



**ОЛОН УЛСЫН УЛААНБААТАРЫН
ИХ СУРГУУЛЬ**

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2025 он 06 сар 25 өдөр

Дугаар 8/76

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын 2024 оны 03 сарын 20-ны өдрийн А143, А/144, А/147, 2024 оны 05 сарын 06-ны өдрийн А/216 тоот тушаал, ОУУБИС-ийн Эрдмийн зөвлөлийн 2025 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хурлын тогтоолыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "ОУУБИС-ийн бакалаврын сургалтын журам"-ыг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан 2022 оны 07 дугаар сарын 20-ны өдрийн А/55 тоот тушаалаар баталсан "ОУУБИС-ийн Сургалтын журам"-ыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

3. Журмыг 2025-2026 оны хичээлийн жилийн 1 дүгээр улирлаас эхлэн мөрдөж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Сургалтын алба (Б.Туяа), Оюутны алба (Ким Жэ Сон), Элсэлт, зар сурталчилгааны алба (Ан Жун Буг), Төлөвлөлт, дотоод хяналтын алба (Х.Сэлэнгэ), Санхүүгийн хэлтэс (Б.Оюунболор)-т тус тус үүрэг болгосугай.

РЕКТОР



КАН ЮУ ЁЛЬ



ОЛОН УЛСЫН УЛААНБААТАРЫН ИХ СУРГУУЛИЙН БАКАЛАВРЫН СУРГАЛТЫН ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Монгол улсын Боловсролын ерөнхий хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын 2024 оны 03 сарын 20-ны өдрийн А/143, А/144, А/147, 2024 оны 05 сарын 06-ны өдрийн А/216 тоот тушаалууд, ОУУБИС-ийн дүрэм, дотоод журмыг тус тус үндэслэн бакалаврын /дэд бакалаврын/ сургалт явуулах удирдлага зохион байгуулалт, оюутан суралцагчдыг элсүүлэх, тэдний мэдлэг чадварыг үнэлэх, дипломын төсөл, ажил хамгаалуулах, төгсөлттэй холбогдсон харилцааг энэ журмаар зохицуулна.
- 1.2. ОУУБИС-ийн бакалаврын журмыг ОУУБИС-ийн Эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцэж, Ректорын тушаалаар баталж мөрдөнө.
- 1.3. Бакалаврын сургалтын зорилго нь бүрэн дунд боловсролтой иргэнд ажил, албан тушаалд ажиллахад шаардлагатай тодорхой шинжлэх ухааны суурь мэдлэг эзэмшүүлж, хувь хүний хүмүүжил, өөрийгөө хөгжүүлэх чадвар, хандлагыг төлөвшүүлэх, даяаршлын үеийн нийгмийн хэрэгцээ шаардлага нийцсэн боловсрол олгоход оршино.
- 1.4. Энэхүү журмаар зохицуулагдахгүй асуудал гарвал ОУУБИС-ийн Захиргааны зөвлөл хэлэлцэн Ректор шийдвэр гаргана.

ХОЁР. ЖУРМЫН НЭР ТОМЬЁО

- 2.1. "Дээд боловсролын зэрэглэл" нь бакалаврын, магистрын, докторын гэсэн шатлалтай байна. Бакалавр нь дээд боловсролын анхан шатны зэрэг бөгөөд энэ шатлалд суралцагчийг оюутан гэнэ.
- 2.2. "Багц цаг (Credit)" нь боловсролын агуулгын багтаамжийг жиших нэгж бөгөөд оюутны суралцах ачаалал, багшийн сургалтын ажлын хэмжээ, сургалтын төлбөрийг тогтоох үндсэн хэмжүүр, дээд боловсролын сургалтын байгууллагын стандартад тавигдах шаардлага, сургалтын үйл ажиллагааны төлөвлөлт, зохион байгуулалтын харилцааг зохицуулах үндэслэл болно.
- 2.3. Суралцагчийн 1 долоо хоногт хичээлийн 3 цагаар тооцон 16 долоо хоногт зарцуулах 48 цагийн ачааллыг 1 багц цаг гэж үзнэ.
- 2.4. "Сургалтын хөтөлбөрийн индекс" - БШУ-ны сайдын 2024 оны 3-р сарын 20-ны өдрийн А/146 тоот тушаалын хавсралтад заасан индексийн дагуу ОУУБИС-д бакалаврын түвшинд хэрэгжүүлэх бүх хөтөлбөр индекстэй байна.
- 2.5. "Сургалтын төлөвлөгөө" нь дээд боловсролын сургалтын зохион байгуулалт, агуулгын багтаамж, судлах хичээлийн нэрс, индекс, тэдгээрийн дэс дараалал, залгамж холбоо, судлах хугацаа зэргийг цогц байдлаар тодорхойлсон үндсэн баримт бичиг юм.
- 2.6. "Ерөнхий суурь (General Education) хичээл". Дээд боловсрол олгоход зайлшгүй шаардлагатай нийгэм, хүмүүнлэг, байгалийн ухааны суурь мэдлэг, ур чадвар эзэмшсэн, гадаад хэлээр харилцах, бие даан суралцах ур чадварыг эзэмшүүлэх зорилго бүхий хичээл юм.

2.7."Заавал судлах (Compulsory) хичээл". Тухайн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд зайлшгүй судлах шаардлагатай хичээл юм.

2.8."Сонгон судлах (Elective) хичээл". Сургалтын төлөвлөгөөний бүлэг бүрээр оюутан өөрийн сонголтоор судлах хичээл юм.

2.9."Залгамж хичээл (Хичээлийн өмнөх холбоо), (Prerequisite)". Тодорхой хичээлийг судлахаас өмнө суурь мэдлэг олж авсан байх боломж бүхий, тухайн хичээлтэй агуулгын залгамж холбоотой хичээл

2.10."Мэргэжлийн суурь (Core) хичээл". Суралцагчдад суралцах үндсэн чиглэлийнх нь дагуу шинжлэх ухааны суурь мэдлэгийг олгох, тухайн салбарт асуудал шийдвэрлэх, бүтээлчээр сэтгэх мэдлэг, чадварыг эзэмшүүлэх, мэргэжлийн ёс зүй, эрх зүйн суурь ойлголтыг өгөх зорилготой хичээл юм.

2.11."Мэргэжлийн (Major) хичээл". Тодорхой мэргэжлийн мэдлэг ур чадвар өгөхөд чиглэсэн, оюутанд мэргэжлийн чиглэл, салбараар төвлөрч, гүнзгийрэн судлах боломж олгодог хичээл юм.

2.12."Хавсарга мэргэжлийн (Minor) хичээл": Тодорхой болзол хангасан оюутанд суралцаж байгаа үндсэн мэргэжлийн зэрэгцээ өөр мэргэжлийн чиглэлээр системтэй мэдлэг эзэмшүүлэх зорилготой хөтөлбөр

2.13."Хичээлийн хөтөлбөр" нь сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан хичээл тус бүрээр оюутанд эзэмшүүлбэл зохих мэдлэгийн агуулга, арга зүй, хүрэх зорилго, хичээлийн сэдэв, үнэлэх арга хэлбэр, бие дааж гүйцэтгэх ажил, ашиглах ном, сурах бичиг, судалгааны материалын эх сурвалжийг багтаасан баримт бичиг юм.

2.14."Үнэлгээ". Оюутны мэдлэг чадвар, хувь хүний хөгжил төлөвшил, ахиц дэвшлийг тодорхойлох зорилго бүхий, хяналт шалгалтын аль ч хэлбэрийг ашиглан явуулдаг үйл ажиллагаа

2.15."Үнэлэх журам". Тодорхой журмын дагуу оюутны мэдлэг чадварыг тогтсон үзүүлэлтийн дагуу дүгнэх үйлдэл

ГУРАВ.СУРГАЛТЫН УДИРДЛАГА, ЧИГ ҮҮРЭГ

3.1.ОУУБИС-ийн бакалаврын сургалтын үйл ажиллагааг Сургалт, эрдэм шинжилгээ эрхэлсэн дэд захирал, Сургалтын алба, бүрэлдэхүүн сургууль, мэргэжлийн тэнхимүүд, Хөтөлбөрийн ерөнхий, салбар ба дэд хороо удирдлагаар хангаж ажиллана.

3.2.Оюутны алба нь оюутны бие даан суралцах, хөдөлмөрлөх үйл ажиллагааг дэмжих, оюутны хөгжил төлөвшлийн болон тэтгэлэгт хамруулах асуудлыг хариуцан зохион байгуулна.

3.3.Магистр, докторын сургалтыг Төгсөлтийн дараах сургууль хариуцан зохион байгуулна.

3.4.Сургалтын алба, Оюутны алба, Эрдэм шинжилгээний алба, Хөтөлбөрийн ерөнхий, салбар ба дэд хороод, мэргэжлийн тэнхимүүд нь Сургалт, эрдэм шинжилгээ эрхэлсэн дэд захирлын удирдлага дор, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүргийн дагуу ажиллана.

А. Сургалтын албаны үндсэн чиг үүрэг

Сургалтын алба нь сургалтын үйл ажиллагааны бодлого зохицуулалтыг хэрэгжүүлэх дараах чиг үүргийг гүйцэтгэнэ.

- 1) Их сургуулийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх хууль тогтоомж (дүрэм, журам, тушаал шийдвэр), боловсролын талаар төрөөс баримтлах бодлогод нийцүүлэн сургалтын чанар, үр өгөөжийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжүүлэх;
- 2) Зах зээлийн эрэлт хэрэгцээг судлан түүнд нийцсэн хөтөлбөрийг шинээр нээж, чадварлаг, өрсөлдөх чадвартай мэргэжилтэн бэлтгэх ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх;
- 3) Сургуулийн хэмжээний "Сургалтын нэгдсэн хуанли"-г хийж, сургалтын ажлыг улирал жилээр төлөвлөн зохион байгуулах;
- 4) Бүрэлдэхүүн сургууль, тэнхимийн сургалтын үйл ажиллагааны нэгдлийг зохицуулж, шууд удирдлагаар ханган ажиллах;
- 5) Боловсролын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан тушаал, шийдвэр, зааварт нийцүүлэн боловсруулсан хичээлийн хөтөлбөрүүд, төлөвлөгөөнүүдийг хянаж батлуулах, хэрэгжилтийг хангах;
- 6) Сургалтын үйл ажиллагаанд мөрдөх баримт бичгүүдийн загвар журмыг боловсруулан хэрэгжүүлэх;
- 7) Сургалтын албаны программын мэдээллийн аюулгүй байдлыг байнга хянаж, мэдээллийн үнэн бодитой байдлыг хариуцах;
- 8) Багшийг аттестатчилах ажлыг хариуцан зохион байгуулах;
- 9) Бүрэлдэхүүн сургууль, тэнхимээр багш нарын цагийн ачааллыг бүрэн гүйцэд гаргуулж, нягтлан хянаж ажиллах;
- 10) Сургалтын чанарын үзүүлэлт, багш, оюутны хөгжлийн ахиц дэвшлийн судалгааг хичээлийн жилээр гарган, тодорхой зорилтот ажлыг багшийн хөгжлийн төвтэй хамтран зохион байгуулах;
- 11) Оюутны шилжилт хөдөлгөөнд хяналт тавих;
- 12) Элсэлт, төгсөлтийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах

Б. Оюутны албаны үндсэн чиг үүрэг

Оюутны алба нь сургуулийн эрхэм зорилго, стратеги зорилтыг хэрэгжүүлэх хүрээнд оюутнуудад нийгмийн олон төрлийн халамжийн үйлчилгээг үзүүлэх, тэдэнд амжилт гаргахад нь туслах, хүнлэг сэтгэл, хүн чанар, хувь хүний төлөвшил, ёс суртахуун сайтай, хөдөлмөрч, манлайлагч оюутан болоход тусалж дэмжих зорилгоор дараах чиг үүрэгтэй ажиллана. Үүнд:

- 1) Оюутантай холбоотой судалгаа, шинжилгээ хийж, оюутны асуудлаар баримтлах дүрэм, журмыг боловсруулах, хэрэгжүүлэх;
- 2) Төр захиргааны байгууллагуудын шийдвэр болон Монголын Оюутны холбооноос хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагааны талаарх мэдээ мэдээллээр оюутнуудыг хангах, үйл ажиллагаанд нь оролцуулах;
- 3) Гадаад, дотоодын байгууллагуудтай, оюутантай холбоотой асуудлаар холбоо тогтоох, хамтран ажиллах, туршлага солилцох (Гадаад харилцааны албатай хамтран);
- 4) Сургалтын тэтгэлэгт оюутнуудыг тогтмол хамруулах, тэтгэлэгт бүртгэх, тэтгэлгийн сан, төрөл тоо хэмжээг өсгөх, байгууллага, хувь хүмүүстэй хамтран ажиллах;
- 5) Гадаадын их, дээд сургуулиудын оюутан солилцооны хөтөлбөр болон "2+2 хөтөлбөр"-ийг оюутнуудад танилцуулах, мэдээллээр хангах, хөтөлбөрт бүртгэх, сонгон шалгаруулалтыг хийх, хяналт тавих;

- 6) Оюутан солилцоо, “2+2 хөтөлбөр”, тэтгэлгийн дүрэм, журмыг боловсруулах, батлуулах, мөрдөх, сурталчлах; /3+1+ажлын байр/ хөтөлбөрийн журам боловсруулах батлуулах, мөрдөх, сурталчлах/
- 7) Оюутны зөвлөл, Оюутны хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих төв, Оюутанд зөвлөгөө өгөх төв, Төгсөгчдийн холбоо, Оюутны дотуур байртай хамтран ажиллаж, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжүүлэх;
- 8) Оюутны хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих төвөөр дамжуулан оюутнуудыг цагийн ажилд зуучлах, хөдөлмөр эрхлэлттэй холбоотой лекц, төгсөх ангийн оюутнуудад зориулсан лекц зохион байгуулах, төгсөгчдийг ажлын байраар хангах, зуучлах;
- 9) Төгсөгчдийн ажлын байрны судалгааг жил бүр тогтмол гаргах, Төгсөгчдийн холбоотой хамтран ажиллах, лекц болон бусад арга хэмжээг зохион байгуулах;
- 10) Оюутны эрдэм шинжилгээний бага хурал, гаднаас зохион байгуулж буй хурал, зөвлөгөөнд оюутнуудыг хамруулах, оролцуулах;
- 11) Оюутны спорт, урлаг, соёл хүмүүжлийн ажлыг зохион байгуулах, чөлөөт цагийг үр бүтээлтэй өнгөрүүлэхэд чиглэсэн спорт, урлагийн тэмцээн уралдааныг тогтмол явуулах;

В. Төлөвлөлт, дотоод хяналтын албаны үндсэн чиг үүрэг

Төлөвлөлт, дотоод хяналтын албаны сургалттай холбоотой ажил үүрэг нь БШУ-ны Сайдын 2024 оны 3 сарын 20-ны А/147 дугаар тушаалаар батлагдсан Дээд боловсролын байгууллагын сургалтын хөтөлбөрт тавих нийтлэг шаардлагын 3 дугаар бүлгийн заалтуудыг хангаж ажиллана.

ДӨРӨВ. СУРГАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

4.1. Элсэлт

- 4.1.1. Бүрэн дунд болон түүнээс дээш боловсролтой иргэдийг дэд бакалавр, бакалаврын хөтөлбөрт элсүүлэхэд тухайн хичээлийн жилд батлан мөрдөх “ОУУБИС-ийн оюутан элсүүлэх журам”-ыг баримтлах ба уг журмын дагуу тухайн мэргэжлийн бүлэгт харгалзах элсэгчдийн өгвөл зохих шалгалтын төрөл, босго оноог тусган жил бүрийн 5 дугаар сард багтаан нийтэд зарлана.
- 4.1.2. Сургуулийн удирдах зөвлөлөөс хөтөлбөр бүрээр оюутан элсүүлэх хяналтын тоог аргачлалын дагуу тогтоож жил бүрийн 5 дугаар сард багтаан Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.
- 4.1.3. Элсэлтийг хавар, өвөл 2 удаа зохион байгуулна.
- 4.1.4. Дэд бакалавр, бакалаврын хөтөлбөрт бүрэн дунд болон түүнээс дээш боловсрол эзэмшсэн, элсэлтийн шаардлага хангасан, тухайн хичээлийн жилийн эхний улирлын сургалтын болон бусад шаардлагатай хураамж төлсөн хүнийг ОУУБИС-д өдрөөр суралцуулахаар элсүүлнэ.
- 4.1.5. Бакалаврын зэрэгтэй эчнээ, оройн ангид суралцахыг хүсэгчдийг сонгосон мэргэжлээр нь элсүүлнэ.
- 4.1.6. Дэд бакалавр, бакалаврын хөтөлбөрт суралцах хүсэлтэй иргэнийг дараах тохиолдолд элсэлтийн шалгалтын оноо шаардахгүйгээр элсүүлэн суралцуулж болно. Үүнд:
 - 4.1.6.1. Дэд бакалавр, бакалаврын боловсролтой иргэн;
 - 4.1.6.2. Дээд боловсролын тухай хуулийн 18.2 -д заасан сургуулийн төгсөгч;
 - 4.1.6.3. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас хүлээн зөвшөөрсөн олон улсын болон улсын төрөлжсөн олимпиадын эхний 5 медальт байрт шалгарсан иргэн тухайн чиглэлийн хөтөлбөрт;
 - 4.1.6.4. Гадаад болон дотоодын ерөнхий боловсролын сургуульд суралцаж бүрэн дунд боловсрол эзэмшин, олон улсад нийтлэг хүлээн зөвшөөрөгддөг шалгалтын дүн,

оноог Боловсролын үнэлгээ, арга зүйн байгууллагаар дүйцүүлэн тооцуулж батламж авсан иргэн;

4.1.6.5. Гадаадын аль нэг улсын дээд боловсролын сургалтын байгууллагаас Монгол Улсын дээд боловсролын сургалтын байгууллагын ижил түвшний хөтөлбөрт шилжин суралцах иргэн;

4.1.6.6. Элсэн суралцах мэргэжлийн чиглэл /хөтөлбөр/-ээр 3-аас доошгүй жил ажилласан, 30-аас дээш насны иргэн;

4.1.7. Дипломын боловсролтой, тусгай мэргэжлийн дунд сургуулийг төгссөн иргэн мэргэжлийнхээ дагуу бакалаврын хөтөлбөрт сонгон шалгаруулалтгүй элсэнэ.

4.1.8. ОУУБИС-д оюутнаар элсүүлэх шийдвэрийг Ректорын тушаалаар баталгаажуулна.

4.1.9. Гадаад оронд ерөнхий боловсрол эзэмшсэн Монгол улсын иргэн ОУУБИС-д элсэх хүсэлт гаргахдаа элсэхийг хүсэж буй мэргэжлийн чиглэлд өгвөл зохих элсэлтийн ерөнхий шалгалтыг дүйцүүлж болох шалгалтыг гадаад оронд өгсөн тухай тодорхойлолтыг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас авсан байна.

4.1.10. Гадаадын иргэнийг ОУУБИС-д элсүүлэх, оюутан солилцооны болон зуны хөтөлбөрт суралцуулах асуудлыг тусгай журмаар зохицуулна.

4.2. Сургалтын зохион байгуулалт

4.2.1. Хичээлийн жилийн календарийг урьд жилийн 9-р сард ОУУБИС-ийн захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн батална.

4.2.2. Сургалтын үйл ажиллагаа намар, хаврын гэсэн хоёр үндсэн улиралд хуваагдахаас гадна өвөл, зуны сургалт, эчнээ сургалтыг зохион байгуулна. Намар, хаврын улирлын үргэлжлэх хугацаа тус бүр 16 долоо хоног, улирлын шалгалтын үргэлжлэх хугацаа 1 долоо хоног байна. Өвөл, зуны улирлын сургалтын үргэлжлэх хугацаа 4 долоо хоног байна.

4.2.3. "Сургалтын хичээлийн нэг цагийн хэмжээ" байгалийн цагийн 50 минут байх ба хоёр цагийн хичээлийг дунд нь завсарлагагүйгээр 90 минутад багтаан явуулж болно.

4.2.4. Сургалтыг танхимын, танхимын бус, тэдгээрийн хосолсон хэлбэрээр зохион байгуулна.

4.2.5. Сургалт, судалгаа, туршилтын ажлын зарим хэсгийг эрдэм шинжилгээний хүрээлэн, үйлдвэрийн лаборатори, дадлагажих газрыг түшиглэн явуулж болно.

4.2.6. Суралцагч элссэн мэргэжлийн чиглэлийн хөтөлбөрт суралцах хугацаанд бусад мэргэжлийн чиглэлийн хөтөлбөрт давхар суралцаж хос мэргэжил эзэмшиж болно.

4.2.7. Төгсөгчийн мэргэжлийн хөгжлийг хангах, насан туршийн суралцахуйн тогтолцоог бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

4.2.8. Сургууль бие даан, эсхүл хамтран цахим сургалтын системийг бүрдүүлэн, сургалт зохион байгуулж болно.

4.2.9. Хичээлийг хэд хэдэн багш хамтран зааж болно.

4.2.10. ОУУБИС-ийн зарим хичээлийн агуулгын багтаамж ихтэйгээс хоёр ба түүнээс дээш улирал дараалан эсвэл дараалсан бус улиралд судлах хичээл байвал түүнийг агуулгын залгамж чанар бүхий тусдаа хичээлүүдэд хувааж, тус бүрд нь нэр, код, багц цаг онооно. Тухайн хичээлийн шат бүрд оюутны эзэмшсэн мэдлэг, чадварыг үнэлж дүгнэнэ.

4.2.11. Багш бүр зааж байгаа хичээлийнхээ лекцийн тэмдэглэл, семинарын асуулт, бодлого, гэрийн даалгавар, бие даалтын материал зэрэг хэрэглэгдэхүүнийг ОУУБИС-ийн онлайн сургалтын цахим хуудсанд байршуулан хүртээмжийг нь нэмэгдүүлэхэд анхаарч ажиллана.

4.2.12.Хичээлийн ерөнхий хуваарийг улирал эхлэхээс долоо хоногийн өмнө сургалтын алба, мэргэжлийн тэнхимүүд гаргаж дууссан байна. Улирал эхлэхийн өмнөх долоо хоногт оюутан дараагийн улирлын хичээлийг судлах сонголт хийнэ.

4.2.13.Улиралд сонгох хичээлийн багц цаг ба төлбөр

4.2.13.1.Оюутан хичээлийн нэг улиралд 15 багц цагийн хичээлийг сонгон суралцахад хэвийн ачаалал гэж тооцох ба 18 багц цаг хүртэл хичээлийг нэмэлт төлбөргүйгээр сонгон суралцаж болно.

4.2.13.2.Хэвийн ачаалалтай суралцах оюутан нь (багц цагаар биш) хичээлийн жилээр тооцож тогтоосон сургалтын үндсэн төлбөрийг төлж суралцана.

4.2.13.3.Хичээлийн нэг улиралд 19-21 багц цагийн хичээлийг сонгон суралцахад илүү ачаалалтай суралцсан гэж тооцно

Оюутан дор дурдсан зорилгоор илүү ачаалалтай суралцаж болно.

- Суралцах хугацаагаа богиносгох;
- Эзэмших мэргэжлийнхээ зэрэгцээ хавсарга хөтөлбөр сонгох;
- Хангалтгүй дүгнүүлсэн дүнгээ засуулах, тасарсан хичээлээ нөхөх;

4.2.13.4.Илүү ачаалалтай суралцах оюутан нь 18-аас илүү гарсан багц цагт харгалзах төлбөрийг сургалтын үндсэн төлбөр дээр нэмж төлнө.

4.2.13.5.Тус сургуульд суралцаж 60-аас доошгүй багц цагийг хуримтлуулсан оюутанд нэмэлт ачаалалтай суралцах болон хавсарга хөтөлбөр сонгохыг зөвшөөрнө.

4.2.13.6.Илүү ачаалалтай суралцах оюутны судалсан кредит цаг бүхий хичээлүүдийн голч оноо 2.7 буюу түүнээс дээш үнэлгээтэй байна.

4.2.14.Сургалтын төлбөр

4.2.14.1.Сургалтын төлбөр нь судлах хичээлийн багц цаг цагийн төлбөр, сонгосон хичээлийн хэлбэрээс хамаарсан нэмэлт өртөг тооцсон зөрүү төлбөрийн нийлбэрээр тодорхойлогдоно. Сургалтын төлбөрийг оюутан улирал бүр төлнө.

4.2.14.2.Багц цагийн төлбөр нь мэргэжил болон курсээс шалтгаалан өөр өөр байж болно.

4.2.14.3.Оюутан сургалтын төлбөрөөс гадна төгсөлт, дотуур байр зэрэгтэй холбоотой нэмэлт төлбөр, хураамжийг тухай бүрд нь төлнө.

4.2.14.4.Зохих шалгуур хангасан оюутан сургуулийн болон байгууллага, хувь хүн олгодог сургалтын төлбөрийн тэтгэлэг, зээлд хамрагдах боломжтой.

4.2.14.5.Хичээлийн багц цаг цагийн төлбөр, улирлын төлбөрийн хэмжээг жил бүр шинэчлэн тогтоож, сургуулийн удирдах зөвлөл батлах ба тухайн хичээлийн жилийн хугацаанд өөрчлөгдөхгүй.

4.3.Сургалтын хөтөлбөр, агуулга

4.3.1.Дээд боловсролын түвшин нь багц цагаар хэмжигдэх ба багц цагийн хэмжээ нь дэд бакалаврын зэрэгт 90 багц цагаас доошгүй, бакалаврын зэрэгт 120 багц цагаас доошгүй, магистрын зэрэгт 30 багц цагаас доошгүй, докторын зэрэгт 60 багц цагаас доошгүй байна.

4.3.2.Бакалаврын хөтөлбөрт суралцаж 90 багц цаг судалсан боловч цаашид суралцах боломжгүй болсон суралцагчид дэд бакалаврын зэрэг олгоход тавих шаардлагыг хангасан тохиолдолд тухайн боловсролын баримт бичгийг дүйцүүлэн олгож болно.

4.3.3.Сургалтын төлөвлөгөөг Дээд боловсролын сургалтын хөтөлбөрт тавих нийтлэг шаардлагад нийцүүлэн Хөтөлбөрийн дэд хороо боловсруулж, ОУУБИС-ийн Эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн Ректорын тушаалаар батална.

4.3.4.Үндсэн сургалтын төлөвлөгөөний бүтэц, агуулга, шаардлагыг мэргэжлийн тэнхим, багш нарын санал зөвлөмжийг харгалзан боловсруулж, Хөтөлбөрийн ерөнхий хороо (ХЕХ) болон Хөтөлбөрийн дэд хороо (ХДХ) хороогоор хэлэлцүүлж дүгнэлт гаргуулна.

4.3.5.ХЕХ-ны дүгнэлтийг үндэслэн боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын баталсан хөтөлбөрийн нэр, индекс, тавигдах шаардлагыг удирдлага болгон ОУУБИС-ийн захирлын тушаалаар баталгаажуулж, холбогдох нэгж, албад, багш, оюутан дагаж мөрдөнө.

4.3.6.Сургалтын төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах асуудлыг Хөтөлбөрийн дэд хороо санаачлан Хөтөлбөрийн салбар хороонд санал дэвшүүлнэ. Энэ саналыг дэмжсэн ХСХ-ны дүгнэлтийг үндэслэн ОУУБИС-ийн ХЕХ шийдвэр гаргана.

4.3.7.Сургалтын төлөвлөгөөнд агуулга, зарчмын шинжтэй томоохон өөрчлөлт оруулах бол 4 жилд нэг удаа, хичээлийн нэр, индекс зэрэг оюутны суралцах үйл явцад хүндрэл учруулахгүй өөрчлөлтийг 2 жилд нэг удаа оруулж болно. Бакалаврын зэрэг олгох сургалтын төлөвлөгөөний агуулгын багтаамж 120 багц цагаас багагүй байна.

4.3.8.Тухайн мэргэжлийн сургалтын төлөвлөгөөнд мэргэжлийн зориулалт, тодорхойлолт, оюутны эзэмших мэдлэг, чадвар, дадал, оюутны судлах хичээлийн жагсаалт, тэдгээрийн кредит, судлах улирал, өмнөх хичээлийн холбоо зэргийг тусгана. Оюутныг суралцах үйл ажиллагаагаа зөв төлөвлөхөд туслах “Оюутанд санал болгох жишиг төлөвлөгөө” гарган оюутанд хүргэнэ.

4.3.9.Сургалтын төлөвлөгөө нь ерөнхий суурь хичээл, мэргэжлийн суурь хичээл, мэргэшүүлэх хичээл гэсэн 3 үндсэн багц хичээлүүдээс гадна дадлага, бакалавр /дэд бакалавр/-ын төсөл, диплом, төгсөлтийн шалгалтыг агуулсан байна. Хичээлүүд нь заавал болон сонгон судлах, нээлттэй сонгон судлах хэлбэртэй байна.

4.3.10.Ерөнхий суурь хэсэгт дээд боловсрол эзэмшихэд зайлшгүй шаардлагатай шинжлэх ухааны суурь мэдлэг, чадвар, хандлага төлөвшил эзэмшүүлэхэд чиглэсэн агуулга байх ба сургалтын төлөвлөгөөний нийт багц цагийн 25 хувиас багагүй, 30 хувиас илүүгүй байна.

4.3.11.Ерөнхий суурийн хэсэгт сургалтын хөтөлбөрийн чиглэлээс үл хамаарч дээд боловсролын сургалтын хөтөлбөрт тавигдах нийтлэг шаардлагын ерөнхий суурь хэсгийн суралцахуйн үр дүнд тодорхойлсны дагуу агуулгын чиглэл бүрд харгалзах суралцахуйн үр дүнг эзэмшүүлэх зорилгоор тухайлан заасан багц цагаас багагүй бие даасан хичээл, эсхүл хичээлийн тодорхой агуулгыг заавал судлахаар тусгасан байна.

4.3.12.Мэргэжлийн суурь хичээл нь заавал болон сонгон судлах хэлбэртэй, нийт багц цагийн 25 хувиас багагүй, 30 хувиас илүүгүй байна.

4.3.13.Мэргэших хичээл нь заавал болон сонгон судлах хэлбэртэй, нийт багц цагийн 40 хувиас доошгүй байна.

4.3.14.Оюутны бакалаврын боловсролын зэргээр суралцах ердийн хугацаа 4 жил, хамгийн богино хугацаа 3 жил, дээд хугацаа нь 0.5-1 хүртэл жилээр илүү байна.

4.3.15.Суралцагчийн чөлөөтэй байсан хугацааг суралцсан хугацаанд тооцохгүй, багц цагийн гүйцэтгэлээр суралцсан улирлыг тооцож, өвөл, хавар хоёр удаа төгсөлт хийнэ.

4.3.16.Сургалтын хөтөлбөрт хичээлийн зорилго, агуулгын хүрээ, түвшин, ашиглах сурах бичиг, хэрэглэгдэхүүн, бие даах ажлын агуулга, хэмжээ, оюутны мэдлэг чадварын үнэлэлтийг багтаасан хичээлийн хөтөлбөрийг тусгасан байна.

4.3.17.Багш, гадаад хэлний боловсрол /солонгос, англи хэл/, Гадаад хэлний орчуулга /солонгос, англи хэл/, Олон улс, орон судлал /солонгос судлал/ хөтөлбөрийн хувьд 2 дугаар курсээс мэргэжлийн суурь, мэргэжлийн хичээлийг солонгос, англи хэлээр заана. Харин орчуулгын хичээлийг монгол хэлээр зааж болно.

4.3.18.Дэд бакалавр, бакалаврын түвшинд заагдах бүх хичээл нь кодтой байна. Код нь латин 2-3 үсэг ба түвшнийг илэрхийлэх 3 оронтой дугаараас тогтоно. Үүнд:

- 100-199 дугаартай бол ерөнхий суурь хичээл;
- 200-299 дугаартай бол мэргэжлийн суурь хичээл;
- 300-399 дугаартай бол мэргэшүүлэх хичээл;
- 400-499 дугаартай бол төсөл, диплом, улсын шалгалт;

4.3.19.Сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан хичээлийн агуулга нэг улиралд багтаан заах боломжтой байна.

4.3.20.Сургалтын төлөвлөгөөний өөрчлөлт, шинэчлэлийг Хөтөлбөрийн дэд хороо хөтөлбөрийн салбар хороогоор дамжуулан Сургалтын албатай зөвшилцөн хийж Хөтөлбөрийн ерөнхий хороогоор хэлэлцүүлнэ. Сургалтын төлөвлөгөөнд оруулах өөрчлөлт батлагдсан тохиолдолд өөрчлөлтийг мөрдөж эхлэх хугацаа, хамрагдах оюутны хүрээг нарийвчлан тогтоож өгнө.

4.3.21.Хичээлийн хөтөлбөр нь Хөтөлбөрийн ерөнхий хороогоор батлагдсан форматын дагуу хичээлийн лекц, семинар, лаборатори, бие даалтын агуулга, мөн хичээлээр судлах сэдэвчилсэн төлөвлөгөө, оюутныг үнэлэх багшийн үнэлгээ зэргийг багтаасан байна.

4.3.22.Оюутны дадлага

А. Дадлагын удирдлага, зохион байгуулалт

1.Дадлагыг сургалтын төлөвлөгөөнд заавал судлах хичээл хэлбэрээр тусгаж, ХДХ-оор хэлэлцэн баталсан удирдамжийн дагуу дадлагыг зохион байгуулна.

2.Мэргэжлийн салбар, тэнхимүүд оюутны дадлага хийлгэх сургалтын байгууллагууд /аж ахуйн нэгж/-тай гэрээ байгуулна. Гэрээнд дадлага хийхэд шаардагдах зардлыг гэрээлэгч байгууллагатай харилцан тохирч тусгасан байна.

3.Оюутан ганцаарчлан дадлага хийх тохиолдолд мэргэжлийн тэнхим, дадлага явагдах байгууллага хооронд гэрээ байгуулна.

4.Оюутны дадлага хичээлээр эзэмшсэн мэдлэг, чадвар, дадлыг 100 оноогоор үнэлэх ба оюутны авах онооны задаргаа тавигдах шаардлагыг дадлагын удирдамжид дэлгэрэнгүй тусгана.

5.Дадлагын хугацаанд хийх ажлын төлөвлөгөө гарган, гүйцэтгэх хугацааг зааж удирдагч багшаар батлуулна. Удирдах багш дадлагын биелэлтийг тухай бүр дүгнэн бичнэ.

6.Дадлага хийсэн боловч эцсийн тайлангаа хамгаалж чадаагүй оюутан дахин хамгаалах ба дадлагын хөтөлбөрт заасан ажлуудыг гүйцэтгээгүй бол өөрийн зардлаар дадлагыг нөхөн хийж, тайлан хамгаална.

7.Оюутан хүндэтгэх шалтгааны улмаас цөөн хоногоор дадлагад гарч чадаагүй бол тухайн дадлагын үлдсэн хугацаанд нөхөн хийхийг зөвшөөрнө. Дадлага хийсэн хугацаа нийт

хугацааны 2/3-оос бага байвал дадлагын үлдсэн хугацаанд нөхөн хийх боломжгүй гэж үзэж дадлага хийгээгүйд тооцно.

8.Оюутны дадлагыг удирдсан багш оюутны авсан дүнг тайлан хамгаалалтаас хойш 3 хоногийн дотор сургалтын албанд өгч, улирлын дүн гарах үеэр дүнгийн бүртгэлийн цахим системд оруулна.

9.Дадлага удирдсан багш нарын ажлын хөлсийг “ОУУБИС-ийн багшийн ажлын хэмжээ ба үнэлгээний журам”-д заасны дагуу үнэлэн, багц цаг тооцно.

Б.Багшлах дадлага

1.ОУУБИС-ийн багш боловсролын хөтөлбөрөөр суралцаж байгаа оюутан сургалтын байгууллагад тодорхой хугацааны турш багшлах үйл ажиллагаатай танилцаж, туршин заах, ажиглах, бие даан багшлах гэсэн дадлагууд хийх бөгөөд энэ хугацаанд оюутан мэргэжлийн болон сэтгэл судлал, сурган хүмүүжүүлэх зүй, дидактикийн хичээлүүдээр эзэмшсэн мэдлэг чадвараа бататгаж, зохих түвшний багшлах чадвар эзэмшинэ.

2.Багшлах дадлагыг ерөнхий боловсролын сургуульд хийнэ. Ерөнхий боловсролын сургуульд холбогдох хичээл нь заадаггүй мэргэжлээр хийх дадлагыг их, дээд сургууль коллеж, мэргэжлийн сургалт үйлдвэрлэлийн төвд хийж болно.

3.ОУУБИС-ийн мэргэжлийн тэнхим ЕБС-тай багшлах дадлагыг хамтран зохион байгуулах гэрээ байгуулж, дадлагыг удирдах багш, дадлагажих оюутны эрх, үүргийг тодотгон баталгаажуулна.

4.ОУУБИС-аас дадлага удирдах багш нар оюутныг тухайн сургуулийн дотоод дүрэм журмыг танилцуулж, уг журмын дагуу биеэ авч явах байдал, багшийн ёс зүйг баримтлах талаар зөвлөгөө өгч, багшлах дадлагын удирдамжийг танилцуулна.

5.Оюутны дадлагын дүнг гаргахдаа ерөнхий боловсролын сургуулиас удирдсан багшийн тодорхойлолт, идэвх хариуцлагыг үндэслэж, дадлага дуусахад оюутнаар тайлан хамгаалуулж, мэргэжлийн багш нар хамтран үнэлнэ.

В.Хээрийн болон үйлдвэрлэлийн дадлага

1. Оюутны танхимд эзэмшсэн онолын мэдлэг, чадварыг практик мэдлэг, чадвар, дадлаар баяжуулах зорилгоор аж ахуйн нэгж, байгууллага дээр зохион байгуулах дадлагыг үйлдвэрлэлийн дадлага, байгалийн тогтоц газар, түүх, соёлын дурсгалт газар хийх дадлагыг хээрийн дадлага гэнэ.

2. Хээрийн дадлагыг оюутны бүлгээр мэргэжлийн тэнхимээс томилсон багшийн шууд удирдлагад хийнэ. Хээрийн дадлагын батлагдсан хугацаа, маршрутыг зайлшгүй өөрчлөх үед байршлаа мэргэжлийн тэнхим, сургуулийн захиргаанд мэдээлж байх үүргийг удирдагч багш хүлээнэ.

3. Мэргэжлийн тэнхим, сургуулийн захиргаа хээрийн дадлага хийх оюутныг тээвэрлэх машин жолоочийг сонгож, гэрээ байгуулна.

4. Дадлага хийх газар нь хичээлийн зорилгоос хамааран үйлдвэр, аж ахуйн газар, сургалт, эрдэм шинжилгээний чиглэлийн төрийн ба төрийн бус байгууллага, төсөл, хөтөлбөр болон шинжлэх ухаан, үйлдвэрлэлийн ач холбогдол бүхий байгалийн тогтоц газар, түүх соёлын дурсгалт газар байж болно.

5. Мэргэжлийн тэнхим нь үйлдвэрлэлийн болон хээрийн дадлага хийх оюутантай гэрээ байгуулж оролцогч талуудын эрх, үүргийг баталгаажуулна.

6. Дадлагад гарах багш, оюутан эрүүл мэндийн болон гэнэтийн ослын даатгалд хамрагдсан байх бөгөөд түүнийг багш, оюутан өөрсдөө хариуцна.
7. Аюулгүй ажиллагааны нийтлэг шаардлагуудыг тусгасан, дадлага хийх объект, орчин, хэрэглэх арга хэрэгсэл, осолд хүргэж болзошгүй хүчин зүйлс зэргийн онцлогийг харгалзсан тодорхой зааврыг дадлагын хөтөлбөр, удирдамжид холбогдох мэргэжлийн салбар, тэнхим боловсруулан мөрдүүлнэ.
8. Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны зааврыг дадлагын гэрээний “Оюутны хүлээх үүрэг” хэсэгт тодорхой тусган оюутан бүрд танилцуулж гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна. Тухайлбал:
 - үер, шуурга, аянга, газар хөдлөлт, гал түймэр зэрэг байгалийн гэнэтийн аюулаас урьдчилан сэргийлэх, мөн ил задгай гал түлэхгүй байх, нүүдэллэх үед цог, нурмыг унтраах;
 - машин жолоодох, усанд сэлэх, хад асгад авирах зэрэг дадлагын хөтөлбөрт заагаагүй аюул, осолд хүргэж болох аливаа үйлдэл хийхийг хориглох;
 - гол усанд хувцас хунар, сав суулга угаах, удаан задардаг хог хаях зэргээр байгаль орчныг бохирдуулахыг хориглох; түүх, соёл, байгалийн дурсгалт зүйлсийг хамгаалах;
 - багш өөрийн болон бусдын хүүхэд, гэр бүлийн гишүүд зэрэг дадлагад хамааралгүй хүнийг хамт авч явах, замын хүнийг өөрсдийн унаанд дайх, унаа саатсан үед оюутныг замын унаанд дайж явуулахыг хориглох зэрэг орно.

Г. Клиникийн дадлага

- 1.ОУУБИС-ийн Эрх зүй хөтөлбөрөөр суралцаж байгаа оюутан хуулийн болон хууль сахиулах (төрийн болон төрийн бус бусад) байгууллагад тодорхой хугацаанд үйл ажиллагаатай танилцаж, туршилт хийх, ажиглах, тодорхой ажиллагааг бие даан хэрэгжүүлэх зэрэг дадлагууд хийх бөгөөд энэ хугацаанд оюутан мэргэжлийн хичээлүүдээр эзэмшсэн мэдлэг чадвараа бататгаж, зохих түвшний хуульчийн чадвар эзэмшинэ.
- 2.ОУУБИС-ийн мэргэжлийн тэнхим клиникийн дадлагыг хамтран зохион байгуулах байгууллагатай гэрээ байгуулж, дадлагыг удирдах багш, дадлагажих оюутны эрх, үүргийг тодотгон баталгаажуулна.
- 3.ОУУБИС-аас дадлага удирдах багш оюутанд холбогдох дүрэм журам болон аюулгүй ажиллагааны зааврыг танилцуулж, биеэ авч явах байдал, хуульчийн ёс зүйг баримтлах талаар зөвлөгөө өгч, дадлагын удирдамж, төлөвлөгөөг танилцуулна.
- 4.Оюутны дадлагын дүнг гаргахдаа удирдсан багш, клиникийн багшийн тодорхойлолт, идэвх хариуцлагыг үндэслэж, дадлага дуусахад оюутнаар тайлан хамгаалуулж, мэргэжлийн арга зүйн багш нар хамтран үнэлнэ.

4.4. Оюутны хичээл сонголт

4.4.1.Оюутан тухайн улиралд судлах хичээлээ “Хичээл сонголт-1”, “Хичээл сонголт-2” гэсэн хоёр үе шаттай хийнэ.

4.4.2.Оюутан суралцах нийт хугацааны төлөвлөгөөнийхөө дагуу дараагийн улиралд судлахаар төлөвлөсөн хичээлүүдийн захиалгыг сургуульд өгөх ажиллагааг "Хичээл сонголт-1" гэнэ.

Тайлбар: Шинээр элссэн оюутнуудын хувьд эхний улиралд судлах хичээлийг нь мэргэжлийн тэнхимээс тогтоож өгнө.

4.4.3.Сургалтын албанаас боловсруулсан сургалтын үйл ажиллагааны нэгдсэн хуваарьт заасан хугацаанд багтааж хичээл сонголтыг хийнэ.

4.4.4.Энэ журмын 4.4.5-д заасны дагуу судлах хичээлүүдээ сонгосны дараа сургуулийн системд нэвтрэн орж, "хичээл сонголт" гэсэн цонхоор дамжин ОУУБИС-ийн мэдээллийн системд сонголтоо оруулна.

4.4.5.Судлах хичээлийг сонгох:

Нэгдүгээрт: Мэргэжлийн сургалтын төлөвлөгөөний дагуу, "өмнөх холбоо" хичээлийг нь судалчихсан хичээлүүдээс тухайн (намар буюу хавар) улиралд заахаар төлөвлөсөн заавал судлах болон сонгож судлах хичээлүүдээс сонгоно.

Хоёрдугаарт: Урьд нь сонгон судалсан боловч

- хангалтгүй дүн (F) авсан
- W тэмдэглэгээ тавиулсан
- тодорхой (мэдлэгээ дахин сэргээх, өмнө авсан дүнгээ ахиулах г.м.) шалтгаанаар өөрөө дахин судлахыг хүсэж (R) тэмдэглэгээ хийлгэсэн бол тухайн улиралд заах хичээлүүдээс сонгож болно.

4.4.6.Оюутан өмнө авсан дүнгээ нэмэлт ачаалалтай суралцаж засуулсан тохиолдолд өмнөх дүнг нь хүчингүй болгох тухай хүсэлтээ Сургалтын албанд гаргана.

4.4.7.Сонгосон хичээлүүдийн нийт багц цаг нь илүү ачаалалтай суралцах (4.2.13.5; 4.4.17.2) нөхцөлийг хангасан оюутны хувьд 21, бусад оюутанд 18-аас ихгүй байна.

4.4.8.Оюутнууд "Хичээл сонголт-1"-ийг хийсний дараа тодорхой хичээлийг 15 -аас олон оюутан сонгосон байвал (анги дүүрсэн гэж үзэх) уг хичээлийг тухайн улиралд оруулахаар шийдвэрлэнэ. Ангид дүүрээгүй хичээлээр сургалт явуулах эсэхийг мэргэжлийн онцлогоос хамааран сургуулийн захиргаа шийдвэрлэнэ.

4.4.9.Улиралд сургалт явуулах хичээлүүд тодорхой болсон үед тэдгээрийг заах багш, хичээллэх анги танхим болон цагийг хуваарилсан "Хичээлийн ерөнхий хуваарь"-ийг зохиож гаргана.

4.4.10.Оюутан "Хичээл сонголт-1"-ээр хийсэн сонголтоо баталгаажуулж, судлах хичээлүүдийнхээ багшийг сонгох ажиллагааг "Хичээл сонголт-2" гэнэ.

4.4.11."Хичээл сонголт-1"-ээр хийсэн өөрийн захиалга болон хичээлийн ерөнхий хуваарийг ашиглан "Хичээл сонголт-2"-ыг улирлын эхний долоо хоногт багтааж оюутан бүр өөрөө хийнэ.

Тайлбар: Сургалтын төлбөрөө төлсөн оюутны хувьд л "Хичээл сонголт-2"-ыг системд оруулах эрх нээгддэг учир төлбөрөө заавал урьдчилан төлсөн байх шаардлагатай. Уг сонголтыг оюутан зөвхөн өөрөө биечилж хийнэ. "Хичээл сонголт-2"-ыг хийхдээ:

Нэгдүгээрт. Суралцагчийн өөрийнх нь захиалсан ямар нэг хичээл хичээлийн ерөнхий хуваарьт ороогүй байвал түүнийг сонголтоос хасна.

Хоёрдугаарт. Хичээлийн ерөнхий хуваарьт орсон хичээлүүдээс нөхөж, шинэ хичээлийг нэмж болно.

Гуравдугаарт. Өмнө захиалсан хичээлээ хуваарьт орсон өөр хичээлээр сольж болно.

Тайлбар: Эцэслэн сонгосон хичээлүүдийн нийт багц цаг нь илүү ачаалалтай суралцах нөхцөлийг хангасан оюутны хувьд 21 бусад оюутанд 18-аас ихгүй байна. (Төгсөх курсийн

оюутны хувьд нийт багц цаг 13-аас бага байж болно.) Багц цаг нь 9 болон түүнээс бага байвал судалж буй багц цагийн мөнгө төлнө.

Дөрөвдүгээрт. Сонгосон хичээлийг заах багш нараас багшаа сонгож, өөрийн хичээллэх хуваарийг зохионо.

4.4.12. "Хичээл сонголт-2"-ыг хийх хугацаа дууссанаас хойш оюутны оруулсан сонголтод аливаа өөрчлөлт хийхгүй.

4.4.13. "Хичээл сонголт-2"-оор хийсэн сонголт нь оюутан бүрийн хувьд тэр улирлын сонголт болж батлагдах бөгөөд тухайн хичээлүүдээ оюутан судалж, мэдлэгээ дүгнүүлэх үүрэгтэй.

4.4.14. Тэнхим, оюутнуудын тухайн улирлын хичээл сонгохтой холбогдсон аливаа асуудлыг шийдэж, тухайн улиралд мөрдөх хичээлийн хуваарийн тохиргоо хийх, өөрчлөлт оруулах асуудлыг Сургалтын албатай зөвшилцөж эцэслэнэ. Улирлын явцад хичээлийн хуваарьт өөрчлөлт оруулахыг хориглоно.

4.4.15. Зуны сургалтын хичээлийг сургалтын үйл ажиллагааны нэгдсэн хуваарьт заасан хугацааны дагуу нийт 4 долоо хоногт багтаан хичээллүүлнэ.

4.4.16. Оюутан зуны сургалтаар 6 хүртэлх багц цагийн хичээлийг судалж болно.

4.4.17. Хавсарга хөтөлбөрөөр суралцах

4.4.17.1. Оюутан анх элссэн үндсэн мэргэжлийнхээ хажуугаар өөрт хэрэгцээтэй хавсарга хөтөлбөрөөс сонгон суралцаж болно.

4.4.17.2. Хавсарга хөтөлбөрийг үндсэн мэргэжлийн 60 хүртэлх багц цагийг В-ээс дээш үнэлгээтэй суралцсан оюутан сонгох эрхтэй.

4.4.17.3. "Хавсарга хөтөлбөр" нь тодорхой мэргэжлийн сургалтын төлөвлөгөөний дагуу суурь мэдлэгийг олгох агуулгаар хийгдсэн байна.

4.4.17.4. Хавсарга хөтөлбөрөөр суралцагч нь үндсэн мэргэжлийнхээ зэрэгцээ өөр чиглэлийн мэргэжлийн болон мэргэжлийн суурь мэдлэгийг эзэмшиж төгсөх боломжтой.

4.4.17.5. Хавсарга хөтөлбөрийн хүрээнд 30 хүртэлх багц цагийн хичээл судална.

4.4.17.6. Хавсарга хөтөлбөрөөр нэмж судалсан хичээлүүдийн үнэлгээг "Нэмэлт хичээл" гэсэн хэсэгт тусад нь ялгаж бичих тул дээд боловсролын зэрэг олгоход тооцогдох нийт багц цагт багтааж тооцохгүй.

4.4.17.7. Зайлшгүй нарийн мэргэжлийн суурь ойлголт, авьяас чадвар шаардах (инженер, зураг урлал, сувилахуй зэрэг) мэргэжлүүдэд "хавсарга хөтөлбөр" хэрэгжих боломжгүй.

4.5. Оюутны мэдлэг, чадварын үнэлгээ

4.5.1. Оюутны мэдлэг чадварыг үнэлэх тогтолцоог бүрдүүлэхдээ тэдний бие даан суралцах үйл ажиллагааг дэмжих, хөгжүүлэх, багшийн зөвлөн туслах, чиглүүлэх, хамтран ажиллах зарчмыг үндэслэл болгоно.

4.5.2. Оюутны мэдлэг, чадварыг бодитой, шударга, ил тод үнэлнэ. Энэ нь өдөр, орой, эчнээгээр суралцаж байгаа оюутнуудад нэгэн адил үйлчилнэ.

Оюутны мэдлэг, чадварыг хоёр янзаар үнэлнэ. Энэ нь тухайн хичээл батлах шалгалттай эсэхээс шалтгаална. Оюутны мэдлэгийн түвшнийг "100" онооны системээр дүгнэнэ.

Батлах шалгалттай хичээл :

- Мэргэжлийн тэнхим оюутнуудаас улирлын эцэст батлах шалгалт авч, 30 оноогоор дүгнэнэ. Оюутнаас нэг улиралд 4 хүртэлх хичээлээр шалгалт авах бөгөөд тухайн хичээлийн явцын оноог 70 оноогоор дүгнэнэ.

- Оюутны явцын үнэлгээнд :

- Бие даалтын ажил;
- Явцын болон хяналтын ажил;
- Хичээлийн ирц;
- Оюутны идэвх зэрэг үзүүлэлтүүдийг багтааж үнэлнэ.

Улирлын дүнг гаргахдаа явцын болон батлах шалгалтын нийлбэр оноогоор гаргана.

Батлах шалгалтгүй хичээл : Батлах шалгалтгүй бусад хичээлийн улирлын дүнг явцын үнэлгээгээр гаргаж, 100 оноогоор дүгнэнэ. Явцын үнэлгээнд тухайн оюутны дадлага, семинар, лабораторийн ажилд оролцсон байдал, бие дааж гүйцэтгэсэн бүх ажлын үзүүлэлт, оюутны мэдлэг чадварын түвшин, тэнхим, Сургалтын алба, сургуулийн захиргаанаас зохион байгуулсан мэдлэг чадварын түвшин тогтоох хяналтын ажлуудын дүн зэргийг нэгтгэн дүгнэнэ.

Хичээлийн улирал дууссаны дараагийн долоо хоногт батлах шалгалтгүй хичээлийн дүнг дүнгийн системд оруулна.

Батлах шалгалттай болон батлах шалгалтгүй аль аль хичээлийг үнэлэхдээ харьцангуй үнэлгээний зарчмыг баримтална. (Зарчмыг 4.5.19 дүгээр зүйлээс үз.)

4.5.3.100 хүртэл оноог доорх хүснэгтийг ашиглан үсгэн үнэлгээнд шилжүүлнэ.

Хувьчилсан оноо	Үсгээр илэрхийлсэн үнэлгээ	Тоогоор илэрхийлсэн үнэлгээ (Голч оноо)
95-100	A+	4.0
90-94	A	3.7
87-89	B+	3.3
83-86	B	3.0
80-82	B-	2.7
77-79	C+	2.3
73-76	C	2.0
70-72	C-	1.7
68-69	D	1.3
60-64	D-	1.0
0-59	F	0.5
	WF	0

4.5.4.Үсгээр илэрхийлсэн үнэлгээ нь дараах 5 үнэлгээний түвшний агуулгад хамаарна. Үүнд:

- A+ болон A үнэлгээ – сурлагын дээд амжилтыг илтгэх дүн. Тухайн хичээлийн агуулгыг дээд зэрэг бүрэн гүйцэт, бүтээлчээр ойлгосон, ухагдахуун, ойлголтуудыг чадварлаг ашигладаг.

- В+, В болон В- үнэлгээ – дээгүүр амжилтыг илтгэх дүн. Тухайн хичээлийн агуулгыг сайн ойлгосон, тухайн хичээлтэй холбоотой аливаа асуудал шийдвэрлэхдээ ухагдахууныг ашиглах чадвартай.
- С+, С болон С- үнэлгээ – тухайн хичээлийн агуулгыг дундаж түвшинд эзэмшсэнийг илтгэх дүн. Тухайн хичээлийн ухагдахууныг хангалттай ойлгосон, дундаж түвшний асуудлыг шийдвэрлэх чадвартай, цаашид энэ чиглэлээр хичээл судлах хангалттай бэлтгэлтэй.
- D, D- үнэлгээ – дундаж түвшнээс доогуур амжилтыг илтгэх дүн. Тухайн хичээлийн ухагдахууныг жигд ойлгоогүй, энгийн хялбар асуудлыг шийдвэрлэх чадвартай, ерөнхийдөө мэдлэг, чадвар, дадал дутмаг.
- F үнэлгээ – сургалтын үйл ажиллагаанд оролцсон хэдий ч мэдлэг, чадвар, дадал хангалтгүйг илтгэх дүн.
- WF үнэлгээ – сургалтын үйл ажиллагааны тодорхой хэсэгт оролцоогүйн улмаас хангалтгүй үнэлгээ авах боломжгүй болсныг илтгэх дүн

4.5.5.Суралцагчийн сурлагын чанарыг улирал бүрийн, мөн нийт суралцсан хугацааны голч оноо болон голч дүнгээр тодорхойлно.

4.5.6.Голч оноо нь кредит цаг бүхий хичээл бүрээр суралцагчийн авсан голч оноог харгалзах кредит цагаар нь үржүүлж, тэдгээрийн нийлбэрийг кредит цагийн нийлбэрт харьцуулсан үзүүлэлт бөгөөд дараах томъёогоор тооцно.

$$\text{Голч оноо (ГО)} = \frac{\sum_{i=1}^n (O_i \times K_i)}{\sum_{i=1}^n K_i} = \frac{O_1 \times K_1 + O_2 \times K_2 + \dots + O_n \times K_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n}$$

*$i=1, \dots, n$; $O_1, \dots, O_n$ нь 1, 2, ..., n дугаар хичээлд харгалзах голч оноо
 $K_1, \dots, K_n$ нь 1, 2, ..., n дугаар хичээлд харгалзах кредит*

4.5.7.Голч дүн нь кредит цаг бүхий хичээл бүрээр суралцагчийн авсан хувьчилсан оноог харгалзах кредит цагаар нь үржүүлж, тэдгээрийн нийлбэрийг кредит цагийн нийлбэрт харьцуулсан үзүүлэлт бөгөөд дараах томъёогоор тооцно.

$$\text{Голч дүн (ГД)} = \frac{\sum_{i=1}^n (D_i \times K_i)}{\sum_{i=1}^n K_i} = \frac{D_1 \times K_1 + D_2 \times K_2 + \dots + D_n \times K_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n}$$

*$i=1, \dots, n$; $D_1, \dots, D_n$ нь 1, 2, ..., n дугаар хичээлд харгалзах хувьчилсан оноо
 $K_1, \dots, K_n$ нь 1, 2, ..., n дугаар хичээлд харгалзах кредит*

4.5.8.Хичээл заасан багш, улирлын шалгалт авсан комисс (багш) нь оюутан бүрийн явцын болон шалгалтын оноо, тэдгээрийн нийлбэр, харгалзах үсгэн үнэлгээг дүнгийн хуудсанд бичиж, дүнгийн бүртгэлийн цахим системд алдаагүй оруулж хадгална.

4.5.9.Багш доорх хүснэгтэд заасан түгээмэл хэрэглэгддэг үнэлгээний тэмдэглэгээг дүнгийн хуудас болон оюутны дүнгийн бүртгэлд бичиж болно.

Үсгэн тэмдэглэгээ	Тайлбар	Голч дүн бодоход уг тэмдэглэгээ бүхий дүнг тооцох эсэх	Дүнгийн тодорхойлолтод уг тэмдэглэгээ бичигдэх эсэх	Төгсөлтийн баримт бичигт уг тэмдэглэгээ бичигдэх эсэх
NA	Одоогоор дүгнэгдээгүй букуу судалж байгаа хичээлийн тэмдэглэгээ. (final grade Not yet Available)	Үгүй	Үгүй	Үгүй
G	Бүрэн дүгнэгдэж дууссаныг илтгэх тэмдэглэгээ. (Graded)	Тийм	Тийм	Тийм
W	Хичээлийн агуулгын 2/3-аас багагүйг судалсан, явцын үнэлгээний нийлбэр 60 хувийг хангасан боловч хичээлийн эцсийн үнэлгээгээ зохих түвшинд хүрэхгүй гэж суралцагч үзвэл улирал дуусахаас 7 хоногийн өмнө өөрийн хүсэлтээр багшид хүсэлт гаргасныг илтгэх тэмдэглэгээ. Тус хичээлийг дахин судлах бол шинээр үзэх хичээлийн нэгэн адил бүртгүүлж судална. (Withdraw)	Үгүй	Тийм	Үгүй
WF	Суралцагч хичээлийн аль нэг хэлбэрийн 1/3-ээс илүүд суугаагүй тохиолдолд багш тухайн хичээлийн улирал дуусахаас 7 хоногийн өмнө тавих тэмдэглэгээ. Энэхүү тэмдэглэгээ нь суралцагчдад F үнэлгээтэй адилаар тооцогдоно. (Withdrawal Fail) Тус хичээлийг дахин судлахдаа шинээр үзэх хичээлийн нэгэн адил бүртгүүлж судална.	Үгүй	Тийм	Үгүй
NR	Багш нь дүгнэх хугацаанд багтааж дүгнээгүй тохиолдолд тавих тэмдэглэгээ. Дүнгийн гомдол маргааны хугацаанд суралцагчийн зүгээс дүнгийн гомдол гаргаагүй тохиолдолд тухайн хугацаа дууссаны дараа суралцагчийн цуглуулсан онооноос хамааруулан харгалзах үсгэн үнэлгээнд шилжүүлнэ. (No grade Reported)	Тийм	Тийм	Үгүй
R	Тухайн хичээлийг амжилттай судалсан ч дахин судлах хүсэлт гаргасан бол дахин судлах боломжоор хангах тэмдэглэгээ. (Repeat)	Үгүй	Тийм	Үгүй
I	Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар явцын үнэлгээ дутуу эсвэл улирлын шалгалтад ороогүй үед багшийн үед тавих тэмдэглэгээ. Суралцагч нөхөн шалгуулах хугацаанд багтааж шалгуулан дүгнүүлэх ба уг хугацаанд багтаж дүгнүүлээгүй тохиолдолд суралцагчийн цуглуулсан онооноос хамааруулан харгалзах үсгэн үнэлгээнд шилжүүлнэ. (Incomplete)	Үгүй	Тийм	Үгүй
E	Улирлын шалгалтад ороогүй бол багш энэ тэмдэглэгээг тавина. Суралцагч нөхөн шалгуулах хугацаанд багтааж шалгуулан дүгнүүлэх ба уг хугацаанд багтаж дүгнүүлээгүй тохиолдолд суралцагчийн цуглуулсан онооноос хамааруулан харгалзах	Үгүй	Тийм	Үгүй

	үсгэн үнэлгээнд шилжүүлнэ. (Examine incomplete by student)			
CA	Суралцагч хугацаат цэргийн албанд татагдсан, хязгаарлалт хорио цээр тогтоосон нутаг дэвсгэрт 2 сараас их хугацаанд байсан, гэнэтийн осолд өртсөн, хүнд өвчний улмаас мэс засал хийлгэсэн тохиолдолд тавигдах тэмдэглэгээ. Суралцагч дахин судлах тохиолдолд төлбөр шаардахгүйгээр үргэлжлүүлэн суралцах боломжийг олгоно. (Cancelled)	Үгүй	Тийм	Үгүй
CR	Өөр сургуулийн дүйцүүлсэн хичээлийг тодотгох тэмдэглэгээ. (Credit granted)	Тийм	Тийм	Тийм
RC	Дүнгийн гомдол маргаанаар засварлагдсан дүнг илэрхийлэх тэмдэглэгээ (ReConsidered)	Тийм	Тийм	Үгүй

4.5.10. Үнэлгээний голч дүн

4.5.10.1. Дүнгийн үнэлгээний оноо бүрд үсгэн үнэлгээ болон чанарын жин коэффициентийг (цаашид “жин” гэж товчилж бичнэ) харгалзуулна (*Хүснэгт 1* -ийг үз). *Чанарын дээд жин нь 4.5 байх ба оюутны дүнгийн тухай баримт бичгийг үйлдэхэд Хүснэгт 2-ийг баримтална.*

4.5.10.2. Оюутны сурлагын чанарыг үнэлэхийн тулд “үнэлгээний голч дүн” гэсэн хоёр дахь үнэлгээг бодож ашиглана. Үнэлгээний голч дүн нь оюутны сонгож судалсан хичээлүүдийн үнэлгээний чанарын дундаж үзүүлэлт болох бөгөөд хичээл бүрээр оюутны авсан онооны чанарын үнэлгээг тухайн хичээлийн багц цагаар үржүүлж хооронд нь нэмээд, судалсан хичээлүүдийн нийт багц цагт хувааж тодорхойлно (томъёо (1) -ийг үз).

$$\text{ҮГД} = \frac{\sum_{i=1}^n (w_i \times k_i)}{\sum_{i=1}^n k_i} = \frac{w_1 \times k_1 + w_2 \times k_2 + \dots + w_n \times k_n}{k_1 + k_2 + \dots + k_n} \quad (1)$$

энд (*) нь үржих тэмдэг ба n - оюутны судалсан хичээлийн тоо, k_i ба w_i оюутны судалсан i дүгээр хичээлийн багц цаг ба уг хичээлд оюутны авсан онооны жин болно.

4.5.10.3. Улирал бүрийн эцэст тухайн улиралд оюутны сонгож судалсан хичээлүүдийн хувьд бодсон үнэлгээний голч дүн нь оюутан тэр улиралд хэр чанартай сурсныг харуулна. Харин оюутны сурч байгаа нийт хугацаанд сонгож судалсан хичээлүүдээр бодсон үнэлгээний голч дүн нь түүний сурлагын ерөнхий чанарыг харуулна.

4.5.11. Оюутан бүр улирлын төгсгөлд өөрийн үнэлгээний голч дүнг бодож “Бакалаврын зэрэг бүхий дипломыг 2.0 ба түүнээс дээш голч дүнтэй суралцсан төгсөгчид олгоно” гэсэн үндсэн шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг хянаж, цаашид суралцах төлөвлөгөөгөө шалгаж, шаардлагатай бол шинэчилж төлөвлөнө.

4.5.12. Шалгалт авах хэлбэр, даалгавар, асуултын тоо, түүний агуулга, бүтэц, хариултад бэлтгэх хугацаа зэргийг судлах арга зүйн үүднээс нягт нямбай бодож боловсруулсан байна. Шалгалтын үйл ажиллагаанд мэргэжлийн салбар, тэнхим, Сургалтын алба хяналт тавина.

4.5.13. Багц цаг шууд тооцох шалгалт - Тодорхой хичээлийн хувьд өмнө нь эзэмшсэн мэдлэг, чадвар, дадлага нь түүний шалгалтыг өгөхөд хангалттай гэж оюутан өөрөө тооцож байвал уг хичээлийг судлахгүй багц цагийг нь шууд авах зорилгоор өгөх шалгалтыг багц цаг шууд тооцох шалгалт (БЦТШ) гэж нэрлэнэ.

4.5.14.Сургалтын төлөвлөгөө дэх мэргэжлийн суурь болон мэргэжлийн хичээлээс бусад, өмнө нь судалж байгаагүй бөгөөд хичээлийн шинэ улиралд судлахаар төлөвлөж байгаа ерөнхий суурь хичээлээр багц цаг шууд тооцох шалгалт өгөхийг зөвшөөрнө.

4.5.15.Багц цаг шууд тооцох шалгалтаар оюутны мэдлэгийг 30 хүртэлх оноогоор дүгнэх бөгөөд оюутны авсан оноог 3,33 тоогоор үржүүлж 100 оноонд тооцно.

4.5.16.БЦТШ-ыг С ба түүнээс дээш үнэлгээтэй өгсөн тохиолдолд тухайн хичээлийг уг оюутан судалсанд тооцно. Харин шалгалтын үнэлгээ нь С-ээс доош байвал уг хичээлийг Хичээл сонголт 2-т оруулж тухайн улиралд заавал судална.

4.5.17.Оюутан нь нэг улиралд 6 хүртэлх багц цагийн хичээлээр багц цаг шууд тооцох шалгалт өгөхийг зөвшөөрнө.

4.5.18.(Энэ заалт нь зөвхөн багш нарт хамаарна.) Дүн гаргах үйл ажиллагаа хотын нийтийн тээврийн унаа зогсохоос өмнө дуусгасан байвал зохино.

4.5.19.(Энэ заалт нь зөвхөн багш нарт хамаарна.) Багш оюутны мэдлэг, чадварыг үнэлэхдээ дараах үнэлгээг харьцангуй болгож хувиргах зарчмыг баримтална. Хичээлийг судалсан бүх оюутны үнэлгээг доорх аргаар хувиргана. Үүнд:

Нэгдүгээрт, тухайн оюутны хамгийн өндөр оноог 100-аас хасаж ялгаврыг олно. Хэрвээ энэхүү ялгавар 10-аас бага ($\Delta < 10$) бол түүнийг, харин 10-аас багагүй ($\Delta > 10$) бол түүний хагасыг ($\Delta / 2$ оноог) оюутан бүрийн оноонд нэмнэ.

Хоёрдугаарт, шинэ оноогоор 60-аас доош оноотой оюутнууд нь Р дүн авах нь тодорхой болох учраас тэднийг тооцооноос хасна.

Гуравдугаарт, үлдсэн оюутнуудын онооны нийлбэрийг олж оюутнуудын тоонд хуваах замаар дундаж оноог олно.

Дөрөвдүгээрт, олсон дундаж оноог хонхон муруйн (bell, shape, curve) төвд зөөж доорх томъёогоор оюутан бүрийн авах оноог бодож олно.

$$\text{Оноо}_{\text{шинэ}} = \frac{b_c \times \text{Оноо}_{\text{хуучин}}}{d_0}$$

Үүнд: d_0 - ангийн оюутнуудын дундаж оноо, b_c - хонхон муруйн төв бөгөөд энэ нь ерөнхий суурь болон мэргэжлийн суурь хичээлийн хувьд 80-тай, мэргэжлийн хичээлийн хувьд 85-тай тус тус тэнцүү байна.

Тавдугаарт, Дээрх тооцоогоор гарсан дүнг бүртгэл мэдээллийн системд оруулна. Багшийн оруулсан үнэлгээг систем боловсруулан D, C, B болон A үнэлгээтэй эзлэх хувь, тэдний авсан онооны дунджийг автоматаар бодож дүнгийн хуудсанд бичих ба мөн шинжилгээ хийж, багшийг үнэлсэн дүгнэлт гаргана. Тэгэхдээ

- Олон бүлэгт нэг хичээлийг заасан багш нийт оюутныг нэгтгэж тооцоо хийнэ.
- D (F үнэлгээтэй оюутнуудыг оруулан тооцсон), C, B болон A үнэлгээтэй оюутны эзлэх хувь болон дундаж оноо нь уг хичээлийн төрлөөс хамааран доорх хүснэгт 1 ба 2-т заасан оноонд хамруулсан байхыг шаардана. Энэ шаардлагыг биелүүлээгүй багшид “оюутныг дүгнэх журмыг зөрчсөн тухай” анхааруулга өгнө.

Хүснэгт 1. Суурь боловсролын болон мэргэжлийн суурь хичээлийн үнэлгээний тархалт

Үнэлгээ	D	C	B	A	Дундаж оноо
Заасан үнэлгээнд хамрагдах оюутны эзлэх хувь	15-25	25-35	25-35	15-25	77.5 -82.5

Хүснэгт 2. Мэргэжлийн хичээлийн үнэлгээний тархалт

Үнэлгээ	D	C	B	A	Дундаж оноо
Заасан үнэлгээнд хамрагдах оюутны эзлэх хувь	5-15	20-30	35-45	20-30	82.5 -87.5

4.6. Оюутны шилжилт хөдөлгөөн

4.6.1.Суралцах, чөлөө авах

4.6.1.1.Оюутан тухайн улиралд судлах хичээлээ сонгож, мөн улирлын сургалтын төлбөр, бусад шаардлагатай хураамж төлснөөр үргэлжлүүлэн суралцах эрх нээгдэнэ.

4.6.1.2.Оюутан хүндэтгэх шалтгаанаар нэг сараас дээш хугацаагаар хичээлд сууж чадахгүйд хүрвэл сургалтын албанд чөлөө авах хүсэлтээ гаргана. Сургалтын албаны шийдвэрийг Ректорын тушаалаар баталгаажуулна. Оюутан чөлөөг дахин сунгуулж болох ба чөлөөний нийт хугацаа хоёр жилээс хэтрэхгүй байна.

4.6.1.3.Чөлөөний хугацаа дуусаад эсвэл дуусаагүй үргэлжлүүлэн суралцах тохиолдолд улирлын эхнээс суралцах эрхээ сэргээлгэж, хичээл сонголтын хугацаа дуусахаас өмнө Сургалтын албанд хүсэлтээ гаргаж үргэлжлүүлэн суралцана.

4.6.1.4.Эрүүл мэнд, ар гэрийн гачигдлын улмаас 5 хүртэлх өдрийн хичээлээс чөлөө авах шаардлагатай оюутан энэ хугацаанд орох хичээлүүдийг зааж байгаа багш нартай биечлэн уулзаж, тэр үед авах явцын шалгалт, дүгнүүлэх бие даалтын ажил байвал тэдгээрийг яаж өгөх, хичээлийн агуулгыг хэрхэн нөхөж авахыг зөвшилцөн тохирч, улмаар мэргэжлийн тэнхим, салбараас бичгээр зөвшөөрөл авна.

4.6.1.5.Эмнэлэгт эмчлүүлэх, олон улс болон улсын чанартай тэмцээнд бэлтгэх, оролцох шалтгаанаар сар хүртэлх хугацааны хичээлээс чөлөө авах шаардлагатай оюутан харьяа тэнхимийн эрхлэгчээр дамжуулж, хичээл заадаг багш нартайгаа тэр хугацаанд авах явцын шалгалт, шалгуулж дүгнүүлэх бие даалтын ажил зэргийг яаж өгөх, хичээлийн агуулгыг хэрхэн нөхөж авахыг бичгээр тохирно.

4.6.1.6.Сараас илүү хугацаагаар эмчлүүлэх, тэмцээнд бэлтгэх болон бусад шалтгаанаар сургалтад оролцох боломжгүй оюутан улирлын чөлөө авна.

4.6.2. Сургуулиас чөлөөлөх, хасах

4.6.2.1.Дараах тохиолдолд оюутныг сургуулиас чөлөөлнө: Үүнд:

4.6.2.1.1.Хичээлийн шинэ улирлын “Хичээл сонголт-2”-ыг хийж, оюутны сонгосон хичээлийн багц цагийг батлахаас өмнө тухайн улирлын сургалтын төлбөрийг бүрэн төлөөгүй бөгөөд төлбөрийн чадваргүй гэдгээ зөвшөөрч сургуулиас гарахыг хүссэн;

4.6.2.1.2.Оюутан өөрөө сургуулиас гарахыг хүссэн;

4.6.2.1.3.Өөр сургуульд шилжсэн тохиолдолд;

4.6.2.2.Дараах тохиолдолд оюутантай байгуулсан сургалтын гэрээг сургуулийн захиргаанаас цуцалж сургуулиас хасна: Үүнд:

4.6.2.2.1.ОУУБИС-ийн дүрэм, дотоод журмыг ноцтой зөрчсөн;

4.6.2.2.2.Сургалтын гэрээг зөрчсөн;

4.6.2.2.3.Хичээлийн шинэ улирал эхлэх үед өмнөх улирлын сургалтын төлбөрийн өртэй;

4.6.2.2.4.Чөлөө авсан оюутан Ректорын тушаалд заасан хугацаанд ирж үргэлжлүүлэн суралцаагүй;

4.6.2.2.5.Хичээлийн нэг улирлын хугацаанд хичээл сонгож суралцалгүй сургууль хаясан;

4.6.2.2.6.Гэмт хэрэг үйлдэж, шүүхээр гэм буруутай нь тогтоогдсон тохиолдолд;

4.6.2.3.Оюутан сургуулиас чөлөөлөгдөх тухай хүсэлт гаргасан тохиолдолд сургуулиас бүрмөсөн чөлөөлнө. Төлбөр болон бусад тооцоо байхгүй эсэхийг нотолсон тооцооны хуудсыг үндэслэн сургуулиас чөлөөлөх тухай сургуулийн Ректорын тушаалыг Сургалтын алба гаргана.

4.6.2.4.Оюутан сургуулиас чөлөөлөгдөх буюу хасагдах тохиолдолд сургалтын төлбөрийг “Оюутны шилжилт хөдөлгөөн”-ий журмаар шийдвэрлэнэ.

4.6.3.Бусад их, дээд сургуулиас шилжүүлэн суралцуулах

4.6.3.1.Энэ журмын 4.6.3.3-т заасан болзлыг хангасан оюутны тус сургуульд шилжин ирж суралцах хүсэлтийг хичээлийн улирлын эхэнд “Хичээл сонголт 2” дуусахаас өмнө хүлээн авч хэлэлцэнэ.

4.6.3.2.Хүсэлт гаргагч нь:

- Элсэлтийн ерөнхий шалгалтын батламж хуудас
- Суралцаж байсан сургуульдаа судалсан хичээлүүдийн дүнгийн баталгаажуулсан тодорхойлолт
- Бүрэн дунд боловсролын гэрчилгээ
- Сурагчийн хувийн хэрэг гэсэн баримтуудыг бүрдүүлэн хувийн өргөдөл бичиж Сургалтын албанд хандана.

4.6.3.3.Үндсэн шаардлагын зэрэгцээ тухайн хүний гаргаж байгаа хүсэлтээс хамааран харгалзах шаардлагыг хангасан хүнийг ОУУБИС-д шилжүүлэн суралцуулах болзол хангасан гэж тооцон тооцооны хуудас олгоно.

4.6.3.3.1.Үндсэн шаардлага: Элсэлтийн ерөнхий шалгалт өгсөн батламж бичигтэй, их, дээд сургуулийн оюутнуудын нэгдсэн цахим (БСШУСЯ-ны) бүртгэлд бүртгэлтэй байх.

4.6.3.3.2.Суралцаж байгаа мэргэжлээрээ ОУУБИС-д үргэлжлүүлэн суралцах хүсэлтэй илэрхийлсэн бол

4.6.3.3.3.Тухайн сургуульдаа нэгээс доошгүй улирал суралцсан бол ОУУБИС-д 2-оос доошгүй багц цагийн хичээл нь дүйцэж тооцогдох

4.6.3.3.4.Тухайн сургуульдаа нэгээс доошгүй улирал амжилттай суралцаж байгаад 5-аас илүүгүй улирлын хугацаанд сургууль (чөлөө авсан, сургуулиа орхисон гэх мэт шалтгаанаар) завсардсан бол ОУУБИС-д 3-аас доошгүй багц цагийн хичээл нь дүйцэж тооцогдох

4.6.3.3.5.Суралцаж байсан мэргэжлээсээ ялгаатай хөтөлбөрөөр суралцах хүсэлтэй бол Суралцахыг хүссэн мэргэжлийн хувьд тохирох элсэлтийн суурь шалгалтыг тухайн үед шаардсан босгоос дээш оноотой өгсөн байх (өмнө судалсан ерөнхий суурь хичээлүүдийг дүйцүүлэн тооцож болно)

4.6.3.4.Дээрх шаардлагуудыг хангаагүй тохиолдолд ОУУБИС-ийн шинэ оюутан элсүүлэх журмын дагуу элсэн суралцана.

4.6.3.5.Гадаад улсын их, дээд сургуулийн бакалаврын түвшний сургалтын үндсэн ангид суралцаж байсан хүнд дээрх үндсэн шаардлага хамаарахгүй.

4.6.3.6.Шилжин суралцахыг зөвшөөрч, тооцооны хуудас авсан хүн нь

- Өмнөх сургуульд судалж дүгнүүлсэн хичээлүүдийг ОУУБИС-ийн тухайн хөтөлбөрийн сургалтын төлөвлөгөөний хичээлүүдтэй дүйцүүлэн тооцуулах судалгааг харгалзах мэргэжлийн тэнхимээр хийлгэнэ.
- Өмнөх сургуульд судалсан хичээлүүдээс дүйцүүлэн тооцох нийт багц цаг нь шилжин суралцах хөтөлбөрийн сургалтын төлөвлөгөөний хичээлүүдийн нийт багц цагийн 60 хувиас хэтрэхгүй байна.
- Сургалтын албанд бүртгүүлэн оюутны код авч, сургалтын гэрээ байгуулна.
- Мэргэжлийн тэнхимээс хариуцуулсан зөвлөх багшийн зөвлөгөөгөөр цаашид суралцах төлөвлөгөө гаргаж, тухайн улиралд судлах хичээлийн сонголтыг хийж суралцана.

4.6.4.Бүрэлдэхүүн сургуулийн хэмжээнд мэргэжил сольж суралцах

4.6.4.1.Дараах болзлыг хангасан оюутны мэргэжил сольж шилжүүлэх асуудлыг хэлэлцэнэ. Үүнд:

- Элссэн мэргэжлээрээ нэгээс доошгүй улирал амжилттай суралцаж байгаа;
- Элсэлтийн суурь шалгалт нь шилжин суралцах мэргэжилд тохирох (ялгаатай суурь шалгалттай мэргэжлээр сурахын тулд элсэлтийн журмын дагуу шинээр элсэн сурна)

4.6.4.2.Мэргэжил сольж сурах хүсэлтийг улирлын эхэнд “Хичээл сонголт-2” дуусахаас өмнө Сургалтын алба хүлээн авна.

4.6.4.3.Дээрх болзлыг хангасан гэж тооцож, тооцооны хуудас олгосон тохиолдолд:

- Мэргэжлийн хоёр тэнхимээс зөвшөөрөл авна. Сурч байгаа болон сурахыг хүсэж байгаа мэргэжлийн ангиудын оюутны тооноос хамааран салбар, тэнхимүүд шийднэ.
- Өмнө судалсан хичээлүүд болон шинээр суралцах мэргэжлийн сургалтын төлөвлөгөөний дагуу дүйцүүлэн тооцох хичээлүүдийг мэргэжлийн тэнхимээр тогтоолгоно.
- Сургалтын албанаас зөвшөөрөл авна.
- Суралцах мэргэжлийн сургалтын төлбөрийн зөрүүг төлнө.
- Сургалтын албанд бүртгүүлэн оюутны код авч, сургалтын гэрээг шинэчлэн байгуулна.
- Тухайн улиралд судлах хичээлээ сонгож шинэ мэргэжлээр суралцана.
- Мэргэжил сольж суралцсан тухай Ректорын тушаалыг сургалтын алба хариуцан гаргаж баталгаажуулна.

4.6.5.Оюутантай хийх төлбөрийн тооцоо

Дөрвөөс илүү долоо хоног хичээллэсний дараа улирал болон жилийн чөлөө авах, сургуулиас хасагдах, төлбөрийн чадваргүй гэх мэт бусад шалтгаанаар чөлөөлөгдөх, өөр сургуульд шилжих, мэргэжил солих үед улирлын дундуур шилжилт хөдөлгөөн хийсэнд тооцож доорх журмаар төлбөрийн тооцоо хийнэ.

- Чөлөө авах, сургуулиас хасагдах, чөлөөлөгдөх, өөр сургуульд шилжих оюутан суралцсан долоо хоногоос хамаарч төлбөр зохих төлбөр= $N/30 \times d$ (1) томъёогоор бодсон сургалтын төлбөрийг төлнө. Үүнд N - тухайн оюутны жилийн сургалтын нийт төлбөр, d - оюутны тухайн улиралд хичээллэсэн долоо хоног
- Сургуулиас чөлөөлөгдөх, өөр сургуульд шилжих, сургууль дотор мэргэжил сольж суралцах оюутан үлдэгдэл төлбөрийн тооцоог хийнэ.
- Өөрийн хүсэлтээр мэргэжил сольж суралцах оюутан тухайн мэргэжлээр сургах оюутны тоог алдагдуулсны төлөө 200.000 төгрөгийг нэмж төлнө.
- Оюутан чөлөө авбал чөлөөний хугацаанд төрөөс олгох сургалтын үндэсний тэтгэлгийн санхүүжилтийг түр зогсооно.
- Төрийн буцалтгүй тусламж, зээлд хамрагдсан оюутан мэргэжил сольж шилжин суралцах тохиолдолд төрийн сантай хийсэн гэрээ хүчингүй болж, цаашид хувийн зардлаар сурна.
- Сургуулийн тэтгэлгээр суралцсан оюутан сургуулиас гарах тохиолдолд суралцсан хугацааны төлбөрийг сургуульд буцааж төлнө.

4.7. Хичээл дүйцүүлэх

4.7.1.Хичээл дүйцүүлэх үйл ажиллагаа нь албан ёсны дүнгийн тодорхойлолт болон тухайн хичээлийн хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүнд үндэслэх ба дараах шаардлагуудыг хангасан тохиолдолд дүйцүүлж болно. Үүнд:

- Суралцахуйн үр дүнгийн 80-аас багагүй хувийн давхцалтай байх;
- Дүйцэх хичээл нь өмнөх залгамж холбоогүй, эсвэл өмнөх залгамж холбооны хичээлийг амжилттай судалсан байх;
- Ерөнхий болон мэргэжлийн суурийн хичээлийн хувьд 1 хүртэл багц цагийн зөрүүтэй хичээлийг мэргэжлийн тэнхимийн саналд үндэслэн дүйцүүлэх;
- Ижил түвшний хөтөлбөрүүдэд тусгагдсан байх;
- Цаашид үргэлжлүүлэн суралцахад бэрхшээл учруулахааргүй байх;

4.7.2.Сургууль хооронд шилжин суралцагчийн хичээл дүйцүүлэхдээ ижил түвшний хөтөлбөрүүдэд тусгагдсан, дүйцэх хөтөлбөрийн ерөнхий суурийн болон мэргэжлийн суурийн багцад тусгагдсан хичээлүүдээс дүйцүүлнэ. Нэг сургуулийн хөтөлбөр хооронд шилжин суралцагчийн хичээл дүйцүүлэх тохиолдолд энэхүү хязгаарлалтыг мөрдөхгүй байж болно.

4.7.3.Сургууль хооронд шилжин суралцагчийн өмнө судалсан хичээлүүдээс бакалаврын хөтөлбөрт бол 45 хүртэл, магистрын хөтөлбөрт бол 6 хүртэл, докторын хөтөлбөрт бол 9 хүртэл багц цагийн хичээлийг дүйцүүлэн тооцож болно. Нэг сургуулийн хөтөлбөр хооронд шилжин суралцагчийн хичээл дүйцүүлэх тохиолдолд энэхүү хязгаарлалтыг мөрдөхгүй байж болно.

4.7.4. Дэлхийн шилдэг 1000-д эрэмбэлэгдсэн их сургуульд судалсан, журмын 4.7.1-д тусгагдсан шаардлагыг хангаж буй хичээлийг дүйцүүлэхдээ журмын 4.7.3-т тусгагдсан багцын хязгаарлалтыг мөрдөхгүй байж болно.

4.7.5. Төгсөгч ижил түвшний хөтөлбөрт дахин элсэн суралцах тохиолдолд ерөнхий суурийн агуулгыг бүрэн хангасанд тооцож багц цагийн хэмжээг суралцах хөтөлбөрийн ерөнхий суурийн багц цагийн нийлбэр хэмжээгээр тооцно. Төгсөлтийн баримт бичигт "Өмнөх зэргийн хөтөлбөрөөс дүйцүүлэв" тэмдэглэгээ хийж, "тооцов" үнэлгээгээр дүгнэнэ. Ерөнхий суурийн багц цагийн зөрүү үүссэн тохиолдолд зөрүү багц цагийг нэмж судална. Журмын 4.7.2, 4.7.3-т тусгасан хязгаарлалтыг мөрдөхгүй байж болно.

4.7.6. Гадаадын их, дээд сургуультай хамтран хэрэгжүүлдэг хамтарсан болон хос зэрэг олгодог зэргийн хөтөлбөрүүдийн дагуу суралцаж ирсэн суралцагчийн багц цагийг хамтарсан хөтөлбөр хэрэгжүүлэх тухай албан ёсны баримт бичигт заасан бол шууд дүйцүүлнэ. Суралцагч эдгээр хөтөлбөрүүдээр суралцахаар явах үед суралцахуйн гэрээнд үзэх хичээл болон түүнийг дүйцүүлэх хичээлүүдийг заавал тусгасан байна.

4.7.7. Мэргэжлийн онцлогоос хамааран суралцаж байгаа мэргэжлийн чиглэлээр олон улсын түвшний олимпиад, тэмцээн, шалгалтад гаргасан амжилтыг тухайн мэргэжлийн тэнхимийн тодорхойлолтод үндэслэн багц цагт тооцож болох ба багц цагийн хэмжээ нийт 6 кредитээс хэтрэхгүй байна.

4.7.8. Гадаадын шилдэг дээд боловсролын сургалтын байгууллагуудад хүлээн зөвшөөрдөг олон улсын шалгалтын үнэлгээг бакалаврын хөтөлбөрийн ерөнхий суурийн ижил чиглэлийн хичээлүүдтэй дүйцүүлэн тооцож болно. (4.7.25-г үз.)

4.7.9. Дэд бакалаврын болон бакалаврын түвшний ерөнхий суурийн болон мэргэжлийн суурийн хичээлийн хувьд өмнөх мэдлэг, чадвар, хандлага төлөвшилийн үнэлгээ хийж дүйцүүлэн тооцож болно. Энэ тохиолдолд мэргэжлийн багш нарын бүрэлдэхүүнтэй шалгалтын комиссоос тухайн хичээлийн суралцахуйн үр дүнгийн 70-аас доошгүй хувийн үнэлгээ авсан байна.

4.7.10. ОУУБИС-ийн харьяа ахлах сургуулийн сургалтын хөтөлбөрт тусгагдан судалсан дэд бакалавр, бакалаврын ерөнхий суурийн болон мэргэжлийн суурийн зарим хичээлийг их сургуулийн харгалзах хөтөлбөрт элсэн суралцсан тохиолдолд дүйцүүлж болно.

4.7.11. Дэд бакалаврын зэрэгтэй төгсөгч (коосен, урлагийн чиглэлийн шаталсан сургалттай мэргэжлийн сургууль хамаарна) дээд боловсролын сургалтын байгууллагад ижил чиглэлээр бакалаврын зэргийн хөтөлбөрт үргэлжлүүлэн суралцах тохиолдолд 90 хүртэлх багц цагийн хичээл дүйцүүлж болно.

4.7.12. Техникийн боловсролын сургалтын байгууллагын төгсөгч эзэмшсэн мэргэжлийн чиглэлээр ОУУБИС-д суралцахад 60 хүртэлх багц цаг дүйцүүлэн тооцож болох ба дүйцүүлэх хичээлийн агуулга, багц цагийн хэмжээг мэргэжлийн тэнхимийн саналд үндэслэн шийдвэрлэнэ.

4.7.13. Өмнө суралцаж байгаад чөлөөлөгдсөн суралцагч чөлөөлөгдсөнөөс хойш 10 жилийн дотор тухайн сургуульдаа шинээр элсэн суралцах тохиолдолд өмнө нь амжилттай судалсан хичээлийг дүйцүүлэн тооцож болно.

4.7.14. Хичээл дүйцүүлэхдээ багц цагийн тодорхойлолт ижил хичээлийн багц цагийг хэвээр тооцох бөгөөд бусад /гадаад/ тохиолдолд тухайн сургуулийн сургалтын цагийн тухай албан

ёсны тайлбар заавал шаардана. Энэ тохиолдолд тухайн багц цагийн тодорхойлолт дахь суралцагчийн ачааллыг энэхүү журмын багц цагийн ачааллын харгалзах үзүүлэлтүүдэд шилжүүлэн тооцно.

4.7.15.Багц цагийн систем нь өөрөөр тодорхойлогдсон багц цагийг гадаадын их, дээд сургуулиудад түгээмэл хэрэглэгддэг ялгаатай багц цагийг хөрвүүлэх аргачлал /Хүснэгт 3/-ын дагуу шилжүүлэн тооцно.

4.7.16.Суралцагчийн судалсан хэд хэдэн хичээлийн нийлбэр багц цаг болон суралцахуйн үр дүн дүйцэх хичээлийн багц цаг, суралцахуйн үр дүнд хүрч байвал тухайн хичээлүүдийг нэгтгэн дүйцүүлж болно. Дүйцэх хичээлийн үнэлгээг дүйцүүлэх хичээлүүдийн багц цаг ба дүнгийн жигнэсэн дунджаар бүхэлчлэн тооцно.

4.7.17.Суралцагчийн судалсан нэг хичээл нь хэд хэдэн хичээлийн суралцахуйн үр дүнг хангасан, тэдгээр хичээлүүдийн багц цагийн нийлбэрээс багагүй байгаа тохиолдолд тэдгээр хичээлүүдийг тус тусад нь дүйцүүлж болох ба дүйцэх хичээл бүрийн үнэлгээ нь дүйцүүлэх хичээлийн үнэлгээтэй адилхан байна.

4.7.18.Хичээл дүйцүүлэхдээ өмнөх хичээлийн үнэлгээг өөрчлөхгүйгээр тооцно.

4.7.19.Суралцагчийн хичээлийн үнэлгээ дүйцэх сургуулийн үнэлгээний системээс (дүнгийн шатлал) өөр бол тухайн сургуулийн дүнгийн шатлалын тухай албан ёсны тайлбарт үндэслэх бөгөөд эсхүл амжилттай дүнг 60-95 онооны завсарт харгалзуулах замаар шилжүүлэн тооцно. Хэрэв үнэлгээг багц цагийн нарийвчлалтай холбож, багц цагийг бууруулан тооцсон бол интервалын дээд оноог харгалзуулна.

4.7.20.Үнэлгээний систем өөрөөр тодорхойлогдсон үнэлгээг гадаадын түгээмэл хэрэглэгддэг үнэлгээний системийг хөрвүүлэн тооцох аргачлал /Хүснэгт 4/-ын дагуу хөрвүүлэн тооцно.

4.7.21.Үнэлгээ тодорхойгүй буюу хувьчилсан оноонд хувиргах боломжгүй хичээлийг "тооцов" гэж үнэлээд багц цагийн биелэлтэд тооцож дүйцүүлнэ.

4.7.22.Дүйцүүлэн тооцох дүн үнэлгээний системийн аль нэг интервалаар тодорхойлогдож байвал уг интервалын дундаж утгаар эцсийн үнэлгээг тогтооно.

4.7.23.Сургууль хооронд хичээл дүйцүүлэхдээ хувьчилсан оноогоор дүнг тодорхойлж, харгалзах үсгэн үнэлгээ, нэмэлт тэмдэглэгээ хэрэглэнэ.

4.7.24.Гадаад улсад боловсрол эзэмшсэн төгсөгчийн баримт бичгийг энэхүү журмын Хүснэгт 3 болон 4-т заасан аргачлалын дагуу дүйцүүлнэ.

4.7.25.Бакалаврын түвшний сургалтын хөтөлбөрийн ерөнхий суурь, мэргэжлийн суурь, мэргэших хичээлээр судлах гадаад хэлний 45 хүртэлх багц цагийн хичээлийг тухайн хэлний олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн шалгалтын онооны 60-аас дээш хувийн оноог авсан тохиолдолд тухайн хичээлийн багц цагийн зохих хувийн төлбөрийг төлж, шууд дүйцүүлэн тооцож, харгалзах хувьчилсан оноогоор тус тус дүгнэнэ. Төлөх багц цагийн хэмжээг сургууль тогтооно. Хэрэв суралцагч харгалзах хувьчилсан оноотой санал нийлэхгүй бол хичээлийг сонгон судалж болно.

4.7.26.Журмын 4.7.25-д заасны дагуу дүйцүүлэхдээ тухайн шалгалтыг өгсөн тухай албан ёсны сертификат, шалгалтын материалыг хавсаргана. Дүйцүүлэн тооцох олон улсын

шалгалтын нэр, түвшин тогтоосон сертификатын хүчинтэй хугацаа болон дүйцүүлэх хичээлийн нэр, багц цагийг дараах байдлаар шийдвэрлэнэ.

Нэгдүгээрт, Багш, гадаад хэлний боловсрол /англи хэл/, Гадаад хэлний орчуулга /англи хэл/ хөтөлбөр /бусад хөтөлбөрийн хувьд ерөнхий эрдмийн англи хэл хамаатай/-өөр элсэн суралцагч ба шилжин суралцагчийн IELTS болон TOEFL-ийн шалгалтын хүчинтэй хугацааны оноог доорх хүснэгтэд заасны дагуу дүйцүүлнэ.

IELTS БОЛОН TOEFL-ийн оноонд дүйцүүлэх хичээл ба багц цаг

TOEFL/ IBT POINTS	IELTS / POINTS	LEVEL / ТҮВШИН	COURSES / ДҮЙЦҮҮЛЭХ ХИЧЭЭЛҮҮД	Credit / КРЕДИТ	POINTS/ ХАРГАЛЗАХ ӨГӨХ ОНОО
42-71	4	B1			
	4.5				
	5				
72-94	5.5	B2	Англи хэл -1 Англи хэл -2	4 кредит	95
	6		Англи хэл -1 Англи хэл -2	4 кредит	95
	6.5		Англи хэл -1 Англи хэл -2	4 кредит	95
95-107	7	C1	Англи хэл -1 Англи хэл -2 Сонсох ярих -1 Унших бичих-1	8 кредит	98
	7.5		Англи хэл -1 Англи хэл -2 Сонсох ярих -1 Унших бичих-1 Унших дадлага-2 Бичих дадлага-2	12 кредит	98
	8		Англи хэл -1 Англи хэл -2 Сонсох ярих -1 Унших бичих-1 Ярих дадлага-2 Унших дадлага-2 Бичих дадлага-2	14 кредит	98
108-113					
114-120	9	C2	Англи хэл -1 Англи хэл -2 Сонсох ярих -1 Унших бичих-1 Ярих дадлага-2 Унших дадлага-2 Бичих дадлага-2 Ярих дадлага-3 Унших дадлага-3 Бичих дадлага-3	20 кредит	100

Хоёрдугаарт, Багш, гадаад хэлний боловсрол /солонгос хэл/, Гадаад хэлний орчуулга /солонгос хэл/, Олон улс, орон судлал /солонгос судлал/ хөтөлбөр (бусад хөтөлбөрийн хувьд ерөнхий эрдмийн солонгос хэл хамаатай)-өөр элсэн суралцагч ба шилжин суралцагчийн тухайд доорх хүснэгтэд заасан хичээлийг БНСУ-ын Боловсролын Яамны харьяа “Үндэсний Олон Улсын Боловсролын Хүрээлэн (National Institute for International Education)”-ээс зохион байгуулдаг ТОPIK шалгалтын хүчинтэй хугацааны оноогоор дараах байдлаар дүйцүүлэн тооцно.

№	ТОPIK түвшин	Дүйцүүлэн кредит олгох хичээлийн нэр					Нийт кредит (Мэргэжлийн хөтөлбөрийн хувьд)
1	ТОPIK 3	Унших, бичих 1-2 Солонгос хэл 1-2	Ярих, сонсох 1-2	Зөв дуудах зүй	Интерактив 1,2	Зохион бичиг 1	18
2	ТОPIK 4	Унших, бичих 3-4 Солонгос хэл 3-4	Ярих, сонсох 3-4		Интерактив 3	Зохион бичиг 2	16
3	ТОPIK 5	Унших, бичих 5	Ярих, сонсох 5				6
4	ТОPIK 6	Унших, бичих 6	Ярих, сонсох 6				4
Нийт кредит							44

Оноо дүйцүүлэн тооцож харгалзах хувьчилсан оноог гаргахдаа дараах хүснэгтийг ашиглана.

ТОPIK шалгалтын оноог шилжүүлсэн тооцоо

3-р түвшин	Харгалзах тоон дүн	4-р түвшин	Харгалзах тоон дүн	5-р түвшин	Харгалзах тоон дүн	6-р түвшин	Харгалзах тоон дүн
120	70	150	80	190	90	230	95
121	71	151	81	191	90	231	95
122	72	152	81	192	91	232	95
123	73	153	82	193	91	233	95
124	74	154	82	194	91	234	95
125	75	155	83	195	91	235	96
126	76	156	83	196	92	236	96
127	77	157	84	197	92	237	96
128	78	158	84	198	92	238	96
129	79	159	85	199	92	239	96
130	80	160	85	200	93	240	96
131	81	161	86	201	93	241	96
132	82	162	86	202	93	242	96
133	83	163	87	203	93	243	96
134	84	164	87	204	94	244	96
135	86	165	88	205	94	245	97
136	87	166	88	206	94	246	97
137	88	167	89	207	94	247	97
138	89	168	89	208	95	248	97
139	90	169	90	209	95	249	97

140	91	170	90	210	95	250	97
141	92	171	91	211	95	251	97
142	93	172	91	212	96	252	97
143	94	173	92	213	96	253	97
144	95	174	92	214	96	254	97
145	96	175	93	215	96	255	98
146	97	176	93	216	97	256	98
147	98	177	94	217	97	257	98
148	99	178	94	218	97	258	98
149	100	179	95	219	97	259	98
		180	95	220	98	260	98
		181	96	221	98	261	98
		182	96	222	98	262	98
		183	97	223	98	263	98
		184	97	224	99	264	98
		185	98	225	99	265	99
		186	98	226	99	266	99
		187	99	227	99	267	99
		188	99	228	100	268	99
		189	100	229	100	269	99
						270	99
						271	99
						272	99
						273	99
						274	99
						275	100
						276	100
						277	100
						278	100
						279	100
						280	100

4.7.27.Гадаад хэлний шалгалтын сертификатын оноогоор ахисан түвшний хөтөлбөрийн болон тус журмын 4.7.25-д зааснаас бусад тохиолдлоор хичээл дүйцүүлэхгүй.

ТАВ. СУРГУУЛИАС ОЛГОХ БИЧИГ БАРИМТ

5.1.ОУУБИС-ийн оюутнаар элсүүлэх Ректорын тушаал гарсны дараа элссэн суралцагчдад Оюутны албанаас оюутны үнэмлэх олгоно. Үнэмлэхээ үрэгдүүлсэн тохиолдолд нөхөн авч болно.

5.2.ОУУБИС-ийн оюутан мөн болох тухай, мөн суралцаж байх үеийн дүнгийн албан ёсны тодорхойлолтыг сургуулийн Сургалтын алба эрхэлж олгоно.

5.3.Энэхүү журмын дагуу амжилттай сурч, дээд боловсролын бакалаврын зэргийн болзол хангасан оюутныг төгсөхөд тусгай боловсролын зэрэг түүнийг гэрчлэх баримт бичиг, энгэрийн тэмдэг олгоно.

5.4.Төгссөн тухай тодорхойлолт, дипломын хавсралт, дүнгийн албан ёсны тодорхойлолтыг сургуулийн Сургалтын алба олгоно.

5.5. Албан ёсны бүх бичиг баримт олгохдоо зохих хэмжээний хураамж авна.

ЗУРГАА. ТӨГСӨЛТИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

6.1. Төгсөлтийн удирдлага, зохион байгуулалт

6.1.1. Төгсөлтийг тухайн хичээлийн жилийн зургаа болон нэгдүгээр сард багтааж 2 удаа хийж болно.

6.1.2. Сургууль төгсөлтийн болон төгсөгчийн дүн тулгалтын комиссыг захирлын тушаалаар байгуулна.

6.1.3. Дүн тулгалтын комиссын тайлан, төгсөгчийн дүнгийн хавтгайг баталгаажуулан сургуулийн хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж, мэргэжилтэн хянан баталгаажуулна.

6.1.4. Сургалтын албанаас оюутны дипломын хавсралтад бичих дүнг тулгаж, харгалзах шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг шалгасны дараа төгсөх оюутнаар бүртгэж, Ректорын тушаалаар баталгаажуулна.

6.1.5. Сургуулийн төгсөлтийн комиссын даргаар Сургалт, эрдэм шинжилгээ эрхэлсэн дэд захирал, орлогч даргаар Сургалтын албаны дарга ажиллах ба нарийн бичгийн дарга, гишүүд, салбар комиссын гишүүд тухайн салбарын эрхлэгч, мэргэжлийн тэнхимээс санал болгосны дагуу Ректорын тушаалаар тус тус томилно.

6.1.6. Төгсөлтийн үйл ажиллагааны тайланг сургуулийн Захиргааны зөвлөлөөр хэлэлцэж холбогдох дүгнэлт гаргасан байна.

6.1.7. Төгсөлтийн комисс нь ОУУБИС-ийн хэмжээнд, салбар комисс нь тухайн мэргэжлийн тэнхимийн хэмжээнд төгсөлтийн үйл ажиллагааг ерөнхий удирдлага, зохицуулалтаар хангана.

6.1.8. Төгсөлтийн шалгалтын салбар комиссын дарга нь тухайн мэргэжлийн салбарын профессор багш байна. Комиссын бүрэлдэхүүний 30-аас доошгүй хувь нь сургалт, эрдэм шинжилгээний болон бусад байгууллагын төлөөлөл байна.

6.2. Төгсөлтийн шалгалтад орох шаардлага

Оюутан нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

6.2.1. Дэд бакалаврын хөтөлбөрт 2.5 жил, бакалаврын хөтөлбөрт 3 жилээс доошгүй хугацаанд суралцаж, Дээд боловсролын удирдлагын мэдээллийн системд байршсан суралцагчид төгсөх эрх үүснэ.

6.2.2. ОУУБИС-д зохих журмын дагуу Ректорын тушаалаар элссэн байх ба сургалтын төлөвлөгөөнд тусгасан оюутны авбал зохих хамгийн бага багц цагаас цөөнгүй багц цагийн хичээлийг судалж, багц цагийг хуримтлуулсан байна.

6.2.3. Судалсан хичээлүүдийн үнэлгээний голч дүн нь 2.0 ба түүнээс дээш байна.

6.2.4. Сургалтын албанаас оюутны дипломын хавсралтад бичих дүнг тулгаж, харгалзах шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг шалгасны дараа төгсөх оюутнаар бүртгэж, Ректорын тушаалаар баталгаажуулна.

6.3.Төгсөлтийн шалгалт авах

6.3.1.Төгсөлтийн шалгалтыг тухайн мэргэжлийн онцлогоос хамааран амаар, бичгээр, гардан хийх үйлдлээр, зохион бүтээсэн бүтээл болон тэдгээрийн хослол хэлбэртэйгээр авч болно. Олон улс орон судлал /солонгос судлал/, Гадаад хэлний орчуулга /солонгос хэл/, Багш, гадаад хэлний боловсрол /солонгос хэл/ хөтөлбөрүүдийн аман шалгалтыг заавал солонгос хэлээр авна.

6.3.2.Төгсөлтийн шалгалтын агуулга, дүгнэх зарчим, дипломын ажлын агуулга, хэмжээ, үндсэн шаардлагыг тусгасан тухайн "Мэргэжлийн төгсөлтийн шалгалтын заавар"-ыг тухайн хөтөлбөрөөр мэргэжилтэн бэлтгэж буй тэнхим, хэлэлцэн боловсруулж Сургалтын албатай зөвшилцсөний үндсэн дээр сургалт эрдэм шинжилгээ эрхэлсэн дэд захирлаар батлуулж мөрдөнө.

6.3.3.Улирлын эхэнд төгсөх оюутнуудад дээрх зааврыг өгнө. Оюутнууд улирлын турш төгсөлтийн шалгалтад бэлтгэх ажлыг мэргэжлийн тэнхимүүд зохион байгуулна.

6.3.4.ОУУБИС-ийн Ректорын тушаалаар баталсан төгсөлтийн шалгалтын салбар комиссууд төгсөлтийн шалгалтыг авч, дипломын ажлыг хамгаалуулна.

6.3.5.Салбар комисс бүр дарга, нарийн бичгийн дарга, 3-4 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй ажиллана.

6.3.6.Тухайн мэргэжлийн улсын шалгалтыг баталсан зааврын дагуу оюутнаас авна.

6.3.7.Оюутан тухайн мэргэжлийн төгсөлтийн шалгалтын зааварт заасны дагуу оногдсон асуултад амаар буюу бичгээр хариулах, заасан үйлдлүүдийг гардан хийх; зохион бүтээсэн бүтээлээ тайлбарлах зэргээр шалгалт өгнө.

6.3.8.Шалгалт өгсөн оюутныг комиссын гишүүдийн үнэлгээнд үндэслэн үнэлнэ. (6.5-г үз.)

6.4.Дипломын ажил хамгаалуулах

6.4.1.Суралцсан хугацааны үнэлгээний голч дүн нь 3.0-аас доошгүй бол диплом бичиж хамгаалах эрхтэй болно. Оюутан диплом бичихийг хүссэн тохиолдолд дипломын сэдэв, удирдагч багшийг харьяа тэнхимийн болон бусад их сургууль, эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгээс сонгох эрхтэй.

6.4.2.Тухайн улиралд төгсөх оюутнуудыг (дипломын ажил бичих оюутны хувьд дипломын ажлын сэдэв, удирдагч багшийг) Ректорын тушаалаар батална.

6.4.3.Оюутан 15 минутад багтаан ажлын зорилго, хийж гүйцэтгэсэн ажил, хүрсэн үр дүн, гаргасан дүгнэлтээ илтгэнэ.

6.4.4.Комиссын гишүүд дипломын ажил болон төгсөж буй оюутны суралцсан мэргэжлийн сургалтын төлөвлөгөөний хүрээнд асуулт тавьж болно.

6.4.5.Комиссын нарийн бичгийн дарга нь удирдагч багш, шүүмжлэгчийн тодорхойлолтыг танилцуулна.

6.4.6.Дипломын ажил хамгаалсан оюутныг комиссын гишүүдийн үнэлгээнд үндэслэн үнэлнэ. (6.5-г үз.)

6.4.7.Оюутан дипломын ажлыг "С" болон түүнээс дээш дүнтэй хамгаалах үүрэгтэй.

6.4.8.Салбар комисс нь төгсөх оюутан бүрээр улсын шалгалт өгсөн, дипломын ажил хамгаалсан тухай протокол хөтлөх ба ерөнхий үнэлгээг гаргана.

6.4.9.Салбар комисс нь улсын шалгалт өгсөн, дипломын ажил хамгаалсан оюутнуудын ерөнхий дүнг баталсан шийдвэр болон төгсөгчдөд бакалаврын зэрэг олгох тухай саналыг төгсөлтийн ерөнхий комисст ирүүлнэ.

6.5.Төгсөлтийн шалгалт болон дипломын ажил хамгаалалтын үнэлгээ

6.5.1.Тухайн мэргэжлийн төгсөлтийн шалгалтын зааврын ‘оюутныг үнэлэх’ заалтуудыг салбар комиссын гишүүдэд шалгалт эхлэхийн өмнө албан ёсоор танилцуулсан байна.

6.5.2.Үндсэн болон нэмэлт асуултад хариулсан байдлаар нь комиссын гишүүд тус тусдаа оюутныг дүгнэнэ.

6.5.3.Гишүүдийн үнэлгээний дунджаар шалгалт өгсөн оюутны ерөнхий үнэлгээг гаргана.

6.5.4.Дипломын ажил, түүний хамгаалалтыг удирдагч багшийн үнэлгээ, урьдчилсан болон жинхэнэ хамгаалалтын үнэлгээ гэсэн гурван үнэлгээний нийлбэрээр дүгнэнэ. Үүнд:

6.5.4.1.Дипломын ажлыг удирдаж хийлгэсэн багш 50 хүртэлх оноогоор дүгнэнэ. Багш өөрийн үнэлгээг тодорхойлолтын хамт урьдчилсан хамгаалалтаас нэг долоо хоногийн өмнө улсын шалгалтын салбар комиссын нарийн бичгийн даргад өгнө.

6.5.4.2.Урьдчилсан хамгаалалтыг тухайн мэргэжилтнийг бэлтгэж буй тэнхим, салбар комиссын нарийн бичгийн дарга нар хариуцан улсын шалгалт авах хугацаанаас хоёр долоо хоногийн өмнө зохион байгуулна. Урьдчилсан хамгаалалтаар оюутны ажлын гүйцэтгэл, хамгаалсан байдлаас хамааран - 20-оос +20 хүртэлх оноогоор дүгнэнэ. Хасах оноо нь удирдагч багшийн үнэлгээг бууруулна. (Удирдагч багшийн дүн болон урьдчилсан хамгаалалтын дүнгийн нийлбэрийг төгсөх оюутны дипломын ажил, түүний хамгаалалтын "урьдчилсан дүн" гэнэ.) Тэнхим тухайн оюутны дипломын ажлын гүйцэтгэлийг хангалтгүй гэж үзвэл “R” тэмдэглэгээ тавьж болно.

6.5.4.3.Урьдчилсан хамгаалалтаар “R” тэмдэглэгээ авсан оюутан нь жинхэнэ хамгаалалт болон улсын шалгалтад орох эрхгүй бөгөөд дараачийн улиралд дахин бүртгүүлж, улсын шалгалт өгч төгсөнө.

6.5.4.4.Хамгаалж буй оюутны илтгэл, асуултад хариулсан байдал, шүүмж, удирдагч багшийн тодорхойлолт зэргийг үндэслэн түүний гүйцэтгэсэн дипломын ажил болон хамгаалалтыг улсын шалгалтын салбар комиссын гишүүд -30-аас +30 хүртэлх оноогоор тус тусдаа дүгнэнэ. (Шаардлагатай гэж үзвэл хамгаалалтын урьдчилсан дүнг бууруулж болно.)

6.5.4.5.Комиссын гишүүдийн үнэлгээний дундаж болон хамгаалалтын урьдчилсан дүнгийн нийлбэрээр оюутны ерөнхий үнэлгээг гаргана.

6.5.4.6.Төгсөлтийн салбар комисс шалгалт дууссаны дараа холбогдох материалуудыг Сургалтын албанд тухайн өдөрт нь хүлээлгэж өгөх бөгөөд мөн цаашид анхаарах арга хэмжээний талаар тодорхой санал, зөвлөмж гаргасан байвал зохино.

6.6. Төгсөх оюутнаар бүртгэх

Сургалтын алба доорх шаардлагыг хангасан оюутныг төгсөх оюутнаар бүртгэж авна. Үүнд:

6.6.1.Төгсөгч нь төгсөлтийн шалгалт, дипломын ажил хамгаалж тэнцсэн байна.

6.6.2.Төгсөгч нь сургалтын төлбөрийн болон бусад тооцоогүй байна.

6.6.3.Төгсөгч нь ОУУБИС-д зохих журмын дагуу Ректорын тушаалаар элссэн байх ба сургалтын төлөвлөгөөний дагуу тухайн хөтөлбөрийн заавал болон сонгон суралцах хичээлүүдийг амжилттай судалсан байна.

6.6.4.Бакалаврын сургалтын төлөвлөгөөн дэх ерөнхий суурь, мэргэжлийн суурь, мэргэжлийн хичээлүүдийг бүрэн судалж, 120-оос доошгүй багц цаг цуглуулсан оюутныг бакалаврын зэргээр төгсгөх ба ерөнхий голч дүн 2.0-оос доошгүй байна.

6.6.5.Төгсөх оюутан нь Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.2.4 дэх заалтын дагуу эрүүл мэндийн даатгалд бүрэн хамрагдсан байна.

6.7. Онцлох диплом

Доорх нөхцөлийг хангасан төгсөгчдөд онцлох диплом олгоно:

6.7.1.Суралцсан нийт хугацааны үнэлгээний голч дүн нь 3.75 (A+) -аас доошгүй байх;

6.7.2.Суралцах хугацаандаа В-ээс доош үнэлгээ авч байгаагүй;

6.7.3.Суралцах хугацаандаа нэг ч хичээлийг дахин сонгож дүнг засуулж байгаагүй;

6.7.4.Төгсөлтийн шалгалтдаа А үнэлгээ авсан байх;

6.8. Дээд боловсролын дипломд тавих шаардлага

6.8.1.Төгсөгчдөд олгох диплом нь мэргэжлийн индекс, дугаар, бүртгэлийн дугаартай байх бөгөөд Ректорын гарын үсэг, ОУУБИС-ийн тамга, тэмдгээр баталгаажсан байна.

6.8.2.Диплом нь оюутны суралцах хугацаанд судалсан хичээлүүд, тэдгээрийн багц цаг, үнэлгээний оноо, суралцсан хугацааны үнэлгээний голч дүнг бичсэн хавсралттай байна. Хавсралтыг Сургалтын албаны даргын гарын үсэг болон сургуулийн тамгаар баталгаажуулна.

6.8.3.Дипломын хавтас, диплом болон хавсралт бичих үнэт цаасны төлбөрийг төгсөгч оюутнаас авна.

6.9.Архивд хадгалах материал

6.9.1.Төгсөлтийн салбар комисс төгсөж байгаа оюутантай холбоотой дараах материалыг архивд бүрдүүлж өгнө. Үүнд:

6.9.2.Төгсөлтийн салбар комиссын хурлын шийдвэр (загварыг сургалтын албанаас гарган мөрдүүлнэ)

6.9.3.Дипломын хуулбар

6.9.4.Сурлагын дүнгийн хуулбар (дипломын хавсралт)

6.9.5.Тойрох хуудас зэрэг орно.

6.10. Боловсролын баримт бичиг дахин олгох

ОУУБИС-ийг төгссөн баримт бичгийг үрэгдүүлсэн тохиолдолд улсын хэмжээнд мөрддөг журмын дагуу, архивын материалыг үндэслэн нөхөж олгоно.

6.11.Төгсөлтийн арга хэмжээ

Төгсөлтийн арга хэмжээг төгсөгчид, тэдгээрийн эцэг эх, асран хамгаалагч, найз нөхдийн төлөөллийг оролцуулан эрдмийн баяр болгон тэмдэглэнэ.

Гадаадын их, дээд сургуулиудад түгээмэл хэрэглэгддэг ялгаатай багц цагийг хөрвүүлэх аргачлал

Хүснэгт 3

Монгол	ECTS	АНУ*	БНХАУ	Энэтхэг	Япон	БНСУ	ОХУ**	Австрали	Канад	Сингапур
1 багц цаг	2	1	1	1	1	1	2	2	0.17	1.6

* Улирлын (quarter) багц цагт суурилсан кредит системтэй сургууль бол багц цагийг 3/2 коэффициентод хувааж тооцно.

** Багц цагаар хэмжигддэггүй, танхимын цагаар тодорхойлогддог сургалтын системтэй бол 72 танхимын цагийг 1 багц цаг гэж үзнэ

Галаадын түгээмэл хэрэглэгддэг үнэлээний системийг хөрвүүлэн тооцох аргачлал

Хүснэгт 4

Монгол	A				B				C				D				F			
	100	95	95	90	89	85	85~	80	79	75	75	70	69	65	65	60	59			
ECTS	A	A	A	A	B	B	B	B	C	C	C	C	D	D	E	E	F	F	F	F
	Exc	Exc	Exc	Exc	Vgood	Vgood	Vgood	Vgood	Good	Good	Good	Good	Satis	Satis	Pass	Pass	Fail	Fail	Fail	Fail
Хятад	100	95	95	90	89	85	85	80	79	75	75	70	69	65	65	60	59			59>
Тайван	100	95	90	80	79	75	75	70	69	65	65	60				50	49			
Орос	100	95	95	90	87	84	83	80	79	75	75	70	65	60	55	50	49			
	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	2			
Япон	excellent	excellent	excellent	excellent	excellent	excellent	good	good	satisfact	satisfact	satisfact	satisfact	satisfact				fail			
	S/A+ 100	S/A+ 95	S/A+ 95	S/A+ 90	A 89	A 89	A 85	A 85	A 80	B 79	B 75	B 75	B 70	C 69	C 65	C 60	F/D 40-59	F/D 40-59	F/E <40	
Англи, Ирланд	85, A	80, A	73, A	70, A	67, B+	65, B+	63, B+	60, B+	57, B	55, B	53, B	50, B	47, C+	45, C+	43, C	40, C	35, D	30, D	<30, E, F	19
Итали	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	15	<15
Бельги, Франц	30	30	30	30	29	27	25	23	22	21	21	20	19	18	18	17	16	15	15	<8
Португал	20	19	18	17	16	15	14	14	13	13	12	12	11	11	10	10	9	7	7	<5
Дани	20	19	18	17	16	15	14	14	13	13	12	12	11	11	10	10	9	7	7	<3
Голланд	12	12	12	12	10	10	10	10	7	7	7	7	4	4	2	2	0	0	0	0
Голланд	10	9	9	9	8	8	7	7	6	6	6	6	5.5	5.5	5	5	4	3	3	<3

Литва	10	10	9	9	8	8	8	8	7	7	6	6	5	5	5	4	3	2	
Испани, Румын	10	10	9	9	8	8	8	7	7	6	6	6	5	5	5	4	3	2,1	
Исланд	10	10	9	9	8	7	7	6	6	6	6	6	5	5	5	4	4	3,2,1	
Грек, Кипр	10	10	9	9	8	8	8	8	7	7	6	6	5	5	4	3	2,1	0	
Швейцар	6	5,75	5,5	5,25	5	5	4,75	4,75	4,5	4,5	4,5	4,5	4,25	4,25	4	<4	<4	<4	
Болгар	6	6	6	6	5	5	5	5	4	4	4	4	3	3	3	2	2	2	
Польш(2)	5	5	5	5	4+	4+	4+	4+	4	4	4	4	3+	3+	3	2	2	2	
Унгар, Швед, Хорват	5	5	5	5	4	4	4	4	3	3	3	3	2	2	2	1	1	1	
Финланд(1)	3	3	2,5	2,5	2	2	2	2	1,5	1,5	1,5	1,5	1	1	1	0	0	0	
МУ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Норвег	1,6	1,7	1,8	1,9	2	2,1	2,3	2,5	2,6	2,7	2,8	2,9	3	3,3	3,5	4	4,1	4,5	5
Герман	1	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	4	4	4	4	5	5	6
Австри	1	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	4	4	4	4	5	5	5
Чех	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	4	4	4
Эстони	A	A	A	A	B	B	B	B	C	C	C	C	D	D	E	E	F	F	F
Мальт	A+	A	A	A	B+	B+	B	B	C+	C+	C	C	D+	D+	D	D	F	F	F
Өмнөд солонгос	A+	A	A	A-	B+	B	B	B-	D+	D	D	D-				F	F	F	F
Tyрк	AA	AA	AA	AA	BA	BA	BA	BA	BB	BB	CB	CB	CC	CC	DC	DD	F	F	F
Хонконг, Энэтхэг	A	A	A	A	B	B	B	B	C	C	C	C	D	D	D	D	F	F	F

Словарь	Exc A	Exc A	Exc A	Exc	Vgood	Vgood	Vgood	Vgood	Vgood	Good	Good	Good	Satis	Satis	Pass	Pass	Fail	Fail	Fail
				A	B	B	B	B	B	C	C	C	D	D	E	E	F	F	F
Словени	Exc A	Exc A	Exc A	Exc	Vgood	Vgood	Vgood	Vgood	Vgood	Good	Good	Good	Satis	Satis	Pass	Pass	Fail	Fail	Fail
				A	B	B	B	B	B	C	C	C	D	D	E	E	F	F	F
Синтагма	Class I	Class I	Class II i	Class II i	Class II ii	Class II ii	Class II ii	Class II ii	Class II ii	Class III	Class III	Class III	Class III						