

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 Мэргэшүүлэх сургалтын зохион байгуулалт;
- 1.1.4 Тасралтгүй сургалтын зохион байгуулалт;
- 1.1.5 Сургалтын чиглэл, хяналтын тоо;
- 1.1.6 Сургалтын хөтөлбөрт тавигдах нийтлэг шаардлага;
- 1.1.7 Сургалт эрхлэх байгууллагад тавигдах шаардлага;
- 1.1.8 Сургалт эрхлэх зөвшөөрөл хүсэхэд бүрдүүлэх баримт бичиг;
- 1.1.9 Сургалт удирдах багшид тавигдах шаардлага;
- 1.1.10 Эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалтын зохион байгуулалт, сургалтын агуулга, эмнэл зүйн сургагч багш ба суралцагчийн харьцаа;
- 1.1.11 Сургалт удирдах багшийн нийтлэг эрх, үүрэг;
- 1.1.12 Сургалтанд суралцахад тавигдах шаардлага;
- 1.1.13 Сургалтын тов, элсэлтийн шалгалтын тов, бүртгэл;
- 1.1.14 Мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалт зохион байгуулах ажлын хэсэг, шалгалтын комисс;
- 1.1.15 Мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалтын сорил боловсруулах ажлын хэсэг, элсэлтийн шалгалтын сорил;
- 1.1.16 Мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалтын үйл ажиллагаа;
- 1.1.17 Мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалтын гүйцэтгэлийг дүгнэх, мэдээлэх;
- 1.1.18 Мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалттай холбоотой гомдол шийдвэрлэх;
- 1.1.19 Сургалтанд суралцагчийн нийтлэг эрх, үүрэг;
- 1.1.20 Сургалтын явц;
- 1.1.21 Мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын тов, шалгалтын комисс;
- 1.1.22 Мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлого боловсруулах ажлын хэсэг, шалгалтын сорил, бодлого;
- 1.2.23 Мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын үйл ажиллагаа;
- 1.2.24 Мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын гүйцэтгэлийг дүгнэх, мэдээлэх;
- 1.2.25 Мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалттай холбоотой гомдол шийдвэрлэх;
- 1.2.26 Сургалт дүүргэсэн төгсөгчид олгох баримт бичиг;

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 25.13-д 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 ажилтанг гадаад улсад төгсөлтийн дараахь сургалтанд хамруулах асуудлыг Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан журмаар зохицуулна.

1.7 Үндсэн мэргэшлийн сургалтын үйл ажиллагаанд энэхүү журмаас гадна Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний тухай хууль, эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан "Резидент эмчийн ажиллах журам", бусад 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 3.1.22, 3.1.23-д заасан мэдлэг, чадвар, дадлыг 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 ажлын байран дээрх болон 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 гурваас доошгүй жилийн хугацаатай бөгөөд сургалтын нэг жил нь журмын 2.7.1.1-д заасан сургалт байх;

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 нэгээс доошгүй жил;

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 нэг жил хүртэл.
- 2.6 Тасралтгүй сургалт нь дараахь хугацаатай байна.
 - 2.6.1 Мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын хувьд:
 - 2.6.1.1 Хүний их эмч, шүдний их эмч, уламжлалт анагаах ухааны их эмч, эм зүйч, био-анагаахын мэргэжилтэн, нийгмийн эрүүл мэндийн мэргэжилтний сургалт гурван сараас зургаан сар хүртэл;
 - 2.6.1.2 Сувилагч, эм найруулагч, эх баригч, сэргээн засахын мэргэжилтэн болон анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургууль, коллеж төгссөн эмнэлгийн бусад мэргэжилтний сургалт нь нэг сараас зургаан сар хүртэл.
 - 2.6.2 Эмнэлгийн мэргэжилтний 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 бодлогыг тодорхойлж, хэрэгжилтийг зохицуулах;
 - 3.1.2 Төгсөлтийн дараахь сургалтын бодлого, хууль эрх зүйн орчинг сайжруулах санал боловсруулж, эрх бүхий этгээдээр шийдвэрлүүлэх;
 - 3.1.3 Төгсөлтийн дараахь сургалтын асуудлаарх орон тооны бус зөвлөл болох Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн 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 төгсөлтийн сургалтын элсэлтийн хяналтын тоо, улсын төсвөөс санхүүжих сургалтын чиглэл, улсын төсвийн санхүүжилтээр тэтгэлэгтэй суралцагчдын тоо, зардлын задаргааг 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 хөтөлбөрийг холбогдох мэргэжлийн салбар зөвлөлөөс баталсаныг үндэслэн зөвшөөрөх;
 - 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 Журмын 3.2.3, 3.2.4-т заасан шийдвэрийг үндэслэн мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагад Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн даргаар батлуулсан гэрчилгээ олгох, сунгах;

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 өгөх;

3.2.8 Шаардлагатай тохиолдолд эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараахь сургалт, хөгжлийн талаархи бусад асуудлыг хэлэлцэн шийдвэр гаргах, зөвлөмж, үүрэг даалгавар өгөх;

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

3.3.1 Мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагаас боловсруулсан сургалтын хөтөлбөрийг батлах;

3.3.2 Тасралтгүй сургалт эрхлэх байгууллагаас боловсруулсан сургалтын хөтөлбөрийг батлах;

3.3.3 Мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөрийг гурваас таван жил тутамд үнэлэх ажлыг зохион байгуулж, үнэлгээний дүнг ажлын албанд хүлээлгэн өгөх;

3.3.4 Төгсөлтийн дараахь сургалтын элсэлт, төгсөлтийн шалгалт зохион байгуулахад 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 дүрэм, журам, заавар, гарын авлага, зөвлөмж, суралцагчийн дэвтрийн үндсэн загварыг боловсруулж Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлаар батлуулан, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тухай бүр шинэчлэх;

3.4.3 Төгсөлтийн дараахь сургалтын хэрэгцээг тодорхойлж, төлөвлөх, сургалтын чиглэлийн төсөл, жил бүрийн элсэлтийн хяналтын тооны төсөл, улсын төсвийн санхүүжилтээр тэтгэлэгтэй суралцагчдын тооны төсөл, зардлын задаргааны төслийг боловсруулж, эрүүл мэндийн захиргааны төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжид уламжилж, шийдвэрлүүлэх;

3.4.4 Энэхүү журмын 3.1.5-д заасан шийдвэрийг үндэслэн улсын төсвөөс санхүүжих сургалт бүрийн зардлын төсвийг боловсруулж, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр батлуулах, сургалтын холбогдох зардлыг сургалт эрхлэх байгууллагад шилжүүлэх эсхүл зарцуулах;

3.4.5 Жил бүрийн тасралтгүй сургалтын чиглэлийг журмын 1.3-д заасан зөвлөмжийн дагуу боловсруулж, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр батлуулан, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

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

3.4.7 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;

3.4.8 Мэргэжлийн салбар зөвлөлөөс хийсэн мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөрийн үнэлгээний дүнг Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

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

3.4.10 Энэхүү журмын 1.3-д заасан чиглэлийн дагуу тасралтгүй сургалтын сургалт эрхлэх байгууллагад Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлаар баталгаажуулсан гэрчилгээг нэг жилийн хугацаагаар олгох;

3.4.11 Эмнэл зүйн сургагч багш, чиглүүлэгч багшийн хэрэгцээг жил бүр төлөвлөж бэлтгэх, чадавхижуулах сургалтыг зохион байгуулах, сургалтын тайлан гаргах, бэлтгэгдсэн багш нартай 2 жил тутам гэрээ байгуулж, дүгнэн тухай бүр шинэчлэн байгуулах, эмнэл зүйн сургагч багш, чиглүүлэгч багшийн нэгдсэн бүртгэл бүхий мэдээний сан үүсгэж, тогтмол баяжуулах;

3.4.12 Мэргэшүүлэх сургалтын элсэлт, төгсөлт, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын шалгалтын сорилыг холбогдох мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо болон эрдэмтэн, багш, судлаач, эмнэл зүйн сургагч багшийн төлөөлөл бүхий ажлын хэсэг байгуулан боловсруулах, нэгдсэн сан бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, нууцлалыг хариуцаж, үүнтэй холбоотой асуудлаар хариуцлага хүлээх;

3.4.13 Мэргэшүүлэх сургалтын элсэлт, төгсөлт, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын шалгалтын комисс, шалгалтын сорил боловсруулах ажлын хэсэг, шалгалтын ажлын хэсэг, сургалт эрхлэх байгууллагатай гэрээ байгуулж, биелэлтэнд хяналт тавьж ажиллах;

3.4.14 Мэргэшүүлэх сургалтын элсэлт, төгсөлт, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын шалгалт зохион байгуулах, сургалт дүүргэснийг гэрчлэх баримт бичгийг эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн гишүүнээр батлуулан олгох;

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

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

3.4.17 Төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллага, суралцагчид мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

3.4.18 Төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллага болон суралцагчаас гаргасан санал, хүсэлтийг шийдвэрлэх;

3.4.19 Энэхүү журмын 18.8-д заасан хуваарилалтыг хийх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, зөрчсөн тохиолдолд суралцагчийг сургалтаас хасч энэ тухай эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжид тухай бүр албан бичгээр мэдэгдэх;

3.4.20 Мэргэшүүлэх сургалт төгсөгч эрүүл мэндийн байгууллагатай байгуулсан гэрээний дагуу ажиллаж байгаа эсэхэд хяналт тавих;

3.4.21 Сургалт эрхлэх байгууллагын үйл ажиллагаанд явцын үнэлгээ хийх шалгуурыг боловсруулж, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр батлуулах;

3.4.22 Сургалт эрхлэх байгууллагын үйл ажиллагаанд явцын үнэлгээг энэхүү журмын 3.4.24-д заасан шалгуурын дагуу сонирхогч талуудын төлөөллийг оролцуулан хийж, үр дүнг Зөвлөлд тайлагнах;

3.4.23 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;

3.4.24 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;

3.4.25 Элсэгч, суралцагч, төгсөгчтэй холбоотой цахим мэдээний санг тогтмол ажиллуулах, боловсронгуй болгох, хяналт тавих.

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 18.8-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 тухайн багц цагт тооцсон нэмэлт төлбөр авч сургалтын хөтөлбөрийг нөхүүлэх;

3.5.6 Суралцагч хүндэтгэх шалтгаангүй нэг сар ба түүнээс дээш хугацаагаар сургалтаас завсардсан, тогтоосон хугацаанд төлбөрөө төлөөгүй тохиолдолд сургалтаас хасах;

3.5.7 Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын баталсан 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, 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;

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-д заасан үндсэн байгууллага нь өөрийн байгууллагад 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 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.

4.5 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 сургалтын хяналтын зөвлөлийг байгуулж, сургалтын үйл явцыг уялдуулж, зохицуулна. Сургалтын хяналтын зөвлөлд сүлжээнд нэгдсэн байгууллага тус бүрийн төлөөлөл заавал орохоос гадна хөндлөнгийн төлөөлөл (эмнэлгийн мэргэжилтэн, эрдэмтэн судлаач) орж болно.

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 сүлжээнд нэгдсэн бусад байгууллагатай 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 төлөвлөгөө батлуулж, хэрэгжүүлэн 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, зөвлөлгөөн, семинар зохион байгуулах;

4.8.7 Сүлжээнд нэгдсэн 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, төлөвлөгөө боловсруулах;

4.9.2 Багшийн чадавхийг тасралтгүй сайжруулах;

4.9.3 Сургалтын таатай орчин, дэд бүтцийг бүрдүүлэх, бэхжүүлэх;

4.9.4 Суралцагчийн мэдлэг, ур чадвар, багаар ажиллах чадавхийг сайжруулах зорилгоор эрдэм шинжилгээний хурал, зөвлөлгөөн, семинар зохион байгуулах;

4.9.5 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 боловсрол, эрдэм шинжилгээний байгууллага, мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоог 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 үндсэн 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 төлөвлөгөө батлуулж, хэрэгжүүлэн 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-д заасан төгсөлтийн дараахь зайн сургалтын салбар төв байхгүй тохиолдолд 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, зөвлөлгөөн, 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, 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, эрүүл мэндийн байгууллагын захиалгыг үндэслэн ил бүрийн төгсөлтийн сургалтын элсэлтийн хяналтын тоо, улсын төсвөөс санхүүжих сургалтын чиглэл, улсын төсвийн санхүүжилтээр тэтгэлэгтэй суралцагчдын тоо, зардлын задаргааны төсөл, тасралтгүй сургалтын чиглэлийн саналыг 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-д заасан төслийг эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж хянаж, жил бүрийн 02 дугаар сарын 01-ний дотор эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр батлуулна.

6.4 Ажлын албанаас ирүүлсэн энэхүү журмын 6.2-д заасан саналыг эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж хянаж, жил бүрийн 02 дугаар сарын 01-ний дотор Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвд албан бичгээр зөвлөмж хүргүүлнэ.

6.5 Ажлын алба нь энэхүү журмын 6.4-д зөвлөмжийн дагуу тасралтгүй сургалтын чиглэлийг эцэслэн боловсруулж, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр жил бүрийн 02 дугаар сарын 10-ны дотор батлуулж, <http://www.chd.mohs.mn> цахим хуудас болон сургалт эрхлэх байгууллагын 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 эмнэл зүйн сургагч 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 Эмнэл зүйн үндсэн мэргэшлийн сургалтын хөтөлбөрийн нэг жил нь мэргэшлийн чиглэлээс үл хамааран үндсэн мэргэшлийн бүх сургалтанд ижил байх буюу журмын 2.7.1.1-д заасан сургалт байх;

7.1.5 Эмнэл зүйн мэргэшүүлэх сургалтын хувьд суралцагчийг бие дааж мэргэжлийн үйл ажиллагаа явуулах (сонсох, харах, удирдагч багшийн хяналтан дор гардан үйлдэл хийх, удирдагч 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 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 удирдагч багшийн 70-аас доошгүй хувь нь тухайн байгууллагын үндсэн ажилтан байх;

8.1.12 Эмнэл зүйн сургагч багшийн сургалтанд сургалт удирдагч 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 бусад 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 шаардлага 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 удирдагч багшийн 70-аас доошгүй хувь нь тухайн байгууллагын үндсэн ажилтан байх;

8.2.8 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.

Ес. Төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх зөвшөөрөл хүсэхэд бүрдүүлэх баримт бичиг

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

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

9.1.2. 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);

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

9.1.4. 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 шийдвэр, шийдвэрийн хуулбар, 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;

9.1.5. Батлагдсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө.

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

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

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 шийдвэр, шийдвэрийн хуулбар, багш нарын чадавхийн түвшинг тодорхойлсон баримт бичгүүдийн хуулбар (боловсролын түвшин, мэргэшил, мэргэжлийн зэргийг нотлох баримт бичгийн хуулбар), бусад нотлох баримт;

9.2.4. 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);

10.2 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);

Арван нэг. Эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалтын зохион байгуулалт, сургалтын агуулга, эмнэл зүйн сургагч багш ба суралцагчийн харьцаа

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

11.1.1 Эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалтанд суралцах шаардлагыг хангаж, тухайн сургалтыг дүүргэсэн байх;

11.1.2 Эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалтыг амжилттай чиглүүлэн удирдах чадавхитай болохыг сургалт удирдсан багш тодорхойлох;

11.1.3 Эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалтыг удирдан явуулах хүсэл эрмэлзэлтэй бөгөөд хоёр жилийн жилийн хугацаанд дөрвөөс доошгүй

удаа эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх сургалтыг удирдах тухайгаа бичгээр баталгаажуулах.

11.2 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.

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

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

11.5 Энэхүү журмын 10.1.1-10.1.3-д заасан шаардлагыг хангасан эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнээс сонгон эмнэл зүйн сургагч багшийг бэлтгэнэ.

11.6 Суралцагчийн оролцоонд тулгуурласан сургалтын идэвхтэй арга бүхий хөтөлбөрийн дагуу дараахь сэдвээс сонгож сургалтыг явуулах ба сургалтын төлөвлөгөө хэрхэн боловсруулах талаар сургалтын агуулгад тусгана:

11.6.1 Нийгмийн хэрэгцээг тусгасан эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ;

11.6.2 Үйлчлүүлэгч ба эмч (эмнэлгийн мэргэжилтэн)-ийн харилцаа;

11.6.3 Үйлчлүүлэгчтэй хийх ярилцлага;

11.6.4 Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний аюулгүй ажиллагааны зохион байгуулалт;

11.6.5 Эмнэлгийн дотоод халдваргүйжүүлэлтийн арга хэмжээ;

11.6.6 Яаралтай тусламж;

11.6.7 Орон нутаг дахь эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ;

11.6.8 Орон нутаг дахь эрүүл мэндийн үйл ажиллагаа;

11.6.9 Төрөл бүрийн мэргэжилтэн хамтран ажиллах багийн тусламж, үйлчилгээ;

11.6.10 Бусад.

11.7 Сурган заах арга зүйн хувьд дараахь агуулгатай байна:

11.7.1 Эргэх холбоо үүсгэх арга техник (Feedback);

11.7.2 Дасгалжуулах арга техник (Coaching);

11.7.3 Зөвлөгөө өгөх арга техник (Mentoring);

11.7.4 Сэтгэл зүйн зөвлөгөө өгөх арга техник (Mental care);

11.7.5 Мэргэжлийн ур чадвар олгох арга техник (Professionalism);

11.7.6 Нотолгоонд суурилсан тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх арга техник (Evidence-based medicine);

11.7.7 Бусад.

11.8 Эмнэл зүйн сургагч багш бэлтгэх гурав хоногийн сургалтанд бүрэн оролцсон эмнэлгийн мэргэжилтэнд гэрчилгээ олгоно. Хүндэтгэх шалтгааны улмаас сургалтанд бүрэн оролцоогүй боловч 80 ба түүнээс дээш хувийн ирцтэй оролцсон тохиолдолд сургалтыг дүүргэсэнд тооцож, гэрчилгээ олгож болно.

11.9 Нэг эмнэл зүйн сургагч багшид ногдох мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд суралцагчийн нийт тоо нь 4-5-аас ихгүй байна (нэг эмнэл зүйн сургагч багш : 4-5 мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд суралцагч).

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 22.1-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-д 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-д 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 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;

13.2.2 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, хүний 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, хүний бага эмч, сувилагч, эх баригч, лабораторийн техникч, дүрс оношилгооны техникч, хөдөлгөөн засалчаар бакалаврын дипломтой төгссөн байх;

13.4.2 Эм зүйч, хүний 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, мэргэшлийн үнэмлэх, түүнтэй адилтгах баримт бичигтэй байх;

13.5.2 Мэргэжил дээшлүүлэх болон мэргэшүүлэх сургалтанд хамрагдсанаас хойш 5 ба түүнээс дээш жил ажилласан байх;

13.5.3 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 тавигдсан шаардлага тавигдсан тохиолдолд шаардлагыг 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.

Арван дөрөв. Төгсөлтийн дараахь сургалтын тов, элсэлтийн шалгалтын тов, бүртгэл

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 ба төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын элсэлтийн шалгалт (цаашид "элсэлтийн шалгалт" гэх)-ыг улсын хэмжээнд нэгдсэн байдлаар энэхүү журмын 14.1, 14.9, 15.4.11, 18.2, 18.8, 18.9-д заасан хугацаатай уялдуулж тус бүр нэг өдөр зохион байгуулна.

14.3 Төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтыг шаардлагатай тохиолдолд сургалт эрхлэх байгууллагын хүчин чадлыг харгалзсаны үндсэн дээр эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төрийн захиргааны төв байгууллагын шийдвэрээр энэхүү журмын 14.9, 15.4.11, 18.2, 18.8, 18.9-д заасан хугацаатай уялдуулж элсэлтийн шалгалтыг нэмэлтээр зохион байгуулж болно.

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.

14.6 Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв нь элсэлтийн шалгалт зохион байгуулах заавар, элсэлтийн шалгалтанд орохыг хүссэн өргөдлийн маягт, нэмэлт маягтын загварыг батална. Элсэлтийн шалгалт зохион байгуулах зааврыг тухай бүр баталж, мөрдүүлнэ.

14.7 Журмын 14.6-д 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 хариуцлагатай холбоотой нарийвчилсан зааврыг тусгана.

14.8 Ажлын алба нь энэхүү журмын 14.2, 14.3-д заасан элсэлтийн шалгалтын бэлтгэл, зохион байгуулалтыг хангаж, бүртгэлийг хариуцна.

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

14.10 Элсэлтийн шалгалтанд орох хүсэлтэй эмнэлгийн мэргэжилтэн шалгалтанд орох тухай өргөдлийг цахим хэлбэрээр гаргах ба өргөдлийн маягтыг үнэн зөв бөглөсөн болохыг өөрөө биечлэн хариуцна.

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

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

14.13 Элсэлтийн шалгалттай холбогдон гарах зардлыг эрүүл мэндийн болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн гишүүдийн хамтран баталсан төлбөрийн жишгийн дагуу эмнэлгийн мэргэжилтэн хариуцаж төлнө.

Арван тав. Төгсөлтийн дараахь мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалтыг зохион байгуулах ажлын хэсэг, шалгалтын комисс

15.1 Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв нь энэхүү журмын 14.8-д заасны дагуу элсэлтийн шалгалт авах өрөө, танхим, шаардлагатай техник, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангана.

15.2 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.

15.3 Журмын 15.2-д заасан ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн нь журмын 16.1-д заасан ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнтэй давхцахгүй.

15.4 Ажлын хэсэг нь дараахь үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ:

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

15.4.2 эмнэлгийн 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 эмнэлгийн мэргэжилтнийг дугаарлах, суудал хуваарилах;

15.4.4 элсэлтийн шалгалтын явцад мөрдөх зааврыг эмнэлгийн мэргэжилтэнд танилцуулах;

15.4.5 элсэлтийн шалгалтын явцад энэхүү журмын дагуу хяналт тавих;

15.4.6 элсэлтийн шалгалтын явцыг баримтжуулж, тэмдэглэл хөтлөх;

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

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

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

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

15.4.11 комиссоос хүлээлгэн өгсөн элсэлтийн шалгалтын дүнг нууц дугаар бүхий жагсаалтаар эмнэлгийн мэргэжилтэн болон олон нийтэд элсэлтийн шалгалт авсны дараахь өдрийн 12 цагт багтаан үнэн зөв мэдээлэх;

15.4.12 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 19.1.1-19.1.3, 19.1.5, 19.1.7-д заасан гомдол, түүний шийдвэрлэлт, 16.10-д заасан мэдээллийн талаар тусгах.

15.5 Төгсөлтийн дараахь сургалт эрхлэх байгууллага, мэргэжлийн салбар зөвлөл, нийгэмлэг, холбоодоос төлөөлөл бүхий элсэлтийн шалгалтын комиссыг эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр тухай бүр томилно.

15.6 Элсэлтийн шалгалтын комиссын бүрэлдэхүүнд ашиг сонирхлын зөрчилгүй, мэргэжлийн зэрэгтэй эсхүл магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй эмнэлгийн мэргэжилтэн орно.

15.7 Элсэлтийн шалгалтын комисс нь дараахь үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ:

15.7.1 элсэлтийн шалгалтын сорилын хуудсыг дүгнэх;

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

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

15.7.4 Үйл ажиллагааны тайланг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвд элсэлтийн шалгалтын дүн гаргаснаас хойш ажлын 2 хоногт багтаан хүргүүлэх, уг тайланд журмын 19.1.2, 19.1.5-19.1.7-д заасан гомдол, түүний шийдвэрлэлтийн талаар тусгах.

15.8 Элсэлтийн шалгалтын ажлын хэсэг, шалгалтын комиссын гишүүдэд эрүүл мэндийн болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн гишүүдийн хамтран баталсан багшийн ажлын хөлсний төлбөрийн жишигтэй дүйцүүлэн урамшуулал олгож болно.

Арван зургаа. Төгсөлтийн дараахь мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалтын сорил боловсруулах ажлын хэсэг, элсэлтийн шалгалтын сорил

16.1 Ажлын алба нь шалгалтын сорил боловсруулах мэргэжилтний нөөцийг бүрдүүлэх зорилгоор мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо, эрдэмтэн, багш, судлаач, эмнэл зүйн сургагч багш нарт зориулсан сорил боловсруулах чадавхийг бэхжүүлэх сургалтыг анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургууль, коллежтэй хамтран тасралтгүй зохион байгуулна.

16.2 Мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалтын сорил боловсруулах ажлын хэсгийг энэхүү журмын 16.1-д заасан сургалтанд хамрагдсан мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо, эрдэмтэн, багш, судлаач, эмнэл зүйн сургагч багшийн төлөөллөөс сонгож, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр тухай бүр томилно.

16.3 Энэхүү журмын 16.2-д заасан ажлын хэсгийн гишүүн тус бүртэй элсэлтийн шалгалтын сорил боловсруулах явц, элсэлтийн шалгалтын сорил, сорилын түлхүүрийн 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 Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирал байгуулна.

16.4 Ажлын хэсгийн гишүүн нь дараахь үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ:

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

16.4.2 элсэлтийн шалгалтын сорил, элсэлтийн сорилын түлхүүрийн нууцлалыг хариуцах, үүнтэй холбоотой асуудлаар хариуцлага хүлээх;

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

16.5 Үндсэн ба төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын элсэлтийн шалгалтын сорил ялгаатай байна.

16.6 Үндсэн мэргэшлийн сургалтын элсэлтийн шалгалтын сорил бакалаврын боловсрол олгох хөтөлбөрийн агуулгад, төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын элсэлтийн шалгалтын сорил нь үндсэн мэргэшлийн сургалтын хөтөлбөрийн агуулгад тохирсон байна.

16.7 Элсэлтийн шалгалтын сорил нь цахим сангаас шалгалтын өмнө тохиолдлын байдлаар сонгогдсон 100 эсхүл 150 сорилоос бүрдсэн нэг хувилбартай байх бөгөөд нэг сонголттой сорил 20, олон сонголттой сорил 40, шалтгаан хамаарал 20, уялдуулан сонгох сорил 20 хувь байна.

Арван долоо. Төгсөлтийн дараахь мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалтын үйл ажиллагаа

17.1 Элсэлтийн шалгалт өгөх эмнэлгийн мэргэжилтэн нь ажлын албанаас зарласан хуваарьт заасан байранд элсэлтийн шалгалт эхлэхээс нэг цагийн өмнө ирсэн байна. Хоцорсон тохиолдолд элсэлтийн шалгалтанд оруулахгүй.

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

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

17.4 Элсэлтийн шалгалтын ажлын хэсэг нь эмнэлгийн мэргэжилтэн нэг бүрийн журмын 17.2, 17.3-д 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.

17.5 Элсэлтийн шалгалтын нийт үргэлжлэх хугацаа 100 эсхүл 150 минут байна. Элсэлтийн шалгалтын нэг сорил бүрт нэг минут ногдоно.

17.6 Элсэлтийн шалгалтын ажлын хэсэг нь элсэлтийн шалгалт эхлэхээс өмнө шалгалтын явцад мөрдөх зааврыг эмнэлгийн мэргэжилтэнд танилцуулж, элсэлтийн шалгалтын сорилын хуудсыг тараана. Элсэлтийн шалгалтын сорилын хуудсанд эмнэлгийн мэргэжилтний овог, нэр болон бусад мэдээллийг бичихийг хориглоно.

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

17.8 Элсэлтийн шалгалтын ажлын хэсэг нь дараахь тохиолдолд эмнэлгийн мэргэжилтнийг шалгалтын өрөө, танхимаас гаргаж, элсэлтийн шалгалтыг хүчингүй болгоно:

17.8.1 нэгээс дээш удаа сануулах арга хэмжээ авсан;

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

17.8.3 бусдаас хуулах, бусдад хуулуулсан, эдгээр үйлдэлд завдсан;

17.8.4 элсэлтийн шалгалтын сорилын хуудсанд ямар нэг тэмдэглэгээ хийсэн.

17.9 Эмнэлгийн мэргэжилтэн эрүүл мэндийн байдлаас болон бусад шалтгаанаар элсэлтийн шалгалтыг орхин гарсан тохиолдолд гарах хүртэл гүйцэтгэсэн сорилын хуудсыг үнэлнэ.

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

17.11 Энэхүү журмын 17.10-д 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.

17.12 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.

17.13 Элсэлтийн шалгалтын ажлын хэсэг, элсэлтийн шалгалтын комисс 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 17.8, 17.9-д заасан тохиолдлыг тэмдэглэлд заавал тусгана.

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

17.15 Элсэлтийн шалгалтын явцтай холбоотой бусад асуудлыг журмын 14.6-д заасан зааварт нарийвчлан тусгаж, зохицуулна.

Арван найм. Төгсөлтийн дараахь мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалтын гүйцэтгэлийг дүгнэх, мэдээлэх

18.1 Элсэлтийн шалгалтанд тэнцэх оноо нь хүний их эмч, уламжлалт анагаах ухааны их эмч, шүдний их эмч, эм зүйч, нийгмийн эрүүл мэндийн мэргэжилтэн, био-анагаахын мэргэжилтний хувьд В буюу 80, сувилагч, эм найруулагч, эх баригч, сэргээн засахын мэргэжилтэн болон анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургууль, коллеж төгссөн эмнэлгийн бусад мэргэжилтний хувьд С буюу 70 хувь ба түүнээс дээш байна.

18.2 Ажлын алба нь элсэлтийн шалгалтын дүнг зарласнаас хойш ажлын 10 хоногт багтаан элсэлтийн шалгалтанд тэнцсэн эмнэлгийн мэргэжилтний баримт бичгийн эх хувийг журмын 14.6-д заасан өргөдлийн маягтад дурдсан мэдээллийн дагуу шалгаж, хуулбараар баталгаажуулж авна.

18.3 Элсэлтийн шалгалтын ажлын хэсэг нь дараахь тохиолдолд элсэлтийн шалгалтын дүнг хүчингүй болгоно:

18.3.1 Элсэлтийн шалгалтанд бүртгүүлэхдээ хуурамч, эсхүл дутуу мэдээлэл өгсөн нь илэрсэн;

18.3.2 Өөрийнхөө өмнөөс өөр хэн нэгнийг элсэлтийн шалгалтанд оролцуулсан нь илэрсэн;

18.3.3 Элсэлтийн шалгалтын журам зөрчигдөж, элсэлтийн шалгалтын сорилын нууцлал алдагдсаны улмаас элсэлтийн шалгалтанд тэнцсэн нь илэрсэн.

18.4 Энэхүү журмын 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.7-д заасан шаардлага хангаагүй, баримт бичгийн эх хувь нь журмын 14.6-д заасан өргөдлийн маягтад дурдсан мэдээлэлтэй зөрсөн тохиолдолд шалгалтыг хүчингүйд тооцож, элсэлтийн хяналтын тоонд багтаан онооны дарааллаар шалгалтанд тэнцсэн дараагийн эмнэлгийн мэргэжилтнийг элсүүлнэ.

18.5 Үндсэн мэргэшлийн сургалтанд суралцах эмнэлгийн мэргэжилтэн нь элсэлтийн шалгалтанд тэнцэж, журмын 13.1, 13.2-д заасан нийтлэг шаардлага хангасан тохиолдолд онооны дарааллын дагуу холбогдох аймаг, нийслэлийн Эрүүл мэндийн газартай орон нутагт таваас доошгүй жил ажиллах гэрээ байгуулж, төрийн сангийн санхүүжилтээр суралцана. Бусад эмнэлгийн мэргэжилтнийг онооны дарааллын дагуу тухайн жилийн элсэлтийн хяналтын тоонд багтаан хувийн зардлаар суралцуулна.

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

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

18.8 Эмнэлгийн мэргэжилтний баримт бичгийг шалгаж дууссанаас хойш ажлын таван хоногт багтаан мэргэшүүлэх сургалтанд суралцах эмнэлгийн мэргэжилтэн ба сургалт эрхлэх байгууллагын хуваарилалтыг сугалааны зарчмаар ажлын алба зохион байгуулах бөгөөд энэхүү үйл ажиллагаанд мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх нийт байгууллагын төлөөллийг заавал байлцуулна. Энэхүү сугалааг тухайн жилд зөвхөн нэг удаа зохион байгуулах ба суралцагчийн хуваарилалтыг өөрчлөхгүй.

18.9 Мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалтанд тэнцэж, сургалтанд суралцах эмнэлгийн мэргэжилтний овог нэр, мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн гэрчилгээний дугаар (мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл шаардагдахгүй мэргэжилтний хувьд регистрийн дугаар), суралцах мэргэшлийн чиглэл, индекс, шалгалтын дүн, суралцах байгууллагын нэр (журмын 18.8-д заасан сугалааны дагуу) бүхий нэрсийн жагсаалтыг элсэлтийн шалгалтын дүн зарласнаас хойш ажлын 20 хоногт багтаан Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр батлуулж, <http://www.chd.mohs.mn> цахим хуудсаар зарлаж, сургалт эрхлэх байгууллагад албан бичгээр хүргүүлнэ.

18.10 Журмын 18.9-д заасан шийдвэрийн төслийг эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж хянаж, зөвшөөрсний дараа батлуулна.

18.11 Сургалт эрхлэх байгууллага нь энэхүү журмын 18.9-д заасан шийдвэрийн дагуу суралцагчийг бүртгэж, журмын 14.1-д заасан хугацаанд сургалтыг эхлүүлнэ.

Арван ес. Төгсөлтийн дараахь мэргэшүүлэх сургалтын элсэлтийн шалгалттай холбоотой гомдол шийдвэрлэх

19.1 Элсэлтийн шалгалттай холбоотой дараахь гомдлыг эмнэлгийн мэргэжилтэн ба бусад этгээдээс бичгээр хүлээн авч хянан шийдвэрлэнэ:

19.1.1 элсэлтийн шалгалтын бүртгэлтэй холбоотой гомдол;

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

19.1.3 элсэлтийн шалгалтын явцад гарсан зөрчилтэй холбоотой гомдол;

19.1.4 элсэлтийн шалгалтын сорилын нууцлалтай холбоотой гомдол;

- 19.1.5 элсэлтийн шалгалтын дүнгийн нууцлалтай холбоотой гомдол;
19.1.6 элсэлтийн шалгалтын сорил, үнэлгээтэй холбоотой гомдол;
19.1.7 элсэлтийн шалгалттай холбоотой бусад гомдол.
- 19.2 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 дүнг зарласан өдрийн ажлын цагт багтаан, бусад гомдлыг элсэлтийн шалгалт дууссанаас хойш таван хоногийн дотор элсэлтийн шалгалтын ажлын хэсэгт тус тус бичгээр ирүүлнэ.
- 19.3 Гомдол гаргагч нь үндэслэлээ тодорхой дурдаж, өөрийнхөө тавьж буй шаардлагын талаарх нотолгоо, бусад холбогдох баримтыг хавсаргана.
- 19.4 Элсэлтийн шалгалтын комисс, ажлын хэсэг нь гомдлыг судлан хуулийн хугацаанд шуурхай шалгаж шийдвэрлэнэ.
- 19.5 Элсэлтийн шалгалтын комисс, ажлын хэсэг хэрхэн шийдвэрлэсэн тухай хариуг гомдол гаргагчид албан бичгээр хүргүүлэх буюу мэдэгдэнэ.
- 19.6 Гомдол гаргагч нь элсэлтийн шалгалтын комисс, ажлын хэсгийн шийдвэртэй санал нийлэхгүй тохиолдолд шүүх, хяналтын байгууллагад хандаж, шийдвэрлүүлнэ.

Хорь. Төгсөлтийн дараахь сургалтанд суралцагчийн нийтлэг эрх, үүрэг

- 20.1 Эмнэл зүйн мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх, багц цагийн богино хугацааны сургалтанд суралцагч нь дараахь нийтлэг эрхтэй байна:
- 20.1.1 Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1.1-28.1.4, 28.1.6-д заасан эмнэлгийн мэргэжилтний эрх эдлэх;
- 20.1.2 Суралцаж буй чиглэлээр сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний талаарх саналыг тухайн сургалт эрхлэх байгууллагад өгч, шийдвэрлүүлэх;
- 20.1.3 Сургалтын орчин, сургалт удирдаж байгаа багшийн талаарх санал, хүсэлтийг тухайн сургалт эрхлэх байгууллагад гаргаж, шийдвэрлүүлэх;
- 20.1.4 Тухайн эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д заасан эрх эдлэх;
- 20.1.5 Резидент эмчийн хувьд Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний хуулийн 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.
- 20.2 Эмнэл зүйн мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх, багц цагийн богино хугацааны сургалтанд суралцагч нь дараахь нийтлэг үүрэгтэй байна:
- 20.2.1 Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.4-д заасан эмнэлгийн мэргэжилтний үүрэг хүлээх;
- 20.2.2 Сургалтын хөтөлбөрийг сургалтын төлөвлөгөөний дагуу амжилттай дүүргэх;
- 20.2.3 Мэргэшүүлэх сургалтанд суралцагчийн хувьд энэхүү журмын 18.8-д заасны дагуу хуваарилагдсан сургалт эрхлэх байгууллагад зөвхөн суралцах;
- 20.2.4 Тухайн эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д заасан үүрэг хүлээх;
- 20.2.5 Резидент эмчийн хувьд Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний хуулийн 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 үүрэг хүлээх.

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

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

20.3.2 Суралцаж буй чиглэлээр сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний талаарх саналыг тухайн сургалт эрхлэх байгууллагад өгч, шийдвэрлүүлэх;

20.3.3 Сургалтын орчин, сургалт удирдаж байгаа багшийн талаарх санал, хүсэлтийг тухайн сургалт эрхлэх байгууллагад гаргаж, шийдвэрлүүлэх;

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

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

20.4.1 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;

20.4.2 Сургалтын хөтөлбөрийг сургалтын төлөвлөгөөний дагуу амжилттай дүүргэх;

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

Хорин нэг. Төгсөлтийн дараахь сургалтын явц

21.1 Төгсөлтийн дараахь сургалт нь суралцагч төвтэй байх бөгөөд суралцагч, сургалт удирдах багш, сургалт эрхлэх байгууллага, эрүүл мэндийн бусад байгууллага, бусад салбарын ажилтан, үйлчлүүлэгч/өвчтөн, түүний гэр бүлийн хамтын ажиллагаанд суурилна.

21.2 Төгсөлтийн дараахь сургалтын гол зорилго нь тухайн чиглэлээр мэргэжлийн хувьд чадварлаг, өөртөө итгэлтэйгээр бие дааж мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх чадвартай мэргэжилтэн бэлтгэхэд чиглэнэ.

21.3 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:

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

21.3.2 байгууллагын хамт олны бүрэлдэхүүн;

21.3.3 сургалт удирдах багшийн бүрэлдэхүүн;

21.3.4 сургалтын зорилго, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, явц, үнэлгээ;

21.3.5 байгууллагад мөрдөгдөх дүрэм, журам, заавар, стандарт;

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

21.3.7 суралцагчийн танилцуулга гэх мэт.

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

21.5 Энэхүү журмын 21.3-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:

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

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

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

21.6 Мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалт эрхлэх байгууллага нь батлагдсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөтэйгөө уялдуулан энэхүү журмын 3.4.2-д заасан үндсэн загварын дагуу суралцагчийн дэвтэрийг боловсруулж, байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтнаар батлуулна. Суралцагчийн дэвтэрт сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний онцлогтой уялдуулж энэхүү журмын 21.5.3-д заасан бүрэлдэхүүн хэсэгт нэмэлт оруулж болно.

21.7 Суралцагчийн дэвтэр нь эмнэл зүйн 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) хэлбэрээр авч дүгнэнэ.

21.8 Үндсэн мэргэшлийн сургалтын явцыг энэхүү журмын 21.7-д зааснаас 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 журам"-аар зохицуулна.

21.9 Төрөлжсөн мэргэшлийн, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын явцын үнэлгээнд энэхүү журмын 21.8-д заасан 360 хэмийн үнэлгээний аргачлалыг ашиглаж болно.

21.10 Багц цагийн богино хугацааны сургалтанд суралцагчийн дэвтэр хөтлөхгүй бөгөөд багц цаг бүрдүүлэлтийг эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан "Эмнэлгийн мэргэжилтний мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгох, сунгах, хүчингүй болгох, нөхөн олгох журам"-аар зохицуулна.

Хорин хоёр. Төгсөлтийн дараахь мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын тов, шалгалтын комисс

22.1 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.

22.2 Сургалт эрхлэх байгууллага нь энэхүү журмын 22.1-д заасан 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.

22.3 Ажлын алба нь журмын 22.2-д заасан жагсаалтыг элсэгчийн нэрийг баталсан Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэртэй тулган хянасны

үндсэн дээр төгсөлтийн шалгалт зохион байгуулах байршил, эхлэх хугацаа, төгсөлтийн шалгалтанд орох эрх хангасан мэргэжилтний овог нэр, хуваарийг төгсөлтийн шалгалт эхлэхээс ажлын хоёр хоногийн өмнө <http://www.chd.mohs.mn> цахим хуудсаар зарлана.

22.4 Мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтыг тухайн сургалтыг дуусгавар болсноос хойш ажлын 10 хоногт багтаан зохион байгуулна.

22.5 Мэргэжлийн салбар зөвлөл, сургалт эрхлэх байгууллага, анагаах ухааны боловсрол олгох сургууль, мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо, эмнэл зүйн сургагч багшийн төлөөлөл бүхий төгсөлтийн шалгалтын комисс, төгсөлтийн шалгалт зохион байгуулах хуваарь, зааврыг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр тухай бүр батлуулна. Ажлын албаны төлөөлөл төгсөлтийн шалгалтын комиссын гишүүнд хамаарахгүй бөгөөд зөвхөн хөндлөнгийн хяналт тавих үүрэгтэйгээр оролцоно.

22.6 Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдээс бүрдсэн таваас доошгүй тооны бүрэлдэхүүнтэй, сондгой тоотой байна. Төгсөлтийн шалгалтын комиссын бүрэлдэхүүнд ашиг сонирхлын зөрчилгүй, мэргэжлийн зэрэгтэй эсхүл магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй эмнэлгийн мэргэжилтэн орно.

22.7 Мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын чиглэл бүрийн төгсөлтийн шалгалтыг энэхүү журмын 22.5-д заасан хуваарийн дагуу улсын хэмжээнд нэгдсэн байдлаар нэг өдөр тус бүр зохион байгуулна.

22.8 Энэхүү журмын 22.5-д заасан зааварт төгсөлтийн шалгалттай холбоотой гомдол хүлээн авч шийдвэрлэх, төгсөлтийн шалгалт зохион байгуулах, төгсөлтийн шалгалтын комиссыг ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллуулах, хүлээлгэх хариуцлагатай холбоотой нарийвчилсан зааврыг тусгана.

22.9 Ажлын алба нь энэхүү журмын 22.5-д заасан шийдвэрийг тухайн сургалт дуусгавар болохоос таваас доошгүй хоногийн өмнө батлуулж, төгсөлтийн шалгалтын комиссын дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдэд шийдвэр баталсанаас хойш ажлын хоёр хоногт багтаан танилцуулна.

22.10 Ажлын алба нь мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын бэлтгэл, зохион байгуулалтыг сургалт эрхлэх байгууллагатай хамтран хангана.

22.11 Төгсөлтийн шалгалттай холбогдон гарах зардлыг эрүүл мэндийн болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн гишүүдийн хамтран баталсан төлбөрийн жишгийн дагуу эмнэлгийн мэргэжилтэн өөрөө хариуцаж төлнө.

22.12 Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь дараахь үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ:

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

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

22.12.3 төгсөлтийн шалгалтын явцад мөрдөх зааврыг эмнэлгийн мэргэжилтэнд танилцуулах;

22.12.4 төгсөлтийн шалгалтын явцад энэ журмын дагуу хяналт тавих;

22.12.5 төгсөлтийн шалгалтын явцыг баримтжуулж, тэмдэглэл хөтлөх;

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

22.12.7 төгсөлтийн шалгалтын баримт бичгийг хураан авсны дараа эмнэлгийн мэргэжилтнийг шалгалтын өрөө, танхимаас гаргах;

22.12.8 төгсөлтийн шалгалтын сорилыг дүгнэх ажлыг хариуцан ажиллах;

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

22.12.10 төгсөлтийн шалгалтын нэгдсэн дүнг гаргаснаас хойш эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагад ажлын 10 хоногт багтаан тайлагнах, уг тайланд журмын 26.1-д заасан гомдол, түүний шийдвэрлэлтийн талаар тусгах.

22.13 Төгсөлтийн шалгалтын комиссын гишүүдэд эрүүл мэндийн болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн гишүүдийн хамтран баталсан багшийн ажлын хөлсний төлбөрийн жишигтэй дүйцүүлэн урамшуулал олгож болно.

Хорин гурав. Төгсөлтийн дараахь мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлого боловсруулах ажлын хэсэг, шалгалтын сорил, бодлого

23.1 Төгсөлтийн шалгалт нь тухайн чиглэлээр батлагдсан сургалтын хөтөлбөрийн хүрээнд эзэмшвэл зохих мэдлэг, чадвар, хандлагыг үнэлэхэд чиглэгдэнэ. Төгсөлтийн шалгалт нь сорил ба бодлого гэсэн хоёр шаттай байх бөгөөд сорилын шалгалтанд тэнцсэн тохиолдолд бодлогын шалгалтанд орно.

23.2 Төгсөлтийн шалгалтын сорил нь цахим сангаас шалгалтын өмнө тохиолдлын байдлаар сонгогдсон 100 эсхүл 150 сорилоос бүрдсэн нэг хувилбартай байх бөгөөд нэг сонголттой сорил 20, олон сонголттой сорил 40, шалтгаан хамаарал 20, уялдуулан сонгох сорил 20 хувь байна.

23.3 Төгсөлтийн бодлогын шалгалт нь тухайн сургалтын чиглэлээрх эмнэл зүйн тохиолдолд зөв логиктойгоор дүн шинжилгээ хийх, үнэлж дүгнэх, мэргэжлийн ур чадвар сориход чиглэх бөгөөд гурван бодлогоос бүрдэнэ.

23.4 Мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлого боловсруулах ажлын хэсгийг мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо болон эрдэмтэн, багш, судлаач, эмнэл зүйн сургагч багшийн төлөөлөл оролцуулан Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын шийдвэрээр тухай бүр томилно.

23.5 Энэхүү журмын 23.4-д заасан ажлын хэсгийн гишүүн тус бүртэй төгсөлтийн шалгалтын сорил 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.

23.6 Ажлын хэсэг нь дараахь үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ:

23.6.1 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;

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

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

23.7 Төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлого боловсруулах ажлын хэсгийн гишүүдэд эрүүл мэндийн болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн гишүүдийн хамтран баталсан багшийн ажлын хөлсний төлбөрийн жишигтэй дүйцүүлэн урамшуулал олгоно.

Хорин дөрөв. Төгсөлтийн дараахь мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын үйл ажиллагаа

24.1 Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв нь энэхүү журмын 23.9-д заасны дагуу төгсөлтийн шалгалт авах өрөө, танхим, шаардлагатай техник, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангана.

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

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

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

24.5 Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь эмнэлгийн мэргэжилтэн нэг бүрийн журмын 24.3, 24.4-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.

24.6 Төгсөлтийн шалгалтын нийт үргэлжлэх хугацаа 190 эсхүл 240 минут байна. Төгсөлтийн шалгалтын нэг сорил бүрт нэг минут, нэг бодлого бүрт 30 минут ногдоно.

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

24.8 Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь сорилын хугацаа дуусмагц эмнэлгийн мэргэжилтэн нэг бүрийн сорилын хуудсыг хураан авч, эмнэлгийн 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.

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

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

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

24.12 Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь бодлогын хугацаа дуусмагц эмнэлгийн мэргэжилтэн нэг бүрийн бодлогын хуудсыг хураан авч, эмнэлгийн 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.

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

24.14 Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь дараахь тохиолдолд эмнэлгийн мэргэжилтнийг шалгалтын өрөө, танхимаас гаргаж, шалгалтыг хүчингүй болгоно:

- 24.14.1 нэгээс дээш удаа сануулах арга хэмжээ авсан;
- 24.14.2 шалгалтын явцад гар утас ашигласан, ном дэвтэр ашигласан, ашиглахыг оролдсон;
- 24.14.3 бусдаас хуулах, бусдад хуулуулсан, эдгээр үйлдэлд завдсан;
- 24.14.4 шалгалтын сорил, бодлогын хуудсанд ямар нэг тэмдэглэгээ хийсэн.

24.15 Эмнэлгийн мэргэжилтэн эрүүл мэндийн байдлаас болон бусад шалтгаанаар төгсөлтийн шалгалтыг орхин гарсан тохиолдолд гарах хүртэл гүйцэтгэсэн сорил, бодлогыг үнэлнэ.

24.16 Төгсөлтийн шалгалтын комисс хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хөтөлж, гишүүн бүр танилцаж, гарын үсэг зурсны дараа дарга баталгаажуулна. Журмын 24.14, 24.15-д заасан тохиолдлыг тэмдэглэлд заавал тусгана.

24.17 Төгсөлтийн шалгалтын явцад ажлын албаны төлөөлөл хяналт тавина.

24.18 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.

24.19 Энэхүү журмын 24.18-д заасан давтан шалгалтанд тэнцээгүй тохиолдолд дараагийн хичээлийн жилийн төгсөлтийн шалгалтанд бүртгүүлж, давтан шалгалт дахин нэг удаа өгч болно.

24.20 Суралцагч энэхүү журмын 24.19-д заасан хоёр дахь удаагийн давтан шалгалтанд тэнцээгүй тохиолдолд тухайн сургалтын 30-аас доошгүй хувийн хөтөлбөрийг дахин суралцах ба сургалтын төлбөрийг суралцагч өөрөө хариуцна.

24.21 Энэхүү журмын 24.20-д заасны дагуу сургалтанд дахин суралцсан тохиолдолд тухайн жилийн төгсөлтийн шалгалтанд бүртгүүлж, давтан шалгалтыг сүүлийн удаа дахин өгч болно.

24.22 Энэхүү журмын 24.20-д заасан дахин суралцах хөтөлбөрийн агуулгыг төгсөлтийн шалгалтын комисс тодорхойлж, дүгнэлт гарган, ажлын албанд хүлээлгэн өгнө.

24.23 Төгсөлтийн шалгалтын явцтай холбоотой бусад асуудлыг журмын 22.5-д заасан зааварт нарийвчлан тусгаж, зохицуулна.

Хорин тав. Төгсөлтийн дараахь мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтын гүйцэтгэлийг дүгнэх, мэдээлэх

25.1 Төгсөлтийн шалгалтын ерөнхий үнэлгээг суралцагчийн сорилын шалгалтын үнэлгээ, бодлогын шалгалтын үнэлгээ гэсэн 2 үнэлгээний дундажаар тооцно.

25.2 Энэхүү журмын 25.1-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.

25.3 Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь дараахь тохиолдолд төгсөлтийн шалгалтын дүнг хүчингүй болгоно:

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

25.3.2 өөрийнхөө өмнөөс өөр хэн нэгнийг шалгалтанд оролцуулсан нь илэрсэн;

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

25.4 Мэргэшүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтанд тэнцсэн эмнэлгийн 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 ажлын албанаас эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын салбарын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлж, эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр ажлын 10 хоногт багтаан батлуулна.

25.5 Ажлын алба нь мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалтанд тэнцсэн эмнэлгийн 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.

25.6 Ажлын алба нь төрийн сан, орон нутаг болон байгууллагын зардлаар мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд суралцсан эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн шалгалтын дүн (ерөнхий үнэлгээ, сорилын шалгалтын үнэлгээ, бодлогын шалгалтын үнэлгээ), тухайн суралцагчийн талаарх сургалт эрхлэх байгууллагын тодорхойлолтыг журмын 25.5, 25.6-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.

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

Хорин зургаа. Төгсөлтийн дараахь мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төгсөлтийн шалгалттай холбоотой гомдол шийдвэрлэх

26.1 Ажлын алба нь мэргэшүүлэх болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд элссэн, суралцаж төгссөн, давтан шалгалт өгсөн, сургалтыг дүүргээгүй буюу суралцахаас татгалзсан, хүндэтгэх шалтгаанаар сургалт Төгсөлтийн шалгалттай холбоотой дараахь гомдлыг эмнэлгийн мэргэжилтэн ба бусад этгээдээс бичгээр хүлээн авч хянан шийдвэрлэнэ.

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

26.1.2 төгсөлтийн шалгалтын явцад гарсан зөрчилтэй холбоотой гомдол;

26.1.3 төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлогын нууцлалтай холбоотой гомдол;

26.1.4 төгсөлтийн шалгалтын дүнгийн нууцлалтай холбоотой гомдол;

26.1.5 төгсөлтийн шалгалтын сорил, бодлого, үнэлгээтэй холбоотой гомдол;

26.1.6 төгсөлтийн шалгалттай холбоотой бусад гомдол.

26.1 Гомдол гаргагч нь төгсөлтийн шалгалтын явцад гарсан зөрчилтэй холбоотой гомдлыг төгсөлтийн шалгалт өгсөнөөс хойш ажлын нэг өдөрт, үнэлгээтэй холбоотой гомдлыг төгсөлтийн шалгалтын дүнг зарласан өдрийн ажлын цагт багтаан, бусад гомдлыг төгсөлтийн шалгалт дууссанаас хойш таван хоногийн дотор төгсөлтийн шалгалтын комисст тус тус бичгээр ирүүлнэ.

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

26.3 Төгсөлтийн шалгалтын комисс нь гомдлыг судлан хуулийн хугацаанд шуурхай шалгаж шийдвэрлэж, хариуг гомдол гаргагчид албан бичгээр хүргүүлэх буюу мэдэгдэнэ.

26.4 Гомдол гаргагч нь төгсөлтийн шалгалтын комиссын шийдвэртэй санал нийлэхгүй тохиолдолд ажлын албанд хандаж, шийдвэрлүүлнэ. Ажлын албаны шийдвэрийг хүлээн зөвшөөрөхгүй тохиолдолд шүүх, хяналтын байгууллагад хандана.

Хорин долоо. Төгсөлтийн дараахь сургалтыг дүүргэсэн төгсөгчид олгох баримт бичиг

27.1 Мэргэшүүлэх сургалт (үндсэн ба төрөлжсөн мэргэшлийн) дүүргэснийг гэрчлэх баримт бичиг нь мэргэшлийн үнэмлэх байна.

27.2 Тасралтгүй сургалт (мэргэжил дээшлүүлэх ба багц цагийн богино хугацааны) дүүргэснийг гэрчлэх баримт бичиг нь гэрчилгээ байна.

27.3 Энэхүү журмын 25.5-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 тав хоногт багтаан бэлэн болгоно.

27.4 Энэхүү журмын 25.6-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 тав хоногт багтаан бэлэн болгоно.

27.5 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.

27.6 Ажлын алба нь үндсэн, төрөлжсөн мэргэшлийн сургалт, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд төрийн сан, орон нутаг болон байгууллагын зардлаар суралцсан эмнэлгийн мэргэжилтний мэргэшлийн үнэмлэх, гэрчилгээг бэлэн болсноос хойш ажлын арав хоногт захиалагч эрүүл мэндийн байгууллагын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ажилтанд албан ёсоор хүлээлгэн өгч, энэ тухай тэмдэглэл үйлдэж баримтжуулна.

27.7 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 ажлын нэгээс доошгүй хоногийн өмнө сургалт эрхлэх байгууллагын холбогдох ажилтанд албан ёсоор хүлээлгэн өгч, энэ тухай тэмдэглэл үйлдэж баримтжуулна.

27.8 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.

27.9 Энэхүү журмын 24.18-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.