

10.5 Бүртгэлийн маягт

Бүртгэлийн маягт

2018-2019 оны хичээлийн жилд суурь болон бүрэн дунд боловсрол эзэмшин төгсөгчдийн боловсролын баримт бичиг дээр тавигдах хичээлийн дүн, үнэлгээ /заавал, сонгон, мэргэжлийн /гүнзгийрүүлэн судалсан хичээл болон улсын шалгалт/ болон сурлагын үнэлгээний дундаж, боловсролын баримт бичгийн дугаар зэрэг мэдээллийг харуулна.

Суралцагчийн дараах мэдээллийг шалгана.

- Хичээлийн дүн, үнэлгээ болон 7хоногт судалсан цаг
 - Заавал судалсан хичээл (Тухайн түвшний болон өмнөх анги)
 - Сонгон судалсан хичээл (зөвхөн судалсан хичээл)
 - Мэргэжлийн /гүнзгийрүүлэн судалсан хичээл (зөвхөн судалсан хичээл)
 - Улсын шалгалтын дүн
- Суралцагчийн хувийн мэдээлэл
 - Овог
 - Нэр
 - Регистр
- Сурлагын үнэлгээний дундаж хувь
- Боловсролын баримт бичгийн дугаар (гэрчилгээ болон үнэмлэх)

Дараалал:

1. Суралцагчийн судалсан **хичээлийн дүн** /үнэлгээ/, 7 хоногт судалсан цаг

- Заавал судалсан хичээл (9 анги бол 6-9 ангийн, 12 анги бол 10-12 ангид сургалтын төлөвлөгөөгөөр заавал судалсан хичээл)
 - Дүн, үнэлгээ өмнө оруулсан бол системээс харуулна. Байхгүй бол нөхөж оруулна
 - Батлагдсан сургалтын төлөвлөгөө дахь цагаар цагийн мэдээллийг засах боломжгүйгээр системээс харуулна.
- Сонгон болон мэргэжлийн /гүнзгийрүүлэн судалсан хичээл
 - Дүн, үнэлгээ өмнө оруулсан бол системээс харуулна. Байхгүй бол нөхөж оруулна
 - Батлагдсан сургалтын төлөвлөгөө дахь цагаар цагийн мэдээллийг засах боломжтойгоор системээс харуулна

2. **Судлагдахууны дүн** бодуулж, баталгаажуулах

- Заавал судалсан хичээл (Хичээлийн эцсийн үнэлгээгээр бодож харуулна.)
- Сонгон болон мэргэжлийн /гүнзгийрүүлэн судалсан хичээл (Хичээлийн эцсийн үнэлгээгээр бодож харуулна.)

3. Төгсөлтийн бүртгэл хийх

Зөвхөн төгсөлтийн бүртгэлийн хийнэ. Бүртгэлийн маягтаар суралцагч бүрийн мэдээллийг хянаж, алдаагүй гэж үзсэн үедээ баталгаажуулах хүэлт илгээнэ.

4. Бүртгэлийн маягт татах

Бүртгэлийн маягт татсанаар боловсролын баримт бичигт тавигдах хичээлийн дүн, үнэлгээнээс суралцагч бүрийн сурлагын үнэлгээний дундаж хувийг бодож харуулна.

5. Төгсөлтийг баталгаажуулахаар илгээх

Суралцагчийн мэдээлэл алдаагүй, бүрэн гарсан гэж үзвэл сургалтын менежер мэдээллийг баталгаажуулахаар илгээнэ.

6. Мэргэжилтэн хянаж илгээх үйлдэл хийх

Мэргэжилтэн эрхээрээ мэдээллийг хянаж илгээх болон тодруулах, алдаатай гэж үзсэн тохиолдолд цуцлах үйлдлийг хийнэ.

7. БСУГ болон Боловсролын хэлтсийн дарга хянаж, баталгаажуулна.

Мэргэжилтний хянаж илгээсэн мэдээллийг дарга es31.. эрхээрээ хянаж цуцлах болон баталгаажуулах үйлдлийг хийнэ. Баталгаажуулснаар системээс суралцагч бүрт боловсролын баримт бичгийн дугаар олгогдож үнэт цаас дээр мэдээлэл хэвлэгдэх эрх нээгдэнэ.

8. Үнэт цаасны дугаар хуваарилах

Ангийн багш төгсөх суралцагч нэг бүрт үнэт цаасны дугаарыг системээр хуваарилж өгнө.

9. Хэвлэх

Хэвлэх үйлдлээр суралцагч нэг бүрийн мэдээллийг үнэт цаасанд хэвлэх загвар байдлаар системээс харуулна. Загвар хэвлэх буюу ноорог байдлаар дадлага хийж хэвлэж болох бөгөөд суралцагчийн бүх мэдээллийг хянаж, алдаагүй зөв болсон гэж үзвэл үнэт цаас дээрээ ногоон **ХЭВЛЭХ** товчоор хэвлэнэ.