

Эм зүйн шинжлэх ухааны их сургуулийн Захирлын 2014 оны

.....-р сарын-ны өдрийн

дугаар тушаалаар батлав.

ЭМ ЗҮЙН ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ИХ СУРГУУЛИЙН ЭРДМИЙН

СУРГУУЛИЙН МАГИСТРЫН СУРГАЛТЫН ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Боловсрол Соёл Шинжлэх Ухааны сайдын 2007-оны 187 тоот тушаалаар баталсан “Магистр, докторын сургалт эрхлэхэд баримтлах нийтлэг журам”, “Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрэм” -ийг үндэслэн Эм зүйн шинжлэх ухааны их сургууль (цаашид ЭЗШУИС гэх) -д магистрын сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулахад энэхүү журмыг баримтална.

1.2. ЭЗШУИС-ийн магистрын сургалт нь боловсролын талаар төрөөс баримтлах бодлого болон боловсролын үндсэн зарчим, олон улсын нийтлэг жишиг хандлагатай нийцэхүйц, шинжлэх ухааны тодорхой чиглэлээр сургалт, эрдэм шинжилгээ, үйлдвэрлэлийн хүрээнд мэргэжлийн өндөр төвшинд ажиллах, мэдлэг, чадвар эзэмшүүлж, иргэний өндөр боловсрол, соёлыг төлөвшүүлэхэд чиглэнэ.

1.3. ЭЗШУИС -ийн магистрын сургалтын гол зорилго нь суралцагсдад эм зүйн шинжлэх ухааны тулгамдсан асуудлуудын талаар онол арга зүйн мэдлэг эзэмшиж шийдвэрлэвэл зохих асуудлыг илрүүлэх, судалгаа, туршилтыг бие даан гардан хийх, гадаад, дотоодын эх хэвлэл, материал цуглуулж нэгтгэн дүгнэж, эрдэм шинжилгээний хуралд илтгэл тавьж, өгүүлэл бичих, шүүмжлэх зэрэг эм зүйн ухааны чиглэлээр чадварлаг мэргэшсэн судлаач бэлтгэхэд оршино.

1.4. Энэхүү журмаар зохицуулагдахгүй асуудлыг ЭЗШУИС -ийн Удирдах зөвлөлөөр тухай бүр хэлэлцэж холбогдох шийдвэрийг гаргана.

1.5. Магистрын сургалтад суралцагсадыг Магистрант гэнэ.

Хоёр. Удирдлага

- 2.1. ЭЗШУИС-ийн Эм зүйн ухааны магистрын зэрэг олгох сургалтыг Эрдмийн сургуулийн (Цаашид ЭС гэх) удирдлага дор зохион байгуулна.
- 2.2. ЭЗШУИС-ийн ЭС нь Магистрын зэргийн сургалтыг нэгдсэн удирдлагаар хангах, бодлогыг тодорхойлох, сургалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, сургалтын чанарыг сайжруулан хөгжүүлэх, магистрын зэрэг хамгаалах Эрдмийн Нэгдсэн зөвлөл байгуулах, холбогдох мэдээллийн санг бүрдүүлэх зэрэгт гол үйл ажиллагааг чиглүүлнэ.
- 2.3. Судалгаа, шинжилгээний ажлын онцлог, сонгосон сэдвээс нь хамааруулан суралцагчийг чиглүүлэх үйл ажиллагаагаа хариуцан зохион байгуулна. Магистрын сургалтын ажилд шаардагдах зардлыг сургуулийн жил бүрийн төсөвт тусгана.
- 2.4. ЭЗШУИС нь магистрын сургалтанд хичээл заадаг болон удирдагч, зөвлөх багш нарт сургалтын цагийн ачаалал тооцох журмын дагуу гэрээг үндэслэн цалин хөлсийг нь олгоно.

Гурав. Багш болон магистрын зэргийн сургалтанд суралцагсдын удирдагчид тавигдах шаардлага

- 1.1. Магистрын сургалтанд мэргэжлийн хичээл заадаг багш нь докторын зэрэгтэй, тухайн мэргэжлийн чиглэлээр судалгаа шинжилгээний ажил эрхэлдэг байна.
- 1.2. ЭС– иас магистрант элсүүлсэн эхний жилд багтаан суралцагч нэг бүрээр эрдэм шинжилгээний ажлын удирдагч томилно. Нэг багшийн удирдах магистрантын тоо 5-аас ихгүй байна. Хэрэв удирдах өөр хүнгүй тохиолдолд 6 хүртэл магистрант удирдуулахыг зөвшөөрнө. Магистрын ажлын сэдвийн онцлогийг харгалзан хамтарсан удирдагч томилж болно.
 - 1.2.1. Суралцагсдын удирдагч нь докторын /Ph болон түүнээс дээш/ зэрэгтэй, тухайн чиглэлээр 5-аас цөөнгүй жил дээд боловсролын байгууллагад багшилсан буюу судалгаа, шинжилгээний төсөл, гэрээт ажил хэрэгжүүлдэг, сүүлийн 3 жилд нэг сэдэвт зохиол, сурах бичиг болон эрдэм шинжилгээний өгүүлэл 3-аас доошгүйг мэргэжлийн сэтгүүлд хэвлүүлсэн байна. Судалгааны сэдвийн онцлогийг харгалзан эрдэм шинжилгээний зөвлөхийг томилж болно.

1.3. Суралцагсдын удирдагч нь өөрийн хэрэгжүүлж буй судалгааны ажил, төсөл, гэрээт ажилд гүйцэтгэгчээр ажиллуулах чиглэлийг баримталж ажиллах болно.

1.4. Удирдагч нь магистрын ажил, суралцагчийн судалгааны ажлын төлөвлөгөө боловсруулах, судалгааны ажил хийх болон магистрын ажил бичих явцад тодорхой хуваариар мэргэжлийн зөвлөгөө өгч, хяналт тавих, ажлын агуулгыг хэсэг бүрээр болон бүхэлд нь дүгнэх, удирдсан магистрын ажлын хамгаалалтанд оруулах зөвшөөрөл өгөх, эрдэм шинжилгээний болон судалгааны семинар зохион байгуулж суралцагч уг семинарт судалгааны ажлынхаа үр дүнг илтгэн хэлэлцүүлж байх нөхцлийг бүрдүүлэх үүрэгтэй.

1.4.1. Суралцагсдын удирдагчаар ЭЗШУИС -ийн үндсэн багш болон магистрын сургалтад хамтран оролцдог гаднын байгууллагын судалгаа шинжилгээний ажил эрхэлдэг ажилтныг томилж болно. Магистрантын эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын удирдагч, зөвлөхийн аль нэг нь өөр их сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагын ажилтан, салбарын эрдэмтэн байж болно. Удирдагчаар ажиллуулах үндсэн багш ба гаднын байгууллагын хүмүүсийн тооны харьцаа 2:1–ээс багагүй байна.

1.5. Хэрэв сургалтын явцад томилогдсон суралцагсдын удирдагч 3.5 -д заасан үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд магистрантийн удирдагчийг өөрчилж болно.

Дөрөв. Номын сан, мэдээллийн бааз

4.1. Магистрын зэргийн сургалтанд зориулсан эрдэм шинжилгээний номын сан, уншлагын танхимтай сургалтын чиглэлийн хүрэлцэхүйц ном, сурах бичигтэй байхаас гадна мэргэжлийн сэтгүүл, ном зүйн лавлагаа, нэг сэдэвт зохиол, эрдэм шинжилгээний цувралын сантай, интернетэд холбогдсон компьютерийн баазтай интернет ашиглах боломжоор хангасан байна.

4.2. Магистрын сургалт эрхлэх сургалт, судалгаанд шаардлагатай лаборатори, хичээлийн тусгай тоноглол бүхий танхим, семинарын өрөөтэй байна.

4.3. ЭЗШУИС нь өөрийн эрхлэн гаргадаг “Монголын эм зүй, эм судлал” сэтгүүлийг шаардлага хангасан судалгааны материалыг нийтлэх боломжоор хангана.

Тав. Магистрын зэргийн сургалтын элсэлт

5.1. Эм зүйн ухааны бакалаврын зэрэгтэй иргэнийг ЭЗШУИС -иасзохион байгуулсан уралдаант шалгаруулалтаар элсүүлнэ.

5.2. Эм зүйн бус дээд боловсролтой иргэн магистрын зэргийн сургалтанд элсэхийг хүсвэл сургалтын агуулгын залгамж чанарыг хангахад шаардагдах хичээлийн зөрүүг бакалаврын түвшний бэлтгэл сургалтаар нөхөн судлана.

5.3. Элсэлтийг хичээлийн жилд нэг удаа 9 сард зохион байгуулна. Магистрантурт элсүүлэх зарыг элсэлтийн шалгалт эхлэхээс 21 хоногийн өмнө хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл болон ЭЗШУИС-ийн цахим хуудсаар нийтэд зарлана.

5.4. Магистрын зэргийн сургалтанд элсэгчид дараах материалыг бүрдүүлнэ.

Үүнд:

- Анкет (1 дүгээр маягтаар)
- Иргэний үнэмлэхний баталгаажуулсан хуулбар
- Бакалаврын дипломын баталгаажуулсан хуулбар
- 2 хувь цээж зураг (3x4)
- Элсэлтийн хураамж
- Хувийн өргөдөл (ЭЗШУИС -д гэж гарчиглана.)
- Элсэхийг зөвшөөрсөн харъяалагдах байгууллагын удирдлагын шийдвэр

5.5. Магистрын зэргийн сургалтын суралцагедын элсэлтийн шалгалт нь компьютер, гадаад хэл, мэргэжлийн шалгалтаас тус тус бүрдэнэ. Шалгалтыг мэдлэг шалгах тест ба ярилцлагаар авахаар зохион байгуулна.

5.6. Магистрын зэргийн сургалтанд элссэн суралцагчийн бакалаврын зэргийн дипломын үнэлгээний голч дүн нь 3.0 -аас дээш тохиолдолд элсэгч зөвхөн мэргэжлийн ярилцлагад орно.

5.7. Элсэлтийн шалгалтанд тэнцэж, зохих болзлыг хангасан элсэгчдийг элсүүлэн суралцуулах тухай ЭЗШУИС– ийн захирлын тушаал гарснаар магистрын зэргийн сургалтанд элсэнд тооцно.

Зургаа. Магистрын сургалт зохион байгуулах ерөнхий журам

- 6.1. Магистрын сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөрийг сургуулийн захирал батална.
- 6.2. Магистрын сургалтын хугацаа 2,0 жил байна.
- 6.3. Магистрын сургалт өдөр гэсэн хэлбэртэй байна.
- 6.4. Магистрын сургалтын хичээлийн жил хоёр улиралтай, улирал тус бүр нь хичээлийн 16 долоо хоног, шалгалтын нэг долоо хоногтой байна. Магистрын сургалтын хичээлийн улирал 10 сарын 1 ба 2 сарын 1-нээс эхлэнэ.
- 6.5. Магистрын зэрэг сургалтанд хамрагдагсад нь хичээлийн жилийн эхний долоо хоногт багтаан суралцах гэрээ байгуулж, гэрээнд заасан хугацаанд төлбөрөө төлж, батлагдсан сургалтын төлөвлөгөө, хуваарийн дагуу суралцана.
- 6.6. Суралцагсдын нийт судлах сургалтын агуулгын багтаамж 30-аас доошгүй кредит цаг байх бөгөөд магистрантын нийт суралцсан хичээлийн үнэлгээний голч дүн (GPA) нь 3 болон түүнээс доошгүй байх ба бүх шалгалтаа C-ээс доошгүй үнэлгээтэй өгсөн байна.
- 6.7. Суралцагсад нь ЭЗШУИС– ийн оюутны ёс зүйн журмыг мөрдөж суралцана.
- 6.8. Магистрын үндсэн сургалт нь дээд боловсролын суурь ухааны хичээлүүд байх бөгөөд ЭС-ийн хяналт, удирдлага дор төвлөрч явагдана.
- 6.9. Магистрын сургалтын төлөвлөгөөнд байгаа хичээлүүд нь хоорондоо мэдлэг, боловсрол олгох логик уялдаатай байх бөгөөд бүтцийн хувьд ижил байна. Сургалтын төлөвлөгөөнд орох хичээлийн бүтэц дараах чиглэлийг баримтлана.

Хүснэгт

| Хичээлийн нэр | Нийт кредит | Танхимд | Дадлага | Бие даах | |
|----------------------------------|-------------|---------|---------|----------|---|
| Суурь ухааны хичээл: | 11 | 4 | 4 | 3 | |
| Компьютерийн тусгай сэдвүүд | | 3 | 1 | 1 | |
| Англи хэлний тусгай сэдвүүд | | 3 | | 3 | |
| Шинжлэх ухааны судалгааны аргууд | | | 3 | 2 | 1 |
| Клиник эм зүй | 2 | 1 | 1 | 1 | |
| Мэргэшүүлэх хичээл: | 14 | 7 | 3 | 4 | |

| | | | | |
|------------------------------|----|----|---|----|
| В. Заавал суралцах хичээл | 9 | 6 | 1 | 2 |
| Г. Сонгон суралцах хичээл | 5 | 1 | 2 | 2 |
| Судалгааны ажил, төсөл: | 6 | | | 6 |
| Е. Магистрын судалгааны ажил | 6 | | | 6 |
| Нийт кредит | 31 | 11 | 7 | 13 |

6.10. Суралцагсад нь ЭЗШУИС-ийн суралцагчийн мэдлэг, чадварыг үнэлж, дүгнэх журмыг баримтална.

6.11. Сургалтын багц цагаа биелүүлсэн боловч магистрын ажлаа хугацаанд нь хийж дуусаагүй суралцагсдын хамгаалах хугацааг нэг жил хүртэл хугацаагаар сунгах, эсвэл магистрын сургалт дүүргэсэн тухай гэрчилгээ олгож, нэг жилийн дотор хамгаалалтанд орох эрх олгоно. Нэг жилээс илүү хугацаагаар завсардсан тохиолдолд дахин төлбөр төлж кредит цуглуулна.

6.12. Нэг хичээлд F үнэлгээ авсан, сургалтын нийт кредит 80% -ийг биечлэн биелүүлээгүй болон суралцах хугацаандаа ёс зүйн алдаа дутагдал гаргасан суралцагчийг сургалтаас чөлөөлж, хамгаалалт хийх эрхийг хасна.

6.13. Өвчний болон ар гэрийн гачигдлаар сургалтаас түр хөндийрсөн нөхцөлд дахин шалгалт өгөх замаар үргэлжлүүлэн суралцах боломжийг бүрдүүлнэ.

Долоо. Сэдэв, судалгааны ажлын явц

7.1. Суралцагсад нь нийт судлах хичээлийн 2/3 –ыг судалсны дараа хийж буй судалгааны ажлын сэдвийг тодотгон, магистрын ажлын судалгаа хийх төлөвлөгөөг удирдагч багшийн хамт нарийвчлан боловсруулж ЭС - д ирүүлнэ.

7.2. Судалгааны ажлын төлөвлөгөөндөө суралцагсдын гүйцэтгэж буй ажлын зорилго, зорилтыг тодорхойлох хүртэл хийсэн онолын судалгааны тойм, арга, аргачиллууд болон судалгааны ажлын явц, үр дүнг урьдчилан хэлэлцүүлэх, илтгэл тавих, өгүүлэл бичих, хамгаалах зэрэг асуудлыг тодорхой үе шат, хугацаатай нарийвчлан тусгана.

7.3. Суралцагсдын судалгааны ажлын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явцын биелэлтийг удирдагч багш нь хяналт тавьж ажиллана.

7.4. Судалгааны сэдэв аргачлалыг тэнхим болон секторын хурлаар хэлэлцүүлж Нэгдсэн эрдмийн зөвлөлөөр /цаашид Зөвлөл гэх / хэлэлцүүлж батлуулсны дараа Ёс зүйн хорооны хурлаар орж судалгааг эхлүүлэх зөвшөөрөл авна.

7.5. Судалгааны ажлын явцыг тэнхим, секторын хурлаар 2-оос доошгүй удаа хэлэлцүүлж протокол үйлдэнэ. Хэлэлцүүлэхэд удирдагч, зөвлөх багшийн аль нэг нь заавал байна.

7.6. Суралцагсдын урьдчилсан хэлэлцүүлгийн өмнө Ёс зүйн хорооны хурлаар Био - Анагаахын ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчөөгүй тухай дүгнэлтийг гаргуулна.

7.7. Магистрант урьдчилсан хэлэлцүүлгийн өмнө судалгааны ажлаа Экспертийн комиссын гишүүдэд өгч уншуулна. Экспертийн гишүүдийг Нэгдсэн эрдмийн зөвлөлийн тэргүүлэгчдийн хурлаас томилно.

7.8. Судалгааны ажлыг урьдчилсан болон жинхэнэ хамгаалалт гэсэн хоёр үе шаттайгаар хамгаална.

7.9. Суралцагсад нь суралцах хугацаандаа судалгааныхаа ажлын үр дүнг сургууль, улсын болон олон улсын эрдэм шинжилгээний хуралд илтгэл тавьж хэлэлцүүлсэн, мөн судалгааны ажлын үр дүнгээр анагаах ухааны, эм зүйн чиглэлийн сэтгүүлд өгүүлэл бичиж нийтлүүлсэн байна.

Найм. Магистрын зэрэг хамгаалахад тавих шаардлага

8.1. Магистрын ажил нь эм зүйн шинжлэх ухааны тодорхой асуудлыг гүнзгийрүүлсэн судалгаа, туршилт, боловсруулалт, шинжилгээг онол арга зүйн зохих шаардлагын түвшинд гүйцэтгэсэн, бодит үндэслэлтэй онол, практикийн дүгнэлт, зөвлөмж бүхий эрдэм шинжилгээний нэг сэдэвт бүтээл байх шаардлагатай.

8.2. Эм зүйн шинжлэх ухааны магистрын ажил нь 60-100 хуудас байвал зохимжтой гэж үзнэ. Магистрын ажилд хураангуй /автореферат/ бичих бөгөөд 9-12 хуудсанд багтаан бичсэн байна. Магистрын ажлын нэг сэдэвт бүтээлийг монгол хэл дээр бичих ба хураангуйг англи, орос хэл дээр бичиж болно.

8.3. Суралцагсад нь судалгааныхаа ажлын үр дүнгээр өөрийн сургуулийн сэтгүүл, болон хүлээн зөвшөөрөгдсөн мэргэжлийн сэтгүүлд эрдэм шинжилгээний өгүүлэл 2 – оос доошгүй бичиж хэвлүүлсэн байна.

8.4. Магистрын ажлын бичиглэлд дараах шаардлага тавигдана. Үүнд:

- Үндсэн тайлбар бичиг нь А4 хэмжээний 80 граммын жинтэй цаасан дээр 12 pt үсгийн өндөртэй, “Arial Mon”, “Academy”, “Times”, “Journal” зэрэг үсгийн фонтоор 1.2 сп-мөрийн зайтай тохируулж, цаасны зүүн талаас - 3 см, баруун талаас - 2 см, дээд талаас - 2.5 см, доод талаас - 2.5 см хэмжээтэйгээр бичигдсэн байна. Хуудасны дугаар доод талын төв хэсэгт тавигдана.
- Ажилд тусгагдсан хүснэгт, зураг бүр нэртэй байх ба хүснэгтийн дугаарыг баруун дээд буланд, нэрийг хүснэгтийн дээд талд голлуулан, зургийн дугаар түүний доод төв хэсэгт, томъёоны дугаар тус тус тавигдана.
- Зураг, график, схем нь өнгийн зохицол, хэрэглээ тод ойлгомжтой, чанарын өндөр түвшинд хийгдсэн байна. Тухайлбал: Өнгөөр ялгах зайлшгүй шаардлагатай график, схем, зураг, диаграмм зэргийг заавал өнгөтөөр хэвлэнэ.
- Бүлгүүдийн нэр, дэд гарчиг, туслах гарчиг, үндсэн бичвэр, тайлбар, даалгавар зэрэг элементүүд нь тус бүр ижил загвараар хийгдэнэ.

8.5. Судалгааны ажлын бичлэг нь нь дараах бүтэцтэй байна.

- Нүүр хуудас (Загварыг үзнэ үү)
- Агуулга
- Хураангуй (abstract)
- Талархал
- Товчилсон үгс
- Хүснэгтүүдийн жагсаалт
- Зургийн жагсаалт
- Удиртгал
- Зохиолын тойм
- Судалгааны дизайн (хэрэглэгдэхүүн, арга зүй г.м)
- Судалгааны үр дүн
- Хэлцэмж
- Дүгнэлт
- Зөвлөмж

- Ном зүй
- Нийтлүүлсэн бүтээл
- Хавсралт

8.6. Магистрын ажлын хураангуй (автореферат) дараах бүтэцтэй байна.

- Нүүр хуудас (Загварыг үзнэ үү)
- Судалгааны ажлын үндэслэл
- Зорилго, зорилт
- Судалгааны хэрэглэгдэхүүн, арга зүй
- Судалгааны ажлын шинэлэг тал
- Практик ач холбогдол
- Судалгааны ажлын бүтэц (нийт хуудасны тоо, нийт хүснэгт, зураг, ном зүйн тоог оруулан бичнэ.)
- Дүгнэлт
- Судалгааны ажлын үр дүнгээр хэвлэн нийтлүүлсэн бүтээлийн жагсаалт

8.7. Магистрын ажлын хамгаалалт нь хоёр шаттай байх ба урьдчилсан шатанд магистрын ажлыг магистрантын харьяалагдаж буй тэнхим, секторын хурлаар холбогдох мэргэжлийн эрдэмтдийг оролцуулан өргөтгөсөн байдлаар хэлэлцэн дүгнэлт гаргаж, хуралдааны протокол, магистрын ажлын хамт ЭС- д хүргүүлнэ.

8.8. Сургалтын төлөвлөгөөг бүрэн биелүүлж, нэгдсэн шалгалтаа өгсөн, сургалтын төлбөрөө төлсөн, магистрын ажлын урьдчилан хамгаалалт хийсэн талаархи холбогдох тэнхим, секторын протоколыг үндэслэн магистрын зэргийн хамгаалалтанд оруулах зөвшөөрсөн тухай ЭЗШУИС-ийн Захирлын тушаал гаргаж, магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлд уламжлана.

8.9. Суралцагсад нь урьдчилсан болон жинхэнэ хамгаалалтанд орохоос 10 хоногийн өмнө дор дурьдсан материалуудыг Зөвлөлийн эрдэмтэн нарийн бичгийн даргад, хураангуйг 7 хоногийн өмнө Зөвлөлийн гишүүдэд тараасан байна. Зөвлөлд магистрын зэрэг горилогч дараах материалыг бүрдүүлж өгнө. Үүнд:

Урьдчилсан хэлэцүүлэгт бүрдүүлэх материалын жагсаалт

- Анкет /зургаа наах/

- Магистрын төсөл
- Сэдэв аргачлал батлуулсан тухай хурлын протокол
- Судалгааны ажлын явцыг хэлэлцүүлсэн тухай хурлын протокол
- Сурлагын дүнгийн голч баталгаажуулсан хуудас
- Удирдагчийн зөвшөөрөл
- Сургалтын төлбөр төлсөн тухай бичиг /Санхүүгээс авах/
- Тухайн сэдвээр хэвлүүлсэн бүтээлийн жагсаалт /хэвлэгдсэн бүтээлийг хавсаргах/
- Ес зүйн хорооны хурлын протокол
- Магистрын ажлын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн дэвтэр

Жинхэнэ хамгаалалтанд ороход бүрдүүлэх материалын жагсаалт

- Урьдчилсан хэлэлцүүлгийн хурлын протокол
- Магистрын нэг сэдэвт бүтээл
- Магистрын ажлын хураангуй /автореферат/-3 хувь
- Номын сан хүлээн авсан илтгэх хуудас /эх хувь болон электрон хэлбэрээр/
- Урьдчилсан хэлэлцүүлгээс гарсан санал шүүмжийн дагуу хийгдсэн засварыг илтгэх хуудас

Хамгаалалтын дараа бүрдүүлэх материалын жагсаалт

- Албан ёсны шүүмж
- Жинхэнэ хамгаалалтын хурлын протокол санал шүүмж
- Санал хураалтын хуудас, тооллогын комиссын тогтоол
- Жинхэнэ хамгаалалтаас гарсан санал шүүмжийн дагуу хийгдсэн засварыг илтгэх хуудас
- Магистрын дипломын үнэ төлсөн баримт

Ес. Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн

хуралдаан, хуралдааны дэг

9.1. Магистрын зэрэг хамгаалах Зөвлөл нь доктор (Ph болон түүнээс дээш зэрэгтэй) 11-ээс доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй байна. Зөвлөлийн хуралдааныг гишүүдийн 75-аас дээш хувийн ирцтэйгээр хийнэ.

9.2. Зарим магистрантын зэргийн хамгаалалтын үеэр тухайн сэдвийн онцлогоос хамаарч эрдмийн зөвлөлд 1-2 гишүүнийг нэмж болно.

9.3. Хурлыг зөвлөлийн дарга, түүнийг эзгүйд зөвлөлийн дэд дарга удирдана. Зөвлөлийн эрдэмтэн нарийн бичгийн даргын эзгүйд зөвлөлийн шийдвэрээр аль нэг гишүүнийг түр хугацаагаар эрдэмтэн нарийн бичгийн даргын үүрэг гүйцэтгүүлэхээр томилно.

9.4. Зөвлөлийн дарга, дэд дарга хоёул эзгүйд зөвлөлийн хуралдаан хийхгүй.

9.5. Зөвлөлийн хуралдааныг дор дурьдсан дарааллаар зохион байгуулна. Үүнд:

- Горилогчийн талаар Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга танилцуулна
- Горилогч бүтээлийнхээ үндсэн үр дүнг товч илтгэнэ (10 минут)
- Зөвлөлөөс томилогдсон шүүмжлэгчдийн санал, дүгнэлт
- Зөвлөлийн гишүүд болон хуралдаанд оролцогчид нь горилогчид асуулт тавьж, хариулт авна.
- Зөвлөлийн гишүүд бүтээлийн талаар дүгнэлтээ хэлнэ.
- Тооллогын комисс томилно.
- Гишүүдэд саналын хуудас тарааж, нууц санал хураана.
- Зөвлөлийн гишүүд горилогчийн ажилд “шаардлага хангасан”, “шаардлага хангаагүй” гэсэн үнэлгээний аль нэгийг өгнө.
- Тооллогын комисс нууц санал хураалтын дүнг танилцуулна. Зөвлөлийн хуралдаанд оролцсон гишүүдийн 75 ба түүнээс дээш хувь нь зэрэг санал өгсөн тохиолдолд тухайн магистрантыг амжилттай хамгаалсанд тооцно.

9.6. Зөвлөлийн хуралдаанаар сөрөг шийдвэр гарсан тохиолдолд горилогчийн материалыг зөвлөлийн хурлын тогтоол, протоколын хамт нэр дэвшүүлсэн нэгжид буцаана. Горилогч нь өөрийн ажлыг зөвлөлийн гишүүдээс гарсан санал шүүмжлэлийн дагуу шаардлагын төвшинд хүртэл сайжруулж, зөвлөлийн даргын зөвшөөрснөөр шийдвэр гарснаас хойш 2 жилийн дотор дахин нэг удаа хамгаалж болно.

Арав. Магистрын зэрэг олгох асуудлыг баталгаажуулах

- 10.1. Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн хуралдааны протокол, тогтоол, бүтээл, шүүмж, магистрын сургалтыг дүүргэсэн баримт бичгийг ЭЗШУИС -ийн ЭС-д ирүүлнэ.
- 10.2. Хамгаалах зөвлөлийн хуралдааны шийдвэрийг үндэслэн ЭЗШУИС-ийн Захирлын тушаалаар магистрын зэрэг хүртээж үнэмлэх олгоно.
- 10.3. Магистрын зэрэг олгосон тухай дипломд ЭЗШУИС –ийн захирал болон Нэгдсэн эрдмийн зөвлөлийн дарга, Эрдмийн сургуулийн захирал нар гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

Арван нэг. Сургалтын төлбөр

- 11.1. Сургалтын төлбөрийг ЭЗШУИС-ийн Удирдах Зөвлөлийн хурлаар тогтоох ба сургуулийн нэгдсэн журмаар зохицуулагдана.
- 11.2. Сургалтын төлбөрийг төр, захиалагч байгууллага, ивээн тэтгэгч болон суралцагч хувиасаа төлж болно.
- 11.3. Хамтран ажиллагч байгууллага, сургууль хоорондын гэрээгээр суралцаж буй суралцагчдын сургалтын төлбөрийг гэрээнд заасны дагуу зохицуулна.
- 11.4. Нэгдүгээр дамжааны суралцагч 09 - р сарын 25 - ны дотор сургалтын төлбөрөө бүрэн төлсөн үед захирлын тушаал гарч, сургалтанд хамрагдах эрхтэй болно. 10 дугаар сарын 01-ний дотор сургалтын төлбөрөө бүрэн төлж дуусгавар болгоно.
- 11.5. Сургалтын төлбөрийг хугацаандаа төлөөгүй мөнгөн дүнд сар тутам 0.5 хувийн алданги тооцно.
- 11.6. Суралцах эрхээ сэргээлгэхэд төлбөрийг мөрдөгдөж буй сургалтын төлбөрийн тухайн жилийн ханшаар төлнө.
- 11.7. Нэмэлт хичээл судлах кредитийн төлбөрийн суралцагч хариуцна.
- 11.8. Суралцагч нь, суурь болон мэргэшлийн хичээлүүдээ бүрэн судалж багц цагийг биелүүлсэн боловч магистрын зэргийн сургалтын хугацаандаа хамгаалаагүй бол магистрын диссертаци бичих 6 кредитын төлбөрийг (тухайн жилийн 1 кр үнэлгээний төлбөрөөр дүйцүүлж) төлсний дараа хамгаалалтанд орно.

Арван хоёр. Шилжилт хөдөлгөөн

12.1. Чөлөө олгох

12.1.1. Суралцагч хүндэтгэх шалтгаанаар 1 сараас дээш хугацаагаар хичээлд сууж чадахгүй тохиолдолд өргөдөл гаргаж, холбогдох тэнхимийн эрхлэгч, судалгааны ажлын удирдагч багш нарт албан ёсоор танилцуулж, Төгсөлтийн дараах сургалтын албанаас зөвшөөрөл авна.

12.1.2. Албан ёсны зөвшөөрөл аваагүй тохиолдолд суралцах эрх хүчингүй болсонд тооцно.

12.1.3. Жилийн чөлөө авсан суралцагчид нь хугацаандаа эргэн ирээгүй тохиолдолд сургалтаас бүрмөсөн чөлөөлнө. Чөлөөг хүсэлтийн дагуу дахин нэг удаа сунгаж болно.

12.1.4. Хүсэлт гаргасан суралцагчдын тухайн улирлын хичээл сонголт, кредитийн гүйцэтгэл, сургалтын төлбөрийн тооцоо (төрийн сангийн зээл, буцалтгүй тусламж, засгийн газрын гэрээгээр суралцаж буй эсэх)-ны ЭС-ийн холбогдох алба хяналт тавина.

12.2. Шилжиж ирэх

12.2.1. Багц цагийг нь харилцан хүлээн зөвшөөрөх магадлан итгэмжлэгдсэн дотоод, гадаадын их, дээд сургуулиудын төгсөлтийн сургалтаас шилжин ирэх тохиолдолд ЭС-д албан ёсоор хүсэлт гаргана.

12.2.2. Хүсэлт гаргасан суралцагч дараах материалыг бүрдүүлнэ. Үүнд:

- Өргөдөл;
- Анкет (төрийн албан хаагчийн 1-р маягтаар);
- Иргэний үнэмлэхний хуулбар;
- Суралцаж буй сургуулийн элсэлтийн тушаал;
- ЭЗШУИС-ийн Эрдмийн сургуулийн сургалтанд албан ёсоор шилжүүлэн суралцуулахыг зөвшөөрсөн тухайн сургуулийн албан бичиг;
- Сурлагын тодорхойлолт (судалсан хичээлийн нэр, багц цаг, голч дүн);

12.2.3. Шилжин ирсэн суралцагчийн нийт багц цагийн 20 хүртэл хувийг дүйцүүлэн тооцож болно. Нийт үзсэн хичээлийн дүн В буюу түүнээс дээш үнэлгээтэй байвал зохино.

12.2.4. Тухайн сургуульд үзсэн мэргэжлийн хичээлийн хөтөлбөрийг мэргэжлийн тэнхимийн эрхлэгчийн үнэлгээн дээр үндэслэн дүйцүүлэн тооцно.

12.2.5. Шилжүүлэн суралцуулах шийдвэр гарсан тохиолдолд сургалтын төлбөр бүрэн төлсөн баримтыг үндэслэн ЭЗШУИС-ийн захирлын тушаал гарна.

12.3. Шилжин явах

12.3.1. ЭЗШУИС-иас гадаад дотоодын их дээд сургуульд шилжин суралцах тохиолдолд төгсөлтийн дараах сургалтын албанд албан ёсоор хүсэлт гаргана.

12.3.2. Бусад сургуульд шилжин суралцах хүсэлт гаргасан суралцагч дараах материалыг бүрдүүлнэ. Үүнд:

- Өргөдөл
- Сурлагын тодорхойлолт (судалсан хичээлийн нэр, багц цаг, голч дүн)
- Өөр сургуульд шилжин суралцахыг зөвшөөрсөн удирдагч багш, тэнхимийн эрхлэгчийн тодорхойлолт г.м.

12.3.3. Дараах тохиолдолд тус сургуулиас шилжин суралцахыг зөвшөөрөхгүй. Үүнд:

- Тухайн хугацаанд судлагдсан хичээлийн төлбөрийг барагдуулаагүй байвал
- Төрийн сангийн зээл, буцалтгүй тусламжинд хамрагдан нийт үзвэл зохих кредитийн 50-иас дээш хувийг суралцсан;
- Тус сургуулийн нэр дээр ямар нэгэн сургалтын тэтгэлэгт хөтөлбөрт хамрагдсан нөхцөлд;

12.3.4. Суралцагчийг шилжүүлэхээр шийдвэрлэсэн тохиолдолд ЭЗШУИС-ийн захирлын тушаал гарна.

12.4. Сургалтаас бүрмөсөн чөлөөлөх

12.4.1. Дараах шалтгаанаар суралцагчийг сургалтаас бүрмөсөн чөлөөлж, “Сургалтын гэрээ”-г цуцална. Үүнд:

- Суралцагч сургалтыг орхих хүсэлт гаргасан тохиолдолд;
- Төлөвлөгөөнд заасан хугацаанд хамгаалаагүй тохиолдолд;
- Өөр сургуульд шилжин суралцсан тохиолдолд;
- Сургалтын гэрээнд заасан нөхцөлүүдийг биелүүлээгүй тохиолдолд;
- Нэг улирлаас дээш хугацаагаар сургалтанд оролцоогүй тохиолдолд;

- Зохих хугацаандаа чөлөөнөөс ирж үргэлжлүүлэн суралцаагүй буюу чөлөөг албан ёсоор сунгуулаагүй тохиолдолд;
- Гэмт хэрэгт холбогдсон нь нотлогдсон тохиолдолд;
- Сургалтын төлбөрийг тогтоосон хугацаанд төлөөгүй тохиолдолд.