

## **ОЛОН УЛСЫН УЛААНБААТАРЫН ИХ СУРГУУЛИЙН МАГИСТРЫН СУРГАЛТ, МАГИСТРЫН ЗЭРЭГ ХАМГААЛАХАД БАРИМТЛАХ ЖУРАМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

- 1.1. Дээд боловсролын тухай хуулийн 4.3, 8.6-р зүйл заалтууд, "Магистр, докторын сургалт эрхлэхэд баримтлах нийтлэг журам" (БСШУ-ны сайдын 2014/А370 тоот тушаал)-ыг үндэслэн ОУУБИСургуульд /цаашид "сургууль" гэж товчилно/, магистрын сургалтыг зохион байгуулахад энэхүү журмыг баримтална.
- 1.2. Магистрын сургалт нь төрөөс боловсролын талаар баримтлах бодлого /1995/, Боловсролын тухай хуульд нийцүүлэн байгалийн ухаан, техник, технологи, нийгэм, хүмүүнлэгийн ухааны чиглэлээр суралцагчдад сургалт, эрдэм шинжилгээ, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний салбарт мэргэжлийн өндөр түвшинд ажиллах мэдлэг, судалгааны арга зүй, чадвар, дадал эзэмшүүлж, иргэний өндөр ухамсар, соёл төлөвшүүлэхэд чиглэнэ.
- 1.3. Магистрын сургалтын гол зорилго нь бакалаврын зэрэгтэй хүнийг элсүүлэн судалгааны арга зүй эзэмшүүлж, шинжлэх ухааны тодорхой чиглэлээр гүнзгийрүүлэн нарийн мэргэшсэн мэргэжилтэн төлөвшүүлэхэд оршино. Тус сургуулийг магистрын зэрэгтэй төгсөгч нь нийтлэг нэг гадаад хэлийг судалгаа хийх эрдэм шинжилгээний өгүүлэл бичих түвшинд эзэмших чадвартай болсон байна.

### **Хоёр. Сургалтын зохион байгуулалт**

- 2.1. Магистрын сургалтыг хариуцсан удирдлагын нэгж нь Их сурхуй хүрээлэн /ИСХ/ байна.
- 2.2. ИСХ нь магистрын сургалтыг нэгдсэн удирдлагаар хангах, сургалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, хамгаалах зөвлөл байгуулах ажлыг зохион байгуулах, холбогдох мэдээллийн сан бүрдүүлэх үүрэгтэй.
- 2.3. Магистрын зэргийн сургалтад хичээл заах багш нарын цагийн хөлсний хэмжээг тусгайлан тогтооно.
- 2.4. Магистрын сургалтыг ИСХ болон мэргэжлийн тэнхимүүд хариуцаж зохион байгуулна.

### **Гурав. Магистрын элсэлт**

- 3.1. Сургуулиас зарласан мэргэжлийн чиглэлийн дагуу бакалаврын зэрэгтэй хүнийг магистрын сургалтад уралдаант шалгалтаар элсүүлнэ.
- 3.2. Иргэн, сургуулиас зөвшөөрсөн мэргэжил, өмнө эзэмшсэн бакалаврын чиглэлээс өөр чиглэлээр магистрын зэргийн сургалтад элсэхийг хүсвэл сургалтын агуулгын залгамж чанарыг хангахад шаардагдах хичээлийн зөрүүг бакалаврын түвшний бэлтгэл сургалтаар нөхөн судална.
- 3.3. Элсэлтийг хичээлийн жилд хоёр удаа (9-р сар, 02-р сард) зохион байгуулна.

- 3.4. Магистрантурт элсүүлэх мэргэжлийн чиглэл, хүний тоо, сургалтын хэлбэр, төлбөрийн хэмжээг элсэлтийн шалгалт эхлэхээс хоёр сарын өмнө хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл, интернэтээр нийтэд зарлана.
- 3.5. Гадаадын иргэд Засгийн газар хоорондын соёлын хэлэлцээр, сургууль хоорондын гэрээ, хувийн гэрээгээр магистр зэргийн боловсрол эзэмшихээр элсэж болно. Эдгээр элсэгч Монгол Улсад мөрдөж байгаа магистрантурт элсэгчдэд тавих боловсролын агуулгын түвшин, стандартад дүйх хэмжээний боловсрол эзэмшсэн байвал зохино.
- 3.6. Магистрын хөтөлбөрт бакалавр зэрэгтэй, докторын хөтөлбөрт магистрын зэрэгтэй бүртгүүлэгчийг элсүүлнэ.
- 3.7. Магистрантурт элсэхийг хүссэн хүмүүс дараах материалыг бүрдүүлнэ. Үүнд:
  - Элсэхийг хүссэн өргөдөл
  - Дэлгэрэнгүй бүртгэл (тусгай маягтаар)
  - Иргэний цахим үнэмлэх (нотариатаар баталгаажуулсан байх)
  - Өмнөх түвшний дээд боловсрол /бакалавр/-ын диплом, түүний баталгаажуулсан хуулбар
  - 4х3 хэмжээтэй зураг, 3 хувь
  - Элсэлтийн хураамж тушаасан баримт
- 3.8. Тус сургуулийн магистрантурт элсэх гадаадын иргэд дараах бичиг баримтыг бүрдүүлнэ. Үүнд:
  - Засгийн газар, сургууль хоорондын гэрээгээр суралцах бол боловсролын асуудал эрхэлсэн төв байгууллагын бичиг
  - Дэлгэрэнгүй анкет (тусгай маягтаар)
  - Албан ёсны зорчих эрх(виз) байх
  - Гадаад паспорт ба гадаад паспортын хуулбар
  - Өмнөх шатны боловсролын диплом, тэдгээрийн баталгаажуулсан хуулбар (орчуулгын хамт)
  - Элсэлтийн хураамж тушаасан баримт
  - 4х3 хэмжээтэй цээж зураг, 3 хувь

#### **Дөрөв. Сургалтын үйл ажиллагаа, суралцах хугацаа**

- 4.1. Магистрын сургалтын хугацаа нь суралцах хэлбэр, мэргэжлийн онцлогоос хамаарч, өдрөөр суралцахад 1.5-2 жил, эчнээ сургалт 2,0-2,5 жил байна.
- 4.2. Сургалтын хичээлийн жил нь хоёр улиралтай, улирал тус бүр нь хичээлийн 15-аас доошгүй долоо хоног байна.
- 4.3. Магистрант нар элссэнээс хойш 1 сарын дотор сургалтын гэрээ байгуулж, суралцах төлөвлөгөөгөө зохион, баталгаажуулна.
- 4.4. Магистр бүр удирдагчтайгаа зөвлөн ганцаарчилсан төлөвлөгөө хийж, мэргэжлийн тэнхимээр хянуулан захирлын тушаалаар батлуулж мөрдөнө. Төлөвлөгөөндөө ерөнхий болон мэргэжлийн хичээлүүдийг судлах, магистрын ажлын сэдвийн чиглэлийг тогтоох, сэдэвтэйгээ холбоотой судалгааны ажил хийх талаар улирал бүрээр тодорхой тусгана.
- 4.5. Магистрант, хүндэтгэх шалтгааны улмаас суралцах боломжгүй болсон бол 1 жилийн чөлөө авч болно.

- 4.6. Магистрант, магистрын ажил бичиж сүүлийн улиралд хамгаална.
- 4.7. Сургалтын багц цагаа биелүүлсэн боловч магистрын ажлаа хугацаандаа хийж дуусгаагүй магистрантын хамгаалах хугацааг 2 жил хүртэл хугацаагаар сунгаж болно.

#### **Тав. Номын сан, мэдээллийн бааз**

- 5.1. Сургуулийн номын сан нь магистрын сургалт явуулж буй чиглэлүүдээр мэргэжлийн сэтгүүл захиалдаг, интернетэд холбогдсон, магистрын сургалтын чиглэл бүрд хүрэлцэхүйц хэмжээний ном, сурах бичигтэй байхаас гадна, мэргэжлийн сэтгүүл, ном зүйн лавлагаа, нэг сэдэвт зохиол, эрдэм шинжилгээний цувралын сантай байна.
- 5.2. Номын сангийн чанарыг уншигчдад хүргэсэн мэдээллийн цар хүрээ, уг мэдээллийг шинжлэх ухааны түвшин, шинжлэх ухааны олон салбарын ном хэвлэлийн шинэлэг байдал зэрэг хүчин зүйлээр тодорхойлно.
- 5.3. Номын сан нь магистрантуудад зориулсан уншлагын танхимтай байна. Магистрантыг интернет байнга ашиглах боломжоор хангана.
- 5.4. Сургууль, жилд 1-ээс доошгүй удаа хэвлэдэг рецензи бүхий эрдэм шинжилгээний сэтгүүлтэй байна.

#### **Зургаа. Сургалтын төлөвлөгөө**

- 6.1. Магистрын зэргийн сургалт нь өмнөх түвшний сургалтын агуулгыг оролцуулан 150-иас доошгүй кредит байна. Үүний 30-аас доошгүй кредит нь магистрын сургалтын агуулгад хамаарна.
- 6.2. Магистрант нэг улиралд сургалтын 9-12 багц цаг биелүүлсэн байна.
- 6.3. Сургалтын төлөвлөгөөнд ерөнхий болон мэргэжлийн хичээлүүдийг судлах, судалгааны семинарт оролцох, судалгааны чиглэл зэргийг тусгана.
- 6.4. Магистрын сургалтын төлөвлөгөө нь БСШУЯамны баталсан үлгэрчилсэн журмыг хангасан байна.
- 6.5. Сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан хичээл бүрийн хувьд тусгай хөтөлбөр байх бөгөөд уг хөтөлбөрт хичээлийн зорилго, агуулга, багтаамж, ашиглах сурах бичиг, нэг сэдэвт зохиол, лавлах материал, эрдэм шинжилгээний өгүүлүүд болон бичих хураангуй, түүнийг хэрхэн хамгаалах, ямар семинарт оролцох зэргийг заавал тусгасан байна.

## Долоо. Шалгалт, үнэлгээ

- 7.1. Магистрантын эзэмшсэн мэдлэг, чадварын үнэлгээний тогтолцоо 100 оноо, А+, А, А-, В+, В, В-, С+, С, С-, D+, D, D-, F үсгэн үнэлгээ, эсвэл тоон үнэлгээнд үндэслэнэ. Эдгээр дүн хоорондоо дараах харгалзаатай байна.

Хувь	Үсгэн үнэлгээ	Голч дүн	Хувь	Үсгэн үнэлгээ	Голч дүн	Хувь	Үсгэн үнэлгээ	Голч дүн	Хувь	Үсгэн үнэлгээ	Голч дүн
100	А+	4.00	89	В+	3.45	79	С+	2.9	69	D+	1.9
99		3.95	88		3.40	78		2.80	68		1.80
98		3.90	87		3.35	77		2.7	67		1.7
97	А	3.85	86	В	3.30	76	С	2.60	66	D	1.60
96		3.80	85		3.25	75		2.5	65		1.5
95		3.75	84		3.20	74		2.40	64		1.40
94	А-	3.70	83	В-	3.15	73	С-	2.3	63	D-	1.3
93		3.65	82		3.10	72		2.20	62		1.20
92		3.60	81		3.05	71		2.1	61		1.1
91		3.55	80		3.00	70		2.00	60		1.00
90		3.50						59	F	0	

- 7.2. F дүнтэй шалгагдсан 2 хичээлийн шалгалтыг дахин нэг удаа өгөхийг зөвшөөрөх ба түүнээс олон хичээлд, мөн дахин хангалтгүй дүн авсан хичээлийг давтан судална.
- 7.3. Магистрант бүх хичээлийн 2/3-ыг үзэж дууссаны дараа гадаад хэлний төгсгөлтийн шалгалт өгнө. Шалгалтыг 3-аас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй комисс авна.
- 7.4. Гадаад хэлний төгсгөлтийн шалгалтад хангалттай дүн авч чадаагүй магистрант дахин сургалтад хамрагдаж шалгалтаа өгнө.

### Найм. Багш, Магистрантын удирдагч

- 8.1. Магистрын сургалтад мэргэжлийн хичээлийг докторын зэрэгтэй багш заах ба өөрөө судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажил хийдэг байх ёстой.
- 8.2. Магистрантын эрдэм шинжилгээний ажлын удирдагчаар докторын зэрэгтэй, сүүлийн 5 жилд 5-аас цөөнгүй эрдэм шинжилгээний өгүүлэл бичиж хэвлүүлсэн, тус сургуулийн үндсэн багшийг томилно. Энэхүү шаардлагыг хангасан, Тухайн чиглэлээр эрдэм шинжилгээний ажил эрхэлдэг, 5-аас доошгүй жил дээд боловсрол олгох сургуульд цагаар багшилсан эрдэмтдийг сургалтад тасралтгүй оролцох боломжтой гэж үзвэл удирдагч багшаар томилж болно.
- 8.3. Магистрант нь шинжлэх ухааны салбар дундын асуудлаар судалгааны ажил хийх бол, түүнд хоёр удирдагчийг томилж болно. Магистрын зэрэгтэй, эрдэм шинжилгээний зохих бүтээл туурвисан бөгөөд их дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагад

- 5-аас цөөнгүй жил ажиллаж буй магистрын зэрэгтэй багш магистрантын хоёр дахь удирдагч байж болно.
- 8.4. Удирдагч багш нь магистрантын судалгааны ажлын сэдвээ сонгоход зөвлөх, судалгааны ажлын төлөвлөгөөг боловсруулах, судалгааны ажлыг удирдан чиглүүлэх бөгөөд туршилт тавих, задлан шинжлэх, туршилтын дүнг боловсруулах, өгүүлэл бичих, илтгэл тавих зэрэгт зөвлөгөө өгөх, хяналт тавих үүрэг хүлээж, магистрын ажил бичихэд зөвлөн, агуулга чанарт хяналт тавьж, ажлын агуулгыг хэсэг бүрээр болон бүхэлд нь дүгнэх, хөтөлбөрийн хороо зөвшөөрснийг үндэслэн магистрын ажлыг хамгаалалтад оруулах зөвшөөрөл олгох, эрдэм шинжилгээний семинар зохион байгуулж суралцагчийн судалгааны ажлын үр дүнг хэлэлцүүлэх магистрын ажлыг хамгаалалтад оруулах дүгнэлт гаргаж зөвшөөрөл өгнө.
- 8.5. Магистрантын удирдагч нь дангаар буюу бусадтай хамтран судалгааны семинар тогтмол ажиллуулж, түүнд магистрантын судалсан эрдэм шинжилгээний бүтээл, өөрийнх нь хийсэн судалгааны ажлыг болон сонгон судлах хичээлийн зарим сэдвүүдээр илтгэл тавиулж, суралцагчийн сурах, судлах үйл ажиллагаа удирдагчийн бүрэн хяналтанд байх нөхцөлийг бүрдүүлж ажиллана.
- 8.6. Нэг багш тухайн хичээлийн жилд 5 хүртэл /мэргэжлийн онцлогоос хамааран 8 хүртэл/ магистрант удирдаж болно.

#### **Ес. Магистрын судалгааны ажил**

- 9.1. Судалгааны ажлын төлөвлөгөөндөө зорилго, энэ зорилгыг тодорхойлох онолын судалгааны тойм, судалгааны арга, суралцагчийн хийх судалгааны ажлын хүрээг багтаасан байна. Судалгааны ажлаа тодорхой арга зүй, аргыг эзэмших, ямар нэг асуудлыг гүнзгийрүүлэн судлах, туршилт хийх, мэдээлэл тоо баримт цуглуулж, дүн шинжилгээ хийх зэргээр шинжлэх ухааны түвшинд хийж гүйцэтгэнэ.
- 9.2. Магистрын ажил нь 80-100( 60-80) хуудас байна.

#### **Арав. Магистрын зэрэг хамгаалах**

- 10.1. Магистрын зэрэг хамгаалах тогтолцоо нь мэргэжлийн тэнхимийн хэлэлцүүлэг, урьдчилсан хамгаалалт, жинхэнэ хамгаалалт гэсэн бүтэцтэй байна.
- 10.2. Магистрын ажил нь тухайн шинжлэх ухааны тодорхой асуудлыг гүнзгийрүүлсэн судалгаа, туршилт, боловсруулалт, дүн шинжилгээг онол арга зүйн зохих түвшинд гүйцэтгэж, тодорхой сэдвээр бодит үндэслэл, онол практикийн дүгнэлт зэрэг үр дүнд хүрсэн эрдэм шинжилгээний нэгэн сэдэвт бүтээл байх шаардлагатай. Ном хэлбэрээр 3 хувь хийнэ. Магистрын ажлын хураангуй 7 (5) хувь хийгдэнэ.
- 10.3. Магистрын ажлын хамгаалалт нь эхний шатанд судалгааны шинэ үр дүнг тусгасан магистрын ажлыг урьдчилсан хэлэлцүүлэгт оруулна. Энэ хуралдаанаас жинхэнэ хамгаалалтад оруулах, эсэх тухай шийдвэрлэх бөгөөд магистрын судалгааны ажлын шүүмжлэгчийг томилно.
- 10.4. Сургалтын төлөвлөгөөг бүрэн биелүүлж, нэгдсэн шалгалтаа өгсөн, сургалтын төлбөрөө төлсөн, магистрантуудад магистрын зэрэг хамгаалуулах тухай Захирлын нэгдсэн тушаал гарна.

- 10.5. Хамгаалуулах зөвлөлийн дарга, орлогч, нарийн бичгийн даргыг захирлын тушаалаар томилно. Гишүүдэд БСШУ-ны сайдын баталсан “Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрэм”-ийн хоёрдугаар бүлэгт заасан шаардлагуудыг хангасан хүмүүсийг оруулна.
- 10.6. Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн үндсэн үүрэг нь зэрэг горилж буй магистрын ажлын онолын түвшин, шинэлэг тал, практик ач холбогдол, шийдлийг шүүн хэлэлцэж, зохих шаардлага хангасан эсэх талаар үнэн бодит үнэлгээ өгөхөд оршино.
- 10.7. Хамгаалуулах зөвлөлд дараах материалыг бэлэн болгоно. Үүнд:
- Анкет
  - Тэнхимийн хурлын тэмдэглэл
  - Кредит, дүн бүхий баримт
  - Урьдчилсан хамгаалалтын тэмдэглэл
  - Удирдагчийн дүгнэлт
- 10.8. Хамгаалалтын хурлыг “Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрэм”-ийн (БСШУЯ-ы сайдын 2007/187) 5.5-р зүйлийг баримтлан, нээлттэй явуулна.
- 10.9. Хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүдийн 3/4 нь магистрын ажилд хангалттай гэж санал өгсөн бол тухайн горилогчид магистрын зэрэг олгох тухай шийдвэр гаргана.
- 10.10. Магистрын ажлаа хамгаалж чадаагүй бол 1 жилийн дотор дахин нэг удаа хамгаалж болно.
- 10.11. Хамгаалсан магистрын ажлыг тус сургуулийн номын сангийн эрдэм шинжилгээний гар бичмэлийн санд, мөн цахим байдлаар хүлээлгэн шилжүүлнэ.
- 10.12. Хамгаалсан магистрын талаар Хамгаалуулах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга дараах материалыг бүрдүүлэн ИСХ-д ирүүлнэ. Эдгээр материалыг дипломын хуулбарын хамт сургуулийн архивт хадгална. Үүнд:
- Дэлгэрэнгүй анкет (1-р маягт),
  - Сургуулийн хамгаалуулах зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэл, тогтоол,
  - Магистрын ажилд өгсөн зөвлөлийн гишүүдийн албан ёсны санал,
  - Сургууль, номын сантай хийсэн тойрох хуудас эдгээр болно.
  - Магистрын ажлаа CD-гээр 3 хувь, хураангуйг 7 хувь(file хавсаргана) өгнө.

### **Арван нэг. Төгсөлт, суралцагчдын шилжилт**

- 11.1. Сургалтын багц цагаа биелүүлсэн боловч магистрын ажлаа хугацаандаа хийж дуусгаагүй магистрантын хамгаалтад орох хугацааг сунгах, эсвэл магистрын сургалт дүүргэсэн тухай гэрчилгээ олгож, 1 жилийн дотор хамгаалалтад орох эрх олгоно.
- 11.2. Гадаад, дотоодын өөр сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагад суралцаж буй магистрант зарим хичээлээр шалгалт өгөхийг хүсч өргөдөл гаргавал шалгалт авч болно. Энэ шалгалтын төлбөрийг уг хичээлийн кредитийг харгалзан тогтооно.
- 11.3. Элсэлтийн шалгалтад тэнцсэн элсэгч сургалтын төлбөрөө тухайн хичээлийн жилд төлөх боломжгүй бол 1 удаа нэг жилийн чөлөө олгож, дараа жил үргэлжлүүлэн сургаж болно.
- 11.4. Магистрантаар элссэн хүмүүс албан ёсоор мэдэгдэлгүйгээр нэг сараас дээш хугацаагаар сургалтад оролцоогүй бол түүнийг сургуулиас хасах тушаал гаргана.
- 11.5. Нэг улиралд 2 хичээлийн шалгалтыг амжилтгүй өгсөн буюу нэг шалгалтад 2 удаа хангалтгүй үнэлгээ авсан, шалгалтаа өгөөгүй бол магистрантыг сургуулиас хасна.

### **Арван хоёр. Сургалтын төлбөр**

- 12.1. Магистрант улирлын эхний 7 хоногт багтаан сургалтын төлбөр төлөх үүрэгтэй ба төлбөр төлсний дараа элсүүлэх, анги дэвшүүлэх тухай тушаал гаргана.
- 12.2. Сургалтын төлбөрийн хэмжээг бакалаврын сургалтын төлбөртэй харьцуулан багц цагийн үнэлгээгээр тогтоох ба өдөр, эчнээгээр суралцах магистрын ерөнхий эрдмийн хичээлийн нэг багц цагийн сургалтын төлбөр нь бакалаврын төлбөртэй адил, бусад хичээлийн төлбөр 1.75-аар үржүүлсэнтэй тэнцэх жишигтэй байна.
- 12.3. Жилийн чөлөө аваад эргэж орох хүсэлтээ илэрхийлсэн суралцагчид 3 багц цагтай тэнцэх төлбөр төлнө.
- 12.4. Дахин шалгалт 0.7 багц цагийн төлбөртэй байна.
- 12.5. Магистрант сурлага, сахилгаар хасагдах болон хүсэлтээрээ чөлөөлөгдвөл төрийн сан, захиалагч байгууллагаас гарсан зардлыг буцаан төлөх асуудлыг суралцагч өөрөө хариуцна. Магистрант дипломын ажлаа хамгаалахдаа амжилтгүй дүн үзүүлсэн, мөн сурлагаар хасагдсан бол сургалтын төлбөрийг буцааж олгохгүй.
- 12.6. Хамгаалалтын ажлаа дахин хийвэл магистрант хамгаалалттай холбоотой зардлыг 6 кредитийн үнэтэй тэнцүү хэмжээгээр төлнө.
- 12.7. Магистрант шалгалтын дүнгийн босго хүрээгүйгээс дахин шалгалт өгвөл сургалтын төлбөр нэмж төлнө.
- 12.8. Хэрэв магистрант зарим хичээлийг агуулгаас нь илүү хэмжээгээр (нийт цуглуулсан багц цаг нь 36-аас илүү гарахаар) заалгах хүсэлт тавивал багц цагийн төлбөр төлж суралцаж болно.
- 12.9. Гадаадын иргэдийн сургалтын төлбөрийг тусгайлан тогтооно.

### **Арван гурав. Магистрын зэрэг олгох шийдвэр**

- 13.1. Хамгаалуулах зөвлөлийн саналыг үндэслэн магистрын зэрэг олгох эцсийн шийдвэрийг Сургуулийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.