

**МЭРГЭЖЛИЙН БАГШИЙН АЖЛЫН
БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

1. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
 Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2019.09.04

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Говьсүмбэр аймаг дахь Политехник коллеж | Сургалтын алба

Албан тушаалын нэр | Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Мэргэжлийн багш | ТҮМБ-5

Ажлын цаг | Ажлын байрны албан ёсны байршил

8 цаг | ГСА 3-р баг

Хөдөлмөрийн нөхцөл | Онцгой нөхцөл

Хэвийн | Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах
Ажлын шаардлагаар амралт, баяр ёслолын өдрүүдэд ажиллах

2. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Мэргэжлийн болон техникийн боловсролын хөтөлбөрийн агуулгын хэрэгжилтийн суурь болох ерөнхий боловсролын стандартыг хангах төвшинд суралцагчдад боловсрол эзэмшүүлж тэднийг зөв төлөвшил, хүмүүжил, хөгжилтэй иргэн болгох үйл явцыг сурган хүмүүжүүлэх, удирдан чиглүүлэх

Албан тушаалын зорилт: Ажлын байрны зорилго, чиг үүрэг, үйл ажиллагааг биелүүлэх, хариуцлагатай хандах, шударга, бусдын нөлөөнд автахгүй байх, ёс зүйг эрхэмлэдэг, албан байгууллагын төлөө гэсэн мэрийлт чин сэтгэлтэй байх, байгууллагын болон хувь хүний нууцыг чанд хадгалах, хариуцлага хүлээх чадвартай байх, удирдлагаас өгсөн үүргийг хугацаанд нь биелүүлэх, ёс зүйн зөрчилгүй, суралцагчдын сургах, хүмүүжүүлэх, хөгжүүлэх, төлөвшүүлэх, багшийн хуулиар хүлээсэн үүргийг биелүүлэх, Хөдөлмөрийн тухай, Төрийн албаны тухай хууль, МБС-ын тухай хууль, ХАБЭА тухай хууль, Хүүхэд хамгааллын тухай хууль, Боловсролын тухай хууль, харъяа яам болон бусад байгууллагаас гаргасан тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах, санал зөвлөмжийг биелүүлэх, ажлын байрны шалгуур, шаардлагыг хангах, холбогдох бодлогын баримт бичгүүдийг мөрдөн хэрэгжүүлж ажиллах, хөдөлмөрийн гэрээ, сургуулийн хөдөлмөрийн дотоод журам бусад хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага тогтолцооны хэлбэр
	1. Багшийн ёс зүйн зөрчилгүй	Ажлын байрны 1-р үндсэн зорилтын хүрээнд:	

Танилцсан:

Гарын үсэг

М. Наран

Говьсүмбэр аймаг дахь Политехник коллеж-2019

<p>Хууль эрх зүй, дүрэм журам, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйг сахин ажиллах</p>	<p>2. Хууль эрх зүй, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал хангагдсан байна.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сургуулийн дотоод, дүрэм журам, холбогдох хууль тогтоомжийг биелүүлэх; 2. Суралцагчдад хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг тогтмол өгч ажиллах, мэргэжлээс шалтгаалах өвчнөөс сэргийлэх талаар зөвлөгөө өгөх; 3. Үйлдвэрлэл сургалтын журнал бусад баримт бичгийн хөтлөлт хийх, салбарын эрхлэгчээр хянуулж, баталгаажуулах; 4. Орчны стандарт, эрүүл ахуй хангагдсан нөхцөлд ээлжит хичээлийг зохион байгуулах; 5. Хариуцсан, анги танхимын цэвэрлэгээг суралцагчдаар хийлгэх. 	<p>Хариуцан гүйцэтгэх</p>
<p>Чадамжинд суурилсан мэргэжлийн болон техникийн боловсролын сургалтын стандартыг хэрэгжүүлэх</p>	<p>Суралцагч бүрийн мэдлэгийн түвшин, суурь чадамжид тохирсон хичээлийг явуулснаар мэдлэг олж авах үйл явц, идэвхи сайжирсан, төгсөгчдийн чанар дээшилсэн байна.</p>	<p>Ажлын байрны 2-р үндсэн зорилтын хүрээнд:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Суралцагчдад мэргэжлийн ур чадвар олгох, түвшинг ахиулах Чадамжид суурилсан модульчилсан хөтөлбөр боловсруулах, хичээлийн хөтөлбөрийг сайжруулах; 2. Мэргэжлийн болон техникийн чадамжийн стандартын хүрээнд сургалтын төлөвлөгөө боловсруулах; 3. Хичээлийн сэдэвчилсэн төлөвлөгөө, ээлжит хичээлийн төлөвлөгөө, нэгж хичээлийн сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах, бэлтгэлийг хангах; 4. Дадлагын ажлын удирдамж боловсруулах, дадлагын тайлан хамгаалалтанд оролцох, хамгаалуулах, дадлагын хичээлийн зардлыг тооцож дадлагын орчны стандартыг хангуулах; 5. Суралцагчдын эзэмших чадамж, модулиа сонгох, 	<p>Хариуцан гүйцэтгэх</p>

Танилцсан:

Гарын үсэг

М. Намсраг

Говьсүмбэр аймаг дахь Политехник коллеж-2019

		<p>холбогдолтой мэдээ судалгаа гаргах;</p> <p>5. Мэргэжлийн анхан, дунд болон бүрэн дунд боловсролын төгсөлтийн ажлын бэлтгэл, зохион байгуулалтыг тухайн мэргэжлийн хүрээнд хангах;</p> <p>6. Төгсөгчдийн мөшгих судалгаа хийх, холбогдох статистик мэдээг гаргаж өгөх;</p> <p>7. Даасан ангийн суралцагчдын тэтгэлэгийн ирц, дотуур байранд суралцагчдын ирцийг сар бүр санхүүд заагдсан хугацаанд гаргаж өгөх;</p> <p>8. Сургууль, мэргэжлээ сурталчлах.</p>		
Сургалтын мэдээлэлийн бүрдүүлэх	орчин	<p>Суралцагчдын мэргэжлийн чиглэлээр авах мэдээллийн сувгууд олширсон, цахим болон, мультимедиа хичээлийн хэрэглэгдэхүүний нийлүүлэлт өссөн байна.</p>	<p>Ажлын байрны 5-р үндсэн зорилтын хүрээнд:</p> <p>1. Ном, гарын авлага, багшийн вэб, хичээлийн электрон сан, хэрэглэгдэхүүн бэлтгэх, бүрдүүлэх;</p> <p>Суралцагчдад давтлага, зөвлөгөө өгөх мэргэжлийн чиглэлээр ном, сурах бичиг, гарын авлага хийх.</p>	Хариуцан гүйцэтгэх
Зорилт-6: Багш өөрийгөө чадавхижуулах, мэргэжлийн болон техникийн боловсролын судалгаа, хөгжил, инновацийг дэмжих, байгууллагын чадавхийг бэхжүүлэхэд идэвхтэй оролцох		<p>Ажлын байрны 6 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:</p> <p>6.1. Багш нарын дунд зохиогддог төрөл бүрийн уралдаан, тэмцээнд идэвхтэй оролцох;</p> <p>6.2. Багш нарын мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад үе шаттай суралцах;</p> <p>6.3. Багш өөрийгөө хөгжүүлэх төлөвлөгөөтэй ажиллах;</p> <p>6.4. Багш боловсролын болон мэргэжлийн зэргээ ахиулах хүсэл эрмэлзэлтэй ажиллах;</p> <p>6.5. Боловсролын хууль тогтоомж, сургуулийн хэмжээнд мөрддөг дүрэм, журмыг судалж хэрэгжүүлдэг байх;</p>	<p>Багш өөрийгөө хөгжүүлэх зорилго, төлөвлөгөөтэй, сургалт судалгааны ажилд идэвхтэй оролцдог, байгууллагын хөгжлийн бодлого, инновацийн зорилтыг тодорхойлж түүнийг идэвхтэй хэрэгжүүлсэн байна.</p>	Хариуцан гүйцэтгэх

Танилцсан: *М. Наран*
Гарын үсэг

Говьсүмбэр аймаг дахь Политехник коллеж-2019

		<p>сурах арга барилаа сонгоход туслах;</p> <p>6. Суралцагчдын бие даалтын ажилд дүн шинжилгээ хийх, туслах, зөвлөгөө өгөх, сорилын шалгалт авах;</p> <p>7. Журналыг нямбай, зөв хөтөлж, албан тушаалтнаар хянуулах, баталгаажуулах, ажиглалт тэмдэглэл хийх;</p> <p>8. Сургалтын хэрэглэгдэхүүн, үзүүлэн, тараах материал бэлтгэх, сан бүрдүүлэх, ном сурах бичиг, гарын авлагыг сургалтанд ашиглах, мэргэжлийн ном, сурах бичгийн судалгаа хийх хүртээмжийг нэмэгдүүлэх;</p> <p>Хичээлийн жилд 765-аас доошгүй цагийн онол, сургууль дээрх дадлагыг орсон байх, давтан болон түр сургалтад багшлах</p>	
<p>Үйлдвэрлэл-сургалтын холбоог бэхжүүлэх, сургалтын аргыг нэвтрүүлэх судалгаа хийх</p>	<p>Ажил олгогчдийн хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн, орчин үеийн тоног төхөөрөмж дээр ажиллах туршлага бүхий мэргэжилтэн бэлтгэгдсэн байна.</p>	<p>Ажлын байрны 3-р үндсэн зорилтын хүрээнд:</p> <p>1. Насанд хүрэгчдийн мэргэжлийн сургалтын арга зүйд суралцах, сургалт зохион байгуулах;</p> <p>2. Шинэ техник, технологи, стандарт, норматив, хөдөлмөр зохион байгуулалтын дэвшилтэт арга барил судлах, сургалтад хэрэглэх;</p> <p>3. Үйлдвэрлэл, сургалтын хоорондын холбоог хангах, өртөг хэмнэлттэй, бүтээн байгуулалтад чиглэсэн сургалтыг зохион байгуулах.</p>	<p>Хариуцан гүйцэтгэх</p>
<p>Суралцагчдыг хөгжүүлж, төлөвшүүлэх, төгсөгчидтэй эргэх холбоо бий болгох</p>	<p>Ажил эрхлэлтийн судалгаа бодитой гардаг, өөрийн үнэлгээ сайжирсан, хөдөлмөрийн зах зээлийн тоон болон чанарын судалгаа үр дүнтэй, бодитой болсон байна.</p>	<p>Ажлын байрны 4-р үндсэн зорилтын хүрээнд:</p> <p>1. Мэдээллийн технологид тулгуурласан сургалтын арга технологи судлах, сургалтанд нэвтрүүлэх;</p> <p>2. Судалгаа, шинжилгээний ажил эрхлэх, төсөл хөтөлбөрт оролцох;</p> <p>3. Хөдөлмөрийн зах зээлийн тоон ба чанарын судалгаа хийхэд оролцох;</p> <p>4. Ангийн дүн, шалгалт, шүүлэг, сургалтын</p>	<p>Хариуцан гүйцэтгэх</p>

Танилцсан:

Гарын үсэг

М. Насраг

Говьсүмбэр аймаг дахь Политехник коллеж-2019

	<p>6.6.Гадаад хэлний мэдлэгээ ахиулах; 6.7.Мэдээллийн технологийг сургалтад ашиглах чадвараа нэмэгдүүлэх; 6.8.Сургах, сурах үйлийн судалгаа хийж түүнд тулгуурлан ажлаа төлөвлөж хэрэгжүүлдэг байх 6.9.Сургалтын болон хүмүүжлийн ажлын дэвшилтэт үйл ажиллагааг судалж өөрийн ажилдаа хэрэгжүүлэх; 6.10.Сургууль, сургалтын үйлчилгээнд хэрэгжүүлж болох инновацийг бүтээх талаар идэвхтэй үйл ажиллагаа өрнүүлэх; 6.11.Сургуулийн үнэт зүйл, онцлогийг шингээсэн брэнд бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээг бүтээж бий болгоход идэвхтэй оролцох; 6.12.Байгууллагыг хөгжүүлэх бодлого, чиглэлийг тодорхойлох, түүнийг хэрэгжүүлэхэд сургуультай нягт хамтран ажиллах;</p>	<p>2019.09.2 7/58</p>
<p>Багш өөрийгөө чадавхижуулах, мэргэжлийн болон техникийн боловсролын судалгаа, хөгжил, инновацийг дэмжих, байгууллагын чадавхийг бэхжүүлэхэд идэвхтэй оролцох</p>	<p>Идэвх санаачилгатай ажиллах Өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх; Албадуудаас гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх; Сургуулийн дүрэм, журамд тусгагдсан ажилтны ажил үүргийн хүрээнд хийгдэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх. Эрүүл ахуй, хөдөлмөр аюулгүй ажиллагааг ханган биелүүлэх; Бие даан мэргэжил боловсрол арга зүйгээ ажлын байран дээр байнга дээшлүүлэх; Сар бүр ажлын тайлан бичих, алба, бүх ажилчдын хуралд ажлаа тайлагнах.</p>	<p>Хариуцан гүйцэтгэх</p>

3. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр, түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	Багш Багшлах эрхтэй байх
Мэргэшил	Сурган хүмүүжүүлэх ухаан, сэтгэл судлал, багшлах үр ухаан, сурагчидтай ажиллах, удирдан зохион байгуулах арга барил эзэмшсэн байх

Танилцсан: *М. Намсрай*
 Гарын үсэг

Говьсүмбэр аймаг дахь Политехник коллеж-2019

	<p>6.6.Гадаад хэлний мэдлэгээ ахиулах; 6.7.Мэдээллийн технологийг сургалтад ашиглах чадвараа нэмэгдүүлэх; 6.8.Сургах, сурах үйлийн судалгаа хийж түүнд тулгуурлан ажлаа төлөвлөж хэрэгжүүлдэг байх 6.9.Сургалтын болон хүмүүжлийн ажлын дэвшилтэт үйл ажиллагааг судалж өөрийн ажилдаа хэрэгжүүлэх; 6.10.Сургууль, сургалтын үйлчилгээнд хэрэгжүүлж болох инновацийг бүтээх талаар идэвхтэй үйл ажиллагаа өрнүүлэх; 6.11.Сургуулийн үнэт зүйл, онцлогийг шингээсэн брэнд бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээг бүтээж бий болгоход идэвхтэй оролцох; 6.12.Байгууллагыг хөгжүүлэх бодлого, чиглэлийг тодорхойлох, түүнийг хэрэгжүүлэхэд сургуультай нягт хамтран ажиллах;</p>	<p>2019.09.2 7/58</p>	
<p>Багш өөрийгөө чадавхижуулах, мэргэжлийн болон техникийн боловсролын судалгаа, хөгжил, инновацийг дэмжих, байгууллагын чадавхийг бэхжүүлэхэд идэвхтэй оролцох</p>	<p>Идэвх санаачилгатай ажиллах Өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх; Албадуудаас гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх; Сургуулийн дүрэм, журамд тусгагдсан ажилтны ажил үүргийн хүрээнд хийгдэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх. Эрүүл ахуй, хөдөлмөр аюулгүй ажиллагааг ханган биелүүлэх; Бие даан мэргэжил боловсрол арга зүйгээ ажлын байран дээр байнга дээшлүүлэх; Сар бүр ажлын тайлан бичих, алба, бүх ажилчдын хуралд ажлаа тайлагнах.</p>	<p>Хариуцан гүйцэтгэх</p>	

3. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр, түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	Багш
Мэргэшил	Багшлах эрхтэй байх Сурган хүмүүжүүлэх ухаан, сэтгэл судлал, багшлах үр ухаан, сурагчидтай ажиллах, удирдан зохион байгуулах арга барил эзэмшсэн байх

Танилцсан: *М. Намсрай*
 Гарын үсэг

Говьсүмбэр аймаг дахь Политехник коллеж-2019

	Харилцааны үр чадвар, багаар ажиллах арга барил, мэргэжлийн болон техникийн боловсрол сургалтын удирдлага, арга зүй, технологийн сургалтад хамрагдсан байх
Туршлага	6 сараас доошгүй хугацаагаар дадлагажигч багшаар ажилласан туршлагатай байх ЕБС, бусад шатны сургуульд тухайн хичээлийг зааж байсан буюу дадлага хийсэн туршлагатай байх
Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - Мэргэжлийн хичээлийн төлөвлөлт, зохион байгуулалт, үнэлгээ хийх чадвартай байх - Суралцагчдыг идэвхжүүлэх, сонирхол төрүүлэх, сэдэл тэмүүлэл хандлага төлөвшүүлэх арга ухааныг эзэмшсэн байх - Бүтээлч, шинийг санаачлах, шинэчлэл өөрчлөлтийг мэдрэх чадвартай байх - Багшлах ажлын эв дүй, заах сургах, чиглүүлэх үр чадвартай байх - Гадаад хэлээр мэдээлэл авч ашиглах - Компьютерийн хэрэглээний програмуудыг эзэмшсэн байх - Мэдээлэл хүлээн авч боловсруулах - Судалгаа, шинжилгээ хийх, инновацийн хөгжлийг дэмжин оролцох - Шударга ёсыг дээдэлж, боловсролыг ардчилахад идэвхтэй оролцох - Хууль эрх зүйн мэдлэгтэй байх

4. АЛБАН ТУШААЛЫН ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Захирал
ХШҮДА мэргэжилтэн-1
Захиргаа, аж ахуй албаны менежер-1
Сургалтын албаны менежер-1
Хүний нөөцийн ажилтан-1
Арга зүйч-1
ХАБЭА ажилтан-1

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект
Оюутан суралцагчид-800	<ul style="list-style-type: none"> - МБС-ын бодлого зохицуулалтын газар, хэлтэс - МБС-ын үнэлгээний төв - Бүсийн арга зүйн төв - Аймаг, дүүргийн хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс - Ажил олгогч байгууллагууд - Хүүхэд, залуучууд, эмэгтэйчүүдийн зэрэг төрийн бус олон нийтийн байгууллагууд - Бүх шатны боловсролын байгууллагууд - Гадаад, дотоод төсөл хөтөлбөрийн нэгжүүд - Боловсролын судалгаа, шинжилгээ, арга зүйн байгууллагууд - Суралцагчдын эцэг эх, асран хамгаалагчид <p>Нийслэл, дүүрэг, хорооны нутаг дэвсгэрийн төр, захиргаа, аж ахуйн байгууллагууд</p>

5. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БОЛОВСРУУЛСАН:	АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ ХЯНАЖ, БАТЛАХ ЗӨВШӨӨРӨЛ ОЛГОСОН БАЙГУУЛЛАГЫН ШИЙДВЭР:
----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Танилцсан:
Гарын үсэг *М. Насерай*

Говьсүмбэр аймаг дахь Политехник коллеж-2019

Албан тушаал: <i>ДТМР</i>	<i>Дунд тэсг</i>	Байгууллагын нэр: <i>БТК</i>
(Гарын үсэг)	(Эцэг эхийн нэр, өөрийн нэр)	Шийдвэрийн огноо: <i>2019.08.29</i>
20 <i>19</i> оны <i>10</i> дугаар сарын <i>18</i> -ны өдөр		Дугаар: <i>А/58</i>

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр: <i>БТК</i>	
Шийдвэрийн огноо: <i>2019.08.29</i>	
Дугаар: <i>А/55</i>	
(тамга/тэмдэг)	
<i>[Signature]</i>	<i>Ш.Сайсан</i>
(Гарын үсэг)	(Эцэг/эхийн нэр, өөрийн нэр)
20 <i>19</i> оны <i>10</i> дугаар сарын <i>18</i> -ны өдөр	

-----oOo-----

Танилцсан:
Гарын үсэг

Ш.Насраг