

265

Мэргэжлийн сургалт үйлдвэрлэлийн төвийн  
захирлын 2019 оны 12 сарын 26 өдрийн  
А/109 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт

## СУРАЛЦАГЧ ЭЛСҮҮЛЭХ ЖУРАМ

### Нэг. Ерөнхий үндэслэл

1.1.Хөдөлмөр, Нийгмийн хамгааллын яамны харьяа Дорноговь аймаг дахь Мэргэжлийн сургалт үйлдвэрлэлийн төвд /цаашид МСҮТ гэх/ суралцагч элүүлэхэд энэхүү журмыг баримтлана.

1.2.Энэхүү журмын зорилго нь иргэний хэрэгцээ, хүсэл, сонирхолд үндэслэн хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт хэрэгцээ, ажил олгогчийн захиалгад нийцүүлэн мэдлэг ур чадвартай ажилтанг бэлтгэхэд оршино.

1.3.МСҮТ нь өдрийн болон түр сургалтад суралцагч элсүүлж, мэргэжлийн боловсрол эзэмшүүлэх, мэргэжлийн ур чадвар олгоно.

### Хоёр. Суралцагч элсүүлэх мэргэжлийн чиглэл, хяналтын тоог батлуулах

2.1.Элсэлтийн саналыг орон нутгийн хөгжлийн чиг хандлага, хөдөлмөрийн зах зээлийн судалгаа, ажил олгогчийн захиалгын үндсэн дээр жил бүрийн 04 дүгээр сарын 01-ний өдрийн дотор Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын бодлогын хэрэгжилтийн газарт ХНХЯ-ы сайдын 2019 оны 05 дугаар сарын 31-ны өдрийн А/187 дугаар тушаалын №1 маягтын дагуу хүргүүлнэ

2.2.МСҮТ нь жил бүрийн 05 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор элсэлтийн хяналтын тоог удирдах дээд байгууллагаар батлуулж, батлагдсан саналын дагуу элсэлтийг зохион байгуулна.

### ГУРАВ: Элсэгчдэд тавих шаардлага

3.1.Элсэгч нь эзэмшсэн боловсрол, ур чадварын түвшин, хэрэгцээ, сонирхлын хүрээнд дараах түвшний сургалтад элсэж болно.

3.1.1.Мэргэжлийн боловсрол олгох 2,5 жилийн сургалтад суурь боловсрол эзэмших.

3.1.2.Мэргэжлийн боловсрол олгох 1 жилийн сургалтад насанд хүрсэн иргэнийг элсүүлэх.

3.1.3.Техникийн боловсрол эзэмшүүлэх 1,5 жилийн сургалтад тухайн мэргэжлээр мэргэжлийн боловсролын 2,5 жилийн сургалтад сурч мэргэжил эзэмшсэн иргэнийг элсүүлэх.

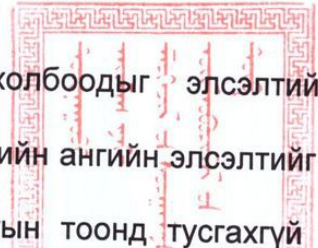
3.1.4.Техникийн боловсрол эзэмших 1 жилийн сургалтад насанд хүрсэн иргэнийг элсүүлэх.

3.1.5.Элсэгч нь дараах материалыг бүрдүүлнэ. Үүнд: суурь болон бүрэн дунд боловсролын гэрчилгээ /эх хувь/, төрсний гэрчилгээ, иргэний үнэмлэхний хуулбар, сурагчийн хувийн хэрэг, 4 хувь цээж зураг байна.

3.2.Энэхүү журамд заасан шалгуурын хүрээнд техникийн болон мэргэжлийн боловсрол эзэмших сурах сонирхолтой иргэнийг бүртгэн авч элсүүлнэ.

### Дөрөв. Элсэлт зохион байгуулах хугацаа





4.1.МСҮТ нь ажил олгогч, мэргэжлийн холбоодыг элсэлтийн үйл ажиллагаанд оролцуулан ажиллана.

4.1.1.Мэргэжлийн боловсрол олгох 1 ба 2,5 жилийн ангийн элсэлтийг тухайн оны 09-р сарын 01-ний өдрөөс өмнө зохион байгуулна.

4.1.2.Мэргэжлийн сургалтын элсэлтийг хяналтын тоонд тусгахгүй бөгөөд нийгмийн түншлэгчид, ажил олгогчид, үйлдвэр аж ахуйн нэгжийн эрэлт, захиалгын дагуу сургалтын байгууллагын хүчин чадал, орчинд нийцүүлж элсэлтийн хугацааг уян хатан байдлаар зохицуулан зохион байгуулж болно.

4.3.МСҮТ нь суралцагч элсүүлэх үйл ажиллагааг ил тод, нээлттэй, шударга, хүртээмжтэй байдлаар зохион байгуулж, элсэгчдэд тэгш боломж олгоно.

#### **Тав. Элсэлтийн мэдээ, тайлан хүргүүлэх хугацаа, хариуцлага**

5.1.МСҮТ нь элсэгчдэд олгох суралцах эрхийн бичгийг батлагдсан хяналтын тоогоор захиалж, сургалтын байгууллага захиалгын дагуу үнэт цаасны газраас авч элсэгчдэд олгож, суралцах эрхийн бичиг олгосон тайланг Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад жил бүрийн 10 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ.

5.2.МСҮТ нь элсэлтийн явцын мэдээг 08 дугаар сарын 25-ны дотор, нэгтгэл мэдээг 09 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор ХНХЯ-ны сайдын 2019 оны 5 дугаар сарын 01-ний өдөр батлагдсан А/187 дугаар тушаалын 2-р хавсралтын №2-ын дагуу гарган Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ

5.3.Элсэлтийн мэдээ болон шинээр элсэгчдийн албан ёсны статистик мэдээг зохих хугацаанд нь үнэн зөв гарган хүргүүлэх буюу буруу мэдээлсэн тохиолдолд Статистикийн тухай хууль, Зөрчлийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

5.4.Элсэлтийн хяналтын тоо, мэргэжлийн чиглэлийг өөрчилж, хяналтын тооноос хэтрүүлэн суралцагч элсүүлэн суралцуулсан тохиолдолд тухайн суралцагчид ногдох хувьсах зардал, тэтгэлгийг элсэлт зохион байгуулж шийдвэр гаргасан эрх бүхий албан тушаалтан хариуцна.

5.5.Элсэлттэй холбоотой гарсан санал гомдлыг сургалтын байгууллагын захирлын тушаалаар баталсан элсэлтийн комисс эрх, үүргийнхээ хүрээнд шийдвэрлэнэ.

Сургуулийн захиргаа