



205

МОНГОЛ УЛСЫН
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2014 оны 05 сарын 14 өдөр

Дугаар 157

Улаанбаатар хот

Шалгалтын журам батлах
тухай

Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.9 дэх заалт, Эрүүл мэнд, Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын хамтарсан 491/A/472 дугаар тушаалын 3.1.6 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Төгсөлтийн дараах мэргэшлийн сургалт “Үндсэн болон төрөлжсөн, мэргэжил дээшлүүлэх мэргэшлийн сургалт”-ын элсэлт, төгсөлтийн шалгалтын журмыг хавсралтаар баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв (Ч.Бат-Эрдэнэ), Төгсөлтийн дараах сургалт эрхлэх байгууллага, Мэргэжлийн салбар зөвлөлийн дарга, захирал нарт үүрэг болгосугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Эрүүл мэндийн яамны дэргэдэх Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн дарга (А.Эрдэнэтуяа)-д даалгасугай.



САЙД

Н.УДВАЛ

**ТӨГСӨЛТИЙН ДАРААХ МЭРГЭШЛИЙН СУРГАЛТЫН ЭЛСЭЛТ,
ТӨГСӨЛТИЙН ШАЛГАЛТЫН ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь төгсөлтийн дараах мэргэшлийн (үндсэн, төрөлжсөн мэргэшлийн болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалт) сургалтын элсэлт, төгсөлтийн үед авах шалгалттай (цаашид "шалгалт" гэх) холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Төгсөлтийн дараах үндсэн болон төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтад элсэгчдээс мэдлэгийн түвшинг тогтоон, сонгон шалгаруулж элсүүлэх, төгсөлтийн шалгалт нь төгсөгчдөөс тухайн мэргэшлийн чиглэлээр эзэмшсэн мэдлэг, ур чадварыг шалгана.

1.3. "Элсэлтийн шалгалт" гэж эмчийн ерөнхий мэргэжлийн мэдлэгийн түвшинг бодитойгоор үнэлэхийг хэлнэ.

1.4. "Төгсөлтийн шалгалт" гэж тухайн мэргэжлээр ажиллахад мэргэшлийн чиглэлээр батлагдсан сургалтын хөтөлбөр, агуулгын хүрээнд эзэмшвэл зохих мэдлэг, чадвар, хандлагыг бодитойгоор үнэлэхийг хэлнэ.

1.5. Үндсэн болон төрөлжсөн, мэргэжил дээшлүүлэх мэргэшлийн шалгалтыг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв (ЭМХТ)-ийн Төгсөлтийн дараах сургалтын зохицуулалтын хэлтэс (цаашид "ажлын алба" гэх) зохион байгуулж, хэрэгжүүлж, хяналт тавьж ажиллана.

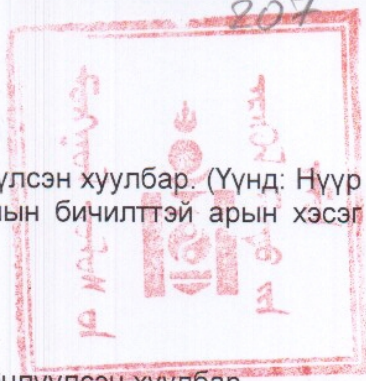
Хоёр. Элсэгчийн бүрдүүлэх бичиг, баримт

2.1. Үндсэн мэргэшлийн сургалтад:

- 2.1.1. Өрх, сумын эрүүл мэндийн төв болон аймаг, дүүргийн эмнэлэгт 2 жил ажилласан тухай байгууллагын тодорхойлолт
- 2.1.2. Ажиллах хугацаанд 44 багц цагтай дүйцэхүйц хөтөлбөрийг дүүргэснийг баталгаажуулсан сурлагын дэвтэр
- 2.1.3. Сурвал зохих гардан үйлдлийг биелүүлсэн тухай дагалдуулагч эмч байгууллагын даргын тодорхойлолт
- 2.1.4. Захиалагч эрүүл мэндийн байгууллагатай байгуулсан гэрээ болон байгууллагын хүсэлт
- 2.1.5. Хувь хүний өргөдөл
- 2.1.6. Мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх 5 жилийн зөвшөөрлийн нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар
- 2.1.7. Мэргэжлийн дипломын нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар
- 2.1.8. Иргэний үнэмлэхийн хуулбар
- 2.1.9. Нийгмийн даатгалын дэвтрийн нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар. (Үүнд: Нүүр хэсэг, татвар төлсөн байдал, ажилд авсан тушаалын бичилттэй арын хэсэг байна.)
- 2.1.10. Бүртгэлийн хураамж төлсөн баримт

2.2. Төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтад:

- 2.2.1. Тухайн чиглэлээр үндсэн мэргэшлийн сургалт дүүргэсэн дипломын нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар
- 2.2.2. Тухайн үндсэн мэргэшлээр 2-оос доошгүй жил ажилласан тухай байгууллагын тодорхойлолт
- 2.2.3. Хувь хүний өргөдөл
- 2.2.4. Мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх 5 жилийн зөвшөөрлийн нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар
- 2.2.5. Мэргэжлийн дипломын нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар



- 2.2.6. Иргэний үнэмлэхийн хуулбар
- 2.2.7. Нийгмийн даатгалын дэвтрийн нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар. (Үүнд: Нүүр хэсэг, татвар төлсөн байдал, ажилд авсан тушаалын бичилттэй арын хэсэг байна.)
- 2.2.8. Бүртгэлийн хураамж төлсөн баримт
- 2.3. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад:
 - 2.3.1. Төрөлжсөн мэргэшлийн үнэмлэхийн нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар
 - 2.3.2. Хувь хүний өргөдөл
 - 2.3.3. Мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх 5 жилийн зөвшөөрлийн нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар
 - 2.3.4. Мэргэжлийн дипломын нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар
 - 2.3.5. Иргэний үнэмлэхийн хуулбар
 - 2.3.6. Нийгмийн даатгалын дэвтрийн нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар. (Үүнд: Нүүр хэсэг, татвар төлсөн байдал, ажилд авсан тушаалын бичилттэй арын хэсэг байна.)
 - 2.3.7. Бүртгэлийн хураамж төлсөн баримт

Дөрөв. Элсэлтийн шалгалтын бүртгэл

- 4.1. Ажлын алба нь элсэлтийн шалгалтын бүртгэлийг нэгдсэн журмаар зохион байгуулна
- 4.2. Үндсэн болон төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтад элсэгчдийн шалгалтын бүртгэлийг улсын хэмжээнд ажлын алба жил бүрийн 9 дүгээр сарын 5-аас 9 дүгээр сарын 20-ны дотор зохион байгуулна.
- 4.3. Шалгалтын бүртгэл нь цахим хэлбэрээр явагдах бөгөөд ажлын албаны асуудал хариуцсан мэргэжилтнүүд бүртгэлийн баталгаажилтыг 3 хоногт багтаан хийнэ.
- 4.4. Мэргэжил дээшлүүлэх мэргэшлийн сургалтад элсэгчдийн шалгалтын бүртгэлийг жил бүрийн 9 дүгээр сарын 5-аас 9 дүгээр сарын 20-ны дотор, 2 дугаар сарын 5-наас 20-ны дотор зохион байгуулна.
- 4.5. Бүртгэл дууссанаас хойш 5 хоногийн дотор элсэлтийн онолын шалгалтыг нэгдсэн журмаар авна.

Тав. Үндсэн болон төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын элсэлтийн шалгалт

5.1. Үндсэн болон төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын элсэлтийн шалгалтын агуулга, хэлбэр, зохион байгуулалт

- 5.1.1. Үндсэн болон төрөлжсөн мэргэшлийн элсэлтийн шалгалт нь онол(сорил)-ын шалгалт байна.
- 5.1.2. Элсэлтийн шалгалтын сорилын агуулга нь ерөнхий мэргэжлийн эмчийн түвшинг илэрхийлсэн байна.
- 5.1.3. Ажлын алба нь мэргэжлийн салбар зөвлөлөөс шалгалтын сорилыг авч, нууцлалыг хариуцаж, хяналт тавина.
- 5.1.4. Элсэлтийн онолын шалгалт нь ерөнхий мэргэжлийн 100-150 сорил байна.
- 5.1.5. Элсэлтийн онолын шалгалтад тэнцэх оноо нь "С" буюу 70% ба түүнээс дээш байна.
- 5.1.6. Элсэлтийн онолын шалгалтыг ажлын албаны сургалт хариуцсан мэргэжилтнүүд хяналт тавьж авна
- 5.1.7. Элсэлтийн сорилын шалгалтыг цахим хэлбэрээр авна. Шалгалтын нийт үргэлжлэх хугацаа 100-150 минут байна.
- 5.1.8. Шалгалтын хугацаанд гар утас, ном, дэвтэр ашиглахыг хориглоно.
- 5.1.9. Шалгуулагч биеийн эрүүл мэндийн байдлаас болон бусад шалтгаанаар шалгалтыг орхин гарсан тохиолдолд шалгуулагчийн гарах хүртэл гүйцэтгэсэн даалгаврыг үнэлж зохих оноог өгнө.
- 5.2. Үндсэн болон төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын элсэлтийн үйл ажиллагаа

- 5.2.1. Үндсэн болон төрөлжсөн мэргэшлийн элсэлтийн шалгалтад тэнцсэн элсэгчдийг шалгалтын комиссын хурлын шийдвэрийг үндэслэн Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.
- 5.2.2. Ажлын алба нь мэргэшлийн сургалтын элсэлтийн шалгалтын комиссийн хурлын шийдвэр болон элсэлтийн шалгалтад тэнцсэн элсэгчдийн ЭМХТ-ийн захирлын тушаалыг ЭМЯ-ны холбогдох хэлтэст албан бичгээр ирүүлнэ.
- 5.2.3. Үндсэн болон төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын элсэлтийн шалгалтад тэнцсэн тохиолдолд, хяналтын тоо, сургалт эрхлэх байгууллагын багтаамж, хүчин чадалд тохируулан ажлын алба нь хуваарилалт хийж, ЭМХТөвийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.
- 5.2.4. Сургалт эрхлэгч байгууллагууд ЭМХТ-ийн томилолтын бичигтэй элсэгчийг хүлээн авч суралцуулна.
- 5.2.5. ЭМХТөвийн захирлын тушаалыг үндэслэн тухайн Сургалт эрхлэх байгууллагын дарга (захирал) -ын тушаал гаргаж сургалтыг эхлүүлсэн байна.
- 5.2.6. Ажлын алба нь төгсөлтийн дараах мэргэшлийн сургалт эрхлэх байгууллага болон элсэгч, төгсөгчдийн шалгалттай холбоотой цахим мэдээний санг бүрдүүлж, тогтмол ажиллуулна.

Зургаа. Үндсэн болон төрөлжсөн, мэргэжил дээшлүүлэх мэргэшлийн сургалтын төгсөлтийн шалгалт

6.1. Төгсөлтийн шалгалтад ороход бүрдүүлэх бичиг, баримт

- 6.1.1. Тухайн сургалтын хөтөлбөрийн биелэлтийг баримтжуулсан суралцагчийн сурлагын дэвтэр
- 6.1.2. Сургалт эрхлэгч байгууллагын сургалтын алба төгсөгчдийг шалгалтад оруулах тухай албан бичиг (14 хоногийн өмнө ажлын албанд ирүүлэх)
- 6.1.3. Төгсөгч давтан шалгалтад орох тохиолдолд шалгалтын төлбөр төлсөн баримт

6.2. Төгсөлтийн шалгалтын агуулга, хэлбэр

- 6.2.1. Төгсөлтийн шалгалтын агуулга нь тухайн мэргэжлээр ажиллахад мэргэжлийн чиглэлээр батлагдсан сургалтын хөтөлбөр, агуулгын хүрээнд эзэмшвэл зохих мэдлэг, чадвар, хандлагыг үнэлэхэд чиглэгдэнэ.
- 6.2.3. Ажлын алба нь мэргэжлийн салбар зөвлөлөөс шалгалтын сорилыг авч, нууцлалыг хариуцаж, хяналт тавина.
- 6.2.4. Төгсөлтийн онол (сорил)-ын шалгалтыг цахим хэлбэрээр авах ба мэргэшлийн 100-150 сорил байх ба шалгалтын нийт үргэлжлэх хугацаа 100-150 минут байна.
- 6.2.5. Төгсөлтийн онолын шалгалт (нэг сонголттой сорил -20, олон сонголттой сорил-40, шалтгаан хамаарал -20, уялдуулан сонгох сорил-20 ба түүнээс дээш) сургалтын хөтөлбөрт заагдсан агуулгын хүрээнд байна.
- 6.2.6. Төгсөлтийн дадлагын шалгалт (гардан үйлдэл, мэс засал, тохиолдол зэрэг шалгалтын олон хэлбэрээр) сургалтын хөтөлбөрт заагдсан агуулгын хүрээнд байх бөгөөд төгсөлтийн өмнөх сургалтын агуулгатай давхцахгүй байна.
- 6.2.7. Төгсөлтийн онолын болон дадлага шалгалт тус бүрийг "В" буюу 80% ба түүнээс дээш үнэлгээтэй өгсөн тохиолдолд тэнцсэнд тооцно.
- 6.2.8. Үндсэн болон төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын төгсөлтийн дадлагын шалгалтыг шалгалтын комисс хуваарийн дагуу, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтыг сургалт эрхлэгч байгууллага тус тус авч ажлын алба хөндлөнгийн хяналт тавина.

6.3 Үндсэн болон төрөлжсөн, мэргэжил дээшлүүлэх мэргэшлийн сургалтын төгсөлтийн шалгалтын зохион байгуулалт

- 6.3.1. Төгсөлтийн шалгалтын комисс (цаашид "шалгалтын комисс" гэх) нь жилийн хугацаанд байнгын үйл ажиллагаатай байна.
- 6.3.2. Ажлын алба нь Мэргэжлийн салбар зөвлөл, Сургалт эрхлэх байгууллага, Анагаах ухааны боловсрол олгох сургууль, Мэргэжлийн нийгэмлэг, холбооны

төлөөллүүдийг оруулан шалгалтын комиссын бүрэлдэхүүнийг сургалт дууссанаас хойш 14 хоногт багтаан Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр баталгаажуулна.

- 6.3.3. Шалгалтын комисс нь мэргэшлийн сургалтын төгсөлтийн онол болон дадлага шалгалтыг ажлын албаны гаргасан нэгдсэн хуваарийн дагуу авна.
- 6.3.4. Шалгалтын комисс тухайн шалгалт дууссанаас хойш 24 цагийн дотор шалгалтын тэмдэглэл болон дүнгийн хуудсыг ажлын албанд өгнө.
- 6.3.5. Шалгалтын комисс 14 хоногийн дотор 1 удаа давтан шалгалтыг зохион байгуулна.
- 6.3.6. Төгсөгч давтан шалгалтад тэнцээгүй тохиолдолд дараа жил 1 удаа давтан шалгалтанд орно.
- 6.3.7. Жилийн дараах давтан шалгалтад тэнцээгүй тохиолдолд диплом, үнэмлэх, гэрчилгээ олгохгүй бөгөөд мэргэшлийн сургалт дүүргэсэн нь үнэн болохыг баталсан Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын тодорхойлолт өгнө.
- 6.3.8. Шалгалтын комисс төгсөгчдөөс ирсэн өргөдөл, гомдлыг 24 цагийн дотор шийдвэрлэж, хариуг бичгээр өгөх ба шийдвэр нь эцсийнх байна.

Долоо.Төгсөлт, мэргэжлийн диплом, үнэмлэх олгох

7.1. Үндсэн болон төрөлжсөн, мэргэжил дээшлүүлэх мэргэшлийн сургалт төгсөгчид төгсөлтийн шалгалтад тэнцсэн тохиолдолд төгсөгчдийн нэрсийн жагсаалт, мэргэшлийн дипломын дугаар, мэргэшлийн үнэмлэхийн серийн дугаарыг төгсөлтийн шалгалтын комиссын хурлын тэмдэглэлийг үндэслэн Эрүүл мэндийн сайдын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр баталгаажуулна.

7.2. Дээшлүүлэх сургалт дүүргэсэн суралцагчдыг ЭМХТ-ийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

7.3. Ажлын алба төгсөгчдийн мэргэшлийн диплом болон мэргэшлийн үнэмлэх, гэрчилгээг журамд заасан загварын дагуу нэгдсэн журмаар хэвлүүлж, баталгаажуулна.

7.4. Тухайн захиалагч байгууллага нь захиалгаар төгсөгчдийн диплом, үнэмлэхийг (хүний нөөцийн менежер) хадгалж, гэрээ дуусахад даргын олгохыг зөвшөөрсөн бичгийг үндэслэн хүлээлгэж өгөх ба диплом өгсөн хугацаа, авсан өгсөн хүний гарын үсгээр баталагаажуулан бүртгэлийн дэвтэрт хөтөлсөн байна. (Бүртгэлийн дэвтэрийн хуудас бүр дугаар, тэмдэгтэй байна.)

7.5. Диплом, үнэмлэхний хадгалалт, олголтын байдалд хагас, бүтэн жилд ажлын алба хяналт хийнэ.

Найм. Бусад

8.1. Төгсөлтийн дараах мэргэшлийн сургалтын үйл ажиллагаанд ажлын алба явцын хяналтыг улиралд бүр хийж, бүтэн жилээр Зөвлөлд тайлагнана.

8.2. Журамд заасан болзол, шаардлагыг хангаагүй бичиг, баримт дутуу эсвэл хуурамч бүрдүүлсэн, шалгалтын дэг зөрчсөн, бүртгэл, шалгалтын үед тавьсан шаардлагыг биелүүлээгүй тохиолдолд элсэлтээс хасна.

8.3. Төгсөгч 2 дах удаагийн давтан шалгалтад тэнцээгүй тохиолдолд диплом, үнэмлэх олгохгүй, гэрээнд заасны дагуу сургалтын зардал, тэтгэлгийг нөхөн төлж захиалагч байгууллагыг хохиролгүй болгоно.

8.4. Тухайн захиалагч байгууллага нь төгсөгчийн дипломыг 5 жилийн гэрээ дуусаагүй тохиолдолд олговол холбогдох хүнд захиргааны хариуцлага хүлээлгэх бөгөөд суралцагчийн төлбөрийг төлүүлнэ.

8.5. Үндсэн мэргэшлийн сургалт төгсөгч гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүйгээс захиалагчид хохирол учруулсан бол тухайн үеийн хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 51-100 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр торгоно.

8.6. Энэ журмыг хэрэгжүүлэх явцад гарсан алив маргааныг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэнэ.

8.7. Журамд заасан хариуцлагаас зайлсхийсэн тохиолдолд шүүхэд шилжүүлнэ.