

МЭРГЭЖЛИЙН БОЛОВСРОЛ, СУРГАЛТЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ТӨГСӨГЧДӨД БОЛОВСРОЛЫН БАРИМТ БИЧИГ ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Мэргэжлийн сургалт үйлдвэрлэлийн төв, Политехник коллеж, Мэргэжлийн сургалтын байгууллага /цаашид “Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллага” гэх/-д суралцан мэргэжил, боловсрол эзэмшсэнийг нотолж техникийн боловсролын диплом, мэргэжлийн боловсролын үнэмлэх, мэргэжлийн үнэмлэх, чадамжийн гэрчилгээ, /цаашид “диплом, үнэмлэх, гэрчилгээ” гэх/ олгоход энэхүү журмыг мөрдөнө.

1.2 Боловсролын тухай хуулийн 9.1-д заасны дагуу диплом, үнэмлэх, гэрчилгээ нь тухайн иргэний эзэмшсэн боловсролын агуулгын түвшин, мэргэжлийг гэрчилсэн албан ёсны баталгаа мөн.

1.3 Мэргэжлийн боловсрол сургалтын тухай хууль хуулийн 16.4.2-д заасны дагуу бүрэн дунд боловсролын гэрчилгээ олгохдоо Бага дунд боловсролын тухай хууль, Боловсрол соёл шинжлэх ухааны сайдын 2008 оны 112 дугаар тушаалаар баталсан “Ерөнхий боловсролын сургууль төгсөгчдөд боловсролын баримт бичиг олгох журам-ын холбогдох заалтыг баримтална.

1.4 Мэргэжлийн диплом, үнэмлэхийг үнэт цаасан дээр нууцлалтайгаар хэвлүүлж, түүний хавсралтад крилл, монгол бичгээр бичилт хийнэ.

1.5 Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллагын төгсөгчдөд олгох боловсролын баримт бичиг нь улсын дугаартай байна. Улсын дугаар нь тухайн жилд мэргэжлийн боловсрол эзэмшигчдэд олгох баримт бичгийн дугаарыг илэрхийлсэн есөн орон бүхий тоо байх бөгөөд эхний дөрвөн орон нь тухайн оныг, сүүлчийн таван орон нь тухайн төгсөгчдөд олгох баримт бичгийн дугаарыг илэрхийлнэ.

1.6 Бүртгэлийн дугаар нь тухайн жилд тус мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллагаас олгосон боловсролын баримт бичгийн нийт тоог илэрхийлнэ.

Хоёр. Мэргэжлийн диплом, үнэмлэх, гэрчилгээний төрөл, ангилал

2.1. Политехник коллежийн техникийн боловсрол олгох сургалтад суралцан, мэргэжлийн агуулгыг бүрэн эзэмшсэн төгсөгчдөд мэргэжлийн боловсролын диплом олгоно.

2.2. Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллагад суралцан мэргэжил эзэмшихийн зэрэгцээ бүрэн дунд боловсрол эзэмшигчдэд мэргэжлийн боловсролын үнэмлэх олгоно.

2.3. Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллагад суралцан тухайн мэргэжлийн агуулгыг бүрэн эзэмшсэн төгсөгч болон албан бус сургалтын хэлбэрээр мэргэжил эзэмшин, үнэлгээнд тэнцсэн иргэнд мэргэжлийн үнэмлэх олгоно.

2.4. Мэргэжлийн тодорхой түвшний ур чадвар олгох сургалтад хамрагдаж чадамж эзэмшсэн иргэнд чадамжийн гэрчилгээ олгоно.

Гурав. Мэргэжлийн диплом, үнэмлэх, гэрчилгээний захиалга авах, хэвлүүлэх

3.1. Мэргэжлийн боловсрол сургалтын байгууллага нь диплом, үнэмлэх, гэрчилгээний захиалгыг тухайн хичээлийн жилийн 3 дугаар сарын 31-ны дотор Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад бичгээр хүргүүлнэ.

3.2. Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь диплом, үнэмлэх, гэрчилгээг баталсан загвар, захиалсан тоогоор нууцлалтай үнэт цаасан дээр хэвлүүлж, Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллагад олгох ажлыг зохион байгуулна.

3.3 Мэргэжлийн боловсрол , сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтран Мэргэжлийн боловсролын үнэмлэхийг хэвлүүлэх, нэгдсэн сан, бүртгэл үүсгэх ажлыг зохион байгуулна.

3.4 Мэргэжлийн боловсрол сургалтын үнэлгээний төвд мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллагууд чадамжийн гэрчилгээний захиалгыг хүргүүлж, үнэлгээний төв нь чадамжийн гэрчилгээг баталсан загвар, захиалсан тоогоор нууцлалтай үнэт цаасан дээр хэвлүүлж, мэргэжлийн боловсрол сургалтын байгууллагад олгох ажлыг зохион байгуулна.

Дөрөв. Мэргэжлийн диплом, үнэмлэх, гэрчилгээнд бичилт хийх, баталгаажуулах

4.1. Мэргэжлийн диплом, үнэмлэх, гэрчилгээний бичилтийг тухайн сургалтын байгууллага хариуцан гүйцэтгэж, сургалтын албаны менежер, Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын үнэлгээний төв хяналт тавина.

4.2. Мэргэжлийн диплом, үнэмлэх, гэрчилгээний бичилтийг товчилсон үг, үсэг хэрэглэхгүйгээр, хар өнгийн бэхээр цэвэр нямбай гүйцэтгэнэ. Мэргэжлийн боловсрол сургалтын байгууллагын нэрийг улсын бүртгэлийн гэрчилгээнд тэмдэглэгдсэнээр бичнэ.

4.3. Сургалтын албаны менежер нь тухайн боловсролын бичиг баримт олгосон төгсөгчийн хувийн хэрэгт тэмдэглэж, баталгаажуулсан байна.

4.4. Мэргэжлийн дипломд сургуулийн нэр, төгсөгчийн эцэг/эх/-ийн нэр болон төгсөгчийн нэр, регистрийн дугаар, тухайн сургууль төгссөн он, сар, өдөр, мэргэжлийн нэр, индекс, дипломын улсын болон сургуулийн бүртгэлийн дугаар, судалсан хичээлийн нэр, кредит цаг, сурлагын тоон (100-60) ба үсгэн (A,B,C,D) дүн, төгсөлтийн шалгалтын үнэлгээ, диплом хамгаалсан сэдэв, голч дүн, шалгалтын комиссын дарга гэсэн хэсэгт сургуулийн захирал, төгсөлтийн шалгалтын комиссын нарийн бичгийн дарга, сургалтын албаны дарга гэсэн хэсэгт сургалтын албаны менежер гарын үсэг зурж, сургууль, сургалтын байгууллагын тэмдэг дарж баталгаажуулна.

4.5. Мэргэжлийн боловсролын үнэмлэхэд сургуулийн нэр, төгсөгчийн эцэг/эх/-ийн нэр болон төгсөгчийн нэр, регистрийн дугаар, суралцсан мэргэжлийн нэр, индекс, түвшин, ерөнхий эрдмийн судалсан хичээлийн (100-60) ба үсгэн (А,В,С,D) үнэлгээ, мэргэжлийн суурь, мэргэшүүлэх чадамжийн нэгжийн нэр, гүйцэтгэлийн хувь, чадамжтай гэсэн үсгэн тэмдэглэгээг тус тус бичиж, шалгалтын комиссын дарга гэсэн хэсэгт сургуулийн захирал, төгсөлтийн шалгалтын комиссын нарийн бичгийн дарга, сургалтын албаны дарга гэсэн хэсэгт сургалтын албаны менежер гарын үсэг зурж, сургалтын байгууллагын тэмдэг дарна. Ерөнхий эрдмийн хичээлийн шалгалтын комиссын дарга гэсэн хэсэгт аймаг, дүүргийн боловсролын асуудал хариуцсан нэгжийн дарга гарын үсэг зурж, тэмдэг дарж тус тус баталгаажуулна.

4.6. Чадамжийн гэрчилгээнд төгсөгчийн нэр, регистрийн дугаар, эцэг /эх/-ийн нэр, сургалтын байгууллагын нэр, мэргэжлийн индекс, мэргэшлийн түвшин, эзэмшсэн чадамжийн нэгжийн жагсаалт, үнэлгээг бичиж, баталгаажуулалт гэсэн хэсэгт үнэлгээний багийн ахлагч, ажил олгогч, мэргэжлийн холбооны төлөөлөл, мэргэжлийн боловсрол, сургалтын үнэлгээний төвийн дарга гарын үсэг зурж тамга дарна.

Тав. Мэргэжлийн диплом, үнэмлэх, гэрчилгээ нөхөн олгох

5.1. Иргэн нь мэргэжлийн диплом, үнэмлэх, гэрчилгээ нөхөн олгохыг хүссэн өргөдөл, хаяж гээгдүүлсэн хүчингүй болгосныг нотлох баримт, иргэний үнэмлэхний хуулбар, суурь, бүрэн дунд боловсрол, мэргэжлийн боловсролыг хамтад нь эзэмшсэн дүнгийн хуулбар /"Б" маягт/, мэргэжлийн хичээл, чадамжийн нэгжийн дүнгийн жагсаалт, Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын үнэлгээний төвийн нэгдсэн сангийн лавлагаа, тухайн сургууль төгссөнийг батлах тодорхойлолт, гэрчилгээний үнэ төлсөн баримтыг бүрдүүлэн Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүсэлт ирүүлнэ.

5.2. Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь дээрх баримт бичгийг хянан үзэж диплом, үнэмлэх, гэрчилгээг нөхөн олгоно.

5.3. Чадамжийн гэрчилгээг мэдээллийн нэгдсэн сангийн лавлагааг үндэслэн Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын үнэлгээний төв нөхөн олгоно.

5.4. Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын үнэлгээний төвийн мэдээллийн нэгдсэн сангаас 2017 оноос хойш төгсөгчид нөхөн авах диплом, үнэмлэх, гэрчилгээний лавлагааг авна.

5.5. Нөхөн олгосон диплом, үнэмлэх, гэрчилгээний нүүрэн талын баруун дээд хэсэгт "Нөхөн олгов" гэсэн бичилтийг Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хийж, тэмдэг дарна.

5.6. Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын үнэлгээний төв нь нөхөн олгосон диплом, үнэмлэх, гэрчилгээний мэдээллийг төгсөгч, иргэдийн мэдээллийн нэгдсэн санд байршуулна

Зургаа. Мэргэжлийн диплом, үнэмлэх гэрчилгээ олгосон тухай тайлан, мэдээ гаргах

6.1. Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллага нь улсын ба төгсөлтийн шалгалт дууссанаас хойш 21 хоногт багтаан диплом, үнэмлэх олгосон тухай тайланг

"Б" маягт болон үнэмлэхэд тавигдах дүнгийн жагсаалтын хамт 2 хувь үйлдэн, 1 хувийг Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад ирүүлэх ба үлдэх хувийг цаасан болон цахим хэлбэрээр сургуулийн болон орон нутгийн архивт 70 жил хадгална.

6.2. Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын үнэлгээний төв нь чадамжийн гэрчилгээ олгосон тайлангийн нэг хувийг төгсөлтийн мэдээний хамт жилийн эцэст нэг удаа Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад ирүүлнэ.

6.3. Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллага нь диплом, үнэмлэх, гэрчилгээ олгосон мэдээллийг төгсөгч, иргэдийн мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэж байршуулна.

Долоо. Бичиг баримт олгоход гаргасан зөрчилд хариуцлага тооцох

7.1. Мэргэжлийн диплом, үнэмлэх, гэрчилгээг хууль бусаар олгосон, хуурамчаар үйлдсэн, хүчингүй баримт бичгийг баталгаажуулсан тохиолдолд буруутай этгээдэд хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

7.2. Бичилт нь засвартай диплом, үнэмлэх, гэрчилгээг хүчингүйд тооцно. Диплом, үнэмлэх, гэрчилгээг буруу бичсэн, засварласан тохиолдолд буруутай этгээд хэвлэсэн үнийн дүнг гурав дахин нугалан төлнө.