



МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН ИХ СУРГУУЛЬ

Албан хэрэгцээнд

**МУБИС-ИЙН СУДАЛГААНЫ АЖЛЫН БИЧИГЛЭЛД
ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА**

Улаанбаатар хот
2020

МУБИС-ИЙН СУДАЛГААНЫ АЖЛЫН БИЧИГЛЭЛД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

Эрхлэн гаргасан: Эрдэм шинжилгээ, инновацийн алба

Эх бэлтгэсэн: Э.Мөнхзул

Хэвлэлийн хуудас: 9.75



БИТ ПРЕСС ХХК-д хэвлэв.
Утас (976) 11 311322

ISBN 978-999787747-0

ГАРЧИГ

Өмнөх үг	4
I БҮЛЭГ. ЭШ ТАТАХ, НОМ ЗҮЙН БИЧИЛТ ХИЙХ ШААРДЛАГА	
Эш татах ерөнхий шаардлага	6
Ном зүйн бичилт хийх шаардлага	8
II БҮЛЭГ. СУДАЛГААНЫ АЖЛЫН БИЧИГЛЭЛИЙН ШААРДЛАГА	
Бакалаврын дипломын ажлын бичиглэлийн шаардлага	15
Магистрын судалгааны ажлын бичиглэлийн шаардлага	21
Докторын судалгааны ажлын бичиглэлийн шаардлага	27
Нэг сэдэвт бүтээл	36
Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл	36
Ханын илтгэл	39
III БҮЛЭГ. ХЭВЛЭМЭЛ БҮТЭЭЛИЙН ШААРДЛАГА	
Эрдэм шинжилгээний хурлын эмхэтгэл	41
Илтгэл	42
Судалгааны тайлан	43
Орчуулгын бүтээл	45
Зөвлөмж	45
Толь бичиг	46
IV БҮЛЭГ. ОЮУТНЫ СУДАЛГААНЫ АЖЛЫН БИЧИГЛЭЛИЙН ШААРДЛАГА	
Бие даалт	48
Ангийн ажил	48
Эсээ	50
Кейс	50
ХАВСРАЛТУУД	
Бакалаврын хөтөлбөрийн мэргэжлийн индекс	52
Магистрын хөтөлбөрийн мэргэжлийн индекс	53
Докторын хөтөлбөрийн мэргэжлийн индекс	54
Бакалаврын дипломын ажлын гадна нүүр	56
Бакалаврын дипломын ажлын дотор нүүр	57
Магистрын зэрэг горилсон бүтээлийн гадна нүүр	58
Магистрын зэрэг горилсон бүтээлийн дотор нүүр	59
Докторын зэрэг горилсон бүтээлийн гадна нүүр	60
Докторын зэрэг горилсон бүтээлийн дотор нүүр	61
Эрдэм шинжилгээний илтгэлийн нүүр	62
Судалгааны ажлын тайлангийн нүүр	63
Бие даалтын ажлын нүүр	64
Ангийн ажлын нүүр	65
Эсээний нүүр	66
Алдаа засах тэмдэглэгээ	67
Магистр, докторын сургалт эрхлэх нийтлэг журам	69

ӨМНӨХ ҮГ

Монгол Улсын Боловсролын Их Сургуулийн Эрдэм шинжилгээ, инновацийн албанаас судалгааны ажлыг чанаржуулах, судалгааны ажил гүйцэтгэхэд тавигдах нийтлэг шаардлагыг өндөржүүлэх, зорилгоор Стандартчилал, хэмжил зүйн үндэсний зөвлөлийн сурах бичиг бичих стандартыг үндэс болгон олон улсад түгээмэл хэрэглэгддэг АРА стандартад суурилан профессор багш нарын эрдмийн ажил бичих нэгдсэн шаардлагыг томъёолов.

МУБИС-ийн эрдмийн ажилд тавигдах шаардлагыг олон улсад түгээмэл хэрэглэгддэг American Psychological Association (APA) стандартад суурилан судалгааны ажлын шаардлага, боловсруулалтын хэм хэмжээ, гүйцэтгэх арга аргачлалд мөрдлөг болгон ажиллах бичилтийг журамлан өргөн барьж байна.

Тус шаардлагад сургуулийн түвшинд бичиж боловсруулах ажил, ном зүй, эшлэл зүүлт зэргийг хэрхэн ашиглах талаарх ерөнхий шаардлагыг тусгаж өгсөн болно. Шаардлагыг боловсруулж мөрдсөнөөр багш, суралцагсдын гүйцэтгэх судалгааны ажил болон бие даан бичих, боловсруулах ажлын нийтлэг мөрдөх нэгдсэн загварыг сургуулийн хэмжээнд баримтлах зэрэг чухал ач холбогдолтой юм. Ялангуяа суралцагчдын хувьд хичээлийн явцад эзэмшсэн онол, арга зүйн мэдлэгээ батжуулан тодорхой асуудал томъёолон шийдвэрлэх, судалгаа хийх, тэдгээрийг нэгтгэн боловсруулах, арга зүйг эзэмшүүлэхэд энэхүү шаардлага хөтөч болох юм.

Та бүхэн энэхүү МУБИС-ийн судалгааны ажлын бичиглэлд тавих шаардлагатай холбоотой санал хүсэлтээ эрдэм шинжилгээ, инновацийн албаны research@msue.edu.mn цахим хаягаар ирүүлнэ үү.

Эрдэм шинжилгээ, инновацийн алба

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ

ЭШ ТАТАХ, НОМ ЗҮЙН БИЧИЛТ
ХИЙХ ШААРДЛАГА

Эш татах, ном зүйн бичилт хийх шаардлага

1. Эш татах ерөнхий шаардлага

Эшлэл нь тухайн ажлын академик түвшинг илтгэж, өмнөх бүтээлүүдтэй уялдуулж, гол санааг үндэслэлтэй болгож, уншигчид эх сурвалжтай гүнзгийрүүлэн танилцах боломж олгодог мэдээллийн хэсэг юм. Үндсэн бичвэрт эшлээгүй тохиолдолд ном зүйн жагсаалтад бичихгүй.

Шууд эшлэл /зохиогчийн бичсэн агуулгыг өөрчлөхгүй шууд эшлэх/

1.1. *Нэг зохиогчтой бүтээлээс эшлэл авах*

“Эшлэл” (зохиогчийн нэр, он, хуудасны дугаар).

“Боловсролын сэтгэл зүйн үүднээс шинжвэл их сургуулийн хичээл нь багшлах үйлийн эзэн профессор багш, сурах, судлах үйлийг хэрэгжүүлэгч оюутны хоорондын харилцаа юм” (Лувсандорж, 2018, х.11).

“Citation” (Author, Author, year, p).

“A new genre of writing and mode of research has arrived on the anthropological stage: multispecies ethnography” (Kirksey, Helmreich, 2010, p.3).

1.2. *Хоёр зохиогчтой бүтээлээс эшлэл авах*

“Эшлэл” (зохиогчийн нэр, зохиогчийн нэр, он, хуудасны дугаар).

“Боловсролын сэтгэл зүйн үүднээс шинжвэл их сургуулийн хичээл нь багшлах үйлийн эзэн профессор багш, сурах, судлах үйлийг хэрэгжүүлэгч оюутны хоорондын харилцаа юм” (Лувсандорж, Наранцэцэг, 2018, х.11).

“Citation” (Author, Author, year, p).

“A new genre of writing and mode of research has arrived on the anthropological stage: multispecies ethnography” (Kirksey, Helmreich, 2010, p.3).

Зохиогчийн нэр, зохиогчийн нэр (он), “Эшлэл”.

Лувсандорж, Наранцэцэг (2018), Багш өөрийн үйл ажиллагааны хамгийн бэрхшээлтэй багш, сурагч, хичээлтэй уялдаатай тодорхой асуудлыг сонгох хэрэгтэй”.

“Боловсролын сэтгэл зүйн үүднээс шинжвэл их сургуулийн хичээл нь багшлах үйлийн эзэн профессор багш, сурах, судлах үйлийг хэрэгжүүлэгч оюутны хоорондын харилцаа юм”.

Author, Author (year), “Citation”.

As Kirksey and Helmreich (2010) argue, “[a] new genre of writing and mode of research has arrived on the anthropological stage: multispecies ethnography”.

1.3. Гурав ба түүнээс дээш зохиогчтой бүтээлээс эшлэл авах

“Эшлэл” (зохиогчийн нэр, зохиогчийн нэр, зохиогчийн нэр, он, хуудасны дугаар).

- “Тогтворшилтой хөгжлийн төлөөх боловсролын хамгийн гол шинж нь амьдралын туршдаа суралцах чадвар, бүхэллэг байдал ба хичээл хоорондын харилцан хамаарал зэргийг болон бүтээлч эрэл хайгуул, эргэцүүлэх сэтгэлгээ, тогтолцооны сэтгэлгээ, асуудал шийдвэрлэхүйд түшиглэх зэргийг онцгойлон дэмждэг явдал” (Жадамбаа, Сандагдорж, Тунгалаг, Эрдэнэчимэг, 2015, х.5).

“Citation” (Author, Author, Author, year, p).

“This multi-sensory experience is closed by reviewing actions students can take, including individual conservation behaviors, talking to friends and family about climate change, and joining an ACE climate club to undertake a conservation project in the school community” (Flora, Melissa, Matt, 2014, p. 423).

1.4. Бүтээлийн дунд эшлэл

- “Тогтворшилтой хөгжлийн төлөөх боловсролын хамгийн гол шинж нь амьдралын туршдаа суралцах чадвар (Жадамбаа 2015a), бүхэллэг байдал ба хичээл хоорондын харилцан хамаарал зэргийг болон бүтээлч эрэл хайгуул, эргэцүүлэх сэтгэлгээ (Жадамбаа 2015c), тогтолцооны сэтгэлгээ, асуудал шийдвэрлэхүйд түшиглэх зэргийг онцгойлон дэмждэг явдал” (Жадамбаа 2015b, х.5).

In-text citation

In his work on rock art (Bednarik, 2001, 2003a). He also has interest in the watercraft during the Pleistocene (Bednarik, 2003c) and the figurines of Africa (Bednarik, 2003b)

1.5. Зохиогч нь тодорхойгүй тохиолдолд эрхлэн гаргасан байгууллагын нэрийг бичнэ

“Эшлэл” (Байгууллагын нэр, он, хуудасны дугаар).

“Хоол тэжээлийн талаарх хүн амын эрүүл мэндийн боловсролыг дээшлүүлэх замаар иргэдийг эрүүл, аюулгүй хүнсээр хангаж, хоол тэжээлээс хамааралтай өвчин, эмгэгийг бууруулахад оршино” (Монгол улсын засгийн газар, 2015, х.2).

“Citation” (Institution, year, p)

“Use secondary sources sparingly, for instance, when the original work is out of print, unavailable through usual sources, or not available in English” (American Psychological Association, 2012, p.178).

1.6. Шууд бус эшлэл /Зохиогчийн санааг утгыг нь алдагдуулахгүйгээр өөрийн үгээр тайлбарлан утгачилж эшлэх/

Боловсролын төсөв нь боловсролын үйлчилгээг хэрэгжүүлэх үндсэн нөхцөл бөгөөд боловсролын чанарт нөлөөлдөг чухал хүчин зүйлүүдийн нэг юм. Боловсролын үйлчилгээг нийтэд хүргэхийн тулд төсвийн бүрдүүлэлтийн баталгаатай байдлаас гадна бас төсвийн хуваарилалт чухал байдаг (Kong Chun, 1989, х.33).

Recent extreme weather events serve as reminders of just one way that climate change could upend youths' communities, lifestyles, and economic prospects overnight. If youth are to protect their future prospects from climate change, they must be empowered with knowledge of climate science, motivation to mitigate climate change, and confidence to take climate-friendly action at the individual and community levels (Flora, Melissa, Matt, 2014, p. 420).

1.7. Дам эшлэл /Зохиогчийн санааг бусдын эшилснээс авч эшлэх/

Равжаагийн цаасан шувуу сургаалд, багшийн эрдэм мэдлэг хэдий их биш ч уян зөөлөн, сэтгэл гаргагч бол шавьд эрдмийг харамгүй заахыг сургасан нь эрдэм заагч багшид сэтгэл байхад эрдмийг зааж болно хэмээжээ (Ганхуягийн эшилснээс, 2011, х.6).

Another nationally representative survey reported that youth hold weaker intentions to perform climate-friendly behaviors and take fewer climate-friendly actions than their parents (as cited in Mead et al, 2012, х.420).

1.8. Цахим хуудаснаас эшлэл авах

Цахим сурвалж эшлэл авах

- Таксономи *taxus-журамлах, бүлэглэх, нэрлэх, номос-хууль* гэсэн утгатай stda.edu.mn/stda/sites/default/files

Цахим эх үүсвэрээс эшлэл авахдаа догол мөрийн дугаарыг бичнэ.

Түүнчлэн зах зээлийн тогтолцоонд шилжихэд Монголын тухайн үеийн нөхцөл байдлын улмаас нийгэм-эдийн засагт учирч болзошгүй сөрөг үр дагавар, хүндрэл бэрхшээл, тэдгээрийг саармагжуулах арга замын талаар 4 зүйлийн анхааруулгыг толилуулж байсан юм (Намжим, 2011, до¹ 12).

“Mongolian educational policy has undergone radical recent changes” (Batbold, Naranbulag, 2008, para. 9).

¹ Догол мөр

2. Ном зүйн бичилт хийх шаардлага

Ном зүйн жагсаалтыг эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлуудын хавсралтын өмнө оруулна. Ном зүй нь тухайн судалгаа, боловсруулалтын ажил ямар чиглэл хүрээний, хэдий хэмжээний эх сурвалж, баримт хэрэглэснийг илэрхийлэн харуулдаг төдийгүй тухайн бүтээлийг уншиж танилцаж байгаа хүнд эх сурвалжийг магадлах эсвэл цааш сонирхон судлах замыг нээж өгдөг мэдээллийн чухал хэрэгсэл юм.

2.1. Ном зүйн шаардлага

Судалгааны ажлын ном зүйн нэршлийг Times New Roman, 12pt, тод (Bold)-оор, хуудасны зүүн гар талд “ном зүй” гэсэн үгийг догол мөргүй, эрдэм шинжилгээний өгүүллийн ном зүйн нэршлийг Times New Roman, 12pt, эхний үсгийг томоор, тод (Bold)-оор зүүн гар талд “Ном зүй” гэсэн үгийг догол мөргүй тус тус бичнэ. Үүний араас ном зүйн жагсаалтыг нэг мөр алгасаж, эх сурвалжуудыг дугаарлахгүй, зохиогчийн нэрийг мөрийн эхнээс бичиж, дараагийн мөрүүдийг догол мөрнөөс, зохиогчийн нэрийг харахад хялбар байдлаар бичнэ. Мөн мөр хоорондын зай (Spacing: After 0pt, Before 0pt) байна.

2.2. Ном зүйн бичилтийн загвар

2.2.1. *Нэг зохиогчтой ном/book*

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор. (хэвлэсэн он). Бүтээлийн нэр. Хэвлэсэн хот: Хэвлэлийн газар.

Lastname, F. M. (Published year). Book title. City, State: Publisher.

2.2.2. *Хоёр зохиогчтой ном/book*

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор., Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор. (хэвлэсэн он). Бүтээлийн нэр. Хэвлэсэн хот: Хэвлэлийн газар.

Lastname, F. M., Lastname, F. M. (Published year). Book title. City, State: Publisher.

2.2.3. *Гурваас таван зохиогчтой ном/book*

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор., Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор., Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор., Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор., Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор. (хэвлэсэн он). Бүтээлийн нэр. Хэвлэсэн хот: Хэвлэлийн газар.

Lastname, F. M., Lastname, F. M., Lastname, F. M. (Published year). Book title. City, State: Publisher.

Зохиогч нь 6 ба түүнээс дээш тохиолдолд эхний зургаан зохиогчийн нэрийг бичиж, бусад зохиогчдын нэрсийг “бусад” гэсэн товчлолоор тэмдэглэнэ.

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор., Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор., Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор., Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор., Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор., Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор., бусад. (хэвлэсэн он). *Бүтээлийн нэр*. Хэвлэсэн хот: Хэвлэлийн газар.

Lastname, F. M., Lastname, F. M., Lastname, F. M., Lastname, F. M., Lastname, F. M., Lastname, F. M. et al. (Published year). Book title. City, State: Publisher.

2.2.4. *Нэг зохиогчтой хэд хэдэн ном/book*

Нэг зохиогчтой хэд хэдэн эх сурвалжийг ном зүйд бичилт хийхдээ хэвлэсэн он дарааллаар байршуулна.

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор. (хэвлэсэн он /2000). *Бүтээлийн нэр*. Хэвлэсэн хот: Хэвлэлийн газар

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор. (хэвлэсэн он /2005). *Бүтээлийн нэр*. Хэвлэсэн хот: Хэвлэлийн газар

Lastname, F. M. (year/2000). Book title. City, State: Publisher.

Lastname, F. M. (year/2005). Book title. City, State: Publisher.

2.2.5. *Нэг зохиогчтой нэг онд хэвлэгдсэн хэд хэдэн бүтээл/ book*

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор. (хэвлэсэн он /2000). *Бүтээлийн нэр*. Хэвлэсэн хот: Хэвлэлийн газар

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор. (хэвлэсэн он /2000 а). *Бүтээлийн нэр*. Хэвлэсэн хот: Хэвлэлийн газар

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор. (хэвлэсэн он 2000 b). *Бүтээлийн нэр*. Хэвлэсэн хот: Хэвлэлийн газар

Lastname, F. M. (year/2000). Book title. City, State: Publisher.

Lastname, F. M. (year/2000a). Book title. City, State: Publisher.

Lastname, F. M. (year/2000b). Book title. City, State: Publisher.

2.2.6. *Байгууллагаас эрхлэн гаргасан бүтээл/book*

Байгууллагын бүтэн нэр. (хэвлэсэн он). *Бүтээлийн нэр*. (дугаар). Хэвлэсэн хот: Хэвлэлийн газар.

Organization name(s). (Published year). Book title. Location: Publisher.

2.2.7. Нэг зохиогчтой ном/ book-DOI

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор. (хэвлэсэн он). Бүтээлийн нэр. Хэвлэсэн хот: Хэвлэлийн газар. doi:xx.xxxxxxxx

Lastname, F. M. (Published year). Book title. City, State: Publisher. doi:xx.xxxxxxxx

2.2.8. Тайлбар толь, номын бүлэг/ reference book, book chapter-DOI

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор. (хэвлэсэн он). Номын бүлгийн нэр. Редакторын нэр. Овгийн эхний үсэг. (ред). Бүтээлийн нэр. Хэвлэсэн хот: Хэвлэлийн газар. doi:xx.xxxxxxxx

Lastname, F. M. (Published year). Title of chapter or entry. A.Editor (ed), Book title. City, State: Publisher. doi:xx.xxxxxxxx

2.2.9.Хэвлэгдээгүй бүтээл/ unpublished doctoral dissertation or master thesis

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор. (хэвлэсэн он). Бүтээлийн нэр (Хэвлэгдээгүй доктор, магистрын ажлын сэдэв). Байгууллагын нэр, Хот.

Lastname, F. M. (Published year). Book title (Unpublished doctoral dissertation or master's thesis). Name of institution, Location.

2.2.10. Сэтгүүл /Journal

Хэвлэмэл сэтгүүл

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор. (хэвлэсэн он /2000/). Өгүүллийн нэр. Сэтгүүлийн нэр, дугаар, хуудасны дугаарууд.

Lastname, F. M. (Published year). Article title. Journal Title, Volume(Issue), Page(s).

Хэвлэмэл сэтгүүл /DOI/-7 болон түүнээс дээш

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор. (хэвлэсэн он /2000/). Өгүүллийн нэр. Сэтгүүлийн нэр, дугаар, хуудасны дугаарууд. doi:xx.xxxxxxxx

Lastname, F. M. (Published year). Article title. Journal Title, Volume(Issue), Page(s). doi:xx.xxxxxxxx

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор., Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор., Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор., Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор., Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор. (хэвлэсэн он). Бүтээлийн нэр. Хэвлэсэн хот: Хэвлэлийн газар.

Lastname, F. M., Lastname, F. M., Lastname, F. M., Lastname, F. M., Lastname, F. M., Lastname, F. M. (Published year). Book title. City, State: Publisher.

2.2.11. Сонин/Newspaper

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор. (хэвлэсэн он, сар, өдөр). Өгүүллийн нэр. *Сонины нэр, дугаар, хуудасны дугаарууд*.

Lastname, F. M. (Year, Month Day published). Article title. Newspaper Title, Page(s).

2.2.12. Патент/Patent

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор. (хэвлэсэн он). Патент олгосон улсын нэр дугаар. Retrieved from <https://www.someaddress.com/full/url/>

Lastname, F. M. (Published year). Patent number. Retrieved from <https://www.someaddress.com/full/url/>

2.2.13. Хууль эрх зүйн баримт/Legislative materials

Эрх зүйн баримтын нэр батлагдсан он (Баталсан байгууллагын нэрийн товчлол/УИХ) (Байршил).

Short name act year. (Jurisdiction abbreviation). (Country abbreviation)

2.2.14. Тушаал

Тушаалын нэр/ дугаар, байгууллагын нэр (он)

Title/ number, volume source xxx (year)

2.2.15. Тогтоол

Тогтоолын нэр. No. хуудасны дугаар (он)

Exec. Order No. xxxxx page (year)

2.2.16. Вэб сайм/ Website

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор. (хэвлэсэн он, сар, өдөр). Өгүүлэл/ цахим хуудасны мэдээллийн нэр. Retrieved from <https://www.someaddress.com/full/url/>

Lastname, F. M., Lastname, F. M. (Published year). Title of page [Format description when necessary]. Retrieved from <https://www.someaddress.com/full/url/>

2.2.17. Видео материал /YouTube Video or Video Blog Entry

Зохиогч, овгийн эхний үсэг томоор. (Продюсер, зургийн дарга, найруулагч гэх мэт). (хэвлэсэн он, сар, өдөр). Видео бүтээлийн нэр. [DVD/CD гэх мэт]. Retrieved from <https://www.someaddress.com/full/url/>

Lastname, F. M. [Screen name]. (year, month day). Title of video [Video file]. Retrieved from <https://www.someaddress.com/full/url/>

Энэхүү стандартад дурдагдаагүй бусад эшлэл болон ном зүйн сурвалжуудыг АРА 6 дахь хэвлэлээс дэлгэрүүлж харах боломжтой юм.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

СУДАЛГААНЫ АЖЛЫН БИЧИГЛЭЛИЙН ШААРДЛАГА



МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН ИХ СУРГУУЛЬ

**БАКАЛАВРЫН ДИПЛОМЫН АЖЛЫН
БИЧИГЛЭЛИЙН ШААРДЛАГА**

Бакалаврын дипломын ажлын бичиглэлийн шаардлага

1. Үндсэн шаардлага

- 1.1 Бакалаврын дипломын ажлын зорилго нь оюутан суралцаж буй мэргэжлийн дагуу шинжлэх ухааны тодорхой нэг асуудлаар ажиглалт, судалгаа, эрэл хайгуул хийсний үндсэн дээр тухайн асуудлыг шийдвэрлэх шинэ санааг дэвшүүлэн тавьж, мэдлэгээ гүнзгийрүүлэхэд оршино.
- 1.2 Бакалаврын зэрэг горилсон дипломын төслийн нүүр хуудас болон доторх нүүр хуудсыг хавсралтад заасан загвар, өнгөний код, форматаар бэлтгэнэ.
- 1.3 Нүүр болон доторх нүүрэнд “Мэргэжлийн индекс”-ийг хавсралт 1-ээс харж бичнэ.
- 1.4 Нийт хуудасны хэмжээ 40-60 байна. Дипломын төслийн нүүр, дотор нүүр, гарчгийн товьёг, хүснэгтэн мэдээллийн жагсаалт, хавсралт, ном зүй нь хуудасны тоонд хамаарахгүй.
- 1.5 Цаасны хэмжээ нь А4 (210х297mm) байна.
- 1.6 Гарчгийн товьёг. Times New Roman, 12pt, Bold, зүүн талаас зэрэгцсэн байна. Гарчгийн хуудасны дугаарыг автоматаар дугаарлана.
- 1.7 Судалгааны ажлын бүлгүүдийн гарчиг. Times New Roman, 12pt, ALL CAPS, **bold**, зүүн талаас зэрэгцсэн байна. Гарчгийн товьёг автоматаар бэлтгэнэ.
- 1.8 Дэд бүлгийн нэр. Times New Roman, 12pt, **bold**, зүүн талаас зэрэгцсэн байна. Араб тоогоор бүлгийг баримталсан дугаартай байна.]
- 1.9 Дэд бүлгийн дэд гарчиг - (Times New Roman, 12pt, **bold**, зүүн талаас зэрэгцсэн байна. Бүлгийг баримталсан дугаартай байна.)
- 1.10 Үндсэн бичвэрийн фонт- (Times New Roman, 12pt, баруун зүүн талаасаа зэрэгцсэн, мөр хоорондын зай (Spacing: After 0pt, Before 0pt), (Line spacing: Multiple At 1.5sp)).
- 1.11 Судалгааны ажлын бүлгүүдийн диаграмм, хүснэгт, зураг, томъёог дор дурдсан шаардлагын дагуу бичнэ. Диаграмм, график, фото зургуудыг тус бүр дугаарт оруулж дугаарлана.
 - 1.11.1 Судалгааны ажлын хүснэгтэн мэдээллийг дараах шаардлагын дагуу бичнэ. Эрдмийн ажил, ажилбарт тоон мэдээллийг харьцуулах, тодорхой зүй тогтлын үр дүнг харуулах шаардлагатай үед хүснэгт хэлбэрээр харуулна.
 - Хүснэгт нь хүснэгтийн дугаар болон нэр, толгой гарчиг, дэд гарчгууд, мөрийн болон баганын гарчгууд - (Times New Roman, 12pt), мөр ба баганад хамаарах нүднээс бүрдэнэ.

- Хүснэгтэн мэдээллийг тухайн эх сурвалжаас авсан тохиолдолд эх сурвалжийг дурдана. Эх сурвалж - (Times New Roman, 10pt, *Italic*).
- Хүснэгтийн дугаар: Хүснэгтийн зүүн дээд хэсэгт - (Times New Roman, 12pt) байна.
- Хүснэгтийн нэр: Хүснэгтийн дугаарын доод мөрнөөс - (Times New Roman, 12pt, *Italic*) бичнэ.

Жишээлбэл,

Хүснэгт 1¹.1²

Олон хувьсагч бүхий шугаман регрессийн загвар

	Хамаарах хувьсагч: Суралцагчдын тоо
Хувьсагчид	Тайлбарлах хувьсагч: 1. /PAYMENT/ - Сургалтын дундаж төлбөр 2. /GDP/ - Дотоодын нийт бүтээгдэхүүн /2010 оны зэрэгцүүлэх үнээр/ 3. /MSVT(-1)/ - Хугацааны нэг хоцрогдол бүхий МСҮТ-ийн суралцагчид 4. /SCHOOL/ - Их, дээд сургууль, коллежийн тоо
Таамаглал	$H_0 : \beta_1 = \beta_2 = \beta_3 = \beta_4 = 0$ $H_1 : \beta_1 \neq 0, \beta_2 \neq 0, \beta_3 \neq 0, \beta_4 \neq 0$
Тэгшитгэл	$Y_t = \beta_0 + \beta_1 * X_{1,t} + \beta_2 * X_{2,t} + \beta_3 * X_{3,t} + \beta_4 * X_{4,t} + \epsilon_t$
Хугацааны цуваа	2001-2018 он

Эх сурвалж: Статистикийн мэдээллийн нэгдсэн сан www.1212.mn. БСШУСЯ-ны статистик мэдээ. (2019). Дээд боловсролын үндсэн үзүүлэлтүүдийн төлөв байдал, түүнд нөлөөлөх хүчин зүйлийн шинжилгээ. Улаанбаатар

1.10.2 Судалгааны ажлын зурган мэдээллийн дараах шаардлагын дагуу бичнэ.

- Зурган мэдээллийн дугаар: Зурган мэдээллийн зүүн дээд хэсэгт, (Times New Roman, 12pt) байна.
- Зурган мэдээллийн нэр: Дугаарын доод мөрөнд - (Times New Roman, 12pt) бичнэ.
- Зурган мэдээллийн эх сурвалжийг зайлшгүй бичих шаардлагатай. Эх сурвалж - (Times New Roman, 10pt, *Italic*).
- Зургийн чанар харьцааг алдагдуулахгүйгээр татаж оруулна. (нягтрал нь 300dpi байна)

¹ Судалгааны ажлын бүлгийн дугаар

² Тухайн бүлгийн хүснэгтийн дугаар

Жишээлбэл,

Зураг 1³.1⁴

Хадны сүг зураг



Эх сурвалж: Ховд аймгийн Манхан сумын Хойд
Цэнхэрийн агуйн хадны сүг зураг

1.10.3 Судалгааны ажилд оруулсан томьёог дараах шаардлагын дагуу бичнэ.

- Томьёог Microsoft Word-ын Equation, LaTeX ашиглан бичнэ. Хамгийн чухал томьёонууд, олон үйлдэл агуулсан урт, нүсэр болон дараалсан томьёонуудыг тусдаа мөрөнд бичнэ.
- Томьёо (эсвэл бүлэг томьёо)-д байгаа бүх тэмдэглэлийг тайлбарлана. Үнэлгээ хийсэн тоон болон чанарын мэдээллийг хавсралтын жагсаалтад дугаарлан оруулна.

1.12 Хуудасны дугаарыг:

1.12.1 Дипломын ажлын үндсэн хэсгийн хуудаснууд (удиртгал хэсгээс эхэлж үндсэн хэсэг багтах)-ыг (1, 2, 3...) тоогоор дугаарлана.

1.12.2 Дипломын ажилд хавсрагдах хуудаснууд (хүснэгтэн мэдээллийн болон зураг г.м.)-ыг (1, 2, 3...) тоогоор дугаарлана. Эдгээр хуудаснууд хуудасны тоонд орохгүй.

1.13 Цаасны хэмжээ (Page Setup->Margins): Top:2.5 см, Bottom:2см, Left:3см (үдэх зай багтсан), Right: 2см байна.

³ Судалгааны ажлын бүлгийн дугаар

⁴ Тухайн бүлгийн зургийн дугаар

2. Дипломын ажлын бүтэц

Нүүр хуудас- Нүүр хуудасны баталсан загварыг хавсаргав. (Хавсралт 4а-аас харна уу)

Доторх нүүр хуудас- Дотор нүүр хуудасны баталсан загварыг хавсралт 4б-ээс харна уу.

Гарчгийн товъёг. Судалгааны ажлын агуулгын жагсаалтыг бүрэн бичиж оруулна.

Гарчгийн жагсаалтад дараах мэдээллүүдийг агуулсан байна. Үүнд:

ГАРЧИГ

- Хүснэгтийн жагсаалт
- Графикийн жагсаалт
- Зурган мэдээллийн жагсаалт
- Диаграммын жагсаалт
- Хавсралтын жагсаалт
- Товчилсон үгийн жагсаалт
- Удиртгал
- **НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ: ОНОЛЫН ХЭСЭГ**
- 1.1 Дэд бүлэг
- 1.2 Дэд бүлэг
- **ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ: СУДАЛГААНЫ АРГА ЗҮЙ, ҮР ДҮН**
- 2.1 Дэд бүлэг
- 2.2 Дэд бүлэг

Дүгнэлт

Талархал

Ном зүй

Хавсралт

Жич: Тухайн шинжлэх ухааны судалгааны онцлогоос хамаарч дипломын ажлын бүлэг, дэд бүлэг, хуудасны тоо харилцан адилгүй байна.

I БҮЛЭГ. ОНОЛЫН ХЭСЭГ

1.1 Дэд бүлгийн сэдэв

1.1.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

1.1.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

1.2 Дэд бүлгийн сэдэв

1.2.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

1.2.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

II БҮЛЭГ. СУДАЛГААНЫ АРГА ЗҮЙ, ҮР ДҮН

2.1 Дэд бүлгийн сэдэв

2.1.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

2.1.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

2.2 Дэд бүлгийн сэдэв

2.2.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

2.2.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

Дүгнэлт

Талархал

Туршилт хийхэд тусалсан, багаж төхөөрөмж ашиглуулсан, материалаар хангасан, хамтран ярилцаж шинэ санаа хэлж, үнэтэй зөвлөгөө өгсөн, санхүүгийн дэмжлэг үзүүлсэн эрдэмтэн судлаач, хамтран ажиллагсад, техникийн ажилтан болон байгууллагад талархал илэрхийлэх хэсэг юм.

Ном зүй

Ном зүйн жагсаалтыг хийхдээ АРА загварыг ашиглан хийнэ.

Хавсралт

Зохиогч их хэмжээний мэдээлэл, судалгааны анхдагч баримт, тоон үзүүлэлт зэргийг диссертацид оруулах шаардлагатай гэж үзвэл түүнийгээ хавсралтад оруулна.



МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН ИХ СУРГУУЛЬ

**МАГИСТРЫН СУДАЛГААНЫ АЖЛЫН
БИЧИГЛЭЛИЙН ШААРДЛАГА**

Магистрын судалгааны ажлын бичиглэлийн шаардлага

1. Ерөнхий шаардлага

- 1.1 Судалгааны ажлын сэдвийг тухайн шинжлэх ухааны салбарт өөрийн орны болон дэлхий нийтэд тулгамдаж байгаа шийдвэрлэвэл зохих асуудлын хүрээнд нарийвчлан томьёолно.
- 1.2 Магистрын зэрэг горилсон дипломын нүүр болон доторх нүүрэнд “Мэргэжлийн индекс”-ийг хавсралт 2-оос харж бичнэ.
- 1.3 Магистрын судалгааны ажлын товч хураангуйг А5 (148-210mm) хэмжээтэй цаасан дээр боловсруулна. Нийт хуудасны хэмжээ 20-30 байна. Үүнээс судалгааны ажлын нүүр, дотор нүүр, гарчгийн товъёг, хүснэгтэн мэдээллийн жагсаалт, хавсралт, ном зүй зэрэг нь хуудасны тоонд хамаарахгүй болно.
- 1.4 Магистрын судалгааны ажлын нийт хуудасны хэмжээ 60-аас дээш байна. Энд судалгааны ажлын нүүр, дотор нүүр, гарчгийн товъёг, хүснэгтэн мэдээллийн жагсаалт, хавсралт, ном зүй нь хуудасны тоонд хамаарахгүй.
- 1.5 Дипломын ажлыг А4 (210x297mm) хэмжээтэй боловсруулна.
- 1.6 Гарчгийн товъёг. Times New Roman, 12pt, Bold, зүүн талаас зэрэгцсэн байна. Гарчгийн хуудасны дугаарыг дугаарлана.
- 1.7 Судалгааны ажлын бүлгүүдийн гарчиг. (Times New Roman, 12pt, bold, зүүн талаас зэрэгцсэн байна.)
- 1.8 Дэд бүлгийн сэдэв. (Times New Roman, 12pt, bold, зүүн талаас зэрэгцсэн байна. Бүлгийг баримталсан дугаартай байна.)
- 1.9 Дэд бүлгийн дэд сэдэв. (Times New Roman, 12pt, bold, зүүн талаас зэрэгцсэн байна. Бүлгийг баримталсан дугаартай байна.)
- 1.10 Үндсэн бичвэрийн фонт- (Times New Roman, 12pt, баруун зүүн талаасаа зэрэгцсэн, мөр хоорондын зай (Spacing: After 0pt, Before 0pt), (Line spacing: Multiple At 1.5sp)).
- 1.11 Хуудасны дугаарыг:
 - 1.11.1 Судалгааны ажлын үндсэн хэсгийн хуудаснууд (удиртгал хэсгээс эхэлж дугаарлах)-ыг (1, 2, 3...) тоогоор дугаарлана.
- 1.12 Цаасны хэмжээ (Page Setup->Margins): Top:2,5cm, Bottom:2cm, Left:3cm (үдэх зай багтсан), Right: 2cm байна.
- 1.13 Судалгааны ажлын бүлгүүдийн диаграмм, хүснэгт, зураг,

томьёог дор дурдсан шаардлагын дагуу бичнэ. Диаграмм, график, фото зургуудыг тус бүр дугаарт оруулж дугаарлана.

1.13.1 Судалгааны ажилд оруулах хүснэгтэн мэдээллийг дараах шаардлагын дагуу бичнэ. Эрдмийн ажил, ажилбарт тоон мэдээллийг харьцуулах, тодорхой зүй тогтлын үр дүнг хүснэгт хэлбэрээр харуулна.

1.13.1.1 Хүснэгт нь дугаар болон нэр, толгой гарчиг, дэд гарчгууд, мөрийн болон баганын гарчгууд (Times New Roman, 12pt), мөр ба баганад хамаарах нүднээс бүрдэнэ.

1.13.1.2 Хүснэгтэн мэдээллийн агуулгын нэмэлт тайлбарыг зүүн доод хэсэгт бичнэ. Эх сурвалж - (Times New Roman, 10pt, *Italic*) байна.

1.13.1.3 Хүснэгтийн дугаар: Хүснэгтийн зүүн дээд хэсэгт (Times New Roman, 12pt) байна.

1.13.1.4 Хүснэгтийн нэр: Хүснэгтийн дугаарын доод мөрнөөс - (Times New Roman, 12pt, *Italic*) бичнэ.

Жишээлбэл,

Хүснэгт 1¹.1²

Корреляцийн матриц

	Y	x1	x2	x3	x5	x4
Y	1.000					
x1	.884	1.000				
x2	.789	.636	1.000			
x3	.797	.602	.466	1.000		
x5	.522	.428	.409	.182	1.000	
x4	.338	.135	.210	.149	.113	1.000

Тайлбар: Хүснэгтэн мэдээллийн нэмэлт тайлбарыг бичнэ.

1.1.2 Судалгааны ажилд оруулсан зурган мэдээллийг дараах шаардлагын дагуу бичнэ.

1.1.2.1 Зурган мэдээллийн дугаар: Зурган мэдээллийн зүүн дээд хэсэгт (Times New Roman, 12pt) байна.

1.1.2.2 Зурган мэдээллийн нэр: Дугаарын доод мөрөнд - (Times New Roman, 12pt) бичнэ.

1.1.2.3 Зурган мэдээллийн доор нь эх сурвалжийг зайлшгүй бичих шаардлагатай. Эх сурвалж - (Times New Roman, 10pt, *Italic*) байна.

¹ Судалгааны ажлын бүлгийн дугаар

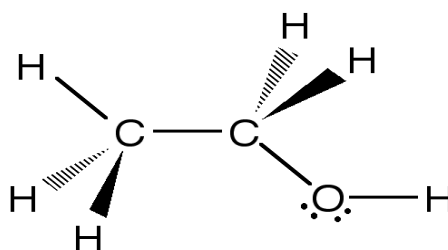
² Тухайн бүлгийн хүснэгтийн дугаар

1.1.2.4 Зургийн чанар харьцааг алдагдуулахгүйгээр татаж оруулна. (нягтрал нь 300dpi байна)

Жишээлбэл,

Зураг 1³.2⁴

Нүүрстөрөгчийн электрон бүтэц



1.1.3 Судалгааны ажилд оруулсан томъёог дараах шаардлагын дагуу бичнэ.

1.1.3.1 Томъёог Microsoft Word-ын Equation, LaTeX ашиглан бичнэ. Хамгийн чухал томъёонууд, олон үйлдэл агуулсан урт, нүсэр болон дараалсан томъёонуудыг тусдаа мөрөнд бичнэ.

1.1.3.2 Томъёо (эсвэл бүлэг томъёо)-д байгаа бүх тэмдэглэлийг тайлбарлана. Үнэлгээ хийсэн тоон болон чанарын мэдээллийг хавсралтын жагсаалтад дугаарлан оруулна.

2. Магистрын ажлын бүтэц

Нүүр хуудас

Нүүр хуудас- Нүүр хуудасны баталсан загварыг хавсаргав (Хавсралт 5а-аас харна уу).

Доторх нүүр хуудас

Доторх нүүр хуудас- Дотор нүүр хуудасны баталсан загварыг хавсаргав (Хавсралт 5б-ээс харна уу). Нүүр хуудас болон дотор нүүр хуудасны баталсан загварыг хавсаргав.

Гарчгийн товъёг дараах мэдээллүүдийг агуулсан байна. Үүнд:

Гарчиг

Хүснэгтийн жагсаалт

Графикийн жагсаалт

Зурган мэдээллийн жагсаалт

Диаграммын жагсаалт

Хавсралтын жагсаалт

³ Судалгааны ажлын бүлгийн дугаар

⁴ Тухайн бүлгийн зургийн дугаар

Товчилсон үгийн жагсаалт

Удиртгал

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ: ОНОЛЫН ХЭСЭГ

1.1 Дэд бүлэг

1.2 Дэд бүлэг

1.3 Дэд бүлэг

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ: СУДАЛГААНЫ АРГА ЗҮЙ, ҮР ДҮН

2.1 Дэд бүлэг

2.2 Дэд бүлэг

2.3 Дэд бүлэг

Дүгнэлт

Талархал

Ном зүй

Хавсралт

Удиртгал

I БҮЛЭГ. ОНОЛЫН ХЭСЭГ

1.1 Дэд бүлгийн сэдэв

1.1.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

1.1.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

1.1.3 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

1.2 Дэд бүлгийн сэдэв

1.2.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

1.2.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

1.2.3 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

1.3 Дэд бүлгийн сэдэв

1.3.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

1.3.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

1.3.3 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

II БҮЛЭГ. СУДАЛГААНЫ АРГА ЗҮЙ, ҮР ДҮН

1.1 Дэд бүлгийн сэдэв

- 1.1.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв
- 1.1.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв
- 1.1.3 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

1.2 Дэд бүлгийн сэдэв

- 1.2.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв
- 1.2.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв
- 1.2.3 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

1.3 Дэд бүлгийн сэдэв

- 1.3.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв
- 1.3.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв
- 1.3.3 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

Дүгнэлт

Талархал

Туршилт хийхэд тусалсан, багаж төхөөрөмж ашиглуулсан, материалаар хангасан, хамтран ярилцаж шинэ санаа хэлж, үнэтэй зөвлөгөө өгсөн, санхүүгийн дэмжлэг үзүүлсэн эрдэмтэн судлаач, хамтран ажиллагсад, техникийн ажилтан болон байгууллагад талархал илэрхийлж бичнэ.

Ном зүй

Ном зүйн жагсаалтыг хийхдээ АРА загварыг ашиглан хийнэ. Ном зүйн бичилтийн шаардлагыг ном зүй бичих шаардлага дэд гарчгаас дэлгэрэнгүй мэдээллийг харна уу.

Хавсралт

Зохиогч их хэмжээний мэдээлэл, судалгааны анхдагч баримт, тоон үзүүлэлт зэргийг диссертацид оруулах шаардлагатай гэж үзвэл түүнийгээ хавсралтад оруулна.

Жич: Тухайн шинжлэх ухаан, судалгааны ажлын онцлогоос шалтгаалан 2-3 бүлэгтэй байж болно



МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН ИХ СУРГУУЛЬ

**ДОКТОРЫН СУДАЛГААНЫ АЖЛЫН
БИЧИГЛЭЛИЙН ШААРДЛАГА**

Докторын диссертацийн бичиглэлийн шаардлага

1. Ерөнхий шаардлага

- 1.1 Диссертаци нь шинжлэх ухааны онол практикийн тулгамдсан асуудлыг судлан боловсруулж, тухайн салбарт онолын загварыг дэвшүүлж, үр дүнд хүрсэн, бүтэц агуулгын хувьд логик дэс дараалалтай, үсгийн дүрмийн алдаа, ярианы болон этгээд үг хэллэг, нэр томьёог хэрэглээгүй шинжлэх ухааны хэлний хэм хэмжээний дагуу туурвисан шинэ мэдлэг бүтээхэд тодорхой хувь нэмэр оруулсан судалгааны нэг сэдэвт бүтээл байна.
- 1.2 Судалгааны ажлын загварын дагуу боловсруулсан судалгааны үр дүнг дотоодын олон улсын дугаарлалттай мэргэжлийн эрдэм шинжилгээний сэтгүүлүүдэд 2-3 өгүүлэл, гадаадын сэтгүүлд 1-2 өгүүлэл хэвлүүлсэн байна.
- 1.3 Диссертацийг монгол хэлээр бичнэ. Диссертацийн тухай товч танилцуулгыг англи хэл дээр 5-10 хуудаст багтаан бичиж, диссертацийн ажлын төгсгөлд хавсаргана.
- 1.4 Диссертацийн ажил нь зохиогчийн эрхийн зөрчилгүй байна.
- 1.5 Нүүр болон дотор нүүрэнд мэргэжлийн индексийг бичнэ. Диссертацийн нүүр хуудас болон доторх нүүр хуудсыг заасан загвар, өнгөний код, форматын дагуу “Мэргэжлийн индекс”-ийг хавсралт 6 а, б-ээс харж бичнэ.
- 1.6 Докторын зэрэг горилсон судалгааны ажлын товч хураангуйг А5 (148-210mm) цаасан дээр боловсруулна. Хураангуй нь докторантын эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын үр дүн, дэвшүүлж буй санал, шийдэл, шинжлэх ухаанд оруулж буй хувь нэмэр зэргийг бүтээлд өгүүлснээс хамгийн товч хураангуйгаар бичнэ. Нийт хуудасны хэмжээ 30-40 байна. Товч агуулгыг 3 хуудаст багтаан англи хэл дээр бичиж хавсаргана.
- 1.7 Хураангуйн гадар хавтсанд тухайн салбарын яам, судалгааны ажлыг хийж гүйцэтгэсэн шинжлэх ухааны байгууллага, их, дээд сургууль, тэнхимийн нэр, докторантын овог нэр, диссертацийн сэдэв, хамгаалах чиглэлийн код, индекс, хамгаалах чиглэл, горилсон зэрэг, ямар бүтээл болох тухай, хамгаалалт болох хотын нэр, он байна. Хураангуйн дотор хавтсанд судалгааны ажлыг хийж гүйцэтгэсэн шинжлэх ухааны байгууллага, их, дээд сургууль, тэнхимийн нэр, эрдэм шинжилгээний ажлын удирдагч, зөвлөхийн зэрэг цол, овгийн эхний үсэг, нэр, албан

ёсны шүүмжлэгчдийн зэрэг, цол, нэр; хамгаалуулах зөвлөлийн хуралдаан болох он, сар, өдөр, цаг, байгууллагын нэр, танхимын тоот, хамгаалуулах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга, зэрэг цол, овгийн эхний үсэг, нэр, гарын үсэг, тамгаар баталгаажсан байна.

1.8 Диссертацийн судалгааны ажлыг A4 хэмжээтэй (210-297mm) цаасны нэг тал дээр хэвлэнэ. Диссертацийн хуудасны хэмжээ 100-аас дээш хуудастай байна.

1.9 Гарчгийн товьёг. Times New Roman, 12pt, Bold, зүүн талаас зэрэгцсэн байна. Гарчгийн хуудасны дугаарыг автоматаар дугаарлана.

1.10 Удиртгалаас эхлэн дугаарлаж, хавсралтыг хуудасны тоонд оруулахгүй.

1.11 Судалгааны ажлын бүлгүүдийн гарчиг. (Times New Roman, 12pt, bold, зүүн талаас зэрэгцсэн байна. Гарчгийн товьёг автоматаар бэлтгэнэ.)

1.12 Дэд бүлгийн нэр. (Times New Roman, 12pt, bold, зүүн талаас зэрэгцсэн байна. Бүлгийг баримталсан дугаартай байна.)

1.13 Дэд бүлгийн дэд гарчиг. (Times New Roman, 12pt, bold, зүүн талаас зэрэгцсэн байна. Бүлгийг баримталсан дугаартай байна.)

1.14 Гарчгийн жагсаалт

1.14.1 Гарчгийн бүтэц. Үндсэн хэсэг нь бүлгүүдэд хуваагдана. Бүлэг нь хэд хэдэн дэд бүлэгтэй байх тохиолдолд гарчигт зайлшгүй оруулна. Жишээлбэл: 1.1-р бүлэгт 1.1.1, 1.1.2 гэсэн байдлаар дэд бүлгүүдтэй байж болно.

1.14.2 Гарчгийн жагсаалтыг Bold-оор бичихгүй, гарчгийн ард цэг тавихгүй, хуудасны дугаарыг автоматаар товьёгт оруулахаар тохируулна.

1.14.3 Гарчгийн агуулга. Гарчиг нь бүлэг, дэд бүлэг бүрийн агуулгыг бүрэн илэрхийлэхүйц утга агуулга сайтай, логик дараалалтай байх шаардлагатай. Ижил түвшний дэд бүлэгт орсон сэдвүүд нь агуулгын хувьд нэг түвшнийх байх ёстой.

1.15 Товчилсон үгийн жагсаалт. Зохиогч өөрийн хэрэглэсэн түгээмэл биш товчилсон үгнүүдийг үсгийн дарааллаар жагсаалтад оруулан түүний агуулгыг илэрхийлэх товч тайлбар бичнэ.

1.16 Үндсэн бичвэрийн фонт - (Times New Roman, 12pt, баруун зүүн талаасаа зэрэгцсэн, мөр хоорондын зай (Spacing: After 0pt, Before 0pt), (Line spacing: Multiple At 1.5sp)).

1.17 Хуудасны дугаарыг:

1.17.1 Судалгааны ажлын үндсэн хэсгийн хуудаснууд (удиртгал хэсгээс эхэлж дугаарлах)-ыг (1, 2, 3...) тоогоор дугаарлана.

1.18 Цаасны хэмжээ (Page Setup->Margins): Top:2,5 см, Bottom:2см, Left:3см (үдэх зай багтсан), Right: 2см байна.

1.19 Хуудасны дугаарыг диссертацийн хуудас бүрийн доод талын төв хэсэгт бичнэ.

1.20 Удиртгалаас эхлэн дугаарлаж, судалгааны ажлын нүүр, дотор нүүр, гарчгийн жагсаалт, хүснэгтэн мэдээллийн жагсаалт, хавсралт, ном зүй зэрэг нь хуудасны тоонд хамаарахгүй.

1.21 Бичвэрийн тэмдэг буюу цэг, тэмдэг, хаалт, хашилт, догол мөр зэргийг хэрэглэхдээ монгол хэлний зүй тогтол болон крилл, монгол бичгийн зөв бичих дүрмийн тогтсон стандартыг баримтална.

1.22 Судалгааны ажлын бүлгүүдийн диаграмм, хүснэгт, зураг, томьёо дор дурдсан шаардлагын дагуу бичнэ. Диаграмм, график, фото зургуудыг тус бүр дугаарт оруулж дугаарлана.

1.23 Судалгааны ажилд оруулах хүснэгтэн мэдээллийг дараах шаардлагын дагуу бичнэ. Эрдмийн ажил, ажилбарт тоон мэдээллийг харьцуулах, тодорхой зүй тогтлын үр дүнг харуулах шаардлагатай үед хүснэгт хэлбэрээр харуулна.

1.23.1 Хүснэгт нь хүснэгтийн дугаар болон нэр, толгой гарчиг, дэд гарчгууд, мөрийн болон баганын гарчгууд (Times New Roman, 12pt), мөр ба баганад хамаарах нүднээс бүрдэнэ.

1.23.2 Хүснэгтэн мэдээллийн доод хэсэгт тайлбарыг бичнэ. Эх сурвалж-(Times New Roman, 10pt, *Italic*) байна.

1.23.3 Хүснэгтийн дугаар: Хүснэгтийн зүүн дээд хэсэгт (Times New Roman, 12pt) байна.

1.23.4 Хүснэгтийн нэр: Хүснэгтийн дугаарын доод мөрнөөс-(Times New Roman, 12pt, *Italic*) бичнэ.

Жишээлбэл,

Хүснэгт 1¹.2²

Сургалтын чанарын түвшин, үзүүлэх хувь

Загвар	Стандарчлагдаагүй коэффициент		Стандарчлагдсан коэффициент	t	Ач холбогдол	95% -ийн итгэх завсар		Коллинерати буюу үл хам. хувьсагчдын шугаман хамаарлын шалгуур ³	
	B	Стандарт алдаа	Beta			Доод хязгаар	Дээд хязгаар	Зөвшөөрөгдөх утга ⁴	Мультиколлинеар ⁵ (Өсгөгч хүчин зүйлийн зэрэг)
(Тогтмол)	.193	.202		.960	.342	-.213	.600		
x1	.204	.005	.400	41.185	.000	.194	.214	.605	1.653
x2	.196	.007	.258	29.577	.000	.182	.209	.540	1.851
x3	.200	.004	.385	46.749	.000	.191	.208	.570	1.753
x4	.201	.009	.154	23.339	.000	.184	.219	.875	1.142
x5	.192	.009	.158	21.509	.000	.174	.210	.639	1.564

Тайлбар: Хүснэгтэн мэдээллийн нэмэлт тайлбарыг бичнэ.

1.24 Судалгааны ажилд оруулсан зурган мэдээллийг дараах шаардлагын дагуу бичнэ.

- 1.24.1. Зурган мэдээллийн дугаар: Зурган мэдээллийн зүүн дээд хэсэгт, [Times New Roman, 12pt, *Italic*] байна.
- 1.24.2. Зурган мэдээллийн нэр: Дугаарын доод мөрөнд -[Times New Roman, 12pt] бичнэ.
- 1.24.3. Зурган мэдээллийн доор нь эх сурвалжийг зайлшгүй бичих шаардлагатай. Эх сурвалж -[Times New Roman, 10pt, *Italic*] байна.
- 1.24.4. Зургийн чанар харьцааг алдагдуулахгүйгээр татаж оруулна. (нягтрал нь 300dpi байна)

¹ Судалгааны ажлын бүлгийн дугаар

² Тухайн бүлгийн хүснэгтийн дугаар

³ Collinearity Statistics

⁴ Tolerance

⁵ VIF – Variance Inflation factor

Жишээлбэл,

Зураг 1⁶.2⁷

Д.Амгалан “Сургуульдаа” 1971 он. Хулдаасан бар 33х60



Эх сурвалж: МУЗГалерейн цомог, 2007 он

- 1.25. Судалгааны ажилд оруулсан томьёог дараах шаардлагын дагуу бичнэ.
- 1.25.1 Томьёог Microsoft Word-ын Equation, LaTeX ашиглан бичнэ. Хамгийн чухал томьёонууд, олон үйлдэл агуулсан урт, нүсэр болон дараалсан томьёонуудыг тусдаа мөрөнд бичнэ.
- 1.25.2 Томьёо (эсвэл бүлэг томьёо)-д байгаа бүх тэмдэглэлийг тайлбарлана. Үнэлгээ хийсэн тоон болон чанарын мэдээллийг хавсралтын жагсаалтад дугаарлан оруулна.
- 1.26 Ном зүйн жагсаалт нь үндсэн бичвэртэй адил үсгийн фонт, хэмжээтэй байна. Мөр хоорондын зай (Spacing; After Opt, Before Opt), (Line spacing; Multiple At 1.5sp) байх бөгөөд эх сурвалжуудыг тод Bold-оор бичихгүй, дугаарлахгүй болно.

2. Диссертацийн бүтэц

Нүүр хуудас

Нүүр хуудас- Нүүр хуудасны баталсан загварыг хавсаргав (Хавсралт ба-аас харна уу).

Доторх нүүр хуудас

Доторх нүүр хуудас- Дотор нүүр хуудасны баталсан загварыг хавсаргав (Хавсралт 6б-ээс харна уу).

⁶ Судалгааны ажлын бүлгийн дугаар

⁷ Тухайн бүлгийн зургийн дугаар

Гарчгийн жагсаалтад дараах мэдээллүүдийг агуулсан байна. Үүнд:

ГАРЧИГ

Хүснэгтийн жагсаалт

Графикийн жагсаалт

Зурган мэдээллийн жагсаалт

Диаграммын жагсаалт

Хавсралтын жагсаалт

Товчилсон үгийн жагсаалт

Удиртгал

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. СУДАЛГААНЫ АЖЛЫН ОНОЛЫН ҮНДЭС

1.1 Дэд бүлэг

1.2 Дэд бүлэг

1.3 Дэд бүлэг

Дүгнэлт

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ. СУДАЛГААНЫ АРГА ЗҮЙ

2.1 Дэд бүлэг

2.2 Дэд бүлэг

2.3 Дэд бүлэг

Дүгнэлт

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. СУДАЛГААНЫ ҮР ДҮН

3.1 Дэд бүлэг

3.2 Дэд бүлэг

3.3 Дэд бүлэг

Дүгнэлт

Ерөнхий дүгнэлт

Ном зүй

Хавсралт

Удиртгал

- Судалгааны ажлын хэрэгцээ, шаардлага
- Судалгааны зорилго зорилт
- Судалгааны асуулт
- Судалгааны таамаглал
- Хамрах хүрээ
- Сэдвийн судлагдсан байдал
- Судалгааны үр дүнг хэлэлцүүлсэн байдал

Жич. Энэхүү шаардлага нь тухайн мэргэжлийн судалгааны сэдвийн онцлогоос шалтгаалан өөр өөр байж болно.

I БҮЛЭГ. СУДАЛГААНЫ АЖЛЫН ОНОЛЫН ҮНДЭС

1.1 Дэд бүлгийн сэдэв

- 1.1.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв
- 1.1.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв
- 1.1.3 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

1.2 Дэд бүлгийн сэдэв

- 1.2.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв
- 1.2.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв
- 1.2.3 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

1.3 Дэд бүлгийн сэдэв

- 1.3.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв
- 1.3.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв
- 1.3.3 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

Дүгнэлт

II БҮЛЭГ. СУДАЛГААНЫ АРГА ЗҮЙ

2.1 Дэд бүлгийн сэдэв

- 2.1.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв
- 2.1.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв
- 2.1.3 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

2.2 Дэд бүлгийн сэдэв

- 2.2.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв
- 2.2.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв
- 2.2.3 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

2.3 Дэд бүлгийн сэдэв

2.3.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

2.3.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

2.3.3 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

Дүгнэлт

III БҮЛЭГ. СУДАЛГААНЫ ҮР ДҮН

3.1 Дэд бүлгийн сэдэв

3.1.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

3.1.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

3.1.3 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

3.2 Дэд бүлгийн сэдэв

3.2.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

3.2.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

3.2.3 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

3.3 Дэд бүлгийн сэдэв

3.3.1 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

3.3.2 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

3.3.3 Дэд бүлгийн дэд сэдэв

Дүгнэлт

Ерөнхий дүгнэлт

Талархал

Туршилт хийхэд тусалсан, багаж, тоног төхөөрөмж материалаар хангасан, үнэтэй зөвлөгөө өгсөн, санхүүгийн дэмжлэг үзүүлсэн эрдэмтэн судлаач, хамтран ажиллагсад, техникийн ажилтан болон байгууллагад талархал илэрхийлэх хэсэг юм.

Ном зүй

Ном зүйн жагсаалтыг хийхдээ АРА загварыг ашиглан хийнэ. Ном зүйн бичилтийн шаардлагыг ном зүйн бичилт хийх шаардлага дэд гарчгаас дэлгэрэнгүй мэдээллийг харна уу.

Диссертацийн ном зүй хэсэгт зөвхөн эш татсан бүтээлүүдийг тусгана.

Хавсралт

Зохиогч их хэмжээний мэдээлэл, судалгааны анхдагч баримт, тоон үзүүлэлт зэргийг диссертацид оруулах шаардлагатай гэж үзвэл түүнийгээ хавсралтад оруулна.

Жич: Тухайн шинжлэх ухаан, судалгааны ажлын онцлогоос шалтгаалан 2-3 бүлэгтэй байж болно.

Магистр, докторын судалгааны бүтээл хүлээлгэн өгөх

Цаасан хэлбэрийн судалгааны бүтээлийг ном хэлбэртэй оруулж, хатуу хавтастай хэвлүүлсэн байх шаардлагатай. Диссертацийн засварласан эцсийн хувилбарыг МУБИС-ийн Төв номын сан, Улсын Төв номын сан, Шинжлэх ухаан, технологийн сан, докторантын удирдагч нарт тус тус нэг хувь үлдээнэ.

Цахим хэлбэр /DVD/

- Үндсэн судалгааны бүтээл нь PDF хэлбэрийн нэг файл байна. /Гадна хавтас, дотор нүүр, гарчиг, товчилсон үгийн жагсаалт, үндсэн бүлэг, дэд бүлэг, номзүй, эшлэл материал, хавсралт гэх мэт/
- Судалгааны бүтээлийн хураангуй /абстракт/ нь PDF хэлбэрийн нэг файл байна.
- Үндсэн судалгааны бүтээл нь цаасаар хэвлэгдсэн үсгийн фонд шаардлагын түвшинд уншигдахуйц байна.
- DVD-ний нүүрэн дээр дипломын хавтсанд тусгасан мэдээллийг оруулж хэвлэнэ.

Жич: Таны бүтээлийн цахим хэлбэрийг судлаачийн зөвшөөрөлгүй нийтэд түгээхгүй ба бүтээлийн хуулбарлалтыг журмын хүрээнд хэрэгжсэн эсэхийг шалгахад ашиглах болно.

Нэг сэдэвт бүтээл

Эрдэм шинжилгээний нэгэн сэдэвт судалгааны ажлын эцсийн үр дүнд тулгуурлан бичсэн эрдэм шинжилгээний зохиолыг “Нэг сэдэвт зохиол” буюу монограф гэнэ. Нэг сэдэвт бүтээл нь шинжлэх ухааны онол, практикийн асуудал сэдвийн хүрээнд шийдэгдээгүй асуудлыг судалж, асуудал дэвшүүлэн шийдвэрлэсэн, туршилт судалгаагаар нотолсон эрдэм судлалын бүтээл юм.

Ерөнхий шаардлага

Онол практикийн аль нэг асуудлыг сонгон авч, шинжлэх ухааны тодорхой онол аргагүйн үүднээс тал бүрээс нь судлан боловсруулсан, тухайн асуудлын талаарх судлаачдын үзэл баримтлалыг харьцуулан судалж дүгнэсэн, шинэ санаа дүгнэлт дэвшүүлсэн, шинжлэх ухааны үүднээс үндэслэж нотолсон байна. Нэг сэдэвт бүтээл нь 120-оос дээш хуудастай байна.

Өвөрмөц шаардлага нь шинжлэх ухааны салбарын эрдэмтэн, боловсролын болон шинжлэх ухааны докторын зэрэгтэй эрдэмтэн хянан тохиолдуулсан байна.

Боловсруулах үйл явц нь

- Эх зохиох
- Хянан тохиолдуулах
- Хэвлэлийн эх бэлтгэх
- Мэргэжлийн эрдэмтдээс санал дүгнэлт авах
- Хэлэлцүүлэх: Мэргэжлийн тэнхим, холбогдох эрдэм шинжилгээний байгууллага

Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл

1. Хамрах хүрээ

Энэхүү шаардлага нь МУБИС-ийн багш, оюутан эрдэм шинжилгээний өгүүллийн бичилт хийх ерөнхий форматыг тогтооно.

2. Ерөнхий шаардлага

2.1 Өгүүллийн гарчиг нь өгүүллийн гол санааг агуулсан товч, тодорхой, оновчтой томъёологдсон 12-оос дээшгүй үгэнд багтсан, Times New Roman, 12 pt, Bold, мөр голлон бичигдсэн байна. Бүлгийн гарчиг Times New Roman, 12 pt, эхний үсэг томоор, Bold, зүүн талдаа зэрэгцэн бичигдэнэ.

2.2 Бүтээл нь хураангуй, түлхүүр үг, удиртгал, судалгааны арга зүй, судалгааны үр дүн, дүгнэлт, хэлэлцүүлэг, талархал, ном зүй, хавсралт, жагсаалтыг оролцуулан А4 (210х297мм) хэмжээтэй 10-аас дээш хуудсанд багтана.

- 2.3 Бүтээл нь (.docx) өргөтгөлтэй байна.
- 2.4 Бүтээлийн ерөнхий гарчиг нь 12pt хэмжээтэй Bold, дэд гарчгууд нь 12pt үсгийн хэмжээтэй Bold форматтай, бичвэрийн үсгийн фонт-(Times New Roman, 12pt, мөр хоорондын зай 1, баруун зүүн талаасаа зэрэгцсэн байна).
- 2.5 Цаасны хэмжээ (Page Setup-> Margins): Top:2.5 см, Bottom:2 см, Left:3 см (үдэх зай багтсан), Right:2см байна.
- 2.6 Бичвэр дунд мөр хооронд жагсаалтыг тэмдэглэхдээ (Paragraph -> Bullets) цэгэн тэмдэг (·)-ийг сонгоно.
- 2.8 Түлхүүр үг нь нэр үг, нэрлэхийн тийн ялгал, ганц тоон дээр байна.
- 2.9 Зураг, хүснэгт нь бүгд дугаартай, нэртэй байх ба дугаар нэр хоёр нь 10pt, Bold үсгийн хэмжээтэй хуудасны зүүн талд байрласан байна. Фото зураг *JPEG өргөтгөлтэй байна.

3. Агуулгад тавигдах шаардлага

- 3.1 Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл нь шинжилгээний тодорхой аргачлалыг хэрэглэсэн, судалгаа нь туршилт судалгаанд суурилсан, сэдвийн хүрээнд шинэлэг санааг дэвшүүлсэн, түүнийг судалгааны ажлын үр дүнгээр баталсан, ач холбогдол бүхий судалгаа байна.
- 3.2 МУБИС-ийн “Эрдэм шинжилгээний бичиг”-т хэвлэгдэх материал нь бусад эрдэм шинжилгээний сэтгүүлд хэвлэгдээгүй байх.
- 3.3 Эшлэл, ном зүйг АРА загвараар бичиж гүйцэтгэсэн байна.

4. Ерөнхий бүтэц

Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл нь дараах хэсгүүдтэй байна.

Бүтээлийн нэр

Овог, нэр бүтнээр бичнэ.

Зохиогчийн овог нэр, байгууллагын хаягийг товчлохгүй баруун талд зэрэгцүүлэн бичнэ*.

Хураангуй

Хураангуй нь судалгааны ажлын агуулгын гол утга санааг товч тодорхой, ойлгомжтой байдлаар илэрхийлж монгол хэл дээр 200-250 орчим үгээс бүрдэнэ.

*Холбоо барих судлаачийн цахим шууданг бичнэ

Түлхүүр үг

Өгүүллийн утгыг илэрхийлж чадахуйц 8 хүртэлх нэр үг ба холбоо үгийг, зүүн талд зэрэгцүүлэн бичнэ. Өгүүллийн нэр орсон үг түлхүүр үгэнд орохгүй.

Удиртгал

Судалгааны арга, зорилго, зорилт, хэрэгцээ шаардлага, дэвшүүлж буй асуудал, таамаглал зэргийг дурдана.

Судалгааны арга зүй

Судалгааны хамрах хүрээ болон судалгааг ямар арга, аргачлалаар боловсруулсан, чанар, тоон үзүүлэлт бүхий статистик боловсруулалтын аргачлалыг бичнэ.

Судалгааны үр дүн

Энэхүү хэсэгт судлаач өөрийн гаргасан үр дүнг баталгаатай логик, дэс дараалал сайтай, эмх цэгцтэй ойлгомжтой бичнэ.

Дүгнэлт

Судалгааны ажлын үр дүнгээс ямар дүгнэлтэд хүрч байгааг шинжлэх ухааны үндэслэлтэй дүгнэж бичнэ.

Талархал

Ном зүй

Хавсралт

Ханын илтгэл

Ерөнхий шаардлага

Ханын илтгэл нь дор дурдсан агуулга, бүрэлдэхүүн хэсэгтэй байна. Үүнд:

- Өгүүллийн нэр
- Судлаачийн нэр, байгууллагын товчилсон нэршил
- Удиртгал
- Аргазүй
- Үр дүн
- Дүгнэлт
- Ном зүй
- Цагаан дэвсгэр дээр хар өнгийг сонгон бичих
- Зураг, бүдүүвч, өнгө /2-3 өнгөнөөс хэтрэхгүй/, будаг, зохиомж нь зохицол, нийцэлтэй, уншигдахуйц байна.

Техник шаардлага

- 2.1 Гарчиг /өгүүллийн нэр/ үсгийн өндөр: 90 pt
- 2.1 Цаасны хэмжээ: A0 буюу 841 см х 11894 см
- Үсгийн фонт: Times New Roman
- Үсгийн өндөр: 38-72 pt
- Ашигтай талбайн хэмжээ (margins): Top 1cm, Bottom 1cm, Right 1cm, Left 1cm
- Мөр хоорондын зай: 2.0 pt
- Зургийн нягтаршил 360-480 dpi
- Хүснэгтийн тайлбар, тайлбар агуулга нь 28 pt өндөртэй үсгээр бичигдсэн байна.
- График, диаграммыг зураг хэлбэрээр оруулахгүй, тайлбарыг 28 pt өндөртэй үсгээр бичнэ.
- Илтгэлийн эхийг 59.4 см*42.0 см (A0) цаасан дээр (Portrait) бэлдсэн байна.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

ХЭВЛЭМЭЛ БҮТЭЭЛИЙН ШААРДЛАГА

Эрдэм шинжилгээний хурлын эмхэтгэл

1. Хамрах хүрээ

Энэхүү шаардлагыг МУБИС-ийн эрдэм шинжилгээний хурлын эмхэтгэл хэвлэхэд баримтална.

2. Ерөнхий шаардлага

2.1. Хурлын эмхэтгэл нь зохиогчийн эрхийн хуулийг зөрчөөгүй байна.

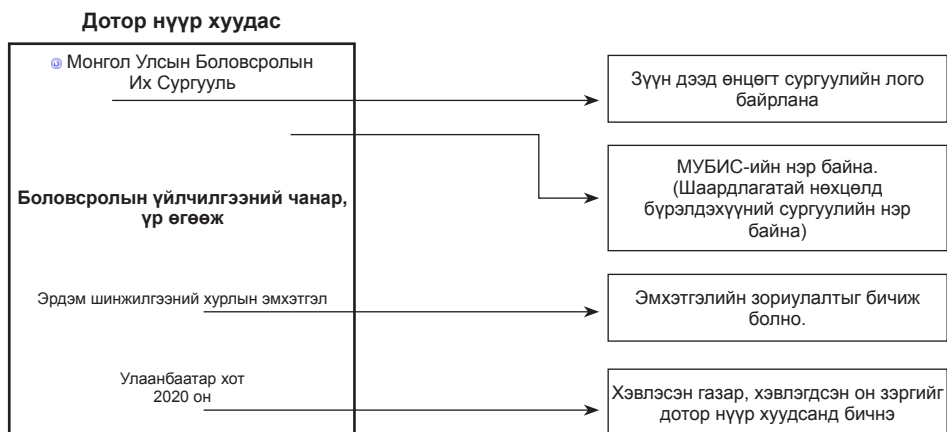
2.2. Ном зүйн мэдээлэл, хэвлэн нийтлэх мэдээллийг хавтас болон нүүр хуудсанд МУБИС-ийн “лого” таних тэмдэгтэй хийх

2.3. Олон улсын болон Монгол улсын индекс (ISBN) авсан байх

2.4. Эмхэтгэлийг хянан тохиолдуулсан байх

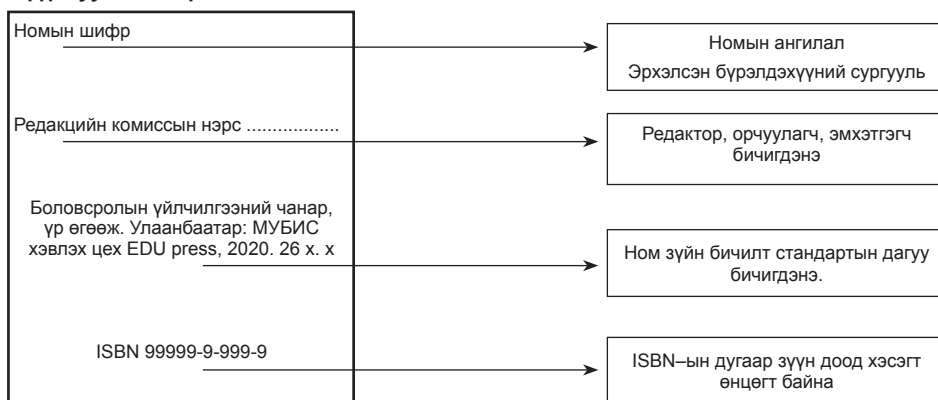
2.5 Бичлэгийн хувьд B5, A4, A5 хэмжээтэй бичигдэж болно.

а)



б)

Нүүр хуудасны ар тал



3. Хэл найруулгад тавигдах шаардлага

3.1. Хэл найруулга нь зөв оновчтой, товч тодорхой, энгийн ойлгомжтой, эмх цэгцтэй байх

3.3. Найруулгын болон зөв бичих дүрмийн алдаагүй байх

4. Дизайнд тавигдах шаардлага

4.1. Бүтэц, логик ялгааг таних, мэдээллийг бүрэн, зөв хүлээж авах шаардлагыг хангаж, харааны ойг хөгжүүлэхээр өнгийн зохицол, үсгийн хэмжээ, таних тэмдэг хэрэглэсэн байна.

4.2. Зураг, график, схем нь өнгийн зохицол, хэрэглээ тод ойлгомжтой, чанарын өндөр түвшинд хийгдсэн байна. Тухайлбал: Өнгөөр ялгах зайлшгүй шаардлагатай график, схем, зураг, диаграмм зэргийг заавал өнгөтөөр хэвлэнэ.

4.3. Бичвэрийн мөр хоорондын зай бүх хуудсуудын хувьд ижил байна.

Илтгэл

Тодорхой хугацаанд хийсэн судалгааны ажлын үр дүнг товч бичсэн эрдэм шинжилгээний ажил болно.

Ерөнхий шаардлага

- Судалгаа боловсруулалт нь тулгамдсан тодорхой асуудлыг тусгасан
- Тухайн асуудлыг онол практикийн үүднээс судлан боловсруулж, тодорхой үр дүнд хүрсэн, түүнийгээ шинжлэх ухааны үүднээс тодорхойлсон
- Судалгааны шинэлэг тал ач холбогдлыг илэрхийлсэн
- Логик уялдаа, дэс дараалал сайтай
- Дэвшүүлсэн санал дүгнэлт оновчтой, тодорхой
- Нүүрийг хавсралт 7-оос харна уу.

Бүтэц:

- Илтгэлийн нэр
- Зохиогчийн овог нэр,
- Илтгэлийн хураангуй
- Түлхүүр үг
- Удиртгал
- Үндсэн хэсэг
- Дүгнэлт санал
- Ном зүй
- Хавсралт байж болно.

Судалгааны тайлан

Судалгааны ажлын тайлан гэдэг нь тодорхой цаг хугацаанд захиалгаар болон судалгааны ажлын хүрээнд гүйцэтгэсэн судалгааны ажлын агуулга, үр дүнг нэгтгэн боловсруулсан баримт бичиг юм.

Ерөнхий шаардлага

Дэвшүүлсэн зорилго, зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн, үйл явц, онолын эх сурвалж болон судалгааны аргыг оновчтой сонгож хэрэглэсэн, тодорхой жишээ баримтад үндэслэсэн үнэн зөв, судалгааны үр дүн нь баталгаажсан товч тодорхой байна. Судалгааны ажлын тайланд санхүүгийн тооцоо баримтууд, анхдагч мэдээллүүдийг хавсаргасан өөрийн дүгнэлттэй байна.

Судалгааны тайлан /цаашид тайлан/-д эрдэм шинжилгээний ажлын зорилго, аргачлал, явц, эцсийн болон завсрын үр дүн, дүгнэлт, санал, зөвлөмжийг тайлбарлан багтаасан байна. Нүүрийг хавсралт 8-аас харна уу.

Хэл найруулгад тавих шаардлага

- Найруулга, утга санаа, агуулгын алдаагүй байх
- Учир шалтгааны хийгээд үйл явц, үр дүн, дүгнэлтийн үндэслэл, баталгаажуулалтыг зохих шаардлагын түвшинд боловсруулсан байх
- Томьёолол хэллэг, бичилтийг товч, оновчтой тайлбарласан байх
- Эрдэм шинжилгээний ажлын зорилго, аргачлал, явц, үр дүн, дүгнэлтийг тодорхой зааг хязгаартай, оновчтой томьёолсон байх

Тайланг баталгаажуулж хэвлүүлсний дараа түүнд нэмэлт өөрчлөлт, засвар оруулахыг хориглоно.

Дизайнд тавигдах шаардлага

Тайлан дараах бүтэцтэй байна. Үүнд:

- Хавтас
- Нүүр хуудас
- Түлхүүр үг
- Гүйцэтгэгчдийн нэрийн жагсаалт, албан тушаал, эрдмийн зэрэг цол
- Гарчиг
- Нэр томьёо, товчилсон үгийн жагсаалт
- Удиртгал
- Үндсэн хэсэг
- Дүгнэлт

- Зөвлөмж
 - Ном зүй
 - Хавсралт
-
- Тайланг А4 хэмжээтэй бичгийн цаасан дээр бичнэ.
 - Бичвэрээс хуудасны дээд болон доод зах хүртэл мм, баруун зах хүртэл мм, зүүн зах буюу үдээс, нуруу тал хүртэл 30-35мм байна.
 - Гарчгийг том үсгээр бичнэ.

Нүүр хуудсан дахь бичиглэл

- МУБИС-ийн нэр, лого
- Бүрэлдэхүүний сургуулийн нэр
- Боловсруулалтын ажлын төрөл
- Боловсруулалтын ажлын сэдэв
- Гүйцэтгэсэн хүний овог, нэр
- Хотын нэр, он

Тайлангийн үндсэн хэсэг нь дараах бүтэцтэй байна. Үүнд,

Судалгааны тайлан – Судалгаа, сорилт, туршилт, төслийн болон зохион бүтээх ажлын явц, аргазүй үр дүнтэй шууд холбогдолтой тайлбар, үндэслэлийг багтаан тайлагнаж бичсэн мэдээллийн албан ёсны үндсэн баримт бичиг юм.

Завсрын тайлан – Тодорхой үе шат, даалгаврын хүрээнд гүйцэтгэсэн ажлын завсрын шатны баримт бичиг юм.

Эцсийн тайлан – Төслийн болон гэрээт ажлын зорилго, даалгаврын дагуу гүйцэтгэсэн ажлын завсрын шатны баримт бичиг юм.

Тайлангийн үндсэн бүлгүүд

- Үндсэн бүлгүүдэд судалгааны объект, судлагдсан байдал, асуудлын тойм, ач холбогдол, зорилго, судлах үндэслэл, аргачлал, ажлын явц, нөхцөл байдал, үр дүн, түүний тайлбар зэргийг бичиж тайлагнана.
- Тайлангийн эхний хэсэгт асуудлыг судлах зорилго, үндэслэл, шаардлага, онцлог, судалгааны зүйл, объектын талаар товч, тодорхой тайлбарлана. Судлагдсан байдал, тухайн асуудлын онолын болон практик үр дүнг асуудлыг судлан боловсруулах, /турших, хэмжих, үнэлэх, хайх/ арга зам, хувилбаруудыг тоймлон шинжилсэн байвал зохино.
- Асуудлын тойм хэсгийг тухайн судалгааны ажлыг гүйцэтгэсэн

шинжлэх ухааны болон онол-туршилтын түвшин, таамаглал, сонгон авсан арга, аргачлал, ашигласан үзүүлэлт, өгөгдлийн нарийвчлал, багаж төхөөрөмж, тавьсан зорилго, зорилтууд, даалгаврыг шийдвэрлэсэн байдал зэргийг эрдэмтэн судлаачдын зүгээс үнэлж, дүгнэж, болохуйцаар томьёолно.

- Асуудлыг судлах арга, чиглэлийг сонгон авсан үндэслэл, судалгааны тодорхой нөхцөл байдал, урьдчилан тавигдсан техникийн даалгаврын томьёолол зэргийг “Судлах үндэслэл”-ийн хэсэгт тодорхой тайлбарлана.
- Тайлангийн үндсэн бүрдлүүдийн хүрээнд тухайн эрдэм шинжилгээний ажлын явц /судалгаа, туршилт, онолын боловсруулалт, гаргалгаа/ мөн чанар, онцлог зэргийг тайлагнан бичнэ.
- Судалгааны ажлын арга зүй хэсэгт нарийвчилсан аргачлалыг товч тайлбартайгаар эрдэм шинжилгээний ажлын гүйцэтгэлийн ажлыг тайлагнана.

Орчуулгын бүтээл

МУБИС-ийн судалгаа, сургалтын ажлын хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн зохиогчийн эрхийн орчуулах зөвшөөрөл авсан бүтээлийг бүтнээр болон хэсэгчлэн орчуулах ажлыг хамааруулна.

Ерөнхий шаардлага

- Эх зохиолыг утгын алдаагүй, утга төгс найруулгатай, нэр томьёог оновчтой орчуулсан байна.
- Зохиомжлон орчуулсан нөхцөлд орчуулагчийн нэмэлт өөрчлөлт оруулсан хэсэг тодорхой байх бөгөөд зохиолыг орчуулах эрх авах
- Хянан тохиолдуулсан байх
- Мэргэжлийн тэнхимээр хэлэлцүүлж, сургалт, судалгаанд хэрэглэх зөвшөөрөл авсан байна.

Зөвлөмж

Хичээлийн хөтөлбөр бүлэг сэдэв болон аль нэг сэдвийн агуулгыг судлах болон цаашид гүнзгийрүүлэн судлахад чиглэсэн оюутан болон сонирхогч хэн бүхэнд зориулагдсан таваас дээш хэвлэлийн хуудас бүхий хэвлэмэл сургалтын хэрэглэгдэхүүн болно.

Ерөнхий шаардлага

Судалгааны үр дүнг нэгтгэсэн агуулга бүхий сурах бичгээс гадна нэмэлт болгон ашиглана.

Толь бичиг

Багш, оюутан, сонирхогчдод тухайн салбарын үг хэллэг, нэр томъёог танин мэдүүлэх, жигдлэх зорилгоор хэвлэгдсэн бүтээл юм.

Ерөнхий шаардлага

Цагаан толгойн болон тухайн шинжлэх ухааны салбар чиглэлээр бичигдсэн толийг үечлэл, агуулгаар бүтээж болно. Хэмжээ агуулгаас хамаарч хэдэн ч хуудас байж болно. Хянан тохиолдуулсан байна.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

ОЮУТНЫ СУДАЛГААНЫ АЖЛЫН БИЧИГЛЭЛИЙН ШААРДЛАГА

Бие даалт

1. Хамрах хүрээ

Энэхүү стандарт нь МУБИС-ийн бакалавр, магистр болон докторын хөтөлбөрийн оюутнуудын бие даалтын ажлын бичилт хийх ерөнхий шаардлагыг тогтооно.

2. Ерөнхий шаардлага

- 2.1 Оюутнууд эрдмийн ажлын нүүр хуудсыг Хавсралт 9-т заасан загвар, форматаар бэлтгэнэ.
- 2.2 Нийт хуудасны хэмжээ багшийн заасан хэмжээнд байна.
- 2.3 Оюутны эрдмийн ажилд эшилсэн эшлэлийн эх үүсвэрүүдийг ном зүйн хэсэгт жагсаан бичнэ.
- 2.4 A4 (210x297mm) цаасан дээр боловсруулна.
- 2.5 *.doc, *.pdf өргөтгөлтэй байна.
- 2.6 Үндсэн бичвэрийн фонт нь [(Spacing5 After 0pt, Before 0pt), (Line spacing5 Multiple At 1.15sp)]
- 2.7 Цаасны хэмжээ (Page Setup->Margins): Top:2.5см, Bottom:2см, Left:3см,(үдэх зай багтсан), Right:2см байна.

Ангийн ажил

1. Хамрах хүрээ

МУБИС-ийн оюутны ангийн ажлын бичилт хийхэд энэхүү шаардлагыг мөрдөнө.

2. Ерөнхий шаардлага

2.1 Оюутны ангийн ажил нь дараах хэсгүүдтэй байна.

- Нүүр хуудас /Хавсралт 10-аас харна уу/
- Сэдвийн нэр
- Удиртгал
- Ажлын зорилго, зорилт
- Бүлэг I. Онолын судалгааны хэсэг
- Бүлэг II. Туршилт судалгааны хэсэг
- Дүгнэлт

- Судалсан болон эш татсан бүтээлийн жагсаалт
- Хавсралт (судалгааны асуулгын загвар, зураг, эх сурвалж зэрэг)

2.2 Ангийн ажлын ерөнхий гарчиг нь 14pt хэмжээтэй Bold, ТОМ ҮСГЭЭР, Дэд гарчгууд нь 12pt үсгийн хэмжээтэй Bold форматтай байна.

2.3 Бичвэрийн ерөнхий фонт А4 (210x297), үсгийн хэлбэр, хэмжээ нь Times New Roman 12pt, мөр хоорондын зай нь 1.5, баруун зүүн талаасаа зэрэгцсэн байна.

2.4 Хуудасны хэмжээ 30-аас доошгүй хуудсанд багтаан бичсэн байна.

2.5 Файлын формат (.doc.x) өргөтгөлтэй байна.

2.6 Ажлын үндсэн хэсгийн хуудаснууд (удиртгал хэсгээс эхэлж үндсэн хэсэгт багтах)-ыг (1, 2, 3, 4...) тоогоор, хавсралт ном зүйг дугаарлана.

3. Хүснэгтэн мэдээллийн шаардлага

3.1 Хүснэгт нь хүснэгтийн дугаар болон нэр, толгой гарчиг, дэд гарчгууд, мөрийн болон баганын гарчгууд - [Times New Roman, 12pt], мөр ба баганад хамаарах нүднүүдээс бүрдэнэ.

3.2 Хүснэгтийг дараагийн хуудсанд үргэлжлүүлэн бичих бол баганын гарчгууд, тухайн хуудсанд үргэлжилж буй хүснэгтийг дээд хэсэгт хүснэгтийн ерөнхий гарчгийг тус тус тавина.

3.3 Хүснэгтэн мэдээллийн доод хэсэгт эх сурвалжийг бичнэ. Эх сурвалж-[Times New Roman, 10pt, *Italic*].

3.4 Хүснэгтийн дугаар: Хүснэгтийн зүүн дээд хэсэгт-[Times New Roman, 12pt], тухайн бүлгийг баримталсан дугаартай байна. Жишээ: Хүснэгт 1.1 г.м

3.5 Хүснэгтийн нэр: Хүснэгтийн дугаарын доод мөрнөөс-[Times New Roman, 12pt, *Italic*] бичнэ.

Жич: Хүснэгт 1.1 SS онооны аргыг ашиглан нийлбэр оноог тооцоолох г.м

4. Зурган мэдээллийн шаардлага

4.1 Схем, диаграмм, график, фото зургуудыг нэг дугаарт оруулж дугаарлана.

4.2 Зурган мэдээллийн дугаар: Зурган мэдээллийн зүүн дээд хэсэгт, [Times New Roman, 12pt, *Italic*], тухайн бүлгийг баримталсан дугаартай байна. Жич:Зураг 1.1 г.м

4.3 Зурган мэдээллийн нэр: Дугаарын ард залгуулан-[Times New Roman, 12pt, *Italic*] бичнэ. Жич: Зураг 1.2 Монгол улсын газрын дэлгэмэл зураг г.м

4.4 Зурган мэдээллийн доор нь эх сурвалжийг зайлшгүй бичих шаардлагатай. Эх сурвалж -[Times New Roman, 10pt, *Italic*].

Эсээ

Эрдэм шинжилгээний эсээ нь аливаа асуудлаар өөрийн үзэл бодол, чөлөөт сэтгэлгээг шинжлэх ухаанчаар илэрхийлэн бичсэн 3000-аас дээшгүй үгтэй эрдэм шинжилгээний өгүүлэлд тавигдах шаардлагатай нэгэн адил бичигдсэн байна. Нүүрийг хавсралт 11-ээс харна уу.

Ерөнхий шаардлага

- Найруулга, үг үсгийн алдаагүй
- Бүдүүлэг үг хэллэг хар ярианы үг хэрэглэхгүй байх
- Шүүмжлэлт сэтгэлгээг тусгасан
- Баталж нотолж хүүрнэсэн
- Үгийн тоо
- Бичих ур чадвар
- Санааг үндэслэлтэйгээр дэвшүүлсэн эсэх
- Сэдэв, зорилго, агуулга, дүгнэлтийн уялдаа холбоо
- Баталгаа нотолгооны эх баримтыг оруулах

Боловсруулалт хийх аргачлал

- Бичихийн өмнөх үе буюу ямар сэдвийн хүрээнд бичих зорилгоо тодорхойлох
- Эхний хэсэгт эсээний товч утга ерөнхий төлөвлөгөөг тусгана.
- Үндсэн хэсэгт агуулгыг илэрхийлсэн гол санаа, дэд санаануудыг тоо баримт зэргээр баяжуулан бичнэ.
- Төгсгөлийн хэсэг буюу ерөнхий дүгнэлт санаануудыг 3-4 өгүүлбэрт багтаан бичнэ.
- Хянан засвар хийх хэсэгт зохиогч бус уншигчийн байр сууринаас дахин нэг уншиж, үг үсэг, найруулга зүйн алдааг засварлана.
- Ашигласан болоод холбогдох ном зохиол, материалын жагсаалтыг хийсэн байх

Кейс

Тодорхой шийдэл тулгамдаж буй асуудлыг дэвшүүлэн тавьж буй хичээлээр олж авсан мэдлэг чадвартаа үндэслэн шинжилгээ хийх зорилгоор бичигдсэн байна.

Ерөнхий шаардлага

Шинэ мэдээлэл агуулсан, судалгааны аргуудыг оновчтой сонгон хэрэглэсэн, тоо баримт бодитой эсэх, цуглуулсан мэдээ материалдаа шинжилгээ хийсэн эсэх,

Бүтэц:

- Удиртгал
- Үндсэн хэсэг
- Шийдвэрлэх арга зам
- Шийдвэрлэх зөвлөмж
- Ном зүй

Хавсралт

Хавсралт 1

Бакалаврын хөтөлбөрийн мэргэжлийн индекс

№	Мэргэжлийн индекс	Сургалт явуулах мэргэжлийн нэр	Төгсөгчдөд олгох боловсролын зэрэг
1	011201	Багш, сургуулийн өмнөх боловсрол	бакалавр
2	011301	Багш, бага ангийн боловсрол	бакалавр
3	011401	Багш, математикийн боловсрол	бакалавр
4	011402	Багш, байгалийн ухааны боловсрол	бакалавр
5	011403	Багш, нийгмийн ухааны боловсрол	бакалавр
6	011404	Багш, урлагийн боловсрол	бакалавр
7	011407	Багш, монгол хэл-уран зохиолын боловсрол	бакалавр
8	011409	Багш, гадаад хэлний боловсрол	бакалавр
9	011410	Багш, биеийн тамирын боловсрол	бакалавр
10	011405	Багш, насан туршийн боловсрол	бакалавр
11	011406	Багш, тусгай хэрэгцээт боловсрол	бакалавр
12	011101	Боловсрол судлал	бакалавр
13	011412	Багш, эрүүл мэндийн боловсрол	бакалавр
14	052101	Экологи	бакалавр
15	061302	Программ хангамж	бакалавр
16	021201	Хувцас дизайн	бакалавр
17	021202	График дизайн	бакалавр
18	023201	Хэл, уран зохиол	бакалавр
19	031301	Сэтгэл судлал	бакалавр
20	032101	Сэтгүүл зүй	бакалавр
21	092301	Нийгмийн ажил	бакалавр
22	101401	Спортын дасгалжуулагч	бакалавр
23	101501	Аялал жуулчлал	бакалавр
24	011201	Багш	бакалавр
Архангайн багшийн сургууль			
1	011201	Багш, сургуулийн өмнөх боловсрол	бакалавр
2	011301	Багш, бага ангийн боловсрол	бакалавр
3	011401	Багш, математикийн боловсрол	бакалавр
4	011407	Багш, монгол хэл-уран зохиолын боловсрол	бакалавр
5	011409	Багш, гадаад хэлний боловсрол	бакалавр
6	092301	Нийгмийн ажил	бакалавр
7	011201 011301	Багш	бакалавр

Хавсралт 2

Магистрын хөтөлбөрийн мэргэжлийн индекс

№	Мэргэжлийн индекс	Сургалт явуулах мэргэжлийн нэр	Төгсөгчдөд олгох боловсролын зэрэг
1	E01110101	Боловсрол судлал	магистр
2	E01110102	Боловсролын удирдлага	магистр
3	E01110103	Сургалтын технологи	магистр
4	E01120101	Сургуулийн өмнөх боловсролын арга зүй	магистр
5	E01130101	Бага боловсролын заах арга	магистр
6	E01140101	Математикийн боловсрол	магистр
7	E01140102	Мэдээлэл зүйн боловсрол	магистр
8	E01140201	Химийн боловсрол	магистр
9	E01140202	Биологийн боловсрол	магистр
10	E01140203	Физикийн боловсрол	магистр
11	E01140204	Газар зүйн боловсрол	магистр
12	E01140301	Нийгмийн ухааны боловсрол	магистр
13	E01140302	Түүхийн боловсрол	магистр
14	E01140303	Философийн боловсрол	магистр
15	E01140304	Улс төр, эрх зүйн боловсрол	магистр
16	E01140401	Дүрслэх урлаг, зураг зүйн боловсрол	магистр
17	E01140403	Урлагийн боловсрол	магистр
18	E01140404	Технологийн боловсрол	магистр
19	E01140501	Насан туршийн боловсрол	магистр
20	E01140601	Тусгай хэрэгцээт боловсрол	магистр
21	E01140701	Монгол хэл, уран зохиолын боловсрол	магистр
22	E01140901	Гадаад хэлний боловсрол	магистр
23	E01141001	Биеийн тамирын боловсрол	магистр
24	E02120202	График дизайн	магистр
25	E02130101	Уран зураг	магистр
26	E02220101	Түүх	магистр
27	E02220302	Монгол судлал	магистр
28	E02230101	Философи	магистр
29	E02320201	Хэл шинжлэл	магистр

30	E02320202	Гадаад хэл шинжлэл	магистр
31	E02320301	Утга зохиол судлал	магистр
32	E03110101	Эдийн засаг	магистр
33	E03120101	Улс төр судлал	магистр
34	E03130101	Сэтгэл судлал	магистр
35	E03140201	Социологи	магистр
36	E03210101	Сэтгүүл зүй	магистр
37	E05110101	Биологи	магистр
38	E05310101	Хими	магистр
39	E05330101	Физик	магистр
40	E05410101	Математик	магистр
41	E06130401	Мэдээллийн технологи	магистр
42	E09230101	Нийгмийн ажил	магистр
43	E10140101	Спортын дасгалжуулагч	магистр
44	E02180101	Урлаг судлал	магистр
45	E05320201	Газар зүй	магистр
Архангайн багшийн сургууль			
1	E01110101	Боловсрол судлал	магистр
2	E01120101	Сургуулийн өмнөх боловсролын арга зүй	магистр
3	E01130101	Бага боловсролын заах арга	магистр
4	E01140701	Монгол хэл, уран зохиолын боловсрол	магистр

Хавсралт 3

Докторын хөтөлбөрийн мэргэжлийн индекс

№	Мэргэжлийн индекс	Сургалт явуулах мэргэжлийн нэр	Төгсөгчдөд олгох боловсролын зэрэг
1	E01110101	Боловсрол судлал	доктор
2	E02180101	Урлаг судлал	доктор
3	P02220101	Түүх	доктор
4	P02220302	Монгол судлал	доктор
5	P02230101	Философи	доктор
6	P02320201	Хэл шинжлэл	доктор

7	P02320202	Гадаад хэл шинжлэл	доктор
8	P02320301	Утга зохиол судлал	доктор
9	P03120101	Улс төр судлал	доктор
10	P03130101	Сэтгэл судлал	доктор
11	P03210101	Сэтгүүл зүй, мэдээлэл Биологи	доктор
12	P05110101		доктор
13	P05310101	Хими	доктор
14	P05320201	Газар зүй	доктор
15	P05330101	Физик	доктор
16	P05410101	Математик	доктор

Хавсралт 4а

20 мм

[Times New Roman, 14pt, Line spacing: multiple At: 1.15, before, after: 0pt]

 **МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН ИХ СУРГУУЛЬ**

НИЙГЭМ, ХҮМҮҮНЛЭГИЙН УХААНЫ СУРГУУЛЬ

[Сургуулийн нэр: Times New Roman, 14 pt, Bold, All Caps]

Лого: 0.5 мм
20x20 мм

Center

7 мөр

Center

Батбаяр СУВД-ЭРДЭНЭ
[Овог: 14 pt, Bold, нэр: 14 pt, Bold, All caps]

1 мөр

“МОНГОЛЫН ТУСГААР ТОГТНОЛЫН ТҮҮХИЙН СУДАЛГАА”

15x20 мм

3 мөр

 В:
15x15 мм

[Төслийн нэр: Times New Roman, 18 pt, Bold, All caps]

Мэргэжлийн индекс

888888

[Times New Roman, 14 pt]

1 мөр

Бакалаврын дипломын ажил

[Times New Roman, 14 pt]

8 мөр

[Өнгөний код: C-90, M-50, Y-0, K-0]

Улаанбаатар 2020 он

[Times New Roman, 14 pt]

20 мм

30 мм

15 мм

Хавсралт 4б

 Лого: 20x20 мм МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН ИХ СҮРГУУЛЬ НИЙГЭМ, ХҮМҮҮНЛЭГИЙН УХААНЫ СҮРГУУЛЬ	
Center Боржигон Батбаяр СУВД-ЭРДЭНЭ	
“МОНГОЛЫН ТУСГААР ТОГТНОЛЫН ТҮҮХИЙН СУДАЛГАА”	
М:  Мэргэжлийн индекс 888888	Бакалаврын дипломын ажил
Удирдагч:..... Ц.Гантулга /доктор, профессор/	
Шүүмжлэгч:.....М.Базаррагчаа /доктор, Ph.D/	
Улаанбаатар 2020 он	

Хавсралт 5а

 Лого: 20x20 мм МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН ИХ СУРГУУЛЬ БОЛОВСРОЛ СУДЛАЛЫН СУРГУУЛЬ [Сургуулийн нэр: Times New Roman, 14 pt, Bold, All Caps] Center 9 мөр Center Баатарын ГООМАРАЛ 1 мөр [Овог: 14 pt, Bold, нэр: 14 pt, Bold, All caps] ИХ СУРГУУЛИЙН УДИРДАХ АЖИЛТНЫ ҮНЭЛЭМЖИЙН СУДАЛГАА 3 мөр  Мэргэжлийн индекс E555555 1 мөр М: 15x15 мм Төслийн нэр: Times New Roman, 18 pt, Bold, All caps Боловсролын удирдлагын Магистрын зэрэг горилсон бүтээл [Times New Roman, 14 pt] [Times New Roman, 14 pt] [Times New Roman, 14 pt, Bold] 9 мөр Улаанбаатар 2020 он [Times New Roman, 14 pt]	
--	--

Хавсралт 5б

 Лого: 20x20 мм МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН ИХ СУРГУУЛЬ БОЛОВСРОЛ СУДЛАЛЫН СУРГУУЛЬ [Сургуулийн нэр: Times New Roman, 14 pt, Bold, All Caps]	
Center Баатар ГООМАРАЛ [Овог: 14 pt, Bold, нэр: 14 pt, Bold, All caps]	
ИХ СУРГУУЛИЙН УДИРДАХ АЖИЛТНЫ ҮНЭЛЭМЖИЙН СУДАЛГАА	
М:  Мэргэжлийн индекс 10x10 мм 0.5 мм	E555555
Боловсролын удирдлагын магистрын зэрэг горилсон бүтээл [Times New Roman, 14 pt, Bold]	
Удирдагч:..... Б.Наранчимэг /доктор, Ph.D/	
Шүүмжлэгч:..... М.Батболд /доктор, Ph.D/	
Улаанбаатар 2020 он	

Хавсралт ба

[Times New Roman, 16pt, Line spacing: multiple At: 1.15, before, after: 0pt] БОЛОВСРОЛ, СОЁЛ, ШИНЖЛЭХ УХААН, СПОРТЫН ЯАМ МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН ИХ СУРГУУЛЬ [Сургуулийн нэр: Times New Roman, 16 pt, Bold, All Caps, black, underline]		
Сандуйжав УРАНЧИМЭГ 2 мөр [Овог: 14 pt, Bold, нэр: 14 pt, Bold, All caps]		
АХИСАН ТҮВШНИЙ СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН ХУВИЛБАР [Төслийн нэр: Times New Roman, 18 pt, Bold, All caps, black] 3 мөр		
20 мм	Мэргэжлийн индекс E999999 [Times New Roman, 14 pt] 2 мөр Боловсрол судлалын ухаанаар докторын (Ph.D)-ын зэрэг горилсон нэгэн сэдэвт бүтээл [Times New Roman, 14 pt, Bold]	10 мм
[Өнгөний код: C-30, M-100, Y-100, K-40] Улаанбаатар 2020 он [Times New Roman, 14 pt]		
10 мм		

[Times New Roman, 16pt, Line spacing: multiple At: 1.15, before, after: 0pt]

[Сургуулийн нэр: Times New Roman,
16 pt, Bold, All Caps]

[Овог: 14 pt, Bold, нэр: 14 pt, Bold, All caps]

[Төслийн нэр: Times New Roman,
18 pt, Bold, All caps]

[Times New Roman, 14 p0.5 mm]

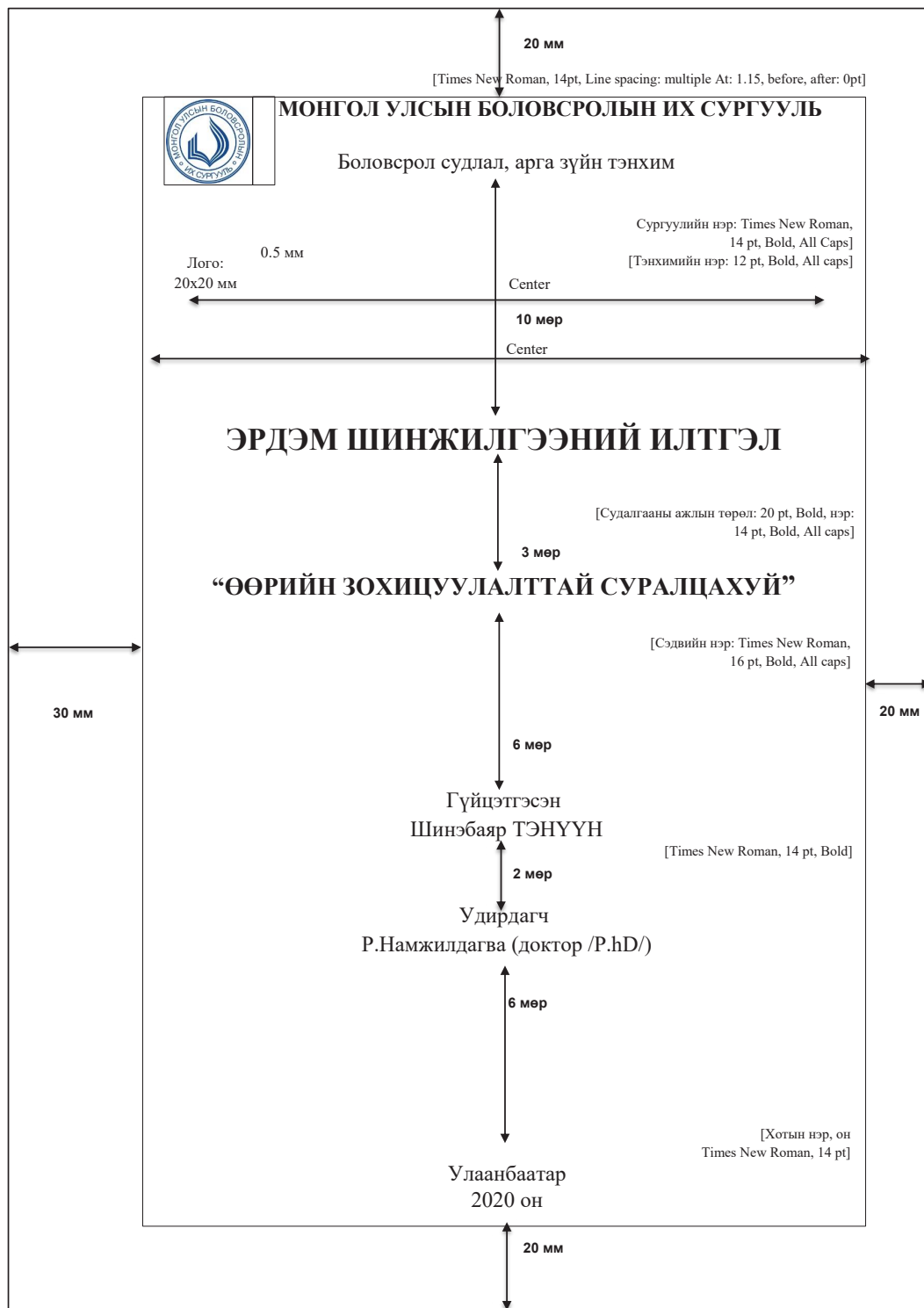
[Times New Roman, 14 pt, Bold]

[Times New Roman, 14 pt]

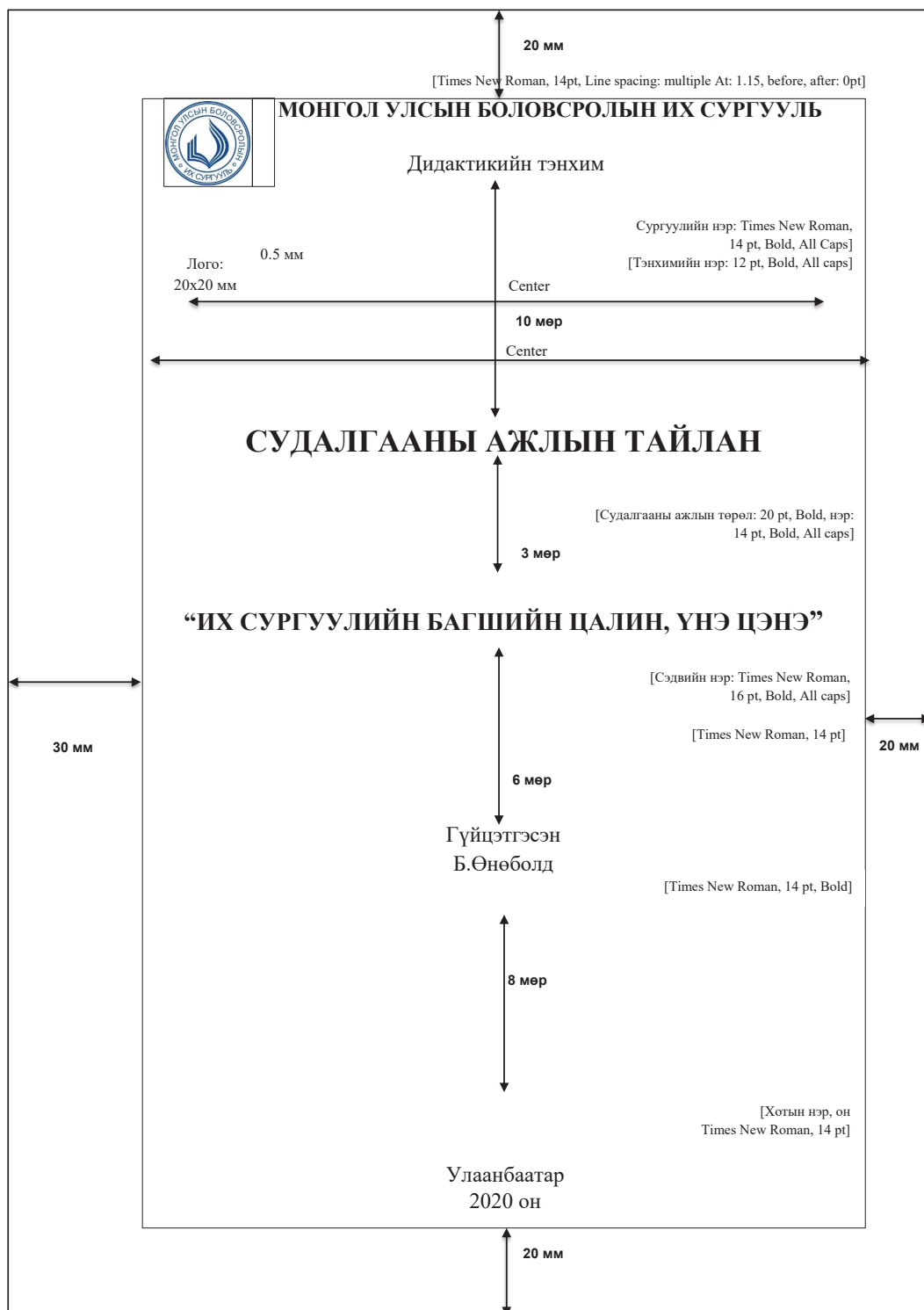
[Times New Roman, 14 pt]

20 MM

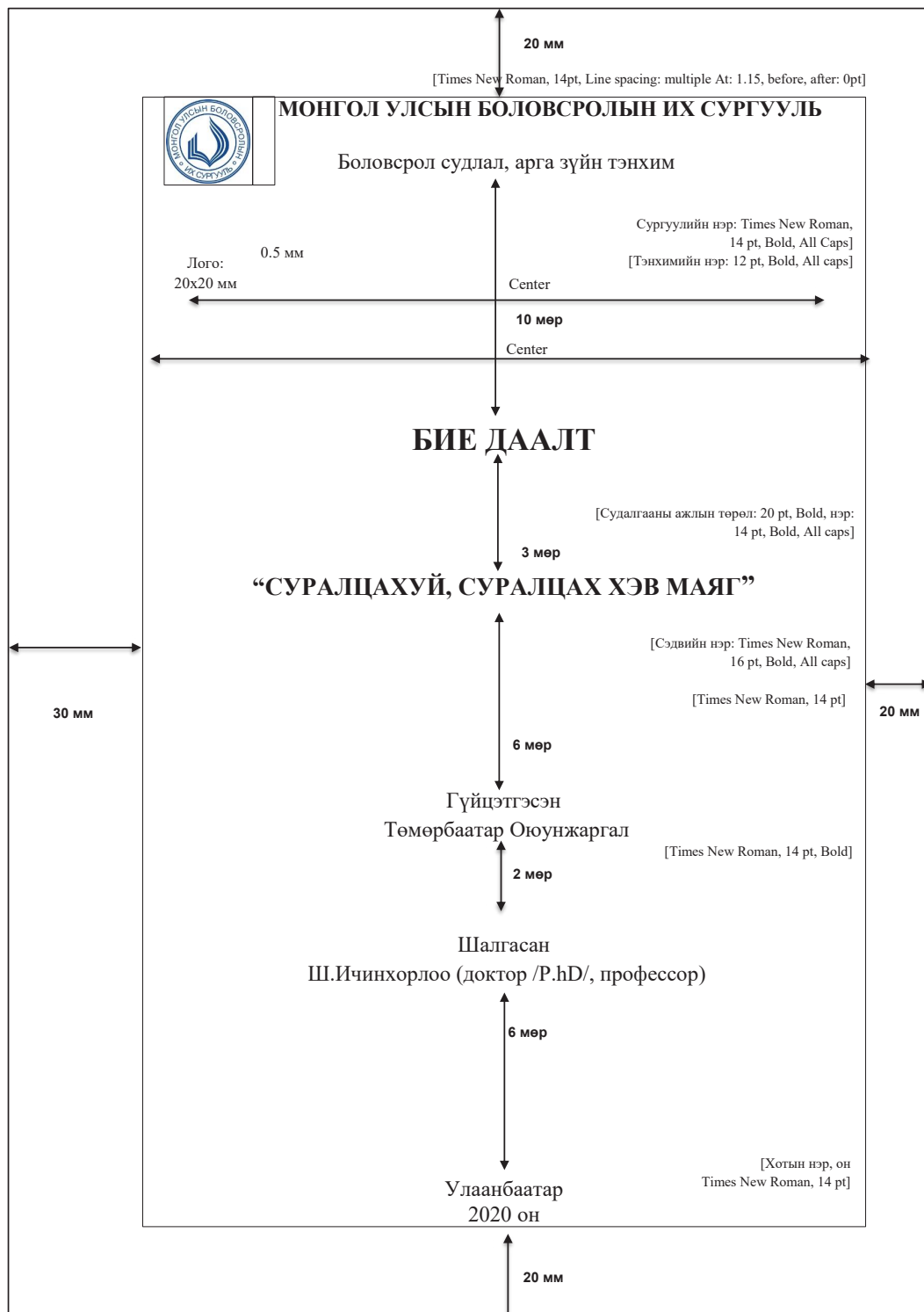
Хавсралт 7



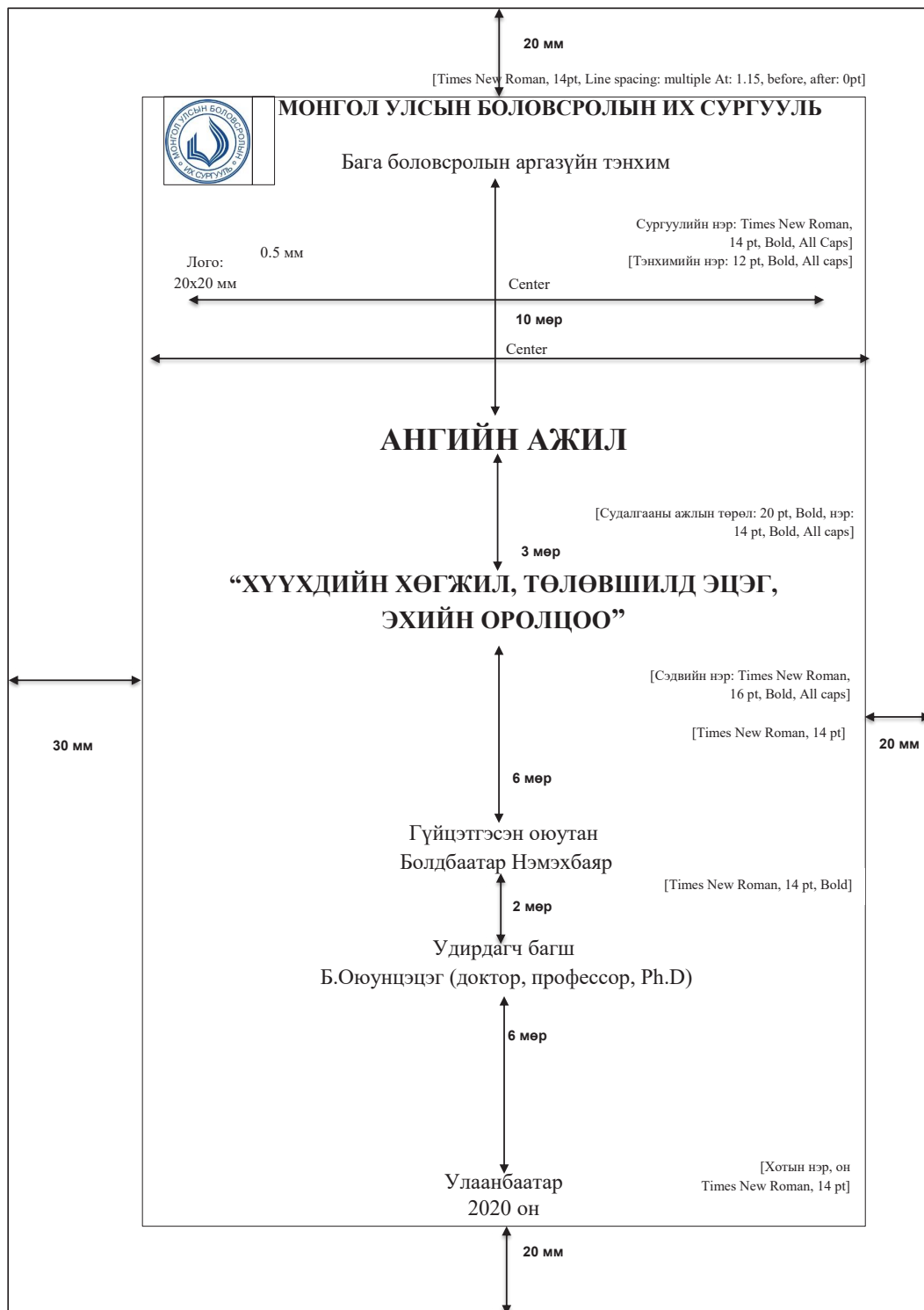
Хавсралт 8



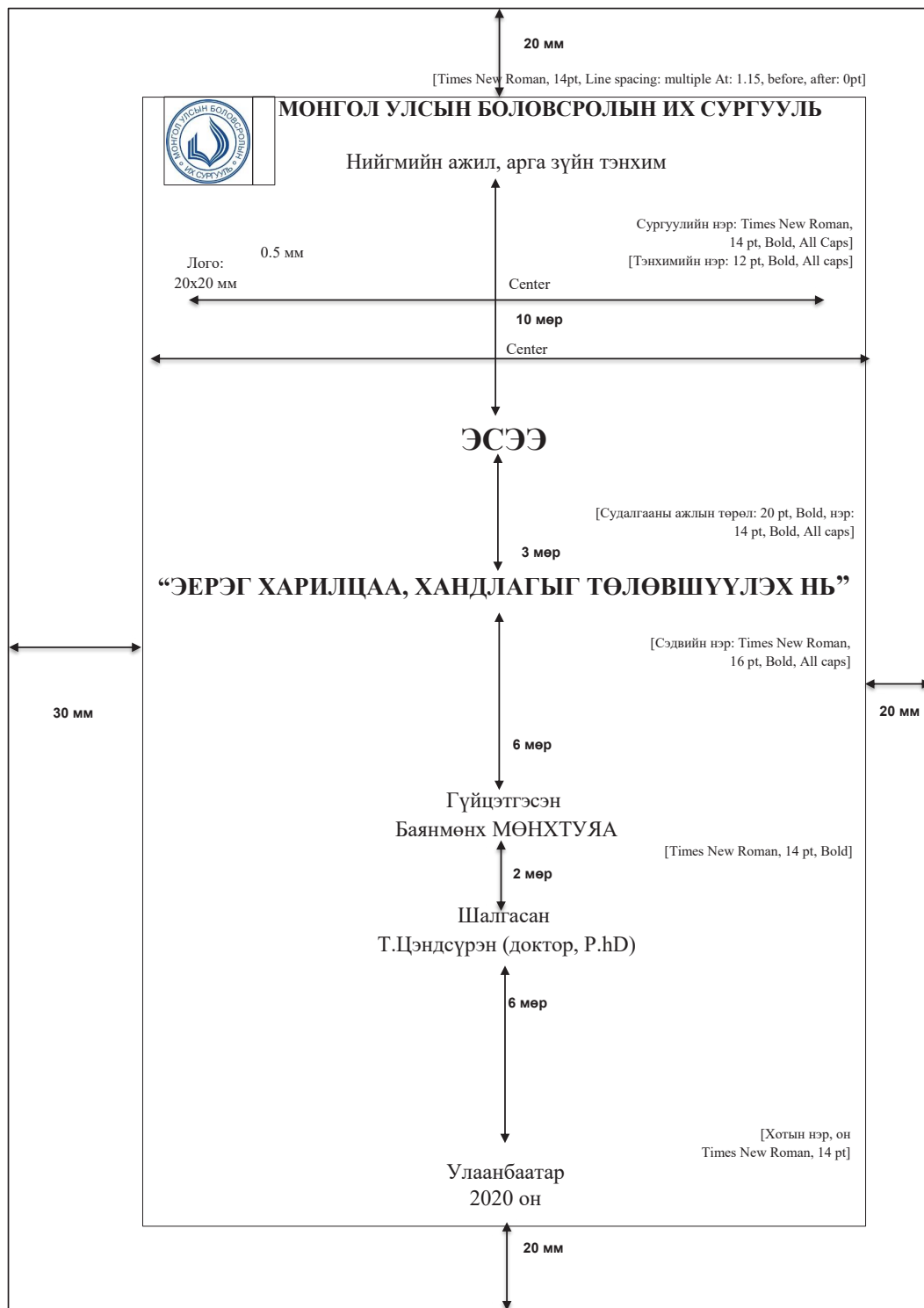
Хавсралт 9



Хавсралт 10



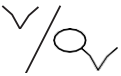
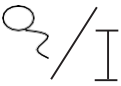
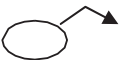
Хавсралт 11



Алдаа засах тэмдэглэгээ

Алдааг цахим хэлбэрээр засах тохиолдолд компьютерын “track change” үйлдлийн программыг идэвхжүүлэн гүйцэтгэх бөгөөд цаасан дээр гараар засвар хийх тохиолдолд энэхүү тэмдэглэгээг ашиглана. Судалгааны ажил болон эрдэм шинжилгээний сэтгүүлийг хянан тохиолдуулах явцад засварлах болон засварыг тайлахад хэрэглэх нийтлэг тэмдэглэгээний шаардлагыг мөрдөн ажиллана.

ЕРӨНХИЙ ЗАСВАР

Тэмдэглэгээ	Утга	Жишээ
	Үг, үсэг нэмж оруулах	Ном зүй зохиогчийн үсгийн дарааллыг баримтална.
	Үсэг хасах	Ном зүйд зохиогчийн нэрийн үсгийн дарааллыг баримтална.
	Үсэг хасах	Ном зүйд нийт зохиогчийн нэрийн үсгийн дарааллыг баримтална.
	Үг, үсгийн байрлал солих	Ном зүйд зохиогчийн үсгийн нэрийн дарааллыг баримтална.
Ном	Үг, үсэг солих	Ном зүйд зохиогчийн овгийн үсгийн дарааллыг баримтална.
I	Зай авах, салгах	Номзүйд зохиогчийн нэрийн үсгийн дарааллыг баримтална.
⌈	Зайг арилган нийлүүлэн бичих	Ном зүйд зохиогчийн нэрийн үсгийн дарааллыг баримтална.
	Байрлалыг нь өөрчилж шилжүүлэх	Ном зүйд үсгийн зохиогчийн нэрийн дарааллыг баримтална.
a	Том үсгээр бичих	ном зүйд зохиогчийн нэрийн үсгийн дарааллыг баримтална.
A	Жижиг үсгээр бичих	Ном зүйд Зохиогчийн нэрийн үсгийн дарааллыг баримтална.

Тэмдэглэгээ	Утга	Жишээ
Ном 0 0 0	Үгийг сэргээх, сийрүүлэх	Ном зүйд зохиогчийн нэрийн үсгийн дарааллыг баримтална.
#	Үг, үсгийг тодотгох	Ном зүйд зохиогчийн нэрийн үсгийн дарааллыг баримтална.
Z	Өгүүлбэрийг догол мөрөөс эхлэх	Ном зүйд зохиогчийн нэрийн үсгийн дарааллыг баримтална. Хэрэв хамтын бүтээл, эмхэтгэл бол зохиолын нэрийн үсгийн дарааллыг баримтална.
<u>НОМ</u>	Тод /bold/ болгох	Ном зүйд зохиогчийн нэрийн үсгийн дарааллыг баримтална.
НОМ	Налуу /italic/ болгох	Ном зүйд зохиогчийн нэрийн үсгийн дарааллыг баримтална.
	Хэд хэдэн мөр дарах	Эшлэл авахдаа зохиогчийн бичсэн байдлаар нь шууд хуулан авч хэрэглэх бөгөөд (“...”) гэсэн хашилт дотор бичнэ. Ном зүйд зохиогчийн нэрийн үсгийн дарааллыг баримтална.
ССАС!	Академийн ССАССтандарт мөрдөх	
?	Ойлгомжгүй, тодорхойгүй байдлыг дахин нягталж оновчлох	
Тэмдэглэгээ	Утга	Жишээ
©	Эш татсан тэмдэглэл хийж, зүүлт тайлбар бичих	Ном зүйд зохиогчийн нэрийн үсгийн дарааллыг баримтална.
✓ □	Оновчтой, зөв санаа болохыг тэмдэглэх	Ном зүйд зохиогчийн нэрийн үсгийн дарааллыг баримтална.

Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын
2014 оны 09 дүгээр сарын 12-ны өдрийн
А/370 тог тушаалын хоёрдугаар хавсралт

МАГИСТР, ДОКТОРЫН СУРГАЛТ ЭРХЛЭХ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү нийтлэг журмын зорилго нь их, дээд сургууль (цаашид "сургууль" гэнэ)-д магистр, докторын сургалт эрхлэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Сургуулийн хэмжээнд баримтлах магистр, докторын сургалтыг зохион байгуулахад баримтлах журам (цаашид "сургалтын журам" гэнэ)-ыг энэхүү журамд нийцуулэн боловсруулж, тухайн сургуулийн эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн сургуулийн захирал батална.
- 1.3. Магистр, докторын сургалтыг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын тусгай зөвшөөрөл бүхий хөтөлбөрийн дагуу зохион байгуулна.
- 1.4. Дээд боловсролын магистр, докторын тувшний сургалт, судалгааны ажлын агуулга, зохион байгуулалтыг тодорхойлсон цогц баримт бичгийг хөтөлбөр гэнэ.
- 1.5. Магистр, докторын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа нь олон улсад нийтлэг тогтсон зарчимд нийцсэн, эрдмийн эрх чөлөөг хангахад чиглэсэн байна.

Хоёр. Хөтөлбөрт тавих шаардлага

Хөтөлбөр нь сургуулийн хэв шинж, мэргэших чиглэлээс үл хамааран түүнийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа, үр дүнг хянах, үнэлэхэд баримтлах үзэл баримтлал, зарчим, хүрэх үр дүнг илэрхийлсэн, дараах нийтлэг шаардлагыг хангасан байна.

2.1. Магистр, докторын хөтөлбөр нь дараах бүрэлдэхүүн хэсэгтэй байна.

- Хөтөлбөрийн танилцуулга
- Сургалтын төлөвлөгөө
- Хичээлийн хөтөлбөр
- Хөтөлбөрийн зохион байгуулалт
- Суралцах орчны шаардлага

- Элсэгчдэд тавих шаардлага
- Багшлах бүрэлдэхүүнд тавих шаардлага
- Төгсөгчдийн эзэмших ур чадвар
- Суралцагчийн үнэлгээ
- Хөтөлбөрийн чанарын баталгаажуулалт.

2.2 Хөтөлбөрийн танилцуулга

- 2.2.1. Хөтөлбөрийн нэр, индекс (оноосон нэрийг монгол, англи хэлээр бичнэ)
- 2.2.2. Хөтөлбөрийг албан ёсоор баталгаажуулсан, магадлан итгэмжилсэн, хөндлөнгийн үнэлгээ хийлгэсэн тухай мэдээлэл
- 2.2.1. Хөтөлбөрийн зорилго, хамрах хүрээ
- 2.2.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлсэнээр хүрэх үр дүн (төгсөгчийн эзэмшсэн байх мэдлэг, ур чадвар, чадамж)
- 2.2.1. Хөтөлбөрийг хариуцах нэгж, хороо, захирал, харилцах хаяг

2.3. Сургалтын төлөвлөгөө

- 2.3.1. Магистр, докторын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх сургалтын төлөвлөгөөнд хөтөлбөрийн агуулгад холбогдох хичээлийн бүлэглэл, хичээл бүрд харгалзах багц цаг, хичээлийг судлах дараалал болон хоорондын холбоог тусган, хөтөлбөрийн тавих шаардлагыг хангасан байдлыг хэрхэн тооцохыг тодорхойлсон байна.
- 2.3.2. Магистрын хөтөлбөр нь 30 багц цагаас доошгүй байна. Хөтөлбөр нь дараах хичээл, судалгааны багц цагаас бүрдэнэ.
- I. Мэргэжлийн суурь хичээл нийт 10 багц байна. Үүнээс 4 багц цагийг судалгааны арга зүйн хичээл, 6 багц цаг нь тухайн хөтөлбөрийн онолын үндсэн хичээлүүд байна.
 - II. Мэргэшүүлэх хичээл 12 багц цагаас доошгүй байна. Үүнээс 9 багц цагийг тухайн хөтөлбөрийг хариуцсан тэнхим, профессорын баг, бусад нэгжээс, 3 багц цагийг бусад тэнхим, сургууль, эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгээс сонгон судална.
 - III. Магистрын ажил бичсэн тохиолдолд профессорын багийн судалгааны болон онолын семинарыг удирдагч багшийн удирдлаган дор хариуцан зохион байгуулахад 3 багц цаг байна.
 - IV. Магистрын ажил бичсэн тохиолдолд магистрын ажлыг 5 багц цагаар тооцно.

V. Магистрын ажил бичихгүй тохиолдолд мэргэжлийн суурь болон мэргэшүүлэх хичээлээс 10 багц цаг сонгон судална.

2.3.3. Докторын хөтөлбөр нь 60 багц цагаас доошгүй байна. Докторын хөтөлбөр нь дараах хичээл, судалгааны багц цагаас бүрдэнэ.

1. Мэргэжлийн суурь хичээл нийт 12 багц байна.
2. Мэргэшүүлэх хичээл 18 багц цаг байна. Үүнээс 12 багц цагийг тухайн хөтөлбөрийг хариуцсан тэнхим, нэгжээс, 6 багц цагийг бусад тэнхим, профессорын баг, бусад нэгж, эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгээс сонгон судална.
3. Профессорын багийн судалгааны болон онолын семинарыг удирдагч багшийн удирдлаган дор хариуцан зохион байгуулахад 6 хүртэл багц цаг байна.
4. Докторын ажил 24 багц цаг байна.

2.3.4. Магистр, докторын хөтөлбөрийн сургалтын төлөвлөгөөг холбогдох хөтөлбөрийн хороо боловсруулан, Боловсролын асуудал, эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрснийг үндэслэн сургуулийн захирал батална.

2.3.5. Магистрант, докторантын хөтөлбөрийн гүйцэтгэлд бусад сургуульд хуримтлуулсан багц цагийг дүйцүүлэн тооцох асуудлыг сургуулийн сургалтын журамд нарийвчлан тусгана. Ийнхүү дүйцүүлэн тооцоход сургууль, хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэгдсэн байдал, хөндлөнгийн үнэлгээний дүнг харгалзана,

2.3.6. Магистрант нь бие даасан судалгааны ажил гүйцэтгэн магистрын ажил бичиж, "Магистрын ажил хамгаалуулах зөвлөл"-д хамгаална.

2.3.7. Магистрант нь магистрын ажил бичихгүйгээр мэргэжлийн суурь болон мэргэшүүлэх хичээлээс 10 багц цаг сонгон судалж, нэгдсэн шалгалт өгч болно. Энэ тохиолдолд нэгдсэн шалгалтад багц цаг тооцохгүй.

2.3.8. Докторант нь бие даан гүйцэтгэсэн судалгааны ажлын үр дүнг эмхтгэн докторын ажил /диссертаци/ бичиж, "Докторын ажил хамгаалуулах зөвлөл"-д хамгаална.

2.3.9. Магистр, докторын ажил хамгаалуулах зөвлөлийн дүрмийг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

2.4. Хичээлийн хөтөлбөр

2.4.1. Хичээлийн нэр, зорилго, хичээлийн төгсгөлд хүрэх үр дүн (магистрант, докторантын эзэмшсэн байх мэдлэг, ур чадвар, чадамж), энэхүү

хичээлийг судлахын өмнө судалсан байвал зохих (prerequisite)
хичээлийн тухай үндсэн мэдээлэл

- 2.4.2. Хичээлийн үндсэн агуулга, хичээллэх өдөр бүрээр төлөвлөсөн судлах зүйлийн тойм, холбогдох эх сурвалж, гүйцэтгэх даалгавар
- 2.4.3. Суралцагчийн гүйцэтгэлийг үнэлэх, дүгнэх арга хэлбэр, үнэлгээний хуваарь
- 2.4.4. Хичээлийг заах багшийн нэр, харилцах хаяг.

2.5. Хөтөлбөрийн зохион байгуулалт

- 2.5.1. Суралцах үйл ажиллагаа нь суралцагч төвтэй, тэдний оролцоог дэмжсэн, үйлээр дамжуулан сурах, хөтөлбөрт суурилсан, идэвхтэй арга хэлбэрийг зохистойгоор хослуулсан байна.
- 2.5.2. Мэдээлэл харилцааны дэвшилтэт технологи ашиглах, онлайн нээлттэй эхийг уламжлалт сургалтанд ашиглах боломжийг бүрдүүлсэн байна.
- 2.5.3. Ажлын байранд хүлээгдэж буй шаардлагын дагуу дадлагажих, нийтийн сайн сайхны төлөө үйлчлэх замаар хамтдаа ажиллаж, амьдрахад суралцахад боломж олгосон байна.
- 2.5.4. Судалгааны ажил хийх үйл ажиллагаа нь академик эрх чөлөөг хүндэтгэсэн байна.
- 2.5.5. Докторант нь хичээлээр авах багц цагийг судалсны дараа докторын судалгааны ажлаа эхлүүлэхийн өмнө нэгдсэн шалгалт өгнө. Нэгдсэн шалгалтыг зохион байгуулалтын талаар сургуулийн сургалтын журамд тусгана.
- 2.5.6. Магистрант, докторантын гүйцэтгэх судалгааны ажлын чиглэл, мөн чанарыг тусгасан аргачлал, төлөвлөгөөг боловсруулах, батлах, өөрчлөлт оруулах асуудлыг сургуулийн сургалтын журамд тусгана.
- 2.5.7. Магистр, докторын ажлын агуулга, бүтцэд тавих шаардлагыг загварыг сургууль батална.
- 2.5.8. Магистрант, докторантаар суралцуулах тухай сургуулийн захирлын тушаал гарснаар элсэгчийг тухайн сургуульд элссэнд тооцно. Тушаалд суралцуулах хөтөлбөрийн нэрийг тодорхой заасан байна.
- 2.5.9. Элсэлтийг хичээлийн жилийн улирал эхлэхээс 10-аас доошгүй хоногийн өмнө дуусгасан байна.

2.6. Суралцах орчны шаардлага

2.6.1. Сургалтын тусгай зөвшөөрөл болон хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэх байгууллагын тогтоосон шаардлагад нийцсэн материаллаг болон материаллаг бус орчинг бүрдүүлсэн байна.

2.7. Элсэгчдэд тавих шаардлага

2.7.1. Магистрын хөтөлбөрт элсэгч нь бакалаврын боловсрол, түүнтэй дүйцүүлэх боловсрол, докторын хөтөлбөрт элсэгч нь магистрын боловсрол эзэмшсэн байна.

2.7.2. Элсэгч өмнө эзэмшсэнээс өөр чиглэлээр магистр, докторын хөтөлбөрт хамрагдах бол сургалтын агуулгын залгамж чанарыг хангахад шаардагдах хичээлийн зөрүүг нөхөн үзнэ. Нөхөж үзсэн хичээлийг магистр, докторын хөтөлбөрийн үндсэн багц цагт тооцохгүй.

2.7.3. Хөтөлбөрийн онцлогоос хамааран элсэгчдэд тавих бусад нэмэлт шаардлагыг сургууль тогтоож болно.

2.7.4. Элсэлтийн шалгалтыг зохион байгуулах журмыг сургууль тогтооно.

2.7.5. Гадаадын суралцагч монгол хэлээр сургалтад хамрагдах шаардлагыг хангасан байна. Засгийн газар хоорондын хэлэлцээрийн дагуу суралцуулахад хэлэлцээрт заасан нөхцлийг баримтална.

2.8. Багшлах бүрэлдэхүүнд тавих шаардлага

2.8.1. Магистр, докторын сургалтын багшид тавих шаардлага нь Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2010 оны 26 дугаар тушаалаар батлагдсан "Дээд боловсролын сургалтын байгууллагын ангилал тогтоох журмын"-ын шаардлагад нийцсэн байна.

2.8.2. Үйлдвэрлэл практикийн туршлагатай, өндөр мэргэшсэн багшийг холбогдох чиглэлээр зочин багшаар урьж болох бөгөөд энэ тохиолдолд албан ёсны гэрээ байгуулан ажиллана.

2.8.3. Магистрын ажлын удирдагч нь докторын зэрэгтэй, их, дээд сургууль эсхүл эрдэм шинжилгээний байгууллагад 3-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай, энэхүү журмын 3.1.5-д заасан эрдэм шинжилгээний сэтгүүлд хэвлүүлсэн бүтээлтэй, идэвхтэй судлаачид байна.

2.8.4. Докторын ажлын удирдагч нь энэхүү журмын 2.8.3-т заасан шаардлагаас гадна тухайн мэргэжлийн чиглэлээрээ сүүлийн 3 жилд 1-ээс цөөнгүй эрдэм шинжилгээний өгүүлэл хэвлүүлсэн, идэвхтэй судлаач байна.

2.8.5. Суралцах, судалгаа хийх үйлийг үр дүнтэй удирдах технологи арга зүйг эзэмшсэн байна.

2.8.6. Багш, удирдагчид тавих нэмэлт шаардлагыг сургууль тодорхойлно.

2.9. Төгсөгчдийн эзэмших ур чадвар

2.9.1. Хувь хүний болон мэргэжлийн ур чадвар, дадал, төлөвшил

- I. Шинийг эрэлхийлэх, асуудал шийдвэрлэх чадвар. (Асуудлыг тодорхойлж, баримт нотолгоонд ундэслэн дун шинжилгээ хийж, зүй тогтлыг илрүүлэх, тандан судлах, хөгжлийн хандлагыг тодорхойлох, шинэ санаа гаргах, зураглах, боломжит хувилбарыг сонгож илэрхийлэн харуулах)
- II. Шинжлэн судлах, шийдэл гаргах (Таамаглал дэвшүүлэн харьцуулсан судалгаа, анализ хийх, загварчилж баримт бичиг боловсруулах)
- III. Системтэй төлөвлөх (Мэргэжлийн сэтгэлгээгээр хандах, хоорондоо хамааралтай зүйлсийг бүхлээр нь олж харах, харилцан хамаарлыг нь ойлгох, ач холбогдлоор нь ангилан чухал санаан дээр төвлөрч шалгах, харьцуулан сонгох)
- IV. Хувь хүний ур чадвар ба дадал (Шинийг санаачлах эрмэлзэлтэй, уламжлалыг дээдлэн уян хатан бүтээлч сэтгэлгээтэй байх, хувь хүний мэдлэг, ур чадвар, төлөвшлийг үнэлж ухамсарладаг, бие даан суралцах, цагийн болон нөөцийн менежментийг зөв хэрэгжүүлдэг байх)
- V. Мэргэжлийн ур чадвар, төлөвшил (Мэргэжлийн болон судлаачийн ёс зүйтэй, хариуцлагатай, чадвартай, эдийн засгийн тооцоотой байх, тасралтгүй судалгаа хийж, идэвхтэй судлаач байж шинэ мэдлэг, мэдээллийг бий болгон шинжлэх ухаанд хувь нэмрээ байнга оруулах)

2.9.2. Харилцааны ур чадвар (Багаар ажиллах чадвар ба харилцаа)

- I. Багаар ажиллах (Баг бүрдүүлэх, багийг удирдах, төслийн менежментийг хэрэгжүүлэх, манлайлах ур чадвартай байх)
- II. Харилцааны чадвар (Харилцааны стратеги, бүтцийг ойлгодог, бичгийн, электрон, мультимедиа, график дүрслэлээр болон яриа, бичгээр тайлагнах, хүнтэй харилцах үндсэн ур чадвартай байх)
- III. Гадаад хэлээр харилцах (Англи болон бусад гадаад хэлээр мэргэжлийн мэдээлэл ашиглах, илтгэх, бичих чадвартай байх)

2.9.3. Мэргэжлийн хичээлээр эзэмших мэдлэг, ур чадвар, чадамжийг сургууль тодорхойлно.

2.10. Суралцагчийн үнэлгээ

2.10.1. Хичээл бүрийн үнэлгээний зэрэгцээ хөтөлбөрийн үндсэн үе шат бүрийн үр дүнг дараах хэлбэрээр үнэлнэ.

- I. Явцын үнэлгээ
- II. Улирлын үнэлгээ
- III. Ур чадварын үнэлгээ
- IV. Бусад үнэлгээ

2.10.2. Үнэлгээ нь суралцах үйл явцыг дэмжсэн бодитой, үнэлгээний нийтлэг жишигтэй харьцуулах боломжтой байна.

2.10.3. Хөтөлбөрийн үр дүн нь мэргэжлийн эрх олгохтой холбогдох тохиолдолд харгалзах мэргэжлийн шалгалтын үнэлгээний аргачлалтай нийцэхүйц байна.

2.10.4. Сургууль суралцагчийг зарим хичээлд С буюу түүнээс дээш дүн авсан байх шаардлага тавьж болно.

2.11. Хөтөлбөрийн чанарын баталгаажуулалт

2.11.1. Хөтөлбөрийн хэрэгжилт, үр дүнг хөтөлбөрийн хороо хагас бүтэн жил тутам үнэлж сургуульдаа тайлагнаж байна. Энэхүү үнэлгээний хүрээнд дараах чиглэлээр судалгаа хийж дүгнэн шинжилнэ.

- I. Сэтгэл ханамжийн үнэлгээ (суралцагчид, төгсөгчдөөс)
- II. Явцын үнэлгээ (суралцагчийн ахиц дэвшилд үе шаттай хийх үнэлгээ)
- III. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ (Ажил олгогч, мэргэжлийн хөндлөнгийн үнэлгээ)
- IV. Үр нөлөөний үнэлгээ (Мэргэжлийн салбар дахь нөлөөллийг үнэлэх)
- V. Хөтөлбөрийн санхүүгийн байдлын шинжилгээ, үнэлгээ
- VI. Хөтөлбөрийн чанарын үнэлгээ (чанарын үнэлгээ, судалгааг тодорхой үе шат давтамжтайгаар хийж үр дүнг хөтөлбөрийг хөгжүүлэх, сайжруулах бодлого шийдвэрт ашигладаг байх)

2.11.2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх тусгай зөвшөөрөл авснаас хойш 5 жилийн дотор магадлан итгэмжлэл /дотоод, гадаад/ хийлгэсэн байна.

Гурав. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

3.1. Удирдлагын нэгж

- 3.1.1. Магистр, докторын сургалт эрхэлдэг сургууль нь энэ түвшний сургалтын ажил хариуцсан удирдлагын нэгжтэй байна. Энэхүү нэгжийн дарга (захирал, эрхлэгч) нь удирдах ажил буюу багшлах ажлын 3-аас доошгүй жилийн туршлагатай, судалгаа шинжилгээний ажил хийдэг, докторын зэрэгтэй хүн байна.
- 3.1.2. Нэгж нь тухайн сургуулийн магистр, докторын сургалтыг нэгдсэн удирдлагаар хангах, сургалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, нэгдсэн шалгалт болон магистр, докторын ажлын хамгаалалтыг зохион байгуулах, холбогдох мэдээллийн сан бүрдүүлэх үүрэгтэй.
- 3.1.3. Магистрант, докторантад хичээл заах, семинар, судалгааны ажил удирдах нь тухайн сургуулийн багшийн хувьд багшийн ажлын үндсэн ачаалалд тооцогдоно.
- 3.1.4. Сургууль нь багш нарын судалгаа шинжилгээний ажил эрхлэх боломж, нөхцлийг бүрдүүлнэ.
- 3.1.5. Томсон Ройтерс, Скопус зэрэг дэлхийн шинжлэх ухааны мэдээллийн санд бүртгэлтэй болон бусад хөндлөнгийн хянан магадлагаа хийгддэг мэргэжлийн эрдэм шинжилгээний дотоод, гадаадын сэтгүүлийн жагсаалтыг сургуулийн Эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн захирлын тушаалаар батална.
- 3.1.6. Магистр, докторын ажлыг хамгаалалтад оруулах зөвшөөрөл өгөх үйл ажиллагааг сургуулийн сургалтын журамд тусгана.
- 3.1.7. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх удирдлагын мэдээллийн системийг боловсруулан, мэдээллийн санг бүрдүүлэн, бүртгэл тооцоог цахимжуулна.
- 3.1.8. Сургалтын хөтөлбөрийг дүүргэж сургуулиас тогтоосон голч дүнгийн шаардлага хангасан, магистр, докторын ажлаа амжилттай хамгаалан, тухайн ажлаа хянан засварлаж, эцэслэн холбогдох этгээдэд хүлээлгэн өгсөн болон сургуулийн бусад шаардлагыг хангасан магистрант, докторантад захирлын тушаалаар магистр, докторын зэрэг олгохоор шийдвэрлэнэ.

3.2. Хөтөлбөрийн хороо

- 3.2.1. Сургууль нь хэрэгжүүлж байгаа магистр, докторын хөтөлбөр бүрээр түүнийг боловсруулах, шинэчлэх, хэрэгжүүлэх ажлыг мэргэжил, аргазүйн болон чанарын удирдлагаар хангаж, үр дүнг хариуцах үүрэг бүхий Хөтөлбөрийн хороо ажиллуулна.
- 3.2.2. Хөтөлбөрийн хорооны бүрэлдэхүүнийг Эрдмийн зөвлөлийн санал, дүгнэлтэд үндэслэн сургуулийн захирал томилно. Хөтөлбөрийн хороог хамтарсан хэлбэрээр байгуулах, түүний бүрэлдэхүүнд холбогдох чиглэлийн нэр хүндтэй эрдэмтдээс оролцуулах асуудлыг сургуулийн журамд тусгана.
- 3.2.3. Хөтөлбөрийн хорооны ахлагч нь уг хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн чанар, үр дүнг хариуцаж тайлагнана.

3.3. Гадаад хэлний болон нэгдсэн шалгалт

- 3.3.1. Магистрант нийт судлах багц цагийн 20 багц цагийг судалсны дараа гадаад хэлний шалгалт өгнө.
- 3.3.2. Гадаад хэлний шалгалт, мэдлэгийн түвшинг сургуулийн сургалтын журамд тусгана.
- 3.3.3. Гадаад хэлийг судалсан багц цагийг доктор, магистрын хөтөлбөрийн үндсэн багц цагт тооцохгүй.
- 3.3.4. Докторант докторын ажлаа эхлүүлэхийн өмнө нэгдсэн шалтгалт өгсөн байна. Энэхүү шалгалтын дүн, сургуулийн журмаар тогтоосон бусад шаардлагыг хангасан байдлыг үндэслэн нэгжээс судалгааны ажлаа эхлүүлэх албан ёсны зөвшөөрөл олгоно.
- 3.3.5. Магистрын ажил бичээгүй төгсөгчдийн хөтөлбөр дүүргэснийг баталгаажуулах нэгдсэн шалгалт өгнө. Нэгдсэн шалгалтын зохион байгуулалт, дэг, үнэлгээний асуудлыг сургуулийн сургалтын журамд нарийвчлан тусгана.

3.4. Магистр, докторын ажил

- 3.4.1. Магистрант, докторантын судалгааны ажлын сэдэв, удирдагчаа сонгосон сонголтыг хүндэтгэн үзнэ.
- 3.4.2. Докторын ажлын сэдвийн онцлогийг харгалзан хоёр удирдагч томилж болно.
- 3.4.3. Удирдагч нь дараах үүрэг хүлээнэ.
- I. Магистрант, докторантын судалгааны ажлын сэдвээ сонгоход ЗӨВЛӨХ,

- II. Суралцагчийн судалгааны ажлын төлөвлөгөө боловсруулахад зөвлөх,
- III. Судалгааны ажил хийх болон магистр, докторын ажил бичих явцад тодорхой хуваарийн дагуу мэргэжлийн зөвлөгөө өгч, хяналт тавих,
- IV. Ажлын агуулгыг хэсэг бүрээр болон бүхэлд нь дүгнэх,
- V. Хөтөлбөрийн хороо зөвшөөрснийг үндэслэн магистр, докторын ажлыг хамгаалалтад оруулах зөвшөөрөл олгох,
- VI. Эрдэм шинжилгээний семинар зохион байгуулж, суралцагчийн судалгааны ажлын үр дүнг хэлэлцүүлэх;
- VII. Амжилттай суралцаж байгаа магистрант, докторантыг хөтөлбөрийн хүрээнд судалгааны болон сургалтын туслах ажилтнаар ажиллах боломж олгож болно.

3.4.4. Удирдагчийн хүлээх хариуцлага, холбогдох арга хэмжээг сургуулийн журамд тусгана.

3.4.5. Гадны байгууллагын судалгаа шинжилгээний ажил эрхэлдэг ажилтныг удирдагчаар ажиллуулах тохиолдолд сургуулийн үндсэн багшийн нэгэн адилаар магистр, докторын судалгааны ажлыг удирдах, хамгаалахад ижил үүрэг хариуцлага хүлээлгэнэ. Энэ талаар сургуулийн сургалтын журамд нарийвчлан тусгана.

3.4.6. Магистрантын судалгааны ажлын үр дүнг энэхүү журмын 3.1.5-д заасан сэтгүүлд эрдэм шинжилгээний өгүүлэл хэлбэрээр хэвлүүлсэн байна. Докторант нь энэхүү журмын 3.1.5-д заасан сэтгүүлд нэгдүгээр зохиогчоор 1-ээс доошгүй эрдэм шинжилгээний өгүүлэл хэвлүүлсэн байна.

3.4.7. Энэхүү журмын 3.4.6-д заасан шаардлагыг хангаагүй докторын ажлыг Хамгаалуулах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэхгүй.

3.4.8. Докторын ажилд /диссертаци/ дараах шаардлага тавина.

- шинжлэх ухааны тодорхой салбарын мэдлэгт холбогдол бүхий зорилтыг шийдсэн эсхүл улс орны нийгэм, эдийн засагт ач холбогдолтой практик асуудлыг шинжлэх ухааны үндэслэлтэй онол, арга зүйн зохих түвшинд шийдсэн байх;
- докторантын дэвшүүлж буй шинэ шийдлийн үндэслэлээ шинжлэх ухааны үндэслэлтэй нотолсон, урьд өмнө хийгдсэн мэдэгдэж буй бусад шийдлүүдтэй харьцуулж, шүүмжлэлтэйгээр шинэлэг талыг нээн харуулсан байх;
- зохих загвар, шаардлагыг баримталсан, харилцан уялдаа, шүтэлцээтэй, шинжлэх ухааны хэлний хэм хэмжээний дагуу

туурвисан байх;

- судалгааны үр дүнгийн үнэнийг нотолгоонд суурилан баталсан дүгнэсэн байх ба судалгаанд ашигласан эх сурвалжийг заавал эш татаж, судлаачийн ёс зүйг эрхэмлэнэ. Эшилсэн бүх эх сурвалж докторын ажлын агуулгатай нийцсэн байна.

- 3.4.9. Докторын ажлыг монгол хэл дээр бичнэ. Докторын ажлын товч хураангуй /автореферат/-г англи хэл дээр 3 хуудаст багтаан бичиж, докторын ажилд хавсаргана.
- 3.4.10. Зохих шаардлагыг ханган бүрэн эцэслэсэн магистр, докторын ажлын 2- оос доошгүй хувь дээр удирдагч, хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүд гарын үсэг зурна. Магистрын ажлын хувийг тухайн сургуулийн номын санд заавал хүлээлгэн өгнө.
- 3.4.11. Докторын ажлын хувийг Үндэсний номын сан, Шинжлэх ухаан, технологийн сан, тухайн сургуулийн номын санд заавал хүлээлгэн өгнө.
- 3.4.12. Сургууль магистр, докторын ажлыг электрон хэлбэрээр авч мэдээллийн сан бүрдүүнэ.

Дөрөв. Хамтын ажиллагаа, хамтарсан хөтөлбөр

- 4.1. Сургуулиуд /дотоод, гадаадын/ хамтарсан, салбар хоорондын хөтөлбөр хэрэгжүүлэх тохиолдолд багц цагийг харилцан хүлээн зөвшөөрөх асуудлыг холбогдох хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэлийн байгууллагын шаардлагад нийцүүлэн сургууль хооронд байгуулсан албан ёсны гэрээгээр зохицуулна.
- 4.2. Гадаадын их дээд сургуулиудтай магистр, докторын хамтарсан хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд боловсролын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрлийг зохих журмын дагуу авсан байна.
- 4.3. Хөтөлбөр нь дотоод, гадаадын нийтэд хүлээн зөвшөөрөгдсөн нэр хүндтэй сургуулийн хөтөлбөртэй харьцуулах боломжтой байна.
- 4.4. Сургууль нь хөтөлбөрөө хэрэгжүүлэхдээ төр, болон төрийн бус байгууллагууд, мэргэжлийн холбоод, ажил олгогчидтой харилцан үр дүнтэй хамтран ажиллана.

