# 11.1.2. Захиалга цуцлах

Захиалга цуцлах үйлдэл хийхээс өмнө **ДАРААХ НӨХЦӨЛ** биелсэн байх шаардлагатай. **Үүнд:**

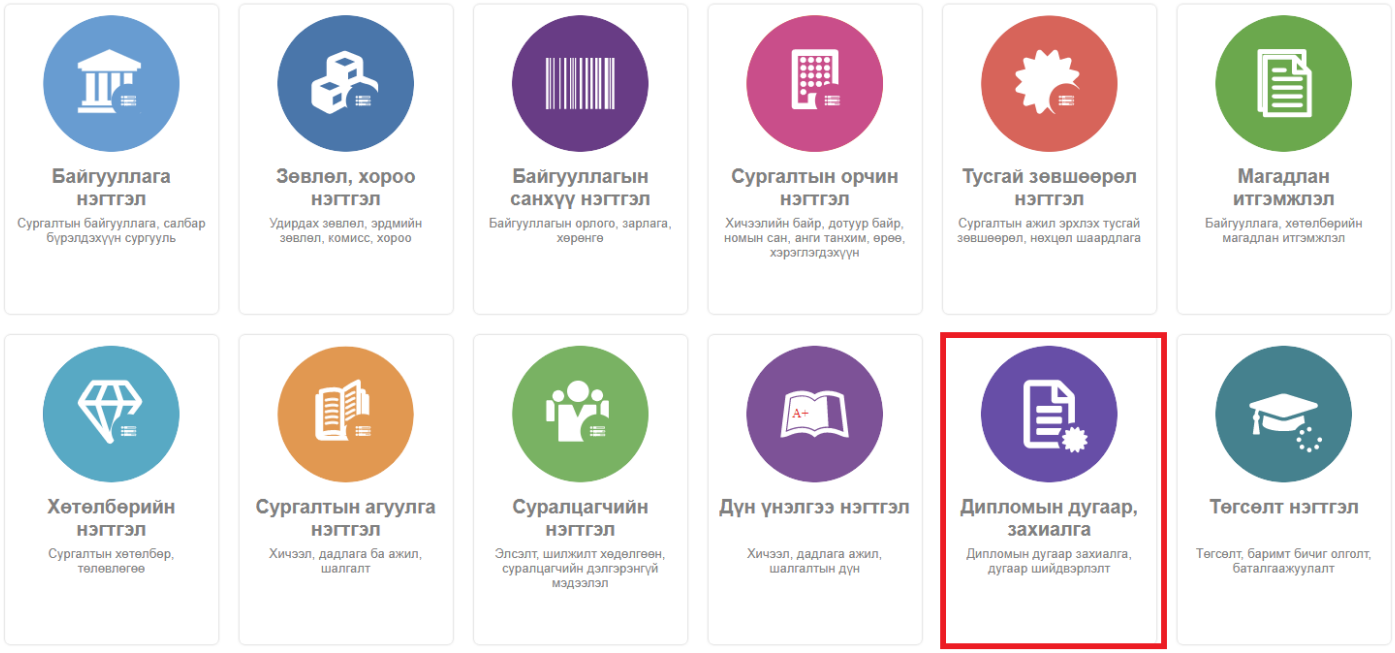
- Хүлээндэж байгаа төлөвтэй захиалгыг цуцлах боломжтой.

Захиалга цуцлах үйлдлийг дараах дарааллаар хийнэ. **Үүнд:**

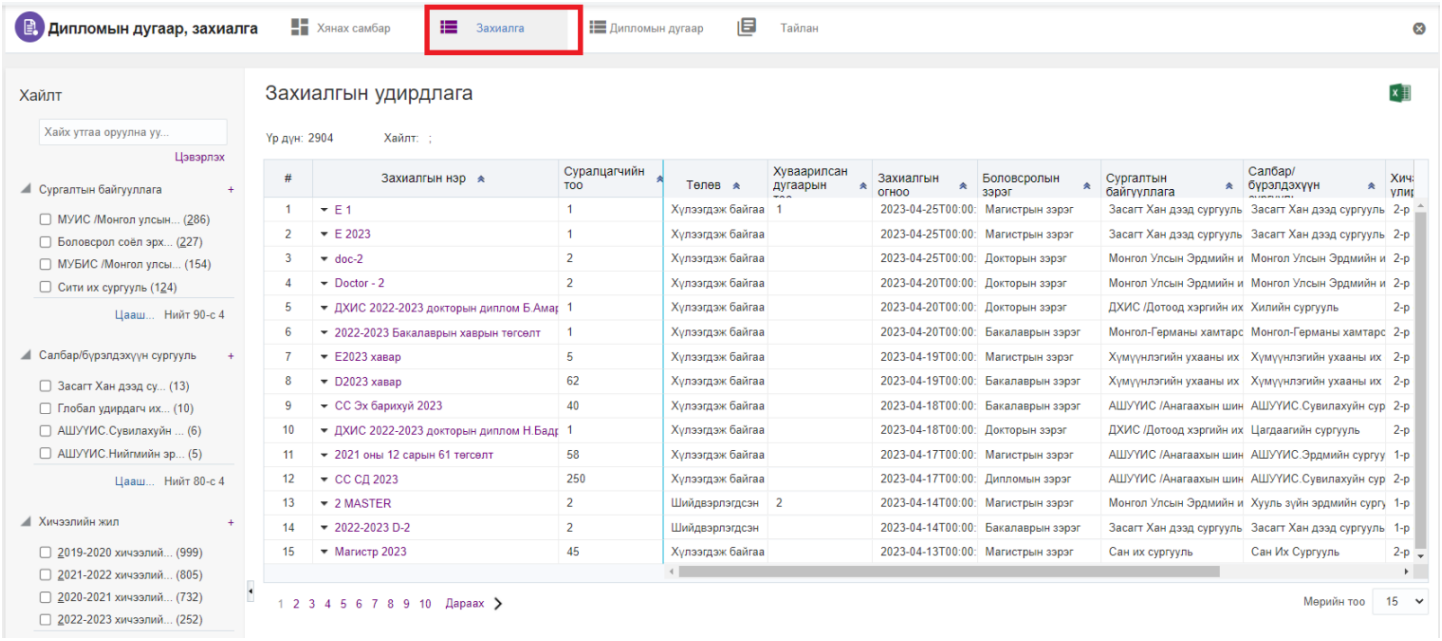
1. **Дипломын дугаар, захиалга** ерөнхий цэсийг сонгоно.
2. Дипломын дугаар, захиалга дэд хэсгээс **захиалг**ыг сонгоно.
3. Захиалга шийдвэрлэх мөрийн урд байрлах меню дээр дарж **захиалга шийдвэрлэх** товчийг дарна.
4. Захиалга шийдвэрлэлт цонхны мэдээллийг оруулаад **захиалга цуцлах** товч дарна.

Захиалга цуцлах үйлдлийн дэлгэрэнгүй тайлбар:

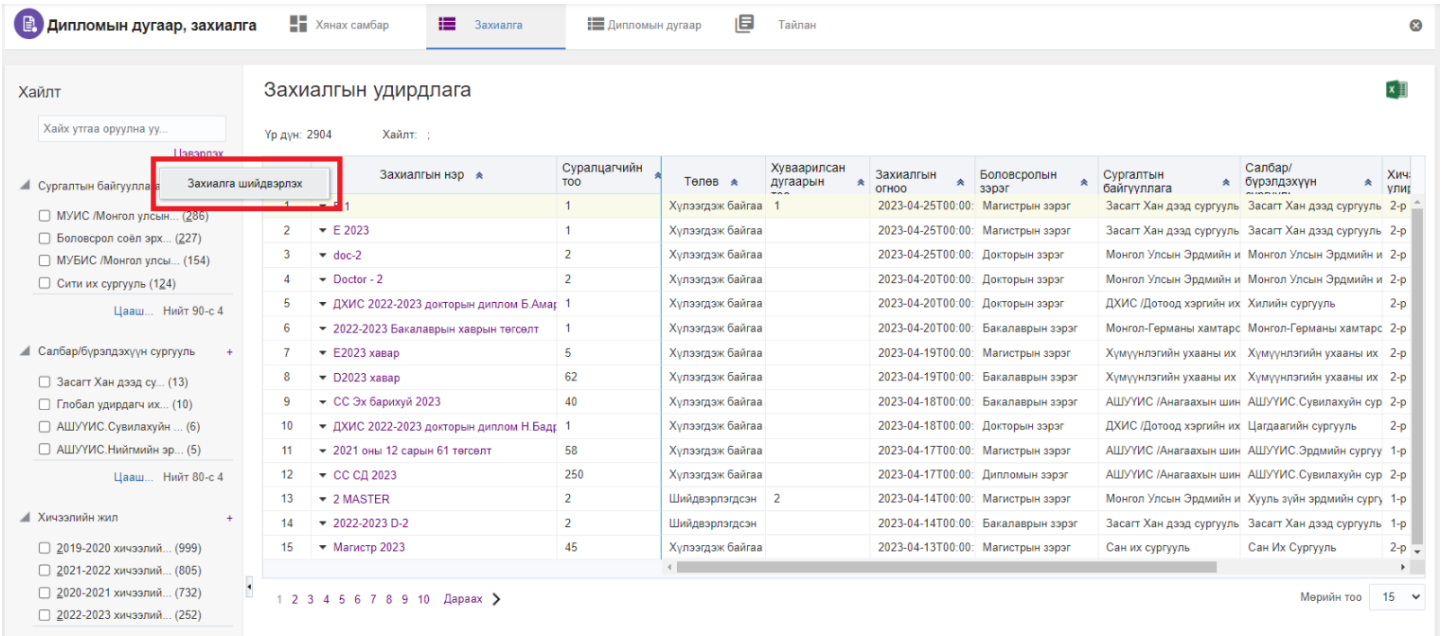
1. **Дипломын дугаар, захиалга** ерөнхий цэсийг сонгоно.




2. Дипломын дугаар, захиалга дэд хэсгээс **захиалг**ыг сонгоно.




3. Захиалга шийдвэрлэх мөрийн урд байрлах меню дээр дарж **захиалга шийдвэрлэх** товчийг дарна.




4. Захиалга шийдвэрлэлт цонхны мэдээллийг оруулаад **цуцлах** товч дарна.

## Захиалга шийдвэрлэлт

Захиалга цуцлах | Дугаар хуваарилах | Захиалга шийдвэрлэх | Хадгалах | Хаах

### Захиалгын мэдээлэл

| | | | |
|---|---|---|---|
| Сургалтын байгууллага | Нийгэм, сэтгэл судлалын дээд сургууль | Захиалгын төлөв | Хүлээгдэж байгаа |
| Захиалгын дугаар | Диплом дугаар захиалга (Бакалавр) Хаврын улирал | Захиалсан дугаарын тоо | 35 |
| | | Зөвшөөрсөн захиалга | 35 |
| Боловсролын зэрэг | Бакалаврын зэрэг | Татгалзсан захиалга | 0 |
| Хичээлийн жил | 2022-2023 хичээлийн жил | Хуваарилагдсан дугаар | 0 |
| Хичээлийн улирал | 2-р семестр | | |
| Захиалга илгээсэн огноо | 2023.04.26 | | |
| Захиалгын огноо | | | |
| Тайлбар | | | |

Төгсөх хүсэлт гаргагчид | Хуваарилагдсан дугаар - 0

Excel

### Хайлт

Төлөв | Регистр | Нэр

Хайх | Цэвэрлэх

| # | Овог | Нэр | Регистр | Төлөв | Суралцагчийн | Хэтэрбөр | Төлөв |
|---|---|---|---|---|---|---|---|