



ХОС, ДАВХАР, ХАВСАРГА БОЛОН БОГИНО ХУГАЦААНЫ СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь СИТИ Их сургуулийн суралцагчид үндсэн мэргэжлийнхээ зэрэгцээ өөр чиглэлээр мэдлэг, ур чадвар, чадамж эзэмших, мэргэжлийн сонголтоо өргөжүүлэх, хөдөлмөрийн зах зээлд өрсөлдөх чадвараа нэмэгдүүлэх боломж бүрдүүлэх, түүнчлэн насан туршийн суралцахуйг дэмжсэн богино хугацааны сургалтыг зохион байгуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Журмыг Монгол Улсын Боловсролын ерөнхий хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын холбогдох дүрэм, журам, стандарт болон СИТИ Их сургуулийн дүрэм, сургалтын үйл ажиллагааг зохицуулсан бусад баримт бичигтэй нийцүүлэн мөрдөнө.

1.3. Энэхүү журам нь СИТИ Их сургуулийн бакалаврын түвшний:

- а) хос хөтөлбөр;
- б) давхар хөтөлбөр;
- в) хавсарга хөтөлбөр;
- г) богино хугацааны сургалтын хөтөлбөр;
- д) модуль сургалт;
- е) микро-үнэмлэх /micro-credential/- ийн сургалтыг боловсруулах, батлах, хэрэгжүүлэх, үнэлэх, баталгаажуулахтай холбогдох харилцаанд үйлчилнэ.

1.4. Энэхүү журмаар зохицуулаагүй асуудлыг холбогдох хууль тогтоомж, СИТИ Их сургуулийн бусад дүрэм, журмын хүрээнд шийдвэрлэнэ.

1.5. Хос, давхар, хавсарга болон богино хугацааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхдээ дараах зарчмыг баримтална:

- 1.5.1. суралцагч төвтэй байх;
- 1.5.2. сургалтын чанар, академик стандартыг хангах;
- 1.5.3. суралцахуйн үр дүнд суурилсан байх;
- 1.5.4. кредит хуримтлуулах, шилжүүлэх боломжийг хангах;
- 1.5.5. уян хатан, хүртээмжтэй байх;
- 1.5.6. суралцагчийн сонголт, академик эрх чөлөөг дэмжих;
- 1.5.7. хөдөлмөрийн зах зээл, нийгмийн эрэлт хэрэгцээтэй уялдах;
- 1.5.8. ил тод, шударга үнэлгээтэй байх;
- 1.5.9. чанарын баталгаажуулалтыг тогтмол хэрэгжүүлэх.

Хоёр. Нэр томьёо, тодорхойлолт

2.1. Энэхүү журамд хэрэглэсэн нэр томьёог дараах утгаар ойлгоно.

2.1.1. “**Үндсэн хөтөлбөр**” гэж суралцагчийн элсэн орж, боловсролын зэрэг эзэмшихээр суралцаж буй сургалтын хөтөлбөрийг;

- 2.1.2. **“Хос хөтөлбөр”** гэж суралцагч үндсэн хөтөлбөрийнхөө зэрэгцээ өөр бакалаврын хөтөлбөрийн шаардлагыг төлөвлөгөөтэйгөөр хангаж, хоёр чиглэлийн мэдлэг, ур чадвар, чадамж эзэмших сургалтын зохион байгуулалтыг;
- 2.1.3. **“Давхар хөтөлбөр”** гэж суралцагч хоёр тусдаа бакалаврын хөтөлбөрийн төгсөлтийн шаардлагыг бүрэн хангаж, тус бүрээр боловсролын зэрэг, диплом авах сургалтын хэлбэрийг;
- 2.1.4. **“Хавсарга хөтөлбөр”** гэж үндсэн мэргэжлийн зэрэгцээ өөр чиглэлийн тодорхой багц мэдлэг, ур чадвар, чадамж эзэмшүүлэх, бие даасан бакалаврын зэрэг олгохгүй сургалтын хөтөлбөрийг;
- 2.1.5. **“Богино хугацааны сургалт”** гэж тодорхой мэдлэг, ур чадвар, чадамжийг богино хугацаанд эзэмшүүлэх, боловсролын зэрэг олгохгүй сургалтыг;
- 2.1.6. **“Модуль сургалт”** гэж тодорхой суралцахуйн үр дүн бүхий, бие даан судалж дуусгах боломжтой, нэг буюу хэд хэдэн хичээл, сургалтын нэгжээс бүрдэх сургалтын зохион байгуулалтыг;
- 2.1.7. **“Микро-үнэмлэх (micro-credential)”** гэж харьцангуй бага хэмжээний сургалтын үр дүнд эзэмшсэн тодорхой мэдлэг, ур чадвар, чадамжийг үнэлж, баталгаажуулсан баримт бичгийг;
- 2.1.8. **“Кредит дүйцүүлэлт”** гэж өмнө эзэмшсэн суралцахуйн үр дүнг тухайн хөтөлбөрийн хичээлийн суралцахуйн үр дүнтэй харьцуулан хүлээн зөвшөөрөх үйл ажиллагааг;
- 2.1.9. **“Суралцахуйн үр дүн”** гэж хөтөлбөр, модуль, хичээлийг амжилттай дүүргэсний дараа суралцагчийн мэддэг, ойлгодог, хийж чаддаг болсон зүйлээр илэрхийлэгдэх үр дүнг тус тус ойлгоно.

Гурав. Хос, давхар, хавсарга хөтөлбөр боловсруулах, батлах

- 3.1. Хос, давхар, хавсарга хөтөлбөрийг СИТИ Их сургуулийн хэрэгжүүлэх эрх бүхий бакалаврын хөтөлбөрт тулгуурлан боловсруулна.
- 3.2. Хөтөлбөр шинээр боловсруулах саналыг тухайн хөтөлбөрийг хариуцсан бүрэлдэхүүн сургууль, тэнхим санаачилна.
- 3.3. Хөтөлбөр боловсруулахдаа:
- а) хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт;
 - б) суралцагчийн хэрэгцээ, сонирхол;
 - в) үндэсний болон олон улсын хөгжлийн чиг хандлага;
 - г) сургуулийн стратеги, нөөц боломж;
 - д) багшлах боловсон хүчний нөөц;
 - е) сургалтын орчин, лаборатори, тоног төхөөрөмж;
 - ж) хөтөлбөр хоорондын агуулгын уялдаа;
 - з) суралцахуйн үр дүнгийн давхцал, ялгааг тус тус харгалзана.
- 3.4. Хөтөлбөрийн баримт бичигт дор дурдсан мэдээллийг заавал тусгана:
- 3.4.1. хөтөлбөрийн нэр;
 - 3.4.2. үндэслэл, хэрэгцээ;

- 3.4.3. зорилго, зорилт;
- 3.4.4. суралцахуйн үр дүн;
- 3.4.5. элсэгчид тавих шаардлага;
- 3.4.6. сургалтын төлөвлөгөө;
- 3.4.7. кредитийн бүтэц;
- 3.4.8. хичээл хоорондын залгамж холбоо;
- 3.4.9. сургалтын хэлбэр;
- 3.4.10. үнэлгээний арга;
- 3.4.11. төгсөлтийн шаардлага;
- 3.4.12. хүний болон материаллаг нөөц;
- 3.4.13. олгох диплом, гэрчилгээ, үнэмлэхийн төрөл.

3.5. Хөтөлбөрийн сургалтын төлөвлөгөөг холбогдох мэргэжлийн тэнхим боловсруулж, Хөтөлбөрийн ерөнхий хороогоор хэлэлцүүлэн, СИТИ Их сургуулийн Ерөнхийлөгчийн тушаалаар батална.

3.6. Хөтөлбөрийн чанар, магадлан итгэмжлэлд холбогдох хүчин төгөлдөр үндэсний шаардлагыг мөрдөнө.

Дөрөв. Хос хөтөлбөр

4.1. Хос хөтөлбөрийн зорилго нь суралцагчид үндсэн мэргэжлийнх нь зэрэгцээ өөр чиглэлийн системтэй мэдлэг, ур чадвар, чадамж эзэмшүүлж, салбар хооронд ажиллах чадварыг нэмэгдүүлэхэд оршино.

4.2. Хос хөтөлбөрөөр суралцах оюутны суралцаж буй хөтөлбөрийн сургалтын төлөвлөгөөний дагуу үзэж судалсан ерөнхий суурь, мэргэжлийн суурь хичээлүүдийн кредитийг шууд тооцож болно. Харин сонгосон хөтөлбөрийн сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан мэргэжлийн хичээлүүдийг заавал үзэж судална. Хоёр хөтөлбөрт ижил хичээл байвал аль алинд нь кредитийг дүйцүүлэн тооцно.

4.3. Хос хөтөлбөрөөр суралцах оюутан:

- а) үндсэн хөтөлбөрийн эхний хоёр улирлыг амжилттай судалсан;
- б) тухайн үеийн хуримтлагдсан голч дүн 2.8- аас доошгүй;
- в) академик болон ёс зүйн ноцтой зөрчилгүй;
- г) хоёр дахь хөтөлбөрөөс тогтоосон тусгай шаардлагыг хангасан байна.

4.4. Хос хөтөлбөрийн нэмэлт кредитийн доод хэмжээ, төгсөлтийн нийт кредитийг хөтөлбөр тус бүрээр баталсан сургалтын төлөвлөгөөгөөр тогтооно.

4.5. Хос хөтөлбөрийн төгсөлтийн баримт бичгийн хэлбэрийг тухайн хөтөлбөрийн бүтэц, хууль тогтоомж, боловсролын баримт бичигт тавигдах хүчин төгөлдөр шаардлагад нийцүүлэн тогтооно.

Тав. Давхар хөтөлбөр

5.1. Давхар хөтөлбөрөөр суралцагч хоёр бакалаврын хөтөлбөрийн төгсөлтийн шаардлагыг тус тус хангана.

5.2. Хоёр хөтөлбөрт агуулга, суралцахуйн үр дүнгээрээ дүйцэх хичээлийг холбогдох журмын дагуу дүйцүүлж болно.

5.3. Давхар хөтөлбөрийн суралцах хугацааг дүйцүүлсэн болон нэмэлтээр судлах кредитийн хэмжээнд үндэслэн тухайн оюутанд зориулсан суралцах төлөвлөгөөгөөр тогтооно.

5.4. Суралцагч хоёр хөтөлбөрийн төгсөлтийн шаардлагыг бүрэн хангасан тохиолдолд хууль тогтоомж болон боловсролын баримт бичигт тавигдах шаардлагад нийцүүлэн хоёр тусдаа диплом олгоно.

5.5. Давхар хөтөлбөрийг СИТИ Их сургууль дангаар болон дотоод, гадаадын түнш их сургуультай байгуулсан гэрээний үндсэн дээр хамтран хэрэгжүүлж болно.

5.6. Түнш сургуультай хэрэгжүүлэх давхар хөтөлбөрийн хувьд талуудын гэрээнд кредит хүлээн зөвшөөрөх, сургалтын хэл, төлбөр, суралцах хугацаа, оюутны шилжилт хөдөлгөөн, чанарын баталгаажуулалт, диплом олголтыг тодорхой тусгана.

Зургаа. Хавсарга хөтөлбөр

6.1. Хавсарга хөтөлбөр нь суралцагчийн үндсэн мэргэжлийг өргөжүүлэх, нэмэлт чиглэлийн мэдлэг, ур чадвар эзэмшүүлэхэд чиглэнэ.

6.2. Хавсарга хөтөлбөр нь бакалаврын тусдаа зэрэг олгохгүй.

6.3. Хавсарга хөтөлбөрийг үндсэн хөтөлбөрийн мэргэжлийн суурь, мэргэшүүлэх болон сонгон судлах хичээлээс бүрдүүлж болно.

6.4. Хавсарга хөтөлбөрийн нийт багтаамжийг тухайн хөтөлбөрийн онцлогт нийцүүлэн тогтоох бөгөөд 25–30 кредит байхыг жишиг болгоно.

6.5. Хавсарга хөтөлбөрийн зарим хичээлийг үндсэн хөтөлбөрийн сонгон судлах хичээлтэй дүйцүүлж болно.

6.6. Хавсарга хөтөлбөрийн бүх шаардлагыг амжилттай хангасан суралцагчид СИТИ Их сургуулийн батлагдсан загварын “Хавсарга хөтөлбөрийн гэрчилгээ” олгоно. Хамтран ажилладаг гадаадын их сургуульд гэрээ, санамж бичгийн дагуу суралцагчдын хувьд тухайн сургуулийн “Гэрчилгээ” олгож болно.

6.7. Гэрчилгээнд хөтөлбөрийн нэр, судалсан хичээл, кредит, үнэлгээ- дүн байх бөгөөд голч дүнг тусгайлан бодохгүй.

Долоо. Хос, давхар, хавсарга хөтөлбөрт элсэх

7.1. Оюутан батлагдсан маягтын дагуу хүсэлт гаргана. Хүсэлтэд:

- а) суралцагчийн мэдээлэл;
- б) үндсэн хөтөлбөр;
- в) сонгож буй хөтөлбөр;
- г) дүнгийн тодорхойлолт;
- д) шаардлагатай бол портфолио, ур чадварын шалгалтын дүн;
- е) академик зөвлөхийн санал зэргийг хавсаргана.

7.2. Хүсэлтийг тухайн улирлын хичээл сонголт эхлэхээс өмнө бүрэлдэхүүн сургуулийн холбогдох тэнхимд ирүүлнэ.

7.3. Хүлээн авагч тэнхим нь суралцагчийн академик үзүүлэлт, өмнө эзэмшсэн кредит, хөтөлбөрийн багтаамж, нөөц боломжийг харгалзан шийдвэрлэнэ.

7.4. Урлаг, дизайн, архитектур, хэл болон ур чадварын тусгай шаардлага бүхий хөтөлбөр элсэгчээс ярилцлага, шалгалт, портфолио шаардаж болно.

7.5. Суралцах зөвшөөрөл авсан оюутны мэдээллийг сургалтын мэдээллийн системд бүртгэнэ.

7.6. Оюутанд академик зөвлөх томилж, тухайн оюутны **хувийн суралцах төлөвлөгөө** боловсруулна.

Найм. Сургалтын зохион байгуулалт

8.1. Хос, давхар, хавсарга хөтөлбөрийн сургалтыг тухайн хөтөлбөр хариуцсан бүрэлдэхүүн сургууль, тэнхимээс Сургалтын бодлого зохицуулалтын газрын томилсон менежертэй хамтран зохион байгуулна.

8.2. Бакалаврын зэрэг олгох хөтөлбөрийн шаардлага:

№	Хөтөлбөрийн нэр	Кр хэмжээ	Суралцах хугацаа	Эзэмших зэрэг
1	Үндсэн хөтөлбөр	120<	4 жил	Бакалавр
2	Хос хөтөлбөр	120 + 30<	5 жил	Бакалавр + Бакалавр 1 диплом
3	Давхар хөтөлбөр	Дүйцүүлэлт хийж, зөрүү хичээлийг үзнэ	5- аас дээш жил	Бакалавр + Бакалавр 2 диплом
4	Хавсарга хөтөлбөр	25 -30	1 жил	Гэрчилгээ

8.3. Суралцагч улирал бүр академик зөвлөхтэй зөвшилцөн хичээлээ сонгоно.

8.4. Суралцагч хичээлээ үндсэн мэргэжлийн хөтөлбөрөөр суралцагчидтай хамт судлах бөгөөд нэг улиралд 15-17 кредитийн хичээл сонгож, хэвийн ачаалалтай суралцахад анхаарна.

8.5. Хэвийн ачааллаас илүү кредит судлах хүсэлтийг оюутны өмнөх улирлын сурлагын амжилт, ачаалал даах боломж, хичээлийн залгамж холбоог харгалзан зөвшөөрнө.

8.6. Сургалтыг танхимын, цахим, хосолсон, дадлага, төсөлд суурилсан болон бусад батлагдсан хэлбэрээр зохион байгуулж болно.

8.7. Хөтөлбөр хоорондын хуваарь давхцах тохиолдолд үндсэн хөтөлбөрийн заавал судлах хичээлийг тэргүүн ээлжид судална.

8.8. Хос, давхар, хавсарга хөтөлбөрөөр суралцах зөвшөөрөл авсан оюутныг СИТИ ИС-ийн Ерөнхийлөгчийн тушаалаар баталж, бүрэлдэхүүний сургуулийн захирал "Сургалтын гэрээ" байгуулна.

8.9. Оюутны төгсөлтийн ажлын хамгаалалт (төгсөлтийн шалгалт)- ыг нэг дор хийж болох ба хөтөлбөрийн онцлог, тэнхимийн саналыг үндэслэн зохион байгуулна.

8.10. Хос хөтөлбөрөө амжилттай дүүргэсэн оюутанд үндсэн хөтөлбөрийн нэр, индексийг хос хөтөлбөрийн нэр, индексийн хамт бичиж, 1 диплом олгоно.

8.11. Оюутан сургалтын явцад хос, давхар, хавсарга хөтөлбөрөөс гарах хүсэлт гаргах эрхтэй.

8.12. Хөтөлбөрөөс гарсан оюутны амжилттай судалсан хичээлийг үндсэн хөтөлбөрийн шаардлагад нийцсэн тохиолдолд сонгон судлах хичээлд тооцож болно.

Ес. Кредит хүлээн зөвшөөрөх, дүйцүүлэх

9.1. Кредит дүйцүүлэхдээ суралцахуйн үр дүнг үндсэн шалгуур болгоно.

9.2. Дүйцүүлэлт хийхдээ:

- а) хичээлийн түвшин;
- б) агуулга;
- в) суралцахуйн үр дүн;
- г) кредитийн хэмжээ;
- д) үнэлгээ;
- е) судалсан хугацаа зэргийг харгалзана.

9.3. Нэг ижил суралцахуйн үр дүн бүхий хичээлийг оюутнаар давтан судлуулахгүй байх зарчим баримтална.

9.4. Дүйцүүлэлтийн шийдвэрийг мэргэжлийн тэнхмийн саналд үндэслэн СБЗГ баталгаажуулна.

9.5. Дотоод, гадаадын бусад их сургуульд амжилттай судалсан кредитийг холбогдох гэрээ болон СИТИ Их сургуулийн кредит шилжүүлэн тооцох журмын дагуу хүлээн зөвшөөрнө.

Арав. Богино хугацааны сургалтын хөтөлбөр

10.1. Богино хугацааны сургалт нь иргэн, суралцагч, төгсөгч, байгууллагын ажилтан болон бусад сонирхогчид тодорхой мэдлэг, ур чадвар, чадамж эзэмшихэд чиглэнэ.

10.2. Богино хугацааны сургалт дараах хэлбэртэй байна:

- а) мэргэшүүлэх сургалт;
- б) ур чадварын сургалт;
- в) давтан сургалт;
- г) сертификат сургалт;
- д) модуль сургалт;
- е) микро-үнэмлэхийн сургалт;
- ж) байгууллагын захиалгат сургалт;
- з) цахим болон хосолсон сургалт;
- и) зуны/өвлийн сургалт;
- к) бусад хэлбэр.

10.3. Богино хугацааны сургалтын хөтөлбөрт:

- хэрэгцээ, үндэслэл;
- зорилтот бүлэг;
- элсэгчид тавих шаардлага;
- суралцахуйн үр дүн;
- агуулга;
- нийт цаг, шаардлагатай тохиолдолд кредит;
- сургалтын хэлбэр;

- үнэлгээ;
- багшид тавих шаардлага;
- сургалтын орчин;
- төлбөр;
- олгох баримт бичгийг тусгана.

10.4. Богино хугацааны сургалтын агуулгыг мэргэжлийн тэнхим боловсруулж, бүрэлдэхүүн сургуулийн холбогдох академик бүтцээр хэлэлцүүлэн, тухайн сургуулийн захирал батална.

Арван нэг. Модуль сургалт

11.1. Модуль нь тодорхой суралцахуйн үр дүн бүхий бие даасан сургалтын нэгж байна.

11.2. Нэг буюу хэд хэдэн модулийг шатлан судлах боломжтой байхаар хөтөлбөрийг зохион байгуулж болно.

11.3. Модулийн сургалтын хөтөлбөрийн агуулгыг СИТИ ИС- ийн Хөтөлбөрийн ерөнхий хороогоор хэлэлцүүлж, их сургуулийн ерөнхийлөгч батална.

11.3. Модулийн суралцахуйн үр дүн нь бакалаврын хөтөлбөрийн хичээлтэй дүйцэх тохиолдолд кредит болгон хүлээн зөвшөөрөх боломжийг хөтөлбөр батлах үед урьдчилан тогтооно.

11.4. Модуль сургалт бүр боловсролын зэрэг олгохгүй.

11.5. Бакалаврын зэрэг эзэмших хүсэлтэй суралцагч нь тухайн бакалаврын хөтөлбөрийн элсэлт болон төгсөлтийн бүх шаардлагыг тусад нь хангасан байна.

11.6. Иймд өмнөх журмын “модулиудыг судалснаар шууд бакалаврын диплом авах боломжтой” гэсэн зохицуулалтыг энэ төсөлд шууд хэрэглэхгүй бөгөөд кредит хуримтлуулах, дүйцүүлэх зарчмаар зохицуулна.

Арван хоёр. Микро-үнэмлэх /Micro-Credential/

12.1. СИТИ Их сургууль хөдөлмөрийн зах зээлд шаардлагатай тодорхой чадамжийг богино хугацаанд эзэмшүүлэх микро-үнэмлэхийн хөтөлбөр хэрэгжүүлж болно.

12.2. Микро-үнэмлэхийн хөтөлбөр нь:

- а) тодорхой суралцахуйн үр дүнтэй;
- б) хэмжигдэхүйц сургалтын ачаалалтай;
- в) баталгаатай үнэлгээтэй;
- г) чанарын баталгаажуулалттай;
- д) баталгаажуулах боломжтой гэрчилгээтэй байна.

12.3. Микро-үнэмлэхийг хэд хэдэн түвшинд шатлан хуримтлуулах /stackable/ боломжтой байхаар төлөвлөж болно.

12.4. Микро-үнэмлэхийн суралцахуйн үр дүн бакалаврын хөтөлбөрийн тодорхой хичээлтэй дүйцсэн тохиолдолд урьдчилан баталсан нөхцөлийн дагуу кредитэд тооцож болно.

12.5. Микро-үнэмлэхийн гэрчилгээ цахим баталгаажуулалттай байж болно.

- ❖ **Микро-үнэмлэх** — журамд оруулсан нь стратегийн хувьд хэрэгтэй. Ингэснээр богино сургалтыг зөвхөн “гэрчилгээ олгодог сургалт” биш, цаашид бакалаврын хөтөлбөртэй уялдуулан кредит хуримтлуулах боломжтой систем болгон хөгжүүлэх суурь тавигдана.

Арван гурав. Суралцагчийн үнэлгээ

13.1. Хос, давхар, хавсарга хөтөлбөрийн хичээлийн үнэлгээнд СИТИ Их сургуулийн суралцагчийн мэдлэг, ур чадварыг үнэлэх нийтлэг зохицуулалтыг мөрдөнө.

13.2. Богино хугацааны болон микро-үнэмлэхийн сургалтад хөтөлбөрийн онцлогоос хамаарч:

- а) шалгалт;
- б) тест;
- в) төсөл;
- г) бүтээл;
- д) портфолио;
- е) практик гүйцэтгэл;
- ж) илтгэл;
- з) кейс;
- и) бусад тохирох аргаар үнэлж болно.

13.3. Үнэлгээ нь хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүнг бодитой хэмжсэн байна.

13.4. Гэрчилгээ олгох сургалтын хувьд сургалтад суусан байдал дангаараа амжилттай төгссөнд тооцогдохгүй бөгөөд батлагдсан суралцахуйн үр дүнг хангасан байна.

Арван дөрөв.Төгсөлт, диплом, гэрчилгээ

14.1. Хос болон давхар хөтөлбөрөөр суралцагч төгсөлтийн шаардлагыг батлагдсан сургалтын төлөвлөгөөний дагуу хангана.

14.2. Давхар хөтөлбөрийн хоёр хөтөлбөрийн төгсөлтийн шаардлагыг бүрэн хангасан суралцагчид хоёр диплом олгоно.

14.3. Хос хөтөлбөрийн дипломын зохицуулалтыг хөтөлбөрийн батлагдсан бүтэц, боловсролын баримт бичгийн хүчин төгөлдөр шаардлагатай нийцүүлэн шийдвэрлэнэ.

14.4. Хавсарга хөтөлбөрийг амжилттай дүүргэсэн суралцагчид гэрчилгээ олгоно.

14.5. Богино хугацааны сургалтад:

- а) сертификат;
- б) гэрчилгээ;
- в) микро-үнэмлэх;
- г) сургалтад хамрагдсан тухай тодорхойлолт олгож болно.

14.6. Диплом, гэрчилгээ, сертификат, микро-үнэмлэхийн бүртгэлийг сургалтын мэдээллийн системд хадгална.

14.7. Цахим гэрчилгээ, микро-үнэмлэх нь давтагдашгүй дугаар, QR код болон бусад баталгаажуулах хэрэгсэлтэй байж болно.

Арван тав. Сургалтын төлбөр, санхүүжилт

15.1. Хос, давхар, хавсарга хөтөлбөрийн сургалтын төлбөрийг тухайн хичээлийн жилийн батлагдсан нэг кредитийн үнэлгээнд үндэслэн тооцно.

15.2. Үндсэн хөтөлбөрийн төлбөрөөс гадуур судалж буй нэмэлт кредитийн төлбөрийг суралцагч хариуцна.

15.3. Дүйцүүлэн тооцсон хичээлийг дахин судлуулаагүй тохиолдолд тухайн кредитийн төлбөрийг давхар ногдуулахгүй.

15.4. Богино хугацааны, модуль болон микро-үнэмлэхийн сургалтын төлбөрийг сургалтын нийт зардал, багшийн цаг, материал, лаборатори, программ хангамж, удирдлагын зардал болон зах зээлийн нөхцөлийг харгалзан Захиргааны зөвлөлийн хурлаар тогтооно.

15.5. Сургалтын төлбөрийн хэмжээ, хөнгөлөлт, төлбөр буцаах нөхцөлийг сургалт эхлэхээс өмнө суралцагчид ил тод мэдээлнэ.

15.6. Байгууллагын захиалгат сургалтын төлбөрийг гэрээгээр зохицуулна.

15.7. Гэрчилгээ хэвлэх, олгохтой холбоотой хураамжийг төгсөгчөөс авна. Хураамжийн хэмжээг жил бүр СИТИ ИС- ийн ерөнхийлөгчийн тушаалаар батална.

15.8. Богино хугацааны сургалтад хичээл заасан багшийн цагийн хөлсийг захиргааны зөвлөлийн хурлаар шийдвэрлэнэ.

Арван зургаа. Удирдлага, зохион байгуулалт

16.1. Сургалтын бодлого зохицуулалтын газар нь:

- а) журмын хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлагаар хангах;
- б) хөтөлбөр хоорондын уялдааг зохицуулах;
- в) сургалтын чанарт хяналт тавих;
- г) тайлан, статистик мэдээллийг нэгтгэх үүрэгтэй.

16.2. Бүрэлдэхүүн сургууль нь:

- а) хөтөлбөр санаачлах;
- б) багш, сургалтын орчныг бүрдүүлэх;
- в) сургалтыг зохион байгуулах;
- г) суралцагчид академик зөвлөгөө өгөх;
- д) хэрэгжилтийг үнэлэх;
- е) жил бүр тайлагнах үүрэгтэй.

16.3. Мэргэжлийн тэнхим нь:

- а) хөтөлбөрийн агуулга, суралцахуйн үр дүнг хариуцах;
- б) хичээлийн хөтөлбөр боловсруулах;
- в) кредит дүйцүүлэх санал гаргах;
- г) суралцагчийн ахицыг хянах;
- д) хөтөлбөрийн сайжруулалт хийх үүрэгтэй.

Арван долоо. Чанарын баталгаажуулалт

17.1. Хөтөлбөрийн чанарын баталгаажуулалт нь СИТИ Их сургуулийн дотоод чанарын баталгаажуулалтын тогтолцооны нэг хэсэг байна.

17.2. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг жил бүр дараах үзүүлэлтээр үнэлнэ:

- а) элсэлт;
- б) суралцагчийн ахиц;
- в) төгсөлт;
- г) хөтөлбөрөөс гаралт;
- д) суралцагчийн сэтгэл ханамж;
- е) багшийн үнэлгээ;
- ж) суралцахуйн үр дүнгийн биелэлт;
- з) ажил олгогчийн санал;
- и) санхүүгийн үр ашиг;
- к) хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт.

17.3. Хөтөлбөрийг 3 жилээс ихгүй хугацааны давтамжтай иж бүрэн хянан үзэж, шаардлагатай шинэчлэл хийнэ.

17.4. Суралцагч, төгсөгч, багш, ажил олгогч болон бусад оролцогч талын саналыг хөтөлбөрийн сайжруулалтад ашиглана.

17.5. Хангалтгүй үр дүнтэй хөтөлбөрийн элсэлтийг түр зогсоох, шинэчлэх, нэгтгэх, хаах саналыг эрх бүхий академик бүтцэд оруулж шийдвэрлүүлнэ.

Арван найм. Суралцагчийн эрх, үүрэг

18.1. Суралцагч дараах эрхтэй:

- а) хөтөлбөрийн талаар бүрэн мэдээлэл авах;
- б) академик зөвлөгөө авах;
- в) кредит дүйцүүлэх хүсэлт гаргах;
- г) хөтөлбөрөөс гарах;
- д) үнэлгээтэй холбоотой гомдол гаргах;
- е) хувийн мэдээллээ хамгаалуулах.

18.2. Суралцагч дараах үүрэгтэй:

- а) сургалтын төлөвлөгөөг мөрдөх;
- б) сургалтын төлбөрийг хугацаанд төлөх;
- в) академик шударга байдлыг сахих;
- г) сургуулийн дүрэм, журмыг мөрдөх;
- д) хувийн суралцах төлөвлөгөөгөө академик зөвлөхтэй хамтран хэрэгжүүлэх.

Арван ес. Мэдээллийн бүртгэл, хадгалалт

19.1. Хос, давхар, хавсарга, богино хугацааны болон микро-үнэмлэхийн сургалтын бүртгэлийг СИТИ Их сургуулийн сургалтын мэдээллийн системд хөтөлнө.

19.2. Бүртгэлд:

- а) суралцагчийн мэдээлэл;
- б) хөтөлбөр;
- в) судалсан хичээл, модуль;
- г) кредит;
- д) үнэлгээ;

е) дүйцүүлэлт;

ж) олгосон диплом, гэрчилгээ, үнэмлэхийн мэдээллийг хадгална.

19.3. Суралцагчийн хувийн мэдээллийн нууцлал, хамгаалалтыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хангана.

Хорь. Маргаан шийдвэрлэх

20.1. Журмын хэрэгжилттэй холбоотой хүсэлт, гомдлыг эхний ээлжинд тухайн бүрэлдэхүүн сургууль болон сургалтын асуудал хариуцсан нэгж шийдвэрлэнэ.

20.2. Шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл суралцагч СИТИ Их сургуулийн холбогдох эрх бүхий удирдлага, зөвлөлд гомдол гаргаж болно.

20.3. Гомдлыг шударга, хараат бус, ашиг сонирхлын зөрчилгүйгээр шийдвэрлэнэ.

Хорин нэг. Бусад

21.1. Энэхүү журмыг СИТИ Их сургуулийн Захиргааны зөвлөлөөр хэлэлцэн, Ерөнхийлөгчийн тушаалаар баталсан өдрөөс эхлэн мөрдөнө.

21.2. Журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналыг бүрэлдэхүүн сургууль, сургалтын бодлого хариуцсан нэгж болон бусад холбогдох нэгж гаргаж болно.

21.3. Журамд оруулах нэмэлт, өөрчлөлтийг анх баталсантай адил журмаар хэлэлцүүлэн батална.

21.4. Журмын хэрэгжилтэд сургалтын асуудал хариуцсан удирдлага хяналт тавина.

21.5. Энэхүү журам хүчин төгөлдөр болсноор өмнө мөрдөж байсан ижил харилцааг зохицуулсан дотоод баримт бичгийн холбогдох заалтыг хүчингүйд тооцно.

**ХОС, ДАВХАР, ХАВСАРГА ХӨТӨЛБӨРИЙН
ТАНИЛЦУУЛГЫН ЗАГВАР**

1. Хөтөлбөрийн ерөнхий мэдээлэл

Хөтөлбөрийн нэр: _____
Хөтөлбөрийн төрөл: ☐ Хос ☐ Давхар ☐ Хавсарга
Хариуцсан сургууль: _____
Хариуцсан мэргэжлийн нэгж: _____
Нийт кредит: _____
Суралцах хугацаа: _____

2. Хөтөлбөрийн үндэслэл.

.....

3. Хөтөлбөрийн зорилго:

.....

4. Суралцахуйн үр дүн:

Хөтөлбөрийг амжилттай дүүргэсэн суралцагч:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

5. Элсэгчид тавих шаардлага

.....

6. Сургалтын төлөвлөгөө

Хичээлийн нэр, код, кредит, улирал, урьтал хичээл, заавал/сонгон судлах төлөвийг хүснэгтээр хавсаргана.

7. Төгсөлтийн шаардлага

.....

8. Олгох боловсролын баримт бичиг

.....

ХОС, ДАВХАР, ХАВСАРГА ХӨТӨЛБӨРТ
СУРАЛЦАХ ХҮСЭЛТ

СИТИ ИХ СУРГУУЛИЙН ЕРӨНХИЙЛӨГЧ _____ ТАНАА

Оюутны овог, нэр: _____

Оюутны код: _____

Үндсэн хөтөлбөр: _____

Суралцаж буй курс: _____

Хуримтлуулсан кредит: _____

Голч дүн: _____

Миний бие _____ хөтөлбөрөөр

- ☐ хос
- ☐ давхар
- ☐ хавсарга

хэлбэрээр суралцах хүсэлтэй тул хүсэлтийг шийдвэрлэж өгнө үү.

Оюутан: _____ / _____ /

Огноо: _____ / _____ / 20

Академик зөвлөхийн санал:

.....

Хөтөлбөр хариуцсан нэгжийн санал:

- ☐ Зөвшөөрөх
- ☐ Нөхцөлтэй зөвшөөрөх
- ☐ Татгалзах

Тайлбар: _____

БОГИНО ХУГАЦААНЫ /МИКРО-ҮНЭМЛЭХИЙН/

ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗАГВАР

1. Хөтөлбөрийн нэр
2. Хөтөлбөрийн төрөл
3. Үндэслэл, хэрэгцээ
4. Зорилтот бүлэг
5. Элсэгчид тавих шаардлага
6. Зорилго
7. Суралцахуйн үр дүн
8. Агуулга, модуль
9. Нийт сургалтын цаг/кредит
10. Сургалтын хэлбэр
11. Багшлах бүрэлдэхүүн
12. Үнэлгээний арга
13. Амжилттай төгсөх шалгуур
14. Сургалтын төлбөр
15. Олгох гэрчилгээ/микро-үнэмлэх
16. Кредитэд дүйцүүлэх боломж
17. Чанарын баталгаажуулалт
18. Хөтөлбөр хариуцсан нэгж.

--oOo--