Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Монгол Улсын Боловсролын болон Дээд боловсролын тухай хууль, тэдгээрт нийцүүлэн Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг баримтлан, ОТИС-ийн бакалаврын хөтөлбөрийн ажлын байранд суурилсан сургалтын /цаашид АБСС гэх/ үйл ажиллагааг зохион байгуулахад энэ журмыг мөрдөнө.

1.2 Энэ журамд тусгагдаагүй болон зохицуулагдахгүй асуудлыг ОТИС-ийн ректорын тушаал, Сургалтын нэгдсэн албаны даргын шийдвэрээр зохицуулна.

1.3 Хөтөлбөр нь Монгол Улсын боловсролын тухай эрх зүйн баримт бичгүүд, их, дээд сургуулийн эрх зүйн баримт бичгүүд, Хөдөлмөрийн тухай хууль, ажил олгогч байгууллагын эрх зүйн баримт бичгүүд болон холбогдох дүрэм, журмуудад нийцсэн байна.

1.4 суралцагчид санал болгох жишиг төлөвлөгөө\

1.4.1 тухайн хөтөлбөрийн сургалтын төлөвлөгөөнд туссан заавал, сонгон судлах хичээлүүдийг хэрхэн суралцах жишиг буюу суралцагчид санал болгох төлөвлөгөөг хичээлийн залгамж холбоо, улирлын ачааллыг харгалзан судлах улирлаар ангилан боловсруулж хөтөлбөрийн төлөвлөлтөд оруулсан байна.

1.5 төсөл, дадлага, судалгаа, туршилтын төлөвлөлт

1.5.1 суралцагчийн асуудал шийдвэрлэх, туршилт, судалгаа хийх чадварыг хөгжүүлэх зорилгоор төсөл, туршилт, дадлага, эсвэл үүнтэй адилтгах сургалт, судалгааны ажлын зарим хэсгийг эрдэм шинжилгээний хүрээлэн, үйлдвэрийн лаборатори, дадлагажих газрыг түшиглэн явуулж болох ба хэрхэн зохион байгуулах төлөвлөлтийг хөтөлбөрт тусгасан байна.

1.5.2 хөтөлбөрийн онцлогоос хамаарч дэд бакалавр, бакалаврын сургалтын төлөвлөгөөний дадлагыг ажлын байранд суурилсан сургалтын хэлбэрээр 20 хүртэл багц цагаар төлөвлөж болно.

1.5.3 ажлын байранд суурилсан дадлагын үйл ажиллагааг хөтөлбөрт тусгасан тохиолдолд зохион байгуулах хөтөлбөр боловсруулж мөрдөнө.

1.6 Ажлын байранд суурилсан сургалтыг зохион байгуулахад төслийн баримт бичиг болох “Ажлын байранд суурилсан сургалтын хөтөлбөр” болон талуудын байгуулсан хамтын ажиллагааны гэрээг мөрдлөг болгоно.

1.7 Ажлын байранд суурилсан сургалтын хөтөлбөр /цаашид “хөтөлбөр” гэх/-ийн зорилго нь онолын мэдлэг, ур чадварыг ажлын байранд практиктай хослуулан суралцах боломжийг оюутнуудад олгож, мэргэжлийн практик ур чадвар эзэмшүүлэхэд оршино.

1.8 Энэ журамд хэрэглэсэн нэр томьёог дор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:

1.8.1 Ажлын байранд суурилсан сургалт /АБСС/: бакалаврын түвшний оюутнуудад хөдөлмөр эрхлэхтэй холбоотой чадамжийг ажлын байранд эзэмшүүлэхэд чиглэсэн сургалтыг;

1.8.2 Аж ахуй нэгж, байгууллага /ААНБ/: Орлогын албан татвар төлөх үүрэг бүхий компани, нөхөрлөл, хоршоо, төрийн болон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоотой

үйлдвэрийн газрын хэлбэрээр үйл ажиллагаа эрхэлж буй улсын бүртгэлд бүртгэгдсэн хуулийн этгээдийг;

1.8.3 Дээд боловсролын сургалтын байгууллага /ДБСБ/: Албан ёсны сургалтын хөтөлбөрт үндэслэн дээд боловсрол олгох үйл ажиллагаа эрхлэн явуулж байгаа сургалтын байгууллагыг;

1.8.4 Удирдагч багш: АБСС-ыг удирдахаар томилогдсон багшийг;

1.8.5 Оюутан: ОТИС-ийн бакалаврын түвшний суралцагчийг;

1.8.6 Ментор: Аж ахуйн нэгж байгууллагаас АБСС-ыг удирдахаар томилогдсон багшийг;

1.8.7 АБСС-ын зохицуулагч: Сургууль болон ААНБ дээр АБСС-ын зохион байгуулалт, хэрэгжилтийг хангах чиг үүрэг хүлээсэн ажилтныг;

Хоёр. Сургалтын хөтөлбөр зохион байгуулалт

2.1 ААНБ болон хөтөлбөрийн дагуу бэлтгэгдэж байгаа мэргэжилтний мэргэших чиглэлийг харгалзан ажлын байранд суурилсан дадлагажих ажлыг ажил олгогч болон сургууль хооронд албан ёсны гэрээ, хэлцэл байгуулах журмаар хэрэгжүүлнэ.

2.2 Хамтын ажлын гэрээгээр оролцогч талуудын харилцан хүлээх үүрэг, хариуцлага, хугацаа, хэлбэр, хийж гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээний талаар нарийвчлан тодорхойлж, дадлага хийх суралцагчдын тоог тогтоох ба гэрээг дадлага эхлэхээс өмнө байгуулж, зохих бэлтгэлийг хоёр тал бүрэн хангасан байна.

2.3 ОТИС-ийн АБСС-д хамрагдаж буй бүтцийн сургуулийн захирлын шууд удирдлага дор сургалтын хөтөлбөр, агуулга, зохион байгуулалтыг тэнхим хариуцан сургалтын үйл ажиллагааны тасралтгүй байдлыг ханган ажиллана.

2.4 АБСС хэрэгжиж эхлэхээс өмнө ОТИС-ийн ректорын тушаалаар АБСС-ыг зохион байгуулахад оролцох багш, ажилтан болон АБСС-д хамрагдах оюутнуудын нэрсийг батална.

Гурав. Ажлын байранд суурилсан сургалтын кредит, хугацаа

3.1 АБСС-ын хөтөлбөрт хамрагдаж байгаа оюутны судлах нийт кредит бакалаврын сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан кредиттэй тэнцүү байна.

3.2 АБСС-ын хөтөлбөрийн дадлага нь 20 кредит байх бөгөөд энэ нь бакалаврын сургалтын төлөвлөгөөний нийт кредитэд багтсан байна.

3.3 АБСС-ын хөтөлбөрийн кредит болон үнэлгээг кейс сургалт, бизнесийн дадлага, мэргэжлийн дадлага, төгсөлтийн шалгалт /диплом/, бусад мэргэжлийн суурь, мэргэжлийн хичээлүүдийн дүнд дүйцүүлнэ.

3.4 АБСС-д сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд тусгагдсан ерөнхий суурь, мэргэжлийн суурь хичээлүүдийг үзэж судалсан 3 болон төгсөх курсийн оюутныг нийт 6 сарын хугацаанд хамруулна. Зарим хөтөлбөрийн онцлогоос шалтгаалан 2 дугаар курсийн оюутан байж болно.

3.5 Оюутан ажлын байранд суурилсан сургалтын үед өдрийн хөтөлбөрөөр хичээл судлахгүй бөгөөд цагийн хөтөлбөрөөр хичээл судлахгүй бөгөөд цагийн хөтөлбөрөөр хичээл судлах зохицуулалтыг хийж болно.

Дөрөв. Сонгон шалгаруулалт

4.1 АБСС-ын хөтөлбөрийн танилцуулга уулзалтыг мэргэжлийн тэнхимүүд зохион байгуулна.

4.2 Сургуулийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчөөгүй, ёс зүйн хариуцлага хүлээгээгүй, гэмт хэрэг болон аливаа зөрчилд хариуцлага хүлээгээгүй оюутныг АБСС-ын хөтөлбөрт хамруулна.

4.3 АБСС-ын хөтөлбөрт хамрагдах оюутан урьдчилан бүртгүүлж, улирлын урьдчилсан хичээл сонголтоос өмнө хөтөлбөрт хамрагдах хүсэлтийг тэнхимд гаргана.

4.4 АБСС-д хамрагдах хүсэлт гаргасан оюутны бүртгэлийг тэнхим байгууллагад хүргүүлэх бөгөөд тэнхим, эсвэл байгууллага оюутны сонгон шалгаруулалт хийнэ.

4.5 Сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн оюутны АБСС-д хамрагдах ректорын тушаал гарснаар оюутан АБСС-ын хөтөлбөрийн чиглүүлэх сургалтад хамрагдана.

4.6 Оюутан сургуультай АБСС-д хамрагдах гэрээ, ААНБ-тай холбогдох гэрээнүүдийг байгуулснаар АБСС хэрэгжиж эхэлнэ.

4.7 ААНБ нь АБСС-ыг өөрийн үйл ажиллагааны процессоор зохицуулж, байгууллын дотоод журамд заасны дагуу суралцагчтай холбогдох гэрээнүүдийг байгуулан, ажлын байрны тодорхойлолтыг танилцуулна.

4.8 АБСС-ын хөтөлбөр дуусахад ААНБ оюутны дадлагын ажлын үр дүнг албан ёсоор сургуульд хүлээлгэн өгснөөр АБСС-ын хөтөлбөр дууссанд тооцно.

Тав. Талуудын эрх, үүрэг

5.1 АБСС-ын зохицуулагчийн эрх, үүрэг:

5.1.1 АБСС-ын зохион байгуулалт, хэрэгжилтийг хангах үүрэг бүхий ажилтан байна.

5.1.2 Зохицуулагч нь АБСС-ын хөтөлбөрийн мэдээлэл хүргэх, уулзалт зохион байгуулах, оюутан бүртгэх, сонгон шалгаруулалт явуулах, оюутны дадлагын удирдагч багшийг томилж, талуудад мэдээлэл хүргэх зэрэг үйл ажиллагааг зохион байгуулж оролцоно.

5.1.3 Зохицуулагч нь АБСС-ын хөтөлбөртэй холбогдох тушаал гаргуулж, оюутны хичээл зохицуулалтыг хийн, талуудад мэдээлэл хүргэж ажиллана.

5.1.4 ААНБ-ын зохицуулагчтай хамтран ажиллаж, АБСС-ын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд хянах үүрэгтэй.

5.1.5 Дадлагын удирдагч багш нарт мэдээлэл хүргэх, оюутнуудад дадлагын зөвлөгөө өгч байгаа эсэх, ментортой холбогдож байгаа эсэхийг хянаж ажиллана.

5.1.6 Хөтөлбөрт хамрагдаж буй оюутны үнэлгээг талуудаас авч, оюутны дүнгийн нэгтгэл, сургалтын төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийг хянаж, эцэслэнэ.

5.2 АБСС-ын удирдагч багшийн эрх, үүрэг:

5.2.1 Удирдагч багш нь АБСС-ыг үр дүнтэй явуулах, хөтөлбөрт хамрагдаж буй оюутанд зөвлөн туслах, мэдээллээр хангах чиг үүрэгтэй байна.

5.2.2 Дадлага удирдах оюутны мэдээллийг тэнхимээс хүлээн авна.

5.2.3 АБСС-д хамрагдаж байгаа оюутнуудад дадлагын ажлын талаар цахимаар, эсвэл биечлэн уулзах хэлбэрээр сард нэг удаа зааварчилж, зөвлөнө.

5.2.4 Удирдагч багш ментортой сард нэг удаа уулзаж, хөтөлбөрийн хэрэгжилт,оюутны ахиц дэвшлийн талаар уулзалт хийнэ.

5.3 АБСС-д хамрагдах оюутны эрх, үүрэг:

5.3.1 Оюутан нь АБСС-ын сонгон шалгаруулалтад оролцож тэнцсэн тохиолдолд сургууль болон ААНБ-тай гэрээ байгуулснаар дадлагаа хийж эхэлнэ.

5.3.2 Дадлага хийж буй байгууллагын дотоод дүрэм журам,зарчмыг чанд биелүүлнэ.

5.3.3 Дадлагын хугацаанд оюутан нь менторын удирдлагын дор, ажлын ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажлыг хийж гүйцэтгэнэ.

5.3.4 Дадлага хийж буй байгууллагын томилсон менторын өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэн ажиллана.

5.3.5 Хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүйн дүрмийг ханган мөрдөж, асуудалд нягт нямбай хандаж, сахилга дэг журамтай ажиллана.

5.3.6 Дадлагын хугацаанд оюутан нь тэнхимээс томилсон удирдагч багшаас биечлэн болон цахимаар заавар зөвлөгөө авч ажиллана.

5.3.7 Дадлага хийх байгууллагаас ментор томилогдмогц ментортой холбоо барих и-мэйл хаяг, утасны дугаар болон бусад холбогдох мэдээллийг дадлагын удирдагч багшид хүргэнэ.

Зургаа. Оюутны гүйцэтгэлийг үнэлэх

6.1 Оюутны АБСС-ын хөтөлбөрийн удирдамж, байгууллагуудтай байгуулсан гэрээний дагуу хийж гүйцэтгэсэн ажлын үр дүнг үндэслэж, ААНБ дадлагын ажлын дүнг гаргах бөгөөд тухайн дүнг үндэслэж, ААНБ дадлагын ажлын дүнг гаргах бөгөөд тухайн дүнгээр дадлагын ажлын дүнг тооцно.

6.2 Дадлагын ажлын дүнгээр дүн дүйцэх хичээлүүдийн үнэлгээг тооцно.

6.3 Дүйцүүлэх хичээлийн төлбөрийг оюутны сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан хичээлийн кредитээр тооцож төлнө.

6.4 Бусад дүйцүүлэлтийг тэнхим/сургуулийн зүгээс шийдвэрлэнэ.

6.5 Их сургууль, ААНБ хамтран оюутны төгсөлтийн шалгалтыг /диплом/ зохион байгуулж болох бөгөөд үнэлгээг тусад нь тооцно.

6.6 Оюутан АБСС-ын хөтөлбөрийг дуусгаагүй орхисон, ААНБ-аас хангалтгүй үнэлгээ ирсэн тохиолдолд сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан хичээлүүдийг танхимаар судална.

6.7 АБСС-д хамрагдсан оюутны АБСС-ын үеэр эзэмшсэн мэдлэг чадварыг тусгасан гэрчилгээг боловсролын баримт бичиг /бакалаврын зэргийн диплом/-ын хавсралт хэлбэрээр олгоно.

Долоо. Бусад

7.1 Боловсролын ерөнхий хууль, Дээд боловсролын тухай хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлт, БШУЯ-ын сайдын тушаал, ОТИС-ийн ректорын тушаал нь энэ журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах үндэслэл болно.

7.2 Сургалтын нэгдсэн албаны дарга шинэчилсэн нэмэлт, өөрчлөлтийг журамд оруулан, ажлын 3 хоногийн дотор холбогдох алба нэгжүүдэд хэвлэмэл байдлаар тарааж, багш, ажилтан, оюутанд мэдэгдсэн байна.