

ХАНГАЙ ДЭЭД СУРГУУЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙН ХОРООНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэ журмаар Хангай дээд сургуулийн хөтөлбөрийн хороо (цаашид “Хөтөлбөрийн хороо” гэх)-ны зорилго, бүтэц, бүрэлдэхүүн, удирдлага зохион байгуулалт, эрх, үүрэг, тавигдах шаардлага болон үйл ажиллагаандаа баримтлах зарчим, горимыг тодорхойлж зохицуулна.
- 1.2. Энэхүү журмыг Хангай дээд сургуулийн бакалавр, магистр, докторын түвшний (цаашид бүх түвшний гэх) хөтөлбөрийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, хөгжүүлэхэд бүх шатны хөтөлбөрийн хороод үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.
- 1.3. Хөтөлбөрийн хороо нь бүх түвшний сургалтын хөтөлбөрийн ерөнхий суурь, мэргэжлийн, сонгох хичээлд тавих шалгуур үзүүлэлт, багц цаг тооцох, шилжүүлэх аргачлалыг тогтоож, дагнасан, салбар дундын хамтарсан сургалтын хөтөлбөрүүдийг шинээр болон шинэчлэн боловсруулахад мэргэжлийн үнэлгээ, дүгнэлт өгөх, бодлого зөвлөмж гаргаж ажиллана.

Хоёр. Хөтөлбөрийн хорооны баримтлах зарчим

- 2.1. Хөтөлбөрийн хороо нь үйл ажиллагаандаа БСШУ-ны сайдын 2014 оны 174 тоот тушаалаар батлагдсан “Бакалаврын хөтөлбөрт тавих нийтлэг шаардлага”, БСШУ-ны сайдын 2014 оны А/370 тоот тушаалаар батлагдсан “Магистр, докторын сургалт эрхлэх журам” болон түүнийг дагалдан гарсан Хангай дээд сургуулийн журмуудыг мөрдлөг болгох ба бүх шатны сургалттай холбоотой бодлогын болон эрх зүйн баримт бичиг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавихдаа дараах зарчмыг баримтална.
 - 2.1.1. Дээд сургуулийн нэгдсэн бодлого, эрх зүйн баримт бичгийг чандлан сахих,
 - 2.1.2. Шинжлэх ухаанч, мэргэжлийн байр сууринаас хандах,
 - 2.1.3. Бие даасан, хараат бус байх,
 - 2.1.4. Ёс зүйг эрхэмлэсэн эрдмийн эрх чөлөөтэй байх,
 - 2.1.5. Хууль дээдлэх,
 - 2.1.6. Нийгмийн хариуцлагатай байх,
 - 2.1.7. Эргэн тайлагнах, ил тод байх

Гурав. Хөтөлбөрийн хорооны бүтэц, чиг үүрэг

- 3.1. Хөтөлбөрийн хороо нь Хөтөлбөрийн хороо, хөтөлбөрийн дэд хороо гэсэн бүтэцтэйгээр ажиллана.
- 3.2. Энэхүү журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:
- 3.3. “Хөтөлбөрийн хороо” гэж сургуулийн хэмжээнд бүх түвшний сургалтын хөтөлбөрийн стандарт шаардлагатай холбоотой бодлогыг тодорхойлох, эрх

зүйн баримт бичиг боловсруулах, шийдвэр гаргах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үнэлэх үүрэг бүхий бүтцийг;

- 3.4. “Хөтөлбөрийн дэд хороо” гэж тухайн хөтөлбөрийн зорилго, зорилт, мэдлэг, ур чадварын жагсаалтыг тодорхойлох, хөтөлбөрийн нийтлэг шаардлагад нийцүүлэн хичээлийн хөтөлбөр, сургалтын арга зүй, үнэлгээний систем, чанарын баталгаажуулалтын механизмыг бүрдүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үр дүнд үнэлэлт, дүгнэлт гаргах үүрэг бүхий бүтцийг;

Дөрөв. Хөтөлбөрийн хорооны эрх, үүрэг

- 4.1. Хөтөлбөрийн хороодын нийтлэг эрх, үүрэг:
- 4.1.1. Сургалтын хөтөлбөрийг Монгол улсын дээд боловсролын хууль тогтоомж, Хангай дээд сургуулийн сургалтын нэгдсэн бодлого, шинжлэх ухааны хөгжил, хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт хэрэгцээтэй уялдуулж, олон улсын боловсролын стандартад нийцүүлнэ.
- 4.1.2. Чиг үүргийн дагуу хэлэлцэж буй асуудлын талаар шинжлэх ухааны үндэслэлтэй мэргэжлийн үнэлгээ хийж, сургалтын үйл ажиллагааны чанар, стандартыг хангах, оюутан суралцагсдын сурах үйл ажиллагааг идэвхжүүлэхэд анхаарч ажиллана.
- 4.1.3. Хөтөлбөрийн цагийн багтаамж, оюутны сонголт хийх арга зам, хувилбар болон тавигдах шаардлага, шалгуур үзүүлэлт зэрэг зохицуулалтын механизмыг нарийвчлан тогтооно.
- 4.1.4. Сургалт явуулахад шаардлагатай багшлах боловсон хүчний нөөц, чадавх, ном сурах бичиг, номын сан болон анги танхимын хүртээмж зэргийг судлан санал боловсруулж, шийдвэр гаргана.
- 4.1.5. Хөтөлбөрийн хэрэгжилттэй холбоотой аливаа асуудал, хөтөлбөрийн нийгэм, эдийн засгийн үр ашгийг тооцож холбогдох шийдвэр гаргана.
- 4.2. Хөтөлбөрийн хорооны эрх, үүрэг:
- 4.2.1. Хөтөлбөрийн хороо нь сургалтын хөтөлбөрийн стандарт шаардлагатай холбоотой бодлого тодорхойлох, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үнэлэх, батлах, харьяалуулах асуудал, дэд хороодыг нэгдсэн бодлогоор ханган шийдвэр гаргана.
- 4.2.2. Хангай дээд сургуулийн хэмжээнд сургалтын хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, хөгжүүлэх нэгдсэн бодлого боловсруулах, агуулгын давхардлыг хянах, Хөтөлбөрийн дэд хороодын үйл ажиллагааны уялдаа холбоог хангана.
- 4.2.3. Хөтөлбөрийн дэд хороодоос ирүүлсэн саналыг судлан хэлэлцэж, сургалтын хөтөлбөрт өөрчлөлт оруулах, шинээр нээх, түр зогсоох, хасах шийдвэр гаргана.
- 4.2.4. Мэргэжил эзэмшихэд тавих стандарт шаардлагыг тогтооно.
- 4.2.5. Хөтөлбөрүүдийн агуулгад дунд болон урт хугацааны үнэлгээ хийх, сургалтын хөтөлбөртэй холбоотой бодлого шийдвэрийг боловсронгуй болгох чиглэлээр зөвлөмж, шийдвэр гаргана.

- 4.2.6. Сургууль, хөтөлбөрийн дэд хороодын үйл ажиллагаанд тусламж дэмжлэг үзүүлэх, чадавхжуулахад чиглэсэн арга хэмжээ авна.
- 4.2.7. Сургуулийн хороодод шийдвэрлэгдээгүй сургалтын хөтөлбөрийн маргаантай асуудлыг хэлэлцэж шийдвэр гаргана.
- 4.2.8. Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний ерөнхий суурь хэсэгт БШУЯ-наас баталсан нэр бүхий хичээлүүдийн хөтөлбөрийг хэлэлцэж баталгаажуулна.
- 4.3. Хөтөлбөрийн дэд хорооны эрх, үүрэг:
 - 4.3.1. Хөтөлбөрийн дэд хороо нь боловсруулсан, засварласан, шинэчилсэн сургалтын болон хичээлийн хөтөлбөрийг хэлэлцэж, Хангай дээд сургуулийн хөтөлбөрт тавигдах шаардлагын биелэлтэд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, хөтөлбөртэй холбоотой санал дүгнэлтээ хөтөлбөрийн хороонд танилцуулан шийдвэрлүүлнэ.
 - 4.3.2. Сургалтын болон хичээлийн хөтөлбөрийн харьяалагдах тэнхим, нэгжийг тогтооно.
 - 4.3.3. Сургалтын хөтөлбөрийг олон улсын болон үндэсний магадлан итгэмжлэлд бэлтгэх ажлыг зохион байгуулж, хяналт тавина.
 - 4.3.4. Мэргэжлийн зэрэг олгох, мэргэшүүлэх болон бусад кредит бүхий хөтөлбөрийг шинэчлэх, нэмэлт өөрчлөлт оруулах, шинээр боловсруулахтай холбогдсон үнэлэлт дүгнэлт гаргаж, энэ журамд заасны дагуу шийдвэрлүүлэх арга хэмжээ авна.
 - 4.3.5. Хамтарсан хөтөлбөртэй холбоотой асуудлыг хэлэлцэж, хөтөлбөрийн дэд хороо байгуулах санал боловсруулж, хөтөлбөрийн хороонд мэдүүлж шийдвэрлүүлнэ.
 - 4.3.6. Хөтөлбөрийн талаарх суралцагчдаас ирж буй санал, хүсэлт болон хөтөлбөрийн дэд хороодоос ирж буй аливаа саналыг судлан зөвлөмж, шийдвэр гаргана.
 - 4.3.7. Сургуулийн хичээлүүдийн агуулга, профессор багш нарын сургалтын заах арга зүй, үр өгөөж, чанарт хяналт тавьж, өөрчлөлт оруулах асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.
 - 4.3.8. Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд тусгасан хичээл бүрийн агуулга, сургалтын арга зүй, үнэлгээний системд шинжилгээ хийж, чанарын баталгаажуулалтыг хангаж ажиллана.
 - 4.3.9. Тэнхимээс зааж буй хичээлийн иж бүрдэл, материаллаг бааз, үндсэн сурах бичиг, багшийн сургалтын үйл ажиллагааг эрхлэхэд шаардлагатай баримт бичгийг багтаасан цахим хичээлийн сан бүрдүүлэхэд хяналт тавина.
 - 4.3.10. Тухайн мэргэжлийн хөтөлбөрийн ололт, дутагдал, цаашдын зорилтыг тодорхойлсон тайланг жил бүр журамд заасны дагуу бичиж сургуулийн хөтөлбөрийн хороонд тайлагнана.
 - 4.3.11. Тухайн мэргэжлийн хөтөлбөрийн талаар мэдээлэл түгээх, нийгэм, нийтэд хандсан мэргэжил сурталчлах үйл ажиллагаа явуулна.

- 4.3.12. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийж гүйцэтгэн, үр дүнг сургалтын хөтөлбөрт тусгаж сайжруулах, сургалт, суралцахуйн үйл явцтай уялдуулах ажлыг зохион байгуулна.

Тав. Хөтөлбөрийн хорооны бүрэлдэхүүн, удирдлага зохион байгуулалт

- 5.1. Хөтөлбөрийн хороо нь Сургуулийн захирал, дэд захирал, Сургалт эрхэлсэн дэд захирал, Сургалтын албаны дарга, Магистр, докторын сургалтын албаны дарга, тэнхимийн эрхлэгч нарын бүрэлдэхүүнтэй байна.
- 5.2. Хөтөлбөрийн хороо нь ахлагч, нарийн бичигтэй байна. Хөтөлбөрийн хорооны ахлагч Сургуулийн захирал, нарийн бичиг нь Сургалтын албаны дарга байна.
- 5.3. Хөтөлбөрийн дэд хорооны ахлагч нь тэнхимийн эрхлэгч, нарийн бичиг нь багийн ахлагч, гишүүдээр мэргэжлийн багш, төгсөгчид, ажил олгогчид, мэргэжлийн байгууллага, оюутны төлөөлөл байна.
- 5.4. Бакалаврын сургалттай холбоотой үйл ажиллагааг бакалаврын Сургалтын албаны дарга, Магистр, докторын сургалттай холбоотой асуудлыг Магистр, докторын сургалтын алба хариуцан зохион байгуулна.
- 5.5. Хөтөлбөрийн хороодын үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хурал байх бөгөөд гишүүдийн 75-аас доошгүй хувийн ирцтэй үед хурлыг хүчинтэйд тооцож, хэлэлцсэн асуудлаар олонхын саналын дагуу шийдвэр гаргаж, тэмдэглэл хөтөлнө. Хөтөлбөрийн хороо хэлэлцэх асуудлаар дүгнэлт, зөвлөмж гаргуулах зорилгоор ажлын хэсэг байгуулж болно.
- 5.6. Хөтөлбөрийн хороодын ахлагч, нарийн бичгүүд хурлаар хэлэлцэх асуудал болон хуралдах товыг тогтоож, хурлаас гарсан шийдвэрийг батлах, хэрэгжүүлэхэд хяналт тавих, үүрэг, хариуцлагыг хүлээнэ.
- 5.7. Хороодын ахлагч, нарийн бичгүүд хэлэлцэх асуудлаар холбогдох мэдээлэл, материалыг бүрдүүлж гишүүдэд хүргэх, хурлын тэмдэглэл хөтлөх, гарсан шийдвэр, зөвлөмж, тэмдэглэл болон бусад албан баримт бичгийг мэдээллийн сан үүсгэж хадгална.
- 5.8. Хөтөлбөрийн хороо, хөтөлбөрийн дэд хорооны гишүүдийн тоог албад, нэгжийн бүтэц, хөтөлбөрийн тооноос хамааруулан сургуулийн захирал тогтооно.
- 5.9. Хөтөлбөрийн хорооны гишүүн нь 5 жил хүртэл хугацаатай ажиллах бөгөөд хороо зохион байгуулагдсанаас хойш 2 жил тутамд нэг удаа хорооны бүрэлдэхүүн дэх гишүүдийн гуравны нэгийг өөрчлөн солих замаар хорооны гишүүдийг шинэчилнэ.
- 5.10. Хөтөлбөрийн хороодын гишүүд нь тухайн хорооны гүйцэтгэх чиг үүргийн дагуу ажиллах бөгөөд хуралдаанд 2-оос доошгүй удаа хүндэтгэх шалтгаангүйгээр ирээгүй тохиолдолд хөтөлбөрийн хорооноос хасах, цаашлаад холбогдох албан тушаалаас чөлөөлөх хүртэл арга хэмжээ авах саналыг Хорооны ахлагч нар гарган шийдвэрлүүлнэ.

Зургаа. Хөтөлбөрийн хорооны гишүүдэд тавигдах шаардлага

- 6.1. Мэргэшсэн байх: Дээд боловсролын сургалтын агуулга, технологи, сургалтын заах арга зүй, чанарын удирдлагын талаар өндөр мэдлэг, ур чадвартай, шинжлэх ухаан, сургалт, үйлдвэрлэлийн уялдаа холбоог бэхжүүлэх, хөгжүүлэх чиглэлээр мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх мэдлэг, арга зүйн хувьд мэргэшсэн байна.
- 6.2. Туршлагатай байх: Хорооны гишүүн багш нарын хувьд мэргэжлийн чиглэлээр дүн шинжилгээ хийж, үнэлэлт дүгнэлт гаргах чадвартай, магистр, докторын зэрэгтэй үндсэн багш байх ба ажил олгогчдын төлөөллийн хувьд магистраас доошгүй зэрэгтэй, тухайн хөтөлбөрийн хөдөлмөрийн зах зээл, ажлын байранд тавигдах шаардлагыг хөтөлбөрт тусгах чиглэлээр бүтээлч санал, санаачилга гаргадаг байх, төгсөгчийн төлөөлөл нь салбартаа тэргүүлэх байр суурьтай, мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажиллаж байгаа төгсөгч байна.
- 6.3. Хараат бус, бие даасан, ашиг сонирхлын зөрчилгүй, улс төрийн үйл ажиллагаа явуулдаггүй байна.

Долоо. Хөтөлбөр хэлэлцэх, батлах

- 7.1. Хөтөлбөрийн удирдлага нь сургуулийн алсын хараа, эрхэм зорилгод нийцүүлэн сургалтын үйл ажиллагааг чанартай, тасралтгүй явуулахад нөөцийг оновчтой хуваарилж; хөдөлмөрлөх, суралцах таатай орчныг бүрдүүлэн хөтөлбөрийн хөгжлийг хангахуйц стратеги, менежментийг хэрэгжүүлнэ.
- 7.2. Хөтөлбөрийн удирдлагын үйлчилгээ нь сургалтын чанарыг сайжруулахад чиглэж, нийгмийн хариуцлагатай, оролцогч болон сонирхогч талуудын оролцоог хангадаг байна.
- 7.3. Хичээлд өөрчлөлт оруулах, шинэ хичээл нэмэх саналуудыг тэнхимийн багш нь тэнхимийн эрхлэгч, хөтөлбөрийн дэд хороонд хүргүүлнэ.
- 7.4. Дараах тохиолдолд сургалтын хөтөлбөрт томоохон өөрчлөлт оруулна. Үүнд:
 - 7.4.1. Санал болгож буй өөрчлөлт нь бусад тэнхимд нөлөөлөхүйц
 - 7.4.2. Санал болгож буй өөрчлөлт нь багц цаг, урьдчилсан нөхцөл, хасалт зэрэг статустай хамааралтай бол
 - 7.4.3. Санал болгож буй өөрчлөлт нь оюутанд илэрхий нөлөө үзүүлэхүйц хичээлийн бүхий л хэсгийн заах арга барилд оруулах өөрчлөлт багтсан бол
 - 7.4.4. Монгол улсын засгийн газар, БШУЯ-аас боловсруулж буй бодлогын баримт бичигт өөрчлөлт, шинэчлэлт орсон бол
- 7.5. Шинэ хөтөлбөр нээх саналыг (агуулгын танилцуулга)-ыг тэнхим боловсруулсан бол тэнхимээр дамжуулан хөтөлбөрийн дэд хороонд хүргүүлнэ. Хөтөлбөрийн дэд хороо тухайн агуулгатай танилцаж саналаа өгнө. Саналыг тэнхимийн эрхлэгч болон сургуулийн сургалт эрхэлсэн дэд захирал руу хүргүүлнэ.

- 7.6. Сургалт эрхэлсэн дэд захирал тухайн агуулгын танилцуулгыг хянан үзсэний дараа гаргасан шийдвэрээ санал хүргүүлсэн талд мэдэгдэх бөгөөд агуулгын танилцуулгыг сургалтын хөтөлбөр боловсруулах дараагийн шат руу шилжүүлсэн/шилжүүлээгүй талаарх ямар ч шийдвэрийг мэдэгдэх үүрэгтэй.
- 7.7. Хэрэв саналыг сургалт эрхэлсэн дэд захирал эсхүл захирал санал болгосон бол, шууд хөтөлбөрийн хороо руу хүргүүлнэ.
- 7.8. Хөтөлбөрийн дэд хорооны саналыг сургуулийн хөтөлбөрийн хороо хянаж, хөтөлбөрийн нийтлэг шаардлага, их, дээд сургуулийн бодлого, эрх зүйн баримт бичиг, оюутны сурах боломж, төгсөгч, ажил олгогч, суралцагчийн эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн байвал Хөтөлбөрийн хорооны хурлаар шийдвэрлүүлнэ.
- 7.9. Шинэ хөтөлбөр нээх, хөтөлбөрийн шинэ загвар батлах үйл ажиллагааг Хангай дээд сургуулийн Эрдмийн зөвлөл зохион байгуулна.
- 7.10. Хөтөлбөрийн дэд хорооноос ирүүлсэн саналыг Хөтөлбөрийн хороо хэлэлцэж, шаардлага хангасан сургалтын хөтөлбөрийг Эрдмийн зөвлөлийн хурлын шийдвэрт үндэслэн Хангай дээд сургуулийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.
- 7.11. Батлагдсан хөтөлбөр дэх хичээлийг оруулах, дүйцүүлэх, бүтэц, агуулга, хуваарилалтын өөрчлөлт, шаардлагыг өөрчлөхийг сургуулийн Хөтөлбөрийн хороо зохион байгуулж шийдвэрлэнэ.
- 7.12. Батлагдсан хөтөлбөрийн хэрэгжилт, дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээ хийх ажлыг Хөтөлбөрийн дэд хороо, Хөтөлбөрийн хороо, Сургалтын алба, ЧДБА-д хамтран зохион байгуулна.
- 7.13. Сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан хичээл тус бүрийн хөтөлбөрийг Хөтөлбөрийн дэд хороо хэлэлцэж баталгаажуулна.
- 7.14. Дотоод хяналт шалгалт, үнэлгээний үр дүнд үндэслэн сургуулийн Хөтөлбөрийн хороо тухайн сургалтын хөтөлбөрийг засварлах, боловсронгуй болгох, хичээлийг нэмэх, хасах зэрэг өөрчлөлтийн саналыг Хөтөлбөрийн ерөнхий хороонд бичгээр гаргана.
- 7.15. Хэрэгжиж буй сургалтын хөтөлбөрт 9-12 багц цагийн хүрээнд хоёр жил тутамд өөрчлөлт хийх боломжтой бөгөөд дөрвөн жилд нэг удаа нийт багц цагийн гуравны нэг хүртэлх хувьд өөрчлөлт, шинэчлэлт хийж болно.
- 7.16. Дотоодын болон олон улсын их дээд сургуулиуд, судалгааны болон мэргэжлийн байгууллагууд, төрийн болон ТББ-тай холбоо тогтоож; багш, суралцагч солилцоо, тэтгэлэг ба хамтарсан хөтөлбөр, сургалт, судалгаа, семинар зэрэг хэлбэрээр хамтран ажилладаг байна.
- 7.17. Хөтөлбөрийн санхүүжилтийн тодорхой хувь нь багш, суралцагчийн хөгжилд зарцуулагддаг, олон эх үүсвэртэй байна.
- 7.18. Хөтөлбөр нь тогтвортой байдлаа хангахуйц идэвхжүүлэлтийн хөтөлбөр, төлөвлөгөөтэй байна.

- 7.19. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэгч нэгж нь өөрийн үйл ажиллагааны талаар олон нийтэд үнэн зөв, ил тод, дэлгэрэнгүй, сүүлийн үеийн мэдээллийг түгээдэг байна.

Найм. Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ

- 8.1. Энэхүү журмын хэрэгжилтэд Хөтөлбөрийн хороодын ахлагч, нарийн бичиг болон Сургалт эрхэлсэн дэд захирал, Сургалтын албаны дарга, Дотоод чанарын баталгаажуулалт хариуцсан мэргэжилтэн хяналт тавьж ажиллах бөгөөд жилд нэг удаа үйл ажиллагааны тайлан гаргана.
- 8.2. Хөтөлбөрийн хяналт шинжилгээ, үнэлгээг дотоод болон хөндлөнгийн хараат бус мэргэжлийн байгууллагаар хийлгэнэ.
- 8.3. Хөтөлбөрийн хэрэгжилт, үр дүнгийн хүрээнд сэтгэл ханамжийн, явцын, гүйцэтгэлийн, үр нөлөөний, чанарын, хөтөлбөрийн санхүүгийн үнэлгээний дүн шинжилгээ хийж, хэрэгжилт, үр дүнг сургуулийн “Хөтөлбөрийн хороо” дөрвөн жил тутам үнэлж, сургуульдаа тайлагнаж байна.
- 8.4. Хөтөлбөр хэрхэн хэрэгжиж байгаа явцын үнэлгээг хөтөлбөрийн хороогоор хэлэлцэж нэгдсэн байдлаар 5 жилд нэг удаа магадлан итгэмжлүүлэх.

Ес. Бусад

- 9.1. Хөтөлбөрийн хороодын нарийн бичгүүдэд үйл ажиллагааны тайлан, үр дүнг харгалзан жилд нэг удаа үндсэн цалингийн 30 хүртэлх хувьтай тэнцэх урамшуулал олгож болно.
- 9.2. Энэхүү журамд тусгагдаагүй сургалттай холбоотой асуудлыг Хөтөлбөрийн ерөнхий хорооны хурлаар хэлэлцэж шийдвэр гаргана.