



Захирлын 2022 оны 01/35 тоот тушаалын хавсралт  
(Захирлын 2023 оны 01/41 тоот тушаалаар  
нэмэлт, өөрчлөлтийг оруулав)

## НИЙГЭМ, СЭТГЭЛ СУДЛАЛЫН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН БАГШИЙН АЖЛЫН ЖУРАМ

### НЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

- 1.1. Боловсрол нь улс орон, хүний хөгжлийн эх үндэс учраас боловсролын стандарт, үйлчилгээ, үр өгөөжийг дээшлүүлж, чанартай боловсрол олгож нийгэм дэх боловсролын үнэлэмжийг өргөх нь НССДС-ийн багш, хамт олны үүрэг, хариуцлага байна.
- 1.2. Нийгэм, сэтгэл судлалын дээд сургуульд (цаашид НССДС гэнэ) багш авч ажиллуулах, багшид тавигдах ерөнхий болон тусгай шаардлага, албан тушаалын зэрэглэл, эрх, үүргийг тогтоох, багшийн сургалт, эрдэм шинжилгээ, сургууль, олон нийтийн ажлын гүйцэтгэх норм, хэмжээ, үнэлгээ, мэргэжлийн мэдлэг, мэргэшлийн үр чадвар, үйл ажиллагаа, заах арга барил, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх, сургалтын технологийг шинэчлэх, сургалтын чанарыг дээшлүүлэх чиглэлээр багшийн ажлыг үнэлэхэд журмын зорилго оршино.
- 1.3. Багшийн эрдэм мэдлэг, үр чадвар, хандлага, ёс зүй, багшид тавигдах шаардлагуудыг хэрэгжүүлэх, үр дүнгээр урамшуулах, бүтээлч үйл ажиллагааг дэмжих, сургалт, судалгааны ажлын шилдэг арга туршлагыг эзэмшүүлэх, нийтэд сурталчилан дэлгэрүүлэх болон багшид ажлын хариуцлага хүлээлгэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад энэхүү журам үйлчилнэ.
- 1.4. Энэхүү журам нь Үндсэн хууль, Боловсролын ерөнхий хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн хэм хэмжээнд нийцсэн байна.
- 1.5. “Хүнлэг энэрэнгүй, үнэнч шударга, сэтгэл зүйн зөв төлөвшилтэй, шинжлэх ухаанч, мэргэжлийн болон судлаачийн ёс зүйг сахин биелүүлдэг, түүх, соёл, уламжлал, хууль, ёс зүйг хүндэтгэн дээдэлдэг, хүний эрх, эрх чөлөө, үнэ цэнийг хүндэтгэн хамгаалах” нь НССДС-ийн багшийн эрхэмлэх үнэт зүйл мөн.
- 1.6. НССДС-ийн багш нь мэдлэг, чадвар, төлөвшил, хандлага, ёс зүйн цогц чадамжтай байх бөгөөд үйл ажиллагаандаа дараах зарчмыг баримтлана. Үүнд:
  - 1.6.1. Мэдлэг олж авах, үнэн, мөн чанарыг эрж хайх, танин мэдэх хүсэл тэмүүллийг дэмжих;
  - 1.6.2. Онолын мэдлэгээ ажил амьдралд хэрэгжүүлэх, бие даан суралцах чадвар эзэмшүүлэх;
  - 1.6.3. Шударга ёс, эрх чөлөө, тэгш байдал, хүнлэг ёсыг дээдлэн сахих, хүний нэр төр, алдар хүнд, хууль ёсны эрх ашиг, сонирхлыг хүндэтгэх, үл ялгаварлан гадуурхах;
  - 1.6.4. Сүрах, сургах эрх чөлөөг хамгаалах, сүрч боловсрох тэгш боломжийг баталгаажуулах;
  - 1.6.5. Үндэсний соёл, өв уламжлалаа дээдлэх, танин мэдэх;
  - 1.6.6. Ажил хэрэгч, бүтээлч байж мэдлэг, мэдээллийн хүртээмж, шуурхай байдлыг хангах, хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг сахин биелүүлэх;
  - 1.6.7. Хамт олон, оюутан суралцагсадтай найрсаг, хүндэтгэлтэй хандах, харилцан ойлголцож эв нэгдлийг эрхэмлэн бэхжүүлэх;
  - 1.6.8. Ажил үүргээ биелүүлэхдээ оролцоо, идэвх санаачлагад түшиглэж багаар

ажиллах, бусдад туслах, дэмжлэг үзүүлэх, бусдыг ажил үүргээ гүйцэтгэхэд хөндлөнгөөс саад үл учруулах;

1.6.9. Хараат бус байх, шударга өрсөлдөх, өрсөлдөхөөсөө илүүтэй хамтран ажиллах, захирах захирагдах ёсыг баримтлах;

1.6.10. Байгууллага, хувь хүний нууцад хамаарахаас бусад ажил үүрэгтэй холбоотой асуудлаар ил тод, нээлттэй байх.

- 1.7. НССДС нь багшийн сургалтын академик чөлөөг хангаж, багшийн хөдөлмөр эрхлэх, сургалт, судалгааны үйл ажиллагааг хэвийн явуулах, нөхцөл бололцоог бүрдүүлнэ.
- 1.8. НССДС-ийн үндсэн орон тооны багшийг (цаашид “үндсэн багш” гэнэ) Профессор, Дэд профессор, Ахлах багш, Багш, Дадлагажигч багш гэсэн зэрэглэл бүхий албан тушаалд ажиллуулна. Үндсэн багшид “НССДС-ийн Багшийн үнэмлэх”-ийг захирал олгоно.
- 1.9. Үндсэн багшийн ажлын норм хангагдсан, багшийн хэрэгцээ гарсан тохиолдолд үндсэн бус багш, зочин багш, зөвлөх багшийг гэрээний үндсэн дээр ажиллуулж болно.
- 1.10. НССДС-ийн захиргаа, Хөтөлбөр, чанарын баталгаажуулалтын алба, Сургалтын алба, тэнхим, Багшийн хөгжлийн төв нь багш тус бүрийн ерөнхий шаардлага, албан тушаалын зэрэглэлд тавих шаардлагын биелэлтийг хангуулах, багшийн үйл ажиллагаанд хяналт мониторинг хийх, үнэлгээ дүгнэлт өгөх, багш нарыг чадваржуулах, хөгжүүлэх ажлыг зохих журам, төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулна.
- 1.11. НССДС-ийн багшийн орон тоог тогтоохдоо 25 оюутан тутамд нэг багш байхаар тооцох бөгөөд багшийн шаардлагатай орон тоо, заах хичээлийн төлөвлөлтийг тухайн хичээлийн улирал эхлэхээс 30-аас доошгүй хоногийн өмнө тэнхим, Сургалтын алба боловсруулж, цагийн ноогдлыг (хавсралт-01) тооцсон байна.
- 1.12. Энэхүү журмаар зохицуулагдаагүй асуудлыг Хөдөлмөрийн тухай хууль, Боловсролын ерөнхий хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, НССДС-ийн Хөдөлмөрийн дотоод журам, бусад холбогдох хууль, дүрэм, журам, заавар, гэрээний дагуу шийдвэрлэнэ.

#### **ХОЁР. БАГШИЙН ХӨДӨЛМӨР, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА**

- 2.1. Багш нь нийгэм, цаг үеийн хөгжилтэй уялдуулан бусдын танин мэдэх, мэдлэг чадварт суралцах, эзэмших хэрэгцээг хангах үүрэг хүлээж оюуны, сэтгэлийн хөдөлгөөн, хүн хоорондын харилцааны хөдөлмөр эрхэлдэг онцлогтой.
- 2.2. Багшийн хөдөлмөр нэг хүн, гэр бүл, улс орны ирээдүйг тодорхойлдог нөлөөтэй, нэг үеэс нөгөөд оюуны болон материаллаг соёлыг түгээн уламжилж байдгаараа хүн, нийгмийн хөгжилд үнэлж баршгүй үүрэг гүйцэтгэдэг.
- 2.3. Багш нь сургуулийн хамгийн чухал үнэ цэнэтэй ажилтан буюу байгууллагыг хөдөлгөгч гол хүч ба сургалтын чанар багшийн мэдлэг, үр чадвар, хичээл зүтгэлээс шууд хамаарна.
- 2.4. Багш нь оюутныг боловсрол эзэмшихэд нь туслан дэмждэг хичээлийн хөтөлбөрт тодорхойлогдсон мэдлэг, чадвар, дадлыг оюутан суралцагчдад бүрэн эзэмшүүлэх арга зүйтэй, суралцагч төвтэй, сургалтын идэвхтэй арга, хэлбэрүүдийг оновчтой ашигладаг, оюутны сурах сонирхол, идэвх, нөөц бололцоог бүрэн дайчлан хөгжүүлж, суралцахуйн үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлэгч, хүмүүнлэг, энэрэнгүй, нээлттэй, бүтээлч орчныг бий болгогч **сурган хүмүүжүүлэгч** байна.
- 2.5. Багш нь хичээл сургалтын үйл явцыг шинжлэх ухааны үндэслэлтэй бодитой төлөвлөн зохион байгуулж удирдан чиглүүлэх, хэрэгжүүлэх, оюутны хөгжил төлөвшлийн тасралтгүй өсөлтийг буюу сургалтын ажлын үр дүнг оновчтой тодорхойлон тухайн орчин, нөхцөл, нөөцөд тулгуурлан үр дүнд хүргэх, үр ашигтай зохион байгуулж хэрэгжүүлдэг, тогтмол хянан сайжруулдаг, сургалтын зөв арга хэлбэрийг тодорхойлдог, оюутны хамтын ажиллагааг удирдан чиглүүлэх чадварыг эзэмшсэн, оюутны суралцах, төлөвшихөд зөвлөн

туслах цогц үйл ажиллагааг холбогдох хөтөлбөр, дүрэм, журмын дагуу эрхлэн явуулдаг **менежер** байна.

- 2.6. Багш нь суралцагчийн нийтлэг болон хувийн онцлог, бие хүний зан араншин, суралцах арга барил, хандлага өөр өөр, дахин давтагдашгүй гэдгийг мэддэг, хүн бүр сурах, зөв хүн болж өөрчлөгдөх чадвартайг ойлгож мэддэг **сэтгэл зүйч** байна.
- 2.7. Багш нь мэргэжлийн болон боловсрол судлалын тодорхой чиглэлээр судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажил эрхэлдэг, эрдэм шинжилгээний ажлын үр дүнг нийгэм, олон нийтэд түгээн дэлгэрүүлдэг, тогтвортой хөгжлийн төлөө **судлаач** байна.
- 2.8. Багш нь үндэсний хэл, бичгийн өндөр боловсролтой, өөрийн мэдлэг боловсрол, мэргэжлийн үр чадвараа тогтмол сайжруулан хөгжүүлдэг, мэргэжлийн болон судалгааны прогамм хангамж, гадаад хэлийг сургалт болон үйл ажиллагаандаа чөлөөтэй хэрэглэж чаддаг, ярих илтгэх, мэдээллийг боловсруулах, сургалтанд шинэ арга, технологийг нэвтрүүлэн практикт хэрэгжүүлэхэд бүтээлчээр ханддаг, сургалтыг удирдах арга барил, заах арга зүйгээ байнга дээшлүүлж, боловсрол судлал, сэтгэл судлалын ухааны арга зүй, үр чадвар, сургалтын цахим технологи, хэрэглэгдэхүүнийг өндөр түвшинд эзэмшсэн тасралтгүй **суралцагч** байна.
- 2.9. Багш нь онолын мэдлэгээ практикт хэрэглэж чаддаг, тухай мэргэжлийн чиглэлээр бие даан ажиллах чадвар, туршлагатай, мэргэжлийн чиглэлээр хувь хүн, байгууллагад зөвлөх чадвартай **мэргэжилтэн** байна.
- 2.10. Багш нь бие хүний хөгжил, төлөвшилтэй, өргөн мэдлэг, өндөр ёс суртахуунтай, үүрэг хариуцлагаа ухамсарласан, хүмүүстэй харилцах эв дүй, соёлтой, эрүүл мэнд, дотоод хүн чанар, гадаад төрх, хувийн зохион байгуулалт, цаг төлөвлөлт, хувцаслалт, биеэ авч явах байдлаараа бусдыг үлгэрлэн **манлайлагч** байна.
- 2.11. Багш нь мэргэжлийн болон олон нийтийн төвлөрсөн арга хэмжээ, хурал, семинар, соёл, спортын тэмцээн уралдаан, сургуулиас зохион байгуулж буй ажилд идэвхтэй оролцдог, сургуулийн эрхэм зорилгод нийцүүлэн сургуулиа хөгжүүлэх ажилд хувь нэмрээ оруулдаг байна.
- 2.12. Багш нь хууль тогтоомж, сургуулийн дүрэм, журмыг чанд мөрддөг, Багшийн ажлын байрны тодорхойлолт, гэрээнд заагдсан үүргийг чанартай биелүүлдэг, ажил үүргээ цаг тухайд нь шуурхай гүйцэтгэдэг, үйл ажиллагаандаа бодитой ханддаг, ажил хэрэгч чанарыг эзэмшсэн, сургуулийнхаа нэр хүндийг ямагт өндөрт өргөдөг байна.
- 2.13. Багш нь хичээлийн хөтөлбөр, хичээл заах төлөвлөлт, танхимын болон танхимын бус (зайн, цахим) сургалтын материал, шалгалтын материал зэргийг зохих журам, заавар, зөвлөмжийн дагуу боловсруулж хэрэгжүүлдэг байна.

#### **ГУРАВ. БАГШИД ТАВИГДАХ ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА**

- 3.1. НССДС-д ажиллах багш тухайн мэргэжлээрээ магистраас доошгүй боловсролын зэрэгтэй, багшлах эрхтэй байхын зэрэгцээ тухайн салбараар мэргэшсэн, мэргэжлийн чиглэлээрээ ажиллах чадвартай байна.
- 3.2. НССДС-ийн багш нь оюутан суралцагсдыг суралцах үйлд удирдан чиглүүлэх, сэтгэл хөдлөлөө удирдан цэнэх, аливаа асуудлыг системтэйгээр шинжлэн тунгаах, цогцоор харах, эх хэлээрээ болон гадаад хэлээр харилцах, мэдээллийн технологийг ашиглах үр чадвартай байна.
- 3.3. НССДС-ийн багш нь сургалт зохион байгуулахдаа оюутны хувийн онцлог, ялгаатай байдлыг харгалзах, ажил хэрэгч, нөхөрсөг үүр амьсгалыг бүрдүүлэх, өөрөө сэтгэл зүйн хувьд тайван тогтвортой, бүтээлч, эрч хүчтэй, өөдрөг үзэл хандлагатай, хүмүүнлэг байна.
- 3.4. НССДС-ийн багш нь багшлах, бусдад зааж ойлгуулах, мэдлэг, үр чадвар олгох, зөвлөх,

дэмжин туслах чин хүсэлтэй, ажилдаа дур сонирхолтой, өөрийгөө тасралтгүй хөгжүүлэх эрмэлзэлтэй, ярих илтгэх, хүнтэй харилцах, ёс зүйн өндөр үр чадвартай, аливаа асуудалд эерэгээр ханддаг, нээлттэй, хичээл сургалтыг удирдан зохион байгуулагч, оюутан суралцагсдыг үлгэрлэн дагуулагч манлайлагч байна.

3.5. НССДС-ийн багш нь дараах мэдлэг, чадварыг эзэмшсэн байна. Үүнд:

- 3.5.1. Шинжлэх ухаан, мэргэжлийн мэдлэг, чадвар;
- 3.5.2. Багшлахуйн болон суралцахуйн арга зүйн мэдлэг, чадвар;
- 3.5.3. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны арга зүйн мэдлэг, чадвар;
- 3.5.4. Боловсрол судлал, сурган хүмүүжүүлэх зүй, сэтгэл судлал, физиологи, мэргэжлийн болон боловсролын стандартын мэдлэг, чадвар;
- 3.5.5. Мэргэжлийн хүрээнд гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээний технологи, ажлын горим, багаар ажиллах мэдлэг, чадвар;
- 3.5.6. Эрх зүй, нийгэм, эдийн засаг, соёл, тогтвортой хөгжлийн мэдлэг;
- 3.5.7. Үндсэн хууль, Боловсролын ерөнхий хууль, Дээд боловсролын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжийн мэдлэг;
- 3.5.8. Харилцаа, ёс суртахууны мэдлэг, чадвар;
- 3.5.9. Гадаад хэлний (англи) болон компьютерийн хэрэглээ, мэдээллийн технологийн мэдлэг, чадвар;
- 3.5.10. Сургалтын чанарын баталгаажуулалтын мэдлэг.

#### **ДӨРӨВ. НССДС-ИЙН БАГШИЙН АЛБАН ТУШААЛЫН ЗЭРЭГЛЭЛД ТАВИГДАХ НИЙТЛЭГ ШААРДЛАГА, ЗЭРЭГЛЭЛ ТОГТООХ**

4.1. "Дадлагажигч багш"-ийн албан тушаалд тавигдах шаардлага:

- 4.1.1. Багшид тавих ерөнхий шаардлагыг бүрэн хангасан, гэрээгээр хүлээсэн ажил үүргээ бүрэн хариуцах чадвартай, бакалаврын төгсөлтийн голч дүн 2,7-оос дээш байх;
- 4.1.2. Албан ёсны зөвлөх багшийн зөвлөмжийн дагуу хичээлийн хөтөлбөр, стандартыг чанарын өндөр түвшинд боловсруулах чадвар эзэмшсэн, хичээл сургалтыг чанарын өндөр түвшинд явуулдаг байх;
- 4.1.3. Эрдэм шинжилгээ судалгааны ажлыг хийж гүйцэтгэх хүсэл сонирхолтой болохоо нотлон харуулсан, тодорхой чиглэлээр судалгаа хийх бэлтгэлтэй байх;
- 4.1.4. Мэргэжлээ гүнзгийрүүлэн эзэмших, судалгаа, сургалтын арга барил, гадаад хэлний мэдлэгээ дээшлүүлэх төлөвлөгөө гаргаж, ажиллах хугацаандаа ажлын тайлангаа тэнхимийн хурлаар 2-оос доошгүй удаа хэлэлцүүлж үнэлүүлсэн байх.

4.2. "Багш"-ийн албан тушаалд тавих шаардлага:

- 4.2.1. Багш нь боловсролын болон эрдэм шинжилгээний байгууллагад, эсвэл их, дээд сургуулийн багшийн зэрэглэлд ажилласан, заах арга зүй эзэмшсэн, оюутантай ажиллах туршлага, үр чадвартай байх;
- 4.2.2. Судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажлын арга барил эзэмшсэн, салбар, бүс, улсын хэмжээний эрдэм шинжилгээний хуралд 3-аас доошгүй бүтээл хэлэлцүүлсэн, улсын бүртгэлтэй мэргэжлийн сэтгүүлүүдэд 3-аас доошгүй бүтээл нийтлүүлсэн, ном, сурах бичиг шаардлагын түвшинд бэлтгэн хэвлүүлж, нийтийн хүртээл болгосон, оюутныг судалгааны ажлын арга барилд сургадаг байх;
- 4.2.3. Шинжлэх ухаан, технологи, мэргэжлийн судалгааны гэрээт ажил, төсөл гүйцэтгэсэн, хамтран ажилладаг байх.

4.3. "Ахлах багш"-ийн албан тушаалд тавих шаардлага:

- 4.3.1. Багшийн албан тушаалын зэрэглэлд 5-аас дээш жил ажилласан, докторантурт

элссэн буюу докторын зэрэг хамгаалсан байх;

4.3.2. Судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажлын арга барил эзэмшсэн, салбар, бүс, улсын хэмжээний эрдэм шинжилгээний хуралд 5-аас доошгүй бүтээл хэлэлцүүлсэн, улсын бүртгэлтэй мэргэжлийн сэтгүүлүүдэд 5-аас доошгүй бүтээл нийтлүүлсэн, мэргэжлийн чиглэлээр 2-оос доошгүй ном, сурах бичиг шаардлагын түвшинд бэлтгэн хэвлүүлж, нийтийн хүртээл болгосон, оюутныг судалгааны ажлын арга барилд сургадаг байх;

4.3.3. Сүүлийн аттестатчилалаар “Хангалттай сайн” болон “Хангалттай” үнэлгээ авсан байх;

4.3.4. Гэрээгээр хүлээсэн ажил үүргээ мэргэжлийн салбар, бүс нутаг, сургуулийн өмнө бүрэн хариуцах чадвартай, тэнхим, нэгж, хамт олныг манлайлагч байх.

#### 4.4. "Дэд профессор"-ын албан тушаалд тавих шаардлага:

4.4.1. Их, дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагад 7-оос дээш жил ажилласан, докторын зэрэгтэй байх;

4.4.2. Салбар, бүс, улс, олон улсын хэмжээний эрдэм шинжилгээний хуралд 8-аас доошгүй бүтээл хэлэлцүүлсэн, улсын бүртгэлтэй мэргэжлийн сэтгүүл, олон улсын буюу гадаадын их, дээд сургуультай хамтарсан сэтгүүлүүдэд 8-аас доошгүй бүтээл нийтлүүлсэн, мэргэжлийн сургалтын чиглэлээр 3-аас доошгүй ном, сурах бичиг бичиж хэвлүүлэн нийтийн хүртээл болгосон байх;

4.4.3. Эрдэм шинжилгээний бүтээл туурвихын зэрэгцээ эрдэм шинжилгээний хурал, семинар удирдах зэргээр судалгааны ажлын менежментийг эзэмшсэн, олон улс, улс, бүс, орон нутгийн хэмжээнд захиалгат ба төсөлт судалгааны ажилд 2-оос доошгүй удаа оролцож, үр дүнд хүрсэн байх;

4.4.4. Багш нарыг шинэ мэдээллээр хангах, багш, магистрант, докторантыг дагалдуулан тэднийг багшлах үр чадвар, эрдэм шинжилгээний ажилд сургадаг байх;

4.4.5. Сүүлийн аттестатчилалаар "Хангалттай сайн" болон "Хангалттай" үнэлгээ авсан байх;

4.4.6. Гэрээгээр хүлээсэн ажил үүргээ мэргэжлийн салбарын өмнө бүрэн хариуцах чадвартай, тэнхим, хамт олныг үлгэрлэн манлайлдаг, нэр хүндтэй багш байна.

#### 4.5. "Профессор"-ын албан тушаалд тавих шаардлага:

4.5.1. Их, дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагад 10-аас дээш жил ажилласан, докторын зэрэгтэй байх;

4.5.2. Салбар, бүс, улс, олон улсын хэмжээний эрдэм шинжилгээний хуралд 10-аас доошгүй бүтээл хэлэлцүүлсэн, улсын бүртгэлтэй мэргэжлийн сэтгүүл, олон улсын буюу гадаадын их, дээд сургуультай хамтарсан сэтгүүлүүдэд 10-аас доошгүй бүтээл нийтлүүлсэн, мэргэжлийн сургалтын чиглэлээр 3-аас доошгүй ном, сурах бичиг бичиж хэвлүүлэн нийтийн хүртээл болгосон байх;

4.5.3. Эрдэм шинжилгээний бүтээл туурвихын зэрэгцээ эрдэм шинжилгээний хурал, семинар удирдах зэргээр судалгааны ажлын менежментийг эзэмшсэн, олон улс, улс, бүс, орон нутгийн хэмжээнд захиалгат ба төсөлт судалгааны ажилд 3-аас доошгүй удаа оролцож, үр дүнд хүрсэн байх;

4.5.4. Багш нарыг шинэ мэдээллээр хангах багш, магистрант, докторантыг дагалдуулан тэднийг багшлах үр чадвар, эрдэм шинжилгээний ажилд сургадаг байх;

4.5.5. Сүүлийн аттестатчилалаар “Хангалттай сайн” болон “Хангалттай” үнэлгээ авсан байх;

4.5.6. Гэрээгээр хүлээсэн ажил үүргээ мэргэжлийн салбарын өмнө бүрэн хариуцах

чадвартай, тэнхим, хамт олныг үлгэрлэн манлайлдаг, нэр хүндтэй багш байна.

- 4.6. НССДС-ийн багш нь албан тушаалын зэрэглэл ахиулах, тухайн зэрэглэлийн шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг хэлэлцүүлэх тайланг 3 жил тутам буюу багшийн ажлын аттестатчлалын үр дүн, тэнхимийн саналыг харгалзан Захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, захирлын тушаалаар багшийн албан тушаалыг тогтоож 9-р сарын 01-ний өдрөөс мөрдөнө.
- 4.7. НССДС-д сургуульд "багш"-ийн албан тушаалд ажиллаж байхдаа докторын зэрэг хамгаалсан багшийг "ахлах багш"-ийн албан тушаалд шууд томилж болно.

#### **ТАВ. НССДС-ИЙН БАГШИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ**

- 5.1. Багш нь Боловсролын ерөнхий хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, сургуулийн дүрэм, Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан болон дараах эрх эдэлнэ. Үүнд:
- 5.1.1. Сургалт, судалгаа ажлыг чөлөөтэй эрхлэх эрдмийн эрх чөлөө, нөхцөл бололцоо, мэдээллээр хангагдах;
  - 5.1.2. Сургалтад шинжлэх ухааны дэвшилтэт арга хэлбэр, стандарт, шаардлагад нийцсэн сурах бичиг, сургалтын хэрэглэгдэхүүнийг сонгон хэрэглэх;
  - 5.1.3. Гадаад, дотоодод мэргэжил дээшлүүлэх, сургалт семинарт хамрагдах, бүтээлийн чөлөө авах;
  - 5.1.4. Оногдсон эрх, үүргийнхээ дагуу сургуулийн удирдах хэрэгт өөрийн оролцоог хангуулах, сургуулийн үйл ажиллагаа, удирдлагын шийдвэрт үзэл бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, холбогдох байгууллагад хуулийн хүрээнд санал хүсэлт тавих;
  - 5.1.5. Байгууллагаас тавих шаардлагын хүрээнд мэргэжлийнхээ дагуу багшийн албан ажилдаа саад учруулахгүйгээр бусад байгууллагад мэргэжлийнхээ дагуу түр ажиллах;
  - 5.1.6. Багшийн ажлаа эрхлэхтэй холбоотой дэмжлэг туслалцаа авах.
- 5.2. Багш нь Боловсролын ерөнхий хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, сургуулийн дүрэм, Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан болон дараах үүргийг хүлээж ажиллана. Үүнд:
- 5.2.1. Хууль, дүрэм журам, багшийн ёс зүйг сахин биелүүлж, эрдмийн эрх чөлөөг ухамсартайгаар эдлэх, сургалт, судалгааны ажлыг хослуулж үр өгөөжтэй ажиллах;
  - 5.2.2. Сургалтад шинжлэх ухааны дэвшилтэт арга хэлбэрийг хэрэглэн онол, практикийн шаардагдах түвшинд хичээл сургалтын удирдан зохион байгуулах, заах арга зүйн үр чадвараа байнга дээшлүүлэх;
  - 5.2.3. Хичээлийн хөтөлбөрийг боловсруулах, шинэчлэх, зохих журмын дагуу хэлэлцүүлэн батлуулах, хэрэгжүүлэх, хичээлийн агуулга, хэлбэрийг боловсронгуй болгож сайжруулахад байнга идэвх санаачлагатай ажиллах;
  - 5.2.4. Мэргэжлийн стандарт, шаардлагад нийцсэн сурах бичиг, сургалтын хэрэглэгдэхүүнийг сонгон хэрэглэх, ном, гарын авлага бичиж хэвлүүлэх, бүтээн түүрвих;
  - 5.2.5. Мэргэжил, мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэхэд бүтээлчээр хандах, гадаад хэл дээрх мэргэжлийн ном, сурах бичиг, бусад эх үүсвэрийг сургалтанд ашиглах, ажлын байрандаа өөрийгөө тасралтгүй хөгжүүлэх;
  - 5.2.6. Оюутан, суралцагсадын мэдлэг, чадварыг бодитой, үнэн зөв, шударга үнэлэх;
  - 5.2.7. Оюутан, суралцагсадад бие даан суралцах чадвар, дадал, бүтээлч, түүштай, нягт нямбай, хариуцлагатай байх, төлөвлөх, зохион байгуулах, өөрийгөө илэрхийлэх, харилцааны соёл, ёс суртахуун, үндэсний өв соёл, тогтвортой хөгжлийн талаар

мэдлэг, ур чадвар, соёлыг эзэмшүүлэх;

5.2.8. Ажлын цагаар өөрийн мэдлэг, ур чадвараа НССДС-ийн эрх ашиг, сонирхол, оюутан суралцагсадын төлөө бүрэн зориулж ажиллах, үндсэн ажилд саад болох аливаа нэмэлт, давхар ажил хийхгүй байх;

5.2.9. Шаардлагатай тохиолдолд мэргэжлийн багшийн хичээлийг түр орлон заах.

### **ЗУРГАА. БАГШИЙГ АЖИЛД АВАХ**

- 6.1. НССДС-д багшийг ажилд авахдаа хууль, дүрэм, журам, стратеги зорилгод нийцүүлэн сургалтын үйлчилгээний хэвийн, тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах, ажлын хэрэгцээ шаардлага, орон тоог үндэслэл болгоно.
- 6.2. НССДС-д багш авч ажиллуулахдаа ажиллах сонирхол, хандлага, эзэмшсэн мэргэжил, боловсролын түвшин, ажил эрхэлсэн байдал, ажлын дадлага туршлага, эрүүл мэндийг харгалзан үзэх ерөнхий зарчмыг баримтлах бөгөөд ажлын байрны тодорхойлолт, энэхүү журамд нийцсэн байна.
- 6.3. НССДС-д багшийг дараах хэлбэрээр ажиллуулна. Үүнд:
  - 6.3.1. Үндсэн багш
  - 6.3.2. Үндсэн бус багш
  - 6.3.3. Зочин багш
  - 6.3.4. Зөвлөх багш
- 6.4. НССДС-д үндсэн орон тооны багшийг ажилд авахдаа багшид тавигдах ерөнхий шаардлагыг хангаж байгаа хүмүүсээс **сонгон шалгаруулж авах**, өндөр мэргэшсэн эрдэмтнийг **шууд авах** гэсэн хоёр хэлбэрийг хэрэглэнэ.
- 6.5. Багшийн сонгон шалгаруулалт нь ажил горилогчийн хувийн болон мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвар, оюуны болон физиологийн чадавхийг үнэлэх үйл явц ба үндсэн багш сонгон шалгаруулж авах зар, мэдээллийг улирлын хичээл эхлэхээс 30-аас доошгүй хоногийн өмнө хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нээлттэй зарлаж, сонгон шалгаруулалтыг ажлын 3 хоногт багтаан ил тод зохион байгуулна.
- 6.6. Сонгон шалгаруулалтын зар, мэдээлэлд дараах зүйлийг тусгана. Үүнд:
  - 6.6.1. ажлын байрны гол шаардлага, үүрэг, хариуцлага;
  - 6.6.2. шалгалтын нэр төрөл, агуулга
  - 6.6.3. энэ журмын 6.7-д заасан баримт, материал;
  - 6.6.4. сонгон шалгаруулалтанд оролцогчийг бүртгэх хугацаа, шалгаруулалт болох газар, огноо, цаг, хаяг, утасны дугаар.
- 6.7. Багшийн сонгон шалгаруулалтанд орох хүсэлт гаргагч нь дараах баримт бичгийг бүрдүүлсэн байна. Үүнд:
  - Багш, ажилтны анкет бөглөсөн байх;
  - Дээд боловсролын диплом, мэргэжлийн гэрчилгээ, үнэмлэхний хуулбар;
  - Иргэний үнэмлэхний хуулбар;
  - Бүтээлийн жагсаалт;
  - Өмнөх ажлын газрын ажил байдлын тодорхойлолт;
  - Тухайн орон тоонд тавигдах шаардлагад тэнцэж буйг харуулах бүтээл, шийдвэр, гадаад хэлний болон компьютерийн мэдлэг, чадварын гэрчилгээ, батламж, үр дүнгийн тайлан зэрэг баримт бичиг, материал.
- 6.8. Багшийн сонгон шалгаруулалт нь Анкетын шалгаруулалт, Мэдлэг, ур чадвар, гүйцэтгэлийн түвшин тогтоох шалгалт, Ярилцлага гэсэн 3 үе шаттай байна.
- 6.9. Анкетын шалгаруулалтанд тэнцсэн бол дараагийн шатны шалгаруулалтанд оруулна.

- 6.10. Мэдлэг, ур чадвар, гүйцэтгэлийн түвшин тогтоох шалгалт нь нийт 100 оноо бүхий дараах 5 хэсэгтэй байна. Үүнд:
- Мэргэжлийн мэдлэгийн сорилгын (бичгийн) шалгалт (40 оноо)
  - Сурган, заах арга зүйн ур чадварыг тодорхойлох шалгалт (20 оноо)
  - Гадаад хэлний мэдлэг, чадварын шалгалт (15 оноо)
  - Компьютер, мэдээллийн технологийн мэдлэг, чадварын шалгалт (15 оноо)
  - Ерөнхий мэдлэг, холбогдох хууль, тогтоомжийн талаарх шалгалт (10 оноо)
- 6.11. Мэдлэг, ур чадвар, гүйцэтгэлийн түвшин тогтоох шалгалт тус бүрийн асуулт, агуулгыг мэргэжлийн тэнхим, багш нар 2-3 хувилбараар боловсруулж, хянан битүүмжилнэ.
- 6.12. Шалгалтын үед оролцогч бүрт шалгалтын даалгаврын хуудас, гүйцэтгэлийн хуудас өгөх ба оролцогч даалгаврын хуудсаа уншиж, гүйцэтгэлийн хуудсаа бөглөнө.
- 6.13. Шалгалтын даалгаврын гүйцэтгэлийн хуудсыг нууцалсан тоогоор дугаарлах бөгөөд дугаартай холбогдох нэрсийн жагсаалт нь байгууллагын нууцад хамаарна. Шалгалтын дүнг дүн гарсан даруйд оролцогчдод нууцалсан дугаараар мэдээлнэ.
- 6.14. Шалгалтын нийт хугацаа 120 минутаас ихгүй байх ба шалгалтын оноо 70-аас дээш бол ярилцлагад урьж оруулна.
- 6.15. Ярилцлагын шалгалт нь багшид тавигдах шаардлага, ёс зүй, багшийн ажлын мөн чанар, онцлог, үнэлгээний талаарх үзэл бодол, тухайн хүний мэдлэг, хандлага, зан төлөвийг тодорхойлох, хувийн зорилго, төлөвлөгөө зэргийг тогтооход чиглэгдэх бөгөөд 10 хүртэл оноогоор дүгнэнэ.
- 6.16. Ярилцлага нь асуултанд хариулах хэлбэрээр явагдах бөгөөд ярилцлагын дүнг ярилцлага хийсэн гишүүдийн өгсөн онооны дундажаар гаргаж, эцсийн шийдвэрийг захирал гаргана.
- 6.17. Шинээр сонгон шалгаруулсан багшийг шаардлагатай тохиолдолд нэг жилийн хугацаатай Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан Дадлагажигч багшийн албан тушаалд ажиллуулна.
- 6.18. Шууд буюу сонгон шалгаруулалтгүйгээр (үрилгаар) авч ажиллуулах багш дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
- Мэргэжлийн дагуу докторын (Ph.D) зэрэгтэй, салбарын хүрээнд хүлээн зөвшөөрөгдсөн бүтээл, туршилт, шагналтай;
  - Их, дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагад ажиллаж байсан туршлагатай, боловсрол судлал, сурган хүмүүжүүлэх зүйн талаар сургалтанд хамрагдсан;
  - Үндсэн хууль, Боловсролын ерөнхий хууль, Дээд боловсролын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, эрх зүйн актын талаар мэдлэгтэй.
- 6.19. НССДС-ийн **үндсэн бус багш** гэж багшид тавигдах ерөнхий шаардлагыг хангасан, өөрийн үндсэн ажлын зэрэгцээ Үндсэн бус багшийн хөдөлмөрийн гэрээний (бүтэн бус цагаар ажиллуулах) үндсэн дээр хичээлийн 1-2 улирлын хугацаанд тодорхой тооны хичээлийг хөтөлбөрийн дагуу зааж буй бусад их, дээд сургууль, байгууллагын багш, мэргэшсэн эрдэмтэн, судлаач, НССДС-ийн захиргааны ажилтныг ойлгоно.
- 6.20. Үндсэн бус багштай байгуулах Хөдөлмөрийн гэрээнд дараах зүйлсийг заавал тусгаж, зөвшилцөнө. Үүнд:
- 6.20.1. Заах хичээлийн нэр, код, хичээлийн цаг, сургалтын хэлбэр
  - 6.20.2. Сургалт явуулах хичээлийн жил, улирал
  - 6.20.3. Заах хичээлийн хөтөлбөр, түүний биелэлт
  - 6.20.4. Харьяалагдах тэнхим, нэгж
  - 6.20.5. Хичээл сургалтанд дагаж мөрдөх журам, заавар
  - 6.20.6. Ажлын хөлсний хэмжээ, хууль ёсны суутгал



#### 6.20.7. Багшийн эрх, үүрэг, ажлын чанар, хариуцлага

- 6.21. Үндсэн бус багшийн ажлын гүйцэтгэлийг гэрээнд тусгагдсан хичээл, сургалтын үйл ажиллагааны үр дүнгээр тооцох бөгөөд харьяалах тэнхимийн эрхлэгч, Сургалтын алба зохих журмын дагуу хянан дүгнэж, цагийн гүйцэтгэлийг гаргаж баталгаажуулна.
- 6.22. Үндсэн бус багшийн нэг цагийн ажлын хөлсний хэмжээг захирлын тушаалаар батлах ба цагийн гүйцэтгэлийн тооцоог үндэслэн ажлын хөлсийг сар бүр олгоно.
- 6.23. Үндсэн бус багш нь холбогдох хууль тогтоомж, НССДС-ийн дүрэм, журмыг чанд мөрдөж ажиллах, сургуулийн тайлан, төлөвлөгөө хэлэлцэх, тэнхимийн хурал, сургалтын болон хичээлийн хөтөлбөрийн хэлэлцүүлэгт оролцох үүрэг хүлээж ажиллах бөгөөд сургууль, тэнхимээс зохиож буй соёл, спорт, олон нийтийн ажил, арга хэмжээнд идэвхтэй оролцохыг эрмэлзэнэ.
- 6.24. Үндсэн бус багшийг Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан ажиллах хэвийн нөхцөл, шаардлагатай сургалтын техник хэрэгсэл, материал, анги танхим, албан өрөөгөөр хангах ба багшийг хөгжүүлэх сургалтанд хамруулж, шагнан урамшуулж болно.

#### **ДОЛОО. БАГШИЙН БОЛОВСРОЛ, МЭРГЭЖЛИЙГ ДЭЭШЛҮҮЛЭХ**

- 7.1. НССДС-ийн багш нь мэргэжлээ дээшлүүлэхэд санаачлага гаргаж сургуулиас санхүүгийн болон бусад хэлбэрийн дэмжлэг авч болно. Энэ тухай багшийн өргөдлийг тухайн тэнхимийн эрхлэгч, Багшийн хөгжлийн менежер хүлээн авч Захирлын зөвлөлөөр шийдвэрлүүлнэ. Багш нь дараах хэлбэрээр мэргэжлээ дээшлүүлж болно. Үүнд:
  - 7.1.1. Гадаад, дотоодод докторантурт суралцах;
  - 7.1.2. Гадаад, дотоодын их, дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллага, мэргэжлийн байгууллагад мэргэжил дээшлүүлэх, төсөл, судалгааны ажилд оролцох;
  - 7.1.3. Улсын болон олон улсын эрдэм шинжилгээ, судалгаа, төсөлт ажилд оролцох;
  - 7.1.4. Эрдэм шинжилгээний ажил, ном, сурах бичгийн бүтээлийн чөлөө авах.
- 7.2. Багшлах болон эрдэм шинжилгээний ажилд авъяас, сонирхолтойгоо харуулж чадсан, судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажил тогтмол хийдэг, гадаад хэлний өндөр мэдлэгтэй багшийг гадаад, дотоодын эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил, олон улсын төсөлд хамруулах, гадаадад докторантурт суралцахад дэмжлэг үзүүлнэ.
- 7.3. Докторантурт суралцахад сургалтын төлбөрийг гэрээний дагуу, бусад сургалт, семинар зэрэгт сургуулиас бодлогын чанартай хамрагдах тохиолдолд сургалтын нийт зардлын 40-100%-ийг сургууль хариуцна.
- 7.4. Энэ журмын 7.2; 7.3-р заалтыг хэрэгжүүлэхэд тухайн багш захиралтай гэрээ байгуулна.
- 7.5. Багш нарын эрдэм шинжилгээний бүтээлийг үнэлэх, олон нийтэд сурталчилах, түгээн дэлгэрүүлэх зорилгоор бүтээлийн жагсаалтыг жил бүр хэвлэж болно.

#### **НАЙМ. БАГШИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ АЖЛЫН ХЭМЖЭЭ, БАГШИЙН БАГЦ ЦАГ**

- 8.1. Үндсэн багшийн албан тушаалын зэрэглэл, хийж гүйцэтгэх ажил нь сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгаа, бүтээлч ажил гэсэн багц үйл ажиллагааны багтаамжаар тодорхойлогдоно.
- 8.2. Үндсэн багшийн хөдөлмөрийг багшийн багц цагаар (ББц) тооцон үнэлэх бөгөөд багш нэг хичээлийн жилд нийт 30 ББц гүйцэтгэнэ.
- 8.3. Багшийн ажлын багц цаг (ББц) нь дараах үндсэн гурван хэсгээс бүрдэнэ.
  - 8.3.1. Сургалтын ажил буюу "А" ББц
  - 8.3.2. Эрдэм шинжилгээ, инновацийн ажил буюу "Б" ББц
  - 8.3.3. Бүтээлч ажил (сургууль, олон нийтийн ажил) буюу "В" ББц
- 8.4. Багшийн албан тушаалын зэрэглэлээс хамаарч нэг хичээлийн жилд гүйцэтгэх ажлын ББц дараах хэмжээтэй байна. Үүнд:

№	Албан тушаалын зэрэглэл	Сургалт "А" ББц	Эрдэм шинжилгээ, инноваци "Б" ББц	Бүтээлч ажил "В" ББц	Нийт
1	Профессор	13	13	4	30 ББц
2	Дэд профессор	15	10	5	30 ББц
3	Ахлах багш	17	8	5	30 ББц
4	Багш	18	7	5	30 ББц
5	Дадлагажигч багш	15	5	10	30 ББц

#### 8.5. Сургалтын ББц тооцох үзүүлэлт, ноогдол:

№	Сургалтын ажлын гүйцэтгэл тооцох /"А" ББц/	ББц
A1	Хичээлийн хөтөлбөр боловсруулах, хянуулах, батлуулах	1хичээл 0,02
A2	2 кр. цагтай хичээлд бэлтгэх, багшийн хуудас бүрдүүлэх	1хичээл 0,03
A3	3 кр. цагтай хичээлд бэлтгэх, багшийн хуудас бүрдүүлэх	1хичээл 0,05
A4	2 кр. цагтай хичээл заах	1хичээл 1,2
A5	3 кр. цагтай хичээл заах	1хичээл 1,4
A6	Шинээр батлагдсан хичээл заах +	1хичээл 0,5
A7	Оюутны ирц бүртгэх /журнал, E-Uni. системд/	1хичээл 0,1
A8	Цахим хичээлийн иж бүрэн контент, видео багц бэлтгэсэн	1хичээл 0,5
A9	Нээлттэй хичээл заасан, үр дүн	1хичээл 0,05
A10	Сургалтанд шинэ арга хэлбэр туршсан, нэвтрүүлсэн үр дүн	1 0,2
A11	Сэдвийн шалгалтын материал бэлтгэх, шалгалт авах, дүгнэх	40 оюутан 0,1
A12	Бие даалт, эссэ, реферат, курсын ажил, орчуулга гм даалгавар унших, дүгнэх	60 оюутан 0,2
A13	Хичээлээс гадуурх хуваарийн дагуу оюутанд зөвлөгөө өгсөн	48 цаг 0,2
A14	Улирлын шалгалтын давтлага өгөх /4 цаг/	1хичээл 0,05
A15	Улирлын шалгалтын тест бэлтгэх, хянуулах, E-Оп1 системд оруулах	1хичээл 0,05
A16	Улирлын шалгалтыг тестийн бус хэлбэрээр авах /бэлтгэх, хянуулах, дүгнэх/	1хичээл 0,1
A17	Оюутны дадлагын ажил хамгаалуулах комисст ажиллах	20 оюутан 0,2
A18	Бусад	
Илүү ББц тооцох хязгаар		4

Тайлбар: Цагийн хөтөлбөрт хичээл заасан багшийн "А" ББц-ийг тооцохдоо 2 кр.цагтай хичээлийг 0,8 ББц, 3 кр.цагтай хичээлийг 0,9 ББц-тай дүйцүүлэн бодно.

#### 8.6. Эрдэм шинжилгээ, инновацийн ББц тооцох үзүүлэлт, ноогдол:

№	Эрдэм шинжилгээ, инновацийн ажлын гүйцэтгэл тооцох /"Б" ББц/	ББц
Б.1	Мэргэжлийн сэтгүүлд эрдэм шинжилгээний өгүүлэл нийтлүүлсэн /дотоодод/	1 удаа 0,8
Б.2	Мэргэжлийн сэтгүүл, вэбсайт, эрдэм шинжилгээний бичигт өгүүлэл нийтлүүлсэн /гадаад/	1 удаа 1
Б.3	Эрдэм шинжилгээний хуралд илтгэл хэлэлцүүлсэн /салбар, улсын хэмжээнд/	1 удаа 0,8
Б.4	Эрдмийн зэрэг хамгаалсан	Ph.D 5
Б.5	Мэргэжлийн зэрэг хамгаалсан	0,5
Б.6	Оюуны өмчийн эрх авсан, баталгаажуулсан	1 бүтээл 0,5
Б.7	Технологи дамжуулах, инноваци нэвтрүүлсэн	1 ажил 1

Б.8	Төрийн болон ААНБ, ОУ-ын байгууллагын санхүүжилт, захиалгаар эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацийн гэрээт ажил, төсөлд оролцсон, грант хэрэгжүүлсэн	1 ажил	0,5
Б.9	Сургуульд биет болон биет бус хөрөнгө оруулалт татсан, сургалтын материаллаг баазыг бэхжүүлэх, гадаад харилцааг өргөжүүлэхэд бодитой хувь нэмэр оруулсан		3
Б.10	Ном, сурах бичиг /цахим/ бичиж хэвлүүлсэн	4хх	0,8
Б.11	Гарын авлага, тест, бодлого, дасгалын хураамж /цахим/ бичиж хэвлүүлсэн	4хх	0,5
Б.12	Мэргэжлийн чиглэлээр орчуулга хийсэн, нийтлүүлсэн	4хх	0,8
Б.13	Оюутны эрдэм шинжилгээний ажил удирдсан	3 оюутан	0,6
Б.14	Бакалаврын судалгааны ажил удирдсан	3 оюутан	1,2
Б.15	Оюутны Бакалаврын судалгааны ажлын шүүмж бичсэн	3 оюутан	0,5
Б.16	Бусад		
Илүү ББц тооцох хязгаар			1

8.7. Бүтээлч ажлын (сургууль, олон нийтийн ажил, үйлчилгээ) ББц тооцох үзүүлэлт, ноогдол:

№	Мэргэжлийн үйл ажиллагаа, сургууль, олон нийтийн ажил, үйлчилгээ /"В" ББц/	ББц	
В.1	Мэргэжлийн олимпиад, танин мэдэхүйн уралдаан тэмцээнд оюутнууд бэлтгэсэн, оролцуулсан	24 цаг	0,5
В.2	Сургуулиас зохион байгуулсан спорт, соёл, олон нийтийн ажилд оролцсон байдал	1 ажил	0,05
В.3	Анги, бүлэг хариуцаж ажилласан байдал, үр дүн	1 бүлэг	0,3
В.4	Сургуулиа төлөөлөн мэргэжлийн болон спорт, соёл урлагийн уралдаан тэмцээн, олон нийтийн ажил, төвлөрсөн арга хэмжээнд оролцсон	1 ажил	0,1
В.5	Олимпиад, уралдаан тэмцээн, оюутны төлөвшлийн ажил, соёл, олон нийтийн ажил зохион байгуулсан	1 ажил	0,1
В.6	Олимпиад, уралдаан тэмцээн зохион байгуулах ажлын комисст орж ажилласан	1 ажил	0,02
В.7	Интернэт, хэвлэлд мэргэжлийн болон сургалтын блог, булан, вэб тогтмол ажиллуулах, хөтлөх	1 х/жил	1
В.8	Сургуулийн вэбсайт, фэйсбүүк хуудсанд мэдээ, мэдээлэл тогтмол нийтлүүлсэн	4 ажил	0,1
В.9	Мэргэжил, арга зүй, судалгаа, танин мэдэхүйн чиглэлээр олон нийтэд сургалт, семинар зохион байгуулсан, зөвлөгөө өгсөн	1 ажил	0,05
В.10	Мэргэжил, арга зүй, судалгаа, танин мэдэхүйн чиглэлээр дотооддоо сургалт, семинар зохион байгуулсан	1 ажил	0,1
В.11	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын гүйцэтгэл, үр дүн	3 ажил	0,2
В.12	Оюутны клуб, дугуйлан удирдан хичээллүүлсэн	Улиралд	0,5
В.13	Сургууль, мэргэжлээ сурталчилах гадагш чиглэсэн ажил, гадны байгууллагатай хамтран ажилласан	1 ажил	0,1
В.14	Сургалтын технологийг боловсронгуй болгох, баримт бичиг боловсруулах, түвшин тогтоох шалгалт, улирлын шалгалтын ассистент багшаар	Түшаал-аар	0,05
В.15	Мэргэжлийн байгууллага болон сургуульд сонгуульт ажил гүйцэтгэсэн	1 х/жил	0,1
В.16	Өөрийгөө хөгжүүлсэн, мэдлэг боловсролоо дээшлүүлсэн		0,3
В.17	Ажлын тайлан бичиж хамгаалсан, дүгнүүлсэн		0,05
В.18	Бусад		
Илүү ББц тооцох хязгаар			1

8.8. Багш хичээлийн жил эхлэхээс өмнө заах хичээлийн хөтөлбөр, багшийн ажлын төлөвлөгөө, сургалт судалгааны ажлын ноогдлоо тэнхимийн эрхлэгчээр хянуулан 3 хувь үйлдэж нэг хувийг Сургалтын албанд өгнө. Энэ нь Хөдөлмөрийн гэрээг үргэлжлүүлэх нөхцөл болно.

- 8.9. Багшийн илүү гүйцэтгэх ажлын нийт хэмжээ 6 ББц хүртэл байх бөгөөд 30 ББц-аас илүү гарсан ББц-т ноогдох ажлын хөлсийг зохих журмын дагуу тооцож хичээлийн жилийн эцэст олгоно. ББц-ийг тооцохдоо 0,00 нарийвчлалтай бодно.
- 8.10. Нэг улирал ажилласан багшид 1 ББц хүртэл илүү цаг тооцож болно.
- 8.11. Багш өөрийн ажиллаж буй албан тушаалын ББц-ийг бүрэн биелүүлэх үүрэгтэй ба "А" ББц-ийг тэнхимийн эрхлэгч, СА-ны дарга, "Б" болон "В" ББц-ийг ХЧБА-ны дарга хичээлийн жилийн эцэст тус тус дүгнэж, захирлаар баталгаажуулна.
- 8.12. Хэрэв "А" ББц илүү гарвал "Б" ББц-ийн дутсан хэсэгт шилжүүлэн тооцох бөгөөд "А" ББц-ийн илүү 1 ББц-ийг "Б" 0,5 ББц-тай дүйцүүлнэ.
- 8.13. Хэрэв "Б" ББц илүү гарвал "А" ББц-ийн дутсан хэсэгт шилжүүлэн тооцохгүй.
- 8.14. Хэрэв "В" ББц илүү гарвал "А", "Б" ББц-ийн дутсан хэсэгт шилжүүлэн тооцохгүй.
- 8.15. Хэрэв "В" ББц дутвал "А", "Б" ББц-ийн илүүг шилжүүлэн тооцох бөгөөд "А", "Б" ББц-ийн илүү 1 ББц-ийг "В" 2 ББц-тай дүйцүүлнэ.
- 8.16. Багшийн "Б" ББц тооцох үзүүлэлтүүдэд тусгагдаагүй эрдэм шинжилгээний ажлыг Захирлын зөвлөлөөр хэлэлцэн шинжлэх ухааны ач холбогдол, хөдөлмөр зарцуулалтыг харгалзан захирлын тушаалаар ББц оноож болно.
- 8.17. ББц-ийг тооцох үзүүлэлт тус бүрийг жигд, бүрэн гүйцэт хангаж ажиллах нь зүйтэй бөгөөд нэг ажилд тооцсон ноогдол, үнэлгээг нөгөөд давхардуулан тооцохгүй.
- 8.18. Багшийн ажлын нийт ББц-ийг дутуу биелүүлсэн бол дутсан багц цагт ноогдох цалинг буцаан төлүүлэх буюу багшийн ээлжийн амралтын олговроос суутгана.
- 8.19. Багшаас шалтгаалан Багшийн үнэлгээний хуудсыг буруу, дутуу бөглөсөн болон зохих хугацаанд өгөөгүй, улирлын шалгалтын тестийг буруу, дутуу бэлтгэсэн болон зохих хугацаанд өгөөгүй, оюутны ирцийг журналд бүртгээгүй, системд оруулаагүй бол тус бүр 0,1 ББц хасаж тооцно.
- 8.20. Багшаас шалтгаалан хичээлийн хөтөлбөр, лекц, семинарын агуулга, сургалтын материал, видео хичээлийг алдаатай, дутуу бэлтгэж оруулсан, зохих хугацаанд өгөөгүй бол тус бүр 0,3 ББц хасаж тооцно.
- 8.21. Дараах ажилд ББц тооцохгүй бөгөөд ажлын хөлсийг өөр журам, тушаал, гэрээний дагуу тусад нь тооцож олгоно. Үүнд:
  - 8.21.1. Төгсөлтийн шалгалт авах, бакалаврын төгсөлтийн судалгааны ажил (диплом) хамгаалуулах комиссын гишүүн, нарийн бичгийн даргаар ажиллах
  - 8.21.2. Төгсөлтийн комиссын дарга, нарийн бичгийн даргаар ажиллах
  - 8.21.3. Иргэдэд сэтгэл зүйн зөвлөгөө өгөх
  - 8.21.4. Богино сургалт зохион байгуулах, хичээл заах
  - 8.21.5. Бусад

#### **ЕС. БАГШИЙН АЖЛЫГ ҮНЭЛЖ ДҮГНЭХ, УРАМШУУЛАХ**

- 9.1. Багшийн ажлыг үнэлж дүгнэхдээ энэхүү журмын багшид тавих ерөнхий ба албан тушаалын зэрэглэлд тавих шаардлагыг хэрхэн хангаж буйг нэн түрүүн харгалзана.
- 9.2. Багшийн ажлыг дүгнэхдээ нийт оноонд дээрх "А" үзүүлэлт 60%, "Б" үзүүлэлт 20%, "В" үзүүлэлт 10% "Г" үзүүлэлт (багшийн хөгжил) 10% байхаар харьцааг тогтооно.
- 9.3. Багш нь ажлын дэвтэр (хавсралт-2) буюу өөрийн мэргэжлийн үйл ажиллагааны үндсэн баримт бичгийг бүрдүүлэн ажиллах үүрэгтэй бөгөөд ажил хөдөлмөрийн үр дүнг тооцон дүгнэх, тайлан бичих, өөрийгөө үнэлэхэд чухал баримт материал байна.
- 9.4. "Манлай багш" хөтөлбөр, багшийн өөрийн үнэлгээ, түүний хяналтын дүгнэлт нь багшийн ажлыг үнэлж дүгнэхэд харгалзан үзэх салшгүй хэсэг байна.
- 9.5. НССДС-ийн багш нь хичээлийн жилийн эцэст тогтоосон хугацаанд ажлын тайлангаа

зааврын (хавсралт-3) дагуу бичиж дүгнүүлнэ. Гүйцэтгэлийн үнэлгээний хувийг дараах аргачлалаар чанарын оноонд шилжүүлэн тооцно.

№	Үнэлгээ	Үнэлгээний хувь	Чанарын оноо
1	Маш сайн	90-100%	4
2	Сайн	80-89%	3
3	Дунд	70-79%	2
4	Хангалтгүй	<69%	1

- 9.6. Багшийн ажлын үнэлгээ нь тухайн багштай байгуулах хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөл, урамшуулалт цалингийн хөлсний хэмжээг тодорхойлох үндэслэл болно.
- 9.7. Ажлын гүйцэтгэлээр багш нь нормт ББц хангасан, ажлын үнэлгээ нь нэг хичээлийн жилд 90%-аас дээш үнэлгээтэй шалгагдсан бол үндсэн цалингийн 5-10%-тай тэнцэх урамшуулалт цалинг дараагийн хичээлийн жилийн турш олгоно.
- 9.8. Ажлын гүйцэтгэлээр багш нь 70%-аас доош үнэлгээтэй шалгагдсан багшийн хөдөлмөрийн гэрээг цуцална.
- 9.9. Багшийг шагнаж урамшуулах, төрийн болон салбарын шагнал урамшуулалд нэр дэвшүүлэх асуудлыг тэнхимийн саналыг үндэслэн холбогдох журам, зааврын дагуу Захирлын зөвлөл хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.
- 9.10. НССДС-ийн багшийн албан тушаалын зэрэглэл, багшид тавих нийтлэг шаардлагын биелэлт, зэрэглэл ахиулах асуудлыг 3 жил тутамд, багшийн ажлын үнэлгээний нийлбэрийг харгалзан Захирлын зөвлөл хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

#### **АРАВ. БАГШИЙН ЁС ЗҮЙ, МЭРГЭЖЛИЙН ХАРИУЦЛАГА**

- 10.1. Сургалт, судалгааны ажлын стандартыг бүрэн хангахад багшийн үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөх ёс зүйн хэм хэмжээ, зан үйлийг тогтоон хэвшүүлж, багшийн нэр төрийг хамгаалахыг нэн чухалд тооцно.
- 10.2. НССДС-ийн багшийн ёс зүйн хэм хэмжээг дүрмээр тогтоох бөгөөд ёс зүйн эрх зүйн үндэс нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Боловсролын багц хууль, Авлигын эсрэг хууль, Зөрчлийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж байна.
- 10.3. Багшийн давуу эрх, ажиллах болон бусад баталгаа нь багшийн мэргэжлийн чадвар, сургалтын эрх чөлөө болон сургуулийн үндсэн үүргийн харилцан уялдаанд оршино. Энэ харилцаа нь багшийн мэргэжлийн хариуцлагын эх сурвалж болно.

#### **АРВАН НЭГ. БУСАД ЗҮЙЛ**

- 11.1. Багшийн хөдөлмөр, үйл ажиллагаатай холбоотой бусад харилцааг өөр дүрэм, журам, гэрээгээр зохицуулна.
- 11.2. Энэхүү журмаар зохицуулагдаагүй багшийн ажилтай холбоотой асуудлыг шаардлагатай бол захирлын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

БАТЛАВ. Сургалтын албаны дарга ..... /

/

Багшийн ажлын журмын Хавсралт №01

..... ТЭНХИМИЙН БАГШ НАРЫН ГҮЙЦЭТГЭХ  
ХИЧЭЭЛ, ЦАГИЙН НООГДОЛ /"А" ББЦ/  
202 ... - 202 ... оны хичээлийн жил

**1-р улирал**

Д/Д	Багш нарын нэрс	Албан тушаал, зэрэг цол	№	Заах хичээлийн нэр	Багц цаг	Заах цаг				Заах анги, бүлэг
						Лекц	Сем.	Лаб/дад	Нийт цаг	
			1							
			2							
			3							
			...							

**2-р улирал**

Д/Д	Багш нарын нэрс	Албан тушаал, зэрэг цол	№	Заах хичээлийн нэр	Багц цаг	Заах цаг				Заах анги, бүлэг
						Лекц	Сем.	Лаб/дад	Нийт цаг	
			1							
			2							
			3							
			...							

Боловсруулсан: ..... тэнхимийн эрхлэгч ..... /

/

огноо: 202\_\_ он \_\_ сар \_\_ өдөр

**БАГШИЙН АЖЛЫН ХАВТАС**  
(БАГШИЙН АЖЛЫН ДЭВТЭР, БАРИМТ БИЧИГ)

- Багшийн хөгжлийн хувийн төлөвлөгөө
- Сургалтын алба, тэнхимээс хуваарилсан заах /заасан/ хичээлийн жагсаалт

№	Хичээлийн нэрс	20... - 20 ... оны хичээлийн жилийн <b>1-р улирал</b>		
		Кр.цаг	Заасан анги, бүлэг	Тайлбар тэмдэглэл
1				
...				

№	Хичээлийн нэрс	20... - 20 ... оны хичээлийн жилийн <b>2-р улирал</b>		
		Кр.цаг	Заасан анги, бүлэг	Тайлбар тэмдэглэл
1				
...				

Нийт хичээлийн тоо: ..... Нийт оюутны тоо: ..... Нийт цаг/л, с, лаб: .....

- Хичээл түс бүрийн “Хичээлийн хөтөлбөр”
- Хичээл түс бүрийн лекцийн хичээлийн агуулга, слайд, материал /танхим, цахим/
- Хичээл түс бүрийн семинар, дадлагын хичээлийн агуулга, слайд, материал
- Хичээл түс бүрийн сэдвийн шалгалтуудын материал /асуулт, кейс, бие даалтын сэдэв гм/
- Хичээл түс бүрийн сэдвийн шалгалтууд авсан, үнэлж дүгнэсэн хүснэгт, тэмдэглэл

№	..... ангид заасан ..... хичээлийн сэдвийн шалгалтын агуулга, нэр	202... - 202... оны хичээлийн жилийн .... -р улирал		
		Шалгалт авсан огноо	Шалгалт өгсөн оюутны тоо	Тайлбар тэмдэглэл

- Хичээл түс бүрт ашигласан нэмэлт хэрэглэгдэхүүн /цаасан болон биет үзүүлэн, видео, кино гм/
- Оюутны дипломын ажил, ЭША удирдсан байдал

№	Сэдэв	202 ... - 202... оны хичээлийн жил		
		огноо	Дүн, амжилт	Тайлбар тэмдэглэл

10. Судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажлын тэмдэглэл /ном, гарын авлага мөн орно/

№	Эрдэм шинжилгээний ажлын нэр, сэдэв	Огноо	Илтгэл тавьсан газар, нийтлүүлсэн хэвлэл, сайт	х.х	Тайлбар, тэмдэглэл

11. Сургалт, семинарт хамрагдсан тэмдэглэл, баримт

№	Сургалт, семинарын нэр, агуулга	Хамрагдсан огноо	Нийт цаг	Хаанаас зохион байгуулсан	Нэмэлт тайлбар

12. Сургуулийн дотоод үйл ажиллагаа, төвлөрсөн арга хэмжээнд оролцсон байдал

№	Үйл ажиллагааны нэр	Хамрагдсан огноо	Нийт цаг	Зохион байгуулсан алба, нэгж	Үүрэг оролцоо, амжилт

13. Мэргэжлийн чиглэлээр нийгэм, олон нийтэд үзүүлсэн үйлчилгээ, идэвх оролцоо

№	Ажлын нэр, агуулга	огноо	Нийт цаг	Хамтран зохион байгуулсан газар	Үүрэг оролцоо, амжилт

14. Оюутанд хичээлийн бус цагаар зөвлөгөө өгсөн байдал

№	Зөвлөгөө өгсөн сэдэв, агуулга	огноо	Оюутны тоо	Тэмдэглэл	Тайлбар

15. Улирлын ажлын тайлан, өөрийн үнэлгээ

16. Бусад



## БАГШИЙН АЖЛЫН ТАЙЛАН БИЧИХ ЗААВАР

1. НССДС-ийн багш хагас болон бүтэн жил тутам ажлын тайлан бичиж, тогтоосон хугацаанд цахим хэлбэрээр тэнхимийн эрхлэгч, Сургалтын албанд өгнө.
2. Тайланд багшийн ажлыг үнэлэх чиглэлүүдийн дагуу Сургалт, заах арга зүй, Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил, Бүтээлч ажил, Бусад чиглэлээр гүйцэтгэсэн ажил гэсэн дэд хэсгүүд тус бүрээр гүйцэтгэсэн ажлаа тодорхой бичнэ. Тайланд ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ хэрхэн биелүүлсэн тухай болон бусад хийж гүйцэтгэсэн ажил, ахиц, дэвшил, цаашид ямар зорилго, зорилт дэвшүүлж ажиллахаа тодорхойлон бичсэн байна. Бүтээлийн жагсаалт бичиж хавсаргаж болно.
3. Тэнхимийн эрхлэгч багшийн тайланг Захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн дүгнэлт өгч, цаашид хэрхэн ажиллах чиглэл, удирдамж гаргана. Шаардлагатай бол багшийн байлцуулах буюу биечлэн тайланг нь тавиулна.
4. Тайлан дараах үндсэн бүтэцтэй бөгөөд хэсэг тус бүрээр дэлгэрэнгүй бичнэ:

### А. Сургалт, заах арга зүйн ажил:

- 1/ Хичээлийн хөтөлбөр, агуулгыг хэрхэн боловсруулж, мөрдөж байгаа тухай;
- 2/ Тухайн улиралд заасан хичээлийн тухай мэдээлэл, үр дүн

№	Хичээлийн нэр	202 ... – 202 ... оны хичээлийн жилийн <b>1-р улирал</b>		
		Кр.цаг	Заасан анги, бүлэг	Тайлбар тэмдэглэл
1				
2				
3				
4				

№	Хичээлийн нэр	202 ... – 202 ... оны хичээлийн жилийн <b>2-р улирал</b>		
		Кр.цаг	Заасан анги, бүлэг	Тайлбар тэмдэглэл
1				
2				
3				
4				

- 3/ Лекцийн хичээлийн агуулгыг хэрхэн боловсруулдаг, баяжуулдаг, хэрэгжүүлдэг, түүний үр дүнгийн тухай;
- 4/ Семинар, лабораторийн агуулгыг хэрхэн боловсруулдаг, баяжуулдаг, хэрэгжүүлдэг, түүний үр дүнгийн тухай;
- 5/ Заах арга зүйгээ сайжруулсан, хичээлд сургалтын идэвхтэй арга хэлбэрийг нэвтрүүлсэн, туршсан байдал, үр дүнгийн тухай;
- 6/ Сургалтын үр өгөөжийг нэмэгдүүлэх, заах арга барилаа сайжруулах талаар гаргасан санаачилга, мэдлэг, чадвараа дээшлүүлэх, шинэ туршлага судлах, эзэмших, нэвтрүүлэх талаар хийж байгаа ажлын тухай;
- 7/ Сургалтанд үзүүлэн, таниулах, тараах материал бэлтгэж сан бүрдүүлсэн, номын сан, интернэт болон сургуулийн системд байршуулах талаар хийсэн ажлын тухай;
- 8/ Цахим хичээл, онлайн болон зайн сургалтын материал бэлтгэсэн, ашигласан байдал;

9/ Оюутны мэдлэг, чадварыг хэрхэн үнэлдэг тухай, явцийн үнэлгээ, сэдвийн шалгалтанд ашигласан материалын сан /тест, сорилын сан, бодлого, дасгал г.м/ бүрдүүлэлт, улирлын шалгалтын материал боловсруулан бэлтгэсэн, хүлээлгэн өгсөн тухай;

10/ Нээлттэй болон үзүүлэх хичээл зохион байгуулсан эсэх;

**Б. Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, бүтээлийн ажил:**

1/ эрдэм шинжилгээ, судалгааны ямар сэдэв сонгон ажиллаж байгаа тухай. Энэ талаар тавьсан зорилго, хүрэх үр дүн /цаг хугацаа/, судалгааны явцын байдал;

2/ бичсэн ном, гарын авлага, эрдэм шинжилгээ, судалгааны өгүүлэл, хэвлэлд нийтлүүлсэн байдал, эрдэм шинжилгээний хурал зохион байгуулсан, оролцсон илтгэл хэлэлцүүлсэн байдал

3/ Судалгаа, төсөлт ажлын санхүүжилт, грант, гэрээ олж хэрэгжүүлсэн байдал;

4/ Оюутны ЭШ-ний хурал, илтгэл болон оюутны диплом, курсын ажил удирдсан байдал, амжилт;

5/ Бусад

**В. Бүтээлч ажлын /сургууль, олон нийтийн ажил, үйлчилгээ/**

1/ Интернэт, хэвлэлд мэргэжлийн болон сургалтын блог, булан, вэб тогтмол ажиллуулсан, сургуулийн вэбсайт, фэйсбүүк хуудсанд мэдээ, мэдээлэл нийтлүүлсэн байдал;

2/ Мэргэжил, арга зүй, судалгаа, танин мэдэхүйн чиглэлээр нийгэм олон нийт болон дотооддоо сургалт, семинар зохион байгуулсан, зөвлөгөө өгсөн байдал;

3/ Оюутнуудын сүрах идэвх, ахиц дэвшил, анхаарах зүйлс, оюутнуудыг хөгжүүлэх чиглэлээр хийсэн ажил, зөвлөгөө өгсөн, оюутнуудын дунд клуб, дугуйлан ажиллуулсан байдал, үр дүн;

4/ Мэргэжлийн олимпиад, уралдаан тэмцээнд оюутан бэлтгэн оролцуулсан болон диплом, курсын ажил удирдсан байдал, амжилт, анги, бүлэг хариуцаж ажилласан байдал, үр дүн;

5/ Сургуулиа төлөөлөн болон сургуулиас зохион байгуулсан мэргэжлийн болон спорт, соёл урлагийн уралдаан тэмцээн, олон нийтийн ажил, арга хэмжээнд оролцсон байдал, үр дүн;

6/ Сургууль, мэргэжлээ сурталчилах гадагшаа чиглэсэн ажил, гадны байгууллагатай хамтран ажилласан байдал, мэргэжлийн холбоо, байгууллагын гишүүнээр ажилласан, сонгуульт ажил үүрэг гүйцэтгэсэн тухай;

7/ Өөрийгөө хөгжүүлсэн, мэдлэг боловсролоо дээшлүүлсэн байдал, үр дүн, мэдлэг, чадвараа дээшлүүлэх талаар төлөвлөж байгаа ажил, тухайлбал мэргэжил дээшлүүлэх сургалт /багшлах эрхийн сургалт, семинарт хамрагдах, зэрэг, цол ахиулах, хамгаалах, диплом, диссертаци бичих г.м/ зэрэгт хамрагдах тухай;

8/ Гадаад хэлний мэдлэгээ дээшлүүлэх талаар хийсэн ажил, зүтгэл, үр дүн;

9/ Компьютер, мэдээллийн технологи ашиглах мэдлэг, чадвараа дээшлүүлэх талаар хэрхэн ажиллаж байгаа тухай;

10/ Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын гүйцэтгэл, үр дүн

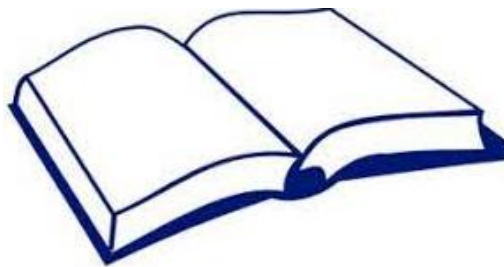
11/ Сургууль, бусад байгууллагаас урамшуулал, шагнал авсан эсэх;

12/ Сургуулийн захиргаа, тэнхимийн удирдлагаас ажлын хариуцлага, ёс зүйтэй холбоотой зэмлэл, шийтгэл хүлээсэн эсэх зэрэг.

5. Тайлангийн нүүрийг доорх загвараар үйлдэх ба тайлангийн төгсгөлд гарын үсгээ зурсан байна.



**НИЙГЭМ, СЭТГЭЛ СУДЛАЛЫН ДЭЭД СУРГУУЛЬ  
СЭТГЭЛ СУДЛАЛЫН ТЭНХИМ**



**БАГШИЙН АЖЛЫН ТАЙЛАН**

202 . . . – 202 . . . оны хичээлийн жил

Овог нэр:

Бат овогтой Оюун

Албан тушаалын зэрэглэл:

Дадлагажигч багш

Багшийн зэрэг цол:

Магистр

Улаанбаатар хот

202 ... оны ... - р сарын ... -ний өдөр