



BEAM

2026–2027 Гарын авлага

I. BEAM гэж юу вэ?	3
A. Түүх ба үүсэл.....	3
II. BEAM-ийн зорилго	3
A. BEAM-ийн дөрвөн үндсэн тулгуур	3
B. Эрхэм зорилго ба алсын хараа (BEAM).....	4
III. BEAM-ийн засаглал ба үйл ажиллагаа	4
A. BEAM Үндэсний Зөвлөлийн үүрэг	4
B. BEAM бүлгэмийн үүрэг.....	5
C. BEAM Бүлгэмийн удирдлагын бүтэц.....	5
D. Удирдлага сонгон шалгаруулах үйл явц.....	6
E. Удирдах албан тушаалын нэр хэрэглэх журам.....	6
IV. Харилцаа холбоо ба олон нийттэй харилцах	7
A. Албан ёсны харилцаа.....	7
B. Сошиал медиагийн журам.....	7
V. Шагнал ба хүлээн зөвшөөрөл	8
VI. Сарын тайлан	8
A. Зорилго.....	8
B. Тавигдах шаардлага	8
C. Шаардлагатай агуулга.....	9
D. Тайлагналын нэмэлт тэмдэглэл	11
E. Албан ёсны загвар	12
VII. Ёс зүйн дүрэм.....	12
A. BEAM-ийн бүх гишүүнд заавал биелүүлэх зүйлс	12
B. Хатуу хориглох зүйлс	12
C. Зөрчил ба хасалт.....	12
VIII. Гарын авлага.....	13
A. Нэмэлт өөрчлөлт ба шинэчлэл.....	13
B. Хүлээн зөвшөөрөл.....	13

I. BEAM гэж юу вэ?

Монголын Бизнесийн Боловсролын Холбоо (BEAM) нь Монголын ахлах ангийн сурагчдад бизнесийн боловсрол, тэмцээн, манлайллын туршлага, бодит амьдралын туршлага олгох зорилготой бөгөөд сурагчид өөрсдөө удирддаг байгууллага юм. BEAM нь дараах асуудлыг шийдвэрлэх зорилгоор үүсгэн байгуулагдсан: олон залуус хүсэл, эрмэлзэлтэй хэдий ч өөрсдийн сургуулиас гадуур бизнес, эдийн засгийг системтэйгээр судлах боломжоор дутмаг байдаг. BEAM нь сурагчдыг сургууль хооронд нэгтгэж, үндэсний хэмжээнд сорьж, дэлхийн стандартад бэлтгэдэг.

A. Түүх ба үүсэл

Монголын Бизнесийн Боловсролын Холбоо (BEAM) нь Монголын ахлах ангийн сурагчдад зориулсан бүтэцтэй, нэгдсэн, хүртээмжтэй бизнес болон бизнес эрхлэлтийн хичээлээс гадуурх боломж дутмаг байгаа асуудлыг шийдвэрлэх зорилгоор үүсгэн байгуулагдсан. BEAM нь сурагчдыг сургууль хооронд холбож, үндэсний болон олон улсын эрдэм шинжилгээ, мэргэжлийн стандартад бэлтгэх зорилготой, сурагчид өөрсдөө удирддаг бүтэцтэйгээр үүсгэн байгуулагдсан.

II. BEAM-ийн зорилго

A. BEAM-ийн дөрвөн үндсэн тулгуур

1. Бизнес эрхлэлт

Бид сурагчдад бодит бизнес байгуулж, удирдахад шаардлагатай мэдлэг, чадварыг олгодог. Семинар, кейс судалгаа, бизнес хөгжүүлэх хөтөлбөрөөр дамжуулан BEAM нь оролцогчдыг бизнес эрхлэгчийн адил сэтгэж, үйл ажиллагааг эрхлэхэд бэлтгэдэг.

2. Хамтын ажиллагаа

BEAM нь сурагчдыг сургууль, олон нийтийн хооронд холбож, олон талт баг бүрдүүлэх, санал солилцох, бие биенээсээ суралцах боломжийг олгодог. Энэхүү

сүлжээ нь тухайн нэг сургуулийн хүрээнээс давсан багийн ажиллагаа, хамтын эрмэлзлийг төлөвшүүлдэг.

3. Боломж

Бид сурагчдад өөрсдийн бизнесийн санаагаа танилцуулах, туршиж үзэх, хөгжүүлэх талбарыг олгодог. BEAM-ийн санаачилга болон тэмцээнд оролцох боломжуудаар дамжуулан сурагчдад бодит туршлага хуримтлуулж, төсөөллөө бодит болгох боломжийг бий болгоно.

4. Нөлөө

BEAM нь оролцогчдыг зөвхөн ашиг олох зорилгоос гадна бизнесийн шийдвэрийн ард буй зорилго, түүний үүдэн гарах хариуцлагыг ухамсарлахыг санал болгодог. Сурагчид Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийн хөгжилд хувь нэмэр оруулах бизнес эрхлэх чадварыг эзэмшинэ.

В. Эрхэм зорилго ба алсын хараа (BEAM)

В.1 Эрхэм зорилго

Менторшип, системтэй сургалт, хамтын туршлагаар дамжуулан BEAM нь сурагчдад бизнесийн сэтгэлгээний бат бөх суурийг бий болгож, мэдлэгээ бодит амьдрал болон өрсөлдөөнт орчинд хэрэгжүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлнэ.

В.2 Алсын хараа

Бид өөртөө итгэлтэй, ур чадвартай Монгол залуусыг улс орныхоо нийгэм, эдийн засгийн хөгжилд хувь нэмэр оруулж боломжоор дүүрэн Монгол улсыг бий болгоно гэдэгт итгэлтэй байна.

III. BEAM-ийн засаглал ба үйл ажиллагаа

А. BEAM Үндэсний Зөвлөлийн үүрэг

BEAM Үндэсний Зөвлөл нь дараах зүйлийг хариуцна:

- **A.1** Тэмцээн төлөвлөх, тэмцээн зохион байгуулах ажлыг гүйцэтгэнэ.
- **A.2** Бүлгэмийн ерөнхийлөгч нарт чиглэл, боломжоор хангана.
- **A.3** Үндэсний хэмжээний ВЕАМ арга хэмжээг зохион байгуулна.
- **A.4** Бүх бүлгэмд нэгдсэн стандарт, ёс зүй, шударга байдлыг бий болгоно.

Үндэсний Зөвлөл нь сургуулийн бүлгэмийн үйл ажиллагаанд шууд оролцохгүй. Зөвхөн тэднийг дэмжих, зохицуулах үүрэгтэй.

В. ВЕАМ бүлгэмийн үүрэг

Бүлгэм бүр өөрийн сургуулийн хүрээнд бие даан ажиллаж, ВЕАМ-ийн нийтлэг стандарт, ёс зүйн дүрмийг дагаж мөрдөнө.

ВЕАМ бүлгэмүүд юуг хариуцах вэ:

- **B.1** Сурагч гишүүдийг элсүүлэх, чиглүүлэх, идэвхтэй оролцуулах (гишүүд элсүүлэх үйл явцыг бүлгэмийн ерөнхийлөгч тодорхойлно)
- **B.2** Бүлгэмийн үйл ажиллагаа болон дотоод удирдах албан тушаалуудыг зохион байгуулах
- **B.3** Уулзалт, сургалт, бүлгэмийн дотоод үйл ажиллагааг зохион байгуулах
- **B.4** Сурагчдын сонирхолд тулгуурлан өөрсдийн санаачилга, сургалт, төслийг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх
- **B.5** Өгөгдсөн материалыг ашиглан сурагчдыг тэмцээнд бэлтгэх
- **B.6** ВЕАМ-ийн боломжуудыг сургууль дотроо сурталчлах
- **B.7** VII бүлэгт заасан Сарын тайлан зэргээр дамжуулан ВЕАМ Үндэсний Зөвлөлтэй тогтмол харилцах

Бүлгэмууд нь үйл ажиллагаа нь ВЕАМ-ийн эрхэм зорилго, стандартад нийцэж байвал өөрсдийн санааг чөлөөтэй хэрэгжүүлэх эрхтэй.

С. ВЕАМ Бүлгэмийн удирдлагын бүтэц

С.1 Доор жагсаасан удирдах албан тушаалууд нь бүлгэмийн хамгийн тохиромжтой бүтцийг илэрхийлнэ; гэхдээ ВЕАМ-ийн бүлгэм бүр өөрийн хэмжээ, чадавх, дотоод хэрэгцээндээ тулгуурлан, бүх үүрэг хариуцлага нь ВЕАМ-ийн эрхэм зорилго,

стандартад нийцсэн байх нөхцөлд удирдах албан тушаалуудыг өөрчлөх, нэмэх, нэгтгэж болно.

- **Ерөнхийлөгч (Бүлгэмийн удирдагч)** – Сургуулийн BEAM бүлгэмийн захирлын үүргийг гүйцэтгэнэ. Сургуулийн бүлгэмийг бүхэлд нь удирдаж, BEAM Монголиа-д сургуулиа төлөөлөх үүрэгтэй.
- **Дэд ерөнхийлөгч** – Ерөнхийлөгчийн шууд удирдлага дор ажиллаж, дараагийн жилүүдэд удирдлагыг хүлээн авахад бэлтгэх тодорхой үүрэгтэйгээр залгамж чанар, тогтвортой байдлыг хангана.
- **Үйл ажиллагаа хариуцсан ахлагч** – Сургуулийн бүлгэмийн дотоод бүртгэл, харилцаа холбоо, зохион байгуулалтын баримт бичгийг хөтөлнө.
- **Санхүүгийн захирал** – Сургууль доторх арга хэмжээний санхүү, сурагчдын бизнесийн төсөв, хөрөнгө босгох ажлыг удирдана.

D. Удирдлага сонгон шалгаруулах үйл явц

- **D.1** Бүлгэмийн ерөнхийлөгч нарыг хамгийн түрүүнд, BEAM Үндэсний Зөвлөлөөс тогтоосон өргөдөлд суурилсан үнэлгээгээр сонгон шалгаруулна.
- **D.2** Томилогдсоны дараа Бүлгэмийн ерөнхийлөгч нь бүлгэмийн удирдлагын бүтэц буюу сонгон шалгаруулах үйл явц, албан тушаалын үүрэг, бүлгэмийн дотоод зохион байгуулалтыг тодорхойлох үүрэгтэй.
- **D.3** Бүлгэмийн ерөнхийлөгч нь BEAM-ийн эрхэм зорилго, стандартад нийцүүлэн, сургуулийнхаа BEAM бүлгэмийн хэрэгцээ, хэмжээнд тохирсон удирдах албан тушаал, үүрэг хариуцлагыг зохион байгуулж болно.

E. Удирдах албан тушаалын нэр хэрэглэх журам

BEAM-ийн нэгдсэн байдлыг хадгалахын тулд: аль ч удирдагч “BEAM-ийн Ерөнхийлөгч” гэсэн нэрийг дангаар нь хэрэглэж болохгүй.

Албан ёсны хэрэглээ (Бичгийн ба албан ёсны)

E.1 Бүх баримт бичиг, өргөдөл, гэрчилгээ, и-мэйл, тайлан, албан ёсны материалд дараах хэлбэрийг заавал хэрэглэнэ:

- BEAM [Сургуулийн нэр] Бүлгэм [Албан тушаал]
 - Жишээ: BEAM American School of Ulaanbaatar Бүлгэмийн Ерөнхийлөгч

- BEAM [Сургуулийн нэр] Бүлгэмийн Санхүүгийн захирал

Албан бус / Зөвхөн ярианы хэрэглээ

E.2 Зөвхөн аман харилцаа эсвэл албан бус ярианы нөхцөлд товчилсон хэлбэрийг хэрэглэж болно:

- BEAM [Сургуулийн нэр] [Албан тушаал]
 - Жишээ: BEAM ASU Ерөнхийлөгч
 - BEAM [Сургуулийн нэр] Үйл ажиллагаа хариуцсан ахлагч
-

IV. Харилцаа холбоо ба олон нийттэй харилцах

A. Албан ёсны харилцаа

BEAM-ийн бүх албан ёсны харилцаа нь тогтоосон нэр хэрэглэх журам, брэндинг, мессежийн удирдамжийг дагаж мөрдөнө. BEAM-ийг төлөөлсөн харилцаа нь үнэн зөв, хүндэтгэлтэй, байгууллагын эрхэм зорилго, стандартад нийцсэн байх ёстой.

B. Сошиал медиагийн журам

- **B.1** Онлайнаар BEAM-ийг төлөөлж буй гишүүд сургуулийн дүрэм, BEAM-ийн удирдамжийг дагаж мөрдөнө.
 - **B.2** BEAM-ийн гишүүд томоохон BEAM арга хэмжээг идэвхтэй сурталчлах үүрэгтэй.
 - **B.3** Бүлгэмүүд өөрсдийн үйл ажиллагаа, санаачилга, арга хэмжээг сурталчлахын тулд тогтмол, сонирхолтой контент нийтлэхийг зөвлөж байна.
 - **B.4** Бүх сурталчилгааны контент нь BEAM-ийн эрхэм зорилго, Ёс зүйн дүрэм, брэндингийн стандартад нийцсэн байх ёстой.
-

V. Шагнал ба хүлээн зөвшөөрөл

BEAM нь хичээлийн жилийн туршид гишүүд болон бүлгэмүүдийн манлайлал, оролцоо, үнэ цэнтэй хувь нэмрийг үнэлж шагнадаг. Тэдгээрийн нэг нь **Сарын шилдэг бүлгэм** шагнал юм.

- Сар бүрийн эцэст BEAM нь бүлгэмийн Сарын тайланд (VII бүлгийг үзнэ үү) хэсэгчлэн тулгуурлан нэг Сарын шилдэг бүлгэмийг шалгаруулж урамшуулна.
- Шагналын тодорхой ангилал, шалгуурыг BEAM-ийн анхны хугацааны оролцоо, гүйцэтгэл, ерөнхий хөгжилд тулгуурлан жилийн сүүлээр тодорхойлно.

VI. Сарын тайлан

A. Зорилго

BEAM-ийн бүлгэм бүр BEAM Үндэсний Зөвлөлд **Сарын тайлан** ирүүлэх ёстой. Сарын тайлан нь бүлгэм хооронд ил тод байдал, хариуцлага, залгамж чанарыг хангахын зэрэгцээ Үндэсний Зөвлөлд бүлгэмүүдийг дэмжих, бүлгэмийн байдлыг хянах, Сарын шилдэг бүлгэм болон бусад шагналд бүлгэмийг үнэлэхэд шаардлагатай мэдээллийг өгдөг.

B. Тавигдах шаардлага

- B.1** Сарын тайланг Бүлгэмийн ерөнхийлөгч хариуцах бөгөөд түүнийг эмхэтгэх ажлыг Үйл ажиллагаа хариуцсан ахлагч эсвэл өөр албан тушаалтанд даалгаж болох ч тайлангийн үнэн зөв байдал, цаг хугацаанд нь ирүүлэх хариуцлагыг өөрөө хүлээнэ.
- B.2** Тайланг дараа сарын 5-ны дотор BEAM Үндэсний Зөвлөлд ирүүлнэ (жишээ нь, 10 дугаар сарын үйл ажиллагааг хамарсан тайланг 11 дүгээр сарын 5-нд ирүүлнэ).
- B.3** Тайланг VII.E хэсэгт заасан албан ёсны BEAM Сарын тайлангийн загварыг ашиглан, Үндэсний Зөвлөлөөс тогтоосон форматаар ирүүлнэ.
- B.4** Хоцорсон, дутуу, тодорхойгүй тайлан нь тухайн бүлгэмийн BEAM-ийн тайлагнал, оноон системд эзлэх байр суурь, Сарын шилдэг бүлгэмт нэр дэвших эрхэд нөлөөлж болзошгүй.

С. Шаардлагатай агуулга

Сарын тайлан бүр сарыг бүтнээр нь хамарч, доорх дөрвөн бүрэлдэхүүн хэсгийг хамгийн багадаа агуулсан байх ёстой. Бичилтүүд нь тодорхой, тоон үзүүлэлттэй байх ёстой. “Бид энэ сард семинар зохион байгууллаа” гэх мэт ерөнхий мэдэгдэл дангаараа хангалтгүй бөгөөд доор тайлбарласан дэлгэрэнгүй мэдээлэлтэйгээр дахин ирүүлэх шаардлагатай.

С.1 Ажлын явцын мэдээлэл

Бүлгэмүүд тухайн сард хийсэн бүх зүйлээ бүрэн тайлагнах ёстой бөгөөд үүнд семинар, сургалт, дотоод уулзалт, тэмцээний бэлтгэл, сурталчилгааны ажил зэрэг багтана (үүгээр хязгаарлагдахгүй).

Үйл ажиллагаа бүрийн хувьд тайланд дараахыг заавал бичнэ:

- Юу заасан эсвэл хийсэн (тодорхой сэдэв, ур чадвар, даалгавар; зөвхөн үйл ажиллагааны ерөнхий ангилал биш)
- Хэлбэр (семинар, кейс судалгаа, зочны илтгэл, дотоод уулзалт, тэмцээний бэлтгэлийн хичээл гэх мэт)
- Тухайн сард зохион байгуулсан хичээлийн тоо
- Давтамж (жишээ нь, долоо хоногт нэг удаа, сард хоёр удаа)
- Хичээл тус бүрийн үргэлжлэх хугацаа (минут эсвэл цагаар)
- Хичээл бүрт оролцсон сурагч эсвэл гишүүдийн тоо
- Үйл ажиллагааг удирдсан хүн (хүмүүс)
- Гарсан үр дүн эсвэл бүтээгдэхүүн (жишээ нь, боловсруулсан бизнес төлөвлөгөөний тоо, хийсэн танилцуулгын тоо, элсүүлсэн гишүүдийн тоо)

Хүлээн зөвшөөрөгдөх бичилтийн жишээ: “Бага насны сурагчдад санхүүгийн боловсрол зааса. Долоо хоногт 1 хичээл, хичээл тутам 60 минут, дунджаар 22 сурагч оролцсон, [Нэр] удирдсан.”

Бүлгэм тухайн сарын үйл ажиллагаа бүрийг тайлагнахдаа доорх **Үйл ажиллагааны бүртгэл**-ийн хэлбэрийг (эсвэл албан ёсны загвар дахь түүнтэй дүйцэх хэсгийг) ашиглана:

Үйл ажиллагаа / Сэдэв	Хэлбэр	Энэ сарын хичээлийн тоо	Давтамж	Хичээлийн үргэлжлэх хугацаа	Оролцсон сурагчийн тоо	Удирдсан хүн
Санхүүгийн боловсролын хичээл	Семинар	3	7 хоногт 1 удаа	60 мин	22 (дундаж)	[Нэр]
Хөрөнгө босголт	Кампанит ажил	2	7 хоногт 3 удаа	45 мин	18	[Нэр]

С.2 Санхүүгийн төсөв ба мэдээлэл

Бүлгэм тухайн сарын санхүүгийн бүрэн үйл ажиллагааг тайлагнах ёстой бөгөөд үүнд:

- Өмнөх сараас шилжсэн эхний үлдэгдэл
- Хүлээн авсан бүх орлого, эх үүсвэр, дүн, зориулалтын хамт (жишээ нь, гишүүнчлэлийн хураамж, ивээн тэтгэлэг, хөрөнгө босгох арга хэмжээ)
- Гарсан бүх зардал, зүйл, дүн, зориулалтын хамт (жишээ нь, танхимын түрээс, хэвлэлт, тэмцээний бүртгэлийн хураамж)
- Эцсийн үлдэгдэл
- Төлөвлөсөн санаачилга бүрийн төсөв ба гүйцэтгэлийн харьцуулалт
- Дараа сард хүлээгдэж буй аливаа санхүүгийн үүрэг эсвэл зардал

Бүлгэм доорх **Санхүүгийн бүртгэл**-ийн хэлбэрийг (эсвэл албан ёсны загвар дахь түүнтэй дүйцэх хэсгийг) ашиглана:

Зүйл	Эх үүсвэр / Зориулалт	Дүн (₮)	Тэмдэглэл
Эхний үлдэгдэл	Өмнөх сараас шилжсэн		
Орлого (эх үүсвэр бүрийг жагсаана)			
Орлого (эх үүсвэр бүрийг жагсаана)			
Зардал (зүйл бүрийг жагсаана)			

Зүйл	Эх үүсвэр / Зориулалт	Дүн (₮)	Тэмдэглэл
Зардал (зүйл бүрийг жагсаана)			
Эцсийн үлдэгдэл			
Хүлээгдэж буй үүрэг	Дараа сард хүлээгдэж буй зардал		

С.3 Сорилт ба эрсдэл

Бүлгэм тухайн сард тулгарсан тодорхой саад бэрхшээлийг, жишээлбэл ирц бага байсан, хуваарийн зөрчил, нөөцийн хомсдол, гишүүдийн өөрчлөлт, сургуулийн түвшний хязгаарлалт зэргийг тодорхойлж, тус бүрийн хувьд дараахыг тайлагнана:

- Бэрхшээлийн шинж чанар ба шалтгаан
- Бүлгэмийн үйл ажиллагаанд үзүүлсэн нөлөөллийн түвшин
- Түүнийг шийдвэрлэхээр аль хэдийн авсан арга хэмжээ
- Үндэсний Зөвлөлөөс хүсэж буй дэмжлэг (хэрэв байгаа бол)

С.4 Дараагийн алхам ба тэргүүлэх чиглэл

Бүлгэм ирэх сард төлөвлөж буй үйл ажиллагаа, зорилтоо тодорхойлох ёстой бөгөөд үүнд:

- Удахгүй болох арга хэмжээ, семинар, тэмцээн ба тэдгээрийн товлосон огноо
- Гишүүнчлэл эсвэл элсүүлэлтийн зорилт
- Үндэсний Зөвлөлөөс шаардагдах дэмжлэг, нөөц, материал
- Урт хугацааны зорилт руу чиглэсэн ахицын хяналтын цэгүүд
- Бэрхшээл, эрсдэлийг шийдвэрлэх арга

D. Тайлагналын нэмэлт тэмдэглэл

- **D.1** Сарын тайлан нь бүлгэм бүрийн BEAM-ийн тайлагнал, оноон систем дэх байр суурьт шууд нөлөөлж, Сарын шилдэг бүлгэмийн үнэлгээнд тусгагдана.

- **D.2** Бүлгэмүүд байгууллагын залгамж чанарыг хангах үүднээс, ялангуяа удирдлагын шилжилтийн үед, бүх Сарын тайлангийн хуулбарыг өөрсдөө хадгалах ёстой.

Е. Албан ёсны загвар

Үндэсний Зөвлөлөөс тараадаг, хөтөлдөг албан ёсны ВЕАМ Сарын тайлангийн загварыг бүх тайланд заавал ашиглана. Үндэсний Зөвлөл тусгайлан зөвшөөрөөгүй бол бүлгэм өөрсдийн форматыг орлуулж хэрэглэж болохгүй.

VII. Ёс зүйн дүрэм

A. ВЕАМ-ийн бүх гишүүнд заавал биелүүлэх зүйлс

ВЕАМ-ийн бүх гишүүн дараахыг биелүүлэх ёстой:

- **A.1** Монгол Улсын хууль тогтоомж, сургуулийн дүрмийг дагаж мөрдөх
- **A.2** Онлайн болон бодит амьдрал дээр ВЕАМ-ийг хүндэтгэлтэйгээр төлөөлөх
- **A.3** Өгөгдсөн материалыг ёс зүйтэй, хариуцлагатай ашиглах

B. Хатуу хориглох зүйлс

- **B.1** Бэлтгэлийн материалыг худалдах
- **B.2** ВЕАМ-ийн контент ашиглан төлбөртэй хичээл заах
- **B.3** Материалыг олон нийтэд нээлттэй нийтлэх
- **B.4** ВЕАМ-ийн эрх мэдлийг буруугаар илэрхийлэх
- **B.5** ВЕАМ-ийг хувийн ашиг олох зорилгоор ашиглах

C. Зөрчил ба хасалт

Зөрчил гаргасан тохиолдолд хасах эсвэл бүр мөсөн хориглох арга хэмжээ авч болно:

- С.1 ВЕАМ-ийн тэмцээнүүд
 - С.2 Удирдах албан тушаал
 - С.3 ВЕАМ-тэй холбоотой аливаа боломж / арга хэмжээ
-

VIII. Гарын авлага

A. Нэмэлт өөрчлөлт ба шинэчлэл

ВЕАМ хөгжихийн хэрээр энэхүү гарын авлагад нэмэлт өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд шинэчлэлийг бүлгэмүүдэд мэдээлнэ.

B. Хүлээн зөвшөөрөл

Бүх бүлгэмийн ерөнхийлөгч, гишүүд энэхүү гарын авлагыг судалж, дагаж мөрдөх үүрэгтэй.