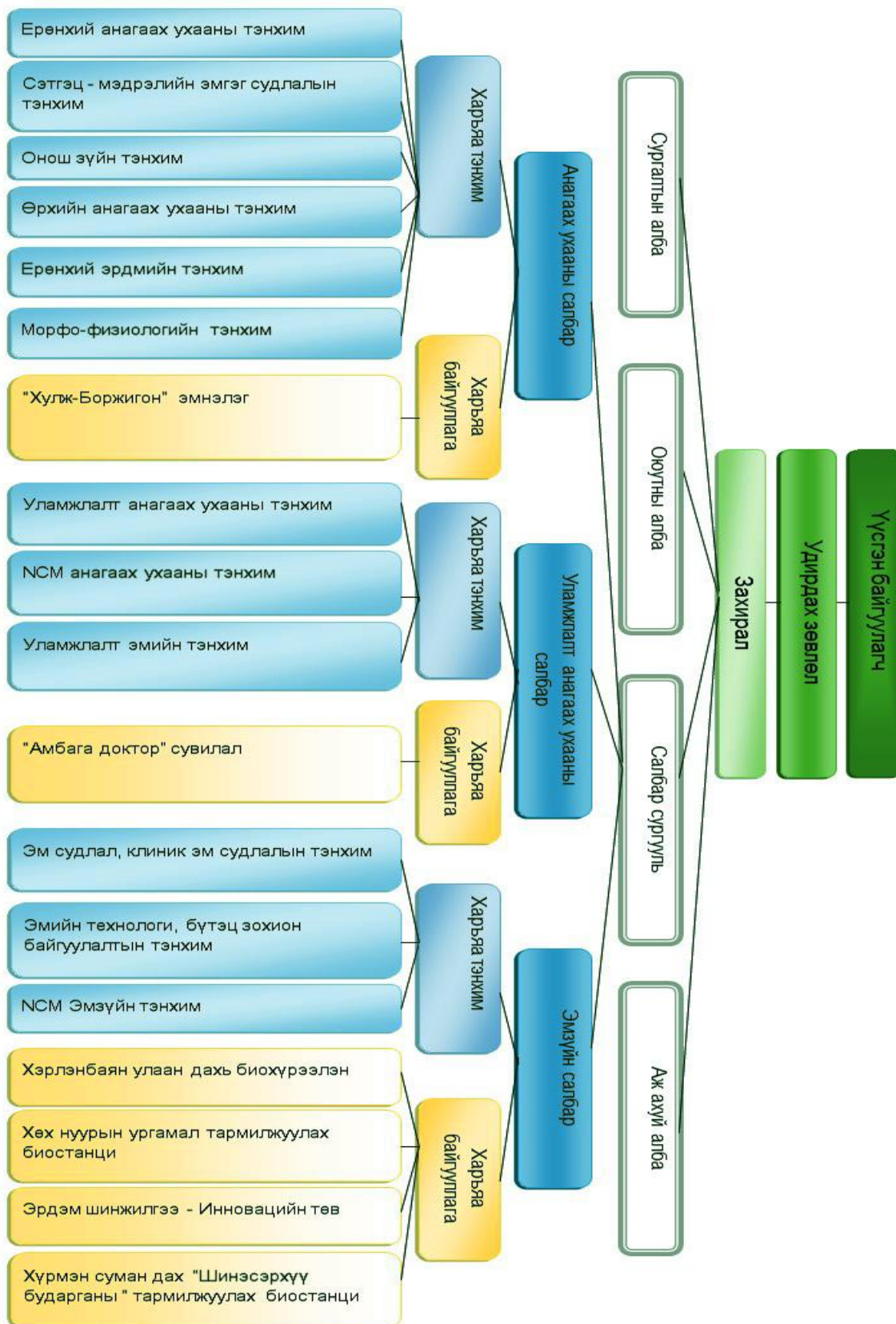


“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн эрхэм зорилго

Танин мэдэхүйн бүтэн тайлал дээр суурилсан уламжлалт ба орчин үеийн анагаах ухаан, шинэ NCM анагаах ухааны гурвалсан тогтолцоот сургалтын технологиор дэлхийн түвшингийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, судлаач бэлдэнэ.

2016-2017 оны хичээлийн жилийн зорилт: “Мембран-редокси потенциалын 3 төлөвт шугам хамааралт протон, электроны урсгалын 9 дамжлагат хэлхээний талаархи шинэ үзэл баримтлалыг Эмзүй, Уламжлалт анагаах ухаан, Орчин үеийн анагаах ухааны сургалтад бүрэн нэвтрүүлье!”

“ШИНЭ АНАГААХ УХААН” ДЭЭД СУРГУУЛИЙН БҮТЭЦ



“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн товч танилцуулга

- Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн үүсгэн байгуулагчид болох Монгол Улсын Төрийн соёрхолт, Хүний Гавъяат эмч, анагаахын шинжлэх ухааны доктор, профессор М.Амбага, анагаахын шинжлэх ухааны доктор, профессор Б.Саранцэцэг нар Уламжлалт анагаах ухаан, эм судлал, эмзүйн чиглэлээр 40 гаруй жил судалгааны ажил явуулж, 20 орчим шинэ эм бүтээсэн, шинжлэх ухаанд цоо шинэ чиглэл бий болгосон туршлага дээрээ тулгуурлан анх 2000 онд сургуулийг үүсгэн байгуулж, уламжлалт анагаах ухаан ба эм зүйн анги нээн ажиллуулж эхэлсэн ба өнгөрсөн хугацаанд уламжлалт анагаах ухааны чиглэлээр 11 удаагийн төгсөлт хийж 701 их эмч, эм зүйн чиглэлээр 5 удаагийн төгсөлт хийж 400 гаруй эм зүйч бэлтгэн гаргасан байна.

I. Сургуулийн сургалтын орчин:

- 2006 онд байгууллагын магадлан итгэмжлэлд, 2012 онд “D722000 – уламжлалт анагаах ухааны бакалаврын зэрэг олгох сургалтын технологи”-оор хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэлд амжилттай орсон. 2016-2017 оны хичээлийн жилийн байдлаар БШУЯ-аар А/78, А/174 тоот нийтлэг шаардлага батлах тухай тушаалын дагуу D091201, D091701, D091702 хөтөлбөрүүдээр бакалаврын, E09170101, E09160101 хөтөлбөрүүдээр магистрын сургалт эрхэлж байна.
- 2012 онд БСШУЯ-ы аттестатчилалд амжилттай орсон.
- Зарим мэргэжлийн шинэ ангиуд нээх эрх зүйн орчин бүрдсэнтэй холбоотойгоор сургуулийн бүтэц бүрэлдэхүүн тэлж, Анагаах ухааны салбар, Уламжлалт анагаах ухааны салбар, Эмзүйн салбар гэсэн үндсэн салбаруудыг байгуулсан. Сургууль нь 3 салбар, 4 алба, 12 тэнхим, 3 эко биохүрээлэн, 2 эмнэлэг сувилал, 1 инновацийн төв гэсэн бүтэц бүрэлдэхүүнтэйгээр үйл ажиллагаагаа явуулж байна. Үүнд: Салбар сургуулиудын үйл ажиллагааг дэмжих, сургалтын баазыг өргөжүүлэх чиглэлд Хулж боржигин эмнэлзүйн бааз эмнэлгийг Анагаах ухааны салбарт, Хэнтий аймгийн Бор-өндөр суман дахь “Амбага доктор” сувиллыг УАУ-ы салбарт, Эрдэм шинжилгээ-инновацийн төв, Хэнтий аймгийн Цэнхэрмандал суман дахь 3 га Биостанц, мөн Хэрлэнбаян-улаан дахь 10 га Био хүрээлэнг Эм судлалын салбарт тус тус харъяалуулан эдгээр бааз газруудын нөөц бололцоог сургалт, судалгааны үйл ажиллагаанд өргөн хүрээтэй ашиглаж байна.

- Сургуулийнхаа эрдэмтэн багш нарын шинэ бүтээл, шинжлэх ухааны судалгаа шинжилгээний ажлын ололт амжилт, магистрантуудын судалгааны ажлын арга зүй, үр дүнг нийтийн хүртээл болгох зорилгоор жил бүр “Newly coded medicine” сэтгүүлийг эрхлэн гаргадаг.

II. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны байдал:

- Амьд эсийн доторх мембран-редокси потенциалын гурван төлөвт шугам хамааралт протон, электроны урсгалын 9 дамжлагат битүү хэлхээ “шинэ санаа – шинэ мэдлэг”-ийн төрөлжсөн лабораторуудад дараах чиглэлийн судалгааны ажлуудыг явуулж байна. Үүнд:
 1. Мембран редокси потенциал судлалын лабораторит: Амьд эсийн доторх мембран-редокси потенциалын гурван төлөвт шугам хамааралт протон, электроны урсгалын хурдыг цусны улаан эсийн загвар дээр протоны градиентийг хориглогч uncoupler нэгдлүүдийн үйлдлийг судлан тогтоох. Үүнд: Ротенон, динитрофенол, олигомицинтэй хийх судалгааг тэгшитгэлээр зүйрлэвэл зүүн гар талын нэг гишүүн үл мэдэгдэх, хариу нь баруун гар талд бэлэн, үл мэдэгдэх тэр гишүүнийг өөрсдийн шинээр боловсруулсан арга аргачлалаар судалгааг явуулж байна.
 2. Микробиологийн лабораторит: Хелико бактер, стрептококк мутанс зэрэг бактерийн өсөлт үржлийг саатуулах, үхүүлэх нөлөөтэй байж болох уламжлалт жор, эмийн ургамлуудын антибактериал идэвхийг судлан тогтоох зорилгын хүрээнд дараах арга аргачлалыг сургалт судалгаанд хэрэгжүүлж байна. Мөн микробын эсийн амьсгал түүнд оролцдог электрон зөөвөрлөх гинж, ферментийн тогтолцоо, протоны градиентийг хориглогч uncoupler нэгдлүүдийг судлан тогтоох гэсэн судалгааг явуулж байна.
 3. Гистологийн лабораторит: Био-загварчлалын лабораторит туршилтын амьтад дээр хийгдэж буй ажлуудын үр дүнг эдийн түвшинд гарсан өөрчлөлтөөр тодорхойлж, бодитой дүгнэлт хийдэг. Үүнд: Элэгний үрэвсэл, уушигны үрэвсэл, ходоодны шарх, арьсны гэмтэл, бөөрний үрэвсэл, үений үрэвсэл, тархи, зүрхний ишемийн өөрчлөлтүүдийг тодорхойлж байна.
 4. Орчин үеийн анагаах ухааны бүх чиглэлийг NCM анагаах ухаан руу нарийсган, сургалтанд нэвтрүүлэх
 5. Хүн, амьтан, ургамлын бүх эс дотор протоны урсгалын 9 орчим дамжлага бүхий битүү хэлхээ байдаг, түүнээс бүх эрхтнүүд протон хангамжаа салаалан авдаг тухай шинэ санааны дагууд (М.Амбага 2015) ротенон, динитрофенол, олигомицины үйлдлээр ходоодны париеталь эс дээр давсны хүчил нийлэгжих үзэгдэлд гарах өөрчлөлт, зүрхний кардиомиоцит эс дээрх протон : кальцийн ионы солилцоонд гарах өөрчлөлт, тархины эс

дээрх протон хамааралт кетоны бие, гидроксид бутират, НАДН үүсэлтэнд гарах өөрчлөлт, бөөрний эс дээрх протон : натрийн ионы солилцоонд гарах өөрчлөлт, элэгний эс дээрх протон : НАДФН үүсэлт хамааралт биохувирал, тосны хүчил нийлэгжилтэнд гарах өөрчлөлтийг харьцуулан судлах

6. Хүн, амьтан, ургамлын бүх эс дотор протоны урсгалын 9 орчим дамжлага бүхий битүү хэлхээ байдаг, түүнээс бүх эрхтнүүд протон хангамжаа салаалан авдаг тухай шинэ санааны дагууд (М.Амбага 2015) ротенон, динитрофенол, олигомицины үйлдээр энэ зүй тогтол өөрчлөгдөх байдлыг харх, хулгана зэрэг амьтдаас ялгасан элэг, дэлүү, зүрх, тархи, бөөр, ходоодны эсийн мембран-редокси шугамын төлөв байдлын хазайлтаар тандан судлах
7. Хүн, амьтан, ургамлын бүх эс дотор протоны урсгалын 9 орчим дамжлага бүхий битүү хэлхээ байдаг, түүнээс бүх эрхтнүүд протон хангамжаа салаалан авдаг тухай шинэ санааны дагууд (М.Амбага 2015) ходоодны париеталь эс дээр давсны хүчил нийлэгжих үзэгдлийг хориглодог, зүрхний кардиомиоцит эс дээрх протон : кальцийн ионы солилцоонд нөлөөлдөг, тархины эс дээрх протон хамааралт кетоны бие, гидроксид бутират, НАДН үүсэлтэнд нөлөөлдөг, бөөрний эс дээрх протон : натрийн ионы солилцоонд нөлөөлдөг, элэгний эс дээрх протон : НАДФН-үүсэлт хамааралт биохувирал, тосны хүчил нийлэгжилтэнд нөлөөлдөг эмүүдийн үйлдлээр АПДК багажийн цон, ган, чаг цэгүүд дээр гарах өөрчлөлтийг харьцуулан судлах
8. Хүн, амьтан, ургамлын бүх эс дотор протоны урсгалын 9 орчим дамжлага бүхий битүү хэлхээ байдаг, түүнээс бүх эрхтнүүд протон хангамжаа салаалан тухай шинэ санааны дагууд (М.Амбага 2015) ходоодны париеталь эс дээр давсны хүчил нийлэгжих үзэгдлийг хориглодог, зүрхний кардиомиоцит эс дээрх протон : кальцийн ионы солилцоонд нөлөөлдөг, тархины эс дээрх протон хамааралт кетоны бие, гидроксид бутират, НАДН үүсэлтэнд нөлөөлдөг, бөөрний эс дээрх протон : натрийн ионы солилцоонд нөлөөлдөг, элэгний эс дээрх протон: НАДФН үүсэлт хамааралт биохувирал, тосны хүчил нийлэгжилтэнд нөлөөлдөг эмүүдийн үйлдлээр АПДК багажийн цон, ган, чаг цэгүүд дээр гарах өөрчлөлтийг харьцуулан судлах г.м.
9. ОХУ-аас оруулж ирсэн судас оношлогооны автомат багажийг ажиллагаанд оруулж зүгшрүүлэх, эмчилгээ үйлчилгээ, сорил туршилтын чиглэлээр ашиглах, “DocAm-New complex” программтай холбож, эмчилгээ оношлогооны өгөгдлийг сайжруулах чиглэлээр тодорхой ажлуудыг явуулж байна.

III. Багшлах боловсон хүчин:

- Төрийн шагналт-1, Гавъяат эмч-2, шинжлэх ухааны доктор-5, боловсролын доктор-12, магистр багш-45, профессор багш-3, дэд профессор багш-9, клиникийн профессор-4 тус тус ажиллаж байна. 2015-2016 оны хичээлийн жилд багш Эмнэлзүйн тэнхмийн багш Ц.Наранцэцэг ОХУ-ын Томскийн Анагаах Ухааны Их Сургуулийн Эрдмийн зөвлөл дээр, NCM анагаах ухааны тэнхмийн багш Б.Наранцэцэг, Ж.Наранцэцэг нар АШУҮИС-ийн Эрдмийн зөвлөл дээр анагаах ухааны докторын зэргээ амжилттай хамгаалсан.

IV. Оюутанд чиглэсэн үйл ажиллагаа:

- “Оюутандаа дарамтгүй сургууль, сургуульдаа дарамтгүй оюутан” гэсэн уриалга дэвшүүлж, хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.
- Уламжлалт анагаах ухааны 11 дэх төгсөлт болж, 116 төгсөгч төгссөн бөгөөд сургуулийн нийт төгсөгчдийн тоо 701 боллоо.
- Сургуулийн дэргэдэх “Хулж боржигон” эмнэлзүйн бааз эмнэлэг ба Эрдэм шинжилгээний төвийн материаллаг баазыг түшиглэн сургалт судалгааг нотолгоонд суурилан явуулах нөхцлийг бүрдүүлэх, оюутны эмнэлзүйн сэтгэлгээг хөгжүүлэх чиглэлээр дээр дурьдсан хөтөлбөрийн тодорхойлолт, хөтөлбөрийн зорилгыг амьдрал практик дээр бодитоор хэрэгжүүлэн өвчин эмгэгийг уламжлалт болон орчин цагийн анагаах ухааны аргуудаар, мөн бидний хөтөлбөрийн гол цөм болсон - NCM анагаах ухааны шинэ мэдлэгийн түвшинд холбон оношилж, эмчилж, судлах мэдлэг чадварыг оюутан, магиструудад олгоход анхаарал тавин ажиллаж байна.
- Эмнэлзүйн орчинд сургалтыг явуулах чиглэлээр улсын II, III шатлалын тусламж үйлчилгээ үзүүлэх 10 эмнэлэгтэй хамтын ажиллагаагаа үргэлжлүүлэх гэрээг шинэчлэн байгуулж, зарим эмнэлэг дээр эмнэлзүйн хичээлийн сургалтын өрөө тохижуулсан.
- Амжилттай сайн суралцаж буй оюутнуудад Лүнрэг Дандар маарамбын болон захирлын нэрэмжит стипенди, бусад урамшууллыг олгодог. 2016-2017 оны хичээлийн жилээс эхлэн оюутанд олгодог нэрэмжит стипендийн хэмжээг нэмэгдүүлсэн.

V. Сургалтын орчин, материаллаг баазыг бэхжүүлэх чиглэлээр:

- Сургуулийн номын сангийн номын тоо, фондын баяжилт 26000 гаруй болсноос мэргэжлийн сурах бичиг, номын тоо 20787 орчим болж өмнөх оныхоос 2,5 хувиар өссөн байна. 2016 онд шинээр 559 ном хэвлэл авч, фондын баяжилтанд 5,385,000 төгрөг зарцуулсан.

- Монголын анагаах ухааны салбарт ажиллаж байсан зарим ахмад эмч, судлаачдын нэр алдрыг мөнхжүүлэх ажлыг сургуулийн удирдлагаас санаачлан хийж байгаагаас дурьдвал өнгөрсөн жил гистологийн лабораторийг өргөжүүлэн Гавъяат эмч, анагаахын шинжлэх ухааны доктор, профессор, нэрт эмгэг судлаач Д.Самбуупүрэвийн нэрэмжит, Уламжлалт эмийн тэнхим, лабораторийг шинэчлэн тохижуулж Эрүүлийг хамгаалахын Гавъяат ажилтан, сайд агсан, ахмад эмзүйч Д.Ням-Осорын нэрэмжит, Хэнтий аймгийн Мөрөн сумын эмнэлгийг академич Ц.Хайдавын нэрэмжит болгон тус тус байгуулж, энэ ажилд багагүй хөрөнгө зарцуулсан байна.
- Сургалт – судалгаа – үйлдвэрлэлийг холбох зорилгоор Хэнтий аймгийн Хэрлэнбаян-Улаан суманд 10 га ургамал тарималжуулах био хүрээлэнг 150,0 сая төгрөгөөр худалдан авч, тарималжуулалтын талбайн зураг гаргах, гадаадын болон дотоодын ховор эмийн ургамлуудыг тарималжуулах, усжуулалтын систем байгуулах, чацаргана тарих, хураах, оюутны ургамлын хээрийн дадлагыг зохион байгуулах зэрэг ажлуудыг цогцоор гүйцэтгэлээ. Зөвхөн эндээс 8 т чацаргана хурааж, зарим хүнсний үйлдвэр, эмийн үйлдвэрүүдэд борлуулсан.

VI. Гадаад харилцааны чиглэлээр:

- ОХУ-ын Сибирь дэхь Томскийн Анагаах Ухааны Их Сургууль, ОХУ-ын Буриадын их сургуулийн Анагаах Ухааны сургууль, Буриадын Дорно дахины анагаах ухааны төв, ОХУ-ын ШУА-ийн Сибирийн салбарын Байгалийн ба сорилын биологийн хүрээлэнтэйбайгуулсан хамтын ажиллагааны гэрээний заалтуудыг хэрэгжүүлэн, улам бүр ойртон ажиллалаа. ОХУ-ын ШУА-ийн Сибирийн салбарын Байгалийн ба сорилын биологийн хүрээлэнтэй хамтран гистологи, гистохими, гистоморфологи, ургамлын технологийн судалгааны арга зүйн чиглэлээр хамтран ажиллаж байна.
- БНХАУ-ын Хөх хотын УАУ-ы сургууль, Хятад Монгол Эмнэлгийн Хороотой 11 дэх жилдээ, ОХУ-тай 2 дахь жилдээ тус тус оюутан багш солилцооны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж байна.

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн сургалтын бодлого тодорхойлогч хөтөлбөрийн баг, сургалтын албаны зорилго зорилтууд

Хөтөлбөрийн агуулга, сургалтын технологтийн бодлого, төлөвлөлт, хөгжил

Тус сургуульд хэрэгжүүлж буй хөтөлбөрийн агуулга байрандаа огтхон ч зогсоогүй бөгөөд харин ч анх бий болж байсан 10 гаруй жилийн өмнөхөөсөө

агуулгын хувьд улам бүр гүнзгийрсээр байгааг дурьдахад таатай байна. Өнгөрсөн онуудад дэвшүүлж байсан онол, шинэ мэдлэг жил ирэх тутам шат ахиж, энэ хирээрээ дараагийн түүхийн хуудсууд бичигдсээр байна. Тухайлбал, тус сургуулийн эрдэмтэд хэд хэдэн шинэ онолыг бий болгож, үүнийгээ шинэ мэдлэг хэлбэрээр оюутан суралцагсаддаа хүргэх замаар сургалтын хөтөлбөр улам бүр гүнзгийрч, магистрант, докторант, судлаачдын судалгаа, сорил туршилтын ажлууд ч улам бүр сонирхолтой хэлбэрээр явагдаж, тодорхой үр дүнгээ өгсөөр байна. Эдгээр шинэ мэдлэг, шинэ онолууд тасралтгүй гарч ирж байгаа нь манай сургуулийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэгч баг байрандаа байгаад байхгүй, одоо боллоо гэж сэтгэл ханахгүйгээр шинжлэх ухааныг улам бүр урагшлуулж, анагаах ухаанд хийх сэтгэх чиглэлд сонирхол татахуйц олон цоорхой байсаар байгааг баталсаар л байна. Үүнд:

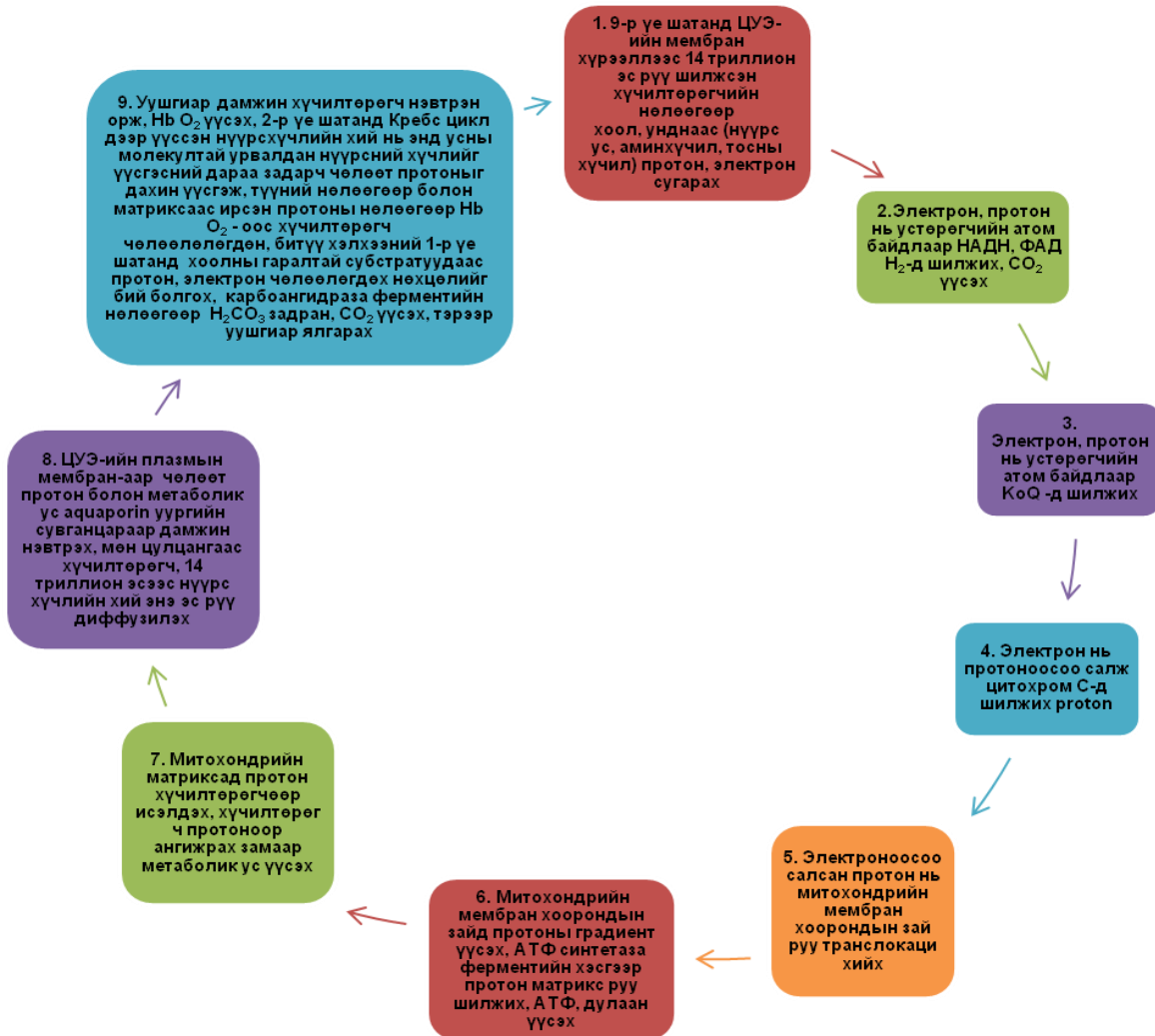
А. “Амьд эсийн доторхи мембран-редокси потенциалын гурван төлөвт шугам хамааралт протон, электроны урсгалын 9 дамжлагат битүү хэлхээ байдаг тухай цоо шинэ санаа – шинэ мэдлэг”-ийг бий болгож, түүний шинжлэх ухаан, танин мэдэхүй, практикийн ач холбогдлыг гарган сургалт, эрдэм шинжилгээ, эмчилгээ, оношлогоонд хэрэгжүүлж эхлээд байна.

Мембран-редокси потенциалын гурван төлөвт шугам хамааралт протон, электроны урсгалын 9 дамжлагат битүү хэлхээний талаарх бидний шинэ санааны үүднээс авч үзвэл бүхий л цаг үеийн анагаах ухааны эрдэмтэд ердөө дөрвөн бодолт, тэр болгоныг багтаан шингээсэн нэг ерөнхий суурь - томъёог л бодсоор ирсэн, цаашдаа ч энэ бодолтоос өөр зүйлийг хийхгүй нь ойлгомжтой бөгөөд дөрвөн бодолт нь юу вэ? гэвэл яавал эрүүл оршдог, яагаад өвчилдөг, яаж зөв оношлох, яаж зөв эмчлэх гэсэн асуултууд ба нэг ерөнхий суурь-томъёо гэдэг нь сүүлийн 4,4 тэрбум жилд бүх амьд эсийг амьдлагаар нь байлгаж чадсан тэр тогтолцоог бүх үе шатны холбоогоор нь битүү хэлхээгээр дүрслэн үзүүлж, түүн дээрээ яавал эрүүл, яагаад өвчин, яаж зөв оношлох, яаж зөв эмчлэх гэсэн дөрвөн бодолтоо тайлбарлах явдал байсан. Түүнийг бид хийж чадсан ба энэ бол дор үзүүлсэн амьд эсийн доторх мембран – редокси потенциалын гурван төлөвт шугам хамааралт протон, электроны урсгалын 9 дамжлагат битүү хэлхээ юм.

Мембран-редокси потенциалын гурван төлөвт шугам хамааралт протон, электроны урсгалын 9 дамжлагат битүү хэлхээний талаарх бидний шинэ санаа нь шинэ нээлтийн агуулгатай буюу өмнө нь байгаагүй ямар зүй тогтлыг илрүүлсэн бэ? гэвэл өмнө нь эрдэмтэд хүний биед агуулагдах 14 триллион тооны эсийн митохондри дээр үүсдэг протоныг нэг тусад нь авч үздэг (битүү хэлхээний 1-7-р үе шат), мөн тооны цусны улаан эс дотор протоны нөлөөгөөр гемоглобинтой холбогдсон хүчилтөрөгч чөлөөлөгдөх үзэгдлийг нэг тусад нь авч үзэн, тэдний хоорондын холбоог олж харж чадаагүй байсныг бид битүү

хэлхээний 8-9-р үе шатаар дамжуулан битүүрүүлэн холбосон нээлт хийх замаар танин мэдэхүйн цоо шинэ баримтлал бий болгож энэ асуудлыг шийдсэн юм.

Амьд эсийн доторхи мембран - редокси потенциалын гурван төлөвт шугам хамааралт протон, электроны урсгалын 9 дамжлагат битүү хэлхээ



Анагаах ухаан, биологи, биохими, биофизик, биоэнергетикийн салбарын эрдэмтдийн нийлээд судалдаг зүйл бол амьд оршихын мөн чанар бөгөөд амьд оршихын мөн чанарын үндэс нь угтаа протон, электроны урсгал байдаг атал үүнийг амьд эсийн дотор бүтнээр нь харуулсан битүү хэлхээний зураглал одоо хүртэл дэлхийн шинжлэх ухаанд бий болоогүй, Кребсийн мөчлөгөөс өөр бүтэн мөчлөгийн зураглал байхгүй байсан юм.

Нобелийн шагнал хүртэж байсан Кребсийн мөчлөгийн зураглал бидний гаргасан хүн, амьтны бие дэх протоны урсгалын 9 дамжлагат бүхий битүү хэлхээний зөвхөн 2-р үе шат дээрх үзэгдлийг харуулдаг.

Энгийн хүмүүсийн нүдэнд хүн, амьтны бие дэхь электрон, протоны урсгалын 9 дамжлагат бүхий битүү хэлхээний төлөв байдал хэрхэн харагдах бэ? гэвэл хүн хоол идэж байгаагаар, хүмүүс амьсгалж байгаагаар, тэдний зүрхний цохилтоор, тэдний биеийн дулаанаар илэрдэг.

Гэтэл гадаадын эрдэмтэд юуг олж хараагүй вэ? гэвэл:

1. Гликолиз, Кребсийн циклийг дагалдаад протон, электроны урсгалын өөр ямар шугам байж болохыг анзаараагүй.
2. Хүн, амьтны бие дэхь протон, электроны урсгалын урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээ байж болох, тэр нь юунаас тогтдог тухай санаа сэдэл гаргаагүй.
3. Хүний биед идсэн хоол, амьсгалсан агаар хоёр нийлдэг цэг бүхий битүү хэлхээ байж болох тухай санаа сэдэл гаргаагүй.
4. Хүн, амьтны бие дэхь протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээний аль үе шат нь хоолноос протон, электрон сугарах дохиолол өгдөг байж болох тухай санаа сэдэл гаргаагүй.
5. Хүн, амьтны бие дэхь протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээний аль үе шат нь гемоглибиноос хүчилтөрөгч чөлөөлөгдөх дохиолол өгдөг байж болох тухай санаа сэдэл гаргаагүй.
6. Хүн, амьтны бие дэхь протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээний аль үе шат нь нүүрсхүчлийн хий чөлөөлөгдөж биеэс ялгарах дохиолол өгдөг байж болох тухай санаа сэдэл гаргаагүй.
7. Хүн, амьтны бие дэхь протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээний аль үе шат нь нүүрсхүчлийн хий чөлөөлөгдөж биеэс ялгарах дохиолол өгдөг байж болох тухай санаа сэдэл гаргаагүй.
8. Хүн, амьтны бие дэхь протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээ ямар үе шатаар эхэлдэг тухай санаа сэдэл гаргаагүй.
9. Хүн, амьтны бие дэхь протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээ ямар үе шатаар төгсдөг тухай санаа сэдэл гаргаагүй.
10. Хүн, амьтны бие дэхь протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээнд мембран-редокси потенциалын 3 төлөвт шугам ямар нөлөө үзүүлдэг талаар санаа сэдэл гаргаагүй.
11. Хүн, амьтны бие дэхь протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээнд Донатор + мембран-редокси потенциалын гурван төлөвт шугам $+O_2 + ADF + P_i + H^+ + nH^+_{memb. space} = (ATP+дулааны энерги) + H_2O + nH^+_{matrix} +$

CO₂” тэгшитгэлийн орчин ямар нөлөө үзүүлдэг талаар санаа сэдэл гаргаагүй.

Хүн, амьтны бие дэхь протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээний мөн чанар, түүний амьд эсийн мембран-редокси потенциалын гурван төлөвт шугамаас хамааралт байдал

Амьд эсийн мембран-редокси потенциалын гурван төлөвт шугам хамааралт протоны урсгалын 9 дамжлагат битүү хэлхээн дээр:

1. Хоол, унднаас (нүүрс ус, аминхүчил, тосны хүчил) протон, электрон сугарах,
2. Электрон, протон нь устөрөгчийн атом байдлаар НАДН-д шилжих, Кребсийн цикл дээр метаболик усны оролцоотойгоор нүүрс хүчлийн хий үүсэх
3. Электрон, протон нь устөрөгчийн атом байдлаар КоQ -д шилжих
4. Электрон нь протоноосоо салж цитохром С-д шилжих
5. Электроноосоо салсан протон нь митохондрийн мембран хоорондын зай руу транслокаци хийх
6. Митохондрийн мембран хоорондын зайд протоны градиент үүсэх, АТФ синтетаза ферментийн (энэ судалгаа Нобелийн шагнал хүртэж байсан) хэсгээр протон матрикс руу шилжих, АТФ, дулаан үүсэх
7. Митохондрийн матриксад протон хүчилтөрөгчөөр исэлдэх, хүчилтөрөгч протоноор ангижрах замаар метаболик ус үүсэх
8. ЦУЭ-ийн плазмийн мембранаар чөлөөт протон болон метаболик ус aquarogin уургийн сувганцараар дамжин нэвтрэх, мөн цулцангаас хүчилтөрөгч, 14 триллион эсээс нүүрс хүчлийн хий диффузилэх
9. Метаболик уснаас $\text{H}_2\text{CO}_3 = \text{H} + \text{HCO}_3$ (H_2CO_3 метаболик уснаас үүснэ) чөлөөт протон үүсэх, тэрээр гемаглобинтай холбогдож, HbH үүсэх, түүний нөлөөгөөр хүчилтөрөгч гемаглобинаас салах, хүчилтөрөгч 14 триллион эс рүү шилжих, гемаглобинаас чөлөөт протон салах, тэгснээр хүчилтөрөгч гемаглобинтай холбогдох, карбоангидраза ферментийн нөлөөгөөр CO₂ үүсэх, тэрээр уушгаар ялгарах гэсэн мембран-редокси потенциалын 3 төлөвт шугамын нөлөөлөл дор явагддаг бүх үзэгдэл нь эсийн бодисын солилцооны ерөнхий тэгшитгэл дээр **C₆H₁₂O₆ ба 6O₂ хоёрын дунд (C₆H₁₂O₆ + 6O₂ = АТФ, дулааны энерги + 6CO₂ + 6H₂O)** оршино.

Хүн, амьтны бие дэхь протоны урсгалын 9 дамжлагат бүхий битүү хэлхээ ба хүний биеийн 4 компартмент бүхий бүтэц

Хүний биеийн 4 компартмент бүхий бүтцийн 1 болон 2, 3-р компартмент нь угтаа протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээг хэвийн явуулахад чиглэгддэг бол харин 4-р компартмент нь энэ битүү хэлхээн дээр үүссэн АТФ, НАДФН, дулааны энергийг ашиглан плазмийн, микросомийн, бөөмийн, митохондрийн, рибосом-микросомийн, лизосом-переооксисомын гэсэн 5 гол мембрант бүтэц дээр удамшлийн, биохувирлын, биоэнергийн, мэдээлэл-хариу урвалын гэсэн 5 гол үйл ажиллагаа хэвийн явагдах нөхцлийг хангана. Хүний биеийн доторх 14 триллион эс нэг бүрийн 4 компартмент бүхий бүтцийн 1-р компартмент - мембран-редокси потенциалын гурван төлөвт шугам дээр протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээ байнга явагдаж байдаг бол 2-р компартмент дээр 9 дамжлагат битүү хэлхээний 1-р үе шатанд хэрэглэгдэх донатор болон протоны урсгалын 9 дамжлагат битүү хэлхээний 7-р үе шатанд хэрэглэгдэж протоноор ангижирч, метаболит ус болж хувирдаг, 9-р үе шат цусны улаан эсийн мембранан хүрээлэл дотор чөлөөт протоны оролцоотойгоор гемаглобиноос салж, 14 триллион эс рүү шилждэг акцептор-хүчилтөрөгч түр хугацааны нөөцлөлттөйгээр хадгалагдаж 3-р компартмент дээр 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээний 1-р үе шатанд хэрэглэгдэх донатор нь тосны хүчил хэлбрээр удаан хугацаагаар хадгалагдана.

Хүн, амьтны бие дэх протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээ ба хүний биеийн 10 гол тогтолцоот хэсэг

Хүн, амьтны бие дэхь протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээ нь хүний биеийн 10 гол тогтолцоот хэсэгтэй маш нарийн шүтэлцээнд оршино. Тэдгээрийг дараах байдлаар харуулж болно. Үүнд:

1. Хүн, амьтны бие дэх протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээний 1-р үе шатанд хэрэглэгдэх донаторыг гадаад орчноос авч, боловсруулж, мономер хэлбэрт хувиргаж, чөлөөлж, аль ч тогтолцоот хэсэгт хамаарах бүх эсүүдийн 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээний гол орчин болох 1-р компартмент- мембран-редокси потенциалын гурван төлөвт шугам - “Донатор + мембран-редокси потенциалын гурван төлөвт шугам + O₂ + АДФ + P_i + H⁺ + nH⁺_{memb. space} = (АТФ + дулааны энерги) + H₂O + nH⁺_{matrix} + CO₂” тэгшитгэлийн орчин руу шилжүүлдэг хоол боловсруулах тогтолцоо.
2. Хүн, амьтны бие дэх протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээний 7-р үе шатанд хэрэглэгдэж протоноор ангижирч, метаболит ус болж хувирдаг, уг хэлхээний 9-р үе шат-цусны улаан эсийн мембранан хүрээлэл дотор чөлөөт протоны оролцоотойгоор гемаглобиноос салж, 14 триллион эс рүү шилждэг акцептор-хүчилтөрөгчийг гадаад орчноос авч, аль ч тогтолцоот хэсэгт хамаарах бүх эсүүдийн 9 дамжлага бүхий битүү

хэлхээний гол орчин болох 1-р компартмент - мембран-редокси потенциалын гурван төлөвт шугам - “Донатор + мембран-редокси потенциалын гурван төлөвт шугам + O_2 + АДФ + Рi + H^+ + $nH^+_{memb. space} = (ATP + \text{дулааны энерги}) + H_2O + nH^+_{matrix} + CO_2$ ” тэгшитгэлийн орчин руу шилжүүлдэг амьсгалын тогтолцоо.

3. Хүн, амьтны бие дэх протоны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээний 1-р үе шатанд хэрэглэгдэх донаторыг болон битүү хэлхээний 7-р үе шатанд хэрэглэгдэж протоноор ангижирч, метаболит ус болж хувирдаг, уг хэлхээний 9-р үе шат-цусны улаан эсийн мембранан хүрээлэл дотор чөлөөт протоны оролцоотойгоор гемоглобиноос салж, 14 триллион эс рүү шилждэг акцептор-хүчилтөрөгчийг аль ч тогтолцоот хэсэгт хамаарах бүх эсүүдийн 9 дамжлагат битүү хэлхээний гол орчин болох 1-р компартмент - мембран-редокси потенциалын гурван төлөвт шугам - “Донатор + мембран-редокси потенциалын гурван төлөвт шугам + O_2 + АДФ + Рi + H^+ + $nH^+_{memb. space} = (ATP + \text{дулааны энерги}) + H_2O + nH^+_{matrix} + CO_2$ ” тэгшитгэлийн орчин руу шилжүүлдэг зүрх судасны тогтолцоо.
4. Хүн, амьтны бие дэх протоны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээний 2, 3, 4, 5-р үе шатанд бүх эсүүдийн 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээний гол орчин болох 1-р компартмент - мембран-редокси потенциалын гурван төлөвт шугам дээр үүссэн H_e болон метаболитуудыг саарамагжуулах, гадаад орчин руу exit хийх нөхцлийг нь хангаж өгдөг ус эрдэс, хүчил - шүлтийн тэнцвэрийн тогтолцоо болон бөөр, шээс ялгаруулалт, осмосийн зохицуулгын тогтолцоот хэсэг.
5. Бүх эсүүдийн 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээний гол орчин болох 1-р компартмент- мембран-редокси потенциалын гурван төлөвт шугам дээр протон, электроны урсгалын хурдыг хянадаг, тохируулдаг “мэдрэл - сэтгэхүй”, эндокрин зохицуулгын тогтолцоот хэсэг.
6. Бүх эсүүдийн 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээний гол орчин болох 1-р компартмент - мембран-редокси потенциалын гурван төлөвт шугам дээр донаторууд исэлдэх, задрах үед үүссэн зарим интермедиатуудыг хоргүйжүүлдэг, интермедиатуудаас нүүрс ус, уураг липопротейдыг дахин нийлэгжүүлэн, аль ч тогтолцоот хэсэг, 4 гол компартмент, бүх төрлийн мембрант бүтэц нөхвөрлөгдөхөд шаардлагатай ХС, ТГ, БНЛП, ИНЛП элэгнээс зах хязгаарын эрхтний эс рүү, зах хязгаарын эрхтний эсээс элэгний эс рүү тасралтгүй шилжих урсгалыг бий болгодог элэгний эс хамааралт тогтолцоот хэсэг.

Хүн, амьтны бие дэх протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээн дээр явагддаг гол урвалууд

1. **Хүн, амьтны бие дэх протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээн дээрхи протоны урсгал.** Хүн, амьтны бие дэх протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээн дээрх протоны урсгал нь нэгдүгээр үе шат донатороос протон, электрон чөлөөлөгдөх, 2, 3-р үе шат тэдгээр нь НАДН болон КоQ-д шилжих, 4-р үе шатанд циторхром C дээр электроноосоо салах, электронгүй протон нь 5-р үе шатанд электроноосоо салсан протон нь митохондрийн мембран хоорондын зай руу транслокаци хийх, 6-р үе шатанд митохондрийн мембран хоорондын зайд протоны градиент үүсэх, АТФ синтаза ферментийн хэсгээр протон матрикс руу шилжих, АТФ, дулаан үүсэх, 7-р үе шатанд митохондрийн матриксд протон хүчилтөрөгчөөр исэлдэх, хүчилтөрөгч протоноор ангижрах замаар метаболик ус үүсэх, 8-р үе шатанд протон нь ЦУЭ-ийн плазмийн мембранаар Jacob-Stewart мөчлөгөөр нүүрсхүчлийн хийтэй хамт эс рүү шилжих болон натри/протон антипортер механизмаар, мөн метаболик ус хэлбэрээр aquarogin уургийн сувганцараар дамжин нэвтрэх, 9-р үе шатанд цусны улаан эсийн мембранан хүрээллийн дотор метаболик уснаас $\text{H}_2\text{CO}_3 = \text{H} + \text{HCO}_3$ (H_2CO_3 метаболик уснаас үүснэ) чөлөөт протон үүсэх, тэрээр гемаглобинтай холбогдож, HbH үүсэх, түүний нөлөөгөөр хүчилтөрөгч гемаглобинаас салах, хүчилтөрөгч 14 триллион эс рүү шилжих, гемаглобинаас чөлөөт протон салах, тэгснээр хүчилтөрөгч гемаглобинтай холбогдох үзэгдэл хурдсах, карбоангидраза ферментийн нөлөөгөөр CO_2 үүсэлт хурдсах, тэрээр уушгаар ялгарах үзэгдэл хурдсах гэсэн үзэгдлүүд явагдана.
2. **Хүн, амьтны бие дэх протоны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээн дээрх электроны урсгал.** Хүн, амьтны бие дэх протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээн дээрх электроны урсгал нь нэгдүгээр үе шат донатороос протон, электрон чөлөөлөгдөх, 2-р болон 3-р үе шат тэдгээр нь НАДН болон КоQ-д шилжих, 4-р үе шатанд циторхром C дээр протоноосоо салах, протонгүй электрон нь 7-р үе шатанд митохондрийн матриксд хүчилтөрөгчийг ангижруулах, энэ нь хүчилтөрөгч протоноор ангижрах замаар метаболик ус үүсэх үзэгдлийг нөхцөлдүүлэх гэсэн үзэгдлүүд явагдана.
3. **Хүн, амьтны бие дэх протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээн дээрхи нүүрсхүчлийн хийн хөдлөл зүй.** Хүн, амьтны бие дэх протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээн дээрх нүүрсхүчлийн хийн хөдлөл зүй нь 2-р үе шатанд Кребсийн цикл дээр CO_2 үүсэхээс эхлээд 8-р үе шатанд тэрээр ЦУЭ-ийн плазмийн мембранаар дамжин нэвтрэх, 9-р үе шатанд цусны улаан эсийн мембранан хүрээллийн дотор устай урвалдан H_2CO_3 -д шилжих, H_2CO_3 задрахдаа чөлөөт протоныг

үүсгэх, дараа нь чөлөөт протоны оролцоотойгоор явагддаг $\text{H} + \text{HCO}_3^- = \text{H}_2\text{CO}_3$ урвалын явцад H_2CO_3 -д хувирах, тэр нь эргээд карбоангидраза ферментийн нөлөөгөөр задрахдаа CO_2 -ийг хоёрдогчоор үүсгэх, нүүрс хүчлийн хий уушгаар ялгарах гэсэн үзэгдлүүд явагдана.

- 4. Хүн, амьтны бие дэх протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээн дээрхи хүчилтөрөгчийн хөдлөл зүй.** Хүн, амьтны бие дэх протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээн дээрх хүчилтөрөгчийн хөдлөл зүй нь 9-р үе шатанд хүчилтөрөгч уушгаар дамжин цусны улаан эсийн мембранан хүрээлэл дотор орж ирэх, гемаглобинтай холбогдож, HbO_2 үүсэх, тэрээр метаболик уснаас $\text{H}_2\text{CO}_3 = \text{H} + \text{HCO}_3^-$ замаар үүссэн чөлөөт протоны нөлөөгөөр гемаглобинаас салах, хүчилтөрөгч 14 триллион эс рүү шилжих, үүний үр дүнд 7-р үе шатанд митохондрийн матриксад электронтой урвалдан ангижрах, дараа нь дахин протоноор ангижрах урвалд орж, метаболик усыг үүсгэнэ.

Хүн, амьтны бие дэх протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээн дээр монголын эрдэмтдийн цоо шинээр нээсэн зүйлүүд юу вэ? гэвэл:

1. Хүн, амьтны бие дэх протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээний 8 болон 9 дэх үе шат бүхий энэ битүү хэлхээнд үзүүлэх цусны улаан эсийн мембран редокси потенциалын 3 төлөвт шугам, бүр тодруулж хэлбэл гол протонжуулагч нь чөлөөт протон юм байна, тэрээр исэлдсэн хэлбэртэйгээр уг эс дотор оршдог хүчилтөрөгч холбоот гемаглобиныг протонжуулахдаа түүнээс хүчилтөрөгч чөлөөлөгдөн 14 триллион эс рүү очиж тэнд “мембран-редокси потенциалын 3 төлөвт шугам хамааралт” исэлдэн фосфоржих үзэгдэл буюу АТФ, дулаан, метаболик ус, нүүрсхүчлийн хий үүсэлтийг нөхцөлдүүлж, 9-р цэг дээр дахиад уушги амьсгалаар шинээр хүчилтөрөгч авах үзэгдлийг давхар нөхцөлдүүлдэг болохыг тодруулсан.
2. Хүн, амьтны бие дэх протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээний сүүлчийн гол гишүүн болох цусны улаан эсийн мембран редокси потенциалын 3 төлөвт шугамын гол протонжуулагч чөлөөт протон нь мөн исэлдсэн хэлбэртэйгээр орших бикарбонат HCO_3^- -ыг протонжуулж, H_2CO_3 -ыг үүсгэснээр нүүрсхүчлийн хийг дахин үүсгэн, биеэс уушги, амьсгалаар дамжин ялгарах боломжийг бүрдүүлдгийг тодруулсан.
3. Дэлхийн шинжлэх ухаанд энэ хүн, амьтны бие дэх протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээний 3-р үе шатаас хойшхи нь өөр хоорондоо харилцан уялдаат үе шат байдлаар огт бичигдээгүй, дүрслэгдээгүй байсныг бид анх удаа битүү хэлхээнд оруулж бүтэн болгож дүрсэлсэн.

4. Дэлхийн шинжлэх ухаанд энэ хүн, амьтны бие дэх протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээний хамгийн гол хэсэг болох ЦУЭ-ийн протон зөөгдөлтөнд оролцох оролцоог хаягдуулсан байсан.
5. Дэлхийн шинжлэх ухаанд энэ хүн, амьтны бие дэх протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээнд үзүүлэх “мембран-редокси потенциалын 3 төлөвт шугам хамааралт” шугамын резонатор үйлдэл болон түүний УАУ дахь хий, шар, бадганы кодчиллыг орхигдуулсан байсан.

Б. NCM анагаах ухааны эмнэлзүйн эмзүйд суурилсан 6 гол зарчим”-ыг бий болгосон.

1-р зарчим: Өвчнийг хамгийн нарийн буюу протон, электроны урсгал, протонгүй электрон, электронгүй протоны түвшинд оношилж, сэтгэл санаа-хоол унд, амьдрал, зан үйл- засал, эм гэсэн дарааллаар энгийнээс эхлэн өгсүүлэн эмчилдэг зарчим;

2-р зарчим: Аливаа өвчний эмгэг жам нь амьд эсийн доторхи 10 гаруй шугам дээрээ эмээр дутагддаг феноменыг байнга тооцоолон эмчилгээг явуулах зарчим;

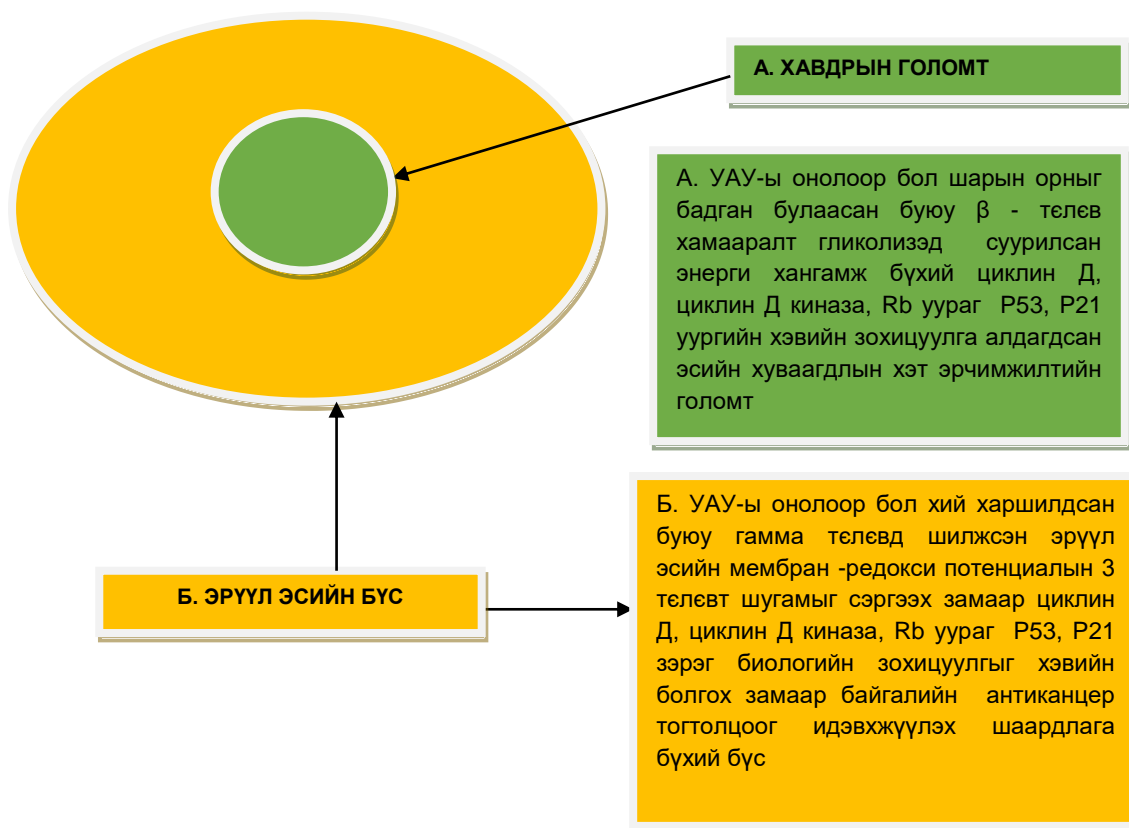
3-р зарчим: Эмчилгээ, эмт бодисыг хэн нэгний эрхшээлд орсон зарцын сэтгэлгээгээр биш, протон, электроны урсгал, протонгүй электрон, электронгүй протоны эмгэг алдангийг тооцсон залуурчны сэтгэлгээгээр тооцон явуулдаг зарчим;

4-р зарчим: Эмчилгээ, эмт бодисыг “А-Б-В-Г” гэсэн эмнэлзүйн шугам дээр оновчлон тооцон хэрэглэдэг зарчим;

5-р зарчим: Эмчилгээ, эмт бодисыг сонгохдоо эхлээд ОУАУ-аар эрэмбэлэн байрлуулаад, дараа нь түүнийг УАУ-ы эмүүдээр шинжлэх ухааны үндэстэйгээр орлуулдаг зарчим;

6-р зарчим: Эмчилгээ, эмт бодисыг аливаа өвчний үед эмгэг жамын “**Constant 60% : variable 40%**” гэсэн тоон харьцааг алдагдуулалгүйгээр хэрэглэдэг зарчим.

В. “Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн эрдэмтэд хорт хавдрын эмчилгээний байгалийн антиканцероген механизм ба мембран - редокси потенциалын 3 төлөвт шугам хамааралт протоны урсгалын 9 дамжлагат битүү хэлхээний загварчлалыг шинэ нээлт – шинэ мэдлэг дээрээ тулгуурлан гаргасан.



Г. “Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн эрдэмтдийн эдгээр шинэ санаа, шинэ онолыг гадаадын эрдэм шинжилгээний байгууллагууд, хэвлэлийн газрууд сонирхож эхэлсэн төдийгүй зарим бүтээлийг өөрийн сэтгүүлдээ хэвлүүлэх, энэ шинэ санааны дагууд бичигдсэн ном, гарын авлагыг үнэ төлбөргүй хэвлэх зэрэг саналууд ирсээр байна. 2016 онд профессор М.Амбага тэргүүтэй судлаачид **Хүн, амьтны бие дэх протон, электроны урсгалын 9 дамжлага бүхий битүү хэлхээ** шинэ онол дээрээ суурилан англи хэл дээр бичсэн анхны номоо **ХБНГУ-д** хэвлүүлж, дэлхийн судлаачдын сонорт хүргэсэн.

Мөн “Academia Journal of Scientific Research”, “International Journal of Development Research”, “Asian Journal of Science and Technology”, “International Journal of Current Research”, “International Journal of Scientific Research and Reviews” зэрэг IF өндөртэй олон сэтгүүлд шинэ онол, шинэ мэдлэгийн дагуу хийсэн судалгааны үр дүн бүхий хэд хэдэн эрдэм шинжилгээний өгүүллийг хэвлүүлж, эдгээр сэтгүүлүүдийн редакциас өндөр үнэлгээ аваад байна.

**“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн сургалтын бодлого тодорхойлогч
хөтөлбөрийн багийн зорилго, зорилтууд**

д/д	Зорилго	Зорилтууд
1	Тус сургуулийн эрдэмтэд “Уламжлалт анагаах ухаан-D091701” бакалаврын зэрэг олгох хөтөлбөрийг цоо шинээр нээсэн NCM анагаах ухааны чиг хандлагыг сургалтанд үе шаттайгаар нэвтрүүлэх, багш, оюутан, элсэгч, олон нийтэд сурталчлах, хүргэх ажлыг зохион байгуулах	<p>“Уламжлалт анагаах ухаан D091701” хөтөлбөрийн зорилго, агуулгын хүрээнд сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөр, стандартыг шинэчлэн боловсруулж, батлуулах, сургалтын технологийн горимд өөрчлөлт шинэчлэлтийг тусган сайжруулах ажлыг зохион байгуулах</p> <p>Элсэгч, суралцагч, төгсөгчдөд хөтөлбөрийн зорилго, зорилт, ач холбогдол, давуу талыг сурталчлан таниулах</p> <p>“Уламжлалт анагаах ухаан D091701” хөтөлбөрийг үндэсний түвшинд холбогдох байгууллагаар амжилттай магадлан итгэмжлүүлэх, олон улсын түвшин стандартад нийцүүлэх</p>
2	“Уламжлалт анагаах ухаан D091701” бакалаврын зэрэг олгох хөтөлбөрөөр нийгмийн эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн хөрвөх чадвартай эмнэлгийн мэргэжилтэн бэлтгэх, бэлтгэгдэн гарч буй төгсөгчийн эзэмшсэн мэдлэг, боловсрол нь цаашид тасралтгүй суралцах, мэргэжлийн стандартад заагдсан ажлын байранд тавигдаж буй УАУ-ы эмчийн мэдлэг, чадварын түвшин, шаардлагыг хангахуйц байхаар чанартай боловсролын үйлчилгээг бий болгож, өөрийн оронд төдийгүй дэлхийд өрсөлдөх чадвар бүхий хүний нөөцийн чадавхийг сайжруулах үндсэн дээр эрүүл мэн-дийн салбарын шинэ зууны хөгжлийн ирээдүйн чиг хандлагыг тодорхойлох	<p>УАУ-ы эмчийн мэргэжлийн стандартад тусгагдсан ажлын байранд тавигдах нийтлэг шаардлагыг хангахуйц бакалаврын түвшний боловсролыг олгох</p> <p>“Уламжлалт анагаах ухаан D091701” хөтөлбөрөөр суралцан төгсөгч мэргэжилтний загвар, ажлын байрны тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулах</p> <p>Бэлтгэж буй мэргэжилтэнг нийгэмд иргэн болгон төлөвшүүлэхэд чиглэсэн үйл ажиллагаа явуулах</p> <p>Суралцагчдад насан туршдаа тасралтгүй сурах арга барилыг эзэмшүүлэх</p> <p>Эзэмшсэн мэргэжил нь цаашид шаталсан боловсрол эзэмшихэд дэмжлэг болохуйцаар зохион байгуулах</p>
3	Сургалтын агуулга, арга зүй, технологийг шинжлэх ухааны сүү-	Сургалтын төлөвлөгөөн дэхь хичээлүүдийн тодорхойлолтыг

	<p>лийн үеийн нотолгоонд суурилсан хэлбэрээр, оюутанд бэлэн мэдлэг өгөх бус, харин оюутнаар мэдлэг бүтээлгэх процессыг түлхүү ашиглах арга барилыг хөхүүлэн дэмжих замаар сургалтын чанар, үр дүнг шинэ шатанд гаргах</p>	<p>“Уламжлалт анагаах ухаан D091701” бакалаврын зэрэг олгох хөтөлбөрийн агуулгын дагууд шинэчлэн боловсруулах</p> <p>Сургалтын технологийн тасралтгүй хөгжих байнгын үйл ажиллагааг хангах</p> <p>Үндэсний түвшинд УАУ-ы их эмч бэлдэх сургалтын цөм хөтөлбөр боловсруулах ажлын хэсэгт орж ажиллах</p> <p>Оюутны бие даан бүтээлчээр суралцах орчин, нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх</p> <p>Уламжлалт ба орчин үеийн анагаах ухааныг интеграцчилах чиглэлээр гадаадын их, дээд сургуулиуд, эрдэмтэд, эрдэм шинжилгээний байгууллагуудын явуулж буй сургалт, туршилт судалгаа, эмчилгээ оношлогооны шинэлэг ажлуудын чиг хандлагыг судалж, өөрийн сургууль дээр хэрэгжүүлж буй хөтөлбөрийн шинэчлэлд тусгах</p> <p>Англи хэлний сургалтын чанарыг сайжруулах</p>
<p>4</p>	<p>Мэргэжлийн боловсролын стандартын хэрэгжилт, анагаахын боловсролын чанарын баталгааг хангах, дотоодын болон хөндлөнгийн хяналтын шинэ систем бий болгох</p>	<p>Мэргэжлийн боловсролын стандартын чанарын баталгааг хянаж, үнэлгээ хийдэг алба, мэргэжилтэнтэй болох</p> <p>Төгсөгчид, ажил олгогчдийн сэтгэл ханамжийн судалгаа, ажил эрхлэлтийн байдлыг сургалтын хөтөлбөрийн чанарын үнэлгээний гол критерий болгон хэрэгжүүлэх</p>
<p>5</p>	<p>Суралцагчдын сурах үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, суралцах арга зүйг хөгжүүлэх, сургалтын чанарын баталгааг хангахуйц сургалтын орчны нөхцлийг бүрдүүлэх</p>	<p>Сургалтыг сургуулийн дэргэдэх Инновацийн төв-Эрдэм шинжилгээний төвийн материаллаг баазыг түшиглэн нотолгоонд суурилан явуулах нөхцлийг бүрдүүлэх, оюутны эмнэлзүйн сэтгэлгээг хөгжүүлэх үүднээс зарим төрөлжсөн эмнэлгийн байгууллагуудтай гэрээ хийх, хамтран ажиллах, эмнэлзүйн гардан үйлдлийн иж бүрэн төв байгуулах, төсөл хэрэгжүүлэх</p> <p>Сургалтын материаллаг бааз, тоног төхөөрөмжийг нэмэгдүүлэх, лабораторийг дэс дараалалтайгаар шинэчлэн тоноглох</p> <p>Вэб-д суурилсан сургалтын</p>

		материалуудыг олшруулах, цахим номын сан, интернетийн хүртээмжийг нэмэгдүүлэх
6	Үнэлгээний хөгжлийн асуудлыг сургалтын чанарыг дээшлүүлэх, оюутны мэдлэг, ур чадварыг бодитой үнэлэх хөшүүрэг болгон ашиглахад анхаарах, үнэлгээний материалд судалгаа шинжилгээ хийж, арга замыг тодорхойлох	Үнэлгээний материалд судалгаа хийж, боловсронгуй болгох
		Үнэлгээнд мэдээлэл технологийн аргыг аажмаар нэвтрүүлэх
		Үнэлгээний субъектив нөлөөг багасгах
7	Багшлах боловсон хүчин, хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, дээд боловсролын салбар дахь сурган хүмүүжүүлэх зүйн байгууллагатай хамтран багш нарын сурган, заар арга зүйн мэдлэг, чадварыг нь дээшлүүлэх, багшлах эрхийг буй болгох	Багш нарын судалгаа шинжилгээний ажлын чадавхийг сайжруулах, судалгааны шинэ арга зүйгээр хангах
		Багшлах боловсон хүчний хүрээг өргөжүүлэх
		Багш нарыг Боловсролын хүрээлэнгийн дэргэдэх сурган заах арга зүйн курст сургах, дэмжих, багшлах эрхтэй болгох
		Багшийг хөгжүүлэх хөтөлбөр боловсруулан хэрэгжүүлэх
		Багш нарын мэргэжил мэдлэгээ дээшлүүлэх бүхий л хэлбэрийг хөхүүлэн дэмжих
		Залуу багш нарыг профессор М.Амбагын удирдлагаар зохион явуулдаг “Бага семинар”-т тогтмол хамруулах
8	Улсын хэмжээний анагаахын боловсролын бодлого боловсруулахад санаачлагатай оролцох, хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх	Хичээлийн хөтөлбөрийг нэгдсэн стандарттай болгох
		Кредит солилцох журам боловсруулан хэрэгжүүлэх
9	Уламжлалт анагаах ухаан D091701 сургалтын хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлүүлэх	“Уламжлалт анагаах ухаан D091701” бакалаврын зэрэг олгох хөтөлбөрөөр хоёр дахь магадлан итгэмжлэлд орох
10	Хөтөлбөрийг олон улсын түвшинд сурталчлах, дүйцүүлэн харьцуулах, олон улсын түвшний магадлан итгэмжлэлд орох	Олон улсын их, дээд сургуулиуд, эрдэм шинжилгээний байгууллагууд, эрдэмтэдтэй харьцаа тогтоох, хамтарсан судалгааны ажил явуулах, багш солилцох
		“Уламжлалт анагаах ухаан D091701” бакалаврын зэрэг олгох хөтөлбөрөөр Олон улсын болон бүсийн хэмжээний хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэлд орох

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн удирдах зөвлөлийн гишүүд

Б.Саранцэцэг	УЗ-ийн дарга	“Шинэ Анагаах ухаан” дээд сургуулийн эрдэм шинжилгээ, гадаад харилцаа хариуцсан дэд захирал
Б.Бадамцэцэг	УЗ-ийн нарийн бичгийн дарга	“Шинэ Анагаах ухаан” дээд сургуулийн сургалтын албаны дарга
Х.Солонго	УЗ-ийн гишүүн	АШУҮИС, уушигны тэнхмийн эрхлэгч
А.Түмэн-Өлзий	УЗ-ийн гишүүн	“Шинэ Анагаах ухаан” дээд сургуулийн бизнес, менежмент, эдийн засаг хариуцсан дэд захирал
Ё.Буянжаргал	УЗ-ийн гишүүн, Олон нийтийн төлөөлөл	Dr.Ambaga ХХК-ий захирал
Ж.Саруулбуян	УЗ-ийн гишүүн, Иргэний төлөөлөл	Бие даасан уран бүтээлч
О.Ариунболд	УЗ-ийн гишүүн, Оюутны төлөөлөл	“Шинэ Анагаах ухаан” дээд сургуулийн оюутны зөвлөлийн дарга

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн Эрдмийн зөвлөлийн гишүүд

№	Эрдмийн зөвлөлд гүйцэтгэх үүрэг	Овог, нэр	Зэрэг, цол	Албан тушаал
1	ЭЗ-ийн дарга	М.Амбага	АШУ-ы доктор, профессор	“Шинэ анагаах ухаан” ДС-ийн захирал
2	ЭЗ-ийн орлогч дарга	Б.Саранцэцэг	АШУ-ы доктор, профессор	“Шинэ анагаах ухаан” ДС-ийн Эрдэм шинжилгээ, Инновацийн төвийн захирал
3	ЭЗ-ийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга	Ц.Мөнхтуяа	Анагаах ухааны доктор	“Шинэ анагаах ухаан” ДС-ийн ТДСА-ны дарга
4	ЭЗ-ийн гишүүн	Б.Нарсу	АШУ-ы доктор	ӨМӨЗО-ы Хөх хотын Монгол эмнэлгийн ДС-ийн дотор өвчний салааны багш
5	ЭЗ-ийн гишүүн	В.В.Бороноев	ОХУ-ын Буриад улсын гавьяат эрдэмтэн, Физик, математикийн шинжлэх ухааны доктор, Техникийн Шинжлэх Ухааны Доктор	Буриадын Улсын Их сургуулийн Туршилтын физикийн тэнхимийн профессор, Физик материалын шинжлэх ухааны хүрээлэнгийн судас оношилгооны лабораторийн дарга
6	ЭЗ-ийн гишүүн	Л.Эрдэнэбаяр	АШУ-ы доктор, профессор	“Шинэ анагаах ухаан” ДС-ийн Сэтгэц-мэдрэлийн эмгэг судлалын тэнхимийн эрхлэгч
7	ЭЗ-ийн гишүүн	О.Оюунбилэг	АУ-ы доктор, клиникийн профессор	“Шинэ анагаах ухаан” ДС-ийн Ерөнхий анагаах ухааны тэнхимийн эрхлэгч
8	ЭЗ-ийн гишүүн	Ж.Б.Дашинам-жилов	АШУ-ы доктор	Орос улсын шинжлэх ухааны академийн Сибирь дэх салбар, Туршилтын ба ерөнхий биологийн хүрээлэнгийн эрдэмтэн
9	ЭЗ-ийн гишүүн	Х.Солонго	АУ-ы доктор, дэд профессор	АШУҮИС-ийн Уушги судлалын тэнхимийн багш
10	ЭЗ-ийн гишүүн	С.Нансалмаа	ТУ-ы доктор, дэд профессор	“Шинэ анагаах ухаан” ДС-ийн Сургалтын албаны дэд дарга
11	ЭЗ-ийн гишүүн	Б.Цэнгэлмаа	АУ-ы доктор, дэд профессор	“Шинэ анагаах ухаан” ДС-ийн Өрхийн анагаах ухааны тэнхимийн эрхлэгч

12	ЭЗ-ийн гишүүн	З.Балдандугар	АУ-ы доктор, дэд профессор	“Ачтан” эмнэлгийн даатгал хариуцсан захирал
13	ЭЗ-ийн гишүүн	Ц.Наранцэцэг	АУ-ы доктор, дэд профессор	“Шинэ анагаах ухаан”ДС-ийн Анагаах ухааны салбарын эрхлэгч
14	ЭЗ-ийн гишүүн	Б.Наранцэцэг	АУ-ы доктор, дэд профессор	“Шинэ анагаах ухаан”ДС-ийн Эм зүйн салбарын эрхлэгч
15	ЭЗ-ийн гишүүн	Ж.Наранцэцэг	АУ-ы доктор, дэд профессор	“Шинэ анагаах ухаан”ДС-ийн NCM анагаах ухааны тэнхмийн эрхлэгч

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн дүрэм

Энэхүү дүрэм нь “Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн үйл ажиллагааны зарчмыг тодорхойлж, зохион байгуулалт, удирдлага, түүний бүрэн эрх, удирдах зөвлөл, багш суралцагсдын эрх, бүтэц нэгжийн ажил үүргийн харьцаа, захирал, багш, ажиллагсдыг ажилд томилох, халах хийгээд оюутны суралцах хугацаа, элсэлтийн журам, санхүүжилт, сургалт – эрдэм шинжилгээний ажлын түвшинг дээшлүүлэх, сургалтын өвөрмөц онцлогийг бий болгох, сургуулийг цаашид хөгжүүлэхтэй холбоотой бүхий л үйл ажиллагааг зохицуулна.

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 “Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургууль нь (цаашдаа сургууль гэж нэрлэнэ) анагаах ухаан, уламжлалт анагаах ухаан, сум ба өрхийн эмнэлгийн эмч, эм зүйч бэлдэх чиглэлээр эмч, зүү төөнө эрдэм шинжилгээний ажилтан бэлдэх үүрэг бүхий сургалт-эрдэм шинжилгээ-эмнэлэг үйлчилгээний цогц байгууллага мөн.
- 1.2. Сургууль нь “Танин мэдэхүйн бүтэн тайлал дээр суурилсан Уламжлалт ба Орчин үеийн анагаах ухаан, NCM анагаах ухааны гурвалсан тогтолцоот сургалтын технологиор дэлхийн түвшингийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, судлаач бэлдэнэ” гэсэн эрхэм зорилгынхоо хүрээнд сургалт – эрдэм шинжилгээ, эмнэлэг үйлдвэрлэлийн гурвалжин холбооны нэгдлийг ханган ажиллаж чадахуйц түвшинд мэргэшсэн, онол-арга зүйн өндөр мэдлэгтэй, практик дадал сайтай, иргэний өндөр соёл бүхий магистр, бакалаврын зэрэгтэй мэргэжилтнүүдийг бэлтгэнэ.
- 1.3. Сургууль нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, тэдгээрт зохицуулан гаргасан эрх зүйн бусад баримт бичиг, энэ дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.
- 1.4. Сургууль нь сургалтын төлбөр, үүсгэн байгуулагчдын оруулсан оюуны болон мөнгөн орлого, эмнэлэг үйлчилгээ, эм үйлдвэрлэлийн орлого,

- ивээн тэтгэгч, гадаад дотоодын хандивлагчдын хөрөнгөөр санхүүгийн эх үүсвэрээ бүрдүүлсэн ашгийн төлөө бус хуулийн этгээд байна.
- 1.5. Сургуулийг татан буулгах асуудлыг Дээд боловсролын хуулийн 8.4-д заасны дагууд Төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрлийг үндэслэн, суралцагсдын эрх ашгийг хохироохгүйгээр үүсгэн байгуулагч, удирдах зөвлөлийн олонхийн саналыг үндэслэн, шийдвэрлэнэ.
 - 1.6. Сургууль нь албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэх бөгөөд өөрийн бэлгэдэл эмблемтэй байна.
 - 1.7. Англи нэр: “New medicine” Medical Institute. Орос нэр: Медицинский Институт “Новая медицина”.
 - 1.8. Сургуулийн удирдлагын байрлал, хаяг: Улаанбаатар, Сонгинохайрхан дүүрэг, 20-р хороо, Сонсголон, Товчооны зам 5/2, Zip code–18130. Утас/Факс: 976-11-633235, веб: www.ncm.edu.mn., e-mail: info@ncm.edu.mn

Хоёр. Сургуулийн үүсгэн байгуулагчид

- 2.1. “Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн үүсгэн байгуулагч нь Миеэгомбо овогтой Амбага /регистрийн дугаар: ХЕ55050273/, Банди овогтой Саранцэцэг /регистрийн дугаар: ХА58111407/ нар байна.
- 2.2. “Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн үүсгэн байгуулагч Миеэгомбо овогтой Амбага, Банди овогтой Саранцэцэг нар нь тус бүр 50 хувийн эзэмшлийн эрхтэй байна.

Гурав. Сургуулийн зохион байгуулалтын бүтэц

- 3.1. Сургуулийн бүтцийн үндсэн нэгж нь төрөлжсөн тэнхим байна.
- 3.2. Сургуулийн бүтцэд магистр, докторын сургалт хариуцсан нэгж, бакалаврын түвшний хөтөлбөр хариуцсан анагаах ухаан ба эмзүй гэсэн хоёр үндсэн салбар, сургалтын алба, түүнд хамаарах мэргэжлийн тэнхмүүд болон оюутны алба, төгсөлтийн дараах сургалтын алба, дотоод хяналт шинжилгээ-үнэлгээний алба, мэдээллийн алба, багшийн хөгжил хариуцсан алба, түшиц эмнэлэг, инновацийн төв - эмийн туршилт үйлдвэрийн цех, вивари, эрдэм шинжилгээний лаборатори, санхүү, захиргаа аж ахуйн алба байна.
- 3.3. Сургууль нь мэргэжилтэй боловсон хүчин бэлтгэх мэргэжлийн яамдын санал хүсэлт, зах зээлийн эрэлт хэрэгцээг харгалзан өөрийн хүчин чадал боломжид тулгуурлан шинэ мэргэжлийн анги, салбар нээж болно.

- 3.4. Сургуулийн нэгжийн зохион байгуулалт, удирдлагын бүтэц, үйл ажиллагаа, санхүүгийн харьцааны хэм хэмжээг үүсгэн байгуулагчид, удирдах зөвлөл, захирлын зөвлөл тогтоож, захирлын тушаалаар баталсан дүрэм, журмаар зохицуулна.
- 3.5. Салбар хариуцсан дэд захирал, албадын дарга, тэнхмийн эрхлэгч нарыг үүсгэн байгуулагчид, удирдах зөвлөлтэй зөвшилцөн сургуулийн захирлын тушаалаар томилно.

Дөрөв. Сургуулийн удирдлага

- 4.1. Сургуулийн өөрийн удирдлагыг удирдах зөвлөл хэрэгжүүлнэ.
- 4.2. Сургуулийн удирдах зөвлөлийг Монгол улсын Боловсролын тухай хуулийн 36 дугаар зүйлд заасны дагуу байгуулна. Удирдах зөвлөл нь үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл бүхий өөрийн гэсэн батлагдсан дүрэмтэй байна.
- 4.3. Удирдах зөвлөл, түүний дарга нь 3 жилийн хугацаатайгаар сонгогдож, жил бүр тайлангаа зөвлөлийн гишүүдийн өмнө тавьж, хэлэлцүүлэхийн хамт хугацаа дууссан нөхцөлд өөрчлөгдөх, сунгах асуудлыг зөвлөлийн хурлаар ажлын тайланг хэлэлцсэний үндсэн дээр, санал хураалтаар шийдвэрлэж байна.
- 4.4. Удирдах зөвлөл нь дор дурьдсан чиг үүргийг гүйцэтгэнэ:
 - сургуулийг хөгжүүлэх ойрын болон хэтийн бодлого, стратеги чиглэлийг тодорхойлох, хэлэлцэж батлах, өөрчлөлт оруулах;
 - сургуулийн дүрэм батлах, түүнд өөрчлөлт оруулах;
 - сургуулийн бүтэц, зохион байгуулалт, орон тоо, цалингийн жишгийг тогтоох;
 - хөрөнгө оруулалт, жилийн төсвийн хуваарийг баталж, зарцуулалтад хяналт тавих;
 - сургуулийн материаллаг баазыг бэхжүүлэх, хөрөнгө, санхүүжилт бүрдүүлэх, зарцуулах журам тогтоох;
 - сургалтын төлбөр, дотуур байрны болон үйлчилгээний төлбөр, хураамжийн хэмжээг тогтоох;
 - сургуулийн захирлын үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцэж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх
- 4.5. Удирдах зөвлөл нь сургуулийн захирлыг томилох, чөлөөлөх саналыг үүсгэн байгуулагчид хандан тавьж болно.
- 4.6. Сургуулийн захирал, нэгжийн удирдлага нь үндсэн үүргээ биелүүлээгүй, хариуцлага, сахилга бат алдсан нөхцөлд хугацаанаас нь өмнө өөрчлөх, чөлөөлөх асуудлыг удирдах зөвлөл саналаа олонхийн шийдвэр дээр үндэслэн гаргаж, үүсгэн байгуулагчдын хурлаар оруулан шийдвэрлэнэ.

- 4.7. Сургууль нь дэргэдээ сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлын онол – арга зүйн түвшинд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, бодлого боловсруулах, багш, эрдэм шинжилгээний ажилтнуудыг дэд профессор, профессорын цол, төрийн дээд шагналд дэвшүүлэх, магистр, дэд доктор, докторын зэрэг горилох бүтээлийн талаар дүгнэлт гаргах үүрэгтэй манай орны уламжлалт анагаах ухаан, эм зүйн салбарын нэртэй эрдэмтдийн төлөөлөл бүхий эрдмийн зөвлөлтэй байна. Эрдмийн зөвлөлийн үйл ажиллагаа, статус, эрх үүргийг тусгай дүрмээр зохицуулна.
- 4.8. Эрдмийн зөвлөлд сургуулийн үндсэн нэгжүүдийн багш нарын төлөөллөөс сонгогдсон эрдмийн зэрэг цолтой хүмүүс орж байна.
- 4.9. Эрдмийн зөвлөлийн ажиллах журмыг захирлын тушаалаар батална.
- 4.10. Сургуулийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг орон тооны захирал, дэд захирлууд удирдана.
- 4.11. Захирал нь тус сургуулийг үүсгэн байгуулагч бөгөөд шинжлэх ухааны доктороос дээш цолтой хүн байх ба захирал Удирдах зөвлөлд ажлаа тайлагнаж, түүний өмнө хариуцлага хүлээнэ.
- 4.12. Захирал нь дараах үүргийг гүйцэтгэнэ:
- дээд боловсрол, шинжлэх ухаан, технологийг хөгжүүлэх төрийн бодлогод нийцүүлэн сургууль хөгжүүлэх чиглэл, хөтөлбөр боловсруулан удирдах зөвлөл, эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлэх, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;
 - сургуулийн эрхэм зорилгыг хэрэгжүүлэх урьдчилсан бүхий л нөхцлийг бүрдүүлэх, сургалтын материаллаг баазыг бэхжүүлэх, сургалтын технологийг боловсронгуй болгоход өдөр тутмын үйл ажиллагаагаа чиглүүлэн ажиллах;
 - багш, ажилтны цалин, урамшууллын тогтолцоог боловсронгуй болгох;
 - бүтцийн нэгж, салбар, албадыг хэвийн тогтвортой ажиллах нэгдсэн зохицуулалт, удирдлагаар хангах, тэдгээрийн үйл ажиллагааны чанарын талаар байнгын бүрэн дүүрэн мэдээлэлтэй байх, үр дүнг хариуцах;
 - суралцагсдын амжилттай суралцах, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлыг хангах, нийгмийн үйлчилгээнд хамрагдах нөхцлийг бүрдүүлэх;
 - суралцагсдыг дадлага хийх, төгсөгчдийг ажлын байраар хангахад тусламж дэмжлэг үзүүлэх;
 - багш, эрдэм шинжилгээний ажилтны үр бүтээлтэй ажиллах нөхцлийг бүрдүүлж, тэднийг хөгжүүлэх;
 - сургуулийн үндсэн үйл ажиллагааны чанарыг тасралтгүй сайжруулах бүтэц, механизмын тогтвортой ажиллагааг хангах;
 - сургууль хөгжүүлэх санхүү, хөрөнгийн эх үүсвэрийг бүрдүүлэх;
 - сургуулийн гадаад хамтын ажиллагааг бэхжүүлж, сургалт судалгааны түншлэлийг өргөжүүлэх;

- иргэдийн боловсрол, соёлын түвшинг дээшлүүлэх болон нийгмийн халамж, хүмүүнлэгийн үйлчилгээ үзүүлэх;
 - сургуулийн багшийн мэргэжлийн ёс зүйн дүрмийг баталж, хэрэгжилтийг хангуулах;
 - холбогдох хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг.
- 4.13. Захирал нь дараах эрх эдэлнэ:
- сургуулийн үндсэн нэгж, салбар хариуцсан дэд захирал, албадын дарга нар, тэнхмийн эрхлэгчдийг томилох, өдөр тутмын ажилд нь хяналт шаардлага тавих, үүрэг даалгавар өгөх;
 - сургуулийн дотоод үйл ажиллагаа, сургалтын холбогдолтой хөтөлбөр, стандарт зэрэг баримт материалуудыг шаардан хийлгэх, мэдээ тайланг цаг хугацаанд нь гаргуулах;
 - сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлын технологийн горимын алдаа зөрчил гаргасан багш, ажилтан, оюутныг халах, чөлөөлөх, арга хэмжээ ногдуулах;
 - эрдмийн зөвлөл, багш нарын зөвлөл, хамт олны зөвлөлийн дарга, гишүүдийг томилох, тэдгээрийн үйл ажиллагааны статус, эрх, үүргийг баталгаажуулах;
 - сургуулийн өмч хөрөнгийг ашиглах зарцуулах журам, сургалтын ажлыг зохион байгуулах журам, сургуулийн санхүүжилт, хөрөнгийн эх үүсвэр бүрдүүлэх журам, сургалтын ажлыг зохион байгуулах зарчим, оюутны мэдлэг чадварыг үнэлэх журам, багш, ажилтан, оюутанд тэтгэлэг үзүүлэх журам, багш нарын цагийн ноогдол тогтоох, тооцох журам, улирлын шалгалт шүүлгийн журам болон бусад заавар журмуудыг өөрийн тушаалаар батламжилна.
- 4.14. Салбарын эрхлэгч, дэд захирал нь дараах үүргийг гүйцэтгэнэ:
- хариуцсан мэргэжлийн салбарын сургалтын технологийн хэвийн үйл ажиллагааг ханган сургуулийн захирлын өмнө өдөр тутмын ажлаа тайлагнах;
 - сургуулийн удирдлагаас баталсан дүрэм, журам, зарчмын хүрээнд сургалтын технологийг баримтлан сургуулийн эрхэм зорилгыг хэрэгжүүлэхэд салбарын хэмжээнд ажил үүргээ чиглүүлэн явуулна.
 - мэргэжлийн чиглэлээр сургалтыг хэвийн явуулах мэргэжлийн багшлах боловсон хүчнээр хангах, үе шаттайгаар нөөц боловсон хүчнийг бэлтгэх;
 - мэргэжлийн салбарын хөгжлийн ойрын ба хэтийн төлөвлөгөөг боловсруулан хэрэгжүүлэх, сургалтын материаллаг бааз, анги танхим, лабораторийн хэрэгцээг хичээлийн жил тус бүрээр гарган батлуулж, хэрэгжүүлэх;

- багш, оюутан, эрдэм шинжилгээний ажилтнуудын ажиллах, суралцах, судалгаа явуулах материаллаг бааз, тохиромжтой орчин, нөхцлийг бүрдүүлэх талаар санал санаачилга тавьж, шийдвэрлүүлэх;
 - хариуцсан мэргэжлийн салбарын гадаад харилцааг сайжруулах;
- 4.15. Салбарын эрхлэгч, дэд захирал нь дараах эрх эдэлнэ:
- багш, оюутан, эрдэм шинжилгээний ажилтнуудын ажиллах, суралцах, судалгаа явуулах материаллаг бааз, тохиромжтой орчин, нөхцлийг бүрдүүлэх талаар санал тавьж, шийдвэрлүүлэх;
 - хариуцсан салбар тэнхмүүд, багш нарын өдөр тутмын ажилд нь хяналт шаардлага тавих, үүрэг даалгавар өгөх;
 - сургуулийн дотоод үйл ажиллагаа, сургалтын холбогдолтой хөтөлбөр, стандарт зэрэг баримт материалуудыг шаардан хийлгэх, мэдээ тайланг цаг хугацаанд нь гаргуулах;
 - өөрсдийн мэргэжлээр болон бусад тэнхимийн багш, эрдэм шинжилгээний ажилтнуудтай хамтран шинжлэх ухааны онол арга зүйн өндөр түвшингийн судалгаа шинжилгээний ажил явуулж “сургалт – судалгаа – эмнэлэг үйлчилгээ, үйлдвэрлэлийн нэгдлийг” хангахад чиглэсэн олон талт арга хэмжээнд оролцох, гадаадын өндөр хөгжилтэй оронд явж суралцах, мэдлэг мэргэжлээ дээшлүүлэх, мэдээллийн эх булгаар хангагдана.
- 4.16. Салбар хариуцсан эрхлэгч, дэд захирлыг томилох, чөлөөлөх асуудлыг удирдах зөвлөлийн саналыг харгалзан сургуулийн захирлын тушаалаар батлана.
- 4.17. Сургууль бүтэцдээ сургалтын өдөр тутмын ажлыг зангидан явуулах, сургалтын технологийг бүрэн хангах талаар нэгдсэн бодлого боловсруулан хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий сургалтын алба, мөн суралцагсдыг элсүүлэх, тэдний мэдлэг чадварыг дүгнэх, тэдний шилжилт хөдөлгөөн, сургуульд оюутан элсүүлэх ажлыг зохион байгуулах чиг үүрэг бүхий оюутны алба, орчин үеийн мэдээллийн хэрэгслийг сургалтын орчинд нэвтрүүлэх, мэдээллийн бааз бүрдүүлэх, шинэчлэх, сургуулийн үйл ажиллагааг сурталчлах ажлыг гардан зохион байгуулах үндсэн үүрэг бүхий мэдээллийн алба, багш нарын мэргэжил дээшлүүлэх цогц бодлого боловсруулан хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий багшийн хөгжил хариуцсан алба, сургуулийн бүх шатны өдөр тутмын ажлыг хянан сайжруулах үүрэг бүхий дотоод хяналт шинжилгээ, үнэлгээний албатай байна. Эдгээр албадын чиг үүрэг, гүйцэтгэх ажлын хүрээг захирлын тушаалаар батална.
- 4.18. Албадын дарга нарыг захирлын тушаалаар томилно.
- 4.19. Тэнхмийн эрхлэгч дараах үүргийг гүйцэтгэнэ:
- мэргэжлийн чиглэл бүрээр явуулах сургалтын арга технологи, стандарт боловсруулах, тэдгээрийн хэрэгжилтэнд өдөр тутмын хяналт тавина.

- дээд сургуулийн удирдлагаас баталсан дүрэм, журам, зарчмын хүрээнд сургалтын технологийг баримтлан сургуулийн эрхэм зорилгыг хэрэгжүүлэхэд тэнхмийн хэмжээнд ажил үүргээ чиглүүлэн явуулна.
 - тэнхмийн багш нарын сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлыг оновчтой зохион байгуулна.
 - тэнхмийн эрхлэгч нь магистр, дэд доктор /PhD/, доктор /Sc.D/-ын зэрэгтэй хүмүүс байна.
- 4.20. Тэнхмийн эрхлэгч дараах эрх эдэлнэ:
- өөрсдийн мэргэжлээр болон бусад тэнхимийн багш, эрдэм шинжилгээний ажилтнуудтай хамтран шинжлэх ухааны онол арга зүйн өндөр түвшингийн судалгаа шинжилгээний ажил явуулж, сургалт – судалгаа – эмнэлэг үйлчилгээ, үйлдвэрлэлийн нэгдлийг хангахад чиглэсэн олон талт арга хэмжээнд оролцох, гадаадын өндөр хөгжилтэй оронд явж суралцах, мэдлэг мэргэжлээ дээшлүүлэх, мэдээллийн эх булгаар хангагдана.
 - сургуулийн багш оюутан, эрдэм шинжилгээний ажилтнуудын ажиллах, суралцах, судалгаа явуулах материаллаг бааз, тохиромжтой орчин, нөхцөлийг бүрдүүлэх талаар санал тавьж, шийдвэрлүүлнэ.
 - уламжлалт анагаах ухаан, эм зүйн чиглэлээр шаталсан сургалт явуулах төлөвлөгөө, ойрын болон хэтийн төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжилтийг гардан зохион байгуулж, грант хэрэгжүүлэн, эрдэм шинжилгээний төсөлт ажилд оролцоно.
- 4.21. Тэнхмийн эрхлэгчийг сургуулийн захирлын тушаалаар томилно.
- 4.22. Сургуулийн захирал, салбарын эрхлэгч буюу дэд захирал, албадын дарга нар, тэнхмийн эрхлэгчид үндсэн үүргээ биелүүлээгүй, хариуцлага, сахилга бат алдсан нөхцөлд хугацаанаас нь өмнө өөрчлөх, чөлөөлөх асуудлыг захиргааны зөвлөлөөр эцэслэн шийдвэрлэнэ.
- 4.23. Сургууль нь архив, бичиг хэргийг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн хөтлөнө.
- 4.24. Сургуулийн үйл ажиллагаанд холбогдох статистик, бүртгэл мэдээллийг бүрэн хөтөлж, суралцагсад, төгсөгчдийн сурлага, тэдэнд олгосон боловсролын баримт бичгийн талаархи мэдээллийг алдагдахгүй, засвар өөрчлөлт хийхгүй, бодитой байлгах нөхцөл бүрдүүлнэ.
- 4.25. Сургууль татан буугдсан тохиолдолд архивыг зохих ёсоор бүрдүүлж боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага буюу холбогдох байгууллагад хүлээлгэн өгнө.

Тав. Сургуулийн сургалтын үйл ажиллагаа

- 5.1. Сургууль нь улс орны хэрэгцээ шаардлагыг хангахуйц түвшинд дээд боловсрол эзэмшсэн ерөнхий анагаах ухаан, уламжлалт анагаах ухаан,

- сум ба өрхийн эмч, эмзүйч, судлаач, эрдэм шинжилгээний ажилтан бэлдэх, эм зүй, уламжлалт анагаах ухаан судлалаар эрдэм шинжилгээний ажил гүйцэтгэх үндсэн үйл ажиллагаа явуулна.
- 5.2. Сургууль нь Монгол улсын болон гадаад иргэдэд анагаах ухаан, уламжлалт анагаах ухаан, эмзүйн чиглэлээр доктор, магистр, бакалаврын боловсрол эзэмшихэд нь үйлчлэхийн зэрэгцээ элсэлтийн өмнөх, төгсөлтийн дараах мэргэжил олгох, дээшлүүлэх сургалт эрхлэнэ.
 - 5.3. Дээд боловсрол эзэмшүүлэх сургалтыг мэргэжлийн чиглэл, төвшин бүрээр зохих стандартыг үндэслэн боловсруулж холбогдох газраар баталгаажуулсан сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөр, хичээлийн хуваарийн дагуу явуулна.
 - 5.4. Сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөр стандарт боловсруулах, батлах, тэдгээрт өөрчлөлт оруулахад энэ талаар боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан журмыг баримтална. Тухайн хөтөлбөрийн сургалтын бүх хэлбэрт нэгдсэн нэг стандартыг мөрдөнө.
 - 5.5. Сургуулийн хичээлийн жил 9 дүгээр сарын 1-ний өдөр эхлэх ба зарим шаардлагатай тохиолдолд суралцагсдын сургалтын ачаалал, улирлын чанартай дадлагаас хамааран 8 дугаар сарын 20-оос сургалтыг эхлүүлнэ.
 - 5.6. Дээд боловсрол эзэмшүүлэх үйл ажиллагаанд боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан дээд боловсролын сургалт эрхлэх нийтлэг журмыг баримтална.
 - 5.7. Суралцагсад суралцах хугацаандаа сургуулийн төрөлжсөн лаборатори, эрдэм шинжилгээний болон үйлдвэрлэл, үйлчилгээний байгууллагад багш, тусгайлан томилсон удирдагчийн удирдлага дор гүйцэтгэх үйлдвэрлэлийн дадлага нь үндсэн сургалтын бүрэлдэхүүн хэсэг байна. Сургуулийн үйлдвэрлэлийн дадлагын хөтөлбөр удирдамжийг мэргэжлийн тэнхмийн саналыг үндэслэн захирал батална.
 - 5.8. Суралцагсдын мэдлэг чадварыг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан журмыг үндэслэн боловсруулан баталсан сургуулийн хэмжээнд мөрдөх журмын дагуу дүгнэнэ.
 - 5.9. Суралцагч элсүүлэхэд боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан холбогдох журмыг баримтлана.
 - 5.10. Сургууль нь төгсөгчиддөө боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас тогтоосон журмын дагуу диплом олгоно.
 - 5.11. Сургууль суралцагчийн суралцсан байдлын талаар холбогдох мэдээ, нотолгоог суралцагчийн хүсэлтээр саадгүй гаргаж өгөх үүрэгтэй.
 - 5.12. Анагаах ухаан, уламжлалт анагаах ухаан судлал, эм зүйн чиглэлээр эрдэм шинжилгээний ажил, төсөлт ажил явуулж, олон улсын грант хэрэгжүүлэн судалгааны үр дүнг практикт нэвтрүүлнэ.

- 5.13. Анагаах ухаан, уламжлалт анагаах ухаан судлал, эм судлалын чиглэлээр эрдэм шинжилгээний олон улсын болон улсын чанартай хурал, симпозиум зохион байгуулах, судалгааны ажлын үр дүнг хэвлэн нийтлүүлэх зорилгоор эрдэм шинжилгээний сэтгүүл, эмхэтгэл, сонин гаргана.
- 5.14. Сургууль нь олон улсын боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны байгууллагад гишүүнээр элсэж хамтын үйл ажиллагаа явуулна.
- 5.15. Дотоод, гадаадын их, дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагуудтай сургалт – судалгаа – эмчилгээ - үйлдвэрлэлийн чиглэлээр харилцан ашигтай хамтын үйл ажиллагаа явуулна.

Зургаа. Сургуулийн багш, ажилтан

- 6.1. Сургуулийн багшийн албан тушаал нь профессор, дэд профессор, ахлах багш, багш, дадлагажигч багш байна. Сургуулийн багшийн албан тушаалын нийтлэг шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тогтооно.
- 6.2. Багш тухайн албан тушаал (ажлын байрны тодорхойлолт)-д хамаарах ажил үүргийг захирал буюу түүний эрх олгосон этгээдтэй байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгэнэ. Тухайн ажил үүргийг гүйцэтгэхэд шаардагдах нөхцөл, ажлын цаг, давхар болон нэмэлт ажил эрхлэх журам, хариуцах эд хөрөнгө, хүлээх хариуцлага, мэргэжлийн хувьд тавигдах тусгай шаардлага, ёс зүйн хэм хэмжээ зэргийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хөдөлмөрийн гэрээнд тодорхой тусгасан байна.
- 6.3. Багшийн ажлын сул байрыг нийтэд зарлаж, сонгон шалгаруулах зарчмаар багшийг сонгож авна.
- 6.4. Сургуулийн багш дараах үүрэг хүлээнэ:
 - багш, эрдэм шинжилгээний ажилтнууд нь сургуулийн дотоод дүрэм, журмыг ягштал биелүүлэх, сургалт эрдэм шинжилгээний ажлын чанарыг байнга дээшлүүлэх, мэргэжлийн хичээл заах, ном, сурах бичиг, гарын авлага бичих, оюутныг төлөвшүүлэх, сургалтын технологийг байнга боловсронгуй болгох талаар үлгэрлэн ажиллах;
 - хуваарьт хичээлийг төлөвлөсөн цагт тасралтгүй, чанартай хөтлөн явуулж, боловсролын стандарт, сургалтын технологийг гардан хэрэгжүүлэх;
 - хичээл нэг бүрийг ярьж тайлбарлах гэсэн хандлагаас “биечлэн бодитоор үзүүлдэг арга барилд” шилжүүлэхэд бүх багш нар анхаарлаа хандуулан ажиллуулах;
 - багшийн болон байгууллагын ёс зүй, нэр төрийг эрхэмлэн сахих;
 - суралцагсдад сурах төлөвлөгөөгөө боловсруулах, бие даан ажиллахад нь мэргэжил, онол-арга зүйн зөвлөгөө, чиглэл өгч, удирдах;

- мэргэжлийн чиглэлээрээ дэлхийн түвшний хамгийн сүүлийн үеийн онолын мэдлэгээр тасралтгүй баяжуулж, заах арга, ур чадвараа байнга сайжруулах;
 - суралцагсдын бие даасан байр суурь, үзэл бодолд хүндэтгэлтэй хандаж, тэднийг аливаа байдлаар ялгаварлан гадуурхахгүй байх, нэр төрийг нь хүндэтгэн хамгаалах;
 - суралцагч бүрийн онцлог байдлыг хүлээн зөвшөөрч, хүнлэг харилцах, өөрийгөө хөгжүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх;
 - суралцагчийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдалд анхаарал тавих;
 - Боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, энэхүү дүрэм болон бусад холбогдох дүрэм журамд заасан үүргүүд.
- 6.5. Сургуулийн багш дараах эрх эдэлнэ:
- сургалтын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөл бололцоо (ажиллах өрөө, ширээ сандал, интернетэд холбогдсон компьютер, бичгийн хэрэгсэл, холбогдох мэдээ мэдээлэл зэрэг)-оор хангагдах;
 - сургалтад шинжлэх ухааны дэвшилтэт арга барил, боловсролын стандартад нийцсэн сурах бичиг, сургалтын хэрэглэгдэхүүнийг сонгон хэрэглэх;
 - суралцагсдад зөвлөгөө өгөх, шаардлага тавих, тэдний мэдлэг, чадвар, дадлыг үнэлэх, авъяас, бие сэтгэцийн хөгжилд тодорхойлолт өгөх;
 - суралцагсдад зориулан мэргэжлийн чиглэлийн сургалт зохион байгуулах, курс дугуйлан ажиллуулах;
 - судалгаа шинжилгээний ажил хийх, мэргэжлийн дагуу зөвлөхөөр ажиллах;
 - сургуулийн удирдах болон мэргэжлийн байгууллагад сонгох, сонгогдох, мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоонд сонгуульт үүрэг гүйцэтгэх;
 - хөдөлмөрөө бодитой үнэлүүлэх, нийгмийн зохих хангамж, хөнгөлөлт эдлэх;
 - бүтээлийн чөлөө авах;
 - хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.
- 6.6. Багшийн гүйцэтгэх сургалт, судалгаа, нийтэд үйлчлэх ажлын ачаалал, түүнийг тооцох журмыг сургуулийн Эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцэн тогтооно.
- 6.7. Сургууль нь багшийн ажлыг дүгнэх шалгуур үзүүлэлтүүд, дүгнэх хугацаа, зохион байгуулах талаар тодорхой тусгасан багшийн ажлыг дүгнэх журамтай байна.
- 6.8. Захиргаа аж ахуй, инженер-техникийн, үйлдвэрлэлийн, сургалт, судалгааны туслах ажилтан болон бусад ажилтны эрх үүргийг Монгол улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомж, энэхүү дүрэм, албан тушаалын ажлын байрны тодорхойлолтоор тодорхойлно. Эдгээр ажилтны

хөдөлмөрийн аливаа харилцаа сургуулийн захиралтай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр зохицуулагдана.

Долоо. Суралцагч

- 7.1. Сургууль нь Монгол улсын болон гадаадын иргэдийг яс үндэс, гарал үүсэл, шашин шүтлэг, нийгмийн байдлыг үл харгалзан элсүүлж суралцуулна.
- 7.2. Суралцагч нь зохих журмын дагуу элсэлтийн шалгалт өгч, захирлын тушаалаар элсэнэ.
- 7.3. Суралцагсдыг элсүүлэх, улираан сургах, шилжүүлэх, хасах, төгсгөх асуудлыг сургуулийн өөрийн боловсруулж баталсан журмын дагуу захирлын тушаалаар эцэслэн шийдвэрлэнэ.
- 7.4. Суралцагч дараах эрхийг эдэлнэ:
 - зохих шаардлагыг хангасан сургалт явуулах хичээлийн байр, дотуур байр, ширээ, сандал, үзүүлэн таниулах материал, номын сан, лаборатори, туршилтын байр талбай, сургалт, эрдэм шинжилгээний болон бусад хэрэгсэл, номын сан, интернетийн сүлжээ, эрүүл мэндийн төв зэрэг суралцахад шаардлагатай нөхцөл бололцоогоор хангуулах, тэдгээрийг зохих журмын дагуу ашиглах;
 - сургалтанд нэн шаардлагатай мэдээллээр хангагдах;
 - сургуулийн санал болгосон хичээлээс сонгон судлах, хувийн төлөвлөгөө гаргах, зөвлөгөө чиглэл авах, суралцах хугацаа, хэлбэрийн талаар санал тавьж шийдвэрлүүлэх;
 - сургууль, багшийн үйл ажиллагаатай холбогдох асуудлаар санал гаргах, шүүмжлэх, шаардлага тавих;
 - хууль тогтоомжид заасны дагуу тусламж, тэтгэмж авах, хөнгөлөлт эдлэх;
 - сургалтын төлбөрийн зарцуулалт, ашиглалтын талаар холбогдох мэдээлэл авах;
 - эрдэм шинжилгээний дугуйлан, курсэд суралцах;
 - эрдэм шинжилгээний ажил, бага хуралд оролцох;
 - бүтээлээ хэвлүүлэхээр санал дэвшүүлж, шийдвэрлүүлэх;
 - сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлыг хэлэлцэх, шийдвэрлэхэд шууд буюу төлөөлөн оролцох;
 - эрх ашгаа хамгаалах;
 - сургуулийн удирдах зөвлөлд төлөөлөгчөө сонгож ажиллуулах;
 - өөрийн амьдрал ахуй, сургалтын холбоотой асуудлаар холбогдох байгууллагад санал хүсэлт тавьж, шийдвэрлүүлэх;
 - хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.
- 7.5. Суралцагч дараах үүрэгтэй:
 - сургалтын хөтөлбөрийн агуулгыг хугацаанд нь бүрэн эзэмших;

- багшаас тавьсан шаардлага, өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;
 - бие дааж суралцах арга барилыг эзэмших;
 - багш, шавийн харилцааг хүндэтгэн дээдлэх;
 - сургуулийн дүрэм, дотоод журмыг хүндэтгэн сахих;
 - сургалтын төлбөрийг гэрээний дагуу төлөх;
 - хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.
- 7.6. Суралцагчийг шилжүүлэх, хасах, чөлөө олгох, түүний сургалтын төлбөр болон хүлээх хариуцлагатай холбоотой асуудлыг холбогдох журам, заавар, суралцах гэрээний хүрээнд шийдвэрлэнэ.
- 7.7. Суралцагч нэг сургуулиас нөгөө сургуульд шилжин сурч болно. Ийнхүү шилжин сурахад түүний багц цагийг хүлээн зөвшөөрөх журмыг сургууль тогтооно. Суралцагчийн суралцаж байсан сургууль нь түүнд зохих тодорхойлолт, лавлагаа, бичиг баримтыг шуурхай гаргаж өгнө.
- 7.8. Суралцагч сургуулийн дүрэм журмын хүрээнд өөр сургуулиас багц цаг авч болно.
- 7.9. Суралцагч шалтгаангүйгээр бичиг баримтаа үлдээн тодорхойгүй байдлаар сургуулиа орхин явсан тохиолдолд 5 жилийн дотор сургуульдаа эргэн орж үргэлжлүүлэн суралцах боломжтой.

Найм. Сургуулийн эдийн засаг

- 8.1. Дээд сургуулийн санхүүжилт нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.
- Сургалтын төлбөр
 - Үүсгэн байгуулагчдын зүгээс оруулсан оюуны болон мөнгөн орлого
 - Эмнэлэг - үйлчилгээний орлого
 - Эмийн үйлдвэрлэл, борлуулалтын орлого
 - Эрдэм шинжилгээний төсөлт ажил хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн шинжлэх ухаан технологийн сангийн хөрөнгө хуваарилалт
 - Гадаад дотоодын ивээн тэтгэгч, хандивлагчдын хөрөнгө санхүүгийн тусламж
- 8.2. Сургуулийн санхүүгийн эх үүсвэрийг нэмэгдүүлэх, багш, ажилтан, суралцагчийн нийгмийн баталгааг дээшлүүлэх зорилгоор хууль тогтоомжид нийцүүлэн явуулсан аж ахуйн үйл ажиллагаанаас олсон орлогоо Боловсролын тухай хуульд заасан зориулалтын дагуу захиран зарцуулах эрхийг сургуулийн захирал эдэлнэ.
- 8.3. Сургууль үүсгэн байгуулагчаас өөрт нь нийлүүлсэн хөрөнгө болон байнгын үйл ажиллагааны явцад бий болсон хөрөнгийг өөрийн үндсэн үйл ажиллагааны зорилго, дүрэм, үүсгэн байгуулагчтай байгуулсан гэрээнд нийцүүлэн зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулах үүрэгтэй.

- 8.4. Сургуульд хандивласан хөрөнгийг сургуулийн санхүүгийн тайланд тусгаж, зориулалтын дагуу ашиглана. Сургуульд хандивласан хөрөнгө нь хууль ёсны эх үүсвэртэй байна.
- 8.5. Сургууль нь 2 жил тутамд санхүүгийн үйл ажиллагаандаа аудитын болон санхүүгийн хяналтын эрх бүхий байгууллагаар шалгалт хийлгэж, дүнг ил тод мэдээлж байна.

Ес. Онцгойлох бүтээлийг шагнах урамшуулах

- 9.1. Сургуульд тогтвор суурьшилтай ажилласан үүсгэн байгуулагч, удирдах ажилтан, багш, ажилтан, ажиллагсад онцгой сайн гэж үнэлж болохуйц ажил гүйцэтгэсэн тохиолдолд хамт олны саналыг үндэслэн 5-10 жил тутамд хийсэн ажилд нь мөнгөн урамшуулал олгоно.
- 9.2. Сургалтын цоо шинэ технологи боловсруулбал хамт олны саналыг үндэслэн мөнгөн үнэлгээт урамшуулал олгоно.
- 9.3. Цоо шинэ агуулгаар давтагдашгүй санаа дэвшүүлэн ном, сурах бичиг туурвисан тохиолдолд хамт олны саналыг үндэслэн үнэлгээт урамшуулал олгоно.
- 9.4. Цоо шинэ хувилбараар судалгааны нэгдмэл арга зүй боловсруулан, нэвтрүүлсэн тохиолдолд хамт олны саналыг үндэслэн үнэлгээт урамшуулал олгоно.
- 9.5. Хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэлийн материал бүрдүүлэх зэрэг цоо шинэ агуулга бүхий ажлыг удирдан болон оролцон гүйцэтгэсэн бол хамт олны саналыг үндэслэн үнэлгээт урамшуулал олгоно.

Арав. Гадаад харилцаа

- 10.1. Сургууль нь ОХУ-ын Улаан-Үд хотын Биологийн сорилын хүрээлэн, Буриадын Улсын Их Сургууль, Буриадын Түвд Анагаах Ухааны Төв, БНХАУ-ын Хөх хотын АУИС-ийн дэргэдэх Уламжлалт Анагаах Ухааны Дээд сургууль, Хөх хотын Их Сургуулийн дэргэдэх Уламжлалт анагаах ухаан ба өндөр молекулт химийн нэгдлийн хүрээлэн, ОХУ-ын Томск дахь Сибирийн Анагаах Ухааны Их Сургууль, БНХАУ-ын Тунь-Ляо хотын Уламжлалт Анагаах Ухааны Дээд сургууль болон гадаадын бусад байгууллагуудтай сургалт, эрдэм шинжилгээ, оюутан, багш солилцох шугамаар байнгын холбоо тогтоон ажиллана.

Арван нэг. Дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах ба хүчин төгөлдөр болох

- 11.1. Сургуулийн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналыг удирдах зөвлөл, эрдмийн зөвлөл, захиргааны зөвлөлийн гишүүд, түүнчлэн багш, ажилтан, суралцагч гаргаж болно.
- 11.2. Сургуулийн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг Удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж батлах бөгөөд баталсан тухай шийдвэр гаргаснаар хүчин төгөлдөр болно.

Арван хоёр. Сургуулийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд үүсгэн байгуулагчдын тавих хяналт

- 12.1. “Шинэ анагаах ухаан” дээд сургуулийг үүсгэн байгуулагчид нь сургуулийн санхүүгийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд тавих хяналтаа тус тусдаа болон хамтарсан байдлаар, хараат бус аудитийн хэлбэрээр явуулж байх эрх эдлэн, зөрчил доголдол илэрсэн тохиолдолд өөрийн санал, дүгнэлтээ үүсгэн байгуулагчдын хуралд оруулж, шийдвэрлүүлнэ.

“Шинэ Анагаах Ухаан” их сургуулийн хөдөлмөрийн дотоод журам

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. “Шинэ Анагаах Ухаан” их сургуулийн Хөдөлмөрийн дотоод журам /цаашид дотоод журам гэнэ/ нь “Шинэ Анагаах Ухаан” ихсургуулийн захиргаа багш, ажиллагсдын хоорондын хөдөлмөрийн харилцааг тус сургуулийн эрдэм шинжилгээ, сургалтын онцлог, нөхцөл байдалд тохируулан Монгол улсын хөдөлмөрийн хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулах зорилготой.
- 1.2. Дотоод журам нь багш, ажиллагсдын хөдөлмөрийн эрх ашгийг хамгаалах, хөдөлмөрийн сахилгыг бэхжүүлэх, нийгмийн дэг журмыг чанд сахиулах, хөдөлмөрийг оновчтой зохион байгуулах, ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах, эрдэм шинжилгээ, сургалтын чанарыг дээшлүүлэхэд оршино.
- 1.3. “Шинэ Анагаах Ухаан” их сургуулийн дотоод журмыг тус сургуулийн багш, судлаач, ажилтан, ажилчид, оюутан болон салбар нэгжүүд бүр өдөр тутмынхаа үйл ажиллагаандаа мөрдөнө.
- 1.4. Захиргаа, багш, ажилтны хооронд хөдөлмөрийн харилцаанаас гарсан аливаа асуудлыг сургуулийн Захирлын зөвлөлийн хуралдаанаар эцэслэн шийдвэрлэх ба хэрэв талууд тохиролцоогүй бол Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжид заасны дагуу шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.
- 1.5. Сургуулийн захиргаа хамтын удирдлагын зарчмаар ажиллах бөгөөд хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилтэнд сургуулийн удирдах зөвлөл, захиргаа, хөдөлмөрийн хамт олон хяналт тавина.

- 1.6. Боловсролын болон Дээд боловсролын тухай Монгол улсын хуульд заасны дагуу сургуулийн удирдлага нь бүтэц зохион байгуулалт, эрх, үүргээ сургуулийн захирлын баталсан сургуулийн дүрмээр зохицуулна.
- 1.7. “Шинэ Анагаах Ухаан” их сургууль нь хуулийн этгээд мөн бөгөөд зохих журмын дагуу хийгдсэн тэмдэг, баталгааны тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудсыг албан ажлын хэрэгцээнд дараах албан тушаалтан хэрэглэнэ. Үүнд:
 - Сургуулийн захирал
 - Ерөнхий ня-бо
 - Сургалтын албаны дарга
 - Оюутны албаны декан
 - Докторантур, магистрантурын албаны дарга бөгөөд эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга
 - Оюутны зөвлөлийн дарга
 - Номын сан баталгааны дардас хэрэглэж болно.

Хоёр. Багш, ажилтан, ажилчныг ажилд авах ба гэрээг дуусгавар болгох

- 2.1. Багш, ажилтан, ажилчныг ажилд авахдаа тухайн ажлын байрны шаардлагад тохирсон боловсрол, мэргэжил, мэдлэг, ажил гүйцэтгэх чадамж /эрүүл мэнд/ зэргийг харгалзан үзнэ.
- 2.2. Багшийг ажилд авахдаа “Шинэ Анагаах Ухаан их сургуульд багш сонгон шалгаруулж авах журам”-ыг мөрдөнө.
- 2.3. Багш, ажилтан, ажилчинтай Монгол улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 21, 24 дүгээр зүйлд заасны дагуу 2 тал харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр Хөдөлмөрийн гэрээг бичгээр байгуулна.
- 2.4. Хөдөлмөрийн гэрээг байгуулахдаа ажил олгогч сургуулийн дүрэм, энэхүү дотоод журам, ажлын байрны тодорхойлолт, холбогдох журам зааврыг ажилтанд урьдчилан танилцуулсан байна.
- 2.5. Багш, ажилтан, ажилчныг ажилд авах эцсийн шийдвэр гарсны дараа хөдөлмөрийн гэрээг бичгээр байгуулж, сургуулийн захирлын тушаал гаргаснаар ажил үүрэг гүйцэтгүүлнэ.
- 2.6. Хөдөлмөрийн гэрээг багш, ажилтан, ажилчинтай сургуулийн захирал бичгээр байгуулна.
- 2.7. Хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа дуусахаас нэг сарын өмнө цаашид сунгах эсэх талаар захиргаа ажилтантай харилцан тохиролцоно.
- 2.8. Хөдөлмөрийн гэрээг цуцлахдаа хөдөлмөрийн хуулийн 39, 40 дүгээр зүйлийг үндэслэл болгоно.
- 2.9. Орон тооны цомхотголоор ажлаас халах тухай мэдэгдлийг тухайн хүнд нэг сарын өмнө өгнө.

- 2.10. Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 37.1.6, 40.1.1, 40.1.2, 40.1.3 дугаар заалтын дагуу хөдөлмөрийн гэрээг цуцлахад тухайн хүнд нэг сарын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний тэтгэмжийг олгоно.
- 2.11. “Шинэ Анагаах Ухаан” их сургуулийн захирал нь бүрэн эрхийнхээ хүрээнд сургуулийн дэд захирал, албадын дарга, тэнхимийн эрхлэгчийг томилох, чөлөөлөх талаар саналаа захирлын зөвлөлийн хуралд танилцуулж тушаал гаргана.
- 2.12. Сургалтын алба нь тухайн хичээлийн жилийн эхэнд тэнхим, багш нарын цагийн ноогдлын тооцоог хийж сургуулийн ерөнхий захирлын тушаалаар баталж, багш нарыг дадлагажигч багш, багш, ахлах багш, дэд профессор, профессор гэсэн шатлалтай албан тушаалд ажиллуулна.
- 2.13. Сургуулийн захирал нь сургуулийн хэтийн бодлого, хүн хүчний залгамж холбоог бэлдэх зорилгоор Монгол улсын хөдөлмөрийн тухай хуулийн 40 дүгээр зүйлийн 40.1.3 заалтын дагуу өндөр насны тэтгэвэрт гарах болзол хангасан багш ажилтан, ажилчидтай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээг ажил олгогчийн санаачлагаар цуцалж тушаал гаргана.
- 2.14. Хөдөлмөрийн чадвартай, нарийн мэргэжлээрээ тухайн салбартаа тэргүүлж байгаа өндөр насны тэтгэврээ тогтоолгосон профессор, багш, ажилтныг тухайн сургууль, тэнхим нь цаашид ажиллуулахаар саналаа ирүүлсэн нөхцөлд тухайн мэргэжлээр нь сургалт, эрдэм шинжилгээний ажилд сургалтын ачааллын ноогдлыг 25, 50 хувиар болон хугацаатай гэрээгээр ажиллуулж болно.
- 2.15. Өндөр насны тэтгэврээ тогтоолгосон доктор, профессор, багшийн гүйцэтгэсэн ажилд нь тохирсон цалин хөлсийг хөдөлмөрийн хууль, хамтын гэрээ, бусад заавар, журмын дагуу олгоно.
- 2.16. Өндөр насны тэтгэврээ тогтоолгосон доктор, профессор нь дараах эрхийг эдэлнэ.
- а. Сургуулийн эрдмийн зөвлөлд сонгох, сонгогдох
 - б Сургуулиас алдар цол, одон медальд тодорхойлуулах
 - в. Магистрант, докторантын эрдмийн ажлыг удирдах
 - г. Ажлын үр дүнгээ үнэлүүлж, тайлагнах
 - д. Сургуулийн зүгээс ахуй амьдралдаа дэмжлэг, туслалцаа авах
 - е. Сургуулийн удирдлагад саналаа илэрхийлэх, ажлын хэсэг, комисст орж ажиллах зэрэг эрхийг эдэлнэ.
- 2.17. Сургуулийн захирал нь хөдөлмөрийн гэрээгээр болон ажлын байрны тодорхойлолтонд заагдсан үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, сургуулийн бодлого, шийдвэр, өгсөн үүрэг даалгаварыг биелүүлэхэд хайнга хандсан, ажлын төлөвлөгөө болон ажил дүгнэх үнэлгээний заалтууд биелэгдээгүй, ажлын байранд архидан согтуурсан, хөдөлмөрийн сахилгын болон ёс зүйн зэрэг зөрчил гаргасан удирдах ажилтан, албаны дарга нар, тэнхимийн эрхлэгчид, багш, ажилтан, ажилчдын хөдөлмөрийн гэрээг хөдөлмөрийн

тухай хуулийн 131-р зүйлийг баримтлан цуцалж тушаал гарган үүрэгт ажлаас нь чөлөөлнө.

Гурав. Сургуулийн захиргааны хүлээх үүрэг, эрх

Сургуулийн захиргаа зохих хууль тогтоомжийн дагуу дараах үүрэг хүлээж эрх эдэлнэ.

- 3.1. Багш, ажилтан, ажилчдын хөдөлмөрийг оновчтой зохион байгуулах, тэднийг үндсэн ажил үүрэг, мэргэжлийнх нь дагуу ажиллуулах, хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллах нөхцөл бүрдсэн ажлын болон хичээлийн байр, танхим, өрөө, тавилга, сургалтын болон лабораторийн багаж хэрэгсэл, номын сан, уншлагын танхим, сурах бичиг, гарын авлага, ажлын хувцасаар тогтоосон хэмжээний дагуу хангах
- 3.2. Хөдөлмөрийн сахилгыг бэхжүүлэх, ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах арга хэмжээ авч багш, ажилтнаас ажлын байрны тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хэрхэн биелүүлж байгаад хяналт тавих
- 3.3. Багш, ажилтан, ажилчдын хөдөлмөрийн хөлсийг зохих хууль тогтоомжийн дагуу тогтоож, зохих нэмэгдлийн хамт цалинг сард 2 удаа тодорхой хугацаанд тавьж олгох
- 3.4. Сургуулийн захиргаа хөдөлмөрийн хэвийн бус нөхцөлд ажилладаг багш, ажилтан нарт хууль, дүрмийн дагуу тодорхой хөнгөлөлт эдлүүлэх, ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэл олгож, хоёр жилд 1 удаа эмнэлгийн үзлэг шинжилгээ хийлгүүлэх ажлыг зохион байгуулах
- 3.5. Хөдөлмөрийн хууль, сургуулийн дотоод журам, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зөрчсөн багш, ажиллагсдад Монгол улсын хөдөлмөрийн хуулийн дагуу зохих шийтгэл оногдуулна.
- 3.6. Монгол улсын “Тамхины хяналтын тухай” хуулийн дагуу сургуулийн хичээлийн байр, анги танхим, үүдэн хэсэг, коридор, бие засах газар, оюутны дотуур байр зэрэг байгууллагын ажлын байрны дотоод орчинд, мөн хичээлийн байрнаас 500 метрийн зайд орших гадна орчинд тамхи татахыг хориглосон заалтыг зөрчсөн багш, ажилтан, ажилчин, оюутныг дээрхи хуулийн дагуу тохиолдол бүрт 50000 төгрөгөөр торгоно.

Дөрөв. Багш, ажилтан, ажилчдын хүлээх үүрэг, эрх

- 4.1. Сургуулийн дүрэм, дотоод журмыг чанд сахиж, сургууль, хамт олны нэгдлийг хангаж, сургуулийг хөгжүүлэх, бэхжүүлэхийн төлөө өөриймсөг сэтгэл гарган, зан харьцаа ёс суртахууны өндөр төлөвшилттэйгээр багш оюутанд үлгэр дууриал үзүүлэн ажиллаж, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ бүрэн биелүүлж, санаачилга үр бүтээлтэй ажиллах

- 4.2. Сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлын онол-арга зүй, хэлний мэдлэгээ байнга дээшлүүлэн, өөрийн ажиллаж буй шинжлэх ухааны салбар, зааж буй хичээлийн талаар дэлхийн хөгжилтэй орны эрдэмтдийн түвшинд мэргэшиж, үйлдвэрлэл, ажил үйлчилгээний дүрэм, технологийн горимыг хатуу сахиж, сургалт үйлчилгээний чанарыг дээшлүүлж, доголдолгүй ажиллах
- 4.3. Алба, тэнхим, анги танхим, лабораторит хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж, оюутан болон ажиллагсдыг үйлдвэрлэлийн болон лабораторийн нөхцөл дэхь болзошгүй ослоос урьдчилан сэргийлэх ажлыг биечлэн зохион байгуулж, сургуулийн захиргаанд байнга танилцуулж үнэлгээ авсан байна.
- 4.4. Ажлын цагийг бүрэн дүүрэн ашиглаж, сургалт, эрдэм шинжилгээ, үйлчилгээний дотоод дэг журмыг нарийн чанд биелүүлж, лабораторийн багаж, тоног төхөөрөмж, эм, реактив, эд хөрөнгө, материалыг хайрлан хамгаалж, үр ашигтай зарцуулна.
- 4.5. Хамт олон болон удирдлагын орон тооны, орон тооны бус сонгуульт ажилд оролцох, сонгох, сонгогдох эрх эдэлнэ.
- 4.6. Багш, ажилтан, ажилчин, оюутан нь Монгол улсын “Тамхины хяналтын тухай” хуулийн дагуу сургуулийн хичээлийн байр, үүдэн хэсэг, коридор, анги танхим, номын сан, бие засах газар, оюутны дотуур байр зэрэг байгууллагын ажлын байрны дотоод орчинд, мөн хичээлийн байрнаас 500 метрийн зайд орших гадна орчинд тамхи татахыг хориглоно.

Тав. Ажлын цаг

- 5.1. Сургуулийн захиргаа Монгол улсын хөдөлмөрийн хуулийн 70 дугаар зүйлийг үндэслэн сургалтын горимд нийцүүлэн 5 хоногийн ажлын цагийг тогтооно. Ердийн ажлын өдрийн үргэлжлэл 8 цаг байна. Ажлын цагийг тогтоохдоо сургалтын чанарыг бууруулахгүй, багш, ажилтан, ажилчид, оюутны эрэлт хэрэгцээ, хөдөлмөрийн горимыг алдагдуулахгүй байх зарчмыг баримтлана.
- 5.2. Сургуулийн захиргаа хөдөлмөрийн стандартыг баримтлан хэвийн бус нөхцөлд ажилладаг хүмүүсийн хөдөлмөрийн нөхцөлийг тогтоох, түүнийг үндэслэн ажилтны ажлын цагийг богиносгож болно.
- 5.3. Ажлын өдөр /өдрийн ажил/ өглөө 8.30 цагаас эхэлж 16.30 цагт дуусна. Багш тухайн өдөр хичээлгүй байсан ч ажлын байрандаа заавал ажиллана. Үдийн завсарлага 11 цаг 50 минутаас 12 цаг 40 минут хүртэл 50 минут үргэлжилнэ.
- 5.4. Багш, ажилтан ажилд ирсэн, завсарласан, ямар нэгэн шалтгаанаар ажлын цагийн дундуур гадагш явах, ажлын цаг дуусахад тухайн тэнхмийн эрхлэгч, албаны даргадаа өөрийн биеэр бүртгүүлнэ.

- 5.5. Ажилтны цаг ашиглалтын бүртгэлийг тэнхмийн эрхлэгч, албаны дарга нар сар бүр үнэн зөв гаргаж, цалин олгох үндэслэл болгоно.
- 5.6. Ажлаагүй, цагаа бүртгүүлээгүй хүнд цалин олгосон хэн буруутай хүнд зохих хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 5.7. Ажилтны өглөөний ирц, оройн таралт, ажлын цагийн үр өгөөжид захиргаанаас үе үе шалгалт хийж, зөрчил гаргасан хүнд мэдэгдэх хуудас өгч хамт олноор нь хэлэлцүүлж, зохих арга хэмжээ авч байна.
- 5.8. Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүй удаа дараа ажлаас хоцрох, эрт явах, ажил таслах, ажлын цагаар гадагш хувийн ажилд явах зэрэг зөрчил илэрсэн тохиолдолд хөдөлмөрийн хуулийн дагуу сахилгын шийтгэлийг захирлын тушаалаар оногдуулна.
- 5.9. Жижүүрүүд 24 цагаар ажиллана.
- 5.10. Хичээлийн болон оюутны байранд согтууруулах ундааны зүйл хэрэглэсэн, согтуугаар ирсэн багш, ажилтныг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 131-р зүйлийг баримтлан тухайн өдөр ажиллуулахыг хориглож, ажил тасалсанд тооцно.

Зургаа. Цалинтай ба цалингүй чөлөө олгох

- 6.1. Чөлөө авахыг хүссэн хүн чөлөө авах болсон учир шалтгаанаа тодорхой заасан өргөдөл, холбогдох бичиг баримтыг бүрдүүлэн тэнхим, албаны даргадаа хүсэлт гаргана.
- 6.2. Тэнхим, албаны дарга нар чөлөө авахыг хүссэн хүний өргөдлийг хамт олноороо хэлэлцүүлэн хурлын протокол гаргаж, дээд шатныхаа удирдлагад танилцуулж улмаар Хүн хүчний хэлтэст өгнө.
- 6.3. Ажилтны хүсэлтээр шаардлагатай үед нэг өдөр хүртэлх цалинтай чөлөөг Сургалтын албаны дарга, тэнхимийн эрхлэгч амаар олгоно. Түүнээс дээшхи хоногийн чөлөөг зөвхөн захирал олгоно. Захиргаа нь ажилтны хүсэлт, өргөдлийн дагуу Сургалтын албаны дарга, тэнхимийн эрхлэгчийн тодорхойлолтыг үндэслэн 7 хүртэлх хоногийн цалинтай, 30 хүртэлх хоногийн цалингүй, ном бүтээл туурвихад 1-3 сар хүртэл, аспирантур, магистрантур, мэргэжлийн эрх, эмчийн зэргийн шалгалтанд орвол 14 хоногийн цалинтай чөлөөг захирлын тушаалаар тус тус олгоно.
- 6.4. Эхнэр нь төрөх, аав, ээж, гэр бүл, үр хүүхэд нь өвчлөх, нас барах, өөрөө хүндээр өвчлөх, байгалийн гамшигт өртөх, аваар осолд орох, санамсаргүй золгүй тохиолдолд өртөх зэрэг гэнэтийн аюул тохиолдсон нөхцөлд ажилчин албан хаагчдад 14 хоног хүртэл хугацаагаар цалинтай чөлөө олгоно.
- 6.5. Оюутанд биеийн эрүүл мэнд, бусад хүндэтгэх шалтгааныг харгалзан үзэж сургуулиас суралцах хугацаанд нь 3-аас илүүгүй удаа чөлөө олгоно.

- 6.6. Монгол улсын хөдөлмөрийн тухай хуулийн 106 дугаар зүйлийг үндэслэн эхчүүд /3 хүртэлх насны хүүхэдтэй эх /ганц бие эцэг/, мөн насны хүүхэд үрчлэн авсан хүмүүс хамаарагдана/-д тэдний хүсэлтийг үндэслэн хүүхдээ асрах чөлөөг захиргааны шийдвэр /тушаал/-ээр олгоно.
- 6.7. Багш нарт бүтээлийн чөлөө олгох асуудлыг сургуулийн захиргааны зөвлөлд танилцуулж шийдвэрлэнэ.
- 6.8. Хүндэтгэн үзэх шалтгаантай багш, ажилтан, ажилчдад 6 сараас 1 жил хүртэл хугацаанд цалингүй чөлөөг захирлын тушаалаар олгоно.
- 6.9. 1 жилээс дээш чөлөө авах тохиолдолд хөдөлмөрийн гэрээг цуцалж, ажлаас чөлөөлнө.
- 6.10. Чөлөө аваад хугацаандаа ирж ажилдаа ороогүй бол хөдөлмөрийн гэрээг ажил олгогчийн санаачилгаар цуцлах ба энэ тохиолдолд ямар нэгэн тэтгэмж олгохгүй.

Долоо. Амралт, цалин, хөлс, тэтгэмж, тусламж олгох

- 7.1. Багш, ажилтан, ажилчдын жилийн амралтыг ажлын онцлогийг харгалзан нэгдсэн хуваарийн дагуу биеэр нь эдлүүлэх нөхцлийг бүрдүүлэхэд анхаарал тавина.
- 7.2. Сургуулийн захиргаа ажилтан, ажилчдын ажилласан хугацааг тодорхойлсны үндсэн дээр тэдний цалингийн сүлжээ, нэмэгдэл амралтын хоногийг хөдөлмөрийн хуулийн 79-р зүйлийн дагуу тооцно.
- 7.3. Үнийн өсөлт, өөрчлөлттэй уялдуулан Монгол улсын засгийн газраас тогтоосон цалингийн сүлжээг баримтлан тухай бүр ажилтны цалинг шинэчлэн тогтооно.
- 7.4. Сургуулийн захиргаа ажилтан, ажилчдад байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүн, хөрөнгийн эх үүсвэр, бололцоог харгалзан үндсэн цалин дээр нь зохих нэмэгдэл, нөхөн олговор өгч болно.
- 7.5. Ажилтан, албан хаагчдад ажлын ур чадвар, албан тушаалын, мэргэжлийн, эрдмийн зэрэг, цолны нэмэгдэл болон илүү цагаар ажилласан хөлсийг зохих хууль, дүрэм, журмын дагуу олгож болно.
- 7.6. Сургуулийн захиргаа ажилтандаа Монгол улсын хөдөлмөрийн хууль, бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд тэтгэмж, тусламж олгоно.
- 7.7. Сургуульд ажиллаж байгаад өндөр насны тэтгэвэрт гарсан ахмадуудыг захиргаа жилд 1 удаа хүлээн авч уулзан, зохих хэмжээний тэтгэлэг өгч байна.
- 7.8. Өндөр насны тэтгэвэрт байгаа ахмадуудаас удаан хугацаагаар өвчилсөн, амьдралын шаардлагаар тусламж хүссэн, нас нөгчсөн тохиолдолд ар гэрт нь сургуулийн захиргаа зохих хууль, дүрмийн хүрээнд мөнгөн болон эд материалын тусламж үзүүлнэ.

- 7.9. Багш, эрдэм шинжилгээний ажилтны мэдлэг, мэргэжлийг дээшлүүлэх талаар:
- а/ Багш, эрдэм шинжилгээний ажилтан эрдмийн цол хамгаалах, мэргэжлийн эрх авах, бүтээл туурвихад бүх талын дэмжлэг үзүүлнэ.
 - б/ Сургалт, эрдэм шинжилгээний болон судалгааны ажлын шаардлагаар гадаад, дотоодод зохиогдож байгаа хурал, зөвлөлгөөн, семинар, гэрээ хэлэлцээрт оролцоход нь бүх талын дэмжлэг үзүүлнэ.
 - в/ Сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлын онол – арга зүйн түвшин, ажлын арга барил, мэргэжлийн ур чадвар сайтай, хэлний зохих мэдлэгтэй багш, ажилтныг гадаад, дотоодод мэргэжил дээшлүүлэхэд тодорхой хэмжээний хөнгөлөлт, дэмжлэг үзүүлнэ.
- 7.10. Багш, эрдэм шинжилгээний ажилтнуудаас эрдмийн зэрэг хамгаалсан бол судалгааны ажил нь сургуулийн эрдэм шинжилгээний хэтийн төлөвтэй нийцэж байгаа байдал, онол арга зүйн түвшин, өгөөж, уг багш цаашид тогтвор суурьшилтай ажиллах байдлыг харгалзан үзэж дэд докторын зэрэг хамгаалсан багш 100000 - 300000 төгрөг, докторын зэрэг хамгаалсан хүн 300000 - 500000 төгрөгтэй тэнцэх хэмжээний урамшуулал нэг удаа авна.
- 7.11. Хууль тогтоомжид заагдсаны дагуу дэд докторын зэрэгтэй багшид үндсэн цалингийн 15%, докторын зэрэгтэй багшид 20%, дэд доктор, дэд профессор цолтой багшид 18%, шинжлэх ухааны доктор, дэд профессор – 25%, шинжлэх ухааны доктор, профессор цолтой багшид 30%-ийн нэмэгдэл тус тус олгоно.
- 7.12. Ажиллагсдын нийгмийн асуудлыг сайжруулах зорилгоор гачигдал тохиолдсон багш, ажилтан, ажилчин ба ахмадуудад захирлын тушаалыг үндэслэн тэтгэмж олгоно. Үүнд:
- 7.12.1 Багш, ажилтан, ажилчин өөрөө буюу эхнэр, нөхөр хүүхдэд нь хагацал тохиолдвол эрхэлж буй албан тушаалаас үл хамааран нэг удаа 300000 төгрөгний буцалтгүй тусламж;
 - 7.12.2 Багш, ажилтан, ажилчны төрсөн буюу хадам аав, ээж эндвэл нэг удаа 150000 төгрөгний буцалтгүй тусламж үзүүлэх;
 - 7.12.3 Тус сургуульд ажиллаж байгаад тэтгэвэрт гарсан өндөр настны аав, ээж, эхнэр, нөхөр эндвэл нэг удаа 150 000 төгрөгний буцалтгүй тусламж
 - 7.12.4 Тухайн ажилтан эрхэлж буй ажилтай холбоотойгоор үйлдвэрлэлийн осолд орвол хөдөлмөрийн хуулийн дагуу шийдвэрлэх ба бусад төрлийн осол гэмтэлд орвол нэг удаа 50000 төгрөгний буцалтгүй тусламж үзүүлэх;
 - 7.12.5 Тухайн сургуульд сурч байгаад нас барсан оюутны ар гэрт 200000 төгрөгний буцалтгүй тусламж үзүүлэх;
 - 7.12.6 Багш ажилтныг жилд 1 удаа эрүүл мэндийн үзлэгт оруулах ажлыг нэгдсэн зохион байгуулалттайгаар явуулна.
 - 7.12.7 Багш, ажилчдын хоол, унаанд зориулж сар бүр 50000 төгрөгийг олгоно.

7.12.8 Хоёроос дээш жил тогтвор суурьшилтай ажилласан багш, ажилтан, ажилчин байгууллагаас зээл хүсвэл нэг удаа 200 000 төгрөг хүртэлх хэмжээний зээл авч болно.

Найм. Шагнал урамшуулал

- 8.1. Захиргаа нь үнэнч шударга хөдөлмөрлөн, ажилдаа амжилт гаргаж, үр бүтээлтэй ажилласан багш, ажилтан, ажилчдыг Монгол улсын хөдөлмөрийн хуулийг үндэслэн Төрийн дээд шагнал, одон, медалиар шагнуулах асуудлыг зохих журмын дагууд холбогдох дээд байгууллагуудад оруулж шийдвэрлүүлнэ.
- 8.2. Сургалт, эрдэм шинжилгээний ажилд онцгой амжилт үзүүлсэн 1 багшийг “Шинэ Анагаах Ухаан” их сургуулийн “Оны шилдэг багш”-аар жил бүр шалгаруулж, шагнаж урамшуулна.
- 8.3. Сургуулийн багш ажиллагсад нь өөрсдийн сургалт, эрдэм шинжилгээ, бусад ажилд гаргасан амжилтаа үнэлж, нэгтгэн дүгнэж, төрийн дээд шагнал одон, медаль, профессор, дэд профессор, эрдэм шинжилгээний тэргүүлэх, ахлах багшид нэрээ дэвшүүлж, сургуулийн захиргаанд оруулах эрхтэй ба уг асуудлыг хүлээн авсанаас хойш Захиргаа 14 хоногийн дотор холбогдох дээд байгууллагад албан ёсоор асуудлыг оруулна.
- 8.4. Сургалтын технологийг боловсронгуй болгож, судалгаа шинжилгээний ажилд дорвитой бүтээл гаргасан багшид 1-3 сарын хугацаатайгаар үндсэн цалингийн 30% хүртэл хэмжээтэй тэнцэх ур чадварын нэмэгдлийг олгоно.
- 8.5. Тэргүүний багш, ажилтан, оюутныг шагнал, урамшуулалд дэвшүүлэх, тодорхойлох ажлыг сургуулийн захиргаа жилд 2-оос доошгүй удаа нэгдсэн бодлого удирдамжтайгаар явуулж, шаардагдах баримт бичгийг бүрдүүлнэ.
- 8.6. Сургуульд тогтвор суурьшилтай ажилласан үүсгэн байгуулагч, удирдах ажилтан, багш, ажилтан, ажиллагсад онцгой сайн гэж үнэлж болохуйц ажил гүйцэтгэсэн тохиолдолд хамт олны саналыг үндэслэн 5-10 жил тутамд хийсэн ажилд нь мөнгөн урамшуулал олгоно.
- 8.7. Сургалтын цоо шинэ технологи боловсруулбал хамт олны саналыг үндэслэн мөнгөн үнэлгээт урамшуулал олгоно.
- 8.8. Цоо шинэ агуулгаар давтагдашгүй санаа дэвшүүлэн ном, сурах бичиг туурвисан тохиолдолд хамт олны саналыг үндэслэн үнэлгээт урамшуулал олгоно.
- 8.9. Цоо шинэ хувилбараар судалгааны нэгдмэл арга зүй боловсруулан нэвтрүүлсэн тохиолдолд хамт олны саналыг үндэслэн үнэлгээт урамшуулал олгоно.
- 8.10. Хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэлийн материал бүрдүүлэх зэрэг цоо шинэ агуулга бүхий ажлыг удирдан болон оролцон гүйцэтгэсэн бол хамт олны саналыг үндэслэн үнэлгээт-урамшуулал олгоно.

8.11. Оюутныг сайшаан шагнахдаа мэргэжлийн тэнхим, дамжаа, анги хамт олон, Оюутны холбоо болон Оюутны албаны саналыг үндэс болгоно.

Ес. Хөдөлмөрийн сахилга, дотоод журам зөрчигчдөд хүлээлгэх хариуцлага

- 9.1. Хөдөлмөрийн сахилга, сургуулийн дүрэм, дотоод журам, хөдөлмөрийн гэрээний заалт зөрчсөн багш, ажилтанд Монгол улсын хөдөлмөрийн тухай хуулийн 131 дүгээр зүйл, бусад эрх зүйн актыг баримтлан дор дурьдсан сахилгын шийтгэлийг шийдвэр гаргаж ногдуулна. Үүнд:
- а. Сануулах
 - в. үндсэн цалинг 3 сар хүртэл хугацаагаар 20 хүртэл хувиар бууруулах
 - г. Ажлаас халах
- 9.2. Хөдөлмөрийн сахилга, сургуулийн дүрэм, дотоод журам ноцтой зөрчсөн гэдэгт хүндэтгэн үзэх шалтгаангүй хоёроос дээш удаа ажил таслах, ажлын байранд согтууруулах удааны зүйл хэрэглэх, архи дан согтуурах, ажлын байранд хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ 3 удаа биелүүлэхгүй байх, сургуулийн өмчлөлд байгаа эд хөрөнгө, техник хэрэгсэлийг захиргааны албан ёсны зөвшөөрөлгүй дур мэдэн хичээлийн болон оюутны байрнаас авч гарах, гарахыг завдах зэргийг хамааруулна.
- 9.3. Хичээлийн болон оюутны байранд хулгай хийсэн, танхайрсан, гэмт хэрэг үйлдсэн хүмүүсийг хуулийн байгууллагын мэдэлд шилжүүлж, хохирлыг төлүүлж, арилгах ажлыг холбогдох албаны албан тушаалтан хариуцна.
- 9.4. Хичээлийн болон оюутны байрны эд хогшил, тоног төхөөрөмжийг эвдэж гэмтээсэн хүмүүст эвдрэл гэмтлийн хохирлын акт гарган төлүүлэх, сахилгын арга хэмжээ авах асуудлыг эд хариуцагч нар санаачилж, хууль тогтоомжийн дагуу өмч эзэмшигчийг хохиролгүй болгоно.
- 9.5. Тамхины хор хөнөөлтэй тэмцэх тухай Монгол улсын хуулийн 6 дугаар зүйл, мөн 7 дугаар зүйлийн 4, 5, 6, 7 дугаар заалтыг үндэслэн сургуулийн хичээлийн болон оюутны байрны бүх өрөө тасалгаа бусад газарт тамхи татах, сурталчилахыг бүрмөсөн хориглоно.

Арав. Хичээлийн байранд баримтлах дэг

- 10.1. “Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн хичээлийн байр нь багш, ажилтан, оюутныг ажиллах, сурах хэвийн нөхцөлөөр хангахуйц зохион байгуулагдсан байна.
- 10.2. Хичээлийн байранд дараах үйлдлийг хатуу хориглож, зөрчигчдийг зэмлэн буруушааж, зарчмын шаардлага тавихыг хамт олны гишүүн бүрд зөвшөөрнө. Үүнд:

- а. Малгай, гадуур хувцастай хичээлийн байранд явах, сургуулийн бааз, түшиц эмнэлэг, лабораторид эмнэлгийн дүрэмт хувцасгүйгээр зорчих
 - б. Цаас, бусад хогийг зориулалтын савнаас бусад газар хаях, хана налж зогсох, цонхны тавцан дээр гарч суух, хэвтэх, шатан дээр бөөнөөр зогсох, шүлсээ хаях, байрны хана, хаалга, ширээ, цонх, эд хогшил дээр элдэв юм бичих, эд хогшил, тоног төхөөрөмж, ном сурах бичиг, үзүүлэн таниулах материалыг хайр гамгүй эдэлж гэмтээх, сургуулийн захиргаа, эд хариуцагчийн зөвшөөрөлгүйгээр анги танхим, хичээлийн байрнаас эд хөрөнгө шилжүүлэн зөөх, авч гарах
 - в. Хичээлийн өрөө байрыг дур мэдэн сольж хичээллэх, ашиглах
 - г. Согтууруулах ундаа хэрэглэх, хичээлийн байранд тамхи татах, гал гаргах, согтуугаар хичээлийн байранд нэвтрэн орох, сэлгүүцэх
 - д. Хаалга, цонх, салхивч, усны цорго онгорхой орхих
 - е. Хууль ёс, нийгмийн дэг журам, сургуулийн үйл ажиллагааны дотоод журам зөрчих, сургалтын шинжлэх ухааны үзэл баримтлалын эсрэг чиглэсэн элдэв сурталчилгаа явуулах, шашин номлох
- 10.3. Багш, ажилтан, ажилчин, оюутан хэн боловч сургуулийн хичээлийн болон оюутны байранд ажлын газрын ба оюутны үнэмлэхээ жижүүрт заавал шалгуулж орно.
- 10.4. Ажил, хичээлгүй байгаа үед багш, ажилтан бүр ажлын өрөө, анги, танхим, лаборатори, кабинетийн техникийн аюулгүй байдлыг өөрийн биеэр шалган лацдаж, түлхүүрийг хичээлийн байрны тухайн жижүүрт хүлээлгэж өгнө.
- 10.5. Хичээлийн байранд гарсан аливаа осол, зөрчил, эд ахуйн эвдрэл гэмтлийг мэдсэн хүн бүхэн тэр даруйд жижүүрт яаралтай мэдээлнэ.

Арван нэг. Оюутны дотуур байранд баримтлах дэг

- 11.1. “Шинэ Анагаах Ухаан” их сургуулийн оюутны дотуур байр нь оюутан хүн хэвийн сурч амьдрах нөхцөлөөр хангагдахуйцаар тоноглогдсон байна.
- 11.2. Оюутны дотуур байранд Оюутны албаны зөвшөөрлөөр “Шинэ Анагаах Ухаан” их сургуулийн Санхүүгийн албанаас олгосон тооцооны хуудсыг үндэслэн оюутныг оруулах ба өрөө тасалгааг хуваарилахыг байр хариуцсан багш шийдвэрлэнэ.
- 11.3. “Шинэ Анагаах Ухаан” их сургуулийн оюутны байрны нийтийн эзэмшлийн хонгил болон өөрийн амьдарч буй өрөө тасалгааг байранд суугч оюутан цэвэрлэнэ.
- 11.4. Оюутны дотуур байрны бүхий л зохион байгуулалт, удирдлагыг байр хариуцсан багш сургуулийн өмнө хариуцна.
- 11.5. Оюутны дотуур байранд хориглох зүйл:

- а. байрны дотоодод тогтоосон цагийн хуваарийг зөрчих
 - б. хуваарилж өгсөн өрөө тасалгаа, эд хогшлыг дур мэдэн солих, өрөө тасалгааны болон нийтийн эзэмшлийн эд хогшил, тоноглол, цоож, цуургыг эвдэж хэмхлэх
 - в. зориулалтын бус өрөө тасалгаанд юм угаах, цахилгаан, сантехникийн шугамыг дур мэдэн өөрчлөх, эвдлэх, оролдох
 - г. цэвэрч бус амьдрах, суудаг өрөөндөө болон хонгилд тамхи татах
 - д. согтууруулах ундаа хэрэглэх
 - е. гадны хүмүүсийг зөвшөөрөлгүйгээр байранд оруулах, хоноглуулах
 - ё. гайраар сэлгүүцэх, ноцолдох, үймүүлэх, шуугих, хөгжим чанга дуугаар сонсгох зэргээр бусдын амгалан тайван байдлыг алдагдуулах
 - ж. өрөөний хананд хадаас хадах, элдэв юм наах, цонх салхивчийг онгойлгон эзэнгүй орхих, тагт цонхоор хог гадагш хаях
- 11.6. Байрны зөвлөл оюутны байрны дотоод журмын биелэлтэнд тогтмол хяналт тавьж, зөрчил гаргасан оюутныг сануулах, байрнаас гаргах

Арван хоёр. Ажил олгогчийн санаачлагаар ажлаас чөлөөлөх үндэслэлүүд

Дараах нөхцөл болон зөрчил гаргасан багш, ажилтан ажилчдын хөдөлмөрийн гэрээг ажил олгогчийн санаачилгаар цуцлан ажлаас халж, шаардлагатай бол хуулийн байгууллагад шилжүүлнэ.

- 12.1. Орон тоо нь цомхотгосон, ажилтны тоог цөөрүүлсэн
- 12.2. Хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ удаа дараа биелүүлээгүй
- 12.3. Цалинтай болон цалингүй чөлөө, эмнэлгийн хуудсаар авсан чөлөөний хугацааг хүндэтгэх шалтгаангүйгээр буюу урьдчилан мэдэгдэлгүйгээр хэтрүүлсэн
- 12.4. Сургуулийн болон оюутны байранд архидан согтуурсан, согтуу ирсэн
- 12.5. Сургуулийн эд хөрөнгө, сургалтын тоног төхөөрөмжийг үрэгдүүлэн шамшигдуулсан, ашиглахыг завдсан, зөвшөөрөлгүй гадагш авч ирсэн
- 12.6. Мөнгө, эд хөрөнгө гардан хариуцсан ажилтан ажлын хариуцлага алдсан буруутай үйлдэл нь тогтоогдсон
- 12.7. Сургалтын технологийг ноцтой зөрчсөн
- 12.8. Гэмт хэрэгт холбогдсон нь хуулийн байгууллагаар нотлогдсон
- 12.9. Мэргэжил, ур чадвар, эрүүл мэндийн хувьд гүйцэтгэж байгаа ажил албан тушаалдаа тэнцэхгүй болсон нь тогтоогдсон
- 12.10. Ажилтан 60 нас хүрч өндөр насны тэтгэвэр авах эрх үүссэн
- 12.11. Ажилтан цэргийн жинхэнэ албанд татагдсан

**“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн багшийн
ажлын үнэлгээний (аттестатчиллын) журам**

1. Энэхүү журмаар “Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн багшийн зайлшгүй гүйцэтгэвэл зохих үүрэгт ажлыг үнэлэх, дүгнэх, үр дүнг тооцох ба аттестатчиллын зорилго нь багшийн онолын мэдлэг, дадлага, ур чадварыг байнга дээшлүүлэх, тэднийг мэдлэг мэргэжлээрээ салбарын хэмжээнд тэргүүлэх байранд өрсөлдөх чадвартай болгоход оршино.
2. “Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн дадлагажигч багшийг хоёроос дээш жил үр бүтээлтэй ажиллан, боловсролын зэрэг цолоо ахиулсан нөхцөлд багш гэсэн шатлалд ахиулна.
3. “Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн дадлагажигч багш албан тушаалын шатлал ахиулах хүсэлтээ сургалтын албанд тавьсан тохиолдолд аттестатчилалын комисс ажил байдалтай нь танилцаж мэргэжлийн түвшин, гадаад хэлний мэдлэг болон заах арга зүйн шалгалт авч дүгнэлт бичнэ.
4. Дадлагажигч багшийн ажил байдлын талаарх дүгнэлт, аттестатчилалын дүнг үндэслэн Захирлын зөвлөл шатлал ахиулах талаар шийдвэр гаргана.
5. Бусад их дээд сургуульд 4-өөс дээш жил үр бүтээлтэй ажилласан, магистраас дээш зэрэгтэй боловсон хүчнийг багшийн шатлалд ажиллуулж болно.
6. Тухайн мэргэжлийн салбарт 8-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай, заах арга барил сайн эзэмшсэн багшийн ажлыг аттестатчилалын комисс шалгаж дүгнэсний үндсэн дээр “Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн ахлах багшийн шатлалд дэвшүүлнэ.
7. Багш тус сургуульд шинээр ажиллаж буй багш эхний 1-2 жилд, цаашид эхний 15 жилд 3 жил тутамд, 15-аас дээш жилд 5 жил тутамд энэ журмын дагуу ажлаа үнэлүүлэнэ.
8. Заасан хугацаанд багш нь заавал аттестатчилалд орох бөгөөд энэ хугацаанд шалтгаангүйгээр аттестатчилалд ороогүй багшийн албан тушаалын зэрэглэлийг бууруулна.
9. Их дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллага, эмнэлэгт 20 болон түүнээс дээш жил ажилласан профессорыг өөрийн үнэлгээний тайлан бичүүлж аттестатчиллаас чөлөөлнө.
10. Аттестатчиллын комиссыг захиралын тушаалаар байгуулж захирал өөрөө ахлан явуулна.

Аттестатчиллын агуулга, шалгуур үзүүлэлт

Багшийн ажлыг дараах 3 үндсэн төрлөөр үнэлнэ. Үүнд:

- (А) сургалт, заах арга зүйн үйл ажиллагаа
- (Б) эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагаа

(В) мэргэжлийн үйл ажиллагаа

Эдгээр шалгуурууд дотроо ажлын бүтээлийг тоо ба чанарын хувьд харуулж чадах дэд шалгууруудтай байна.

Багшаас нийт гүйцэтгэвэл зохих үүрэгт ажлыг 270 оноогоор дүгнэх ба багшийн албан тушаалын зэрэглэл, ажлын онцлогоос хамаарч авбал зохих онооны доод хязгаар өөр өөр байна.

Сургалт, заах арга зүйн үйл ажиллагаа “А”:

Сургалтын ажлын төрөлд танхимд хичээл зааснаас гадна сургалтын технологи, арга зүйн материалын шинэчлэл, оюутны бие даан суралцах үйл ажиллагааг удирдсан байдал, ахисан түвшний сургалт, сургалтын хөтөлбөр, стандарт боловсруулалт зэрэг дараах хэлбэрийн ажлууд багтана. Үүнд:

А.1 Хичээлийн материалын иж бүрдэл:

А.1.1 Танхимд заасан лекцийн хичээлийн иж бүрдэл, лекцийн хичээлийг удирдан явуулдаг лекцийн эмхэтгэл, алгоритм, гарын авлага, файл /word, PPT, PDF/. (Хичээлийн тодорхойлолттой харьцуулан хөтөлбөрийн биелэлтийг дүгнэнэ.)

А.1.2 Танхимд заасан семинар, дадлага, лабораторийн хичээлийн иж бүрдэл, хичээлийг удирдан явуулдаг алгоритм, гарын авлага, файл. (Хичээлийн тодорхойлолттой харьцуулан хөтөлбөрийн биелэлтийг дүгнэнэ.)

А.1.3 Бие даалтын иж бүрдэл, бие даалтыг удирдан явуулдаг алгоритм, гарын авлага, файл. (Хичээлийн тодорхойлолттой харьцуулан хөтөлбөрийн биелэлтийг дүгнэнэ.)

А.1.4 Магистр, докторын хөтөлбөрт танхимд заасан лекцийн хичээлийн иж бүрдэл, лекцийн хичээлийг удирдан явуулдаг лекцийн эмхэтгэл, алгоритм, гарын авлага, файл /word, PPT, PDF/. (Хичээлийн тодорхойлолттой харьцуулан хөтөлбөрийн биелэлтийг дүгнэнэ.)

А.1.5 Магистр, докторын хөтөлбөрт танхимд заасан семинар, дадлага, лабораторийн хичээлийн иж бүрдэл, хичээлийг удирдан явуулдаг алгоритм, гарын авлага, файл. (Хичээлийн тодорхойлолттой харьцуулан хөтөлбөрийн биелэлтийг дүгнэнэ.)

А.1.6 Магистр, докторын хөтөлбөрт заасан бие даалтын иж бүрдэл, бие даалтыг удирдан явуулдаг алгоритм, гарын авлага, файл. (Хичээлийн тодорхойлолттой харьцуулан хөтөлбөрийн биелэлтийг дүгнэнэ.)

А.2 Сургалтын хөтөлбөр, стандарт боловсруулалт:

А.2.1 Бакалаврын сургалтын төлөвлөгөөнд шинээр тусгагдсан хичээлийн стандарт хөтөлбөрийг шинээр боловсруулах. Хамтран боловсруулсан бол

хувь тэнцүүлж тооцно (Салбарын эрхлэгч, тэнхимийн эрхлэгчийн тодорхойлолтыг үндэслэн тооцно).

А.2.2 Бакалаврын сургалтын төлөвлөгөөн дэх хичээлийн стандарт хөтөлбөрийг шинэчлэн сайжруулж боловсруулах. (Салбарын эрхлэгч, тэнхимийн эрхлэгчийн тодорхойлолтыг үндэслэн тооцно).

А.2.3 Бакалаврын сургалтын мэргэжлийн стандарт боловсруулах (Салбарын эрхлэгч, тэнхимийн эрхлэгчийн тодорхойлолтыг үндэслэн тооцно).

А.2.4 Магистр, докторын сургалтын төлөвлөгөөнд шинээр тусгагдсан хичээлийн стандарт хөтөлбөрийг шинээр боловсруулах. Хамтран боловсруулсан бол хувь тэнцүүлж тооцно (ТДСА даргын тодорхойлолтыг үндэслэн тооцно).

А.2.5 Магистрын сургалтын төлөвлөгөөн дэх хичээлийн стандарт хөтөлбөрийг шинэчлэн сайжруулж боловсруулах (Эрдэмтэн нарийн бичгийн даргын тодорхойлолтыг үндэслэн тооцно).

А.2.6 Магистр, докторын мэргэжлийн стандарт боловсруулах. (ТДСА даргын тодорхойлолтыг үндэслэн тооцно)

А.3 Оюутантай ажилласан байдал, хичээлийн хөтөлбөрийн мөрдөлт:

А.3.1 Оюутны сургалтын явц, мэдлэг дүгнэлт, оюутны бие даан суралцах үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлсэн байдал:

Оюутныг үнэлсэн арга, улирлын дүнгийн жагсаалт, амжилт, чанар, хичээлийн агуулга, зорилгод тохируулан оюутны мэдлэг, чадварын үнэлгээнд хэрэглэсэн сорилго, бусад аргыг баяжуулсан байдал. Оюутны бие даалтын график багшийн ажлын дэвтрийг харьцуулан биелэлтийг дүгнэнэ. Мөн сэдэвчилсэн төлөвлөгөөний дагуу хичээл орсон эсэх багшийн ажлын дэвтрийн хөтлөлттэй харьцуулан дүгнэнэ.

А.3.2 Үзүүлэх болон нээлттэй хичээл заасан байдал:

Аттестатчиллын хугацаанд үзүүлэх болон нээлттэй хичээл 2-оос доошгүй удаа хийх шаардлага тавигдах бөгөөд шаардлага хангасан тохиолдолд оноо бүрэн тооцогдоно (Сургалтын албаны даргын тодорхойлолтыг үндэслэн тооцно.)

А.3.3 Хичээлийн бус цагаар тодорхой хуваариар оюутанд зөвлөгөө давтлага өгсөн байдал

А.3.4 Оюутныг дагуулан сургах, эрдэм шинжилгээний дугуйлан удирдах

Мэргэжлийн чиглэлээр болон спорт, урлагийн чиглэлээр дугуйлан секц хичээллүүлэх, тусгайлан бэлтгэх үйл ажиллагааг нотлох баримт материалыг үндэслэн тооцно.

2.2 Эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагаа “Б”:

Багшийн эрдэм шинжилгээний ажлын үнэлгээнд:

Б.1 Эрдэм шинжилгээний бүтээл:

Б.1.1 Монограф (нэг сэдэвт зохиол бичих):

Монограф нэг сэдэвт зохиолыг гадаад хэлээр болон монгол хэлээр бичигдсэнийг ялгаатай үнэлэх бөгөөд бүтээлийн хэмжээнээс хамааруулан тооцно.

Б.1.2 Сурах бичиг (редакцийн зөвлөлөөр зөвшөөрөгдсөн)

Тухайн тайлангын хугацаанд бичсэн, гарын авлага, аргачлал, алгоритм, сурах бичгийг тооцно.

Б.1.3 Сурах бичиг орчуулж хэвлүүлэх:

Орчуулгын сурах бичиг нь хэвлэлийн хуудсын хэмжээнээс хамааруулж хувь тэнцүүлэн тооцно.

Тухайн аттестатчилалд хамаарах хугацаанд доктор (Ph.D), шинжлэх ухааны доктор (Sc.D) зэрэг хамгаалсан бол Б.1 буюу Эрдэм шинжилгээний бүтээл хэсгийн нийт оноог бүрэн тооцно.

Б.2 Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл, илтгэл:

Б.2.1 Эрдэм шинжилгээний хуралд илтгэл тавих хэлэлцүүлэх

Сургууль, улс, олон улсын хэмжээнд илтгэл тавьж хэлэлцүүлсэн эмхэтгэл, хурлын удирдамж хөтөлбөрийг хавсаргах, тавьж хэлэлцүүлсэн илтгэл нь хамрах цар хүрээнээс хамаарч шилжин тооцогдоно.

Б.2.2 Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл:

Гадаадын болон дотоодод мэргэжлийн сэтгүүл болон бүтээлд хэвлүүлсэн өгүүллийг тооцно. Хэвлэгдсэн өгүүлэл буюу албан ёсны нотлох баримтыг үндэслэн тооцно. (Хэвлэгдсэн өгүүллийг **Imfact Factor 2,5**-аас дээш болон доош, мөн **peer review** хянагддаг болон хянагддаггүй сэтгүүл гэж ангилж үзнэ)

Б.3 Эрдэм шинжилгээний сэдэв, төсөл, грант, гэрээт ажилд оролцсон байдал:

Б.3.1 Шинжлэх ухаан технологийн сангийн санхүүжилттэй төсөл, сэдэв, инновацийн төсөл, грант:

ШУТС-ийн санхүүжилттэй хийгдэж байгаа төсөл, сэдэв, инновацийн төслийг удирдсан болон гүйцэтгэсэн гэж ангилж багшийн ажлыг үнэлнэ. ШУТС-тай байгуулсан гэрээ бусад баталгаажуулах баримт бичгийг үндэслэн тооцно.

Б.3.2 Гадаадын хамтарсан төсөл, хөтөлбөр:

Гадаадын их дээд сургууль, олон улсын нэр хүнд бүхий байгууллагуудтай хамтарсан төсөл, хөтөлбөрт оролцсон багшийн оролцоог удирдсан, гүйцэтгэсэн гэж ангилан багшийн ажлыг үнэлнэ.

Б.3.3 Ивээн тэтгэж санхүүжүүлсэн байгууллагад хүлээлгэж өгсөн судалгааны ажил:

Монгол дахь олон улсын байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллага, бизнесийн байгууллагын захиалгаар гүйцэтгэсэн төсөл

гэрээт ажилд оролцсон байдлыг оролцооноос хамаарч удирдсан, гүйцэтгэсэн гэж ангилан багшийн ажлыг үнэлнэ.

Эцэслэн дуусаагүй хийгдэж буй судалгааны ажил, биетээр байгаа гар бичмэлийг тооцож болно. Хамтын бүтээлд өөрийн оруулсан хувь нэмрийг зохиогч нараар ялган тогтоолгосон байх шаардлагатай. Урьд жилд тооцуулсан юмуу өмнө нь тайлагнасан судалгаа, эрдмийн бүтээлийг авч үзэхгүй. Гагцхүү их хэмжээгээр шүүн засварласан бүтээлийг тэр тухай тайлбартайгаар оруулж болно.

Б.4 Оюуны өмчийн бүтээл, эрх нь хамгаалагдсан технологи:

Б.4.1 Шинэ бүтээл (патент) гадаадад эрхийн хамгаалалт хийгдсэн:

Тухайн аттестатчиллын хугацаанд гадаадад эрхийн хамгаалалт хийгдсэн шинэ бүтээл патентыг эрх бүхий байгууллагаас олгосон сертификат, баримт бичгийг үндэслэн тооцно.

Б.4.2 Шинэ бүтээл (патент) дотоодод эрхийн хамгаалалт хийгдсэн:

Тухайн аттестатчилалд хамаарах хугацаанд дотоодод эрхийн хамгаалалт хийгдсэн шинэ бүтээл патентыг эрх бүхий байгууллагаас олгосон сертификат, баримт бичгийг үндэслэн тооцно.

Б.4.3 Ашигтай загвар:

Тухайн аттестатчилалд хамаарах хугацаанд ашигтай загварын гэрчилгээ авсан бүтээлийг тооцно.

Б.4.4 Эрх бүхий байгууллагаар баталгаажсан технологи, бүтээгдэхүүн, түүний стандарт:

Баталгаажсан албан ёсны баримт бичиг, сертификатыг үндэслэн тооцно.

Б.4.5 Заавар зөвлөмж:

Байгууллага аж ахуй нэгжүүдэд өгсөн эрдэм шинжилгээний заавар зөвлөмжийг холбогдох материал, баримтыг үндэслэн тооцно.

Б.5 Оюутны судалгааны ажил удирдах:

Б.5.1 Магистрант удирдаж хамгаалуулах:

Аттестатчитлалд хамаарах хугацаанд бүрэн хамгаалж дууссан магистрантын магистрын ажил хамгаалсан дүн болон удирдагч томилсон тушаал, Эрдэмтэн нарийн бичгийн даргын тодорхойлолтыг үндэслэн тооцно.

Б.5.2 Докторант удирдаж хамгаалуулах:

Аттестатчитлалд хамаарах хугацаанд бүрэн хамгаалж дууссан докторантын эрдмийн зэрэг хамгаалсан шийдвэр болон удирдагч томилсон тушаал, Эрдэмтэн нарийн бичгийн даргын тодорхойлолтыг үндэслэн тооцно.

Б.5.3 Бакалавр оюутны эрдэм шинжилгээний илтгэл удирдах:

Б.5.4 Магистрантын эрдэм шинжилгээний илтгэл удирдах:

Б.5.5 Докторантын эрдэм шинжилгээний илтгэл удирдах:

Оюутны эрдэм шинжилгээний илтгэлийг зохион байгуулагдсан эрдэм шинжилгээний хурлын хөтөлбөр, албан ёсны баримтыг үндэслэн тооцох бөгөөд тухайн эрдэм шинжилгээний хурлын нэр хүнд, хамрах цар хүрээнээс хамааруулж багшийн ажлыг ялгаатай үнэлнэ.

Б.6 Эрдэм шинжилгээний бусад ажил:

Б.6.1 Сурах бичиг редакторлох:

Б.6.2 Судалгааны ажлын арга зүй батлуулах:

Эрдмийн зөвлөлөөр батлагдсан судалгааны ажлын арга зүйг эрдэмтэн нарийн бичгийн даргын тодорхойлолтыг үндэслэн тооцно.

Б.6.3 Докторын ажлын онолын семинар хэлэлцүүлэх:

Эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцэгдсэн докторын ажлын онолын семинарыг эрдэмтэн нарийн бичгийн даргын тодорхойлолтыг үндэслэн тооцно.

Мэргэжлийн үйл ажиллагаа “В”

Энэ үнэлгээг дараах 2 чиглэлээр бүлэглэн хийнэ.

В.1 Мэргэжлийн үйлчилгээ:

В.1.1 “Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн эрдмийн зөвлөл, магистрын хамгаалуулах зөвлөлийн байнгын гишүүнээр ажилласан бол: Харгалзах оноог холбогдох эрх бүхий албан тушаалтны тодорхойлолт, тушаал шийдвэрийг үндэслэн тооцно.

В.1.2 Лаборатори, кабинет хариуцан ажиллах:

Харъяалах дээд шатны удирдлагын шийдвэрээр лаборатори, кабинет хариуцан ажилласан бол удирдлагын шийдвэр, тодорхойлолтыг үндэслэн тооцно.

В.1.3 Сургууль дээр зохион байгуулагдсан профессор багш нар болон бусад заах аргазүйн сургалтанд хамрагдсан эсэх:

В.1.4 НСМ Анагаах ухаан хичээлийн онолын хичээлд суусан байдал

В. 2 Эрдэм шинжилгээний ажлын албан ёсны шүүмжлэгчээр ажиллах:

Эрдэм шинжилгээний ажилд өгсөн шүүмж, албан ёсны шүүмжлэгчээр томилсон тушаалыг үндэслэн магистрын, докторын гэж ялгаатай үнэлнэ.

В.2.1 Докторын

В.2.2 Магистрын

В.3 Уралдаан тэмцээн зохион байгуулах албан ёсны комисст ажиллавал:

Мэргэжлийн чиглэлээр улсын олимпиад, сургуулийн хэмжээнд болон улсын хэмжээнд гэж ангилан авч үзнэ.

В.3.1 Оюутныг дагуулан сургах эрдэм шинжилгээний дугуйлан удирдах:

Мэргэжлийн чиглэлээр болон спорт, урлагийн чиглэлээр дугуйлан секц хичээллүүлэх, тусгайлан бэлтгэх үйл ажиллагааг нотлох баримт материалыг үндэслэн тооцно.

В.3.2 Олон улсын хурал зохион байгуулах:

Олон улсын хурал, семинар, зөвлөгөөн зохион байгуулах комисст ажилласан бол тушаал, шийдвэрийг үндэслэн оролцооноос хамааруулж тооцно.

В.3.3 Судалгааны тогтмол семинар ажиллуулах:

Тодорхой батлагдсан төлөвлөгөө, хуваарийн дагуу судалгааны семинар ажиллуулдаг бол нотлох баримтыг үндэслэн тооцно.

В.3.4 Богино хугацааны сургалтанд хамрагдсан байдал:

В.3.5 Урт хугацааны сургалтанд хамрагдсан байдал:

В.3.6 Эмнэлэг, бусад байгууллагад зөвлөхөөр ажилласан бол:

Мэргэжил боловсрол дээшлүүлэх бүх төрлийн үйл ажиллагааг сертификат, албан ёсны батламжийг үндэслэн тооцно.

В.4 Сургууль, олон нийтэд үзүүлэх үйлчилгээ:

Сургуулийн хамтын удирдлагын үйл ажиллагаа, олон нийт, соёл, боловсролын үйл хэрэгт ямар үүрэгтэй, хэрхэн оролцсоноо зохих баримтаар тайлагнана.

В.4.1 Тэнхимийн хяналтанд гүйцэтгэсэн үүрэгт ажил

- Даасан ангийн голч дүн, сургалтын төлбөр төлөлт, даасан ангитай ажилласан байдал.
- Мэргэжлийн салбарын анги, бүлгийг даан ажиллах, спорт, урлагийн болон мэргэжлийн хамтлагийг удирдах, уралдаан тэмцээнд удирдан оролцуулах
- Тэнхим, сургууль, орчноо цэвэр байлгах, тохижуулахад анги, оюутныг удирдан оролцуулсан, санаачилсан үйл ажиллагаа.

В.4.2 Салбар сургуулийн хяналтанд гүйцэтгэсэн үүрэгт ажил:

- Сургалтын болон бусад зөвлөл, комисст ажилласан, хурал семинар төлөвлөж, зохион байгуулах ажилд ямар үүрэгтэй оролцсон г.м.

В.4.3 Сургуулийн хэмжээнд гүйцэтгэсэн үүрэгт ажил:

- Сургуулийн үйл ажиллагаатай холбоотой заавар, аргачлал зэрэг бичиг баримт боловсруулах, төсөл санал дэвшүүлэх, оюутан элсүүлэх ажилд оролцох, оюутны байгууллага болон номын сангийн үйл ажиллагаанд тусалсан

В.4.4 Олон нийтийн үйлчилгээний ажил:

- Сургууль болон улс, дүүргийн хэмжээнд зохион байгуулсан олон нийтийг хамарсан цэвэрлэгээ үйлчилгээ, гүйлт, хурал зөвлөгөөн, уралдаан тэмцээнд биечлэн болон бусдыг зохион байгуулалттайгаар оролцуулсан байдал.

Багшийг аттестатчилах шалгуур үзүүлэлт

Аттестатчилалд орох багшийн ажлыг дараахь хүснэгтэнд заасан шалгуур үзүүлэлтүүдээр үнэлж онооны зарчмаар дүгнэнэ. (А) сургалт, заах арга зүйн үйл ажиллагаа - 100 оноо, (Б) эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагаа –

100 оноо, (B) мэргэжлийн үйл ажиллагаа: Мэргэжлийн үйлчилгээ (B1) – 50 оноо, (B2) сургууль, олон нийтийн үйлчилгээ 20 оноо нийт 270 оноогоор дүгнэнэ.

№	Аттестатчилах үзүүлэлтүүд	Авбал зохих оноо	Авсан оноо
	Сургалт, заах арга зүйн үйл ажиллагаа (A)	100	
	Хичээлийн материалын иж бүрдэл (A1)	30	
	Бакалаврын сургалт		
A.1.1	Лекцийн хичээлийн иж бүрдэл	5	
A.1.2	Семинар, дадлага, лабораторийн хичээлийн иж бүрдэл	5	
A.1.3	Бие даалтын хичээлийн иж бүрдэл	5	
	Ахисан түвшиний сургалт		
A.1.4	Лекцийн хичээлийн иж бүрдэл	5	
A.1.5	Семинар, дадлага, лабораторийн хичээлийн иж бүрдэл	5	
A.1.6	Бие даалтын хичээлийн иж бүрдэл	5	
	Сургалтын хөтөлбөр, стандарт боловсруулалт (A2)	30	
	Бакалаврын сургалт		
A.2.1	Хичээлийн стандарт хөтөлбөр шинээр боловсруулах	5	
A.2.2	Хичээлийн стандарт хөтөлбөр шинэчлэн сайжруулж боловсруулах	5	
A.2.3	Дээд боловсролын мэргэжлийн стандарт боловсруулах	5	
	Ахисан түвшиний сургалт		
A.2.4	Хичээлийн стандарт хөтөлбөр шинээр боловсруулах	5	
A.2.5	Хичээлийн стандарт хөтөлбөр шинэчлэн сайжруулж боловсруулах	5	
A.2.6	Дээд боловсролын мэргэжлийн стандарт боловсруулах	5	
	Оюутантай ажилласан байдал, хичээлийн технологийн мөрдөлт (A3)	20	
A.3.1	Оюутны сургалтын явц, шалгалтын амжилт, мэдлэг дүгнэлт, амжилт, чанар, оюутны бие даалтыг удирдсан байдал	5	
A.3.2	Үзүүлэх болон нээлттэй хичээл заасан байдал	5	
A.3.3	Хичээлийн бус цагаар тодорхой хуваариар оюутанд зөвлөгөө давтлага өгсөн байдал	5	
A.3.4	Оюутныг дагуулан сургах, эрдэм шинжилгээний дугуйлан удирдах	5	
	Захиалгат ажил болон бусад ажил (A4)	20	
A.4.1	Заах арга зүйн мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэх	5	
A.4.2	Сурах бичиг /гарын авлага, аргачлал, алгоритм/ бичиж хэвлүүлэх	5	
A.4.3	Сурах бичиг орчуулж хэвлүүлэх	5	
A.4.4	Сургуулийн элсэлт төгсөлтийн ажил зохион байгуулахад оролцох	5	
	Эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагаа (B)	100	
	Эрдэм шинжилгээний бүтээл (B1)	20	

Монограф (нэг сэдэвт зохиол) бичих [1]			
Б.1.1	Монгол хэлээр	8	
	Гадаад хэлээр	12	
Эрдэм шинжилгээний илтгэл, өгүүлэл (Б2)		22	
Эрдэм шинжилгээний хуралд илтгэл тавих, хэлэлцүүлэх		6	
Б.2.1	Олон улсад	3	
	Улсын хэмжээнд	2	
	Сургуулийн хэмжээнд	1	
Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл хэвлүүлэх		16	
Б.2.2	Imfact factor (IF)-тэй сэтгүүл: IF-нь 2,5-аас дээш мэргэжлийн сэтгүүл, гадаадад	5	
	IF-нь 2,5-аас доош мэргэжлийн сэтгүүл, гадаадад	4	
	IF-гүй боловч мэргэжлийн түвшинд (peer review) хянагддаг сэтгүүл, гадаадад	3	
	IF-гүй боловч мэргэжлийн түвшинд (peer review) хянагддаг сэтгүүл, дотоодод	2	
	IF-гүй, мэргэжлийн түвшинд (peer review) хянагддаггүй сэтгүүл, дотоодод	1	
	Бүрэлдэхүүн сургууль, хүрээлэнгийн эрдэм шинжилгээний бүтээл	1	
Эрдэм шинжилгээний сэдэв, төсөл, грант, гэрээт ажил (Б3)		15	
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн санхүүжилттэй төсөл, сэдэв, инновацийн төсөл, грант:		5	
Б.3.1	Удирдсан:	3	
	Гүйцэтгэсэн:	2	
Гадаадын хамтарсан төсөл, хөтөлбөр:		5	
Б.3.2	Удирдсан:	3	
	Гүйцэтгэсэн:	2	
Ивээн тэтгэж санхүүжүүлсэн байгууллагад хүлээлгэж өгсөн судалгааны ажил:		5	
Б.3.3	Удирдсан:	3	
	Гүйцэтгэсэн:	2	
Оюуны өмчийн бүтээл эрх нь хамгаалагдсан технологи (Б4)		11	
Шинэ бүтээл (патент):		11	
Б.4.1	Гадаадад эрхийн хамгаалалт хийгдсэн	4	
Б.4.2	Дотоодод эрхийн хамгаалалт хийгдсэн	3	
Б.4.3	Ашигтай загвар	2	
Б.4.4	Эрх бүхий байгууллагаар баталгаажсан технологи, бүтээгдэхүүн, түүний стандарт	1	
Б.4.5	Заавар зөвлөмж	1	
Оюутны судалгааны ажил удирдах (Б5)		26	
Оюутан удирдаж хамгаалуулах:		5	
Б.5.1	Магистрант удирдаж хамгаалуулах /max-2 оюутан/	2	
Б.5.2	Докторант удирдаж хамгаалуулах /max-1 оюутан/	3	
Оюутны эрдэм шинжилгээний илтгэл удирдах			

Бакалавр оюутны эрдэм шинжилгээний илтгэл удирдах		6	
Б.5.3	Олон улсын хэмжээнд	3	
	Улсын хэмжээнд	2	
	Сургуулийн хэмжээнд	1	
Магистрантын эрдэм шинжилгээний илтгэл удирдах		6	
Б.5.4	Олон улсын хэмжээнд	3	
	Улсын хэмжээнд	2	
	Сургуулийн хэмжээнд	1	
Докторантын эрдэм шинжилгээний илтгэл удирдах		9	
Б.5.5	Олон улсын хэмжээнд	4	
	Улсын хэмжээнд	3	
	Сургуулийн хэмжээнд	2	
<i>Эрдэм шинжилгээний бусад ажил (Б6)</i>		6	
Б.6.1	Сурах бичиг редакторлох	2	
Б.6.2	Судалгааны ажлын арга зүй батлуулах	2	
Б.6.3	Докторын ажлын явц хэлэлцүүлэх	2	
Мэргэжлийн үйл ажиллагаа (B)		70	
Мэргэжлийн үйлчилгээ (B1)		20	
В.1.1	“Шинэ Анагаах Ухаан” ДС, бусад сургуулийн эрдмийн зөвлөл, магистр, докторын хамгаалуулах зөвлөлийн байнгын гишүүн (давхардуулан тооцож болно)-ээр ажилласан бол	5	
В.1.2	Лаборатори, кабинет хариуцан ажиллах	5	
В.1.3	Сургууль дээр зохион байгуулагдсан профессор багш нар болон бусад заах аргазүйн сургалтанд хамрагдсан эсэх	5	
В.1.4	NCM анагаах ухаан хичээлийн онолын хичээлд суусан байдал	5	
Эрдэм шинжилгээний ажлын албан ёсны шүүмжлэгчээр ажиллах (B2)		9	
В.2.1	Докторын	5	
	Магистрын	4	
Уралдаан тэмцээн зохион байгуулах албан ёсны комисст ажиллавал (B3)		21	
В.3.1	Сургуулийн хэмжээнд	3	
	Улсын хэмжээнд	4	
В.3.2	Олон улсын хурал зохион байгуулах (оролцооноос хамааран тооцох дээд хэмжээ)	2	
В.3.3	Судалгааны тогтмол семинар ажиллуулах (хамтарсан байж болно)	3	
В.3.4	Богино хугацааны сургалтанд хамрагдсан байдал (45 хоногоос бага)	3	
В.3.5	Урт хугацааны сургалтанд хамрагдсан байдал	3	
В.3.6	Эмнэлэг, бусад байгууллагад зөвлөхөөр ажилласан бол	3	
Сургууль, олон нийтэд үзүүлэх үйлчилгээ (B4)		20	
В.4.1	Тэнхимийн хяналтанд гүйцэтгэсэн үүрэгт ажил	5	
В.4.2	Салбар сургуулийн хяналтанд гүйцэтгэсэн үүрэгт ажил	5	
В.4.3	“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн хэмжээнд гүйцэтгэсэн	5	

	үүрэгт ажил		
В.4.4	Олон нийтийн үйлчилгээний ажил	5	

Аттестатчилал явуулах арга

Аттестатчиллын үнэлгээг:

- Өөрийн үнэлгээний тайлан
 - Комиссын үнэлгээд тулгуурлан явуулах бөгөөд тухайн төрлийн ажлыг үнэлэхэд эдгээр хүмүүсийн оролцоог доор тайлбарлах аргачлалаар нэгтгэн багшийн ажлын нэгдсэн үнэлгээг бодож гаргана.
1. Багш нь өөрийн хийж гүйцэтгэсэн үндсэн ажлаа үнэн зөв үнэлүүлэх үүднээс дэлгэрэнгүй тайлан бичиж, түүний агуулгыг нотлох баримтуудыг хавсаргасан байна. Багшийн ажлыг комисс, мэргэжлийн удирдлага үнэлэхдээ түүний тайлан, хавсаргасан материалд голлон үндэслэх болно. Багш тэнхмийн хамт олны өмнө ажлын тайлангаа тавих ба багшийн ажилд хамт олны өгсөн үнэлгээг протоколоор гаргаж тайлангийн материалд хавсаргана.
 2. Багш цаашдын зорилт, төлөвлөсөн ажлаа бичиж, нэгдсэн үнэлгээнд ороогүй онцлог ажил, ажлынхаа дуусгасан болон явцын үр дүнг тусгасан байдлаар бичиж болно.
 3. Төгсгөлд нь боловсрол мэргэжлийн болон гадаад хэл эзэмшсэн байдал, ажлын туршлага зэргийг багтаасан товч намтар (CV), бүтээлийн жагсаалт, ажлын төлөвлөгөө, зорилгоо тодорхойлон бичиж хавсарган, гарын үсгээ зурна.
 4. Тэнхимийн эрхлэгч багшийнхаа тайланг нарийвчлан судалж, тодорхойлолт (дэлгэрэнгүй) гаргана.
 5. Комисс аттестатчилалд орж байгаа багш тус бүрт ажлын нэгдсэн үнэлгээ өгч нэгтгэн багшийн үнэлгээг бодож гаргана. Багшийн ажлын үнэлгээний асуудлаар тодруулах зорилгоор багштай нүүр тулан уулзсан байх шаардлагатай.
 6. Багшийн ажлын бүрэлдэхүүн хэсэг, тэдгээрт харгалзах үнэлгээний онооны хувь хэмжээг доорх хүснэгтэнд зааснаар тогтооно.

Багшийн ажлын бүрэлдэхүүн хэсэг	Дүн
А. Сургалт заах арга	100
Б. Эрдэм шинжилгээ	100
В. Мэргэжлийн ажиллагаа	70

№	Багшийн албан тушаалын зэрэглэл	Сургалт заах арга зүй	Эрдэм шинжилгээ	Мэргэжлийн болон нийгмийн үйлчилгээ
1	Дэд профессор	65	90	70
2	Ахлах багш	70	85	70
3	Багш	85	70	70
4	Дадлагажигч багш	90	65	70

Аттестатчиллын дүнг нэгтгэх, шийдвэрлэх

1. **A** (90-100): Ийм үнэлгээ авсан багшийн ажлын үр дүнг хангалттай сайн гэж үзнэ.
2. **B** (80-89): Эрхэлсэн ажилдаа тэнцж байна гэж үзнэ.
3. **C** (70-79): Ажилдаа тэнцэж байна гэж үзэх боловч тухайн багшид ага оноо авсан ажлын үзүүлэлтээ сайжруулах хугацаатай даалгавар өгнө.
4. **D** (60-69): Ажлын үзүүлэлт хангалтгүй гэж үзэн сургуулийн захиргаанаас тухайн багшид нэг жилийн хугацаатай даалгавар өгч дараагийн хичээлийн жилийн аттестатчилалд дахин орох боломж олгоно. Дахин аттестатчилалд орохоос татгалзвал хөдөлмөрийн гэрээг цуцлана.
5. **D** (60-аас доош): ажлын гүйцэтгэл нь зохих минимум шаардлагын түвшинд хүрээгүй маш хангалтгүй ажилласан гэж үзнэ. Ийм үнэлгээ авсан багшийн хөдөлмөрийн гэрээг цуцлана.
6. Үнэлгээний тайланд заасан буюу шаардсан бичиг баримтыг өөрөө бүрдүүлж өгөөгүй, хүндэтгэх шалтгаангүйгээр аттестатчилалд хугацаандаа ороогүй, орохоос зайлсхийсэн багшийг D үнэлгээ авсантай адилтган үзэж албан тушаалыг нь бууруулна.

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн багшийн ёс зүйн код

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн багш нь дээд боловсролын талаар төрөөс баримталж буй бодлогыг хэрэгжүүлэгчийн хувьд “**төрийн үйлчилгээний албан хаагч**”, боловсрол олгох үйлчилгээг иргэдэд хүргэдгийн хувьд “**үйлчлэгч**”, оюуны тодорхой түвшний потенциал, бүтээлийг бий болгогчийн хувьд “**үйлдвэрлэгч, бүтээгдэхүүн нийлүүлэгч**” байх ба дээрхи цогц үүргээ өөрийн заадаг мэргэжлийн хичээл, дээд боловсролтой мэргэжилтэн бэлтгэх үйл явцын шат алхам бүрд ягштал биелүүлж, оюутан залуусыг сургахын зэрэгцээ бас тэдгээрийг хувь хүнийх нь хувьд ч, ирээдүйн мэргэжилтэн хүнийх нь хувьд ч төлөвшүүлэх (хүмүүншүүлэх) үүргийг хүлээнэ.

1. Багшийн мэргэжлийн түвшинд тавигдах шаардлага

- 1.1. Багш нь мэргэжлийн онолын хувьд магистраас дээш зэрэгтэй, үндсэн болон мэргэжлийн суурь, мэргэшүүлэх хичээл заах мэдлэг, чадвар, дадалтай байна.
- 1.2. Багш нь мэргэжлийн сургалтыг амьдралтай холбох /онол-практикийн нэгдлийг хангах/ замаар бүтээлч мэргэжилтэн-бие хүн төлөвшүүлэх, өөрөө өөрийгөө өсч хөгжүүлэх, улмаар шинжлэх ухааныг хөгжүүлэх гурван том зорилгод нийцүүлэн өөрөө зохих түвшний судлаач, эрдэмтэн байх шаардлагатай.
- 1.3. Багш нь өөрийн эзэмшсэн мэргэжил, шинжлэх ухааны салбарын мэдлэгийг дэлхийн шинжлэх ухааны сүүлийн үеийн ололт амжилттай уялдуулан, түүнээс хоцрохгүйгээр өндөр түвшинд эзэмшсэн байх ба багшлах явцдаа энэхүү мэдлэгээ байнга нэмэгдүүлэн зузааруулж, өөрийгөө хөгжүүлдэг чадвартай байна.
- 1.4. Багш нь “эрдэм шинжилгээ-сургалт-үйлдвэрлэлийн” хэв шинжээр ажиллахаар бэлтгэгдсэн, шинэ техник, технологи судлах, багшлах болон үйлдвэрлэлийн дадлага удирдах туршлагатай байна.
- 1.5. Яаж багшлах, юу хийхээ тодруулж ажиллахад ухаан, хүч чадал, туршлага, хэтийн чиг зорилго бүхий бүтээлч сэтгэлгээтэй, багаар ажиллах чадвартай байна.
- 1.6. Судлан шинжлэх, шинэ зүйлийг эрж хайх, асуудлыг оновчтой шийдвэрлэх чадвар эзэмшсэн байна.
- 1.7. Мэргэжлийн ур дүйтэй, үлгэр жишээчээр ажиллах чадвартай байна.
- 1.8. Сургалтын холбогдолтой баримт бичиг /хөтөлбөр, стандарт, аргачлал, сэдэвчилсэн төлөвлөгөө, ном, сурах бичиг, гарын авлага, кейс г.м./ боловсруулах чадвартай байх ба эдгээр баримтыг үнэн зөв, алдаа мадаггүй хөтлөх ёстой.

1.9. Аль болох бага хугацаа зарцуулж, өндөр үр дүнд хүрэх зорилгоор сургалтыг зохион байгуулах чадвар эзэмших ёстой.

2. Багшийн сурган хүмүүжүүлэх ур чадварт тавигдах шаардлага

2.1. Сурган, сэтгэл зүйн зохих мэдлэг, мэргэжлийн авъяас чадвар, багшлах техникийн аль алиныг эзэмшсэн байна.

2.2. Багшийн өдөр тутмын үйл ажиллагааны гол цөм нь мэргэжилтэй бие хүнийг /мэдлэгтэй, ажлын чадвартай, бүтээлч сэтгэлгээтэй, ажил мэргэжилдээ дур сонирхолтой, үнэнч зан чанартай, нийгмийн цаг үеийн хэрэгцээ шаардлагыг даган өөрийгөө хөгжүүлэн ажиллаж амьдарч чаддаг, зөв чиг хандлагатай буюу өв тэгш мэргэжсэн мэргэжилтнийг/ бэлтгэхэд чиглэгдэнэ. Иймээс багш өөрөө мэргэжилтэн-бие хүнийхээ хувьд үлгэр болохуйц хэмжээнд төлөвшсөн байх шаардлагатай.

2.3. Суралцагч бүр харилцан адилгүй мэдлэг, туршлагатай байдаг учраас сургалтын үйл явцыг иж бүрэн бөгөөд уян хатан технологиор зохион байгуулах чадвар эзэмшсэн байх шаардлагатай.

2.4. Сургалтын гол цөм болсон оюутанд өгөх мэдээллийг оновчтой сонгож чаддаг, энэхүү мэдээллийг ерөнхий суурь, мэргэжлийн болон мэргэшүүлэх хичээлүүдээр өгөгдөж буй мэдээлэлтэй залгамж холбоонд нь уялдуулах, хичээл хоорондын болон сэдэв хоорондын агуулгыг зөв гаргах чадвартай байна.

2.5. Өөрийнхөө болон хүний үйл ажиллагаа, үзэгдэл юмсыг задлан шинжлэх чадвартай байна.

2.6. Өөрийнхөө болоод шавь нарынхаа үйл ажиллагааг шинжлэх ухааны үндэстэй оношлон төлөвлөх чадвартай байна.

2.7. Өөрийн болон бусдын үйл ажиллагааг зохион байгуулах чадвартай байна.

2.8. Сурган хүмүүжүүлэх ажилдаа зарчимч, шудрага, бүтээлч байр сууринаас хандах чадвартай байна.

2.9. Оюутны мэдлэг чадварыг үнэн зөв, бодитой дүгнэж, үнэлнэ.

2.10. Багш нь оюутны сурах идэвхи, сонирхлыг байнга бадрааж, сурч судлах арга ухаанд сурган, оюутны дотны туслагч, зөвлөгч, хөтлөгч нь байна.

3. Багшийн нэр хүнд, сахилга хариуцлага, ёс зүйн хэм хэмжээнд тавигдах шаардлага

3.1. Багш нь хамт олны эрх тэгш нэг гишүүнийхээ хувьд байгууллага, хамт олны болон багшийн нэр хүндийг хамгаалах, хайрлах, өөриймсөг хандах ёстой бөгөөд байгууллагын нэр хүндийг унагах аливаа үйлдэл хийхийг хориглох ба ийм дутагдал гаргасан багшийн асуудлыг Хамт олны зөвлөл буюу Ёс зүйн хороогоор хэлэлцүүлж, зохих шийдвэр гаргана.

- 3.2. Багш нь байгууллагын дотоод журам, хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан эрх үүргээ ягштал баримтлан биелүүлнэ.
- 3.3. Хамт олны гишүүн бүртэй нөхөрсөг, найрсаг, ажил хэрэгч харьцаатай байхыг эрмэлзэнэ.
- 3.4. Удирдлагаас гаргасан шийдвэрийг хүндэтгэн үзэж биелүүлнэ.
- 3.5. Багш нь оюутан залуусыг хүндэлж, тэдэнтэй адил тэгш харьцах, тэднийг Монгол улсын болон өөрийнхөө ирээдүй хойч үе, залгамжлагч болон үлдэнэ гэсэн хүмүүнлэг сэтгэлээр ханддаг байна.
- 3.6. Оюутныг нам эвсэл, нас, хүйс, нийгмийн гарлаар нь ялгаварлан хандахыг хатуу хориглоно.
- 3.7. Багш хоцорсон оюутныг дур мэдэн хичээлд оруулахгүй байх, оюутнаас хичээл тасалсны болон хичээл нөхүүлсний хөлс авах, ном сурах бичиг албадан зарах, реферат бие даалтыг заавал компьютерээр бичүүлэх зэргээр өөрийн үзэл бодлыг тулгах, муйхарлах, авилгал авах зэрэг үйлдэл гаргахыг хатуу хориглоно.
- 3.8. Ажлын байранд архи, согтууруулах ундаа хэрэглэхийг хориглох ба ийм дутагдал гаргасан тохиолдолд байгууллагын дотоод журамд заасны дагуу зохих арга хэмжээг авна.
- 3.9. Багш өөрөө хичээлээс хоцрох, хичээлээ таслах, хичээлийг дур мэдэн зөөх, завсарлагын цагийг хэтрүүлэх, хичээлийн цагийг үр бүтээлгүй ашиглах, шалгалтын батлагдсан хуваарийг дур мэдэн өөрчлөх, шалгалтаа товлосон цагтаа авахгүй оюутныг чирэгдүүлэх зэргийг хориглоно.
- 3.10. Сургууль, хамт олон, удирдлагаас зохиож буй нийтийн чанартай компанит ажлуудыг зохион байгуулалттай эсэргүүцэх, эсрэг сурталчилгаа явуулахыг хориглоно.
- 3.11. Сургуулийн техник хэрэгслийг аливаа улс төр, шашин болон хувийн зорилгоор ашиглах, шамшигдуулахыг хориглоно.
- 3.12. Хамт олны дотор хов жив хөөцөлдөх, бие биенээ муулах, хамт олон байгууллагын эсрэг чиглэсэн үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно.
- 3.13. Оюутны дунд элдэв зохисгүй үг яриа ярих, оюутны мэдлэг чадварыг албан ёсны бус шалгуураар шалгах, хөндлөнгийн хүний яриа, санаа бодол, хөндлөнгийн үнэлэмжээр үнэлэхийг хатуу хориглоно.
- 3.14. Оюутны дүнг хувь хүний нууц гэсэн үүднээс хандаж нууцлана.

**“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуульд дадлагажигч багш, багш авах,
багшийг жинхлэх, багшлах эрх олгох журам**

Ерөнхий зорилго

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийг мэргэжил, мэдлэг, ёс суртахууны өндөр түвшинтэй багшлах боловсон хүчнээр хангах, тэдгээрийг нарийн мэргэшилтэй багш, эрдэмтэн, судлаач, эмч болгон төлөвшүүлэхтэй холбоотой харьцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

I. Багшийг шинээр ажилд авах

1. Уралдаант шалгалт өгч тэнцээд материалын бүрдэлт хийсэн хүмүүсийг дагалдан багш ба багшаар ажилд авах асуудлыг Захирлын зөвлөлийн хурлаар эцэслэн шийдвэрлэж, захирлын тушаалаар баталгаажуулна.
2. Урьд нь багшилж байгаагүй, их, дээд сургууль төгсөөд 1-3 жил болж байгаа багшийг дагалдан багшаар авч ажиллуулна.
3. Дагалдан багш 2-3 жилийн хугацаанд сургуулийн захиргааны зөвлөлөөс өгсөн удирдамжийн дагуу сургалт, эрдэм судлалын ажлын чиглэлийг тодорхойлох, мэдлэгээ дээшлүүлэхийн зэрэгцээ профессор буюу зөвлөх багш, Сургалтын албаны удирдлаган доор хичээл зааж, удирдамжаа биелүүлсний дараа сургуулийн захиргаанд хандан жинхлэх эрхээ авч болно.
4. Багшаар ажиллах хугацаанд журамд заасан шаардлагыг хангасан, ёс суртахууны зөрчил гаргаагүй, сургуультай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээгээ зөрчөөгүй, цаашид багшлах чин хүсэл эрмэлзэлтэй, сургуулийн захиргаа, сургалтын албанаас баримталж буй сургалтын технологийг үнэн зөв баримталдаг, оюутныг хайрлаж хүндэлдэг, оюутантай тулж ажилладаг, сургуулийн төлөө ажиллах эрмэлзэл сонирхолтой багшийн багшлах эрхийг сунгана.
5. Захирлын зөвлөл шаардлагатай гэж үзвэл багшлах эрхийн хугацаагаар шагнах болон шаардлага хангахгүй багшийг халах асуудлыг бие даан шийдвэрлэнэ.
6. Тус сургуульд ажиллах 10 жилийн хугацаанд эрдмийн зэрэг, цол хамгаалаагүй багш нарын багшлах эрхийн хугацааг сунгахгүй.

II. Дагалдан багшийг жинхлэхэд харгалзан үзэх ажлын үзүүлэлт

а. Сургалт, сурган заах арга зүйн талаар:

1. Дагалдан багш нь Боловсролын хүрээлэнгийн дэргэдэх багшлах эрх олгох сурганы дээд курст суралцан төгсч, багшлах эрхийн үнэмлэх авсан байх

2. Жил бүр 1-ээс доошгүй удаа өөрийн заадаг хичээлийн тодорхой сэдвээр лекц, дадлага, семинарын “нээлттэй хичээл” явуулж, мэргэжлийн багш, эрдэмтэд, хамт олноор хэлэлцүүлэн дүгнүүлэх
3. Сургалтын албанаас явуулах сурган, заах арга зүйн семинар, курст идэвхтэй оролцсон байх
4. Сургуулийн эрдмийн зэрэг цолтой багшийн хяналтан дор Сургалтын албанаас тогтоож өгсөн хэмжээний кредит сургалтын ачаалал биелүүлэх
5. Сургалтын хөтөлбөр, стандарт, сэдэвчилсэн төлөвлөгөө зохиох ажилд биечлэн оролцох
6. Заадаг хичээлээр иж бүрэн конспект хийсэн байх
7. Хичээлийн сорилын санг бүрдүүлэх ажилд оролцох /нэг хичээлийн жилд 50-100 сорилыг бие даан боловсруулж, хянуулсан байх/
8. Профессор багшийн унших лекц, удирдах дадлага, семинарын хичээлийн бэлтгэлийг хангах

б. Эрдэм шинжилгээний ажлын талаар:

1. Эхний 3 жилд өөрийн сонгосон сэдвийн дагуу судалгааны ажлын чиглэлээ тогтоож, докторантурын шалгалт өгч тэнцсэн байх
2. Хоёр дахь жилдээ судалгааны ажлын аргачлалаа боловсруулан танилцуулсан байх
3. Сэдвийн дагуу судалгааны ажлаа хийж эхэлсэн байх
4. Өөрийн болон мэргэжлийн бусад их, дээд сургуулийн эрдэм шинжилгээний хуралд илтгэл тавих

в. Мэргэжлийн үйл ажиллагааны чиглэлээр:

1. Мэргэжлийн чиглэлээр гадаад, дотоодын сэтгүүл, интернет ашиглан сургуулийн хамт олонд 2-оос доошгүй удаа мэдээлэл хийсэн байх,
2. Шинээр ажилд орж буй залуу багш Сургалтын албаны ажилд өөрийн биеэр оролцож, багшлахтай холбоотой хууль эрх зүйн актууд, сургуулиас боловсруулан гаргасан сургалтын баримт бичгүүд буюу тус сургуулийн эрх зүйн орчинтой биечлэн танилцаж, өөрийн өдөр тутмын ажилдаа мөрдлөг болгоно.

III. Багшийн ажиллах эрхийг сунгахад харгалзан үзэх ажлын үзүүлэлтүүд

а. Сургалт, сурган заах арга зүйн талаар:

1. Их, дээд сургуульд сурч байхдаа багшлах дадлага хийгээгүй, сурган, заах аргын чиглэлийн шинжлэх ухааныг программын дагуу судлаагүй багш Боловсролын хүрээлэнгийн дэргэдэх багшлах эрх олгох сурганы дээд курст суралцан төгсч, багшлах эрхийн үнэмлэх авсан байх
2. Сургалтын албанаас хичээлийн жилд зохиох сурган, заах арга зүйн сэдэвчилсэн семинар, зөвлөгөөнд идэвхтэй оролцох
3. Хичээлийн хөтөлбөр, стандарт, сэдэвчилсэн төлөвлөгөө, аргачлал боловсруулах

4. Хичээлээ чанартай, өндөр түвшинд заах, үйлдвэрлэлийн дадлага удирдах
5. Өөрийн заадаг хичээлээр сорилын сан бүрдүүлэх
6. Заадаг хичээлийн үзүүлэн, тараах материал хийх, шинэчлэх /тайлангийн хугацаанд шинээр хийгдсэн, засагдаж сэргээгдсэн, нэмэгдсэн байдал/
7. Сургалтын технологид шинэчлэл /хичээлийн цаг ашиглалт, сургалтанд нэвтрүүлсэн, эрэлхийлсэн дэвшилтэт, шинэлэг арга хэлбэрүүд/ хийсэн байдал
8. Сурах бичиг, гарын авлага зохиох /хамтран зохиох/
9. Хичээлийн бус цагаар оюутантай ажилласан байдал /ганцаарчилсан болон хамтлаг хэлбэрээр давтлага, зөвлөгөө өгсөн байх, үүнийг тусгай санал асуулгаар дүгнэнэ/
10. Оюутны мэдлэгийг бодитой үнэн зөв үнэлсэн байдал /хичээлийн агуулга, зорилгод тохирсон оюутны мэдлэг чадварын үнэлгээнд хэрэглэсэн сорил болон бусад аргыг баяжуулсан байдал/
11. Оюутныг дагуулан /шавилан/ сургасан байдал /магистр, резедент, докторантын судалгааны ажлын удирдагч, зөвлөгч, оюутны эрдэм шинжилгээний ажил удирдаж, илтгэл бэлдүүлсэн байдал, түүний амжилт/
12. Шалгалтын комисст ажиллах /явцын ба төгсөлтийн шалгалтын комисст ажилласан байдал/
13. Тодорхой сэдвээр “нээлттэй хичээл” жилд 1-ээс доошгүй удаа явуулж, үр дүнг хэлэлцүүлэн дүгнүүлсэн байх

б. Эрдэм шинжилгээний ажлын талаар:

1. Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл бичиж, хэвлүүлсэн байдал /сургууль, их, дээд сургуулиуд болон олон улсын хэмжээнд/
2. Эрдэм шинжилгээний хуралд тавьсан илтгэл /сургууль, улс, олон улсын хэмжээнд/
3. Судалгааны дүгнэлт хийсэн нэг сэдэвт зохиол
4. Төсөлт ажил, гадаад, дотоодын байгууллагатай хамтран хэрэгжүүлсэн, тодорхой захиалагчийн захиалга, гэрээгээр хийж хүлээлгэн өгсөн судалгааны ажил, түүний тайлан г.м.
5. Дотоодын болон гадаадын их, дээд сургуульд урилгаар лекц уншсан байдал

в. Мэргэжлийн үйл ажиллагааны чиглэлээр:

1. Мэргэжлээрээ тогтмол чанартай ажиллаж, ажлын амжилт байнга тогтвортой өссөн байх
2. Клиник, эмнэлэг үйлчилгээ, түшиц газрын ажил, үйлчилгээнд биечлэн оролцох
3. Хөдөлмөрчдийн боловсрол, мэдлэгийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн түр сургалт, эмч нар

- болон эмнэлгийн ажилтан, ажилчдад зориулан лекц унших, семинар зохион байгуулах
4. богино хугацааны сургалт болон орлого оруулах бусад хэлбэрийн үйл ажиллагааны дүнд сургуульд хувь нэмрээ оруулах
 5. Өөрийн мэдлэг мэргэжлээ байнга дээшлүүлж, олон улсын түвшинд тавигдах шаардлагын хэм хэмжээнд тохирсон мэргэжилтэн байх
 6. Эмнэлэг, тасагт мэргэжлийн чиглэлээр зөвлөгч байх
 7. Мэргэжлийн чиглэлээр дагалдан багшид зөвлөгөө өгөх, тэдэнд ажилдаа дадлагажихад нь туслах

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн багшийн цагийн ноогдлыг тогтоох, гүйцэтгэлийг тооцох журам

Нэг. Ерөнхий зүйл

1. “Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн багш нар танхимд сургалт явуулах /А цаг/, оюутны бие даан ажиллах нөхцөл бүрдүүлэх, эрдэм шинжилгээ болон эмнэлэг үйлчилгээний ажил хийх, сурган заах арга зүй ба эрдэм шинжилгээний бүтээл туурвих, оюутан суралцагсдын дунд соёл, хүмүүжлийн ажлыг зохион байгуулах үүргийг гүйцэтгэх /Б цаг/ ба эдгээр ажлын үр дүнг багц цаг буюу кредитээр тооцно.
2. Багц /кредит/ цаг гэж нэг улирлын туршид 1 долоо хоног тутамд 1 цагаар орох лекц, 2 цагаар орох дадлага, семинар, лабораторын хичээл болон оюутны мэдлэг үнэлэх, ном сурах бичиг туурвих, сургалтын материал бэлдэх, эрдэм шинжилгээ судалгааны ажил явуулах зэрэг үйл ажиллагааны нийлбэр цогцыг хэлнэ.
3. Багш нарыг профессор, дэд профессор, ахлах багш, багш, дадлагажигч багш гэсэн шатлалтай албан тушаал дээр захирлын тушаалаар томилж, хөдөлмөрийн гэрээний дагуу ажиллуулна.
4. Тус сургуульд тухайн хичээлийн жилийн цагийн ноогдолд тохирсон орон тооны багш ажиллана. Тухайн жилд багшийн гүйцэтгэх багц /кредит/ цагийн ноогдлыг Сургалтын алба тогтоож, сургуулийн захиргаанд танилцуулж баталгаажуулна.
5. Багш нарын албан тушаалын зэрэглэл, түүнд тавигдах шаардлага, үнэлгээний тогтолцоог боловсронгуй болгох, багш нарыг ажлын үр дүнгээр үнэлэх, дэмжих, мэдлэг мэргэшлийг дээшлүүлэх зэрэг багшийн бүхий л үйл ажиллагаатай холбоотой харилцааг зохицуулахад энэхүү журмыг баримтлана.

Хоёр. “Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн багш нарын орон тооны албан тушаалын зэрэглэл, тодорхойлолт

1. Тухайн хичээлийн жилд тэнхимд ажиллах үндсэн багшийн тоо, албан тушаалын зэрэглэлийн хяналтын тоог төгсөлтийн өмнөх сургалтын цагийн ачаалал, бүрэлдэхүүний сургуулийн саналыг үндэслэн сургалтын алба тогтоож, захирлын тушаалаар баталгаажуулна.
2. Багш нь профессор, дэд профессор, ахлах багш, багш, дадлагажигч багш гэсэн албан тушаалын тодорхой орон тоонд ажиллах бөгөөд захирлын тушаалаар баталгаажиж, ажил олгогчтой хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан ажиллана.
3. Тухайн хичээлийн жилд тэнхимд ажиллах үндсэн багшийн тоо, албан тушаалын зэрэглэлийн хяналтын тоог төгсөлтийн өмнөх сургалтын цагийн ачаалал, тэнхмүүдийн саналыг үндэслэн сургалтын алба тогтоож, захирлын тушаалаар баталгаажуулна.
4. Тухайн хичээлийн жилд ажиллах орон тооны бус зөвлөх профессорын орон тоог захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, захирлын тушаалаар батлана.
5. Профессор нь тухайн мэргэжлийн салбарт тэргүүлэгч, судалгаа шинжилгээний ажил удирдан явуулах мэдлэг, туршлага, чадвартай, магистрант, докторантын ажлыг удирддаг, сургалтын болон судалгаа шинжилгээний ажлын үндсэн чиг хандлагыг тодорхойлж, бүхэлд нь зангидаж байдаг, сурган, заах арга зүйн өргөн мэдлэгтэй, мэргэшлийн хувьд зөвлөх үүрэгтэй, шинжлэх ухааны докторын зэрэгтэй багш байна. Профессор нь тухайн хичээлийн жилд нэгээс доошгүй төслийн удирдагчаар ажиллаж, гадаадад, дотоодод 2-оос доошгүй эрдэм шинжилгээний өгүүлэл, 4-өөс доошгүй эрдэм шинжилгээний илтгэл хэвлүүлнэ. Эрдэм шинжилгээний хурал, зөвлөлгөөн 1-ээс доошгүйг зохион байгуулах ба докторант, магистрант, резидентын удирдагчаар ажиллана.
6. Дэд профессор нь мэргэжлийнхээ салбарт тэргүүлэгч, улсын хэмжээний мэргэжилтэн, профессор буюу дэд профессор цолтой, докторант, магистрант, резидентын эрдэм судлалын ажлыг удирддаг, эрдэм шинжилгээний ажлын арга туршлага хуримтлуулсан, мэргэжлийн сургалтын агуулга, технологийг боловсронгуй болгох талаар судалгаа, шинжилгээний ажил эрхлэн явуулдаг, докторант, магистрантын ажил удирддаг, мэргэжлийн зөвлөх, доктор, дэд докторын зэрэгтэй багш байна. Дэд профессор багш хичээлийн жилд нэгээс доошгүй төсөл удирдаж, 2-оос доошгүй эрдэм шинжилгээний өгүүлэл, 3-аас доошгүй эрдэм шинжилгээний илтгэл хэвлүүлнэ. Улсын болон орон нутгийн хэмжээнд эрдэм шинжилгээний хурал, зөвлөлгөөн, кредит олгох мэргэжлийн сургалт семинар 2-оос доошгүйг зохион байгуулна.

7. Ахлах багш нь багшлах ажлын баялаг туршлага хуримтлуулан, ерөнхий эрдмийн, мэргэжлийн болон мэргэшүүлэх хичээлийн агуулга, арга зүйг боловсруулж, тухайн хичээлийн сургалтанд шинэ технологи, эмчилгээ үйлчилгээнд шинэ арга нэвтрүүлэх талаар санаачлагатай ханддаг, судалгааны ажилд идэвхтэй оролцдог, дэд доктор, клиникийн профессор, магистрын зэрэгтэй багш байна. Ахлах багш нь магистрант, резидентын эрдэм судлалын ажлыг удирддаг, тухайн хичээлийн жилд нэгээс доошгүй эрдэм шинжилгээний өгүүлэл, 2-оос доошгүй илтгэл хэвлүүлнэ. Мэргэжлийн семинар, зөвлөлгөөнийг орон нутгийн хэмжээнд зохион байгуулна.
8. Багш нь багшлах ажлын дадлага, сурган хүмүүжүүлэх арга эзэмшиж байгаа, эрдэм шинжилгээний болон эмчилгээ үйлчилгээний ажилд тогмол оролцдог магистраас дээш зэрэгтэй хүн байна. Багш нь тухайн хичээлийн жилд хамтарсан өгүүлэл 2-оос доошгүй, эрдэм шинжилгээний илтгэл 1-ээс доошгүйг хэвлүүлнэ.
9. Дадлагажигч багш нь их дээд сургуульд 1-3 жил багшилж байгаа багш бөгөөд цаашид мэргэжлээрээ өсөх чадвартай, магистр ба түүнээс дээш зэрэгтэй, тухайн хичээлийг заах арга барилыг эзэмшиж байгаа, цаашдаа багшлах ирээдүйтэй, ажилдаа ахих хандлагатай нь тодорхой хугацаанд шалгагдан туршигдаж буй шинэ, залуу боловсон хүчин байна. Дадлагажигч багш нь магистр болон түүнээс дээш эрдмийн зэрэгтэй багш байна. Дадлагажигч багш нь тухайн хичээлийн жилд хамтарсан өгүүлэл, илтгэл тус бүр нэгээс доошгүйг хэвлүүлэх ба нээлттэй хичээлийг 1-ээс доошгүй удаа зохион явуулна.

Гурав. Багш нарын кредит цагийн жилийн ачаалал

1. Багшийн ажлын гүйцэтгэл нь эрдмийн зэрэг, цол, албан тушаалын шатлалаас хамаараад жилд 28-30 кредит цаг байна. Багшийн ажил нь сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгаа, бүтээл туурвил, эрүүл мэнд, эмнэлзүйн үйлчилгээ болон сургууль, олон нийтийн ажил зэргээс бүрдэнэ.
2. Тухайн хичээлийн жилд ажиллах багш нарын албан тушаалын зэрэглэлийг багш нарын ажлын үр дүн, сургалтын алба, тэнхмийн эрхлэгчийн саналыг үндэслэн өөрчилж болно.
3. Эрдэм шинжилгээ, судалгаа болон мэргэжлийн үйл ажиллагааг гүйцэтгээгүй тохиолдолд сургалтын цагийн ачаалалд нэмэлт кредит гүйцэтгэнэ.
4. Батлагдсан албан тушаал, эрдмийн зэрэг цолноос хамааран “Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн багшийн цалин ялгаатай тогтоогдоно. Албан тушаалын зэрэглэлээс хамааран багшийн хичээлийн жилд гүйцэтгэх ажлын кредит цагийг дараах байдлаар хуваарилна. Үүнд:

Багшийн албан тушаалын зэрэглэл	Кредит цагийн жилийн ачаалал	Үүнээс /кредитээр/			
		Сургалтын ажлын кредит	Эрдэм шинжилгээний ажлын кредит	Мэргэжлийн ажлын кредит	Сургууль, олон ний-тийн аж-лын кредит
Профессор багш	30	8	14	6	2
Дэд профессор багш	30	12	10	6	2
Ахлах багш	30	14	8	6	2
Багш	30	16	8	2	4
Дадлагажигч багш	28	16	8	2	2

5. Албан тушаалын зэрэглэлээс хамааран багшийн цалинг ялгавартай тогтоож, захирлын тушаалаар цалингийн доод хэмжээг баталгаажуулах ба профессор, дэд профессорын цол, докторын зэрэг хүртсэн багшид цол, зэргийн нэмэгдлийг зохих журмын дагуу олгоно.
6. Мэргэжлийн тэнхимийн саналыг үндэслэн сургалтын ачаалалд тохируулж цалингийн фондод багтаан бусад байгууллагаас эрдмийн зэрэг, цолтой, багшлах дадлага туршлагатай хүнийг цагийн багшаар ажиллуулна.
7. Цагийн багш нь заах хичээлийн хөтөлбөр, стандарт, багшийн хавтсыг бүрдүүлсэн байна. Цагийн багшийг тэнхимийн эрхлэгч сонгон шалгаруулж, сургалтын албаар хянуулж захирлын тушаалаар баталгаажуулна.
8. Цагийн багшийн сургалтаар гүйцэтгэх ачаалал нэг хичээлийн жилд 6 хүртэл багц цагтай тэнцүү байна.
9. Хамтын ажиллагаатай гадаадын их дээд сургууль, байгууллагын шугамаар томилогдсон болон уригдан ирсэн гадаадын эрдэмтдийг эрдмийн цол, зэргийг харгалзан зочин профессор болон бусад зэрэглэлийн багшийн орон тоонд ажиллуулж болно.
10. Тэнхимийн эрхлэгч нар жил тутам өөрийн тэнхимийн үндсэн ба цагийн багш нарын сургалтын ажлын гүйцэтгэлийг тооцож, сургалтын албаар хянуулж баталгаажуулна.
11. Тэнхимийн эрхлэгч нь тухайн хичээлийн жилд багш бүрийн гүйцэтгэх цагийн ачааллыг жил бүрийн 6 дугаар сарын 20-ны дотор боловсруулан гаргаж, сургалтын албаар хянуулж, захирлаар батлуулна.

12. Тухайн хичээлийн жилийн онцлогоос шалтгаалан тогтоосон хэмжээнээс илүү цаг заасан тохиолдолд илүү биелүүлсэн кредит цагийн хөлсийг зохих журмын дагуу тооцон олгоно.
13. Сургалтын албаны дарга тэнхимийн үйл ажиллагааны онцлогийг харгалзан, багш нарын амралтыг хичээлийн жилийн явцад хуваарилан зохицуулна.
14. Багш хичээлийн жилийн нийт ачааллаа (сургалт, эрдэм шинжилгээ, мэргэжлийн үйл ажиллагаа) биелүүлээгүй тохиолдолд тэнхимийн эрхлэгч сургалтын цагийн гүйцэтгэлийн тооцоог хийж, сургуулийн захиралд танилцуулан цалингаас оногдох хувийг суутгах болон амралтын хугацааг хорогдуулах замаар захирлын тушаалаар шийдвэрлэнэ.
15. Сургуульд тасралтгүй 10-аас дээш жил үр бүтээлтэй ажилласан профессор багш нарт ажиллах хугацаанд нэг удаа 3 сарын цалинтай бүтээлийн чөлөө олгож, эрдэм судлалын бүтээл туурвихад дэмжлэг үзүүлж болно.

Дөрөв. Хичээлийн жилийн ачааллын гүйцэтгэл тооцох

1. Төгсөлтийн өмнөх шатны сургалтанд лекцийн хичээлийн 16 цаг, дадлага, семинар, лабораторийн хичээл, багшийн удирдлаган дор бие даалтын хичээлийн 32 цагийг нэг кредит гэж тооцно.
2. Төгсөлтийн дараах шатны сургалтанд лекцийн хичээлийн 10 цаг, дадлага, семинарын хичээлийн 20 цаг, магистрант, докторант, резидентын шавилан ба сонгон суралцах хичээлийн 20 цагийг нэг кредит гэж үзнэ.
3. Багшийн сургалтаас гадуур хийж гүйцэтгэж буй заах арга зүй, эрдэм шинжилгээний болон мэргэжлийн үйл ажиллагаа, бүтээл туурвилын ажил, хурал, семинарт оролцсон байдал, сургууль, оюутан болон олон нийтийн ажилд оролцсон байдал, бие даан санаачлан хийсэн ажлуудыг 6 цагт оруулан тооцно.
4. Дадлага удирдсан багшийн цагийн гүйцэтгэлийг тусгай журмаар зохицуулна.
5. Сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан оюутны дипломын ажил удирдсан багшид 1 оюутанд 0.5 кредит, дипломын ажлын шүүмж бүрт 0.1 кредит тооцно.
6. Сургалтын цагийн ачааллын гүйцэтгэлийг биелүүлээгүй тохиолдолд эрдэм шинжилгээний болон мэргэжлийн үйл ажиллагаагаар тооцохгүй.
7. Хичээлийн жилийн дундуур томилогдон ирсэн буюу ажлаас чөлөөлөгдсөн, мөн өвчтэй, чөлөөтэй, болон мэргэжил дээшлүүлсэн, хичээлийн жилд бүрэн ажиллаагүй багшаар тэнхимийн эрхлэгч ачаалалд тохирсон цагийг гүйцэтгүүлж, сургалтын алба хяналт тавина.
8. Төгсөлтийн сургалтаар /магистр, докторын/ гүйцэтгэсэн цагийн ачаалалын гүйцэтгэлд тэнхимийн эрхлэгч хяналт тавьж хөндлөнгийн үнэлгээг Төгсөлтийн дараах сургалтын алба хийнэ.

9. Эрдэм шинжилгээний ажлын цагийн гүйцэтгэлийг багшийн албан тушаалын шалгуурт тавигдсан минимум шаардлага болон эрдэм шинжилгээний ажлын гүйцэтгэлийг бүтээгдэхүүн нийлүүлэлтийн үр дүнг үндэслэн сургуулийн захирал тооцож, ТДСА хянана.

“Шинэ Анагаах Ухаан дээд сургуулийн оны шилдэг багш” шалгаруулах болзол

1. Нэг сэдэвт судалгааны ажил бичиж, магистрын болон эрдмийн зэрэг хамгаалсан байх
2. Тодорхой сэдвээр монографи бичиж, хэвлүүлсэн байх
3. Их, дээд сургуулиудын эрдэм шинжилгээний хуралд илтгэл хэлэлцүүлж шагналт байр эзэлсэн байх
4. Гадна, дотны байгууллагуудтай хамтран төсөл боловсруулах, төсөлт ажил хэрэгжүүлэхэд оролцсон байх
5. Нээлттэй хичээл явуулж, “онцсайн” гэсэн үнэлгээ авсан байх
6. Дотоод, гадаадын сэтгүүлд эрдэм шинжилгээний өгүүлэл бичиж хэвлүүлсэн байх
7. Оюутны дунд явуулсан санал асуулгаар “Хичээлээ бүх түвшинд сайн заадаг багш” гэсэн үнэлгээг нийт судалгаанд хамрагсдын 80-иас дээш хувиас авсан бол
8. Өөрийн сургуулийн сургалтын онцлогт тохирсон шинэлэг сурах бичиг, гарын авлага /10-аас дээш хэвлэлийн хуудас/ бичиж, хэвлүүлсэн бол
9. Тухайн хичээлийн жилд резедент, магистрант, докторантын эрдмийн ажлыг удирдан хамгаалуулсан бол
10. Ажил мэргэжил, зан, ёс суртахууны хувьд үлгэр жишээч, хамт олон, бусад багш нарыг хүндэтгэдэг байх
11. Даасан анги нь сурлага, хүмүүжлээрээ тэргүүний; эвсэг, үлгэр жишээч хамт олон бүрдүүлэхэд ангийн багшийн хувьд чиглүүлэгч үүрэг гүйцэтгэж ажиллаж чадсан байх

Болзлыг дүгнэх журам

1. Болзлыг жил бүрийн Монголын багш нарын өдрийн өмнө дүгнэж, шалгарсан багшид “Шинэ Анагаах ухаан” дээд сургуулийн онцгойлсон эмблем бүхий дипломыг мөнгөн шагналын хамт нийт багш, ажилчид, оюутны өмнө гардуулна.
2. Болзлыг дүгнэх комиссыг Захирлын зөвлөлөөс томилно.
3. Шагналын сан 300 000 төгрөг байна.

4. Болзолд заагдсан үзүүлэлтүүдийн биелэлтийг харгалзан үзэж, шагналын хувийг тооцно.
5. Шагналыг жилд нэг багшид олгоно.

**“Шинэ Анагаах Ухаан дээд сургуулийн оны шилдэг хамт олон”
шалгаруулах болзол**

I. Боловсон хүчний талаар

1. Хамт олны 90-ээс дээш хувь нь магистраас дээш зэрэг цолтой байх 5 оноо
2. Багшлах эрх авсан байх 5 оноо

II. Сургалтын технологийг сайжруулах талаар

1. Багш нарын 80 хувь нь өөрийн заадаг хичээлийн алгоритмыг лекц, дадлагаар нь нарийвчлан гаргасан байдал 10 оноо
2. Энэ хичээлийн жилд шинээр бэлдсэн лекцийн агуулгын багтаамж 10 оноо
3. Сургалтанд шинээр санаачлан нэвтрүүлсэн, туршсан аргачлал, арга, шинэ санаачлага, гарсан үр дүн 5 оноо
4. Заадаг хичээл болон хичээлийн тодорхой бүлэг, сэдэв, хэсгийг блок сургалтын хэлбэрт оруулсан байдал (туршилтын журмаар), чанар 5 оноо
5. Багш нарын 50% орчим нь тухайн хугацаанд нээлттэй хичээл хийж, үнэлэлт дүгнэлт авсан байх 5 оноо
6. Өөрийн сургуулийн сургалтын өвөрмөц онцлог, төгсөгчийн загварт нийцсэн, сургалтын алгоритмыг зөв харьцаатай тусгасан ном, сурах бичиг, гарын авлага бичиж хэвлүүлсэн байдал /ном тус бүрээр/ 5 оноо
7. Хичээлийн хөтөлбөр, стандартыг сургуулийн захиргаанаас тавьж буй шаардлагад нийцүүлэн боловсруулсан байдал 5 оноо

III. Судалгааны ажлын талаар

1. Бүх багш нарын 10-20% нь докторантур, магистрантурын сургалтанд хамрагдаж, сэдвийн дагуу судалгааны ажлаа хийсэн эсвэл хийж буй байдал 10 оноо
2. Хамт олны дотроос дотоод, гадаадын сэтгүүлүүдэд эрдэм шинжилгээний өгүүлэл бичиж хэвлүүлсэн байдал 5 оноо
3. Их, дээд сургуулиудын эрдэм шинжилгээний хуралд илтгэл тавьж хээлцүүлсэн багш нарын тоо, илтгэлийн тоо нийт багшийн 50%-иас дээш бол 5 оноо

4. Багш нараас тухайн хичээлийн жилд резедент, магистрант, докторантын эрдмийн ажлыг удирдан хамгаалуулсан байдал 10 оноо
5. Эрдэм шинжилгээний ажлын гүйцэтгэл, үйлдвэрлэлд нэвтрүүлсэн өгөөж, үр дүн 10 оноо
6. Эрдэм шинжилгээний төсөлт болон сэдэвт ажил, түүний үр дүн 10 оноо
7. Залуу багш нарыг эрдэм шинжилгээний ажилд татан оролцуулж байгаа байдал 5 оноо

IV. Мэргэжлийн ажил, үйлчилгээний талаар

1. Сургалтын түшиц байгууллагад (харъяа эмнэлэг, хүрээлэн, лицей сургууль, ЭШТ г.м.) үүрэг гүйцэтгэдэг багш нарын эзлэх хувь 5 оноо
2. Сургалтын түшиц баазыг бий болгох талаар санаачлан хийсэн бодитой ажил, үр дүн 15 оноо
3. Хичээлийн лаборатори, кабинет байгуулах, тохижуулах, шинэ техник хэрэгсэл, хичээлийн хэрэглэгдэхүүн бүрдүүлэх 10 оноо
4. Оюутны үйлдвэрлэлийн дадлага удирдсан байдал 2 оноо
5. Даасан ангитайгаа тулж ажиллаж буй байдал, анги хамт олны хүмүүжил, сурлага, олон нийтийн ажлын оролцоо идэвхи, төлөвшилт 5 оноо
6. Багш нарын мэргэжлийн чиглэлээрээ хийсэн бусад тодорхой ажлууд 4 оноо

V. Тэнхмийн дотоод ажил

1. Тэнхмийн бичиг хэргийн эмх цэгц, тэнхмийн хурлын ажил хэрэгч байдал, тэнхмийн ажлын төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт 2 оноо
2. Сургуулийн захиргаанаас гаргасан шийдвэр, тушаалыг биелүүлэх талаар зохиосон ажил, бүтээлч үйл ажиллагаа, үр дүн 5 оноо
3. Сургуулиас зохиосон олон нийтийг хамарсан ажилд оролцсон байдал 2 оноо

VI. Дүгнэх журам:

1. Тэнхмүүд ажлын тайлангаа бичгээр Сургалтын албанд шаардсан хугацаанд өгөх ба биетээр үзүүлэх шаардлагатай зүйлийг комисст дэлгэн тавьж үзүүлнэ. Тэнхмийн эрхлэгч ажлаа 10 минутанд багтаан тайлагнана.
2. Болзлыг жил бүрийн Монголын багш нарын өдрийн өмнө дүгнэж, шалгарсан хамт олонд диплом, мөнгөн шагнал гардуулна.
3. Сургуулиас томилогдсон комисс энэ журмын заалт бүрээр үнэлгээ өгч, нийлбэр оноог гаргана.
4. Нийт онооны 80%-иас дээш оноог авч чадсан нэгж салбар “Оны тэргүүний хамт олон”-оор шалгарах эрхтэй болох ба энэ тухай протоколыг комисс гаргана.
5. “Тэргүүний хамт олон”-ыг шагнах шагналын сан 500 000 төгрөг байна.

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн тэнхмийн эрхлэгчдийн ажил үүргийн тодорхойлолт

1. Тэнхимд харъяалагдах хичээлүүдээр сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлыг нэгтгэн зангидаж, өдөр тутмын онол арга зүйн удирдлагыг ханган ажиллах
2. Хичээлийн хөтөлбөр, стандарт, сэдэвчилсэн төлөвлөгөөг тавигдаж буй шаардлагын түвшинд боловсруулах ажлыг зохион байгуулж, Сургалтын албаар батлуулах
3. Тэнхмийн багш нарын хичээл нэг бүрийн бэлэн байдлыг хангуулан, гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах
4. Сургалтын орчинг бүрдүүлэн материаллаг баазыг бэхжүүлэх ажлыг биечлэн хариуцах, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих
5. Багш, оюутны онолын мэдлэг, практик дадал чадавхийг дээшлүүлэх ажлыг нэгж салбар дээр хариуцах
6. Тэнхмийн багш нарын А, Б цагийн төлөвлөлт, биелэлт, гүйцэтгэлийг гаргаж, Сургалтын албатай тооцоо хийх
7. Багш нарын мэргэжил дээшлүүлэх, багшлах ур чадварыг сайжруулах талаар бодитой ажил зохион явуулах
8. Сургалтын байнгын эргэх холбоог хөгжүүлж, сургалтын чанарыг сайжруулахад онцлон анхаарах
9. Оюутны мэдлэгийг үнэлэх үнэлгээний тогтолцоог боловсронгуй болгох, батлагдсан дүрэм журмыг тэнхмийн хэмжээнд ягштал баримтлах
10. Хичээл тус бүрээр лекцийн сан, тестийн сан бүрдүүлэх ажлыг хариуцах
11. Сургалтын төлөвлөгөөнд заагдсан сонгон суралцах /электив/ хичээлүүдийн хөтөлбөр, стандартыг боловсруулж, сонгон суралцах хичээлийг оюутнуудад чанартай, үр өгөөжтэй хэлбэрээр явуулах ажлыг биечлэн зохион байгуулах
12. Багшийг төлөвшүүлэхэд онцгой анхаарах
13. Багш нарын анги хариуцаж буй тал дээр хяналт тавьж, бодитой үнэлэлт дүгнэлт өгөх
14. Сард 1-2 удаа тэнхмийн зөвлөгөөн хийж, хурлын протокол хөтөлж байх
15. Сургалтын чанар, агуулга, хичээлийн цаг, кредит, багшийн ажлыг үнэлэх, сургуулиа хөгжүүлэх зэрэг асуудлаар тодорхой санал боловсруулж, Сургуулийн захиргаа, Сургалтын албаар шийдвэрлүүлж байх
16. Хичээлийн жил бүр дэвшигдсэн зорилтыг хэрэгжүүлэх талаар хамт олны идэвхи санаачлагыг өрнүүлж, тодорхой ажил зохиох /багш нарын дунд нээлттэй хичээл, нээлттэй өдөрлөг, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах, оюутны дунд хичээлээр тэмцээн, мэтгэлцээн, уралдаан, мини зөвлөгөөн г.м. зохион явуулах/
17. Тэнхим дотроо багш нар хичээлд харилцан сууж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, туршлага солилцох

18. Хичээлийн жил бүрийн төгсгөлд буюу 6 сарын 10-ны дотор тэнхмийн ажлын тайланг албан ёсоор нэгтгэж, Сургалтын албанд өгч байх

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн номын сангийн дотоод дүрэм

Нэг. Нийтлэл үндэслэл

- 1.1. “Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн номын сан нь тус сургуулийн үйл ажиллагааны зорилгод тулгуурлан багш, ажилчид, магистр, оюутнуудад болон ЭША-нуудад ном сурах бичиг, өдөр тутмын хэвлэл, хэвлэмэл бус материалаар хангаж энэхүү дүрмийг мөрдлөг болгоно.
- 1.2. Тус номын сан нь холбогдох дээд газраас гаргасан тогтоол шийдвэр, номын сангийн дотоод дүрэм, хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны журмыг удирдлага болгон сургуулийн захирал, номын сангийн зөвлөлийн шууд удирдлаганд ажиллана.
- 1.3. Номын сан нь мэдээллийн эрин үеийн байдалд уялдуулан үйл ажиллагаагаа шинэчлэн ажиллана.

Хоёр. Номын сангийн удирдлага зохион байгуулалт

- 2.1. Сургуулийн захиргаа нь номын санг ном, хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, зориулалтын байраар хангаж ажиллана.
- 2.2. Номын сан нь дэргэдээ номын санч, багш, оюутан, удирдах ажилтанаас бүрдсэн номын сангийн зөвлөлтэй байна.
- 2.3. Номын сангийн зөвлөл нь тус номын сангийн үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийж, хяналт тавьж ажиллана.
- 2.4. Номын сангийн ажилтан нь номын фондын баяжилт, ном бүрдүүлэлт, үйлчилгээ зэрэг бүх асуудлыг хариуцан номын сангийн хэвийн ажиллагааг хангаж, ажлаа төлөвлөж ажиллана.
- 2.5. Номын сан нь ажлын тайлангаа хичээлийн жилийн I, II хагаст сургуулийн захиргаа, номын сангийн зөвлөлд тавьж хэлэлцүүлэх, мөн мэдээ тайланг заасан хугацаанд нь холбогдох газарт нь гаргаж өгнө.

Гурав. Номын сангийн үйлчилгээ

- 3.1. Тус номын сан нь өөрийн сургуулийн багш, эрдэм шинжилгээний ажилтан, доктрант магистр, оюутан, ажилтан нарт үйлчилнэ. Гадны уншигч нарт сургуулийн захирлын зөвшөөрлөөр үйлчилнэ.
- 3.2. Номын сангийн мэдээллийг автоматжуулж, лавлагааны мэдээллийн сүлжээг бий болгоно.

- 3.3. Ном хэвлэлийг бүрэн бүтэн хадгалан хамгаалж, хуучирч, гэмтсэн номыг сэлбэн засварлана.
- 3.4. Тус сургуулийн номын сан нь Монгол Улсын Хөдөлмөрийн хуулиар зохицуулагдан захирлын баталсан цагийн хуваарийн дагуу ажиллана.

Дөрөв. Чөлөөт сонголттой уншлагын танхимын үйлчилгээ

- 4.1. Уншигчийн үнэмлэхийг үндэслэн ном сурах бичиг, диссертаци, хураангуй, магистрийн ажил болон тогтмол хэвлэлийг зөвхөн уншлагын танхимаар үйлчилнэ.
- 4.2. Уншлагын танхимаар үйлчлүүлэхдээ номын сангийн дүрэм, дотоод журмыг баримталж номын санчийн тавьсан шаардлагыг биелүүлж үйлчлүүлнэ.
- 4.3. Уншигч нь танхимд орохдоо гар тээш, цүнх, тор савтай зүйлийг орох хаалганы дэргэдэх саванд хийж номер авах ба гарахдаа номероо үйлчлэгчид өгч, тээшийн савыг онгойлгуулан эд зүйлээ авна.
- 4.4. Уншлагын танхимд гадуур хувцастай орохыг хориглоно.
- 4.5. Уншлагын танхимд бохь авч орох, бохь захилахыг хатуу хориглоно.
- 4.6. Уншлагын танхимд орохдоо гар утсаа заавал унтраана.
- 4.7. Уншлагын танхимд зөвхөн дэвтэр, цаас, үзэг балтай орохыг зөвшөөрнө.
- 4.8. Уншигч хэрэгтэй номоо өөрөө чөлөөтэй сонгож ашиглах боловч нэг удаа тавиураас 2-оос илүүгүй ном авч ашиглахыг зөвшөөрнө. Авсан номоо “Ном буцаах тавиур” дээр тавьсаны дараа дараачийн номыг авч ашиглахыг зөвшөөрнө.
- 4.9. Уншлагын танхим доторх бие засах газар, цайны газарт ном авч орохыг хатуу хориглоно.
- 4.10. Дээрх заалтуудыг зөрчсөн тохиолдолд номын сангаар үйлчлүүлэх эрхийг 1-3 сараар хасна.
- 4.11. Номын хуудас ураг, хулгайлах, номын сан, коридор, вестибюль, уншлагын танхимын эд хогшлийг эвдлэх, гэмтээх, ширээн дээр бичих, эрээчих, бохь хаях, наах, хог цаас хөглүүлэх зэрэг зөрчил гаргавал уншлагын танхимаар үйлчлүүлэх эрхийг бүр мөсөн хасна.
- 4.12. Үүдний шкафын түлхүүрийг эвдэх, өлгүүрийн болон тээшний номероо гээх зэрэг үйлдэл хийвэл эд барааны үнийн дүнг 3 нугалж төлүүлнэ.

Тав. Гэрээр ном олгох үйлчилгээ

- 5.1. Номын сангийн гэрээр ном олгох фондоор үйлчилгээ үзүүлэхдээ оюутан, магистрант, докторант, суралцагч нарт иргэний үнэмлэх, уншигчийн үнэмлэхээр, уншигчийн бүртгэлд бүртгэж ном, сурах бичиг гарын авлагыг гэрээр олгож үйлчилнэ.

- 5.2 Фондонд 5- аас дээш хувьтай номыг гэрээр олгоно.
- 5.3. Нэг уншигчдад гэрээр 4-өөс илүүгүй номыг 4-өөс илүүгүй хоногоор олгоно. Шаардлагатай нөхцөлд 2 хүртэл хоногоор сунгана.
- 5.4. Ном хэвлэлийг 7-оос илүү хоногоор ашигласан нөхцөлд 1 номыг 1 хоногийн 200 төгрөгөөр тооцож хугацаа хэтэрүүлсний торгууль ноогдуулна.
- 5.5. Сургуулийн хичээлийн явц, хуваарийн онцлогтой уялдуулан курацаар орж буй хичээлийн ном сурах бичгийг тухайн хичээл орж буй хугацаанд ашиглуулаад дараагийн курац эхлэхэд өмнө ашигласан номны тооцоогүй уншигчдад номоор үйлчилнэ.
- 5.6. Номын сангийн ном хэвлэлийг алдаж, гэмтээсэн нөхцөлд “Алдаж, гэмтээсэн ном, хэвлэлийг төлүүлэх журмын” – дагуу төлүүлэх ба ном олгох эрхийг 2-3 сараар хасна.
- 5.7. Номыг дур мэдэн бусдад шилжүүлсэн уншигчдад 10-20 хоногоор ном олгохгүй.

Зургаа. Уншигчийн эрх, үүрэг

- 6.1. Номын сангийн дүрмийн дагуу тохитой орчинд цагийн хуваарийн дагуу түргэн шуурхай үйлчлүүлэх эрхтэй.
- 6.2. Тус сургуулийн номын сангийн дотоод дүрэмтэй танилцаж биелүүлэх үүрэг хүлээж уншигчийн үнэмлэх нээлгэсэн багш, доктор, магистр, оюутан, ажилтанууд номын сангаар үйлчлүүлэх эрхтэй.
- 6.3. Номын сангийн фондын ном, хэвлэлийн мэдээллийг каталогиос эсвэл номын сангийн ажилтанаас лавлагаа авах эрхтэй.
- 6.4. Номын фондоос ном авахдаа 30 минутын өмнө захиалгаа өгч үйлчлүүлэх
- 6.5. Уншигч нь номын санд авсан номоо буцааж өгөхдөө заавал өөрийн биеээр хүлээлгэн өгөх
- 6.6. Уншигч нь ашиглахаар авсан ном хэвлэлийнхээ бүрэн бүтэн байдлыг бүрэн хариуцна.
- 6.7. Номын сангаас зохиож буй соёл олон түмний ажилд идэвхитэй оролцоно.

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн номын сангийн зөвлөлийн ажиллах журам

Номын сангийн зөвлөл нь “Шинэ Анагаах Ухаан “дээд сургуулийн дүрэм, сургуулийн эрхэм зорилго, зорилтууд, сургалтын үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, сургалтын онцлогийг ажлын удирдлага болгон номын сангийн ажилд үнэлэлт дүгнэлт өгч ажиллана. Номын сангийн зөвлөл нь дараах үүргийг гүйцэтгэнэ. Үүнд:

1. Зөвлөл нь дарга, гишүүд бүхий 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй сургуулийн захирлын тушаалаар томилогдон ажиллана.
2. Зөвлөл нь сургуулийн номын сан, мэдээллийн төвийг орчин үеийн техник технологийн хөгжилтэй уялдуулан уншигч үйлчлүүлэгчдэд хүссэн мэдээллээ богино хугацаанд бүрэн олж авахад анхааран хөгжүүлэх
3. Зөвлөл нь номын сангийн тохижилт үйлчилгээ, фондын баяжилт, ном сурах бичгийн хангамж зэрэгт хяналт тавьж ажиллана.
4. Номын сангийн талаар уншигч оюутны санал хүсэлт мэдээллийг авч, түүний мөрөөр авах арга хэмжээг боловсруулан сургуулийн удирдлагад танилцуулж, зохих шийдвэр гаргуулна.
5. Зөвлөл нь хичээлийн жилд 1-2 удаа хуралдаж ажлаа дүгнэх, номын сангийн талаар цаашид авах арга хэмжээг хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.
6. Номын санчдын мэдлэг боловсролыг дээшлүүлнэ.
7. Чөлөөт сонголттой уншлагын танхимын үйлчилгээ, үйлчлүүлэгчдийн соёл, ёс зүйд хяналт тавьж ажиллана.
8. Номын сан, мэдээллийн төвийн орчны эрүүл ахуй, тохижилтыг сайжруулах талаар хийх ажлыг номын сангийн төлөвлөгөө болон сургуулийн жил жилийн ажлын төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлнэ.
9. Номын сангийн чиглэлийн бусад байгууллагатай хамтран ажиллах, туршлага солилцож, өөрийн сургуулийн номын сан, мэдээллийн төвийг хөгжүүлэхэд анхааран ажиллана.

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн номын сангийн хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны журам

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн номын сан нь олон сая хөрөнгийн ном, тохимол, сонин сэтгүүл, сургуулийн архивын бичиг баримт, тоног төхөөрөмж, техник хэрэгсэл зэрэг оюуны их бүтээлийг хадгалж, хамгаалж ажилладаг учир тэдгээрийг гадны нөлөө, болзошгүй байгалийн аюул, гал түймрээс хамгаалж ажиллах зорилгоор доорх журмыг мөрдөж ажиллана. Үүнд:

1. Номын санчид нь номын сангийн дотоод дүрмийг баримтлан өдөр тутмын үйл ажиллагааныхаа аюулгүй байдлыг хангаж ажиллана.
2. Номыг стандарт журмын дагуу байрлуулж, гэмтэж үрэгдэхээс хамгаалж ажиллана.
3. Ном болон архивын бичиг баримтыг гал түймрийн аюулаас хамгаалж стандарт журманд заасны дагуу байрлуулна.
4. Номыг тавиурын багтаамж даацанд тохируулж, стандартад заасны дагуу байрлуулна.
5. Ном, хэвлэлийг тоос шорооноос хамгаалж цэвэрлэгээг хуваарийн дагуу хийнэ.

6. Номын фондын өрөө, архивын фондын өрөөнд номын санчаас өөр гадны хүн орохыг хориглоно.
7. Фондын өрөөнд агаарын хуурайшилт явагдахаас сэргийлж чийгшүүлэгч төхөөрөмжийг ажиллуулна.
8. Фондын өрөө болон байрны цахилгааны аюулгүй байдалд хяналт тавьж гарсан гэмтэл болон цахилгааны зөрчлийг тухай бүр нь засуулж найдвартай ажиллуулна.
9. Номын сангийн байранд тамхи татах, шатах тэсрэх чанартай зүйл тавьж хадгалах зэргийг хатуу хориглоно.
10. Номын санчид ажил үйлчилгээ дуусаад ажлын байрнаас явахдаа галын болон бусад аюулгүй байдлыг бүрэн хангаж цахилгааны хэрэгслийг салгах, цонх салхивчийг хааж өрөө, байрны хаалгыг лацдаж жижүүрт албан ёсоор хүлээлгэн өгч байна.
11. Номын сангийн өрөө, байрны түлхүүрийг хүлээн авсан жижүүр номын санчид болон удирдлагын зөвшөөрөлгүй хаалга үүдийг онгойлгож номын санчаас өөр хүн оруулахыг хатуу хориглоно.
12. Номын санчид нь гал унтраагчийг зааврын дагуу ажиллуулдаг байна.
13. Номын санч ажлын байранд хөдөлмөр хамгаалалын хувцас хэрэглэлийг хэрэглэнэ.
14. Номын санчидад ажлын хувцас, цэвэрлэгээ, ариутгал, ном хэвлэл засварлахад шаардлагатай материалаар хөрөнгөөр графикийн дагуу хангана.
15. Номын санчид ээлжийн амрал болон удаан хугацаагаар явах тохиолдолд өрөө, байрны гал усны аюулаас хамгаалах арга хэмжээг бүрэн авч удирдлагад танилцуулна.

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн номын сан, архивын байрыг байгалийн гамшиг, гал түймрээс сэргийлэх заавар

Тус сургуулийн үндсэн хөрөнгө ном хэвлэл болон олон жилийн үйл ажиллагааны архивын бичиг баримт нь олон жил ашиглагдаж, хадгалагдах тул түүний хадгалалт хамгаалалтанд стандарт шаардлагыг мөрдлөг болгож, байгалийн болзошгүй аюул болон гал түймрээс хамгаалан сэргийлэх зорилгоор доорх төлөвлөгөө, журмын дагуу ажиллана. Үүнд:

1. Номын сангийн фондын ном хэвлэл, архивын баримт бичгийг гал усанд тэсвэртэй материалаар хийсэн тавиурт байрлуулах ажлыг жил жилийн ажлын төлөвлөгөөнд тусгаж хэрэгжүүлэх
2. Фондын ном хэвлэл архивын бичиг баримт, өрөө тасалгааны байрлалын харуулсан бүдүүвч зураг гаргах
3. Гал унтраагч галын хорыг зохих газарт нь байрлуулж, тухай бүр нь цэнэглүүлж хяналт тавьж ажиллах

4. Номын санч, архивын ажилтнууд гал унтраах хорыг саадгүй ажиллуулах мэдлэг, чадвартай байх
5. Номын санч, архивын ажилтнууд нь болзошгүй аюулын үед холбоо барих шаардлагатай албан байгууллага, ажилтнуудын утасны жагсаалтыг ажлын байранд ил тод байрлуулах
6. Номын санч, архивын ажилтан нь тус сургуулийн захирлын баталсан хөдөлмөр хамгаалал аюулгүй ажиллагааны журмыг мөрдлөг болгож ажиллах
7. Ном хэвлэл, архивын баримт бичгийн хадгалалтанд номын санчид байнга хяналт тавьж цаг тухайд нь сэргээн засварлах, тоос шорооноос хамгаалж цэвэрлэх, хортон шавьжнаас хамгаалах ариутгалыг улиралд 1 удаа хийлгэж байх
8. Галын дохиоллын системийг тавьж найдвартай ажиллагаанд хяналт тавьж байх
9. Номын сангийн цахилгааны монтаж, гэрэл, залгуур зэрэгт жилд 2 удаа үзлэг шалгалт хийж засвар үйлчилгээг хийж байх
10. Мэдээллийн төв, номын сангийн фонд, уншлагын танхимд байрлах дохиоллын системийг зааврын дагуу ажиллуулна.

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн Эрдмийн зөвлөлийн дүрэм

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. “Шинэ анагаах ухаан” Дээд сургуулийн эрдмийн зөвлөл (цаашид “Зөвлөл” гэнэ)-ийн дүрэм нь салбарын сургалт-эрдэм шинжилгээтэй холбоотой нийтлэг харилцааг зохицуулахад (эрдмийн зэрэг хамгаалах хуралдаанд энэ дүрэм үйлчлэхгүй, тэр нь өөр дүрмээр зохицуулагдана) оршино.

Хоёр. Зөвлөл байгуулах

- 2.1. “Шинэ анагаах ухаан” Дээд сургуулийн дэргэдэх Эрдмийн зөвлөлийг гурван жилийн хугацаатайгаар байгуулна.
- 2.2. Эрдмийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд сургуулийн төгсөлтийн дараах сургалт эрхэлсэн нэгжийн удирдлага, эрдэмтэд орно.
- 2.3. Эрдмийн зөвлөл нь дараах эрх, үүрэгтэй: Үүнд:
 - 2.3.1. Тус сургуулийн багш, эрдэмтэд, судлаачдын бүтээн туурвисан томоохон бүтээлүүдийн онол-арга зүйн түвшинд үнэлгээ өгөх
 - 2.3.2. Багш нарын бүтээлийг хэвлэн нийтлэх шийдвэр гаргах
 - 2.3.3. Сургуулийн мастер төлөвлөгөө, сургалтын төлөвлөгөө зэрэг стратегийн нэн чухал ач холбогдолтой асуудлыг хэлэлцэх
 - 2.3.4. Сургуулийн хүндэт профессор цол олгох
 - 2.3.5. Сургуулийн багш, эрдэмтэд, судлаачдыг төрийн томоохон шагналд нэрийг нь дэвшүүлэх зэрэг асуудлаар хуралдана

Гурав. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн

- 3.1. Эрдмийн зөвлөлд уламжлалт анагаах ухааны чиглэлээр судалгаа шинжилгээний ажил идэвхитэй эрхэлдэг, докторын зэрэгтэй хүмүүс байна.
- 3.2. Зөвлөл нь дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд гэсэн нийт 5-аас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь түшиглэсэн сургуулийн орон тооны ажилтан байна.
- 3.3. Салбарын Эрдмийн зөвлөлийн гишүүдийн гуравны нэгээс доошгүйг жилд өөрчлөн шинэчилж болно.

Дөрөв. Зөвлөлийн үйл ажиллагаа

- 4.1. Эрдмийн зөвлөл нь асуудлаа оруулах хүмүүсийн ажлын явцыг хэлэлцэж, зөвлөмж, удирдамжаар хангах, түүний бичсэн ажлыг шүүн хэлэлцэж, дүгнэлт гаргах үндсэн үүрэгтэй.
- 4.2. Эрдмийн зөвлөл нь үйл ажиллагааныхаа ил тод байдлыг ханган ажиллана.

- 4.3. Зөвлөл нь асуудлаа оруулж буй хүмүүст шаардлагатай мэдээлэл болон хамгаалалттай холбоотой асуудлаар зөвлөгөө авах боломжоор хангана.
- 4.4. Эрдмийн зөвлөл нь хуралдаанд оруулж байгаа асуудлыг бүх талаас нь бүрэн гүйцэд, бодитой шүүн хэлэлцэх, горилогчийн бүрдүүлсэн материалд дүгнэлт өгөхөд шаардлагатай материалыг холбогдох байгууллагаас лавлах, гаргуулан авах эрхтэй.

Тав. Диссертацыг Зөвлөл дээр шүүн хэлэлцэх

- 5.1. Зөвлөл хуралдаанд оруулж байгаа асуудлыг Зөвлөлийн нээлттэй хуралдаанаар зохион байгуулна.
- 5.2. Зөвлөл хуралдаанд оруулж байгаа асуудлаар өргөдөл хүлээн авснаас хойш 14 хоногийн дотор хуралдааныг зохион байгуулна.

Зургаа. Зөвлөлийн хуралдаан

- 6.1. Зөвлөлийн хуралдааныг гишүүдийн 75 ба түүнээс дээш хувийн ирцтэйгээр хийнэ.
- 6.2. Зөвлөлийн хуралдааныг зөвлөлийн дарга, түүнийг эзгүйд зөвлөлийн орлогч дарга удирдана.
- 6.3. Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын эзгүйд Зөвлөлийн даргын шийдвэрээр аль нэг гишүүнийг түр хугацаагаар нарийн бичгийн даргын үүрэг гүйцэтгүүлэхээр томилно.
- 6.4. Зөвлөлийн дарга, орлогч дарга хоёул эзгүйд Зөвлөлийн хуралдаан хийхгүй.
- 6.5. Зөвлөлийн хуралдааны шийдвэрийг нууц санал хураалтын дүнг үндэслэн гаргана.
- 6.6. Асуудлыг шийдвэрлэхэд зөвлөлийн хуралдаанд оролцогчдын 75-аас доошгүй хувийн эерэг санал авсан тохиолдолд уг асуудал хүчин төгөлдөр шийдвэрлэгдсэнд тооцно.
- 6.7. Зөвлөлийн хуралдаанд оролцолгүйгээр урьдчилж санал өгөх, хуралдаанд ирсэн боловч хуралдаан дуусахаас өмнө гарсан гишүүн урьдчилж санал өгөхийг тус тус хориглоно.

Долоо. Зөвлөлийн хуралдааны зохион байгуулалт

- 7.1. Зөвлөлийн хуралдааныг доор дурдсан дарааллаар зохион байгуулна.
Үүнд:
 - 7.1.1. Хуралдааныг Зөвлөлийн дарга нээж, хэлэлцэх асуудлыг танилцуулах
 - 7.1.2. Хэлэлцэх асуудлын талаар Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга танилцуулах

- 7.1.3. Асуудал оруулагч хүн нь үндсэн үр дүнгээ товч илтгэх
- 7.1.4. Шүүмжлэгч томилсон бол түүний шүүмжийг сонсох
- 7.1.5. Зөвлөлийн гишүүд болон хуралдаанд оролцогчид асуудал оруулагч хүнд асуулт тавьж, хариулт авах, мэтгэлцэх
- 7.1.6. Тооллогын комиссыг сонгон батлах
- 7.1.7. Гишүүдэд саналын хуудас тарааж санал хураах
- 7.1.8. Тооллогын комисс нууц санал хураалтын дүнг танилцуулах
- 7.1.9. Тооллогын комиссын саналыг үндэслэн горилогчийн диссертацийн талаарх дүгнэлтийг баталсан шийдвэр гаргах
- 7.1.10. Зөвлөлийн дарга хуралдааныг хааж үг хэлэх
- 7.2. Зөвлөлийн гишүүдийн санал өгөх хуудас хавсралт 1–д заасан хэлбэртэй байна.
- 7.3. Зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэлд хуралдаан болсон он сар өдөр, газар, байр, хурал эхэлсэн, дууссан цаг, минут, хуралдаанд оролцсон бүрэлдэхүүний нэр, ирээгүй хүмүүсийн шалтгаан, ирцийн хувь, хэлэлцсэн асуудлын сэдэв, хуралдааны явц, асуулт, хариултыг заавал тусгана. Тэмдэглэлийг зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хөтөлж, тэмдэглэлд хуралдаан даргалагч, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурна.

Найм. Зөвлөлийн зардал

- 8.1. Зөвлөлийн болон хуралдааны зардлыг асуудал оруулсан хүн хариуцна.
“Шинэ Анагаах Ухаан” Дээд сургуулийн магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрэм

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. “Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлтэй холбоотой нийтлэг харилцааг зохицуулахад энэ дүрмийн зорилго оршино.

Хоёр. Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөл байгуулах

- 2.1. “Шинэ Анагаах Ухаан” Дээд сургуулийн захирлын шийдвэрээр Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөл (цаашид "Зөвлөл" гэнэ)-ийг гурван жилийн хугацаатайгаар байгуулна.
- 2.2. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн нь магистрантын сургалтын чиглэл, тухайн магистрант (Цаашид “горилогч” гэнэ)-ын магистрын ажлын сэдвийн чиглэлээр мэргэшсэн буюу ойролцоо чиглэлээр судалгаа шинжилгээний ажил эрхэлдэг, докторын зэрэгтэй хүмүүс байна.

- 2.3. Зөвлөл нь дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд гэсэн нийт 7-оос доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй байна. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүний талаарх саналыг Төгсөлтийн дараах сургалтын албанаас гаргана.
- 2.4. Зөвлөлийн дарга, зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нар сургуулийн орон тооны ажилтан байна.
- 2.5. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд нэр дэвшүүлж буй тэнхимийн саналд нэр дэвшүүлж буй үндэслэл, нэр дэвшигчдийн докторын зэрэг хамгаалсан болон эрхэлж буй судалгааны ажлын чиглэл, сүүлийн 5 жилд зөвлөлийн чиглэлээр хэвлүүлсэн гол 1-3 бүтээлийг тусгана.
- 2.6. Зөвлөлд өөрчлөлт оруулах хүсэлтийг энэхүү дүрмийн 2.3-д заасан нэр дэвшүүлэгч этгээд зохих үндэслэлийг гарган эрх бүхий этгээдэд тухай бүр тавина.
- 2.7. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүний гуравны нэгээс багагүй нь мэргэжлийн өөр байгууллага, сургуулийн төлөөлөл байна.
- 2.8. Зөвлөлийн дарга Зөвлөлөөс үйл ажиллагаа явуулах нөхцлийг хангах, зөвлөлийн хуралдааны хугацааг товлох, бусад бүрэлдэхүүний ажил үүргийг хуваарилж, гүйцэтгэлд хяналт тавих, Зөвлөлийн эрх мэдлийн асуудлаар Зөвлөлийг төлөөлөн холбогдох байгууллагатай харилцана.

Гурав. Зөвлөлийн үйл ажиллагаа

- 3.1. Зөвлөл үйл ажиллагааныхаа ил тод байдлыг хангана. Зөвлөл нь ээлжит хуралдааны тухай зарыг сургуулийнхаа хамт олонд урьдчилан мэдээлдэг байна.
- 3.2. Зөвлөл бүхий л үйл ажиллагаагаараа горилогчийг магистрын ажлаа хамгаалахад шаардлагатай мэдээлэл, магистрын зэрэг хамгаалахтай холбоотой асуудлаар зөвлөгөө авах боломжоор хангана.
- 3.3. Зөвлөл магистрын ажлыг бүх талаас нь бүрэн гүйцэд, бодитой шүүн хэлэлцэх, горилогчийн бүрдүүлсэн материалд дүгнэлт өгөхөд шаардлагатай материалыг холбогдох байгууллагаас лавлах, гаргуулан авах эрхтэй.
- 3.4. Зөвлөл горилогчийн магистрын ажлын талаар гаргасан дүгнэлтээ хуралдаан болсноос хойш 5 хоногийн дотор Төгсөлтийн дараах сургалтын алба болон холбогдох тэнхимд албан ёсоор мэдэгдэнэ.
- 3.5. Зөвлөл нь үйл ажиллагааныхаа товч тайлан, хуралдаануудтай холбоотой бичиг баримтыг Төгсөлтийн дараах сургалтын албанд хүлээлгэн өгнө.

Дөрөв. Магистрын ажлыг зөвлөл дээр шүүн хэлэлцэх

- 4.1. Магистрын ажлын хамгаалалтыг зөвлөлийн нээлттэй хуралдаанаар зохион байгуулна.

- 4.2. Горилогч доорх материалыг бүрдүүлэн зөвлөлд ирүүлнэ:
 - 4.2.1. Хамгаалалтад орохыг хүссэн горилогчийн өргөдөл
 - 4.2.2. Горилогчийн бакалаврын зэргийг гэрчлэх дипломын нотариатаар гэрчилсэн хуулбар
 - 4.2.3. Судалгааны сэдэв, арга аргачлалыг батлуулсан Эрдмийн зөвлөлийн хурлын протокол
 - 4.2.4. Горилогчийн магистрын ажлын дэвтэр дээрх хичээлүүдийн дүнг ТДСА-аас баталгаажуулсан байна.
 - 4.2.5. Горилогчийн магистрын ажил хамгаалалтад бэлэн болсныг нотолсон удирдагчийн дүгнэлт
 - 4.2.6. Анагаах ухааны ёс зүйн хяналтын салбар хорооны ёс зүйн зөвшөөрөл болон дүгнэлт гаргуулсан хурлын протокол
 - 4.2.7. Бүтээлийн жагсаалт (ТДСА-ны даргын баталгаажсан)
 - 4.2.8. Судалгааны ажлын явцын хэлэлцүүлгийн хурлын протокол
 - 4.2.9. Сургалтын төлбөрийн тооцоог хийж дуусан баримт (санхүүгийн албанаас)
 - 4.2.10. Зөвлөлийн гишүүдийн тоогоор хэвлэсэн магистрын ажил, диссертаци
 - 4.2.11. Албан ёсны шүүмжлэгчийн шүүмж
- 4.3. Зөвлөлийн дарга материалыг хүлээж аваад бүрэлдэхүүнээс 1 гишүүнийг томилон энэхүү дүрмийн 4.2-д дурдсан материалын бүрдэл, тэдгээрийн үнэн зөв байдлыг шалгуулж, дүгнэлт гаргуулна.
- 4.4. Хамгаалалтын хуралдааныг өргөдөл хүлээн авснаас хойш нэг сарын дотор зохион байгуулна. Зөвлөлийн дарга горилогчийн ирүүлсэн магистрын ажлыг хамгаалалт болох өдрөөс 14-өөс доошгүй хоногийн өмнө нийт бүрэлдэхүүнд хүргэнэ.
- 4.5. Зөвлөлийн хуралдаанаар магистрын ажил магистрын ажилд тавих шаардлага хангасан бүтээл болж чадсан эсэх талаар дүгнэлт гаргна.

Тав. Зөвлөлийн хуралдаан

- 5.1. Зөвлөлийн хуралдааныг гишүүдийн 75 ба түүнээс дээш хувийн ирцтэйгээр хийнэ.
- 5.2. Зөвлөлийн хуралдааныг зөвлөлийн дарга, түүнийг эзгүйд зөвлөлийн орлогч дарга удирдана.
- 5.3. Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын эзгүйд зөвлөлийн даргын шийдвэрээр аль нэг гишүүнийг түр хугацаагаар нарийн бичгийн даргын үүрэг гүйцэтгүүлэхээр томилно.
- 5.4. Зөвлөлийн дарга, орлогч дарга хоёул эзгүйд зөвлөлийн хуралдаан хийхгүй.
- 5.5. Зөвлөлийн хуралдааныг доор дурдсан дарааллаар зохион байгуулна. Үүнд:
 - 5.5.1. Хуралдааныг зөвлөлийн дарга нээж, хэлэлцэх асуудлыг танилцуулах;

- 5.5.2. Горилогчийн талаар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга танилцуулах;
- 5.5.3. Горилогч магистрын ажлынхаа үндсэн үр дүнг товч илтгэх;
- 5.5.4. Шүүмжлэгчдийн санал, дүгнэлтийг сонсох;
- 5.5.5. Зөвлөлийн гишүүд болон хуралдаанд оролцогчид горилогчид асуулт тавьж, хариулт авах, мэтгэлцэх;
- 5.5.6. Зөвлөлийн гишүүд магистрын ажлын талаар дүгнэлтээ хэлэх;
- 5.5.7. Тооллогын комиссыг сонгон батлах;
- 5.5.8. Гишүүдэд саналын хуудас тарааж санал хураах;
- 5.5.9. Тооллогын комисс нууц санал хураалтын дүнг танилцуулах;
- 5.5.10. Тооллогын комиссын саналыг үндэслэн горилогчийн магистрын ажлын тадаарх дүнгэлтийг баталсан шийдвэр гаргах;
- 5.5.11. Зөвлөлийн дарга хуралдааныг хааж үг хэлэх.
- 5.6. Зөвлөлийн хуралдааны шийдвэрийг нууц санал хураалтын дүнг үндэслэн гаргана. Горилогчийн ажил зөвлөлийн хуралдаанд оролцогчдын 75-аас доошгүй хувийн эерэг санал авсан тохиолдолд уг ажлыг хамгаалсанд тооцно.
- 5.7. Зөвлөлийн хуралдаанд оролцолгүйгээр урьдчилж санал өгөх, хуралдаанд суусан боловч хуралдаан дуусахаас өмнө гарсан гишүүн урьдчилж санал өгөхийг тус тус хориглоно.
- 5.8. Зөвлөлийн гишүүдийн санал өгөх хуудас хавсралт 1–д заасан хэлбэртэй байна.
- 5.9. Тооллогын комиссыг сонгон батлах, тооллогын саналыг танилцуулах протоколын загвар нь хавсралт 2–д заасан хэлбэртэй байна.

“Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрэм”-ийн хавсралт 1

.....
(түшиглэсэн сургууль, хамгаалуулах зөвлөлийн нэр)

Огноо

САНАЛЫН ХУУДАС

	Горилогчийн овог нэр	Хэлэлцүүлсэн ажилд өгөх саналын хувилбар
		1. Шаардлага хангасан 2. Шаардлага хангаагүй

Тайлбар:

- Өгөх саналын урдахь дугаарыг дугуйлж тэмдэглэнэ.

- Саналын хувилбарыг алийг нь ч дугуйлж тэмдэглээгүй, эсхүл хоёуланг нь дугуйлж тэмдэглэсэн бол саналын хуудсыг хүчингүйд тооцно.
/БСШУСайдын 2007 оны 12 дугаар сарын 4-ний өдрийн 459 дүгээр тушаалаар орсон өөрчлөлтийг тусгав./

“Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрэм”-ийн хавсралт 2

Тооллогын комиссын I хуралдааны протокол

200 ... оны сарын ... -ны өдөр
Улаанбаатар хот

Дугаар ...

“Шинэ анагаах ухаан” Дээд сургуулийн дэргэдэх Эрдмийн зөвлөл дээр магистрын зэргийн хамгаалалт явуулах тооллогын комиссыг дараах бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулсугай. Үүнд:

1. Тооллогын комиссын дарга
2. Нарийн бичгийн дарга
3. Гишүүд:
-
-
-
-

Тооллогын комиссын II хуралдааны тогтоол

20... оны сарын ... -ны өдөр
Улаанбаатар хот

Дугаар

Нэг. овогтой -ийн хамгаалах Эрдмийн зөвлөлийн хуралдаанд нийт гишүүн оролцов. Нийт гишүүнд санал хураах хуудсыг тарааж өгөв. Хайрцгийг нээхэд нийт хуудас байв. Саналын хуудсыг тоолж үзэхэд:

Хүчинтэй
Хүчингүй байв.

Хоёр. Санал хураалтын дүнг нэгтгэн гаргахад Эрдмийн зөвлөлийн гишүүдийн хүчинтэй саналын хувь байв.

Гурав. Тооллогын дүнг үндэслэн -д
.....
.....
сэдэвт бүтээлээр нь
..... -ын зэрэг
олгосугай.

Тооллогын комиссын дарга _____
Нарийн бичгийн дарга _____
Гишүүд: _____

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн магистрын сургалт явуулах журам

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1. Журмын зорилт

- 1.1. Энэхүү нийтлэг журмын зорилго нь “Шинэ анагаах ухаан” дээд сургуулийн магистрын сургалт эрхлэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Сургуулийн хэмжээнд баримтлах магистрын сургалтын журмыг сургуулийн эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцэж, сургуулийн захирал батална.

2. Сургалтын агуулга

- 2.1. Магистрын сургалын агуулга нь суралцагчид анагаахын шинжлэх ухаан, технологи, нийгэм-хүмүүнлэгийн тодорхой чиглэлээр сургалт, эрдэм шинжилгээ, үйлдвэрлэлийн хүрээнд мэргэжлийн өндөр төвшинд ажиллах, судалгаа шинжилгээний ажил гүйцэтгэх, бие хүн өөрийгөө нээж хөгжүүлэхэд шаардагдах мэдлэг, чадвар, дадал эзэмшүүлж, соёл төлөвшүүлэхэд чиглэнэ.

3. Сургалт эрхлэх эрх

- 3.1. Зохих нөхцлийг хангасан сургууль нь магистрын сургалт эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг “Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай” болон “Боловсролын тухай” хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн дагуу боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас авна.

- 3.2. Магистрын сургалт эрхлэх сургууль нь тухайн чиглэлээр 3-аас доошгүй жил суурь болон хавсарга судалгаа шинжилгээний ажлыг өөрийн мэргэшсэн, туршлагатай багш нарын хүчээр тасралтгүй явуулж үр дүнд хүрсэн, энэхүү судалгааны ажилд зохих хөрөнгө төсөвтөө тусган зарцуулдаг байна.
- 3.3. Сургууль нь магистрын сургалт эрхлэх тусгай зөвшөөрөл авахаас өмнө магистрант элсүүлэх тухай нийтэд зарлах, сурталчлах, элсүүлэхээр тохиролцох, элсэлт авахыг хориглоно.

Хоёр. Сургалтын орчны шаардлага

4. Төгсөлтийн дараах сургалтын алба

- 4.1. “Шинэ анагаах ухаан” дээд сургууль Төгсөлтийн дараах сургалтын алба (ТДСА)-тай байх бөгөөд дарга нь удирдах ажил буюу багшлах ажлын 3-аас доошгүй жилийн туршлагатай, судалгаа шинжилгээний ажил хийдэг, докторын зэрэгтэй хүн байна.
- 4.2. ТДСА нь магистрантурын сэдэв зарлуулах, магистрантуудыг элсүүлэх, элсэлтийн шалгалт болон төгсөлтийн шалгалтыг зохион байгуулах, бүртгэх, хамгаалах зөвлөлийг зарлаж хуралдуулах бэлтгэлийг хангах, хамгаалалтад орох магистрантуудын материалыг бүрдүүлэх, элсэлт, төгсөлттэй холбогдолтой мэдээллийг холбогдох дээд газруудад гаргаж өгөх зэрэг өдөр тутмын бүхий л үйл ажиллагааг хариуцан гардан явуулна.

5. Багш

- 5.1. Магистрын сургалтанд мэргэжлийн хичээл заадаг багш нь докторын зэрэгтэй байх шаардлагатай.
- 5.2. Магистрын сургалтанд хичээл заадаг багш бүр судалгаа шинжилгээний ажил эрхэлдэг байх ёстой.

6. Магистрантын удирдагч

- 6.1. ТДСА-аас магистрант элсүүлсэн эхний жилд багтаан суралцагч нэг бүрээр эрдэм шинжилгээний ажлын удирдагчийг томилно.
 - 6.1.1. Магистрын ажлын сэдвийн онцлогийг харгалзан хамтарсан удирдагч томилж болно.
 - 6.1.2. Удирдагч нь “Шинэ анагаах ухаан” дээд сургуулийн үндсэн багш байх ба магистрын сургалтад хамтран оролцдог гадны байгууллагын судалгаа шинжилгээний ажил эрхэлдэг ажилтныг удирдагчаар томилж болно. Удирдагчаар ажиллуулах үндсэн багш ба гадны байгууллагын хүмүүсийн тооны харьцаа 2:1-ээс багагүй байна.
 - 6.1.3. Магистрантурт суралцаж буй суралцагчийн эрдэм шинжилгээний ажлын удирдагч нь тухайн салбартаа манай улс болон олон улсад нэр хүндтэй,

дэд доктороос дээш зэрэг цолтой, уг судалгааны ажилд биечлэн оролцох хүн байна. Тухайн ажилд 1-2 удирдагч томилогдоно.

- 6.2. Удирдагч нь магистрын ажил, диссертацийн сэдэв тодорхойлох, суралцагчийн судалгааны ажлын төлөвлөгөө боловсруулах, судалгааны ажил хийх болон магистрын ажил диссертаци бичих явцад тодорхой хуваариар мэргэжлийн зөвлөгөө өгч, хяналт тавих, ажлын агуулгыг хэсэг бүрээр болон бүхэлд нь дүгнэх, удирдсан магистрын диссертацийг хянаж хамгаалалтанд оруулах зөвшөөрөл өгөх, эрдэм шинжилгээний болон судалгааны семинар зохион байгуулж суралцагч уг семинарт судалгааны ажлынхаа үр дүнг илтгэн хэлэлцүүлж байх нөхцлийг бүрдүүлэх үүрэгтэй.
- 6.3. Магистрын ажлын удирдагч нь докторын зэрэгтэй, тухайн чиглэлээр 5-аас цөөнгүй жил дээд боловсролын байгууллагад багшилсан буюу эрдэм шинжилгээний ажил эрхэлсэн, сүүлийн 5 жилд 3-аас цөөнгүй эрдэм шинжилгээний өгүүлэл бичиж мэргэжлийн хэвлэлд хэвлүүлсэн байвал зохино.
- 6.4. Удирдагчийг магистрант элсүүлсэн эхний хичээлийн жилд багтан томилох ба нэг багшийн удирдах магистрантын тоо 3-аас ихгүй байна. Магистрын ажил удирдах нь багшийн ажлын үндсэн ачаалалд тооцогдоно.
- 6.5. Хэрэв сургалтын явцад томилогдсон магистрын удирдагч 6.2-д заасан үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд магистрантийн удирдагчийг өөрчилж болно.

7. Номын сан, мэдээллийн бааз

- 7.1. Сургуулийн номын сан магистрын сургалт явуулж буй чиглэлүүдээр мэргэжлийн сэтгүүл захиалдаг, интернетэд холбогдсон, магистрын сургалтын чиглэл бүрд хүрэлцэхүйц хэмжээний ном, сурах бичигтэй байхаас гадна мэргэжлийн сэтгүүл, ном зүйн лавлагаа, нэг сэдэвт зохиол, эрдэм шинжилгээний цувралын сантай байх ёстой.
- 7.2. Номын санд магистрантад зориулсан уншлагын танхим байх ба интернет байнга ашиглах боломжоор хангана.
- 7.3. “Шинэ анагаах ухаан” дээд сургууль нь улирал тутамд “НСМ- Анагаах ухаан” сэтгүүлийг эрхлэн гаргана.

Гурав. Сургалтын үйл ажиллагаа

8. Магистрант элсүүлэх

- 8.1. “Шинэ анагаах ухаан” ДС-ийн магистрантурт элсэгч нь Уламжлалт анагаах ухааны хүний их эмч, эм зүйч, ерөнхий мэргэжлийн их эмчийн мэргэжлээр бакалавраас дээш зэрэгтэй хүн байна.

- 8.2. Уламжлалт анагаах ухаанаар дараах чиглэлүүдээр магистрантурт суралцуулна. Энэхүү чиглэлүүд нь хичээлийн жил бүрд өөрчлөгдөж тухайн жилдээ зарлагдана. Үүнд:
- Уламжлалт анагаах ухааны түүх, эх зохиол судлал
 - Уламжлалт анагаах ухааны оношлогооны тоон тогтолцоог боловсронгуй болгох асуудал
 - Уламжлалт анагаах ухааны оношлогоо – эмт бодисын нийцлийг гаргах
 - Уламжлалт анагаах ухааны оношлогооны Х:Ш:Б-ы компьютержсэн тоон тогтолцоог орчин үеийн анагаах ухааны гастроэнтерологи, гепатологи, нефрологи, кардиологийн эмчилгээний практикт нэвтрүүлэх онол-арга зүйн үндэс
 - Уламжлалт тан, талх эм, нийлмэл жоруудын фармакологи судалгаа
 - “Хий, шар, бадган-мембрант байгууламж” шинэ санааны дагууд оношлогоо эмчилгээний шинэ зарчим боловсруулах
 - Эсийн шинэ баяжуулсан тодорхойлолт (ЭШБТ) ба уламжлалт анагаах ухаан судлалын онол арга зүй, оношлогоо-эмчилгээний асуудлууд
 - ЭШБТ ба Эмзүйн тулгуур асуудлууд
 - “Нэг субстанци-хоёр анагаах ухаан” шинэ томъёоллын хүрээнд УАУ-ы зарим эм бэлдмэлийг эмчилгээнд нэвтрүүлэх онол арга зүйн үндэслэлийг боловсруулах
 - NCM анагаах ухааны дагууд уламжлалт анагаах ухааны сургалтын технологийг боловсронгуй болгох
- 8.3. Магистрын сургалтын сэдвийг тухайн хичээлийн жилд сургалт эхлэхээс өмнө гаргаж Эрдмийн зөвлөлөөр батлуулна.
- 8.4. Гадаадын суралцагч монгол хэлээр сургалтад хамрагдах шаардлагыг хангасан байна.
- 8.5. Магистрантаар суралцуулах тухай захирлын тушаал гарснаар иргэнийг тухайн сургуульд элссэнд тооцно. Тушаалд сургалтын чиглэл, сургах хэлбэрийг тодорхой заасан байна.
- 8.6. Магистрантыг элсүүлэх ажлыг хичээлийн улирал эхлэхээс 10-аас доошгүй хоногийн өмнө дуусгасан байхаар зохион байгуулна.

9. Суралцагчийг бүртгэх, шилжилт хөдөлгөөн

- 9.1. Тухайн жилд магистрын элсэлт авах сэдвийн чиглэлийг сургуулийн эрдэм шинжилгээний хэтийн төлөвтэй уялдуулан гаргаж, Эрдмийн зөвлөлөөрөө хэлэлцэн баталж, төвийн сонин хэвлэлээр дамжуулан зарлаж, элсэлтийн шалгалтыг 8-9 сард багтаан авна.
- 9.2. Элсэгчдэд бүрдүүлэх материал
- Өргөдөл (“Шинэ анагаах ухаан” дээд сургуулийн Төгсөлтийн дараах сургалтын албанд гэж гарчиглана)

- Биеийн байцаалт /1-р маягт/
 - Иргэний үнэмлэхийн нотариатаар батлуулсан хуулбар
 - Дээд боловсролын дипломын (бакалаврын) нотариатаар батлуулсан хуулбар
 - Элсэгчийн мэргэжлийн ба хувийн чадварыг үнэлсэн холбогдох албан байгууллагын тодорхойлолт
 - 3x4 хэмжээтэй зураг 4 хувь
 - Элсэхийг зөвшөөрсөн харъяалагдах байгууллагын удирдлагын шийдвэр
 - Бүртгэлийн хураамж
- 9.3. Элсэлтийн шалгалтыг мэргэжил болон гадаад хэлний мэдлэгээр авна.
- 9.4. Магистрантурт шилжин ирж буй суралцагчийн бусад сургуульд судалсан хичээлээс дүйцүүлэн тооцож болох ба багц цагийн хэмжээ 10 багц цагаас ихгүй байна.
- 9.5. Магистрантурт суралцагч нь өвчний болон ар гэрийн гачигдал, бусад хүндэтгэх шалтгаанаар албан ёсны чөлөө хүссэн өргөдлийн дагуу сургалтаас 1 жилийн чөлөө авах эрхтэй.
- 9.6. Магистрант нь кредит цуглуулсан бүх хичээлүүдээр 70% -ээс дээш үнэлгээ авсан байна.
- 9.7. Магистрант нь 2-оос дээш хичээлд F дүн авсан, сургалтын нийт кредит цагийн 30%-ийг биечлэн биелүүлээгүй болон суралцах хугацаандаа ёс зүйн алдаа дутагдал гаргасан суралцагчийг сургалтаас чөлөөлж, хамгаалалт хийх эрхийг хасна.
- 9.8. Хүндэтгэх бус шалтгаанаар 2 жилийн дотор магистрын зэрэг хамгаалж чадаагүй хүнийг суралцах хугацааг 1 жил хүртэл сунгаж, үүнээс хэтэрсэн тохиолдолд магистрантыг сургалтаас бүрмөсөн чөлөөлнө.
- 9.9. Хичээлд бүрэн суугаагүй (кредит цуглуулаагүй) болон сургалтын төлбөр төлөөгүй тохиолдолд магистрантыг сургалтаас бүрмөсөн чөлөөлнө.
- 9.10. Магистрын сургалтаас чөлөөлөгдсөн хүн 1 жилийн дотор хуучин цуглуулсан кредитээрээ хамгаалах эрхтэй. Нэг жилээс илүү хугацаагаар завсардсан тохиолдолд дахин төлбөр төлж кредит цуглуулна.

10. Хичээлийн жил, улирал, сургалтын хугацаа

- 10.1. Магистрын сургалтын хичээлийн жил 15-аас доошгүй долоо хоног бүхий хоёр улирлаас тогтоно.
- 10.2. Өдрийн хэлбэрээр суралцагч (бүрэн ачаалалтай суралцагч)-ийн нэг улирлын ачаалал 9-12 багц цаг байна.
- 10.3. Магистрын ажил, диссертацаа судалгааны ажлын төлөвлөгөөнд заасан норматив хугацаанд гүйцэтгэж өргөн бариагүй буюу магистрын ажил, диссертацаа хамгаалж чадаагүй суралцагчийн суралцах хугацааг 2 хүртэл

жилээр сунгаж болно. Ийнхүү сунгасан хугацаанд сургалтаа дүүргээгүй суралцагчийг сургуулиас хасна.

11. Мэдлэг, чадварыг дүгнэх

11.1. Суралцагчийн мэдлэг, чадвар, дадлыг үнэлэхдээ А, В, С, D, F гэсэн үсгэн дүн, 4, 3, 2, 1, 0 гэсэн тоон дүн болон процентон дүн хэрэглэнэ. Үсгэн, процентон болон тоо (оноо)-н дүнгүүдийг дараах жишгээр нэгээс нөгөөд шилжүүлнэ.

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

11.2. Магистрант нь кредит цуглуулсан бүх хичээлүүдээр 70% -ээс дээш үнэлгээ авсан байна. суралцагчийг зарим хичээлд С буюу түүнээс дээш дүн авсан байх шаардлага тавьж болно.

12. Агуулга, сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөр

12.1. Магистрын сургалт 30 багц цагаас доошгүй байна. Үүнд:

- Шинжлэх ухааны судалгаа, шинжилгээний арга зүй - 3.0 багц цаг
- Гадаад хэлний хичээл - 3.0 багц цаг
- Мэргэжлийн болон мэргэших хичээл - 18.0 багц цаг
- Магистрын ажил - 6.0 багц цаг

Гадаад хэлний хичээл нь англи хэлний TOFEL-ийн 450 оноо авах түвшингийн мэдлэг олгоход чиглэгдсэн байвал зохино.

12.2. Магистрын сургалт эрхлэх тусгай зөвшөөрөл бүхий сургалтын байгууллагын захирал өөрийн сургууль дээр мөрдөх магистрын сургалтын төлөвлөгөөг Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрлийг үндэслэн батална.

12.3. Суралцагч бүр удирдагчтайгаа зөвшилцөн ганцаарчилсан сургалтын төлөвлөгөө боловсруулна. Ганцаарчилсан сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулах, батлах, өөрчлөлт оруулах асуудлыг сургуулийн сургалтын журамд тусгана.

12.4. Сургалтын төлөвлөгөөн дэх хичээл бүрийн хөтөлбөр нь уг хичээлийн зорилго, багтаамж, судлагдахуун, ашиглах сурах бичиг, ном зохиол, лавлах зэргийг заавал багтаасан байна.

12.5. Магистрантурын сургалтын төлөвлөгөөн дэх хичээлүүд судалгааны арга зүй, англи хэл, мэргэжлийн болон мэргэших хичээл, магистрын ажил гэсэн бүтэцтэй байна. Мэргэших хичээл 15 багц цагаас багагүй, магистрын ажил 6 багц цагийн багтаамжтай байна.

13. Сэдэв, судалгааны ажлын төлөвлөгөө

13.1. Магистрант нийт судлах хичээлийн 2/3-ыг үзсэний дараа магистрын ажлын сэдэв, судалгаа хийх төлөвлөгөөг тус тус батлуулна.

13.2. Магистрын ажил, диссертаци бичих зааврыг хавсралт 1-д тусгав.

14. Магистрын ажил

14.1. Магистрын ажлыг Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлд хамгаална. Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрмийг боловсролын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

14.2. Магистрын ажлыг тухайн сургуулиас баталсан загвар, шаардлагын дагуу бичнэ.

14.3. Магистрын ажилд судалгааны шинэ үр дүнг тусгана. Магистрын ажлын судалгааг (диссертацийн ажлын нэгэн адилаар) системтэй, шинжлэх ухааны аргаар явуулна.

14.4. Магистрын ажлыг дараах тохиолдолд хамгаалалтад орохыг зөвшөөрнө.

14.1.1. Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл 1-ээс доошгүй бичиж, мэргэжлийн төв сэтгүүлд хэвлүүлсэн байх

14.1.2. Эрдэм шинжилгээний 3-аас доошгүй тезис, илтгэл тавьж хэлэлцүүлсэн байх

14.1.3. Судалгааны ажлын үр дүнгээр А4 хэмжээтэй 50-100 хуудас бүхий диссертаци бичиж хамгаалалтанд бэлдэнэ. Үүнд диссертаци нь эхлэл хэсэг, үндсэн хэсэг болон төгсгөл хэсэг гэсэн 3 хэсгээс бүрдэх ба эхлэл хэсэгт гадна, дотно нүүр хуудас, судалгааг гүйцэтгэсэн байгууллага, гарчиг, товчилсон үгийн жагсаалт, товч хураангуй, хүснэгт болон зургийн жагсаалт орно. Үндсэн хэсэгт удиртгал, хэвлэлийн тойм, судалгааны хэрэглэгдэхүүн болон арга зүй, судалгааны үр дүн, үр дүнгийн хэлцэмж, дүгнэлт зэрэг хамаарна. Төгсгөл хэсэгт бүтээлийн жагсаалт, ном зүй, хавсралтууд багтах ба судлаач судалгаагаараа өөрийн орны болон дэлхийн анагаах ухааны шинжлэх ухааны онол, үзэл баримтлал, эмнэлзүйн хэрэглээнд ямар шинэ асуудлыг шийдэж өгснийг товч тодорхой бичсэн байх ёстой. /Диссертаци бичих зааврыг хавсралт 1 -ээр гаргав.

14.5. Магистрын зэрэг хамгаалуулах эрдмийн зөвлөлд горилогч дараах материалыг бүрдүүлнэ.

- Хамгаалалтад орохыг хүссэн горилогчийн өргөдөл
- Горилогчийн бакалаврын зэргийг гэрчлэх дипломын нотариатаар гэрчилсэн хуулбар

- Судалгааны сэдэв, арга аргачлалыг батлуулсан Эрдмийн зөвлөлийн хурлын протокол
 - Горилогч сургалтын хөтөлбөрийн дагуух хичээлүүдийн дүнг ТДС-аас баталгаажуулсан сургалтын дүнгийн хуудас байна.
 - Горилогчийн магистрын ажил хамгаалалтад бэлэн болсныг нотолсон удирдагчийн дүгнэлт
 - Анагаах ухааны ёс зүйн хяналтын салбар хорооны ёс зүйн зөвшөөрөл болон дүгнэлт гаргуулсан хурлын протокол
 - Бүтээлийн жагсаалт (ТДСА-ны даргаар баталгаажсан)
 - Судалгааны ажлын явцын хэлэлцүүлгийн хурлын протокол
 - Сургалтын төлбөрийн тооцоог хийж дуусан баримт (санхүүгийн албанаас)
 - Зөвлөлийн гишүүдийн тоогоор хэвлэсэн магистрын ажил, диссертаци
 - Албан ёсны шүүмжлэгчийн шүүмж
 - Магистрын ажлын дэвтэр
- 14.6. ТДСА нь журмын 14.5-д дурьдсан материалыг хүлээн авсаны дараа ямар нэг зөрчилгүй тохиолдолд холбогдох материалыг Хамгаалуулах зөвлөлийн эрдэмтэн нарийн бичгийн даргад шилжүүлнэ.
- 14.7. Хамгаалуулах зөвлөл нь магистрын ажилд дүн шинжилгээ хийсний дараа ТДСА-д хамгаалалтыг явуулах талаар (шүүмжлэгч томилох, хурлын тов, дэгийг тогтох) саналаа ирүүлнэ.
- 14.8. Уг саналын дагууд ТДСА нь Магистрын зэрэг хамгаалуулах хуралдааныг зарлана.

15. Магистрын ажил, диссертацид иш татахад тавих шаардлага

- 15.1. Горилогч Магистрын ажил, диссертацид ашигласан материал буюу тодорхой үр дүнгийн зохиогч ба эх сурвалжийг заавал иш татна. Энэхүү иш татах шаардлага нь өөрөө дангаар болон бусадтай хамтран хийсэн эрдэм шинжилгээний ажлын хувьд ч мөн хамаарна.
- 15.2. Магистрын ажил, диссертацийн ном зүй гэсэн хэсэгт зөвхөн уг ажилд иш татсан бүтээлүүдийг тусгана.

16. Магистрын ажил, диссертац тушаах

- 16.1. Зохих шаардлагыг ханган бүрэн эцэслэсэн магистрын ажил, диссертацийн 2-оос доошгүй хувьтай танилцсан тухай удирдагч, хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүд гарын үсэг зурна.
- 16.2. Эцэслэсэн магистрын ажил, диссертацыг сургуулийн номын санд заавал хүлээлгэн өгнө.
- 16.3. Эцэслэсэн магистрын ажил, диссертацыг сургуулийн номын санд электрон хэлбэрээр өгнө.

17. Магистрын зэрэг олгох шийдвэр гаргах

17.1. Сургалтын хөтөлбөрийг дүүргэсэн, сургуулиас тогтоосон голч дүнгийн шаардлага хангасан, магистрын ажил, диссертацаа амжилттай хамгаалсан, магистрын ажил, диссертацаа хянан засварлаж эцэслэн холбогдох этгээдэд тушаасан болон сургуулийн бусад шаардлагыг хангасан магистрантад сургуулийн захирлын тушаалаар магистрын зэрэг олгохоор шийдвэрлэнэ.

Магистрын сургалт явуулах
журмын хавсралт 1

ДИССЕРТАЦИ БИЧИХ ЕРӨНХИЙ ЗААВАР

Судалгааны ажлын үр дүнгээр А4 хэмжээтэй 50-100 хуудас диссертаци бичиж хамгаалалтанд бэлдэх. Үүнд диссертаци нь эхлэл хэсэг, үндсэн хэсэг болон төгсгөл хэсэг гэсэн 3 хэсгээс бүрдэх ба эхлэл хэсэгт гадна, дотно нүүр хуудас, судалгааг гүйцэтгэсэн байгууллага, гарчиг, товчилсон үгийн жагсаалт, товч хураангуй, хүснэгт болон зургийн жагсаалт орно.

Үндсэн хэсэгт удиртгал, хэвлэлийн тойм, судалгааны хэрэглэгдэхүүн болон арга зүй, судалгааны үр дүн, үр дүнгийн хэлцэмж, дүгнэлт зэрэг хамаарна.

Төгсгөл хэсэгт бүтээлийн жагсаалт, ном зүй, хавсралтууд багтах ба судлаач судалгаагаараа өөрийн орны болон дэлхийн анагаах ухааны шинжлэх ухааны онол, үзэл баримтлал, эмнэлзүйн хэрэглээнд ямар шинэ асуудлыг шийдэж өгснийг товч тодорхой бичсэн байх ёстой.

Эхлэл хэсэг

Гадна нүүр хуудсанд харъяа яам, сургуулийн нэр, гар бичмэлийн эрх, овог нэр, судалгааны ажлын сэдэв, мэргэжлийн индекс, горилж буй зэрэг, хот, он зэрэг орно.

Загвар 1

Бичих зааварчилгаа /Дээрээс доош чиглэлээр/

№	Дараалал	Зай авалт	Үсгийн өндөр	Үсгийн өргөн	Мөр хоорондын зай
1	МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ “ШИНЭ АНАГААХ УХААН” ДЭЭД СУРГУУЛЬ	Дээд ирмэгээс 2.0 см зайд голлуулна.	14 pt	Бүх үсгийг томоор	1 sp

2	Овог нэр	Дээрхи бичилтээс доош 5.0 см зайд цаасны баруун талд	14 pt	Бүх үсгийг томоор	Нэг мөрөнд
3	Судалгааны сэдэв	Дээрхи бичилтээс доош 3.0 см зайд голлуулна	14 pt	Bold Бүх үсгийг томоор	1 sp
4	Мэргэжлийн индекс, чиглэлийн	Дээрхи бичилтээс доош 2.0 см зайд голлуулна	12 pt	Эхний үсгийг томоор	1 sp
5	Анагаахууханы магистрын зэрэг горилсон нэг сэдэвт бүтээл	Дээрхи бичилтээс доош 2.0 см зайд голлуулна	12 pt	Эхний үсгийг томоор	1 sp
6	Хот, он	Доод ирмэгээс 2.0 см зайд голлуулна	12 pt	Эхний үсгийг томоор	1 sp

Дотор нүүр хуудсанд /Загвар 2 /харьяа яам, сургуулийн нэр, судлаачийн овог нэр, судалгааны ажлын сэдэв, удирдагч, зөвлөх, шүүмжлэгчдийн нэрс, зэрэг цолын хамт, хот, он бичигдэнэ.

Бичих зааварчилгаа /Дээрээс доош чиглэлээр/

№	Дараалал	Зай авалт	Үсгийн өндөр	Үсгийн өргөн	Мөр хоорондын зай
1	МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ “ШИНЭ АНАГААХ УХААН” ДЭЭД СУРГУУЛЬ	Дээд ирмэгээс 2.0 см зайд голлуулна.	14 pt	Бүх үсгийг томоор	1 sp
2	Овог нэр	Дээрхи бичилтээс доош 2.5 см зайд цаасны баруун талд	14 pt	Бүх үсгийг томоор	Нэг мөрөнд
3	Судалгааны сэдэв	Дээрхи бичилтээс доош 3.0 см зайд голлуулна	14 pt	Bold Бүх үсгийг томоор	1 sp
4	Удирдагч, зөвлөх, шүүмжлэгчдийн нэрс, зэрэг цол	Дээрхи бичилтээс доош 3.0 см зайд цаасны зүүнталаас эхлүүлэн бичнэ.	12 pt	Эхний үсгийг томоор	1 sp

		Овог, нэр болон зэрэг цолыг зүүн талаас тус бүр 1 тэмдэгтийн зай авч нэг мөрөнд бичнэ /Жишээг харна уу/			
5	Хот, он	Доод ирмэгээс 2.0 см зайд голлуулна	12 pt	Эхний үсгийг томоор	1 sp

Дотор нүүр хуудасны хойд тал /Загвар 2.А/

Судалгааны ажлыг хаана /байгууллага, сургууль, тэнхим, нэгж/, хэний удирдлаган дор хийж гүйцэтгэсэн талаар Arial Mon 12 хэмжээтэй фонтын өндөртэй, мөр хоорондын зай нь 1.0 sp, текстийн 2 талыг тэгшитгэн (Justify) товч бичнэ.

Жич: Диссертацид холбогдох хүмүүсийн цол зэргийг бичихдээ зөвхөн академик байгууллагуудын олгосон цол зэргийг бичиж тэмдэглэнэ.

Загвар 1

МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ
“ШИНЭ АНАГААХ УХААН” ДЭЭД СУРГУУЛЬ

ДАВААДОРЖИЙН МӨНХЦЭЦЭГ

**УЛАМЖЛАЛТ ЗАРИМ ЖОРУУДЫН УУШИГНЫ СУРФАКТАНТЫН ТОГТВОРТ
ЧАНАРТ ҮЗҮҮЛЭХ НӨЛӨӨ БОЛОН АНТИОКСИДАНТ ИДЭВХИЙН
ХООРОНДОХ ШҮТЭЛЦЭЭ**

F 720400 – Эмнэлзүйн шинжлэх ухаан судлал

Анагаах ухааны магистрын зэрэг горилсон нэг сэдэвт бүтээл

Улаанбаатар хот
2013

Загвар 2

МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ
“ШИНЭ АНАГААХ УХААН” ДЭЭД СУРГУУЛЬ

ДАВААДОРЖИЙН МӨНХЦЭЦЭГ

**УЛАМЖЛАЛТ ЗАРИМ ЖОРУУДЫН УУШИГНЫ СУРФАКТАНТЫН ТОГТВОРТ
ЧАНАРТ ҮЗҮҮЛЭХ НӨЛӨӨ БОЛОН АНТИОКСИДАНТ ИДЭВХИЙН
ХООРОНДОХ ШҮТЭЛЦЭЭ**

Эрдэм шинжилгээний ажлын удирдагч:

Анагаахын шинжлэх ухааны доктор, профессор Б.Саранцэцэг

Эрдэм шинжилгээний ажлын шүүмжлэгч:

Мал эмнэлгийн ухааны доктор, дэд профессор П.Болормаа

Улаанбаатар хот
2013

Загвар 2.А

Уг судалгааг “Шинэ Анагаах Ухаан” ДС-ийн Инновацийн төвийн /захирал Анагаахын шинжлэх ухааны доктор, профессор Б.Саранцэцэг/ фармакологийн лабораторит хийж гүйцэтгэв.

ГАРЧИГ

Гарчиг нь тухайн диссертацийн бүтцийг харуулах товч толь юм. Диссертацийн бүтцэд орсон үндсэн гарчиг бүрийг шинэ мөрнөөс эхлэн бүх үсгийг томоор 12 хэмжээтэй фонтоор бичнэ. Уг хэсгийн ГАРЧИГ-ийн бүх үсгийг томоор, 12 хэмжээтэй фонтоор тодруулан бичнэ. Харин диссертацийн үндсэн хэсгийн гарчгийг БҮЛЭГ гэсэн үгний ард араб тоогоор дугаарлаж цэг тавин үргэлжлүүлэн бичээд ард нь цэг, таслал тавихгүй. Дэд бүлгийн гарчгийг мөн шинэ мөрнөөс бичих ба урд нь 1 тэмдэгтийн зай авч /tab/ араб тоогоор үндсэн бүлгийн дугаар, цэг, дэд бүлгийн дугаарыг дарааллуулан бичнэ. Дэд бүлгийн гарчгийн эхний үсгийг томоор бичнэ. Гарчиг бүрийн ард зөвхөн эхлэх хуудасны дугаарыг тавьж өгнө. Мөр хоорондын зай нь 2 sp зайтай байна.

ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ЖАГСААЛТ

Тухайн диссертацид орсон товчилсон үг болон гарчгийг 12 хэмжээтэй фонтоор томоор, тодруулан /tab/, цагаан толгойн үсгийн дарааллын дагуу цаасны зүүн талд жагсаан бичих ба тайлбарыг нэг баганад том үсгээр эхлүүлэн хойш нь задлан бичнэ. Мөр хоорондын зай нь 2 sp зайтай байна.

ТОВЧ ХУРААНГУЙ (Abstract)

Диссертацийг танилцуулах товч хураангуйг дараах зааврын дагуу 350-500 үгэнд багтаан монгол болон англи хэл дээр 12 хэмжээтэй фонтын өндөртэйгээр бичнэ. Мөр хоорондын зай нь 2 sp байна. /Загвар 3/

Загвар 3

Судалгааны сэдвийн нэрийг голлуулан, тодруулж бичнэ.

- Зорилго, зорилт:
- Судалгааны ажлын гол зорилго, зорилт
- Судалгааны ажлын арга, аргачилал:
 - Судалгааны ажилд ашигласан арга аргачилал, судалгааг хийж гүйцэтгэсэн цаг хугацаа, судалгаа явуулсан газар, судалгаанд хамрагдсан хүн, амьтан, ашигласан тоо баримт г.м
- Үр дүн:
- Дүгнэлт:

- Үр дүн, тоо баримтаа ашиглан судалгаанаас гарсан дүгнэлтүүдийг нэгтгэн бичих
- Түлхүүр үг:
 - Судалгааны ажилтай холбоотой 4-5 үг

ЗУРГИЙН ЖАГСААЛТ

Диссертацид орсон зургийн нэрсийн жагсаалтыг дарааллын дагуу доорхи жишгээр бичнэ. Мөр хоорондын зай нь 2 sp байна.

Хуудасны дугаар

Зураг 1. Гипоксийн эсрэг идэвхид бэлдмэлүүдийн үзүүлэх нөлөө#

Зураг 2. Хяналтын бүлгийн амьтдын элэгний эдийн зураглал#

ХҮСНЭГТИЙН ЖАГСААЛТ

Диссертацид орсон хүснэгтийн нэрсийн жагсаалтыг дарааллын дагуу доорхи жишгээр бичнэ. Мөр хоорондын зай нь 2 sp байна.

Хуудасны дугаар

Хүснэгт 1. Гипоксийн эсрэг идэвхид бэлдмэлүүдийн үзүүлэх нөлөө#

Хүснэгт 2. УНТ-ы бэлдмэлүүдийн цусны бүлэгнэлтэд үзүүлэх нөлөө #

Үндсэн хэсэг

Удиртгал, хэвлэлийн тойм, судалгааны хэрэглэгдэхүүн ба арга зүй, судалгааны үр дүн, үр дүнгийн хэлцэмж, дүгнэлт зэрэг орно.

УДИРТГАЛ (Диссертацийн нийт хэмжээний 3-5 хувьтай тэнцүү байвал зохино.)

Судалгааны ажлын удиртгал хэсэг нь доорхи зүйлсийг агуулсан байна.

1. Тухайн шийдвэрлэвэл зохих асуудлын ерөнхий ач холбогдол
2. Судалгаа хийсэн тухайн сэдвийн чухал болох нь
3. Судалгааны ажлын зорилго, зорилт
4. Тухайн асуудлыг шийдэх нь онол практикт ямар үр өгөөжтэй болох

ХЭВЛЭЛИЙН ТОЙМ

Уг сэдвээр судалгаа хийсэн бусад хүмүүсийн судалгааны үр дүнгүүдийг хооронд нь харьцуулан жишиж, иш татсан баримт, мэдээллийг өөрийнхөө судалгааны тодорхой зорилтуудтай холбох ба онолын хэсгийг тодруулан бичнэ.

СУДАЛГААНЫ ХЭРЭГЛЭГДЭХҮҮН БА АРГА ЗҮЙ (10-20 хувь)

Тус бүлэгт судалгааны загвар, хүрээ ба түүвэрт, ажлын хэрэглэгдэхүүн, материал цуглуулсан аргууд, судалгааг хийсэн аргачлал, үр дүнгийн боловсруулалт зэргийг тодруулан бичнэ.

СУДАЛГААНЫ ЁС ЗҮЙН ЗӨВШӨӨРӨЛ (1 хувь орчим)

Судалгааны ажлыг эхлүүлэхийн өмнө ёс зүйн зөвлөлөөр хэдэн оны хэдэн сарын хурлаар орсон, дүгнэлт гаргуулсан талаар товч оруулна.

СУДАЛГААНЫ АЖЛЫН ҮР ДҮН (30 хувь орчим)

Энэхүү ажлыг нь ямар асуудлыг судлахад чиглэсэн, зорилго зорилтын хүрээнд ямар үр дүн гарсан талаар товч оруулна.

СУДАЛГААНЫ АЖЛЫН ХЭЛЦЭМЖ (35 хувь орчим)

Судалгааны ажлын гол үр дүнг агуулгын хувьд нэгтгэн бичих тайлбарын хэсэг юм. Судлаач олж авсан үр дүнгээ тал бүрээс нь задлан шинжилж, бусад судлаачдын үр дүнтэй жишиж үзнэ. Хэрвээ үр дүн нь бусдынхтай тохирохгүй бол өөрийн судалгааны үр дүнгийн онолын болон практик ач холбогдлыг шинжлэх ухааны үндэслэлтэйгээр тайлбарлаж өгнө.

ДҮГНЭЛТ (1-3 хувь орчим)

Судалгааны явцад гарсан үр дүнг дэс дараалалтайгаар тавьсан зорилго, зорилтдоо нийцүүлэн бичих шаардлагатай. Дүгнэлтэнд судалгааны ажлын онол практикийн ач холбогдол, гарах үр дүн, цаашид авах арга хэмжээ, зөвлөмжийн агуулгыг маш товч тодорхой тусгана.

ТӨГСГӨЛ ХЭСЭГ

ХЭВЛҮҮЛСЭН БҮТЭЭЛИЙН ЖАГСААЛТ

Хэвлүүлсэн бүтээлийн жагсаалтыг гаргахдаа хамгийн сүүлд хэвлэгдсэн бүтээлээс эхэлнэ. Гэхдээ илтгэл, өгүүлэл /дотоод ба гадаад/, ном, гарын авлага, ашигтай загварын гэрчилгээ, патент гэх мэти дараалуулан бүлэглэж бичих ба ном зүйг бичих аргачлалын дагуу бичнэ. Хэрэв тухайн бүтээлийг нийтлүүлэх зөвшөөрөл авсан бол хэвлэгдэн гарах сэтгүүлийн нэр, дугаар, хуудасны тоог бичээд ард нь (хэвлэлтэнд орсон) гэж тэмдэглэнэ.

ИШЛЭЛ ТАТАХ

Ишлэл авах болон ном зүйн бичилтийг International of Medical Journal Editors – аас гаргасан “Vancouver style”-ийн журмыг баримтлан хийсэн болно. Ишлэл татах бүрд өгүүлбэрийн төгсгөлд цэг тавьсны дараа зай авахгүйгээр ишлэлийн дугаарыг баруун дээд талд /superscript/ болон дараах хаалтанд [...] ишлэлийн дугаарыг бичих ба дээрх загварын аль нэгийг сонгон дагнана. Өмнө нь ишлэл татсан материал дахин тэмдэглэх тохиолдолд уг ишлэлийн анхны дугаарыг давтан бичнэ.

Жич: Дараалсан олон ишлэл авсан тохиолдолд ¹⁻³ ба [1-3]

Дараалалгүй олон ишлэл нэг дор байгаа тохиолдолд ^{1,5,9,10} ба [1,5,9,10]

Жишээ нь: **Spiramine C1** нь арахидоны хүчлээр үүсгэгдсэн цус бүлэгнэлтэд аспиринтэй адил нөлөөлж байв. Цус бүлэгнэлтийн эсрэг үйлдэл нь спирамин алкалоидын C-15 байрлал дээрх окси исэлдүүлэгч бүлэгтэй холбоотой нь тогтоогджээ. ⁶⁶⁻⁶⁹ Spiramine T-ийн мэдрэлийн эсийг хамгаалах үйлдэл нь биемахбодын дотоод дахь антиоксидант ферментийн идэвхийг сайжруулах улмаар NO үүсэлтийг багасгаж байгаагаар нөхцөлдөж байна. ⁷⁰⁻⁷⁵

НОМ ЗҮЙ

Ном зүйд ишлэл татсан бүх материалын нэрийг ишлэл авсан дарааллын дагуу /International of Medical Journal Editors – аас гаргасан “Vancouver style”-ийн дагуу/ эх хэлээр 1.5 sp мөр хооронлын зайтай бичнэ. Ном зүйг бичихдээ “Endnote” программыг ашиглаж болно. Нийт ишлэл татсан материал 60-аас доошгүй байна.

1. Ном

Зохиогчийн нэр, Овгийн эхний үсэг. Номын нэр. Хэвлэлтийн дугаар. Хотын нэр: Хэвлэлийн газрын нэр; хэвлэгдсэн он.

Жишээ нь: Болдсайхан Б., Оюунцэцэг Ц. Хүнс, эмийн язгуур махбодийн нэрийн толь бичиг. УБ, “Согоо нуур” ХХК-ийн хэвлэх үйлдвэр; 2000.

Жич: Таваас дээш зохиогчтой бол зөвхөн эхний 5 зохиогчийн нэрийг бичиж “болон бусад” хэмээн товчилно.

2. Ном доторх бүлгээс авсан бол

Зохиогчийн нэр. Овгийн эхний үсэг. Бүлгийн нэр. Хянагчийн нэр. Овгийн эхний үсэг. Номын нэр. Хэвлэлтийн дугаар. Хотын нэр: Хэвлэлийн газрын нэр; хэвлэгдсэн он. Хуудасны дугаар #. [бүлгийн хуудасны дугаарууд]

Жишээ нь: Blaxter PS, Farnworth TP. Social health and class inequalities. In; Carter C, Peel JR, editors. Equalities and inequalities in health. 2nd ed. London: Academic Press; 1976. p. 54-65.

3. Өгүүлэл

Зохиогчийн нэр, Овгийн эхний үсэг. Өгүүллийн нэр. Сэтгүүлийн нэр /албан ёсны товчиллол/. Тухайн сэтгүүлийн хэвлэгдсэн огноо; volume number (issue number): хуудасны дугаар

Жишээ: Christopher B, Homer -Vanniasinkham S. Clinical implications-ischemia-reperfusion. Pathophysiology, 2003 Sept; 9(4):229-240.

Жич: Таваас дээш зохиогчтой бол зөвхөн эхний 5 зохиогчийн нэрийг бичиж “болон бусад” хэмээн товчилно.

4. Веб хуудаснаас ишлэл татсан тохиолдолд

Зохиогчийн нэр. Овгийн эхний үсэг. Өгүүллийн нэр. Сэтгүүлийн нэрийг албан ёсны товчлолоор [serial on the internet]. Өгүүллийн хэвлэгдсэн он сар өдөр [интернетэд тавигдсан он сар өдөр]; volume number (issue number): [хэдэн хуудастай]. Web –руу орсон огноо. Татаж болох web хуудасны хаяг
 Жишээ нь: Wan IY, Angelini GD, Bryan AJ, Ryder I, Underwood MJ. Prevention of spinal cord ischaemia during descending thoracic and thoraco-abdominal aortic surgery. European Journal of Cardio-Thoracic Surgery, [serial on the internet]. 2001.11.19; [cited 2001.12.01]; 19 (2):[203–213]. Accessed on 2005.12.05. Available from <http://www.sciencedirect.com/>

5. Нэг сэдэвт бүтээл

Диссертациас ишлэл татсан бол

Зохиогчийн нэр овог. (он). Судалгааны нэр. ямар зэрэг горилсон бүтээл болохыг тодорхойлон бичих. Их сургуулийн нэр, хуудас.

Жишээ: Бат С. (2009). Умайн хүзүүний хорт хавдрын эрт үеийн ошологооны аргууд. Докторын зэрэг горилсон нэг сэдэвт бүтээл. ЭМШУИС, 48.

6. Илтгэлийн хураангуй

Зохиогчийн нэр Овгийн эхний үсэг. Илтгэлийн нэр. Хянагчдын нэр овгийн эхний үсэг. Хурлын нэр; Хурал болсон өдөр; Хотын нэр: Хэвлэлийн газрын нэр; Хэвлэгдсэн он. Хуудасны дугаар.

Жишээ: Munkhtuya Ts, Sarantsetseg B, Tserendagva D, Tsevegsuren N. Anticoagulation effect of Spiraea aquilegifolia in connection with lipid peroxidation process. In: Tsend-Ayush D. Materials of the III international scientific conference Traditional medicine: A current situation and perspectives of development; August 18-22, 2008, Ulan-ude, Russia, 2008. p-114

7. ТАЛАРХАЛ

Уг хэсэгт судалгааг хийхэд дэмжлэг үзүүлсэн хамт олон, хувь хүмүүс болон судалгаанд оролцогсдод талархал илэрхийлнэ.

Хэрэв судалгаа нь төслийн хүрээнд хийгдсэн тохиолдолд төслийн нэр, хэрэгжүүлсэн хугацааг заавал бичиж өгнө.

Жич: Уг судалгааны ажилд нэр нь орсон хүмүүсийг талархалын хэсэгт дурьдахгүй.

8. ХАВСРАЛТ

Хавсралтанд судалгаанд ашигласан асуумж, үр дүн, өөрийн авсан зохиогчийн эрх, стандарт, патент зэрэг нэмэлт материалыг зайлшгүй оруулах шаардлагатай бөгөөд Хавсралт 1, Хавсралт 2 г.м. дугаарлан оруулна.

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн оюутны мэдлэг чадвар, хандлагыг үнэлэх журам

Нийтлэг үндэслэл

БСШУЯ-ы сайдын 2003 оны 158 дугаар тушаалын “Дээд боловсролын зэрэг олгох сургалтад багц цагийг хэрэглэх, суралцагчдын мэдлэг, чадварыг дүгнэхэд баримтлах журам”-ыг үндэслэн энэхүү журмыг боловсрууллаа.

Оюутан суралцагчдын үнэлгээний нэгдсэн систем нь “сурах, сургах” үйл ажиллагааг бодитой үнэлэх, сургалтын үйл явцыг удирдах, зохицуулах, нэгдсэн бодлого хэрэгжүүлэхэд ихээхэн ач холбогдолтой юм. Оюутны мэдлэгийн үнэлгээний тогтолцоо хоёр үе шаттай байна. Үүнд:

А. Явцын буюу багшийн үнэлгээ. Оюутан улирлын туршид сурах идэвхи чармайлт, өөрийгөө дайчлах, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх талаар ямар түвшинд байсныг тухайн хичээл заасан багш 70 хүртэл оноогоор дүгнэнэ.

70 онооны үнэлгээний бүтэц:

1	Ирц, идэвхи (хичээлийн оролцоо, хичээлд санаачлага гарган оролцох байдал, сэтгэмжлэх байдал)	30 оноо
2	Явц: <ul style="list-style-type: none"> ➤ сорил ➤ аман ярилцлага ➤ лабораторийн ажил ➤ бие даалт ➤ бусад 	40 оноо:

Явцын үнэлгээг тооцох аргачлал:

1. Тухайн хичээлийн явцад хэдэн багц сэдвүүд үзэх, сэдвүүдийн дагуу хэдийд сэдвийн шүүлэг, сорил, аман ярилцлага, лабораторийн ажил, бие даалтын аль хэлбэрээр нь явцын үнэлгээг тооцохыг багш бүр өөр өөрийн заадаг хичээлээр урьдчилан боловсруулж Сургалтын албаар батлуулсан байх шаардлагатай.
2. Энэхүү боловсруулсан үнэлгээний аргачлалаа хичээлийн эхэнд буюу анхны хичээл дээр оюутнуудад тодорхой мэдээлнэ.
3. Оюутан эхний явцын шалгалтанд хангалтгүй буюу F үнэлгээ авсан тохиолдолд дараагийн шатны явцын шалгалтанд орохгүй.
4. Багш урьдчилан боловсруулсан графикийн дагуу явцын үнэлгээг тооцно. Хэрэв оюутан хангалтгүй үнэлгээ авбал тухайн оюутанд дараагийн явцын шалгалтыг авахаас өмнө дахин шалгалт өгөх боломжийг хичээлийн бус цагаар олгоно.

5. Явцын үнэлгээний 70 оноог оюутан улирлын туршид хичээл тус бүрээр цуглуулах бөгөөд улирлын шалгалтаас 14 хоногийн өмнө уг оноог багштай хамтран гаргаж, өөрөө хүлээн зөвшөөрсөн нөхцөлд “Явцын үнэлгээний хуудас”-д гарын үсгээ зурж, тухайн шалгалтанд орох эрхээ авна.
6. “Явцын үнэлгээний хуудас”-ийг тухайн хичээлийн багш анги ангиар нь нэгтгэн Оюутны албаны деканд улирлын шалгалт эхлэхээс 7 хоногийн өмнө биеэрээ хүлээлгэж өгнө.
7. Оюутан явцын үнэлгээний дээд оноо болох 70 онооны 50 хувиас дээш оноог аваагүй тохиолдолд тухайн хичээлээр улирлын шалгалтанд орох эрх нь хаагдана.

Б. Улирлын шалгалтын үнэлгээ

1. Тухайн хичээлийн агуулгаар оюутны олж авсан мэдлэгийг улирлын шалгалт эсвэл шүүлэг хэлбэрээр авах бөгөөд энэ нь 30 хүртэл оноогоор дүгнэгдэнэ.
2. Оюутны мэдлэгийг үнэлэх улирлын шалгалт нь иж бүрэн аман асуулт, сорил, гардан үйлдэл гэх мэт хэлбэртэй байна.
3. Багш улирлын шалгалт ба шүүлгийг ямар хэлбэрээр авахыг урьдчилан сонгох ба үүндээ тохирсон иж бүрэн сорил, билетийн асуултыг боловсруулж Сургалтын албаар батлуулсан байх ба шалгалтын тулгуур ухагдахууныг шалгалт авахаас сарын өмнө оюутнуудад урьдчилан өгнө.

Улирлын шалгалтын агуулгын бүтэц:

1	Гол тулгуур ойлголтуудын хэсэг	20%
2	Тухайн хичээлийн стандарт агуулга бүхий хэсэг	50 %
3	Тухайн хичээлийн агуулгыг сэтгэлгээ сэтгэмжийн олон хувилбарт оруулж шийд гаргах хэсэг	30 %

1-р хэсэг нь оюутны заавал мэдвэл зохих ерөнхий ойлголт, тодорхойлолтыг шалгасан асуултуудаас бүрдэнэ. Энэ хэсэгт зөв буруу хариулт бүхий аман асуулт хариулт, сорил байх ба тухайн хичээлээр заавал эзэмшвэл зохих мэдлэг, дадлага, хандлагыг **ТИЙМ, ҮГҮЙ** гэсэн хариултаар шалгана.

2-р хэсэг нь оюутан асуултанд бичиж, бодож хариулах, эцсийн зөв хариултыг сонгох гэсэн дэс дараалалтай байх ба тухайн хичээлийн үндсэн агуулгаар оюутны мэдлэг чадамж дэлхийн аль ч улс орны анагаах

ухаан, уламжлалт анагаах ухаан, эм зүйн сургалтанд олгогддог стандарт мэдлэгийн хүрээнд байгаа эсэхийг шалгана.

3-р хэсэг нь тухайн хичээлээр тухайн оюутан олж авсан мэдлэг дээр тулгуурлан шинэ санаа, сэтгэлгээ, сэтгэмжийн олон хувилбарт асуудал дэвшүүлсэн үед зөв шийдэл гаргаж байгаа байдлыг дүгнэнэ.

Дээрхи 3 хэсэгт харгалзах оноо асуултын хүнд хөнгөнөөс шалтгаалж харилцан адилгүй байна.

Явцын үнэлгээ ба улирлын шалгалтын нийлбэр 100 оноог лавлах хүснэгтийг ашиглан үсгэн үнэлгээнд шилжүүлнэ.

Процентон үнэлгээ	Үсгэн үнэлгээ	Тоон тоо
90-100	A	4.0
80-89	B	3.0
70-79	C	2.0
60-69	D	1.0
0-59	F	0

Үнэлгээний голч дүнг тооцохдоо хичээл бүрийн үсгэн үнэлгээг тоонд шилжүүлэн улмаар тухайн хичээлийн харгалзах кредитээр үржүүлж, дундчилах замаар тодорхойлно.

$$\text{Үнэлгээний голч дүн} = \frac{Y_1K_1 + Y_2K_2 + \dots + Y_nK_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n}$$

$Y_1, Y_2 \dots Y_n - 1, 2 \dots n$ - дугаар хичээлүүдийн үнэлгээний оноо
 $K_1, K_2 \dots K_n - 1, 2 \dots n$ - дугаар хичээлүүдийн харгалзах кредит

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн оюутны бие даалтын журам

Нэг. Оюутны бие даалтын журмын зорилго

- 1.1. Оюутан нэг бүрийг чадваржуулах, ирээдүйд эзэмших мэргэжилдээ улам сонирхолтой, зорилго чиглэлтэй болгох
- 1.2. Оюутны бие даан өөрийгөө хөгжүүлэх чадварыг дээшлүүлэх, тэдэнд байгаа далд авьяасыг нээн гаргах
- 1.3. Мэдээллийн орчинд үр дүнтэй, оновчтой, санаачлагатай, биеэ даан ажиллах чадварыг нь дээшлүүлэх
- 1.4. Асуудлыг өөрөө дэвшүүлдэг, үүнийгээ бусдын судалгаа, бэлэн мэдээлэл болон өөрийн чадамж дээрээ тулгуурлан шийдвэрлэдэг чадварыг эртнээс эзэмшүүлэхэд оршино.

Хоёр. Оюутны бие даалтын ажлыг гүйцэтгэх зарчим

- 2.1. Оюутны бие даалтыг тус сургуулийн сургалтын төлөвлөгөөнд батлагдсан бүх хичээлээр төлөвлөн гүйцэтгэнэ.
- 2.2. Багш бүр өөрийн заадаг хичээлээр бие даалтын ажлуудыг төлөвлөх бөгөөд сургалтын материалуудыг стандартын дагуу бэлтгэж, хичээлийн файл бүрдүүлнэ.
- 2.3. Бие даалтыг оюутанд өгөхдөө багш тухайн сэдвээр оюутанд тодорхой хэмжээний урьдал мэдээлэл, гол санаа, чиглэл, сэдлийг заавал өгсөн байна.
- 2.4. Бие даалт нь ерөнхий мэдлэгээс нарийсгасан мэдлэг рүү орох гарцыг оюутанд бий болгох хамгийн гол хөшүүрэг гэдгийг багш нар тооцож, бие даалтыг явуулдаг зарчмыг мөрдлөг болгоно.
- 2.5. Бие даалтыг явуулахдаа багш нийт мэдээллийн 50%-ыг өгч, оюутан түүнийг 50%-иар нэмэн баяжуулж, төгөлдөржүүлнэ гэсэн зарчмыг баримтлана.
- 2.6. Бие даалтын сэдвүүд, гүйцэтгэх хугацааг багш эхний хичээл дээр өгч, оюутныг сэдвээ бодож сонгох боломжоор, мөн хугацаагаар хангана.
- 2.7. Бие даалтын тайланг заавал компьютерээр, хэвлэмэл байдлаар гүйцэтгэх шаардлага тавихыг хориглоно. Оюутны бие даалт нь гар бичмэл хэлбэрээр гаргацтай цэвэрхэн гүйцэтгэсэн байж болно.

Гурав. Бие даалтын хэлбэрүүд

Оюутны бие даалтыг сургалтын явцад хичээл тус бүрээр дараах үндсэн хэлбэрүүдээр явуулна. Үүнд:

- 3.1. Онол арга зүйн хувьд маргаантай, анхаарал татсан зарим сэдвийг даалгавраар өгч, дэлгэрүүлж уншуулах, өөр материал, ном, сурах бичгээс уншиж реферат, тойм бичиж, дүгнэлт өгөх
- 3.2. Тодорхой өвчтөн дээр оюутнаар 1, 2, 3, 4-р компарментийн тоон утгыг биеэ даан гаргуулж, хяналт үзүүлэлтүүдтэй харьцуулж үнэлэх
- 3.3. Эрт хөгшрөлт, хэт таргалалт, чихрийн шижин зэрэг халдварын бус гаралтай эмгэгүүдийн урьдчилан сэргийлэлтийн үндсийг NCM анагаах ухааны онол, эмчилгээ, оношлогоо, эмнэл зүй, эм зүйн дагууд гаруулан, тэр дагуу эрүүл мэндийн боловсрол олгох болон аливаа эмгэгийн урьдчилан сэргийлэлтийн талаар хамт олон болон хувь хүнд чиглэсэн сургалт зохион байгуулахад оюутнуудыг оролцуулах
- 3.4. Оюутнуудыг зарим клиник, тасаг, амбулатори, өрх дүүргийн эмнэлгүүдэд ажлын цагаар болон жижүүр эмчийн удирдлаган дор ажиллуулах хэлбэрийг өргөн ашиглах
- 3.5. Хүн амын дунд тархмал тохиолддог өвчин эмгэгүүдийн оношлогоо, эмчилгээ, урьдчилан сэргийлэлтийн чиглэлээр зорилгот даалгавар өгч, шийдэл гаргуулан, үр дүнг тооцуулах
- 3.6. Эсийн шинэ баяжуулсан тодорхойлолт, NCM анагаах ухааны онол, эмчилгээ, оношлогоо, эмнэл зүй, эм зүйн гол үндэслэлийг хэн сайн мэдэх вэ? гэсэн уралдааныг 4-өөс дээш курсийн оюутнуудын дунд бүх оюутныг хамруулан явуулах үйл ажиллагааг оюутны бие даалтын нэг гол хэлбэр болгон ашиглах
- 3.7. Дараах бусад хэлбэрүүд:
 - а. Өвчтөнөөс биеэ даан анамнез авах, үзлэг хийх, лабораторийн болон дүрс оношлогооны шинжилгээг дүгнэх
 - б. Биеэ даан онош тавих, оношийн үндэслэлээ батлах
 - в. Биеэ даан эмчилгээ төлөвлөх, эмчилгээний үндэслэлээ батлах
 - г. Эрүүл болон эмгэгтэй хүнд, тэдгээрийн эцэг эх, ар гэрийнхэнд зөвлөгөө өгөх
 - д. Биеэ даан өвчний түүх бичих
 - е. Тодорхой сэдвээр гүйцэтгэсэн бие даалтыг бичгийн хэлбэрт оруулах (илтгэл, тайлан бичих)
 - ё. Судалгааны үр дүн бичих, тайлагнах
 - ж. Багшийн удирдлаган дор бие даан хэрэгжүүлэх төсөл, реферат, судалгааны ажил, реферат бичих
 - з. Сэдвийн дагуу цуглуулсан материалаар үзэсгэлэн гаргах
 - и. Бие даалтын сэдвээр хэлэлцүүлэг зохион байгуулах
 - й. Өвчтөнд сургалт явуулах, эрүүл мэндийн зөвлөгөө өгөх
 - л. Эмнэлэг дээр жижүүр хийх

- м. Эх зохиолоос тодорхой сэдвээр реферат бичих, нэг жор, нэг ургамал, нэг түүхий эд, нэг идээ ундааг УАУ-ы янз бүрийн тайлбар зохиолууд дээр өөр өөрөөр бичсэн байдлын ялгааг гаргах, дүгнэлт өгөх
- н. Зарим нэг уламжлалт жор дээр явуулах хими-фармакологийн судалгааны чиглэл, тохирох арга зүйг сонгох талаар оюутнууд өөрийн саналаа дэвшүүлэх, аргачлал бичих
- о. Энерги, далд ой ухаан, 6 дахь мэдрэхүй, оюун санаа орон зай, цаг хугацааны мөчлөгүүд дээр зөөгдөн байрших зэрэг судлахад нэн төвөгтэй, маргаантай, сонирхолтой асуудлуудад хариу өгөх талаар оюутнууд өөрсдийн саналаа дэвшүүлэх зэрэг бусад хэлбэрүүд байж болно.

Дөрөв. Бие даалтыг үнэлэх

- 4.1. Бие даалтын ажлыг үнэлэх журам, арга зүйг багш хичээлийн эхэнд оюутанд танилцуулсан байх шаардлагатай.
- 4.2. Оюутан бүр бие даалтын дэвтэртэй байна.
- 4.3. Багш оюутны гүйцэтгэсэн бие даалтыг товлосон хугацаанд дүгнэж, дүнг Оюутны бие даалтын дэвтэр дээр тавина.
- 4.4. Бие даалтын үнэлгээг өөрийн болон хөндлөнгийн үнэлгээ гэсэн 2 хэлбэрээр хийж болно.
- 4.5. Ялангуяа өөрийн үнэлгээг оюутнуудаар хийлгэх нь бие даалтын ажил тэдний жинхэнэ хүсэл сонирхолд нийцсэн, үр дүнтэй ажил болсон эсэхийг олж харах, тухайн оюутны мэдлэг чадвар төлөвшлийн ахицыг тогтооход чухал ач холбогдолтой гэдгийг анхаарвал зохино. Өөрийн үнэлгээг хийлгэхдээ тухайн бие даалтын ажлыг хийхийн өмнө оюутан юу мэддэг, чаддаг байсан, дараа нь юуг шинээр мэдэж сурч, чаддаг болов гэдгийг өөрөөр нь яриулж дүгнэх хэлбэр юм. Энэ нь тухайн оюутныг бусадтай харьцуулж биш, харин өөрийг нь өөртэй нь харьцуулж оюутан хэрхэн өөрчлөгдөж, мэдлэг чадвар нь ахисныг үнэлсэн үнэлгээ болно.
- 4.6. Хөндлөнгийн үнэлгээг багш хийнэ. Ингэхдээ мөн л бие даалтын өмнө болон дараа нь оюутанд сэдвээ сонгож судлах, бусадтай хамтран ажиллах, мэдээлэлд боловсруулалт хийх буюу асуудлыг шийдвэрлэх, түүнийгээ тайлагнах, мэдээллийг өөрийн болгох, бусад хичээлийн мэдлэг мэдээлэлтэй холбох, олж авсан мэдлэг мэдээллээ амьдралд хэрэглэх зэрэг тодорхой чадварууд хэрхэн төлөвшсөнийг тогтоож харьцуулалт хийж үнэлнэ.
- 4.7. Бие даалтын гүйцэтгэлийн дүнгээр багш оюутныг шалгалтаас чөлөөлөх, шалгалтан дээр нь оноо нэмж өгөх зэрэг нэмэлт урамшууллыг өгч болно.

Тав. Бие даалтын орчин

Оюутны бие даасан сургалтанд өөрийн сургуулийн нөхцөлд эрчимжүүлэх зорилгоор бий болгосон судалгааны орчин, судалгааны дэвшилтэт арга зүй, танин мэдэхүйн дараах шинэ шийдлүүдийг ашиглавал зохино. Үүнд:

- 5.1. Оюутнууд өөрсдийн сонирхон сонгож авсан уламжлалт тан, талх эм, заслын аргууд, уламжлалт идээн ундаан заслын үйлдлийн механизмийг судлахад нийцсэн туршлагын амьтдад ходоодны шархлаа, элэгний хурц, архаг үрэвсэл, бөөрний хурц, архаг үрэвсэл, тархины ишеми, чихрийн шижин үүсгэх 50 гаруй арга зүй
- 5.2. Оюутнууд өөрсдийн сонирхон сонгож авсан уламжлалт тан, талх эм, заслын аргууд, уламжлалт идээн ундаан заслын антиоксидант, мембран бэхжүүлэх, дархлал сэргээх үйлдлийн механизмийг судлахад нийцсэн судалгааны иж бүрдэл арга зүй
- 5.3. Оюутнууд өөрсдийн сонирхсон чиглэлээр судалгаа явуулах боломжийг бүрдүүлсэн байнгын ажиллагаатай, 3 эрдэм шинжилгээний ажилтан бүхий эрдэм шинжилгээний төв
- 5.4. 500 гаруй туршилтын цагаан хулгана, харх бүхий байнгын ажиллагаатай, үржүүлгийн зориулалттай вивари
- 5.5. Эмнэл зүйн орчинд оюутнууд өөрсдийн сонирхсон өвчний нөхцөлд мембран-редокси потенциалын 69 өртөө бүхий 1-р компартментийн тоон утгыг ДокАм программчлал болон биохими-мембран судлалын 2 зэрэгцүүлсэн хэлбэрээр тогтоох аргачлал бүхий Хулж боржигин эмнэлэгийн эмнэл зүйн орчин, лаборатори
- 5.6. Эмнэл зүйн орчинд оюутнууд өөрсдийн сонирхсон өвчний нөхцөлд 4-р компартментийн тоон утгыг ДокАм программчлал болон биохими-мембран судлалын 2 зэрэгцүүлсэн хэлбэрээр тогтоох аргачлал бүхий Хулж боржигин эмнэлэгийн эмнэл зүйн орчин, лаборатори
- 5.7. Эмнэл зүйн орчинд оюутнууд өөрсдийн сонирхсон өвчний нөхцөлд 3-р компартментийн тоон утгыг ДокАм программчлал болон биохими-мембран судлалын 2 зэрэгцүүлсэн хэлбэрээр тогтоох аргачлал бүхий Хулж боржигин эмнэлэгийн эмнэл зүйн орчин, лаборатори
- 5.8. Эмнэл зүйн нөхцөлд оюутнууд өөрсдийн сонирхсон өвчний нөхцөлд 2-р компартментийн тоон утгыг ДокАм программчлал болон биохими-мембран судлалын 2 зэрэгцүүлсэн хэлбэрээр тогтоох аргачлал бүхий Хулж боржигин эмнэлэгийн эмнэл зүйн орчин, лаборатори
- 5.9. Оюутнууд өөрсдийн сонирхон чиглэлээр УАУ ба ОУАУ-ы интегратив тогтолцоо, NCM анагаах ухааны онол, эмчилгээ, оношлогоо, эмнэл зүй, эм зүйн чиглэлээр нэмэлт мэдээлэл авахад зориулан бичсэн 80 гаруй ном болон англи хэл дээр улиралд 1 удаа хэвлэгддэг “Journal of NCM medicine” сэтгүүл

Хичээлийн хөтөлбөр боловсруулах нэгдсэн арга-зүй

НЭГ. НИЙТЛЭГ ЗҮЙЛ

- 1.1. Тус сургуулийн сургалтын төлөвлөгөөгөөр батлагдсан хичээл тус бүрээр уг хичээлийг заах мэргэжлийн багш нар хичээлийн хөтөлбөрийг биечлэн боловсруулна.
- 1.2. Хичээлийн хөтөлбөрийг боловсруулахдаа БСШУЯ-аас батлан гаргасан хичээлийн хөтөлбөр, стандартад тавигдах шаардлага болон энэхүү нэгдсэн стандарт - арга зүйг баримтална.
- 1.3. Дээд боловсролын хичээлийн хөтөлбөр нь сургалтын төлөвлөгөөнд дурьдсан хичээл тус бүрээр суралцагчдын эзэмшвэл зохих онолын ба практик мэдлэгийн агуулга, хэмжээг тодорхойлон заасан сургалтын баримт бичиг юм.
- 1.4. Хичээлийн хөтөлбөр боловсруулахдаа ойролцоо төрлийн хичээлийн хөтөлбөр, сэдэв, дэд сэдэвтэй давхардах, давтагдах, орхигдох явдлаас зайлсхийх хэрэгтэй.
- 1.5. Шинжлэх ухааны тухайн салбарын хамгийн сүүлийн үеийн шинэлэг ололт амжилт, дэвшилттэй технологийг тусгасан байвал зохино.
- 1.6. Хөтөлбөрийг сургуулийн захирал батламжилна.

ХОЁР. ХӨТӨЛБӨРИЙН БҮТЭЦ, АГУУЛГА

- 2.1. Хичээл тус бүрийн хөтөлбөр стандарт нь үндсэн 5 хэсгээс бүрдэнэ. Үүнд:

I. Удиртгал хэсэгт:

- Хичээлийн нэр (сургалтын батлагдсан төлөвлөгөөнд тусгагдсанаар)
- Хичээлийн индекс (сургалтын батлагдсан төлөвлөгөөнд тусгагдсанаар)
- Хичээлийн товч тодорхойлолт, зорилго
- Ноогдох цагийн оноолт (нийт цаг, кредит, үүнээс лекц, дадлага, семинар, бие даалтын цаг, кредит)
- Хичээл орох дамжаа, улирал
- Хичээлийн залгамж холбоо:
 - а. хэвтээ тэнхлэгээр буюу зэрэгцэн орж буй ямар ямар хичээлтэй уялдаа холбоотой
 - б. босоо тэнхлэгээр буюу өмнө орсон болон энэ хичээлийн араас орох ямар ямар хичээлтэй уялдаа холбоотойг заана.
- Хичээл заах тэнхим

II. Агуулгын стандартад:

- Тухайн хичээлийн сэдвүүд, эсвэл багц сэдвүүд

- Тухайн хичээлийн сэдвүүдээр, эсвэл багц сэдвүүдээр оюутны эзэмшвэл зохих мэдлэг
- Зайлшгүй эзэмшвэл зохих чадвар
- Зайлшгүй эзэмшвэл зохих хандлагыг зааж өгнө.

III. Арга зүйн стандартад:

- Хичээлийн агуулгыг эзэмшүүлэх сургалтын арга хэлбэрүүдийг сэдэв бүрийн онцлогт тохируулан тодорхойлно.
- Хяналтын буюу дадлагын ажил, ажилбар гардан хийх, явцын шалгалт авах бүлэг, сэдвийн нэр, гүйцэтгэх хугацааг зааж өгсөн байна.
- Оюутны бие даалтын ажлын сэдэв, багц сэдэв (сонголтын хувилбартай байж болно) гүйцэтгэх хугацааг зааж өгнө.
- Тухайн хичээлээр ашиглах ном, сурах бичиг, гарын авлага, цахим материалын жагсаалтыг эх сурвалжийн зохиогч, хамтран зохиогч, хэвлэгдсэн он, газар, хуудас гэсэн нарийвчлалтайгаар дотор нь 2 ангилан зааж өгнө. Үүнд: заавал уншиж судлах материалын жагсаалт, нэмэлтээр уншиж судлах материал байна.

IV. Үнэлгээний стандартад:

- Хичээл хөтлөн явуулсан багшийн зүгээс оюутны хичээлийн агуулга эзэмшилтийг үнэлэх үнэлгээ, шалгалтын хэлбэрийг заана.
- Энэ бүлэгт оюутны бие даалтын гүйцэтгэл, түүнийг тооцох журмыг тусгана.
- Тухайн хичээлээр оюутны мэдлэг, чадварын түвшинг үнэлэх арга хэлбэр, сорилын хэлбэрүүд, шалгалт авах ерөнхий дэгийг нарийвчлан заана.

V. Орчны стандартад:

- Хичээлийг явуулах анги танхим, лаборатори
 - Хичээлд зайлшгүй хэрэглэгдэх багаж төхөөрөмж
 - Хичээлд хэрэглэгдэх шил сав, эм, урвалж бодис, туршилтын амьтан, судалгааны арга зүй, хөдөлгөөнт болон өнгөт үзүүлэн, бусад шаардлагатай объект хэрэгслийг заана.
- 2.2. Хөтөлбөрийн төгсгөлд тухайн хичээлийн лекц, дадлага, семинар, бие даалтын сэдэвчилсэн төлөвлөгөөг сэдэв, цаг, нийт кредитээр хүснэгтлэн гаргах ба үүнийг сургалтын албаны дарга батална.

Индекс хичээлийн нэр хичээлийн сэдэвчилсэн төлөвлөгөө

№	Хичээлийн сэдвийн нэр	Сэдвийн агуулга	доторх	Лекц	Дадлага семинар
1					
2					
3					

2.3. Хөтөлбөрийг боловсруулсан багшийн тэнхим, багшийн нэр, цол, зэрэг, утасны дугаар, цахим шуудан байна.

2.4. Хөтөлбөрийг боловсруулсан огноо байна.

ГУРАВ. ХИЧЭЭЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙГ БИЧИХ ЗААВАР

- 3.1. Хөтөлбөрийн нүүрний хуудасны дээд хэсэгт голлуулан “ШИНЭ АНАГААХ УХААН” ДЭЭД СУРГУУЛИЙН УЛАМЖЛАЛТ АНАГААХ УХААНЫ САЛБАР гэдгийг Times New Roman, 14 Font-оор том үсгээр жигд бичнэ.
- 3.2. Нүүрний хуудасны төв хэсэгт хичээлийн хөтөлбөрийн нэрийг: АНАТОМИЙН ХИЧЭЭЛИЙН ХӨТӨЛБӨР гэж Times New Roman, 16 Font-оор том үсгээр жигд бичнэ.
- 3.3. Нүүрний хуудасны доод гол хэсэгт УЛААНБААТАР, 2016 гэж Times New Roman, 14 Font-оор том үсгээр жигд бичнэ.
- 3.4. Хөтөлбөрийн 2-р нүүрний дээд хэсэгт: Батлав. Захирал, профессор М.Амбага гэж Times New Roman, 12 Font-оор жижиг үсгээр жигд бичнэ.
- 3.5. Хөтөлбөрийн 2-р нүүрний төв хэсэгт хичээлийн хөтөлбөрийн нэрийг: АНАТОМИЙН ХИЧЭЭЛИЙН ХӨТӨЛБӨР гэж Times New Roman, 16 Font-оор том үсгээр жигд бичнэ.
- 3.6. Хөтөлбөрийн дэд бүлгүүд болох **I. УДИРТГАЛ ХЭСЭГ, II. АГУУЛГЫН СТАНДАРТ, III. АРГА ЗҮЙН СТАНДАРТ, IV. ҮНЭЛГЭЭНИЙ СТАНДАРТ, V. ОРЧНЫ СТАНДАРТ** гэсэн үгнүүдийг голлуулан Times New Roman, 12 Font-оор том үсгээр жигд бичнэ.
- 3.7. Хөтөлбөрийн бусад хэсгийг бүхэлд нь Times New Roman, 12 Font-оор энгийн горимоор бичнэ.
- 3.8. Хөтөлбөрийг принтлэхдээ заавал А4 горим дээр команд өгнө.
- 3.9. Хичээлийн хөтөлбөр тус бүрийг 3 хувь хийж, захирал, сургалтын албаар батлуулан нэг хувийг Сургалтын албанд, нэг хувийг тэнхмийн эрхлэгчид өгч, нэг хувийг хичээл заах багш өөрөө авна. Хийгдсэн хувь тус бүр адилхан загвар хийцтэй, бүгд батлагдсан байна.

“ШИНЭ АНАГААХ УХААН” ДЭЭД СУРГУУЛЬ,
УЛАМЖЛАЛТ АНАГААХ УХААНЫ САЛБАР

ӨРХИЙН АНАГААХ УХААН ХИЧЭЭЛИЙН ХӨТӨЛБӨР

УЛААНБААТАР, 2016

Батлав.

Захирал, профессор М.Амбага

ӨРХИЙН АНАГААХ УХААН ХИЧЭЭЛИЙН ХӨТӨЛБӨР

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн багш нарын утас, e-mail хаяг

**“Шинэ анагаах ухаан” дээд сургуулийн
захирлын зөвлөлийн албан хаагчдын утас, e-mail хаяг**

	Овог нэр	Эрхэлж буй ажил	Утасны дугаар	Электрон хаяг
1	М.Амбага	Ерөнхий захирал	9900-9360	ambaga@ncm.edu.mn
2	Б.Саранцэцэг	Эрдэм шинжилгээ, инноваци, эм зүйн салбар хариуцсан захирал	8811-0980	sarantsetseg@ncm.edu.mn
3	А.Түмэн-Өлзий	Бизнес, менежмент, эдийн засаг хариуцсан дэд захирал	8802-1116	tumen-ulzii@ncm.edu.mn
4	Ц.Валясүрэн	Санхүү, аж ахуй, барилга хариуцсан захирал	99079600	tsvalya@yahoo.com
5	Б.Наранцэцэг	АУ-ы доктор, эм зүйн салбарын захирал	9904-7151	narantsetseg.b@ncm.edu.mn
6	Ц.Наранцэцэг	АУ-ы доктор, Анагаах Ухааны салбарын захирал	9916-6058	narantsetseg.ts@ncm.edu.mn
7	С.Оюунцэцэг	УАУ-ы салбарын захирал, тэнхмийн эрхлэгч, докторант	9107-1383	oyuntsetseg@ncm.edu.mn
8	Б.Бадамцэцэг	Сургалтын албаны дарга	9902-1213	badamtsetseg@ncm.edu.mn
9	Б.Эрдэнэцэцэг	Оюутны албаны декан	9902-8000	erdenetseteg@ncm.edu.mn
10	Ц.Мөнхтуяа	АУ-ы доктор, ТДСА-ы дарга, тэнхмийн эрхлэгч	8811-7769	munkhtuya@ncm.edu.mn
11	С.Нансалмаа	Техникийн ухааны доктор СА-ы дэд дарга	9192-5888	nansalmaa@ncm.edu.mn

1. Ерөнхий эрдмийн тэнхим

	Овог нэр	Эрхэлж буй ажил	Утас	Электрон хаяг
1	Б.Мөнх-Эрдэнэ	Докторант, тэнхмийн эрхлэгч, химийн багш	9995-5841 8821-5554	munch-erdene@ncm.edu.mn
2	Л.Батсайхан	Физикийн багш	9901-3625	batsaikhan@ncm.edu.mn
3	Д.Азтүших	Компьютерын	9905-8657	aztushih@ncm.edu.mn

		багш, мэдээллийн ажилтан, магистр		
4	О.Мөнхбаяр	Биеийн тамирын багш, магистр	9971-9968 8807-2823	munkhbayar.o@ncm.edu.mn
5	Б.Дайриймаа	Англи хэлний багш, боловсрол судлалын магистр	8800-2013 96669078	dairiimaa@ncm.edu.mn
6	Л.Дагвасамбуу	Биохимийн багш, магистрант	9987-5150	davgasambu@ncm.edu.mn
7	Б.Шүрэнцэцэг	Англи хэлний багш, боловсрол судлалын магистр	8825-4783	shurentsetseg@ncm.edu.mn
8	Д.Гэрэлтчимэд	Түүхийн багш, магистрант	9666-9078	gereltchimed@ncm.edu.mn
9	Л.Оюунчимэг	Монгол хэлний багш	9548-0273	Ouyunchimeg@ncm.edu.mn
2. Морфо-физиологийн тэнхим				
1	Ц.Энхбат	Тэнхмийн эрхлэгч, Физиологийн багш, АУ-ы магистр	9901-7910	enkhbat@ncm.edu.mn
2	Т.Хоролсүрэн	АУ-ы магистр, ахлах багш, эмгэг анатоми, шүүх эмнэлгийн багш	9663-6601	khorolsuren@ncm.edu.mn
3	Д.Мөнхцэцэг	Эмгэг физиологийн багш, АУ-ы магистр	9904-8983	munkhtsetseg@ncm.edu.mn
4	Т.Сувдаа	Эмгэг физиологийн багш, АУ-ы магистр	9907-0824	suvdaa@ncm.edu.mn
5	Д.Энхзаяа	Микробиологийн багш	8800-3844	zaya.haga@gmail.com
6	Р.Ёндонпэрэнлэй	Докторант, микробиологи, дархлал судлалын багш	9950-8748 8989-6046	yondonperenlei@ncm.edu.mn
7	Б.Энэбиш	Докторант, анатомийн багш	8814-7926	enebish@ncm.edu.mn
8	Л.Маралмаа	Гистологийн багш, магистрант	9609-0781	maralmaa@ncm.edu.mn
9	Г. Орхонтуяа	Микробиологийн багш, магистрант	8877-0508	Orhoo_fly@yahoo.com
10	Б.Уртнасан	Анатомийн багш, АУ-ы магистр	99040266	Urtaa_B91@yahoo.com
11	Б.Буянжаргал	Латин хэл, гистологийн дадлагажигч багш, магистрант	99940756	Buynaa.b0328@yahoo.com
3.				
4.				

5. Уламжлалт анагаах ухааны тэнхим				
1	С.Оюунцэцэг	УАУ-ы салбарын захирал, тэнхмийн эрхлэгч, докторант	9107-1383	oyuntsetseg@ncm.edu.mn
2	Л.Пүрэвдулам	Төвөд хэлний багш, АУ-ы магистр	8816-5123	purevdulam@ncm.edu.mn
3	М.Дорждагва	ӨУСУЁ, УАУ-ы онолын багш, АУ-ы магистр	9905-6576	dorjdagva@ncm.edu.mn
4	Б.Даваалхагва	УАУ-ы оношлол судлалын багш, АУ-ы магистр	9922-5539	davaalbagva@ncm.edu.mn
5	Д.Цэцгээ	Зүү төөнө, заслын багш, АУ-ы магистр	8805-2538	tsetsgee@ncm.edu.mn
6	Д.Дугарсүрэн	Таван заслын багш, АУ-ы магистр	88697789 99692358	dugarsuren@ncm.edu.mn
7	Д.Дөлгөөн	Зүү төөнө, заслын багш, магистрант	95140741	dulgnrealm@yahoo.com
6. Newly coded medicine анагаах ухааны тэнхим				
1	Ж.Наранцэцэг	АУ-ы доктор, тэнхмийн эрхлэгч, уламжлалт дотор өвчин судлалын багш	8990-8674	narantsetseg.j@ncm.edu.mn
2	Б.Ариунцэцэг	Уламжлалт дотор өвчин судлалын багш, докторант	9308-6767, 9504-8440	ariuntsetseg@ncm.edu.mn
3	Д.Арьяа	Төвөд хэл, уламжлалт анагаах ухааны онолын үндсийн багш, докторант	9919-0000	ariya@ncm.edu.mn
4	М.Мөнхцэцэг	Newly coded medicine хичээлийн багш, АУ-ы магистр	9551-0514	munkhtsetseg.m@ncm.edu.mn
5	Ц.Насантогтох	Newly coded medicine хичээлийн багш, АУ-ы магистр	9904-8926	nasantogtokh@ncm.edu.mn
6	Д.Отгондулам	УАУ, мэргэжлийн англи хэлний багш, АУ-ы магистр	8802-2313	otgondulam@ncm.edu.mn
7	Э.Жаахандүү	УДӨС хичээлийн багш, АУ-ы магистр	8802-8847	jaakhanduu@ncm.edu.mn
8	Б.Сугармаа	Newly coded medicine хичээлийн багш, магистрант	8980-7068	Sugarmaa_019@yahoo.com
9	Б. Тулга	УАУ-ы бие махбод судлал хичээлийн багш, магистрант	9972-8856	Btulga_2004@yahoo.com
10	А.Батдулам	Судас оношлогооны багш, магистрант	95040915	abatdulam@gmail.com

7. Ерөнхий анагаах ухааны тэнхим				
1	О. Оюунбилэг	АУ-ы доктор, Тэнхмийн эрхлэгч, зүрх судас, үений эмгэг судлалын багш,	9990-5338	osoroyun@gmail.com
2	Ш. Жаргалсайхан	АУ-ы доктор, мэс заслын ТЗЭ, клиникийн профессор, Зэвсэгт хүчний хурандаа	99160299	jargalsaikhan@ncm.edu.mn
3	С.Хишгээ	Гавъяат эмч, Кл-ийн профессор, Зөвлөх эмч, Эх барих, нөхөн үржихүйн хичээлийн багш	91163584	
4	Б.Раднаасэд	Клиникийн профессор, ахлах багш, АУ-ы магистр, Яаралтай тусламжийн багш	9971-1766	radnaased@ncm.edu.mn
8. Оношзүйн тэнхим				
1	Б. Ганзориг	Тэнхмийн эрхлэгч, дотор өвчин судлалын багш, АУ-ы магистр	9968-2001	ganzorig@ncm.edu.mn ganzo_f6@yahoo.com
2	С.Цэвэлмаа	Хүүхдийн багш, Тэргүүлэх зэргийн эмч, АУ-ы магистр	99902501	ss_tsemaa@yahoo.com
3	Г. Мягмарбаатар	Дотор өвчин судлалын багш, АУ-ы магистр	9906-0931	myagmarbaatar@ncm.edu.mn
9. Өрхийн анагаах ухааны тэнхим				
1	Б.Цэнгэлмаа	АУ-ы доктор, Тэнхмийн эрхлэгч, ӨАУ-ы менежментийн багш	9903-3074	tsengelmaa@ncm.edu.mn
2	Б.Цэгмид	Халдварт өвчин судлалын багш, Кл-ийн профессор, АУ-ы магистр	9956-9352	tsegmid@ncm.edu.mn
3	Д. Батболд	Сувилахуйн багш, докторант	9973-2136 9821-2826	batbold@ncm.edu.mn
10. Сэтгэц-мэдрэлийн эмгэг судлалын тэнхим				
1	Л.Эрдэнэбаяр	Тэнхмийн эрхлэгч, АШУ-ы доктор, профессор	99117154	erdenebayarl@gmail.com
2	Н.Хулан	СЭМ-ийн дадлагажигч багш, магистрант	86001244 89001244	narantsogtkhulan@gmail.com
11. Эм судлал, клиник эм судлалын тэнхим				
1	С.Мөнхбаяр	Тэнхмийн эрхлэгч, АУ-ы магистр, Эм судлал, физиологийн багш	93032352 88227533	munkhbayar.s@ncm.edu.mn Sbayr@yahoo.co

				<u>m</u>
2	М.Жигжидноров	АУ-ы магистр, эм судлалын багш	9886-8623	<u>ijigidnorov@ncm.edu.mn</u> <u>ijijaain@yahoo.com</u>
3	Ц. Оюун-Эрдэнэ	Клиник эм судлалын багш, магистрант	9178-6262	<u>Ncm_oynaa@yahoo.com</u> <u>oyunerdene@ncm.edu.mn</u>
4	С.Баярмаа	Ургамлын судлалын багш	99318289	
12. Уламжлалт эмийн тэнхим				
1	Ц.Мөнхтуяа	АУ-ы доктор, ТДСА-ы дарга, тэнхмийн эрхлэгч	8811-7769	<u>munkhtuya@ncm.edu.mn</u>
2	Э.Баттулга	Уламжлалт эмийн түүхий эд хичээлийн багш, АУ-ы магистр	9916-4734 8802-8966	<u>battulga@ncm.edu.mn</u>
3	Г.Алтанцэцэг	Латин хэлний багш, АУ-ы магистр	8801-4029	<u>altantsetseg@ncm.edu.mn</u>
13. NCM Эм зүйн тэнхим				
1	М.Жигжидноров	АУ-ы магистр, тэнхмийн эрхлэгч, физиологийн багш	9886-8623	<u>ijigidnorov@ncm.edu.mn</u> <u>ijijaain@yahoo.com</u>
2	Г.Самдан	ТШУ-ы доктор, профессор, зөвлөх багш	99703626	
3	Р.Байгалмаа	ХУ-ы доктор, дэд профессор, аналитик химийн багш	88346472	
4	Ц.Жаал	Физик-коллоид химийн багш, БУ-ы магистр	8884-2397	<u>jaal@ncm.edu.mn</u> <u>jaal@hotmail.com</u>
14. Эмийн технологи, бүтэц, зохион байгуулалтын тэнхим				
1	С. Ихбаяр	Эм зүйн салбарын дэд захирал, Эмзүйн магистр	9910-3682	<u>ikhbayar@ncm.edu.mn</u>
2	Э.Мөнхцэнгэл	Эмийн бүтэц, зохион байгуулалтын тэнхмийн эрхлэгч, эмийн үйлдвэрийн технологийн багш, Эмзүйн магистр	9996-8303	<u>munkhtsengel@ncm.edu.mn</u>
3	О.Баянжаргал	Эм, эмнэлгийн бараа судлалын багш, Эмзүйн магистр	8602-1116	<u>bayanjargal@ncm.edu.mn</u>
4	Д.Хандам	Эмийн ургамал судлалын багш, Эмзүйн магистр	9121-8819 80800719	<u>khandam@ncm.edu.mn</u>
5	Н.Дэлгэрцэцэг	Эмийн сангийн технологийн багш, магистрант	9655-0200	<u>Delgertsetseg_0214@yahoo.com</u>

**“Шинэ анагаах ухаан” дээд сургуулийн
аж ахуйн албан хаагчдын утас, e-mail хаяг**

	Овог нэр	Эрхэлж буй ажил	Утасны дугаар	Электрон хаяг
1	Э.Шинэмаа	Захирлын туслах	9600-3898	shinemaa@ncm.edu.mn
2	Ч.Нацагдэмбэрэл	Ерөнхий ня-бо	8803-0097	natsagdemberel@ncm.edu.mn
3	Б.Рэнцэндулам	Номын сангийн эрхлэгч	8875-4679	rentsendulam@ncm.edu.mn
4	Р.Лхамсүрэн	Номын санч	8876-3444	lhamsuren@ncm.edu.mn
5	Э.Цэнгэлбаяр	Нярав	9587-8287	tsengelbayar@ncm.edu.mn
6	А.Батбаяр	Жолооч	88030087	
7	С.Хандсүрэн	Үйлчлэгч	9529-2916	
8	Д.Дэлгэрмаа	Үйлчлэгч	99568518	
9	Л.Лхамжав	Үйлчлэгч	8881-5918	
10	Ж.Оюунбилэг	Үйлчлэгч	91810691	
11	С.Пүрэвсүрэн	Жижүүр	99171878 86842400	
12	Т.Цамбаллхүндэв	Жижүүр	8854-4016	
13	Б.Сосорбарам	Жижүүр	96762601	
14	Н.Эрдэнэбадрах	Сантехникч	9926-2025	
15	С.Оюунцэцэг	Өлгүүрчин	99564413	

**“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн ЭШТ, инновацийн төвийн ажилтнуудын
утас, e-mail хаяг**

	Овог нэр	Эрхэлж буй ажил	Утасны дугаар	Электрон хаяг
1	Б.Саранцэцэг	Гадаад харилцаа, эрдэм шинжилгээ, инноваци хариуцсан захирал	8811-0980	sarantsetseg@ncm.edu.mn
2	Д.Халтар	Инновацийн төвийн лаборант	8812-1483	khaltar@ncm.edu.mn
3	Х.Энхмөрөн	Туслах ажилтан	88017294	enkhmurun@ncm.edu.mn
4	С.Батбаатар	Техникийн ажилтан	9588-6944	batbaatar@ncm.edu.mn
5	Э.Болдцэнгэл	Техникийн ажилтан	9970-5983	boldtsengel@ncm.edu.mn
6	У.Наран-Эрдэнэ	Техникийн ажилтан	90070310	
7	Э.Батцэнгэл	Малчин	9822-7130	

8	Ж.Баасанхүү	Малчин		
9	М.Энх-Амгалан	Биостанцийн харуул	98651570	

**“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн “Хулж Боржигон” эмнэлгийн
ажилтнуудын утас, e-mail хаяг**

	Овог нэр	Эрхэлж буй ажил	Утасны дугаар	Электрон хаяг
1	С.Лхагвабаяр	Сургуулийн эмч, эмнэлгийн менежер, АУ-ы магистр	88003825	lhagvabayar@ncm.edu.mn
2	Г.Батчимэг	НСЭ эмч, АУ-ы магистр	99651237	Baagii_504@yahoo.com
3	Г.Дарьсүрэн	УАУ-ы их эмч, АУ-ы магистр	94935056	Gantuya.darisuren@yahoo.com
4	С.Хонгор	УАУ-ы их эмч	99408892	khongor88@yahoo.com
5	Б.Алтанцэцэг	Лабораторийн их эмч	88161157	Altaa_1121@yahoo.com
6	М.Ундрал	Лаборант	96675729	Undrall33@yahoo.com
7	М.Энхтуяа	Сувилагч	98129649	
8	Б.Мягмаржав	Үйлчлэгч	99943217	
9	Б.Энхцэцэг	Тогооч	99751286	

**“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн Хэнтий аймгийн Бор-Өндөр сумын
“Доктор Амбага” сувиллын ажилтнуудын утас, e-mail хаяг**

	Овог нэр	Эрхэлж буй ажил	Утасны дугаар	Электрон хаяг
1	Ц.Гэрэлтуяа	Сувиллын менежер	99037572	gerlee737375@yahoo.com
2	Ц.Эрдэнэжаргал	Тогооч	99686172	joiko0821@yahoo.com
3	Б.Батбүрэн	Жижүүр	88960234	
4	Д.Батбаяр	Жижүүр	89438933	
5	Д.Уранчимэг	Үйлчлэгч	86892025	

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн Хэнтий аймгийн Хэрлэнбаян-Улаан сумын биохүрээлэнгийн ажилтнуудын утас, e-mail хаяг

	Овог нэр	Эрхэлж буй ажил	Утасны дугаар	Электрон хаяг
1	Д.Энхтуяа	Биохүрээлэнгийн менежер	99955231	
2	Ц.Сүрхийбаатар	Биохүрээлэнгийн харуул	99955231	

Гарчиг

“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн эрхэм зорилго	1
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн товч танилцуулга.....	3
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн сургалтын бодлого тодорхойлогч хөтөлбөрийн баг, сургалтын албаны зорилго зорилтууд.....	7
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн удирдах зөвлөлийн гишүүд.....	21
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн Эрдмийн зөвлөлийн гишүүд	22
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн дүрэм.....	23
“Шинэ Анагаах Ухаан” их сургуулийн хөдөлмөрийн дотоод журам	36
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн багшийн ажлын үнэлгээний (аттестатчиллын) журам.....	48
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн багшийн ёс зүйн код	60
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуульд дадлагажигч багш, багш авах, багшийг жинхлэх, багшлах эрх олгох журам.....	63
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн багшийн цагийн ноогдлыг тогтоох, гүйцэтгэлийг тооцох журам	66
“Шинэ Анагаах Ухаан дээд сургуулийн оны шилдэг багш” шалгаруулах болзол	71
“Шинэ Анагаах Ухаан дээд сургуулийн оны шилдэг хамт олон” шалгаруулах болзол.....	72
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн тэнхмийн эрхлэгчдийн ажил үүргийн тодорхойлолт.....	74
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн номын сангийн дотоод дүрэм	75
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн номын сангийн зөвлөлийн ажиллах журам.....	77
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн номын сангийн хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны журам.....	78
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн номын сан, архивын	79
байрыг байгалийн гамшиг, гал түймрээс сэргийлэх заавар.....	79
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн Эрдмийн зөвлөлийн дүрэм	81
“Шинэ Анагаах Ухаан” Дээд сургуулийн магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрэм.....	83
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн магистрын сургалт явуулах журам	88
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн оюутны мэдлэг чадвар, хандлагыг үнэлэх журам.....	106
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн оюутны бие даалтын журам	109
Хичээлийн хөтөлбөр боловсруулах нэгдсэн арга-зүй	113
“Шинэ Анагаах Ухаан” дээд сургуулийн багш нарын утас, e-mail хаяг	118