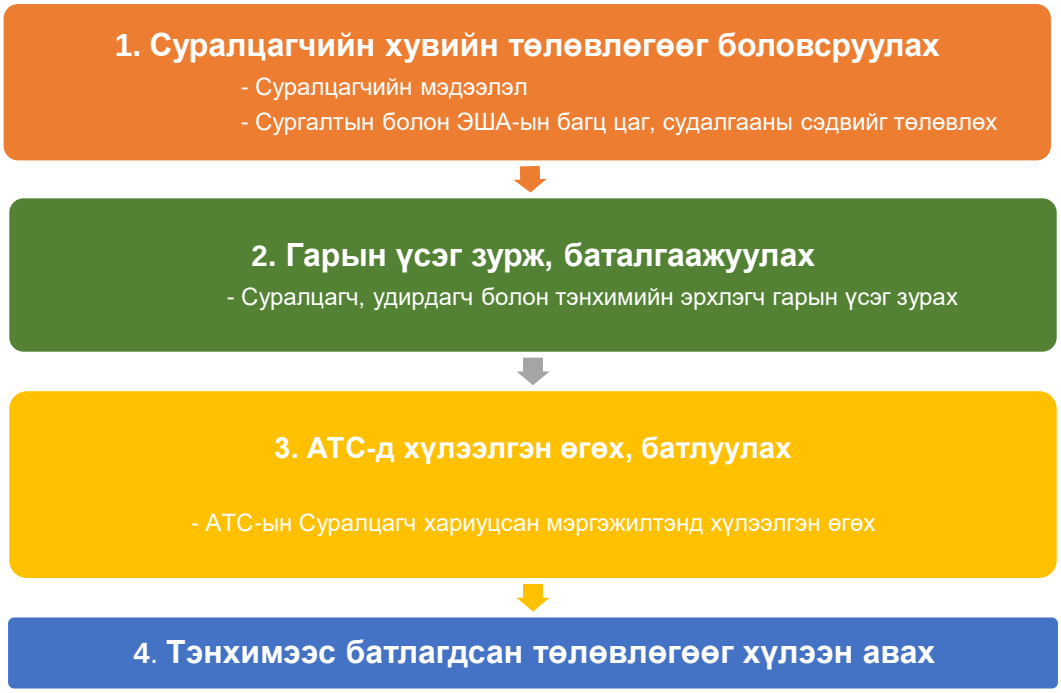
СУРАЛЦАГЧИЙН ХУВИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ, БАТЛУУЛАХ ЗААВАР

/2021 оны хаврын улиралд элссэн ахисан түвшний суралцагчид Төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулна уу/

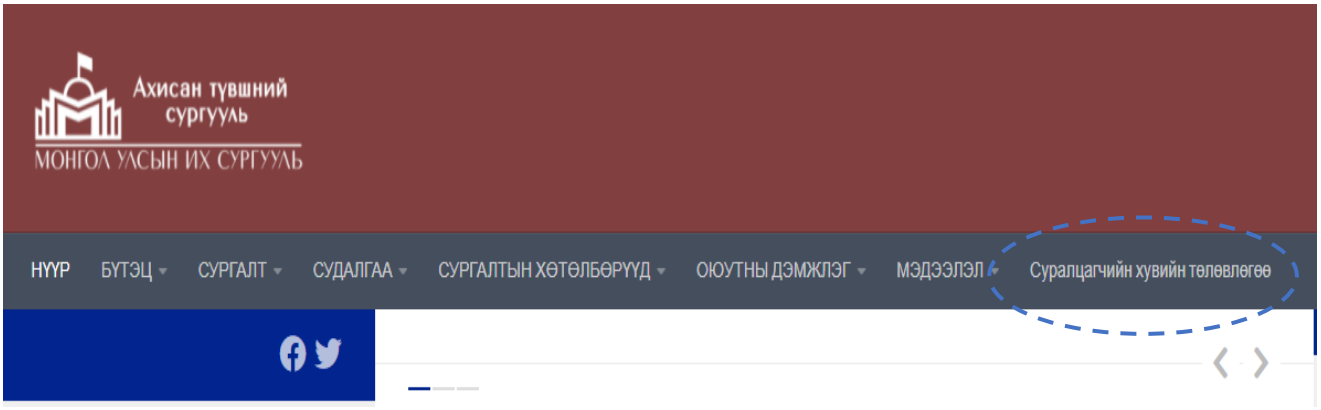
АГУУЛГА



1. Суралцагчийн хувийн төлөвлөгөөг боловсруулах

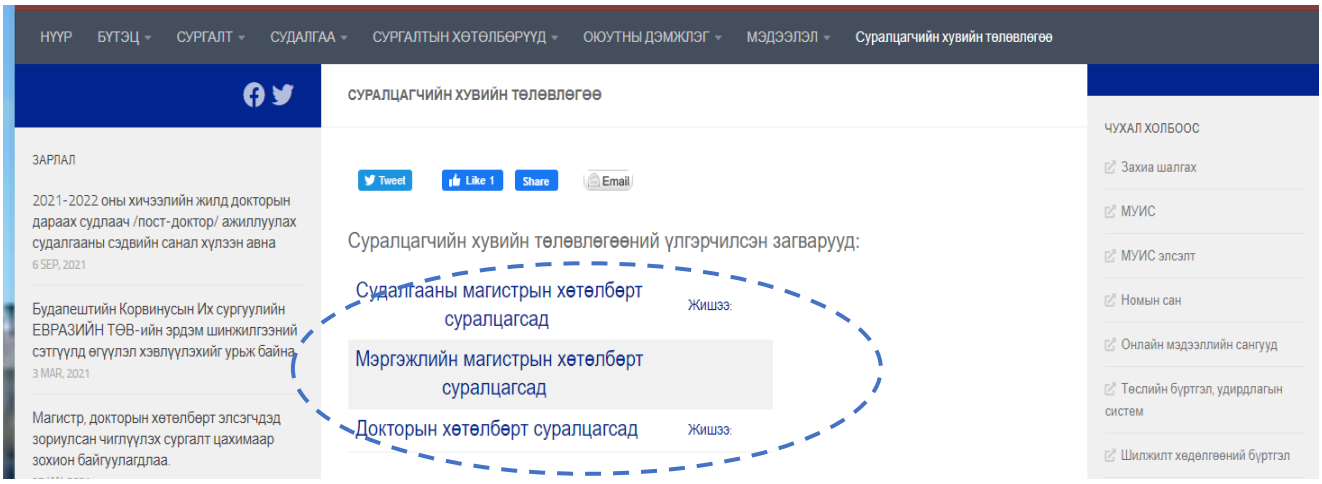
1.1. Суралцагчийн хувийн төлөвлөгөөний үлгэрчилсэн загварыг АТС-ийн цахим хуудасны цэснээс татаж авах *1-р хувилбар*

1. Ахисан түвшний сургуулийн цахим хуудас руу https://gradschool.num.edu.mn/ хаягаар орж татаж болно.
2. Цахим хуудас дээр (Зураг 1) **“Суралцагчийн хувийн төлөвлөгөө”** цэсэн дээр дарна.



Зураг 1. Мэдээлийн системын цэс

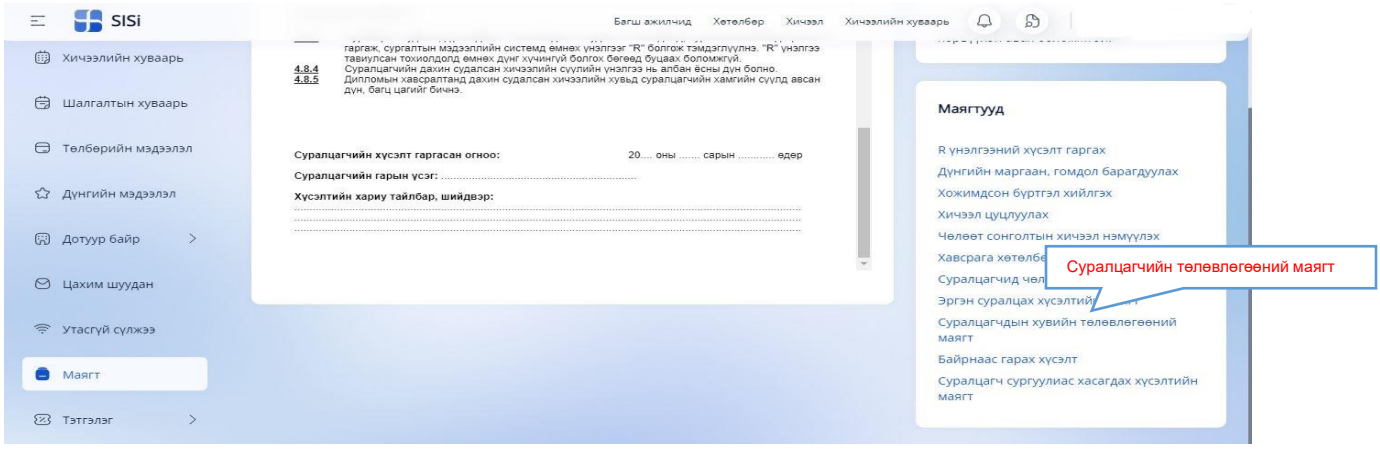
3. “Суралцагчийн хувийн төлөвлөгөө”-ний загвар (Зураг 2) суралцах түвшин, чиглэлд тохирох загварыг татна.



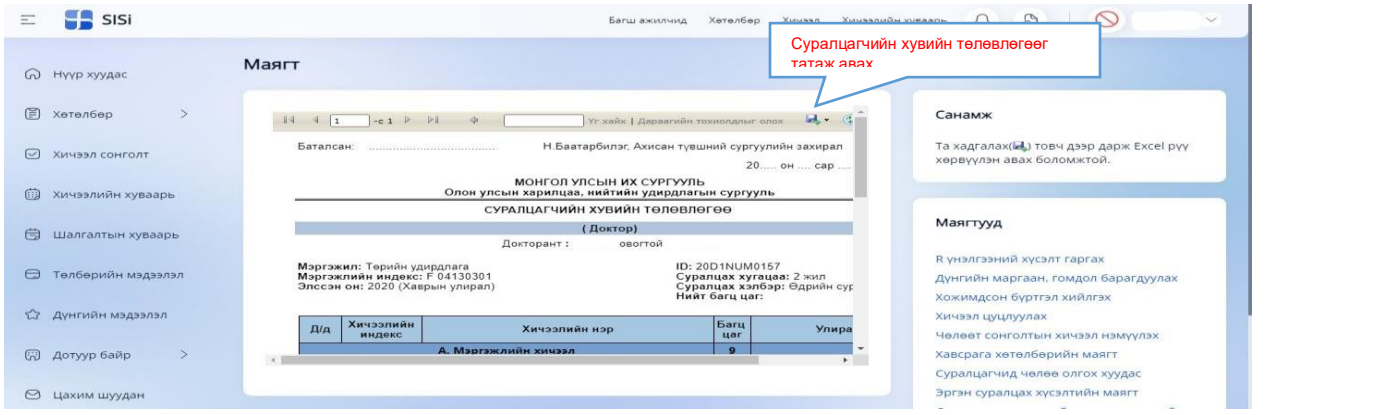
Зураг 2. Суралцагчийн хувийн төлөвлөгөөний загварууд

1.2 “Сиси” мэдээллийн системын *“Маягт”* цэс рүү ороод “Суралцагчийн хувийн төлөвлөгөө”- г татаж авах *2-р хувилбар*

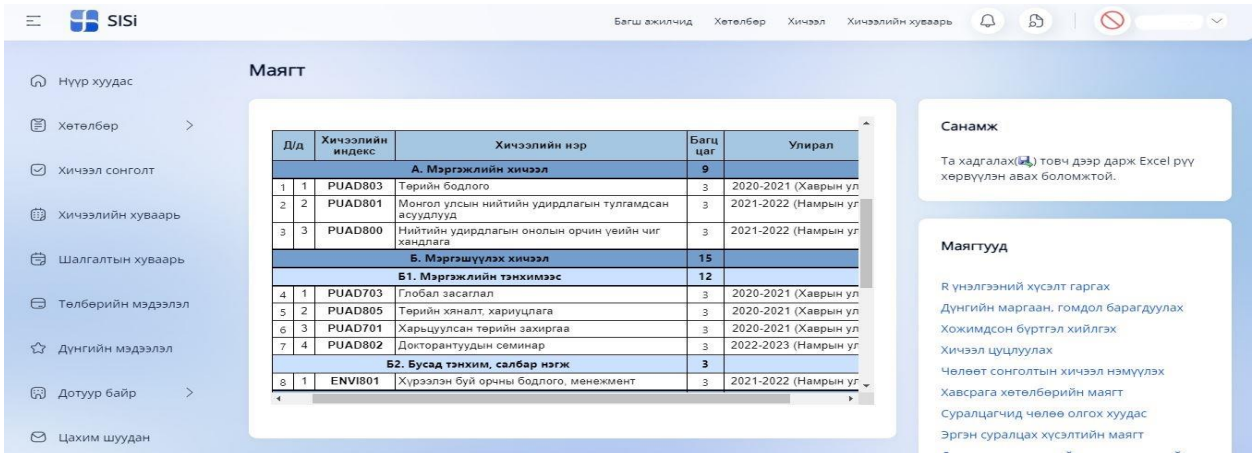
1. МУИС-ийн **“Сиси”** мэдээллийн системын хуудасны *“Маягт”* цэснээс татаж авч болно.
4. Мэдээллийн системын (Зураг 3) **“Суралцагчдын хувийн төлөвлөгөөний маягт”** цэсэн дээр дарна.
2. Тус *“Маягт”* дээр тухайн суралцагчтай холбоотой мэдээлэл болон сонгосон сургалтын (А, Б) багц цагийн мэдээлэл гарч ирнэ (Зураг 5). Тус **“Суралцагчийн хувийн төлөвлөгөө”**-ний баруун дээд талд бүх төрлийн өргөтгөлтэй файлаар татан авах хувилбарууд гарч ирнэ (Зураг 4). Татаж авсны дараа бусад багц цагуудаа мөр нэмэн бичиж боловсруулна. (Зураг 6).



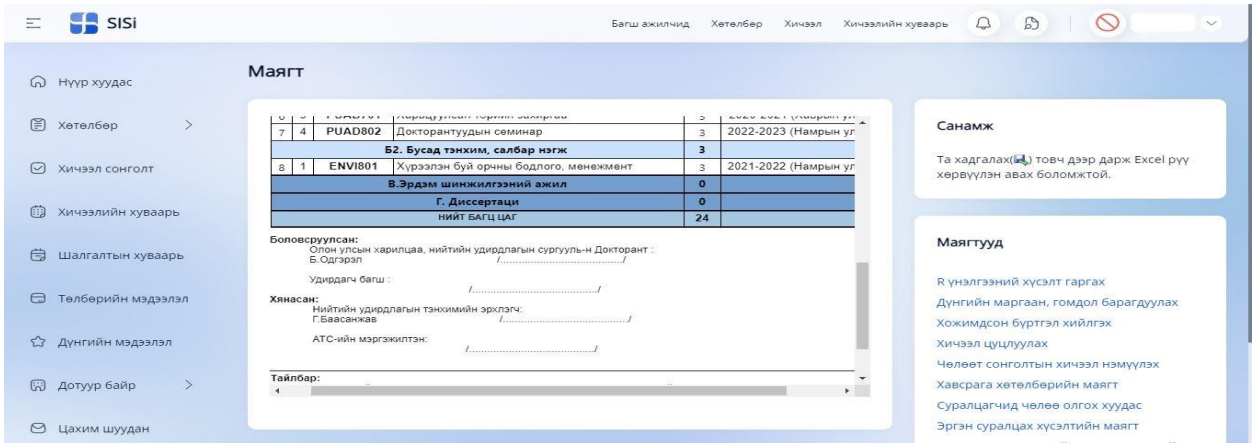
Зураг 3. Мэдээллийн системын Суралцагчийн хувийн төлөвлөгөөний маягт



Зураг 4. Суралцагчийн хувийн төлөвлөгөөг татаж авах



Зураг 5. Суралцагчийн хувийн төлөвлөгөөний (А, Б) цагуудын мэдээлэл



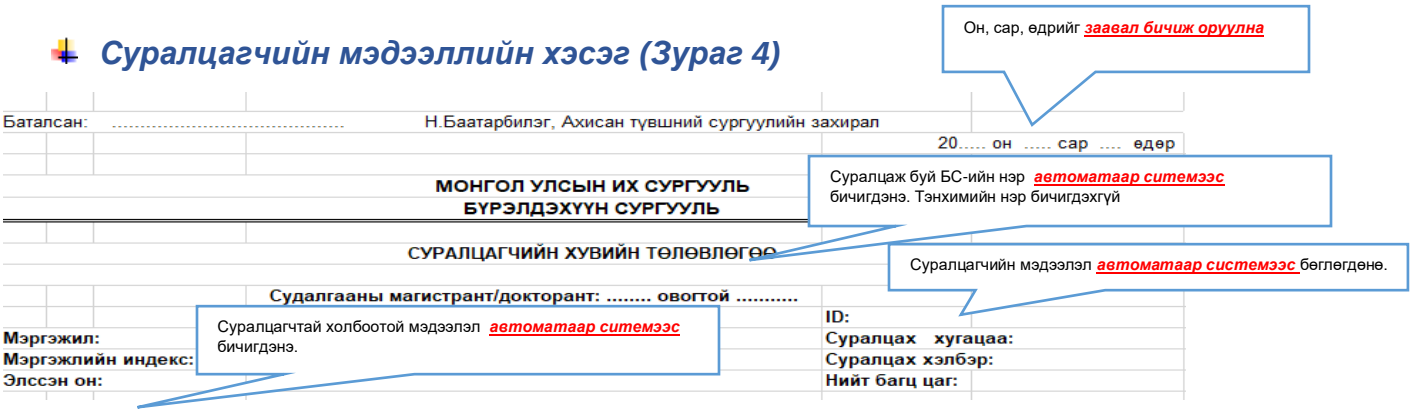
Зураг 6. ЭША-ын багц цаг, судалгааны ажлын сэдвийг төлөвлөнө

1.2. Мэдээллийн системээс татаж авсан “Суралцагчийн хувийн төлөвлөгөө”-г боловсруулах

Төлөвлөгөө нь дараах хэсэгтэй бөгөөд дэлгэрэнгүй зааврыг оруулаа.

- Суралцагчтай холбоотой мэдээлэл *автоматаар системээс* бичигдэнэ
- Сургалтын сонгосон (А, Б) багц цаг *автоматаар системээс* бичигдэнэ
- Харин сонгож төлөвлөөгүй үлдсэн багц цагийг *мөр нэмж бичиж* төлөвлөнө
- ЭША-ын багц цаг, судалгааны ажлын сэдвийг төлөвлөнө
- Гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна

Суралцагчийн мэдээллийн хэсэг (Зураг 4)

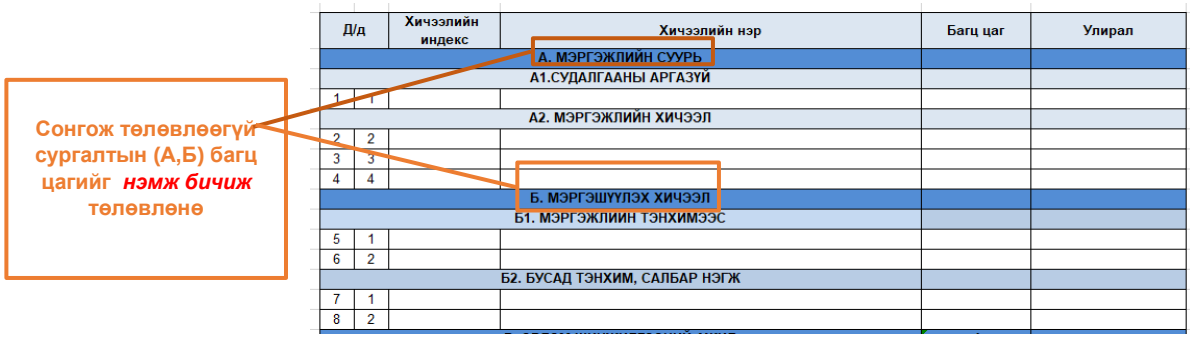


Зураг 4. Суралцагчийн мэдээллийн хэсэг

- **Огноо:** Суралцагч нь Төлөвлөгөөг боловсруулсан огноог заавал бичиж оруулна.
- **Бүрэлдэхүүн сургуулийн нэр:** Тухайлбал: Шинжлэх ухааны сургууль *автоматаар системээс* бичигдэнэ. Тэнхимийг бичих шаардлагагүй.
- **Суралцагчтай холбоотой мэдээлэл:**
  - **Мэргэжил**: Хөтөлбөрийн нэр *автоматаар системээс* бичигдэнэ. Тухайлбал: Боловсрол судлал, эрхзүй, менежмент гэх мэт. Эрхзүйч, химич гэх мэт бичигдэхгүй.
  - **Мэргэжлийн индексийг** *автоматаар системээс* бөглөгдөнө. Тухайлбал: Судалгааны магистрын “Маркетинг”-ийн хөтөлбөрт сурч байгаа бол Е 04140101 гэж бичигдэнэ.
  - **Элссэн он**: 2021 он (Хаврын улирал), 2022 (Намрын улирал) гэх мэт элссэн он, улирал *системээс автоматаар* гарч ирнэ.
  - **ID:** Суралцагчийн хувийн дугаар буюу Сиси ID *системээс автоматаар* гарч ирнэ.

- **Суралцах хугацаа**: магистрын хөтөлбөрийн үргэжлэх хугацаа буюу ***1,5-2*** жил гэж бичнэ. Докторын хөтөлбөрт ***3-4*** жил гэж төлөвлөнө.
- **Суралцах хэлбэр** буюу өдөр, орой, эчнээ гэх мэт бичигдэнэ. Цахим, танхим, хосолсон гэх мэт бичихгүй.

- ***Сургалтын багц цаг төлөвлөх*** (Зураг 5)



Зураг 5. Сургалтын багц цагийг төлөвлөх

- Сургалтын багц цагийг (А, Б) **Сургалтын мэдээллийн системд (Сиси)-д “Хувийн суралцах төлөвлөгөө”**-нд төлөвлөсний дагуу бичнэ. Дараа нь системд хичээл сонголтод өөрчлөлт оруулж болно. Энэ тохиолдолд **“Суралцагчийн хувийн төлөвлөгөө”**-г дахин хийх шаардлагагүй.
- Магистр, докторын сургалтын хөтөлбөрийг Сургалтын мэдээллийн системын (**Сиси)** рүү нэвтэрч ***эсвэл*** дараах холбоосоор үзнэ үү.
  - Судалгааны болон мэргэжлийн магистрын хөтөлбөрүүд https://www.num.edu.mn/home/program.htm?alev=3&schID=99
  - Докторын хөтөлбөрүүд https://www.num.edu.mn/home/program.htm?alev=4&schID=99

- ***ЭША-ын багц цаг/Судалгааны ажлын сэдэв төлөвлөх*** (Зураг 6)

➢ ЭША-ын багц цагийг (В) төлөвлөхийн өмнө, **МУИС-ийн Магистрант, докторантын эрдэм шинжилгээ, дадлагын ажлын багц цаг тооцоход баримтлах түр журмын** заалтуудтай танилцахыг зөвлөж байна. Докторант нь **12 багц,** магистрант нь **4 багц** цагийн ЭША-ыг төлөвлөнө.

ЭША-ын (В) багц цагийг удирдагч багштай зөвлөж, улирал бүрт жигд хуваарилж төлөвлөнө.

31	**В. ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ АЖИЛ**				**4**	
32	9	1		Эрдмийн зөвлөлөөр хүлээн зөвшөөрөгдсөн дотоодын эрдэм шинжилгээний сэтгүүлд өгүүлэл хэвлүүлэх	3	IV
33	10	2		Тэнхимийн эрдэм шинжилгээний төлөвлөгөөт семинарт илтгэл хэлэлцүүлэх	1	II

Зураг 6. ЭША-ын багц цаг төлөвлөх

- ЭША-ын багц цагийг удирдагч багштай зөвлөж, элссэн **II** улирлаас эхлэн жигд хуваарилан төлөвлөнө.
- Удирдагч багштай зөвлөж, магистрын ажил/диссертацийн сэдвийг (Г) (Зураг 6) төлөвлөнө. Урьдчилсан сэдэв/судалгааны нарийвчилсан чиглэл байж болно. Аль улиралд гүйцэтгэх хугацаа бичих шаардлагагүй.

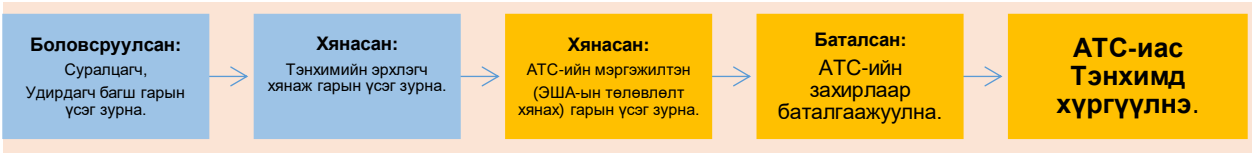
Г. МАГИСТРЫН АЖИЛ	**9**
Магистрын ажил:	
НИЙТ БАГЦ ЦАГ	

Зураг 6. Судалгааны ажлын сэдвийг төлөвлөх

2. Суралцагчийн хувийн төлөвлөгөөнд гарын үсэг зурж, баталгаажуулах

Дараах дарааллын дагуу баталгаажуулна.

- Бүрэн гүйцэд боловсруулсан Төлөвлөгөөг А4 цаасан дээр ***босоо*** хэлбэрээр судалгааны магистрант, докторант 3 хувь, мэргэжлийн магистрант 2 хувь хэвлэнэ. Ар өвөргүй хэвлэхгүй. Төлөвлөгөөг бүрэн гүйцэд, ***тайлбар хүснэгтийг*** оролцуулан хэвлэнэ.
- Гарын үсэг зурж, баталгаажуулах (Зураг 7)



Магистрант, докторантууд:

Судалгааны магистрант, докторант нь "Суралцагчийн хувийн төлөвлөгөө"-г ***3 хувь*** үйлдэж, "Боловсруулсан" хэсэгт суралцагч, удирдагч багш гарын үсэг зурж, "Хянасан" хэсэгт тэнхимийн эрхлэгчээр гарын үсэг зуруулж АТС-ийн мэргэжилтэнд хүлээлгэж өгнө.

Мэргэжлийн магистрант нь "Суралцагчийн хувийн төлөвлөгөө"-г ***2 хувь*** үйлдэж, "Боловсруулсан" хэсэгт суралцагч зурж, "Хянасан" хэсэгт тэнхимийн эрхлэгчээр гарын үсэг зуруулж АТС-ийн мэргэжилтэнд хүлээлгэж өгнө. Мэргэжлийн магистрант зөвхөн

Ахисан түвшний сургууль:

АТС-ийн мэргэжилтэн хянаж, баталгаажуулсны дараа холбогдох тэнхимд хүргэнэ. ***Суралцагч нь тэнхимээс 1 хувь баталгаажсан төлөвлөгөөг хүлээн авна.***

Зураг 8. Суралцагчийн хувийн төлөвлөгөөг хянах, баталгаажуулах

- Хамтарсан удирдагч мөн гарын үсэг зурна. Тэнхимийн эрхлэгчээр гарын үсэг зуруулахдаа *аль тэнхим болохыг заавал шивж оруулсан байна.*

АНХААРАХ ЗҮЙЛС:

- **“Суралцагчийн хувийн төлөвлөгөө**”-г МУИС-ийн сургалтын журам, эрдэм шинжилгээний багц цаг тооцох журам, магистр, докторын сургалтын төлөвлөгөөг сайтар уншиж танилцсаны дараа бөглөнө.
  Холбогдох журмыг дараах линкээс үзнэ үү.
  https://graduate.num.edu.mn/?page_id=350
- Магистрын ажил/диссертацийн удирдагч болон тэнхимийн эрхлэгчийн аль сургууль, тэнхим, зэрэг цол зэргийг тодорхой бичнэ.
- Батлагдсан болон албан ёсоор төлөвлөгдсөн эрдэм шинжилгээний хэлэлцүүлэг, хурал зэргийг эрдэм шинжилгээний багц цагт төлөвлөнө. Тухайлбал тэнхимийн ажлын төлөвлөгөөнд батлагдсан тэнхимийн хэлэлцүүлэг болон эрдэм шинжилгээний хурал байна.
- Гадаад, дотоод монографийг эрдэм шинжилгээний багц цагт тооцохгүй.

ЗӨВЛӨГӨӨ АВАХ БОЛ ДАРААХ ХАЯГААР ХОЛБОГДОНО УУ:

E-mail: odgerel.b@num.edu.mn;

Утас: 77307730- 4510

Байрлал: МУИС, Багш ,оюутны хөгжлийн төв байр 206 тоот

(Мэргэжилтэн Б.Одгэрэл)

АХИСАН ТҮВШНИЙ СУРГУУЛЬ