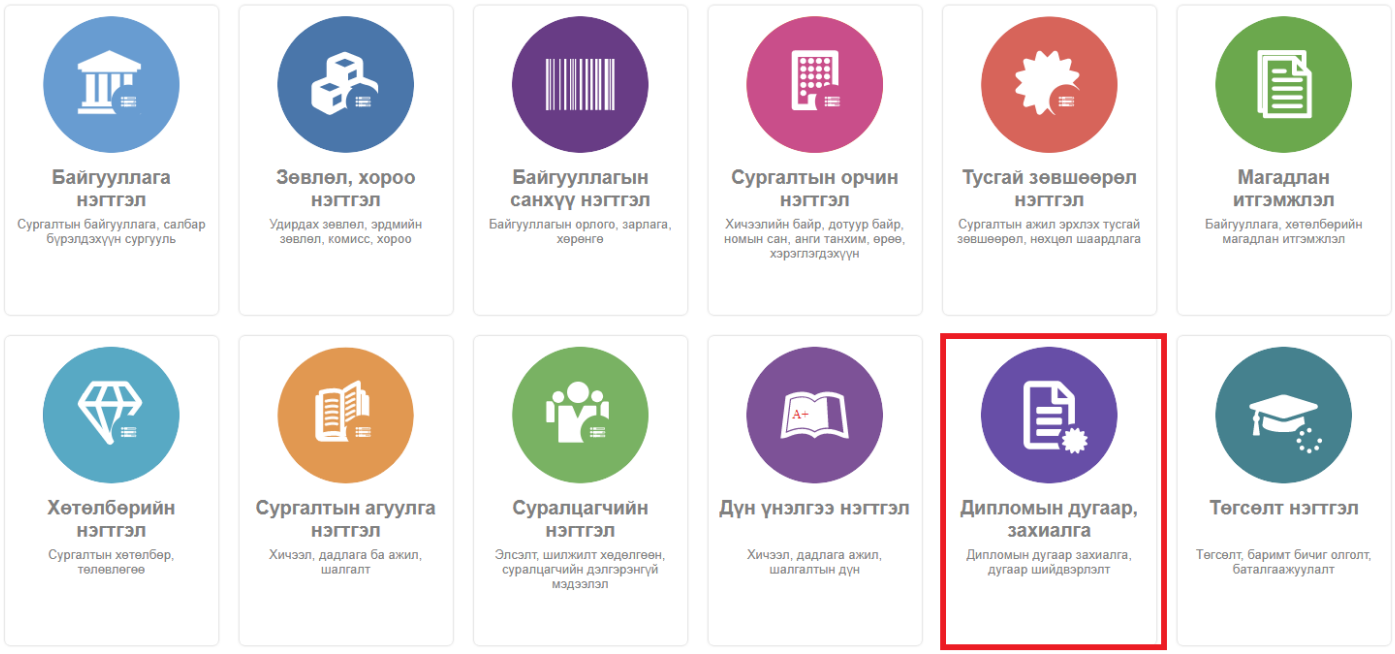
11.0. Ойлголт

Энэхүү модулийн зорилго нь дипломын дугаарын захиалга, хувиарлалт хийх үйл ажиллагааг удирдах юм. ДБУМС-д төгсөх оюутнуудын дипломын захиалга шинээр үүсгэх, засах, цуцлах, дипломын дугаар хуваарилах, захиалга шийдвэрлэх, дипломын дугаар буцаан татах, төгсөгчдийн лавлагаа үүсгэх үйлдлүүдийг хийж удирдах явдал юм. БШУЯ, түүний харьяа байгууллага, сургууль өөрийн эрх үүргийн хүрээнд төгсөлтийн холбогдох мэдээллийг харах, хянах ба улсын хэмжээний дээд боловсролын төгсөгчдийн мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх, real, статистик, аналитик тайлан гаргах боломжтой.



Дипломын дугаар захиалгын мэдээлэл

№	Талбар	Тайлбар	Жишээ
1	Сургалтын байгууллага	Сургалтын байгууллагын нэр	МУБИС
2	Сургууль	Салбар, бүрэлдэхүүн сургуулийн нэр	Боловсрол судлал сургууль
3	Захиалгын нэр	Дипломын дугаарын захиалгын нэр бичнэ. Нэр нь давхцахгүй байна.	2019 оны өвөл
4	Захиалга илгээсэн огноо	Захиалга илгээсэн огноо	2019.02.01
5	Боловсролын зэрэг	Боловсролын зэрэг сонгоно.	Бакалаврын зэрэг
6	Хичээлийн жил	Захиалга хийж буй хичээлийн жил сонгоно.	2018-2019
7	Хичээлийн улирал	Захиалга хийж буй улирал сонгоно.	1-р семестр
8	Захиалгын тоо	Дипломын дугаар захиалж буй суралцагчийн тоо	45
9	Зөвшөөрсөн суралцагч	Захиалгыг зөвшөөрч дугаар хуваарилах суралцагчийн тоо	30
10	Татгалзсан суралцагч	Захиалга цуцлагдсан суралцагчийн тоо	15

11	Хуваарилсан дугаар	Захиалга шийдвэрлэн хуваарилсан дугаарын тоо	20
12	Захиалгын төлөв	Захиалгын төлөв харуулна.	Хүлээгдэж байгаа

11.1. Захиалга

Захиалга шийдвэрлэх үйлдэл хийхээс өмнө **ДАРААХ НӨХЦӨЛ** биелсэн байх шаардлагатай. **Үүнд:**

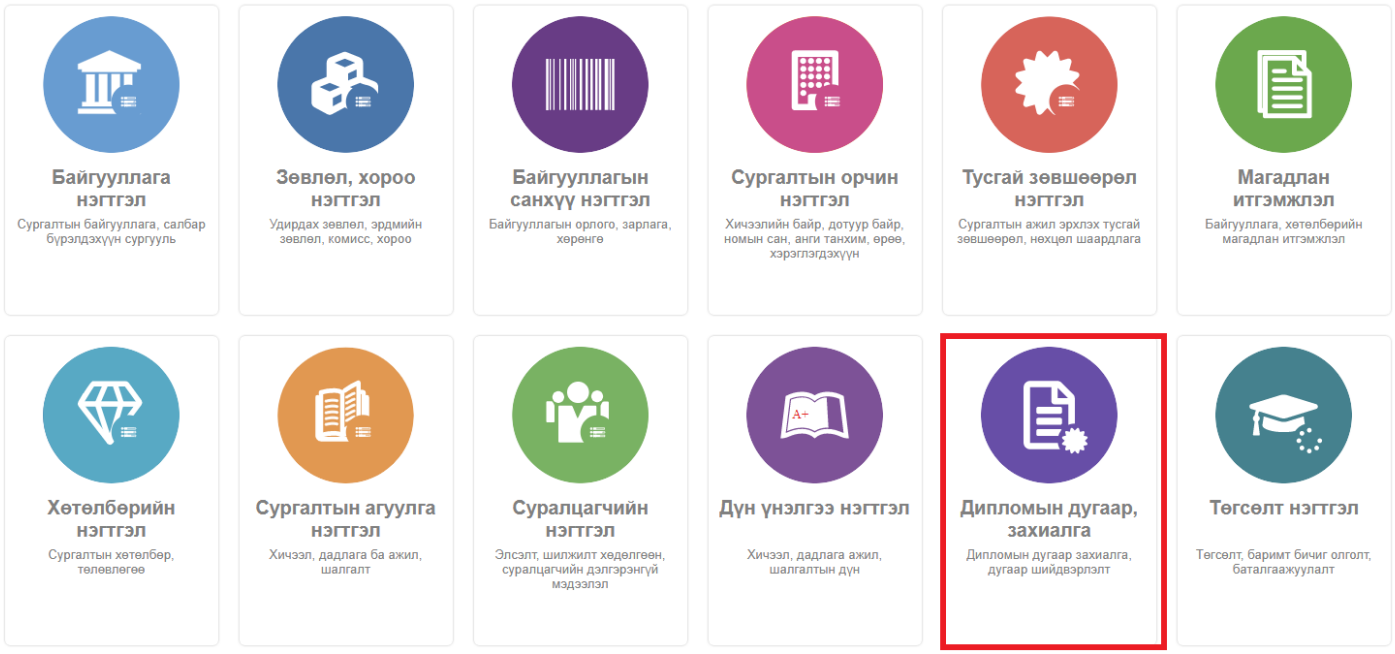
- Дипломын дугаар хуваарилсан байх.

Захиалга шийдвэрлэх үйлдлийг дараах дарааллаар хийнэ. **Үүнд:**

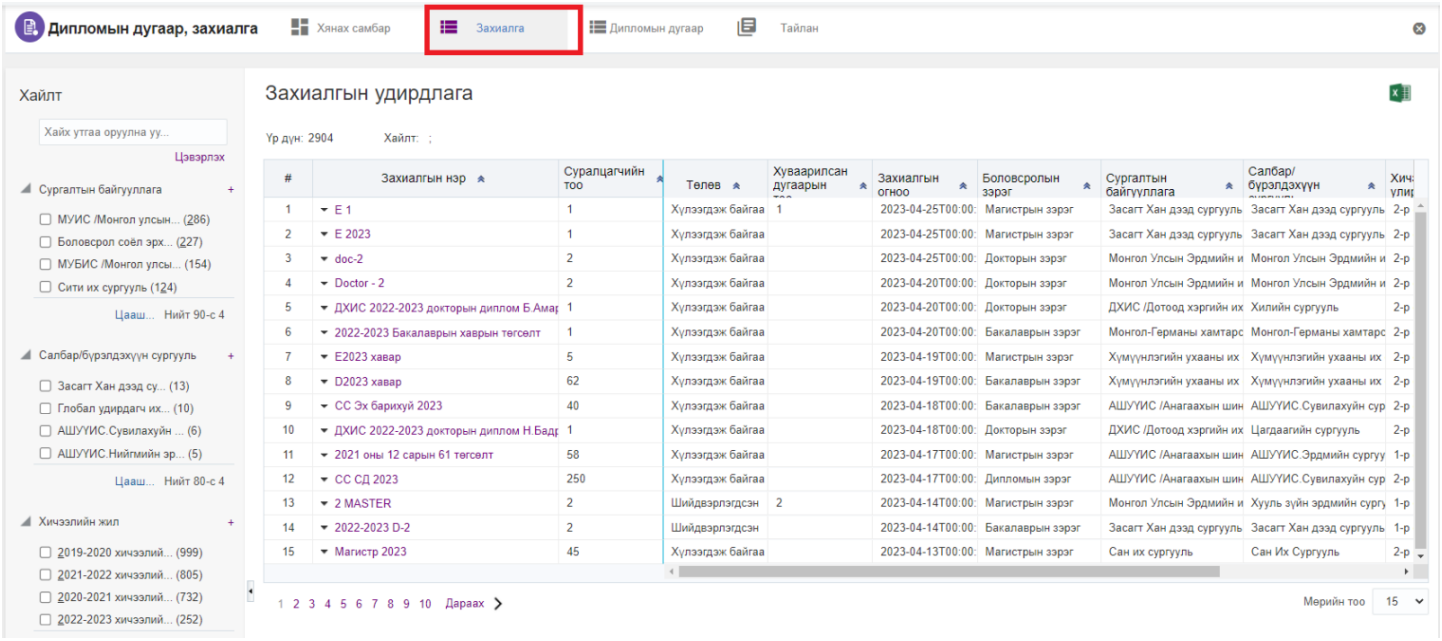
1. **Дипломын дугаар, захиалга** ерөнхий цэсийг сонгоно.
2. Дипломын дугаар, захиалга дэд хэсгээс **захиалг**ыг сонгоно.
3. Захиалга шийдвэрлэх мөрийн урд байрлах меню дээр дарж **захиалга шийдвэрлэх** товчийг дарна.
4. Захиалга шийдвэрлэлт цонхны мэдээллийг оруулаад **захиалга шийдвэрлэх** товч дарна.

Захиалга шийдвэрлэх үйлдлийн дэлгэрэнгүй тайлбар:

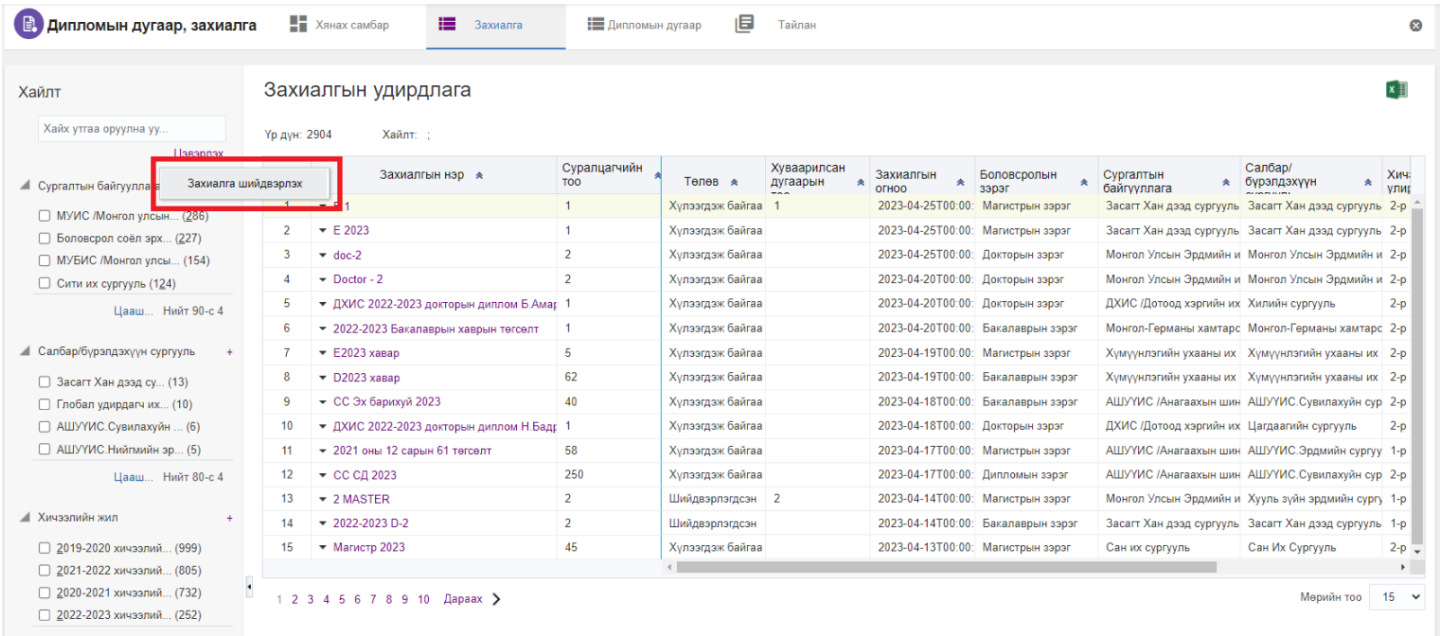
1. **Дипломын дугаар, захиалга** ерөнхий цэсийг сонгоно.



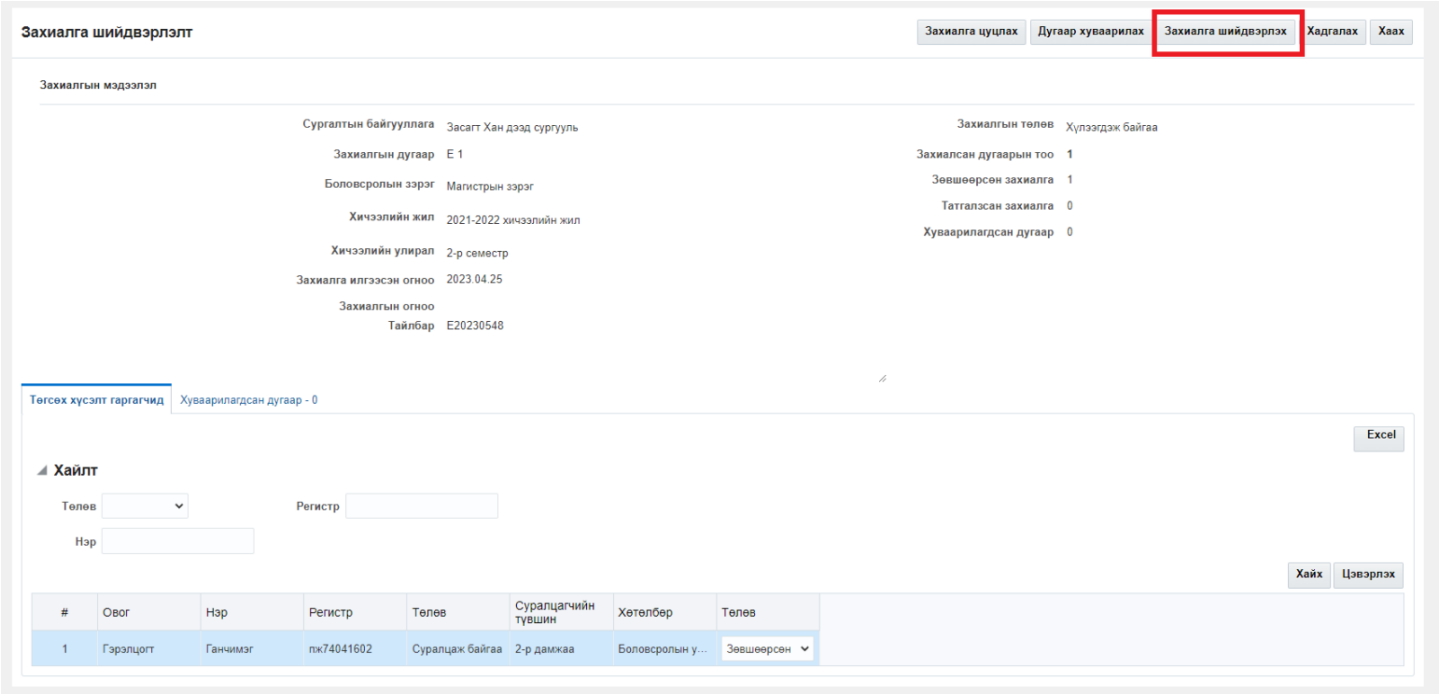
2. Дипломын дугаар, захиалга дэд хэсгээс **захиалг**ыг сонгоно.



3. Захиалга шийдвэрлэх мөрийн урд байрлах меню дээр дарж **захиалга шийдвэрлэх** товчийг дарна.



4. Захиалга шийдвэрлэлт цонхны мэдээллийг оруулаад **захиалга шийдвэрлэх** товч дарна.



Захиалга цуцлах үйлдэл хийхээс өмнө **ДАРААХ НӨХЦӨЛ** биелсэн байх шаардлагатай. **Үүнд:**

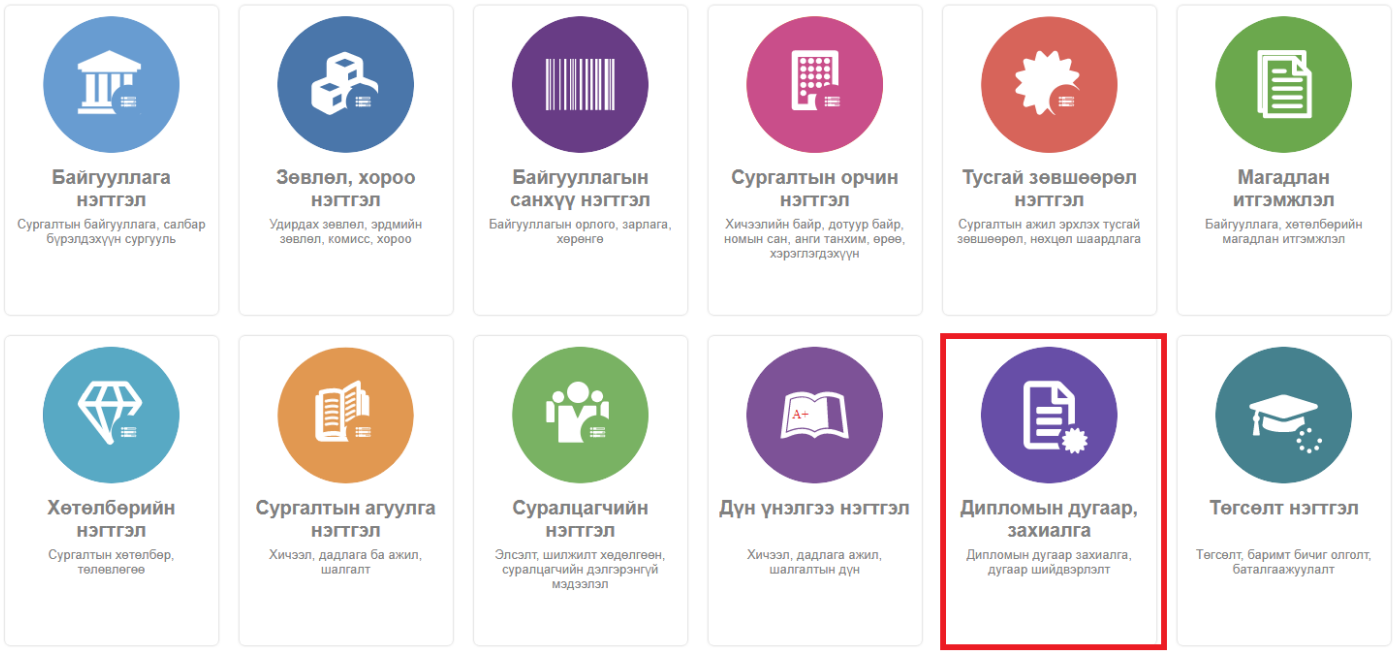
- Хүлээндэж байгаа төлөвтэй захиалгыг цуцлах боломжтой.

Захиалга цуцлах үйлдлийг дараах дарааллаар хийнэ. **Үүнд:**

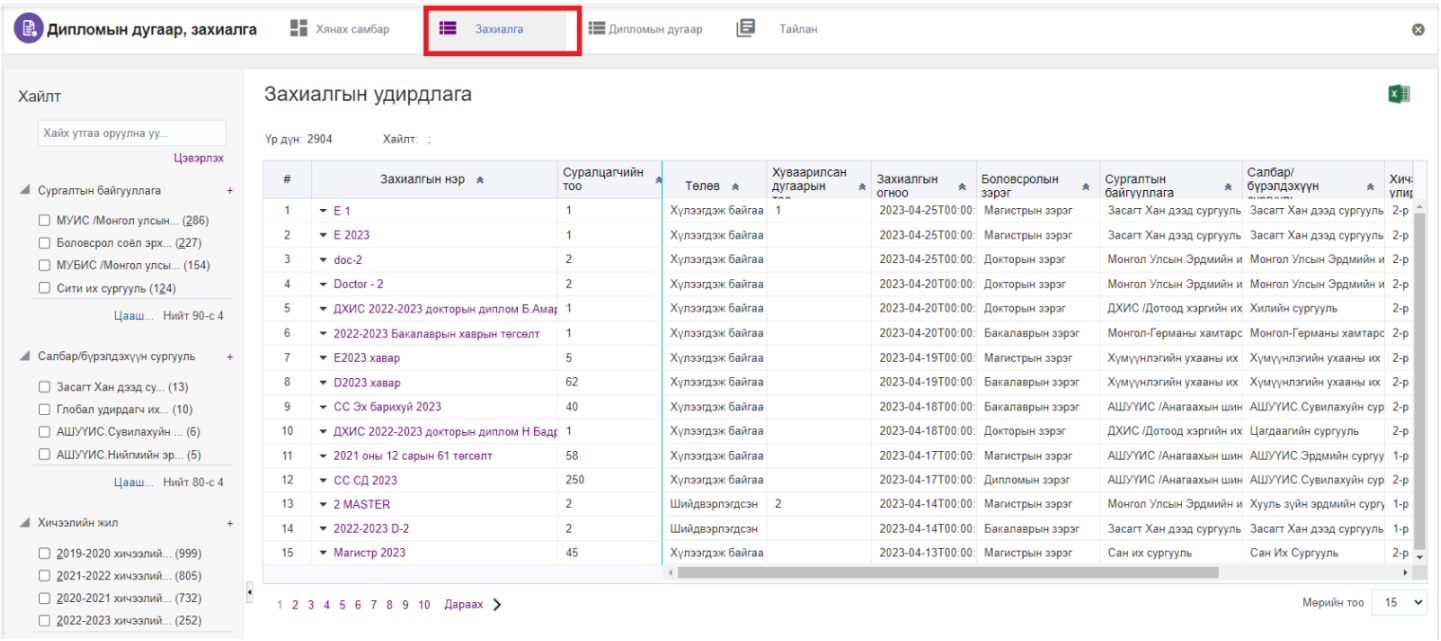
1. **Дипломын дугаар, захиалга** ерөнхий цэсийг сонгоно.
2. Дипломын дугаар, захиалга дэд хэсгээс **захиалг**ыг сонгоно.
3. Захиалга шийдвэрлэх мөрийн урд байрлах меню дээр дарж **захиалга шийдвэрлэх** товчийг дарна.
4. Захиалга шийдвэрлэлт цонхны мэдээллийг оруулаад **захиалга цуцлах** товч дарна.

Захиалга цуцлах үйлдлийн дэлгэрэнгүй тайлбар:

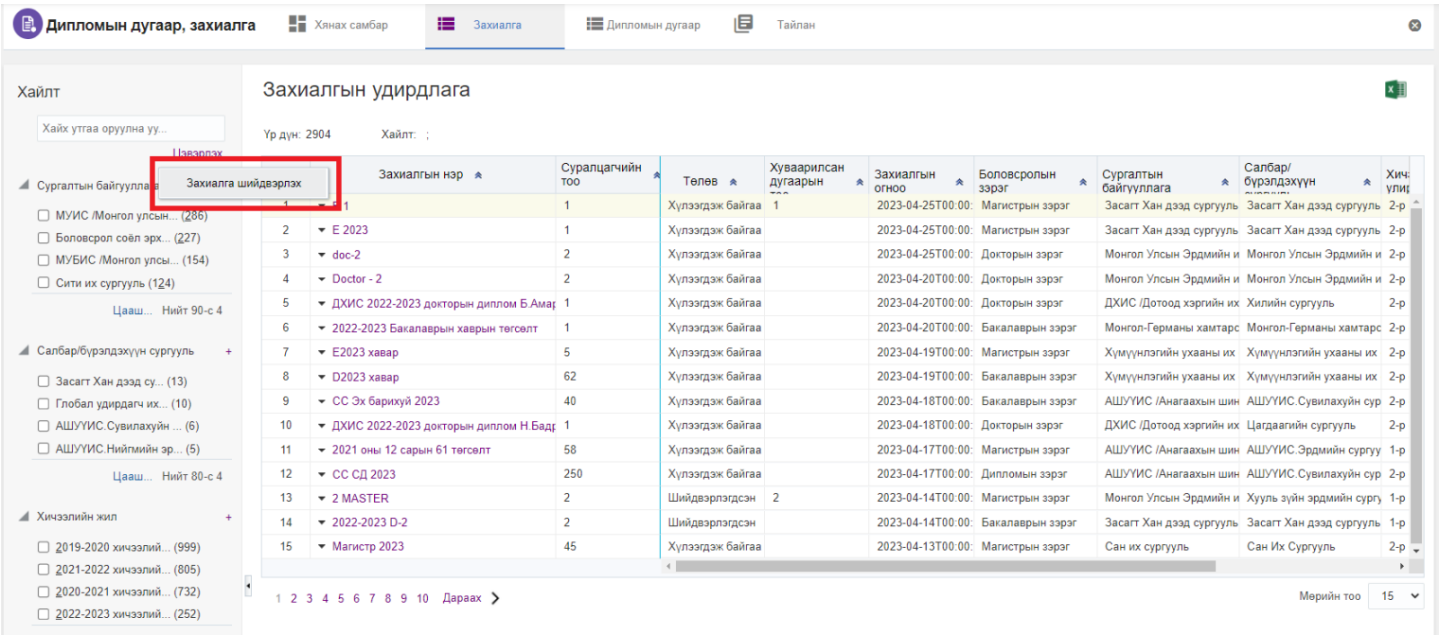
1. **Дипломын дугаар, захиалга** ерөнхий цэсийг сонгоно.



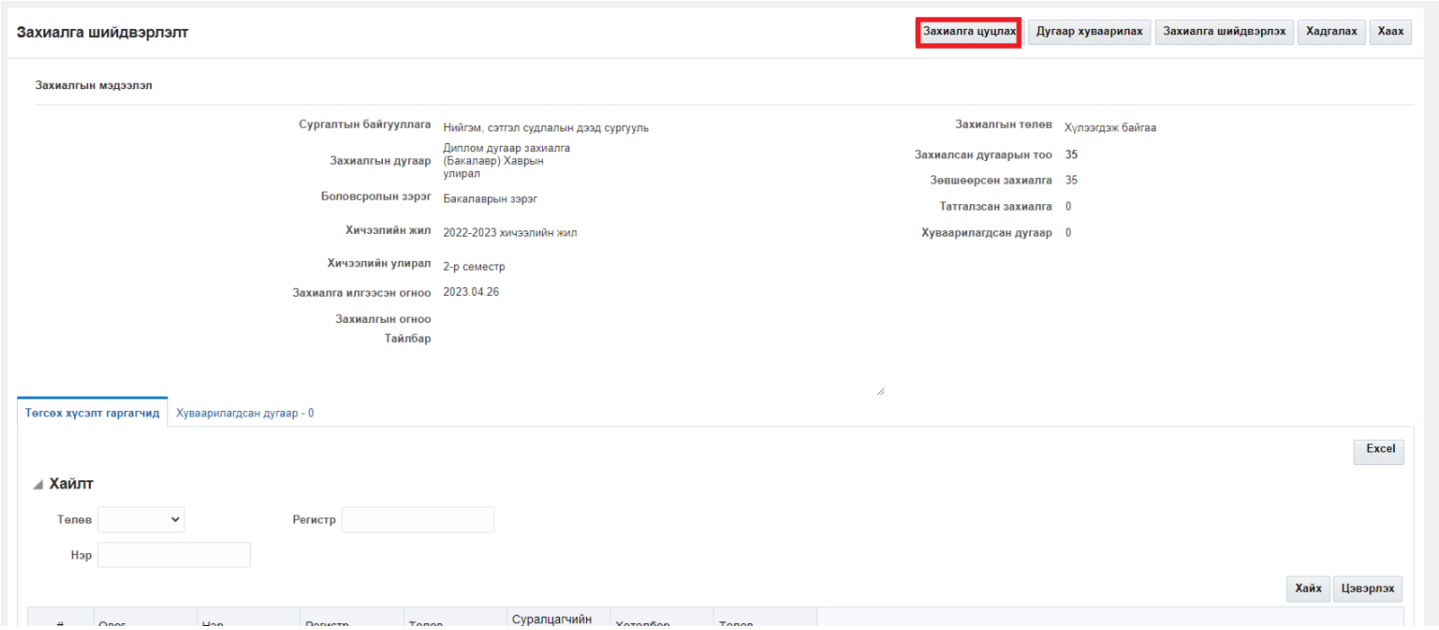
2. Дипломын дугаар, захиалга дэд хэсгээс **захиалг**ыг сонгоно.



3. Захиалга шийдвэрлэх мөрийн урд байрлах меню дээр дарж **захиалга шийдвэрлэх** товчийг дарна.



4. Захиалга шийдвэрлэлт цонхны мэдээллийг оруулаад **цуцлах** товч дарна.

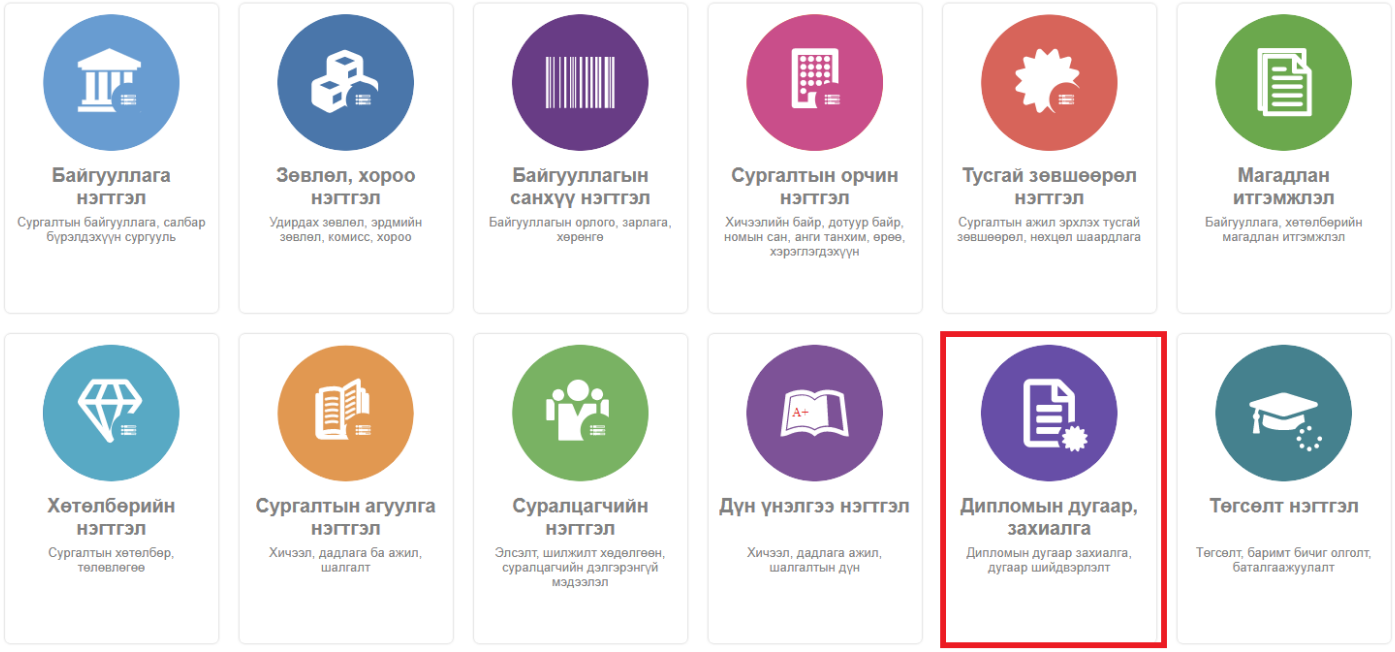


Дугаар хуваарилах үйлдлийг дараах дарааллаар хийнэ. **Үүнд:**

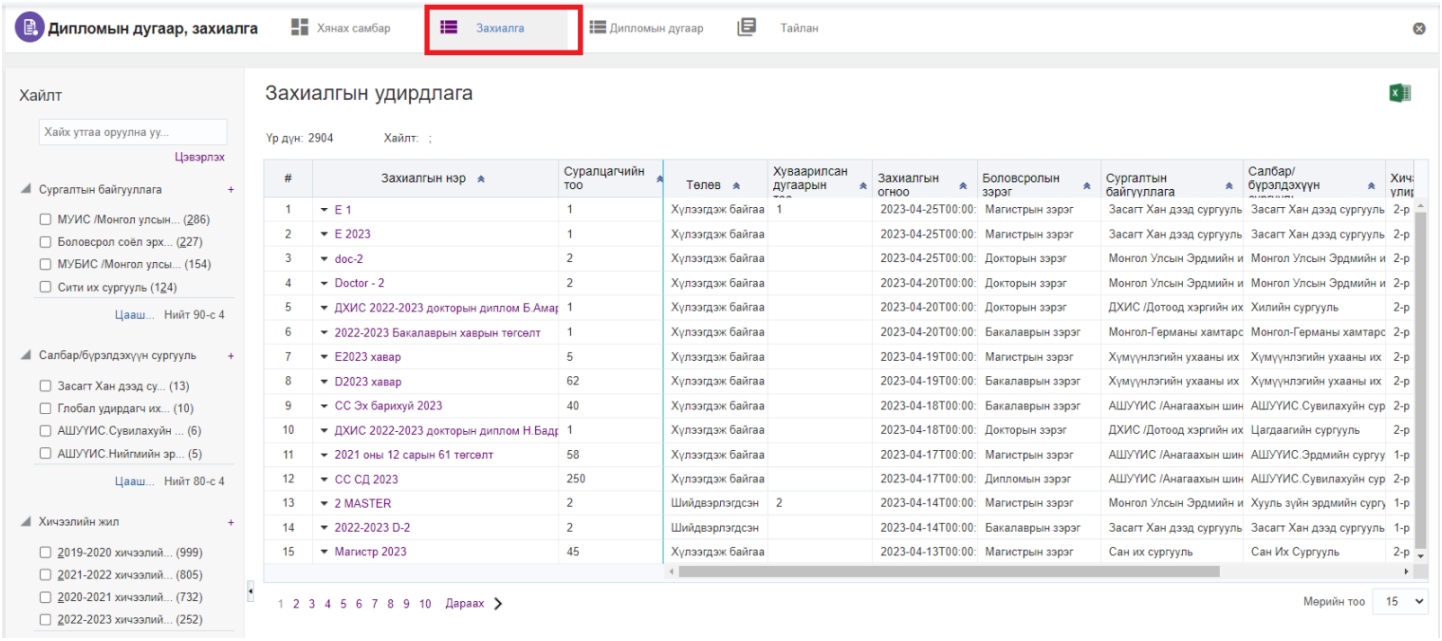
1. **Дипломын дугаар, захиалга** ерөнхий цэсийг сонгоно.
2. Дипломын дугаар, захиалга дэд хэсгээс **захиалг**ыг сонгоно.
3. Захиалга шийдвэрлэх мөрийн урд байрлах меню дээр дарж **захиалга шийдвэрлэх** товчийг дарна.
4. Захиалга шийдвэрлэлт цонхны мэдээллийг оруулаад **дугаар хуваарилах** товч дарна.
5. Боловсролын баримт бичиг хуваарилах цонхны мэдээллийг оруулаад **үүсгэх** товч дарна.

Дугаар хуваарилах үйлдлийн дэлгэрэнгүй тайлбар:

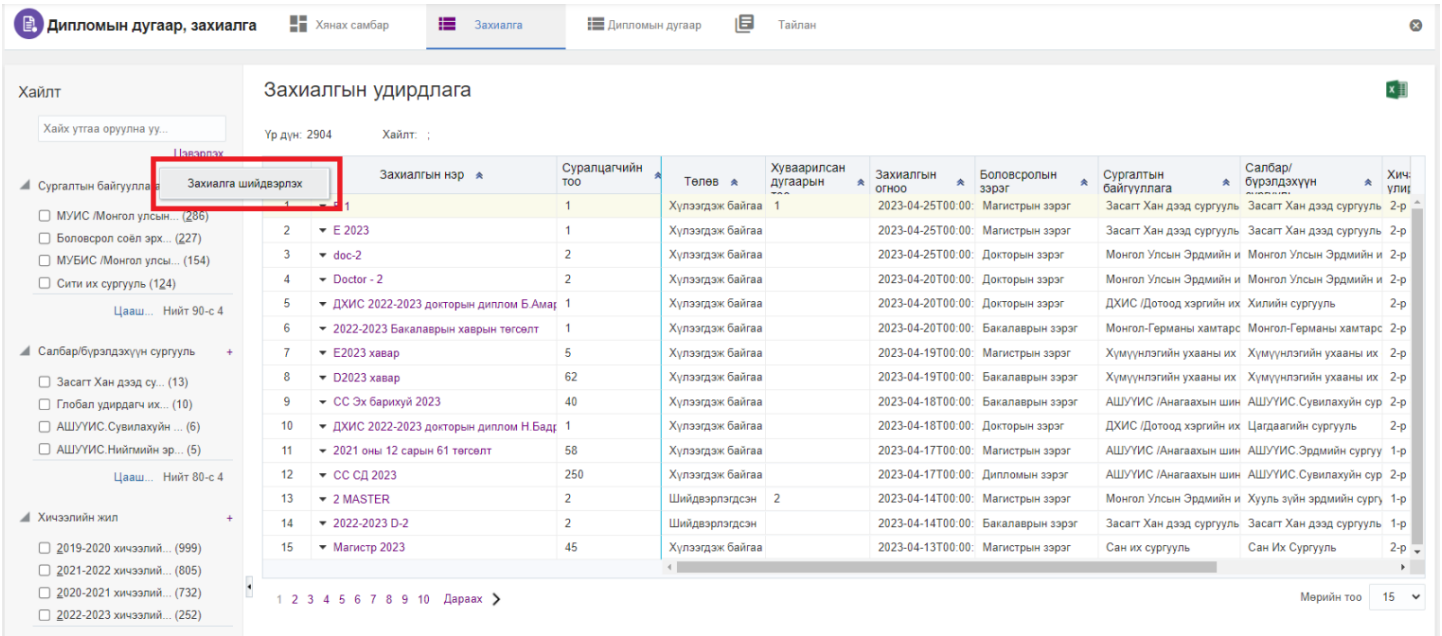
1. **Дипломын дугаар, захиалга** ерөнхий цэсийг сонгоно.



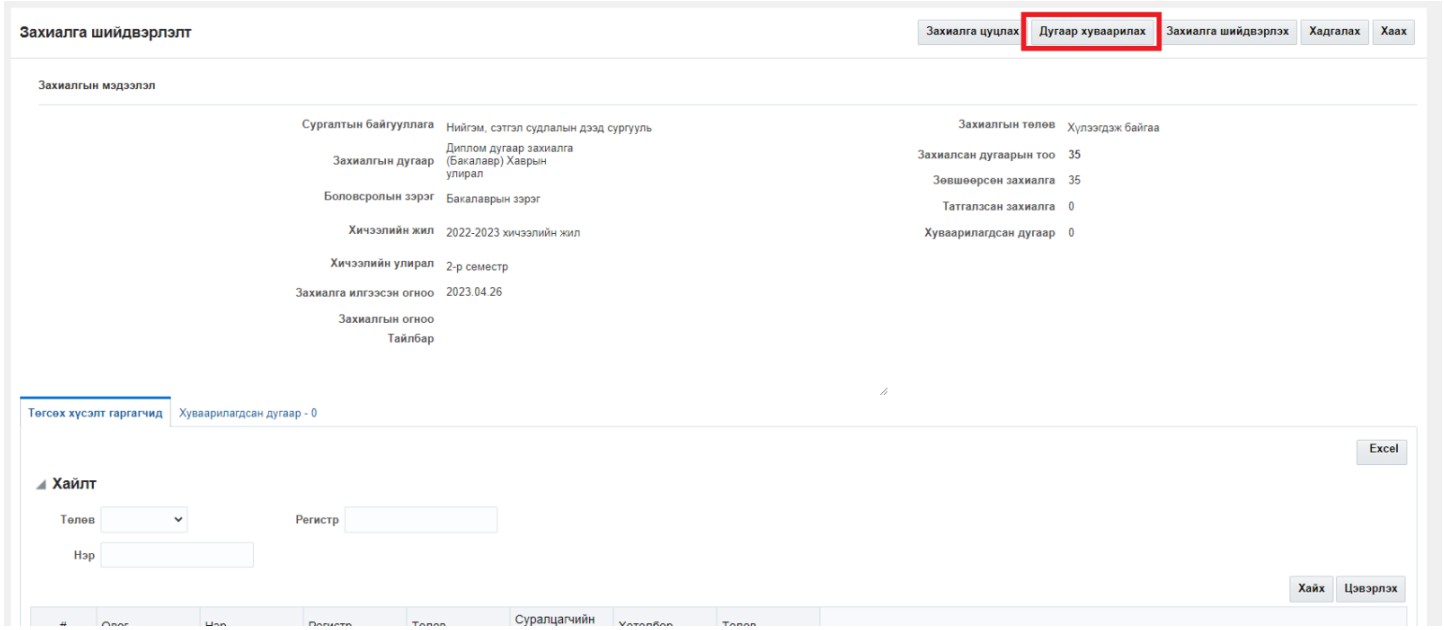
2. Дипломын дугаар, захиалга дэд хэсгээс **захиалг**ыг сонгоно.



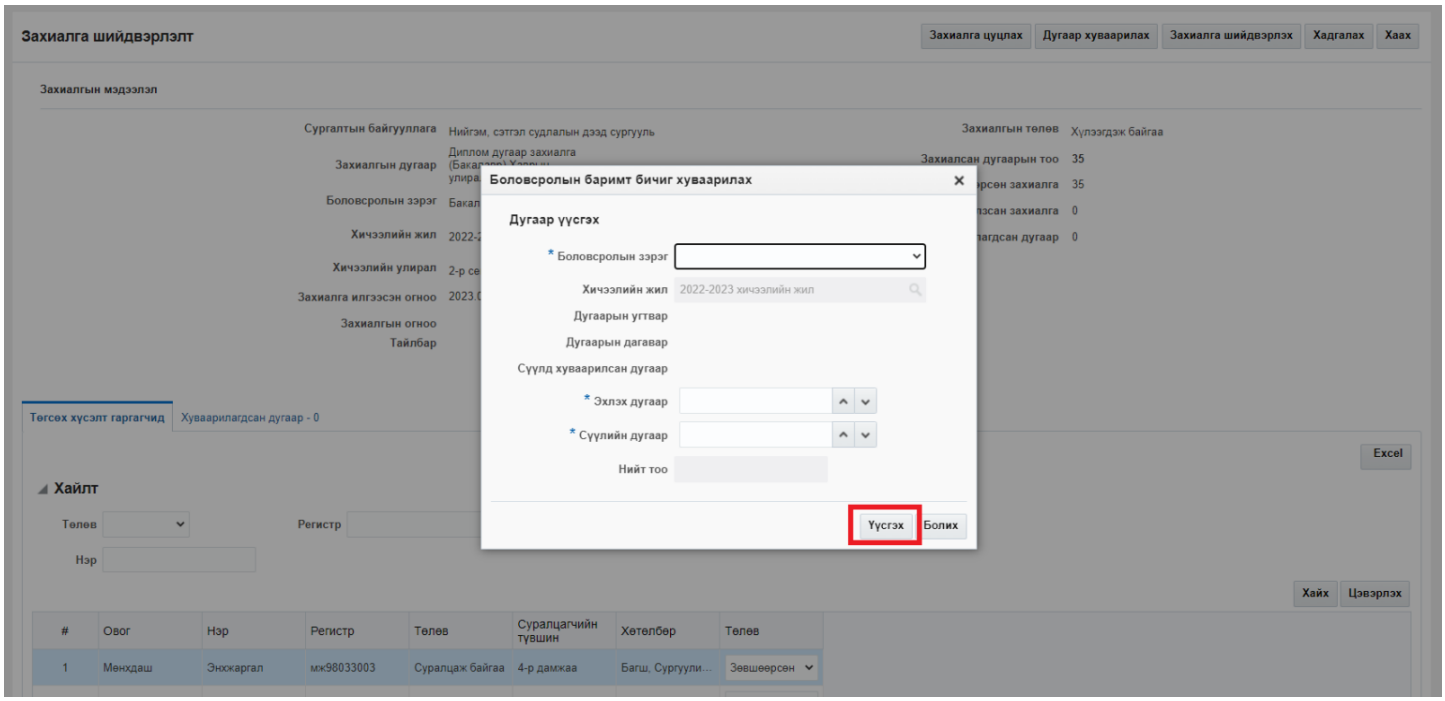
3. Захиалга шийдвэрлэх мөрийн урд байрлах меню дээр дарж **захиалга шийдвэрлэх** товчийг дарна.



4. Захиалга шийдвэрлэлт цонхны мэдээллийг оруулаад **дугаар хуваарилах** товч дарна.



5. Боловсролын баримт бичиг хуваарилах цонхны мэдээллийг оруулаад **үүсгэх** товч дарна.



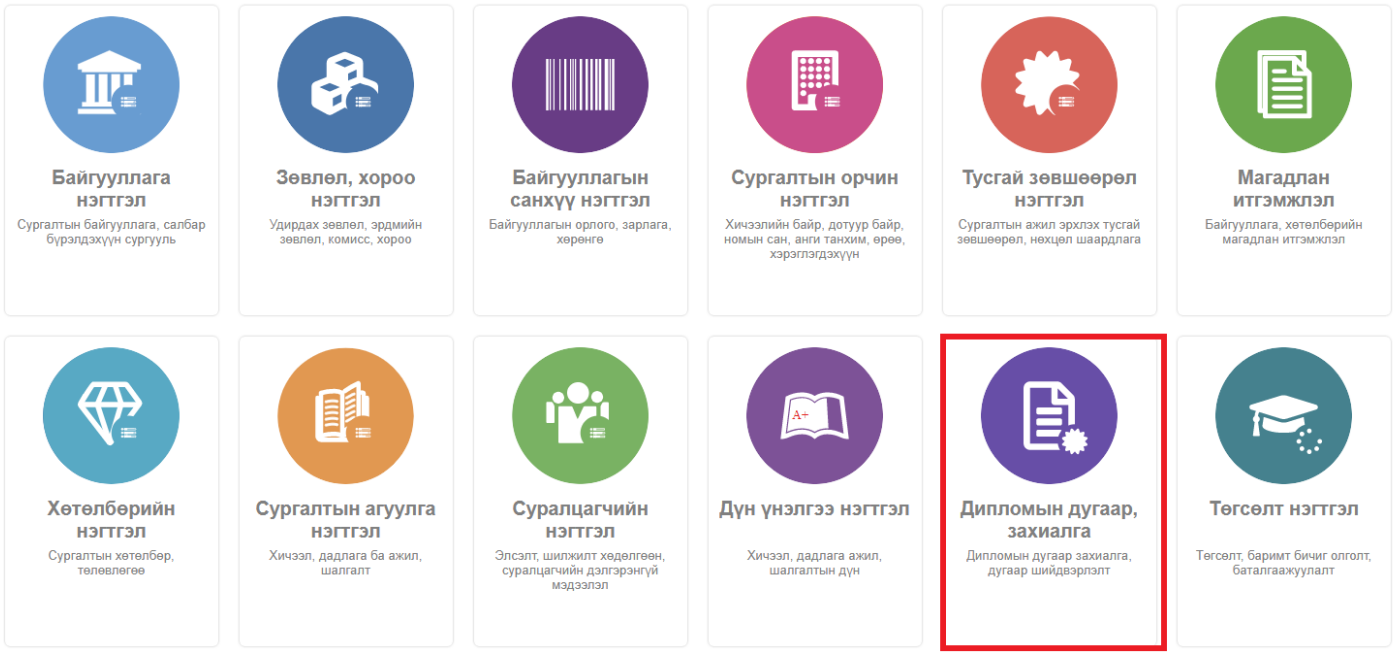
11.2. Дипломын дугаар

Дипломын дугаар хуваарилах үйлдлийг дараах дарааллаар хийнэ. **Үүнд:**

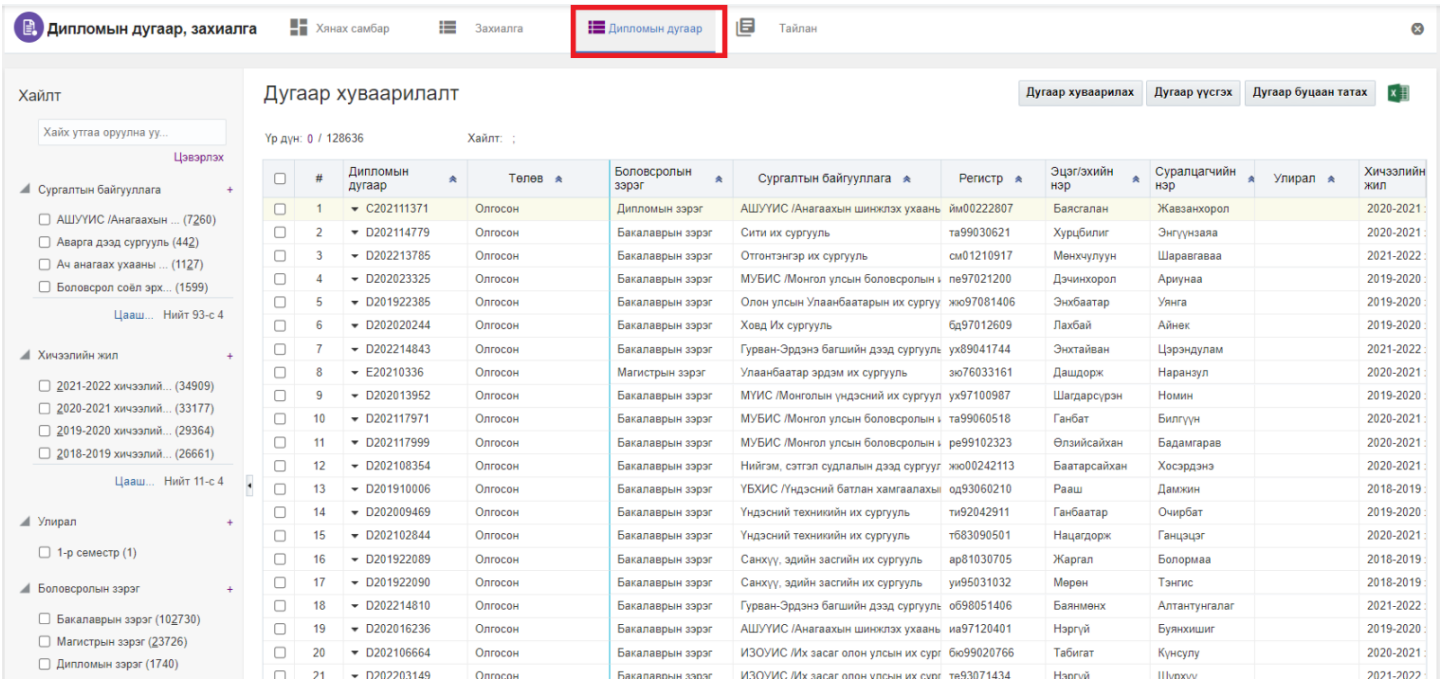
1. **Дипломын дугаар, захиалга** ерөнхий цэсийг сонгоно.
2. Дипломын дугаар, захиалга дэд хэсгээс **дипломын дугаар**ыг сонгоно.
3. Цонхны баруун дээд буланд байрлах **дугаар хуваарилах** товчийг дарна.
4. Боловсролын баримт бичиг хуваарилах цонхны мэдээллийг оруулаад **хуваарилах** товч дарна.

Дипломын дугаар хуваарилах үйлдлийн дэлгэрэнгүй тайлбар:

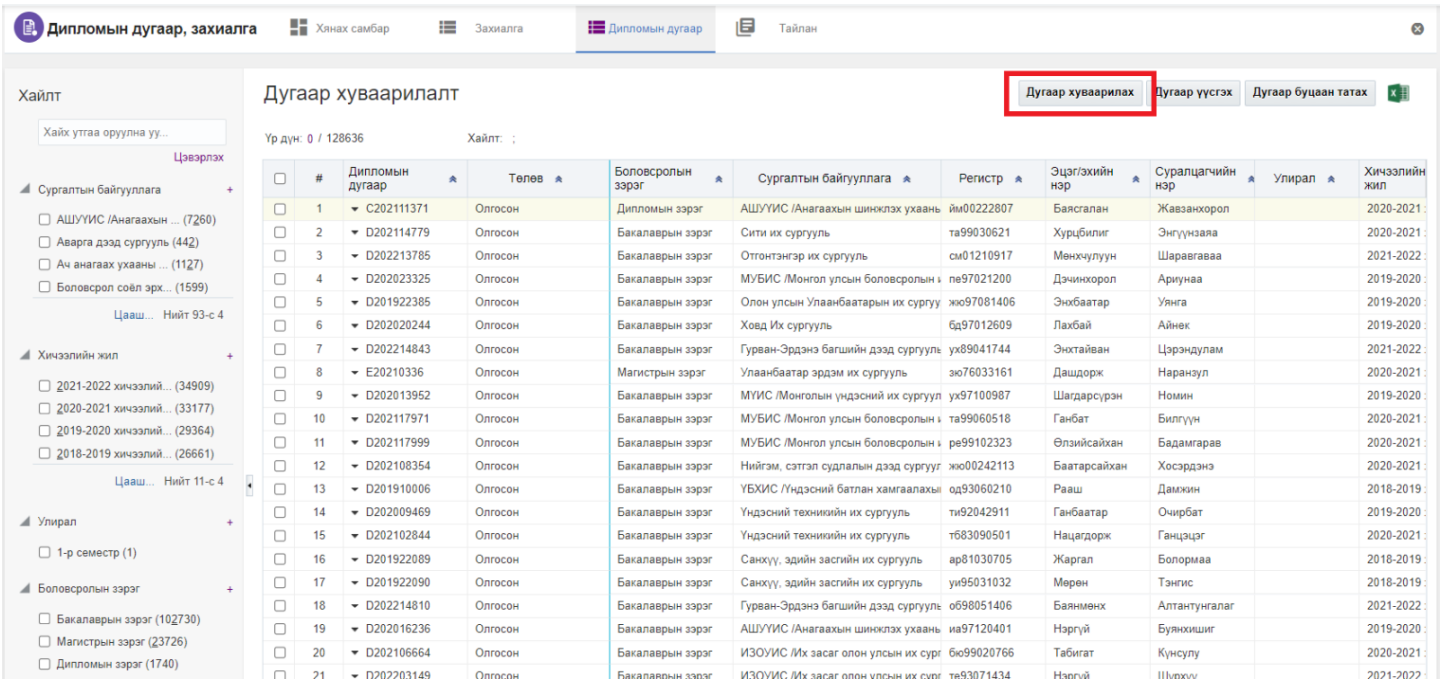
1. **Дипломын дугаар, захиалга** ерөнхий цэсийг сонгоно.



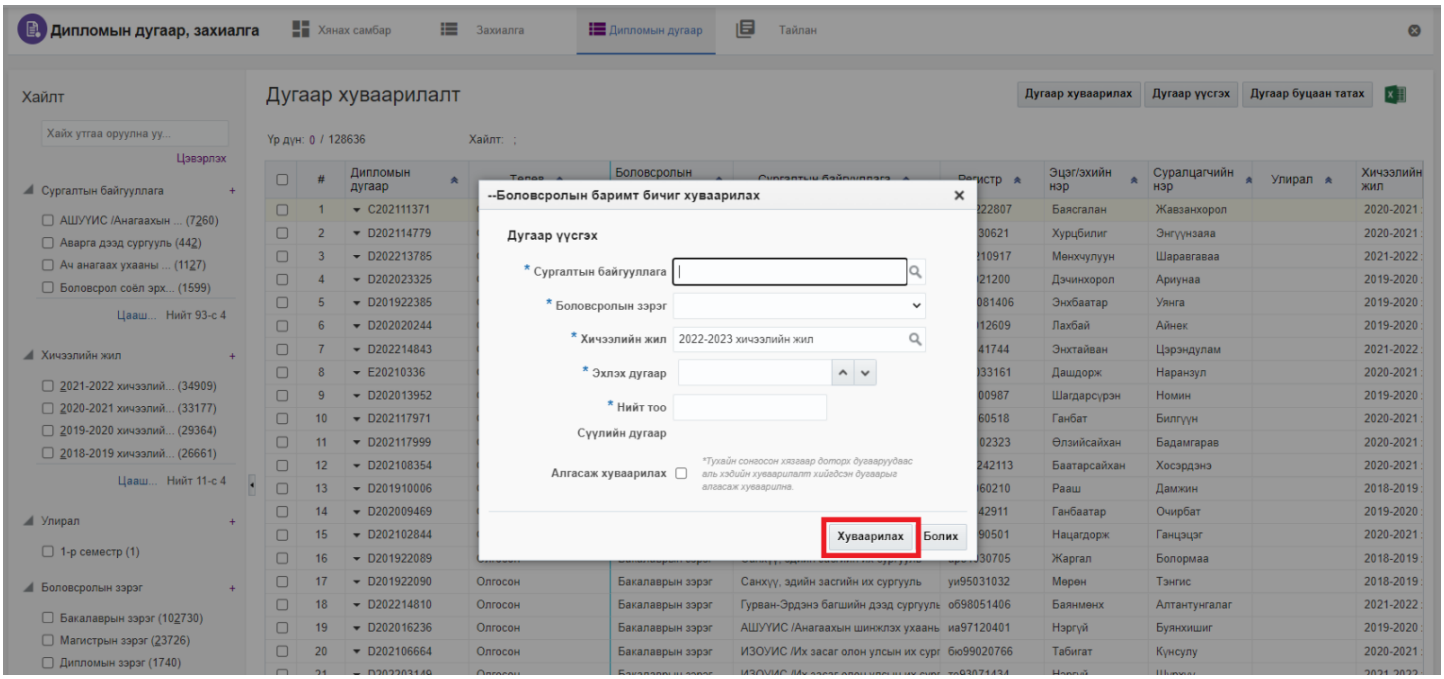
2. Дипломын дугаар, захиалга дэд хэсгээс **дипломын дугаар**ыг сонгоно.



3. Цонхны баруун дээд буланд байрлах **дугаар хуваарилах** товчийг дарна.



4. Боловсролын баримт бичиг хуваарилах цонхны мэдээллийг оруулаад **хуваарилах** товч дарна.

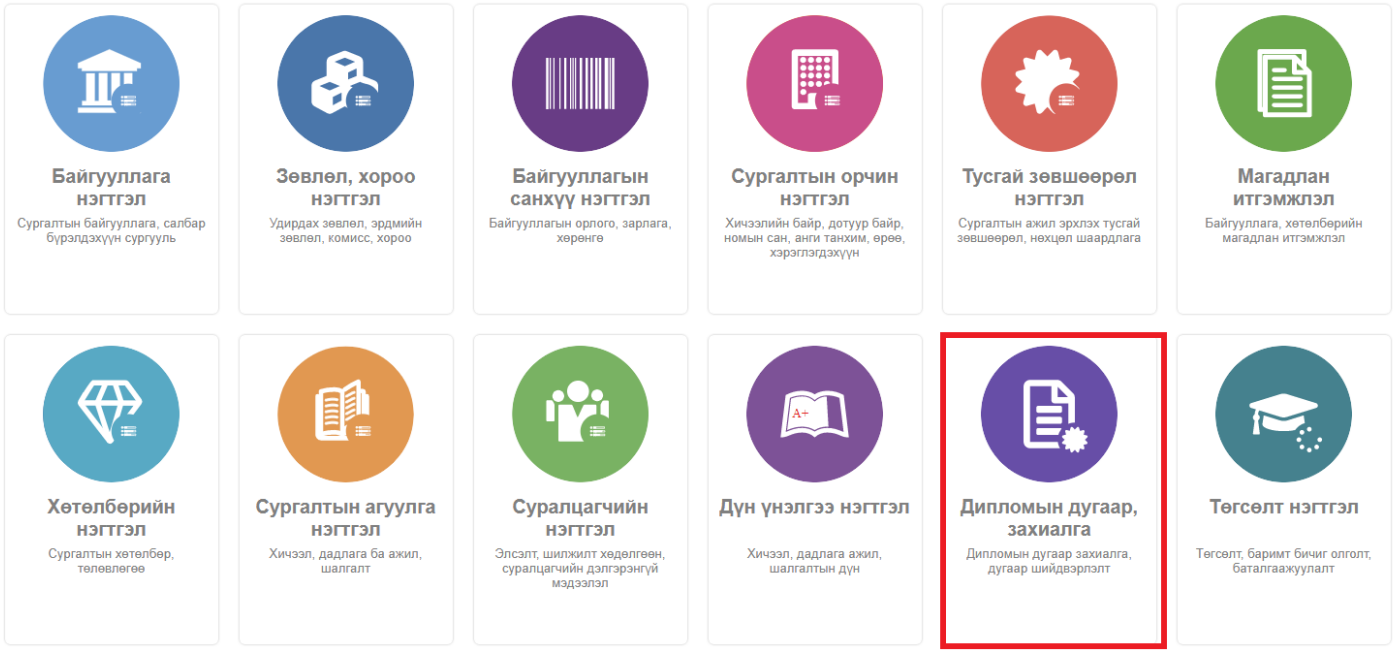


Дипломын дугаар үүсгэх үйлдлийг дараах дарааллаар хийнэ. **Үүнд:**

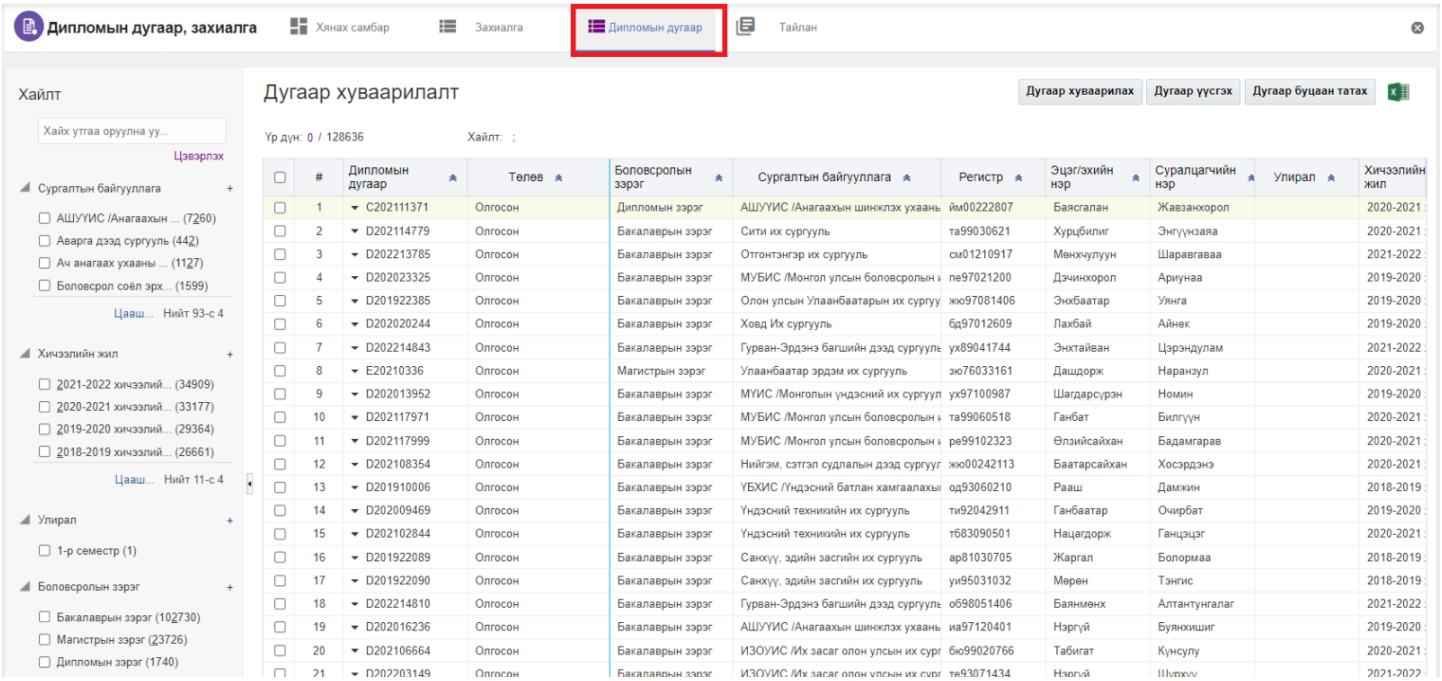
1. **Дипломын дугаар, захиалга** ерөнхий цэсийг сонгоно.
2. Дипломын дугаар, захиалга дэд хэсгээс **дипломын дугаар**ыг сонгоно.
3. Цонхны баруун дээд буланд байрлах **дугаар үүсгэх** товчийг дарна.
4. Боловсролын баримт бичиг үүсгэх цонхны мэдээллийг оруулаад **үүсгэх** товч дарна.

Дипломын дугаар үүсгэх үйлдлийн дэлгэрэнгүй тайлбар:

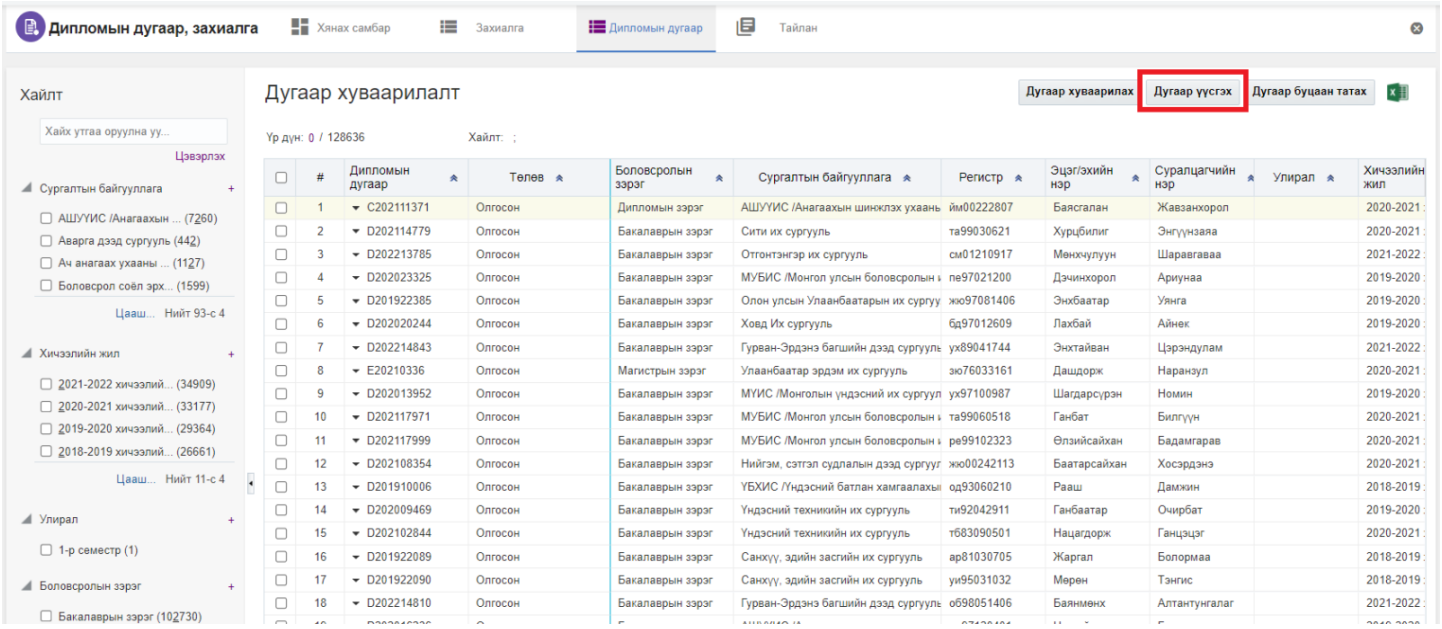
1. **Дипломын дугаар, захиалга** ерөнхий цэсийг сонгоно.



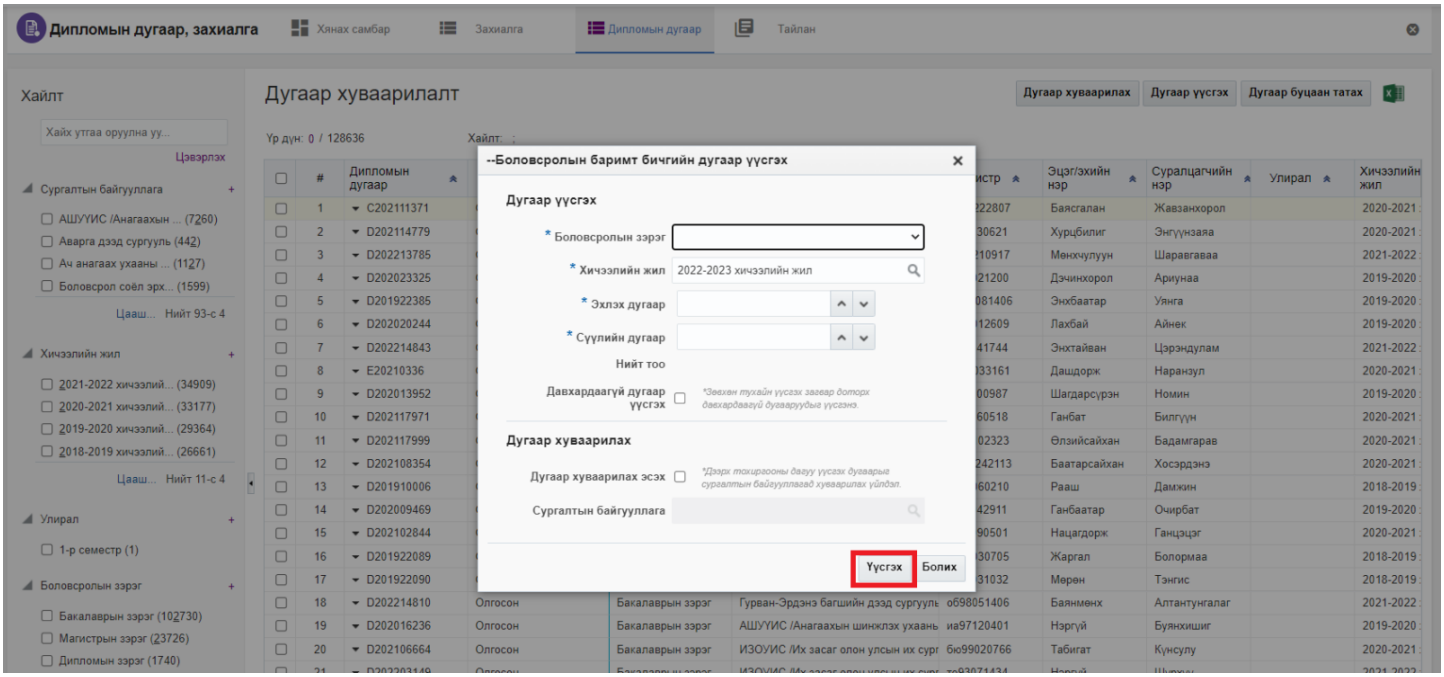
2. Дипломын дугаар, захиалга дэд хэсгээс **дипломын дугаар**ыг сонгоно.



3. Цонхны баруун дээд буланд байрлах **дугаар үүсгэх** товчийг дарна.



4. Боловсролын баримт бичиг үүсгэх цонхны мэдээллийг оруулаад **үүсгэх** товч дарна.



Дугаар буцаан татах үйлдэл хийхээс өмнө **ДАРААХ НӨХЦӨЛ** биелсэн байх шаардлагатай. **Үүнд:**

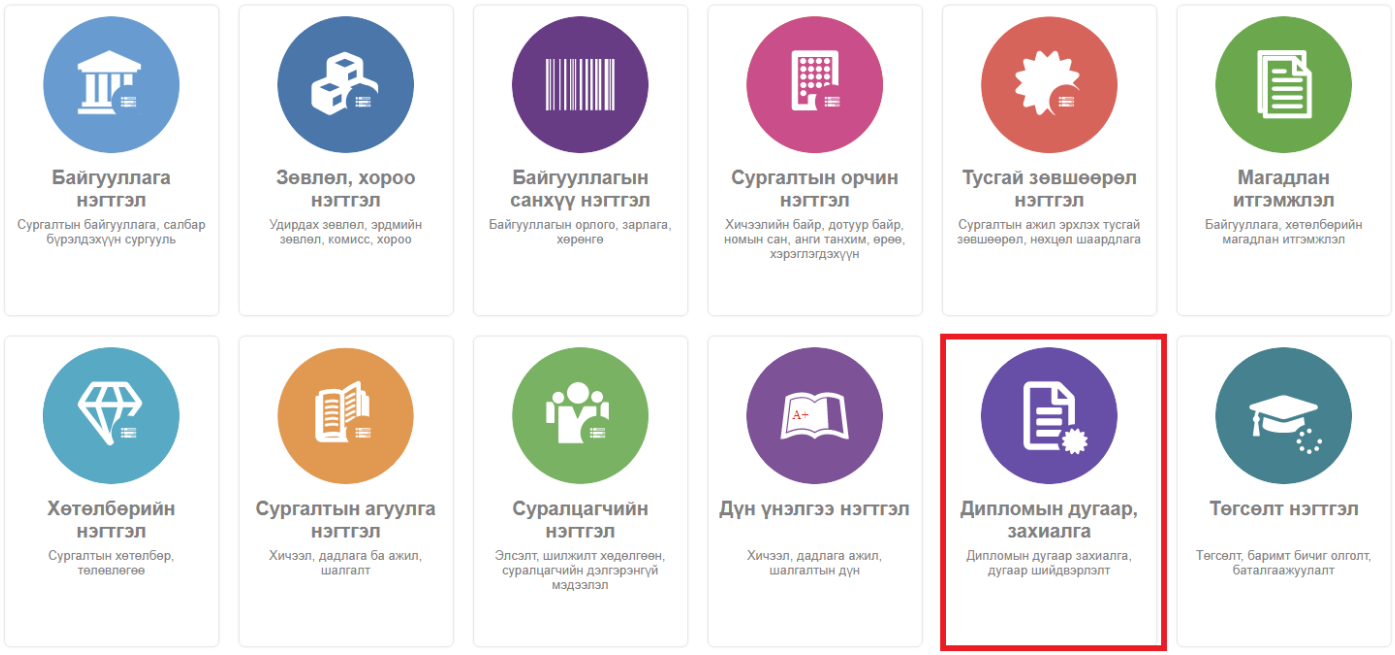
- Шинэ эсвэл бүртгэсэн төлөвтэй байх.

Дугаар буцаан татах үйлдлийг дараах дарааллаар хийнэ. **Үүнд:**

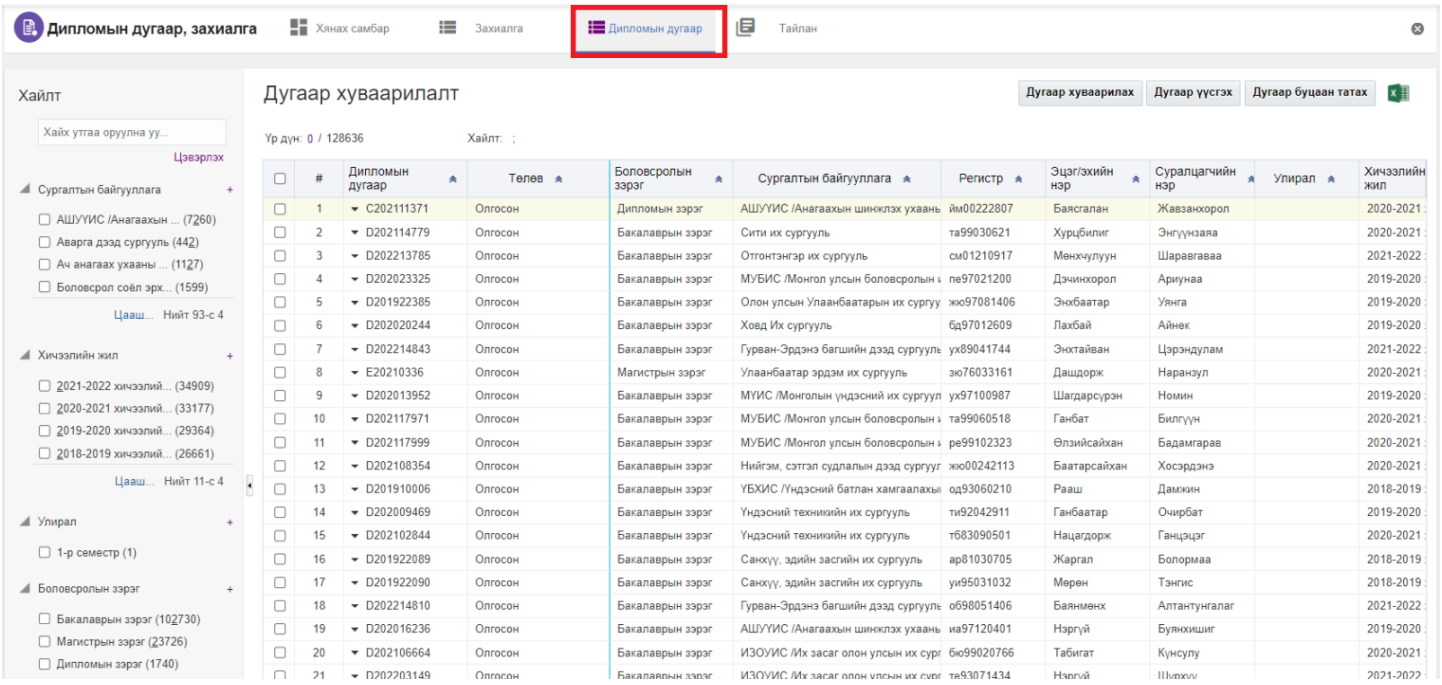
1. **Дипломын дугаар, захиалга** ерөнхий цэсийг сонгоно.
2. Дипломын дугаар, захиалга дэд хэсгээс **дипломын дугаар**ыг сонгоно.
3. Буцаан татах дугаарыг сонгон баруун дээд буланд байрлах **дугаар буцаан татах** товчийг дарна.
4. Сонгогдсон мөрүүдийн мэдээллийг шалгаад **буцаан татах** товч дарна.

Дугаар буцаан татах үйлдлийн дэлгэрэнгүй тайлбар:

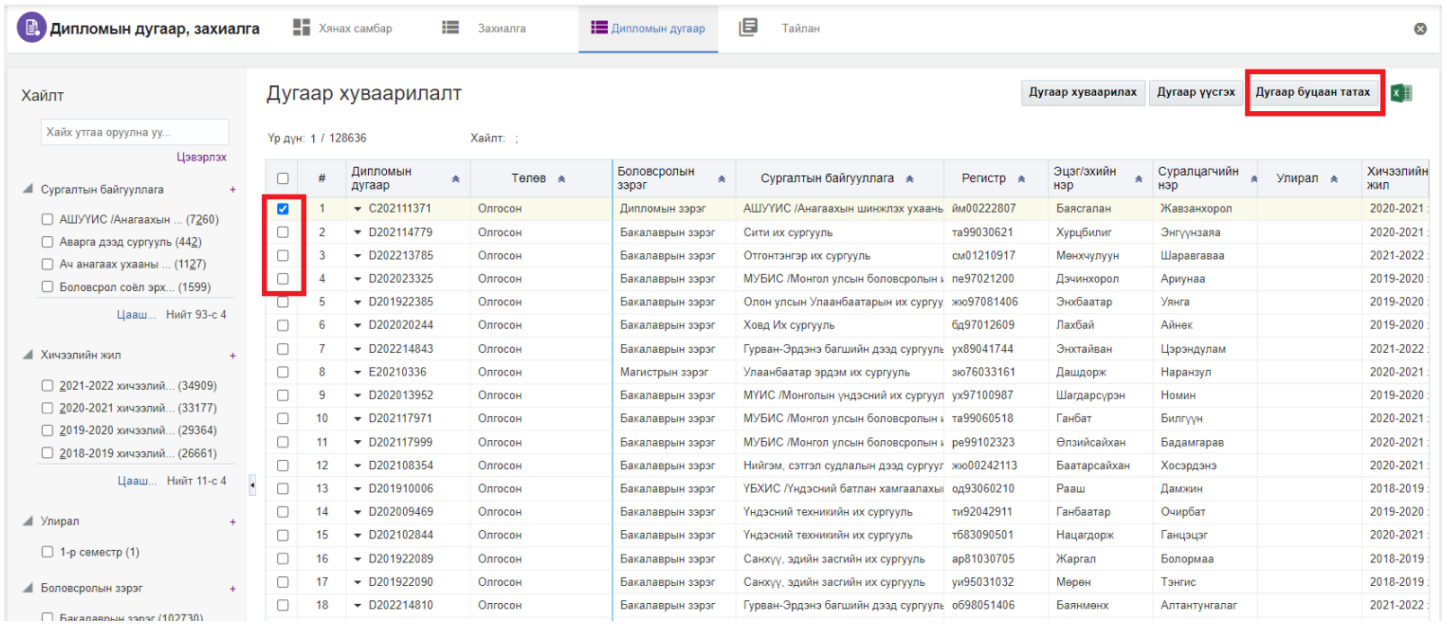
1. **Дипломын дугаар, захиалга** ерөнхий цэсийг сонгоно.



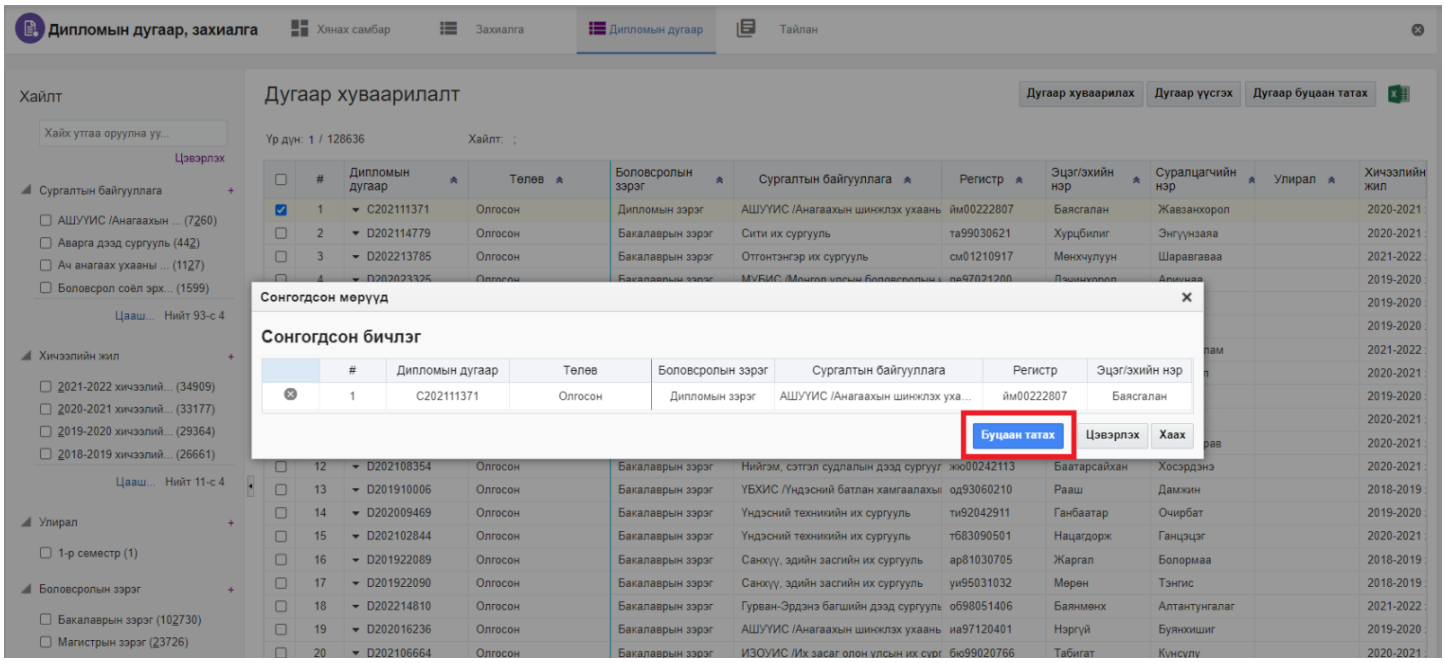
2. Дипломын дугаар, захиалга дэд хэсгээс **дипломын дугаар**ыг сонгоно.



3. Буцаан татах дугаарыг сонгон баруун дээд буланд байрдлах **дугаар буцаан татах** товчийг дарна.



4. Сонгогдсон мөрүүдийн мэдээллийг шалгаад **буцаан татах** товч дарна.



Дугаар устгах үйлдэл хийхээс өмнө **ДАРААХ НӨХЦӨЛ** биелсэн байх шаардлагатай. **Үүнд:**

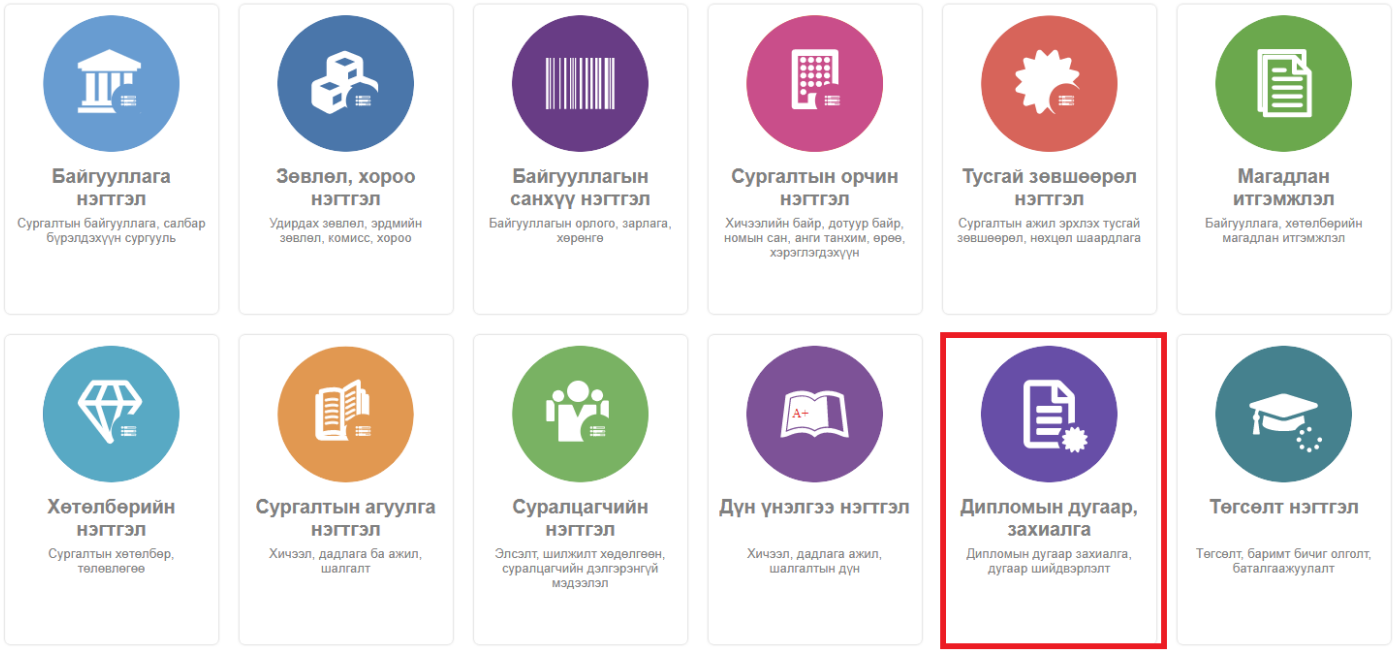
- Шинэ эсвэл буцаан татагдсан төлөвтэй байх.

Дугаар устгах үйлдлийг дараах дарааллаар хийнэ. **Үүнд:**

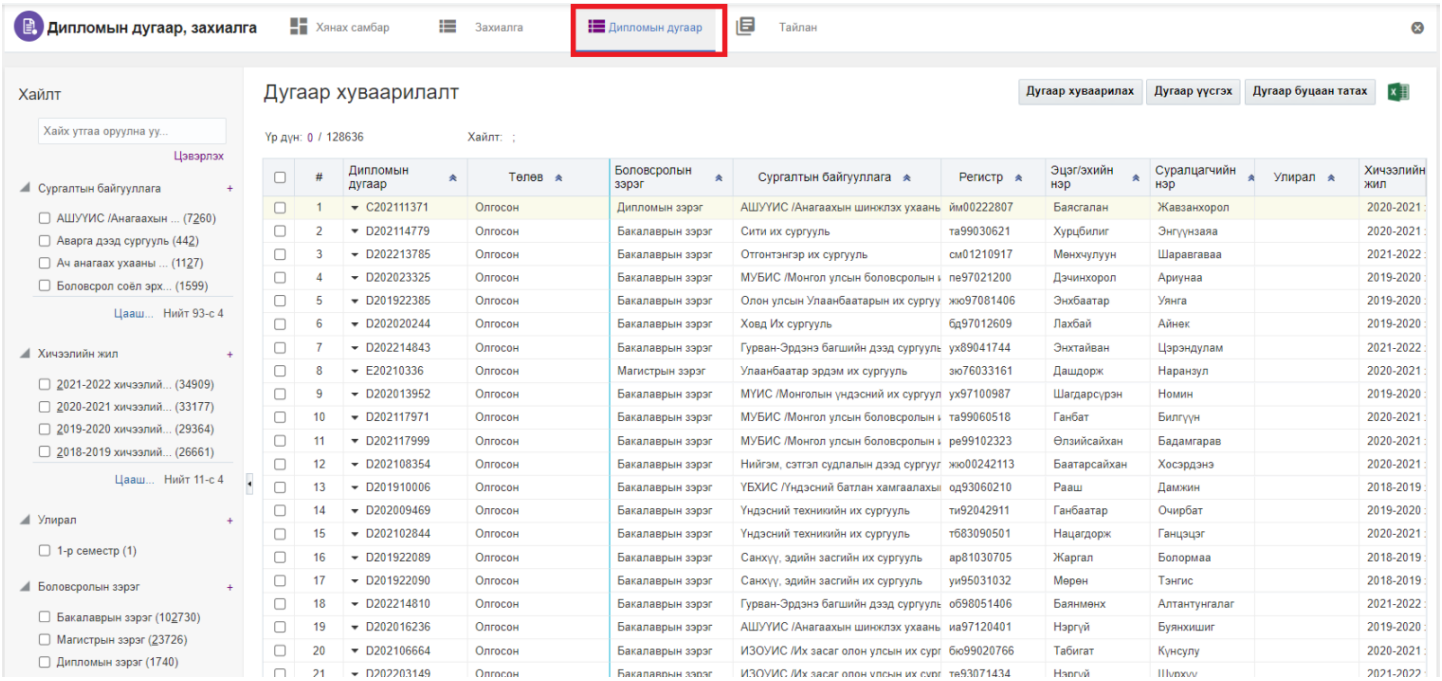
1. **Дипломын дугаар, захиалга** ерөнхий цэсийг сонгоно.
2. Дипломын дугаар, захиалга дэд хэсгээс **дипломын дугаар**ыг сонгоно.
3. Устгах мөрийн урд байрлах меню дээр дарж **устгах** товчийг дарна.
4. Устгах цонхны мэдээлэлтэй танилцаад **устгах** товч дарна.

Дугаар устгах үйлдлийн дэлгэрэнгүй тайлбар:

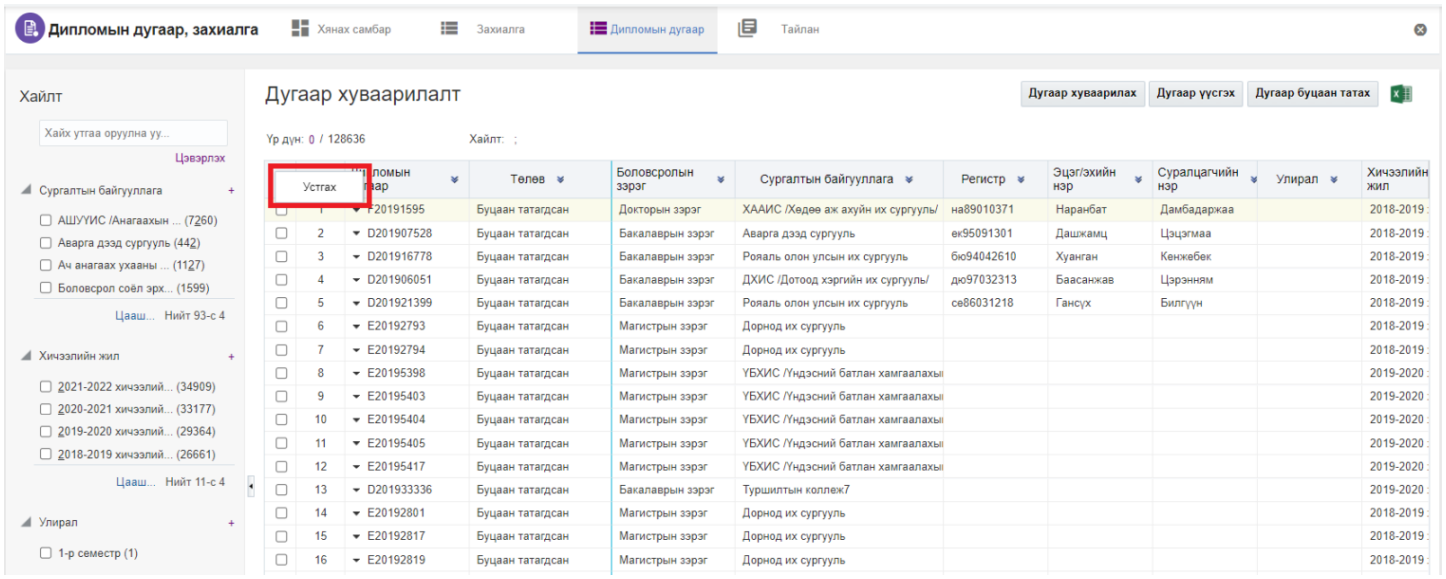
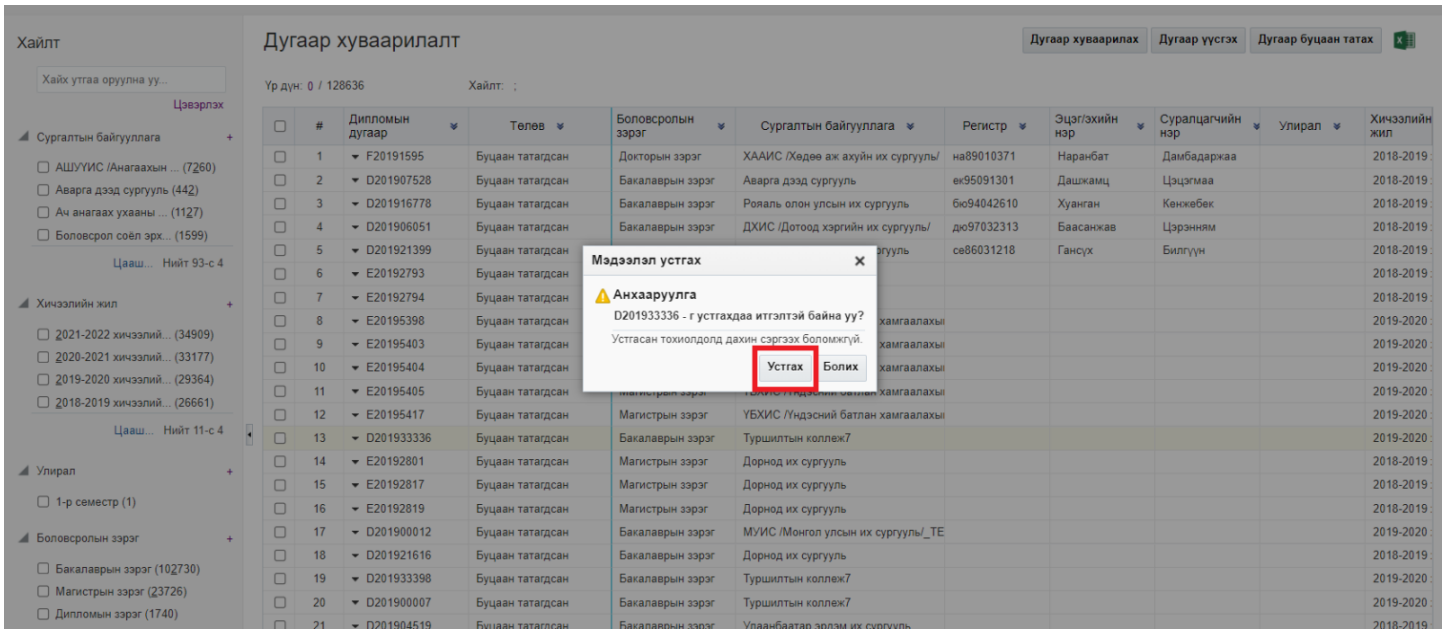
1. **Дипломын дугаар, захиалга** ерөнхий цэсийг сонгоно.



2. Дипломын дугаар, захиалга дэд хэсгээс **дипломын дугаар**ыг сонгоно.



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



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