

**Эрүүл мэндийн сайдын 2017 оны**

**А/337 дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралт**

**Мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалт зохион байгуулах, сургалт эрхлэх байгууллагыг**

**сонгох, зөвшөөрөл олгох, сунгах, хүчингүй болгох журам**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1.Энэхүү журмаар төгсөлтийн дараахь сургалттай холбоотой дараахь харилцааг зохицуулна. Үүнд:

1.1.1.сургалтын төрөл, хэлбэр, хугацаа;

1.1.2.сургалтын удирдлага, зохион байгуулалт;

1.1.3.сургалтын чиглэл, хяналтын тоо;

1.1.4.сургалтын хөтөлбөрт тавигдах нийтлэг шаардлага;

1.1.5.сургалт эрхлэх зөвшөөрөл хүсэхэд бүрдүүлэх баримт бичиг;

1.1.6.сургалт эрхлэх байгууллага, сургалт удирдах багш, суралцагчид тавигдах шаардлага;

1.1.7.эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалтын зохион байгуулалт, сургалтын агуулга, эмнэл зүйн сургагч багшид ногдох суралцагчийн тоо;

1.1.8.сургалт удирдах багш, суралцагчийн нийтлэг эрх, үүрэг;

1.1.9.сургалтын тов, явц

1.1.10.элсэлт, төгсөлтийн шалгалтын зохион байгуулалт;

1.1.11.сургалт дүүргэсэн төгсөгчид олгох баримт бичиг;

1.1.12.бусад.

1.2.Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараахь мэргэшүүлэх сургалтын чиглэл, индексийг эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр батална.

1.3.Төгсөлтийн дараахь тасралтгүй сургалтын чиглэлийг эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжийн зөвлөмжийг үндэслэн Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр батална.

1.4.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн төгсөлтийн дараахь сургалтын асуудал хариуцсан нэгж (цаашид "ажлын алба" гэх) нь Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 25 дугаар зүйлийн 25.13-т заасны дагуу төгсөлтийн дараахь сургалтын өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулна.

1.5.Гадаад улсад анагаах ухааны боловсрол олгох сургууль төгссөн Монгол Улсын иргэн болон гадаадын эмнэлгийн мэргэжилтэн Монгол Улсад төгсөлтийн дараахь сургалтанд суралцахад энэхүү журмыг баримтална.

1.6.Эрүүл мэндийн ажилтны гадаад улсад төгсөлтийн дараахь сургалтанд суралцах асуудлыг эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан журмаар зохицуулна.

1.7.Үндсэн мэргэшлийн сургалтын үйл ажиллагаанд энэхүү журмаас гадна Эрүүл мэндийн тухай хууль, Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний тухай хууль, эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан "Резидент эмчийн ажиллах үлгэрчилсэн журам", бусад холбогдох хууль тогтоомжийг баримтална.

Хоёр. Төгсөлтийн дараахь сургалтын төрөл, хэлбэр, хугацаа

2.1.Төгсөлтийн дараахь сургалт нь мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалт гэсэн хоёр төрөл, эмнэл зүйн болон эмнэл зүйн бус гэсэн хоёр дэд төрөлтэй байна.

2.2.Мэргэшүүлэх сургалтанд үндсэн болон төрөлжсөн мэргэшлийн сургалт хамаарах бөгөөд Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.22, 3.1.23-т заасан мэдлэг, чадвар, хандлагыг олгох сургалт байна.

2.3.Тасралтгүй сургалтанд мэргэжил дээшлүүлэх болон багц цагийн богино хугацааны сургалт хамаарах бөгөөд тасралтгүй сургалт нь мэргэжлийн чиглэлээр нэмэлт мэдлэг, ур чадвар олгох багц цагийн сургалт байна. Багц цагийн бүрдүүлэлт, тооцох аргачлалыг эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан "Эмнэлгийн мэргэжилтэнд мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгох, сунгах, нөхөн олгох, хүчингүй болгох журам"-аар зохицуулна.

2.4.Төгсөлтийн дараахь сургалт нь зайн сургалтын хэлбэрээр явагдаж болно.

2.5.Мэргэшүүлэх сургалт нь дараахь хугацаатай байна:

2.5.1.үндсэн мэргэшлийн сургалтын хувьд:

2.5.1.1.хүний их эмчийн ерөнхий мэргэшил судлалын үндсэн мэргэшлийн сургалт нь нэг жил;

2.5.1.2.хүний их эмчийн бусад үндсэн мэргэшлийн сургалт нь хоёроос доошгүй жил байх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд салбарын хүний нөөцийн хэрэгцээ, тусламж үйлчилгээний хүртээмжтэй уялдуулан үндсэн мэргэшлийн сургалтын хугацааг өөрчилж болно; /ЭМС-ын 2018 оны А/427-р тушаалаар өөрчлөлт орсныг тусгав/

2.5.1.3.шүдний их эмч, уламжлалт анагаах ухааны их эмчийн үндсэн мэргэшлийн сургалт нь хоёроос доошгүй жил.

2.5.2.төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын хувьд:

2.5.2.1. хүний их эмчийн төрөлжсөн мэргэшлийн сургалт нь зургаан сараас нэг жил хүртэл; /ЭМС-ын 2018 оны А/427-р тушаалаар өөрчлөлт орсныг тусгав/

2.5.2.2.шүдний их эмч, уламжлалт анагаах ухааны их эмч, эм зүйч, био-анагаахын мэргэжилтэн, нийгмийн эрүүл мэндийн мэргэжилтний төрөлжсөн мэргэшлийн сургалт нь зургаан сараас нэг жил хүртэл;

2.5.2.3. сувилагч, эм найруулагч, эх баригч, сэргээн засахын мэргэжилтэн болон анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургууль, коллеж төгссөн эмнэлгийн бусад мэргэжилтний төрөлжсөн мэргэшлийн сургалт нь гурван сараас зургаан сар хүртэл /ЭМС-ын 2018 оны А/427-р тушаалаар өөрчлөлт орсныг тусгав/

2.6.Тасралтгүй сургалт нь дараахь хугацаатай байна.

2.6.1.мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын хувьд нэг сараас зургаан сар хүртэл.

2.6.2.багц цагийн богино хугацааны сургалтын хувьд нэг сар хүртэл.

Гурав. Төгсөлтийн дараахь сургалтын удирдлага, зохион байгуулалт

3.1.Эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж нь төгсөлтийн дараахь сургалтын чиглэлээр дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд: 3.1.1.төгсөлтийн дараахь сургалтын бодлогын чиглэлийг тодорхойлж, хэрэгжилтийг зохицуулах;

3.1.2.төгсөлтийн дараахь сургалтын бодлого, хууль эрх зүйн орчинг сайжруулах санал боловсруулж, эрх бүхий этгээдээр шийдвэрлүүлэх;

3.1.3.эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараахь сургалтын үйл ажиллагаанд арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх орон тооны бус зөвлөл (цаашид "Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөл" гэх)-ийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж ажиллах;

3.1.4.төгсөлтийн дараахь сургалтын асуудлаар ажлын албанд үйл ажиллагааны чиглэл, заавар өгч ажиллах;

3.1.5.эрүүл мэндийн салбарын хэрэгцээ, төлөвлөлт, төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллагын чадавхи, эрүүл мэндийн байгууллагын захиалгыг үндэслэн жил бүрийн сургалтын чиглэлийн төсөл, жил бүрийн элсэлтийн хяналтын тооны төсөл, улсын төсвийн санхүүжилтээр суралцагчдын тооны төсөл, зардлын задаргаа болон төгсөлтийн дараахь сургалтын чиглэлээрх судалгаа, сурталчилгаа, нөлөөллийн үйл ажиллагаанд шаардагдах зардлын төслийг хянаж, эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр батлуулах.

3.2.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөл нь төгсөлтийн дараахь сургалтын чиглэлээр дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.2.1.мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалтын хөтөлбөрт тавигдах дэлгэрэнгүй шаардлагыг батлах;

3.2.2.мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагаас боловсруулсан сургалтын хөтөлбөр, хугацааг холбогдох мэргэжлийн салбар зөвлөлөөс баталсаныг үндэслэн зөвшөөрөх, шаардлагатай тохиолдолд салбарын хүний нөөцийн хэрэгцээ, тусламж үйлчилгээний хүртээмжийг харгалзан үндсэн мэргэшлийн сургалтын хугацааг өөрчлөх зөвлөмж, чиглэлийг холбогдох байгууллагад өгөх; /ЭМС-ын 2018 оны А/427-р тушаалаар нэмэлт орсныг тусгав/

3.2.3.мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагад зөвшөөрөл олгох асуудлыг хэлэлцэж, дор дурдсан хугацаагаар олгох:

3.2.3.1.үндсэн мэргэшлийн сургалт эрхлэх зөвшөөрлийг мэргэшлийн чиглэлээр дөрвөн жилийн хугацаатай;

3.2.3.2.төрөлжсөн мэргэшлийн сургалт эрхлэх зөвшөөрлийг мэргэшлийн чиглэлээр хоёр жилийн хугацаатай.

3.2.4.мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагын үйл ажиллагааны тайланг сургалт эрхлэх зөвшөөрөл сунгах үед хэлэлцэж шийдвэрлэх;

3.2.5.энэхүү журмын 3.2.3, 3.2.4-т заасан шийдвэрийг үндэслэн мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагад

Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн даргаар баталгаажуулсан гэрчилгээ олгох;

3.2.6.мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагын зөвшөөрлийг хүчингүй болгох асуудлыг хэлэлцэж, хүчингүй болгох;

3.2.7.ажлын албаны төгсөлтийн дараахь сургалттай холбоотой жил бүрийн тайланг хэлэлцэх, зөвлөмж, үүрэг даалгавар өгөх;

3.2.8.энэхүү журам болон холбогдох хууль тогтоомжид заасан төгсөлтийн дараахь сургалтын үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг зохион байгуулахад зөрчил гаргасан Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв (ажлын алба)-ийн холбогдох албан тушаалтан, сургалт эрхлэх байгууллагын хүлээх үүргийг зөрчсөн холбогдох албан тушаалтан, суралцагчийн хүлээх үүргийг зөрчсөн суралцагчид хариуцлага тооцох асуудлаар шийдвэр гаргаж, эрх бүхий албан тушаалтанд уламжилж, шийдвэрлүүлэх;

3.2.9.шаардлагатай тохиолдолд эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжил, төгсөлтийн дараахь сургалтын талаархи бусад асуудлыг хэлэлцэн шийдвэр гаргах, зөвлөмж, үүрэг даалгавар өгөх;

3.2.10.энэхүү журмын 3.2.2, 3.2.5-д зааснаас бусад чиг үүрэгтэй холбоотой баримт бичиг, Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцсэн асуудалд холбогдох баримт бичгийг архивын хууль тогтоомжид заасны дагуу архивын нэгж үүсгэж, эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагад хадгалуулах.

3.3.Эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх Мэргэжлийн салбар зөвлөл нь төгсөлтийн дараахь сургалтын чиглэлээр дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.3.мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагаас боловсруулсан сургалтын хөтөлбөр, хугацааг батлах;

3.3.1.тасралтгүй сургалт эрхлэх байгууллагаас боловсруулсан сургалтын хөтөлбөр, хугацааг батлах;

3.3.2.мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөрийг гурваас таван жил тутамд үнэлэх ажлыг зохион байгуулж, үнэлгээний дүнг ажлын албанд хүлээлгэн өгөх;

3.3.3.төгсөлтийн дараахь сургалтын элсэлт, төгсөлтийн шалгалт зохион байгуулахад оролцох,

3.3.4.гадаад улсад эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараахь мэргэшүүлэх сургалтанд суралцсан Монгол Улсын иргэн, гадаадын эмнэлгийн мэргэжилтний мэргэшлийн түвшинг дүйцүүлэх эсэхийг шийдвэрлэхэд оролцох.

3.4.Ажлын алба нь төгсөлтийн дараахь сургалтын чиглэлээр дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.4.1.төгсөлтийн дараахь сургалтын бодлого, хууль эрх зүйн баримт бичиг, тэдгээрийг дагалдах дүрэм, журам, зааврыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

3.4.2.энэхүү журмын хүрээнд төгсөлтийн дараахь сургалтын чиглэлээр шаардлагатай нэмэлт дүрэм, журам, заавар, гарын авлага, зөвлөмж, суралцагчийн дэвтрийн үндсэн загварыг боловсруулж, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлаар батлуулан, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тухай бүр шинэчлэх;

3.4.4.төгсөлтийн дараахь сургалтын хэрэгцээг төлөвлөх, сургалтын чиглэлийн төсөл, жил бүрийн элсэлтийн хяналтын тооны төсөл, улсын төсвийн санхүүжилтээр суралцагчдын тооны төсөл, зардлын задаргаа болон төгсөлтийн дараахь сургалтын чиглэлээрх судалгаа, сурталчилгаа, нөлөөллийн үйл ажиллагаанд шаардагдах зардлын төслийг боловсруулж, эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжид уламжилж, шийдвэрлүүлэх;

3.4.5.энэхүү журмын 3.1.5-д заасан шийдвэрийг үндэслэн улсын төсвөөс санхүүжих сургалт бүрийн зардлын төсвийг боловсруулж, холбогдох эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр батлуулах, сургалтын холбогдох зардлыг сургалт эрхлэх байгууллагад шилжүүлэх, хууль тогтоомжийн дагуу зарцуулах;

3.4.6.жил бүрийн тасралтгүй сургалтын чиглэлийг журмын 1.3-т заасан зөвлөмжийн дагуу боловсруулж, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр батлуулан, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

3.4.7.мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалтын хөтөлбөрт тавигдах дэлгэрэнгүй шаардлагын төслийг боловсруулах, Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлөөс баталсан дэлгэрэнгүй шаардлагыг сургалт эрхлэх байгууллагад танилцуулж, мөрдүүлэх;

3.4.8.сургалтын хөтөлбөр боловсруулах заавар гарган, эрүүл мэндийн байгууллага, анагаах ухааны боловсролын байгууллага, мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо, сургалт эрхлэх байгууллага (сургалт эрхлэх байгууллагын сүлжээ)-д арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

3.4.9.эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний байгууллага, анагаах ухааны боловсролын байгууллага, сургалт эрхлэх байгууллага (сургалт эрхлэх байгууллагын сүлжээ)-аас шинээр болон шинэчлэн боловсруулсан мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөрийг хянаж, Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

3.4.10.мэргэжлийн салбар зөвлөлөөс хийсэн мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөрийн үнэлгээний дүнг Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

3.4.11. тасралтгүй сургалт эрхлэх байгууллагаас боловсруулсан сургалтын хөтөлбөр, хугацааг холбогдох мэргэжлийн салбар зөвлөлөөс баталсаны дараа тасралтгүй сургалтын хөтөлбөрт тавигдах дэлгэрэнгүй шаардлагын дагуу эсэхийг хянаж, шаардлага хангасан тохиолдолд Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлаар зөвшөөрүүлэх, тасралтгүй сургалтын хөтөлбөрийг хоёроос гурван жил тутамд үнэлэх ажлыг зохион байгуулж, Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн хурлаар үнэлгээний дүнг хэлэлцүүлэх;

3.4.12. энэхүү журмын 3.4.5-д заасан чиглэлийн дагуу тасралтгүй сургалтын сургалт эрхлэх байгууллагад Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлаар баталгаажуулсан гэрчилгээг нэг жилийн хугацаагаар олгох;

3.4.13. сургалт эрхлэх байгууллагаас боловсруулсан мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалтын хөтөлбөрийн төлөвлөгөөг хянаж, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлаар батлуулах;

3.4.14. эмнэл зүйн сургагч багш, чиглүүлэгч багшийн хэрэгцээг жил бүр төлөвлөж бэлтгэх, чадавхижуулах сургалтыг зохион байгуулах, сургалтын тайлан гаргах, чиглүүлэгч багш нартай хоёр жил тутам гэрээ байгуулж, дүгнэн тухай бүр шинэчлэн байгуулах, эмнэл зүйн сургагч багш, чиглүүлэгч багшийн нэгдсэн бүртгэл бүхий мэдээний сан үүсгэж, тогтмол баяжуулах, үндэсний чиглүүлэгч багшид олгох үнэмлэх, энгэрийн тэмдэгийн загвар, олгох үйл ажиллагаа, үндэсний чиглүүлэгч багш, эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалт, бусад үйл ажиллагаатай холбоотойгоор энэхүү журмаар зохицуулаагүй бусад асуудлыг тусгасан дүрмийг боловсруулж, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлаар батлуулах;

3.4.14. мэргэшүүлэх сургалтын элсэлт, төгсөлтийн сорил, бодлого болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын сорил боловсруулах мэргэжилтний нөөцийг бүрдүүлэх зорилгоор мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо, эрдэмтэн, багш, судлаач, эмнэл зүйн сургагч багш нарт зориулсан сорил, бодлого боловсруулах чадавхийг бэхжүүлэх сургалтыг анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургууль, коллежтэй хамтран тасралтгүй зохион байгуулах, шалгалтын сорил, бодлогыг холбогдох мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо, эрдэмтэн, багш, судлаач, эмнэл зүйн сургагч багшийн төлөөлөл бүхий ажлын хэсэг байгуулан боловсруулах, сорил, бодлогын нэгдсэн сан бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, нууцлалыг хариуцаж, үүнтэй холбоотой асуудлаар хариуцлага хүлээх;

3.4.15. мэргэшүүлэх сургалтын элсэлт, төгсөлтийн болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын комисс, шалгалтын сорил, бодлого боловсруулах ажлын хэсэг, шалгалтын ажлын хэсэг, сургалт эрхлэх байгууллагатай гэрээ байгуулж, биелэлтэнд хяналт тавьж ажиллах;

3.4.16. мэргэшүүлэх сургалтын элсэлт, төгсөлтийн болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалт зохион байгуулах, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд суралцах мэргэжилтний овог нэр, мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн гэрчилгээний дугаар (мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл шаардагдахгүй мэргэжилтний хувьд регистрийн дугаар), суралцах мэргэжлийн чиглэл, суралцах байгууллагын нэр бүхий нэрсийн жагсаалтыг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр батлуулах, уг шийдвэрийг сургалт эрхлэх байгууллагад албан бичгээр хүргүүлэх, мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалт дүүргэснийг гэрчлэх баримт бичгийг энэхүү журмын 19.3-19.6-д заасны дагуу олгох;

3.4.17. төгсөлтийн дараахь зайн сургалтын журмыг боловсруулж, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр батлуулах, зайн сургалтын төвийн үүрэг гүйцэтгэн, сургалт эрхлэх байгууллагын дэргэдэх зайн сургалтын салбар төвийг байгуулахад дэмжлэг үзүүлж, үйл ажиллагааны уялдааг зохицуулах;

3.4.18. сургалт эрхлэх байгууллагын сүлжээ байгуулж ажиллахад эмнэл зүйн мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагад арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих;

3.4.19. төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллага, суралцагчид мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

3.4.20. төгсөлтийн дараахь сургалттай холбоотой сургалт эрхлэх байгууллага, эмнэлгийн мэргэжилтэн, эрүүл мэндийн байгууллага, иргэн, бусад хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтийг судалж шийдвэрлэх, эрх бүхий байгууллагад уламжилж шийдвэрлүүлэх;

3.4.21. үндсэн мэргэшлийн сургалтанд элсэгчийг анагаах ухаан, эрүүл мэндийн бусад чиглэлээр мэргэшүүлэх болон магистр, докторын сургалтанд давхар элссэн, суралцаж байгаа эсэхэд явцын хяналт тавьж, зөрчлийг арилгуулах;

3.4.22. энэхүү журмын 15.17.7-д заасан хуваарилалтыг хийх, хэрэгжилтэнд хяналт тавих, зөрчсөн тохиолдолд суралцагчийг сургалтаас хасч энэ тухай эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжид албан бичгээр тухай бүр мэдэгдэх;

3.4.23. улсын төсвийн болон орон нутгийн санхүүжилтээр мэргэшүүлэх сургалт төгсөгч эрүүл мэндийн байгууллагатай байгуулсан гэрээний дагуу ажиллаж байгаа эсэхэд хяналт тавих;

3.4.24. сургалт эрхлэх байгууллагын үйл ажиллагаанд явцын үнэлгээ хийх шалгуурыг боловсруулж, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр батлуулах;

3.4.25. сургалт эрхлэх байгууллагад зөвшөөрөл олгох үнэлгээг "Төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллагад тавигдах шаардлагыг үнэлэх аргачлал"-ын дагуу, сургалт эрхлэх зөвшөөрөл олгосон байгууллагын үйл ажиллагааны явцын

үнэлгээг энэхүү журмын 3.4.24-т заасан шалгуурын дагуу сонирхогч талуудын төлөөллийг оролцуулан тус тус хийж, үр дүнг Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлд тайлагнах;

3.4.26. ажлын алба болон сургалт эрхлэх байгууллагын төгсөлтийн дараахь сургалтын үйл ажиллагаа, санхүүгийн дүн шинжилгээ бүхий жилийн нэгдсэн тайланг бичгээр болон цахим хэлбэрээр нэгтгэн, Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн хурлаар дараа жилийн нэгдүгээр улиралд багтаан хэлэлцүүлэх;

3.4.27. төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх зөвшөөрөл бүхий нийт байгууллагын жагсаалт, танилцуулга, тэдгээрийн хүчин чадал (багшлах бүрэлдэхүүн, материаллаг бааз), сургалтын чиглэл, индекс, жил бүрийн хяналтын тоо, сургалтын хөтөлбөрийн танилцуулга, сургалтын төлбөр, суралцагчийн мэргэшлээрээ цаашид хөгжих боломж, элсэлт, төгсөлтийн шалгалтын мэдээллийг <http://www.chd.mohs.mn> цахим хуудсанд нэгтгэн байршуулах, сургалт эрхлэх байгууллагын цахим хуудастай холбож, тогтмол шинэчлэх;

3.4.28. элсэгч, суралцагч, төгсөгчтэй холбоотой цахим мэдээний санг тогтмол ажиллуулах, боловсронгуй болгох, хяналт тавих;

3.4.29. энэхүү журмын 3.4.2-3.4.10, 3.4.12, 3.4.13, 3.4.15, 3.4.17, 3.4.20-3.4.22, 3.4.24-3.4.26, 19.3-19.7-д заасан чиг үүрэгтэй холбоотой баримт бичгийг архивын хууль тогтоомжид заасны дагуу архивын нэгж үүсгэн хадгалах;

3.4.30. эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжээс даалгасан төгсөлтийн дараахь сургалттай холбоотой бусад чиг үүрэг.

3.5. Сургалт эрхлэх байгууллага нь төгсөлтийн дараахь сургалтын чиглэлээр дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.5.1. сургалтын таатай орчин, дэд бүтцийг бүрдүүлэх, бэхжүүлэх;

3.5.2. суралцагчийг ажиллуулахтай холбоотой үүсэх хөдөлмөрийн харилцааны нэмэлт зохицуулалтыг байгууллагын дотоод журамд тусган хэрэгжүүлэх;

3.5.3. сургалтын төлбөрийг зориулалтын дагуу зарцуулах;

3.5.4. энэхүү журмын 15.17.7-д заасан хуваарилалтын дагуу суралцагчийг суралцуулах, зөрчсөн тохиолдолд суралцагчийг сургалтаас хасах тухай хүсэлтийг ажлын албанд тухай бүр уламжилж, шийдвэрлүүлэх;

3.5.5. суралцагч хүндэтгэх шалтгаангүйгээр нэг сар хүртэлх хугацаагаар сургалтаас завсардсан тохиолдолд суралцагчтай байгуулсан гэрээнд заасан нэмэлт төлбөр авч сургалтын хөтөлбөрийг нөхүүлэх;

3.5.6. суралцагч хүндэтгэх шалтгаангүй нэг сар ба түүнээс дээш хугацаагаар сургалтаас завсардсан эсхүл тогтоосон хугацаанд төлбөрөө төлөөгүй тохиолдолд сургалтаас хасах;

3.5.7. энэхүү журамд заасан суралцагчийн дэвтэрийг суралцагчдаар хөтлүүлэх, хяналт тавих;

3.5.8. сургалтын үйл явцыг үнэлэх, дотоод хяналт тавих;

3.5.9. сургалтын төрөл, хэлбэрийг өөрчлөх, сургалтын хөтөлбөрийг шинэчлэх шаардлагатай тохиолдолд түүний үндэслэл, хэрэгцээ, ач холбогдлыг тодорхой дурдсан хүсэлтийг холбогдох баримт бичгийн хамт мэргэшүүлэх сургалтыг шинээр эхлүүлэхээс нэгээс доошгүй жил, тасралтгүй сургалтыг шинээр эхлүүлэхээс зургаагаас доошгүй сарын өмнө ажлын албанд албан бичгээр ирүүлж, эрх бүхий байгууллагаар шийдвэрлүүлэх;

3.5.10. нийтийг хамарсан гамшгийн нөхцөл байдал үүсэх, халдварт өвчний цар тахал гарах, онц байдал болон гамшгийн үеийн бэлэн байдал зарлагдсан тохиолдолд эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр суралцагчийг дайчлан ажиллуулах;

3.5.11. сургалтын үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайланг гаргаж, дараа жилийн нэгдүгээр сарын 20-ны дотор ажлын албанд хүргүүлэх;

3.5.12. энэхүү журмын 3.4.16, 15.17.9-д заасан шийдвэр, албан бичгийг үндэслэн зөвхөн өөрийн байгууллагад хуваарилагдсан суралцагчийг суралцуулах;

3.5.13. энэхүү журмын 3.5.4-3.5.6, 3.5.8, 3.5.9, 3.5.11-д заасан чиг үүрэгтэй холбоотой баримт бичгийг архивын хууль тогтоомжид заасны дагуу архивын нэгж үүсгэн хадгалах.

Дөрөв. Төгсөлтийн дараахь мэргэшүүлэх сургалтын зохион байгуулалт

4.1. Мэргэшүүлэх сургалт нь Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлөөс тухайн чиглэлээр зөвшөөрөл авсан эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх байгууллага, анагаах ухааны боловсрол олгох сургуульд түшиглэн явагдана.

4.2. Эмнэл зүйн мэргэшүүлэх сургалт нь зөвхөн эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний байгууллагад түшиглэн явагдах бөгөөд тухайн сургалтанд гол үүрэгтэй эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх байгууллага нь үндсэн байгууллага байна.

4.3. Энэхүү журмын 4.2-т заасан үндсэн байгууллага нь өөрийн байгууллагад дангаар хэрэгжүүлэх боломжгүй сургалтыг хамтран зохион байгуулах зорилгоор эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний бусад байгууллага (цаашид "сүлжээнд нэгдсэн бусад

байгууллага" гэх)-тай эмнэл зүйн мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагын сүлжээ (цаашид "сүлжээ" гэх) үүсгэж, нэгдэн ажиллана.

4.4.Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний байгууллага нь эмнэл зүйн мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагын зөвхөн нэг сүлжээнд нэгдэж ажиллана. Үндсэн ба төрөлжсөн мэргэшлийн зарим чиглэлээр эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний байгууллагын тоо цөөн тохиолдолд тухайн байгууллага нь хоёр ба түүнээс дээш тооны сүлжээнд нэгдэн ажиллаж болно.

4.5.Эмнэл зүйн мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх үндсэн байгууллага нь сургалтын нэгдмэл уялдаа, суралцагчид ээлтэй байдлыг бүрдүүлэх зорилгоор өөрийн байгууллага ба сүлжээнд нэгдэх боломжтой бусад байгууллага хоорондын байршлын тохиромжтой зайг харгалзан, сүлжээ байгуулна.

4.6.Эмнэл зүйн мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх үндсэн байгууллага нь сүлжээнд нэгдсэн бусад байгууллагатай гэрээ байгуулж ажиллах ба гэрээнд сургалтын орчин, суралцагчийн хөдөлмөрийн харилцаа, нийгмийн баталгаа, үүрэг хариуцлагыг тусгана.

4.7.Сүлжээ нь сүлжээнд нэгдсэн байгууллага тус бүрийн төлөөллөөс гадна хөндлөнгийн төлөөлөл (эмнэлгийн мэргэжилтэн, эрдэмтэн, багш, судлаач, хуульч) бүхий орон тооны бус сургалтын хяналтын зөвлөлтэй байна. Сургалтын хяналтын зөвлөл нь сургалтын хэрэгжилтэнд хяналт тавих, суралцагчийг төгсгөх, сургалтаас хасах, чөлөө олгох болон суралцагчаас сонгож сүлжээнд нэгдсэн байгууллагын сул орон тоог нөхөх, сургалтыг сайжруулах талаар санал гаргаж, эрх бүхий албан тушаалтнаар шийдвэрлүүлэх үндсэн чиг үүрэгтэй ажиллана.

4.8.Эмнэл зүйн мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх үндсэн байгууллага нь журмын 3.5-д зааснаас гадна дараахь чиг үүрэгтэй байна:

4.8.1.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлөөс баталсан дэлгэрэнгүй шаардлагын дагуу сургалтын зөвшөөрөл хүсэх мэргэшлийн чиглэл бүрээр сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг тухайн байгууллагын сургалтын асуудал хариуцсан ажилтан сүлжээнд нэгдсэн нийт байгууллагын сургалтын асуудал хариуцсан ажилтан, эмнэл зүйн сургагч багштай хамтран боловсруулах;

4.8.2.эмнэл зүйн сургагч багш болон мэргэшүүлэх сургалтанд суралцах эмнэлгийн мэргэжилтний харьцаа зохистой байх зохицуулалт хийж, эмнэл зүйн сургагч багшийн нөөц бүрдүүлэх, чадавхийг тасралтгүй сайжруулах 3-5 жилийн төлөвлөгөөг байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтнаар батлуулан хэрэгжүүлж, тухай бүр шинэчлэх;

4.8.3.байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр эмнэл зүйн сургагч багшид суралцагчийг хариуцуулж, хуваарилах;

4.8.4.сүлжээнд нэгдсэн бусад байгууллагын эмнэл зүйн сургагч багш нарын чадавхийг тасралтгүй сайжруулах;

4.8.5.сургалтын таатай орчин, дэд бүтцийг бүрдүүлэх, бэхжүүлэх хүрээнд сүлжээнд нэгдсэн бусад байгууллагад дэмжлэг үзүүлэх;

4.8.6.суралцагчийн мэдлэг, ур чадвар, багаар ажиллах чадавхийг сайжруулах зорилгоор эрдэм шинжилгээний хурал, зөвлөгөөн, семинар зохион байгуулах;

4.8.7.сүлжээнд нэгдсэн нийт байгууллагын жагсаалт, танилцуулга, тэдгээрийн хүчин чадал (багшлах бүрэлдэхүүн, материаллаг бааз), сургалтын чиглэл, индекс, жил бүрийн хяналтын тоо, сургалтын хөтөлбөрийн танилцуулга, сургалтын төлбөр, суралцагчийн мэргэшлээрээ цаашид хөгжих боломж, элсэлт, төгсөлтийн шалгалтын мэдээллийг өөрийн байгууллагын цахим хуудсанд байршуулах, тогтмол шинэчлэх, <http://www.chd.mohs.mn> цахим хуудастай холбох.

4.9.Эмнэл зүйн бус мэргэшүүлэх сургалтын хувьд сургалт эрхлэх үндсэн байгууллага нь сүлжээ байгуулах шаардлагагүй ба журмын 3.5-д зааснаас гадна дараахь чиг үүрэгтэй байна:

4.9.1.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлөөс баталсан дэлгэрэнгүй шаардлагын дагуу сургалтын зөвшөөрөл авах мэргэшлийн чиглэл бүрээр сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг тухайн байгууллагын сургалтын асуудал хариуцсан ажилтан боловсруулах;

4.9.2.сургалт удирдах багшийн чадавхийг тасралтгүй сайжруулах;

4.9.3.сургалтын таатай орчин, дэд бүтцийг бүрдүүлэх, бэхжүүлэх;

4.9.4.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн дэргэдэх төгсөлтийн дараахь зайн сургалтын төвийн салбар төвийг байгуулж, үйл ажиллагааг тогтмолжуулах;

4.9.5.энэхүү журмын 4.9.4-т заасан төгсөлтийн дараахь зайн сургалтын салбар төв байхгүй тохиолдолд төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх бусад байгууллагын дэргэдэх салбар төвтэй гэрээ байгуулж, зайн сургалтыг зохион байгуулах;

4.9.6.суралцагчийн мэдлэг, ур чадвар, багаар ажиллах чадавхийг сайжруулах зорилгоор эрдэм шинжилгээний хурал, зөвлөгөөн, семинар зохион байгуулах;

4.9.7.байгууллагын танилцуулга, хүчин чадал (багшлах бүрэлдэхүүн, материаллаг бааз), сургалтын чиглэл, индекс, жил бүрийн хяналтын тоо, сургалтын хөтөлбөрийн танилцуулга, сургалтын төлбөр, суралцагчийн мэргэшлээрээ цаашид хөгжих боломж, элсэлт, төгсөлтийн шалгалтын мэдээллийг өөрийн байгууллагын цахим хуудсанд байршуулах, тогтмол шинэчлэх, <http://www.chd.mohs.mn> цахим хуудастай холбох.

Тав. Төгсөлтийн дараахь тасралтгүй сургалтын зохион байгуулалт

5.1.Тасралтгүй сургалт нь Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвөөс тухайн чиглэлээр зөвшөөрөл авсан эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх байгууллага, анагаах ухааны боловсролын байгууллага, мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоонд түшиглэн явагдана.

5.2.Журмын 5.1-д заасан зөвшөөрөл бүхий байгууллага нь зөвхөн өөрийн үйл ажиллагааны чиглэлийн хүрээнд тасралтгүй сургалт эрхэлнэ.

5.3.Тасралтгүй сургалт эрхлэх байгууллага нь журмын 3.5-д зааснаас гадна дараахь чиг үүрэгтэй байна:

5.3.1.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлөөс баталсан дэлгэрэнгүй шаардлагын дагуу сургалтын зөвшөөрөл хүсэх мэргэшлийн чиглэл бүрээр сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах;

5.3.2.эмнэл зүйн мэргэжил дээшлүүлэх сургалт эрхлэх зөвшөөрөл авсан байгууллагын хувьд эмнэлгийн мэргэжилтний харьцаа зохистой байх зохицуулалт хийж, эмнэл зүйн сургагч багшийн нөөц бүрдүүлэх, чадавхийг тасралтгүй сайжруулах 3-5 жилийн төлөвлөгөөг байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтнаар батлуулан хэрэгжүүлж, тухай бүр шинэчлэх;

5.3.3.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн дэргэдэх төгсөлтийн дараахь зайн сургалтын төвийн салбар төвийг байгуулж, үйл ажиллагааг тогтмолжуулах;

5.3.4.энэхүү журмын 5.3.3-т заасан төгсөлтийн дараахь зайн сургалтын салбар төв байхгүй тохиолдолд төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх бусад байгууллагын дэргэдэх салбар төвтэй гэрээ байгуулж, зайн сургалтыг зохион байгуулах;

5.3.5.мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд суралцаж байгаа эмнэлгийн мэргэжилтний мэдлэг, ур чадвар, багаар ажиллах чадавхийг сайжруулах зорилгоор эрдэм шинжилгээний хурал, зөвлөгөөн, семинар зохион байгуулах;

5.3.6.багц цагийн богино хугацааны сургалтын хувьд Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын баталсан сургалтын чиглэл, суралцагчдын тооны дагуу суралцагчид олгох гэрчилгээг урьдчилан хэвлэж, тухайн сургалт дуусгавар болохоос ажлын гурваас доошгүй хоногийн өмнө ажлын албанд хүргүүлэх;

5.3.7.тухайн байгууллагын танилцуулга, тэдгээрийн хүчин чадал (багшлах бүрэлдэхүүн, материаллаг бааз), сургалтын чиглэл, жил бүрийн хяналтын тоо, сургалтын хөтөлбөрийн танилцуулга, сургалтын төлбөрийн тухай мэдээллийг өөрийн байгууллагын цахим хуудсанд байршуулах, тогтмол шинэчлэх, <http://www.chd.mohs.mn> цахим хуудастай холбох.

Зургаа. Төгсөлтийн дараахь сургалтын чиглэл, хяналтын тоо

6.1.Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан мэргэшүүлэх сургалтын чиглэл, индекс, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын баталсан тасралтгүй сургалтын чиглэлийн дагуу төгсөлтийн дараахь сургалтыг зохион байгуулна.

6.2.Ажлын алба нь эрүүл мэндийн салбарын хэрэгцээ, төлөвлөлт, төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллагын чадавхи, энэхүү журмын дагуу 3.2.2, 3.4.10-д заасны дагуу баталж, зөвшөөрсөн сургалтын хөтөлбөр, эрүүл мэндийн байгууллагын захиалгыг үндэслэн жил бүрийн сургалтын чиглэлийн төсөл, жил бүрийн элсэлтийн хяналтын тооны төсөл, улсын төсвийн санхүүжилтээр суралцагчдын тооны төсөл, зардлын задаргаа болон төгсөлтийн дараахь сургалтын чиглэлээрх судалгаа, сурталчилгаа, нөлөөллийн үйл ажиллагаанд шаардагдах зардлын төслийг боловсруулж, эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжид жил бүрийн 01 дүгээр сарын 15-ны дотор ирүүлнэ.

6.3.Ажлын албанаас ирүүлсэн энэхүү журмын 6.2-т заасан шийдвэрийн төслийг эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж хянаж, жил бүрийн 02 дугаар сарын 15-ны дотор эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр батлуулан, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвд албан бичгээр зөвлөмж хүргүүлнэ.

6.4.Ажлын алба нь энэхүү журмын 6.3-т заасан зөвлөмжийн дагуу тасралтгүй сургалтын чиглэлийг эцэслэн боловсруулж, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр жил бүрийн 03 дугаар сарын 01-ний дотор батлуулж, <http://www.chd.mohs.mn> цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд ил тод мэдээлнэ.

Долоо. Төгсөлтийн дараахь сургалтын хөтөлбөрт тавигдах нийтлэг шаардлага

7.1.Сургалтын хөтөлбөр нь дараахь нийтлэг шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

7.1.1.сургалт эрхлэх байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэлд нийцсэн байх;

7.1.2.сургалтын зорилго, хэлбэр, агуулга, үргэлжлэх хугацаа, зохион байгуулалт, сургалт эрхлэх үндсэн байгууллага болон сургалтанд хамтарч оролцох байгууллага, сургалт удирдах багш, эзэмшвэл зохих гардан үйлдэл, ном, сурах бичиг, гарын авлага, сургалтын төлөвлөгөө, сургалтын биелэлтийг бүртгэх тогтолцоо, үнэлгээний талаар дэлгэрэнгүй тусгасан байх;

7.1.3.өмнөх түвшний сургалтын агуулгатай давхардаагүй, суралцагчийн мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг тасралтгүй ахиулахад чиглэсэн байх;

7.1.4.хүний их эмчийн үндсэн мэргэшлийн сургалтын агуулгад мэргэшлийн чиглэлээс үл хамааран ерөнхий мэргэшил судлалын хөтөлбөрийн агуулгыг тусгах; /ЭМС-ын 2018 оны А/427-р тушаалаар өөрчилсөн/

7.1.5.эмнэл зүйн мэргэшүүлэх сургалтын хувьд суралцагчийг бие дааж мэргэжлийн үйл ажиллагаа явуулах (сонсох, харах, сургалт удирдах багшийн хяналтан дор гардан үйлдэл хийх, сургалт удирдах багш, эмнэлгийн мэргэжилтэнтэй хамтарч гардан үйлдэл хийх, бие дааж гардан үйлдэл хийх) чадварыг үе шаттайгаар бүрэн эзэмшүүлэх дадлага голлосон байх.

Найм. Төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллагад

тавигдах шаардлага

8.1.Эмнэл зүйн мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, багц цагийн богино хугацааны сургалт эрхлэх байгууллага нь дараахь шаардлагыг хангасан байна.

8.1.1.улсын бүртгэлийн гэрчилгээтэй байх;

8.1.2.сургалтын хөтөлбөрийн агуулгад нийцсэн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй байх;

8.1.3.тухайн мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх, багц цагийн богино хугацааны сургалтын чиглэлээр батлагдсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөтэй байх;

8.1.4.сургалтын үйл ажиллагаа эрхлэх журамтай байх;

8.1.5.стандартын шаардлага хангасан эмнэлгийн зориулалттай барилга байгууламжтай байх /мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагын хувьд сүлжээнд нэгдсэн нийт байгууллагад хамаарна/;

8.1.6.сургалтын тухайн чиглэлээр тогтмол үйл ажиллагаа явуулдаг эмчилгээ, оношилгооны тасаг нэгжтэй байх, орны тоо, үйлчлүүлэгчийн тоо сургалт эрхлэхэд хангалттай түвшинд байх;

8.1.7.сургалтын чиглэлд нийцсэн сургалтын танхим, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, лаборатори, мэргэжлийн номын сан, байнгын үйл ажиллагаатай хэвлэх, хувилах төхөөрөмж, интернэт бүхий компьютерийн танхим, суралцагчдад зориулсан амрах, хувцас солих өрөө гэх мэт сургалтын орчныг бүрдүүлсэн байх;

8.1.8.эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээг хэвийн явуулах түвшинд орон тооны эмч, бусад мэргэжилтэнтэй байх;

8.1.9.батлагдсан орон тоо бүхий сургалтын нэгж эсхүл төгсөлтийн дараахь сургалтын асуудал хариуцсан орон тооны ажилтантай байх;

8.1.10.батлагдсан орон тоо бүхий эрдэм шинжилгээ, судалгааны нэгж эсхүл эрдэм шинжилгээ, судалгааны үйл ажиллагаа хариуцсан орон тооны ажилтантай байх /тусгай мэргэжлийн төв, төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэгт хамаарна/;

8.1.11.сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх чадавхи бүхий багшлах бүрэлдэхүүнтэй байх, сургалт удирдах багшийн 70-аас доошгүй хувь нь тухайн байгууллагын үндсэн ажилтан байх;

8.1.12.эмнэл зүйн сургагч багшийн сургалтанд сургалт удирдах нийт багш суралцаж, төгссөн байх;

8.1.13.тухайн чиглэлээр нэг жилд хэдэн суралцагч сургах хүчин чадлыг тооцсон 3-5 жилийн төлөвлөгөөтэй байх;

8.1.14.эмнэл зүйн сургагч багшийн нөөц бүрдүүлэх, чадавхийг тасралтгүй сайжруулах 3-5 жилийн төлөвлөгөөтэй байх;

8.1.15.эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний дотоод хяналт тогтмол явагддаг байх;

8.1.16.мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагын хувьд сүлжээнд нэгдсэн нийт байгууллагын төлөөлөл бүхий сургалтын хяналтын зөвлөл байгуулсан байх;

8.1.17.мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагын сүлжээний хувьд сургалт эрхлэх үндсэн байгууллага сүлжээнд нэгдсэн бусад байгууллагатай гэрээ байгуулсан байх.

8.2.Эмнэл зүйн бус мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, багц цагийн богино хугацааны сургалт эрхлэх байгууллага нь дараахь шаардлагыг хангасан байна.

8.2.1.улсын бүртгэлийн гэрчилгээтэй байх;

8.2.2.сургалтын хөтөлбөрийн агуулгад нийцсэн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй байх;

8.2.3.тухайн мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх, багц цагийн богино хугацааны сургалтын чиглэлээр батлагдсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөтэй байх;

8.2.4.сургалтын үйл ажиллагаа эрхлэх журамтай байх;

8.2.5.сургалтын чиглэлд нийцсэн сургалтын танхим, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, лаборатори, мэргэжлийн номын сан, байнгын үйл ажиллагаатай хэвлэх, хувилах төхөөрөмж, интернэт бүхий компьютерийн танхим, суралцагчдад зориулсан амрах, хувцас солих өрөө гэх мэт сургалтын орчныг бүрдүүлсэн байх;

8.2.6.батлагдсан орон тоо бүхий сургалтын нэгж эсхүл төгсөлтийн дараахь сургалтын асуудал хариуцсан орон тооны ажилтантай байх;

8.2.7.сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх чадавхи бүхий багшлах бүрэлдэхүүнтэй байх, сургалт удирдах багшийн 70-аас доошгүй хувь нь тухайн байгууллагын үндсэн ажилтан байх;

8.2.8.сургалт удирдах багшийн чадавхийг тасралтгүй сайжруулах 3-5 жилийн төлөвлөгөөтэй байх;

8.2.9.тухайн чиглэлээр нэг жилд хэдэн суралцагч сургах хүчин чадлыг тооцсон 3-5 жилийн төлөвлөгөөтэй байх.

Сургалтын зөвшөөрөл хүссэн байгууллагын тухайн мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх, багц цагийн богино хугацааны сургалтын чиглэлээр сургалт эрхлэх чадавхийг энэхүү журмын 8.1, 8.2-т заасан шаардлагад үндэслэн хүсэлт гаргасан сургалтын чиглэл тус бүрээр үнэлнэ. Тухайн сургалтын чиглэл тус бүрийн нийт үнэлгээний хувь 80 ба түүнээс дээш тохиолдолд мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалт эрхлэх зөвшөөрөл олгох асуудлыг Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлнэ.

8.3.Эмнэл зүйн чиглэлээр мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, багц цагийн богино хугацааны сургалтын зөвшөөрөл хүссэн байгууллагын хувьд журмын 8.1.6, 8.1.7, 8.1.9, 8.1.11, 8.1.12, 8.1.13, 8.1.15, 8.1.16-д заасан найман шаардлага нь тухайн сургалтын чиглэл тус бүрийн нийт үнэлгээний 70 хувийг эзэлнэ.

8.4.Журмын 8.4-т дурдсан найман шаардлагын аль нэг нь 69 ба түүнээс бага хувиар үнэлэгдсэн тохиолдолд эмнэл зүйн мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, багц цагийн богино хугацааны сургалтын эрхлэх зөвшөөрлийг тухайн сургалтын чиглэлээр олгохгүй.

Ес. Төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх зөвшөөрөл хүсэхэд бүрдүүлэх баримт бичиг

9.1.Төгсөлтийн дараахь мэргэшүүлэх болон эмнэл зүйн мэргэжил дээшлүүлэх сургалт эрхлэх байгууллага нь зөвшөөрөл хүсэхэд дараахь баримт бичгийг бүрдүүлэн ажлын албанд ирүүлнэ. Үүнд:

9.2.улсын бүртгэлийн гэрчилгээ (шуудангаар илгээх бол нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар, харин байгууллагын төлөөлөл хүргэх тохиолдолд эх хувийг хуулбарын хамт авчирна);

9.2.1.магадлан итгэмжлэлийн батламж (шуудангаар илгээх бол нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар, харин байгууллагын төлөөлөл хүргэх тохиолдолд эх хувийг хуулбарын хамт авчирна, энэ нь эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний байгууллагад хамаарна);

9.2.2.сургалтын чиглэл, үндэслэл, хэрэгцээ шаардлага, гарах үр дүн, сургалтын төрөл, дэд төрөл, хэлбэрийг тодорхой тайлбарласан албан бичиг;

9.2.3.төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллагад тавигдах шаардлагын дагуу бэлтгэсэн байгууллагын танилцуулга, тусламж, үйлчилгээний үзүүлэлт, байгууллагын дотоод журам, сургалтын үйл ажиллагаа эрхлэх журам болон сургалтын нэгж, багшлах бүрэлдэхүүнийг баталсан шийдвэрийн хуулбар, сургалт удирдах багш нарын чадавхийн түвшинг тодорхойлсон баримт бичгүүдийн хуулбар (боловсролын түвшин, мэргэшил, мэргэжлийн зэрэг болон эмнэл зүйн сургагч багшаар бэлтгэгдсэнийг нотлох баримт бичгийн хуулбар), бусад нотлох баримт;

9.2.4.батлагдсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө.

9.3.Багц цагийн богино хугацааны болон эмнэл зүйн бус мэргэжил дээшлүүлэх сургалт эрхлэх байгууллага нь зөвшөөрөл хүсэхэд дараахь баримт бичгийг бүрдүүлэн ажлын албанд ирүүлнэ. Үүнд:

9.3.1.улсын бүртгэлийн гэрчилгээ (шуудангаар илгээх бол нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар, харин байгууллагын төлөөлөл хүргэх тохиолдолд эх хувийг хуулбарын хамт авчирна);

9.3.2.сургалтын чиглэл, үндэслэл, хэрэгцээ шаардлага, гарах үр дүн, сургалтын төрөл, дэд төрөл, хэлбэрийг тодорхой тайлбарласан албан бичиг;

9.3.3.төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллагад тавигдах шаардлагын дагуу бэлтгэсэн байгууллагын танилцуулга, тусламж, үйлчилгээний үзүүлэлт, байгууллагын дотоод журам, сургалтын үйл ажиллагаа эрхлэх журам болон сургалтын нэгж, багшлах бүрэлдэхүүнийг баталсан шийдвэрийн хуулбар, сургалт удирдах багш нарын чадавхийн түвшинг тодорхойлсон баримт бичгүүдийн хуулбар (боловсролын түвшин, мэргэшил, мэргэжлийн зэргийг нотлох баримт бичгийн хуулбар), бусад нотлох баримт;

#### 9.3.4. батлагдсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө.

Арав. Төгсөлтийн дараахь сургалт удирдах багшид тавигдах шаардлага

10.1.Эмнэл зүйн мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтыг эмнэл зүйн сургагч багш удирдана. Эмнэл зүйн сургагч багшийн сургалтанд суралцах эмнэлгийн мэргэжилтэн дараахь шаардлагыг хангасан байна:

10.1.1. тухайн мэргэжлээрээ магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй эсхүл ахлах ба түүнээс дээш мэргэжлийн зэрэгтэй байх;

10.1.2. тухайн мэргэжлээрээ найм ба түүнээс дээш жил ажилласан байх;

10.1.3. хүчин төгөлдөр мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй байх;

10.1.4. сургалт эрхлэх байгууллагатай гэрээ байгуулсан байх (тухайн байгууллагын үндсэн ажилтны хувьд хөдөлмөрийн гэрээ, гэрээт ажилтны хувьд сургалт удирдах гэрээ байгуулах);

10.1.5. зөвхөн нэг байгууллагад сургалт удирдах гэрээтэй байх.

10.2. Багц цагийн богино хугацааны болон эмнэл зүйн бус мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалт удирдах багш дараахь шаардлагыг хангасан байна:

10.2.1. тухайн мэргэжлээрээ магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй эсхүл ахлах ба түүнээс дээш мэргэжлийн зэрэгтэй байх;

10.2.2. тухайн мэргэжлээрээ найм ба түүнээс дээш жил ажилласан байх;

10.2.3. сургалт эрхлэх байгууллагатай гэрээ байгуулсан байх (тухайн байгууллагын үндсэн ажилтны хувьд хөдөлмөрийн гэрээ, гэрээт ажилтны хувьд сургалт удирдах гэрээ байгуулах);

10.2.4. зөвхөн нэг байгууллагад сургалт удирдах гэрээтэй байх.

Арван нэг. Эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалтын зохион байгуулалт, сургалтын агуулга, эмнэл зүйн сургагч багшид ногдох суралцагчийн тоо

11.1. Эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжээс зөвшөөрсөнөөр сургалт эрхлэх байгууллагын хэрэгцээнд үндэслэн "Эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалт"-ыг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв (ажлын алба) тухай бүр зохион байгуулна:

11.1.1. журмын 3.4.13-т заасан төлөвлөлтийн дагуу нэгдсэн байдлаар улсын төсвийн санхүүжилтээр,

11.1.2. сургалт эрхлэх байгууллагын хүсэлтийн дагуу тухайн байгууллагын санхүүжилтээр.

11.2. Эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалтыг эмнэл зүйн сургагч багшаас сонгогдсон үндэсний чиглүүлэгч багш удирдана. Үндэсний чиглүүлэгч багш нь дараахь шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

11.2.1. эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалтанд суралцах шаардлагыг хангаж, тухайн сургалтыг дүүргэсэн байх;

11.2.2. эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалтыг амжилттай чиглүүлэн удирдах чадавхитай болохыг сургалт удирдсан багш тодорхойлж, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвд санал өгсөн байх;

11.2.3. эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалтыг удирдан явуулах хүсэл эрмэлзэлтэй бөгөөд хоёр жилийн хугацаанд дөрвөөс доошгүй удаа эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалтыг удирдах тухайгаа бичгээр баталгаажуулж, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвд хүлээлгэн өгсөн байх.

11.3. Үндэсний чиглүүлэгч багш нь үнэмлэх, энгэрийн тэмдэгтэй байна. Үндэсний чиглүүлэгч багш нь эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалтыг бие даан зохион байгуулахгүй бөгөөд журмын 11.1-д заасны дагуу Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв (ажлын алба)-өөс зохион байгуулах эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалтыг тухай бүр удирдана.

11.4. Эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх нэг удаагийн сургалтыг зургаагаас долоон үндэсний чиглүүлэгч багш удирдан явуулна. Үндэсний чиглүүлэгч багшийн чадавхиас хамаарч зарим тохиолдолд дөрвөөс таван чиглүүлэгч багш эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалтыг удирдан явуулж болно.

11.5. Үндэсний чиглүүлэгч багш нь тухайн сургалтын өмнө чиглүүлэгч багшид зориулсан видео хичээлтэй танилцаж, ажлын албанаас зохион байгуулах сургалтын өмнөх хоёр удаагийн давтлагад хамрагдах шаардлагатай.

11.6. Эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх нэг удаагийн сургалтыг удирдах үндэсний чиглүүлэгч багш ба суралцагчийн харьцаа 1: 3-4 байна.

11.7. Эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалт нь гурав хоногийн хугацаатай явагдана.

11.8. Энэхүү журмын 10.1.1-10.1.3-т заасан шаардлагыг хангасан эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнээс сонгон эмнэл зүйн

сургагч багшийг бэлтгэнэ.

11.9.Суралцагчийн оролцоонд тулгуурласан сургалтын идэвхтэй арга бүхий хөтөлбөрийн дагуу дараахь сэдвээс сонгож эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалтыг явуулах ба сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө хэрхэн боловсруулах талаар сургалтын агуулгад тусгана:

- 11.9.1. мэргэшүүлэх сургалтын зорилго, агуулга;
- 11.9.2.сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах арга зүй, үнэлгээ;
- 11.9.3.нийгмийн хэрэгцээг тусгасан эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ;
- 11.9.4.үйлчлүүлэгч ба эмч (эмнэлгийн мэргэжилтэн)-ийн харилцаа;
- 11.9.5.үйлчлүүлэгчтэй хийх ярилцлага;
- 11.9.6.эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний аюулгүй ажиллагааны зохион байгуулалт;
- 11.9.7.эмнэлгийн дотоод халдваргүйжүүлэлтийн арга хэмжээ;
- 11.9.8.яаралтай тусламж;
- 11.9.9.орон нутаг дахь эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ;
- 11.9.10.орон нутаг дахь эрүүл мэндийн үйл ажиллагаа;
- 11.9.11.төрөл бүрийн мэргэжилтэн хамтран ажиллах багийн тусламж, үйлчилгээ;
- 11.9.12.бусад.

11.10.Сурган заах арга зүйн хувьд дараахь агуулгатай байна:

- 11.10.1.эргэх холбоо үүсгэх арга техник (Feedback);
- 11.10.2.дасгалжуулах арга техник (Coaching);
- 11.10.3.зөвлөгөө өгөх арга техник (Mentoring);
- 11.10.4.сэтгэл зүйн зөвлөгөө өгөх арга техник (Mental care);
- 11.10.5.мэргэжлийн ур чадвар олгох арга техник (Professionalism);
- 11.10.6.нотолгоонд суурилсан тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх арга техник (Evidence- based medicine);
- 11.10.7.бусад.

11.11.Үндэсний чиглүүлэгч багш, эмнэл зүйн сургагч багш нь журмын 11.9, 11.10-д заасан сэдэв, арга зүй, агуулгыг дур мэдэн өөрчлөхгүй.

11.12.Эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх гурав хоногийн сургалтанд бүрэн оролцсон эмнэлгийн мэргэжилтэнд Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын гарын үсэгтэй гэрчилгээг олгоно. Хүндэтгэх шалтгааны улмаас сургалтанд бүрэн оролцоогүй боловч 80 ба түүнээс дээш хувийн ирцтэй оролцсон тохиолдолд Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв (ажлын алба)-өөс зөвшөөрсөнөөр сургалтыг дүүргэсэнд тооцож, гэрчилгээ олгож болно.

11.13.Нэг эмнэл зүйн сургагч багшид ногдох мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд суралцагчийн нийт тоо нь 4-5-аас ихгүй байна (өөрөөр хэлбэл нэг эмнэл зүйн сургагч багшид 4-5 мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд суралцагч ногдоно).

11.14.Үндэсний чиглүүлэгч багшид олгох үнэмлэх, энгэрийн тэмдэгийн загвар, олгох үйл ажиллагаа, үндэсний чиглүүлэгч багш, эмнэл зүйн сургагч бэлтгэх сургалт, холбогдох үйл ажиллагаатай холбоотойгоор энэхүү журмаар зохицуулаагүй бусад асуудлыг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын баталсан дүрмээр зохицуулна.

Арван хоёр. Төгсөлтийн дараахь сургалт удирдах багшийн нийтлэг

эрх, үүрэг

12.1.Эмнэл зүйн мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалт удирдах багш (эмнэл зүйн сургагч багш), багц цагийн богино хугацааны сургалт удирдах багш нь дараахь нийтлэг эрхтэй байна:

- 12.1.1.Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1-д заасан эмнэлгийн мэргэжилтний эрхийг эдлэх;
- 12.1.2.Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.1-д заасан эрхийг эдлэх;
- 12.1.3.сургалтын явц, хөтөлбөр, бусад холбогдох асуудлаарх санал хүсэлтийг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв, тухайн сургалт эрхлэх байгууллагад гаргаж, шийдвэрлүүлэх;
- 12.1.4.сургалтын орчин, суралцагчийн талаарх санал, хүсэлтийг тухайн сургалт эрхлэх байгууллагад гаргаж,

шийдвэрлүүлэх;

12.1.5. тухайн эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д заасан эрхийг эдлэх.

12.2. Эмнэл зүйн мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалт удирдах багш (эмнэл зүйн сургагч багш), багц цагийн богино хугацааны сургалт удирдах багш нь дараахь нийтлэг үүрэгтэй байна:

12.2.1. Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.4-т заасан эмнэлгийн мэргэжилтний үүрэг хүлээх;

12.2.2. Энэхүү журмын 10.1.4, 10.1.5-д заасны дагуу сургалт эрхлэх байгууллагатай гэрээ байгуулж ажиллах;

12.2.3. сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах, шинэчлэн боловсруулахад оролцох;

12.2.4. сургалт эрхлэх байгууллагын үйл ажиллагаанд явцын үнэлгээг хийхэд оролцох

12.2.5. тухайн эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д заасан үүрэг хүлээх.

12.3. Эмнэл зүйн бус мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх, багц цагийн богино хугацааны сургалтыг удирдах багш нь дараахь нийтлэг эрхтэй байна:

12.3.1. Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1.1, 28.1.4-28.1.6-д заасан эмнэлгийн мэргэжилтний эрхийг эдлэх;

12.3.2. сургалтын явц, хөтөлбөр, бусад холбогдох асуудлаарх санал хүсэлтийг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв, тухайн сургалт эрхлэх байгууллагад гаргаж, шийдвэрлүүлэх;

12.3.3. сургалтын орчин, суралцагчийн талаарх санал, хүсэлтийг тухайн сургалт эрхлэх байгууллагад гаргаж, шийдвэрлүүлэх;

12.3.4. тухайн сургалт эрхлэх байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д заасан эрхийг эдлэх.

12.4. Эмнэл зүйн бус мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх, багц цагийн богино хугацааны сургалтыг удирдах багш нь дараахь нийтлэг үүрэгтэй байна:

12.4.1. Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.4.1, 28.4.4, 28.4.6, 28.4.7-д заасан эмнэлгийн мэргэжилтний үүргийг хүлээх;

12.4.2. Энэхүү журмын 10.2.3, 10.2.4-т заасны дагуу сургалт эрхлэх байгууллагатай гэрээ байгуулж ажиллах;

12.4.3. сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах, шинэчлэн боловсруулахад оролцох;

12.4.4. сургалт эрхлэх байгууллагын үйл ажиллагаанд явцын үнэлгээг хийхэд оролцох;

12.4.5. тухайн сургалт эрхлэх байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д заасан үүрэг хүлээх.

Арван гурав. Төгсөлтийн дараахь сургалтанд суралцахад тавигдах шаардлага

13.1. Дараахь шаардлага хангасан их эмч эмнэл зүйн үндсэн мэргэшлийн сургалтын элсэлтийн шалгалтанд орох эрхтэй. Үүнд:

13.1.1. Эрүүл мэнд, анагаах ухааны чиглэлээр магадлан итгэмжлэгдсэн анагаах ухааны боловсрол олгох сургуулийг хүний их эмч, уламжлалт анагаах ухааны их эмч, шүдний их эмчээр бакалаврын дипломтой төгссөн байх;

13.1.2. анагаах ухаан, эрүүл мэндийн бусад чиглэлээр мэргэшүүлэх болон магистр, докторын сургалтанд давхар элсээгүй байх;

13.1.3. анагаах ухааны бакалаврын сургалтын нийт багц цаг нь элсэх гэж буй сургалтын хөтөлбөрийн агуулгын залгамж холбоо, багтаамжийг хангасан байх.

13.2. Ерөнхий мэргэшлийн чиглэлээр үндсэн мэргэшлийн сургалт дүүргэсэн хүний их эмч дараахь шаардлага хангасан тохиолдолд бусад чиглэлийн үндсэн мэргэшлийн сургалтын элсэлтийн шалгалтанд орох эрхтэй. Үүнд:

13.2.1. ерөнхий мэргэшлийн чиглэлээр гурав ба түүнээс дээш жил ажилласан байх; /13.2.1 дэх заалтыг ЭМС-ын 2018 оны А/427-р тушаалаар хүчингүй болгосон/

13.2.2. анагаах ухаан, эрүүл мэндийн бусад чиглэлээр мэргэшүүлэх болон магистр, докторын сургалтанд давхар элсээгүй байх.

13.3. Дараахь шаардлага хангасан их эмч төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын элсэлтийн шалгалтанд орох эрхтэй. Үүнд:

13.3.1. үндсэн мэргэшлийн үнэмлэхтэй байх;

13.3.2. үндсэн мэргэшлийн сургалтаар эзэмшсэн мэргэжлээрээ нэг буюу түүнээс дээш жил ажилласан байх;

13.3.3.мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх таван жилийн зөвшөөрөлтэй байх;

13.3.4.анагаах ухаан, эрүүл мэндийн бусад чиглэлээр мэргэшүүлэх болон магистр, докторын сургалтанд давхар элсээгүй байх.

13.4.Дараахь шаардлага хангасан эм зүйч, нийгмийн эрүүл мэндийн мэргэжилтэн, био-анагаахын мэргэжилтэн, бага эмч, сувилагч, эх баригч, лабораторийн техникч, дүрс оношилгооны техникч, хөдөлгөөн засалч төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын элсэлтийн шалгалтанд орох эрхтэй. Үүнд:

13.4.1.эрүүл мэнд, анагаах ухааны чиглэлээр магадлан итгэмжлэгдсэн анагаах ухааны боловсрол олгох сургуулийг эм зүйч, нийгмийн эрүүл мэндийн мэргэжилтэн, био-анагаахын мэргэжилтэн, бага эмч, сувилагч, эх баригч, лабораторийн техникч, дүрс оношилгооны техникч, хөдөлгөөн засалчаар бакалаврын дипломтой төгссөн байх;

13.4.2.эм зүйч, бага эмч, сувилагч, эх баригч, хөдөлгөөн засалчийн хувьд мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх таван жилийн зөвшөөрөлтэй байх;

13.4.3.анагаах ухаан, эрүүл мэндийн бусад чиглэлээр мэргэшүүлэх болон магистр, докторын сургалтанд давхар элсээгүй байх.

13.5.Мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд суралцагч нь элсэлтийн шалгалтанд орох шаардлагагүй бөгөөд дараахь шаардлага хангасан эрүүл мэндийн ажилтан мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд суралцах эрхтэй. Үүнд:

13.5.1.тухайн мэргэжлийн диплом эсхүл мэргэшлийн үнэмлэх, түүнтэй адилтгах баримт бичигтэй байх;

13.5.2.мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх таван жилийн зөвшөөрөлтэй байх (Мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл шаардагдах мэргэжилд хамаарна).

13.6.Багц цагийн богино хугацааны сургалтанд суралцагч нь элсэлтийн шалгалтанд орох шаардлагагүй бөгөөд тухайн сургалтын хөтөлбөрт тусгайлан шаардлага тавигдсан тохиолдолд түүнийг хангасан байна.

13.7.Төгсөлтийн дараахь сургалтанд суралцах хүсэлтэй гадаадын эмнэлгийн мэргэжилтэн, эмнэлгийн бусад мэргэжилтэн нь энэхүү журмын 13.1-13.6-д заасан шаардлагыг хангахаас гадна дараахь шаардлагыг хангасан байна:

13.7.1.Монгол Улсад оршин суух үнэмлэхтэй байх;

13.7.2.Монгол Улсын боловсролын зэрэгтэй дүйцэх эрүүл мэнд, анагаах ухааны боловсрол эзэмшсэн байх;

13.7.3.эх орондоо мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх хүчин төгөлдөр зөвшөөрөлтэй буюу түүнтэй адилтгах баримт бичигтэй байх;

13.7.4.монгол хэлээр чөлөөтэй харилцах чадвар (ойлгох, ярих, унших, бичих)-тай байх.

3.8.Гадаад улсад анагаах ухааны чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтанд суралцсан Монгол Улсын иргэн, гадаадын эмнэлгийн мэргэжилтэн нь төгсөлтийн дараахь сургалтанд Монгол Улсад суралцах хүсэлтэй тохиолдолд ажлын алба нь анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургууль, коллеж, мэргэжлийн салбар зөвлөлийн төлөөллийг оролцуулан гадаад улсын эрх бүхий байгууллагаас олгосон лавлагааг үндэслэн мэргэшлийн түвшинг дүйцүүлэх эсэхийг шийдвэрлэнэ.

13.9.Энэхүү журмын 13.8-д заасны дагуу шийдвэрлэх боломжгүй тохиолдолд ажлын алба нь анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургууль, коллеж, мэргэжлийн салбар зөвлөлийн төлөөллийг оролцуулан гадаад улсад тухайн мэргэшлээр суралцсан талаарх тайланг хүсэлт гаргасан эмнэлгийн мэргэжилтнээр хамгаалуулж, мэргэшлийн түвшинг дүйцүүлэх эсэхийг шийдвэрлэнэ.

13.10.Энэхүү журмын 13.9-д заасны дагуу шийдвэрлэх боломжгүй тохиолдолд мэргэшүүлэх сургалт (үндсэн, төрөлжсөн)-ын төгсөлтийн шалгалттай адил шалгалтыг журмын 18-д заасны дагуу зохион байгуулж, мэргэшлийн түвшинг дүйцүүлэх эсэхийг шийдвэрлэнэ.

13.11.Энэхүү журмын 13.8-13.10-т заасны дагуу гадаад улсад анагаах ухааны чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтанд суралцсан Монгол Улсын иргэн, гадаадын эмнэлгийн мэргэжилтний сургалтыг дүйцүүлэх тохиолдолд мэргэшлийн үнэмлэх олгохгүй бөгөөд Монгол Улсын эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараахь сургалтыг дүйцүүлэн тооцсон тухай тодорхойлолтыг ажлын албанаас олгоно. Тодорхойлолтонд Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирал, холбогдох мэргэжлийн салбар зөвлөлийн дарга, анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургууль, коллежийн сургалтын албаны дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

Арван дөрөв. Төгсөлтийн дараахь сургалтын тов

14.1.Үндсэн мэргэшлийн сургалт жил бүрийн 10 дугаар сарын 01-нд, төрөлжсөн мэргэшлийн сургалт жил бүрийн 04 дүгээр сарын 01-нд эхэлнэ.

14.2.Үндсэн мэргэшлийн сургалтын элсэлтийн шалгалт (цаашид "элсэлтийн шалгалт" гэх)-ыг улсын хэмжээнд нэгдсэн байдлаар энэхүү журмын 14.1, 15.2.3, 15.4.11, 15.16.2, 15.17.6, 15.17.9-д заасан хугацаатай уялдуулж зохион байгуулна. /ЭМС-ын 2020 оны А/450 дугаар тушаалаар өөрчилсөн./

14.3. Үндсэн мэргэшлийн сургалтын элсэлтийг тухайн жилд нэг удаа зохион байгуулах бөгөөд шаардлагатай үндсэн болон төрөлжсөн мэргэшлээр эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын шийдвэрээр энэхүү журмын 15.2.3, 15.4.11, 15.16.2, 15.17.6, 15.17.9-д заасан хугацаатай уялдуулж элсэлтийг нэмэлтээр зохион байгуулж болно. */ЭМС-ын 2020 оны А/450 дугаар тушаалаар өөрчилсөн./*

14.4. Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв нь сургалт эрхлэх байгууллагын хүчин чадлыг харгалзсаны үндсэн дээр мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын элсэлтийн үйл ажиллагааг мэргэшүүлэх сургалтын элсэлттэй давхцуулахгүйгээр жилд хоёр удаа зохион байгуулна.

14.5. Багц цагийн богино хугацааны сургалтыг жилийн туршид зохион байгуулах бөгөөд энэхүү журмын 3.4.5-д заасны дагуу жил бүр явагдана.

Арван тав. Төгсөлтийн дараахь мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалтын зохион байгуулалт

15.1. Үндсэн мэргэшлийн сургалтын элсэлтийн шалгалтыг сорил, ярилцлагын гэсэн 2 үе шаттай зохион байгуулна. */ЭМС-ын 2020 оны А/450 дугаар тушаалаар өөрчилсөн./*

15.1.1. шалгалтын бэлтгэл ажлыг хангах, бүртгэлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

15.1.2. элсэлтийн шалгалт зохион байгуулах ажлын хэсэг, шалгалтын комиссыг байгуулах;

15.1.3. элсэлтийн шалгалтын сорил боловсруулах ажлын хэсгийг байгуулж, элсэлтийн шалгалтын сорилын санг бүрдүүлэх;

15.1.4. элсэлтийн шалгалтын сорилыг сонгох;

15.1.5. элсэлтийн шалгалтыг зохион байгуулах;

15.1.6. элсэлтийн шалгалтын гүйцэтгэлийг дүгнэх, мэдээлэх;

15.1.7. сургалт эрхлэх байгууллагад хуваарилах;

15.1.8. элсэлтийн шалгалттай холбоотой гомдол шийдвэрлэх.

15.2. Ажлын алба нь энэхүү журмын 14.2, 14.3-т заасан элсэлтийн шалгалтын бэлтгэл, зохион байгуулалтыг хангаж, бүртгэлийг хариуцаж, дараахь байдлаар зохион байгуулна:

15.2.1. Элсэлтийн шалгалт зохион байгуулах заавар, элсэлтийн шалгалтанд орохыг хүссэн өргөдлийн маягт, нэмэлт маягтын загварыг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлаар батлуулна. Элсэлтийн шалгалт зохион байгуулах зааврыг тухай бүр баталж, мөрдүүлнэ.

15.2.2. Журмын 15.2.1-т заасан зааварт элсэлтийн шалгалттай холбоотой гомдол хүлээн авч шийдвэрлэх, элсэлтийн шалгалт зохион байгуулах, элсэлтийн шалгалтын комисс, ажлын хэсгийг ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллуулах, нууцлалыг хадгалах, хүлээх хариуцлага, элсэлтийн шалгалттай холбоотой бусад асуудлыг нарийвчлан тусгана.

15.2.3. Энэхүү журмын 14.2, 14.3-т заасан элсэлтийн шалгалтын товыг тухайн шалгалт эхлэхээс 45-аас доошгүй хоногийн өмнө <http://www.chd.mohs.mn> цахим хуудсаар болон хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд мэдээлнэ.

15.2.4. Элсэлтийн шалгалтанд орох хүсэлтэй мэргэжилтэн нь мэргэшлийн зөвхөн нэг чиглэлийг сонгон, шалгалтанд орох тухай өргөдлийг энэхүү журмын 15.2.1-т заасан зааврын дагуу цахим хэлбэрээр гаргах ба өргөдлийн маягтыг үнэн зөв бөглөсөн болохыг өөрөө биечлэн хариуцна. Элсэлтийн шалгалтанд орох хүсэлт баталгаажсанаас хойш мэргэшлийн чиглэлийг өөрчлөхгүй.

15.2.5. Бүртгэх үйл ажиллагааг элсэлтийн шалгалтын тов зарласан өдрөөс эхэлж элсэлтийн шалгалт эхлэхээс ажлын гурав хоногийн өмнө ажлын цагт багтаан дуусгавар болгоно. Энэхүү хугацаа дуусгавар болсноос хойш хугацаа хэтрүүлж ирүүлсэн өргөдлийг бүртгэхгүй.

15.2.6. Ажлын алба нь элсэлтийн шалгалт зохион байгуулах байршил, эхлэх хугацаа, элсэлтийн шалгалтанд орох эрх хангасан мэргэжилтний нэр, хуваарь, элсэлтийн шалгалтын төлбөрийн хэмжээ, дансны дугаарыг элсэлтийн шалгалт эхлэхээс ажлын хоёр хоногийн өмнө <http://www.chd.mohs.mn> цахим хуудсаар зарлана.

15.2.7. Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв, төгсөлтийн дараах сургалт эрхлэх байгууллага нь элсэлтийн шалгалт авах өрөө, танхим, шаардлагатай техник, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангана. */ЭМС-ын 2020 оны А/450 дугаар тушаалаар өөрчилсөн./*

15.3. Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв, төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллага, мэргэжлийн салбар зөвлөл, нийгэмлэг, холбоодын төлөөлөл бүхий мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалт зохион байгуулах ажлын хэсгийг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр тухай бүр томилно. Энэхүү ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн нь журмын 15.7-д заасан ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнтэй давхцахгүй.

15.4. Энэхүү журмын 15.3-т заасан ажлын хэсэг нь элсэлтийн сорил, ярилцлагын шалгалтыг дараах байдлаар зохион

15.4.1.элсэлтийн шалгалтанд орох эрх хангасан мэргэжилтний нэрсийн жагсаалтыг элсэлтийн шалгалт эхлэхээс өмнө ажлын албанаас хүлээж авах;

15.4.2.мэргэжилтэн нэг бүрийн иргэний үнэмлэхний эх хувийг тулгаж, элсэлтийн шалгалтын төлбөр төлсөн баримтын эх хувийг хураан авч, элсэлтийн шалгалтын өрөө, танхимд оруулах;

15.4.3.мэргэжилтнийг дугаарлах, суудал хуваарилах;

15.4.4.элсэлтийн шалгалтын явцад мөрдөх зааврыг мэргэжилтэнд танилцуулах;

15.4.5.мэргэжилтэнд сорилын хуудсыг тараах, хураан авах;

15.4.6.элсэлтийн шалгалтын явцад энэхүү журмын дагуу хяналт тавих;

15.4.7.элсэлтийн шалгалтын явцыг баримтжуулж, тэмдэглэл хөтлөх;

15.4.8.элсэлтийн шалгалттай холбоотой техникийн саатал гарвал энэ талаар баримтжуулж, яаралтай арга хэмжээ авах;

15.4.9.мэргэжилтэн бүрийн элсэлтийн шалгалтын сорилын хуудсанд нууц дугаар өгч, элсэлтийн шалгалтын комисст бүрэн гүйцэд хүлээлгэн өгөх;

15.4.10.элсэлтийн шалгалтын сорилын хуудсыг элсэлтийн шалгалтын комисст хүлээлгэж өгсний дараа элсэлтийн шалгалт өгсөн мэргэжилтнийг шалгалтын өрөө, танхимаас гаргах;

15.4.11.элсэлтийн шалгалтын комиссоос хүлээлгэн өгсөн элсэлтийн шалгалтын дүнгийн нууцлалыг олон нийтэд зарлах хүртэл бүрэн хариуцах;

15.4.12.элсэлтийн шалгалтын комиссоос хүлээлгэн өгсөн элсэлтийн сорилын шалгалтын дүнг элсэлтийн шалгалт дууссанаас хойш дараах өдрийн 12 цагт багтаан олон нийтэд мэдээлнэ. Сорилын шалгалтад тэнцсэн эмнэлгийн мэргэжилтнийг ярилцлагын шалгалтад оруулж сорил, ярилцлага шалгалтын нэгдсэн дүнг дараах өдрийн 12 цагт багтаан олон нийтэд мэдээлэх; /ЭМС-ын 2020 оны А/450 дугаар тушаалаар өөрчилсөн./

15.4.13.элсэлтийн шалгалтын нэгдсэн дүн, явцын талаар эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвд элсэлтийн шалгалтын дүнг олон нийтэд зарласнаас хойш ажлын 10 хоногт багтаан тайлагнах, уг тайланд журмын 15.18.1-15.18.3, 15.18.5, 15.18.7-д заасан гомдол, түүний шийдвэрлэлт, 15.14-т заасан мэдээллийн талаар тусгах.

15.5.Төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллага, мэргэжлийн салбар зөвлөл, нийгэмлэг, холбоодын төлөөлөл бүхий элсэлтийн шалгалтын комиссыг ашиг сонирхлын зөрчилгүй, мэргэжлийн зэрэгтэй эсхүл магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй эмнэлгийн мэргэжилтэн, эмнэлгийн бусад мэргэжилтний бүрэлдэхүүнтэйгээр эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр тухай бүр томилно.

15.6.Энэхүү журмын 15.5-д заасан элсэлтийн шалгалтын комисс нь дараахь үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ:

15.6.1.элсэлтийн шалгалтын сорилын хуудсыг дүгнэх;

15.6.2.элсэлтийн шалгалт авсан өдрийн ажлын цагт багтаан элсэлтийн шалгалтын ажлын хэсэгт шалгалтын дүнг хүлээлгэн өгөх;

15.6.3.элсэлтийн шалгалтын дүнгийн үнэн зөв байдал, нууцлалыг шалгалтын дүнг олон нийтэд зарлах хүртэл бүрэн хариуцах;

15.6.4.үйл ажиллагааны тайланг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвд элсэлтийн шалгалтын нэгдсэн дүн гаргаснаас хойш ажлын 2 хоногт багтаан хүргүүлэх, уг тайланд журмын 15.18.2, 15.18.5-15.18.6-д заасан гомдол, түүний шийдвэрлэлтийн талаар тусгах.

15.7.Мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалтын сорил ярилцлагын шалгалтын агуулга боловсруулах ажлын хэсгийг энэхүү журмын 3.4.14-т заасан сургалтанд хамрагдсан мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо, эрдэмтэн, багш, судлаач, эмнэл зүйн сургагч багшийн төлөөллөөс сонгож, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр тухай бүр томилно. Энэхүү ажлын хэсгийн гишүүний нэрсийг баталсан шийдвэр нууц байх бөгөөд шийдвэрийн нууцлалыг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирал хариуцна.

15.8.Энэхүү журмын 15.7-д заасан ажлын хэсгийн гишүүн тус бүртэй элсэлтийн шалгалтын сорил боловсруулах явц, элсэлтийн шалгалтын сорил, сорилын түлхүүрийн үнэн зөв байдал, нууцлал, элсэлтийн шалгалтын сорил боловсруулах ажлын хэсгийн гишүүнээр ажиллаж байгаагаа бусдаас нууцлах, эрүүл мэндийн болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүдийн хамтран баталсан багшийн ажлын хөлсний төлбөрийн жишигтэй дүйцүүлэн олгох урамшуулал, хүлээх хариуцлагатай холбоотой асуудлыг тусгасан гэрээг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирал байгуулна.

15.9.Энэхүү журмын 15.7-д заасан ажлын хэсгийн гишүүн нь дараахь үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ:

15.9.1.тухайн жилийн нэгдүгээр улиралд багтаан элсэлтийн шалгалтын сорил, ярилцлагын шалгалтын агуулга сорилын түлхүүрийг боловсруулж, ажлын албаны даргад биечлэн хүлээлгэн өгч, энэ тухай тэмдэглэл үйлдэн баталгаажуулах;

15.9.2.элсэлтийн шалгалтын сорил, ярилцлагын шалгалтын агуулга элсэлтийн сорилын түлхүүрийн нууцлалыг хариуцах, үүнтэй холбоотой асуудлаар хариуцлага хүлээх;

15.9.3.элсэлтийн шалгалтын сорилын ярилцлагын шалгалтын агуулга түлхүүрийн үнэн зөв байдалтай холбоотой гомдол гарсан тохиолдолд элсэлтийн шалгалт зохион байгуулах ажлын хэсэг, элсэлтийн шалгалтын комисстой хамтран шийдвэрлэх.

15.10.Энэхүү журмын 15.9.1-д заасны дагуу ажлын хэсгийн гишүүн тус бүрийн боловсруулж, хүлээлгэн өгсөн сорилоос элсэлтийн шалгалтын сорилын нэгдсэн санг дараахь байдлаар бүрдүүлнэ:

15.10.1.үндсэн мэргэшлийн сургалтын элсэлтийн шалгалтын сорилын санг бүрдүүлэх;

15.10.2.үндсэн мэргэшлийн сургалтын элсэлтийн шалгалтын сорил нь бакалаврын боловсрол олгох хөтөлбөрийн агуулгын, үндсэн мэргэшлийн сургалтын хөтөлбөрийн агуулгын хүрээнд тухайн суралцах мэргэшлийн чиглэлийн дагуу байх. /ЭМС-ын 2020 оны А/450 дугаар тушаалаар зарим хэсгийг хассан./

15.11.Элсэлтийн шалгалт болохоос 1-2 хоногийн өмнө тухайн өдрийн ажлын цагт багтаан ажлын албаны дарга, шалгалтын сорилын нэгдсэн сангаас 100 эсхүл 150 элсэлтийн шалгалтын сорилыг сонгоно./ЭМС-ын 2020 оны А/450 дугаар тушаалаар зарим хэсгийг хассан./

15.12.Элсэлтийн шалгалтын сорилыг сонгох орчинг дараахь байдлаар бүрдүүлнэ:

15.12.1.сорил сонгоход энэхүү журмын 15.11-д заасан албан тушаалтан байх;

15.12.2.сорил сонгох өрөө, хугацааг бусдад мэдэгдэхгүй байх;

15.12.3.сорил сонгох үеэс эхлэн сорилын хуудсыг шаардлагатай тоогоор хувилах, элсэлтийн шалгалт зохион байгуулах хуваарийн дагуу ангилах, хамгаалалттай шүүгээнд хадгалах, элсэлтийн шалгалтыг зохион байгуулах ажлын хэсгийн даргад хүлээлгэн өгөх хүртэл бусад этгээдтэй элсэлтийн шалгалтын сорилын асуудлаар аливаа хэлбэрээр харилцаа холбоо тогтоохгүй байх.

15.13.Энэхүү журмын 15.11-д заасан албан тушаалтан нь элсэлтийн шалгалтын сорилыг сонгох, хувилах, ангилах, журмын 15.3-т заасан ажлын хэсэгт хүлээлгэн өгөх үйл ажиллагааг хариуцан, нууцлалыг ханган ажиллах ба эдгээртэй холбоотой асуудлаар бүрэн хариуцлага хүлээнэ.

15.14.Энэхүү журмын 15.11-д заасан албан тушаалтан нь журмын 15.13-т заасан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлсэн тухай дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хөтөлж, гарын үсэг зурж баталгаажуулан, элсэлтийн шалгалт зохион байгуулсан өдрийн ажлын цагт багтаан эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжид хүлээлгэн өгнө.

15.15.Элсэлтийн шалгалтыг дор дурдсанаар зохион байгуулна:

15.15.1.Элсэлтийн шалгалт өгөх мэргэжилтэн нь ажлын албанаас хуваарилсан байранд элсэлтийн шалгалт эхлэхээс нэг цагийн өмнө ирсэн байна. Хоцорсон тохиолдолд элсэлтийн шалгалтанд оруулахгүй.

15.15.2.Элсэлтийн шалгалт өгөх мэргэжилтэн нь шалгалтын төлбөр төлсөн баримт, иргэний үнэмлэхтэй ирнэ.

15.15.3.Гадаад улсын иргэн, харьяалалгүй иргэний хувьд элсэлтийн шалгалтын төлбөр төлсөн баримт, гадаад улсын паспорт, эсхүл түүнийг орлох хууль ёсны баримт бичигтэй ирнэ.

15.15.4.Элсэлтийн шалгалтын ажлын хэсэг нь мэргэжилтэн нэг бүрийн журмын 15.15.3-т заасан баримт бичгийн эх хувийг тулгаж, элсэлтийн шалгалтын төлбөр төлсөн баримтын эх хувийг хураан авч, шалгалтын өрөө, танхимд оруулна. Баримт бичгийн эх хувийг авчраагүй тохиолдолд элсэлтийн шалгалтанд оруулахгүй.

15.15.5.Элсэлтийн шалгалтын нийт үргэлжлэх хугацаа 100 эсхүл 150 минут байна. Элсэлтийн шалгалтын сорил бүрт нэг минут ярилцлагын шалгалт 15 минут хүртэл ногдоно.

15.15.6.Элсэлтийн шалгалтын ажлын хэсэг нь элсэлтийн шалгалт эхлэхээс өмнө шалгалтын явцад мөрдөх зааврыг мэргэжилтэнд танилцуулж, элсэлтийн шалгалтын сорилын хуудсыг тараана. Элсэлтийн шалгалтын сорилын хуудсанд мэргэжилтэн ямар нэг нэмэлт тэмдэглээ хийхийг хориглоно.

15.15.7.Элсэлтийн шалгалтын хугацаанд мэргэжилтэн өөр хоорондоо ярих, утсаар харилцах, бусдаас хуулах, хуулуулах, ном дэвтэр ашиглахыг хориглоно. Ажлын хэсгийн гишүүдээс зөвхөн элсэлтийн шалгалтын явцад мөрдөх заавартай холбоотой тодруулга авах зорилгоор харилцаж болно.

15.15.8.Элсэлтийн шалгалтын ажлын хэсэг нь дараахь тохиолдолд мэргэжилтнийг шалгалтын өрөө, танхимаас гаргаж, элсэлтийн шалгалтыг хүчингүй тооцно:

15.15.8.1.элсэлтийн шалгалтын явцад нэгээс дээш удаа сануулах арга хэмжээ авсан;

15.15.8.2.элсэлтийн шалгалтын явцад гар утас ашигласан, ном дэвтэр ашигласан, ашиглахыг оролдсон;

15.15.8.3.элсэлтийн шалгалтын явцад бусдаас хуулсан, бусдад хуулуулсан, эдгээр үйлдэлд завдсан;

15.15.8.4.элсэлтийн шалгалтын сорилын хуудсанд ямар нэг тэмдэглэгээ хийсэн;

15.15.8.5. бусад зөрчил.

15.15.9.Мэргэжилтэн эрүүл мэндийн шалтгаанаар элсэлтийн шалгалтыг орхин гарсан тохиолдолд гарах хүртэл гүйцэтгэсэн сорилын хуудсыг үнэлнэ.

15.15.10.Элсэлтийн шалгалтын ажлын хэсгийн гишүүд нь элсэлтийн шалгалтын хугацаа дуусмагц мэргэжилтэн нэг бүрийн элсэлтийн шалгалтын сорилын хуудсыг хураан авч, мэргэжилтнийг шалгалтын өрөө, танхимаас гаргасны дараа мэргэжилтэн бүрийн элсэлтийн шалгалтын сорилын хуудсанд нууц дугаар өгнө.

15.15.11.Энэхүү журмын 15.15.10-т заасны дагуу элсэлтийн шалгалтын сорилын хуудсыг дугаарлаж дуусмагц элсэлтийн шалгалтын комиссын бүрэлдэхүүн шалгалтын өрөө, танхимд орж, элсэлтийн шалгалтын сорилын хуудсыг тоолж, хүлээн авна. Элсэлтийн шалгалтын ажлын хэсэг нь элсэлтийн шалгалтын сорилыг хуудсыг үнэлэх хугацаанд шалгалтын өрөө, танхимаас түр гарна.

15.15.12.Элсэлтийн шалгалтын комисс нь нууц дугаар бүхий элсэлтийн шалгалтын сорилын хуудас тус бүрийг шалгагч машинаар уншуулж, нууц дугаар бүхий дүнгийн хуудсанд үнэлгээг хуулж бичиж, элсэлтийн шалгалтын комиссын нийт гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулан элсэлтийн шалгалтын ажлын хэсэгт эгүүлэн хүлээлгэн өгнө.

15.15.13.Элсэлтийн шалгалтын ажлын хэсэг болон элсэлтийн шалгалтын комисс нь тус тус хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хөтөлж, гишүүн бүр танилцаж, гарын үсэг зурсны дараа элсэлтийн шалгалтын ажлын хэсэг, элсэлтийн шалгалтын комиссын дарга нар баталгаажуулна. Журмын 15.15.8, 15.15.9-д заасан тохиолдлыг тэмдэглэлд заавал тусгана.

15.15.14.Элсэлтийн шалгалтын явцад эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын төлөөлөл хяналт тавьж болно.

15.16.Мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалтын гүйцэтгэлийг дараахь байдлаар дүгнэж, мэдээлнэ:

15.16.1.Элсэлтийн шалгалтанд тэнцэх оноо нь 70 хувь ба түүнээс дээш байна.

15.16.2.Ажлын алба нь элсэлтийн шалгалтын нэгдсэн дүнг зарласнаас хойш ажлын 10 хоногт багтаан элсэлтийн шалгалтанд тэнцсэн мэргэжилтний баримт бичгийн эх хувийг журмын 15.2.1-д заасан өргөдлийн маягтад дурдсан мэдээллийн дагуу шалгаж, хуулбар нэг хувийг авна.

15.16.3.Ажлын алба нь энэхүү журмын 15.3, 15.7-д заасан ажлын хэсгийн хэсгийн саналыг үндэслэн эсхүл ажлын албаны чиг үүргийн хүрээнд элсэлтийн шалгалтын нэгдсэн дүнг дараахь тохиолдолд элсэлт, сургалт, төгсөлтийн аль ч үед хүчингүй болгож, энэ талаар эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжид албан бичгээр мэдэгдэн, холбогдох шийдвэрийг гаргуулна:

15.16.3.1.элсэлтийн шалгалтанд бүртгүүлэхдээ хуурамч, эсхүл дутуу мэдээлэл өгсөн нь илэрсэн;

15.16.3.2.өөрийнхөө өмнөөс өөр хэн нэгнийг элсэлтийн шалгалтанд оролцуулсан нь илэрсэн;

15.16.3.3.элсэлтийн шалгалтын журам зөрчигдөж, элсэлтийн шалгалтын сорилын ярилцлагын шалгалтын агуулга нууцлал алдагдсаны улмаас элсэлтийн шалгалтанд тэнцсэн нь илэрсэн;

15.16.3.4.энэхүү журмын 6.1-д заасан мэргэшүүлэх сургалтын чиглэл, индексийг зөрчсөн;

15.16.3.5.энэхүү журмын 13.1.2, 13.2.2, 13.3.4, 13.4.3-д заасныг зөрчсөн;

15.16.3.6.энэхүү журмын 15.17.7-д заасан хуваарилалтыг зөрчсөн.

15.17.Мэргэшүүлэх сургалтанд суралцах мэргэжилтний хуваарилалтыг дор дурдсанаар зохион байгуулна:

15.17.1.Ажлын алба нь энэхүү журмын 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.7-д заасан шаардлага хангаагүй, баримт бичгийн эх хувь нь журмын 15.2.1-д заасан өргөдлийн маягтад дурдсан мэдээлэлтэй зөрсөн, журмын 15.2.4-т заасны дагуу бүртгүүлсэн мэргэшлийн чиглэл зөрсөн, элсэлтийн шалгалтанд тэнцсэн мэргэжилтний баримт бичгийг хянах явцад журмын 15.16.3-т заасны дагуу элсэлтийн шалгалтын нэгдсэн дүн хүчингүй болсон тохиолдолд мэргэшүүлэх сургалтанд элсүүлэхгүй бөгөөд элсэлтийн хяналтын тоонд багтаан онооны дарааллаар шалгалтанд тэнцсэн дараагийн мэргэжилтнийг элсүүлж, нэрсийн жагсаалт гаргана.

15.17.2.Үндсэн мэргэшлийн сургалтанд суралцах мэргэжилтэн нь элсэлтийн шалгалтанд тэнцэж, журмын 13.1, 13.2-т заасан шаардлага хангасан тохиолдолд онооны дарааллын дагуу сонгосон аймаг, нийслэлийн Эрүүл мэндийн газартай орон нутагт таваас доошгүй жил ажиллах гэрээ байгуулж, улсын төсвийн санхүүжилтээр суралцана. Бусад мэргэжилтнийг онооны дарааллын дагуу тухайн жилийн элсэлтийн хяналтын тоонд багтаан хувийн зардлаар суралцуулна.

15.17.3.Аймаг, нийслэлийн эрүүл мэндийн байгууллагад үндсэн мэргэшлээрээ ажиллаж байгаа мэргэжилтэн төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын элсэлтийн шалгалтанд тэнцэж, журмын 13.3, 13.4-т заасан шаардлага хангасан, харьяалах аймаг, нийслэлийн Эрүүл мэндийн газартай таваас доошгүй жил ажиллах гэрээ байгуулсан тохиолдолд онооны дараалал үл харгалзан, улсын санхүүжилтээр суралцах давуу эрхтэй. Бусад мэргэжилтнийг онооны дарааллын дагуу тухайн жилийн элсэлтийн хяналтын тоонд багтаан хувийн зардлаар суралцуулна.

15.17.4.Шаардлагатай тохиолдолд тухайн орон нутгийн хүний нөөцийн хэрэгцээг харгалзан мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалтанд тэнцэж, журмын 13.1, 13.2, 13.3, 13.4-т заасан шаардлага хангасан мэргэжилтнийг тухайн жилийн элсэлтийн хяналтын тоонд багтаан орон нутгийн зардлаар үндсэн ба төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтанд суралцуулж болно.

15.17.5.Ажлын алба нь мэргэжилтний баримт бичгийг шалгаж дууссанаас хойш ажлын тав хоногт багтаан мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалтанд тэнцэн баримт бичгийн шаардлагыг хангасан мэргэжилтний нэрсийн жагсаалтыг энэхүү журмын 15.17.1-т заасны дагуу онооны дарааллаар мэргэшлийн чиглэл тус бүрээр гаргаж, <http://www.chd.mohs.mn> цахим хуудсаар зарлана.

15.17.6.Энэхүү журмын 15.17.5-д заасны дагуу мэргэжилтний нэрсийн жагсаалт зарлагдсанаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан сургалт эрхлэх байгууллагын хуваарилалтыг ажлын алба зохион байгуулах бөгөөд энэхүү үйл ажиллагаанд мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагын төлөөллийг заавал байлцуулна.

15.17.7.Журмын 6.3-т заасан шийдвэрээр батлагдсан хяналтын тоонд багтаан зохион байгуулах ба суралцагч-сургалт эрхлэх байгууллагын хуваарилалтыг өөрчлөхгүй.

15.17.8.Ажлын алба нь мэргэшүүлэх сургалтанд суралцах мэргэжилтний овог нэр, мэргэшлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн гэрчилгээний дугаар (мэргэшлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл шаардагдахгүй мэргэжилтний хувьд регистрийн дугаар), суралцах мэргэшлийн чиглэл, индекс, шалгалтын дүн, суралцах байгууллагын нэр (журмын 15.17.7-д заасан сугалааны дагуу) бүхий нэрсийн жагсаалтыг батлах тухай шийдвэрийн төслийг энэхүү журмын 15.17.7-д заасан хуваарилалт хийсэн өдрөөс хойш ажлын 5 хоногт багтаан эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжид ирүүлнэ.

15.17.9.Энэхүү тушаалын 15.17.8-д заасан шийдвэрийн төслийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж хянаж, эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр батлуулна. Ажлын алба нь эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрийг батлагдсан өдрийн ажлын цагт багтаан <http://www.chd.mohs.mn> цахим хуудсаар зарлаж, сургалт эрхлэх байгууллагад ажлын 2 хоногт багтаан албан бичгээр хүргүүлнэ.

15.17.10.Мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалтанд тэнцэж, баримт бичгийн шаардлага хангасан мэргэжилтний тоо тухайн мэргэшлийн чиглэлээр батлагдсан хяналтын тоонд хүрэхгүй тохиолдолд бусад мэргэшлийн чиглэлд шилжүүлэн суралцуулах асуудлыг зөвхөн эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж судалсаны үндсэн дээр энэхүү журмын 6.3-т заасан эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрт өөрчлөлт оруулах асуудлыг зохицуулна. Уг зохицуулалт хийхэд шаардлагатай мэдээллээр эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагыг ажлын алба шуурхай хангаж ажиллана.

15.17.11.Сургалт эрхлэх байгууллага нь энэхүү журмын 15.17.9-д заасан шийдвэрийн дагуу суралцагчийг бүртгэж, журмын заасан хугацаанд мэргэшүүлэх сургалтыг эхлүүлнэ.

15.18.Элсэлтийн шалгалттай холбоотой дараахь гомдлыг мэргэжилтэн ба бусад этгээдээс бичгээр ажлын алба хүлээн авч хянан, энэхүү журамд заасан чиг үүргийн дагуу бие дааж шийдвэрлэх эсхүл холбогдох ажлын хэсэг, комисст уламжилж шийдвэрлүүлнэ.

15.18.1.элсэлтийн шалгалтын бүртгэлтэй холбоотой гомдол;

15.18.2.элсэлтийн шалгалтын ажлын хэсгийн болон комиссын гишүүн журам зөрчсөн тухай гомдол;

15.18.3.элсэлтийн шалгалтын явцад гарсан зөрчилтэй холбоотой гомдол;

15.18.4.элсэлтийн шалгалтын сорилын ярилцлагын шалгалтын агуулга нууцлалтай холбоотой гомдол;

15.18.5.элсэлтийн шалгалтын дүнгийн нууцлалтай холбоотой гомдол;

15.18.6.элсэлтийн шалгалтын сорил, үнэлгээтэй холбоотой гомдол;

15.18.7.элсэлтийн шалгалттай холбоотой бусад гомдол.

15.19.Гомдол гаргагч нь бүртгэлтэй холбоотой гомдлыг бүртгэл дууссанаас хойш ажлын гурав хоногт, элсэлтийн шалгалтын явцад гарсан зөрчилтэй холбоотой гомдлыг элсэлтийн шалгалт өгсөнөөс хойш ажлын нэг өдөрт, үнэлгээтэй холбоотой гомдлыг элсэлтийн шалгалтын нэгдсэн дүнг зарласан өдрийн ажлын цагт багтаан, бусад гомдлыг элсэлтийн шалгалт дууссанаас хойш тав хоногийн дотор тус тус бичгээр ирүүлнэ.

15.20.Гомдол гаргагч нь үндэслэлээ тодорхой дурдаж, өөрийнхөө тавьж буй шаардлагын талаарх нотолгоо, бусад холбогдох баримтыг хавсаргана.

15.21.Ажлын алба, элсэлтийн шалгалтын комисс, ажлын хэсэг нь гомдлыг судлан хуулийн хугацаанд шуурхай шалгаж шийдвэрлэнэ.

15.22.Ажлын алба, элсэлтийн шалгалтын комисс, ажлын хэсэг хэрхэн шийдвэрлэсэн тухай хариуг гомдол гаргагчид албан бичгээр хүргүүлэх буюу мэдэгдэнэ.

15.23.Гомдол гаргагч нь ажлын алба, элсэлтийн шалгалтын комисс, ажлын хэсгийн шийдвэртэй санал нийлэхгүй тохиолдолд шүүх, хяналтын байгууллагад хандаж шийдвэрлүүлнэ.

Арван зургаа. Төгсөлтийн дараахь сургалтанд суралцагчийн нийтлэг эрх, үүрэг

16.1.Эмнэл зүйн мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх, багц цагийн богино хугацааны сургалтанд суралцагч нь дараахь нийтлэг эрхтэй байна:

16.1.1.Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1.1-28.1.4, 28.1.6-д заасан эмнэлгийн мэргэжилтний эрх эдлэх;

16.1.2.суралцаж буй чиглэлийн сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний талаарх саналыг тухайн сургалт эрхлэх байгууллагад өгч, шийдвэрлүүлэх;

16.1.3.сургалтын орчин, сургалт удирдаж байгаа багшийн талаарх санал, хүсэлтийг тухайн сургалт эрхлэх байгууллагад гаргаж, шийдвэрлүүлэх;

16.1.4.тухайн эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д заасан эрх эдлэх;

16.1.5.резидент эмчийн хувьд Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.2-т заасан эрхээс гадна эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр баталсан "Резидент эмчийн ажиллах үлгэрчилсэн журам", тухайн сургалт эрхлэх байгууллагаас баталсан "Резидент эмчийн ажиллах журам"-д заасан эрх эдлэх.

16.2.Эмнэл зүйн мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх, багц цагийн богино хугацааны сургалтанд суралцагч нь дараахь нийтлэг үүрэгтэй байна:

16.2.1.Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.4-т заасан эмнэлгийн мэргэжилтний үүрэг хүлээх;

16.2.2.сургалтын хөтөлбөрийг сургалтын төлөвлөгөөний дагуу амжилттай дүүргэх;

16.2.3.мэргэшүүлэх сургалтанд суралцагчийн хувьд энэхүү журмын 15.17.7-д заасны дагуу хуваарилагдсан сургалт эрхлэх байгууллагад зөвхөн суралцах;

16.2.4.тухайн эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д заасан үүрэг хүлээх;

16.2.5.резидент эмчийн хувьд Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.2-т заасан үүргээс гадна эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр баталсан "Резидент эмчийн ажиллах үлгэрчилсэн журам", тухайн сургалт эрхлэх байгууллагаас баталсан "Резидент эмчийн ажиллах журам"-д заасан үүрэг хүлээх.

16.2.6.Эмнэл зүйн бус мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх, багц цагийн богино хугацааны сургалтанд суралцагч нь дараахь нийтлэг эрхтэй байна:

16.2.7.Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1.1, 28.1.4, 28.1.6-д заасан эмнэлгийн мэргэжилтний эрх эдлэх;

16.2.8.суралцаж буй чиглэлийн сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний талаарх саналыг тухайн сургалт эрхлэх байгууллагад өгч, шийдвэрлүүлэх;

16.2.9.сургалтын орчин, сургалт удирдаж байгаа багшийн талаарх санал, хүсэлтийг тухайн сургалт эрхлэх байгууллагад гаргаж, шийдвэрлүүлэх;

16.2.10.тухайн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д заасан эрх эдлэх.

16.2.11.Эмнэл зүйн бус мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх, багц цагийн богино хугацааны сургалтанд суралцагч нь дараахь нийтлэг үүргийг хүлээнэ:

16.2.12.Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.4.1, 28.4.3, 28.4.4, 28.4.6, 28.4.7-д заасан эмнэлгийн мэргэжилтний үүрэг хүлээх;

16.2.13.сургалтын хөтөлбөрийг сургалтын төлөвлөгөөний дагуу амжилттай дүүргэх;

16.2.14.тухайн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д заасан үүрэг хүлээх.

Арван долоо. Төгсөлтийн дараахь сургалтын явц

17.1.Төгсөлтийн дараахь сургалт нь суралцагч төвтэй байх бөгөөд суралцагч, сургалт удирдах багш, сургалт эрхлэх байгууллага, эрүүл мэндийн бусад байгууллага, эрүүл мэндийн бусад ажилтан, үйлчлүүлэгч/өвчтөн, түүний гэр бүлийн хамтын ажиллагаанд суурилна. 17.2.Төгсөлтийн дараахь сургалтын зорилго нь мэргэжилтний тухайн мэргэжил, мэргэшлээр ажиллах бүхий л хугацаанд мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг ажлын талбар (on the job training), ажлын талбараас гадуур (off the job training) болон бие даан сурах (self-development training) байдлаар тасралтгүй хөгжүүлэх, мэргэжил, мэргэшлийн хувьд чадварлаг, өөртөө итгэлтэйгээр бие дааж болон эрүүл мэндийн бусад ажилтантай хамтран мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх чадвартай мэргэжилтэн бэлтгэхэд чиглэнэ.

17.3.Эмнэл зүйн мэргэшүүлэх сургалт нь тухайн мэргэшлийн чиглэлээрх оношилгоо, эмчилгээг батлагдсан стандарт, зааврын дагуу үзүүлэх мэдлэг, ур чадвар, хандлагатай эмнэлгийн мэргэжилтэн бэлтгэхэд чиглэнэ.

17.4.Энэхүү журмын 2.5.1.1-д заасан ерөнхий мэргэшил судлалын сургалт нь эмч хүнд зайлшгүй байх зан төлвийг төлөвшүүлж, цаашид ямар мэргэшлийн чиглэл сонгон суралцах, хаана ажиллахаас үл шалтгаалан хүн амын дунд түгээмэл тохиолдох өвчин эмгэгийн чиглэлээрх эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг олон талт, цогц, уян хатан байдлаар батлагдсан стандарт, зааврын дагуу үзүүлэх мэдлэг, ур чадвар, хандлагатай, эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний нийгэмд гүйцэтгэх үүргийг ухамсарласан хүний их эмч бэлтгэхэд чиглэнэ.

17.5.Мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд суралцагчид тухайн сургалт эрхлэх байгууллагаас дор дурдсан агуулгатай, нэгээс доошгүй хоногийн хугацаатай чиглүүлэх сургалтыг заавал зохион байгуулж, "Суралцагчийн дэвтэр"-ийг суралцагчид гардуулж өгнө:

17.5.1.сургалт эрхлэх байгууллагын танилцуулга (эмнэл зүйн мэргэшүүлэх сургалтын хувьд сүлжээнд нэгдсэн бусад байгууллагын танилцуулга);

17.5.2.байгууллагын хамт олны бүрэлдэхүүн;

17.5.3.сургалт удирдах багшийн бүрэлдэхүүн;

17.5.4.сургалтын зорилго, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, явц, үнэлгээ;

17.5.5.байгууллагад мөрдөгдөх дүрэм, журам, заавар, стандарт;

17.5.6.үйлчлүүлэгч/өвчтөн, түүний гэр бүл, бусад хамтрагчтай харилцахад анхаарах асуудал;

17.5.7.суралцагчийн танилцуулга;

17.5.8.бусад.

17.6.Мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд суралцагч нь суралцагчийн дэвтэрийг сургалтын бүхий л хугацаанд өөрөө хөтлөх ба сургалт удирдах багш тухай бүр хянаж, баталгаажуулна.

17.7.Энэхүү журмын 17.6-д заасан суралцагчийн дэвтэр нь мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын чиглэл тус бүрээр ялгаатай байх бөгөөд тухайн сургалтын хөтөлбөртэй уялдсан, эрэмбэ дараатай (энгийнээс гүнзгийрсэн) дараахь бүрэлдэхүүн хэсгийг багтаасан байна:

17.7.1.заавал суралцах онолын сэдэв, гардан үйлдлийн жагсаалт/тоо, хугацаа, арга (багшийн удирдлага дор, мэргэшүүлэх сургалтын төгсөх жилийн суралцагчийн удирдлага дор, бусадтай хамтарч, бие дааж);

17.7.2.сонгон суралцах онолын сэдэв, гардан үйлдлийн жагсаалт/тоо, хугацаа, арга (багшийн удирдлага дор, мэргэшүүлэх сургалтын төгсөх жилийн суралцагчийн удирдлага дор, бусадтай хамтарч, бие дааж).

17.8.Мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалт эрхлэх байгууллага нь батлагдсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөтэйгөө уялдуулан энэхүү журмын 3.4.2-т заасан үндсэн загварын дагуу суралцагчийн дэвтэрийг боловсруулж, байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтнаар батлуулна. Суралцагчийн дэвтэрт сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний онцлогтой уялдуулж энэхүү журмын 17.7-д заасан бүрэлдэхүүн хэсэгт нэмэлт оруулж болно.

17.9.Суралцагчийн дэвтэр нь мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын явцыг үнэлэх үндсэн баримт бичиг бөгөөд сургалтын хөтөлбөрт заасан мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг эзэмшиж байгаа эсэхийг үнэлэх явцын шалгалтыг сорил, бодлого, илтгэл, тайлан, эссэ, аман шалгалт, гардан үйлдэл (дадлагын манекан ба үйлчлүүлэгч/өвчтөн) хэлбэрээс сонгон авч дүгнэнэ.

17.10.Үндсэн мэргэшлийн сургалтын явцыг энэхүү журмын 17.9-д зааснаар үнэлэхээс гадна 360 хэмийн үнэлгээ

(ажиглалт үнэлгээ)-г тухайн байгууллагын эмнэл зүйн сургагч багш, мэргэшсэн эмч, сувилагч, эмнэлгийн бусад мэргэжилтэн, үйлчлүүлэгч/өвчтний гэр бүлийн оролцоотой хийнэ. Энэхүү 360 хэмийн үнэлгээний аргачлалыг эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан "Резидент эмчийн ажиллах үлгэрчилсэн журам"-аар зохицуулна.

17.11.Төрөлжсөн мэргэшлийн, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын явцын үнэлгээнд энэхүү журмын 17.10-т заасан 360 хэмийн үнэлгээний аргачлалыг ашиглаж болно.

17.12.Багц цагийн богино хугацааны сургалтанд суралцагчийн дэвтэр хөтлөхгүй.

Арван найм. Төгсөлтийн дараахь мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын зохион байгуулалт

18.1.Мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд суралцагчийн явцын төгсгөлийн үнэлгээ 80 ба түүнээс дээш хувьтай тохиолдолд мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалт (цаашид "төгсөлтийн шалгалт" гэх)-д орох эрхтэй.

18.2.Төгсөлтийн шалгалт нь тухайн чиглэлээр батлагдсан сургалтын хөтөлбөрийн хүрээнд эзэмшвэл зохих мэдлэг, чадвар, хандлагыг үнэлэхэд чиглэгдэнэ. Мэргэшүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалт нь сорил ба бодлого гэсэн хоёр шаттай байх бөгөөд сорилын шалгалтанд тэнцсэн тохиолдолд бодлогын шалгалтанд орно. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын хувьд зөвхөн сорилын шалгалт авна.

18.3.Мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын зохион байгуулалт дараахь үе шаттай явагдана:

18.3.1.төгсөлтийн шалгалтын бэлтгэл ажлыг хангах;

18.3.2.төгсөлтийн шалгалтын комисс байгуулах;

18.3.3.төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлого боловсруулах ажлын хэсгийг байгуулах, элсэлтийн шалгалтын сорил, бодлогын санг бүрдүүлэх;

18.3.4.төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлогыг сонгох;

18.3.5.төгсөлтийн шалгалтыг зохион байгуулах;

18.3.6.төгсөлтийн давтан шалгалтыг зохион байгуулах;

18.3.7.төгсөлтийн шалгалтын гүйцэтгэлийг дүгнэх, мэдээлэх;

18.3.8.сургалт эрхлэх байгууллагад хуваарилах;

18.3.9.элсэлтийн шалгалттай холбоотой гомдол шийдвэрлэх.

18.4.Мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтыг тухайн сургалтыг дуусгавар болсноос хойш ажлын 10 хоногт багтаан зохион байгуулах бөгөөд төгсөлтийн шалгалтын бэлтгэлийг дараахь байдлаар хангана:

18.4.1.Төгсөлтийн шалгалттай холбоотой гомдол хүлээн авч шийдвэрлэх, төгсөлтийн шалгалт зохион байгуулах, төгсөлтийн шалгалтын комиссыг ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллуулах, хүлээлгэх хариуцлагатай холбоотой нарийвчилсан асуудал болон бусад шаардлагатай асуудлыг тусгасан заавар, шалгалт зохион байгуулах хуваарийг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр тухай бүр батлуулна.

18.4.2.Ажлын алба нь тухайн сургалт дуусгавар болохоос ажлын таваас доошгүй хоногийн өмнө энэхүү журмын 18.4.1-д заасан заавар, хуваарь, журмын 18.5-д заасан шийдвэрийг батлуулж, төгсөлтийн шалгалтын комиссын дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдэд шийдвэр баталсанаас хойш ажлын хоёр хоногт багтаан танилцуулна.

18.4.3.Сургалт эрхлэх байгууллага нь энэхүү журмын 18.1-д заасныг хангасан суралцагчийн овог нэр, мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн гэрчилгээний дугаар (мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл шаардагдахгүй мэргэжилтний хувьд регистрийн дугаар), суралцсан чиглэл, сургалтанд элссэн огноо, дүнгийн тооцооны хуудас, хүндэтгэх шалтгааны улмаас сургалтаас чөлөө авсан болон тухайн шалгалтанд орох боломжгүй бол түүний шалтгаан, давтан шалгалт өгөх бол өмнөх шалгалтын огноо, авсан оноо бүхий жагсаалтыг холбогдох нотлох баримтын хамт тухайн сургалт дуусгавар болохоос ажлын 15 хоногийн өмнө ажлын албанд албан бичгээр хүргүүлнэ.

18.4.4.Ажлын алба нь журмын 18.4.3-т заасан жагсаалтыг журмын 3.4.16, 15.17.9-д заасан шийдвэртэй тулган хянаж, төгсөлтийн шалгалт зохион байгуулах байршил, эхлэх хугацаа, төгсөлтийн шалгалтанд орох эрх хангасан мэргэжилтний овог нэр, хуваарийг төгсөлтийн шалгалт болохоос ажлын хоёр хоногийн өмнө <http://www.chd.mohs.mn> цахим хуудсаар зарлана.

18.4.5.Ажлын алба нь мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын бэлтгэлийг сургалт эрхлэх байгууллагатай хамтран хангана.

18.5.Мэргэжлийн салбар зөвлөл, сургалт эрхлэх байгууллага, анагаах ухааны боловсрол олгох сургууль, мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо, эмнэл зүйн сургагч багшийн төлөөлөл бүхий төгсөлтийн шалгалтын комиссыг ашиг сонирхлын зөрчилгүй,

мэргэжлийн зэрэгтэй эсхүл магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй мэргэжилтний бүрэлдэхүүнтэйгээр Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр тухай бүр батлуулна. Ажлын албаны төлөөлөл төгсөлтийн шалгалтын комиссын гишүүнд хамаарахгүй бөгөөд зөвхөн хөндлөнгийн хяналт тавих үүрэгтэйгээр оролцоно.

18.6.Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь дараахь үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ:

18.6.1.төгсөлтийн шалгалтанд орох эрх хангасан мэргэжилтний нэрсийн жагсаалтыг төгсөлтийн шалгалт эхлэхээс өмнө ажлын албанаас хүлээж авах;

18.6.2.мэргэжилтэн нэг бүрийн иргэний үнэмлэхний эх хувийг тулгаж, төгсөлтийн шалгалтын төлбөр төлсөн баримтын эх хувийг хураан авч, шалгалт авах өрөө, танхимд оруулж суудал хуваарилах;

18.6.3.төгсөлтийн шалгалтын явцад мөрдөх зааврыг суралцагчид танилцуулах;

18.6.4.мэргэжилтэнд сорил, бодлогын хуудсыг тараах, хураан авах;

18.6.5.төгсөлтийн шалгалтын явцад энэ журмын дагуу хяналт тавих;

18.6.6.төгсөлтийн шалгалтын явцыг баримтжуулж, тэмдэглэл хөтлөх;

18.6.7.төгсөлтийн шалгалттай холбоотой техникийн саатал гарвал энэ талаар баримтжуулж, яаралтай арга хэмжээ авах;

18.6.8.төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлогын хуудсыг хураан авсны дараа мэргэжилтнийг шалгалтын өрөө, танхимаас гаргах;

18.6.9.төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлогыг дүгнэх ажлыг хариуцан ажиллах;

18.6.10.төгсөлтийн шалгалтын дүнгийн нууцлалыг олон нийтэд зарлах хүртэл бүрэн хариуцах ба төгсөлтийн шалгалт авсны дараахь өдрийн 12 цагт багтаан үнэн зөв мэдээлэх;

18.6.11.төгсөлтийн шалгалтын нэгдсэн дүнг гаргаснаас хойш эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагад ажлын 10 хоногт багтаан тайлагнах, уг тайланд журмын 18.23-т заасан гомдол, түүний шийдвэрлэлтийн талаар тусгах.

18.7.Мэргэшүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлого, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн сорил боловсруулах ажлын хэсгийг энэхүү журмын 3.4.14-т заасан сургалтанд хамрагдсан мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо, эрдэмтэн, багш, судлаач, эмнэл зүйн сургагч багшийн төлөөллөөс сонгож, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр тухай бүр томилно.

18.8.Энэхүү журмын 18.7-д заасан ажлын хэсгийн гишүүн тус бүртэй төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлого боловсруулах явц, төгсөлтийн шалгалтын сорил, сорилын түлхүүр, бодлого, бодлогын хариуны үнэн зөв байдал, нууцлал, эрүүл мэндийн болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүдийн хамтран баталсан багшийн ажлын хөлсний төлбөрийн жишигтэй дүйцүүлэн олгох урамшуулал, хүлээх хариуцлагатай холбоотой асуудлыг тусгасан гэрээг ажлын албаны дарга байгуулна.

18.9.Энэхүү журмын 18.7-д заасан ажлын хэсэг нь дараахь үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ:

18.9.1.тухайн сургалт дуусгавар болохоос нэгээс доошгүй сарын өмнө сорил, сорилын түлхүүр, бодлого, бодлогын хариуг боловсруулж, ажлын албаны даргад биечлэн хүлээлгэн өгч, энэ тухай тэмдэглэл үйлдэн баталгаажуулах;

18.9.2.төгсөлтийн шалгалтын сорил, сорилын түлхүүр, бодлого, бодлогын хариуны нууцлалыг хариуцах, үүнтэй холбоотой асуудлаар хариуцлага хүлээх;

18.9.3.төгсөлтийн шалгалтын сорилын түлхүүр, бодлогын хариултын үнэн зөв байдалтай холбоотой гомдол гарсан тохиолдолд төгсөлтийн шалгалтын комисстой хамтран шийдвэрлэх.

18.10.Энэхүү журмын 18.9.1-д заасны дагуу ажлын хэсгийн гишүүн тус бүрийн боловсруулж, хүлээлгэн өгсөн сорил, бодлогоос төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлогын нэгдсэн санг дараахь байдлаар бүрдүүлнэ:

18.10.1.үндсэн ба төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын төгсөлтийн шалгалтын сорилын сан, үндсэн ба төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын төгсөлтийн шалгалтын бодлого, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын сорилын санг тусад нь бүрдүүлэх;

18.10.2.үндсэн ба төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлого, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын сорил нь тухайн сургалтын хөтөлбөрийн агуулгын хүрээнд байх.

18.11.Төгсөлтийн шалгалт болохоос 1-2 хоногийн өмнө тухайн өдрийн ажлын цагт багтаан ажлын албаны дарга, Анагаахын шинжлэх ухааны үндэсний их сургуулийн сургалтын асуудал хариуцсан газрын дарга, мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх аль нэг байгууллагын сургалтын асуудал хариуцсан ажилтан шалгалтын сорил, бодлогын нэгдсэн сангаас төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлогыг дараахь байдлаар сонгоно:

18.11.1.мэргэшүүлэх сургалтын хувьд 100 эсхүл 150 сорил, тухайн сургалтын чиглэлээрх эмнэл зүйн тохиолдолд зөв логиктойгоор дүн шинжилгээ хийх, үнэлж дүгнэх, мэргэжлийн ур чадвар сориход чиглэх 3 бодлого;

18.11.2.мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын хувьд 100 эсхүл 150 сорил.

18.12.Төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлогыг сонгох орчинг дараахь байдлаар бүрдүүлнэ:

18.12.1.сорил, бодлого сонгоход энэхүү журмын 18.11-д заасан гурван албан тушаалтан зөвхөн байх;

18.12.2.сорил, бодлого сонгох өрөө, хугацааг бусдад мэдэгдэхгүй байх;

18.12.3.сорил, бодлого сонгох үеэс эхлэн сорил, бодлогын хуудсыг шаардлагатай тоогоор хувилах, төгсөлтийн шалгалт зохион байгуулах хуваарийн дагуу ангилах, хамгаалалттай шүүгээнд хадгалах, төгсөлтийн шалгалтыг зохион байгуулах комиссын даргад хүлээлгэн өгөх хүртэл бусад этгээдтэй төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлогын асуудлаар аливаа хэлбэрээр харилцаа холбоо тогтоохгүй байх.

18.13.Энэхүү журмын 18.11-д заасан албан тушаалтан нь төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлогыг сонгох, хувилах, ангилах, журмын 18.5-д заасан төгсөлтийн шалгалтын комисст хүлээлгэн өгөх үйл ажиллагааг хариуцан, нууцлалыг ханган ажиллах ба эдгээртэй холбоотой асуудлаар бүрэн хариуцлага хүлээнэ.

18.14.Энэхүү журмын 18.11-д заасан албан тушаалтан нь журмын 18.13-т заасан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлсэн тухай дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хөтөлж, гарын үсэг зурж баталгаажуулан, төгсөлтийн шалгалт зохион байгуулсан өдрийн ажлын цагт багтаан эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжид хүлээлгэн өгнө.

18.15.Төгсөлтийн шалгалтыг дор дурдсанаар зохион байгуулна:

18.15.1.Мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын чиглэл бүрийн төгсөлтийн шалгалтыг энэхүү журмын 18.4.1-д заасан хуваарийн дагуу улсын хэмжээнд нэгдсэн байдлаар нэг өдөр тус бүр зохион байгуулна.

18.15.2.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв нь төгсөлтийн шалгалт авах өрөө, танхим, шаардлагатай техник, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангана.

18.15.3.Төгсөлтийн шалгалт өгөх мэргэжилтэн нь ажлын албанаас зарласан хуваарьт заасан байранд төгсөлтийн шалгалт эхлэхээс өмнө ирсэн байна. Хоцорсон тохиолдолд төгсөлтийн шалгалтанд оруулахгүй.

18.15.4.Төгсөлтийн шалгалт өгөх мэргэжилтэн нь төгсөлтийн шалгалтын төлбөр төлсөн баримт, иргэний үнэмлэхтэй ирнэ.

18.15.5.Гадаад улсын иргэн, харьяалалгүй иргэний хувьд төгсөлтийн шалгалтын төлбөр төлсөн баримт, гадаад улсын паспорт, эсхүл түүнийг орлох хууль ёсны баримт бичигтэй ирнэ.

18.15.6.Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь мэргэжилтэн нэг бүрийн журмын 18.15.4, 18.15.5-д заасан баримт бичгийн эх хувийг тулгаж, төгсөлтийн шалгалтын төлбөр төлсөн баримтын эх хувийг хураан авч, шалгалтын өрөө, танхимд оруулна. Баримт бичгийн эх хувийг авчраагүй тохиолдолд шалгалтанд оруулахгүй.

18.15.7.Төгсөлтийн шалгалтын нийт үргэлжлэх хугацаа нь мэргэшүүлэх сургалтын хувьд 190 эсхүл 240 минут, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын хувьд 100 эсхүл 150 минут байна. Төгсөлтийн шалгалтын нэг сорил бүрт нэг минут, нэг бодлого бүрт 30 минут ногдоно.

18.15.8.Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь сорилын шалгалт эхлэхээс өмнө шалгалтын явцад мөрдөх зааврыг мэргэжилтэнд танилцуулж, сорилын хуудсыг тараана.

18.15.9.Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь сорилын хугацаа дуусмагц мэргэжилтэн нэг бүрийн сорилын хуудсыг хураан авч, мэргэжилтнийг шалгалтын өрөө, танхимаас гаргасны дараа сорилын хуудас тус бүрийг шалгагч машинаар уншуулж, дүнгийн хуудсанд үнэлгээг хуулж бичиж, төгсөлтийн шалгалтын комиссын нийт гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

18.15.10.Сорилын шалгалтын дүнг төгсөлтийн шалгалтын комисс мэргэжилтэнд танилцуулж, сорилын шалгалтанд тэнцсэн мэргэжилтнийг бодлогын шалгалтанд оруулна.

18.15.11.Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь мэргэжилтэн нэг бүрийн иргэний үнэмлэх, гадаад улсын паспорт, эсхүл түүнийг орлох хууль ёсны баримт бичгийн эх хувийг тулгаж, бодлогын шалгалт авах өрөө, танхимд оруулна. Баримт бичгийн эх хувийг авчраагүй тохиолдолд бодлогын шалгалтанд оруулахгүй.

18.15.12.Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь бодлогын шалгалт эхлэхээс өмнө шалгалтын явцад мөрдөх зааврыг мэргэжилтэнд танилцуулж, бодлогын хуудсыг тараана.

18.15.13.Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь бодлогын хугацаа дуусмагц мэргэжилтэн нэг бүрийн бодлогын хуудсыг хураан авч, мэргэжилтнийг шалгалтын өрөө, танхимаас гаргасны дараа бодлогын хуудас тус бүрийг үнэлж, дүнгийн хуудсанд үнэлгээг хуулж бичиж, төгсөлтийн шалгалтын комиссын нийт гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

18.15.14.Төгсөлтийн шалгалтын хугацаанд мэргэжилтэн өөр хоорондоо ярих, утсаар харилцах, бусдаас хуулах, хуулуулах, ном дэвтэр ашиглахыг хориглоно. Төгсөлтийн шалгалтын комиссын гишүүдээс зөвхөн төгсөлтийн шалгалтын явцад мөрдөх заавартай холбоотой тодруулга авах зорилгоор харилцаж болно.

18.15.15.Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь дараахь тохиолдолд мэргэжилтнийг шалгалтын өрөө, танхимаас гаргаж, шалгалтыг хүчингүй болгоно:

төгсөлтийн шалгалтын явцад нэгээс дээш удаа сануулах арга хэмжээ авсан;

18.15.15.1.төгсөлтийн шалгалтын явцад гар утас ашигласан, ном дэвтэр ашигласан, ашиглахыг оролдсон;

18.15.15.2.төгсөлтийн шалгалтын явцад бусдаас хуулсан, бусдад хуулуулсан, эдгээр үйлдэлд завдсан;

18.15.15.3.шалгалтын сорил, бодлогын хуудсанд ямар нэг тэмдэглэгээ хийсэн;

18.15.15.4.бусад зөрчил.

18.15.16.Мэргэжилтэн эрүүл мэндийн шалтгаанаар төгсөлтийн шалгалтыг орхин гарсан тохиолдолд гарах хүртэл гүйцэтгэсэн сорил, бодлогыг үнэлнэ.

18.15.17.Төгсөлтийн шалгалтын комисс хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хөтөлж, гишүүн бүр танилцаж, гарын үсэг зурсны дараа дарга баталгаажуулна. Журмын 18.15.15, 18.15.16-д заасан тохиолдлыг тэмдэглэлд заавал тусгана.

18.15.18.Төгсөлтийн шалгалтын явцад ажлын албаны төлөөлөл хяналт тавина.

18.16.Мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын гүйцэтгэлийг дараахь байдлаар дүгнэж, мэдээлнэ:

18.16.1.Мэргэшүүлэх сургалтын хувьд төгсөлтийн шалгалтын ерөнхий үнэлгээг суралцагчийн сорилын шалгалтын үнэлгээ, бодлогын шалгалтын үнэлгээ гэсэн 2 үнэлгээний дундажаар, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын хувьд суралцагчийн сорилын шалгалтын үнэлгээгээр тус тус тооцно.

18.16.2.Энэхүү журмын 18.16.1-д заасан сорилын шалгалтанд С буюу 70 ба түүнээс дээш, бодлогын шалгалтанд В буюу 80 ба түүнээс дээш хувийн үнэлгээ авсан суралцагчийг төгсөлтийн шалгалтанд тэнцсэнд тооцно.

18.16.3.Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь дараахь тохиолдолд төгсөлтийн шалгалтын дүнг хүчингүй болгоно:

18.16.3.1.суралцагчийн дэвтэр, холбогдох бусад баримт бичгийг хуурамчаар бүрдүүлсэн, эсхүл засвар хийсэн нь илэрсэн;

18.16.3.2.өөрийнхөө өмнөөс өөр хэн нэгнийг шалгалтанд оролцуулсан нь илэрсэн;

18.16.3.3.төгсөлтийн шалгалтын журам зөрчиж, нууцлал алдагдсаны улмаас шалгалтанд тэнцсэн нь илэрсэн;

18.16.3.4.энэхүү журмын 3.4.16, 15.17.9-д заасан шийдвэрээр мэргэжилтний нэр батлагдаагүй.

18.17.Ажлын алба нь мэргэшүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтанд тэнцсэн мэргэжилтний овог нэр, мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн гэрчилгээний дугаар (мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл шаардагдахгүй мэргэжилтний хувьд регистрийн дугаар), суралцсан чиглэл, индекс, төгсөлтийн шалгалтын дүн (ерөнхий үнэлгээ, сорилын шалгалтын үнэлгээ, бодлогын шалгалтын үнэлгээ), суралцсан байгууллагын нэр бүхий шийдвэрийн төслийг төгсөлтийн шалгалтын комиссын хурлын тэмдэглэлийн хамт төгсөлтийн шалгалтын дүн зарласнаас хойш ажлын 10 хоногт багтаан эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ. Эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж нь шийдвэрийн төслийг хянаж, эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр ажлын 10 хоногт багтаан батлуулна.

18.18.Ажлын алба нь мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтанд тэнцсэн мэргэжилтний овог нэр, мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн гэрчилгээний дугаар (мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл шаардагдахгүй мэргэжилтний хувьд регистрийн дугаар), суралцсан чиглэл, индекс, төгсөлтийн шалгалтын дүн (ерөнхий үнэлгээ, сорилын шалгалтын үнэлгээ, бодлогын шалгалтын үнэлгээ), суралцсан байгууллагын нэрийг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр төгсөлтийн шалгалтын дүн зарласнаас хойш ажлын 10 хоногт багтаан батлуулна.

18.19.Ажлын алба нь энэхүү журмын 18.17, 18.18-д заасан шийдвэрийг батлагдсан өдрийн ажлын цагт багтаан <http://www.chd.mohs.mn> цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд зарлана.

18.20.Ажлын алба нь улсын төсвийн санхүүжилт, орон нутгийн зардлаар мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд суралцсан мэргэжилтний төгсөлтийн шалгалтын дүн (ерөнхий үнэлгээ, сорилын шалгалтын үнэлгээ, бодлогын шалгалтын үнэлгээ), тухайн суралцагчийн талаарх сургалт эрхлэх байгууллагын тодорхойлолтыг журмын 18.17, 18.18-д заасан шийдвэрийн хуулбарын хамт харъяалах аймаг, нийслэлийн Эрүүл мэндийн газар, эрүүл мэндийн байгууллагад албан бичгээр

тухайн чиглэлийн сургалт дуусгавар болсоноос хойш ажлын 30 хоногт багтаан хүргүүлнэ.

18.21.Төгсөлтийн давтан шалгалтыг дараахь байдлаар зохион байгуулна:

18.21.1.Суралцагч төгсөлтийн шалгалтанд тэнцээгүй тохиолдолд төгсөлтийн шалгалт авснаас хойш гурваас доошгүй сарын дараа давтан шалгалтыг нэг удаа зохион байгуулна. Давтан шалгалтын комиссыг шинээр томилох шаардлагагүй бөгөөд өмнөх шалгалтын комиссын бүрэлдэхүүн хэвээр ажиллана.

18.21.2.Энэхүү журмын 18.21.1-д заасан давтан шалгалтанд тэнцээгүй тохиолдолд дараагийн хичээлийн жилийн төгсөлтийн шалгалтанд бүртгүүлж, давтан шалгалт дахин нэг удаа өгч болно.

18.21.3.Суралцагч энэхүү журмын 18.21.2-т заасан хоёр дахь удаагийн давтан шалгалтанд тэнцээгүй тохиолдолд тухайн сургалтын 30-аас доошгүй хувийн хөтөлбөрийг дахин суралцах ба сургалтын төлбөрийг суралцагч өөрөө хариуцна.

18.21.4.Энэхүү журмын 18.21.3-т заасны дагуу сургалтанд дахин суралцсан тохиолдолд тухайн жилийн төгсөлтийн шалгалтанд бүртгүүлж, давтан шалгалтыг сүүлийн удаа дахин өгч болно.

18.21.5.Энэхүү журмын 18.21.3-т заасан дахин суралцах хөтөлбөрийн агуулгыг төгсөлтийн шалгалтын комисс тодорхойлж, дүгнэлт гарган, ажлын албанд хүлээлгэн өгнө.

18.22.Ажлын алба нь мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд элссэн, суралцаж төгссөн, давтан шалгалт өгсөн, сургалтыг дүүргээгүй буюу суралцахаас татгалзсан, хүндэтгэх шалтгаанаар сургалтын чөлөө авсан мэргэжилтний мэдээллийг эмнэлгийн мэргэжилтний нэгдсэн бүртгэлийн санд улирал бүр шинэчлэн оруулна.

18.23.Төгсөлтийн шалгалттай холбоотой дараахь гомдлыг мэргэжилтэн ба бусад этгээдээс бичгээр ажлын алба хүлээн авч хянан, энэхүү журамд заасан чиг үүргийн дагуу бие дааж шийдвэрлэх эсхүл холбогдох ажлын хэсэг, комисст уламжилж шийдвэрлүүлнэ:

18.23.1.төгсөлтийн шалгалтын комисс, ажлын хэсгийн гишүүн журам зөрчсөн тухай гомдол;

18.23.2.төгсөлтийн шалгалтын явцад гарсан зөрчилтэй холбоотой гомдол;

18.23.3.төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлогын нууцлалтай холбоотой гомдол;

18.23.4.төгсөлтийн шалгалтын дүнгийн нууцлалтай холбоотой гомдол;

18.23.5.төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлого, үнэлгээтэй холбоотой гомдол;

18.23.6.төгсөлтийн шалгалттай холбоотой бусад гомдол.

18.24.Гомдол гаргагч нь үндэслэлээ тодорхой дурдаж, өөрийнхөө тавьж буй шаардлагын талаарх нотолгоо, бусад холбогдох баримтыг хавсаргана.

18.25.Ажлын алба, төгсөлтийн шалгалтын комисс, ажлын хэсэг нь гомдлыг судлан хуулийн хугацаанд шуурхай шалгаж шийдвэрлэж, хариуг гомдол гаргагчид албан бичгээр хүргүүлэх буюу мэдэгдэнэ.

18.26.Гомдол гаргагч нь ажлын алба, төгсөлтийн шалгалтын комисс, ажлын хэсгийн шийдвэртэй санал нийлэхгүй тохиолдолд шүүх, хяналтын байгууллагад хандана.

Арван ес. Төгсөлтийн дараахь сургалтыг дүүргэсэн төгсөгчид олгох баримт бичиг

19.1.Мэргэшүүлэх сургалт дүүргэснийг гэрчлэх баримт бичиг нь мэргэшлийн үнэмлэх байна.

19.2.Тасралтгүй сургалт дүүргэснийг гэрчлэх баримт бичиг нь гэрчилгээ байна.

19.3.Энэхүү журмын 18.17-д заасан шийдвэрийг үндэслэн Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн дарга, төгсөлтийн шалгалтын комиссын дарга, тухайн сургалтыг зохион байгуулсан сургалт эрхлэх байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга бүхий мэргэшлийн үнэмлэхийг дүнгийн хавсралтын хамт тухайн шийдвэр батлагдсанаас хойш ажлын алба ажлын тав хоногт багтаан бэлэн болгоно. Үнэмлэхний дугаарыг ажлын албаны мэргэшүүлэх сургалтын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн энэхүү журмын дөрөвдүгээр хавсралтын дагуу олгож, энэ тухай дэлгэрэнгүй бүртгэлийг жил бүрээр хөтөлж, баяжуулна.

19.4.Энэхүү журмын 18.18-д заасан шийдвэрийг үндэслэн Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирал, төгсөлтийн шалгалтын комиссын дарга, тухайн сургалтыг зохион байгуулсан сургалт эрхлэх байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга бүхий гэрчилгээг дүнгийн хавсралтын хамт тухайн шийдвэр батлагдсанаас хойш ажлын алба ажлын тав хоногт багтаан бэлэн болгоно. Үнэмлэхний дугаарыг ажлын албаны мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн энэхүү журмын дөрөвдүгээр хавсралтын дагуу олгож, энэ тухай дэлгэрэнгүй бүртгэлийг жил бүрээр хөтөлж, баяжуулна.

19.5.Ажлын алба нь үндсэн, төрөлжсөн мэргэшлийн сургалт, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд хувийн зардлаар суралцсан суралцагчид мэргэшлийн үнэмлэх, гэрчилгээг бэлэн болсноос хойш ажлын тав хоногт багтаан хүлээлгэн өгч, энэ тухай тэмдэглэл үйлдэж баримтжуулна.

19.6.Ажлын алба нь үндсэн, төрөлжсөн мэргэшлийн сургалт, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд улсын төсвийн санхүүжилт, орон нутгийн зардлаар суралцсан мэргэжилтний мэргэшлийн үнэмлэх, гэрчилгээг бэлэн болсноос хойш ажлын арав хоногт багтаан захиалагч Эрүүл мэндийн газар, эрүүл мэндийн байгууллагын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ажилтанд албан ёсоор хүлээлгэн өгч, энэ тухай тэмдэглэл үйлдэж баримтжуулна.

19.7.Багц цагийн богино хугацааны сургалтын хувьд ажлын албаны тасралтгүй сургалтын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн энэхүү журмын 5.3.6-д заасан гэрчилгээг тухайн сургалтын батлагдсан хөтөлбөр, суралцагчдын тоотой тулган хянаж, гэрчилгээ бүрт дугаар олгон, "Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвд албан ёсоор бүртгэгдсэн сургалт болох тухай" тэмдэглэгээ хийсний дараа ажлын албаны дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Баталгаажуулсан гэрчилгээг тухайн сургалт дуусгавар болохоос өмнө сургалт эрхлэх байгууллагын холбогдох ажилтанд албан ёсоор хүлээлгэн өгч, энэ тухай тэмдэглэл үйлдэж баримтжуулна.

19.8.Багц цагийн богино хугацааны сургалт эрхлэх байгууллага нь тухайн байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга бүхий гэрчилгээг сургалт дуусмагц суралцагчид шууд олгоно. Багц цагийн богино хугацааны сургалтын гэрчилгээ олгосон суралцагчийн овог нэр, мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн дугаар (мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл шаардагдахгүй мэргэжилтний хувьд регистрийн дугаар), багц цагийн богино хугацааны сургалтын гэрчилгээний дугаар, албан байгууллага, албан тушаал, хүлээн авсан гарын үсэг бүхий мэдээллийг тухайн сургалт эрхлэх байгууллага сургалт дуусгавар болсноос хойш ажлын 3 хоногт багтаан ажлын албанд албан бичгээр хүргүүлнэ.

19.9.Энэхүү журмын 19.7-д заасны дагуу гэрчилгээнд дугаар олгон, "Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвд албан ёсоор бүртгэгдсэн сургалт болох тухай" тэмдэглэгээ хийсэн, гарын үсэг зурж баталгаажуулсан албан тушаалтан нь багц цагийн богино хугацааны сургалтын гэрчилгээний асуудлаар бүрэн хариуцлага хүлээнэ.

19.10.Энэхүү журмын 18.21.1-д заасан төгсөлтийн шалгалтанд тэнцээгүй суралцагчид мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд суралцсан тухай (мэргэжилтний дэлгэрэнгүй овог нэр, сургалт эрхлэх байгууллагын нэр, сургалтын нэр, сургалтын огноо) тодорхойлолтыг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн баримт бичгийн А4 хэмжээтэй хэвлэмэл хуудсанд бичиж олгох ба Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын гарын үсэг, тамгаар баталгаажсан байна.

Хорь. Төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллагад тавигдах шаардлагыг үнэлэх аргачлал

20.1.Энэхүү журмын 8.1, 8.2-т заасан төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллагад тавигдах шаардлагыг дараахь аргачлалаар үнэлнэ. Үүнд:

20.1.1.Эмнэл зүйн сургалт эрхлэх байгууллагын хувьд:

| Тавигдах шаардлага                                                                                                                                                          | Үнэлгээний аргачлал                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Нотолгоо                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Эрүүл мэндийн үйл ажиллагаа эрхлэх аж ахуйн нэгжийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээтэй байх                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Хүчин төгөлдөр гэрчилгээтэй бол 100 хувь</li> <li>Гэрчилгээний хугацаа дуусгавар болсон эсхүл гэрчилгээгүй бол 0 хувь</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хуульд журмын дагуу эрх бүхий байгууллагаас олгосон улсын бүртгэлийн гэрчилгээ</li> </ul>                                                                                                   |
| Сургалтын хөтөлбөрийн агуулгад нийцсэн эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй байх                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалтын хөтөлбөрийн агуулгад нийцсэн үйл ажиллагаа эрхлэх хүчин төгөлдөр тусгай зөвшөөрөлтэй бол 100 хувь</li> <li>Тусгай зөвшөөрөлгүй эсхүл хугацаа дуусгавар болсон эсхүл үйл ажиллагааны чиглэл нь сургалтын хөтөлбөрийн агуулгад нийцээгүй бол 0 хувь</li> </ul>                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Эрүүл мэндийн тухай хуульд заасны дагуу эрх бүхий байгууллагаас олгосон тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ</li> </ul>                                                                                                                      |
| Тухайн мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх, багц цагийн богино хугацааны сургалтын чиглэлээр батлагдсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөтэй байх                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Батлагдсан хүчин төгөлдөр сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөтэй бөгөөд энэхүү журамд заасан хугацаанд шинэчлэн батлагдсан бол 100 хувь</li> <li>Батлагдсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөгүй эсхүл энэхүү журамд заасан хугацаанд шинэчлэн батлагдаагүй бол 0 хувь</li> </ul>                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалт зохион байгуулах, сургалт эрхлэх байгууллагыг сонгох, зөвшөөрөл олгох, сунгах, хүчингүй болгох журамд заасны дагуу эрх бүхий албан тушаалтны баталсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө</li> </ul> |
| Сургалтын үйл ажиллагаа эрхлэх журамтай байх                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Батлагдсан хүчин төгөлдөр журамтай бөгөөд энэхүү журамд заасан шинэчлэн батлагдсан бол 100 хувь</li> <li>Батлагдсан журамгүй эсхүл энэхүү журамд заасан хугацаанд шинэчлэн батлагдаагүй бол 0 хувь</li> </ul>                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны баталсан журам</li> </ul>                                                                                                                                                              |
| Стандартын шаардлага хангасан эмнэлгийн зориулалттай барилга байгууламжтай байх /мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагын хувьд сүлжээнд нэгдсэн нийт байгууллагад хамаарна/ | <ul style="list-style-type: none"> <li>Стандартын шаардлага хангасан эмнэлгийн зориулалтын барилга байгууламжтайг нотолсон эрх бүхий байгууллагын тодорхойлолттой бол 100 хувь /сүлжээнд нэгдсэн байгууллага тус бүрт хамаарна/</li> <li>Эрх бүхий байгууллагын тодорхойлолтгүй бол 0 хувь /сүлжээнд нэгдсэн аль нэг байгууллага нь тодорхойлолтгүй бол нийтэд нь 0 хувь гэж үнэлнэ/</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Эрүүл мэндийн тухай хуульд заасны дагуу эрх бүхий байгууллагын тодорхойлолт</li> </ul>                                                                                                                                               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Сургалтын чиглэлээр тогтмол үйл ажиллагаа явуулдаг эмчилгээ, оношилгооны тасаг нэгжтэй байх, орны тоо, үйлчлүүлэгчийн тоо сургалт эрхлэхэд хангалттай түвшинд байх                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн сургалтын чиглэлээр холбогдох тасаг, нэгж сүүлийн 3-5 жилд тогтмол үйл ажиллагаа явуулсаныг баримтаар нотолсон бол 100 хувь*</li> <li>Тухайн сургалтын чиглэлээр холбогдох тасаг, нэгж сүүлийн 3-5 жилд тогтмол үйл ажиллагаа явуулсан нь нотлогдоогүй бол 0 хувь*</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн тасаг, нэгжийг ажиллуулах тухай байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэр /сүүлийн 3-5 жил/*</li> <li>Тухайн тасаг, нэгжийн үйл ажиллагаатай холбоотой эрүүл мэндийн статистик үзүүлэлт /сүүлийн 3-5 жил/*</li> <li>Тухайн тасаг, нэгжийн үйл ажиллагаатай ажлын албанаас газар дээр нь танилцах, нотолгоо бүрдүүлэх</li> </ul> |
|  | Сургалтын чиглэлд нийцсэн сургалтын танхим, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, лаборатори, мэргэжлийн номын сан, байнгын үйл ажиллагаатай хэвлэх, хувилах төхөөрөмж, интернэт бүхий компьютерийн танхим, суралцагчдад зориулсан амрах, хувцас солих өрөө гэх мэт сургалтын орчныг бүрдүүлсэн байх | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалтанд дэмжлэг үзүүлэх орчны бүрэлдэхүүн хэсэг бүрийг 100 хувь ба 0 хувь гэж үнэлж, нийлбэр үнэлгээний арифметик дундажийг тооцож гаргана:</li> <li>сургалтын танхим, техник, хэрэгсэл</li> <li>сургалтын тоног төхөөрөмж</li> <li>лаборатори</li> <li>байнгын үйл ажиллагаатай мэргэжлийн номын сан</li> <li>байнгын үйл ажиллагаатай хэвлэх, хувилах төхөөрөмж, интернэт бүхий компьютерийн танхим</li> <li>суралцагчдад зориулсан амрах, хувцас солих өрөө</li> <li>бусад /тухайн сургалтын чиглэлээс хамаарч сургалтын орчны бүрэлдэхүүн хэсгийг нэмэлтээр үнэлнэ/</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн тасаг, нэгжийн үйл ажиллагаатай ажлын албанаас газар дээр нь танилцах, нотолгоо бүрдүүлэх</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээг хэвийн явуулах түвшинд орон тооны эмч, бусад мэргэжилтэнтэй байх                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны баталсны дагуу орон тоог бүрэн бүрдүүлж ажиллаж байгаа бол 100 хувь</li> <li>Байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны баталсны дагуу орон тоог бүрэн бүрдүүлж ажиллаагүй тохиолдолд одоо ажиллаж байгаа орон тоог батлагдсан орон тоонд харьцуулж, хувиар тооцно.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн байгууллагын бүтэц, орон тоог баталсан эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэр</li> <li>Тухайн тасаг, нэгжийн үйл ажиллагаатай ажлын албанаас газар дээр нь танилцах, нотолгоо бүрдүүлэх</li> </ul>                                                                                                                                        |
|  | Батлагдсан орон тоо бүхий сургалтын нэгж эсхүл төгсөлтийн дараахь сургалтын асуудал хариуцсан орон тооны ажилтантай байх                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалтын нэгж эсхүл орон тооны ажилтан сургалт эрхлэх зөвшөөрөл хүсэхээс 6-аас доошгүй сарын өмнөөс албан ёсоор ажилласан бол 100 хувь</li> <li>Сургалтын нэгж эсхүл орон тооны ажилтан нь сургалт эрхлэх зөвшөөрөл хүсэхээс 6-аас доошгүй сараас богино хугацааны өмнөөс албан ёсоор ажиллаж байгаа бол ажиллаж байгаа сарыг 6 сард харьцуулж, хувиар тооцно.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалтын нэгж эсхүл сургалтын асуудал хариуцсан ажилтны орон тоог баталсан эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэр</li> <li>Тухайн сургалтын нэгжийн төлөөлөл эсхүл ажилтантай ажлын албанаас уулзаж, газар дээр нь танилцах, нотолгоо бүрдүүлэх</li> </ul>                                                                                      |
|  | Батлагдсан орон тоо бүхий эрдэм шинжилгээ, судалгааны нэгж эсхүл эрдэм шинжилгээ, судалгааны үйл ажиллагаа хариуцсан орон тооны ажилтантай байх /тусгай мэргэшлийн төв, төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэгт хамаарна/                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Эрдэм, шинжилгээ судалгааны нэгж эсхүл орон тооны ажилтан сургалт эрхлэх зөвшөөрөл хүсэхээс 6-аас доошгүй сарын өмнөөс албан ёсоор ажилласан бол 100 хувь</li> <li>Эрдэм, шинжилгээ судалгааны нэгж эсхүл орон тооны ажилтан нь сургалт эрхлэх зөвшөөрөл хүсэхээс 6-аас доошгүй сараас богино хугацааны өмнөөс албан ёсоор ажиллаж байгаа бол ажиллаж байгаа сарыг 6 сард харьцуулж, хувиар тооцно.</li> </ul>                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Эрдэм, шинжилгээ судалгааны нэгж эсхүл ажилтны орон тоог баталсан эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэр</li> <li>Тухайн эрдэм, шинжилгээ судалгааны нэгжийн төлөөлөл эсхүл ажилтантай ажлын албанаас уулзаж, газар дээр нь танилцах, нотолгоо бүрдүүлэх</li> </ul>                                                                              |
|  | Сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх чадавхи бүхий багшлах бүрэлдэхүүнтэй байх, сургалт удирдах багшийн 70-аас доошгүй хувь нь тухайн байгууллагын үндсэн ажилтан байх                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалт удирдах багшийн 70 ба түүнээс дээш хувь нь тухайн байгууллагын үндсэн ажилтан бол 100 хувь</li> <li>Сургалт удирдах багшийн эзлэх хувь 69 ба түүнээс доош бол тухайн хувиар тооцно.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалт удирдах багшийг томилсон эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэр</li> <li>Сургалт удирдах багш нартай ажлын албанаас уулзаж, газар дээр нь танилцах, нотолгоо бүрдүүлэх</li> </ul>                                                                                                                                                        |
|  | Эмнэл зүйн сургагч багшийн сургалтанд сургалт удирдах нийт багш суралцаж, төгссөн байх                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалт удирдах багш (үндсэн болон гэрээт) эмнэл зүйн сургагч багшийн сургалтанд бүрэн хамрагдсан бол 100 хувь</li> <li>Сургалт удирдах багш (үндсэн болон гэрээт) эмнэл зүйн сургагч багшийн сургалтанд бүрэн хамрагдаагүй бол эмнэл зүйн сургагч багшийн сургалтанд хамрагдсан багшийн тоог сургалт удирдах багшийн тоонд харьцуулж, хувиар тооцно.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Эмнэл зүйн сургагч багшийн сургалтанд суралцсаныг нотлох баримт бичиг</li> <li>Тухайн байгууллагын үндсэн ажилтны хувьд сургалт удирдах үйл ажиллагааг тусгасан хүчин төгөлдөр хөдөлмөрийн гэрээ</li> <li>Гэрээт ажилтны хувьд хууль журмын дагуу сургалт удирдах үйл ажиллагаатай холбоотой байгуулсан хүчин төгөлдөр гэрээ</li> </ul>     |
|  | Тухайн чиглэлээр нэг жилд хэдэн суралцагч сургах хүчин чадлыг тооцсон 3-5 жилийн төлөвлөгөөтэй байх                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Батлагдсан төлөвлөгөөтэй бөгөөд тухай бүр шинэчлэн батлагдсан бол 100 хувь</li> <li>Батлагдсан төлөвлөгөөгүй эсхүл тухай бүр шинэчлэн батлагдаагүй бол 0 хувь</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны баталсан тухайн чиглэлээр нэг жилд хэдэн суралцагч сургах хүчин чадлыг тооцсон баримт бичиг</li> <li>Ажлын албанаас газар дээр нь танилцах, нотолгоо бүрдүүлэх</li> </ul>                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Эмнэл зүйн сургагч багшийн нөөц бүрдүүлэх, чадавхийг тасралтгүй сайжруулах 3-5 жилийн төлөвлөгөөтэй байх                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Батлагдсан төлөвлөгөөтэй бөгөөд тухай бүр шинэчлэн батлагдсан бол 100 хувь</li> <li>Батлагдсан төлөвлөгөөгүй эсхүл тухай бүр шинэчлэн батлагдаагүй бол 0 хувь</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны баталсан эмнэл зүйн сургагч багшийн нөөц бүрдүүлэх, сургах баримт бичиг</li> <li>Ажлын албанаас газар дээр нь танилцах, нотолгоо бүрдүүлэх</li> </ul>                                                                                                                                                                     |
| Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний дотоод хяналт тогтмол явагддаг байх                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалт удирдах багш, суралцагчийн оролцоог дараахь асуудлаар бүрэн зохицуулсан бол 100 хувь:</li> <li>тусламж, үйлчилгээний стандарт, зааврын мөрдөлт</li> <li>эмнэл зүйн конференц,</li> <li>өвчний түүхээс мэдээлэл авах боломж,</li> <li>сургалтын аюулгүй ажиллагаа, халдвар хамгаалал,</li> <li>эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний алдаа, эрсдэлд өртөх байдал</li> <li>Дээрх 5 асуудлаар сургалт удирдах багш, суралцагчийн оролцоог бүрэн зохицуулаагүй тохиолдолд бүрэн зохицуулсан асуудлын тоог 5-д харьцуулж, хувиар тооцно.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний стандарт, заавар, эмгэг судлалын конференц, өвчний түүх, сургалтын аюулгүй ажиллагаа, халдвар хамгаалал, алдаа, эрсдэлд өртөх байдалд сургалт удирдах багш, суралцагчийн оролцоог хангах талаар байгууллагын холбогдох баримт бичигт тусгасан байх</li> <li>Ажлын албанаас газар дээр нь танилцах, нотолгоо бүрдүүлэх</li> </ul> |
| Мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагын хувьд сүлжээнд нэгдсэн бусад байгууллагын төлөөлөл бүхий сургалтын хяналтын зөвлөл байгуулсан байх            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалтын хяналтын зөвлөл байгуулсан бол 100 хувь</li> <li>Сургалтын хяналтын зөвлөл байгуулаагүй бол 0 хувь</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сүлжээ байгуулсан тухай нийт байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга/тэмдгээр баталсан хүчин төгөлдөр хамтарсан шийдвэр</li> <li>Ажлын албанаас сургалтын хяналтын зөвлөлийн төлөөлөлтэй уулзаж, газар дээр нь танилцах, нотолгоо бүрдүүлэх</li> </ul>                                                                                          |
| Мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагын сүлжээний хувьд сургалт эрхлэх үндсэн байгууллага сүлжээнд нэгдсэн бусад байгууллагатай гэрээ байгуулсан байх | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сүлжээнд нэгдсэн нийт байгууллагатай гэрээ байгуулсан бол 100 хувь</li> <li>Гэрээ байгуулаагүй бол 0 хувь</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалт эрхлэх үндсэн байгууллагаас сүлжээнд нэгдсэн байгууллага тус бүртэй байгуулсан хүчин төгөлдөр гэрээ</li> <li>Ажлын албанаас сүлжээнд нэгдсэн байгууллага тус бүрийн үйл ажиллагаатай газар дээр нь танилцах, гэрээний заалтын дагуу нотолгоо бүрдүүлэх</li> </ul>                                                                                        |

Тайлбар: \* Эмнэлгийн үйл ажиллагааг шинээр эхэлж байгаа байгууллагын хувьд сүүлийн 3-5 жилийг харгалзахгүй.

#### 20.1.2.Эмнэл зүйн сургалт эрхлэх байгууллагын хувьд:

| № | Тавигдах шаардлага                                                                                                                                                                                                                                                                               | Үнэлгээний аргачлал                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Нотолгоо                                                                                                                                           |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Улсын бүртгэлийн гэрчилгээтэй байх                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Хүчин төгөлдөр гэрчилгээтэй бол 100 хувь</li> <li>Гэрчилгээний хугацаа дуусгавар болсон эсхүл гэрчилгээгүй бол 0 хувь</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ</li> </ul>                                                                       |
|   | Сургалтын хөтөлбөрийн агуулгад нийцсэн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй байх                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалтын хөтөлбөрийн агуулгад нийцсэн үйл ажиллагаа эрхлэх хүчин төгөлдөр тусгай зөвшөөрөлтэй бол 100 хувь</li> <li>Тусгай зөвшөөрөлгүй эсхүл хугацаа дуусгавар болсон эсхүл үйл ажиллагааны чиглэл нь сургалтын хөтөлбөрийн агуулгад нийцээгүй бол 0 хувь</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ</li> </ul>                                                                     |
|   | Тухайн мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх, багц цагийн богино хугацааны сургалтын чиглэлээр батлагдсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөтэй байх                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Батлагдсан хүчин төгөлдөр сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөтэй бөгөөд энэхүү журамд заасан хугацаанд шинэчлэн батлагдсан бол 100 хувь</li> <li>Батлагдсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөгүй эсхүл энэхүү журамд заасан хугацаанд шинэчлэн батлагдаагүй бол 0 хувь</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө</li> </ul>                                                                   |
|   | Сургалтын үйл ажиллагаа эрхлэх журамтай байх                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Батлагдсан хүчин төгөлдөр журамтай бөгөөд энэхүү журамд заасан шинэчлэн батлагдсан бол 100 хувь</li> <li>Батлагдсан журамгүй эсхүл энэхүү журамд заасан хугацаанд шинэчлэн батлагдаагүй бол 0 хувь</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Журам</li> </ul>                                                                                            |
|   | Сургалтын чиглэлд нийцсэн сургалтын танхим, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, лаборатори, мэргэжлийн номын сан, байнгын үйл ажиллагаатай хэвлэх, хувилах төхөөрөмж, интернэт бүхий компьютерийн танхим, суралцагчдад зориулсан амрах, хувцас солих өрөө гэх мэт сургалтын орчныг бүрдүүлсэн байх | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалтанд дэмжлэг үзүүлэх орчны бүрэлдэхүүн хэсэг бүрийг 100 хувь ба 0 хувь гэж үнэлж, нийлбэр үнэлгээний арифметик дундажийг тооцож гаргана:</li> <li>сургалтын танхим, техник, хэрэгсэл</li> <li>сургалтын тоног төхөөрөмж</li> <li>лаборатори</li> <li>байнгын үйл ажиллагаатай мэргэжлийн номын сан</li> <li>байнгын үйл ажиллагаатай хэвлэх, хувилах төхөөрөмж, интернэт бүхий компьютерийн танхим</li> <li>суралцагчдад зориулсан амрах, хувцас солих өрөө</li> <li>бусад /тухайн сургалтын чиглэлээс хамаарч сургалтын орчны бүрэлдэхүүн хэсгийг нэмэлтээр үнэлнэ/</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Тухайн тасаг, нэгжийн үйл ажиллагаатай ажлын албанаас газар дээр нь танилцах, нотолгоо бүрдүүлэх</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Батлагдсан орон тоо бүхий сургалтын нэгж эсхүл төгсөлтийн дараахь сургалтын асуудал хариуцсан орон тооны ажилтантай байх                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сургалтын нэгж эсхүл орон тооны ажилтан сургалт эрхлэх зөвшөөрөл хүсэхээс 6-аас доошгүй сарын өмнөөс албан ёсоор ажилласан бол 100 хувь</li> <li>• Сургалтын нэгж эсхүл орон тооны ажилтан нь сургалт эрхлэх зөвшөөрөл хүсэхээс 6-аас доошгүй сараас богино хугацааны өмнөөс албан ёсоор ажиллаж байгаа бол ажиллаж байгаа сарыг 6 сард харьцуулж, хувиар тооцно.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сургалтын нэгж эсхүл сургалтын асуудал хариуцсан ажилтны орон тоог баталсан эрх бүхий албан тушаалтын шийдвэр</li> <li>• Тухайн сургалтын нэгжийн төлөөлөл эсхүл ажилтантай ажлын албанаас уулзаж, газар дээр нь танилцах, нотолгоо бүрдүүлэх</li> </ul> |
|  | Сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх чадавхи бүхий багшлах бүрэлдэхүүнтэй байх, сургалт удирдах багшийн 70-аас доошгүй хувь нь тухайн байгууллагын үндсэн ажилтан байх | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сургалт удирдах багшийн 70 ба түүнээс дээш хувь нь тухайн байгууллагын үндсэн ажилтан бол 100 хувь</li> <li>• Сургалт удирдах багшийн эзлэх хувь 69 ба түүнээс доош бол тухайн хувиар тооцно.</li> </ul>                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сургалт удирдах багшийг томилсон эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэр</li> <li>• Сургалт удирдах багш нартай ажлын албанаас уулзаж, газар дээр нь танилцах, нотолгоо бүрдүүлэх</li> </ul>                                                                   |
|  | Багшийн чадавхийг тасралтгүй сайжруулах 3-5 жилийн төлөвлөгөөтэй байх                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Батлагдсан төлөвлөгөөтэй бөгөөд тухай бүр шинэчлэн батлагдсан бол 100 хувь</li> <li>• Батлагдсан төлөвлөгөөгүй эсхүл тухай бүр шинэчлэн батлагдаагүй бол 0 хувь</li> </ul>                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны баталсан багшийн чадавхийг сайжруулах баримт бичиг</li> <li>• Ажлын албанаас газар дээр нь танилцах, нотолгоо бүрдүүлэх</li> </ul>                                                                                |
|  | Тухайн чиглэлээр нэг жилд хэдэн суралцагч сургах хүчин чадлыг тооцсон 3-5 жилийн төлөвлөгөөтэй байх                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Батлагдсан төлөвлөгөөтэй бөгөөд тухай бүр шинэчлэн батлагдсан бол 100 хувь</li> <li>• Батлагдсан төлөвлөгөөгүй эсхүл тухай бүр шинэчлэн батлагдаагүй бол 0 хувь</li> </ul>                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны баталсан тухайн чиглэлээр нэг жилд хэдэн суралцагч сургах хүчин чадлыг тооцсон баримт бичиг</li> <li>• Ажлын албанаас газар дээр нь танилцах, нотолгоо бүрдүүлэх</li> </ul>                                       |

## Хорин нэг. Бусад

21.1.Мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалтын сорил, мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлого боловсруулах ажлын хэсэг, элсэлтийн шалгалтын ажлын хэсэг, элсэлт, төгсөлтийн шалгалтын комиссын гишүүн, эмнэл зүйн сургагч багш, үндэсний чиглүүлэгч багшид эрүүл мэндийн болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүдийн хамтран баталсан багшийн ажлын хөлсний төлбөрийн жишигтэй дүйцүүлэн урамшуулал олгоно.

21.2.Мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх шалгалттай холбогдон гарах зардлыг эрүүл мэндийн болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн гишүүдийн хамтран баталсан төлбөрийн жишгийн дагуу мэргэжилтэн өөрөө хариуцаж төлнө.

21.3.Ажлын албаны саналыг үндэслэн төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллагын зөвшөөрлийг дараахь тохиолдолд хүчингүй болгоно:

21.3.1.төгсөлтийн дараахь сургалтыг хүндэтгэх шалтгаангүйгээр товлосон хугацаанд эхлүүлээгүй;

21.3.2.төгсөлтийн дараахь сургалтын явцад үйл ажиллагаагаа хүндэтгэх шалтгаангүйгээр зогсоосон;

21.3.3.энэхүү журамд заасны дагуу баталж, зөвшөөрсөн төгсөлтийн дараахь сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг зөрчсөн;

21.3.4.энэхүү журамд заасны дагуу батлаагүй, зөвшөөрөөгүй төгсөлтийн дараахь сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөгөөр сургалтын үйл ажиллагаа явуулсан;

21.3.5.төгсөлтийн дараахь сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөгүйгээр сургалтын үйл ажиллагаа явуулсан;

21.3.6.сургалт эрхлэх байгууллага нь татан буугдсан буюу үйл ажиллагааны чиглэл өөрчлөгдсөн;

21.3.7.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвтэй сургалт эрхлэх байгууллагаас байгуулсан гэрээний 30 ба түүнээс дээш хувь эсхүл гэрээний аль нэг заалт хоёроос дээш удаа зөрчигдсөн;

21.3.8.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлөөс өгсөн зөвлөмж, үүрэг даалгаврыг хоёр дахь удаа биелүүлээгүй;

21.3.9.ажлын албанаас зохион байгуулсан төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллагын явцын үнэлгээгээр өгсөн зөвлөмжийг хоёр ба түүнээс дээш удаа биелүүлээгүй;

21.3.10.төгсөлтийн дараахь сургалтын төлбөрийг үндэслэлгүйгээр нэмсэн;

21.3.11.төгсөлтийн дараахь сургалттай холбоотойгоор хүний амь нас, эрүүл мэндийг хохироож, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг ноцтой зөрчсөн нь зохих байгууллагаас тогтоогдсон.

21.4.Энэхүү журмын 21.3.7-21.3.9-д заасан зөрчлийг анхны удаа гаргасан тохиолдолд тухайн байгууллагад сургалт эрхлэх зөвшөөрөл олгосон албан тушаалтан, байгууллагаас сануулга өгч, энэ тухай албан бичгээр мэдэгдэнэ.

21.5.Энэхүү журмын 21.3.11-д заасан зөрчил гаргасан эмнэл зүйн мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд

суралцагч болон эмнэл зүйн сургагч багш нь Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 26.3-т заасны дагуу хариуцлага хүлээнэ.

21.6.Энэхүү журмын 11.2-т заасан үндэсний чиглүүлэгч багш нь гэрээнд заасан үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд эмнэл зүйн сургагч багшийн гэрчилгээг хүчингүйд тооцож, энэ тухай мэдээллийг олон нийтэд ил тод зарлаж, сургалт эрхлэх нийт байгууллагад албан бичгээр мэдэгдэнэ.

21.7.Элсэлт, төгсөлтийн шалгалттай холбоотой зөрчил гаргасан, нууцлалыг задруулсан ажлын алба, шалгалтын комисс, ажлын хэсгийн холбогдох албан тушаалтан, энэхүү журмын 15.11, 18.11-д заасан албан тушаалтныг төгсөлтийн дараахь элсэлт, төгсөлтийн шалгалтын үйл ажиллагаанд дахин оролцуулахгүй. Ажлын алба энэ тухай мэдээллийг олон нийтэд ил тод зарлаж, зөрчил гаргасан албан тушаалтан, гишүүний нэрсийн жагсаалтыг хөтөлнө.

21.8.Энэхүү журмыг зөрчсөн дараахь тохиолдлыг эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн ноцтой зөрчилд тооцож, эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хяналтын хороо шийдвэрлэнэ:

21.8.1.мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд суралцагч нь суралцагчийн дэвтрийг хуурамчаар бүрдүүлсэн, засвар хийсэн;

21.8.2.төгсөлтийн дараахь сургалт удирдах багш нь суралцагчийн дэвтрийг хуурамчаар бүрдүүлсэн, засвар хийсэн;

21.8.3.мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд суралцагч нь элсэлт, төгсөлтийн шалгалтанд энэхүү журмыг зөрчиж тэнцсэн нь илэрсэн;

21.8.4.ажлын алба, элсэлт, төгсөлтийн шалгалтын комисс, ажлын хэсгийн холбогдох албан тушаалтан, энэхүү журмын 15.11, 18.11-д заасан албан тушаалтан нь элсэлтийн шалгалтын сорил, төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлогын нууцлалыг задруулсан нь илэрсэн.

21.9.Энэхүү журмыг зөрчсөн ажлын алба, сургалт эрхлэх байгууллага, шалгалтын комисс, ажлын хэсэг, төгсөлтийн дараахь сургалт удирдах багш, суралцагчид хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

Эрүүл мэндийн сайдын

2017 оны А/337 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт

"Төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллагад олгох гэрчилгээний загвар"

Нэг. Мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагад олгох гэрчилгээ

1.Сургалт эрхлэх байгууллагын гэрчилгээний хуудас нь цайвар ногоон өнгийн дэвсгэртэй, тод ногоон өнгийн алхан хээгээр хүрээлэгдсэн байна.

2.Гэрчилгээний хуудас 210 х 297 мм хэмжээтэй байна.

3.Гэрчилгээний дээд дунд хэсэгт Эрүүл мэндийн яамны бэлгэдлийг байрлуулж, түүний дор "ТӨГСӨЛТИЙН ДАРААХЬ МЭРГЭШҮҮЛЭХ СУРГАЛТ ЭРХЛЭХ БАЙГУУЛЛАГЫН ЗӨВШӨӨРЛИЙН ГЭРЧИЛГЭЭ" гэж бичиж дугаар бичих зай үлдээсэн байна. Дугаарыг дараахь дарааллаар бичнэ:

Тухайн үндсэн эсхүл төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын индекс/тухайн үндсэн эсхүл төрөлжсөн мэргэшлийн сургалт эрхлэх гэрчилгээ олгосон он.

Жишээ нь: S(r) 0912-11/2017 гэж бичсэнийг

S(r) 0912-11 - Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр батлагдсан "Нүд судлал"-ын үндсэн мэргэшлийн сургалтын индекс 2017- Гэрчилгээ олгосон он гэж тайлж уншина.

4.Гэрчилгээний хуудсанд сургалт эрхлэх байгууллагын нэр, албан ёсны хаяг, сургалтын чиглэл (үндсэн ба төрөлжсөн мэргэшлийн аль нь болохыг зааж бичих), индекс, сүлжээнд нэгдсэн байгууллага тус бүрийн нэр, албан ёсны хаяг, холбогдох шийдвэрийн огноо, дугаарыг бичиж, дараахь албан тушаалтан гарын үсэг зурж, баталгаажуулан тамга дарагдсан байна:

-Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн дарга /овог нэр, гарын үсэг, тамга/

5.Гэрчилгээний монгол бичвэр бүхий хуудастай ижил загвартай англи бичвэр бүхий хуудсанд холбогдох албан тушаалтан мөн адил гарын үсэг зурж, баталгаажуулан тамга дарагдсан байна.

6.Гэрчилгээний доод хэсэгт олгосон огноо, олгосон газрын нэрийг бичнэ.

(Загварыг хавсаргав)

Эрүүл мэндийн яамны

бэлэгдэл

ТӨГСӨЛТИЙН ДАРААХЬ МЭРГЭШҮҮЛЭХ СУРГАЛТ ЭРХЛЭХ

БАЙГУУЛЛАГЫН ЗӨВШӨӨРЛИЙН ГЭРЧИЛГЭЭ

№...../.....

..... /сургалт эрхлэх байгууллагын нэр/

нь төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллагад тавигдах шаардлагыг хангасан тул Эрүүл мэндийн яамны дэргэдэх  
Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн ..... оны ..... дугаар тогтоолыг үндэслэн ..... чиглэлээр  
..... индекс тэй..... мэргэшлийн сургалт эрхлэх зөвшөөрөл ..... оны .... сарын .... өдрийг хүртэл ....  
жилийн хугацаатай олгов.

Сургалт эрхлэх үндсэн байгууллага:

..... /сургалт эрхлэх байгууллагын нэр/

..... /сургалт эрхлэх байгууллагын албан ёсны хаяг/

Сүлжээнд нэгдсэн байгууллага:

1. .... /байгууллагын нэр/

..... /байгууллагын албан ёсны хаяг/

2. .... /байгууллагын нэр/

..... /байгууллагын албан ёсны хаяг/

3. .... /байгууллагын нэр/

..... /байгууллагын албан ёсны хаяг/

/гарын үсэг/

/овог, нэр/

Эмнэлгийн

мэргэжилтний хөгжлийн

зөвлөлийн дарга

Тамга

..... оны ..... дугаар сарын .....-ны өдөр

..... олгосон газар

Logo of the Ministry of Health

PERMISSION CERTIFICATE OF POSTGRADUATE SPECIALIZED

TRAINING ORGANIZATION

№...../.....

..... /name of a training organization/ has been given ... years permission with subject  
of ..... with index number ..... from the date of .... day ..... month ..... year

based on the Resolution number ..... of the Health Professional Development Council under the Ministry of Health,  
due to meeting the requirements for the postgraduate training organization.

Training main organization:

..... /name of a training organization/

..... /official address of a training organization/

Network organization:

1. .... /name of a organization/

..... /official address of a organization/

2. .... /name of a organization/

..... /official address of a organization/

3. .... /name of a organization/

..... /official address of a organization/

.....

/Signature/

.....

/Full name/

Head of the Health Professional Development Council

Stamp

Issued date:..... day ..... month ..... year

Issued place:.....

Хоёр. Тасралтгүй сургалт эрхлэх байгууллагад олгох гэрчилгээ

1.Сургалт эрхлэх байгууллагын гэрчилгээний хуудас нь цайвар саарал өнгийн дэвсгэртэй, тод саарал өнгийн алхан хээгээр хүрээлэгдсэн байна.

2.Гэрчилгээний хуудас 210 x 297 мм хэмжээтэй байна.

3.Гэрчилгээний зүүн дээд хэсэгт Эрүүл мэндийн яамны бэлгэдэл,баруун дээд хэсэгт Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн бэлгэдлийг тус тус байрлуулж, түүний дор "ТӨГСӨЛТИЙН ДАРААХЬ ТАСРАЛТГҮЙ СУРГАЛТ ЭРХЛЭХ БАЙГУУЛЛАГЫН ЗӨВШӨӨРЛИЙН ГЭРЧИЛГЭЭ" гэж бичиж дугаар бичих зай үлдээсэн байна. Дугаарыг дараахь дарааллаар бичнэ:

Сургалт эрхлэх гэрчилгээ олгосон он/ тухайн онд тухайн чиглэлээр гэрчилгээ олгосон хэд дэх байгууллага

Жишээ нь: 2017/10 гэж бичсэнийг

2017- Гэрчилгээ олгосон он

10 - 2017 онд тухайн чиглэлээр тасралтгүй сургалт эрхлэх зөвшөөрөл олгосон 10 дахь байгууллага гэж тайлж уншина.

4.Гэрчилгээний хуудсанд сургалт эрхлэх байгууллагын нэр, албан ёсны хаяг, сургалтын чиглэл (мэргэжил дээшлүүлэх, багц цагийн богино хугацааны сургалтын аль нь болохыг зааж бичих), холбогдох шийдвэрийн огноо, дугаарыг бичиж, дараахь албан тушаалтан гарын үсэг зурж, баталгаажуулан тамга дарагдсан байна:

-Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирал /овог нэр, гарын үсэг, тамга/

5.Гэрчилгээний монгол бичвэр бүхий хуудастай ижил загвартай англи бичвэр бүхий хуудсанд холбогдох албан тушаалтан мөн адил гарын үсэг зурж, баталгаажуулан тамга дарагдсан байна.

6.Гэрчилгээний доод хэсэгт олгосон огноо, олгосон газрын нэрийг бичнэ.

(Загварыг хавсаргав)

Эрүүл мэндийн яамны

Эрүүл мэндийн хөгжлийн бэлэгдэл  
төвийн бэлэгдэл

ТӨГСӨЛТИЙН ДАРААХЬ ТАСРАЛТГҮЙ СУРГАЛТ ЭРХЛЭХ

БАЙГУУЛЛАГЫН ЗӨВШӨӨРЛИЙН ГЭРЧИЛГЭЭ

№...../.....

..... /сургалт эрхлэх байгууллагын нэр/

нь төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллагад тавигдах шаардлагыг хангасан тул Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын ..... оны ..... дугаар тушаалыг үндэслэн ..... чиглэлээр..... тасралтгүй сургалт эрхлэх зөвшөөрөл ..... оны .... сарын .... өдрийг хүртэл .... жилийн хугацаатай олгов.

.....

/гарын үсэг/

.....

/овог, нэр/

Эрүүл мэндийн хөгжлийн

төвийн захирал

..... оны ..... дугаар сарын .....-ны өдөр

..... олгосон газар

Logo of the Ministry of Health Logo of the Center for Health Development

# PERMISSION CERTIFICATE OF POSTGRADUATE CONTINUOUS

## TRAINING ORGANIZATION

№...../.....

..... /name of a training organization/

has been given .....continuous training permission with subject of ..... for ..... year(s)until the date of .... day  
..... month ..... year

based on the order number ..... of the Director of Center for Health Development according to the requirements of  
the postgraduate training organization.

.....

/Signature/

.....

/Full name/

Director of Center for Health Development

Stamp

Issued date: ..... day ..... month ..... year

Issued place: .....

Эрүүл мэндийн сайдын

2017 оны А/337 дугаар тушаалын 3 дугаар хавсралт

"Төгсөлтийн дараахь эмнэл зүйн мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалт удирдах эмнэл зүйн сургагч багшид олгох  
гэрчилгээний загвар"

Эмнэл зүйн сургагч багшид олгох гэрчилгээ нь гүн хөх өнгийн хатуу хавтастай, хавтасны нүүрний дунд хэсэгт  
"ГЭРЧИЛГЭЭ" гэж алтадмал үсгээр бичсэн байна.

1.Эмнэл зүйн сургагч багшийн гэрчилгээний хуудас нь цагаан өнгийн дэвсгэртэй, гүн хөх өнгийн алхан хээгээр  
хүрээлэгдсэн байна.

2.Гэрчилгээний хуудас 210 x 297 мм хэмжээтэй байна.

3.Гэрчилгээний зүүн дээд хэсэгт Эрүүл мэндийн яамны бэлгэдэл, баруун дээд хэсэгт Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн  
бэлгэдийг тус тус байрлуулж, түүний дор "ЭМНЭЛ ЗҮЙН СУРГАГЧ БАГШИЙН ГЭРЧИЛГЭЭ" гэж бичиж дугаар бичих зай  
үлдээсэн байна. Дугаарыг дараахь дарааллаар бичнэ:

Сургалт зохион байгуулсан он/тухайн онд зохион байгуулагдсан хэд дэх сургалт/тухайн сургалтаар бэлтгэгдсэн хэд дэх  
эмнэл зүйн сургагч багш/Монгол Улсын хэд дэх эмнэл зүйн сургагч багш.

Жишээ нь: 2017/02/06/32 гэж бичсэнийг

2017- Сургалт зохион байгуулсан он

02 - Тухайн онд зохион байгуулагдсан хоёр дахь сургалт

06 - 2017 оны 2 дахь сургалтаар бэлтгэгдсэн зургаа дахь

эмнэл зүйн сургагч багш

32 - 2017 оны 2 дахь сургалтаар бэлтгэгдсэн зургаа дахь

эмнэл зүйн багш нь Монгол Улсын 32

дахь эмнэл зүйн

багш гэж тайлж уншина.

4.Гэрчилгээний хуудсанд багшийн дэлгэрэнгүй овог нэр, Эрүүл мэндийн төвөөс зохион байгуулсан сургалтын огноо,  
хугацаа, сургалт зохион байгуулсан холбогдох шийдвэрийн огноо, дугаар, олгосон багц цагийг бичиж, дараахь албан тушаалтан  
гарын үсэг зурж, баталгаажуулан тамга дарагдсан байна:

-Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн дарга /овог нэр, гарын үсэг, тамга/

-Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирал /овог нэр, гарын үсэг, тамга/

5.Гэрчилгээний монгол бичвэр бүхий хуудастай ижил загвартай англи бичвэр бүхий хуудсанд холбогдох албан тушаалтан мөн адил гарын үсэг зурж, баталгаажуулан тамга дарагдсан байна.

6.Гэрчилгээний доод хэсэгт олгосон огноо, олгосон газрын нэрийг бичнэ.

(Загварыг хавсаргав)

Эрүүл мэндийн яамны

Эрүүл мэндийн хөгжлийн

бэлэгдэл

бэлэгдэл төвийн

ЭМНЭЛ ЗҮЙН СУРГАГЧ БАГШИЙН ГЭРЧИЛГЭЭ

№...../...../...../.....

..... овогтой.....нь

Эрүүл мэндийн яамнаас зөвшөөрсөний дагуу Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвөөс

..... оны ..... дугаар сарын .....-ны өдрөөс зохион байгуулсан 3 хоногийн

"ЭМНЭЛ ЗҮЙН СУРГАГЧ БАГШ БЭЛТГЭХ СУРГАЛТ"-ын хөтөлбөрийг

бүрэн дүүргэсэн тул Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын ..... оны ..... дугаар тушаалыг үндэслэн "ЭМНЭЛ ЗҮЙН СУРГАГЧ БАГШ"-ийн гэрчилгээ олгов.

Олгосон багц цаг .....

.....

/гарын үсэг/

.....

/овог, нэр/

Эмнэлгийн

мэргэжилтний хөгжлийн

зөвлөлийн дарга

.....

/гарын үсэг/

.....

/овог, нэр/

Эрүүл мэндийн

хөгжлийн төвийн

захирал

Тамга

Тамга

..... оны ..... дугаар сарын .....-ны өдөр

..... олгосон газар

Logo of the Ministry  
of Health

Logo of Center for  
Health Development

CERTIFICATE OF CLINICAL TRAINER

№...../...../...../.....

.....has been awarded with the certificate of

/full name/

"CLINICAL TRAINER" due to successful completion of the three day program of "TRAINING OF CLINICAL TRAINER" that has been conducted from the date of .....and organized by Center for Health Development with the approval of the Ministry of Health.

The certificate has been issued based on the Minister of Health's Order number .....

Credit hour(s) .....

.....  
/Signature/

.....  
/Full name/

Head of Health  
Professional Development  
Council

Stamp

Issued date: .....

Issued place: .....

Эрүүл мэндийн сайдын

2017 оны А/337 дугаар тушаалын 4 дүгээр хавсралт

"Төгсөлтийн дараахь сургалт төгсөгчид олгох үнэмлэх, гэрчилгээний загвар"

Нэг. Үндсэн мэргэшлийн сургалт төгсөгчид олгох мэргэшлийн үнэмлэх

Үндсэн мэргэшлийн сургалт төгсөгчид олгох үнэмлэх нь гүн ногоон өнгийн хатуу хавтастай, хавтасны нүүрний дунд хэсэгт "МЭРГЭШЛИЙН ҮНЭМЛЭХ" гэж алтадмал үсгээр бичсэн байна.

1. Үндсэн мэргэшлийн үнэмлэхний хуудас нь цагаан өнгийн дэвсгэртэй, улбар шар өнгийн алхан хээгээр хүрээлэгдсэн байна.

2. Үнэмлэхний хуудас 210 x 297 мм хэмжээтэй байна.

3. Үнэмлэхний зүүн дээд хэсэгт Эрүүл мэндийн яамны бэлгэдэл, дунд дээд хэсэгт Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн бэлгэдэл, баруун дээд хэсэгт сургалт эрхлэх байгууллагын бэлэгдлийг тус тус байрлуулж, түүний дор "ҮНДСЭН МЭРГЭШЛИЙН ҮНЭМЛЭХ" гэж бичиж дугаар бичих зай үлдээсэн байна. Дугаарыг дараахь дарааллаар бичнэ:

Сургалт зохион байгуулсан он/тухайн үндсэн мэргэшлийн сургалтын индекс/тухайн үндсэн мэргэшлийн сургалтаар тухайн онд бэлтгэгдсэн хэд дэх мэргэжилтэн/ Монгол Улсын тухайн чиглэлээр бэлтгэгдсэн үндсэн мэргэшлийн хэд дэх мэргэжилтэн.

Жишээ нь: S(r)0912-04/2017/ /06/957 гэж бичсэнийг

S(r) 0912-04 - Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр батлагдсан "Дотрын анагаах судлал"-ын үндсэн мэргэшлийн сургалтын индекс 2017- Сургалт зохион байгуулсан он 06 - 2017 оны "Дотрын анагаах судлал"-ын үндсэн мэргэшлийн сургалтанд суралцаж, төгссөн зургаа дахь хүний их эмч

/Журмын 23.13-т заасны дагуу 2017 онд багтан давтан шалгалтанд тэнцсэн мэргэжилтэнд 2017 оны дугаар олгоно, журмын 23.14, 23.16-д заасны дагуу давтан шалгалтанд тэнцвэл шалгалтанд тэнцсэн оны дугаар олгоно/

957 - 2017 оны сургалтаар бэлтгэгдсэн Монгол Улсын "Дотрын анагаах ухаан судлал"-ын есөн зуун тавин долоо дахь хүний их эмч гэж тайлж уншина.

4. Үнэмлэхний хуудсанд мэргэжилтний дэлгэрэнгүй овог нэр, сургалт эрхлэх байгууллагын нэр, үндсэн мэргэшлийн сургалтын нэр, сургалтын огноо, хугацаа, сургалт зохион байгуулсан холбогдох шийдвэрийн огноо, дугаар, олгосон үндсэн мэргэшил, багц цагийг бичиж, дараахь албан тушаалтан гарын үсэг зурж, баталгаажуулан тамга дарагдсан байна:

-Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн дарга /овог нэр, гарын үсэг, тамга/

-Төгсөлтийн шалгалтын комиссын дарга /овог нэр, гарын үсэг/

-Сургалт эрхлэх байгууллагын дарга/захирал /овог нэр, гарын үсэг, тамга/

5. Үнэмлэхний монгол бичвэр бүхий хуудастай ижил загвартай англи бичвэр бүхий хуудсанд холбогдох албан тушаалтан мөн адил гарын үсэг зурж, баталгаажуулан тамга дарагдсан байна.

6. Гэрчилгээний доод хэсэгт олгосон огноо, олгосон газрын нэрийг бичнэ.

(Загварыг хавсаргав)

## ҮНДСЭН МЭРГЭШЛИЙН ҮНЭМЛЭХ

№...../...../...../.....

/Энэхүү үнэмлэх нь дүнгийн хуудасны хамт хүчинтэй/

..... овогтой.....нь

.....

/сургалт эрхлэх байгууллагын нэр/-аас ..... оны ..... дугаар сарын .....-ны

өдрөөс зохион байгуулсан ..... жилийн хугацаатай

“.....”-ийн төгсөлтийн дараахь үндсэн мэргэшлийн сургалтын хөтөлбөрийг бүрэн дүүргэж, төгсөлтийн шалгалтанд .... хувиар ..... үнэлгээтэй тэнцсэн тул Эрүүл мэндийн сайдын ..... оны ..... дугаар тушаалыг үндэслэн “.....” үндсэн мэргэшил олгов.

Ерөнхий үнэлгээ ..... хувь ..... үнэлгээ

Онолын шалгалтын дүн ..... хувь ..... үнэлгээ

Дадлага шалгалтын дүн ..... хувь ..... үнэлгээ

|                                                                                                       |  |                                                                                         |  |                                                                                                  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| .....<br>/гарын үсэг/<br>.....<br>/овог, нэр/<br>Эмнэлгийн<br>мэргэжилтний хөгжлийн<br>зөвлөлийндарга |  | .....<br>/гарын үсэг/<br>.....<br>/овог, нэр/<br>Төгсөлтийн<br>шалгалтын комиссын дарга |  | .....<br>/гарын үсэг/<br>.....<br>/овог, нэр/<br>Сургалт эрхлэх<br>байгууллагын<br>дарга/захирал |  |
|                                                                                                       |  |                                                                                         |  |                                                                                                  |  |

..... оны ..... дугаар сарын .....-ны өдөр

..... олгосон газар

Logo of the  
Ministry of Health

Logo of Center for  
Health Development

Logo of training  
organization

## SPECIALTY CERTIFICATE

№...../...../...../.....

/This certificate is valid together with transcript/

.....has been awarded with the specialty of

/full name/

“.....” due to successful completion of the post-graduate specialty training program of “.....” and has been passed final exam with .....percent.....grade.

The training course has been conducted for the period of ..... years from the date of .....and organized by .....

year/month/date /name of training organization/

The certificate has been issued based on the Minister of Health's Order number .....

Total evaluation ..... percent ..... grade

Result of theoretical exam ..... percent ..... grade

Result of practical exam ..... percent ..... grade

.....

/Signature/

.....

/Full name/

Head of Health  
Professional Development  
Council

.....

/Signature/

.....

/Full name/

Head of Graduation  
Examination Commission

.....

/Signature/

.....

/Full name/

Director of  
Training Organization

Issued date: .....

Issued place: .....

Хоёр. Төрөлжсөн мэргэшлийн сургалт төгсөгчид олгох мэргэшлийн үнэмлэх

Төрөлжсөн мэргэшлийн сургалт төгсөгчид олгох үнэмлэх нь гүн ногоон өнгийн хатуу хавтастай, хавтасны нүүрний дунд хэсэгт "МЭРГЭШЛИЙН ҮНЭМЛЭХ" гэж алтадмал үсгээр бичсэн байна.

1.Төрөлжсөн мэргэшлийн үнэмлэхний хуудас нь цагаан өнгийн дэвсгэртэй, гүн ногоон өнгийн алхан хээгээр хүрээлэгдсэн байна.

2.Үнэмлэхний хуудас 210 х 297 мм хэмжээтэй байна.

3.Үнэмлэхний зүүн дээд хэсэгт Эрүүл мэндийн яамны бэлгэдэл, дунд дээд хэсэгт Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн бэлгэдэл, баруун дээд хэсэгт сургалт эрхлэх байгууллагын бэлгэдлийг тус тус байрлуулж, түүний дор "ТӨРӨЛЖСӨН МЭРГЭШЛИЙН ҮНЭМЛЭХ" гэж бичиж дугаар бичих зай үлдээсэн байна. Дугаарыг дараахь дарааллаар бичнэ:

Сургалт зохион байгуулсан он/тухайн төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын индекс/тухайн төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтаар тухайн онд бэлтгэгдсэн хэд дэх мэргэжилтэн/ Монгол Улсын тухайн чиглэлээр бэлтгэгдсэн төрөлжсөн мэргэшлийн хэд дэх мэргэжилтэн.

Жишээ нь: S(s)0912-21-04/2017/01/09 гэж бичсэнийг S(s) 0912-21-04 - Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр батлагдсан "Эх, ураг судлал"-ын төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын индекс 2017- Сургалт зохион байгуулсан он 01 - 2017 оны "Эх, ураг судлал"-ын төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтанд суралцаж, төгссөн нэг дэх хүний их эмч /Журмын 23.13-т заасны дагуу 2017 онд багтан давтан шалгалтанд тэнцсэн мэргэжилтэнд 2017 оны дугаар олгоно, журмын 23.14, 23.16-д заасны дагуу давтан шалгалтанд тэнцвэл шалгалтанд тэнцсэн оны дугаар олгоно/ 09 - 2017 оны сургалтаар бэлтгэгдсэн Монгол Улсын "Эх ураг судлал"-ын ес дэх эх барих, эмэгтэйчүүдийн их эмч гэж тайлж уншина.

4.Үнэмлэхний хуудсанд мэргэжилтний дэлгэрэнгүй овог нэр, сургалт эрхлэх байгууллагын нэр, төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын нэр, сургалтын огноо, хугацаа, сургалт зохион байгуулсан холбогдох шийдвэрийн огноо, дугаар, олгосон төрөлжсөн мэргэшил, багц цагийг бичиж, дараахь албан тушаалтан гарын үсэг зурж, баталгаажуулан тамга дарагдсан байна:

-Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн дарга /овог нэр, гарын үсэг, тамга/

-Төгсөлтийн шалгалтын комиссын дарга /овог нэр, гарын үсэг/

-Сургалт эрхлэх байгууллагын дарга/захирал /овог нэр, гарын үсэг, тамга/

5.Үнэмлэхний монгол бичвэр бүхий хуудастай ижил загвартай англи бичвэр бүхий хуудсанд холбогдох албан тушаалтан мөн адил гарын үсэг зурж, баталгаажуулан тамга дарагдсан байна.

6.Гэрчилгээний доод хэсэгт олгосон огноо, олгосон газрын нэрийг бичнэ.

(Загварыг хавсаргав)

Эрүүл мэндийн  
яамны бэлгэдэл

Эрүүл мэндийн  
хөгжлийн төвийн бэлгэдэл

Сургалт эрхлэх  
байгууллагын бэлгэдэл

ТӨРӨЛЖСӨН МЭРГЭШЛИЙН ҮНЭМЛЭХ

№...../...../...../.....

/Энэхүү үнэмлэх нь дүнгийн хуудасны хамт хүчинтэй/

..... ОВОГТОЙ.....НЬ

.....

/сургалт эрхлэх байгууллагын нэр/-аас ..... оны ..... дугаар сарын .....-ны

өдрөөс зохион байгуулсан ..... жилийн хугацаатай

“.....”-ийн төгсөлтийн дараахь төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын хөтөлбөрийг бүрэн дүүргэж, төгсөлтийн шалгалтанд ..... хувиар ..... үнэлгээтэй тэнцсэн тул Эрүүл мэндийн сайдын .....оны ..... дугаар тушаалыг үндэслэн “.....” төрөлжсөн мэргэшил олгов.

Ерөнхий үнэлгээ ..... хувь ..... үнэлгээ

Онолын шалгалтын дүн ..... хувь ..... үнэлгээ

Дадлага шалгалтын дүн ..... хувь ..... үнэлгээ

|                                                                                                       |  |                                                                                         |  |                                                                                                  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| .....<br>/гарын үсэг/<br>.....<br>/овог, нэр/<br>Эмнэлгийн<br>мэргэжилтний хөгжлийн<br>зөвлөлийндарга |  | .....<br>/гарын үсэг/<br>.....<br>/овог, нэр/<br>Төгсөлтийн<br>шалгалтын комиссын дарга |  | .....<br>/гарын үсэг/<br>.....<br>/овог, нэр/<br>Сургалт эрхлэх<br>байгууллагын<br>дарга/захирал |  |
|                                                                                                       |  |                                                                                         |  |                                                                                                  |  |

..... оны ..... дугаар сарын .....-ны өдөр

..... олгосон газар

Logo of the  
Ministry of Health

Logo of Center for  
Health Development

Logo of training  
organization

#### SUBSPECIALTY CERTIFICATE

№...../...../...../.....

/This certificate is valid together with transcript/

..... has been awarded with the subspecialty of

/full name/

“.....” due to successful completion of the post-graduate subspecialty training program of “.....” and has been passed final exam with ..... percent .....grade.

The training course has been conducted for the period of .....years from the date of

.....and organized by .....

year/month/date /name of training organization/

The certificate has been issued based on the Minister of Health's Order number .....

Total evaluation ..... percent ..... grade

Result of theoretical exam ..... percent ..... grade

Result of practical exam ..... percent ..... grade

.....

/Signature/

.....

/Full name/

Head of Health  
Professional Development  
Council

.....

/Signature/

.....

/Full name/

Head of Graduation  
Examination Commission

.....

/Signature/

.....

/Full name/

Director of  
Training Organization

Issued date: .....

Issued place: .....

Гурав. Төгсөлтийн дараахь мэргэжил дээшлүүлэх сургалт төгсөгчид олгох гэрчилгээний загвар

Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт төгсөгчид олгох гэрчилгээ нь хүрэн улаан өнгийн хатуу хавтастай, хавтасны нүүрний дунд хэсэгт "ГЭРЧИЛГЭЭ" гэж алтадмал үсгээр бичсэн байна.

1.Мэргэжил дээшлүүлэх гэрчилгээний хуудас нь цагаан өнгийн дэвсгэртэй, бор шаргал өнгийн алхан хээгээр хүрээлэгдсэн байна.

2.Гэрчилгээний хуудас 210 x 297 мм хэмжээтэй байна.

3.Үнэмлэхний зүүн дээд хэсэгт Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн бэлгэдэл, баруун дээд хэсэгт сургалт эрхлэх байгууллагын бэлэгдлийг тус тус байрлуулж, түүний дор "ГЭРЧИЛГЭЭ" гэж бичиж дугаар бичих зай үлдээсэн байна. Дугаарыг дараахь дарааллаар бичнэ:

Сургалт зохион байгуулсан он/тухайн чиглэлээр мэргэжил дээшлүүлэх сургалт эрхлэх зөвшөөрөл авсан байгууллагад Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвөөс өгсөн бүртгэлийн дугаар/тухайн мэргэжил дээшлүүлэх сургалтаар тухайн онд бэлтгэгдсэн хэд дэх мэргэжилтэн

Жишээ нь: 2017/02/100 гэж бичсэнийг 2017- Сургалт зохион байгуулсан он 02 - 2017 онд "Нийгмийн эрүүл мэндийн сувилахуй судлал"-ын чиглэлээр Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвөөс сургалт эрхлэх зөвшөөрөл авсан хоёр дахь байгууллага

100 - 2017 оны "Нийгмийн эрүүл мэндийн сувилахуй судлал"-ын сургалтанд суралцаж, төгссөн 100 дахь сувилагч

/Журмын 23.13-т заасны дагуу 2017 онд багтан давтан шалгалтанд тэнцсэн мэргэжилтэнд 2017 оны дугаар олгоно, журмын 23.14, 23.16-д заасны дагуу давтан шалгалтанд тэнцвэл шалгалтанд тэнцсэн оны дугаар олгоно/ гэж тайлж уншина.

4.Гэрчилгээний хуудсанд мэргэжилтний дэлгэрэнгүй овог нэр, сургалт эрхлэх байгууллагын нэр, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын нэр, сургалтын огноо, хугацаа, сургалт зохион байгуулсан холбогдох шийдвэрийн огноо, дугаар, олгосон багц цагийг бичиж, дараахь албан тушаалтан гарын үсэг зурж, баталгаажуулан тамга дарагдсан байна:

-Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирал /овог нэр, гарын үсэг, тамга/

-Төгсөлтийн шалгалтын комиссын дарга /овог нэр, гарын үсэг/

-Сургалт эрхлэх байгууллагын дарга/захирал /овог нэр, гарын үсэг, тамга/

5.Үнэмлэхний монгол бичвэр бүхий хуудастай ижил загвартай англи бичвэр бүхий хуудсанд холбогдох албан тушаалтан мөн адил гарын үсэг зурж, баталгаажуулан тамга дарагдсан байна.

6.Гэрчилгээний доод хэсэгт олгосон огноо, олгосон газрын нэрийг бичнэ.

(Загварыг хавсаргав)

Эрүүл мэндийн  
хөгжлийн төвийн бэлгэдэл

Сургалт эрхлэх  
байгууллагын бэлгэдэл

ГЭРЧИЛГЭЭ

№ ...../...../.....

/Энэхүү үнэмлэх нь дүнгийн хуудасны хамт хүчинтэй/

..... ОВОГТОЙ.....НЬ

.....

/сургалт эрхлэх байгууллагын нэр/-аас ..... оны ..... дугаар сарын .....-ны

өдрөөс зохион байгуулсан ..... хугацаатай

“.....”-ийн төгсөлтийн дараахь мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын хөтөлбөрийг бүрэн дүүргэж, төгсөлтийн шалгалтанд тэнцсэн тул Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын..... оны ..... дугаар тушаалыг үндэслэн гэрчилгээ олгов.

Ерөнхий үнэлгээ ..... хувь ..... үнэлгээ

Онолын шалгалтын дүн ..... хувь ..... үнэлгээ

Дадлага шалгалтын дүн ..... хувь ..... үнэлгээ

.....

.....

/гарын үсэг/

.....

/гарын үсэг/

/гарын үсэг/

.....

.....

.....

/овог, нэр/

/овог, нэр/

/овог, нэр/

Эрүүл мэндийн  
хөгжлийн төвийн захирал

Төгсөлтийн  
шалгалтын комиссын дарга

Сургалт эрхлэх  
байгууллагын  
дарга/захирал

..... оны ..... дугаар сарын .....-ны өдөр

..... олгосон газар

Logo of Center for  
Health Development

Logo of training  
organization

## CERTIFICATE

№ ...../...../.....

/This certificate is valid together with transcript/

..... has been awarded with this certificate due to successful completion of the post-graduate advanced training program of “.....” and has been passed final exam.

The training has been conducted for the period of .....from the date of

..... and organized by .....

year/month/date /name of training organization/

The certificate has been issued based on the Director of Center for Health Development's Order number .....

Total evaluation ..... percent ..... grade

Result of theoretical exam ..... percent ..... grade

Result of practical exam ..... percent ..... grade

.....

/Signature/

.....

/Signature/

/Signature/

.....

.....

/Full name/

.....

/Full name/

/Full name/

Director of Center for  
Health Development

Head of Graduation  
Examination Commission

Director of  
Training Organization

Issued date: .....

Issued place: .....

Дөрөв. Төгсөлтийн дараахь багц цагийн богино хугацааны сургалт төгсөгчид олгох гэрчилгээний загвар

1.Багц цагийн богино хугацааны гэрчилгээний хуудас нь цайвар цэнхэр өнгийн дэвсгэртэй, цэнхэр өнгийн алхан хээгээр хүрээлэгдсэн байна.

2.Гэрчилгээний хуудас 210 x 297 мм хэмжээтэй байна.

3.Гэрчилгээний зүүн дээд хэсэгт Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн бэлгэдэл, баруун дээд хэсэгт сургалт эрхлэх байгууллагын бэлэгдлийг тус тус байрлуулж, түүний дор "ГЭРЧИЛГЭЭ" гэж бичиж дугаар бичих зай үлдээсэн байна. Дугаарыг дараахь дарааллаар бичнэ:

Сургалт зохион байгуулсан он/тухайн чиглэлээр багц цагийн богино хугацааны сургалт эрхлэх зөвшөөрөл авсан байгууллагад Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвөөс өгсөн бүртгэлийн дугаар/тухайн багц цагийн богино хугацааны сургалтаар тухайн онд бэлтгэгдсэн хэд дэх мэргэжилтэн

Жишээ нь: 2017/01/55 гэж бичсэнийг 2017- Сургалт зохион байгуулсан он 01- 2017 онд "Хүний нөөцийн менежмент"-ийн чиглэлээр Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвөөс сургалт эрхлэх зөвшөөрөл авсан нэг дэх байгууллага 55 - 2017 оны "Хүний нөөцийн менежмент"-ийн багц цагийн богино хугацааны сургалтанд суралцсан 55 дахь мэргэжилтэн гэж тайлж уншина.

4.Гэрчилгээний хуудсанд мэргэжилтний дэлгэрэнгүй овог нэр, сургалт эрхлэх байгууллагын нэр, багц цагийн богино хугацааны сургалтын нэр, сургалтын огноо, хугацаа, олгосон багц цагийг бичиж, дараахь албан тушаалтан гарын үсэг зурж, баталгаажуулан тамга дарагдсан байна:

-Сургалт эрхлэх байгууллагын дарга/захирал /овог нэр, гарын үсэг, тамга/

5.Гэрчилгээний хуудасны ..... хэсэгт "Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвд албан ёсоор бүртгэгдсэн сургалт мөн болно" гэсэн тэмдэглэгээг дардасаар дарж, дараахь дараахь албан тушаалтан гарын үсэг зурж, баталгаажуулна.

-Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн төгсөлтийн дараахь сургалтын асуудал хариуцсан нэгжийн дарга /овог нэр, гарын үсэг/

6.Гэрчилгээний монгол бичвэр бүхий хуудастай ижил загвартай англи бичвэр бүхий хуудсанд "Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвд албан ёсоор бүртгэгдсэн сургалт мөн болно" гэсэн тэмдэглэгээг дардасаар мөн дарж, холбогдох албан тушаалтан адил гарын үсэг зурж, баталгаажуулна.

7.Гэрчилгээний доод хэсэгт олгосон огноо, олгосон газрын нэрийг бичнэ.

(Загварыг хавсаргав)

Эрүүл мэндийн  
хөгжлийн төвийн бэлгэдэл

Сургалт эрхлэх  
байгууллагын бэлгэдэл

ГЭРЧИЛГЭЭ

№ ...../...../.....

..... овогтой.....нь

Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвөөс зөвшөөрсөнөөр .....

/сургалт эрхлэх байгууллагын нэр/-аас ..... оны ..... дугаар сарын .....-ны

өдрөөс зохион байгуулсан ..... хугацаатай

"....."-ийн багц цагийн богино хугацааны сургалтын хөтөлбөрийг бүрэн дүүргэсэн тул гэрчилгээ олгов.

Олгосон багц цаг .....

Эрүүл мэндийн

хөгжлийн төвийн

дардас

.....

/гарын үсэг/

.....

/овог, нэр/

Сургалт эрхлэх

байгууллагын дарга/захирал

ᠰ

рүүл  
мэндийн  
хөгжлийн  
төвд  
албан  
ёсоор  
бүртгэгд  
сэн  
сургалт  
мөн  
болно

.....

/гарын

үсэг/

.....

.....

/овог,

нэр/

Эрүүл

мэндийн

хөгжлийн

төвийн

төгсөлтийн

дараахь

сургалт

хариуцсан

нэгжийн дарга

..... оны ..... дугаар сарын .....-ны өдөр

..... олгосон газар

Logo of Center for  
Health Development

Logo of training  
organization

Certificate

№ ...../...../.....

This is to certify that

Name: .....

/full name/

has been successfully completed short term, credit training program titled:

“.....”

conducted for the period of .....from the date of .....

year/month/date

and organized by .....

/name of training organization/

with the approval of Center for Health Development.

Credit hour(s) .....

Stamp of Center for Health Development

.....

/Signature/

.....

/Full name/

Director of Training

Organization

7

his  
training is  
officially  
registered  
by Center  
for Health  
Developme  
nt

.....

/Signatur

e/

.....

.....

/Full

name/

Head of  
department for  
post graduate  
training, Center  
for Health  
Development

Issued date: .....

Issued place: .....

Эрүүл мэндийн сайдын

2017 оны А/337 дугаар тушаалын 5 дугаар хавсралт

"Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараахь сургалтын үйл ажиллагаанд арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх орон тооны бус зөвлөлийн ажиллах журам"

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараахь сургалтын үйл ажиллагаанд арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх орон тооны бус зөвлөл (цаашид "Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөл" гэх) нь эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараахь бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах, зохион байгуулахад эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвд дэмжлэг үзүүлэх, төгсөлтийн дараахь сургалтын талаарх тайлан, мэдээллийг хэлэлцэж, албан даалгавар зөвлөмж өгөх, хариуцлага тооцуулах чиг үүрэг бүхий эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх орон тооны бус бүтэц байна.

1.2.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөл нь Эрүүл мэндийн тухай хууль, Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний тухай хууль, Мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалт зохион байгуулах, сургалт эрхлэх байгууллагыг сонгох, зөвшөөрөл олгох, сунгах, хүчингүй болгох журам, энэхүү журам болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийг мөрдөж ажиллана.

Хоёр. Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн бүтэц, үйл ажиллагааны зохион байгуулалт

2.1.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөл нь дарга, дэд дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдээс бүрдэх ба бүрэлдэхүүнийг эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

2.2.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага, боловсролын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага, анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургууль, коллеж, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн төлөөлөл багтана. Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх асуудлаас хамаарч холбогдох мэргэжлийн салбар зөвлөл, мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоодын төлөөллийг санал өгөх эрхгүйгээр оролцуулж болно.

2.3.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн төгсөлтийн дараахь сургалтын асуудал хариуцсан нэгж нь Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажлын алба (цаашид "ажлын алба" гэх)-ны үүргийг гүйцэтгэх ба Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн нарийн бичгийн даргаар ажлын албаны дарга ажиллана.

2.4.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хурал байх ба хурлаас шийдвэр

гарна. Шийдвэр нь тогтоол хэлбэртэй байх ба тогтоолд Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурж, тамга дарснаар хүчин төгөлдөр болно.

2.5.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөл улиралд нэгээс доошгүй удаа хуралдах ба шаардлагатай тохиолдолд Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн даргын зөвшөөрсөнөөр ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулж болно.

2.6.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн гишүүдийн 70-аас дээш хувийн ирцээр хурал хүчинтэйд тооцогдоно.

2.7.Хурлыг Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн дарга, түүний эзгүйд дэд дарга даргална. Аль аль нь оролцох боломжгүй тохиолдолд хурлыг хойшлуулна.

2.8.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн гишүүн хүндэтгэх шалтгаанаар хуралд ирэхгүй тохиолдолд шалтгаанаа Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн даргад хурал хуралдахаас нэг хоногийн өмнө мэдэгдэж, хэлэлцэх асуудалтай холбоотой саналаа бичгээр ирүүлнэ. Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн нарийн бичгийн даргаас бусад нь хуралд санал өгөх эрхтэй байна.

2.9.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн гишүүнийг өөр албан тушаалтнаар орлуулахгүй.

Гурав. Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн даргын чиг үүрэг

3.1.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн хурал даргалах;

3.2.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн хурлыг товлон, дэг, хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг батлах;

3.3.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн хурлаас гарсан шийдвэр, хурлын тэмдэглэлд гарын үсэг зурж баталгаажуулах;

3.4.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлах;

3.5.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны жилийн санхүүжилтийг төсөвт тусгуулах.

Дөрөв. Зөвлөлийн дэд даргын чиг үүрэг

4.1.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн даргын эзгүйд түүний зөвшөөрсөнөөр хурал даргалах;

4.2.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлийг зөвшөөрч, гарын үсэг зурж баталгаажуулах;

4.3.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн даргын зөвшөөрсөнөөр түүний зарим чиг үүргийг шаардлагатай тохиолдолд хэрэгжүүлэх;

4.4.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны жилийн санхүүжилтийн зарцуулалтад хяналт тавих;

4.5.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөл, эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төв байгууллага, ажлын албаны төгсөлтийн дараахь сургалттай холбоотой үйл ажиллагааны уялдааг зохицуулах.

Тав. Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын чиг үүрэг

4.

5.

5.1.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх асуудлыг бэлтгэж, эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжээр хянуулж, санал авсны үндсэн дээр эцэслэн боловсруулан Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн даргад танилцуулж, хурлаар хэлэлцүүлэх зөвшөөрөл авах;

5.2.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн хурлын бэлтгэл ажлыг хангаж, зохион байгуулах;

5.3.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл хөтөлж, хурлын гишүүн тус бүрээр гарын үсэг зуруулах, Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн дэд дарга, даргаар баталгаажуулах;

5.4.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж, Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн даргаар батлуулах;

5.5.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн жилийн үйл ажиллагааны тайлан, санхүүжилтийн тайланг тус тус гарган Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн хуралд танилцуулах;

5.6.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцсэн асуудлаар архивын нэгж үүсгэж, хадгалах;

5.7.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөл, эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төв байгууллага, ажлын алба, төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллагын төгсөлтийн дараахь сургалттай холбоотой үйл ажиллагааны уялдааг зохицуулах.

Зургаа. Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн гишүүний чиг үүрэг

5.

6.

6.1.Хурлын тэмдэглэлтэй танилцаж, гарын үсэг зурж баталгаажуулах;

6.2.Хэлэлцэх асуудалтай холбоотойгоор Зөвлөлийн дарга, дэд дарга, бусад гишүүдийг тодруулга мэдээллээр хангах;

6.3.Хэлэлцэх асуудлаар сонирхлын зөрчилтэй тохиолдолд түүнийг ил тод мэдээлж, тухайн асуудлыг хэлэлцэхэд оролцохоос татгалзах;

6.4.Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулахад санал өгөх, төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд үүрэг хүлээж оролцох.

Долоо. Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны санхүүжилт

7.

7.1.Зөвлөлийн жилийн үйл ажиллагааны төсвийг эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний төсвийн багцад тусгана.