



АШУУИС
1942

**АНАГААХЫН ШИНЖЛЭХ УХААНЫ
ҮНДЭСНИЙ ИХ СУРГУУЛИЙН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2023 оны 01 сарын 13 өдөр

Дугаар A/195

Улаанбаатар хот

Төгсөлтийн дараах сургалтын үйл
ажиллагааг зохицуулах журам батлах тухай

Дээд боловсролын тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.1.7, 12.1.14 дэх хэсэг, Анагаахын шинжлэх ухааны үндэсний их сургуулийн Захиргааны зөвлөлийн 2023 оны 01 дүгээр сарын 06-ны өдрийн хуралдааны шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Анагаахын шинжлэх ухааны үндэсний их сургуулийн Төгсөлтийн дараах сургалтын үйл ажиллагааг зохицуулах журмыг нэгдүгээр, Төгсөлтийн дараах сургалтын диплом, мэргэшлийн үнэмлэх, гэрчилгээний үлгэрчилсэн загварыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Батлагдсан журмыг тушаал гарсан өдрөөс дагаж мөрдөн хэрэгжүүлэхийг Мэргэжил дээшлүүлэх институт, салбар, бүрэлдэхүүн сургууль, эмнэлгийн захирлуудад үүрэг болгосугай.

3. Уг тушаал гарсантай холбогдуулан Захирлын үүрэг гүйцэтгэгчийн 2019 оны №A/187 дугаар тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын дарга (Б.Зоригтбаатар), Их сургуулийн эмнэлгийн хөгжлийн газрын дарга (Д.Цэрэндавга) нарт тус тус даалгасугай.

ЗАХИРАЛ

Н.ХҮРЭЛБААТАР

Анагаахын шинжлэх ухааны үндэсний их сургуулийн
Захирлын 2023 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн
А/195... дүгээр тушаалын 01 дүгээр хавсралт



Төгсөлтийн дараах сургалтын үйл ажиллагааг зохицуулах журам

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 Монгол Улсын Үндсэн хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, Эмнэлгийн тусламжийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, бусад холбогдох хууль, дүрэм, журмын хүрээнд Анагаахын Шинжлэх Ухааны Үндэсний Их Сургууль (цаашид АШУҮИС гэх)-д зохион байгуулах эмч, сувилагч, эмнэлгийн бусад мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалт (цаашид Төгсөлтийн дараах сургалт гэх)-тай холбоотой нийтлэг харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.
- 1.2 Төгсөлтийн дараах сургалтын зорилго нь Монгол Улсын эрүүл мэндийн салбарт шаардлагатай хүний нөөцийг сургах, эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний хэрэгцээ, шаардлага хангасан мэргэжлийн өндөр мэдлэг, чадвар, хандлага бүхий эмч, сувилагч, эмнэлгийн бусад мэргэжилтэн бэлтгэхэд оршино.
- 1.3 Анагаахын Шинжлэх Ухааны Үндэсний Их Сургуулийн Мэргэжил дээшлүүлэх институт (цаашид МДИ гэх) нь Монгол Улсад эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалтын бодлого тодорхойлох эрх бүхий байгууллагатай хамтран ажиллах, хэрэгжүүлэх, сургалтыг технологийн дагуу нэгдсэн хөтөлбөрөөр явуулах, сургалтын нэгдсэн тогтолцоог хангаж ажиллана.
- 1.4 АШУҮИС-иас зохион байгуулах төгсөлтийн дараах бүх төрлийн сургалтын элсэлт, төгсөлт, удирдлага, зохион байгуулалт, сургалтын үйл ажиллагааг энэхүү журмын хүрээнд зохион байгуулна.

ХОЁР. УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

- 2.1 АШУҮИС-ийн Эмнэлэг эрхэлсэн дэд захирал нь төгсөлтийн дараах сургалтын үйл ажиллагааг бодлого, удирдлагаар хангаж, АШУҮИС-ийн эмнэлгүүд, хамтын ажиллагаатай бүх шатны эрүүл мэндийн байгууллагатай гэрээ байгуулан ажиллана.
- 2.2 Мэргэжил дээшлүүлэх институт нь АШУҮИС-ийн эмнэлгүүд, бүрэлдэхүүн, салбар сургууль, хамтын ажиллагааны гэрээтэй бүх шатны эрүүл мэндийн байгууллагад явагдах төгсөлтийн дараах сургалтын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалт, арга зүйгээр хангаж ажиллана.
- 2.3 Төгсөлтийн дараах сургалтын зохицуулагч (координатор) багш, эмнэлзүйн тойролт удирдах багшийн бүрэлдэхүүнийг мэргэжлийн тэнхимээс ирүүлсэн саналыг үндэслэн АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар томилно.
- 2.4 Төгсөлтийн дараах сургалтад оролцох багш (эмч, сувилагч, эмнэлгийн мэргэжилтэн) нь Анагаах ухааны магистраас дээш эрдмийн зэрэгтэй, мэргэжлийн хувьд ахлах түүнээс дээш зэрэгтэй, мэргэжлээрээ 8-аас доошгүй

ажилласан, сурган заах арга зүйн сургалтад хамрагдсан, багшлах эрх бүхий мэргэжилтэн байна.

ГУРАВ. ЭЛСЭЛТ

- 3.1 Элсэгчдэд тавигдах нийтлэг шаардлага:
- 3.1.1 Үндсэн мэргэшлийн сургалтад элсэгч нь бакалаврын зэрэгтэй байна.
 - 3.1.2 Төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтад элсэгч нь дипломын, бакалаврын болон үндсэн мэргэшлийн дипломтой байна.
 - 3.1.3 Мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад элсэгч нь тухайн мэргэшлийн чиглэлийн диплом, мэргэжлийн үнэмлэхтэй байна.
 - 3.1.4 Эмнэл зүй, эм зүйн сургалтад элсэгч нь мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй байна.
 - 3.1.5 Гадаадын иргэн төгсөлтийн дараах сургалтад суралцахад хоёр улсын засгийн газар хоорондын болон АШУҮИС-тай хийсэн хамтын ажиллагааны гэрээний дагуу суралцах ба суралцагчийн асуудлыг гэрээнд заасан нөхцөлөөр шийдвэрлэнэ.
 - 3.1.6 Гадаадын харьяат иргэн төгсөлтийн дараах сургалтад элсэн суралцахад энэхүү журмын 3.1.4 заалтыг хангасан байна.
- 3.2 Элсэлтийн зохион байгуулалт:
- 3.2.1 Элсэлтийг холбогдох тушаал, шийдвэрийг үндэслэн зохион байгуулна.
 - 3.2.2 МДИ нь элсэлтийн үйл ажиллагааг АШУҮИС-ийн эмнэлгүүд, бүрэлдэхүүн, салбар сургууль, мэргэжлийн тэнхимтэй хамтран зохион байгуулна.
 - 3.2.3 Төгсөлтийн дараах сургалтад элсүүлэх мэргэшлийн чиглэл, хугацааг элсэлтийн шалгалтаас өмнө 15 хоногоос доошгүй хугацаанд мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлж, элсэгчдийг бүртгэнэ.
 - 3.2.4 Бүртгэлийг цахим хэлбэрээр зохион байгуулах ба элсэгчдэд тавигдах нийтлэг шаардлагыг хангасан тохиолдолд бүртгэнэ.
 - 3.2.5 Шалгуулагч цахим бүртгэлд 2-оос олон удаа бүртгүүлсэн тохиолдолд бүртгэлийг хамгийн сүүлд бүртгүүлснээр авна.
 - 3.2.6 Элсэлтийг сонгон шалгаруулалтын зарчмаар зохион байгуулах ба шалгалтын хэлбэр нь сорил, эссе бичлэг, ярилцлага хэлбэрээр байж болно.
 - 3.2.7 МДИ-ийн захирал элсэлтийн шалгалтын удирдамж батлах ба шалгалтын агуулга, арга хэлбэр, нийтлэг шаардлага зэргийг багтаасан байна.
 - 3.2.8 Элсэлтийн шалгалтын босго оноо 70 байна.
 - 3.2.9 Элсэлтийн шалгалтад тэнцсэн элсэгчийг тухайн шалгалтад авсан онооны дагуу эрэмбэлэн, элсэлтийн хяналтын тоонд багтаан элсүүлнэ.
 - 3.2.10 Элсэлтийн шалгалтын оноо тэнцсэн тохиолдолд элсэлтийн хяналтын тоо, багшлах боловсон хүчний нөөц, сургалт явагдах эмнэлгийн ачаалал, элсэгчдийн ажилласан байдал зэргийг харгалзан элсэлтийн шалгалтын комиссын хурлаар шийдвэрлэнэ.
- 3.3 Сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн элсэгч доорх материалыг бүрдүүлнэ:
- 3.3.1 Суралцахыг хүссэн өргөдөл;



- 3.3.2 Элсэгчийн анкет (тусгай загварын дагуу);
 - 3.3.3 Иргэний үнэмлэхийн хуулбар;
 - 3.3.4 Сургууль төгссөн болон мэргэжлийн диплом, үнэмлэх, мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн хуулбар (нотариатаар баталгаажуулсан);
 - 3.3.5 3x4 хэмжээтэй 3 хувь зураг;
 - 3.3.6 Бүртгэлийн хураамж;
 - 3.3.7 Үйл ажиллагааны хураамж (Хяналтын тоонд багтсан тохиолдолд сургалтын төлбөрийн 10 хувийг төлнө)
 - 3.3.8 Сургалтын төлбөр төлсөн баримт
 - 3.3.9 Байгууллагын захиалгаар суралцах элсэгч нь суралцуулахыг хүссэн байгууллагын хүсэлт, тухайн байгууллагатай байгуулсан гэрээ, сургалтын төлбөрийг төлөх тухай албан бичиг, ажлын газрын тодорхойлолт зэргийг нэмэлтээр бүрдүүлнэ.
- 3.4 Элсэгчийн бүрдүүлсэн материал шаардлага хангахгүй, цахим бүртгэлийг буруу бөглөсөн бол шалгалтын материалыг хүчингүйд тооцож, элсэлтийн шалгалтын жагсаалт дахь дараагийн элсэгчийн бүрдүүлсэн материалыг шалгаж, баталгаажуулна.
- 3.5 Элсэлтийн шалгалтад тэнцээгүй, цахим бүртгэлийг буруу бөглөсөн, элсэгчийн бүрдүүлсэн материал шаардлага хангаагүй, хураамжаа төлсөн боловч хүндэтгэх шалтгаангүйгээр шалгалтад ороогүй зэрэг тохиолдолд бүртгэлийн хураамжийг буцаан олгохгүй.
- 3.6 Сургалт эхэлснээс хойш 1 сарын дотор сургалтаас өөрийн хүсэлтээр болон хүндэтгэх шалтгаангүйгээр бүрэн чөлөөлөгдсөн бол тухайн суралцагчийн хяналтын тоонд элсэлтийн шаардлага хангасан элсэгчийг элсүүлж болно .
- 3.7 Элсэлтийн шалгалтад тэнцсэн, элсэлтийн хяналтын тоонд багтсан элсэгчийн нэр, суралцах мэргэжлийн чиглэл, сургалтын хугацааг АШУҮИС-ийн Захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

ДӨРӨВ. СУРГАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 4.1 Төгсөлтийн дараах сургалт нь үндсэн мэргэшил (резидент), төрөлжсөн мэргэшил (мэргэшүүлэх буюу феллоушип), мэргэжил дээшлүүлэх, богино хугацааны багц цагийн сургалт гэсэн хэлбэрээр зохион байгуулагдана.
- 4.2 Төгсөлтийн дараах үндсэн мэргэшлийн сургалт аравдугаар сарын нэгэнд, төрөлжсөн мэргэшлийн сургалт гурав дугаар сарын нэгэн, арав дугаар сарын нэгэнд эхэлнэ.
- 4.3 Төгсөлтийн дараах сургалтын үргэлжлэх хугацаа, суралцах хэлбэр нь тухайн мэргэжлийн онцлогоос хамааран ялгаатай байж болно.
- 4.4 Төгсөлтийн дараах сургалтын төлөвлөгөө нь онолын суурь, мэргэшүүлэх, сонгон суралцах гэсэн үндсэн чиглэлтэй байна.
- 4.5 Төгсөлтийн дараах сургалт нь Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрсөн нэгдсэн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ба мэргэжлийн онцлог, мэргэжлийн тэнхимийн хүчин чадал, сургалтын өвөрмөц байдлаас хамаарч агуулгын 20 хүртэл хувийг шинэчлэн хэрэгжүүлж болно.

- 4.6 Төгсөлтийн дараах сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн загварыг АШУҮИС-ийн Хөтөлбөрийн ерөнхий хороо батална.
- 4.7 Төгсөлтийн дараах бүх төрлийн сургалтад эмч, эмнэлгийн мэргэжилтний харилцаа, хандлага, ёс зүй, анагаах ухааны эрх зүй, эмнэлгийн удирдлага зохион байгуулалт, их сургуулийн эмнэлгийн тогтолцоо, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдал болон бусад хэрэгцээт чиглэлээр удиртгал хичээл орох ба сургалтын хөтөлбөрийг АШУҮИС-ийн төгсөлтийн дараах сургалтын хөтөлбөрийн дэд хороогоор хэлэлцэж баталсан байна.
- 4.8 МДИ нь Төгсөлтийн дараах сургалтын явц, хөтөлбөрийн агуулгын гүйцэтгэл, түүний хэрэгжилтэд үнэлэлт өгөх, суралцагчийн дэвтрийн загварыг боловсруулах, шинэчлэх, хөтлөлтөд хяналт тавих, цаашид хөгжүүлэх үйл ажиллагааг бүрэлдэхүүн болон салбар сургууль, мэргэжлийн тэнхим, АШУҮИС-ийн эмнэлгүүдтэй хамтран хэрэгжүүлнэ.
- 4.9 МДИ нь сургалтын хөтөлбөрийн биелэлт, улирал тутмын тайлан хамгаалалт, суралцагчдын сэтгэл ханамжийн судалгаа, явцын болон төгсөлтийн шалгалтын үзүүлэлтээр сургалтын үйл ажиллагааг үнэлж судалгааны үр дүнг мэргэжлийн тэнхим болон зохицуулагч багшид мэдээлнэ.
- 4.10 Суралцагч нь хичээлийн жилд 2 удаа (хавар, намар) тайлан хамгаална. Тайлан хамгаалалтын удирдамжийг МДИ-ийн захирал батална.
- 4.11 АШУҮИС-ийн эмнэлгүүд, бүрэлдэхүүн, салбар сургууль, мэргэжлийн тэнхим нь сургалтын хугацаанд онол, дадлагын явцын шалгалтыг хөтөлбөрт заасны дагуу зохион байгуулна.
- 4.12 Хамтын ажиллагааны гэрээ бүхий гадаад улсын анагаахын сургууль, эмнэлэгт сургалтын хугацаанд хийсэн эмнэлзүйн тойролтыг дүйцүүлэн тооцож болно.
- 4.13 Үндсэн мэргэшлийн сургалтын төгсөх дамжаанд суралцах явцад хамтын ажиллагааны гэрээг үндэслэн Аймгийн нэгдсэн эмнэлэг, Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төвийг түшиглэн 12 хүртэлх долоо хоногийн эмнэлзүйн тойролтыг орон нутагт зохион байгуулж болно.
- 4.14 Үндсэн мэргэшлийн сургалтын үйл ажиллагаа:
- 4.14.1 Сургалтын хөтөлбөрийг мэргэжлийн тэнхим, баг боловсруулж, АШУҮИС-ийн төгсөлтийн дараах сургалтын хөтөлбөрийн дэд хороогоор хэлэлцэж, Хөтөлбөрийн ерөнхий хороо баталгаажуулна.
- 4.14.2 Үндсэн мэргэшлийн сургалт нь хоёроос доошгүй жилийн хугацаатай байна.
- 4.14.3 Эмнэлзүйн тойролтын хуваарийг МДИ-ийн захирал баталгаажуулна.
- 4.14.4 Зохицуулагч багш, эмнэлзүйн тойролт удирдах багш нар хамтран сургалтын өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулна.
- 4.14.5 Үндсэн мэргэшлийн сургалт нь хичээлийн жилд 2 улиралтай байх ба 1 улирал нь 22 долоо хоногтой байна.
- 4.14.6 Үндсэн мэргэшлийн сургалтад суралцагч нь холбогдох хууль, тогтоол, тушаал, дүрэм, журмын хүрээнд суралцах хугацаандаа суралцан ажиллах хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах ба хөдөлмөрийн харилцааг гэрээнд заасан нөхцөлөөр шийдвэрлэнэ.
- 4.15 Төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын үйл ажиллагаа:

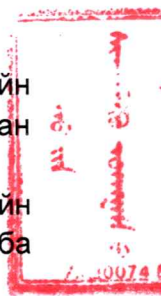


- 4.15.1 Сургалтын хөтөлбөр нь мэргэшлийн онцлогийг тусгасан, агуулгын хувьд үндсэн мэргэшлийн сургалтаас ахисан түвшний агуулгын багтаамжтай байна.
- 4.15.2 Сургалтын хөтөлбөрийг мэргэжлийн тэнхим боловсруулж, АШУҮИС-ийн төгсөлтийн дараах сургалтын хөтөлбөрийн дэд хороогоор хэлэлцэж, Хөтөлбөрийн ерөнхий хороо баталгаажуулна.
- 4.15.3 Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтний төрөлжсөн мэргэшлийн сургалт нь тухайн мэргэшлийн онцлогоос хамаарч 6 сар ба түүнээс дээш хугацаатай байна.
- 4.15.4 Сувилагч, эмнэлгийн бусад мэргэжилтний төрөлжсөн мэргэшлийн сургалт нь хөтөлбөрийн агуулгаас хамаарч 3 сар ба түүнээс дээш хугацаатай байна.
- 4.16 Мэргэжил дээшлүүлэх, багц цагийн сургалтын үйл ажиллагаа:
- 4.16.1 Сургалтын хөтөлбөр нь тухайн суралцагчийн хэрэгцээ, ажлын байрны шаардлагад нийцсэн агуулгын багтаамжтай байна.
- 4.16.2 Сургалтын хөтөлбөрийг мэргэжлийн багш, эмч нарын баг боловсруулж хариуцсан тэнхимийн эрхлэгч хянаж, МДИ-ийн захирал баталгаажуулна.
- 4.16.3 Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт нь 6 хүртэл сарын хугацаатай, 4-өөс багагүй багц цагийн агуулгын багтаамжтай байна.
- 4.16.4 Багц цагийн сургалт нь 1 сар хүртэл хугацаатай, 4 хүртэл багц цагийн агуулгын багтаамжтай байна.
- 4.16.5 Багц цагийн богино хугацааны сургалтыг эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан журмын дагуу АШУҮИС-ийн бүрэлдэхүүн, салбар сургууль, тэнхим, эмнэлгийн сургалтын алба зохион байгуулна.
- 4.17 Төгсөлтийн дараах сургалтын хөтөлбөр нь гадаадын их, дээд сургуулийн төгсөлтийн дараах сургалтын ижил төстэй хөтөлбөртэй харьцуулах, дүйцүүлэн тооцох боломжтой байна.
- 4.18 МДИ нь сургууль, эмнэлгийн мэргэжлийн багтай хамтран эрүүл мэндийн байгууллагын захиалгат, хэрэгцээт сургалтыг зохион байгуулж болно.

ТАВ. ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

- 5.1 АШУҮИС-ийн эмнэлгүүд, гэрээт эмнэлгүүдийн эрх, үүрэг:
- 5.1.1 Төгсөлтийн дараах сургалттай холбоотой асуудлаар санал солилцох, хамтран ажиллах;
- 5.1.2 Сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой гарах зардлыг зохих журмын дагуу нэхэмжлэх;
- 5.1.3 МДИ-ээс хуваарилагдсан суралцагчийн эмнэл зүйн тойролтыг зохих журмын хүрээнд зохион байгуулах;
- 5.1.4 Тухайн эмнэлэг дээр явагдах төгсөлтийн дараах сургалтын эмнэл зүйн тойролтыг зохицуулах дотоод журамтай байх;
- 5.1.5 Суралцагч ажиллуулахтай холбоотой нэмэлт гэрээ байгуулах;
- 5.1.6 Суралцагчдын хичээллэх, амрах өрөө тасалгаа, шаардлагатай тоног, төхөөрөмжөөр хангах;

- 5.1.7 Эмнэлзүйн тойролт хийх суралцагчийн тоо, багтаамжийг МДИ-д жил тутам гаргаж өгөх;
- 5.1.8 Энэхүү журмын 6.4, 6.6, 6.7, 6.8 заалтын хүрээнд суралцагчдын мэдээллийг МДИ-д хүргэх;
- 5.1.9 АШУҮИС-тай хамтын ажиллагааны гэрээ байгуулсан эмнэлгүүд гэрээнд заасан эрх эдэлж, үүрэг хүлээн, сургалтын үйл ажиллагаанд оролцоно.
- 5.2 Төгсөлтийн дараах сургалтын зохицуулагч (координатор) багшийн эрх, үүрэг:
- 5.2.1 Сургалтын талаар санал хүсэлт гаргах;
- 5.2.2 Сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой зохих шаардлагыг суралцагчид тавих;
- 5.2.3 Сургалтад шаардлагатай материал, төхөөрөмжийг МДИ, АШУҮИС-ийн эмнэлгүүд, бүрэлдэхүүн сургуулиас шаардах;
- 5.2.4 Зохих журмын дагуу цагийн ачааллыг тооцуулах;
- 5.2.5 Тухайн суралцагчийн тухай шаардлагатай мэдээллийг МДИ-ээс авч танилцах;
- 5.2.6 Гадаад дотоодын сургалтад сурах, мэдлэг мэргэжлээ дээшлүүлэхэд дэмжлэг авах;
- 5.2.7 Тухайн мэргэшлийн чиглэлийн эмнэлзүйн тойролтын багш, суралцагч, эмнэлгийн сургалт хариуцсан мэргэжилтнийг удирдлага арга зүй, хөтөлбөрийн агуулга, зохион байгуулалтын мэдээллээр хангах;
- 5.2.8 Сургалтын хөтөлбөрийн хүрээнд эмнэлзүйн тойролт, мэргэшлийн лекц, семинар, дадлагын хичээлийг зохион байгуулах, хяналт үнэлгээг хийх, мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх;
- 5.2.9 Эмнэлзүйн тойролтын хуваарийг гаргаж, МДИ-ийн захирлаар баталгаажуулах;
- 5.2.10 Төгсөлтийн дараах сургалтын нэгдсэн сүлжээнд багш, суралцагч, хөтөлбөр, сургалттай холбоотой бусад мэдээллийг тогтмол оруулах, хянах;
- 5.2.11 Явцын шалгалтын хуваарь, хугацаа, шалгалт авах багш, суралцагчийн нэрсийг гарган МДИ-ээр батлуулах, зохион байгуулах;
- 5.2.12 Сургалтын хөтөлбөрийг шинэчлэн сайжруулах, холбогдох сургалтын материалыг боловсруулахад хамтран ажиллах;
- 5.2.13 Төгсөлтийн болон элсэлтийн шалгалтыг зохион байгуулах, дадлага шалгалтын дүнг цахим бүртгэлд оруулах;
- 5.2.14 Суралцагчийн ажиллах цаг, ирцийн бүртгэл, эмнэлзүйн тойролт явагдах эмнэлэг, байршлыг цаг бүртгэлийн системд тохируулах;
- 5.3 Эмнэлзүйн тойролт удирдах багшийн эрх, үүрэг:
- 5.3.1 Эмнэлзүйн тойролт удирдах багш (эмч, сувилагч, эмнэлгийн мэргэжилтэн) нь эмнэл зүйн заах арга зүйн сургалтад хамрагдсан байх;
- 5.3.2 Эмнэлзүйн тойролт удирдах багш нь зохицуулагч багшийн хуваарилалтын дагуу лекц, семинар, дадлагын хичээл удирдах ба тухайн эмнэлэг, тасаг нэгжид суралцагчийг дадлагажуулах;
- 5.3.3 Явцын болон төгсөлтийн шалгалтад, суралцагчийн эмнэлзүйн тойролтын өдөр тутмын болон төгсгөлийн үнэлгээг тооцох;



- 5.3.4 Ирцийн бүртгэл, цагийн тооцоо, сургалттай холбоотой мэдээ, тайланг зохих зааврын дагуу зохицуулагч багшид гаргаж өгөх;
- 5.3.5 Их сургуулийн удирдлага мэдээллийн системд өөрийн мэдээлэл, эмнэл зүйн тойролтын гүйцэтгэлийн мэдээллийг оруулах, шинэчлэх;
- 5.3.6 Гадаад, дотоодын сургалтад сурах, мэдлэг мэргэжлээ дээшлүүлэхэд дэмжлэг авах;
- 5.4 Суралцагчийн эрх, үүрэг
 - 5.4.1 Суралцагч нь мэргэжлийн багшаар хичээл заалгах, эмнэлзүйн тойролт удирдуулах, зөвлөгөө авах, эрдэм шинжилгээний ажилд туслалцаа авах;
 - 5.4.2 Сургалтад шаардлагатай лаборатори, тоног төхөөрөмжийг багшийн удирдлага дор ашиглах, номын сангаар үйлчлүүлэх;
 - 5.4.3 Сургалтын явц, чанарын талаар санал хүсэлт гаргах, хариу авах;
 - 5.4.4 Сургалтын талаарх мэдээллийг цахим хаягаар тогтмол авах;
 - 5.4.5 АШУУИС-ийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөх, эмнэлзүйн тойролт явагдах эмнэлгийн дотоод журмыг баримтлах;
 - 5.4.6 Сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн дагуу суралцаж, батлагдсан хуваарийн дагуу тасралтгүй, бүрэн суралцах;
 - 5.4.7 Батлагдсан хуваарийн дагуу эмнэл зүйн тойролтыг хийж, тайлан хамгаалалтыг тогтоосон хуваарийн дагуу хамгаалах;
 - 5.4.8 Сургалтын төлбөрийг сургалт эхлэхэд бүрэн төлсөн байх;
 - 5.4.9 Нийтийг хамарсан гамшгийн нөхцөл байдал үүсэх, халдварт өвчний цар тахал гарах, онц байдал, гамшгийн үеийн бэлэн байдал зарлагдсан тохиолдолд эрх бүхий байгууллагын шийдвэрт үндэслэн зохих журмын дагуу дайчлагдан ажиллах;
 - 5.4.10 Эмнэл зүйн тойролтыг хамтын ажиллагаа бүхий бааз эмнэлэгт хийхдээ тухайн эмнэлгийн дотоод журмын дагуу бүрэн хувцаслаж, энгэрийн тэмдэг зүүх, эмнэлгийн дотоод халдвараас сэргийлэх зорилгоор эмнэлзүйн хичээлийн өмнө шаардлагатай шинжилгээг хийлгэсэн байх;
 - 5.4.11 АШУУИС-ийн эмнэлгүүд, хамтын ажиллагаа бүхий эмнэлэгт эмнэлзүйн тойролт хийхдээ эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, эд хогшлыг ариг гамтай эдлэх, эвдсэн тохиолдолд хариуцлагыг хүлээж хохирлыг барагдуулах;
 - 5.4.12 Сургалтын хугацаанд эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийж, нийгэм хүмүүнлэгийн ажилд идэвхтэй оролцох;
 - 5.4.13 Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар сургалтыг орхих тохиолдолд МДИ-д албан ёсоор мэдэгдэх;

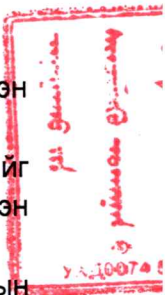
ЗУРГАА. ШИЛЖИЛТ ХӨДӨЛГӨӨН

- 6.1 Сургалтын зохицуулагч багш ажлын 5 хүртэлх хоногийн чөлөөг суралцагчид олгож болно.
- 6.2 Суралцагч суралцах хугацаанд жирэмсэлсэн тохиолдолд тухайн сургалтын мэргэшлийн онцлог (мэс засал, хүнд, хортой нөхцөл гэх мэт), тэнхимийн санал, суралцагчийн хүсэлтийг үндэслэн жирэмсний чөлөөг олгож, 1-3

- жилийн дараагаар чөлөө авсан хугацаандаа эргэн орж сургалтаа үргэлжлүүлнэ.
- 6.3 Суралцагчийн хүсэлт, сургалтын төрлийг харгалзан сургалтаас 6 сар (төрөлжсөн мэргэшлийн сургалт, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамаарна), 1 жилийн (үндсэн мэргэшлийн сургалтад хамаарна) чөлөө олгож болох ба 6 хүртэлх сарын чөлөөг МДИ-ийн захирал, 1 жилийн чөлөөг АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар шийдвэрлэнэ. Сургалтын чөлөөг суралцагчийн хүсэлтийг үндэслэн дахин нэг удаа сунгаж болно.
 - 6.4 Суралцагч хүндэтгэх шалтгаангүйгээр 1 сараас дээш хугацаагаар сургалтад оролцоогүй тохиолдолд тэнхимийн хурлын тэмдэглэлийг үндэслэн дараагийн хичээлийн жил хүртэл сургалтаас түр чөлөөлнө. Хэрэв хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр 3 сар хүртэл хугацаагаар сургалтад оролцоогүй бол АШУҮИС-ийн Захирлын тушаалаар сургалтаас бүрэн чөлөөлнө.
 - 6.5 Суралцагч сургалтаас түр чөлөөлөгдсөн хугацаа дуусахад үргэлжлүүлэн суралцах хүсэлтээ МДИ-д бичгээр ирүүлэх ба эргэн суралцах асуудлыг АШУҮИС-ийн Захирлын тушаалаар шийдвэрлэнэ.
 - 6.6 Суралцагч нь тайлан хамгаалалтыг 2 ба түүнээс дээш удаа хуваарьт хугацаанд нь хамгаалаагүй бол 1 жил хүртэлх хугацааны чөлөө олгоно.
 - 6.7 Суралцагч хүндэтгэх шалтгаангүйгээр чөлөөний хугацаа дуусгавар болсноос хойш 30-аас дээш хоног сургалтад хамрагдаагүй тохиолдолд сургалтаас бүрэн чөлөөлнө.
 - 6.8 Суралцагч хичээлийн 1 жилийн сургалтын хөтөлбөрийн биелэлтийг 50 хувиас дээш хангаагүй тохиолдолд сургалтаас 1 жил хүртэл чөлөө олгож, энэ хугацаанд нөхөн тооцуулаагүй тохиолдолд сургалтаас бүрэн чөлөөлнө.
 - 6.9 Суралцагч нь бичиг баримтыг хуурамчаар үйлдсэн, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүй, ёс суртахууны алдаа гаргасан тохиолдолд АШУҮИС-ийн ёс зүйн дүрэм журмын дагуу хариуцлага тооцох ба МДИ-ийн хурлын шийдвэрээр сургалтын болон ажиллан суралцах гэрээг цуцална.
 - 6.10 Суралцагч анх элсэн орсон мэргэшлийн чиглэлээр суралцах ба элсэн орсон мэргэшлийн чиглэлийг явцын дунд өөрчлөхгүй.
 - 6.11 Магадлан итгэмжлэгдсэн (харилцан хүлээн зөвшөөрөгдсөн) гадаад, дотоодын их дээд сургууль, клиник, эмнэлгийн төгсөлтийн дараах сургалтаас шилжин суралцагчдыг тухайн байгууллага, салбар нэгж, тэнхимийн санал, албан тоотыг үндэслэн шийдвэрлэнэ.
 - 6.12 Шилжин суралцагч нь сургалтын багц цагийн зөрүүг төлбөртэйгөөр нөхөн суралцсаны дараа суралцаж байсан мэргэжлээрээ үргэлжлүүлэн суралцана.

ДОЛОО. ТӨГСӨЛТ

- 7.1 Суралцагч нь сургалтын хөтөлбөрт тусгагдсан багц цагийг бүрэн биелүүлсэн тохиолдолд төгсөлтийн шалгалт өгөх эрх үүснэ.
 - 7.1.1 Төгсөлтийн шалгалтад орох суралцагчдын нэрс, мэргэшлийн чиглэлийг төгсөлтийн шалгалтын комиссын хурлын тэмдэглэлийг үндэслэн АШУҮИС-ийн Захирлын тушаалаар баталгаажуулна.
 - 7.1.2 Төгсөлтийн шалгалтыг тухайн мэргэжлийн онол (сорил), дадлагын (гардан үйлдэл, мэс ажилбар г.м) шалгалтаар авна. Онол, дадлага



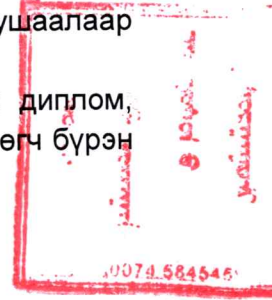
шалгалт тус бүрийг 80 хувь түүнээс дээш үнэлгээтэй өгсөн тохиолдолд тэнцсэнд тооцно.

- 7.1.3 Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь шалгалт дууссанаас хойш ажлын 1 өдрийн дотор шалгалтын тэмдэглэл, дүнгийн хуудсыг МДИ-д хүргүүлнэ.
- 7.1.4 Суралцагч нь төгсөлтийн шалгалтад хүндэтгэх шалтгааны улмаас ороогүй тохиолдолд 30 хүртэл хоногийн дотор төгсөлтийн шалгалтыг нөхөн өгч болно.
- 7.1.5 Төгсөгч нь төгсөлтийн онолын шалгалтад хангалтгүй үнэлэгдсэн тохиолдолд шалгалтын комисс 30 хоногийн дотор дахин шалгалтыг нэг удаа зохион байгуулна.
- 7.1.6 Төгсөгч нь төгсөлтийн онолын дахин шалгалтад тэнцээгүй, эсвэл дадлага шалгалтыг амжилтгүй өгсөн тохиолдолд нэмэлтээр 6 сарын хугацаанд төлбөртэй суралцана.
- 7.2 Үндсэн мэргэшлийн сургалтыг амжилттай төгссөн суралцагчид мэргэшлийн диплом, төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтыг амжилттай төгссөн суралцагчид мэргэшлийн үнэмлэх, мэргэжил дээшлүүлэх, багц цагийн сургалтыг төгсөгчид гэрчилгээ олгоно.
- 7.3 Мэргэшлийн диплом нь судалсан хичээлийн талаарх мэдээллийг агуулсан монгол хэл (кирилл үсгээр), англи хэл (латин үсгээр)-ээр бичигдсэн хавсралттай байна.
- 7.4 Мэргэшлийн диплом, мэргэшлийн үнэмлэх, гэрчилгээ бичигдсэний дараа олгосон тухай тэмдэглэлийг хөтөлж, хуулбарыг цахим болон цаасан хэлбэрээр нэгтгэн архивд хүлээлгэн өгнө.
- 7.5 Мэргэшлийн диплом, үнэмлэх, гэрчилгээг төгсөлтийн тушаал гарснаас хойш ажлын 14 хоногт багтаан олгоно.
- 7.6 Мэргэшлийн диплом, мэргэшлийн үнэмлэх, гэрчилгээг гээгдүүлсэн буюу үрэгдүүлсэн тохиолдолд “Дээд боловсролын диплом олгох журам”-ыг үндэслэн АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар нөхөн олгоно.

НАЙМ. СУРГАЛТЫН ТӨЛБӨР, ЗАРДАЛ

- 8.1 Төрийн захиргааны төв байгууллагаас тогтоосон жишгийн дагуу төгсөлтийн дараах сургалтын төлбөрийн хэмжээг тогтооно.
- 8.2 Сургалт эхэлснээс хойш суралцагч өөрийн хүсэлтээр сургалтыг үргэлжлүүлэх боломжгүй болсон тохиолдолд суралцагчийн хүсэлт гаргасан өдрөөр тасалбар болгож сургалтаас бүрэн чөлөөлөх ба үлдсэн хугацааны төлбөрийг буцаан олгоно.
- 8.3 Суралцагч нь өөрийн хүсэлтээс бусад шалтгаанаар сургалтаас хасагдсан, бүрэн чөлөөлөгдсөн, сурлагаар тэнцээгүй тохиолдолд сургалтын төлбөрийг буцаан олгохгүй.
- 8.4 Захиалагч байгууллага болон Засгийн газар хоорондын гэрээгээр суралцагч нь сургалтаас хасагдсан, сурлагаар тэнцээгүй тохиолдолд сургалтын төлбөрийг буцааж төлөх асуудлыг суралцагч өөрөө хариуцна.
- 8.5 Төгсөлтийн дахин шалгалтын төлбөр нь сургалтын 2 багц цагийн үнэлгээтэй дүйцэхүйц байна.
- 8.6 Төрийн сангийн санхүүжилт болон мэргэжлийн чиглэлээс хамааран сургалтын төлбөрт гарсан зөрүүг суралцагч өөрөө хариуцна.

- 8.7 Мэргэшлийн диплом, мэргэшлийн үнэмлэх, гэрчилгээ, сурлагын дэвтрийг гээгдүүлсэн буюу үрэгдүүлсэн тохиолдолд АШУҮИС-ийн Санхүү эдийн засгийн жишиг үнэ баталсан журмыг баримтлан Захирлын тушаалаар баталгаажуулан нөхөн олгоно.
- 8.8 Төгсөгч нь нэрийн баталгаажилт хийгээгүйн улмаас мэргэшлийн диплом, үнэмлэх, гэрчилгээ буруу бичигдсэн тохиолдолд гарах зардлыг төгсөгч бүрэн хариуцна.



Анагаахын шинжлэх ухааны үндэсний их сургуулийн
Захирлын 2023 оны 09 дүгээр сарын 13-ны өдрийн
А/15 дүгээр тушаалын 02 дугаар хавсралт



**Төгсөлтийн дараах сургалтын диплом, мэргэшлийн үнэмлэх,
гэрчилгээний үлгэрчилсэн загвар**

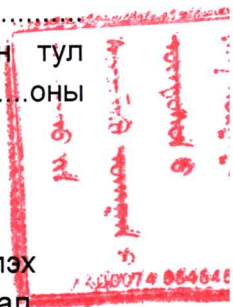
НЭГ: ҮНДСЭН МЭРГЭШЛИЙН ДИПЛОМ

- 1.1. Үндсэн мэргэшлийн сургалт төгсөгчдөд олгох диплом нь гүн хар хөх өнгийн хатуу хавтастай, хавтасны нүүрний доод хэсэгт "ДИПЛОМ" гэж бичсэн байна.
- 1.2. Дипломын дотор тал цайвар ягаан өнгийн дэвсгэртэй, гадуураа алхан хээн хүрээтэй байна.
- 1.3. Диплом нь 210 мм х 294 мм хэмжээтэй байна.
- 1.4. Дипломын дээд дунд хэсэгт Анагаахын Шинжлэх Ухааны Их Сургуулийн бэлгэдлийг байрлуулж, түүний доор "ДИПЛОМ" гэж бичиж дугаар бичих зай үлдээсэн байна.
- 1.5. Дипломд төгсөгчийн овог нэр, сургалтын агуулгын багтаамж, мэргэшсэн мэргэжлийн нэр, мэргэшил олгосон үндэслэлийг бичиж, Анагаахын Шинжлэх Ухааны Их сургуулийн захирал, Төгсөлтийн шалгалтын комиссын дарга, Мэргэжил Дээшлүүлэх Институтийн захирал гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байна.
- 1.6. Суралцсан хөтөлбөрийн агуулга, дүнг хавсралтад тусгасан байна. Хавсралтад Анагаахын Шинжлэх Ухааны Их сургуулийн захирал, Мэргэжил Дээшлүүлэх Институтийн захирал гарын үсэг зурна.
- 1.7. Дипломын монгол бичвэр бүхий хуудастай ижил загвартай англи бичвэр бүхий хуудсанд холбогдох албан тушаалтан гарын үсэг зурж, баталгаажуулан тамга дарагдсан байна.
- 1.8. Төгсгөлд нь олгосон огноо, олгосон газрын нэрийг бичнэ.

МОНГОЛ УЛСЫН АНАГААХЫН ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ҮНДЭСНИЙ ИХ СУРГУУЛЬ
ДИПЛОМ

Дугаар

.....нь
.....-ын үндсэн мэргэшлээр
жилийн (.....багц цаг) сургалтын хөтөлбөрийг амжилттай дүүргэсэн тул
Анагаахын Шинжлэх Ухааны Үндэсний Их Сургуулийн Захирлыноны
.....дугаар тушаалыг үндэслэн
..... мэргэшил олгов.



АШУҮИС-ийн
захирал
Тамга

Төгсөлтийн шалгалтын
комиссын дарга

Мэргэжил Дээшлүүлэх
Институтийн захирал

огноо

олгосон газар

ХОЁР: ТӨРӨЛЖСӨН МЭРГЭШЛИЙН ҮНЭМЛЭХИЙН ЗАГВАР

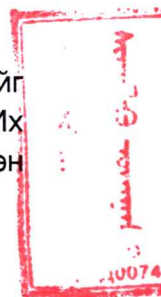
- 2.1 Мэргэшүүлэх сургалт төгсөгчдөд олгох үнэмлэх нь цэнхэр өнгийн хатуу хавтастай, хавтасны нүүрний доод хэсэгт “МЭРГЭШЛИЙН ҮНЭМЛЭХ” гэж бичсэн байна.
- 2.2. Үнэмлэхийн дотор тал цайвар ягаан, цэнхэр өнгийн дэвсгэртэй, гадуураа хүрээтэй байна.
- 2.3. Үнэмлэх нь 210 мм х 294 мм хэмжээтэй хоёр хөндлөн хуудсан дээр монгол, англи хэлээр бичигдсэн байна.
- 2.4. Үнэмлэхийн дээд дунд хэсэгт Анагаахын Шинжлэх Ухааны Үндэсний Их Сургуулийн бэлгэдлийг байрлуулж, түүний доор” МЭРГЭШЛИЙН ҮНЭМЛЭХ” гэж бичиж, дугаар бичих зай үлдээсэн байна.
- 2.5. Үнэмлэх дээр төгсөгчийн овог нэр, сургалтын агуулгын багтаамж, Мэргэшлийн нэр, мэргэшил олгосон үндэслэлийг бичиж Анагаахын Шинжлэх Ухааны Үндэсний Их Сургуулийн захирал, Мэргэжил Дээшлүүлэх Институтийн захирал гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байна.
- 2.6. Дипломын монгол бичвэр бүхий хуудастай ижил загвартай англи бичвэр бүхий хуудсанд холбогдох албан тушаалтан мөн гарын үсэг зурж, баталгаажуулан тамга дарагдсан байна.
- 2.7. Төгсгөлд нь олгосон огноо, олгосон газрын нэрийг бичнэ.

МОНГОЛ УЛСЫН АНАГААХЫН ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ҮНДЭСНИЙ ИХ СУРГУУЛЬ

МЭРГЭШЛИЙН ҮНЭМЛЭХ

Дугаар

.....нь
мэргэшил эзэмшүүлэх сарын (.....багц цаг) сургалтын хөтөлбөрийг
амжилттай биелүүлсэн тул Анагаахын Шинжлэх Ухааны Үндэсний Их
сургуулийн Захирлыноны дугаар тушаалыг үндэслэн
.....
мэргэшлийн үнэмлэх олгов.



АШУҮИС-ийн захирал
Тамга

Мэргэжил Дээшлүүлэх
Институтийн захирал

огноо

Олгосон газар

ГУРАВ: ГЭРЧИЛГЭЭНИЙ ЗАГВАР

- 3.1. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт төгсөгчдөд олгох гэрчилгээний дотор тал цайвар цэнхэр өнгийн дэвсгэртэй, гадуураа алхан хээн хүрээтэй байна.
- 3.2. Гэрчилгээ нь 210 мм х 294 мм хэмжээтэй хоёр хөндлөн хуудсан дээр монгол, англи хэлээр бичигдсэн байна
- 3.3. Гэрчилгээний дээд дунд хэсэгт Монгол Улсын Анагаахын Шинжлэх Ухааны Үндэсний Их Сургуулийн бэлгэдлийг байрлуулж, түүний доор” ГЭРЧИЛГЭЭ” гэж бичиж дугаар бичих зай үлдээсэн байна.
- 3.4. Гэрчилгээнд төгсөгчийн овог нэр, сургалтын агуулгын багтаамж, мэргэжил дээшлүүлсэн чиглэлийн нэр, агуулгын багтаамж, гэрчилгээ олгосон үндэслэлийг бичиж Анагаахын Шинжлэх Ухааны Үндэсний Их сургуулийн захирал, Мэргэжил Дээшлүүлэх Институтийн захирал үсэг зурж баталгаажуулсан байна.
- 3.5. Төгсгөлд нь олгосон он, сар, өдөр, газрын нэрийг бичнэ.

МОНГОЛ УЛСЫН АНАГААХЫН ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ҮНДЭСНИЙ ИХ СУРГУУЛЬ
ГЭРЧИЛГЭЭ

Дугаар

.....НЬ

.....
чиглэлээр мэргэжил дээшлүүлэх сарын (.....багц цаг) сургалтын
хөтөлбөрийг амжилттай биелүүлсэн тул Анагаахын Шинжлэх Ухааны Үндэсний
Их сургуулийн Захирлыноны дугаар тушаалыг үндэслэн
гэрчилгээ олгов.

АШУҮИС-ийн захирал
Тамга

Мэргэжил Дээшлүүлэх
Институтийн захирал

огноо

олгосон газар