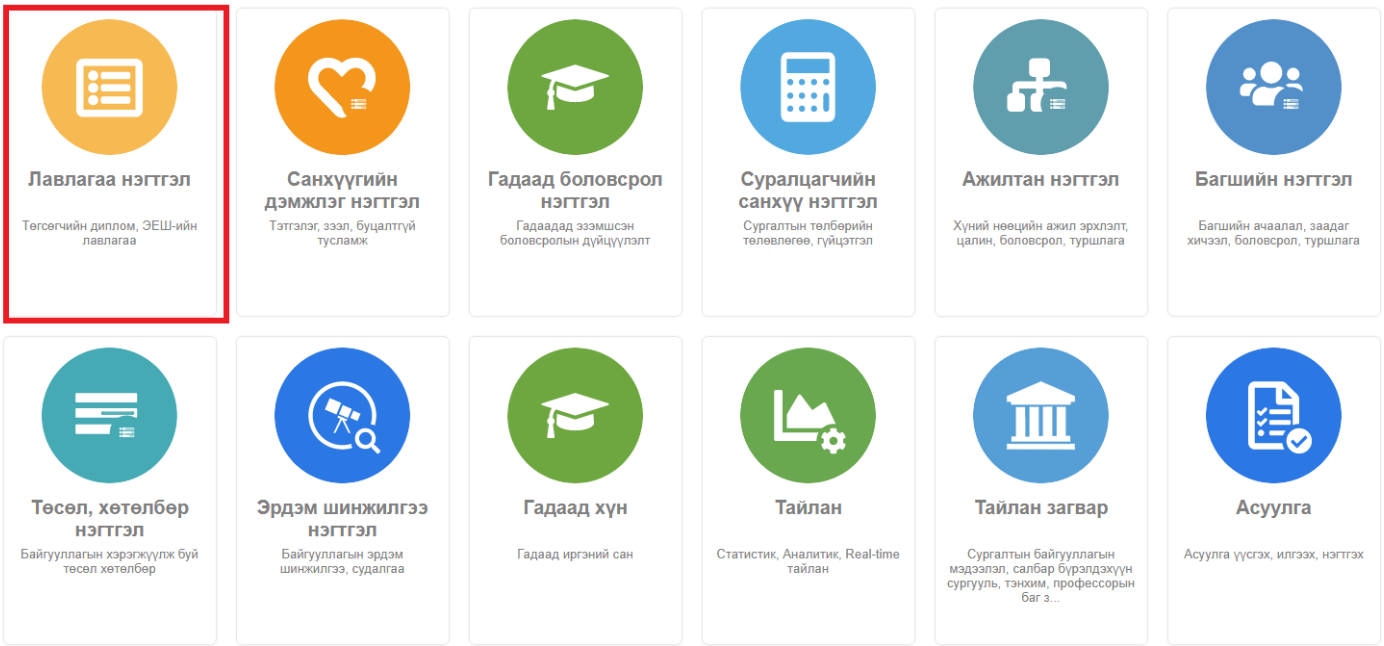
13.0. Ойлголт

ДБУМС-ийн лавлагаа модулиар их, дээд сургууль, коллежид элсэгчдийн элсэлтийн ерөнхий шалгалтын лавлагааны мэдээлийн сан, дээд боловсролын зэрэг олгосон дипломын мэдээлэл, төгсөгчдийн дипломын лавлагаа, түүхчилсэн мэдээллийг бий болгох, тэдгээрт анализ хийх, шийдвэр гаргалтад ашиглах, гүйцэтгэлийг хянах нөхцлийг бүрдүүлсэн.



Лавлагаа бүртгэлийн мэдээлэл

№	Талбар	Тайлбар	Жишээ
1.	Хүн сонгох- РД оруулж хайлт хийнэ. Хүний мэдээллийг УБЕГ-аас татан авч байгаа тул овог, нэр бөглөгдөн гарч ирнэ.		
1.	Шалтгаан	Лавлагаанд мэдээлэл оруулах шалтгааныг сонгоно.	Шинээр үүсгэх
2.	Огноо	Лавлагаа нэмсэн огноог оруулна.	2019-06-17
Боловсролын мэдээлэл- Эзэмшсэн боловсролын мэдээллийг дэлгэрэнгүйгээр бүртгэнэ.			
1.	Сургалтын байгууллага	Суралцаж төгссөн сургалтын байгууллагын жагсаалтаас сонгоно.	МУИС
2.	Сургууль	Салбар, бүрэлдэхүүн сургуулиас сонгоно.	Бизнесийн сургууль
3.	Боловсролын түвшин	Суралцаж төгссөн бакалавр, магистр, доктор гэсэн боловсролын түвшнээс сонгоно.	Бакалавр
4.	Мэргэжлийн чиглэл	Суралцаж төгссөн мэргэжлийн чиглэлээс сонгоно. Сонгосон боловсролын түвшнээс хамаарч харгалзах мэргэжлийн чиглэлийг	011101 - Боловсрол судлал

		сонгох боломжтой байна.	
5.	Боловсролын зэрэг	Боловсролын түвшний дагуу олгосон боловсролын зэргийг сонгоно.	Бакалаврын зэрэг
6.	Сургалтын хэлбэр	Сонгогдсон мэргэжлийн чиглэлээс шалтгаалж өдөр, орой, эчнээ гэсэн сонголт байна.	Өдөр
7.	Сургалтын ачаалал	Сонгон суралцсан хөтөлбөрөөс хамаарч сургалтын ачааллыг сонгоно.	Бүтэн цагийн
8.	Төлөв	Олгогдсон, цуцлагдсан, хүчингүй болгосон гэсэн төлөвөөр удирдана. Дипломны мэдээлэл нэмэхдээ олгогдсон төлөвөөр, буруу хүн дээр дугаар олгоод төгсгөсөн бол цуцлагдсан төлөвөөр, дипломын мэдээлэл албан ёсоор хүчингүй болгосон тушаал гарсан бол шийдвэрт үндэслэн хүчингүй болгосон гэсэн төлөвөөр сонгоно.	Олгогдсон.
Баримт бичиг- Тухайн оюутны диплом дээрх мэдээллийг дэлгэрэнгүй бүртгэнэ.			
1.	Дипломын дугаар	Тухайн оюутан дээр олгосон дипломын дугаарыг бичнэ.	D202000000
2.	Голч	Нийт суралцсан хугацааны сургалтын агуулгын голч дүнг бичнэ.	2,8
3.	Тушаалын дугаар	Диплом олгосон тушаалын дугаарыг бичнэ.	А/3
4.	Хөтөлбөрийн код	Суралцсан хөтөлбөрийн кодыг бичнэ.	23
5.	Хөтөлбөрийн нэр	Сургууль дээр хэрэгждэг хөтөлбөрийн үндсэн нэрийг оруулна.	Боловсрол судлал - Өдөр
6.	Хөтөлбөрийн хугацаа	Хөтөлбөрийн сургалтын хугацааг бичнэ.	4
7.	Элссэн хичээлийн жил	Элссэн суралцсан хичээлийн жилийг сонгоно.	2016
8.	Элссэн улирал	Элсэн суралцсан улирлыг сонгоно.	1-р семестр
9.	Олгосон хичээлийн жил	Олгосон хичээлийн жилийг сонгоно.	2020
10.	Олгосон улирал	Олгосон улирлыг сонгоно.	2 семестр
11.	Олгосон огноо	Диплом дээрх олгосон	2020-05-10

		огноог бичнэ.	

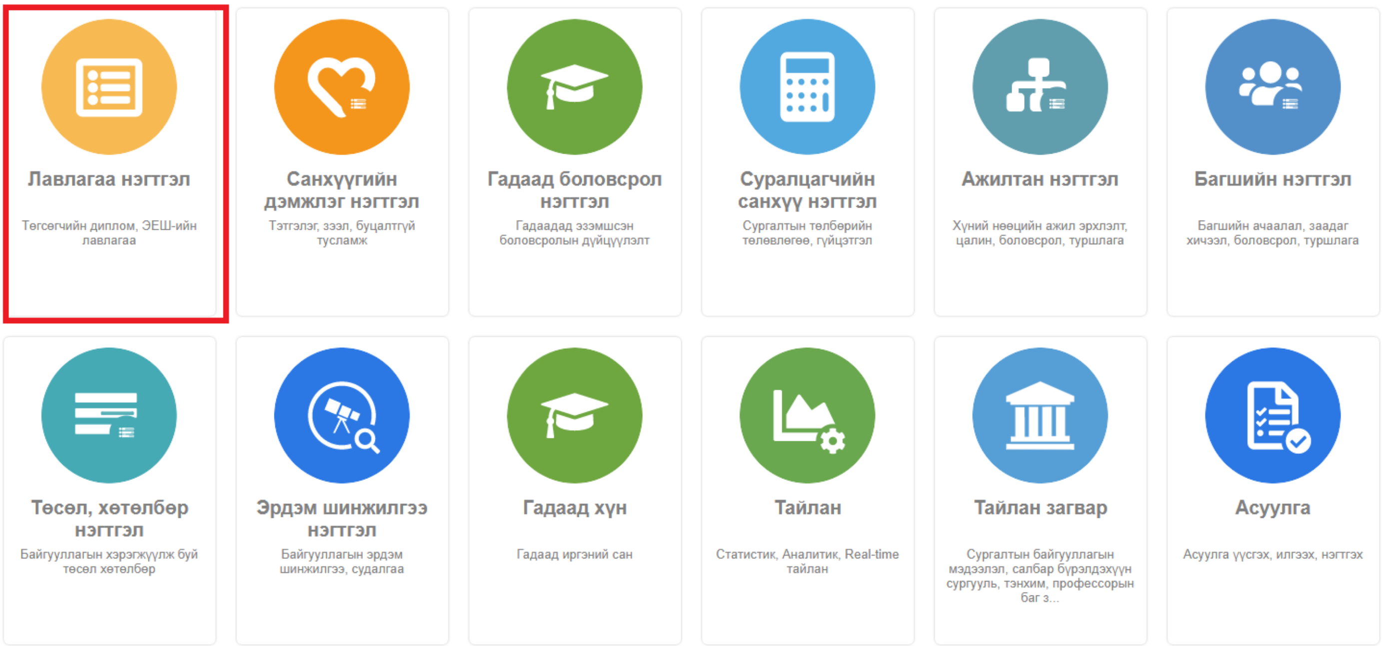
13.1. Лавлагаа нэмэх

Лавлагаа нэмэх үйлдлийг дараах дарааллаар хийнэ. **Үүнд:**

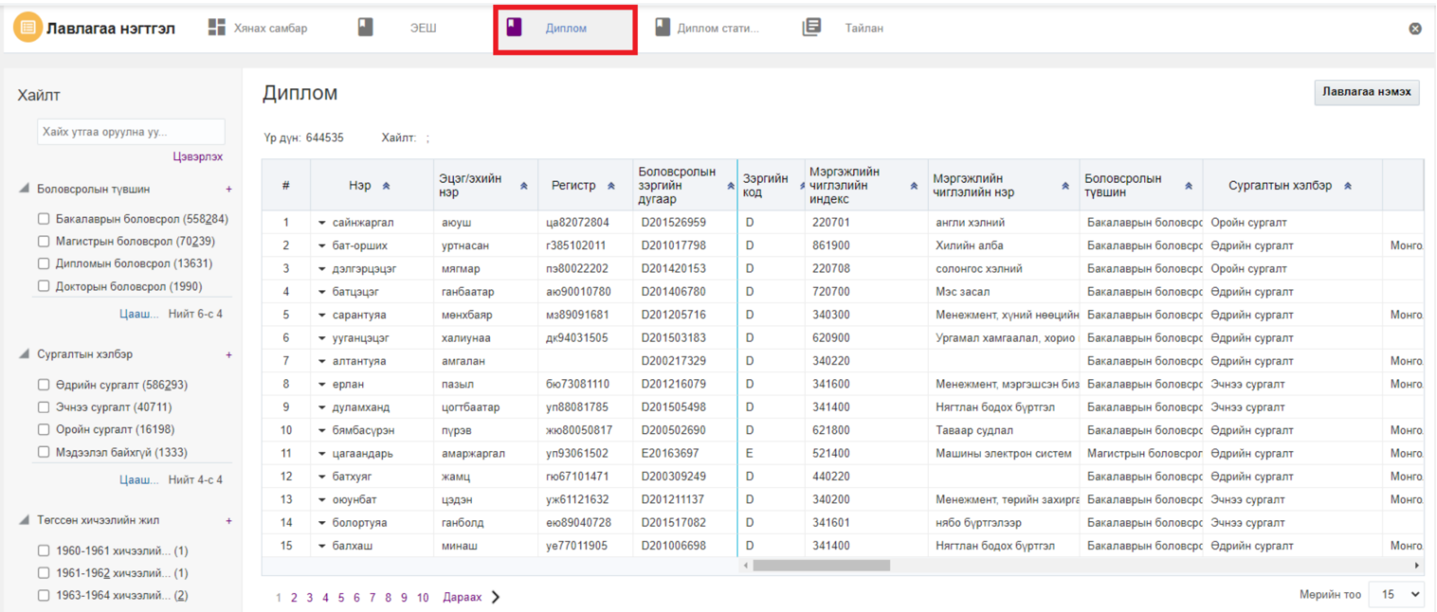
1. **Лавлагаа нэгтгэл** ерөнхий цэсийг сонгоно.
2. Лавлагаа нэгтгэл дэд хэсгээс **диплом**ыг сонгоно.
3. Цонхны баруун дээд буланд байрлах **лавлагаа нэмэх** товчийг дарна.
4. Дээд боловсролын лавлагаа цонхны мэдээллийг оруулаад **хадгалах** товч дарна.

Лавлагаа нэмэх үйлдлийн дэлгэрэнгүй тайлбар:

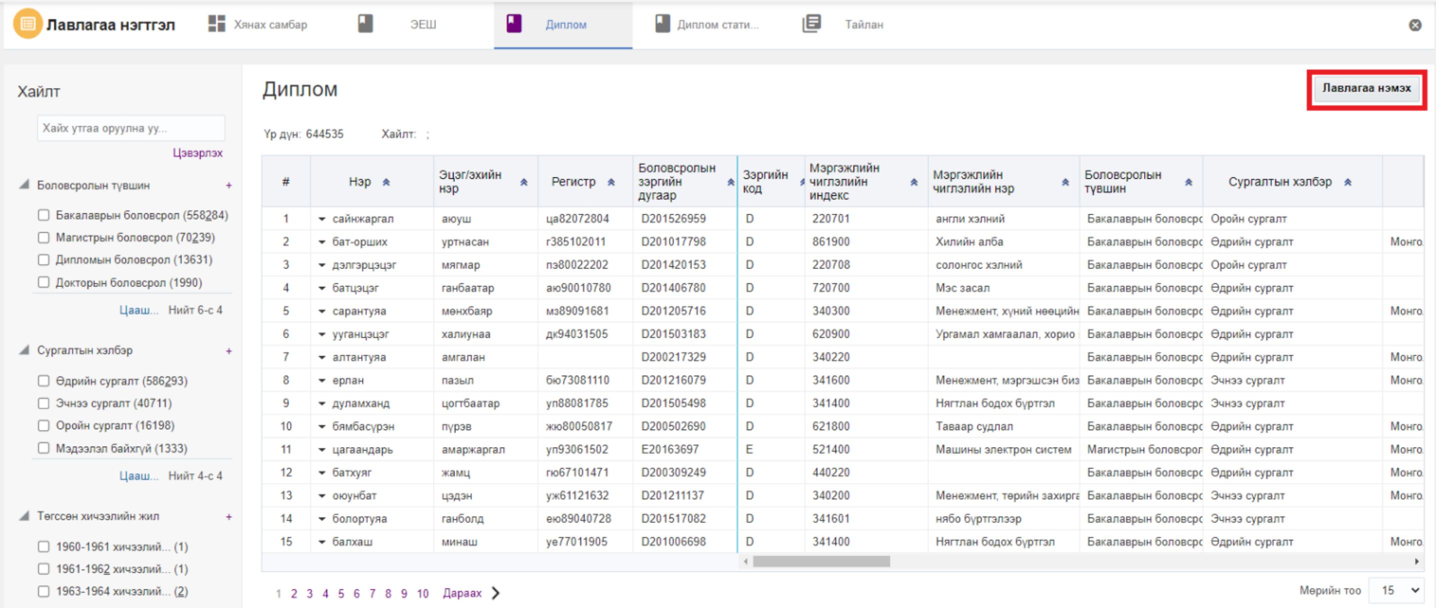
1. **Лавлагаа нэгтгэл** ерөнхий цэсийг сонгоно.



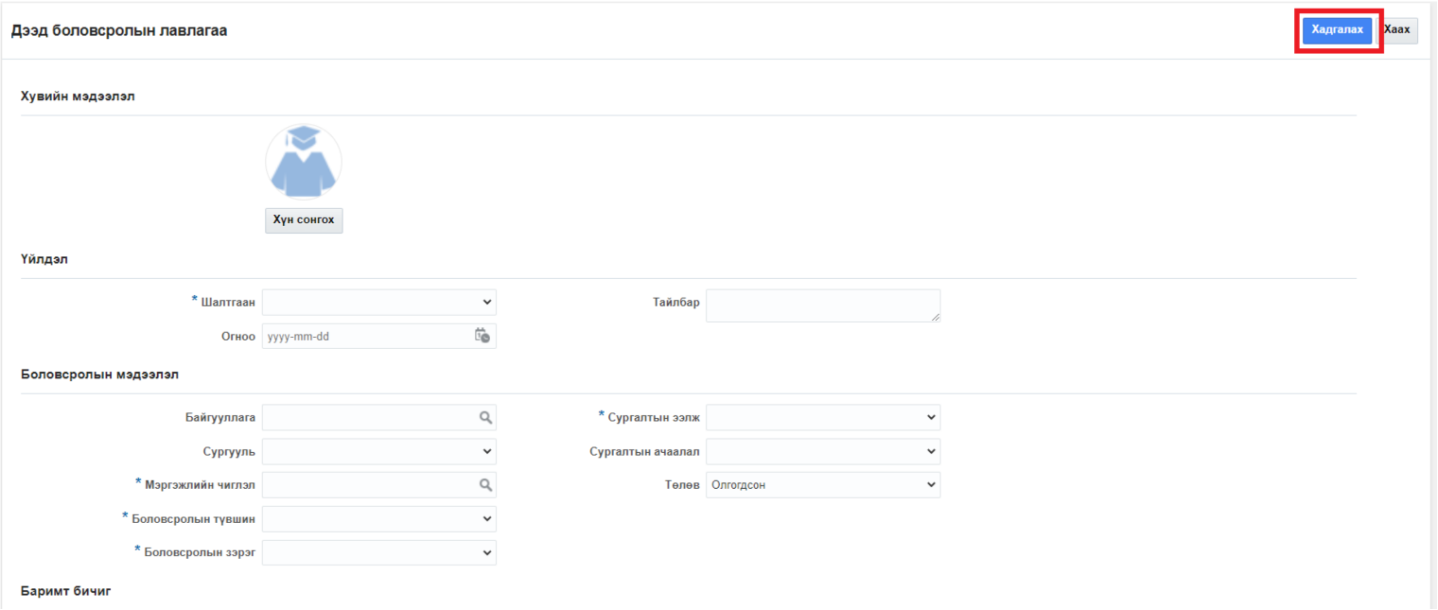
2. Лавлагаа нэгтгэл дэд хэсгээс **диплом**ыг сонгоно.



3. Цонхны баруун дээд буланд байрлах **лавлагаа нэмэх** товчийг дарна.



4. Дээд боловсролын лавлагаа цонхны мэдээллийг оруулаад **хадгалах** товч дарна.



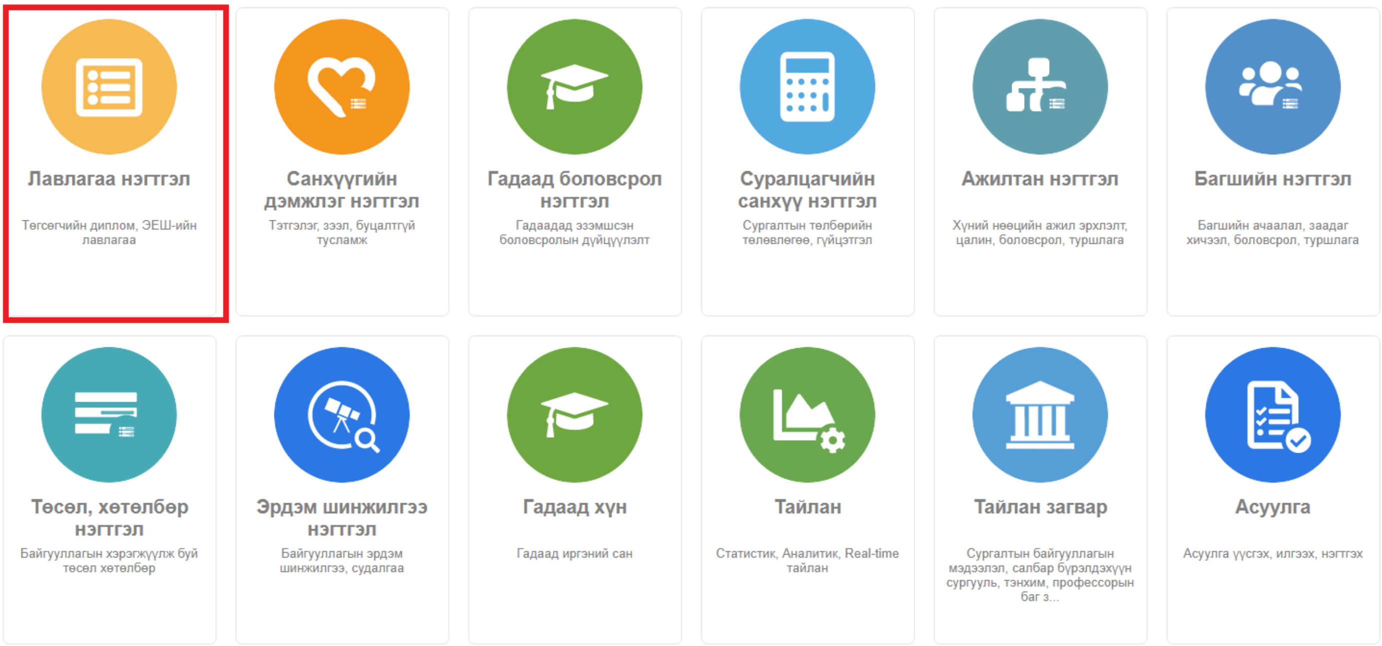
13.2. Лавлагааны мэдээлэл засах

Лавлагааны мэдээлэл засах үйлдлийг дараах дарааллаар хийнэ. **Үүнд:**

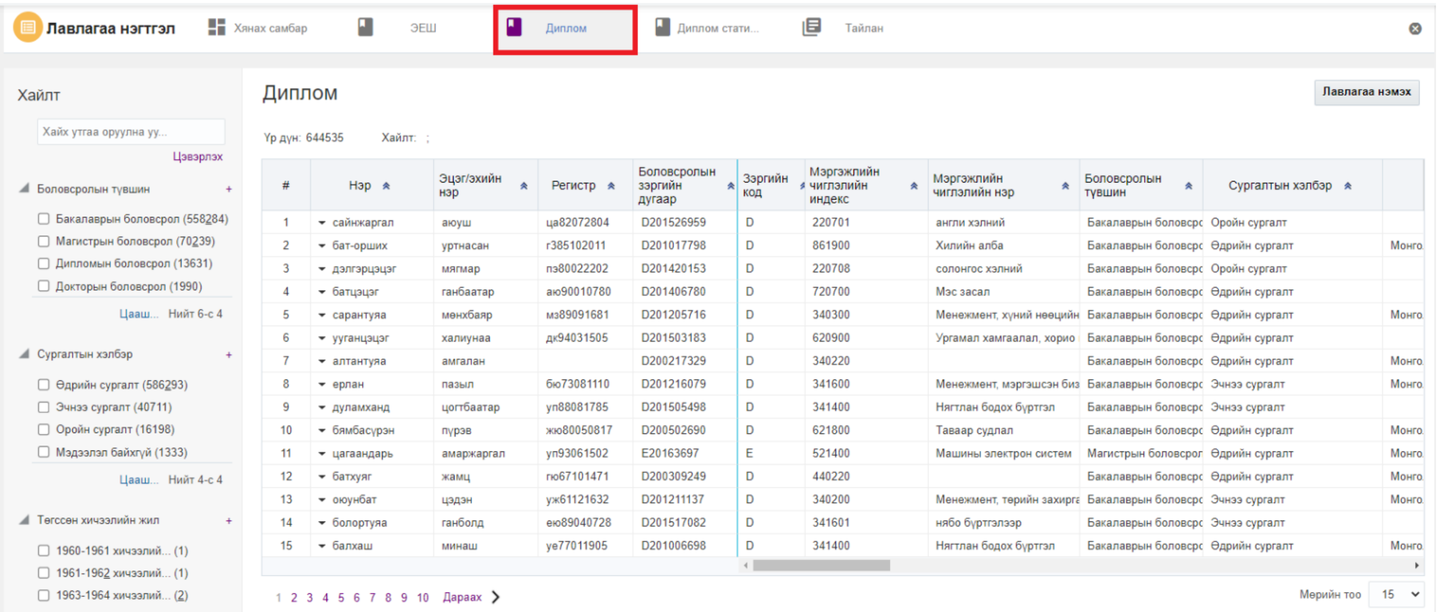
1. **Лавлагаа нэгтгэл** ерөнхий цэсийг сонгоно.
2. Лавлагаа нэгтгэл дэд хэсгээс **диплом**ыг сонгоно.
3. Мэдээлэл засах мөрийн урд байрлах меню дээр дарж **засах** товчийг дарна.
4. Цонхны засах мэдээллийг оруулаад **хадгалах** товч дарна.

Лавлагааны мэдээлэл засах үйлдлийн дэлгэрэнгүй тайлбар:

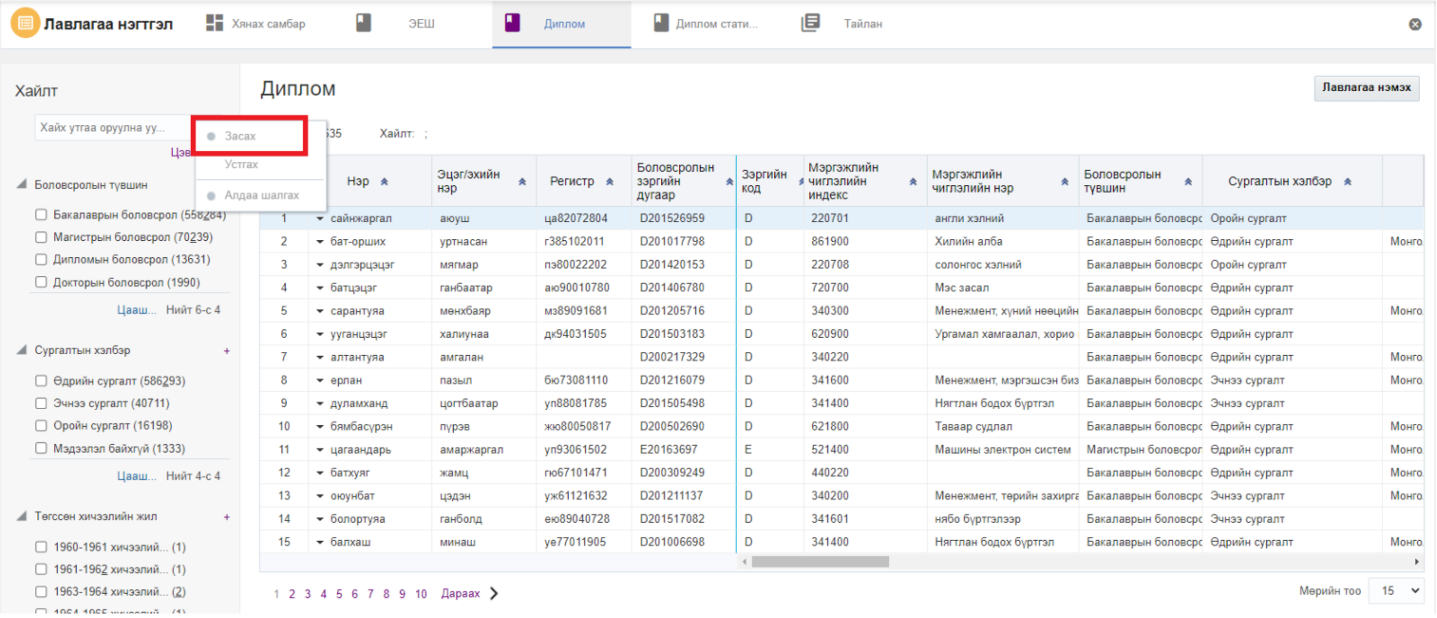
1. **Лавлагаа нэгтгэл** ерөнхий цэсийг сонгоно.



2. Лавлагаа нэгтгэл дэд хэсгээс **диплом**ыг сонгоно.



3. Мэдээлэл засах мөрийн урд байрлах меню дээр дарж **засах** товчийг дарна.



4. Цонхны засах мэдээллийг оруулаад **хадгалах** товч дарна.

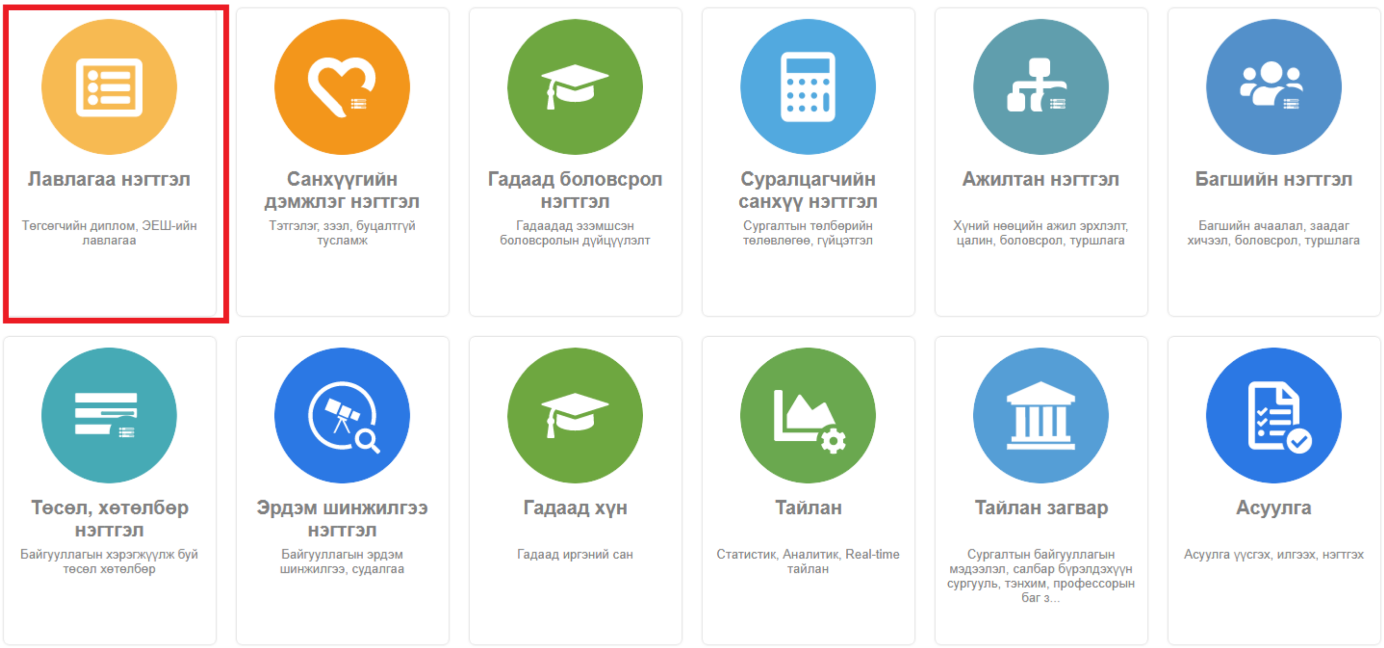
13.3. Лавлагааны мэдээлэл устгах

Лавлагаа устгах үйлдлийг дараах дараалаар хийнэ. **Үүнд:**

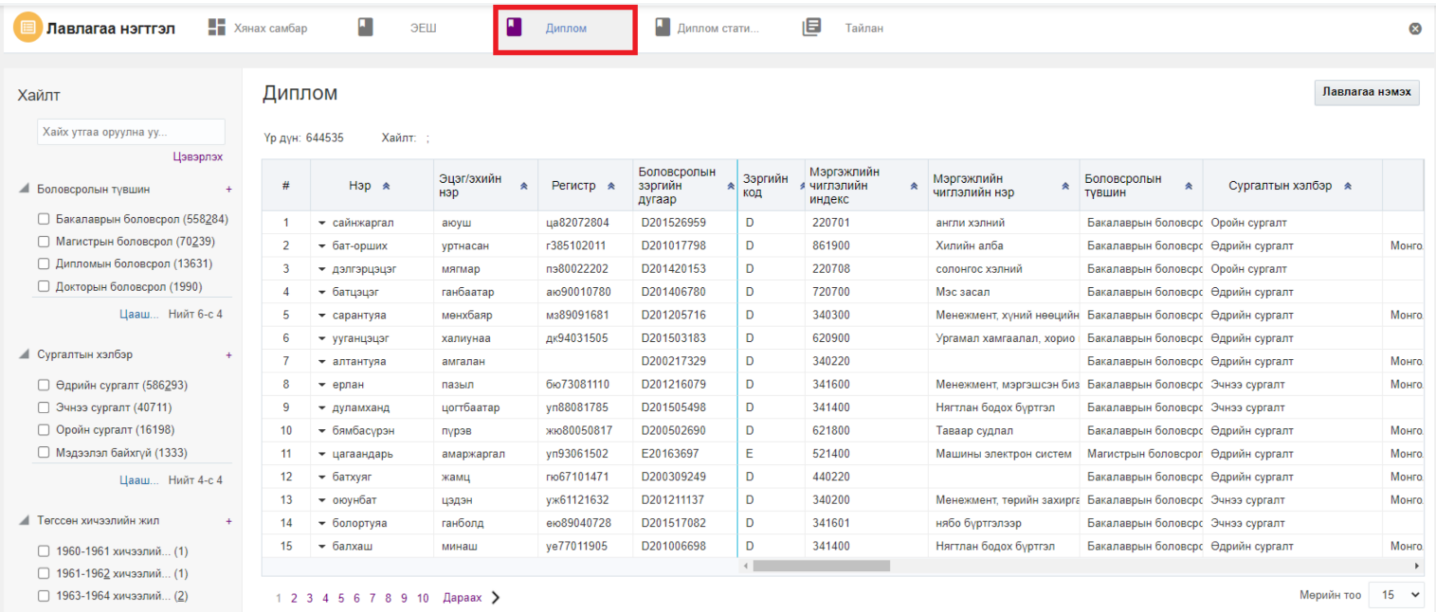
1. **Лавлагаа нэгтгэл** ерөнхий цэсийг сонгоно.
2. Лавлагаа нэгтгэл дэд хэсгээс **диплом**ыг сонгоно.
3. Мэдээлэл засах мөрийн урд байрлах меню дээр дарж **устгах** товчийг дарна.
4. Устгах цонхны мэдээлэлтэй танилцаад **устгах** товч дарна.

Лавлагаа устгах үйлдлийн дэлгэрэнгүй тайлбар:

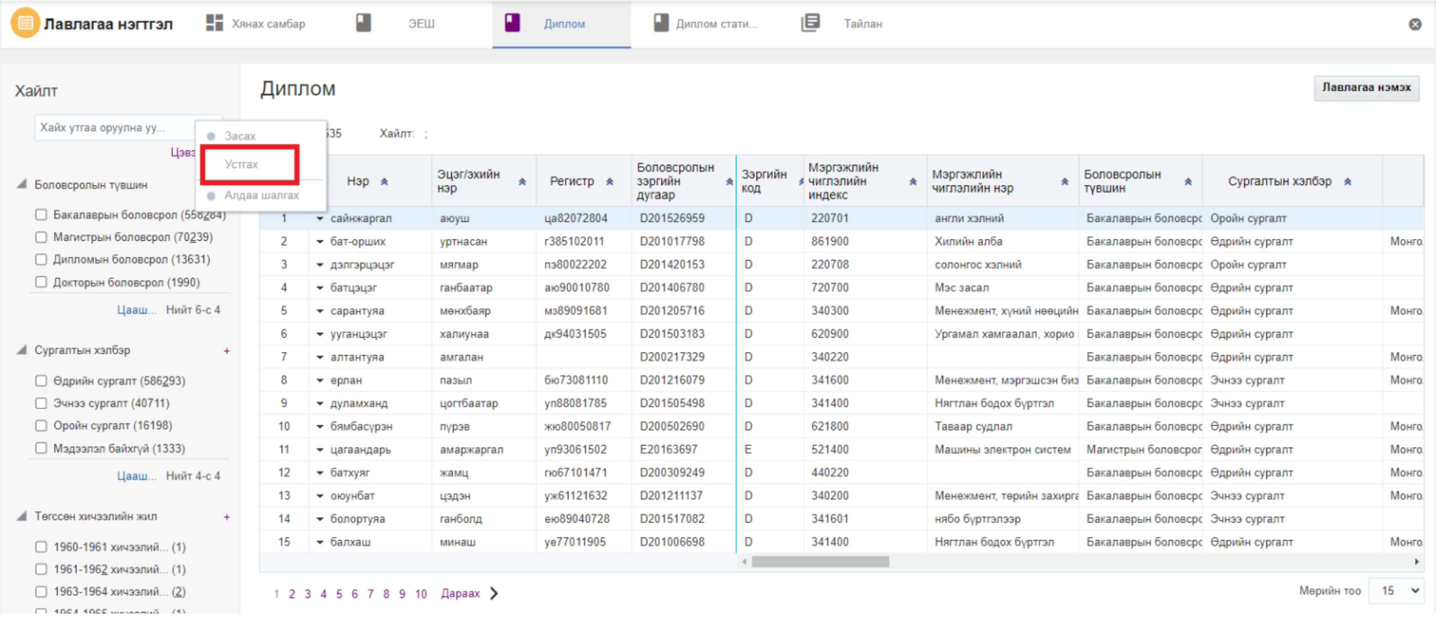
1. **Лавлагаа нэгтгэл** ерөнхий цэсийг сонгоно.



2. Лавлагаа нэгтгэл дэд хэсгээс **диплом**ыг сонгоно.



3. Мэдээлэл засах мөрийн урд байрлах меню дээр дарж **устгах** товчийг дарна.



4. Устгах цонхны мэдээлэлтэй танилцаад **устгах** товч дарна.