

Магистрын ажил хамгаалах

1. Магистрын ажлын хамгаалалт хоёр шаттай байх бөгөөд эхний шатанд судалгааны шинэ үр дүнг тусгасан магистрын ажлыг тэнхимийн эрдэм шинжилгээний өргөтгөсөн семинараар хэлэлцэж, үнэлэлт дүгнэлт гаргаж, хуралдааны протоколын хамт Хамгаалуулах зөвлөлд шилжүүлнэ. Тэнхим ажлын шинэлэг тал, магистрантын судалгааны ажлын арга барил эзэмшсэн талаар үнэлгээндээ тусгана. Урьдчилсан хамгаалалт хийх тэнхимийн семинарыг нийтэд зарлаж, нээлттэй хийнэ.
2. Сургалтын төлөвлөгөөг бүрэн биелүүлж, нэгдсэн шалгалтаа өгсөн, сургалтын төлбөрөө төлсөн, төгсөлтийн ажлаа тэнхимд урьдчилан хамгаалсан магистрантуудад факультетийн сургалтын албаны өргөн мэдүүлснийг үндэслэн магистрын зэрэг хамгаалуулах тухай захирлын нэгдсэн тушаал гаргана.
3. Урьдчилсан хамгаалалтын дараа магистрын зэрэг хамгаалах тухай зарыг МУИС-ийн Вэб-д тавьж, эсвэл магистрын ажлыг биетээр нь тэнхим болон сургуулийн номын сан, оюутны бие даах төвүүдэд тавьж, нийтэд толилуулна. Жинхэнэ хамгаалалтыг зарлал гарснаас хойш хоёр долоо хоногийн дараа хийнэ. Магистрын ажлын хураангуйг жинхэнэ хамгаалалтаас 7 хоногийн өмнө зөвлөлийн гишүүдэд тараасан байна.
4. Магистрын ажлын чиглэл нь шинжлэх ухааны нэг салбарт хамаарах бол Хамгаалуулах зөвлөл 5-7, олон салбарт хамаарах бол 7-9 гишүүнтэй байх бөгөөд 2 нь гадны байгууллагын хүн байна. Хамгаалуулах зөвлөлийн дарга, орлогч, нарийн бичгийн даргыг захирлын тушаалаар, гишүүдэд БСШУ-ны сайдын баталсан “Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрэм”-ийн хоёрдугаар бүлэгт заасан шаардлагуудыг хангасан хүмүүсийг тэнхимийн саналыг үндэслэн деканы тушаалаар томилно. Магистрантын удирдагчийг Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд оруулахгүй. Хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүдийг шаардлагатай гэж үзвэл магистрант тус бүрээр байгуулж болно.
5. Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн үндсэн үүрэг нь зэрэг горилж буй магистрын ажлын онолын түвшин, шинэлэг тал, практик ач холбогдол, шийдлийг шүүн хэлэлцэж, зохих шаардлага хангасан эсэх талаар үнэн бодит үнэлгээ өгөхөд оршино.
6. Хамгаалуулах зөвлөлийн даргын томилсноор магистрын ажилтай хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүдийн 2/3 нь заавал биечлэн уншиж (хамгаалуулах хуралд шүүмжлэгчийн үүрэг гүйцэтгэнэ), олонхи нь хамгаалалтад оруулахыг зөвшөөрсөн тухай саналаа бичгээр ирүүлсэн бол хамгаалалтыг хийнэ. Эсрэг тохиолдолд ажлыг хэлэлцэхгүй, хойшлуулна. Хойшлуулсан ажилд нэмэлт судалгаа хийж, дахин засварлан шинэчилж, 1-ээс доошгүй улирлын дараа тэнхим хамгаалалтад оруулахыг дэмжиж дахин тодорхойлбол хэлэлцэж болно. Хоёр дахь удаа хойшлуулахад хүрвэл хамгаалалтад оруулахгүй, Магистрын танхимын сургалт дүүргэсэн тухай гэрчилгээ олгоно.
7. Хамгаалалтын хурлыг “Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрэм”-ийн (БСШУ-ы сайдын 2007/187) 5.5-р зүйлийг баримтлан, нээлттэй явуулна.
8. Магистрын ажлыг 100 оноогоор дүгнэнэ. Үүнд: удирдагчийн үнэлгээ, судалгааны үр дүнгээ нийтлүүлсэн буюу семинараар хэлэлцүүлсэн байдлын үнэлгээ тус бүр 10 оноо байх ба эдгээр оноог тэнхим нь урьдчилсан хамгаалалт хийлгэсэн тухай протоколд бичиж ирүүлнэ. Зөвлөлийн гишүүд үлдсэн 80 онооны үнэлгээг дараах үзүүлэлтүүдээр нууц санал хураалтаар өгнө:

а) Агуулга, шинжлэх ухааны түвшин	25 оноо,
б) Үр дүн, шинэлэг тал, онол, практикийн ач холбогдол	30 оноо,
в) Эзэмшилт (илтгэсэн болон асуултад хариулсан байдал)	15 оноо,
г) Хэл найруулга, эмхэлж цэгцэлсэн байдал	10 оноо.

Тайлбар:

- Тухайн шинжлэх ухааны салбарын онцлогоос хамаарч эдгээр онооны харьцааг хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүд хэлэлцэж, өөрчлөн тогтоож болно.
- Үзүүлэлтэд огт оноо тавиагүй буюу зааснаас илүү оноо тавьсан байвал саналыг хүчингүйд тооцно.
- Гишүүний саналын хуудаст тавьсан нийт оноо ба тэнхим, удирдагчийн онооны нийлбэр 70-аас доошгүй бол тухайн үнэлгээг “хангалттай санал” гэж тооцно.

9. Магистрын ажилд хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүдийн 3/4 нь хангалттай гэж санал өгсөн бол горилогчид магистрын зэрэг олгох тухай шийдвэр гаргана.

10. Магистрын ажлаа хамгаалж чадаагүй бол 2 жилийн дотор дахин нэг удаа хамгаалж болно.

11. Хамгаалуулах зөвлөлийн саналыг үндэслэн магистрын зэрэг олгох эцсийн шийдвэрийг их сургуулийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

12. Хамгаалсан магистрын ажлын нэг хувийг тус сургуулийн номын сангийн эрдэм шинжилгээний гар бичмэлийн фондод буюу электрон байдлаар хүлээн авч нийтэд ашиглуулна.

13. Хамгаалсан магистрын талаар хамгаалуулах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь дараах материалыг бүрдүүлэн МДСА-нд ирүүлнэ. Эдгээр материалыг дипломын хуулбарын хамт сургуулийн архивт хадгална. Үүнд:

- Дэлгэрэнгүй анкет (1-р маягт),
- Факультет/сургуулийн хамгаалуулах зөвлөлийн хуралдааны протокол, тогтоол,
- Удирдагчийн тодорхойлолт,
- Магистрын ажилд өгсөн зөвлөлийн гишүүдийн албан ёсны санал,
- Нууц санал хураалтын тухай тооллогын комиссын тогтоол,
- Тооцоо хийсэн тойрох хуудас, магистрын ажлаа CD-гээр [Магистр, докторын бие даах](#) төвд өгсөн тухай баталгаа эдгээр болно.