



МОНГОЛ УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН  
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2018 оны 04 сарын 26 өдөр

Дугаар А/136

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

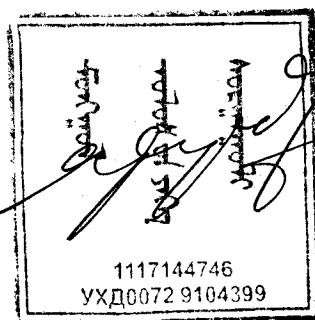
Монгол Улсын Дээд боловсролын тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.1.4, МУИС-ийн Дүрмийн 4.3.8.4, захиргааны зөвлөлийн 2018 оны 04 дүгээр сарын 04-ний өдрийн хуралдааны шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1."МУИС-ийн суралцагчийн дадлагын журам"-ыг хавсралтаар баталж, 2018 оны 04 дүгээр сарын 20-ны өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.

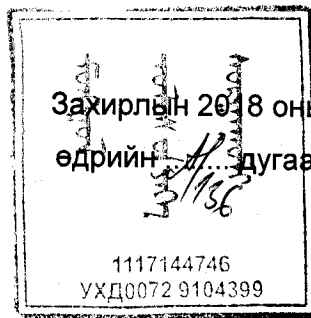
2.Энэхүү журам батлагдсантай холбогдуулан захирлын 2011 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн №700 дугаар тушаалаар батлагдсан "Сурган хүмүүжүүлэх дадлагын ерөнхий журам", "МУИС-ийн Оюутны дадлагын ерөнхий журам" зэргийг мөн өдрөөс хүчингүй болсонд тооцсугай.

3.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Сургалт, оюутан хариуцсан дэд захирал (Б.Очирхуяг), Сургалтын нэгдсэн газрын дарга (Л.Одонтуяа), Оюутны хөгжил, үйлчилгээний газрын дарга (Б.Алтангэрэл) нарт үүрэг болгосугай.

ЗАХИРЛЫН ҮҮРЭГ  
ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Я.ТӨМӨРБААТАР



## МУИС-ИЙН СУРАЛЦАГЧИЙН ДАДЛАГЫН ЖУРАМ

### НЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

1.1 Энэхүү журмаар МУИС-ийн бакалавр, магистрын хөтөлбөрт суралцаж буй оюутан суралцагчийн (цаашид суралцагч гэнэ) дадлагыг зохион байгуулахтай холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулна.

1.2 Бүрэлдэхүүн сургууль, холбогдох газар хэлтэс болон мэргэжлийн тэнхим, дадлага удирдах багш, дадлагажигч суралцагч, дадлагын түшиц байгууллага, мэргэжилтний (цаашид дадлагын оролцогч талууд гэнэ) үүрэг хариуцлагыг өндөржүүлж эрх, үүрэг, хариуцлагыг тодотгох, дадлагын чанар, үр дүнг дээшлүүлэхэд журмын зорилго оршино.

1.3 Энэ журам нь Монгол улсын дээд боловсролын тухай эрх зүйн баримт бичгүүд, МУИС-ийн дүрэм, Сургалтын журам зэрэг холбогдох дүрэм журамд нийцсэн байна.

1.4 Танхимд судлахаар заасан багц цагт багтаж буй лаборатори болон дадлагын хичээл энэ журмаар зохицуулагдахгүй.

1.5 МУИС-ийн хичээлийн анги танхим, хичээлийн лабораторид дан ганц МУИС-ийн багшийн удирдлага дор хийж буй туршилтын ажлыг дадлага гэж үл тооцно.

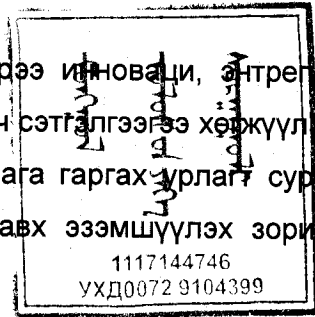
1.6 МУИС нь суралцагчийн дадлага хийх практик сургалтын төв, судалгааны лаборатори, полигон, гэрээтэй түшиц аж ахуйн нэгж, байгууллагатай байна.

1.7 Дадлагын үед ямар нэгэн зөрчил, хууль, дүрэм, ёс зүйн хэм хэмжээ алдагдсан байдал гарсан тохиолдолд буруутай этгээдэд холбогдох хууль тогтоомж, МУИС-ийн холбогдох дүрэм, журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

### ХОЁР. ЖУРМЫН НЭР ТОМЬЁО

2.1 *Дадлага*: Суралцагч танхимын сургалтаар эзэмшсэн онолын мэдлэг, чадвараа практик үйл ажиллагаатай холбон бататган гүнзгийрүүлж, судалгаа хийх

ур чадвар, дадал эзэмших, мэргэжиж буй чиглэлээрээ иноваци, энтрепренер, гарааны бизнесийн үүсгэл санаачлагыг судлах, бүтээлч сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх, бие даан болон багаар ажиллаж оновчтой санал санаачлага гаргах урлагт суралцах, хөдөлмөрийн зах зээлд амжилттай өрсөлдөх чадвар эзэмшүүлэх зорилготой суралцах үйл ажиллагааг хэлнэ.



**2.2 Танилцах дадлага:** Мэргэжлийн суурь хичээлээр судалсан агуулгатай бодит байдал дээр танилцах, холбогдох байгууллага, ажлын байрны талаар бодит ойлголттой болох, суралцагч мэргэжлийн чиг баримжаагаа баталгаажуулах, цаашдын хөдөлмөр эрхлэлт, судалгаа шинжилгээ, мэргэжих чиглэлээ төлөвлөх дадал барил, чадвар эзэмшүүлэхэд чиглэсэн дадлагын төрөл,

**2.3 Мэргэжих дадлага/интерншип\*<sup>1</sup>:** Суралцагч бие даан болон удирдагчийн удирдлагаар мэргэжиж буй чиглэл, сэдвээр судалгаа хийх, хөдөлмөрийн зах зээлтэй танилцах, иноваци, энтрепренер, гарааны бизнесийн санал санаачлага боловсруулах, мэргэжлийн үйлчилгээ үзүүлэх ур чадвар эзэмших, гэрээт ажил төсөлд оролцох боломж бүхий дадлагын төрөл,

**2.4 Хээрийн дадлага:** Мэргэжлийн суурь хичээлээр эзэмшсэн мэдлэгийг бататгах, бодит байдал дээр хэмжин судлах, дүн шинжилгээ хийх, хөрс, ус, ургамал, амьтан, чулуулаг зэрэг байгалийн нөөц, соёл шашин, түүхийн дурсгалууд, археологийн олдвор, нийгмийн бүлэг давхраа, ард иргэдийн санал бодлыг судлах, хээрийн судалгааны арга зүйг эзэмшүүлэх, хүрээлэн буй орчин, геологи, уул уурхайн зэрэг байгалийн нөөц, археологийн олдворыг бие даан тодорхойлж, боловсруулах, дээжийг нь сургалтын үзүүлэн таниулах болон судалгааны материал, бүтээгдэхүүн бэлтгэх чадвар, дадал эзэмшүүлэх зорилгоор хөдөө орон нутагт шинжлэх ухаан, хэрэглээ, үйлдвэрлэлийн ач холбогдол бүхий байгалийн тогтоц газар, түүх соёлын дурсгалт газар, түшиц полигонд зохион байгуулагдах дадлагын төрөл.

**2.5 Багшлах дадлага:** Суралцагч үндсэн мэргэжлийн болон багшлах зүй, багшлах сэтгэл судлал, мэргэжлийн дидактикийн хичээлүүдээр эзэмшсэн онол арга зүйн мэдлэг, чадвараа тодорхой хугацаанд ерөнхий боловсролын сургууль (ЕБС), мэргэжлийн сургалт үйлдвэрлэлийн төвд бүтээлчээр хэрэглэх, дадлагажих зорилго бүхий дадлагын төрөл.

**2.6 Дадлагын оролцогч талууд:** Дадлагыг бэлтгэх, хэрэгжүүлэх, үнэлэх үе шатуудад оролцож буй, тодорхой эрх эдэлж, үүрэг хүлээсэн их сургуулийн газар хэлтэс, бүрэлдэхүүн сургууль, тэнхим, удирдагч багш; дадлага хийж буй суралцагч;

<sup>1</sup> Хуучнаар үйлдвэрлэлийн дадлага гэж нэрлэдэг асан дадлагыг энэ нэр томъёогоор тэмдэглэнэ.

суралцагчийг хүлээн авч дадлагажуулж буй түшиц байгууллага, тэндээс томилогдсон мэргэжилтэнг хэлнэ.

2.7 *Дадлагын интерактив семинар*: Дадлагын оролцогч талуудын үр өгөөжтэй харилцан үйлдэлд суурилсан, дадлагын хэрэгжилтийн явцад хэлэлцүүлэг, ажиглалт, туршилт, дүн шинжилгээ хийх, эссе тайлан бичих, үнэлгээ өвлөмж өгөх зэрэг идэвхтэй харилцаанд түшиглэсэн, эргэх холбоо бүхий суралцагчийн арга зүйн хэлбэрийг хэлнэ.

2.8 *Дадлагын хичээлийн хөтөлбөр*: Дадлагын нэр, индекс, багц цаг, урьдчилсан шаардлага, хичээлийн уялдаа холбоо, зорилго, оюутны эзэмших мэдлэг, ур чадвар, дадал, хандлагын агуулга, үнэлгээ, ашиглавал зохих ном, сурах бичиг, бусад материалын жагсаалтыг тусгаж, дадлагын хугацаа, зохион байгуулах хэлбэр, дадлага хийх байгууллага, маршрут, ажлын болон амралтын цаг, аюулгүй ажиллагааны нөхцөл, тайлангийн бүтэц зэргийг хичээлийн хөтөлбөр боловсруулах зааврын дагуу нарийвчлан тодорхойлсон сургалтын баримт бичиг.

2.9 *Дадлагын удирдамж*: Тухайн дадлагын хичээлийн хөтөлбөрийн дагуу суралцагчийн мэргэжиж буй мэргэжлийн онцлог, эрэлт хэрэгцээнд түшиглэсэн, дадлагын оролцогч талуудын эрх үүрэг, оролцоог заасан сургалтын баримт бичиг.

2.10 *Дадлагын дэвтэр*: Дадлагын хичээлийн хөтөлбөрийн дагуу дадлагын хугацаанд гүйцэтгэх төлөвлөгөө, оролцож хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, хийсэн судалгаа, авсан үнэлгээ зэрэг мэдээллийг агуулсан сургалтын баримт бичиг. Мөн оюутны нийгмийн сайн дурын үйл ажиллагааны тухай тэмдэглэгээг агуулж болно.

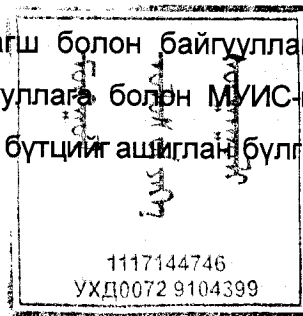
## ГУРАВ. ДАДЛАГЫН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

3.1 МУИС-ийн сургалтын журмын дагуу дадлагын байранд 32 цаг, бие даан суралцахад 16 цаг зарцуулах нь сургалтын нэг багц цагтай тэнцүү байна.

3.2 Дадлагыг сургалтын төлөвлөгөөнд заасан улиралд хийж гүйцэтгэх бөгөөд сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн уялдаа холбоонд заагдсан хичээлүүдийг судалсан байвал зохино.

3.3 Дадлагын хичээлийн хөтөлбөрийг холбогдох зааврын дагуу тэнхимийн хөтөлбөрийн хороо боловсруулж, бүрэлдэхүүн сургуулийн хөтөлбөрийн хороогоор батлуулан шаардлагатай мэдээллийг сургалтын СИСИ мэдээллийн системд оруулсан байна. Хичээлийн хөтөлбөр нь МУИС-ийн сургалтын хөтөлбөрт тавих шаардлагыг бүрэн хангасан байна.

3.4 Дадлагыг мэргэжлийн тэнхимээс томилсон багш болон байгууллагын мэргэжилтний шууд удирдлагын дор түшиц гадны байгууллага болон МУИС-ийн сургалт, судалгаа, дадлагын зориулалтын төв, полигоны дэд бүтцийг ашиглан бүлгээр болон ганцаарчлан явуулна.



### 3.5 Дадлага нь

- а. Бэлтгэх,
- б. Хэрэгжүүлэх,
- в. Тайлагнах, үнэлэх

гэсэн үе шаттай байна.

3.6 *Бэлтгэх шатанд* мэргэжлийн тэнхимийн зүгээс дадлага хийх байгууллага, удирдах мэргэжилтэн, багшийг санал болгож бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

3.7 Дадлага удирдах багш дадлагын удирдамж, гурвалсан гэрээ байгуулах, төсөв батлуулах зэрэг дадлагыг үр өгөөжтэй зохион байгуулах бэлтгэлийг хангана. Хээрийн дадлагын үед тээврийн хэрэгсэл хөлслөх, жолоочтой гэрээ байгуулах, аюулгүй ажиллагааны дүрэм журамтай танилцуулах, даатгал хийлгэх зэрэг ажлыг энэ журмын 4-т заасан газар, хэлтэстэй хамтран зохион байгуулна. Мөн суралцагчдад дадлагын гүйцэтгэлийг үнэлэх үнэлгээний рубрикийг урьдчилан танилцуулж, үнэлгээний ил тод байдлыг хангана.

3.8 Мэргэжлийн тэнхимээс оюутны бие даан гүйцэтгэх чадварыг хөгжүүлэх, дэмжихэд чиглэсэн сургалтын материалыг бэлтгэж, дадлагаас өмнө чиглүүлэх сургалтыг оролцогч талуудад зохион байгуулна.

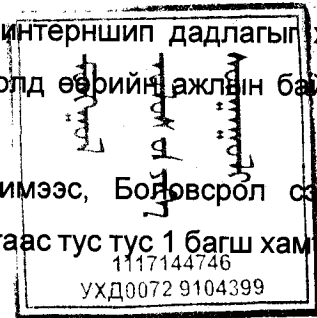
3.9 Суралцагч дадлага эхлэхээс өмнө удирдагч багш, байгууллагын мэргэжилтэнтэй зөвлөж энэ журмын хавсралт 4-ийн дагуу дадлагын төлөвлөгөө боловсруулан удирдах багш, мэргэжилтэнд танилцуулан батлуулна.

3.10 Бүрэлдэхүүн сургууль нь суралцагчийн дадлага хариуцсан нэгжтэй бол энэ журмын 3.6-3.8 болон 6,7-д заасан зарим чиг үүргийг хариуцуулж болох бөгөөд дадлагыг мэргэжлийн багш удирдахыг зөрчиж болохгүй.

3.11 Суралцагч, бүрэлдэхүүн сургууль, дадлагын байгууллага энэ журмын хавсралт 1-д батлагдсан загварын дагуу гурван талт гэрээ байгуулсан байна. Тэнхимийн эрхлэгч эсвэл дадлага удирдах багш бүрэлдэхүүн сургуулийг төлөөлж гарын үсэг зурна. Гэрээний нэг хувийг суралцагч, нэг хувийг дадлагын байгууллага дахь удирдагч, нэг хувийг тэнхим дээр дадлагын хугацаанд хадгална.

3.12 Мэргэжлийн магистрант нь зөвхөн мэргэжих/интерншип дадлагыг хийх бөгөөд тухайн мэргэжлээрээ ажиллаж байгаа тохиолдолд өөрийн ажлын байран дээр дадлага гүйцэтгэхийг зөвшөөрнө.

3.13 Багшлах дадлагын хувьд мэргэжлийн тэнхимээс, Боловсрол сэтгэл судлалын тэнхимээс, дадлага хүлээн авч буй байгууллагаас тус тус 1 багш хамтран удирдана.



3.14 Хээрийн дадлагын 1 бүлэг нь 15-аас илүүгүй суралцагчтай байна. Хээрийн дадлагын үед хаврын улирлын төгсгөлд буюу 05 дугаар сарын 3 дахь долоо хоногт мэргэжлийн тэнхимийн зүгээс хээрийн дадлагад явах оюутны нэрсийг гаргах бөгөөд оюутнууд СИСИ системд хичээлийг сонгон баталгаажуулна. Тэнхимээс ирүүлсэн оюутны нэрсийн жагсаалт, төсөвт үндэслэн бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

3.15 Хэрэгжүүлэх шатанд батлагдсан хөтөлбөр, удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу оролцогч талууд энэ журамд заасан үүрэг хариуцлагын дагуу хамтын ажиллагаа, эргэх холбоог хангаж ажиллана.

3.16 Суралцагч бүр өдөрт гүйцэтгэсэн ажил, илтгэл, ажиглалт, эссе, санал санаачлага, туршилт, хэмжилт судалгааны дүн, зураглалыг дадлагын дэвтэрт тэмдэглэнэ. Дадлага удирдаж буй багш, мэргэжилтэн нь оюутны дадлагын дэвтэр, оюутны идэвх оролцоог баталгаажуулах сургалтын бусад баримт бичгийн хөтлөлтөд хяналт тавьж зөвлөгөө, зөвлөмжөөр хангана.

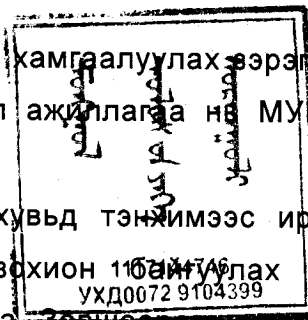
3.17 Дадлага удирдаж буй багш, тэнхимийн зүгээс интерактив семинар зэрэг оюутны оролцоо, бүтээлч сэтгэлгээнд түшиглэсэн төрөл бүрийн оролцооны арга зүйг ашиглаж дадлагыг зохион байгуулж дадлагын явцад бие дааж болон багаар боловсруулж хэрэгжүүлсэн ажилтай танилцан, явц, төгсгөлийн тайлан хамгаалах нөхцөлийг бүрдүүлж эргэх холбоотой ажиллана.

3.18 Багшлах дадлага нь багш боловсролын стандартын дагуу нийтдээ 12 багц цаг (Бц)-аас багагүй байх бөгөөд нэг удаагийн дадлагын багц цаг 6Бц-аас хэтрэхгүй байна.

3.19 Багшлах дадлагыг хүлээн авах ЕБС-ийн онцлог, хүчин чадлаас хамааруулан 3-10 суралцагч бүхий бүлгээр зохион байгуулна. Тухайн хөтөлбөрөөс 3-аас цөөн оюутан дадлагад гарах бол бусад хөтөлбөрийн суралцагчидтай нэг бүлэг болгон дадлагыг зохион байгуулна.

3.20 Мэргэжлийн магистрантын дадлагыг тухайн тэнхимийн хөтөлбөрийн хороо зохион байгуулах бөгөөд удирдагч томилох, түшиц байгууллага,

дадлагын удирдамж, төлөвлөгөөг батлах, тайланг хамгаалуулах зэрэг ажлыг хариуцна. Тэнхимийн хөтөлбөрийн хорооны үйл ажиллагаа нь МУИС-ийн Хөтөлбөрийн хорооны журмаар зохицуулагдана.



3.21 Хээрийн дадлагаас бусад дадлагын хувьд тэнхимээс ирүүлсэн саналд үндэслэн ганцаарчилсан байдлаар зохион байгуулах эсэхэд бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал шийдвэр гаргана. Зөвшөөрсөн тохиолдолд суралцагчийн дадлагын удирдамж, дадлагын төлөвлөгөө, үнэлэх аргыг нарийвчлан тодорхойлж тэнхимийн эрхлэгчээр батлуулан бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна. Ийм тохиолдолд дадлагын тайланг бусад суралцагчийн нэгэн адил хамгаална.

3.22 Суралцагч нь энэ журмын 4.5.1-т заасан шаардлагыг хангасан гадаад, дотоодын байгууллага, компанид дадлага хийж болно.

3.23 Суралцагч гадаадад дадлага хийх хүсэлтээ тэнхимийн эрхлэгчид гаргах бөгөөд түүний болон дадлага хийх байгууллагын зөвшөөрөл, дадлагын удирдамж, төлөвлөгөөнд үндэслэн бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал тушаал гаргаж баталгаажуулна.

3.24 Гадаадад дадлага хийсэн суралцагч төлөвлөгөөний дагуу дадлага гүйцэтгэсний дараа тайлан хамгаалсанг гэрчилсэн дадлагын байгууллагын албан бичиг, тодорхойлолт авчирч дүнг тооцуулна. Шаардлагатай гэж үзвэл мэргэжлийн тэнхимийн зүгээс гүйцэтгэсэн дадлагын агуулгаар шалгалт авч болно.

3.25 Суралцагч дадлагын хугацаанд өөр хичээл судалж танхимын сургалтад хамрагдаж байгаа тохиолдолд дадлага удирдаж буй багшийн саналд үндэслэн бусад хичээлийн цагтай давхцуулалгүйгээр долоо хоногт 3-аас цөөнгүй хоногоор дадлага гүйцэтгэж болно. Энэ үед ганцаарчилсан төлөвлөгөө хийж батлуулах бөгөөд дадлага гүйцэтгэхэд шаардлагатай цагийг бүрэн гүйцээсэн байх шаардлагатай. Энэ заалт хээрийн дадлагад хамаарахгүй.

3.26 *Тайлагнах, үнэлэх* шатанд суралцагч дадлагын тайлан бичиж хамгаална. Суралцагч дадлагын явцад гүйцэтгэсэн ажлаа дадлагын дэвтрээс гадна үйл ажиллагааны тайланд бичиж дадлагын үйл явцын тэмдэглэл, эргэцүүлэл, илтгэх хуудас, тавьсан илтгэл, зохион байгуулсан сургалтын удирдамж, хийсэн хэмжилтийн үр дүн, зураг гэх нотлох баримтыг хавсаргана. Дадлагын тайлан нь дадлагын төлөвлөгөө, дадлагын дэвтэртэй нягт

уялдаатай байна.

3.27 Тайлан хамгаалалтад удирдагч багш, байгууллагын мэргэжилтэн болон тэнхимийн эрхлэгчийн томилсон багш нар оролцоно. Мэргэжлийн магистрын хувьд дадлагын тайланг тэнхимийн хөтөлбөрийн хоргоогоор хэлэлцүүлнэ.

3.28 Дадлагын гүйцэтгэлийг удирдсан багш нар дадлагын хичээлийн хөтөлбөрт тусгагдсан болон энэхүү журмын 7-д заасан үнэлгээний тогтолцоог ашиглан үнэлнэ.

3.29 Тайлангийн хамгаалалтын дараа оюутны үнэлгээг удирдагч багш сургалтын мэдээллийн СИСИ системд холбогдох журмын дагуу оруулна. Зуны улиралд гүйцэтгэсэн хээрийн дадлагын хувьд дадлагын тайлангийн дүнг тухайн жилийн 10 дугаар сарын 01 гэхэд оруулсан байна.

## ДӨРӨВ. ДАДЛАГЫН ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ, ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

### 4.1 МУИС-ийн газар хэлтсийн хүлээх үүрэг

4.1.1 Санхүү, эдийн засгийн газар нь энэ журмын 5.5-д заасан дадлагын зардлыг тэнхим бүрэлдэхүүн сургуулийн саналд үндэслэн төлөвлөж тухайн жилийн төсвийн хичээл дадлагын багцад тусгана.

4.1.2 Хангамж үйлчилгээний газар нь хээрийн дадлага зохион байгуулахад холбогдох зөвшөөрөл бүхий, шаардлага хангасан тээврийн хэрэгсэл, дадлага туршлагатай жолоочийг сонгож, үйлчилгээний гэрээ байгуулахад бүрэлдэхүүн сургууль, тэнхимтэй хамтран ажиллах, майхан, гал зуух зэрэг аяны хэрэгслээр хангах, тэдгээрийг хадгалах үүрэг хүлээнэ.

4.1.3 Оюутны хөгжил, үйлчилгээний газар нь энэхүү журмын 4.5.1-д заасан нөхцөлийг хангасан байгууллагуудтай хамтын ажиллагааны гэрээ, санамж бичиг байгуулах санал гаргах, оюутныг цалинтай дадлага хийлгэх, урамшуулах боломжоор хангах, дадлагын түшиц байгууллагуудын талаарх мэдээллээр суралцагчдыг хангах ажлыг дангаар болон бүрэлдэхүүн сургууль, тэнхимтэй хамтран зохион байгуулна.

4.1.4 Дадлагын хичээлийн батлагдсан хөтөлбөрийг СИСИ системд байрлуулах, дадлагын хуваарь хийх, хэрэгжилтэд хяналт тавих зэрэг ажлыг Сургалтын нэгдсэн газар хариуцна.

4.1.5 Суралцагчийн дадлагын дэвтрийн загварыг батлах, хэвлүүлэх, холбогдох албан тушаалтнаар баталгаажуулах, тараах болон дадлагын дүнг



системд цаг хугацаанд нь оруулахад хяналт тавихыг Сургалтын нэгдсэн газар зохион байгуулна.

#### 4.2 Бүрэлдэхүүн сургууль, тэнхимийн эрх, үүрэг

4.2.1 Мэргэжлийн тэнхимээс дадлага хийхэд шаардлагатай төсвийн саналыг Санхүү, эдийн засгийн газраас гаргасан нэгдсэн жишгийг баримтлан боловсруулж жил бүрийн 11 дүгээр сард багтаан бүрэлдэхүүн сургуулийн захиргаанд хүргүүлнэ.

4.2.2 Дадлага хийх оюутны нэр, сургуулиас болон аж ахуйн нэгж, байгууллагаас удирдах багш, мэргэжилтэн, холбогдох төсвийг мэргэжлийн тэнхимийн хурлаар хэлэлцэж, бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын тушаалаар баталгаажуулсан байна.

4.2.3 Бүрэлдэхүүн сургууль дадлагыг зохион байгуулахад шаардагдах эрх зүйн болон төсөв санхүү, бусад материаллаг нөхцөлийг бүрдүүлж, зохион байгуулалт, үр дүнд хяналт тавьж ажиллана.

4.2.4 Бүрэлдэхүүн сургууль хичээлийн жилийн явцад үүссэн нөхцөл байдалтай холбогдуулан Сургалтын нэгдсэн газартай зөвшилцөж дадлагын хугацааг өөрчлөх, хойшлуулах, урагшлуулах талаар шийдвэр гаргаж болно.

4.2.5 Тэнхимээс ирүүлсэн цагийн тооцоонд үндэслэн дадлага удирдсан мэргэжилтэнд холбогдох журмын дагуу цагийн хөлс олгох,

#### 4.3 МУИС-иас дадлага удирдах багшийн эрх, үүрэг

4.3.1 Дадлагын бэлтгэл хангах,

4.3.2 Тухайн дадлагыг хийхэд холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмуудаас шаардлагатай заалт, аюулгүй ажиллагааны талаар суралцагчид танилцуулах,

4.3.3 Батлагдсан дадлагын хичээлийн хөтөлбөрийн дагуу удирдан явуулах, суралцагчид зөвлөн туслах, хяналт тавих, аж ахуйн нэгж байгууллагаас дадлагыг удирдах мэргэжилтэн нарыг холбох, хамтын ажиллагааг хангах,

4.3.4 Дадлагын явцтай тогтмол танилцаж, хянан зөвлөнө.

4.3.5 Хээрийн дадлага удирдаж буй багш тогтоосон маршрутаар явж, томилолтын хуудсаа орон нутгийн захиргааны байгууллагаар бөглүүлэх,

4.3.6 Хээрийн дадлагын үед дархан цаазтай газарт нэвтрэх, ховор ургамал, шавьжийн цуглуулга бэлтгэх, археологийн малтлага хийх зэрэгт зохих хууль тогтоомжийн дагуу зөвшөөрөл авах,

4.3.7 Хээрийн дадлагын үед байгаль орчныг хамгаалах талаар тусгай төлөвлөгөө боловсруулж, дадлагын хичээлийн хөтөлбөрт тусгуулсан байх,

4.3.8 Дадлагын үр дүнд тодорхойлолт, үнэлгээ өгч, тайланг хамгаалуулах,  
4.3.9 Дадлага удирдсан багш “МУИС-д профессор, багш” ажиглуулах  
журам”-д заасны дагуу ажлаа үнэлүүлэн дүгнүүлж, багц цаг тооцоулах

#### 4.4 Суралцагчийн эрх, үүрэг

4.4.1 Тухайн дадлагад хамрагдахаас өмнө судалсан байвал зохих  
мэргэжлийн хичээлүүдийг амжилттай судалж, шаардлагатай багц цагийг нуглуулсан  
байх,

4.4.2 Дадлага эхлэхээс өмнө дадлагын хичээлийн хөтөлбөр, удирдамжтай  
танилцаж, чиглүүлэх сургалтанд хамрагдах,

4.4.3 Суралцагч нь дадлагын хичээлийн хөтөлбөр болон удирдамжтай  
уялдуулан дадлагын төлөвлөгөөг энэхүү журмын Хавсралт 3-т заасны дагуу  
боловсруулж, удирдагч багшаар батлуулах,

4.4.4 Дадлага хийх явцад дадлагыг үр өгөөжтэй хариуцлагатай удирдаж  
чадахгүй байна гэж үзвэл удирдагч багш болон мэргэжилтнийг солих саналыг  
бүрэлдэхүүн сургууль/ тэнхим, байгууллагын удирдлагад гаргаж шийдвэрлүүлэх,

4.4.5 Суралцагч өөрийн цаашдын мэргэжлийн карьер, судалгааны чиглэлээс  
хамаарч дадлага хийх байгууллагаа өөрөө сонгож, сургууль/тэнхимээр хэлэлцүүлэх,  
дадлагын төлөвлөгөөнд өөрийн мэргэжих чиглэлтэй уялдуулан өөрчлөлт оруулах  
санал гаргах,

4.4.6 Түшиц байгууллагын үйл ажиллагаатай сайтар танилцаж, дадлагын  
хөтөлбөр, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэж, дадлагын дэвтэр хөтлөх болон  
шаардлагатай бусад ажил үүргийг гүйцэтгэх,

4.4.7 Суралцагч дадлагын явцад өөрийн сонгосон, тухайн мэргэжлийн  
холбогдолтой сэдэв/асуудлаар бие даалтын ажил/төсөл боловсруулж хэрэгжүүлэх,  
өөрийн санаачлагаар дадлагатай холбоотой хичээлийн хөтөлбөрт заагаагүй, энэхүү  
журмын зорилгод нийцэх ажлуудыг нэмж гүйцэтгэх,

4.4.8 Дадлага дууссаны дараа тайлан бичиж хамгаалах,

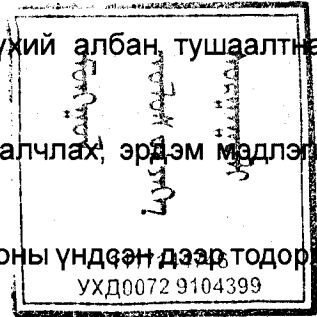
4.4.9 Дадлага хийх улиралд хичээл сонгон судлах тохиолдолд дадлага  
таслах, хоцрох, чанаргүй хийх эрсдэлийг бүрэн арилгах нөхцөлийг хангаж,  
хязгаарлагдмал багц цаг бүхий хичээл судалж болох ч энэ шаардлагыг хангаагүй  
тохиолдолд гарах үр дагаврыг бүрэн хариуцах,

4.4.10 Дадлага хийж буй байгууллагын дотоод дүрэм, журмыг дагаж  
мөрдөхийн сацуу байгууллагын мэдээллийн нууцыг задруулахгүй байж, баримтыг  
алдаж үрэгдүүлэхээс урьдчилан сэргийлж ажиллана. Баримт, материалтай

танилцахдаа удирдаж буй мэргэжилтнээс болон эрх бүхий албан тушаалтнаас зөвшөөрөл авсан байвал зохино.

4.4.11 Дадлага хийж буй газартаа сургуулиа сурталчлах, эрдэм мэдлэгийг дэлгэрүүлэн соёл түгээж, үлгэр жишээч, ёс зүйтэй байна.

4.4.12 Дадлагын түшиц байгууллагатай тохиролцсоны үндсэн дээр тодорхой цалин урамшуулал авах эрхтэй.



#### 4.5 Дадлагын байгууллага, мэргэжилтний эрх үүрэг

4.5.1 Дадлагын түшиц байгууллага нь МУИС-ийн мэргэжлийн зэрэг олгох хөтөлбөрийн сургалт, судалгаа, эрдэм шинжилгээний чиглэлтэй нийцсэн, Монгол улсын холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу бүртгүүлсэн төрийн болон төрийн бус байгууллага, дотоодын болон гадаадын хөрөнгө оруулалттай компани, олон улсын байгууллага бөгөөд МУИС-ийн суралцагчдын дадлагад тавигдах шаардлагыг хүлээн зөвшөөрсөн, дадлагыг хэвийн гүйцэтгэх нөхцөл бүрдүүлж, дадлага удирдах мэргэжилтнээр хангаж чадахуйц байна.

4.5.2 Түшиц байгууллагын мэргэжилтэн нь дадлага хийх оюутныг хүлээн авч, тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын дотоод дүрэм журам, үйл ажиллагаатай танилцуулж, оюутны анхаарвал зохих зүйлсийн талаар зөвлөгөө өгч, аюулгүй байдлыг нь хариуцан ажиллах,

4.5.3 Дадлагыг хөтөлбөрийн дагуу удирдан явуулах, суралцагчид зөвлөн тусалж, хяналт тавих,

4.5.4 Бүрэлдэхүүн сургуулиас суралцагчийн дадлагыг удирдах багштай байнгын холбоотой байж, дадлага хийж буй байдлын талаар харилцан мэдээлж, үр дүнтэй хамтран ажиллах,

4.5.5 Дадлагажигч суралцагч хүлээсэн үүргээ биелүүлэхгүй гэж үзсэн тохиолдолд дадлагыг зогсоох саналыг дадлагын удирдагч багшид тавьж шийдвэрлүүлэх,

4.5.6 Суралцагчийн дадлагын үр дүнд тодорхойлолт, үнэлгээ өгөх,

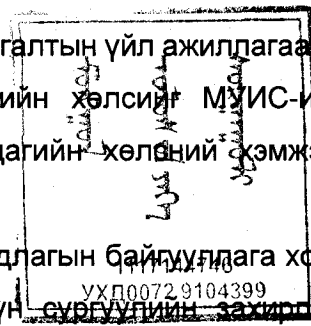
4.5.7 Дадлага удирдсаны хөлсийг МУИС-ийн холбогдох журамд заасны дагуу тооцуулж авах.

### ТАВ. ДАДЛАГАД НООГДОХ БАГЦ ЦАГ, ХӨЛС БОДОХ БОЛОН ДАДЛАГЫН ЗАРДАЛ

5.1 Дадлага удирдсан МУИС-ийн багш нар “МУИС-д профессор багш ажиллуулах журам”-д заасны дагуу сургалтын А багц цагаар үнэлүүлнэ.

5.2 Дадлага удирдсан мэргэжилтэнд тооцох цагийг “МУИС-д профессор, багш

ажиллуулах журам"-д заасан багц цагаар үл хэмжигдэх сургалтын үйл ажиллагааны аргачлалын хүрээнд цагаар тооцож хөлс олгоно. Цагийн хөлсийг МУИС-ийн захирлын тушаалаар батлагдсан цагийн багшид олгох цагийн хөлсний хэмжээг тогтоосон тарифаар олгоно.



5.3 Тооцох цагийн хэмжээг бүрэлдэхүүн сургууль, дадлагын байгууллага хоёр талын хооронд байгуулах гэрээний хүрээнд бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын тушаалаар тусгайлан зохицуулж болно.

5.4 Мэргэжлийн тэнхимийн саналд үндэслэн МУИС төгссөн, мэргэжлээрээ 6-аас доошгүй жил ажилласан магистраас доошгүй зэрэгтэй ЕБС-ийн багшийг тухайн тэнхимийг төлөөлүүлэн багшлах дадлага удирдуулж болно. Энэ үед багшид олгох цагийн хөлсийг дадлагын багц цаг, ажилласан цагийн тооцоонд үндэслэн олгоно.

5.5 Дадлагын зардалд:

- а) Суралцагчийн өдрийн хоолны мөнгө,
- б) Хээрийн дадлага бол тээврийн хөлс, шатахууны, хээрийн нөхцөлд ашиглах зарим нийтлэг хэрэгслийн үнэ,
- в) Хөдөлмөр хамгааллын хувцас, тоноглол,
- г) Судалгааны хэрэглэгдэхүүн хэвлүүлэх зэрэг үнэ багтах бөгөөд үнэлгээг МУИС-ийн Санхүү эдийн засгийн газраас жил бүр шинэчлэн тодорхойлно.

## ЗУРГАА. ДАДЛАГЫН ХИЧЭЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ,

### ТАЙЛАН ХАМГААЛАЛТ

6.1 Дадлагаар оюутны эзэмшсэн мэдлэг чадвар, хандлагыг 100 оноогоор үнэлэх бөгөөд мэргэжлийн хөтөлбөрийн онцлогоос үүдэн үнэлгээний тогтолцоог ~~рубрикийн зарчмаар үнэлэх бөгөөд дадлагын хичээлийн хөтөлбөрт эсвэл дадлагын дэвтэрт үнэлгээг дэлгэрэнгүй тусгана.~~

6.2 Үнэлгээний бүтцийг нь мэргэжих дадлагын хувьд үлгэрчилсэн байдлаар авч үзвэл дараах байдалтай байх ба бүрэлдэхүүн хэсэг бүрээс оюутны авах онооны задаргаа, тавигдах шаардлагыг дадлагын хичээлийн хөтөлбөрт дэлгэрэнгүй тусгана. Үүнд:

а) *Дадлагын бэлтгэл ажил 5 оноо:* Дадлагын бэлтгэлийг хангах, оюутны дадлагын төлөвлөгөө зохиох, дадлагын чадавхжуулах чиглүүлэх сургалтад оролцсон байдал болон бусад бэлтгэлийг хангахад оролцсон оролцооны байдлаар дүгнэнэ.

б) *Дадлагын хэрэгжилтийн гүйцэтгэл 30 оноо:* Энд оюутны ажилласан цагийн бүртгэл, удирдаж буй багшийн үнэлгээ, ажил олгогчоос (буюу удирдсан мэргэжилтнээс) өгсөн тодорхойлолтыг үндэслэнэ. Энэхүү үнэлгээг гаргахдаа дадлагын хөтөлбөрт заасан суралцагчид олгох мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг авч чадсан байдал, дадлагын дэвтрийн хөтөлөлтүүдийг зэргийг тооцон дүгнэнэ.

в) *Оюутны бүтээлч, санал санаачлага 20 оноо авна:* Энэхүү оноог тооцохдоо оролцооны арга зүйн явцад оюутны боловсруулан хэлэлцүүлсэн илтгэл, ажиглалт/дүгнэлт, эргэцүүлэл эссе, дадлагын дэвтэр, тэмдэглэгээний хөтөлөлт, дадлагын төлөвлөгөөний хэрэгжилт, бие даалт, судалгааны төсөл хэрэгжүүлсэн байдал, оюутны бүтээлч санал санаачилга гаргасан байдал зэргийг тооцон дүгнэнэ.

г) *Суралцагчийн дадлагын тайлан бичсэн байдал 5 оноо:* Тайланг суралцагч тухайн дадлагын хөтөлбөрт тусгасан загвар, шаардлагын дагуу бичиж, дадлага дууссанаас хойш долоо хоногийн дотор дадлага удирдагч багшид ирүүлнэ.

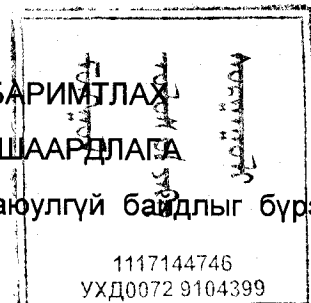
д) *Тайлан хамгаалах 40 оноо:* Дадлага дууссанаас хойш нэг сарын дотор (хэрэв зуны амралтын хугацаа таарвал 9-р сард) томилсон комисст суралцагч бүр дадлагын тайланг хамгаална. Комисс суралцагчид танхимд үзсэн онолын мэдлэгээ практикт хэрэглэх чадварыг шалгах асуултад хариулт авч, харилцан ярилцаж, гүйцэтгэлийг нь дадлагын хичээлийн хөтөлбөр болон дадлагын төлөвлөгөө, тайлантай харьцуулан дүгнэнэ.

6.3 Суралцагч бүр дадлагын тайланг заавал хамгаалах ёстой бөгөөд зөвхөн амжилттай дүгнэгдсэн тохиолдолд дадлагын багц цагийг тооцно. Удирдсан багш оюутны авсан дүнг холбогдох журмын дагуу СИСИ системд оруулна.

6.4 Дадлагаа бүрэн амжилттай гүйцэтгэсэн боловч хүндэтгэх шалтгаанаар тайлангаа заасан хугацаанд хамгаалж чадаагүй суралцагчийг тэнхимийн эрхлэгч хугацаа тогтоож хамгаалуулж болно.

6.5 Суралцагч хүндэтгэх шалтгааны улмаас цөөн хоногоор дадлагад гарч чадаагүй бол тухайн дадлагын үлдсэн хугацаанд нөхөн хийх эсэхийг дадлага удирдсан багшийн саналыг үндэслэн тэнхимийн эрхлэгч шийдвэрлэнэ. Дадлага хийсэн хугацаа нийт хугацааны 2/3-оос бага байвал дадлагыг үлдсэн хугацаанд нөхөн хийх боломжгүй гэж үзэж дадлага хийгээгүйд тооцож, холбогдох журмын дагуу дахин судална.

ДОЛОО. ДАДЛАГЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХАД БАРИМТЛАХ  
АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ НИЙТЛЭГ ШААРДЛАГА



7.1 Дадлагыг дадлагад оролцогч талуудын эрүүл, аюулгүй байдлыг бүрэн хангасан орчинд хэрэгжүүлнэ.

7.2 Аюулгүй ажиллагааны дор дурдсан нийтлэг шаардлагуудыг тусган, дадлага хийгдэх объект, орчин, хэрэглэгдэх арга хэрэгсэл, осолд хүргэж болзошгүй хүчин зүйлс зэрэг онцлогийг харгалзсан аюулгүй ажиллагааны тодорхой зааврыг дадлагын хичээлийн хөтөлбөрт холбогдох мэргэжлийн тэнхимийн хөтөлбөрийн хороо тусган, мөрдүүлнэ.

7.3 Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны арга зүйг оролцогч бүр мэдсэн байна. Үүнд:

- Дадлагын үед ашиглах багаж төхөөрөмжийн ажиллагааны заавартай танилцах,
- Аюулгүй ажиллах арга барил эзэмшсэн, аюул тохиолдсон үед түүний хор хөнөөлийг яаралтай зайлуулах арга хэмжээ авах мэдлэгтэй байх.

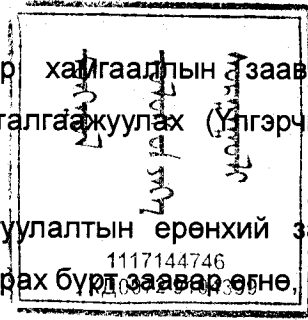
7.4 Дадлага, хээрийн дадлагын хөтөлбөр дэх аюулгүй ажиллагааны зааварт дараах зүйлсийг тодорхой тусгасан байна. Үүнд:

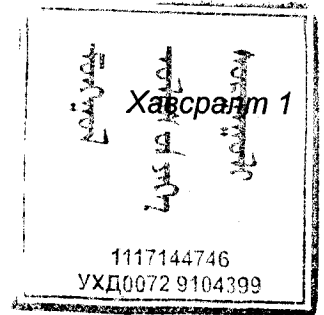
- Үер, шуурга, аянга, газар хөдлөлт, гал түймэр зэрэг байгалийн гэнэтийн аюулаас урьдчилан сэргийлэх,
- Могой, хачиг зэрэг хор хүргэж болох амьтнаас сэргийлэх, шаардлага гарсан үед анхны тусламж үзүүлэх бэлтгэл хангах,
- Машин жолоодох, усанд сэлэх, хад асганд авирах зэрэг дадлагын хөтөлбөрт заагдаагүй бөгөөд аюул осолд хүргэж болох аливаа үйлдэл хийхгүй байх,
- Ил задгай гал түлэхгүй байх, нүүдэллэх үед цог. нурмыг унтраах,
- Гол усанд хувцас хунар, сав суулга угаах, удаан задардаг хог хаях зэргээр байгаль орчныг бохирдуулахгүй байх,
- Түүх, соёл, байгалийн дурсгалт зүйлсийг хамгаалах,
- Олон нийтийг хамарсан жагсаал цуглаан, үймээн самуун дэгдсэн газраас даруй зайлан явах, аливаа оролцоо зэргээс бүрэн татгалзах.

7.5 Аюулгүй ажиллагааны нөхцөлийг бүрдүүлэх талаар дараах арга хэмжээ авна. Үүнд:

- Удирдагч багш/мэргэжилтэн дадлагын үед баримтлах аюулгүй ажиллагааны зааврыг оюутнуудад танилцуулж, тэмдэглэл хөтлөх,

- Оюутнууд аюулгүй ажиллагаа, хөдөлмөр хайгаадлын заавартай танилцсан тухайгаа гарын үсэг зурж баталгаажуулах (Үлгэрчилсэн загвар: Хавсралт 2),
- Багш оюутнуудад хөдөлмөр зохион байгуулалтын ерөнхий заавар өгөхөөс гадна хээрийн дадлагын талбайд гарах бүрт заавар өгнө,
- Анхан шатны тусламжийн эмийн сан, цаг агаарт тохируулан өмсөх дулаан хувцас, малгай бээлий, ариун цэврийн хэрэглэлтэй байх,
- Хөдөө орон нутагт хээрийн дадлага удирдаж буй багш дадлагын зорилго, маршрутаа орон нутгийн захиргаа, хэв журам сахиулах албанд мэдэгдэх, тухайн газар нутгийн тогтоц, зам даваа, гол усны онцлогийн талаар орон нутгийн байгууллага, иргэдээс мэдээлэл авч, болзошгүй аюулаас урьдчилан сэргийлэхэд тэднээс тусламж авах,
- Хээрийн дадлагын батлагдсан хугацаа, маршрутыг баримтлах, гарцаагүй өөрчлөх үед байршлаа тэнхимийн эрхлэгч эсвэл бүрэлдэхүүн сургуулийн удирдлагад мэдээлэх,
- Багш өөрийн болон бусдын хүүхэд, гэр бүлийн хүмүүс зэрэг дадлагад хамааралгүй хүнийг хамт авч явах, замын хүнийг өөрсдийн унаанд дайх, унаа саатсан үед суралцагчийг замын унаанд дайж явуулахыг хориглоно.





## ДАДЛАГЫН ГУРВАЛСАН ГЭРЭЭ

### НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1 Энэхүү гэрээг нэг талаас МУИС-ийн бүрэлдэхүүн сургуулийг төлөөлөн тус сургуулийн Тэнхмийн эрхлэгч \_\_\_\_\_ /цаашид “бүрэлдхүүн сургууль” гэх/, нөгөө талаас \_\_\_\_\_ (төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуй нэгж), түүнийг төлөөлж \_\_\_\_\_ /цаашид “дадлагын түшиц байгууллага” гэх/, гуравдагч талаас тус сургуулийн..... мэргэжлийн \_\_\_\_\_ -р түвшний суралцагч \_\_\_\_\_ -ын/ийн \_\_\_\_\_ /цаашид “дадлагажигч суралцагч” гэх/ нар харилцан тохиролцож байгуулав.

1.2 Гэрээний зорилго оюутны танхимын сургалтаар эзэмшсэн онолын мэдлэг, чадварыг практик үйл ажиллагаатай холбон гүнзгийрүүлж, баяжуулах, суралцагчид мэргэжлийн салбарт тавигдаж буй зорилт, тулгамдсан асуудлын талаар тодорхой мэдээлэл олж авах боломж олгох, хөдөлмөр эрхлэхэд шаардлагатай ур чадваруудыг эзэмшүүлэх, дадлагыг хавсралтан дахь хөтөлбөрийн дагуу зохион байгуулах, дадлагыг хүлээж авах байгууллагын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.

### ХОЁР. ТАЛУУДЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

#### 2.1 Дадлагын түшиц байгууллагын эрх, үүрэг

2.1.1 Суралцагчийн дадлагыг удирдах мэдлэг, туршлагатай мэргэжилтнийг удирдагчаар томилно.

2.1.2 Суралцагчийн дадлагын хөтөлбөрийг биелүүлэхэд шаардагдах материал, ажил болон ажлын өрөө тасалгаа зэрэг дадлагажих нөхцөл бололцоогоор хангана.

2.1.3 Шаардлага гарвал дадлагажигч Суралцагчийн зөвшөөрлөөр түр орон тоогоор цалинжуулан ажиллуулж болно. Гэхдээ энэ нь зааж сургах үйл ажиллагааг орхигдуулахгүй, оюутны суралцах цагт нөлөөлөхгүй байх ёстой.

#### 2.2 Дадлагын хичээлийг удирдах мэргэжилтний эрх, үүрэг

2.2.1 Суралцагчийг практикийн болон мэргэжлийн ёс зүйн хувьд удирдан дадлагажуулж, дадлагын хөтөлбөрт заасан чадвар, дадлыг эзэмшихэд туслана.

2.2.2 Суралцагч нь дадлагыг хүлээж авсан байгууллагын дотоод журам, холбогдох хууль тогтоомжийг танилцуулан, мөрдөж ажиллахыг шаардана.

2.2.3 Тухайн байгууллагын нууцад хамаарахаас бусад дадлага хийхэд шаардагдах байгууллагын үйл ажиллагааны талаарх болон бусад мэдээллийг олж авахад нь туслана.

2.2.4 Мэргэжилтэн нь дадлагын явцыг баримтжуулж, үнэлгээ өгөх ба дадлага хийж дууссаны дараа дадлага хийсэн тухай, дадлагын ажлын үнэлгээний санал бүхий тодорхойлолтыг гаргаж өгнө.

2.2.5 Мэргэжилтэн нь дадлага удирдсаны хөлсийг зохих журмын дагуу тооцон



олгохыг бүрэлдэхүүн сургуулиас шаардах эрхтэй.

### 2.3 Дадлагажигч Суралцагчийн эрх, үүрэг

2.3.1 Хууль тогтоомж, байгууллагын дотоод журам, ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөн, дадлагажуулах зорилгоор даалгаж байгаа ажлыг хугацаанд нь өгсөн чиглэлийнх нь дагуу бүрэн гүйцэтгэх үүрэг хүлээнэ.

2.3.2 Байгууллагын талаас томилогдсон мэргэжилтний удирдлага дор ажиллана.

2.3.3 Шаардлагатай үед дадлагын явц, үр дүнгийн талаарх мэдээллийг өгнө.

2.3.4 Дадлагажих явцад олж мэдсэн хувь хүн, байгууллагын талаархи мэдээллийг бусдад задруулахыг хориглоно.

2.3.5 Дадлагыг сургалтын хөтөлбөрийн дагуу явуулах, шаардлагатай мэдээллээр хангах, тодорхой арга барилд сургахыг удирдагчаас шаардах эрхтэй.

2.3.6 Талуудыг гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэхийг шаардах эрхтэй.

2.3.7 Дадлага хийж буй байгууллагын дотоод дүрэм, журмыг баримталж ёс зүйтэй ажиллах үүрэгтэй.

### 2.4 Бүрэлдэхүүн сургуулийн эрх, үүрэг

2.4.1 Суралцагч болон дадлагын удирдагч мэргэжилтний гүйцэтгэх ажлыг тодорхой удирдамжаар хангаж, журам дүрэмд заасны дагуу дадлагын төсөв хөрөнгийг гаргана.

2.4.2 Дадлагын явцад хяналт тавина. Энэ нь тухайн байгууллагын үйл ажиллагаанд хүндрэл учруулахааргүй байна.

2.4.3 Дадлагын удирдагчийн хөлсийг дадлага хүлээн авсан байгууллага, удирдагч мэргэжилтнээс өгсөн нэхэмжлэхийг үндэслэн зохих журмын дагуу төлөх үүрэг хүлээнэ.

### ГУРАВ. ГЭРЭЭГ ЦУЦЛАХ

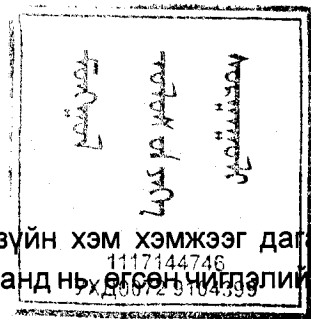
3.1 Бүрэлдэхүүн сургуулиас удирдаж буй багш дадлагын шаардлага хангахгүй байна гэж үзээд үүнийг нь дадлагажигч суралцагч дэмжиж байвал гэрээг цуцлах тухай санал гаргаж болно. Ийнхүү гарсан саналыг дадлагыг хүлээж авсан байгууллага, удирдагч мэргэжилтэнтэй тохиролцож шийдвэрлэнэ. Энэ тохиолдолд хөлс төлөгдөхгүй.

3.2 Дадлагажигч Суралцагчийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас гэрээ цуцлагдсан тохиолдолд дадлагыг нөхөн хийлгэнэ. Энэ тохиолдолд хохирол гарсан бол суралцагч өөрөө хариуцна.

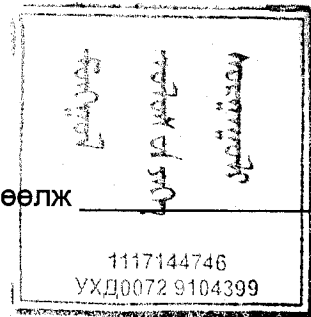
### ДӨРӨВ. ГЭРЭЭ ХҮЧИН ТӨГӨЛДӨР БОЛОХ, ДУУСГАВАР БОЛОХ

4.1. Энэхүү гэрээг гурван хувь үйлдэх ба талууд гарын үсэг зурснаар хүчин төгөлдөр болно.

4.2. Талууд гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зохих ёсоор гүйцэтгэснээр гэрээ дуусгавар болно.



ГЭРЭЭГ БАЙГУУЛСАН:



МУИС-ийн бүрэлдэхүүний \_\_\_\_\_ сургуулийг төлөөлж \_\_\_\_\_

/гарын үсэг: \_\_\_\_\_ /

Хаяг: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ байгууллагын \_\_\_\_\_

ажилтай \_\_\_\_\_

/гарын үсэг: \_\_\_\_\_ /

Хаяг: \_\_\_\_\_

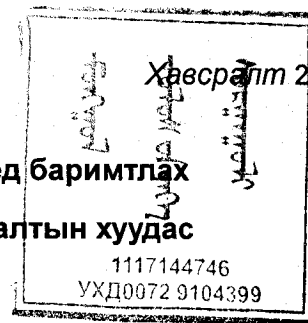
мэргэжлийн \_\_\_\_\_-р түвшний суралцагч

/гарын үсэг: \_\_\_\_\_ /

Хаяг: \_\_\_\_\_

Огноо: \_\_\_\_\_

**Суралцагчид дадлагын хөтөлбөр, журам, дадлагын үед баримтлах аюулгүй ажиллагааны шаардлагыг танилцуулсан хяналтын хуудас**



Бүрэлдэхүүн сургууль, тэнхим:

Мэргэжил, Суралцагчийн сурч буй түвшин:

Дадлагын нэр, индекс:

Дадлагын эхлэх, дуусах хугацаа:

Удирдагч багш: \_\_\_\_\_ /гарын үсэг: \_\_\_\_\_ /

Огноо:

Танилцуулсан хичээлийн хөтөлбөр, журам, заавар:

---

---

Бусад хууль, тогтоомж:

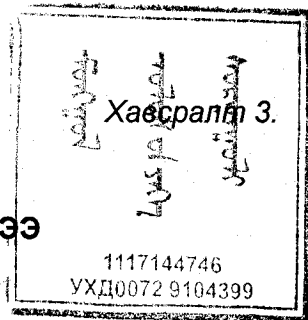
---

---

---

---

МУИС-ийн суралцагчийн дадлагын журам, дадлагын хичээлийн хөтөлбөр, аюулгүй ажиллагааны шаардлага, арга зүйтэй танилцаж, хүлээн зөвшөөрсөн оюутны нэр, гарын үсэг зуруулсан тухай баримтыг хүснэгтээр гаргана.



## БАГШЛАХ ДАДЛАГА ХИЙХ ГУРВАЛСАН ГЭРЭЭ

### НЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

1.1. Нэг талаас МУИС-ийн бүрэлдэхүүн сургуулийг төлөөлөн тус сургуулийн захирал \_\_\_\_\_ /цаашид “бүрэлдэхүүн сургууль” гэх/ нөгөө талаас \_\_\_\_\_-р сургууль, түүнийг төлөөлж захирал \_\_\_\_\_ /цаашид “\_\_\_\_\_ -р сургууль” гэх/, гуравдагч талаас тус сургуулийн \_\_\_\_\_ мэргэжлийн \_\_\_\_\_-р түвшний суралцагч \_\_\_\_\_ овогтой \_\_\_\_\_ нар нь оюутны багшлах дадлагыг зохион байгуулахаар харилцан тохиролцож энэхүү гэрээг байгуулав.

1.2. Гэрээлэгч талууд Бага дунд боловсролын тухай хууль, МУИС-ийн Суралцагчийн дадлагын журам, ЕБС-ийн дүрмийг мөрдөн ажиллана.

1.3. \_\_\_\_\_ оны хичээлийн жилд \_\_\_\_\_ дүгээр сарын \_\_\_\_\_-аас \_\_\_\_\_ дугаар сарын \_\_\_\_\_-ыг хүртэл ..... долоо хоног үргэлжлэх багшлах дадлагатай холбоотой асуудлаарх талуудын оролцоо, үүрэг, хариуцлагыг энэхүү гэрээгээр зохицуулна.

### ХОЁР. ТАЛУУДЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

#### 2.1 МУИС-ийн бүрэлдэхүүн сургуулийн эрх, үүрэг

2.1.1. Багшлах дадлагын чанарыг ханган, хяналт тавина.

2.1.2. Багш бэлтгэдэг тэнхимүүд суралцагчаа идэвхтэй, зохион байгуулалттай оролцуулна.

2.1.3. Сургуулийн удирдлага дадлагыг удирдаж буй багшийн цагийн хөлсийг зохих журмын дагуу тооцон олгоно.

2.1.4. Багшлах дадлагыг хөдөө орон нутагт хийсэн тохиолдолд тус сургуулиас удирдсан багш, суралцагчийн томилолтын зардлыг хариуцна.

2.1.5. Бүрэлдэхүүн сургуулиас томилогдсон дадлага удирдах багшийг шаардлагатай гэж үзвэл тухайн сургуулийн багш нарт мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх, эксперт хийх зэргээр ажиллахыг дэмжинэ.

#### 2.2 \_\_\_\_\_ -р сургуулийн эрх, үүрэг

2.2.1. Суралцагчийн багшлах дадлагыг удирдах багшийг ажилласан жил, туршлагыг харгалзан томилно.

2.2.2. Суралцагчийн дадлагын хөтөлбөрийг биелүүлэхэд шаардагдах материал, ажил болон ажлын өрөө тасалгаа зэрэг дадлагажих нөхцөл бололцоогоор хангаж өгнө.

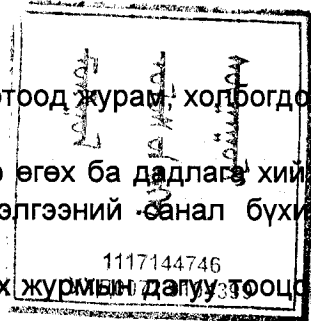
2.2.3. Орон нутагт дадлагажигч Суралцагчийн болон бүрэлдэхүүн сургуулиас удирдах багшийг орон байраар хангахад дэмжлэг үзүүлнэ.

2.2.4. Шаардлага гарвал дадлагажигч Суралцагчийг өөртэй нь тохиролцсоны дагуу түр орон тоогоор цалинжуулан ажиллуулж болно. Гэхдээ энэ нь зааж сургах үйл ажиллагааг орхигдуулахгүй, оюутны суралцах цагт нөлөөлөхгүй байх ёстой.

2.2.5. Суралцагчийн дадлагыг хүлээж авсан сургуулийн дотоод журам, холбогдох дүрэм, журмыг танилцуулан мөрдөж ажиллах шаардлага тавина.

2.2.6. Удирдагч нь дадлагын явцыг баримтжуулж, үнэлгээ өгөх ба дадлага хийж дууссаны дараа дадлага хийсэн тухай, дадлагын ажлын үнэлгээний санал бүхий тодорхойлолт гаргаж өгнө.

2.2.7. Удирдагч багш нь дадлага удирдсаны хөлсийг зохих журмын дагуу тооцон олгохыг МУИС-аас шаардах эрхтэй.



### **2.3 Суралцагчийн эрх, үүрэг**

2.3.1. Суралцагч дадлагын болон ёс зүйн журам, төлөвлөгөөний дагуу дадлагаа чанартай гүйцэтгэж үр дүн, тайлангаа хамгаалах үүрэг хүлээнэ.

2.3.2. ЕБС-аас томилогдсон багшийн удирдлага дор ажиллана.

2.3.3. Шаардлагатай үед дадлагын явц, үр дүнгийн талаар мэдээлэл өгнө.

2.3.4. Дадлагажих явцад олж мэдсэн хувь хүн, байгууллагын талаарх мэдээллийг бусдад задруулахыг хориглоно.

2.3.5. Дадлагыг гэрээнд хавсаргасан удирдамжийн дагуу явуулах, шаардлагатай мэдээллээр хангах, тодорхой арга барилд сургахыг удирдагч багшаас шаардах эрхтэй.

2.3.6. Талуудыг гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэхийг шаардах эрхтэй.

2.3.7 Дадлагад хариуцлагагүй хандан амжилттай гүйцэтгээгүй тохиолдолд төлбөрөө төлж, нөхөн хийнэ.

## **ГУРАВ. ГЭРЭЭГ ЦУЦЛАХ, ДАДЛАГЫГ НӨХӨН ХИЙЛГЭХ**

3.1. ЕБС дээр хийгдсэн дадлагын үр дүнд Шинжлэх Ухааны Сургуулийн Суралцагчийн "сэтгэл ханамжгүй" үнэлгээ өгсөн тохиолдолд гэрээг цуцлах тухай санал гаргаж болно. Ийнхүү гарсан саналыг \_\_\_\_\_-р сургуультай тохиролцож шийдвэрлэнэ. Энэ тохиолдолд дадлагыг удирдсан багшийн цагийн хөлс тооцогдохгүй.

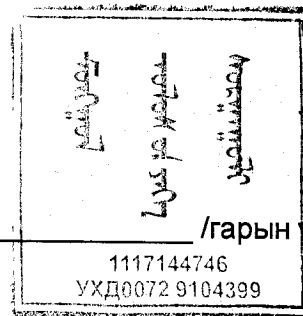
3.2. ЕБС нь дадлагажигч Суралцагчийн хариуцлагагүй, идэвхи оролцоогүй, чадваргүй байдлаас дадлага амжилтгүй болсон гэж үзсэн тохиолдолд дадлагыг нөхөн хийлгэнэ. Энэ тохиолдолд оюутныг удирдсан хугацааны хөлсийг зохих журмын дагуу тооцон олгоно.

## **ДӨРӨВ. ГЭРЭЭ ХҮЧИН ТӨГӨЛДӨР БОЛОХ, ДУУСГАВАР БОЛОХ**

4.1. Энэхүү гэрээг 3 хувь үйлдэх ба талууд гарын үсэг зурж, баталгаажуулснаар хүчин төгөлдөр болно.

4.2. Энэхүү гэрээ нь Шинжлэх ухааны сургуулийн Суралцагчийн дадлагад өгсөн сэтгэл ханамжийн судалгааны үр дүнгээр үнэлэгдэн, талууд гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зохих ёсоор биелүүлснээр гэрээ дуусгавар болно.

**ГЭРЭЭГ БАЙГУУЛСАН:**



МУИС-ийн ШУС-ийн бүрэлдэхүүн сургуулийг төлөөлж \_\_\_\_\_ /гарын үсэг: \_\_\_\_\_ /

Хаяг: Их сургуулийн гудамж -1, Бага тойруу, Сүхбаатар дүүрэг

\_\_\_\_\_ байгууллагыг төлөөлж \_\_\_\_\_ ажилтай  
\_\_\_\_\_ /гарын үсэг: \_\_\_\_\_ /

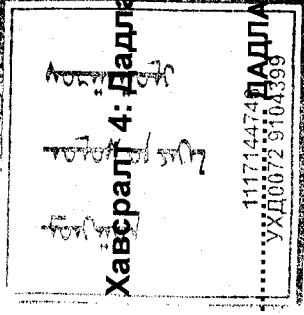
Хаяг: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ мэргэжлийн \_\_\_\_\_-р түвшний оюутан  
\_\_\_\_\_ /гарын үсэг: \_\_\_\_\_ /

Хаяг: \_\_\_\_\_

Огноо: \_\_\_\_\_

Хавсралт 4: Дадлагын төлөвлөгөөний маягт



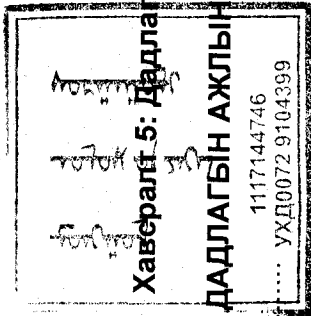
МУИС-ийн ..... -ийн .....-р түвшний суралцагч .....

Дадлага хийж буй байгууллага, нэгж ..... нээс ..... сарын ..... хүртэл. Нийт ..... долоо хоног  
 Дадлага хийх хугацаа: ..... сарын .....  
 Баталсан: ..... Дадлага удирдсан багш /...../

Д/д	Зорилго <sup>2</sup>	Зорилт	Үйл ажиллагаа <sup>3</sup>	Хугацаа	Хэмжих шалгуур үзүүлэлтүүд <sup>4</sup>	Хариуцах эзэн <sup>5</sup>
Үндсэн чиглэл:						
1	Дэвшүүлсэн зорилго:	Зорилт 1:	1.1.1			
		Зорилт 2:	1.1.2			
			1.2.1			

<sup>2</sup> Дадлагын төлөвлөгөөний зорилго зорилт нь дадлагын хичээлийн хөтөлбөр болон удирдамжтай нягт уялдаатай байна.  
<sup>3</sup> Дадлагын төлөвлөгөөнд заасан үйл ажиллагаа нь дадлагын хичээлийн хөтөлбөр болон удирдамжтай уялдан байхын зэрэгцээ оюутны бүтээлч санал санаачлага, идэвх, бие даасан ажиглалт, судалгааны чиг баримжаа гэх мэт оюутны санаачлагад түшиглэсэн байна.  
<sup>4</sup> Хэмжих шалгуур үзүүлэлт нь хүрэх үйл ажиллагааг дадлагажигч бие даан юм уу багаар хариуцан гүйцэтгэнэ.  
<sup>5</sup> Дадлагын төлөвлөгөөнд заасан үйл ажиллагааг дадлагажигч бие даан юм уу багаар хариуцан гүйцэтгэнэ.

Хавсралт 5: Дадлагын тайлангийн маягт



МУИС-ИЙН.....ХӨТӨЛБӨРИЙН СУРАЛЦАГЧИЙН ДАДЛАГЫН АЖЛЫН ТАЙЛАН<sup>6</sup>

Тайлан бичсэн ..... түвшний оюутан:  
 Тайлан шалгасан дадлага удирдсан мэргэжилтэн .....  
 Тайлан шалгасан дадлага хариуцсан тэнхимийн багш:.....

Тайлагнах үзүүлэлт		Оюутны өөрийн үнэлгээ <sup>7</sup>
Мэргэжилтний төлөвшил	Мэдлэгийн хүрээнд	Харгалзах хүснэгт тус бүрд оюутан хийсэн ажлаа тайлагнана. Ингэхдээ дадлагын төлөвлөгөөнд оруулсан хэмжих үзүүлэлтүүдэд үндэслэн бичнэ.
	Чадварын тухайд	
	Хандлагын тухайд	
Мэргэжлийн үнэт зүйлс ба ёс зүй	Мэдлэгийн хүрээнд	
	Чадварын тухайд	
	Хандлагын тухайд	
Байгууллагын орчинд ажиллах	Мэдлэгийн хүрээнд	
	Чадварын тухайд	
	Хандлагын тухайд	
Мэргэжлийн үйлчилгээ, практик үйл ажиллагаа	Мэдлэгийн хүрээнд	
	Чадварын тухайд	
	Хандлагын тухайд	
Судалгаа практикийн холбоо	Мэдлэгийн хүрээнд	
	Чадварын тухайд	
	Хандлагын тухайд	

<sup>6</sup> Энэ маягтыг Нийгмийн ажлын 4-р түвшний дадлагын үндсэн чиглэлийн хүрээнд хэрхэн тайлан бичих талаар жишээ болгон үзүүлсэн.

<sup>7</sup> Дадлагын тайлан дадлагын төлөвлөгөө, дадлагын дөвтөр хөгжлөгтэй нягт уялдаатай байна. Тайланд үйл явцын тэмдэглэл, эргэцүүлэл, илтгэх хуудас, тавьсан илтгэл, зохион байгуулсан сургалтын хөтөлбөр, зураг гэх мэт баримт бичгийг хавсарган баримтжуулна.