



ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН  
ТӨВИЙН ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН  
ТУШААЛ

2020 оны 06 сарын 03 өдөр

Дугаар А/76

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Эрүүл мэндийн сайдын 2017 оны А/337 дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан “Мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалт зохион байгуулах, сургалт эрхлэх байгууллагыг сонгох, зөвшөөрөл олгох, сунгах, хүчингүй болгох журам”-ын 2.4, 3.4.2 дах заалт, “Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн дүрэм, зохион байгуулалтын бүтцийг батлах тухай” Эрүүл мэндийн сайдын 2018 оны А/21 дүгээр тушаалын 1 дүгээр хавсралтын 4.7.6 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Эмнэлгийн мэргэжилтний багц цагийн богино хугацааны цахим сургалт зохион байгуулах түр журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Цахим сургалтын бэлтгэл ажлыг ханган, сургалтыг журмын дагуу зохион байгуулахыг Хүний нөөцийн бодлого зохицуулалтын алба (Ахлах мэргэжилтэн П.Эрхэмбаяр), Эрүүл мэндийн мэдээллийн алба (Х.Ганцэцэг) нарт тус тус үүрэг болгосугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, санхүү, дотоод хяналтын алба (Л.Оюунчимэг)-д даалгасугай.

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН АЛБАН  
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Б.НАРАНТУЯА

011157

Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн Ерөнхий  
захирлын 2020 оны 06 дугаар сарын 03-ны  
өдрийн 76 дугаар тушаалын хавсралт



## ЭМНЭЛГИЙН МЭРГЭЖИЛТНИЙ БАГЦ ЦАГИЙН БОГИНО ХУГАЦААНЫ ЦАХИМ СУРГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ТҮР ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү журмаар Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв болон сургалт эрхлэх байгууллагаас зохион байгуулах цахим сургалт, сургалтын үйл ажиллагааны хэрэгжилтэд хийх хяналт, программ хангамжид тавигдах шаардлага, сургалтын багц цагийг тооцохтой холбогдсон харилцааг зохицуулна.
- 1.2 Цахим сургалт нь сургалт эрхлэх байгууллагаас суралцагсдад харилцаа холбоо, мэдээллийн технологи ашиглан орон зай, цаг хугацаа харгалзахгүй түгээх, сургалтын агуулгыг бие даан судлах, үнэлэх сургалтын нэг хэлбэр юм.
- 1.3 Эмнэлгийн мэргэжилтэнд тухайн сургалтын сэдвээс хамааран багц цагийн богино хугацааны цахим сургалтыг боломжит хувилбарыг ашиглан явуулж болно.
- 1.4 Энэхүү журмыг COVID-19 цар тахлын нөхцөл байдлын үеийн өндөржүүлсэн бэлэн байдлын хугацаанд дагаж мөрдөнө.

### Хоёр. Цахим сургалтын удирдлага, зохион байгуулалт

- 2.1 Цахим сургалтыг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн /цаашид “Төв” гэх/ дэргэдэх тасралтгүй сургалт эрхлэх зөвшөөрөл олгох зөвлөлөөс зөвшөөрөл авсан сургалт эрхлэх байгууллага зохион байгуулна.
- 2.2 Цахим сургалтыг дараах хэлбэрээр зохион байгуулж болно:
  - 2.2.1 сургалт эрхлэх байгууллага нь Төвтэй хамтран зохион байгуулах;
  - 2.2.2 энэхүү журмын 5 дугаар зүйлд заасан программ хангамжийн шаардлага хангасан сургалт эрхлэх байгууллага цахим сургалтыг бие даан зохион байгуулах;
- 2.3 Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн Хүний нөөцийн бодлого зохицуулалтын алба (цаашид “ажлын алба” гэх) нь цахим сургалтын чиглэлээр дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:
  - 2.3.1 жил бүрийн эхэнд тухайн жилд зохион байгуулах цахим сургалтын тэргүүлэх чиглэлийг хэрэгцээ шаардлагад үндэслэн тодорхойлж сургалт эрхлэх байгууллагуудад мэдээлэх;
  - 2.3.2 цахим сургалтын хөтөлбөрийг энэхүү журамд нийцүүлэн хянах, баталгаажуулах;
  - 2.3.3 цахим сургалттай холбоотой хичээлийг тухай бүр байршуулах тэдгээрийн нууцлалыг хадгалах, мэдээлэл хүргэх ажлыг нэгдсэн зохион байгуулалтаар ханган ажиллах;
  - 2.3.4 цахим сургалтын явц, үр дүнд тогтмол хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийх;

- 2.4 Сургалт эрхлэх байгууллага нь цахим сургалтын чиглэлээр дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:
- 2.4.1 тухайн жилийн цахим сургалтын төлөвлөгөөг 1 дүгээр сарын 15-ны дотор багтаан ажлын албанд ирүүлэх;
  - 2.4.2 цахим сургалтын хичээлийг энэхүү журмын 4-д заасны дагуу бэлтгэн ажлын албанд хүлээлгэн өгөх;
  - 2.4.3 сургалтын арга, хэлбэрийг байнга боловсронгуй болгох, сургалтанд аудио, видео болон бусад бүтээлч, идэвхтэй сургалтын арга, технологи, тэдгээрийн зөв шийдэл бүхий хослолыг төлөвлөн хэрэглэх;
  - 2.4.4 цахим сургалт зохион байгуулсан тохиолдолд сургалтын тайланг батлагдсан загвараар сар бүрийн 20-ны өдөрт багтаан цахимаар ажлын албанд холбогдох бичиг баримт, нотолгооны хамт ирүүлэх;
  - 2.4.5 цахим сургалтанд хамрагдсан эмнэлгийн мэргэжилтний мэдээний сан үүсгэн багц цагийг баталгаажуулах;
  - 2.4.6 төлбөртэй сургалтын хувьд төлбөрийг төлсөнөөр суралцагчдад хичээл үзэх эрхийг нээж өгөх;
- 2.5 Эмнэлгийн мэргэжилтэн дараах үүргийг хүлээнэ:
- 2.5.1 цахим сургалтын системд бүртгүүлсэн холбогдох нэр, нууц үгийг бусдад дамжуулахгүй, системээс гарахдаа заавал гарах гэсэн үйлдлийг хийсэн байх;
  - 2.5.2 сургалтанд хамрагдах эмнэлгийн мэргэжилтэн нь сургалтын сэдэвтэй өөрийн мэргэшлийн чиглэлийг уялдуулан сургалтанд хамрагдах;
  - 2.5.3 сорилыг зөвхөн өөрийн албан ёсны нэвтрэх нэр буюу кодоор нэвтрэх бөглөнө. Нэвтрэх эрхийг цахимаар хүсэлт гаргаж авах;
  - 2.5.4 цахим сургалтын системд эмнэлгийн мэргэжилтний үйлдлээс шалтгаалан хохирол учирсан тохиолдолд эмнэлгийн мэргэжилтэн өөрөө хариуцах;

### **Гурав. Цахим сургалтын хичээл, тавигдах шаардлага**

- 3.1 Цахим сургалтын хичээл нь аудио, видео, нэмэлт судлах материал, мэдлэгийг үнэлэх сорил, бодлого, хэлэлцүүлэг, бие даалт гэх мэт цахимаар шууд холбогдоход хэрэглэгдэх бусад хэлбэрээр байж болно.
- 3.2 Цахим сургалтын сэдэв тухайн сургалт эрхлэх байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэлтэй нийцсэн байна.
- 3.3 Тухайн цахим хичээлийн агуулга нь эмнэлгийн мэргэжилтний мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг тасралтгүй дээшлүүлэхэд чиглэсэн байна.
- 3.4 Сургалт эрхлэх байгууллага тухайн цахим сургалтын хичээлийн агуулгыг 2 жилд 1 удаа шинэчилнэ.
- 3.5 Цахим сургалтын хичээлд дараах зааварчилгааг тусгана:
  - 3.5.1 Цахим сургалтын 1 удаагийн хичээлийн үргэлжлэх хугацаа 20 минутаас доошгүй байна.
  - 3.5.2 4 цагаас багагүй агуулгын багтаамжтай цуврал цахим хичээлд суралцсан эмнэлгийн мэргэжилтэнд 1 багц цаг олгохоор тооцно.
  - 3.5.3 Тухайн цуврал цахим сургалтад эмнэлгийн мэргэжилтэн бүрэн хамрагдах алхмыг тодорхой заасан байна.

- 3.5.4 Эмнэлгийн мэргэжилтэнд цахим хичээлийн эрх нээгдсэн тохиолдолд 21 хоногийн хугацаанд цуврал хичээлийг судалж дуусгасан байх тохиргоотой байна.
- 3.5.5 Тухайн цахим сургалтын хичээлийг байршуулсан, шинэчилсэн, хүчинтэй байх хугацааг тодорхой тусгана.
- 3.6 Цахим сургалтын хөтөлбөрт дараах мэдээллийг тусгана:
  - 3.6.1 Сургалтанд хамрагдах эмнэлгийн мэргэжилтний зорилтот бүлэг
  - 3.6.2 Хичээлийн зорилго, зорилт, товч агуулга
  - 3.6.3 Сургалт зохион байгуулах байгууллага, сургалтын арга зүй
  - 3.6.4 Сургалт явагдах хугацаа, давтамж
  - 3.6.5 Тухайн хичээлийн цагийн багтаамж, олгох багц цаг
  - 3.6.6 Тухайн хичээлд хамрагдах эмнэлгийн мэргэжилтний тоо
  - 3.6.7 Хичээл бэлтгэсэн багшийн мэдээлэл
  - 3.6.8 Хичээл төлбөртэй эсэх, төлбөрийн хэмжээ
  - 3.6.9 Сургалтанд оролцогчдын мэдлэг, чадварыг үнэлэх асуулт, хариулт зэрэг сургалтыг үнэлэх, дүгнэх арга хэлбэр
  - 3.6.10 Тухайн хичээлээр нэмэлт мэдээлэл судлах эх үүсвэр
- 3.7 Видео хичээлд тавигдах шаардлага:
  - 3.7.1 Тухайн хичээлийн сэдэвтэй тохирч байх;
  - 3.7.2 Нягтрал сайтай, чанартай дүрс хэрэглэх;
  - 3.7.3 Суралцагчдад сонирхолтой, утга илэрхийлэх дүрс тодорхой байх;
  - 3.7.4 Видео хичээлийн агуулгад тухайн хичээлийн сүүлийн үеийн мэдээлэл, онол болон тэдгээрийн ажлын байрандах хэрэглээ, тухайн салбарын мэргэжилтэн, эрдэмтдийн болон өөрийн байр суурийг тусгаж, нэмэлт материал болон холбогдох эх сурвалжийг дурдсан байх;
  - 3.7.5 Видео хичээл нь арга зүйн талаасаа сэдэлжүүлэх, зааварчилах, таниулах, тайлбарлах, харьцуулах, маргаантай асуудал дэвшүүлэх, эргэцүүлэх, дүн шинжилгээ хийх байдлаар боловсруулалт хийгдсэн байх;
- 3.8 Дуу бичлэгт тавигдах шаардлага:
  - 3.8.1 Хэт өндөр давтамжгүй байх;
  - 3.8.2 Дууны давтамж нэг хэвийн биш байх;
  - 3.8.3 Энгийн ойлгомжтой байх;
  - 3.8.4 Чухал хэсгүүдийг онцолж тайлбарласан байх;
  - 3.8.5 Гадны нэмэлт шуугиангүй, HD буюу өндөр нягтралтай байх;
- 3.9 Цахим хэлэлцүүлэг зохион байгуулахад тавигдах шаардлага:
  - 3.9.1 Мэдлэгээ бататгахаас гадна асуудлыг олж харах, тухайн асуудалд оновтой, ойлгомжтой хариулт авахад нь туслах зорилгыг агуулах;
  - 3.9.2 Асуулт асуух, хариулах, санаа бодлоо илэрхийлэх, асуудалд дүн шинжилгээ хийх зэрэг бүтээлчээр мэтгэлцэх арга хэлбэрийг гол болгосон байх;
  - 3.9.3 Тухайн сонгосон хичээлийн дараа сургалт зохион байгуулсан багш тодорхой хугацаа тогтоож, сургалтанд оролцогчдод хугацааг урьдчилан мэдэгдэж явуулах;

### 3.10 Бие даан гүйцэтгэх ажил:

- 3.10.1 Бие даан гүйцэтгэх даалгавар нь тухайн хичээлийн онолын ойлголтыг практик үйл ажиллагаатай уялдуулсан байна.
- 3.10.2 Бие даалтын ажлын агуулга нь тодорхой, хичээлийн үндсэн болон нэмэлт материалтай ажиллаж мэдлэгээ бататгаж, аливаа асуудлыг шийдвэрлэх арга замыг эрэлхийлэх, өөрийн шийдэл, хувилбарыг дэвшүүлэх, батлах, нотлох, зэргээр суралцагчдын бүтээлч үйл ажиллагааг дэмжихэд чиглэсэн байна.
- 3.10.3 Бие даан гүйцэтгэх (дасгал, даалгавар, сорил, бие даалт, судалгаа) ажлын хугацаа, онолын тайлбар, жишээ, даалгавар зэргийг тодорхой зааж өгсөн байна.
- 3.10.4 Цахим хичээлийн бие даан гүйцэтгэх ажилд даалгавар илгээх, үнэлүүлэх, асуулт, хариулт зэрэг багш сургалтанд оролцогчдын эргэх холбоотой байх нөхцөлийг хангасан байна.

### **Дөрөв. Үнэлгээ**

- 4.1 Эмнэлгийн мэргэжилтэн нь цахим хичээлийн 90%-д хамрагдсанаар багц цаг тооцуулна.
- 4.2 Үнэлэхдээ сорил бөглүүлэх, хичээлд хамрагдалтын ирц, хэлэлцүүлэг гэх мэт аргуудаар үнэлж болно.

### **Тав. Цахим сургалтын мэдээний сан, программ хангамж**

- 5.1 Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн Эрүүл мэндийн мэдээллийн алба нь цахим сургалтын мэдээний сан, программ хангамжтай холбогдсон асуудлаар ажлын албатай хамтран ажиллаж, арга зүйн дэмжлэг үзүүлнэ.
- 5.2 Цахим сургалтын программ хангамж нь хэрэглэгчдэд цаг хугацааны хамааралгүйгээр сургалтыг зохион байгуулахад чиглэгдэнэ.
- 5.3 Цахим сургалтын программ хангамжид тавигдах шаардлага:
  - 5.3.1 Үндсэн хэл нь Монгол хэл /Unicode UTF8/ байх;
  - 5.3.2 Хэрэглэгчийн системд нэвтрэх эрх, нууц үгийн бүтцийг загварчилж, мэдээллийг оруулах, засварлах эрхийг тогтоосон байх;
  - 5.3.3 Системийн ерөнхий харагдац маш тодорхой бөгөөд хэрэглэхэд хялбар байх;
  - 5.3.4 Хайлтын системтэй байх;
  - 5.3.5 Хэрэглэгчдэд зориулсан ашиглалтын цахим гарын авлагатай байх;
  - 5.3.6 Мэдээллийн санг олон аргаар нөөцлөх боломжийг бүрдүүлэх, мэдээллээ алдахгүй байх нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх;
  - 5.3.7 Интернет хөтөч хамаарахгүй ажиллах, мобайл технологийг дэмждэг байх;
  - 5.3.8 Программ хангамж нь удирдлагын модуль, хэрэглэгчийн модуль, цахим сургалтын мэдээллийн сан, тайлан мэдээллийн модуль, суралцагчийг үнэлэх модулиас бүрдэнэ.

- 5.3.8.1 Удирдлагын модуль нь цахим сургалтыг зохион байгуулахад шаардлагатай бүх тохиргоог хийж, нэгдсэн удирдлагаар хангаж ажиллана.
- 5.3.8.2 Хэрэглэгчийн модуль нь админ хэрэглэгч, багш, эмнэлгийн мэргэжилтэн, сургалт хариуцсан мэргэжилтэн гэсэн 4 хэрэглэгчийн түвшнээс бүрдэнэ. Үүнд:
- Админ хэрэглэгч нь программийн удирдлагын модуль дээр ажиллах ба сургалтын хөтөлбөр оруулах, анги үүсгэх, хэрэглэгчдийн эрхийг үүсгэх, цахим сургалтын мэдээллийн санг удирдах, тайлан мэдээлэл гаргах үйлдлийг гүйцэтгэн ажиллана.
  - Багш нь цахим сургалтын материалыг шинэчлэх, суралцагчийг үнэлэх үйлдлийг гүйцэтгэн ажиллана.
  - Суралцагч нь хичээл сонгох, хичээлд хамрагдах, өөрийн сургалтын үнэлгээг харах үйлдлийг гүйцэтгэн ажиллана.
  - Сургалт хариуцсан мэргэжилтэн нь цахим сургалтын үйл ажиллагааг хөндлөнгөөс хянах, шаардлага хүргүүлэх үйлдлийг гүйцэтгэн ажиллана.
- 5.4 Цахим сургалтын мэдээллийн сан нь цахим номын сан, цахим хичээлийн сан, сорилын сан зэрэг эх үүсвэрээс бүрдэх ба энэхүү журмын 3.1-3.12-д заасан шаардлагыг хангасан байна.
- 5.5 Энэхүү журмын 2.4.5-д заасан тайлан мэдээлэл нь PDF, Microsoft office excel, CSV өргөтгөлтэй байж болох ба татаж авах, хэвлэх боломжтой байна.
- 5.6 Эмнэлгийн мэргэжилтэн сургалтад бүрэн хамрагдсаныг нотлох гэрчилгээ авах тохиолдолд программаас хэвлэж авах боломжтой байна.

### **Зургаа. Сургалтын төлбөр**

- 6.1 Цахим сургалтын төлбөрийн хэмжээг тогтооходоо Эрүүл мэнд, Сангийн сайдын хамтарсан тушаалд заасан зардлын жишгийг мөрдлөг болгоно.

### **Цахим сургалтын тайлангийн загвар**

Сургалтын тайланг сар бүрийн 20-ны өдрийн дотор [online.credit@hdc.gov.mn](mailto:online.credit@hdc.gov.mn) цахим хаягаар ирүүлэхдээ дараах мэдээллүүдийг агуулсан байна. Үүнд:

- Тухайн сургалтад хамрагдсан суралцагчийн овог, нэр, регистрийн дугаар, лицензийн дугаар, хүйс, харьяа эрүүл мэндийн байгууллага, мэргэжил /Microsoft excel файлаар/
- Тухайн цахим хичээлд хамрагдсан суралцагч бүрийн хандсан дэлгэрэнгүй мэдээ, тайлан
- Суралцагчийг үнэлсэн үнэлгээний тайлан
- Нэмэлтээр уншиж судлахаар оруулсан материалыг ирүүлнэ.