

5.1 Боловсролын баримт бичгийн дахин олгох

Боловсролын баримт бичгийн дахин олголт

Боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан, спортын сайдын 2019 оны А/156 дугаар тушаалаар батлагдсан “Суурь, бүрэн дунд боловсрол эзэмшигчдэд боловсролын баримт бичиг олгох, дүйцүүлэх журам” -ын “Тав. Боловсролын баримт бичиг дахин олгох” хэсэгт заасны дагуу 2019 онд төгсөгчдөд гэрчилгээ, үнэмлэхийг дахин олгох үйл ажиллагааг “Боловсролын салбарын мэдээллийн систем” /БСМС/ -ийг ашиглан гүйцэтгэнэ.

Аймгийн БСУГазар, дүүргийн БХэлтэс дээр боловсролын баримт бичиг дахин олголт хариуцсан мэргэжилтэн нь БСМС -д нэвтрэх эрхээ ашиглан зөвхөн өөрийн харьяа ЕБС -ийг төгссөн төгсөгчид дахин олголтын бүртгэл хийж гэрчилгээ, үнэмлэхийг хэвлэн олгоно.

Дахин олголтын бүртгэл хийхээс өмнө

Гэрчилгээ, үнэмлэхийн дахин олголтын бүртгэл хийхээс өмнө дараах баримт бичгүүдийг төгсөгчөөс хүлээн авч сканердаад компьютер дээрээ PDF форматаар хадгалсан байна. Үүнд:

1. Гэрчилгээ, үнэмлэх авах болсон шалтгааныг бичсэн хүсэлт
2. Иргэнд суурь, бүрэн дунд боловсролын гэрчилгээ олгосон тодорхойлолт эсхүл гэрчилгээ, үнэмлэх анх олгосон архивийн лавлагаа/БСУГ/БХ/
3. Гэрчилгээ, үнэмлэхийн хуулбар эсхүл хуулбар байхгүй тохиолдолд сургалтын байгууллагын тодорхойлолт
4. Иргэний хувийн мэдээлэлд өөрчлөлт орсон тохиолдолд нотлох баримтын хуулбар

Дахин олголтын бүртгэл хийх

The screenshot shows the 'Боловсролын удирдлага' (Education Management) web application. The main header is blue with a logo and navigation icons. Below the header, there's a section titled 'Боловсролын баримт бичиг' (Education Document). Underneath, a sub-section 'Боловсролын баримт дахин олгох' (Education Document Re-issuance) is visible. On the right, there's a date selector for '2018 - 2019 хичээлийн жил' (2018 - 2019 school year). Below this, there are two buttons: 'Экспорт' (Export) and 'Дахин олголтыг бүртгэх' (Register Re-issuance). Below the buttons, there's a table with columns: '№', 'Нэр', 'Эцэг/Эхийн нэр', 'Регистр', 'Сургууль', 'ББ төрөл', 'Дугаар', 'Огноо', 'Төлөв', 'Үнэт цаас'.

1. Шинээр бүртгэл хийхдээ үндсэн цонхноос “Дахин олголтын бүртгэл” товч дарна.

This image is a close-up of the 'Дахин олголтыг бүртгэх' (Register Re-issuance) button, which is highlighted with a red rectangular border. Above the button is the 'Экспорт' (Export) button. Below the buttons, there's a table with columns: 'Огноо', 'Төлөв', 'Үнэт цаас'.

2. Дахин олголтын бүртгэл цонхноос “Төгсөгч сонгох” товчийг дарж хайлт хийнэ.

