
	(ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллеж)	Захирлын 2026 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн 1/08... тоот тушаалын тавдахь хавсралт	
Баталсан: ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллежийн Захирал  (Ч.Эрдэнэтуяа)		Баталсан огноо: 2026.01.20	Хуудасны тоо: 9
Баримт бичгийг хариуцагч: Захирлын туслах, архив бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан		Танилцах албан тушаалтнууд: Нийт багш нар	

“ҮЙЛДВЭРЛЭЛ ДЭЭРХ ДАДЛАГА”-ЫН ЖУРАМ

Эх хувь

Баримтжуулсан мэдээллийн дугаар:
Хувилбарын дугаар: **V1.2026**

Түгээлт


Энэ журам нь манай байгууллагын өмч юм. Уг баримт бичгийг бичгээр зөвшөөрөл аваагүй үед бүхэлд нь эсвэл хэсэгчлэн байгууллагаас гадагш түгээхгүй.

Энэ журмын батлагдсан албан ёсны хяналттай хуулбар нь цаасан хэлбэрээр бичиг хэргийн ажилтны баримт бичгийн хавтсанд мөн байгууллагын сервер компьютерт PDF файлаар хадгалагдана. Уг PDF файл зөвшөөрөгдсөн бүх ажилтнууд болон сонирхогч талуудад нээлттэй байна.

Дээр дурдсанаас бусад бүх цаасан болон цахим хуулбарыг зөвхөн лавлагаа болгон ашиглах хяналтгүй хуулбар гэж үзнэ.

ЗӨВШӨӨРӨЛ

Гарын үсэг нь удирдлагын тогтолцооны энэхүү журмыг хянаж, зөвшөөрснийг гэрчлэх бөгөөд гарын үсэг зурсан талууд энд агуулагдаж буй бүх шаардлагуудыг мэдэж, тэдгээрийн хэрэгжилтийг хангах үүрэг хүлээсэн болохыг харуулна.

	Албан тушаал	Овог нэр	Огноо	Гарын үсэг
Боловсруулсан	НТҮДСХ Арга зүйч	Батхуяг Бямбасайхан	2026.01.12	
Хянасан	Сургалтын менежер	Лувсандорж Чингэрэл	2026.01.19	
Зөвшөөрсөн	ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллежийн Захирал	Чимэд Эрдэнэтуяа	2026.01.20	

НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТИЙН БҮРТГЭЛ

Журмын өөрчлөлт нь процесс болон бусад бодлогын баримт бичгүүдтэй уялдаж байгаа эсэхийг хянаж баталгаажуулна. Өөрчлөлтийн агуулга хэсэгт журамд орсон өөрчлөлтийг тэмдэглэнэ.

Өөрчлөлт оруулсан бүлэг	Өөрчлөлтийн товч утга	Хувилбарын дугаар	Сүүлд шинэчлэгдсэн огноо	Боловсруулж, шинэчилсэн албан тушаалтан, овог, нэр	Баталсан албан тушаалтан, овог, нэр

АГУУЛГА

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл.....	1
ХОЁР. Үйлдвэрлэлийн сургалтын зорилго.....	1
ГУРАВ. Үйлдвэрлэлийн сургалтын үйл ажиллагааны хамрах хүрээ.....	1
ДӨРӨВ. Үйлдвэрлэлийн сургалтын зохион байгуулалт.....	1-4
ТАВ. Дадлагын үйл ажиллагаанд оролцогчдын эрх, үүрэг хариуцлага.....	4-6
ЗУРГАА. Нэмэлт өөрчлөлт.....	6
ДОЛОО. Дадлагын тайлан хамгаалалт, үнэлгээ хийх.....	6-8
НАЙМ. Хариуцлага.....	8
ЕС. Урамшуулал.....	8-9
АРАВ. Холбогдох маягт	9



Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Боловсролын ерөнхий хууль, Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол сургалтын тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Жендэрийн эрх тэгш байдлын тухай хууль, Залуучуудын хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үндэсэлэн үйлдвэрлэл дээрх дадлагыг зохион (цаашид үйлдвэрлэл дээрх дадлага гэх) байгуулж ажиллуулна.

Хоёр.Зорилго

2.1.Сургууль дээр эзэмшсэн мэдлэг ур чадвараа үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа, материаллаг баазад тулгуурлан дадлагажуулах, үйлдвэрлэлийн орчин нөхцөлд дасан зохицох, сургалт-үйлдвэрлэлийн холбоог бэхжүүлэх үйл ажиллагааг зохицуулна.

Гурав.Хамрах хүрээ

- 3.1.Үйлдвэрлэл дээрх дадлагат хамрагдах суралцагчид
- 3.2.Ажил олгогч түншлэгч байгууллагууд
- 3.3.Мэргэжлийн багш нар

Дөрөв.Үйлдвэрлэлийн дадлагын зохион байгуулалт

- 4.1 Үйлдвэрлэлийн дадлагын зохион байгуулахад дараах бүтэц бүрэлдэхүүн хамаарна
 - 4.1.1 Сургалтын менежер;
 - 4.1.2 Нийгмийн түншлэл, үйлдвэрлэлийн дадлага, сургалт хариуцсан арга зүйч;
 - 4.1.3 анги удирдсан багш нар;
 - 4.1.4 мэргэжлийн багш нар;
 - 4.1.5 ажил олгогч;
 - 4.1.6 суралцагч;
- 4.2 Үйлдвэрлэлийн дадлагын үйл явц, зохион байгуулалт
 - 4.2.1 мэргэжлийн боловсролын болон техникийн боловсрол сургалтын суралцагчдын үйлдвэрлэлийн дадлага дараах зохион байгуулалтаар явагдана;

- 4.2.2 сургалтын төлөвлөгөөний дагуу 1-р ангийн суралцагчид “Танилцах дадлага” 14 хоног 6 сарын эхний долоо хоногоос 6 сарын 3 дахь долоо хоног хүртэл хийх;
- 4.2.3 сургалтын төлөвлөгөөний дагуу 2-р ангийн суралцагчид “Үйлдвэрлэлийн дадлага” 9 долоо хоног буюу 360 цаг, 9 дүгээр сарын эхний долоо хоногоос 11 сарын эхний долоо хоног хүртэл хийх;
- 4.2.4 сургалтын төлөвлөгөөний дагуу 3-р ангийн суралцагч 18 долоо хоног буюу 720 цагийн дадлагыг 09 сарын эхний 7 хоногоос 12 сарын сүүлийн долоо хоног хүртэл;
- 4.2.5 техникийн боловсролын сургалтын суралцагчдын үйлдвэрлэлийн дадлага дараах зохион байгуулалтаар явагдана;
- 4.2.6 сургалтын төлөвлөгөөний дагуу 2-р ангийн суралцагчид “Үйлдвэрлэлийн дадлага” 8 долоо хоног буюу 360 цаг, 3-р сарын эхний долоо хоногоос 5 дугаар сарын эхний долоо хоног хүртэл;
- 4.2.7 сургалтын төлөвлөгөөний дагуу 3-р ангийн суралцагч 9 долоо хоног буюу 360 цагийн дадлагыг 09 сарын эхний 7 хоногоос 11 сарын эхний долоо хоног хүртэл;
- 4.2.8 мэргэжлийн сургалтын суралцагчдын үйлдвэрлэлийн дадлага дараах зохион байгуулалтаар явагдана;
- 4.2.9 сургалтын төлөвлөгөөний дагуу 1-р ангийн суралцагчид Хаврын дадлага 9 долоо хоног буюу 360 цаг, 3-р сарын эхний долоо хоногоос 5 сарын эхний долоо хоног хүртэл хийх;
- 4.2.10 үйлдвэрлэлийн дадлага зохион байгуулах хөтөлбөр удирдамж боловсруулах, баталгаажуулах;
- 4.2.11 үйлдвэрлэлийн дадлагын удирдамжийг Нийгмийн түншлэл үйлдвэрлэлийн дадлага сургал хариуцсан арга зүйч боловсруулж Захирлаар баталгаажуулна. Загварын дагуу;
- 4.2.12 дадлага удирдагч багш нар мэргэжил бүрээр дадлагын төлөвлөгөөг боловсуулан Нийгмийн түншлэл үйлдвэрлэлийн дадлага сургалт хариуцсан арга зүйчид хянуулан, сургалтын менежерээр баталгаажуулна. Загварын дагуу;
- 4.2.13 дадлагат гарахын өмнө ХАБЭА-н нэгдсэн сургалтыг сургууль зохион байгуулна;
- 4.2.14 ХАБЭА-н нэгдсэн сургалтыг зохион байгуулахдаа мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ажиллана;
- 4.2.15 ХАБЭА-н нэгдсэн сургалтын удирдамж боловсруулж: Дараах агуулга багтсан байна;
- ✓ Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн асуудал;
 - ✓ Хөдөлмөрийн нөхцөл, хөдөлмөрийн харилцаа, хандлага;
 - ✓ Суралцагчдын эрүүл мэнд, эрүүл ахуйн боловсрол, бэлгийн хүчирхийлэл, бэлгийн дарамт;
 - ✓ Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх зааварчилгаа;



- ✓ Өсвөр үе, залуучуудын хөгжлийн асуудал;
 - ✓ Гамшиг, ослоос урьдчилан сэргийлэх;
- 4.2.16 Нэгдсэн сургалтад хамрагдсан суралцагч бүрийн хамрагдсан байдлыг нотлох баримтыг бүрдүүлж Нийгмийн түншлэл, үйлдвэрлэлийн дадлага, сургалт хариуцсан арга зүйчид өгөх. Нотолгоо зураг, гарын үсэг зуруулах (Маягт 4-ийн дагуу) байдлаар бүрдүүлнэ.
- 4.2.17 Дадлага удирдагч багш нар нэгдсэн сургалтад суралцагчдыг бүрэн хамруулахад анхаарч ажиллана;
- 4.2.18 Дадлагат гарч буй суралцагчдад нэгдсэн сургалтыг танхимаар болон цахимаар өгч болно;
- 4.3 Үйлдвэрлэлийн дадлагын явц, үр дүн, тайлан хамгаалал
- 4.3.1 үйлдвэрлэлийн дадлагын дэвтэртэй байна;
- 4.3.2 дадлагын дэвтрийг Маягт 3-ын дагуу боловсруулж суралцагчид үйл ажиллагаагаа тэмдэглэж баталгаажуулна. (Дараах бүтэцтэй байна)
- ✓ Үйлдвэрлэлийн дадлагын гэрээ;
 - ✓ Суралцагчийн танилцуулга;
 - ✓ Сургуулийн танилцуулга;
 - ✓ Дадлагын гүйцэтгэлийн тэмдэглэл;
 - ✓ Суралцагчийн хийж гүйцэтгэсэн ажилбар бүрийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ;
 - ✓ Суралцагчийн харилцаа хандлагыг тодорхойлох үнэлгээ;
 - ✓ Ажил олгогчийн тодорхойлт, үнэлгээ;
- 4.3.3 үйлдвэрлэлийн дадлагын дэвтрийг суралцагчдад 5000 төгрөгөөр худалж авч ашиглана;
- 4.3.4 үйлдвэрлэлийн дадлагыг удирдамж төлөвлөгөөний дагуу чанартай хийж гүйцэтгэнэ;
- 4.3.5 дадлагын үйл ажиллагааг өдөр тутамд анги даасан болон мэргэжлийн багш, дадлага удирдагч багш заавар зөвлөгөө өгч, хяналт тавьж чиглүүлж ажиллана;
- 4.3.6 дадлагын үйл ажиллагааны явцын хяналтыг 14 хоногт 1 удаа сургуулийн нийгмийн түншлэл үйлдвэрлэлийн дадлага сургалт хариуцсан арга зүйч болон дотоод чанарын баталгаажуулалт, статистик хариуцсан ажилтан нар гүйцэтгэнэ;
- 4.3.7 дадлагын үйл ажиллагааны орлого 20,000 төгрөгийг сургуулийн төрийн сангийн нэмэлт 100110015011 тоот дансанд тушаана;
- 4.3.8 дадлагын явцын үр дүнг тайлагнах ажлыг дадлагын үйл ажиллагаа дууссаны дараа 7 хоногт нэгдсэн зохион байгуулалтаар хийнэ;
- 4.3.9 багш суралцагчид дадлагын хугацаанд хийж гүйцэтгэсэн үйл ажиллагааг бусдад тайлагнаж үзэсгэлэн гаргана;
- 4.3.10 дадлага удирдсан багш нар дадлагын нэгдсэн тайланг бэлтгэж Политехник коллежийн удирдах зөвлөлд тайлагнах;



Тав.Дадлагын үйл ажиллагаанд оролцогчдын эрх, үүрэг хариуцлага

5.1 Сургалтын байгууллагын сургалтын албаны эрх үүрэг:

5.1.1 үйлдвэрлэлийн дадлага хийх ажил олгогч буй аж ахуй нэгж байгууллагатай хамтран ажиллах гэрээ байгуулах;

5.1.2 үйлдвэрлэлийн дадлагын удирдамж, төлөвлөгөөг боловсруулан баталгаажуулж суралцагч, аж ахуй нэгж байгууллагад танилцуулна;

5.1.3 дадлага удирдах, дадлагын явцад хяналт тавьж, чиглэл өгөх, зөвлөмж өгөх;

5.1.4 дадлага хийх үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, суралцагчийн тоо, дадлага хийх хугацаа, дадлагын хөтөлбөрийн биелэлт, хөдөлмөр хамгаалал аюулгүй ажиллагааны шаардлагын биелэлт гэх мэт асуудлаар зааварчилгаа сургалт зохион байгуулна;

5.1.5 дадлагын тайлан хамгаалах ажлыг зохион байгуулах;

5.1.6 дадлагын хугацаанд үйлдвэрлэлийн дадлагаа чанартай хийж гүйцэтгэсэн, шинэ бүтээл оновчтой санал санаачлагыг гаргаж амжилт үзүүлсэн багш, сурагчдыг шагнаж урамшуулах;

5.1.7 дадлага удирдах багшийн эрх үүрэг;

5.1.8 дадлагын төлөвлөгөөг боловсруулж сургалтын албаар батлуулж мөрдүүлэх;

5.1.9 дадлагат гарч буй суралцагчдад мэргэжлийн болон аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа өгч гарын үсэг зуруулж баталгаажуулах;

5.1.10 дадлагажигч оюутны хөтөлбөрийн биелэлт, цаг ашиглалт, хөдөлмөр хамгаалал аюулгүй ажиллагааны биелэлт, сахилга дэг журам болон тэдний эрүүл мэндийн байдалд хяналт тавьж энэ талаар шаардагдах арга хэмжээг авах;

5.1.11 дадлагын хөтөлбөрийг биелүүлэхгүй байгаа, ажлын цаг ашиглалт, сахилга дэг журам хангалтгүй суралцагчийн талаар тодорхойлолт гаргаж өгөх;

5.1.12 дадлагын хөтөлбөрийн биелэлт гэрээний биелэлтийн талаар аж ахуйн нэгжийн захиргаа, оюутан сурагчдад шаардлага тавих;

5.2 Суралцагчийн мэдлэг, ур чадвар, дадлагын үйл явцыг тухай бүр шалгаж, үнэлэлт дүгнэлт өгч байх.

5.2.1 дадлагын тайлан хамгаалах ажлыг зохион байгуулах;

5.2.2 дадлагын үр дүнг үнэлж нэгдсэн тайлан гаргаж суралцагчдыг үнэлж дүгнэнэ;

5.2.3 суралцагчийн хүлээх үүрэг;



5.2.4 суралцагч нь тухайн харьяалах мэргэжлийн багшаас боловсруулж, сургалтын албанаас баталсан хөтөлбөрийг бүрэн биелүүлэх зорилт тавьж ажиллана;

5.2.5 дадлагын хөтөлбөрт заасан гүйцэтгэх үйл ажиллагааны биелэлтийн талаар “Суралцагчийн дадлагын дэвтэр” хөтөлнө;

5.3 Дадлагажигч тухайн ажлыг гүйцэтгэхээс өмнө дадлагын удирдагч болон тасаг цехийн мастераас хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн зааварчилга авч шалгуулсан байна.

5.3.1 дадлагажигч нь үйлдвэрийн газрын дотоод журам, ажлын эхлэх, дуусах хугацааг чанд баримтална;

5.3.2 үйлдвэр ААН-ийн тоног төхөөрөмж багаж хэрэгслийг ашиглалтын заавар журмын дагуу хэрэглэнэ;

5.3.3 халдвар хамгааллын дэглэмийг баримтлан, хүн хоорондын зай, амны хаалт тогтмол хэрэглэх, гарын ариун цэврийг чанд сахиж ажиллах;

5.3.4 нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслийг тогтмол хэрэглэж, цэвэрлэгээ ариутгалыг хийж ашиглах;

5.3.5 дадлагын хугацаанд үйлдвэрлэл дээр сахилга баттай байх, ёс зүй, харилцааны соёлтой байх;

5.3.6 үйлдвэрлэлийн дадлагын тайлан хамгаална. Дадлагын хугацаанд хийсэн ажлын тайлан бэлтгэх бүтээлээр үзэсгэлэн гаргах бэлтгэлийг хангасан байна;

5.4 Ажил олгогчийн эрх үүрэг:

5.4.1 үйлдвэрлэлийн дадлагын удирдамж төлөвлөгөөтэй танилцаж дадлага удирдагч болон сурагчидтай ажиллах чиглэл гаргаж ажиллах;

5.4.2 үйлдвэрлэлийн дадлага хийх хугацаанд суралцагчийн мэргэжлийн өндөр зэрэгтэй, ур чадвар сайтай ажилтанд дагалдуулан дадлагажуулах;

5.4.3 суралцагчийн дадлагын үеийн аюул осолгүй ажиллах нөхцөлийг бүрэн хангах, ХАБЭА-ны зааварчилгааг цаг тухай бүрт өгсөн байна;

5.4.4 дадлагын хугацаанд суралцагчийг ажлын байран дээр гэмт халдлага, харилцаа, ёс зүйд өртөхгүй байх нөхцөлийг хангах;

5.4.5 дадлагын хөтөлбөрийн дагуу оюутанд холбогдох материал цуглуулж судалгаа хийхэд нь туслалцаа үзүүлэх;

5.4.6 суралцагчдын дадлагын хугацаа нь дахь ажил гүйцэтгэлийн тодорхойлолтыг дүгнэж, үйлдвэрлэлийн дадлагын дэвтэрт бөглөж баталгаажуулах;

5.4.7 үйлдвэрийн дадлага хийх хугацаанд суралцагчийг тухайн ажлын байранд шаардагдах хөдөлмөр хамгааллын стандарт тохирсон хамгаалах хэрэгслээр хангах (каска, бээлий, чихэвч нүдний шил, хамгаалах бүс гм.);



№ Ж-3-009

“Үйлдвэрлэл дээрх дадлага”-ын журам

Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20

Хувилбар: V1.2026

Нууцын зэрэг: Нээлттэй

5.4.8 дадлагажигч оюутан сурагчдад тэдний хийсэн ажлын үр дүнд тохирсон цалин олгох, хэрэв орон тоонд ажиллаж байгаа бол үндсэн ажилтны нэгэн адил цалин хөлс олгох;

Зургаа.Нэмэлт өөрчлөлт

6.1.Үйлдвэрлэлийн дадлагын журамд шаардлагатай үед нэмэлт өөрчлөлт оруулж болно.

Долоо.Дадлагын тайлан хамгаалалт, үнэлгээ хийх

7.1.Дадлагын төлөвлөгөөний дагуу хийж гүйцэтгэсэн байна.

7.2.Дадлагын тайланг дадлага дууссаны дараа 7 хоногт зохион байгуулна.

7.3.Дадлагын хугацаанд суралцагч гүйцэтгэсэн ажилбартаа өөрийн үнэлгээг өгнө. (Дадлагын дэвтэр)

7.4.Ажил олгогчийн ерөнхий хандлагыг тодорхойлох үнэлгээг асуумжийн дагуу дадлагын дэвтэр дээр үнэлнэ.

7.5.Үйлдвэрлэлийн дадлагын хугацаанд суралцагчдын ур чадвар, хандлагын үнэлгээг хийж баталгаажуулсан байна.

7.6.Үйлдвэрлэлийн дадлагын тайлан хамгаалалт

7.6.1.суралцагч бүр дадлагаар хийж гүйцэтгэсэн ажлын тайланг программ ашиглан хийж гүйцэтгэнэ;

7.6.2.суралцагч нь дадлагын ажлын тайлангаа багш нар, үнэлгээний баг, бусад суралцагчдад тайланг илтгэнэ;

7.6.3.дадлагын тайлан хамгаалах ажлын хэсгийг Захирлын тушаалаар баталж байгуулсан байна;

7.6.4.тайлан хамгаалсаны дараа ажлын хэсэг үнэлгээний удирдамжийн дагуу үнэлгээг үнэн зөв бодитой, нотолгоонд тулгуурлаж өгнө;

7.7.Дадлагын үнэлгээг дараах байдлаар үнэлнэ. Нийт 100 оноо авна.

7.7.1.суралцагчийн дадлагын ажилсан цагийн ирц 10 оноо;

7.7.2.дадлагын төлөвлөгөөнд тусгагдсан чадамжийн ур чадварын үнэлгээ 50 оноо;

7.7.3.дадлагын явцад багш нь сурагчдыг эргэж зөвлөгөө зөвлөмж өгсөн байдалд 20 оноо;

7.7.4.дадлагын тайлан хамгаалалт 20 оноо;

7.8.Суралцагчийн дадлагын ирцийг дараах байдлаар тооцож үнэлнэ. Нийт цаг дадлагын төлөвлөгөөнд тусгагдсан байгаа.

✓ Дадлага хийсэн хоног, цаг;

✓ Дадлага хийгээгүй өвчтэй цаг (эмнэлгийн магадлагаа);



- ✓ Дадлага хийгээгүй чөлөөтэй цаг (сургалтын албаны даргын чөлөөний хуудас);
- ✓ Дадлага хийгээгүй тасалсан цаг;
- ✓ Нийт ажилсан цагийг дунджаар гүйцэтгэлийг гаргана;

7.9. Дадлагын төлөвлөгөөнд тусгагдсан ур чадварын үнэлгээг багш боловсруулж Захирлаар баталгаажуулсан байна. Үүнд:

- 7.9.1. үнэлгээний төлөвлөгөө (маягт);
- 7.9.2. үнэлгээний удирдамж (маягт);
- 7.9.3. үнэлгээний хуудас (маягт);
- 7.9.4. үнэлгээний нэгтгэл тайлан (маягт);

7.10. Дадлагын явцад багш нь сурагчдын дадлага хийж буй газарт эргэж очих, утсаар ярьж зөвлөгөө зааварчилгааг өгч ажилласан байна.

- 7.10.1. дадлага хийж буй газрын судалгааг гаргаж эргэлтийн хуваарь гаргаж түүний дагуу ажилласан байна;
- 7.10.2. ажил олгогчтой ярилцаж мэдээлэл солилцсон нотолгоотой байх;
- 7.10.3. тухайн ажил олгогч болон дадлагажигчид өгсөн заавар зөвлөгөө зөвлөмж;
- 7.10.4. Дадлагын явцын талаар тайлан бичиж НТҮС-ын арга зүйчид өгсөн байна;

7.11. Дадлагын тайлан хамгаалалт хийхдээ дараах шаардлагын дагуу гүйцэтгэнэ.

- 7.11.1 суралцагчийн дадлагын тайланг хамгаалах шаардлага. Үүнд:
 - ✓ Дадлагат гарахаас өмнө аюулгүй ажиллагааны болон ерөнхий зааварчилгаанд хамрагдсан байх. (2 оноо)
 - ✓ Дадлагын дэвтрийн ашиглалт баталгаажуулалт бүрэн эсэх (4 оноо)
 - ✓ Дадлагын тайланг бичиж хэвлэмэл байдлаар тавигдах шаардлагын дагуу хэвлэж гаргасан байх. (2 оноо)
 - ✓ Дадлагын тайланг РР ашиглан тавигдах шаардлагын дагуу боловсруулж бэлдсэн байна. (2 оноо)
 - ✓ Тайланг хамгаалахдаа чанга тод дуугаар өөртөө итгэлтэйгээр илтгэх (3 оноо)
 - ✓ Тайланг хамгаалахдаа өгөгдсөн хугацаанд илтгэх (5-8 минут хүүхдийн тооноос хамаарч), (1 оноо)
 - ✓ Дадлагын тайлан хамгаалахад бэлдэж албан ёсоор буюу ХХ өмссөн байна. (1 оноо)
 - ✓ Анги удирдсан багшид дадлагын явцын талаар мэдээллийг 7 хоног бүр өгч зааварчилгаа, зөвлөгөө авсан байх (2 оноо)
 - ✓ Дадлагын хугацаанд эзэмшсэн чадамжаа бүтээгдэхүүн болгож танилцуулах (биет болон зургаар), (3 оноо)



7.11.2 багшийн болон ангийн дадлагын тайланг хамгаалах шаардлага.

Үүнд:

- ✓ Дадлагын төлөвлөгөөг боловсруулж баталгаажуулсан байна. (2 оноо)
- ✓ Дадлагын төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлангаар гаргасан дүгнэлт хийсэн байна. (2 оноо)
- ✓ Ангийн сурагчдын дадлагажуулагч байгууллагыг олж гэрээ хийж дадлагат бүрэн хамруулсан байх (3 оноо)
- ✓ Дадлага болон Аюулгүй ажиллагааны ерөнхий зааварчилгаанд ангийн сурагчид хамрагдсан байна (2 оноо)
- ✓ Мэргэжлийн онцлогыг тусгасан ХАБЭА-н зааварчилгааг боловсруулж ангийн сурагчдад танилцуулж баталгаажуулсан байна. (2 оноо)
- ✓ Дадлага хийсэн сурагчдын нэгдсэн судалгааг анги удирдсан багш нар гаргасан байна. (2 оноо)
- ✓ Анги удирдсан багш дадлагын явцыг эргэж зөвлөгөө зааварчилгаа өгсөн тайлан тэмдэглэл байна. (2 оноо)
- ✓ Суралцагчийн дадлагын дэвтрийн хөтөлгөө бүрэн байх (2 оноо)
- ✓ Дадлагын тайлангын хавтасны бичиг баримтын бүрдэл бүрэн байх (3 оноо)
- ✓ Ангийн дадлагын нэгдсэн тайланг боловсруулж РР бэлдэж танилцуулах (2 оноо)
- ✓ Дадлагын тайлан хамгаалахад зориулж нийт суралцагчид болон анги танхимыг бэлдэж зохион байгуулалт хийсэн байна. (1оноо)
- ✓ Дадлагын явцын тайланг сард 1 удаа хийж Нийгмийн түншлэл үйлдвэрлэлийн сургалтын арга зүйчид өгсөн байна. (2 оноо)
- ✓ Дадлагын орлогыг бүрэн төвлөрүүлж сургуулийн дансанд хийсэн байна. (1 оноо)
- ✓ Дадлагажигч оюутны ур чадварыг тусгайлан томилсон комиссоор дадлагын төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийн шалгуурын дагуу үнэлүүлсэн байх (4 оноо)

Найм.Хариуцлага

8.1.Дадлага хийгээгүй суралцагчид дадлагыг нөхөж хийнэ.

8.2.Дадлагын хугацаанд удирдагч багш нартай холбогдоогүй тохиолдолд дадлагын ирцийн гүйцэтгэлийн хувиас хасаж тооцно.

8.3.Дадлагын хугацаанд ямар нэгэн зөрчил гаргасан бол мэргэжлийн байгууллагад хандаж шийдвэрлүүлнэ.



№ Ж-3-005

“Үйлдвэрлэл дээрх дадлага”-ын журам

Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20

Хувилбар: V1.2026

Нууцын зэрэг: Нээлттэй

8.4. Дадлагын ажлын явцад суралцагчдад хяналт тавьж, дадлагын байраар яваагүй багшийг ажлын гүйцэтгэл дээр тооцох.

Ес. Урамшуулал

9.1. Дадлагын хугацаанд сайн ажилласан суралцагчдыг 1-р байр 1, 2-р байр 1, 3-р байр 1 шалгаруулж, өргөмжлөл, үнэ бүхий зүйлээр шагнах.

9.2. Хариуцсан ангийн дадлагыг чанартай үр дүнтэй хийж хамгаалсан багш нарыг үнэлж 1-р байр 1, 2-р байр 1, 3-р байр 1 багшийг шалгаруулж цалингийн 20 хувиар шагнах.

9.3. Анги хамт олноор сургуулийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөхүйц үр бүтээлтэй ажлыг санаачлан хийсэн “Бүтээлч анги хамт олон”-ыг шалгаруулж “Өргөмжлөл” үнэ бүхий зүйлээр шагнах.

9.4. Дадлагыг чанартай сайн хийж гүйцэтгэхэд хамтран ажилласан Аж ахуй нэгж байгууллагыг “Өргөмжлөл” үнэ бүхий зүйлээр урамшуулна.

Арав. Холбогдох маягт

№	Маягтын нэр	Маягтын дугаар
1	Дадлагын удирдамж	ЗАА-М-7-010
2	Дадлагын төлөвлөгөө	Т-6-004
3	Дадлагын дэвтэр	СА-М-7-050
4	ХАБЭА сургалтын бүртгэл	СА-М-7-051
5	Хамтран ажиллах түншлэлийн гэрээ	СА-М-9-002
6	Үйлдвэрлэлийн дадлагын гэрээ	СА-М-9-003
7	Ур чадварын үнэлгээний удирдамж	ЗАА-М-7-010
8	Тайлан хамгаалах үнэлгээний хуудас багш, суралцагчид	СА-М-7-052



№ 3АА-М-7-010
 Удирдамж
 Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
 мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-13
 Хувилбар: V1.2026
 Нууцын зэрэг: Нээлттэй

БАТЛАВ

ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ
 СУРГУУЛИЙН ӨМНӨГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ
 ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН
 ХАРЬЯА ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН
 ЗАХИРАЛ **Ч.ЭРДЭНЭТУЯА**

2026 оны 01 сарын 10

ДАДЛАГЫН УДИРДАМЖ

/Нэгдсэн удирдамж НТҮДСХ арга зүйч гаргана/

Нэг.
 Зорилго.....

Хоёр.
 Зорилт.....

Гурав. Хугацаа

Дөрөв. Хамрах
 хүрээ.....

Тав. Хийгдэх ажил.....

№	Үйл ажиллагаа	Хийгдэх ажил	Хугацаа	Хариуцах эзэн

Зургаа. Дадлага хийж буй суралцагч дараах шаардлага

.....



№ 3АА-М-7-010
Удирдамж
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-13
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

Долоо. Дадлагын үнэлгээ

.....
.....

Найм. Дадлагын урамшуулал

.....
.....

УДИРДАМЖ БОЛОВСРУУЛСАН:
НТҮДСХ АРГА ЗҮЙЧ

Б.БЯМБАСАЙХАН/



№ Т-6-004
Дадлагын төлөвлөгөө
 Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
 мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20
 Хувилбар: V1.2026
 Нууцын зэрэг: Нээлттэй



БАТЛАВ
 ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ
 СУРГУУЛИЙН ӨМНӨГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ
 ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН
 ХАРЬЯА ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН
 ЗАХИРАЛ **Ч.ЭРДЭНЭТУЯА**

2026 оны 01 сарын 20

**ШУТИС-ИЙН ӨМНӨГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН
 ХАРЬЯА МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭГДСЭН ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН.....
 МЭРГЭЖЛИЙНР АНГИЙН ДАДЛАГЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ (загвар)**

Чадамжийн хүрээ:

.....
 ..

Чадамжийн тодорхойлолт:

.....
 .

Дадлагын зорилго:

.....

Дадлагын зорилт:

.....

Дадлага хийх хугацаа:

.....

№	Чадамжийн нэгж	Чадамжийн элемент	Эзэмшвэл зохих чадвар	Аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа	Гүйцэтгэлийн шалгуур	Цаг



№ Т-6-004
Дадлагын төлөвлөгөө
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

	Нийт					

(Дадлага хийсэн аль нэг Чадамжийн нэгжээр бүтээгдэхүүн хийж дадлагын тайлан хамгаалахад танилцуулж хамгаална)

ДАДЛАГЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

..... ()

ДАДЛАГЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ХЯНАСАН

..... ()



№ СА-М-7-050
Дадлагын дэвтэр
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

БАТЛАВ
ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ
СУРГУУЛИЙН ӨМНӨГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ
ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН
ХАРЬЯА ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН
ЗАХИРАЛ **Ч.ЭРДЭНЭТУЯА**

2026 оны 01 сарын 20

ДАДЛАГЫН ДЭВТЭР /загвар/

Нэр	ШУТИС-ийн Өмнөговь дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Магадлан итгэмжлэгдсэн Политехник коллеж
Хаяг	Даланзадгад хот, Далан 3-р баг
Байгуулагдсан он	1963 он
Холбоо барих утас	89108860

СУРАЛЦАГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

Овог нэр	
Үндсэн захиргаа	
Оршин суугаа хаяг	
Регистрийн дугаар	
Утасны дугаар	
Facebook хаяг	
Суралцаж буй мэргэжлийн чиглэл	

АСРАН ХАМГААЛАГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

Асран хамгаалагчийн овог нэр	
Таны юу болох	



№ СА-М-7-050
Дадлагын дэвтэр
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

Холбоо барих утас	
Дадлага удирдсан багшийн нэр	
Утасны дугаар	

ДАДЛАГЫН ДЭВТЭР ХӨТЛӨХ ЗААВАР:

Дадлагын дэвтэр нь үйлдвэрлэлийн дадлагын явц үр дүн, суралцагчийн мэдлэг, ур чадвар, төлөвшилтийн талаар үнэлгээ хийхэд баримтлах албан бичиг баримт юм.

Дэвтрийг ажил олгогч талын төлөөлөл болох ажлын байран дээрх сургагч багш, сургалтын байгууллагын мастер багш, суралцагч гэсэн 3 тал ижил хариуцлага хүлээхээс гадна дэвтэр нь суралцагчийн тухайн мэргэжлийн ур чадварыг хэрхэн эзэмшсэн эсэхийг гэрчлэх баримт болно.

- ✓ Үйлдвэрлэлийн дадлага хийж буй суралцагч дэвтрийг хөтөлж дадлагын хугацаа дуустал ашиглана.
- ✓ Дэвтрийг бүрэн зөв цэвэр хөтөлнө.
- ✓ Ажлын байран дээрх гүйцэтгэлийг тэмдэглэхдээ “Ажлын байран дахь дадлагын гүйцэтгэлийн тэмдэглэгээ” зааврын дагуу бөглөнө.
- ✓ Дадлагын байранд ажил үүрэг гүйцэтгэхдээ ХАБЭА-н зааварчилгааг авч ямар зааварчилгаа авсан тухай тэмдэглэнэ.
- ✓ Суралцагч тухайн өдрийн хийж гүйцэтгэсэн ажил үүрэг болон ямар мэдлэг, ур чадварыг шинээр мэдэж авсан тухайгаа бөглөж дадлагажуулагчаар гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна.
- ✓ Суралцагчийн өөрийн хийж гүйцэтгэсэн ажил бүрээ өөрийн үнэлгээг хангалттай, хангалтгүй гэсэн үнэлгээгээр үнэлэх болно.
- ✓ Ажил олгогч нь суралцагчийн хандлагыг тодорхойлох үнэлгээний хэсэг, ур чадварыг үнэлж тодорхойлж гарын үсэг зурж баталгаажуулна.
- ✓ Дадлагын тайлан хамгаалах нотлох баримтыг бүрдүүлж тайлан бичиж хамгаална.



№ СА-М-7-050
Дадлагын дэвтэр
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

15.....

16.....

ГҮЙЦЭТГЭСЭН :

ХЯНАСАН :

СУРАЛЦАГЧ:

ДАДЛАГАЖУУЛАГЧ:



№ СА-М-7-050
Дадлагын дэвтэр
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

АЖИЛ ОЛГОГЧИЙН ЕРӨНХИЙ ХАНДЛАГЫГ ТОДОРХОЙЛОХ ҮНЭЛГЭЭ

(Ажил олгогчийн бөглөх талбар)

Дүн шинжилгээний анкет							
№	Ажилд хандах ерөнхий байдлыг тодорхойлох шалгуур үзүүлэлт	1	2	3	4	5	Нэмэлт тайлбар
1	Өгсөн үүрэг даалгавар биелүүлж буй бадал						
2	Хувийн зохион байгуулалт						
3	Ажил хийх сонирхол						
4	Ажил гүйцэтгэх эв дүй						
5	Гүйцэтгэсэн ажлын чанар						
6	Найдвартай байдал						
7	Нямбай байдал						
8	Ачаалал даах чадвар						
9	Хамт олонтой харьцах харилцаа						
10	Цаг баримтлах байдал						
11	Алдаагаа хүлээн зөвшөөрөх байдал						
12	Мэргэжилдээ дур сонирхолтой байдал						
13	Мэргэжлийн мэдлэгээ ашиглаж буй байдал						
14	Дадлагын өдрийн тэмдэглэл хөтлөлт						
15	Бие даах чадвар						



№ СА-М-7-050

Дадлагын дэвтэр

Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20

Хувилбар: V1.2026

Нууцын зэрэг: Нээлттэй

.....
.....
.....

ТОДОРХОЙЛОЛТ ГАРГАСАН:

ЗАХИРАЛ ()



№ СА-М-7-050
Дадлагын дэвтэр
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

ГҮЙЦЭТГЭСЭН:

..... ()

ХЯНАСАН:

..... ()

**СУРАЛЦАГЧИЙН ӨӨРИЙН ҮНЭЛГЭЭГ ДАДЛАГЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЧАДАМЖИЙН
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ДАГУУ ҮНЭЛСЭН ҮНЭЛГЭЭ**

Дадлагажигчийн нэр:

Гүйцэтгэсэн ажилбар /Дадлагажигч бөглөнө/	Үнэлгээ (хангалттай, хангалтгүй) (дадлагажуулагч үнэлгээг хийнэ)
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....
6.....
7.....
8.....
9.....
10.....
11.....
12.....
13.....
14.....



№ СА-М-7-051
ХААБЭАН Нэгдсэн сургалт
 Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
 мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20
 Хувилбар: V1.2026
 Нууцын зэрэг: Нээлттэй



БАТЛАВ
 ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ
 СУРГУУЛИЙН ӨМНӨГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ
 ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН
 ХАРЬЯА ПОЛИТЕХНИК КӨЛЛЕЖИЙН
 ЗАХИРАЛ **Ч.ЭРДЭНЭТУЯА**

2026 оны 01 сарын 20

**ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ ЭРҮҮЛ АХУЙН НЭГДСЭН СУРГАЛТАД
 ХАМРАГДСАН СУРАЛЦАГЧДЫН БҮРТГЭЛ (загвар)**

Зорилго:

Зорилт:

Хамтран ажиллах байгууллага:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Мэргэжлийн ангийн нэр :

Сургалтад хамрагдсан:.....онсар..... өдөр

№	Суралцагчдын нэрс	Сургалтын агуулга	Гарын үсэг

АНГИ УДИРДСАН:
 БАГШ()



№ СА-М-9-002

Хамтран ажиллах түншлэлийн гэрээ


Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20

Хувилбар: V1.2026

Нууцын зэрэг: Нээлттэй

БАТЛАВ

ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ
СУРГУУЛИЙН ӨМНӨГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ
ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН
ХАРЬЯА ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН
ЗАХИРАЛ  Ч.ЭРДЭНЭТУЯА

 оны 01 сарын 20

БАТЛАВ

..... оны сарын

ШУТИС-ИЙН ӨМНӨГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН ХАРЬЯА МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭГДСЭН ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН ХАМТРАН АЖИЛЛАХ ТҮНШЛЭЛИЙН ГЭРЭЭ

Боловсролын тухай хууль, Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтын тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Жендэрийн эрх тэгш байдлын тухай хууль, Залуучуудын хөдөлмөр эрхлэлтийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжуудыг удирдлага болгон нэг талаас Политехник Коллеж нөгөө талаасХХК нар 20.. оны-р сарын-ны өдрөөс эхлэнХХК-тай хамтран ажиллахаар 1-3 жилийн хугацаатай дор дурдсан нөхцөлүүдийг харилцан тохиролцож энэхүү гэрээг байгуулав.

Нэг.Ерөнхий зүйл

1.1.Политехник коллеж нь иргэний сонирхол, авъяас, чадварыг харгалзан хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн мэргэжил олгох, хөдөлмөр эрхэлхэд шаардагдах ур чадварыг дээшлүүлэх үүрэг бүхий байгууллага

1.2.Ажил олгогч нь тухайн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэгч байна

1.3.Ажил олгогч нь өөрийн ажлын байр материалаг баазад тулгуурлан Политехник коллежийн багш, суралцагчдын ур чадварыг дээшлүүлэх, салбартаа мэргэшсэн, ур чадвартай мэргэжилтэн сургах хүсэлтэй

1.4.Талууд нягт уялдаа холбоо бүхий хамтын ажиллагааг бий болгох, харилцан ойлголцлыг бэхжүүлэх, хөгжүүлэх зэргийг харгалзах

Хоёр.Гэрээний зорилго, хамтран ажиллах чиглэл

2.1 Энэхүү гэрээний зорилго нь бүс орон нутгийн хөдөлмөрийн зах зээл дээрх тэнцвэргүй байдлыг арилгах, төгсөгчдөд шаардлагатай ур чадвар, мэдлэг чадамжийг олгуулах, багш суралцагчдын мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэх, ажил олгогч талын оролцоотойгоор ажил олгогч талын хэрэгцээ шаардлагыг хангаж ажиллах, мэргэжилтэй дадлага туршлагатай инженер техникийн ажилтнуудыг сургалтын үйл

ажиллагаанд татан оролцуулах, мэргэжлийн хичээлийг тодорхой цагаар заалгах, уул уурхай, эрчим хүчний салбарын сурталчилгаа, өдөрлөг, олон нийтийн үйл ажиллагаа, эрдэм шинжилгээний бага хурал, сургалтын хөтөлбөрийн шинэчлэлт зэрэг ажлуудыг жөндөрийн эрх тэгш байдал, байгаль орчинд ээлжтэйгээр хамтран зохион байгуулж, харилцан туршлага солилцон түншлэн ажиллахад оршино.

2.2 Гэрээ нь гэрээ хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс хойшжилийн хугацаанд хүчинтэй байх ба талууд гэрээг цуцлах өдөр гэрээг дахин сунгах боломжтой

Гурав.Талуудын эрх, үүрэг

3.1 Талуудын хамтран хүлээх үүрэг. Үүнд:

3.1.1 үйлдвэрлэлийн дадлага хийх нарийвчилсан хөтөлбөр төлөвлөгөөг хамтран боловсруулж, үйлдвэрлэлийн сургалт, дадлагыг хамтран зохион байгуулна.

3.1.2 үйлдвэрлэлийн дадлагад гарч байгаа суралцагчтай хоёр тал хамтран гурвалсан гэрээ байгуулна.

3.1.3 Политехник коллеж нь үйлдвэрлэлийн дадлага бүрийн эцэст сургалтын үр дүнг үнэлж дүгнэх ба цаашдын хэлэлцээрт зориулж ажил олгогч талд тайланг бэлтгэн хүргүүлэх

3.1.4 тухайн мэргэжлийг сурталчлах ажлуудыг хамтран зохион байгуулна.

3.1.5 барилгын мэргэжлийн ангиудын төгсөлтийн шалгалт болон үнэлгээний ажлуудыг талууд хамтран зохион байгуулна.

3.1.6 үйлдвэрийн дадлагыг дадлагажуулагч багштай зохион байгуулах ба цаашид инженер техникийн ажилтан солилцож хамтран ажиллана.

3.1.7 сургалтын стандарт, чадамжид суурилсан сургалтын хөтөлбөр боловсруулахад хамтран оролцоно.

3.2.Политехник коллежийн үүрэг. Үүнд:

3.2.1 гэрээний биелэлт, явц, шинэ техник технологийн талаар мэдээлэл солилцох, хамтарсан зөвлөгөөн, уулзалт семинар, зохион байгуулах, туршлага судлах, судалгаа хийх

3.2.2 танхимын сургалтын материалаг бааз, сургалтын орчин, багш нарын мэдлэг, заах ур чадварыг сайжруулж, суралцагчдыг дадлага хийлгэх урьдчилсан бэлтгэлийг хангах

3.2.3 мэргэжлийн боловсрол сургалтын агуулга, стандарт, хөтөлбөрийг ажил олгогчдын эрэлт хэрэгцээний дагуу уян хатан боловсруулах

3.2.4 үйлдвэрлэлийн технологийн шинэчлэл, шинэ техникийн талаар мэдээлэл тогтмол хийх, дадлагажуулах, судалгаа туршилтын ажил хамтран явуулах

3.2.5 компаниас өндөр ур чадвартай, ажлын дадлага туршлагатай инженер техникийн ажилтан урьж сургалт дадлага зохион байгуулах, сургалтын арга хэлбэрийг сайжруулахад хамтран ажиллаж, санал зөвлөгөө авах

3.2.6 үйлдвэрлэлийн дадлагын хөтөлбөрт хамрагдах суралцагчдыг тогтоож хуваарь гаргах ба нэг удаагийн үйлдвэрлэлийн дадлагад хамрагдах суралцагчдыг тухайн мэргэжлүүдээс сонгоно

3.2.7 үйлдвэрлэлийн дадлагаар явж байгаа суралцагчийг дадлага удирдагч багшаар зохион байгуулж хариуцуулах

3.2.8 дадлага хийх суралцагчид ААН байгууллагад мөрдөх дүрэм журмууд, аюулгүй ажиллагааны заавруудыг урьдчилан танилцуулж эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулах, хувийн болон дадлагын бэлтгэлийг хангуулах хуваарь гаргах

3.2.9 дадлага хийх суралцагч болон түүний асран харгаалагчтай ААН-д дадлага хийх хугацаанд мөрдөх бусад дүрмийг дагаж мөрдөх, түүний хариуцлагын тухай гэрээ байгуулах бөгөөд нэг хувийг компанид хүргүүлэх

3.2.10 ААН-ийн дотоод дүрэм журам, аюулгүй ажиллагааны холбогдох дэрэм журмыг зөрчсөн тохиолдолд ПТК нь тухайн суралцагчийг өөрийн зардал унаагаар буцааж татах

3.3 Аж ахуйн нэгж байгууллагын хүлээх үүрэг. Үүнд:

3.3.1 ААН байгууллага нь өөрийн ажлын байр материаллаг баазад тулгуурлан багш оюутнуудын ур чадварыг дээшлүүлэх, ажлын байрны эрэлт хэрэгцээг хангасан мэргэжлийн ур чадвартай мэргэжилтэн бэлтгэн гаргахад үйлдвэрлэлийн нөхцөлд хамтран ажиллана.

3.3.2 дадлага хийх суралцагчдыг удирдагч багшийн хамт.....хоногийн хугацаанд тогтоосон хуваарийн дагуу дадлага хийлгэнэ. Дадлага хийх хугацааг талууд урьдчилан тогтооно.

3.3.3 сургалтын стандарт, чадамжид суурилсан сургалтын хөтөлбөр боловсруулахад хамтран оролцоно.

3.3.4 ААН байгууллага нь өндөр ур чадвар, ажлын дадлага туршлагатай инженер техникийн ажилтнаар үйлдвэрлэл дээрх дадлагыг удирдан зохион байгуулна.

3.3.5 ААН байгууллага нь суралцагчийн дадлагын хугацааны байр, хоол, хөдөлмөр хамгааллын хувцас хэрэгслийг хариуцана. /Урьдчилан тохирно./

3.3.6 компани нь дадлага хийсэн суралцагчдын дадлагын үр дүн, суралцсан байдлын талаар дүгнэх, суралцагчдад тодорхойлт гаргаж өгнө.

3.3.7 дадлагын тайлан хамгаалах үеэр хамтарсан өдөрлөг зохион байгуулж сайн ажилласан суралцагчдыг урамшуулах энэ үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчлан таниулах ажилд оролцоно.

Дөрөв.Хамтын ажиллагаанд баримтлах зарчим



№ СА-М-9-002

Хамтран ажиллах түншлэлийн гэрээ

Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20

Хувилбар: V1.2026

Нууцын зэрэг: Нээлттэй

4.1 Талуудын хамтын ажиллагаандаа аливаа асуудалд хүнд сурталаас ангид, харилцан нээлттэй, итгэлцэлд тулгуурласан, уян хатан, эрх тэгш, бие биеэ хүндэтгэсэн, ажил хэрэгч байх үндсэн зарчмыг баримтлан үйл ажиллагаагаа явуулна.

4.2 Талууд харилцан тохиролцон хамтран ажиллах чиглэл болон бусад үйл ажиллагааг зохион байгуулна.

Тав.Давагдашгүй хүчин зүйл

5.1.Политехник коллежийн оюутнууд, багш нар болон үйлдвэрийн ажилтнуудаас шалтгаалаагүй техникийн эвдрэл гэмтэл, аваар осол, байгалийн гамшигаас шалтгаалсан хохирлыг хоёр тал хариуцахгүй.

Зургаа.Гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах тухай

6.1.Талуудын эрх бүхий этгээдүүд харилцан тохиролцож гэрээнд нэмэлт өөрчлөлтийг бичгээр оруулж болно. Гэрээнд оруулсан нэмэлт өөрчлөлт нь талуудын гарын үсэг зурж, тамга тэмдэг дарснаар анхны гэрээний адил хүчин төгөлдөр болно.

Долоо.Гэрээг дүгнэх, хугацаа

7.1 Талуудын удирдлага жилд 2 удаа уулзаж тухайн жилийн хамтын ажиллагааны үр дүнгийн талаар хэлэлцдэг байх, гэрээний хэрэгжилт, хамтран хэрэгжүүлж байгаа үйл ажиллагааны талаар талуудын төлөөлөгчид тухай бүр хэлэлцэж дүгнэж байна.

7.2 Уулзалтыг тухайн жилийн 6, 12-р сард хийж үр дүнг дүгнэж, хамтран ажиллах гэрээнд өөрчлөлт оруулах, үйл ажиллагаанд идэвх санаачилга гарган ажилласан, амжилт гаргасан инженер техникийн ажилтан, багш, ажилтныг урамшуулан алдаршуулна.

Найм.Маргаан шийдвэрлэх

8.1.Гэрээний хугацаанд гарсан ямар нэгэн маргаантай асуудлыг хоёр тал энэхүү гэрээний зарчмыг үндэслэн харилцан зөвшилцөх замаар шийдвэрлэнэ.

8.2.Тохиролцоонд үл хүрвэл хуулийн дагуу Монгол Улсын харьяалалын шүүхээр шийдвэрлэнэ.

Ес.Бусад

9.1 Удирдлага болгох хууль. Энэхүү гэрээг тайлбарлах, хэрэглэхэд Монгол Улсын хууль тогтоомжийг удирдлага болгоно.

9.2 Гэрээний бүрэн байдал. Энэхүү гэрээ нь талуудын хоорондох эцсийн бүрэн ойлголцол, тохиролцоог илэрхийлэх бөгөөд талуудын хооронд өмнө нь эсвэл гэрээ байгуулах үед амаар болон бичгээр хийсэн, эсвэл илэрхийлэгдэж байсан аливаа хэлцэл, харилцаа холбоо, тохиролцоо, мэдэгдлийг хүчингүйд тооцно.

9.3 Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах. Энэ гэрээнд аливаа нэмэлт, өөрчлөлт оруулахдаа бичгээр хийж, талуудын гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байна.



№ СА-М-9-002

Хамтран ажиллах түншлэлийн гэрээ

Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын

мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20

Хувилбар: V1.2026

Нууцын зэрэг: Нээлттэй

9.4 Маргаан шийдвэрлэх. Энэхүү гэрээнээс үүсэх аливаа маргаан, зөрчил, шаардлага, гэрээ зөрчсөн, цуцалсан, хүчин төгөлдөр эсэхтэй холбогдох асуудлыг талууд хэлэлцэн шийдвэрлэнэ. Хэрэв талууд дээр дурьдсан маргаан зөрчил, шаардлагыг 7 хоногийн дотор шийдвэрлэж чадаагүй бол маргааныг Монгол улсын хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэнэ.

9.5 Хүлээн зөвшөөрөх . Талууд энэхүү Гэрээний төслийг боловсруулахад мөн гэрээг бэлтгэх үе шатанд оролцсон бөгөөд тэд Гэрээний бүх нөхцөл, заалтыг хүлээж авсан, уншиж танилцан, ойлгож, хүлээн зөвшөөрч байгаагаа үгээр мэдэгдэнэ.

9.6 Гэрээ хүчин төгөлдөр болох. Талууд гарын үсэг зурснаар энэхүү Гэрээ дээр хүчин төгөлдөр болно.

9.7 Гэрээ цуцлах. Талуудын аль нэг тал нөгөө талдаа 30 өдрийн өмнө бичгээр мэдэгдэж энэхүү гэрээг цуцалж болно.

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:

.....ХХК-ийг

.....коллежийг

төлөөлж:

төлөөлж:.....

албан тушаал:

албан тушаал:

Овог нэр:

Овог нэр:

Утасны дугаар:.....

Утасны дугаар:.....

И-Мэйл хаяг:

И-Мэйл хаяг:

Byambasaikhan.b@upc.edu.mn

БАТЛАВ

ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ
СУРГУУЛИЙН ӨМНӨГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ
ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН
ХАРЬЯА ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН
ЗАХИРАЛ


Ч.ЭРДЭНЭТУЯА
2026 оны 01 сарын 20


**ШУТИС-ИЙН ӨМНӨГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН
ХАРЬЯА МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭГДСЭН ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН
ҮЙЛДВЭРЛЭЛИЙН ДАДЛАГЫН ГЭРЭЭ**

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

Боловсролын тухай хууль, Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол сургалтын тухай хууль, Жендэрийн эрх тэгш байдлын тухай хууль, Залуучуудын хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжуудыг удирдлага болгон нэг талаас Политехник Коллеж нөгөө талаасболон суралцагч..... нар 20... оны-р сарын-ны өдрөөс эхлэн ХК-ийн үйлдвэрлэл түүний материаллаг бааз дээр тулгуурлан тухайн оюутанг суралцах хугацааны турш үйлдвэрлэлийн дадлага, сургалтыг зохион байгуулах, сургалт-үйлдвэрлэлийн холбоог бэхжүүлэх, мэргэжлийн боловсрол сургалтын салбар, хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, ур чадвартай мэргэжилтэн бэлтгэх үйл ажиллагааны хүрээнд хамтран ажиллахаар дор дурьдсан нөхцөлүүдийг харилцан тохиролцож энэхүү гэрээг байгуулав.

Хугацаа нөөсхүртэл

Хоёр.Хамтын ажиллагаанд баримтлах зарчим

2.1 Талуудын хамтын ажиллагаандаа аливаа асуудалд хүнд сурталаас ангид, харилцан нээлттэй, итгэлцэлд тулгуурласан, уян хатан, эрх тэгш, бие биеэ хүндэтгэсэн, ажил хэрэгч байх үндсэн зарчмыг баримтлан үйл ажиллагаагаа явуулна.

2.2 Талууд харилцан тохиролцон хамтран ажиллах чиглэл болон бусад үйл ажиллагааг зохион байгуулна.

Гурав.Политехник коллежийн эрх, үүрэг

3.1.Үйлдвэрлэлийн дадлагатай холбоотой оюутан суралцагчдын үйлдвэрлэлийн дадлагыг сургалтын графикийн дагуу жил бүрийн хавар, намрын улиралд батлагдсан хуваарийн дагуу явуулах.

3.2.Үйлдвэрлэлийн дадлага эхлэхээс 14 хоногийн өмнө албан ёсоор хамтран ажиллагч ААН-д мэдэгдэнэ.

3.3. Үйлдвэрлэлийн дадлагын удирдамж, төлөвлөгөөг боловсруулан баталгаажуулж суралцагч, аж ахуй нэгж байгууллагад танилцуулна.

3.4. Дадлага удирдах, дадлагын явцад хяналт тавих үүргийг анги удирдсан багш болон дадлага хариуцсан ажилтан шууд хариуцна.

3.5. Дадлага хийж буй оюутан сурагчдын тоо, хугацаа, дадлагын хөтөлбөрийн биелэлт, хөдөлмөр хамгаалал аюулгүй ажиллагааны шаардлагын биелэлт гэх мэт асуудлаар зааварчилгаа сургалт зохион байгуулна.

3.6. ААН байгууллагаас гаргасан хүсэлтийн дагуу дадлагажигч оюутныг хариуцан ажиллах техник мэргэжлийн ажилтанг “Дадлагажуулагч багш”-ийн сургалтад хамруулах

3.7. Дадлагын тайлан хамгаалах ажлыг зохион байгуулах.

Дөрөв. Суралцагчийн хүлээх үүрэг

4.1 Оюутан суралцагч нь тухайн харьяалах мэргэжлийн багшаас боловсруулж, сургалтын албанаас баталсан хөтөлбөрийг бүрэн биелүүлэх зорилт тавьж ажиллана.

4.2 Дадлагын хөтөлбөрт заасан гүйцэтгэх үйл ажиллагааны биелэлтийн талаар “Суралцагчын дадлагын дэвтэр” хөтөлнө.

4.3 Дадлагажигч тухайн ажлыг гүйцэтгэхээс өмнө дадлагын удирдагч болон тасаг цехийн мастераас хөдөлмөр хамгааллын зааварчилгаа авч шалгуулсан байна.

4.4 Дадлагажигч нь үйлдвэрийн газрын дотоод журам, ажлын эхлэх, дуусах хугацааг чанд баримтална.

4.5 Үйлдвэр ААН-ийн тоног төхөөрөмж багаж хэрэгслийг ашиглалтын заавар журмын дагуу хэрэглэнэ.

4.6 Халдвар хамгааллын дэглэмийг баримтлан, хүн хоорондын зай, амны хаалт тогтмол хэрэглэх, гарын ариун цэврийг чанд сахиж ажиллах.

4.7 Нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслийг тогтмол хэрэглэж, цэвэрлэгээ ариутгалыг хийж ашиглах.

4.8 Дадлагын хугацаанд үйлдвэрлэл дээр сахилга баттай байх, ёс зүй, харилцааны соёлтой байх.

4.9 Үйлдвэрлэлийн дадлагын тайлан хамгаална. Дадлагын хугацаанд хийсэн ажлын тайлан бэлтгэх бүтээлээр үзэсгэлэн гаргах бэлтгэлийг хангасан байна.

Тав. Аж ахуйн нэгж байгууллагын үүрэг

5.1. Үйлдвэрлэлийн дадлагын удирдамж төлөвлөгөөтэй танилцаж дадлага удирдагч болон суралцагчидтай ажиллах чиглэл гаргаж ажиллах

5.2. Үйлдвэрлэлийн дадлага хийх хугацаанд дадлагажигчийг мэргэжлийн өндөр зэрэгтэй, ур чадвар сайтай ажилтанд дагалдуулан дадлагажуулах

5.3. Дадлагажигчийн дадлагын үеийн аюул осолгүй ажиллах нөхцөлийг бүрэн хангах, ХХАА-ны зааварчилгааг цаг тухай бүрт өгсөн байна

5.4. Дадлагын хугацаанд дадлагажигчийг ажлын байран дээр гэмт халдлага, харилцаа, ёс зүйд өртөхгүй байх нөхцлийг хангах

5.5. Дадлагын хөтөлбөрийн дагуу оюутанд холбогдох материал цуглуулж судалгаа хийхэд нь туслалцаа үзүүлэх

5.6. Оюутан сурагчдын дадлагын хугацаан дахь ажил гүйцэтгэлийн тодорхойлолтыг дүгнэж Үйлдвэрлэлийн дадлагын дэвтэрт бөглөж баталгаажуулах

5.7. Сургалтын гарын авлага болон сурах бичиг боловсруулахад хамтран ажиллах, зөвлөмж зөвлөгөө өгөх

5.8. Үйлдвэрийн дадлага хийх хугацаанд дадлагажигч оюутныг тухайн ажлын байранд шаардагдах хөдөлмөр хамгааллын стандарт тохирсон хамгаалах хэрэгслээр хангах; каск, бээлийн, чихэвч нүдний шил, хамгаалах бүс гэх мэт

5.9. Дадлагажигч оюутан сурагчдад тэдний хийсэн ажлын үр дүнд тохирсон цалин олгох, хэрэв орон тоонд ажиллаж байгаа бол үндсэн ажилтны нэгэн адил цалин хөлс олгох.

5.10. Жендэрийн тэгш эрхийг хангах

5.11. Байгаль орчинд ээлжтэй орчныг бүрдүүлсэн түүгээр дамжуулан дадлагажигч оюутнуудад ногоон боловсрол олгоход дэмжлэг үзүүлэх

Зургаа. Дадлага удирдах багшийн эрх үүрэг

6.1. Дадлага хийх оюутан сурагчдын дадлагын хөтөлбөрийг боловсруулж сургалтын албаар батлуулж мөрдүүлэх.

6.2. Дадлагат гарч буй суралцагчдад мэргэжлийн болон аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа өгч гарын үсэг зуруулж баталгаажуулах.

6.3. Дадлагажигч оюутны хөтөлбөрийн биелэлт, цаг ашиглалт, хөдөлмөр хамгаалал аюулгүй ажиллагааны биелэлт, сахилга дэг журам болон тэдний эрүүл мэндийн байдалд хяналт тавьж энэ талаар шаардагдах арга хэмжээг авах.

6.4. Дадлагажигч оюутны төгсөлтийн өмнөх дадлага хийсэн үр дүнгийн талаар тодорхойлолт ААН-ээс гаргуулж дадлагын тайланд хавсаргасан байх.

6.5. Дадлагын хөтөлбөрийг биелүүлэхгүй байгаа, ажлын цаг ашиглалт, сахилга дэг журам хангалтгүй оюутан сурагчийн талаар тодорхойлолт гаргаж өгөх.

6.6. Дадлагын хөтөлбөрийн биелэлт гэрээний биелэлтийн талаар аж ахуйн нэгжийн захиргаа, оюутан сурагчдад шаардлага тавих.

6.7. Оюутан сурагчдын мэдлэг, чадварын байдлыг тухай бүр шалгаж, үнэлэлт дүгнэлт өгч байх.

Долоо. Талуудын хүлээх хариуцлага:

Энэхүү гэрээнд тусгагдсан аль нэг заалтыг зөрчсөн буруутай этгээд хариуцлага хүлээнэ.

7.1. Гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулахдаа харилцан зөвшилцөж баталгаажуулна.

7.2. Сургуулийн дотоод журамд заасны дагуу үйлдвэрлэлийн дадлагаар хийсэн ажлын орлогоос 20000 төгрөгийг төсөвт төвлөрүүлэх.

7.3.Үйлдвэр дээрх осол гэмтэл гарсан тохиолдолд ослын шалтгааныг мэргэжлийн байгууллагаар дүгнэлт гаргуулж буруутай этгээдэд зохих хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэх.

Найм.Нэмэлт

8.1.Насанд хүрээгүй дадлагажигчийг ажиллуулахдаа хөдөлмөрийн тухай хуулийн 109, 110 заалтыг баримтална.

8.2.Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 58.1. заалтын дугуу 18 насанд хүрээгүй ажилтны цалин хөлсийг цагаар, эсхүл хийснээр нь бодож, ажлын өдрийн хорогдуулсан цагт нь ногдох үндсэн цалинг нэмж олгоно.

8.3.Долоо хоногийн ажлын цаг нь 14-15 насны ажилтанд 30 цаг хүртэл, 16-17 насны дадлагажигчид 36 цаг хүртэл байна.

8.4.Дадлагын гэрээ байгуулахдаа насанд хүрээгүй ажилтны ажлын хөлсийг сургууль болон суралцагчтай харилцан тохиролцоно.

8.5.Насанд хүрээгүй дадлагажигчийг эрүүл мэндэд харшлах ажлын байранд ажиллуулахыг хориглоно.

Цар тахалын үед эцэг эх, асран хамгаалагч дараах үүргийг хүлээнэ. Үүнд:

Хүүхэддээ өглөөний цайг тогтмол уулгаж, хоносон болон халаасан хоол, шарсан, хуурсан хоол, бэлэн гоймон, хийжүүлсэн ундаа, түргэн хоол зэргээс татгалзах, амралт зугаалга, цэнгээний газраар үйлчлүүлэхгүй байхыг зөвлөж, хяналт тавина.

1. Хөдөө, орон нутгийн суралцагчид хамаатан садан, түрээс болон нийтийн байранд амьдрах тохиолдолд цар тахлаас сэргийлэх заавар, зөвлөмжийг байнга мөрдөхийг зөвлөж, хяналт тавина.

2. Сургуулийн захиргаанд оюутан, суралцагчдын оршин суугаа хаяг, утас, яаралтай үед холбоо барих утасны мэдээллийг үнэн зөв гаргаж өгнө.

3. Хүүхдийн биеийн байдлыг тогтмол ажиглаж, гэр бүлийн гишүүн халдварт өвчнөөр өвдсөн болоод халдварын сэжигтэй шинж тэмдэг илэрсэн үед сургалтын захиргаа, эрүүл мэндийн байгууллагад мэдээлж, гэртээ түр тусгаарлах арга хэмжээ авна.

4. Эцэг эх, асран хамгаалагч нь ахуйн хэрэглээний угаагч шингэн, цэвэрлэгээний бодисоор хоолны хэрэгсэл, гэр доторх цэвэрлэгээг хийж, агаар сэлгэлтийг тогтмол хийх, олон хүн гэрт урихгүй байхад анхаарна.

Цар тахалын үед суралцагчид дараах зөвлөмжийг дагана. Үүнд:

1. Нийтийн эзэмшлийн газар, гудамж талбайд нус, цэр, шүлсээ ил задгай хаяхгүй байх
2. Ханиаж, найтаах зөв дадал хэвшилд сургах
3. Амны хаалт тогтмол зүүх, сургуулиас тавьж байгаа хорио цээрийн дэглэмийг биелүүлэх
4. Гарын ариун цэврийг сайтар сахих, савандаж угаах, хоолойгоо зайлах

5. Хичээлийн бус цагаар амралт зугаалга, цэнгээний газраар үйлчлүүлэхгүй байх, олон нийтийн үйл ажиллагаанд хамрагдахгүй байх
6. Бэлэн мөнгө аль болох хэрэглэхгүй байх
7. “Гэр-сургууль-гэр” маршрутыг сайтар мөрдөх, олон нийтийн газраар явахгүй байх;
8. Гар утас, компьютер, ширээ сандал, хаалганы бариул, номын тавиур, зурагтын удирдлага зэрэг гар байнга хүрэх хэсгүүдийг тогтмол арчиж цэвэрлэх
9. Гэр бүлийн хэн нэг нь халдварт өвчнөөр өвчилсөн талаар оношлогдсон болон хүүхдийн бие өвдсөн шинж тэмдэг илэрсэн үед хичээл, сургуульд явахгүй байхыг зөвлөх
10. Ил задгай худалдаа болон үйлчилгээний газруудаас хэзээ хаана үйлдвэрлэсэн нь тодорхойгүй, хаяг шошгогүй, хүнсний бүтээгдэхүүн, бүх төрлийн хийжүүлсэн ундаа, шарсан төмс, чихэрлэг зүйлс, хиам зайдас зэрэг түргэн гэмтэх бүтээгдэхүүнээр хийсэн эрүүл бус бэлэн хоол, хүнсийг худалдан авахгүй байх
11. Хүүхдийн биеийн дархлаа, эрүүл мэндийг дэмжих, шим тэжээллэг, эрдэс бодис, аминдэмээр баялаг хүнсний бүтээгдэхүүнийг сонгох, зөв хэрэглэх, зөв хадгалах, байгалийн гаралтай жимс жимсгэнийн халуун ундаа, цэвэр ус хангалттай хэмжээгээр уухыг зөвлөж байна.

Найм.Маргаан шийдвэрлэх

Гэрээний хугацаанд гарсан ямар нэгэн маргаантай асуудлыг хоёр тал энэхүү гэрээний зарчмыг үндэслэн харилцан зөвшилцөх замаар шийдвэрлэнэ. Хэрэв тохиролцоонд үл хүрсэн тохиолдолд хуулийн дагуу Монгол улсын харьяалалын шүүхээр шийдвэрлэнэ.

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:

Сургалтын байгууллагыг төлөөлж:

Нийгмийн түншлэл үйлдвэрлэлийн
дадлага сургалт хариуцсан арга зүйч
Б.Бямбасайхан Утас: 89108860

Ажил олгогчийг төлөөлж:

.....ХХК-ийн
.....албан тушаалтан
...../ /
Утас

Дадлага удирдагч багшийг төлөөлж:

.....мэргэжлийнр ангийн багш
..... / /
Утас


Суралцагчийг төлөөлж:

.....мэргэжлийнр ангийн
суралцагч / /
Утас



№ 3АА-М-7-010
 Удирдамж
 Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
 мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-13
 Хувилбар: V1.2026
 Нууцын зэрэг: Нээлттэй

БАТЛАВ
 ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ
 СУРГУУЛИЙН ӨМНӨГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ
 ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН
 ХАРЬЯА ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН
 ЗАХИРАЛ  Ч.ЭРДЭНЭТУЯА

ШТА1559 112400015 8048014
 оны..... сарын

УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ УДИРДАМЖ /загвар/

Дадлагын үнэлгээний зорилго:

Дадлагын үнэлгээний зорилт:

Дадлагын үнэлгээний хэлбэр:

.....

Чадамжийн нэгжийн нэр

.....

Чадамжийн элементийн нэр

.....

Гүйцэтгэлийн шалгуур

.....

Дадлага хийх материал

.....

Багаж тоног

төхөөрөмж.....

Хөдөлмөр хамгааллын хувцас,

хэрэгсэл.....

Хамаарах мэдлэг

.....

Анхаарах

зүйлс.....



№ 3АА-М-7-010
Удирдамж
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-13
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

БОЛОВСРУУЛСАН:

...../

/



№ СА-М-7-052

Дадлагын тайлан хамгаалалтын нэгдсэн үнэлгээний хуудас
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

БАТЛАВ

ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ
СУРГУУЛИЙН ӨМНӨГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ
ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН
ХАРЬЯА ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН
ЗАХИРАЛ *[Signature]* Ч.ЭРДЭНЭТУЯА

2026 оны 01 сарын 20

ДАДЛАГЫН ТАЙЛАН ХАМГААЛАЛТЫН НЭГДСЭН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС (БАГШ)

Мэргэжлийн ангийн нэр	Үйлдвэрлэлийн дадлагын тайлан хамгаалах	
Үнэлгээний ажилтны нэр	Авах ОНОО	Авсан ОНОО
Анги даасан багшийн нэр		
Үнэлгээ хийсэн огноо		
Үнэлгээнд гүйцэтгэх даалгавар		
Үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт		Тайлбар
1. Дадлагын төлөвлөгөөг боловсруулж баталгаажуулсан байна.	2	
2. Дадлагын төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлангаар гаргасан дүгнэлт хийсэн байна.	2	



№ СА-М-7-052

Дадлагын тайлан хамгаалалтын нэгдсэн үнэлгээний хуудас
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

3. Ангийн оюутан суралцагчдыг дадлагажуулагч байгууллага олж гэрээ хийж дадлагат бүрэн хамруулсан байна.	3	
4. Дадлага болон ХАБЭА-ын нэгдсэн сургалтад ангийн суралцагчид хамрагдсан байна	2	
5. Мэргэжлийн онцлогыг тусгасан ХАБЭА-н зааварчилгааг боловсруулж ангийн суралцагч, оюутнуудад танилцуулж баталгаажуулсан байна.	2	
6. Дадлага хийсэн суралцагчдын нэгдсэн судалгааг анги удирдсан багш нар гаргасан байна.	2	
7. Анги удирдсан багш дадлагын явцыг эргэж зөвлөгөө зааварчилгаа өгсөн тайлан тэмдэглэл байна.	2	
8. Суралцагчийн дадлагын дэвтрийн хөтөлгөө бүрэн байх	2	
9. Дадлагын тайлангын хавтасны бичиг баримтын бүрдэл бүрэн байх	3	
10. Ангийн дадлагын нэгдсэн тайланг боловсруулж РР бэлдэж танилцуулах	2	
11. Дадлагын тайлан хамгаалахад зориулж нийт суралцагчид болон анги танхимыг бэлдэж зохион байгуулалт хийсэн байна.	1	
12. Дадлагын явцын тайланг сард 1 удаа хийж Нийгмийн түншлэл үйлдвэрлэлийн дадлага сургалт хариуцсан арга зүйчид өгсөн байна.	2	
13. Дадлагын орлогыг бүрэн төвлөрүүлж сургуулийн дансанд байршуулсан байна	1	
14. Дадлагажигч оюутны ур чадварыг тусгайлан томилсон комиссоор дадлагын төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийн шалгуурын дагуу үнэлүүлсэн байх	4	



№ СА-М-7-052

Дадлагын тайлан хамгаалалтын нэгдсэн үнэлгээний хуудас
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

Нийт үнэлгээ	30	
Төлөвлөсөн асуултын хариулт /Энд үнэлүүлэгчийн хариултыг тэмдэглэнэ/		
1.		
Үнэлүүлэгчид өгөх санал зөвлөмж:		
Үнэлүүлэгчийн гарын үсэг		
Үнэлгээний ажилтны гарын үсэг		



№ СА-М-7-052

Дадлагын тайлан хамгаалалтын нэгдсэн үнэлгээний хуудас
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

БАТЛАВ
ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ
СУРГУУЛИЙН ӨМНӨГӨВЬ АЙМАГ ДАХЬ
ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН
ХАРЬАА ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН
ЗАХИРАЛ Ч.ЭРДЭНЭТУЯА

Ч.Эрденэтуяа оны 11 сарын 20

СУРАЛЦАГЧИЙН ДАДЛАГЫН ТАЙЛАН ХАМГААЛАХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Суралцагчийн нэр	Үйлдвэрлэлийн дадлагын тайлан хамгаалах	
Үнэлгээний ажилтны нэр	Авах ОНОО	Авсан ОНОО
Мэргэжлийн ангийн нэр		
Үнэлгээ хийсэн огноо		
Үнэлгээнд гүйцэтгэх даалгавар		
Үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт		Тайлбар
1. Дадлагат гарахаас өмнө ХАБЭА нэгдсэн сургалт болон ерөнхий зааварчилгаанд хамрагдсан байх	2	
2. Дадлагын дэвтрийн ашиглалт баталгаажуулалт бүрэн эсэх	4	



№ СА-М-7-052

Дадлагын тайлан хамгаалалтын нэгдсэн үнэлгээний хуудас
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

3. Дадлагын тайланг бичиж хэвлэмэл байдлаар тавигдах шаардлагын дагуу хэвлэж гаргасан байх	2		
4. Дадлагын тайланг РР ашиглан тавигдах шаардлагын дагуу боловсруулж бэлдсэн байна.	2		
5. Тайланг хамгаалахдаа чанга тод дуугаар өөртөө итгэлтэйгээр илтгэх	3		
6. Тайланг хамгаалахдаа өгөгдсөн хугацаанд илтгэх /5-8 минут хүүхдийн тооноос хамаарч/	1		
7. Дадлагын тайлан хамгаалахад бэлдэж албан ёсоор буюу ХХ өмссөн байна.	1		
8. Анги удирдсан багшид дадлагын явцын талаар мэдээллийг 7 хоног бүр өгч зааварчилгаа, зөвлөгөө авсан байх	2		
9. Дадлагын хугацаанд эзэмшсэн чадамжаа бүтээгдэхүүн болгож танилцуулах /биет болон зургаар/	3		
Нийт дүн	20 оноо		
Төлөвлөсөн асуултын хариулт /Энд үнэлүүлэгчийн хариултыг тэмдэглэнэ/			
1.			
2.			
3.			
Үнэлүүлэгчид өгөх санал зөвлөмж:			
Үнэлүүлэгчийн гарын үсэг			
Үнэлгээний ажилтны гарын үсэг			



№ СА-М-7-052

Дадлагын тайлан хамгаалалтын нэгдсэн үнэлгээний хуудас
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

Дадлагын дэвтрийн хөтөлгөөнд тавигдах шаардлага

Дадлагын дэвтрийг бүрэн хөтөлсөн байна. Үүнд :

- ✓ Дадлагын гэрээ баталгаажсан байна.
- ✓ Өдөр тутмын хөтөлгөө бүрэн бичигдэж баталгаажуулсан байх
- ✓ Суралцагчийн өөрийн үнэлгээг дадлагын төлөвлөгөөний чадамжийн гүйцэтгэлийн дагуу үнэлсэн үнэлгээ
- ✓ Суралцагчийн ажлын байранд дээрх хандлага төлөвлөлийг ажил олгогч үнэлсэн байх
- ✓ Дадлагажуулагч байгууллагын үнэлгээ тодорхойлт баталгаажсан байна.

Дадлага хийсэн байгууллагын лого

Дадлагын тайлан

/ Arial 48, bold, өнгө хар/

Дадлага хийсэн байгууллага:

Мэргэжлийн нэранги.....

Дадлага удирдсан багш

Дадлага хийсэн суралцагч

/Arial 11 бичнэ/

Даланзадгад хот



№ СА-М-7-052

Дадлагын тайлан хамгаалалтын нэгдсэн үнэлгээний хуудас
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

ДАДЛАГЫН ТАЙЛАНГ ХАМГААЛАХ ПРЕЗЕНТАЦИ БЭЛТГЭХ /загвар/

Нүүр хэсэгт

- Сургуулийн лого
- Дадлага хийсэн байгууллагын лого
- Дадлага хийсэн газрын нэр
- Мэргэжлийн нэр
- Дадлага удирдагч багшийн нэр
- Дадлага хийсэн суралцагчийн нэр

Тайлангийн ерөнхий хэсэг

- Дадлага хийсэн хугацаа
- Дадлагжуулагч
- Дадлага хийсэн оюутан
- Дадлага хийсэн байгууллагын ерөнхий танилцуулга / үүсгэн байгуулагдсан он, хэдэн ажилтантай, ямар чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг, удирдлага хамт олны талаар мэдээлэл товч байна.

Тайлангийн үндсэн хэсэг

- Дадлагын ажлын ерөнхий зорилго / 1 өгүүлбэр/
- Дадлага ажлын хугацаанд хийж гүйцэтгэсэн ажлууд / зураг үгэн тайлбартай/
- Дадлагаас сурсан мэдлэг чадвар / зураг үгэн тайлбартай/



№ СА-М-7-052

Дадлагын тайлан хамгаалалтын нэгдсэн үнэлгээний хуудас
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

Дадлагын тайланд тавигдах шаардлагууд (тайланг Word дээр бичиж хэвлэсэн байна)

Тайлангийн агуулга

Тайлангийн ерөнхий хэсэг

- Дадлага хийсэн байгууллага
- Дадлага хийсэн хугацаа
- Дадлагжуулагч
- Дадлага удирдсан багш
- Дадлага хийсэн оюутан

Тайлангийн үндсэн хэсэг

- Дадлагын ажлын ерөнхий зорилго
- Дадлага ажлын хугацаанд хийж гүйцэтгэсэн ажлууд
- Дадлагаас сурсан мэдлэг чадвар

Тайлангийн төгсгөл хэсэг

- Дадлага ажлын давуу тал
- Дадлага ажлын сул тал
- Дадлагын хугацаанд тулгарсан хүндрэл бэрхшээл
- Санал зөвлөмж
- Хавсралт / зураг/
- Дүгнэлт

Хуудас дугаарласан байна



№ СА-М-7-052

Дадлагын тайлан хамгаалалтын нэгдсэн үнэлгээний хуудас
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-01-20
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

Тайлангийн төгсгөл хэсэг

- Дадлага ажлын давуу тал
- Дадлага ажлын сул тал
- Дадлагын хугацаанд тулгарсан хүндрэл бэрхшээл
- Санал зөвлөмж
- Дүгнэлт

ДАДЛАГЫН ХАВТАСНЫ БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ

- Хавтасны нүүр
- Гарчиг
- Ангийн товч танилцуулга
- Дадлагын төлөвлөгөө
- Хамтын ажиллагаа түншлэлийн гэрээ
- Суралцагчдын дадлагын судалгаа
- ХАБЭА-н нэгдсэн сургалт болон ерөнхий зааварчилгааны гарын үсэг зуруулсан маягт
- Тайлан /явцын болон эцсийн/
- Ур чадварын үнэлгээний хуудас
- Дадлагын тайлангийн үнэлгээний хуудас
- Ирцийн хуудас
- Дадлагын тайлан хамгаалалтын комиссын дүгнэлт

