

Мэдээллийн системийг төсөл

Судалгааны хэсэг

2018 оны 10-р сарын 14

1. Төгсөх оюутны бүртгэл

- 1.1 Төгсөлт хичээлийн жилийн намар, хаврын улиралд явагдана.
- 1.2 Сургуулийн сургалтын албадууд сургалтын төлөвлөгөөнд тусгасан авбал зохих кредитийг бүрэн цуглуулсан, үнэлгээний голч дүн 2.00-оос багагүй суралцсан оюутныг төгсөх оюутнар бүртгэн авна.
- 1.3 Оюутан дипломын төсөл, ажлын сэдэв, удирдагчаа харьяалагдах багийн тэргүүлэх профессортой тохирч тодорхойлсон байх.
- 1.4 Төгсөх оюутны код, овог нэр, дипломын төсөл, ажлын сэдэв, удирдагч багшийн нэр, зөвлөх нарын нэрс, дипломын төсөл, ажил хамгаалах хугацааг тодорхойлсон тушаалыг харьяа профессорын багууд төлөвлөж бүрэлдэхүүн, харьяа сургалтын албанд хүргэнэ.

2. Дипломын төсөл, ажилд өгөх үнэлгээ.

- 2.1 Сургалтын бодлого зохицуулалтын газраас дипломын хавсралтанд бичигдэх дүнгийн тулгалт баталгаажуулагдсаны дараа тухайн оюутны нэрийг "Дипломын ажлын сэдэв, удирдагчийг батлах тухай" ректорын тушаалд оруулна. Дүн тулгалт оюутны төгсөх улирлын өмнөх улиралд хийгдсэн байна. Уг тушаалд нэр нь ороогүй оюутан хамгаалалтанд орохгүй. Төгсөгч оюутнаар бүртгэгдсэн оюутнаас диплом, дипломын хавсралтын үнэт цаас, дипломын хавтасны үнийг хураан авч хамгаалалтаас 2 сарын өмнө Үнэт цаасны үйлдвэрт захиална.
- 2.2 Дипломын төсөл, ажлын хамгаалалт, төгсөлтийн шалгалтыг ШУТИС-ийн Ректорын тушаалаар батлагдсан Төгсөлтийн салбар комиссууд удирдан явуулна. Уг салбар комисс нь дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдийн бүрэлдэхүүнтэй ажиллана.
- 2.3 **Удирдагч багшийн үнэлгээ.** Багшийн үнэлгээний дээд оноо 50 байх бөгөөд ямар шалгуураар төгсөх оюутны дипломын төсөл, ажлыг үнэлэхээ багш бүр тодорхойлж, профессорын баг дээр зөвшилцсөн байна. Удирдагч багш урьдчилсан хамгаалалтаас нэг долоо хоногийн өмнө төгсөх оюутны үнэлгээг, тодорхойлолтын

хамт Дипломын төсөл, ажил хамгаалалтын салбар комиссын нарийн бичгийн даргад хүргүүлнэ.

- 2.4 **Урьдчилсан хамгаалалт.** Урьдчилсан хамгаалалтыг холбогдох профессорын баг, салбар комиссын нарийн бичгийн дарга нар хариуцан зохион байгуулж, дипломын төсөл, ажлын хамгаалалтаас нэг долоо хоногийн өмнө зарлан хуралдуулна. Урьдчилсан хамгаалалтаар төгсөх оюутанд олгох оноо нь 20 хүртэл байх бөгөөд ажлын гүйцэтгэл, хамгаалсан байдлаас шалтгаалан удирдагч багшийн үнэлгээг бууруулж болно.
- 2.5 Удирдагчийн болон урьдчилсан хамгаалалтын дүнгийн нийлбэрийг төгсөх оюутны дипломын төсөл, ажил хамгаалалтын урьдчилсан дүн гэнэ. Энэ үед мөн төгсөх оюутны дипломын төсөл, ажлын гүйцэтгэлийг хангалтгүй гэж үзвэл “SP”, “NP” тэмдэглэгээ тавьж болно.
- 2.6 **“SP” Satisfactory progress.** Оюутны дипломын төсөл, ажлаа хамгаалах хугацаа болсон байхад ажлын гүйцэтгэл дутуу хэдий ч (75 хувиас дээш тохиолдолд) цаашид бие даан ажиллаж тодорхой үр дүнд хүрэх боломжтой гэж удирдагч багш үзэж зөвшөөрвөл, төгсөгч оюутны дүнгийн хуудсанд “SP” тэмдэглэгээг тавьж болно. Энэ тохиолдолд оюутны дипломын төсөл, ажлын сэдэв болон удирдагч багшийг өөрчлөхгүй ба оюутан 2 улирлын дотор нэмж кредитийн төлбөр төлөхгүйгээр дипломын төсөл, ажлаа хийж гүйцэтгэн хамгаалтанд орох эрхтэй.
- 2.7 **“NP” No Progress.** Оюутны дипломын төсөл, ажлаа хамгаалах хугацаа болсон байхад ажлын гүйцэтгэл дутуу (75 хувиас доош тохиолдолд) удирдагч багш нь оюутнаа цаашид энэ ажлыг дуусгах чадваргүй гэж дүгнэвэл, төгсөгч оюутны дүнгийн хуудсанд “NP” тэмдэглэгээг тавих болно. Энэ тохиолдолд оюутны дипломын төсөл, ажлын сэдэв болон удирдагч багш өөрчлөгдөх ба оюутан дахин төгсөгч оюутнаар бүртгүүлж кредитийн төлбөрөө төлнө.
- 2.8 Урьдчилсан хамгаалалтанд оруулж хэлэлцүүлээгүй буюу урьдчилсан хамгаалалт дээр “тэнцээгүй” үнэлгээ авсан оюутны ажлыг дипломын үндсэн хамгаалалтанд оруулахгүй.

3. Дипломын нарийн бичигийн үүрэг.

- 3.1 Оюутны сонгон авсан дипломын сэдэв давхцсан бол давхцыг арилгах, сэдвийг засах эрхтэй
- 3.2 Сургалтын албатай хамтарч төгсөх оюутны дүнг баталгаажуулах
- 3.3 Дипломын ажлын явцын үзлэг, урьдчилсан ба жинхэнэ хамгаалалтыг хуваарийн дагуу өндөр чанартай удирдан зохион байгуулах

4. Дипломын урьдчилсан хамгаалалт

- 4.1 Дипломын урьдчилсан хамгаалалтанд оруулах эсэхийг удирдагч багшийн зөвшөөрөл болон дипломын шалгуурыг хангасан эсэхийг үндэслэн шийдвэрлэнэ.
- 4.2 Дипломын төслийн бичиглэлийг хамгаалалтаас ажлын 5 хоногийн өмнө удирдагчид, дипломтой холбоотой бэлдсэн файл, слайдыг дипломын нарийн бичгийн даргад хураалгасан байна.

5. Процессийн диаграм

