



## ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ СУРГУУЛИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2021 оны 12 сарын 10 өдөр

Дугаар А/229

Улаанбаатар хот

### Сургалтын үйл ажиллагаанд зохицуулалт хийх тухай

ШУТИС-ийн дүрмийн 10.2 дахь заалт, Монгол Улсын шадар сайд, Боловсрол, шинжлэх ухааны сайд, Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайд, Эрүүл мэндийн сайд нарын 2021 оны 12 дугаар сарын 08-ны өдрийн “Цар тахлаас урьдчилан сэргийлэх талаар авах арга хэмжээний тухай” 128, А/433, А/754, А/196 тоот хамтарсан тушаал, ШУТИС-ийн захирлын 2021 оны 4 дүгээр сарын 19-ний өдрийн “Цахим сургалтын үйл ажиллагааг зохицуулах түр журамд өөрчлөлт оруулах тухай” А/65 дугаар тушаал, ШУТИС-ийн 2020-2021 оны хичээлийн жилийн сургалтын нэгдсэн хуанлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

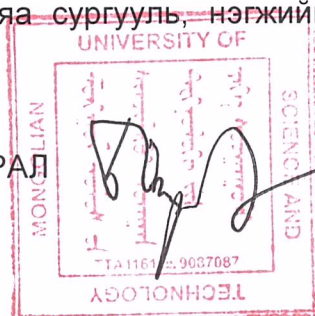
1. Коронавируст халдвар (КОВИД-19)-ын шинэ хувилбар болох SARS-CoV-2 вирусын “Омикрон” шинэ хувилбарын болон томуугийн эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор 2021-2022 оны хичээлийн жилийн намрын улирлын бүх түвшний танхимын хичээлийг 2021 оны 12 дугаар сарын 13-ны өдрөөс цахим хэлбэрээр үргэлжлүүлэн зохион байгуулахыг Сургалт, оюутны асуудал эрхэлсэн дэд захирал (Х.Энхжаргал), Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газрын дарга (Д.Гэрэлт-Од), бүрэлдэхүүн болон харьяа сургууль, нэгжүүдийн захирал, дэд захирлуудад даалгасугай.

2. 2021-2022 оны хичээлийн жилийн намрын улирлын сургалтын үйл ажиллагаанд зохицуулалт хийх удирдамжийг нэгдүгээр хавсралтаар, оюутан суралцагчдад хүргэх зөвлөмжийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

3. Удирдамж, зөвлөмжийг нийт профессор багш нар, оюутан суралцагчдад хүргэж холбогдох заавар, мэдээллийг цаг тухайд нь өгч, удирдлага зохион байгуулалтаар хангаж ажиллахыг бүрэлдэхүүн болон харьяа сургуулийн захирал, дэд захирал, салбар, тэнхимийн эрхлэгч, сургалтын албаны ажилтнуудад хариуцуулсугай.

4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Сургалт, оюутны асуудал эрхэлсэн дэд захирал (Х.Энхжаргал), Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газрын дарга (Д.Гэрэлт-Од), Мэдээллийн технологийн төвийн захирал (Р.Төрбат), бүрэлдэхүүн болон харьяа сургууль, нэгжийн захирал, дэд захирлуудад үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ



Б.ОЧИРБАТ

367041317



2021 оны 12 дугаар сарын 10 –ны өдрийн  
2021 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

## 2021-2022 оны хичээлийн жилийн намрын улирлын сургалтын үйл ажиллагаанд зохицуулалт хийх удирдамж

### НЭГ.Сургалт, шалгалт, төгсөлтийн зохицуулалт

- 1.1. 2021-2022 оны намрын улирлын бүх түвшний сургалтын үйл ажиллагаа Сургалтын нэгдсэн хуанлийн дагуу цахим болон танхимаар явагдана.
- 1.2. Профессор багш нар лекц, семинар, лаборатори болон практикийн хичээлийн бүх материалыг улирлын туршид LMS систем, Microsoft Office 365-Teams болон бусад програмд нээлттэй байршуулж, оюутан суралцагчдад агуулгыг бүрэн хүргэнэ.
- 1.3. Профессор багш нар улирлын шалгалтын жишиг асуулт, тестийг, дипломын нарийн бичгийн дарга нар улсын шалгалтын жишиг материалыг шалгалтаас өмнө оюутан суралцагчдад хүргэсэн байна.
- 1.4. Профессор багш нар намрын улирлын хичээлийн агуулгыг цахимаар бататгах, давтах үйл ажиллагааг зохион байгуулна.
- 1.5. Дадлагын хичээлийг бүрэлдэхүүн сургууль, салбар, тэнхим виртуаль, симуляци болон бусад хэлбэрээр зохион байгуулж болно.

### ХОЁР. Улирлын шалгалт, диплом хамгаалалтын зохицуулалт

- 2.1 Улирлын нэгдсэн шалгалтыг ШУТИС-ийн платформ болон лицензтэй програмаар, бусад шалгалтыг бүрэлдэхүүн сургуулиас гаргасан хуваарийн дагуу, коллеж болон бакалаврын түвшинд 60-90 минут, ахисан түвшинд 90-120 минутад багтаан авна.
- 2.2 Бүтээх хэлбэрийн шалгалтыг урьдчилан програмд хугацаатай даалгавар үүсгэж, бүтээлийг хүлээн авахаар зохион байгуулж болно./Барилга, архитектурын макет, зураг, хувцасны загвар, машин тоног төхөөрөмжийн макет, оёмол, нэхмэл бүтээл/
- 2.3 Дипломын нарийн бичгийн дарга оюутнаас төгсөлтийн ажлын аудио тайлбар бүхий танилцуулга (ppt, pptx)-ыг удирдагчийн тодорхойлолтын хамт цахимаар авч, комиссын гишүүдэд албан ёсоор илгээн урьдчилсан хамгаалалтыг явуулна.
- 2.4 Комисс нь ирүүлсэн материалыг хэлэлцэн санал, зөвлөмж болон шүүмж /зөвхөн магистрантад/ гаргаж, жинхэнэ хамгаалалтад оруулах асуудлыг шийдвэрлэнэ.
- 2.5 Комиссын гаргасан санал, зөвлөмж болон шүүмжийг нарийн бичгийн дарга оюутан бүрт цахимаар илгээж, жинхэнэ хамгаалалтад орох заавар өгнө.
- 2.6 Сургалтын албаны ажилтан E,U шалгалтын захиалгыг нэгтгэн холбогдох салбар, тэнхимд хүргүүлэх бөгөөд шалгалтыг салбар, тэнхим хариуцан зохион байгуулна.

### ГУРАВ. Оюутны үнэлгээтэй холбоотой зохицуулалт

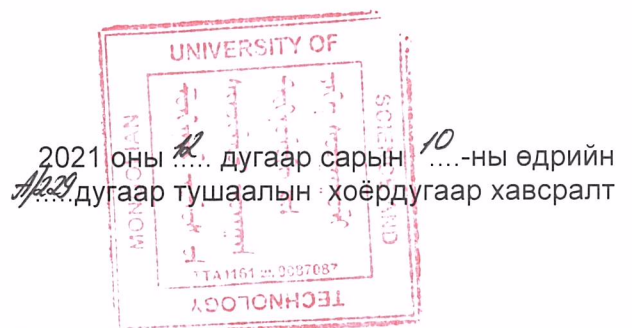
- 3.1. Оюутны мэдлэгийг үнэлэх багшийн 70 хүртэл оноог тооцохдоо 2021-2022 оны намрын улиралд сургалтын төлбөрөө төлж, хичээлээ сонгон танхимын болон танхимын бус сургалтад хамрагдан, хичээлийн агуулгаа бүрэн судлан идэвхтэй суралцсан оюутан суралцагчдад явцын 30 оноог тооцож олгоно.

- 3.2. Улирлын шалгалтын дүнг 30 хүртэл оноогоор тусад нь тооцож дүгнэнэ.
- 3.3. 2021-2022 оны намрын улиралд одтой хичээлийн үнэлгээг одгүйгээр тооцно.

#### **ДӨРӨВ. Дүнгийн хуудас хэвлэх, хүлээн авах, баталгаажуулалт**

- 4.1 Профессор, багш нар явцын оноог багшийн вэбэд оруулж баталгаажуулна.
- 4.2 Улирлын шалгалтын дүнг профессор, багш нар, Е,У шалгалтын дүнг салбар, тэнхимийн эрхлэгч багшийн вэбэд оруулна.
- 4.3 Сургалтын албаны ажилтан нэгдсэн дүнгийн хуудсыг хэвлэн багш, салбар, тэнхимийн эрхлэгчээр гарын үсэг зуруулна.

-----o0o-----



## ОЮУТАН СУРАЛЦАГЧДАД ЗӨВЛӨМЖ

### НЭГ. Бүртгэл мэдээлэл

- 1.1. Суралцагч нь кредит шууд тооцох /U/ болон улирлын шалгалт /E/ өгөх хүсэлтээ сургалтын албаны ажилтанд цахимаар илгээж бүртгүүлнэ.
- 1.2. Суралцагч улсын шалгалтын материалыг дипломын нарийн бичгийн даргаас цахимаар авч бэлдэнэ.
- 1.3. Төгсөгч оюутан Оюутны вэбээр тэтгэлэг цэсээр орж “Төгсөгч оюутны анкет”-ыг 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны дотор бөглөж бүртгүүлнэ.
- 1.4. Болзол хангаж байгаа суралцагчид шилдэг төгсөгч оюутны материалыг бүрдүүлэн [studentservice@must.edu.mn](mailto:studentservice@must.edu.mn) хаягаар 2022 оны 01 дүгээр сарын 10-14-ний хооронд ирүүлнэ.

### Хоёр. Улирлын шалгалт, улсын шалгалт, диплом хамгаалалт

- 2.1. Профессор багш нараас улирлын шалгалтын жишиг асуулт, тестийг, дипломын нарийн бичгийн даргаас улсын шалгалтын жишиг материалыг шалгалтаас өмнө цахимаар авч бэлдэнэ.
- 2.2. Улирлын шалгалт цахим хэлбэрээр 12 дугаар сарын 20-31-ний өдрүүдэд явагдана.
- 2.3. Урьдчилсан хамгаалалт 2021 оны 12 дугаар сарын 23-30-ны өдрүүдэд, жинхэнэ хамгаалалт 2022 оны 01 дүгээр сарын 03-12-ны өдрүүдэд явагдана.
- 2.4. Суралцагч урьдчилсан хамгаалалтад төгсөлтийн ажлын аудио тайлбар бүхий танилцуулга (ppt, pptx), удирдагчийн тодорхойлолтыг дипломын нарийн бичгийн даргад илгээн шууд бус цахим хэлбэрээр оролцоно.
- 2.5. Урьдчилсан хамгаалалтын комиссоос ирүүлсэн санал зөвлөмж болон шүүмжийг (зөвхөн магистр) дипломын нарийн бичгийн даргаас цахимаар хүлээн авч дипломын ажлаа засч, сайжруулан, буцааж илгээнэ.
- 2.6. Жинхэнэ хамгаалалтын дараа магистрын төгсөлтийн ажилд өгсөн санал зөвлөмжийг тусгаж, зассан файлыг дипломын нарийн бичгийн даргад өгч шалгуулсны дараа хэвлүүлнэ.
- 2.7. Төгсөгч магистр нь төгсөлтийн ажлыг өөрийн биеэр ШУТТНС-д хүлээлгэж өгнө.

### ГУРАВ. Төлбөр, тооцоо

- 3.1. Тойрох хуудсыг холбогдох нэгж хооронд цахимаар хийж, төлбөр тооцооны тухай мэдээллийг төгсөгчдөд хүргэнэ.
- 3.2. Төгсөгч нь холбогдох нэгжүүдтэй төлбөр тооцоог бүрэн дуусгасан тохиолдолд жинхэнэ хамгаалалтад орно.
- 3.3. Тооцоо дууссан төгсөгчдөд дипломын хуулбарыг цахимаар илгээж болох бөгөөд дипломын эх хувь бусад бичиг баримтыг баталгаат шуудангаар илгээнэ.