

## **13.0 Төгсөлтийн үйл ажиллагаа**

### **Төгсөлтийн үйл ажиллагаа**

ЕБС -ийн төгсөх ангиудын хувьд дараах алхмын дагуу бүртгэл хийж төгсөлтийг баталгаажуулна.

Төгсөлтийн бүртгэлийн явцыг Сургалтын менежер дараах хянах самбарын тусламжтай харж болно.

---

### **13.1 Хянах самбар**

#### **Хянах самбар - Сургалтын менежер:**

Хянах самбар нь 6 үндсэн чиглэлийн дагуу гүйцэтгэлийг харуулах хэсгийг хэлнэ. Үүнд:

1. **Хичээлийн дүн** - Заавал судлах хичээлийн хувьд харуулна.
2. **Судлагдахууны дүн** – Заавар судлах судлагдахууны хувьд харуулна.
3. **Шалгалтын дүн** – Шалгалтын дүн баталгаажуулалтын хувьд харуулна.

4. **Төгсөлтийн бүртгэл** - Төгсөлт баталгаажуулсан суралцагчдын хувьд харуулна.
5. **Баримт бичиг олголт** – Баримт бичиг хуваарилагдсан суралцагчдын хувьд харуулна.
6. **Элсэлтийн бүртгэл** - Дараагийн түвшинд суралцах, сургуулиас гарах шийдвэрийн хувьд харуулна.

Хянах самбар харахдаа дараах дарааллыг баримтална.

Боловсролын удирдлагийн **төгсөлт** модульд орно.

**Сургалтын хөтөлбөр, анги, бүлэг** сонгоно.

Дэлгэцийн зүүн талд байрлах жагсаалтаас **хянах самбар** гэсэн хэсгийг сонгоно.

---

## 13.2 Төгсөлт - Хичээлийн дүн баталгаажуулалт

**Сургалтын менежер хичээлийн дүн баталгаажуулалт**

Төгсөлтийн бүртгэлийн “Хичээлийн дүн” хэсэгт баталгаажуулалт хийнэ.

Уг төгсөлтийн бүртгэлийн “Хичээлийн дүн”- гийн баталгаажилт нь

Бага боловсрол ----- 5-р ангийн дүнг

Суурь боловсрол -----9-р ангийн дүнг

Бүрэн дунд боловсрол-----12-р ангийн дүнг баталжуулалт хийнэ.

Сургалтын менежер зөвхөн “Хянагдаж байгаа” төлөвтэй дүнг хянаж, баталгаажуулж, цуцлах боломжтой.

Аль анги, бүлгийн хичээлийн дүнг хянах гэж байгааг “Хөтөлбөр” “Анги” “Бүлэг” сонгож “Баталгаажилт” ийг дарснаар баталгаажуулах үйлдэл хийх цонх гарч ирнэ.

1. Хичээлийн дүн дарж сонгоно.
2. Аль анги бүлгийн баталгаажилт хийх гэж байгааг сонгоно.
3. Хичээл баталгаажуулалтын үйлдэл хийх цонх руу шилжнэ.

4. Тухайн бүлгийн аль ангийн ямар төрлийн хичээлийн дүнг батлах гэж байгааг сонгоно.
5. Аль хичээл гэдгийг сонгоно. Хөтөлбөрийн дагуу заавал хичээл бол заавал төрөлтэй хичээл дотор байгаа. Сонгон хичээл бол сонгон судлах хичээлийг сонгоно.

-Гүнзгий хичээл бол сонгох судлах төрлийг сонгоно.

6. Бүх суралцагчийг сонгох боломжтой. Зөвхөн нэг суралцагчийн хичээлийн дүнг баталгаажуулах бол тухайн суралцагчийн нэрийн урд талыг сонгож баталгаажуулна.
7. Зөвхөн Хянагдаж байгаа бол баталгаажуулах боломжтой.

## **Өмнөх жилүүдийн дүнг баталгаажуулах**

Хэрвээ 2019-2020 оны хичээлийн жилд 12-р ангид суралцаж буй суралцагчийн дүнг хэрхэн хянах, баталгаажуулах зөвлөмж хүргүүлье.

Хянах цонхыг харах

1. Одоогийн анги бүлгийн сонгох
2. Хичээлийн дүнг хянах
3. Өмнөх жилийн дүнгийн хянах самбарыг сонгох

Баталгаажуулалт хийх

Өмнөх жилийн дүнг баталгаажуулахын тулд Баталгаажуулалт гэсэн товчийг дарсан бол дараах баталгаажуулалтын цонх гарч ирнэ.

Жишээ нь: 12-а ангийн 11-р ангийн хичээлийн дүнг баталгаажуулахын тулд

4. Өмнөх анги сонгоно.
5. Хичээлийн сонголт хийнэ.
6. Хяналт хийж баталгаажуулах, цуцлах үйлдлийн аль нэгийг сонгоно.

---

### 13.3 Судлагдахууны дүн

---

#### 13.4 Шалгалтын нэгтгэл

##### Шалгалтын нэгтгэл - Сургалтын менежер

Энэ хичээлийн жил онцлог жил учир дэвших шалгалт авахгүйгээр тухайн суралцагчын судалсан заавал болон сонгон судлах хичээлийн үнэлгээг анги удирдсан багш нь шалгалтын үнэлгээ хэсэгт бүртгэгдэх хичээлийг сонгож шалгалтын хэсэгт дүнг нь татан оруулсан.

Гэхдээ төгсөх анги учир шалгалтын үнэлгээ нь 3 удаагийн баталгаажуулах үйлдэл хийгсэн тохиолдолд батлагдсан гэх төлөвтэй болно.

Шалгалтын нэгтгэлийг харахдаа дараах дарааллыг баримтална.

**Төгсөлт** модульд орж дэлгэцийн зүүн гар талд байрлах үндсэн цонхнуудаас **шалгалт** гэсэн цонх дээр дарна.

Түүний дараа нээгдсэн цонхны дээр байрлах хэсгээс шалгалтын нэгтгэл шалгах ангийн **сургалтын хөтөлбөр, анги, бүлэг** сонгоно.

Сонгогдсон ангийн суралцагчдын авсан үнэлгээ нь жагсаалтаар харагдана.

Мөн дэлгэцийн зүүн гар талд байрлах үндсэн цонхны ард байрлах тоо нь тухайн ангийн бүртгэгдэх ёстой /батлагдах шаардлагатай/ үнэлгээ болон бүртгэгдсэн /батлагдсан/ үнэлгээний тоог илэрхийлнэ.

---

### 13.5 Төгсөлтийн бүртгэл

#### ТӨГСӨЛТИЙН БҮРТГЭЛ

5-р ангийн төгсөлтийн бүртгэлийг сургалтын менежер баталгаажуулах эсвэл цуцалж болно.

Бүртгэлийн явцаас хамаарч 5-р ангийн төгсөлтийн бүртгэлийн төлөв нь дараах байдлаар өөрчлөгдөнө.

1. Төгсөлт баталгаажуулах, эсвэл цуцлах суралцагчийг сонгоно.
2. "Баталгаажуулах хүсэлт" товч дээр дарахад "илгээгдсэн" хүсэлтийг "хянагдаж байгаа" төлөвт шилжүүлнэ.
3. "Баталгаажуулах" товч дээр дарахад "илгээсэн" болон "хянагдаж байгаа" хүсэлтийг "Батлагдсан" төлөвт шилжүүлнэ.
4. "Цуцлах" товч дээр дарахад хүсэлтийг "цуцлагдсан" төлөвт шилжүүлнэ.

**9, 12-р анги төгсөгчдийн хувьд дараах дарааллын дагуу бүртгэлийг хөтөлж, баталгаажилт хийнэ.**

Бүртгэлийн явцаас хамаарч төлөв нь дараах байдлаар өөрчлөгдөнө.

Сургууль дээрээс баталгаажуулах хүсэлт илгээхэд анхаарах зүйлс

- “Бүртгэлийн маягт” хянана.
- Суралцагч бүрээр төгсөлтийг баталгаажуулна.
- Сургуулиас дүүргийн БХ –т “Төгсөлт баталгаажуулах хүсэлт” илгээсэн үед дараах бүртгэлүүд засварлах боломжгүй болно.
  - Хичээлийн дүн
  - Судлагдахууны дүн
  - Төрөлжсөн эсхүл гүнзгийрүүлэн судалсан хичээлийн 7 хоногт судалсан цаг
  - Улсын шалгалтын дүн
  - Сурлагын үнэлгээний дундаж хувь
- Төгсөлт баталгаажуулах хүсэлт илгээх үед “Бүртгэлийн маягт” дүүргийн БХ –т давхар илгээгдэнэ.
- БСУГ/БХ -ийн дарга Суралцагч бүрээр төгсөлтийг баталгаажуулснаар Боловсролын баримт бичгийн QR код болон БҮ/БГ дугаарууд олгогдоно. Баталгаажилт хийгдсэний дараа Бүртгэлийн маягтыг татаж үзэхэд суралцагчдын нэрний харгалзах баганад Үнэмлэх, гэрчилгээний дугаар нөхөгдөж гарна.

### **3.Төгсөлтийн бүртгэл хүлээн авах**

**Сургалтын менежер** нь “Төгсөлт”-ийн модулийн тусламжтай төгсөлтийн бүртгэлийн үйл ажиллагааг удирдана.

3.1 Төгсөлтийн бүртгэл хянахдаа дараах алхамчилсан дарааллыг баримтална.

Төгсөлт модулийн төгсөлтийн бүртгэл хэсэгт дарж сургалтын хөтөлбөр болон анги, бүлгийн мэдээллийг сонгоно.

Дэлгэцийн баруун дээд хэсэгт байрлах төгсөлтийн бүртгэл гэсэн шар товч дээр дарж сонгогдсон ангийн дэлгэрэнгүй бүртгэлийг харна.



Төгсөлтийн бүртгэл буюу ангийн суралцагчдынхаа төгсөлтийн мэдээллийг жагсаалтаар харах боломжтой.

3. Сургалтын менежер нь ангийн бүлгийн төгсөлтийн бүртгэлийг хянаад **баталгаажуулах** эсвэл **цуцлах** үйлдэл хийнэ.

Хэрэв ангийн багш нь төгсөлтийн бүртгэлээ хийгээд баталгаажуулах хүсэлт илгээсэн бол **Илгээсэн** төлөвтэй харагдана.

Баталгаажуулах болон цуцлах үйлдэл хийхдээ баталгаажилт хийх суралцагчдын урд байрлах чек идэвхижүүлэн баталгаажуулах болон цуцлах үйлдэл хийнэ.

**Баталгаажуулах** товчийг дарж бүлгийн бүх суралцагчийн төгсөлтийн бүртгэлийг баталгаажуулна. Зөвхөн илгээсэн төлөвтэй бүртгэлийг баталгаажуулж болно.

Баталгаажуулах үйлдэл хийсэн бол цуцлах боломжгүйг анхаарна уу.

Баталгаажуулах товч дарахад суралцагчдын төлөв нь хянагдаж байгаа төлөвт шилжинэ.

**Боловсрол, соёл, урлагийн газар / Боловсролын хэлтэс** баталгаажилт, цуцлах үйлдэл хийх хүртэл **хянагдаж байгаа** төлөвтэй харагдана.

---

### 13.6 Боловсролын баримт бичиг хэвлэх

**Боловсролын баримт бичиг хэвлэх – Сургалтын менежер**

**Сургалтын менежер** төгсөлтийн бүртгэл хэсгээс төгсөгчдөд боловсролын баримт бичгийг хэвлэн олгоно.

Жич: Анги удирдсан багш гэрчилгээ, үнэмлэх хэвлэхгүй.

Гэрчилгээ, үнэмлэхийг зөвхөн **Firefox** вэб хөтөч ашиглан хэвлэнэ.

Төгсөлт нь батлагдсан суралцагчид боловсролын баримт бичиг хэвлэн олгоно. Хэвлэн олгохоос өмнө үнэт цаасны дугаарыг Сургалтын менежер нь анги бүлгүүдэд хуваарилсан байх шаардлагатай.

1. БСУГ/БГ дээр төгсөлтийн бүртгэл батлагдахад Бүрэн дунд боловсролын үнэмлэхний дугаар /Ж: БҮ20205300001/, боловсролын баримт бичгийн баталгаажилтын QR код автоматаар олгогдоно.

товч дээр дарж боловсролын баримт бичиг хэвлэх үнэт цаасны дугаарыг сонгож хадгална. Хэрэв товч дээр дарж өөр дугаараар сольж болно.

товч дээр дарж боловсролын баримт бичгийг хэвлэх цонх руу шилжинэ.

Хэвлэх цонхны харагдах байдал.

товчийг ашиглан ноорог байдлаар боловсролын баримт бичгийг хэвлэн үзэж сургуулийн албан ёсны нэр, суралцагчийн овог нэр, дүн үнэлгээ, сурлагын үнэлгээний дундаж хувь зэрэг мэдээллийг хянаж болно. **ЭНЭ ТОВЧИЙГ АШИГЛАН ҮНЭТ ЦААСАН ДЭЭР ХЭВЛЭЖ БОЛОХГҮЙ.**

товчийг ашиглан гэрчилгээ үнэмлэхийг үнэт цаасан дээр хэвлэнэ.

Хэвлэх үед цаасны байрлалыг хэвлэх төхөөрөмж дээр хэвтээ буюу “**Landscape**” тохиргоотой болгож тохируулна.

**Хэвлэх тохиргоо дараах байдалтай байх ёстой.**

Боловсролын баримт бичиг хэвлэх цонхны

Боловсролын баримт бичиг хэвлэх цонхны

---

## 13.7 Элсэлтийн бүртгэл

### 13.7 Элсэлтийн бүртгэл

Энэхүү үйл ажиллагаа нь 5,9,12-р ангиуд төгсөлт хийж байгаатай холбоотой бөгөөд дараагийн хичээлийн жилд ямар анги бүлэгт суралцахыг илэрхийлнэ.

Энэхүү үйлдлийг анги удирдсан багш нар хүсэлт илгээсэн тохиолдолд сургалтын менежер шийдвэрлэнэ.

1. **Төгсөлт** үйл ажиллагааг сонгоно.
2. **Элсэлтийн бүртгэл** цонхыг нээнэ.
3. **Баталгаажуулах** болон **цуцлах** үйлдэл хийнэ.

**Элсэлтийн бүртгэлийг баталгаажуулахдаа дараах дарааллыг баримтлана.**

Төгсөлт модульд орж дэлгэцийн зүүн гар талд байрлах үндсэн цонхнуудаас **элсэлтийн бүртгэл** гэсэн цонх дээр дарна.

Түүний дараа нээгдсэн цонхны дээр байрлах хэсгээс элсэлтийн бүртгэл шийдвэрлэх ангийн мэдээллийг сонгоно.

Уг сонголтыг хийхэд ангийн суралцагчдын мэдээлэл харагдах бөгөөд дэлгэцийн баруун дээд хэсэгт байрлах баталгаажуулах болон цуцлах үйлдэл хийж шийдвэрлэнэ.

---

## **13.8 Нэр залруулсан зарчим - Монгол бичиг**

### **Нэрийн залруулгын тухай**

2020-2021 оны хичээлийн жилд төгсөх ангийн суралцагчдын овог, нэрийг жигдлэх ажлыг МУИС-ийн Монгол судлалын хүрээлэнгийн дэргэд байгуулагдсан ажлын хэсэг зохион байгуулсан. Төгсөгчдийн овог нэрийг жигдлэхэд баримталсан зарчмыг ажлын хэсгээс ирүүлсэн тул үүгээр хүргүүлж байна. Энэхүү зарчмын дагуу монгол бичигт хөрвүүлсэн төгсөгчдийн нэрс боловсролын баримт бичигт бичигдэнэ. Зайлшгүй тодруулах зүйл гарвал 88924998 дугаарт холбогдоно уу.

Нэр хөрвүүлсэн зарчимтай дараах холбоосоор дамжин танилцана уу.

[Төгсөгчдийн нэр хөрвүүлсэн зарчим](#)

[Хичээлийн нэр хөрвүүлсэн зарчим](#)

---