



“СИТИ” ИХ СУРГУУЛИЙН МАГИСТР, ДОКТОРЫН СУРГАЛТЫН ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. “СИТИ” Их сургуулийн ахисан түвшний буюу магистр, докторын сургалтын үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.

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

Хоёр. Магистр, докторын сургалтын хөтөлбөр

2.1. “СИТИ” Их сургууль профессорын эрдэм шинжилгээ, сургалтын ажлын чадамж, туршлагад тулгуурлан магистр, докторын сургалтын хөтөлбөр хэрэгжүүлнэ.

2.2. Тэнхим, профессорын баг нь магистр, докторын хөтөлбөрийг нийгмийн эрэлт, хэрэгцээ, профессорын чадамж, туршлага, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх боломжид тулгуурлан Боловсрол, шинжлэх ухааны яамнаас баталсан дээд боловсролын сургалтын хөтөлбөрт тавих нийтлэг шаардлагад нийцүүлэн боловсруулж, Эрдмийн зөвлөл, Хөтөлбөрийн хороогоор хэлэлцүүлэн, дүгнэлт гаргуулна.

2.3. Хөтөлбөрийн хорооны дүгнэлтийг үндэслэн Боловсрол, шинжлэх ухааны яамнаас магистр, докторын шинэ хөтөлбөр хэрэгжүүлэх тусгай зөвшөөрөл авч, Ерөнхийлөгчийн тушаалаар нээнэ.

2.4. Хөтөлбөрийн эрэлт, хэрэгцээ, шаардлагатай уялдуулан хөтөлбөрийг хаах саналыг тэнхим, бүрэлдэхүүн сургуулиас гаргаж болно. Энэ тохиолдолд уг саналыг Хөтөлбөрийн хороо хэлэлцэн дүгнэлт гаргаж, Ерөнхийлөгчийн тушаалаар хөтөлбөрийг хаана.

2.5. Чанарын дотоод баталгаажуулалтын хэлтэс магистр, докторын хөтөлбөрийн хэрэгжилт, үр дүнг холбогдох хууль, журмын дагуу тогтмол, тасралтгүй үнэлж, дүнг тухай бүр Ерөнхийлөгч, Захиргааны зөвлөлд танилцуулна.

Гурав. Магистр, докторын хөтөлбөрийн удирдлага, зохион байгуулалт

3.1. Ахисан түвшний сургууль магистр, докторын сургалтыг нэгдсэн удирдлагаар хангаж, сургалтын үйл явцад хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлэх бөгөөд Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөл байгуулж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

3.2. Бүрэлдэхүүн сургууль магистрын зэрэг олгох сургалтыг мэргэжлийн хувьд хариуцан зохион байгуулна.

3.3.Ахисан түвшний сургууль магистр, докторын хөтөлбөр хэрэгжүүлэх удирдлагын мэдээллийн систем боловсруулах бөгөөд мэдээллийн сан бүрдүүлэн, бүртгэл тооцоог цахимжуулна.

3.4.Магистр, докторын сургалтад хичээл заах багш, удирдагч нь докторын зэрэгтэй байна. Томсон Ройтерс, Скопус зэрэг дэлхийн шинжлэх ухааны мэдээллийн санд бүртгэлтэй болон бусад хөндлөнгийн хянан магадлагаа хийгддэг мэргэжлийн эрдэм шинжилгээний сэтгүүлд судалгааны өгүүлэл хэвлүүлсэн, олон улсын төсөлд ажилласан туршлагатай магистрын зэрэгтэй багшаар магистрантад хичээл заалгаж болно.

3.5.Энэ журмын 3.4-т заасан мэргэжлийн эрдэм шинжилгээний сэтгүүлийн жагсаалтыг Ерөнхийлөгчийн тушаалаар батална.

3.6.Магистрант, докторантад хичээл заах, семинар, судалгааны ажил удирдах нь "СИТИ" Их сургуулийн багшийн үндсэн ажилд тооцогдоно.

3.7.Үйлдвэрлэл, практикийн туршлагатай, өндөр мэргэшсэн багшийг холбогдох чиглэлээр зочин багшаар урьж болох бөгөөд энэ тохиолдолд түүнтэй албан ёсны гэрээ байгуулж, хамтран ажиллана.

3.8.Тухайн салбарын нэр хүндтэй мэргэжилтэн болон докторант /багш, ахлах багш/-ыг холбогдох тэнхимийн саналыг үндэслэн магистрын судалгааны ажлын зөвлөхөөр ажиллуулж болно.

3.9.Бүрэлдэхүүн сургууль, тэнхим хэрэгжүүлж буй судалгааны ажил, төсөл, гэрээт ажилд магистрант, докторантыг гүйцэтгэгчээр ажиллуулах чиглэлийг баримтална. Мөн амжилттай суралцаж байгаа магистрант, докторантыг хөтөлбөрийн хүрээнд судалгааны болон сургалтын туслах ажилтнаар ажиллах боломж олгож болно.

3.10.Докторантаар хичээл заалгах, магистрантыг хичээл, сургалтад оролцуулах, профессорын гүйцэтгэж буй эрдэм шинжилгээний ажил, төсөлд магистрант, докторантыг ажиллуулж, судалгааг санхүүжүүлэх чиглэлээр удирдагч багш, мэргэжлийн тэнхим, бүрэлдэхүүн сургууль санаачилгатай ажиллана.

3.11.Магистрант, докторант мэргэжлийн заавал судлах хичээлүүдийг судалсны дараа Ахисан түвшний сургууль нь судалгааны ажлын сэдэв, удирдагчийн талаарх саналыг мэргэжлийн тэнхим, профессор, суралцагчийн саналд тулгуурлан суралцагч нэг бүрээр гаргаж, Ерөнхийлөгчөөр батлуулна.

3.12.Магистрант, докторантын удирдагч дараах үүргийг хүлээнэ:

3.12.1.магистрант, докторант судалгааны ажлын сэдэв сонгох, төлөвлөгөө боловсруулахад нь зөвлөх;

3.12.2.судалгааны ажил хийх болон магистр, докторын ажил бичих явцад нь тодорхой хуваарийн дагуу мэргэжлийн зөвлөгөө өгч, хяналт тавих;

3.12.3.ажлын агуулгыг хэсэг бүрээр болон бүхэлд нь дүгнэх;

3.12.4.эрдэм шинжилгээний семинар зохион байгуулж, магистрант, докторантын судалгааны ажлын үр дүнг хэлэлцүүлэх;

3.12.5.магистр болон докторын ажлын агуулга, чанар, шинжлэх ухааны үнэн зөв байдал болон хууль, эрх зүйн хүрээнд хийгдсэн эсэхийг хянах.

3.13.Докторын ажил (цаашид “диссертаци” гэх)-ын онцлогийг харгалзан хамтарсан удирдагч томилж болно.

3.14.Магистр, докторын сургалтад идэвхтэй оролцдог, гадны байгууллагад судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажил эрхэлдэг, докторын зэрэгтэй хүн удирдагчаар ажиллаж болно.

3.15.Нэг профессорын удирдах магистрант, докторантын тоо нэг улиралд 4 хүртэл, нэг хичээлийн жилд 8 хүртэл байна.

3.16.Магистрант, докторант нь хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар удирдагч, сэдвээ өөрчлөх хүсэлт гаргавал холбогдох мэргэжлийн тэнхим, Ахисан түвшний сургуулийн саналыг үндэслэн Ерөнхийлөгчийн тушаалаар шийдвэрлэнэ.

3.17.Докторантын судалгааны ажилд зөвлөн туслах үүрэг бүхий 2-3 хүнтэй зөвлөх комиссыг мэргэжлийн тэнхим, Ахисан түвшний сургуулийн захирлын саналыг үндэслэн сургуулийн Ерөнхийлөгчийн тушаалаар байгуулна.

Дөрөв. Магистрант, докторант элсүүлэх

4.1.Ахисан түвшний сургууль магистрант, докторантын элсэлтийг хичээлийн жилд 2 удаа зохион байгуулна.

4.2.Элсэгчийн бакалаврын зэргийн дипломын үнэлгээний голч дүн 2.7-оос дээш бол магистрын, магистрын дипломын голч дүн 3.3-аас дээш бол докторын хөтөлбөрт элсэнэ. Голч дүн хүрэхгүй тохиолдолд мэргэжлийн шалгалт авна. Шалгалтыг мэргэжлийн тэнхим зохион байгуулна.

4.3.Бүрэлдэхүүн сургууль нь шаардлага хангасан элсэгчээс гадаад хэлний шалгалт авна. Элсэгч шалгалтад хангалтгүй оноо авсан тохиолдолд гадаад хэлний хичээлээс сонгон суралцана.

4.4.Элсэгч өмнө эзэмшсэнээс өөр мэргэжлийн чиглэлээр магистр болон докторын сургалтад хамрагдах бол сургалтын агуулгын залгамж чанарыг хангахад шаардагдах зөрүү гарсан хичээлийг нөхөн суралцана. Ийнхүү суралцсан хичээлийг магистрын болон докторын зэрэг олгох үндсэн хичээлд тооцохгүй бөгөөд судалсан хичээлийн дүнгийн тодорхойлолтыг Ахисан түвшний сургуулиас олгоно.

4.5.Магистр болон докторын хөтөлбөрт элсэгч доор дурдсан материал бүрдүүлнэ:

4.5.1.анкет;

4.5.2.иргэний үнэмлэхний хуулбар;

4.5.3.өмнөх боловсролын зэргийн баталгаажуулсан хуулбар;

4.5.4. 3х4 хэмжээтэй цээж зураг 2 хувь;

4.5.5.элсэлтийн хураамж төлсөн баримт.

4.6.Магистрант болон докторантын хөтөлбөрт элсэх гадаадын иргэнийг сургууль хоорондын болон хувь хүнтэй байгуулах гэрээгээр суралцуулах бөгөөд дараах бичиг баримтыг бүрдүүлнэ:

- 4.6.1.дэлгэрэнгүй анкет /тусгай маягтаар/;
- 4.6.2.өргөдөл;
- 4.6.3.эрүүл мэндийн тодорхойлолт;
- 4.6.4.гадаад паспортын баталгаажуулсан хуулбар /орчуулгын хамт/;
- 4.6.5.өмнөх боловсролын зэргийн үнэмлэх, дипломын баталгаажуулсан хуулбар /орчуулгын хамт/;
- 4.6.6. 3x4 хэмжээтэй цээж зураг 2 хувь;
- 4.6.7.элсэлтийн хураамж төлсөн баримт.

4.7.Элсэлтийн шалгалтыг дараах 2 үе шаттай зохион байгуулна:

4.7.1.нэгдүгээр үе шат буюу 400-600 үгтэй эсээ бичих (хөтөлбөр бүрийн эсээний сэдэв, шаардлага өөр байж болох ч хамгийн түгээмэл "Personal statement" буюу өөрийгөө тодорхойлсон эсээ байж болно. Эсээгээр дамжуулж элсэгч өөрийгөө ямар хүн болох, яагаад энэ хөтөлбөрт хамрагдах хүсэлтэй байгаагаа илэрхийлж, өөрийнхөө бусдаас онцлох шинжийг таниулах зорилготой. Эсээ нь "Яагаад намайг сонгох ёстой вэ" гэдгийг тодорхой хэлж чадахаар байна.)

4.7.2.хоёрдугаар үе шат буюу ярилцлага (ярилцлага ямар ч сэдвээр байж болох бөгөөд өөрийн өнгөрсөн, одоо, ирээдүйг сайтар уялдуулж, зорилготойгоо холбож тайлбарлах нь нэн чухал. Тухайлбал, ирээдүйд юу хийхийг хүсч мөрөөдөж байгаа, мөрөөдөлд нь юу, хэрхэн нөлөөлсөн, өнөөг хүртэл мөрөөдлийнхөө төлөө юу хийж бүтээсэнээ зөв, тодорхой илэрхийлнэ. Ярилцлагыг онлайнаар зохион байгуулж болно.)

4.8.Зохих шалгуурыг хангасан элсэгчийг магистрант, докторантаар суралцуулах Ерөнхийлөгчийн тушаал гарна. Тушаалд суралцагчийн сургалтын чиглэл, сургах хэлбэрийг тодорхой заана.

4.9.Магистрант, докторант нь хичээлийн жилийн эхний 7 хоногт багтаан суралцах гэрээ байгуулж, гэрээнд заасан хугацаанд сургалтын төлбөрийг төлнө.

Тав. Хичээлийн жил, сургалтын хугацаа

5.1.Магистр, докторын сургалтын хичээлийн жил 12 долоо хоног бүхий 2 улирлаас тогтоно.

5.2.Судалгааны магистрын хөтөлбөрийн сургалтын нийт хугацаа 1.5-2 жил, мэргэжлийн магистрын хөтөлбөрийн суралцах хугацаа 1-2 жил, докторын хөтөлбөрийн суралцах хугацаа 2.5-4 жил байна.

5.3.Судалгааны ажлыг тасралтгүй хийж, чанартай үр дүн гаргаж, багц цагаа бүрэн биеүүлсэн тохиолдолд удирдагч, тэнхим, бүрэлдэхүүн сургууль, Ахисан түвшний сургуулийн зөвшөөрлөөр магистрын сургалтын хугацааг Ерөнхийлөгчийн шийдвэрээр нэг улирлаар богиносгож болно.

5.4.Магистрант, докторант нь сургалтын төлөвлөгөөнд тусгасан хичээлийг бүрэн судалснаар зэрэг горилсон магистрын ажил, докторын диссертаци бичиж хамгаалах эрхтэй болно.

5.5.Магистрант, докторантын хөтөлбөр судалсан багц цаг, дүнг баталгаажуулж, магистр, докторын сургалт дүүргэсэн гэрчилгээг Ерөнхийлөгчийн тушаалаар олгоно.

5.6.Энэ журмын 5.5-д заасан гэрчилгээг авснаас хойш магистрын сургалтын багц цаг 4 улирал, докторын сургалтын багц цаг 6 улирлын хугацаанд тус тус хүчинтэй байх бөгөөд энэ хугацаанд эрдэм шинжилгээний багц цагаа гүйцээж, магистрын ажил, докторын диссертаци бичиж хамгаалах эрхтэй.

Зургаа. Магистрант, докторантын мэдлэг, чадварыг дүгнэх

6.1.Магистрант, докторантын мэдлэг, чадвар, дадлыг үнэлэхдээ А, В, С, D, F гэсэн үсгэн дүн, мөн 4, 3, 2, 1, 0 гэсэн тоон дүн болон процентон дүнг хэрэглэнэ. Үсгэн, процентон болон тоо (оноо)-н дүнгүүдийг дараах жишгээр нэгээс нөгөөд шилжүүлж тооцно.

<i>Үсгэн дүн</i>	<i>Тоон дүн</i>	<i>Процентон дүн</i>
A	4.0	90-100
B	3.0	80-89
C	2.0	70-79
D	1.0	60-69
F	0	0-59

Долоо. Сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөр, багц цаг

7.1.Магистрын сургалтын төлөвлөгөө 30-36 багц цаг байх бөгөөд дараах бүтэцтэй байна:

7.1.1.мэргэжлийн суурь хичээл нийт 12 багц цаг (судалгааны арга зүйн хичээл 6 багц цаг, тухайн хөтөлбөрийн онолын үндсэн хичээл 6 багц цаг байна);

7.1.2.мэргэшүүлэх хичээл 12 багц цагаас доошгүй байх (тухайн хөтөлбөрийг хариуцсан тэнхим, бусад нэгжээс 9 багц цагийг, бусад тэнхим, сургууль, эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгээс 3 багц цагийг тус тус сонгон судална);

7.1.3.судалгааны ажил 12 багц цаг (магистрын ажил бичсэн тохиолдолд судалгааны болон онолын семинарыг удирдагч багшийн удирдлага дор хариуцан зохион байгуулахад 6 багц цаг, магистрын ажил бичсэн тохиолдолд магистрын ажлыг 6 багц цагаар тус тус тооцно. Магистрын ажил бичихгүй тохиолдолд мэргэжлийн суурь болон мэргэшүүлэх хичээлээс 10 багц цаг сонгон судална).

7.2.Докторын сургалтын төлөвлөгөө 60 багц цагаас доошгүй байх бөгөөд дараах бүтэцтэй байна:

7.2.1.мэргэжлийн суурь хичээл 12 багц цаг;

7.2.2.мэргэшүүлэх хичээл 18 багц цаг (тухайн хөтөлбөрийг хариуцсан тэнхим, нэгжээс 12 багц, бусад тэнхим, нэгж, профессорын баг, эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгээс 6 багц цагийг тус тус сонгон судална);

7.2.3.судалгааны ажил 30 багц цаг (судалгааны болон онолын семинарыг удирдагч багшийн удирдлага дор хариуцан зохион байгуулахад 6 хүртэл багц цаг, докторын судалгааны ажил 24 багц цаг байна).

7.3.Сургалтын төлөвлөгөөний багц цагийн хуваарилалт:

Агуулгын чиглэл	Агуулгын хүрээ	Мэргэжлийн магистр	Судалгааны магистр	Докторын сургалтын төлөвлөгөө	Магистр, докторын нэгдмэл төлөвлөгөө
Мэргэжлийн хичээл	суурь Судалгааны арга зүй, загварчлал, ёс зүй, оюуны өмчийн мэдлэг, чадвар олгох зорилго бүхий хичээлд судалгааны аргууд, туршилтын үр дүнг боловсруулах, мэдээлэл хайх, боловсруулах, загварчлах, тоо баримт цуглуулах, цахим програмаар боловсруулалт хийх, тооцоолох, монографи (нэг сэдэвт зохиол), өгүүлэл судлах, илтгэл тавих, өгүүлэл бичих г.м байна.	6	6	6	6
	Хөтөлбөрийн чиглэлийн ахисан түвшний суурь мэдлэг, чадвар олгох хичээл байна.	6	6	6	12 (6)
Мэргэшэх хичээл	Судалгааны ажил гүйцэтгэхэд шаардагдах тухайн болон бусад салбар шинжлэх ухааны мэдлэг, ур чадвар, арга технологи олгох хичээлд нарийн мэргэжлээр судлаач хүний эзэмшсэн байх мэдлэгийн түвшний жишгийг тогтоосон агуулгатай байна. Удирдагч багшийн удирдлагаар бие даан судалж илтгэх, хичээлийн агуулгын зарим хэсгийг мэргэжлийн семинарт илтгэх, хэсэг бүлгээр хувааж реферат бичих, тохиолдлын судалгаа (case study) хийх, шалгалт өгөх хэлбэрээр багц цаг тооцуулахыг зөвшөөрнө. Суралцагч суралцаж буй чиглэлээсээ өөр 6 хүртэл багц цагийн хичээлийг сонирхлоороо сонгон судалж болно. Энэ нь мэргэшэх хичээлийн багц цагт багтана.	15	9	12	21 (12)
Эрдэм шинжилгээ, судалгаа	Судалгааны сэдвийн дагуу багшийн удирдлага дор судалгааны лабораторт сууж туршилт судалгаа хийх, үр дүнг хэлэлцүүлэх, хэвлүүлэхэд чиглэсэн ажлын төлөвлөгөө байна.	-	4	12	16 (12)
Магистрын төгсөлтийн ажил/диссертаци	Шинжлэх ухааны тодорхой чиглэлээр асуудал шийдвэрлэж, шинэ мэдлэг бүтээх судалгааны ажил байна.	-	5	24	35
Мэргэжлийн дадлага	Мэргэжлийн чиглэлийн дагуу практик ур чадвар эзэмшүүлэх дадлагын хичээл байна.	5	-	-	-
Нийт		32	30	60	90 (71)

7.4Ахисан түвшний сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажилд зарцуулах 48 цагийн ачааллыг 1 багц цаг (кредит цаг) гэж үзнэ.

7.5.Магистрантын судалгааны багц цагийг судалгааны төлөвлөгөөт семинар, их семинарт оролцсон, туршилт, судалгаа хийсэн, судалгааны ажлын үр дүнг эрдэм шинжилгээний семинар, хуралд илтгэж хэлэлцүүлсэн, эрдэм шинжилгээний хурлын эмхтгэл, сэтгүүлд хэвлүүлсэн зэргээр нь удирдагч үнэлж, тэнхим баталгаажуулна.

7.6.Докторантын судалгааны семинарын цагт дүйцүүлэн дараах байдлаар эрдэм шинжилгээний багц цагийг биелүүлсэнд тооцно:

7.6.1.эрдэм шинжилгээний төлөвлөгөөт семинар, их семинарт бүрэн суусан бол 0.1 багц цаг;

7.6.2.судалгааны ажлаа эрдэм шинжилгээний семинарт илтгэсэн бол 0.2 багц цаг;

7.6.3.улсын хэмжээний эрдэм шинжилгээний хуралд хэлэлцүүлсэн бол 0.5 багц цаг;

7.6.4.олон улсын эрдэм шинжилгээний хуралд хэлэлцүүлсэн бол 1.0 багц цаг;

7.6.5.Эрдмийн зөвлөлөөс зөвшөөрсөн дотоодын эрдэм шинжилгээний сэтгүүлд хэвлүүлсэн бол 3.0 багц цаг;

7.6.6.гадаадын нэр хүндтэй их сургуулийн эрдэм шинжилгээний сэтгүүлд хэвлүүлсэн бол 3.5 багц цаг;

7.6.7.хянан магадлагаа бүхий гадаадын мэргэжлийн сэтгүүлд хэвлүүлсэн бол 5.0 багц цаг.

7.7.Ном, гарын авлага, сурах бичгээр докторантын эрдэм шинжилгээний багц цагийг тооцохгүй.

7.8.Мэргэжлийн тэнхимээс магистр, докторын сургалтын төлөвлөгөөг чиглэл бүрээр боловсруулсныг Ахисан түвшний сургууль Эрдмийн зөвлөлд оруулан хэлэлцүүлэх бөгөөд Ерөнхийлөгчийн тушаалаар батална.

7.9.Мэргэжлийн чиглэлээр 3 болон түүнээс дээш жил тогтвор суурьшилтай ажилласан, онол, практикийн чиглэлээр судалгаа хийж, өөрийн байгууллага, орон нутаг болон улсын хөгжилд хувь нэмэр оруулж байгаа магистрантад мэргэжлийн магистрын зэрэг олгож болно.

7.10.Мэргэжлийн магистрын сургалт 2 улиралд өдрөөр хичээллэх бөгөөд нийт 30 цагийн багцтай байна:

7.10.1.мэргэжлийн суурь хичээл 6 багц цаг;

7.10.2.мэргэшүүлэх хичээл 20 багц цаг;

7.10.3.магистрын төгсөлтийн ажил 4 багц цаг.

7.11.Бүтээлээр магистрын зэрэг хамгаалуулах эсэхийг мэргэжлийн тэнхим, Ахисан түвшний сургууль материал хүлээн авснаас хойш 14 хоногийн дотор шийдвэрлэнэ.

7.12.Магистрант, докторант өөрийн судалгааны ажлын төлөвлөгөөг харьяалах тэнхим, удирдагчтай зөвшилцөж, Ахисан түвшний сургуулийн захирлаар батлуулж мөрдөнө.

7.13.Энэ журмын 7.12-т заасан төлөвлөгөөнд ерөнхий болон мэргэжлийн хичээлийг судлах, диссертацийн сэдвийн чиглэлийг тогтоох, судалгааны семинарт оролцох, сэдэвтэйгээ холбоотой судалгааны ажил хийх талаар улирал бүрээр тодорхой тусгана.

7.14.Магистр, докторын хичээлийн хөтөлбөр дараах бүтэцтэй байна:

7.14.1.хичээлийн нэр, зорилго (уг хичээлийн үр дүнд магистрант, докторантын эзэмшсэн байх мэдлэг, ур чадвар, чадамж), хичээлийг судлахын өмнө судалсан байвал зохих (prerequisite) хичээлийн тухай үндсэн мэдээлэл;

7.14.2.хичээлийн үндсэн агуулга, хичээллэх өдөр бүрээр төлөвлөсөн судлах зүйлийн тойм, холбогдох эх сурвалж, гүйцэтгэх даалгавар, ашиглах сурах бичиг, ном зохиол, хичээлийн төгсгөлд хүрэх үр дүн;

7.14.3.суралцагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх, дүгнэх арга хэлбэр, үнэлгээний хуваарь;

7.14.4.хичээл заах багшийн нэр, e-мэйл хаяг.

Найм. Сургалтын үйл ажиллагаа

8.1.Судалгааны магистрант нь сургалтын 2 дахь улирлаас эхлэн сонгосон сэдвээрээ судалгааны ажил гүйцэтгэж эхлэх бөгөөд 3 дахь улиралд ажлаа дуусгаж, магистрын зэрэг хамгаална.

8.2.Өмнөх боловсролын зэргийн голч оноо 3.0-аас дээш дүнтэй магистрант бүрэлдэхүүн сургууль, тэнхим, профессорын багийн харьяанд туслах багш, ажилтнаар ажиллуулах тэтгэлэгт хөтөлбөр (assistantship)-т хамрагдаж болно.

8.3.Энэ журмын 8.2-т заасан хөтөлбөрийн зорилго нь магистрантад тэнхим, профессорын багийн дэргэд ажиллаж, сургалт, судалгаа, үйлдвэрлэл, инновацийн онол, арга зүйн мэдлэг, чадвараа дээшлүүлэх, санхүүгийн дэмжлэг авах, хамтын үр ашигтай, идэвхтэй үйл ажиллагааг хөгжүүлэхэд оршино.

8.4.Докторант нь сургалтын хугацаанд доор дурдсан төлөвлөгөөний дагуу суралцана:

8.4.1.Нэг дэх хичээлийн жилд:

-мэргэжлийн суурь хичээлээ үзэж, улирлын эцэст хичээл тус бүрээр шалгалт өгнө;

-судалгаа, шинжилгээний ажлын сэдэв, гүйцэтгэх ажлын удирдагчийг зөвлөх комиссын хурлаар хэлэлцүүлж, Ерөнхийлөгчийн тушаалаар батлуулна;

-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.

8.4.2.Хоёр дахь хичээлийн жилд:

-мэргэжлийн онолын буюу мэргэшүүлэх хичээлийг үзэж дуусгаад танхимд хичээллэх багц цагийг гүйцээж, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлаа үргэлжлүүлнэ;

-дотоодын эрдэм шинжилгээний бага хуралд 1-ээс доошгүй илтгэл тавьж, тезисийг хэвлүүлсэн байна;

-улсын хэмжээний эрдэм шинжилгээний сэтгүүл, их сургуулийн эрдэм шинжилгээний сэтгүүлд диссертацийн судалгааны сэдвийн дагуу эрдэм шинжилгээний өгүүлэл хэвлүүлсэн байна (хамтын бүтээл байж болно);

-харьяа тэнхим болон зөвлөх комисс, мэргэжлийн холбогдох байгууллагад 2 жилийн хугацаанд хийж гүйцэтгэсэн ажлын тайланг танилцуулж, сэдвийн дагуу эрдэм шинжилгээний хуралд илтгэл тавина;

-судалгааны ажлын төрөл загвар боловсруулах, лабораторийн болон үйлдвэрлэл /хээрийн/- ийн туршилт судалгаа явуулна.

8.4.3.Гурав дахь хичээлийн жилд:

-судалгаа, туршилтын ажлаа эрчимтэй хийж гүйцэтгэн, харьяа тэнхим, Ахисан түвшний сургуульд танилцуулж, илтгэсэн байна;

-судалгааны ажлын төлөвлөгөөний дагуу хийсэн өөрийн судалгааны ажлын үр дүнгийн талаар мэргэжлийн эрдэм шинжилгээний сэтгүүлд 2-оос доошгүй өгүүлэл хэвлүүлсэн байна;

-олон улсын хэмжээнд хүлээн зөвшөөрөгдсөн шинжлэх ухааны сэтгүүлд нэг өгүүлэл нийтлүүлэх, олон улсын болон улсын хэмжээний, мөн багш нарын эрдэм шинжилгээний хуралд илтгэл тавьж, тезисийг нь хэвлүүлсэн байна;

-туршилт, судалгааны ажлаа бүрэн гүйцэтгэж дуусгаад диссертациа бичиж, зөвлөх комисст танилцуулна.

8.5.Докторын сургалтын хөтөлбөрийг бүрэн биелүүлж, сургалтын төлбөрөө зохих журмын дагуу төлж дуусгасан, шинжилгээ, судалгааны ажлын 50 хувийг гүйцэтгэсэн, мэргэжлийн болон бусад хичээлийн шалгалтын үнэлгээний голч дүн 3.4 ба түүнээс дээш үнэлэлт үзүүлсэн докторантад Ахисан түвшний сургуулийн саналыг үндэслэн Ерөнхийлөгчийн тушаалаар докторын зэрэг олгох сургалт дүүргэснийг гэрчлэх үнэмлэх олгож, горилогчоор батална.

Ес. Докторантын нэгдсэн шалгалт

9.1.Докторант багц цагийг гүйцээсний дараа гадаад хэл, мэргэжил, мэргэших чиглэлээр мэдлэг, диссертаци бичихэд шаардлагатай бие даасан судалгаа явуулах чадварыг нотлох зорилго бүхий мэргэжлийн нэгдсэн шалгалт өгнө.

9.2.Мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтыг 3-аас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй комисс зохион байгуулна.

9.3.Энэ журмын 9.2-т заасан комиссыг Ерөнхийлөгчийн тушаалаар байгуулна.

9.4.Мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтын төв комисс нь мэргэжлийн чиглэлийн салбар комиссуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, шалгалтын шаардлагыг адил тэгш байх нөхцөлийг хангах үүрэг хүлээнэ.

9.5.Төв комиссын даргаар Эрдэм шинжилгээ эрхэлсэн захирал, нарийн бичгийн даргаар Ахисан түвшний сургуулийн захирал тус тус ажиллана.

9.6.Шалгалтын төв комисс нь мэргэжлийн нэгдсэн шалгалт авсан тухай протокол, дүн, холбогдох материалыг Ахисан түвшний сургуульд хүлээлгэн өгнө.

Арав. Магистр, докторын сургалт, судалгааны явцын түвшинг тогтоох

10.1.Ахисан түвшний сургууль магистр, докторын сургалт, судалгааны явцын түвшин тогтоох ажлыг жил бүрийн 11 дүгээр сард зохион байгуулна.

10.2.Түвшин тогтоох ажлаар магистрант, докторантын идэвх чармайлт, удирдагч болон зөвлөхтэй хамтарч ажилласан байдлыг бодитой үнэлэх, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил нь тухайн суралцаж буй түвшний үе шатанд хийгдсэн буюу зохих хэмжээнд хүрсэн эсэхийг тогтоож, үнэлэлт, дүгнэлт өгнө.

10.3.Түвшин тогтоох комиссыг тухайн сургалт явуулдаг бүрэлдэхүүн сургуулийн мэргэжлийн салбар бүрт байгуулан ажиллуулна.

10.4.Түвшин тогтоох комисс хяналтын магадлагаа хийсний үндсэн дээр магистрант, докторантыг цаашид үргэлжлүүлэн сургах, хасах, шилжүүлэх, жилийн чөлөө олгох эсэх талаарх протоколыг нэгтгэн хэлэлцэж, саналаа Эрдмийн зөвлөлд танилцуулахаар Ахисан түвшний сургуульд хүргүүлнэ.

10.5.Магистрант, докторантын сургалт, судалгааны ажлын түвшинг тогтоохдоо суралцагчийн дараах материалыг үнэлсэн байна:

10.5.1.сургалтын хөтөлбөрийн дагуу зохих хичээлийг судалж, дүгнэсэн үнэлгээний хуудас;

10.5.2.эрдэм шинжилгээний хуралд илтгэл тавьж хэлэлцүүлсэн тухай удирдагчийн дүгнэлт;

10.5.3.сэдвийн дагуу явуулсан туршилт, судалгааны ажлын явц, үр дүнгийн тухай суралцагчийн тайлан;

10.5.4. докторантын хувийн ажлын төлөвлөгөөний дэвтэрт судалгааны ажлын явц, тухайн хичээлийн жилд хийж гүйцэтгэсэн ажлын биелэлтийн талаарх удирдагчийн тодорхойлолт, төлөвлөгөө зэргийг хавсаргасан байх.

10.6. Комиссоос заасан үзүүлэлтийн биелэлтийг 100 хүртэл оноогоор дүгнэнэ.

Арван нэг. Магистрын ажил хамгаалах

11.1. Магистрын ажил дараах нийтлэг шаардлагыг хангасан байна:

11.1.1. шинжлэх ухааны тодорхой асуудлаар гүнзгийрүүлсэн судалгаа, туршилт, боловсруулалт, дүн шинжилгээг онол, арга зүйн зохих түвшинд гүйцэтгэсэн байх;

11.1.2. тухайн асуудлын шинжлэх ухааны үндэслэл, онол, практикийн дүгнэлт зэрэг үр дүнд хүрсэн эрдэм шинжилгээний бүтээл байх.

11.2. Магистрын ажил төсөл, нэг сэдэвт бүтээл байж болох бөгөөд төслийн техник, эдийн засгийн үндэслэл, тооцоо, хэрэгжүүлэх арга зам, хүлээгдэж буй үр дүнг тодорхой томъёолж, туршилт судалгаа хийсэн байна.

11.3. Магистрын ажлын бичиглэл доор дурдсан шаардлагыг хангасан байна:

11.3.1. 12 pt үсгийн өндөртэй, "Arial" үсгийн фондоор 1.2 мөрийн зайтай тохируулж, цаасны зүүн талаас 3 см, баруун талаас 2 см, дээд талаас 2.5 см, доод талаас 2.5 см хэмжээтэй, хуудасны дугаар цаасны доод талын төв хэсэгт байх;

11.3.2. ажлын хэмжээ 50-иас доошгүй хуудсанд багтсан байх;

11.3.3. зураг, график, схем нь өнгийн зохицол, хэрэглээ тод ойлгомжтой, чанарын өндөр түвшинд байх;

11.3.4. бүлгүүдийн нэр, дэд гарчиг, туслах гарчиг, үндсэн бичвэр, тайлбар, даалгавар зэрэг нь тус бүр ижил загвартай байх.

11.4. Магистрын ажлын үндсэн тайлбар бичиг доор дурдсан бүтэцтэй байна:

11.4.1. нүүр хуудас /2 дугаар хавсралт/;

11.4.2. удиртгал;

11.4.3. сэдвийн судлагдсан байдал, өнөөгийн түвшин;

11.4.4. судалгааны арга зүй;

11.4.5. судалгаа, шинжилгээ болон туршилтын ажлын үр дүн;

11.4.6. боловсронгуй болгох арга зам, шийдвэрлэх асуудал, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төсөл;

11.4.7. ерөнхий дүгнэлт;

11.4.8. ашигласан бүтээлийн жагсаалт (ном зүй);

11.4.9. хавсралт.

11.5. Магистрын ажлын хамгаалалтын өмнөх хэлэлцүүлгийг тэнхим /профессорын баг/-ийн эрдэм шинжилгээний өргөтгөсөн семинараар хийнэ.

11.6.Семинарын товыг нийтэд зарлаж, нээлттэй хийж болох бөгөөд семинараас дүгнэлт гаргаж, протоколын хамт Ахисан түвшний сургуульд хүргүүлнэ.

11.7.Магистрын ажлыг Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлд хамгаална.

11.8.Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийг мэргэжлийн тэнхим болон бүрэлдэхүүн сургууль, Ахисан түвшний сургуулийн саналыг үндэслэн Ерөнхийлөгчийн тушаалаар байгуулна.

11.9.Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн ажиллах журмыг Удирдах зөвлөл батална.

11.10.Эцсийн хувилбараар боловсруулсан судалгааны ажлын тайлан, төгсөлтийн ажил, удирдагчийн тодорхойлолт, шүүмжлэгчийн санал, дүгнэлт, (тодорхой байгууллагаас санал, дүгнэлт авсан байж болно) зэргийг холбогдох материалын хамт Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн хурал болохоос 3-аас доошгүй хоногийн өмнө тус зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө.

11.11.Магистрын судалгааны ажлын шүүмжлэгчийг Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дарга тус зөвлөлийн нарийн бичгийн даргатай зөвшилцөн томилно.

11.12.Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөл төгсөлтийн судалгааны ажлыг магистрант нэг бүрээр хэлэлцэж, үнэлгээ өгөх бөгөөд нарийн бичгийн дарга нь удирдагчийн тодорхойлолт, шүүмж, дүгнэлт зэргийг уншиж танилцуулна.

11.13.Магистрант нь төгсөлтийн судалгааны ажлын агуулгыг 10 минутанд багтаан илтгэх бөгөөд төгсөлтийн ажлын үндсэн тайлбар бичиг, үнэлгээний хуудсыг Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүдийн тоогоор хэвлүүлэн тараасан байна.

11.14.Магистрант магистрын ажлаа хамгаалж чадаагүй тохиолдолд 2 жилийн дотор дахин нэг удаа хамгаалах эрхтэй бөгөөд хүсэлтээ Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлд бичгээр гаргана.

Арван хоёр. Докторын диссертаци хамгаалах

12.1.Тэнхимийн хэлэлцүүлгээр докторантын судалгааны ажлын сэдэв, бүтцийг 5 дугаар улиралд, шаардлагатай гэж үзвэл дахин хэлэлцэж болно.

12.2.Горилогч нь тэнхимийн хэлэлцүүлгээс гарсан санал, шүүмжийн дагуу судалгааны ажлыг засаж сайжруулна.

12.3.Сургалтын төлөвлөгөөг бүрэн биелүүлсэн, сургалтын төлбөрөө бүрэн төлсөн горилогчийн диссертацийг хэлэлцэх их семинарыг 2-оос доошгүй мэргэжлийн тэнхим /профессорын баг/-ээр хэлэлцүүлнэ.

12.4.Их семинарын товыг нийтэд зарлаж, өөр их сургууль, судалгаа, шинжилгээний байгууллагын эрдэмтдээр өргөтгөн зохион байгуулна.

12.5.Их семинараас диссертацийг эрдэм шинжилгээний шаардлага хангасан гэж үзвэл хурлын тэмдэглэл, шинжээчийн дүгнэлтийг үндэслэн эрдэм шинжилгээний

удирдагч нь Докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлөөр хэлэлцүүлэхээр их сургуулийн эрдэмтэн нарийн бичгийн даргад дараах материалын хамт хүргүүлнэ:

12.5.1.докторын хамгаалалтад орохыг хүссэн горилогчийн өргөдөл;

12.5.2.горилогчийн магистрын зэргийн дипломын нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар;

12.5.3.горилогчийн мэргэжлийн нэгдсэн шалгалт өгч тэнцсэн тухай нотолгоо;

12.5.4.сургалтын төлөвлөгөөний дагуу судалсан хичээлүүдийн авбал зохих багц цаг цуглуулсныг нотолсон хичээл сонголтын хуудас, дүнгийн хүснэгт, холбогдох сургуулийн захирлын тодорхойлолт;

12.5.5.Докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүдийн тоогоор хэвлэсэн диссертаци.

12.6.Их семинараас диссертацийг шаардлага хангаагүй гэж үзсэн тохиолдолд горилогч болон удирдагчид ажлыг дахин сайжруулахаар буцаана.

12.7.Горилогч докторын диссертациа хамгаалж чадаагүй тохиолдолд 3 жилийн дотор дахин нэг удаа Докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх эрхтэй бөгөөд хүсэлтээ Докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлд бичгээр гаргана.

12.8.Диссертация амжилттай хамгаалсан горилогчийн Докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн шийдвэрийг Ахисан түвшний сургуульд ирүүлнэ.

12.9.Докторын диссертаци дараах шаардлагыг хангасан байна:

12.9.1.тухайн салбарт ач холбогдол бүхий зорилтыг шийдсэн, эсхүл улс орны нийгэм, эдийн засагт ач холбогдолтой практик асуудлыг шинжлэх ухааны үндэслэлтэй (арга, аргачлалын дагуу нотлосон)-гээр шийдсэн байх;

12.9.2.дэвшүүлж буй шийдлийн үндэслэлээ нарийвчлан нотолсон, урьд өмнө хийгдсэн, мэдэгдэж байгаа бусад шийдлүүдтэй харьцуулж, шинэлэг санааг нээн харуулсан, тухайн сэдвээр шинэ мэдлэг, мэдээлэл, үндэслэл, онол практикийн дүгнэлт гаргасан байх;

12.9.3.зохих загвар, шаардлагыг баримталсан, харилцан уялдаа, шүтэлцээтэй, шинжлэх ухааны хэлний хэм хэмжээний дагуу туурвисан байх;

12.9.4.диссертацийн ажлын хэмжээ нь зураг, хүснэгт, график, ашигласан ном зүй, хавсралтын хамт А4 хэмжээтэй, 100-аас багагүй хуудсанд багтсан байх;

12.9.5.диссертацийг монгол хэлээр бичсэн байх, диссертацийн тухай товч хураангуй /автореферат/-ыг англи, эсхүл орос хэл дээр 3 хуудаст багтаан бичиж, диссертацийн эцэст хавсаргасан байх;

12.9.6.диссертаци бичихэд ашигласан буюу ишлэл авсан бүтээлийг жагсаалтад бүрэн оруулсан байх (тухайн салбар шинжлэх ухааны нийтлэг судлагдахуун, лавлах, сурах бичиг энэ жагсаалтад орохгүй).

12.10.Хэрэв горилогч өөр судлаачийн диссертаци болон судалгааны материалаас ишлэл хийлгүйгээр ашигласан нь тогтоогдвол диссертацийн тухайн хэсгийг хамгаалалтад тооцохгүй байх хүртэл арга хэмжээ авна.

12.11.Горилогчийн хүсэлт, Докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн бүрэлдэхүүний дийлэнх олонхийн зөвшөөрснөөр диссертацийн ажлыг англи хэл дээр бичиж, хамгаалж болно. Энэ тохиолдолд диссертацийн тухай товч танилцуулгыг монгол хэлээр бичнэ.

12.12.Судалгааны үр дүнг үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд нэвтрүүлсэн сэдвийн хувьд техник, эдийн засгийн үр ашгийг тооцооны хэлбэрээр диссертацид тусгаж болно.

12.13.Диссертацийн ажлын үндсэн тайлбар бичиг дор дурдсан бүтэцтэй байна:

- 12.13.1.гадна нүүр хуудас;
- 12.13.2.дотор нүүр хуудас;
- 12.13.3.гарчиг буюу агуулга;
- 12.13.4.түлхүүр үг, нэр томъёоны цэс (шаардлагатай үед);
- 12.13.5.удиртгал;
- 12.13.6.үндсэн хэсэг (дотроо 2-3 бүлэгтэй байж болно);
- 12.13.7.ерөнхий дүгнэлт, ашигласан бүтээлийн жагсаалт (ном зүй), хавсралт, диссертацийн товч танилцуулга /анотаци/.

Арван гурав. Магистрын ажил, докторын диссертаци хүлээлгэн өгөх

13.1.Зохих шаардлагыг ханган бүрэн эцэслэсэн магистр, докторын ажлын 2-оос доошгүй хувь дээр удирдагч, эрдмийн зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүд гарын үсэг зурна.

13.2.Эрдмийн зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь зэрэг хамгаалсан магистрант, докторантын материалыг бүрдүүлэн Ахисан түвшний сургуульд хүлээлгэн өгнө.

13.3.Дараах материалыг дипломын хуулбарын хамт сургуулийн архив болон номын санд хадгална:

- 13.3.1.суралцагчийн дэлгэрэнгүй анкет;
- 13.3.2.зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн хуралдааны протокол, тогтоол;
- 13.3.3.удирдагчийн тодорхойлолт;
- 13.3.4.зохих шаардлагыг ханган бүрэн эцэслэсэн, удирдагч, зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүд гарын үсэг зурсан магистрын ажил, докторын диссертаци, түүний CD бичлэг 2 хувь;

13.3.5.тооцоо хийсэн тойрох хуудас.

13.4.Докторын ажлын хувийг Үндэсний номын сан, Шинжлэх ухаан технологийн сан болон сургуулийн номын санд заавал хүлээлгэн өгнө.

13.5."СИТИ" Их сургууль магистр, докторын ажлыг цахим хэлбэрээр авч, мэдээллийн сан бүрдүүлэх бөгөөд сургуулийн холбогдох цахим хуудсанд байршуулна.

Арав дөрөв. Чөлөө олгох

14.1.Магистрант, докторант суралцах хугацаандаа хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас суралцах боломжгүй тохиолдолд жилийн чөлөө авч болно.

14.2.Суралцагч нь чөлөө авах хүсэлтээ холбогдох тэнхимийн эрхлэгчийн саналын хамт Ахисан түвшний сургуулийн захиралд албан ёсоор танилцуулна.

14.3.Тухайн суралцагчийн улирлын хичээл сонголт, кредитийн гүйцэтгэл, сургалтын төлбөр, тооцоо (төрийн сангийн зээл, буцалтгүй тусламжаар суралцаж байгаа эсэх)-нд харьяалах тэнхимийн эрхлэгч нь хяналтын магадлагаа хийж, чөлөө олгох тухай тодорхойлолт гаргана.

14.4.Тэнхимийн эрхлэгчийн гаргасан тодорхойлолт, суралцагчийн хувийн өргөдлийг үндэслэн бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал чөлөө олгох эсэх талаар шийдвэр гаргана. Суралцагчийн хүсэлтийг хүлээн авсан нөхцөлд тойрох хуудас олгоно.

14.5.Суралцагчид чөлөө олгохоор шийдвэрлэсэн тохиолдолд Санхүүгийн хэлтсээс сургалттай холбоотой тооцоог хийнэ.

14.6.Суралцагч тойрох хуудсаа бүрдүүлж дууссаны дараа чөлөө олгох тухай Ерөнхийлөгчийн тушаал гарна.

14.7.Сургалтын төрийн сангийн зардлаар суралцаж байгаа суралцагч чөлөө авсан тохиолдолд чөлөөний хугацаанд төрөөс олгох зардлын санхүүжилтийг зогсооно.

14.8.Чөлөөний хугацаа нь дууссан суралцагч Ахисан түвшний сургуульд хандаж, үргэлжлүүлэн суралцах тухайгаа мэдэгдэж бүртгүүлнэ.

Арван тав. Шилжилт хөдөлгөөн

15.1.Магадлан итгэмжлэгдсэн их сургуульд амжилттай суралцаж байгаа магистрант, докторантыг гаргасан хүсэлт, Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газрын зөвшөөрлийг үндэслэн "СИТИ" Их сургуульд шилжүүлэн суралцуулж болно.

15.2.Шилжин ирсэн суралцагчийн өмнөх сургуульдаа судалсан хичээлээс дүйцүүлэн тооцож болох багц цагийн хэмжээ магистрантын тухайд 10, докторантын тухайд 20 багц цагаас ихгүй байна. Дурдсан багц цагаас илүү гарсан тохиолдолд шаардлагатай хичээлийг нөхөн үзэж, шалгалт өгсний дараа цагц цагийг дүйцүүлэн тооцно.

15.3.Шилжин суралцах хүсэлт гаргасан суралцагч дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

15.3.1.анкет;

15.3.2.өргөдөл;

15.3.3.иргэний үнэмлэхний баталгаажсан хуулбар;

15.3.4.суралцаж буй сургуулийн суралцагч мөн болохыг баталсан албан ёсны тодорхойлолт, эсхүл уг сургуульд элсүүлсэн тухай тушаалын хуулбар;

15.3.5.сургуулийн албан бичгийн хуудас дээр бичиж, холбогдох албан тушаалтан гарын үсэг зурсан сурлагын тодорхойлолт (хичээлийн нэр, багц цаг, дүн).

15.4.Суралцагчийн өмнө үзсэн хичээлийн багц цагийг тус сургуульд мөрдөгдөж байгаа журмын дагуу сургалтын төлөвлөгөөнд заасан багц цагийн жишигт дүйцүүлэн тооцох эсэх асуудлыг тухайн тэнхимийн эрхлэгч, сургалт хариуцсан менежер нар судлан тогтоож, Ахисан сургуулийн захирал баталгаажуулна.

15.5.Суралцагч нь тухайн улиралд үзвэл зохих кредитийг судалж, сургалтын төлбөрөө бүрэн төлсөн нөхцөлд шилжүүлэн суралцуулах тухай Ерөнхийлөгчийн тушаал гарна. Тушаалд сургалтын чиглэл, сургах хэлбэрийг тодорхой заана.

15.6."СИТИ" Их сургуулийн суралцагч гадаад, дотоодын их, дээд сургуульд шилжин суралцах тохиолдолд сургуулийн захиргаанд албан ёсоор хүсэлт гаргаж, дараах материалыг бүрдүүлнэ:

15.6.1.өргөдөл;

15.6.2.сурлагын тодорхойлолт (судалсан хичээлийн нэр, багц цаг, шалгалтын дүн), Ахисан түвшний сургуулийн холбогдох албан тушаалтны гарын үсэгтэй албан бичиг;

15.6.3.шилжин суралцахыг зөвшөөрсөн бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын тодорхойлолт.

15.7.Суралцагчийг дараах тохиолдолд шилжин суралцахыг зөвшөөрөхгүй:

15.7.1."СИТИ" Их сургуульд тодорхой хичээлийг үзэж, кредит цуглуулсан бөгөөд судалсан хичээлийн төлбөрийн өртэй бол;

15.7.2.төрийн сангийн зээл, буцалтгүй тусламжид хамрагдаж, нийт үзвэл зохих хичээлийн 50-иас дээш хувийг суралцсан бол.

15.8.Бүрэлдэхүүн сургуулиудын хооронд шилжих хүсэлт гаргасан суралцагчийн хүсэлтийг судалгааны ажлын удирдагчийн тодорхойлолт, тэнхимийн эрхлэгчийн саналыг үндэслэн шийдвэрлэнэ.

15.9.Суралцагчийг шилжүүлж авах талаар бүрэлдэхүүн сургуулийн холбогдох тэнхимийн хурлаар хэлэлцэн, Ахисан түвшний сургуулийн захиралд албан бичгээр уламжлах бөгөөд шилжин суралцах боломжтой гэсэн хурлын протокол, шийдвэрийг үндэслэн Ерөнхийлөгчийн тушаал гаргана.

15.10.Суралцагчийг дараах үндэслэлээр магистрант, докторантаас чөлөөлж, Сургалтын гэрээг дуусгавар болгоно:

15.10.1.суралцагч өөрөө сургалтын гэрээг цуцалж, сургалтаас чөлөөлөгдөх хүсэлт гаргасан;

15.10.2.өөр сургуульд шилжсэн.

15.11.Суралцагчийг дараах үндэслэлээр магистрант, докторантаас чөлөөлж, Сургалтын гэрээг цуцална:

15.11.1.чөлөөний хугацааг дуусгаад ирж суралцаагүй буюу чөлөөг сунгах тухай өргөдлөө гаргаагүй;

15.11.2.нэг, түүнээс дээш улирал суралцаагүй;

15.11.3.ёс зүйн ноцтой зөрчил гаргасан;

15.11.4.суралцах хугацаандаа мэргэжлийн нийт хичээлд хангалтгүй дүн авсан, цуглуулбал зохих кредитийг авч чадаагүй;

15.11.5.сургалтын төлбөрөө төлөөгүй;

15.11.6.Сургалтын гэрээнд заасан бусад нөхцөлийг биелүүлээгүй.

Арван зургаа. Төгсөлт

16.1.Магистр, докторын зэрэг олгох сургалтын төгсөлтийг хичээлийн жилд 2 удаа зохион байгуулна.

16.2.Магистрын ажил болон докторын диссертацийг амжилттай хамгаалсныг баталсан зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэн Ерөнхийлөгчийн тушаалаар магистр, докторын зэрэг олгоно.

16.3.Энэ журмын 16.2-т заасан шийдвэрийг үндэслэн “СИТИ” Их сургуулийн магистр, докторын зэрэг олгосон диплом гардуулах ажлыг зохион байгуулна.

Арван долоо. Сургалтын төлбөр тооцоо

17.1.Суралцагч нь энэ журмын 15.11-т заасан үндэслэлээр чөлөөлөгдөх тохиолдолд сургалтын төлбөрийг буцаан олгохгүй. Захиалагч байгууллагаас төлсөн зардлыг буцааж төлөх асуудлыг суралцагч өөрөө хариуцна.

17.2.Докторын зэрэг хамгаалахтай холбогдон гарах зардал нь сургалтын төлбөрт ороогүй бөгөөд хамгаалалтын зардлыг докторант өөрөө хариуцна.

17.3.Магистрант чөлөө авахтай холбогдон гарах үйлчилгээний төлбөрийг тухайн хичээлийн жилийн хэвийн ачаалалтай суралцаж байгаа магистрантын нэг кредитийн үнэлгээтэй дүйцүүлж тооцно.

17.4.Докторант нь өөр сургуульд шилжих тохиолдолд сургалтын төлбөрийн тооцоо хийх аргачлал нь докторантын нэгж зардлыг сургалтын нэгдсэн хуанлид тодорхойлогдсон сургалтын нэг долоо хоногоор тооцно. Энэ нь докторант тухайн улиралд хичнээн долоо хоногийн сургалтад оролцсоноос хамаарч дараах байдлаар сургалтын төлбөр, зардлын тооцоог хийнэ:

17.4.1.докторантын суралцсан хугацааны зардал нь улирлын сургалтын зардлыг нэгдсэн хуанлийн 15 долоо хоногт хуваасантай тэнцүү байна;

17.4.2.улирлын сургалтын зардал нь докторантын сонгосон кредитийн тоог нэг кредитийн үнэлгээгээр үржүүлж тодорхойлогдоно;

17.4.3.докторантын чөлөө авахтай холбогдолтой гарах үйлчилгээний төлбөрийг тухайн хичээлийн жилийн хэвийн ачаалалтай суралцаж байгаа докторантын нэг кредитийн үнэлгээтэй дүйцүүлж тооцно.

17.5.Магистрант, докторант улирлын эхний 2 долоо хоногийн дотор багтаж, чөлөө авах асуудлаа шийдвэрлэсэн тохиолдолд зөвхөн тогтмол зардлыг төлнө.

Арван найм. Хамтарсан хөтөлбөр

18.1."СИТИ" Их сургууль дотоод, гадаадын хамтарсан, салбар хоорондын ахисан түвшний сургалтын хөтөлбөр хэрэгжүүлэх тохиолдолд багц цагийг харилцан хүлээн зөвшөөрөх асуудлыг холбогдох хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэх байгууллагын шаардлагад нийцүүлэн сургууль хооронд байгуулсан албан ёсны гэрээгээр зохицуулна.

18.2.Гадаадын их, дээд сургуулиудтай магистр, докторын хамтарсан ахисан түвшний сургалтын хөтөлбөр хэрэгжүүлэхдээ Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны зөвшөөрлийг зохих журмын дагуу авсан байна.

18.3.Хөтөлбөр нь дотоод, гадаадын нийтэд хүлээн зөвшөөрөгдсөн нэр хүндтэй сургуулийн хөтөлбөртэй харьцуулах боломжтой байна.

18.4.Сургууль нь хамтарсан хөтөлбөрөө хэрэгжүүлэхдээ төр болон төрийн бус байгууллага, мэргэжлийн холбоод, ажил олгогчидтой харилцан үр дүнтэй хамтран ажиллана.

Арван ес. Хариуцлага

19.1.Энэ журмын хэрэгжилтийг Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газар зохион байгуулж, хэрэгжилтэд нь Чанарын дотоод баталгаажуулалтын хэлтэс хяналт тавьж ажиллана.

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

Хорь. Бусад

20.1.Суралцагчдыг сургуулийн зүгээс нийгэм, судалгаа, шинжилгээний болон бүтээлч ажил хийхэд нь бүхий л талаар дэмжих бодлогыг баримтлана.

20.2.Магистрант, докторантын хийх судалгаа, шинжилгээ болон бүтээлч ажлын зардлыг Эрдмийн зөвлөлийн хурлаар баталсан тухайн жилийн төсөвт багтаан санхүүжүүлнэ.

20.3.Туслах ажилтны урамшуулал, ажлын хөлс нь сургалтын төлбөрийн тэтгэлэг, сургуулийн Ерөнхийлөгчийн нэрэмжит тэтгэлэг, төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилтийн тодорхой хувийг олгох зэрэг хэлбэрээр байна.