын төлөвлөгөөнд тодорхой тусгана.

11.18.Сургалтын төлөвлөгөөнд орсон хичээлийн хөтөлбөрийг өгөгдсөн загварын дагуу багш нар боловсруулж, Хөтөлбөрийн ерөнхий болон салбар хороо, Эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцэн, Ерөнхийлөгч батална.

11.19.Оюутан суралцаж буй үндсэн хөтөлбөрийнхөө сургалтын төлөвлөгөөнд заасан ерөнхий суурь болон мэргэжлийн суурь хичээлийн 2/3-ыг судалж, мэргэжлийн суурь хичээлийн кредитийн 1/3-ийг амжилттай цуглуулсан, суралцсан хугацааны голч дүн 3.0-оос дээш бол тухайн чиглэлд 2 дахь мэргэжил эзэмших хүсэлтийг 5 дугаар улирал эхлэхээс өмнө бүрэлдэхүүн сургуулийн захиралд гаргаж болно.

11.20.Хавсарга болон 2 дахь мэргэжлээр суралцах эрхийг бүрэлдэхүүн сургуулийн зөвшөөрлийг үндэслэн Ерөнхийлөгчийн тушаалаар олгоно.

Арван хоёр. Сургуулиас чөлөөлөх, хасах

12.1.Оюутныг дараах тохиолдолд сургуулиас чөлөөлнө:

12.1.1.оюутан өөрөө хүсэлт гаргасан;

12.1.2.өөр сургуульд шилжсэн.

12.2.Оюутныг дараах тохиолдолд сургуулиас хасна:

12.2.1.чөлөөний хугацаа дуусаад тогтоосон хугацаанд хичээлдээ ирээгүй буюу чөлөөг сунгах тухай өргөдөл гаргаагүй;

12.2.2.гэмт хэрэг үйлдсэн, ёс суртахууны ноцтой зөрчил гаргасан нь тогтоогдсон;

12.2.3.сургуулийн байр, түүний орчин тойронд мансууруулах бодис хэрэглэх, архи, согтууруулах ундаа уусан;

12.2.4.сургуулийн ажил хэргийн болон бизнесийн нэр хүндийг гутаах, сургуулийн эрх ашиг, сонирхолд нөлөөлөхүйц сөрөг үр дагавар бий болгосон;

12.2.5.зодох, цохих зэргээр бусдын эрүүл мэндийн эсрэг хүчирхийлэл үйлдэх, үйлдэхээр заналхийлэх, хэл амаар доромжлох, нэр төр, алдар хүндийг гутаасан;

12.2.6.аливаа хэлбэрээр ялгаварлан гадуурхах, бие махбод, сэтгэл зүйн дарамт, бэлгийн дарамт үзүүлэх, хүчирхийлэл үйлдэх, заналхийлэх замаар ажлын байрны тэвчишгүй орчныг үүсгэх.

12.3.Оюутан сургуулиас хасагдах тохиолдолд тухайн улирлын төлбөрийг буцаан олгохгүй.

12.4.Сургуулиас чөлөөлөгдсөн болон хасагдсан оюутны бичиг баримтыг олгохдоо 1 кредиттэй тэнцэх хэмжээний үйлчилгээний төлбөр авна.

12.5.Сургуулиас чөлөөлөгдсөн оюутан 3 жилийн дотор дахин суралцах хүсэлт гаргасан тохиолдолд өмнөх судалсан хичээлийн үнэлгээг тооцон, дахин суралцуулж болно.

Арван гурав. Оюутны шилжилт хөдөлгөөн

13.1.Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөлөөр магадлан итгэмжлэгдсэн дотоодын их, дээд сургууль болон "СИТИ" их сургуультай кредит хүлээн зөвшөөрөх боломжтой гадаадын их, дээд сургуулиас шилжин суралцах хүсэлт гаргасан оюутан дараах нөхцөлийг хангасан байна:

13.1.1.гадаад, дотоодын их, дээд сургуульд нэгээс доошгүй улирал 2-оос дээш голч дүнтэй суралцсан, улиралд дунджаар 10-аас багагүй кредит цуглуулсан байх;

13.1.2.шилжин суралцах шалтгаан нь тодорхой байх;

13.1.3.мэргэжлийн чиглэл, элсэлтийн ерөнхий шалгалтын зөрүүгүй байх.

13.2.Болзол хангаагүй боловч шилжин суралцах хүсэлтэй оюутны авьяас, сонирхол, ажлын байрны захиалга зэргийг харгалзан, Ерөнхийлөгчийн тушаалаар шилжин суралцах асуудлыг шийдвэрлэж болно.

13.3.Оюутны өмнөх сургуульд тухайн хичээлээр цуглуулсан кредитийн хэмжээ хүрэхгүй тохиолдолд кредитийг шилжүүлж тооцохыг зөвшөөрөхгүй. Харин илүү гарсан тохиолдолд сургалтын төлөвлөгөөн дэх тухайн хичээлийн кредитээр шилжүүлэн тооцно.

13.4."СИТИ" Их сургуулийн оюутан сургууль дотроо өөр хөтөлбөрт шилжин суралцахад дараах болзолыг хангасан байна:

13.4.1.нэгээс доошгүй жил 2.0-оос доошгүй голч дүнтэй суралцсан байх;

13.4.2.мэргэжлийн хөтөлбөр хоорондын элсэлтийн ерөнхий шалгалтын зөрүүгүй байх;

13.4.3. суралцаж байгаа хөтөлбөртөө хөнгөлөлттэй нөхцөлөөр, эсхүл өөр байгууллагын гэрээний дагуу элсээгүй байх;

13.4.4. сургалтын төлбөрийн өргүй байх.

13.5. Оюутны өмнө судалсан хичээлийн кредит цагийг шилжүүлэн тооцох асуудлыг тухайн мэргэжлийн тэнхимийн эрхлэгч судлан тогтоож, шийдвэрийг бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал баталгаажуулна.

13.6. Шилжин ирэх оюутны өмнө үзсэн ерөнхий суурь болон мэргэжлийн суурь хичээлүүдийн 30 кредит цагаас илүүгүйг шилжүүлэн тооцно.

13.7. Шилжин суралцах хүсэлт гаргах оюутан дараах бичиг баримт бүрдүүлнэ:

13.7.1. шилжин суралцах шалтгаанаа илэрхийлсэн өргөдөл;

13.7.2. элсэлтийн ерөнхий шалгалтын батламж, хуулбар;

13.7.3. тухайн сургуулийнхаа оюутан болохыг баталсан тодорхойлолт, элссэн тушаалын хуулбар;

13.7.4. судалсан хичээлийн нэр, кредит цаг, дүнг тодорхойлсон албан тушаалтны тамга, тэмдэг, гарын үсэг бүхий албан бичиг;

13.7.5. бүрэн дунд боловсрол эзэмшсэнийг батлах баримт бичиг, хуулбар.

13.8. Гадаад хэлээр үйлдэгдсэн баримт бичиг нь нотариатаар батлуулсан албан ёсны орчуулгатай байна.

13.9. Шилжин суралцах тухай өргөдлийг 13.7-д заасан бичиг баримтын хамт тухайн улирал эхлэхээс 1-ээс доошгүй долоо хоногийн өмнө харьяа бүрэлдэхүүн сургуулийн захиралд хүлээлгэн өгнө.

13.10. Мэргэжлийн хөтөлбөрийн онцлогоос хамааран нэмэлт шалгалт авах, ярилцлага хийх, шилжин суралцах түвшин тогтоох шаардлагатай бол уг асуудлыг тухайн бүрэлдэхүүн сургууль зохион байгуулна.

13.11. Оюутныг шилжүүлэн суралцуулахыг зөвшөөрсөн Ерөнхийлөгчийн тушаал гарснаар тухайн оюутны суралцах эрх нээгдэнэ.

Арван дөрөв. Сургалтын төлбөр тооцоо

14.1. Сургалтын төлбөрийг судлах хичээлийн кредит цагийн төлбөр болон сонгосон хичээлийн хэлбэрээс хамаарах нэмэлт өртгийг тооцсон төлбөрийн зөрүүний нийлбэрээр тогтооно.

14.2. Сургалтын төлбөрийг оюутан тухайн хичээлийн жилийн эхэнд тогтоосон хугацаанд төлөх үүрэгтэй.

14.3. Хүндэтгэх шалтгаантай тохиолдолд сургалтын төлбөрийг гэрээнд заасны дагуу 2 болон түүнээс дээш хувааж төлж болно.

14.4.Кредит цагийн төлбөр нь суурь хураамж болох сургалтын үйлчилгээтэй холбоотой зарим тогтмол болон захиргааны, мөн сургалтын үйл ажиллагааг явуулах багшийн болон хэрэглэгдэхүүний зардлаас бүрдэнэ.

14.5.Кредит цагийн төлбөрийн хэмжээг нийгэм, хүмүүнлэг, байгалийн ухаан, урлаг, технологийн хичээлүүдэд өөр өөрөөр тогтоож болно.

14.6.Оюутан нь сургалтын төлбөрөөс гадна төгсөлт, дотуур байр зэрэг бусад зардалтай холбоотой нэмэлт төлбөр, хураамжийг тухай бүр төлнө.

14.7.Зохих шалгуурыг хангасан оюутан байгууллага болон хувь хүнээс олгодог сургалтын төлбөрийн бусад тэтгэлэг, зээлд хамрагдаж болно.

14.8.Хичээлийн кредит цагийн төлбөр, улирлын суурь хураамжийн хэмжээг жил бүр шинэчлэн тогтоож, Удирдах зөвлөл батална.

Арван тав. Сургуулиас олгох бичиг баримт

15.1."СИТИ" Их сургуульд оюутнаар элсүүлэх Ерөнхийлөгчийн тушаал гарсны дараа оюутны үнэмлэх олгоно. Үнэмлэхээ гээсэн, алдсан, үрэгдүүлсэн тохиолдолд нөхөн олгоно.

15.2."СИТИ" Их сургуулийн оюутны болон суралцаж байх хугацааны дүнгийн албан ёсны тодорхойлолтыг Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газар олгоно.

15.3.Дүнгийн албан бус тодорхойлолтыг Сургалтын удирдлагын мэдээллийн системээс авч болно. Суралцаж буй хугацааны дүнгийн тодорхойлолтод тухайн оюутны судалсан хичээлээр авсан дүн (амжилтгүй авсан дүн мөн адил хамаарна)-г оруулна.

15.4.Бакалаврын зэрэг олгох сургалтын хөтөлбөрийг амжилттай сурч, дипломын ажил болон төгсөлтийн шалгалтыг "С", түүнээс дээш дүнтэй хамгаалсан нөхцөлд оюутныг сургуулиа амжилттай төгссөнд тооцож, түүнд бакалаврын зэргийн диплом олгоно.

15.5."СИТИ" Их сургуулийг төгссөн тухай тодорхойлолт, дипломын хавсралт дахь дүнгийн албан ёсны магадлагааг Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газар олгоно.

Арван зургаа. Төгсөлтийн ёслолын ажиллагаа

16.1.Төгсөлтийн баярыг жилд 2 удаа зохион байгуулна.

16.2.Төгсөгчдөд "СИТИ" Их сургуулийн Ерөнхийлөгчийн тушаал уншин танилцуулж, диплом, энгэрийн тэмдэгийг ёслол төгөлдөр гардуулж өгнө.

16.3.Төгсөлтийн ёслолын арга хэмжээнд төгсөгчийн гэр бүл, найз нөхдийг оролцуулан эрдмийн баяр болгон тэмдэглэнэ.

Арван долоо. Бусад

17.1.Энэ журмын хэрэгжилтийг Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газар зохион байгуулж, хэрэгжилтэд нь Чанарын дотоод баталгаажуулалтын хэлтэс хяналт тавьж ажиллах бөгөөд шаардлагатай болон тогтоосон хугацаанд үнэлгээ хийн, дүнг нь сургалтад оролцогч талуудад мэдээлж, сургалтын үйл ажиллагааг тасралтгүй сайжруулахад анхаарна.

17.2.Журмын хэрэгжилтийн хяналт, үнэлгээ, чанарын дотоод баталгаажуулалтыг Боловсролын ерөнхий хууль, Дээд боловсролын тухай хууль тогтоомж, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан дүрэм, журам, заавар болон "СИТИ" их сургуулийн сургалтын бичиг баримт, тайлан, судалгаа, оюутан, багш, ажилтан, төгсөгч, ажил олгогчдыг хамруулсан санал асуулга, хөндлөнгийн шалгалтын дүн зэрэгт тулгуурлан хийнэ.

17.3.Энэ журмыг зөрчсөн багш, ажилтанд хууль тогтоомж болон "СИТИ" Их сургуулийн Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

---oOo---