

ЭКО-АЗИ БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ ДЭЭД СУРГУУЛИЙН

МАГИСТРЫН СУРГАЛТЫН ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Дээд боловсролын тухай хуулийн 4.2, 8.6 зүйл заалтууд Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2007 оны 6 дугаар сарын 7-ны өдрийн 187 тоот тушаалаар батлагдсан “Магистр, докторын сургалт эрхлэхэд баримтлах нийтлэг журам”, “Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрэм”-ийг үндэслэн Эко-Ази БОДС-д магистрын сургалтын хөтөлбөрийн үйл ажиллагааг зохион байгуулахад энэхүү журмыг баримтлана.
- 1.2. Эко-Ази БОМДС -ийн магистрын сургалтын хөтөлбөрийн зорилго нь боловсролын талаар төрөөс баримтлах бодлого болон боловсролын үндсэн зарчим, олон улсын нийтлэг жишиг хандлагатай нийцэхүйц шинжлэх ухаан, технологийн тодорхой чиглэлээр суралцагсдад сургалт, эрдэм шинжилгээ, үйлчилгээний хүрээнд мэргэжлийн өндөр түвшинд ажиллах мэдлэг, чадвар дадал болон судалгаа, туршилтын арга зүй эзэмшүүлж, иргэний өндөр боловсрол, соёлыг төлөвшүүлэхэд чиглэнэ.
- 1.3. Магистрын сургалтын хөтөлбөрийн хүрээнд суралцагчдыг байгалийн шинжлэх ухааны тодорхой чиглэлээр нарийн мэргэшүүлж, тэдэнд судалгааны арга зүй, монгол хэл болон гадаад хэл дээр эрдэм шинжилгээний өгүүлэл бичих чадвар, дадал эзэмшүүлсэн байна.
- 1.4. Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2007 оны 187 тоот тушаалаар батлагдсан “Магистр, докторын сургалт эрхлэхэд баримтлах нийтлэг журам”-ийн 4.1-д заасан магистрын сургалтын ажил хариуцсан удирдлагын нэгж нь Эко-Ази БОДС -ийн Магистрын сургалтын алба / цаашид МСА гэх/ байна.
- 1.5. Магистрын сургалтын албаны эрхлэгч нь удирдах ажил буюу багшлах ажлын 3 –аас доошгүй жилийн туршлагатай, судалгаа шинжилгээний ажил хийдэг, докторын зэрэгтэй ажилтан байна. Нарийн бичгийн дарга нь сургалтын өдөр тутмын үйл ажиллагааг албаны эрхлэгчийн удирдлагын дор эрхлэн гүйцэтгэх мэдлэг, чадвар, дадлагатай, магистрын болон түүнээс дээш зэрэгтэй, сургуулийн орон тооны ажилтан байна.
- 1.6. Сургалтын албаны эрхлэгч, нарийн бичгийн даргыг Эрдмийн зөвлөлтэй зөвшилцөн Ерөнхий захирлын тушаалаар томилно. Албаны эрхлэгч, нарийн бичгийн даргыг сургуулийн зохих тэнхэм, лабораторын эрхлэгч, багш нарын аль нэгэнд хавсруулан томилж болно. Тэдэнд олгох цалингийн хэмжээг сургуулийн захиргаа тогтооно.
- 1.7. МСА нь магистрын сургалтын хөтөлбөрийн хүрээн дэх сургалтын үйл ажиллагааг Эко-Ази БОДС-ийн Сургалтын албанд, судалгаа, туршилтын үйл ажиллагааг Эрдмийн зөвлөлийн бодлого, төлөвлөлттэй уялдуулан зохион байгуулж, төлөвлөгөө, тайлан, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд дээр дурдсан албадад ирүүлнэ.
- 1.8. МСА-ны ажилд шаардагдах зардлыг сургуулийн жил бүрийн төсөвт тусгана.
- 1.9. МСА нь магистрант элсүүлэх, магистрын сургалт, судалгааны ажлыг төлөвлөх, явц, чанарт хяналт тавих, сургалтын төлбөр, зардлыг тогтоож батлуулах, суралцагчдыг шилжүүлэх, чөлөөлөх зэрэг магистрын сургалтын хөтөлбөрийн үйл ажиллагааны зохицуулалтын чиг үүргийг гүйцэтгэж, хичээл сургалт, судалгааны ажлыг сургуулийн эрдэмтэн багш нар болон салбарын судлаач эрдэмтэдийг түшиглэн байгаль орчны

салбарын хамтран ажилладаг хүрээлэнгүүдийн эрдэмтэн, судлаачдын оролцоотойгоор зохион байгуулна.

- 1.10. МСА нь магистрант нарын бүртгэл, сургалтын төлбөр тооцоо, хичээл сонголт, сурлагын дүнгийн мэдээллийг Эко-Ази БОДС-ийн мэдээллийн нэгдсэн санд оруулж, холбогдох мэдээг Сургуулийн сургалтын албанд, судалгаа шинжилгээний ажлын мэдээ, тайланг Эрдмийн зөвлөлд, төгсөлтийн мэдээг БШУЯ-нд тайлагнах, гаргаж өгөх үүрэгтэй байна.
- 1.11. Магистрын сургалт, судалгааны ажлын чанарыг сайжруулах талаар МСА нь салбарын хамтран ажилладаг хүрээлэнгүүдтэй хамтран ажиллаж болно.
- 1.12. Энэхүү журмаар зохицуулагдахгүй асуудлыг Эко-Ази БОДС-ийн Захирлын зөвлөлөөр тухай бүр хэлэлцэж холбогдох шийдвэрийг гаргана.

2. Магистрант элсүүлэх

- 2.1. Магистрын элсэлтийг Эко-Ази БОДС-ийн МСА зохион байгуулна.
- 2.2. Магистрантурт бакалаврын зэрэгтэй иргэнийг эзэмшсэн мэргэжлийн чиглэлийн дагуу уралдаант шалгалтаар элсүүлнэ.
- 2.3. Элсэгч нь өмнө эзэмшсэн мэргэжлээс өөр чиглэлээр дараагийн шатны магистрын зэргийн сургалтын хөтөлбөрт хамрагдах бол сургалтын агуулгын залгамж чанарыг хангахад шаардагдах зөрүү хичээлүүдийг нөхөн үзнэ. Энэ тохиолдолд суурь мэргэжлийн чиглэлийг харгалзан сургалтын агуулгын зөрүүг эзэмших сургалтанд хамрагдан 12 багц цагийн хичээлийг бакалаврын түвшиний бэлтгэл сургалтаар нөхөн судлана. Бэлтгэл сургалтаа дүүргэсэн суралцагчийг магистрын сургалтанд элсүүлнэ.
- 2.4. Магистрантын бэлтгэл сургалтаар судлах багц цагийн хэмжээг МСА тогтоож, хичээл, сургалтыг зохион байгуулан явуулах бөгөөд уг сургалтанд хамрагдсан суралцагчид судалсан хичээл, цуглуулсан багц цагийг гэрчлэх батламж олгоно. Бэлтгэл сургалтын багц цагийн төлбөрийг тус сургуулийн бакалаврын сургалтын төлбөрийн тогтоосон жишгээр тооцно. Бэлтгэл сургалтаар нөхөн үзсэн хичээлийг магистрын зэрэг олгох хөтөлбөрийн үндсэн хичээлд тооцохгүй.
- 2.5. Магистрын зэрэгтэй иргэн өөр чиглэлээр магистрантурт элсэн суралцах бол өмнө нь судалсан ерөнхий суурь хичээлүүдийг дүйцүүлэн тооцож болно.
- 2.6. Магистрантурт элсэхийг хүсэгч бүртгүүлэхдээ дараахь бичиг баримтыг бүрдүүлнэ.
 - ✓ иргэний үнэмлэхний хуулбар
 - ✓ бакалаврын дипломын баталгаажуулсан хуулбар
 - ✓ 4*3 хэмжээтэй зураг 4 хувь /тухайн оны/
 - ✓ Бүртгэлийн хураамж төлсөн баримт
 - ✓ болзол хангасан төгсөгчийн хувьд түүнд олгосон магистрантурт суралцах урилга
- 2.7. Магистрантурт элсэхийг хүсэгчдийг жил бүрийн 6, 9 сард нэгдсэн журмаар бүртгэж, гадаад хэл болон мэргэжлийн шалгалт авч элсүүлнэ. Шалгалт нь мэдлэг шалгах тест, ярилцлагаас бүрдэнэ.
- 2.8. Элсэгчдийн бакалаврын зэргийн дипломын голч дүн болон элсэлтийн шалгалтын /англи хэл, мэргэжил/ нийлбэр дүнгээр элсэлтийн шалгалтын оноог гаргана.
- 2.9. Магистрантурт элсэн суралцах хүсэлт гаргасан гадаадын иргэнийг Монгол Улсын иргэний нэгэн адил элсүүлэн суралцуулна. Хоёр улсын

Засгийн газар хоорондын хэлэлцээр болон хоёр их сургуулийн гэрээний дагуу суралцуулах иргэдийн асуудлыг гэрээ, хэлэлцээрт заасан нөхцөлөөр шийдвэрлэнэ.

- 2.10. Эко-Ази БОДС-ийг 3.2-оос дээш голч дүнтэй, бакалаврын зэрэгтэй төгссөн иргэн өөрөө хүсэлт гаргавал магистрантурт шалгалтгүй элсүүлж, сургалтын төлбөрийг 15 хувь хөнгөлнө.
- 2.11. Элсэлтийн шалгалтанд тэнцэж, зохих болзлыг хангасан иргэдийг элсүүлэн суралцуулах тухай Эко-Ази БОДС-ийн Ерөнхий захирлын тушаал гарснаар магистрантурт элссэнд тооцно. Тушаалд элсэгчийн сургалтын чиглэл, хэлбэрийг тодорхой заана.

3. Сургалтын хэлбэр, хичээлийн жил, улирал, хугацаа

- 3.1. Магистрын сургалт өдрийн хэлбэртэй байна. Сургалтыг зайлшгүй шаардлагатай тохиолдолд эчнээ хэлбэрээр явуулахыг зөвшөөрч болно.
- 3.2. Магистрын сургалтын хөтөлбөрийн хичээлийн жил нь “намар”, “хавар” гэсэн хоёр улиралтай, хичээлийн 15-аас доошгүй долоо хоног байх ба шалгалтын 1 долоо хоног, нийт 16 долоо хоногтой байна. Магистрын сургалт жил бүрийн 3, 10 сарын 1-ээс хичээллэнэ.
- 3.3. Магистрын сургалтын хугацаа 1.5 жил байна.
- 3.4. Магистрант нь хүндэтгэх шалтгааны улмаас суралцах боломжгүй болсон тохиолдолд 1 жилийн чөлөө авч болох ба энэ хугацааг нэг удаа сунгаж болно.

4. Агуулгын багтаамж, сургалтын төлөвлөгөө

- 4.1. Магистрын сургалтын хөтөлбөр нь нийт 30-аас багагүй багц цагийн багтаамжтай байна. Сургалтын төлөвлөгөөн дэх хичээлүүд суурь, мэргэжлийн болон мэргэших хичээл, магистрын ажил гэсэн бүтэцтэй байна. Мэргэших хичээл нь 15 багц цагаас багагүй, магистрын ажил 6 багц цагийн багтаамжтай байна.
- 4.2. Нэг улиралд өдрөөр суралцагч магистрант сургалтын 9-12 багц цаг, эчнээгээр суралцагч магистрант 6 багц цаг биелүүлсэн байна.
- 4.3. Магистрантын дотоод, гадаадын ижил чиглэлийн сургуулийн магистрын сургалтын хөтөлбөрт хамрагдаж, цуглуулсан 10-15 багц цагийг дүйцүүлэн тооцож болно.
- 4.4. Магистрын сургалтыг батлагдсан сургалтын төлөвлөгөө хичээлийн хөтөлбөрийн дагуу явуулна. Сургалтын төлөвлөгөөг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрлийг үндэслэн Эко-Ази БОДС-ийн Ерөнхий захирал, хичээлийн хөтөлбөрийг сургуулийн Эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлж, Эко-Ази БОДС-ийн Гүйцэтгэх захирал батална.
- 4.5. Магистрант бүр элсэлтийн тушаал гарснаас хойш нэг сарын дотор удирдагчтайгаа зөвлөлдөн сургалт, судалгааны ажлын төлөвлөгөө боловсруулж, МСА-ийн хурлаар хэлэлцүүлж, сургуулийн Эрдмийн зөвлөлийн даргаар даргаар хянуулж, Эко-Ази БОДС-ийн Гүйцэтгэх захирлаар батлуулж мөрдөнө.
- 4.6. Магистрант сургалт, судалгааны ажлын төлөвлөгөөндөө ерөнхий болон судалгааны семинарт оролцох, нэгдсэн шалгалт өгөх улирал, судалгааны чиглэл, судалгаа шинжилгээ явуулах үйл ажиллагаа зэргийг нарийвчлан тусгана.

4.7. Магистрын үлгэрчилсэн сургалтын төлөвлөгөөний бүтцийг дараах жишгийг баримтлан тогтооно.

№	Хичээлийн нэр		Багц цаг	Цаг	Үүнээс	
					Тэнхимд	Бие даах
1	Суурь ухааны хичээл:		8	336	112	224
1.1	Англи хэл		3	144	48	96
1.2	Шинжлэх ухааны философи, судлаачийн ёс зүй		2	96	32	64
1.3	Судалгааны арга зүй,	А. Ерөнхий арга зүй, судалгааны ажлын төлөвлөлт	1	48	16	32
		Б.Салбар шинжлэх ухааны арга зүй	2	96	32	64
2	Мэргэжлийн хичээл		4	192	64	128
3	Мэргэшүүлэх хичээл		15	720	240	480
4	Магистрын ажил		6	288	48	240
Нийт дүн			33	1536	464	1072

4.8. Магистрант суралцах хугацаандаа судалгааны семинарт 2 удаа оролцож, эрдэм шинжилгээний илтгэл 2 удаа хэлэлцүүлж, зөвшөөрөгдсөн хэвлэлд өгүүлэл 1-ийг нийтлүүлсэн байх шаардлагыг биелүүлнэ. Сургалтын төлөвлөгөөн дэх суурь, мэргэжлийн болон мэргэших хичээлүүдийн танхимийн сургалтыг дээрх жишгийг баримтлан лекц, семинар, дадлага, лабораторийн хичээлийн хэлбэрээр явуулах бөгөөд хичээлийн хэлбэр болон цагийн хуваарилалтыг сургалтын төлөвлөгөөнд тодорхой тусгасан байна.

4.8.1. Судалгааны ажлын ерөнхий арга зүй, төлөвлөлт хичээлийн агуулгад шинжлэх ухааны салбаруудад хамаарах судалгааны нийтлэг аргууд, бүтээлээс ишлэл татах, илтгэл тавих, өгүүлэл бичих болон оюуны өмчид холбогдох асуудлууд орно. Тухайн салбар шинжлэх ухааны арга зүйн хичээлийн агуулгад судалгааны онцлог аргууд, туршилтын үр дүнг боловсруулах, мэдээлэл хайх, загварчлах, тоо баримт цуглуулах, компьютерээр боловсруулалт хийх, тооцоолох, нэг сэдэвт бүтээл судлан дүн шинжилгээ хийх зэрэг асуудлуудыг тусгана.

4.8.2. Мэргэжлийн хичээлийг 5-аас доошгүй хүнтэй бүлгээр зохион байгуулна. Хэрэв ийм боломжгүй бол тухайн магистрантыг эчнээ хэлбэрээр суралцахыг зөвшөөрнө.

4.8.3. Мэргэшүүлэх хичээлийн танхимийн сургалтыг тухайн мэргэжлийн чиглэлээр нарийн мэргэшсэн багш заах бөгөөд магистрант хичээлийн хөтөлбөрийн агуулгын зарим хэсгээр семинарт илтгэл бэлтгэж тавих, реферат, өгүүлэл бичих тухайлсан судалгаа (case study) хийж хамгаалах хэлбэрээр багц цаг тооцуулахыг зөвшөөрнө. Эдгээр нөхцөлийг тухайн хичээлийн хөтөлбөрт тодорхой тусгасан байна.

- 4.9. Сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан хичээл тусгай хөтөлбөр байх бөгөөд уг хөтөлбөрт хичээлийн зорилго, агуулга, багтаамж, сургалтын орчин ба хэрэглэгдэхүүн, үнэлгээ, ашиглах ном зохиол, лавлах материал зэргийг заавал тусгасан байна.
- 4.10. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын онол, арга зүйн түвшинг дээшлүүлэх, тэргүүлэх эрдэмтдээр магистрантуудад арга зүйн болон мэргэжлийн зөвөлгөө өгүүлж, чадварыг өсгөхөд туслах, судалгааны ажлын үр дүн, явцын ил тод байдлыг хангах, мэдээлэл солилцоог өргөжүүлэх зорилгоор мэргэжлийн судалгааны онолын семинарыг жилд 2 удаа зохион байгуулна.
- 4.11. Магистрантын судалгааны онолын семинарыг МСА-ны баталсан хуваарийн дагуу жил бүр тогтмол зохион байгуулж явуулна. Магистрант бүр 1-ээс дээш удаа онолын семинарт өөрийн судалгааны ажлыг тавьж хэлэлцүүлсэн байна. Судалгааны онолын семинарт илтгэл тавьж буй магистрантын удирдагч багш заавал оролцоно. Хүндэтгэх шалтгаангүйгээр магистрантын илтгэлийг хэлэлцэхгүйгээр хойшлуулж болно.
- 4.12. Энэхүү журмын 6.9-д заасан нөхцөлийг бүрдүүлэх үүднээс магистрантын удирдагч нь онолын болон судалгааны семинарыг тогтмол зохион байгуулж явуулна. Магистрантын онолын семинарыг удирдагч сургалтын алба дээр сар тутам зохион байгуулна.
- 4.13. Магистрын хичээлийн хөтөлбөр, стандарт нь суралцагчийн тухайн мэргэжлийн өмнөх түвшингийн мэдлэгийг гүнзгийрүүлэх, тодорхой чиглэлээр мэргэших шаардлагыг хангахаар боловсруулагдсан байна. Мөн өдөр, эчнээ сургалтын зэрэг хэлбэрээр зохион байгуулах шаардлагыг тусгасан байвал зохино.

5. Үнэлгээ, шалгалт, нэгдсэн шалгалт

- 5.1. Магистрантын эзэмшсэн мэдлэг, чадвар, дадлыг үнэлэхдээ А,В,С, D,F гэсэн үсгэн дүн 4, 3, 2, 1, 0 гэсэн тоон дүн болон хувьд шилжүүлсэн дүнг хэрэглэнэ. Үнэлгээний үсгэн, хувь, тоон дүнг дараахь жишгээр харгалзуулан тооцно.

Үсгэн дүн	Тоон дүн	Хувиар илэрхийлсэн дүн
A	4.0	90-100
B	3.0	80-89
C	2.0	70-79
D	1.0	60-69
F	0	0-59

- 5.2. Магистрантын сургалтын төлөвлөгөөн дэх зарим хичээлд С буюу түүнээс дээш дүн авсан байх шаардлага тавьж болох бөгөөд тэр хичээлүүдийн нэрний ард од (*) тэмдэг тавина.
- 5.3. Сургуулийн хэмжээнд бүх магистрантад нийтлэг байдлаар заасан /Шинжлэх ухааны философи, судлаачдын ёс зүй, Судалгааны ерөнхий арга зүй/ хичээлийн шалгалтыг нэгдсэн хуваарийн дагуу шалгалтын комисс авна. Магистрант мэргэжлийн болон мэргэших хичээлүүдийг судалж дууссаны дараа мэргэжлийн ерөнхий шалгалтын комиссын бүрэлдэхүүнд хичээл заасан багш орохгүй. Магистрант шалгалтад 80-аас дээш оноо авсан тохиолдолд судалгааны ажлын хамгаалалтад орох эрхтэй болно.

- 5.4. Батлагдсан хуваарийн дагуу шалгалтаа хугацаандаа өгөөгүй тохиолдолд дахин, нөхөн шалгалтын хуваарь гартал шалгалт өгөхийг зөвшөөрөхгүй.
- 5.5. Магистрант нийт судлах хичээлийн 2/3-ыг үзсэний дараа гадаад хэлний шалгалт өгнө.
 - 5.5.1. Гадаад хэлний шалгалт авах комиссыг чиглэл тус бүрт 3 хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулна. Гадаад хэлний шалгалтаар магистрантын гадаад хэл дээр уншиж ойлгох, сонсох, орчуулах, бичих, ярих, өөрийн санааг илэрхийлэх мэдлэг, чадвар, дадлыг үнэлэнэ.
 - 5.5.2. Гадаад хэлний хичээлийн бие даах цагийг мэргэжлийн сэдвээр гадаад хэлнээс монгол хэлрүү, монгол хэлнээс гадаад хэлрүү хөрвүүлсэн орчуулгын ажлаар тооцно. Магистрант нь суралцах хугацаандаа мэргэжлийн тодорхой сэдвүүдээр эрдэм шинжилгээний өгүүллийн орчуулга хийж мэргэжлийн англи хэлний багшаар хянуулж зохих үнэлэлт авсан байна. Гадаад хэлний хичээлд сууж зохих үнэлгээ авсан, орчуулгын ажлаа хийж тооцуулсан магистрант гадаад хэлний нэгдсэн шалгалт өгөх эрхтэй болно.
- 5.6. Гадаад хэлний шалгалтанд хангалтгүй дүн үзүүлсэн суралцагч гадаад хэлний сургалтад хамрагдан дахин шалгалт өгнө. Дахин шалгалт өгөх тохиолдолд шалгагч багшийн ажлын хөлсийг магистрант хариуцна. Дахин шалгалтанд дээрх оноо авч чадаагүй тохиолдолд суралцах хугацааг сунгах шийдвэрийг сургалтын алба гаргана.

6. Багш болон магистрантын удирдагчид тавих шаардлага

- 6.1. Магистрын сургалтын хөтөлбөрт мэргэжлийн хичээл заах багш тухайн чиглэлээр докторын зэрэгтэй байна.
- 6.2. Магистрын сургалтын хөтөлбөрт оролцож буй багш нар судалгаа шинжилгээний ажил хийдэг байх ёстой.
- 6.3. Хичээл эхлэхээс 1 сарын өмнө хичээл заах багш нарын нэрсийг гаргаж, хичээлийн хуваарийг батлана.
- 6.4. Магистрантын элссэн улиралд нь багтаан суралцагч нэг бүрээр эрдэм шинжилгээний ажлын удирдагчийг томилно.
- 6.5. Магистрант нь эрдэм шинжилгээний ажлын нэг удирдагчтай байна. Магистрант нь шинжлэх ухааны салбар дундын асуудлаар судалгааны ажил хийх бол түүнд хоёр удирдагч томилж болно. Магистрантын судалгааны ажлын удирдагч нь өөр байгууллагад ажилладаг, тухайн чиглэлийн судлаач байж болно.
- 6.6. Магистрантын удирдагч нь докторын зэрэгтэй, 5-аас доошгүй жил дээд боловсролын байгууллагад багшилсан буюу эрдэм шинжилгээний ажил эрхэлсэн, сүүлийн 5 жилд 3-аас цөөнгүй эрдэм шинжилгээний өгүүлэл бичиж мэргэжлийн сэтгүүлд хэвлүүлсэн зэрэг шаардлагыг хангасан байна.
- 6.7. Удирдагч нь магистрантын судалгааны ажлын сэдвийг тодорхойлох, суралцагчийн сургалт, судалгааны ажлын төлөвлөгөө зохиох, арга зүй боловсруулах, судалгааны ажлын агуулга, шинжлэх ухааны шинэлэг байдлыг тогтоох, судалгааны үр дүнд боловсруулалт хийх, өгүүлэл, магистрын ажил бичих, илтгэл тавих зэрэг үйл ажиллагаанд тодорхой хуваарийн дагуу зөвлөх, явцад хяналт тавьж, магистрын ажлыг хамгаалалтад оруулах зөвшөөрөл өгч тодорхойлолт гаргана.
- 6.8. Удирдагч нь дангаар болон сургалтын албатай хамтран магистрантын ажлын үр дүнгээр судалгааны семинар хийлгэх болон сэдвийн дагуу

- судлаачдын бүтээл, сонгон суралцах хичээлийн зарим сэдвээр илтгэл тавиулж, магистрантын сурах, судлах үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлж ажиллана.
- 6.9. Удирдагч нь өөрийн оролцдог гадаад, дотоодын төсөл хөтөлбөрт магистрантыг хамруулж, түүний судалгааны ажилд санхүүжилтийн зохих дэмжлэг үзүүлдэг байвал зохино.
 - 6.10. Тухайн хичээлийн жилд нэг удирдагчийн удирдах магистрантын тоо 5-аас илүүгүй байвал зохино.
 - 6.11. Магистрын сургалтын төлөвлөгөөн дэх тухайн хичээлийн хөтөлбөрийн агуулгыг олон улсын ижил төрлийн хөтөлбөрийн жишигт нийцүүлэн боловсруулж, суралцагчийн танхимд болон бие дааж судлах арга, хэлбэрийг зааглан тодорхойлж, сургуулийн эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн баталгаажуулсан байна.
 - 6.12. Магистрантын тухайн хичээлээр бие дааж судлах холбогдох эх сурвалжийн жагсаалтыг зааж өгөхийн зэрэгцээ зайлшгүй шаардлагатай материалыг хэвлэн олшруулж суралцагсад тараана. Бие дааж судлах эх сурвалжийн жагсаалт болон материалыг жил бүр шинэчлэн баяжуулж байх үүрэгтэй.
 - 6.13. Сургуулийн эрдмийн зөвлөл хичээлийн жилийн эхэнд зарлаж болох магистрантын судалгааны ажлын чиглэлийг хэлэлцэж шийдвэр гаргасан байна. Сургуулийн Ерөнхий менежер хичээлийн жилийн эхэнд магистрантын судалгааны ажлын сэдвийн жагсаалтыг санал болгох удирдагчийн нэрсийн хамт нэгтгэн Эрдмийн зөвлөл болон МСА-д ирүүлж, элсэлт зарлахаас нэг сарын өмнө Эко-Ази БОДС-ийн Web site-д байрлуулж нийтэд мэдээлнэ.

7. Магистрантын судалгааны ажил

- 7.1. Магистрант элссэн улиралдаа багтаан удирдагч багшийн удирдлага дор магистрын ажлын сэдвийг тодотгон судалгаа хийх төлөвлөгөөгөө нарийвчлан боловсруулж, өөрийн харъяалагдаж буй тэнхим, лабораторийн хурлаар хэлэлцүүлэн батлуулна.
- 7.2. Судалгааны ажлын төлөвлөгөөнд сонгож авсан сэдвийнхээ дагуу судалгааны арга зүй (судалгааны ажлын зорилго, зорилтыг тодорхойлох, судлагдсан байдлын тоймыг гаргах, судалгааны объектоо сонгох, хоёрдогч болон анхдагч мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах арга, хүрэх үр дүн нэх мэт) календарчласан төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах семинар зохион байгуулах, судалгааны явц, үр дүнг урьдчилан хэлэлцүүлэх, илтгэл тавих, өгүүлэл бичих, хамгаалах зэрэг асуудлыг тодорхой үе шат, хугацаатай нарийвчлан тусгасан байна.
- 7.3. Магистрантын судалгааны ажлын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явц, үр дүнд түүний удирдагч багш нь хяналт тавьж ажиллана.
- 7.4. Магистрант нь судалгааны ажлынхаа үр дүнг магистрантуудын эрдэм шинжилгээ, судалгааны онолын семинар, хуралд илтгэж хэлэлцүүлсэн байна.
- 7.5. Магистрант нь суралцах хугацаандаа сургууль болон улсын хэмжээний эрдэм шинжилгээний хуралд илтгэл тавьж хэлэлцүүлсэн мөн судалгааныхаа ажлын үр дүнгээр хүлээн зөвшөөрөгдсөн сэтгүүл, бүтээлд эрдэм шинжилгээний өгүүлэл бичиж нийтлүүлсэн байна. Түүнийг сонгон суралцах хичээлийн багц цагт тооцно.

8. Магистрын ажлын хамгаалалт, тавигдах

шаардлага

- 8.1. Магистрант нь судалгааны ажлынхаа үр дүнгээр магистрын ажил бичиж хамгаална.
- 8.2. Магистрын ажил нь тухайн сэдвээр шинжлэх ухааны тодорхой асуудлыг гүнзгийрүүлсэн судалгаа, туршилт, боловсруулалт, шинжилгээг онол арга зүйн зохих шаардлагын түвшинд гүйцэтгэсэн, бодит үндэслэлтэй онол, практикийн дүгнэлт, зөвлөмж бүхий эрдэм шинжилгээний нэгэн сэдэвт бүтээл байх шаардлагатай.
- 8.3. Магистрын ажилд дараах шаардлага тавигдана. Үүнд:
 - 8.3.1. Магистрын ажлыг компьютерийн 12 хэмжээтэй ARIAL үсгийн загвараар 1.5 мөр хоорондын зайтай, А4 хуудас дээр бичнэ. Хуудасны зүүн талаас 3.0 см, баруун талаас 1.5 см, дээрээс 2.0 см, доороос 2.0 см зай авсан хэмжээгээр тохируулсан цаасан дээр хуудас бүрийг дугаарлаж хэвлэнэ. Бичмэл эх нь мэргэжлийн онцлогоос шалтгаалан 40-60 хуудаст багтсан байна.
 - 8.3.2. Магистрын ажлыг монгол хэлээр бичнэ. Магистрын ажлын хураангуйг 3-5 хуудсанд багтааж англи хэл дээр бичиж хавсаргасан байна. Гадаадын иргэний хувьд магистрын ажлыг нийтлэг гадаад хэл (англи, орос) дээр бичихийг зөвшөөрөх бөгөөд хураангуйг монгол хэлээр бичиж хавсаргана.
 - 8.3.3. Магистрын ажил, түүний хураангуйд зөвхөн ашигласан бүтээлийн ишлэлийг хийнэ.
- 8.4. Магистрын ажлын хамгаалалт нь хоёр шаттай байх ба урьдчилсан шатанд магистрын ажлыг магистрантын харъяалагдаж буй тэнхим, лабороторийн хурлаар холбогдох мэргэжлийн эрдэмтдийг оролцуулан өргөтгөсөн байдлаар хэлэлцэн дүгнэлт гаргаж, хуралдааны протоколын хамт МСА, Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлд тус тус ирүүлнэ. Урьдчилсан хамгаалалтын хэлэлцүүлэг явуулах тэнхим, лабороторийн хурал, семинарын зарыг 7 хоногийн өмнө нийтэд зарлаж нээлттэй хийнэ. Хэрвээ тухайн хамгаалах чиглэлээр мэргэжлийн профессорын баг ажиллуулах бол профессорын баг дээр хэлэлцүүлгийг явуулж болно.
- 8.5. Сургалтын төлөвлөгөөг бүрэн биелүүлж, нэгдсэн шалгалтаа өгсөн, сургалтын төлбөрөө төлсөн, магистрын ажлын урьдчилсан хамгаалалт хийсэн талаархи сургалтын албаны санал протоколыг үндэслэн магистрын зэргийн хамгаалалтад оруулах зөвшөөрөлийг олгоно.
- 8.6. Магистрын ажлын чиглэл нь шинжлэх ухааны нэг салбарт хамаарах бол хамгаалуулах зөвлөл 7-9, олон салбарт хамаарх бол 9-11 гишүүнтэй байх бөгөөд гадны төлөөлөл 3 хүртэл байж болно. Хамгаалуулах зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг Эко-Ази БОМДС-ийн Ерөнхий захирлын тушаалаар батлана. Шаардлагатай гэж үзвэл жил бүр шинэчилж болно.
- 8.7. Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн үндсэн үүрэг нь зэрэг горилж буй магистрын ажлын онолын түвшин, шинэлэг тал, практик ач холбогдол, шийдлүүдийг шүүн хэлэлцэж, зохих шаардлага хангасан эсэх талаар үнэн бодитой үнэлгээ өгөхөд оршино.
- 8.8. Магистрын ажил хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүдийн 75 хувиас доошгүй нь эерэг санал өгсөн бол горилогчид магистрын зэрэг олгох шийдвэр гаргана.
- 8.9. Сургалтын багц цагаа биелүүлсэн боловч магистрын ажлаа хугацаандаа хийж дуусгаагүй, эсвэл хамгаалж чадаагүй бол хоёр жилийн дотор хамгаалалтад дахин нэг удаа орохыг зөвшөөрөнө.
- 8.10. Хамгаалуулах зөвлөлийн саналыг үндэслэн магистрын зэрэг олгох шийдвэрийг Эко-Ази БОМДС-ийн Ерөнхий захирлын тушаалаар

- баталгаажуулна. Магистрын диплом олгох үйл ажиллагааг Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын баталсан журмын дагуу зохицуулна.
- 8.11. Зохих шаардлагыг бүрэн хангасан магистрын ажлын нэг хувийг тус сургуулийн номын санд хэвлэмэл болон электрон хэлбэрээр хүлээлгэн өгч нийтэд ашиглуулна. Мөн CD-нд бичиж хураалгана.
- 8.12. Хамгаалуулах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь холбогдох журамд заасны дагуу магистрын хамгаалалт болсноос 14 хоногийн дотор хамгаалсан магистрын дараах материалыг бүрдүүлэн МСА-д ирүүлнэ. Үүнд:
1. Элсэгчийн анкет
 2. Горилогчийн бакалаврын зэргийг гэрчлэх дипломын нотариатаар гэрчилсэн хуулбар
 3. Элссэн тушаалын хуулбар
 4. Иргэний үнэмлэхний хуулбар
 5. Хамгаалалтад орохыг хүссэн өргөдөл
 6. Удирдагч томилсон тушаалын хуулбар
 7. Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу судалсан хичээлүүдийн дүнгийн тодорхойлолт
 8. Хамгаалуулах зөвлөлийн хуралдааны протокол, тогтоол
 9. Удирдагчийн тодорхойлолт
 10. Бүтээлийн жагсаалт
 11. Магистрын ажилд өгсөн зөвлөлийн гишүүдийн албан ёсны санал
 12. Нууц санал хураалтын тухай тооллогын комиссын тогтоол
 13. Тооцоо хийсэн тойрох хуудас, магистрын ажил, түүний CD-г номын санд хүлээлгэн өгсөн тухай баримт
- 8.13. Энэхүү журмын 8.12-т заасан баримт бичгийг сургуулийн архивт хадгална.

9. Магистрантын хөтөлбөр шилжүүлэх, хасах, чөлөө олгох, сургалтын зардлыг зохицуулах

- 9.1. Магистрант нь хүндэтгэх шалтгаанаар хичээлд сууж чадахгүйд хүрвэл МСА-д бичгээр хүсэлтээ гарган чөлөө авч болно.
- 9.2. Улирал бүрийн эхэнд магистрантууд МСА-д бүртгүүлсэн байна. Бүртгүүлэхдээ өмнөх улирлын кредитийн бүрдүүлэлт, шалгалтын дүн, төлбөр төлсөн баримтын талаар холбогдох ажилтантай тооцоо нийлнэ.
- 9.3. Чөлөө авах, сунгуулах тухай магистрантын бичгээр гаргасан хүсэлтийг үндэслэн шийдвэр гаргах бөгөөд чөлөөтэй байх нийт хугацаа 3 жилээс хэтэрч болохгүй.
- 9.4. Магистрант нь сурах хөтөлбөрөө өөрчлөх хүсэлт гаргаж болох ба өргөдлийн хүлээн авч судалсан хичээлийг хянаж үзээд, кредитийн бүрдүүлэлт, шалгалтын дүнгийн шаардлага хангаж байвал хөтөлбөр шилжүүлнэ.
- 9.5. Багц цагийг хүлээн зөвшөөрөх боломжтой бусад сургуульд амжилттай суралцаж байсан магистрантыг шилжүүлэн авч сургаж болох бөгөөд уг сургуульд цуглуулсан багц цагийг дүйцүүлэн тооцож шийдвэрлэнэ..
- 9.6. Дараахь үндэслэлээр магистрантыг сургуулиас чөлөөлнө.
- 9.6.1. Өөрөө хүсэлт гаргасан
 - 9.6.2. Өөр сургуульд шилжсэн
 - 9.6.3. Сургалтын төлөвлөгөөнд товлосон хугацаанаас хойш 3 жил өнгөрсөн тохиолдолд

- 9.6.4. Чөлөөний хугацаандаа ирээгүй буюу чөлөөг сунгуулах тухай өргөдөл гаргаагүй
- 9.6.5. Хичээлийн жилийн тогтоосон хугацаанд сургалтын төлбөрөө төлөөгүй

10. Магистрантын сургалтын төлбөр

- 10.1. Элсэлтийн шалгалтанд тэнцсэн элсэгч сургалтын төлбөрийн 60-аас доошгүй хувийг төлсний дараа магистрантурт элсүүлэх тухай тушаал гаргана.
- 10.2. Магистрын сургалтын төлбөрийн хэмжээг Эко-Ази БОМДС-ийн Удирдах зөвлөл хичээлийн жил бүр шинэчлэн тогтооно. Магистрын сургалтын төлбөрийн дээд хэмжээ нь бакалаврын үндсэн төлбөрийг 50 хувиар нэмсэн хэмжээнээс хэтрэхгүй байвал зохино.
- 10.3. Мэргэжлийн нэгдсэн шалгалт болон гадаад хэлний төгсөлтийн шалгалтын зардал нь уг хичээлүүдийн төлбөрт багтсан гэж үзнэ.
- 10.4. Магистрын ажлаа дахин хамгаалах тохиолдолд магистрант 6 багц цагийн үнэтэй тэнцүү төлбөр төлнө.
- 10.5. Хичээлийг нөхөн болон давтан судалж шалгалт өгөх тохиолдолд уг хичээлийн багц цагийн үнэтэй тэнцэх төлбөр төлөх ба шалгалтын төлбөрийг тусгайлан авахгүй.
- 10.6. Гадаадын иргэдийн сургалтын төлбөрийг олон улсын нийтлэг жишиг, мэргэжлийн онцлогийг харгалзан захирлын тушаалаар тогтооно.