

ТӨГСӨЛТИЙН ДАРААХ СУРГАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү журмын зорилго нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Дээд боловсролын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, дүрэм, журмыг үндэслэн Анагаахын Шинжлэх Ухааны Үндэсний Их Сургууль (АШУҮИС)-аас зохион байгуулах эмч, сувилагч, эмнэлгийн мэргэжилтний анагаахын боловсрол олгох төгсөлтийн дараах сургалт (цаашид Төгсөлтийн дараах сургалт гэх)-тай холбоотой нийтлэг харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 Төгсөлтийн дараах сургалтын зорилго нь нийгмийн болон эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний хэрэгцээ, шаардлага хангасан мэргэжлийн өндөр мэдлэг, чадвар, хандлага бүхий эмч, сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн бэлтгэж, тэдний мэргэжлийг тасралтгүй хөгжүүлэхэд оршино.
- 1.3 Төгсөлтийн дараах сургалт нь үндсэн мэргэшил, төрөлжсөн мэргэшил эзэмшүүлэх (мэргэшүүлэх), мэргэжил дээшлүүлэх, богино хугацааны багц цагийн сургалт (давтан сургалт) гэсэн төрөлтэй байна.
- 1.4 Анагаахын боловсрол олгох төгсөлтийн дараах сургалтын үйл ажиллагааг Сургалтын бодлого зохицуулалтын газар нэгдсэн удирдлагаар ханган, Эрдмийн болон Мэргэжлийн сургалтын алба нь сургалтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

Хоёр. Удирдлага, зохион байгуулалт

- 2.1 АШУҮИС-ийн хэмжээнд Боловсролын асуудал эрхэлсэн дэд захирал нь төгсөлтийн дараах сургалтын бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг удирдлагаар хангаж ажиллана.
- 2.2 Их сургуулийн эмнэлзүйн асуудал эрхэлсэн дэд захирал нь төгсөлтийн дараах сургалт явагдах бааз эмнэлэг, клиникийг өргөжүүлэх, сонгон шалгаруулах, хамтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, гэрээний үр дүнг тооцох, удирдлага арга зүйгээр хангаж ажиллана.
- 2.3 Сургалтын бодлого зохицуулалтын газрын төгсөлтийн дараах сургалт хариуцсан алба нь АШУҮИС-ийн бүрэлдэхүүн болон салбар сургууль, Их Сургуулийн Нэгдсэн эмнэлэг, тэнхим, гэрээт бааз эмнэлэг, клиникийг түшиглэн сургалтыг зохион байгуулж, багшийн цагийн ачааллыг журмын дагуу тооцож, баталгаажуулна.

- 2.4 Үндсэн мэргэшлийн сургалтын төгсөх дамжаанд суралцах хугацаанд 12 хүртэлх долоо хоногийн эмнэлзүйн тойролтыг хамтын ажиллагааны гэрээг үндэслэн Аймгийн Нэгдсэн эмнэлэг, Бүсийн оношлогоо, эмчилгээний төвийг түшиглэн зохион байгуулж болно.
- 2.5 АШУҮИС-ийн бүрэлдэхүүний болон салбар сургуулиудад явагдах сувилагч, эмнэлгийн бусад мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалтын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар ханган ажиллаж, сургалтыг зохион байгуулна.

Гурав. Сургалтын үйл ажиллагаа

- 3.1. Эрдмийн болон Мэргэжлийн сургалтын алба /ЭМСА/ нь бүрэлдэхүүн сургууль, мэргэжлийн тэнхимтэй хамтран төгсөлтийн дараах сургалтын явц, хөтөлбөрийн агуулгын гүйцэтгэл, түүний хэрэгжилтэнд үнэлэлт өгөх, сургалтын чанарыг баталгаажуулах, цаашид хөгжүүлэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.
- 3.2. ЭМСА нь хөтөлбөрийн биелэлт, улирал тутмын тайлан хамгаалалт, суралцагчдын сэтгэл ханамжийн судалгаа, явцын болон төгсөлтийн шалгалтын үзүүлэлтээр сургалтын үйл ажиллагааг хянаж үнэлнэ.
- 3.3. Төгсөлтийн дараах сургалт жил бүрийн 10 дугаар сарын 1, 3 дугаар сарын 1-нд эхэлнэ.
- 3.4. Төгсөлтийн дараах сургалт нь батлагдсан сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөр, стандартын дагуу явагдах бөгөөд үргэлжлэх хугацаа, суралцах хэлбэр нь тухайн мэргэжлийн онцлогоос хамааран ялгаатай байж болно.
- 3.5. Бакалаврын сургалтанд тухайн чиглэлээр судалсан багц цаг нь үндсэн мэргэшлийн сургалтанд элсэн суралцахад шаардлагатай багц цагт хүрэхгүй байгаа тохиолдолд хөтөлбөрийн агуулгыг нөхөн суралцах багц цагийн сургалтанд хамрагдана.
- 3.6. Суралцагч хичээлийн жилд 2 удаа тайлан хамгаална. Тайлан хамгаалалтанд дараах материалыг бүрдүүлсэн байна. Үүнд:
- Сурлагын дэвтэр /тухайн тайлант хугацаанд гүйцэтгэсэн тойролтын болон сонгон суралцах хичээлийн тэмдэглэгээ гүйцэд байх/
 - Төлбөр төлсөн нотолгоо /төлбөрийн гүйцэтгэлийг санхүүгийн мэргэжилтнээр тэмдэглүүлсэн байх/
 - Хөтөлбөрийн дагуу хийж гүйцэтгэсэн үйлдлийн болон өдөр тутмын тэмдэглэгээ /багшийн гарын үсгээр баталгаажсан байна./
 - Эмнэлзүйн тойролтын хуваарь
 - Тайлан
- 3.7. Үндсэн мэргэшлийн сургалтын үйл ажиллагаа:
- 3.7.1. Сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөр нь онолын суурь, мэргэшүүлэх, сонгон суралцах гэсэн үндсэн чиглэлтэй байна.
- 3.7.2. Үндсэн мэргэшлийн сургалт нь 2-оос доошгүй жилийн хугацаатай, 88 багц цагаас багагүй агуулгын багтаамжтай байна.
- 3.7.3. Эмнэлзүйн тойролтын хуваарийг хариуцсан албаны дарга баталгаажуулна.

- 3.7.4. Сургалтыг зохицуулагч багш, эмнэл зүйн тойролт хариуцсан багш нар удирдана.
- 3.7.5. Үндсэн мэргэшлийн сургалт нь хичээлийн жилд 2 улиралтай байх бөгөөд 1 улирал нь 22 долоо хоногтой байна.
- 3.8. Төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын үйл ажиллагаа:
 - 3.8.1. Сургалтын хөтөлбөр, стандарт нь агуулгын хувьд мэргэшлийн онцлогийг тусгасан байна.
 - 3.8.2. Төрөлжсөн мэргэшлийн сургалт нь тухайн мэргэшлийн онцлогоос хамаарч 6 сар ба түүнээс дээш хугацаатай, 24 багц цагаас багагүй агуулгын багтаамжтай байна.
 - 3.8.3. Сувилагч, эмнэлгийн бусад мэргэжилтний Төрөлжсөн мэргэшлийн сургалт нь хөтөлбөрийн агуулгаас хамаарч 3-6 сарын хугацаатай, 13-25 хүртэл багц цагийн агуулгын багтаамжтай байна.
- 3.9. Мэргэжил дээшлүүлэх, багц цагийн сургалтын үйл ажиллагаа:
 - 3.9.1. Сургалтын хөтөлбөр нь тухайн суралцагчийн хэрэгцээ, ажлын байрны шаардлагад нийцсэн байна.
 - 3.9.2. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт нь 6 хүртэл сарын хугацаатай, 4 ба түүнээс дээш багц цагийн агуулгын багтаамжтай байна
 - 3.9.3. Багц цагийн сургалт нь 1 сар хүртэл хугацаатай, 4 хүртэл багц цагийн агуулгын багтаамжтай байна.
 - 3.9.4. Сургалтын хугацаа, багц цагийг мэргэжлийн онцлог, хөтөлбөрийн агуулгаас хамааран зохих журмыг үндэслэн тогтооно.
 - 3.9.5. АШУҮИС-ийн Захирлын тушаалаар батлагдсан удирдамжийн дагуу богино хугацааны багц цагийн сургалтыг зохион байгуулна.
- 3.10. Хөтөлбөрийн агуулгыг нөхөх багц цагийн сургалт нь 6 сарын хугацаатай, 30 багц цагийн агуулгын багтаамжтай байна.
- 3.11. Гэрээт байгууллагуудын захиалгат болон хэрэгцээт сургалтыг зохион байгуулна.

Дөрөв. Элсэлт

- 4.1. Элсэгчдэд тавигдах нийтлэг шаардлага:
 - 4.1.1. Үндсэн мэргэшлийн сургалтанд элсэгчид нь бакалаврын зэрэгтэй байна.
 - 4.1.2. Төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтанд элсэгчид нь дипломын, бакалаврын болон үндсэн мэргэшлийн дипломтой байна.
 - 4.1.3. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд элсэгчид нь тухайн чиглэлийн диплом, мэргэжлийн үнэмлэхтэй байна.
 - 4.1.4. Эмчлэх, сувилах, эм барих, эх барих, сэргээн засах эрхийн лицензтэй байна.
 - 4.1.5. Элсэгчид нь элсэлтийн шалгалтанд 70 хувь түүнээс дээш босго оноог хангасан байвал зохино.
 - 4.1.6. Гадаадын иргэн суралцахыг хүсвэл хоёр улсын засгийн газар хоорондын болон АШУҮИС-тай хийсэн гэрээний дагуу суралцах ба суралцагчдын асуудлыг гэрээнд заасан нөхцлөөр шийдвэрлэнэ.

- 4.1.7. Хөтөлбөрийн агуулгыг нөхөн суралцах багц цагийн сургалтанд хамрагдсан бол нотлох гэрчилгээтэй байна.
- 4.2. Элсэлтийн зохион байгуулалт:
- 4.1.1 Холбогдох тушаал, шийдвэрийг үндэслэн зохион байгуулна.
 - 4.1.2 Элсэлтийн үйл ажиллагааг бүрэлдэхүүн сургуулиуд, мэргэжлийн тэнхимүүдтэй хамтран зохион байгуулна.
 - 4.1.3 Төгсөлтийн дараах сургалтанд элсүүлэх мэргэжлийн чиглэл, хяналтын тоо, хугацааг баталж энэ талаарх мэдээллийг элсэлтийн шалгалт эхлэхээс 1 сараас доошгүй хугацааны өмнө хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлэх ба аймаг, нийслэлийн Эрүүл мэндийн байгууллагад албан бичгээр хүргүүлнэ.
 - 4.1.4 Бүртгэлийг цахим хэлбэрээр зохион байгуулах ба элсэгчдэд тавигдах нийтлэг шаардлагыг хангасан тохиолдолд бүртгүүлнэ
 - 4.1.5 Бүртгүүлсэн элсэгч бүр элсэлтийн шалгалтанд орох эрхтэй.
 - 4.1.6 Элсэлтийг уралдаант сонгон шалгаруулалтаар зохион байгуулна.
 - 4.1.7 Элсэлтийн шалгалтын дэгийг Их сургуулийн тэргүүн дэд захирлаар батлуулах ба шалгалтын агуулга, арга хэлбэр, нийтлэг шаардлага зэргийг багтаасан байна.
 - 4.1.8 Элсэлтийн шалгалтын босго оноогоор элсэгчдийг эрэмбэлэн, тогтоосон хяналтын тоог үндэслэн элсүүлнэ.
- 4.2 Сонгон шалгаруулалтанд тэнцсэн элсэгч доорх материалыг бүрдүүлнэ:
- 4.2.1 Суралцахыг хүссэн хувийн өргөдөл
 - 4.2.2 Элсэгчийн анкет (тусгай загвараар)
 - 4.2.3 Иргэний үнэмлэхний хуулбар
 - 4.2.4 Сургууль төгссөн болон мэргэжлийн диплом, үнэмлэх, мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн хуулбар (нотариатаар баталгаажуулсан)
 - 4.2.5 3х4 хэмжээтэй 3 хувь зураг
 - 4.2.6 Ажил байдлын тодорхойлолт\
 - 4.2.7 Бүртгэлийн хураамж
 - 4.2.8 Үйл ажиллагааны хураамж (сургалтын төлбөрийн 10 хүртэл хувьтай тэнцүү байна) /материал тэнцсэн тохиолдолд төлнө/
 - 4.2.9 Сургалтын төлбөр төлсөн баримт /материал тэнцсэн тохиолдолд төлнө/
- 4.3 Байгууллагын захиалгаар суралцаж буй элсэгч нь дараах нэмэлт материалыг бүрдүүлнэ.
- 4.3.1 Суралцуулахыг хүссэн байгууллагын албан бичиг
 - 4.3.2 Сургалтын төлбөрийн эх үүсвэр (албан байгууллага, захиалагч байгууллагатай хийсэн гэрээ)
- 4.4 Элсэгчийн бүрдүүлсэн материал шаардлага хангахгүй, цахим бүртгэлийг буруу бөглөсөн бол шалгалтын материалыг хүчингүйд тооцно. Энэ тохиолдолд жагсаалтын дараагийн элсэгчийн бүрдүүлсэн материалыг шалган, баталгаажуулна.

- 4.5 Элсэлтийн шалгалтанд тэнцээгүй, цахим бүртгэлийг буруу бөглөсөн, элсэгчийн бүрдүүлсэн материал шаардлага хангаагүй, хураамжаа төлсөн боловч хүндэтгэх шалтгаангүйгээр шалгалтанд ороогүй зэрэг тохиолдолд бүртгэлийн хураамжийг буцаан олгохгүй болно.
- 4.6 Тэнцсэн элсэгчийн нэр, суралцах мэргэжлийн чиглэл, сургалтын хугацааг АШУҮИС-ийн Захирлын тушаалаар баталгаажуулна.
- 4.7 АШУҮИС-ийн Захирлын тушаал гарснаар элсэгчийг “суралцагч” хэмээн тооцно.

Тав. Төгсөлт

- 5.1. Суралцагч нь сургалтын хөтөлбөрт тусгагдсан багц цагийг бүрэн биелүүлсэн тохиолдолд төгсөлтийн шалгалт өгөх эрх үүснэ.
 - 5.1.1. Төгсөлтийн шалгалтанд орох суралцагчдын нэрс, мэргэжлийн чиглэлийг төгсөлтийн шалгалтын комиссын хурлын тэмдэглэлийг үндэслэн АШУҮИС-ийн Захирлын тушаалаар баталгаажуулна.
 - 5.1.2. Төгсөлтийн шалгалтыг мэргэжлийн онол (сорил), дадлагын (гардан үйлдэл ба мэс ажилбар г.м) шалгалтаар авна. Онолын болон дадлага шалгалт тус бүрийг "В" буюу 80% ба түүнээс дээш үнэлгээтэй өгсөн тохиолдолд тэнцсэнд тооцно.
 - 5.1.3. Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь шалгалт дууссанаас хойш ажлын 24 цагийн дотор шалгалтын тэмдэглэл болон дүнгийн хуудсыг хариуцсан албанд өгнө.
 - 5.1.4. Суралцагч нь төгсөлтийн шалгалтанд хүндэтгэх шалтгааны улмаас ороогүй тохиолдолд 14-30 хоногийн дотор шалгалтаа нөхөн өгч болно.
 - 5.1.5. Төгсөлтийн онолын дахин шалгалтыг 1 сарын дотор зохион байгуулна.
 - 5.1.6. Төгсөлтийн дадлага шалгалтыг амжилтгүй өгсөн болон онолын дахин шалгалтанд тэнцээгүй тохиолдолд 1 жилийн чөлөө олгоно.
- 5.2. Үндсэн мэргэшлийн сургалтыг төгссөн бол диплом, төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтыг төгссөн бол мэргэшлийн үнэмлэх, мэргэжил дээшлүүлэх, багц цагийн сургалтыг төгсөхөд гэрчилгээ олгоно.
- 5.3. Мэргэшлийн диплом нь судалсан хичээлийн талаарх мэдээллийг агуулсан хавсралттай байна.
- 5.4. Мэргэшлийн диплом, мэргэшлийн үнэмлэх, гэрчилгээ бичигдсэний дараа олгосон тухай тэмдэглэлийг хөтөлж, хуулбарыг цахим болон цаасан хэлбэрээр нэгтгэн архивт хүлээлгэн өгнө.
- 5.5. Төгсөлтийн тушаал гарснаас хойш диплом, үнэмлэх, гэрчилгээг ажлын 14 хоногт багтаан олгоно.
- 5.6. Мэргэшлийн диплом, мэргэшлийн үнэмлэх, гэрчилгээг гээгдүүлсэн буюу үрэгдүүлсэн тохиолдолд “Дээд боловсролын диплом олгох журам”-ыг үндэслэн АШУҮИС-ийн захирлын

тушаалаар нөхөн олгоно.

Зургаа. Суралцагчдын шилжилт хөдөлгөөн

- 6.1. Суралцагчийн 7 хүртэлх хоногийн чөлөөг сургалтын зохицуулагч багш олгоно.
- 6.2. Суралцагчийн хүсэлтийг харгалзан 1 жил хүртэлх чөлөөг албаны дарга шийдвэрлэх бөгөөд дахин нэг удаа сунгаж болно.
- 6.3. Суралцагч хүндэтгэх шалтгаангүйгээр сургалтанд 1 сараас дээш хугацаагаар оролцоогүй тохиолдолд тэнхмийн хурлын тэмдэглэлийг үндэслэн 6 сар хүртэлх чөлөөг олгоно.
- 6.4. Суралцагч сургалтаас чөлөөлөгдсөн хугацаа дуусмагц үргэлжлүүлэн суралцах хүсэлтээ гаргасан тохиолдолд хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.
- 6.5. Суралцагч нь тайлан хамгаалалтыг 2 ба түүнээс дээш удаа хугацаанд нь хамгаалаагүй бол 6 сарын чөлөө олгоно.
- 6.6. Суралцагч түр чөлөө дууссан хугацаанаас 30-аас дээш хоног хүндэтгэх шалтгаангүйгээр хожимдсон тохиолдолд сургалтаас бүрэн чөлөөлнө.
- 6.7. Суралцагч хөтөлбөрийн биелэлтийг 50 хувиас дээш хангаагүй тохиолдолд сургалтаас 6 сарын чөлөө олгож, энэ хугацаанд нөхөн тооцуулаагүй тохиолдолд бүрэн чөлөөлнө.
- 6.8. Суралцагч нь бичиг баримтыг хуурамчаар үйлдсэн, ёс зүй, ёс суртахууны алдаа гаргасан тохиолдолд АШУҮИС-ийн ёс зүйн дүрэм журмын дагуу хариуцлага тооцно.
- 6.9. Сургалт эхэлснээс хойш 1 сарын дотор суралцагч суралцах мэргэжлийн чиглэлээ өөрчлөх хүсэлт гаргасан тохиолдолд сургалтын гэрээ байгуулсан талууд харилцан зөвшөөрсөн тохиолдолд шилжилт хөдөлгөөн хийж болно.
- 6.9.1 Магадлан итгэмжлэгдсэн (харилцан хүлээн зөвшөөрөгдсөн) гадаад, дотоодын их дээд сургууль, клиникийн эмнэлгүүдийн төгсөлтийн дараах сургалтаас шилжин суралцагчдыг тухайн салбар нэгжийн хамтарсан хурлын тэмдэглэлийг үндэслэн шилжүүлэн суралцуулна.
- 6.9.2 Шилжин суралцагч нь сургалтын багц цагийн зөрүүг төлбөртэйгөөр нөхөн суралцсаны дараа суралцаж байсан мэргэжлээрээ үргэлжлүүлэн суралцана.

Долоо. Сургалтын төлбөр, зардал

- 7.1. АШУҮИС-ийн Удирдах зөвлөлийн тогтоолоор тухайн жилийн сургалтын төлбөрийн хэмжээг тогтооно.
- 7.2. Суралцагч өөрийн хүсэлтээр сургалтыг үргэлжлүүлэх боломжгүй тохиолдолд хүсэлт гаргасан өдрөөс сургалтыг тасалбар болгож, 1 сар хүртэл хугацаанд суралцсан бол үлдсэн хугацааны

төлбөрийн 70%-ийг, 1 сараас дээш хугацаанд суралцсан бол үлдсэн хугацааны төлбөрийг буцаан олгохгүй.

7.3. Суралцагч нь өөрийн хүсэлтээс бусад шалтгаанаар сургалтаас хасагдсан, бүрэн чөлөөлөгдсөн, сурлагаар тэнцээгүй тохиолдолд сургалтын төлбөрийг буцаан олгохгүй.

7.3.1. Захиалагч байгууллага болон Засгийн газар хоорондын гэрээгээр суралцагч нь сургалтаас хасагдсан, сурлагаар тэнцээгүй тохиолдолд сургалтын төлбөрийг буцааж төлөх асуудлыг суралцагч өөрөө хариуцна.

7.3.2. Төгсөлтийн дахин шалгалтын төлбөр нь сургалтын 2 багц цагийн үнэлгээтэй дүйцэхүйц байна.

7.3.3. Төрийн сангийн санхүүжилт болон мэргэжлийн чиглэлээс хамааран сургалтын төлбөрт гарсан зөрүүг суралцагч өөрөө хариуцна.

7.4. Мэргэшлийн диплом, мэргэшлийн үнэмлэх, гэрчилгээ, сурлагын дэвтрийг гээгдүүлсэн буюу үрэгдүүлсэн тохиолдолд дахин олгохдоо АШУҮИС-ийн Санхүү эдийн засгийн газраас гаргасан жишиг төлбөрийг баримтална.

Найм. Төгсөлтийн дараах сургалтын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ

8.1. Сургалт дууссаны дараа мэргэжлийн тэнхим нь тухайн сургалтын үйл ажиллагааны тайланг тэнхимийн хурлаар хэлэлцэн ажлын 5 хоногийн дотор ЭМСА-нд ирүүлнэ.

8.2. Хариуцсан алба нь төгсөлтийн дараах сургалтын явцын хяналтыг тухайн сургалтын хугацаанд 3-аас доошгүй, хөндлөнгийн хяналтыг өргөтгөсөн бүрэлдэхүүнтэйгээр нэг удаа хийнэ.