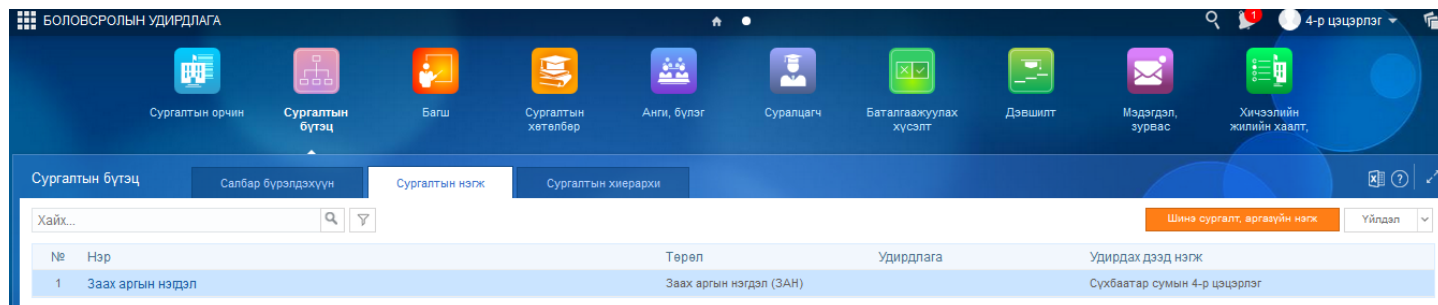


## 7.2. Сургалт арга зүйн нэгжийн бүртгэл



Сургалт арга зүйн нэгж засах үйлдлийг хийхэд дараах дарааллыг баримтлана. Үүнд:

1. **БУ системийн Сургалтын бүтэц** үйл ажиллагааг сонгоно.
2. Сургалт арга зүйн нэгжийн жагсаалтаас **засах** нэгжийг сонгоно.
3. **Үйлдэл** цэснээс **засах** үйлдлийг дарна.
4. **Мэдээлэл засах** цонхны мэдээллийг засч, хадгална.

