

ЭЧНЭЭ БОЛОН /ЭКСТЕРНАТ/ СУРГАЛТЫН ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 МҮИС-д эчнээ болон экстернат оюутны сургалтыг зохион байгуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад энэхүү журмыг баримтална.

1.1.1 Энэ журмын зорилго нь эчнээ болон экстернат хэлбэрээр суралцагсдын сургалтын үйл ажиллагааг Монгол Улсын боловсролын болон Дээд боловсролын тухай хуульд нийцүүлэн зохион байгуулж өндөр боловсролтой, чадварлаг мэргэжилтэн бэлтгэхэд оршино.

1.1.2 МҮИС-ийн бакалаврын сургалтын журам, МҮИС-ийн төгсөлтийн шалгалтын журам, МҮИС-ийн оюутны мэдлэг чадварыг дүгнэх журмыг мөрдлөг болгохоос гадна эчнээ сургалттай холбоотой нэмэлт харилцааг зохицуулахад оршино.

Хоёр. Элсэлт

2.1 Жил бүрийн 5-9 сард элсэлтийн зарыг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслэлээр дамжуулан явуулах ба суралцахыг хүсэгчдийг жил бүрийн 9-р сарын 2-4-р долоо хоногт бүртгэж элсүүлнэ.

2.2 Эчнээ, экстернат сургалтын хэлбэрээр суралцах оюутны хяналтын тоог Сургалтын бодлого зохицуулалтын албанаас тогтоох бөгөөд хяналтын тоонд багтаан оюутан элсүүлнэ.

2.3 Эчнээ болон экстернат хэлбэрээр суралцах хүсэлт гаргагч нь дипломын болон түүнээс дээш боловсролтой, бие даан суралцах чадвартай байна.

2.4 Элсэгч нь уг мэргэжлээр дипломын боловсролтой, бусад мэргэжлээр бакалаврын зэргийн боловсролтой болон тухайн салбарт 2-оос дээш жил ажиллаж байгаа дадлага туршлагатай тохиолдолд экстернат хэлбэрээр суралцах боломжтой.

2.5 Элсэн суралцах болзол хангасан оюутанд суралцах эрхийн бичиг олгоно.

2.6 Суралцах эрхийн бичиг авсан элсэгчдийг БМА /бүртгэл мэдээллийн алба/ бүртгэн оюутны код олгоно.

2.7 Сургалтын программд бүртгэгдэж төлбөрөө бүрэн төлсөн оюутантай сургалтын алба “Бакалаврын сургалтын гэрээ байгуулж, захирлын тушаалаар тухайн оюутныг баталгаажуулна.

2.8 Сургалтын алба элсэгчдийг сургуулийн дотоод дүрэм, журам, сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хуваарьтай танилцуулах ба тэдэнд туслах зөвлөх үүргийг давхар гүйцэтгэх ба шаардлагатай тохиолдолд зөвлөх багшийг томилон ажиллуулна.

Гурав. Сургалтын үйл ажиллагаа

3.1 Суралцах хугацаа нь элсэгчдийн мэргэжил, судлах кредитийн тооноос хамааран харилцан адилгүй байх ба Боловсролын асуудал эрхлэсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан журмын дагуу 1.5-3 жил байна.

3.2 Сургалт нь сургуулийн дүрэм, журмын хүрээнд батлагдсан сургалтын төлөвлөгөө хичээлийн хөтөлбөрөөр явагдана.

3.3 Эчнээ сургалтыг танхимын ба зайн сургалтын хэлбэрээр явуулна.

3.4 Танхимын сургалтаар суралцагч нь орой болон гарагийн сургалтын аль хэлбэрээр суралцахаа өөрөө тогтооно.

3.5 Эчнээ сургалт нь хичээлийн 8-12 долоо хоног, бие даалтын 1 долоо хоног, шалгалтын 2 долоо хоног бүхий 2 улиралтай байна. Нэг улиралд 20-аас доошгүй кредит цагийн хичээл судлах ба нэг кредитийн үнэлгээ, сургалтын төлбөрийг тухайн жилийн мөнгөний инфляцын түвшинтэй уялдуулан удирдах зөвлөлөөс тогтоосон хэмжээгээр тооцно.

3.6 Нэг ангийн оюутны тоо 10 хүрэхгүй бол сургалтыг хэрхэн зохион байгуулахыг захирлын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

3.7 Сургалтын экстернат хэлбэр нь иргэн сонгосон мэргэжлийн сургалтын төлөвлөгөөнд заасан хичээлүүдийг бие даан судалж мэдлэг чадвараа дүгнүүлэх замаар зохих шатны боловсрол эзэмших сургалтын хэлбэр бөгөөд суралцагч нь хичээл, сургалтын тодорхой хугацаанд танхимын сургалтад хамрагдан шалгалтуудаа өгч судалсан хичээлүүдийн кредитээ тооцуулна.

- 3.8 Эчнээ болон экстернат оюутны мэдлэгийг үнэлэх, дахин нөхөн шалгалт өгөх, төгсөлтийн шалгалт, төгсөлтийн ажил хамгаалах, багшийн цагийн гүйцэтгэлийг тооцох зэрэгт МҮИС дээр мөрдөж буй нийтлэг журмыг баримтална.
- 3.9 Хичээлийн жилийн сургалтын төлбөрөө бүрэн төлсөн, эчнээ даалгавар, улирлын шалгалтуудыг амжилттай өгсөн оюутан анги дэвшиж суралцаж үйлдвэрлэлийн дадлага хийх эрхтэй.
- 3.10 Үйлдвэрлэлийн дадлагын тайлан хамгаалаагүй оюутныг анги дэвшүүлэн суралцуулахгүй.
- 3.11 Хичээлийн кредитийг шууд тооцуулж анги дэвшсэн, жилийн чөлөөнөөс эргэж ирсэн, өөр сургууль, өдрийн ангиас шилжиж орсон, сургалтын төлөвлөгөөний өөрчлөлт зэргээс шалтгаалан хичээлийн зөрүү гарсан нөхцөлд нэг улиралд 3 хүртэл хичээлийг багшийн удирдлага дор бие даан судалж болно. Үүний тулд хичээлийн жилийн эхэнд бие даан судлах хичээлүүдийг сургалтын албатай тохиролцож, кредитийн төлбөрийг урьдчилан 100 хувь төлсөн байна.
- 3.12 Суралцагсдын өмнө нь эзэмшсэн боловсролын дипломын дүнг харгалзан сургалтын төлөвлөгөөнд дахь тодорхой хичээлүүдийг дүйцүүлэн тооцож болно. Дүйцүүлэх асуудлыг захирлын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

Дөрөв. Сургалтын албаны чнг үүрэг

- 4.1 Сургалтын алба нь сургуулийн сургалтын нэгдсэн графикийн дагуу мэргэжлийн хөтөлбөрийн багтай хамтран эчнээ сургалтын үйл ажиллагааг цикл болон бусад хэлбэрээр зохион байгуулна.
- 4.2 Хичээл болон шалгалтын хуваарийг төлөвлөж улирлын болон төгсөлтийн шалгалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулж хяналт тавина.
- Сургалтын алба нь МҮИС-ийн СБЗГ-ын үйл ажиллагааны журмыг мөрдөж, сургалтын үйл ажиллагааг өдөр тутмын хэвийн тасралтгүй явуулах нөхцөлийг хангаж, сайжруулж, шинэлэг арга барилыг хэрэгжүүлэн ажиллах ба сургалтын технологийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж бусад алба нэгжүүд, бүрэлдэхүүн сургуулиудын мэргэжлийн хөтөлбөрийн багтай хамтран ажиллаж батлагдсан хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллана.
- 4.1 Элсэлт, оюутны бүртгэл, сургалтын технологи, төгсөлтийн үйл ажиллагааг МҮИС-ийн дүрэм, сургалтын журам, бусад холбогдох тушаал шийдвэрийн дагуу явуулна.
- 4.2 Сургалттай холбоотой мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргаж, нэгтгэн, удирдлага, бусад алба нэгж, суралцагсдыг мэдээллээр хангана.
- 4.3 Сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой, бичиг баримтыг ашиглах, хадгалах, мэдээллийн сан бүрдүүлнэ.
- 4.4 Мэргэжлийн хөтөлбөрийн багтай хамтран сургалтын агуулга арга зүй, технологийн шинэчлэлт өөрчлөлтийг хийх, багшийг чадваржуулахад хамтран ажиллана.
- 4.5 Багш нарын сургалтын цагийн тооцооны хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, баталгаажуулна.
- 4.6 Суралцагсдын сургалттай холбоотой санал хүсэлтийг цаг тухайд нь шийдвэрлэж суралцах нөхцөл боломжийг бүрдүүлнэ.
- 4.7 Хичээлийн жилийн болон улирлын ажлын төлөвлөгөө, тайлан, судалгааг нэгтгэн СБЗГ ын үйл ажиллагааг дэмжин ажиллана.

Тав. Бүрэлдэхүүн сургууль болон мэргэжлийн хөтөлбөрийн багийн үүрэг

- 5.1 Багш нарын жилийн А цагийг төлөвлөлтөнд багтааж эчнээ болон экстернат, оройн сургалтыг удирдан явуулах чадварлаг мэргэжлийн багшаар хангана.
- 5.2 Тухайн мэргэжлийн хөтөлбөрийн баг нь эчнээ болон экстернат, оройн хэлбэрээр суралцагсдын хичээл сургалтын үйл ажиллагааг Сургалтын албанаас гаргасан хуваарийн дагуу чанартай явуулж хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.
- 5.3 Багш нарын хичээлийн хөтөлбөр, төлөвлөгөө, лекц, семинар, бие даалтын ажил, дадлага хамгаалалтын графикийг хянан баталгаажуулна.
- 5.4 Суралцагсдыг хичээлийн хөтөлбөр, удирдамж, ном сурах бичиг, гарын авлага, сургалтын материалаар хангахад мэргэжлийн багш нарыг удирдан чиглүүлнэ.

5.5 Улирлын болон төгсөлтийн шалгалтын материалыг тогтоосон хугацаанд боловсруулан хянан баталгаажуулж Сургалтын албанд өгнө.

Зургаа. Суралцагсдын үүрэг

- 6.1 Суралцагсад нь МҮИС-ийн дотоод журам болон сургалттай холбоотой бусад дүрэм журмуудыг мөрдөж суралцана.
- 6.2 Энэхүү журмын дагуу сургалтын үйл ажиллагаанд хамрагдаж 120-оос доошгүй кредитийг 2-оос доошгүй голч үнэлгээтэйгээр судалсан байна.
- 6.3 Бие даалт нь багшийн зааварчилгаагаар оюутны бие дааж судалсан сэдвүүдийг эчнээ болон экстернатын даалгавар гэх бөгөөд бие даах ажил нь тухайн хичээлийн агуулга шаардлагад нийцсэн ном сурах бичгийн ишлэлтэй, холбогдох тооцоо, бодлого, зураглал, шинжилгээг хийсэн байна
- 6.4 Бие даан гүйцэтгэх ажлыг чанартай гүйцэтгэж шалгалт өгөхөөс 2 долоо хоногийн өмнө хамгаалсан байна.
- 6.5 Сургалтын болон бусад үйлчилгээний төлбөрийг цаг тухайд нь барагдуулна.
