

“МОНГОЛ КООСЭН” ТЕХНОЛОГИЙН КОЛЛЕЖИЙН ТЭНХИМИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Тэнхим нь сургалт-үйлдвэрлэл-эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагаа явуулах, суралцагчдад дээд боловсрол олгох үүрэг бүхий багш нарын нэгдэл мөн.
- 1.2. Технологийн ахлах сургууль нь ерөнхий суурь хичээл болон үндсэн мэргэжлийн чиглэлээр зохион байгуулагдсан тэнхимтэй байна.
- 1.3. Тэнхимийг тухайн салбар ухааны эрдэм шинжилгээ, сургалтын ажлыг хослуулан шаардлагатай түвшинд авч явах, хүний нөөцийн бодлого хэрэгжүүлэх, сургалт, судалгааны материаллаг баазыг бэхжүүлэх, гадаад дотоодын эрдэмтэн профессоруудтай холбоо тогтоож, хамтран ажиллах, эрдэм шинжилгээний төсөл гүйцэтгэх туршлагатай, онол, практик, техник технологийн ололт амжилтыг соргогоор мэдэрч, хэрэгжүүлэн ажиллах чадвар, дадал бүхий тэнхимийн эрхлэгч удирдах бөгөөд тэнхим нь төгсгөн гаргаж байгаа дипломын дээд боловсролын сургалтын мэргэжил бүрийг хариуцсан байж болно.
- 1.4. Тэнхим нь тэнхимийн эрхлэгч, профессор, дэд профессор, ахлах багш, багш, лаборант багш, сургалтын болон хичээлийн туслах ажилтан зэрэг шаардлага бүхий орон тооны бүрэлдэхүүнтэй байна.
- 1.5. Тэнхим нь өөрийн мэдлийн сургалтын кабинет, лаборатори, судалгаа шинжилгээний лаборатори, албан өрөө, мэдээллийн ба баримт бичгийн иж бүрдэл, техник хэрэгсэлтэй байх бөгөөд тэдгээрийн бүрэн бүтэн байдал, хэвийн ажиллагааг хангаж ажиллана.
- 1.6. Тэнхим нь өөрийн үйл ажиллагаандаа Боловсролын тухай хууль, Бага, дунд боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын тухай хууль болон сургуулийн хэмжээнд гаргасан захиргаа, санхүү, сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлын холбогдолтой дүрэм, журам, тушаал, мэргэжлийн стандарт, сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн стандарт, хөтөлбөрийг мөрдлөг болгон ажиллана.

Хоёр .Тэнхимийн үйл ажиллагааны чиг үүрэг

2.1. Сургалтын ажлын талаар

- 2.1.1. Тэнхимийн мэргэжил бүрийн батлагдсан сургалтын төлөвлөгөөний биелэлтэд улирал бүр хяналт тавьж, шаардлагатай зохицуулалтыг хийж байх;
- 2.1.2. Сургалтын агуулгыг (суралцагчийн эзэмшвэл зохих мэдлэг, чадвар, дадал, төлөвшлийн цогц) сургалтын стандарт, орчин үеийн шинжлэх ухаан, техник технологийн дэвшил, суралцагч, ажил олгогч, нийтийн эрэлт хэрэгцээтэй нягт уялдуулан байнга шинэчилж байх;
- 2.1.3. Тэнхимээс заах хичээл тус бүрийн сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулан, хянаж, сургалтын албаар батлуулах;

2.1.4. Тэнхимийн багш бүр өөрийн заадаг хичээлийн иж бүрдлийг бүрдүүлсэн байх (ХИБ¹-д тухайн нэгж хичээлийн хөтөлбөр², ээлжит хичээлийн хөтөлбөр³, үзүүлэн таниулах болон тарааж өгөх материал, лекц, семинар, бие даах ажлын удирдамж, лабораторийн ажлын гарын авлага, оюутны мэдлэгийг шалгах явцын болон улирлын шалгалтын иж бүрэн тестийн сан, тухайн хичээлтэй холбоотой хууль эрхийн акт зэргийг багтаасан байна);

2.1.5. Суралцагчийг “Суралцагчийн мэдлэгийг үнэлэх журам”-ын дагуу үнэлэх, дүн шинжилгээ хийх;

2.1.6. Суралцагчийн үйлдвэрлэлийн болон танилцах дадлагын ажлыг зохион байгуулах, явцад хяналт тавих, дадлагын ажлын тайланг хамгаалуулах, үнэлэх, дүгнэх;

2.1.7. Төгсөлтийн ажлын сэдвийг сонгох, төгсөлтийн ажлын удирдагч, зөвлөхийг томилох, хамгаалуулах, зөвлөлийн дарга, гишүүдийг томилох, дипломын урьдчилсан болон жинхэнэ хамгаалалтын талаар тушаал, шийдвэр боловсруулах;

2.1.8. Төгсөгчийн ажил эрхлэлтийн байдалд судалгаа, дүн шинжилгээ хийх.

2.2. Сургалтын технологи, арга зүйн талаар

2.2.1. Орчин үеийн сурган хүмүүжүүлэх ерөнхий зарчим ашиглах. Үүнд:

- 2.2.1.1. Сурган хүмүүжүүлэх үйл ажиллагаа нь нээлттэй, уян хатан байх
- 2.2.2.2. Сурган хүмүүжүүлэх үйл ажиллагааны зорилго, агуулга, арга зүй нь суралцагч, ажил олгогч, нийгмийн эрэлт хэрэгцээг харгалзан үзсэн байх
- 2.2.2.3. Сурган хүмүүжүүлэх үйл ажиллагаа нь суралцагчийн эрэлт хэрэгцээ, хүсэл сонирхолд тулгуурлан, бие даасан, бүтээлч үйл ажиллагаанд чиглэсэн байх
- 2.2.2.4. Сургалт шинжлэх ухааны үндэслэлтэй байх
- 2.2.2.5. Суралцагчийн эерэг сайн, ололттой талд тулгуурлах
- 2.2.2.6. Багш нь суралцагчид хүндэтгэл, шаардлагыг хослуулах
- 2.2.2.7. Оюутныг анги хамт олон, багаар ажиллах чадварт сургах
- 2.2.2.8. Сургалт хүртээмжтэй дөхөм байх

2.2.2. Сургалтын орчин үеийн аргуудыг ашиглах. Үүнд:

- 2.2.2.1. Сургалтын идэвхтэй аргууд (CDIO⁴, PBL⁵)
- 2.2.2.2. Суралцагчийн сурах аргууд (сонсох, ажиглах, бичиж тэмдэглэх, ярих, ном зохиол уншиж судлах, сэтгэн бодох, судалж шинжлэх, идэвхтэй эрэл хайгуул хийх, сурах ажлаа төлөвлөх аргууд)
- 2.2.2.3. Сургалтын танхимын ба танхимын бус хэлбэрийг оновчтой ашиглах
Үүнд:

2.2.2.1. Танхимын сургалт:

¹ ХИБ-Хичээлийн иж бүрдэл

² Нэгж хичээлийн хөтөлбөр-Сэдэвчилсэн төлөвлөгөө

³ Ээлжит хичээлийн хөтөлбөр-Конспект

⁴ Conceive, Design, Implement, Operate

⁵ Project Based Learning

- Лекцийн хичээлээр суралцагчид тухайн шинжлэх ухааны онолын суурь мэдлэгийг системтэй эзэмшүүлэх
- Семинарын хичээлээр багш, суралцагч харилцан мэдээлэл солилцох, дасгал, зураг схемтэй ажиллах, бодлого бодох, төслийн тооцоо хийх, хэлэлцүүлэг, мэтгэлцээн зохион байгуулах зэргээр сурах бичиг, гарын авлага, лавлах материал ашиглаж, онолын мэдлэгээ бататгах, бие дааж илтгэл тавих, өөрийн үзэл бодлыг хамгаалах, мэтгэлцэх, бусдыг сонсох, шүүмжлэлтэй хандах, олны өмнө ярьж сурах чадвар, дадлыг эзэмшүүлэх
- Лабораторийн хичээлээр суралцагч тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэлийг ашиглах, туршилт, хэмжилт хийж, үр дүнг нь тооцоолж, сурснаар мэргэжлийн үйл ажиллагааны бодит орчныг танин мэдэх, судалгаа шинжилгээний ажил хийх мэдлэг, чадвар, дадлыг эзэмшүүлэх

2.2.2. 2. Танхимын бус сургалт (оюутны бие даасан бүтээлч ажил)

- Суралцагчийн бие даасан, бүтээлч үйл ажиллагааг танхимын сургалтын нэгэн адил удирдан зохион байгуулах
- Бие даан номын сан, интернэт зэрэг эх сурвалжаас шинэ мэдээллийг олж авах, сурах бичиг, гарын авлага, лавлах материалтай ажиллах чадвар дадалтай болох,
- Суралцагч бие даан төсөл тооцоо, реферат, илтгэл, эрдэм шинжилгээний өгүүлэл бичиж, боловсруулах судалгаа шинжилгээний ажил гүйцэтгэх чадвар, дадлыг эзэмших

2.2.3. Сургалтын технологийг байнга тасралтгүй шинэчилж байх .Үүнд:

- Суралцагчийн хүсэл сонирхлыг судалж тогтоох
- Элсэгчдэд тавих шаардлагыг шинэчлэн тогтоох
- Сургалтын агуулгад шинэчлэл хийх
- Багшийн сургах арга барилд шинэчлэл хийх
- Суралцагчийн сурах арга барилд шинэчлэл хийх
- Сургалтын хэрэгсэл (хичээлийн техник хэрэгсэл, лабораторийн тоног төхөөрөмж, анги танхимын тавилга хэрэгсэл гэх мэт), хэрэглэгдэхүүнийг (ХИБ, сурах бичиг, гарын авлага, удирдамж, заавар гэх мэт) шинэчлэх
- Сургалтын хэлбэрийг (анги бүлгээр, ганцаарчлан сургах гэх мэт) шинэчлэх
- Суралцагчийн үйлдвэрлэлийн дадлагын оновчтой хэлбэрийг сонгох, үр өгөөжийг дээшлүүлэх
- Суралцагчийн мэдлэг, чадвар, дадлыг үнэлэх арга хэлбэрийг шинэчлэх
- Нийгэм, хөдөлмөрийн зах зээл, ажил олгогчийн эрэлт хэрэгцээ, тэдний зүгээс төгсөгчдөд тавих шаардлагыг судалж, шинэчлэн тогтоох .

2.3. Эрдэм шинжилгээ, бүтээлч ажлын талаар

- 2.3.1. Гадаад, дотоодын эрдэмтдийн эрдэм шинжилгээний бүтээл, сэтгүүл захиалан ашиглах;

- 2.3.2. Судалгаа шинжилгээний лабораторийн ашиглалтыг сайжруулах, шинээр судалгааны лаборатори байгуулах;
- 2.3.3. Докторант, магистрант, залуу багш нарын дунд судалгаа шинжилгээний ажлын арга зүйн талаар сургалт явуулах.
- 2.3.4. Багш бүрийг ашигтай загвар, бүтээгдэхүүний загвар, шинэ бүтээл гаргах ажилд татан оролцуулах;
- 2.3.5. Тэнхимийн докторант, магистрант багш нарын судалгааны ажлын явцыг хэлэлцэж, зөвлөгөө өгөх, дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх;
- 2.3.6. Тэнхимийн эрдэмтэн багш нарын бүтээлийг эмхтгэн гаргаж, нийтийн хүртээл болгох;
- 2.3.7. Гадаад, дотоодын их, дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагатай холбоо тогтоох, хамтран ажиллах;
- 2.3.8. Багш нарыг мэргэжил дээшлүүлэх, багшлах эрхийн сургалтад хамруулах, мэргэжлийн болон заах аргын ур чадвараа дээшлүүлэх өөрийн хөгжлийн төлөвлөгөөтэй ажиллуулах, тэдний сургалт, эрдэм шинжилгээ, бүтээлч ажлын үр дүнг жил бүр дүгнэх, урамшуулах, тогтоосон хугацаанд аттестатчлалд хамруулах.

Гурав. Тэнхимийн эрхлэгчийн эрх үүрэг

3.1. Тэнхимийн эрхлэгч нь дараах эрхтэй. Үүнд:

- 3.1.1. Тэнхимийн сургалт, эрдэм шинжилгээ, эдийн засгийн үйл ажиллагааны талаар саналаа захирлын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар оруулж, шийдвэрлүүлэх;
- 3.1.2. Тэнхимийн профессор, дэд профессор, ахлах багш, багш, дадлагажигч багш, судлаач инженер, лаборант багш, сургалтын болон хичээлийн туслах ажилтныг ажилд томилох, ажлаас чөлөөлөх санал гаргах;
- 3.1.3. Тэнхимийн багш, ажилтнуудыг ажлын үр дүнгээр нь шагнаж урамшуулах, сахилгын шийтгэл оногдуулах санал тавих;
- 3.1.4. Тэнхимийн багш ажилтнуудаас Боловсролын тухай хууль, Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын тухай хууль, Дээд боловсролын тухай хууль болон “Монгол Коосэн” технологийн коллежийн хэмжээнд гаргасан захиргаа, санхүү, сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлын холбогдолтой дүрэм, журам, тушаал, мэргэжлийн стандарт, сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн стандарт, хөтөлбөрийг мөрдөж ажиллахыг шаардах;
- 3.1.5. Тэнхимд харьяалагддаг оюутнууд, тэдний эцэг эхэд сургуулийн хэмжээнд мөрдөж байгаа дүрэм, журмыг мөрдөх талаар шаардлага тавих, зөвлөгөө өгөх;
- 3.1.6. Тэнхимийн үйл ажиллагааны хүрээнд хамарсан асуудлыг шийдвэрлэх төсөв гарган сургуулийн захирлаар батлуулж, түүнийг зарцуулах;
- 3.1.7. Тэнхимийн сургалт, эрдэм шинжилгээний материаллаг баазыг бэхжүүлэхийн тулд үйлдвэрлэл, бизнесийн байгууллагатай холбоо тогтоон түншлэлийн харилцан ашигтай гэрээ байгуулах;
- 3.1.8. Тэнхимийн үйл ажиллагаатай холбоотой хурал, зөвлөгөөнд оролцож, санал бодлоо илэрхийлэх;
- 3.1.9. Хүндэтгэж үзэх шалтгааны улмаас түр хугацаагаар хичээл заах боломжгүй болсон багшийн оронд өөр багш томилон ажиллуулах;

3.1.10. Тэнхимийн багш, ажилтнуудад сургалт, эрдэм шинжилгээ, бүтээлч ажил, олон нийтийн ажлын талаар үүрэг даалгавар өгөх.

3.2. Тэнхимийн эрхлэгч нь дараах үүрэгтэй. Үүнд:

3.2.1. Тэнхимээс заах хичээлүүдийн стандарт, хөтөлбөрийг боловсруулж батлуулах;

3.2.2. Тэнхимээс тухайн хичээлийн жилд заах хичээлүүд болон хичээл тус бүрийг заах багшийн хуваарийг гаргаж, батлуулах;

3.2.3. Тухайн хичээлийн жилд тэнхимийн багш нарын гүйцэтгэх сургалт, эрдэм шинжилгээ, бүтээлч ажлын төлөвлөгөөг гаргаж батлуулах;

3.2.4. Тухайн хичээлийн жилд тэнхимийн багш нарын гүйцэтгэх сургалт, эрдэм шинжилгээ, бүтээлч ажлын гүйцэтгэлийг гаргаж дүгнэх;

3.2.5. Тэнхимийн багш, ажилтнуудын өдөр тутмын хичээлийн болон ажлын цаг ашиглалтанд хяналт тавих, гарсан зөрчил, дутагдлыг таслан зогсоох арга хэмжээ авах;

3.2.6. Тухайн сард тэнхимийн багш, ажилтнуудад олгох ур чадварын нэмэгдлийн талаарх саналаа тогтоосон хугацаанд гаргаж өгөх;

3.2.7. Тэнхимээс заах хичээлийн сурах бичиг, гарын авлага, лавлах материал, төгсөлтийн ажил, курсын төсөл, үйлдвэрлэлийн дадлагын удирдамж бичих, хэвлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

3.2.8. Тухайн хичээлийн жилийн тэнхимийн ажлын төлөвлөгөөг тогтоосон хугацаанд гаргаж батлуулах;

3.2.9. Тухайн хичээлийн жилийн тэнхимийн ажлын тайланг тогтоосон хугацаанд сургалтын менежерт гаргаж өгөх;

3.2.10. Тэнхимийн багш нарын нээлттэй, үзүүлэх хичээлийн хуваарь гаргаж батлуулах, сард нэгээс доошгүй удаа тэнхимийн аль нэгэн багшийн хичээлд сууж, сургалтын ажлын чанар, үр дүнг үнэлэх, зөвлөгөө өгөх;

3.2.11. “Багшийн ёс зүйн дүрэм”-ийг мөрдөж ажиллах;

3.2.12. Хүндэтгэж үзэх шалтгаанаар хуваарьт хичээлээ ороогүй үндсэн болон гэрээт багш нарын хичээлийг дараагийн долоо хоногт багтаан нөхөж заах арга хэмжээ авах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих;

3.2.13. Тэнхимд харьяалагддаг багш, оюутнуудын судалгааг тогтоосон хугацаанд гаргаж өгөх;

3.2.14. Тэнхимээс зааж байгаа хичээл тус бүрийн стандарт, хөтөлбөрийн биелэлт, хэрэгжилтэнд хяналт тавих;

3.2.15. Тэнхимээс зааж байгаа хичээлийн улирлын шалгалтын материал, тестийг тогтоосон хугацаанд боловсруулж, батлуулах;

3.2.16. Тэнхимийн харьяа оюутнуудын үйлдвэртэй танилцах болон үйлдвэрлэлийн дадлагын тухай тушаал, шийдвэрийг боловсруулж, хэрэгжилтэнд хяналт тавих;

3.2.17. Тэнхимийн төгсөгч оюутны төгсөлтийн ажилтай холбоотой тушаал, шийдвэрийг боловсруулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

3.2.18. Тэнхимийн сургалт, эрдэм шинжилгээний материаллаг баазыг өргөжүүлэх;

3.2.19. Сард нэгээс доошгүй удаа тэнхимийн хурал зохион байгуулж сургалт, эрдэм шинжилгээ, бүтээлч ажлын зохион байгуулалт, явц, үр дүнг авч хэлэлцэх, гарсан шийдвэрийн талаар протокол хөтлөх.

Дөрөв. Тэнхимийн эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага

4.1. Тэнхимийн эрхлэгч нь энэхүү журмын 1 дүгээр зүйлийн 1.7, 2 дугаар зүйлийн 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3 дугаар зүйлийн 3.2-т заасан үүргүүдийг зохих ёсоор хангалттай хэмжээнд биелүүлэхгүй тохиолдолд хариуцлага хүлээнэ.

Тав. Тэнхимд хадгалагдах баримт бичгийн жагсаалт

5.1. Гаднаас ирсэн баримт бичгүүд

5.2. Гадагшаа явуулсан баримт бичгүүд

5.3. Тэнхимийн дотоод баримт бичгүүд

- Тэнхимийн ажиллах журам
- Тэнхимийн сар бүрийн хурлын протоколууд
- Тэнхимийн бэлтгэдэг мэргэжлийн стандартууд
- Тэнхимийн бэлтгэдэг мэргэжлийн сургалтын төлөвлөгөө
- Тэнхимээс заадаг хичээлийн стандартууд
- Тэнхимээс заадаг хичээлийн хөтөлбөрүүд
- Тухайн хичээлийн жилийн тэнхимийн ажлын төлөвлөгөө
- Тухайн хичээлийн жилд тэнхимээс заах хичээл болон хичээл тус бүрийг заах багшийн хуваарь
- Тэнхимийн багш тус бүрийн тухайн хичээлийн жилийн сургалт, эрдэм шинжилгээ, бүтээлч ажлын төлөвлөгөө
- Өнгөрч байгаа хичээлийн жилийн тэнхимийн ажлын тайлан
- Тэнхимийн багш тус бүрийн тухайн хичээлийн жилийн сургалт, эрдэм шинжилгээ, бүтээлч ажлын гүйцэтгэлийн тайлан
- Төгсөгч оюутнуудын диплом хамгаалалттай холбоотой тушаал, протоколууд
- Төгсөгч оюутнуудын үйлдвэрлэлийн дадлагын ажлын тайлангууд
- Тэнхимийн багш, ажилтнуудын мэргэжил дээшлүүлэх төлөвлөгөө
- Тэнхимийн албан өрөө, кабинет, танхим, лабораторийн тоног төхөөрөмж, тавилга, техник хэрэгслийн бүртгэл
- Тэнхимийн багш, ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолт
- Хөдөлмөр хамгааллын заавар, дүрэм, журмууд
- Оюутны үйлдвэрлэлийн дадлагын удирдамжууд
- Оюутны төгсөлтийн ажлын удирдамжууд
- Тэнхимд харьяалагддаг оюутнуудын судалгаа
- Тэнхимийн багш, ажилтнуудын дэлгэрэнгүй судалгаа

Зургаа. Бусад зүйл

6.1. Тэнхимийн ажлын тайланг хичээлийн жилд нэг удаа коллежийн Сургалт, арга зүйн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн дүгнэж, шийдвэр гаргана.

6.2. Тэнхимийн эрхлэгч нь цаашид ажиллах боломжгүй тохиолдолд энэ тухай хүсэлтээ сургуулийн захиргаанд хичээлийн жилийн нэг улирлын өмнө бичгээр гаргана.

-00o00-