

АШУҮИС-ийн багшийн үйл ажиллагааг зохицуулах журам

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Анагаахын Шинжлэх Ухааны Үндэсний Их Сургууль / цаашид АШУҮИС гэх /-ийн багшийн хөгжлийг нэгдсэн бодлогоор хангах, Боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, АШУҮИС-ийн дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журам болон АШУҮИС-ийн “Багшийн алтан дүрэм”-ийн хүрээнд АШУҮИС-ийн багшийн үйл ажиллагаатай холбоотой үүсэх харилцааг зохицуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.
- 1.2 Энэхүү журам нь АШУҮИС-ийн төгсөлтийн өмнөх, төгсөлтийн, төгсөлтийн дараах сургалтанд хичээл зааж буй үндсэн болон гэрээт багшид ижил үйлчилнэ.
- 1.3 АШУҮИС-ийн бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн багшлах бүрэлдэхүүн нь үндсэн болон гэрээт багшаас бүрдэх бөгөөд АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар жил бүр шинэчлэгдэн батлагдана.

ХОЁР. Багшийн эрх, үүрэг

2.1. АШУҮИС-ийн үндсэн багшийн эрх

- 2.1.1. Гадаад дотоодын сургалтанд сурах, мэдлэг мэргэжлээ дээшлүүлэх,
- 2.1.2. Докторын судалгааны ажилд 1 сарын, магистрын судалгааны ажилд 14 хоногийн бүтээлийн цалинтай чөлөө авах,
- 2.1.3. Багш нь өөрийн болон хамт олны эрх ашгийн төлөө их сургуулийн захиргаа, холбогдох албан тушаалтанд санал тавих, хүсэлт хүргүүлэх,
- 2.1.4. Сургалтын стандарт, хөтөлбөрийн шаардлагын хүрээнд зохих шаардлагыг суралцагчид тавих,
- 2.1.5. Сургалтанд ашиглагдах материал, тоног төхөөрөмжөөр хангуулах,

2.2. АШУҮИС-ийн багшийн үүрэг

Үндсэн багш нь:

- 2.2.1. Холбогдох хууль тогтоомж, АШУҮИС-ийн журам, хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолтод дурьдсан үүргийг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх,
- 2.2.2. АШУҮИС-ийн ёс зүйн хэм хэмжээ, багшийн мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахих,
- 2.2.3. Багшийн АЛТАН ДҮРЭМ-д заасан үүргийг биелүүлэх,
- 2.2.4. Үндсэн багш нь 3-аас доошгүй жил тогтвор суурьшилтай ажиллах,

2.2.5. Сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөр, стандартыг шинэчлэн сайжруулах, холбогдох сургалтын материалыг боловсруулах,

2.2.6. Сургалтыг батлагдсан хөтөлбөр, стандартын хүрээнд лекц, семинар, дадлага, бие даалт хэлбэрээр чанартай удирдах,

2.2.7. Хичээлийн агуулга ба сорил, тохиолдлын санг жил тутамд шинэчлэн баяжуулж, харъяа сургалтын нэгжээр үнэлгээ хийлгэн баталгаажуулах,

2.2.8. Өөрийн мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх, сургалт, судалгаа, эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний ажилд шинэлэг дэвшилттэй арга технологи нэвтрүүлэх,

2.2.9. Анагаах ухааны боловсрол судлал болон сурган заах арга зүйн сургалтанд хамрагдаж мэдлэг мэргэжлээ тасралтгүй дээшлүүлж байх,

2.2.10. Багш нь жил бүр өөрийн ажлын тайланг сургалт, эрдэм шинжилгээ, мэргэжлийн үйл ажиллагаа чиглэл тус бүрээр багшийн бүртгэл мэдээллийн програмд үнэн зөв бүртгэнэ.

2.2.11. Хөдөлмөрийн гэрээ цуцлах тохиолдолд 1 сарын өмнө харъяа сургалтын нэгжид бичгээр мэдэгдэх,

Гэрээт багш нь:

2.2.12. Хичээлийн хуваарь, цагийг нарийн чанд мөрдөх,

2.2.13. Сургалтыг батлагдсан хөтөлбөр, стандартын хүрээнд лекц, семинар, дадлага, бие даалт хэлбэрээр удирдаж, суралцагчдад зайлшгүй эзэмших мэдлэг, чадвар, хандлагыг эзэмшүүлэх,

2.2.14. АШУҮИС-ийн ёс зүйн хэм хэмжээ, соёлын стандарт, багшийн мэргэжлийн ёс зүйн дүрмийг чанд сахих,

2.2.15. Хамтын ажиллагааны гэрээ цуцлах тохиолдолд ажлын 21 хоногийн өмнө хариуцсан алба, нэгжид бичгээр мэдэгдэх,

ГУРАВ. Ажилд шинээр авах багшийн сонгон шалгаруулалт

3.1. Сургалтын бодлого зохицуулалтын газрын(СБЗГ) Багшийн хөгжлийн төв нь ажилд шинээр авах багшийг сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулна.

3.2. Сонгон шалгаруулахдаа тэнхмийн хурлын тэмдэглэл, харъяа сургалтын алба нэгжээс ирүүлсэн тэнхмийн цагийн ачааллыг үндэслэн зохион байгуулна.

3.3. Сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааны дараалал:

3.3.1. Тэнхэм нь шаардлагатай мэргэжлийн багшийн хэрэгцээг

тодорхойлно. Бүрэлдэхүүний болон салбар сургуулийн захирал нь тэнхмийн саналыг дэмжсэн тохиолдолд хариуцсан сургалтын алба, нэгжид хүсэлтийг хүргүүлнэ.

3.3.2. Сургалтын алба, нэгж нь тухайн тэнхмийн цагийн ачааллыг тооцож, шинээр багш авах шаардлагатай тохиолдолд Багшийн хөгжлийн төвд тэнхмийн санал болон хяналтын тоог хүргүүлнэ.

3.3.3. Ирүүлсэн саналыг үндэслэн Багшийн хөгжлийн төв ажлын байрны зарыг 21 хоногийн хугацаатай мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд нээлттэй зарлана.

3.3.4. Шаардлага хангасан оролцогчдын шалгалтыг мэргэжил, англи хэл гэсэн ангиллын хүрээнд нэгдсэн байдлаар зохион байгуулна.

3.3.5. Сонгон шалгаруулалт нь сорил, ярилцлага гэсэн хэлбэрээр зохион байгуулагдах бөгөөд сорил нь мэргэжил (60%), англи хэл (40%) гэсэн бүтэцтэй байна.

3.3.6. Шалгуулагч өөрөө хүсвэл сүүлийн 5 жилийн дотор өгсөн олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн англи хэлний түвшин тогтоох шалгалтын дүнг тооцуулж болно.

3.3.7. Багшийн сонгон шалгаруулалтын шалгалтанд 70 хувиас дээш үнэлэгдсэн шалгуулагч Багшийн хөгжлийн зөвлөлийн багтай ярилцлага хийнэ.

3.3.8. Ярилцлагын багт СБЗГ-ын дарга, харъяа албаны дарга, бүрэлдэхүүний сургуулийн захирал, тэнхмийн эрхлэгч багтана. Бусад гишүүдийг Багшийн хөгжлийн зөвлөлөөс томилно.

3.3.9. Багшийн хөгжлийн зөвлөлийн ярилцлагын үр дүнг үндэслэн хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах саналыг АШУҮИС-ийн захиралд танилцуулж, шийдвэрлүүлнэ.

3.3.10. Ажилд шинээр орж буй багш нь шаардлагатай материалыг бүрдүүлэн АШУҮИС-ийн Захиргаа, хяналт шинжилгээ, үнэлгээний албаны даргад хүргүүлнэ.

3.4. Сонгон шалгаруулалтанд оролцогчдод тавигдах шаардлага

3.4.1. Шинжлэх ухааны магистр болон түүнээс дээш эрдмийн зэрэгтэй байх

3.4.2. Эмнэлзүйн тэнхмийн багш нь тухайн чиглэлээр мэргэжүүлэх сургалтыг дүүргэсэн байх.

3.4.3. Ажлын туршлагатай байх / эмнэлзүйн салбарт 3-аас дээш жил, бусад салбарт 2-оос дээш жил ажилласан/

3.4.4. Компьютерийн хэрэглээний програмыг бүрэн ашиглах чадвартай

байх.

3.4.5. Төгсөлтийн сургалтын / Докторантур, магистрантур / багш нь доктор болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх.

3.4.6. Төгсөлтийн дараах сургалтын багш нь тухайн мэргэжлээрээ магистр, түүнээс дээш эрдмийн зэрэг цолтой, ахлах, тэргүүлэх, түүнээс дээш мэргэжлийн зэрэгтэй байх;

3.5. Багшийн сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах хугацаа/Хүснэгт 1./

Хүснэгт 1.Багш сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааны зохион байгуулалт			
№	Эцсийн хугацаа	Үйл ажиллагаа	Хариуцагч
1.	6 сарын 1	Тэнхим бүрэлдэхүүний сургуульдаа саналаа хүргүүлнэ.	Тэнхэм
2.	6 сарын 10	Тэнхимийн хүсэлтийг нэгтгэж, СБЗГ-т бичгээр хүргүүлнэ.	Бүрэлдэхүүн сургууль
3.	6 сарын 20	Бүрэлдэхүүний сургуулийн хүсэлтийг үндэслэн тэнхимийн ачааллыг тооцож, хяналтын тоог БХТ-д хүргүүлнэ.	СБЗГ
4.	7 сарын 5	Нээлттэй зарласан ажлын байранд сонгон шалгаруулалтанд оролцох хүмүүсийн материалыг хүлээн авна.	Багшийн хөгжлийн төв
5.	8 сарын 20	Бүртгүүлсэн хүмүүсээс мэргэжлийн болон англи хэлний мэдлэгийг үнэлнэ.	
6.	8 сарын 25	Шалгалтанд тэнцсэн хүмүүстэй ярилцлага хийнэ.	Багшийн хөгжлийн зөвлөл
7.	8 сарын 31	Тушаал төлөвлөж, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулна.	Захиргаа, хяналт, шинжилгээ үнэлгээний алба

3.6. Багшийн бүрдүүлэх материал

3.6.1. Бичиг баримтыг хуурамчаар бүрдүүлсэн тохиолдолд Хөдөлмөрийн хуулийн дагуу сонгон шалгаруулалтын дүнг тооцохгүй.

А. Үндсэн багш

3.6.2. Ажилд шинээр орох хүсэлт / загварын дагуу /

3.6.3. Хувийн товч намтар / CV /

3.6.4. ТАХ-ийн анкет /I маягт /

3.6.5. 3x4хэмжээтэй 3 хувь зураг

3.6.6. Иргэний үнэмлэх, нийгмийн даатгал, эрүүл мэндийн даатгалын дэвтэрийн хуулбар

3.6.7. Бакалаврын болон магистрын дипломын хуулбар хавсралтын хамт (нотариатаар баталгаажуулсан)

3.6.8. Мэргэжлийн диплом, үнэмлэхний хуулбар (нотариатаар баталгаажуулсан)

3.6.9. Гадаад хэлний мэдлэгийн батламж

3.6.10. Мэргэшүүлэх сургалтанд хамрагдсан диплом, гэрчилгээний хуулбар

3.6.11. Эрдэм шинжилгээний бүтээлийн жагсаалт

3.6.12. Ажил байдлын тодорхойлолт /өмнө ажиллаж байсан ажлын газрын тодорхойлолтыг заавал хавсаргах /

3.6.13. Мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн хуулбар

3.6.14. Эрүүл мэндийн тодорхойлолт / ИСНЭ-ийн зөвлөх поликлиникт урьдчилан сэргийлэх үзлэг, шинжилгээнд хамрагдсан байх /

3.6.15. Шалгалтын хураамж 20000 төгрөг

Гэрээт багш

3.6.16. Төрийн албан хаагчийн анкет

3.6.17. Тэнхмийн хурлын протокол

3.6.18. Иргэний үнэмлэхний хуулбар

3.6.19. Бакалаврын болон магистрын дипломын хуулбар хавсралтын хамт

3.6.20. Мэргэжлийн диплом, үнэмлэхний хуулбар

3.6.21. Мэргэжлийн зэргийн үнэмлэхний хуулбар

3.6.22. 3x4хэмжээтэй 1 хувь зураг

ДӨРӨВ. Багшийн ажлын үнэлгээ / аттестатчлал/

4.1 Багшийн ажлын үнэлгээ явуулах арга зүй

4.1.1 Багшийн ажлын үнэлгээ нь нээлттэй, бодитой байх зарчмыг баримтлах бөгөөд багшийг хөгжүүлэх, тэдний бүтээлч үйл ажиллагааг дэмжих, идэвхжүүлэхэд оршино.

4.1.2 Дадлагажигч багш жил бүр өөрийн үнэлгээний тайланг нотлох баримтын хамт Багшийн хөгжлийн зөвлөлөөр үнэлүүлэх ба уг үнэлгээ нь хөдөлмөрийн гэрээг сунгах/цуцлах үндэслэл болно.

4.1.3 Багш, ахлах багш, дэд профессорын албан тушаалд ажиллаж байгаа багш 3 жил тутамд, 15-аас дээш жил багшилсан бол 5 жил тутам өөрийн үнэлгээний тайланг нотлох баримтын хамт Багшийн хөгжлийн зөвлөлөөр үнэлүүлэх ба уг үнэлгээ нь багшийн албан тушаалын зэрэглэл дэвших, буурах үндэслэл болно.

4.1.4 Тэнхмийн эрхлэгчийн үйл ажиллагааг 2 жил тутамд захирлын тушаалаар баталгаажуулсан удирдамжийн дагуу үнэлнэ.

4.1.5 Багшийн ажлын үнэлгээг тооцох босго оноо.

№	Албан тушаал	Босго оноо
----------	---------------------	-------------------

1. Дадлагажигч багш	70%
2. Багш	80%
3. Ахлах багш	90%
4. Дэд профессор	
5. Тэнхмийн эрхлэгч	80%

4.1.6 АШУҮИС-ийн профессор багшийн ажлыг 5 жил тутам өөрийн үнэлгээний тайлангаар үнэлнэ.

4.1.7 Багшийн ажлын үнэлгээг хуваарийн дагуу жилд 2 удаа зохион байгуулна. Хамрагдах багш нарын нэрсийг Их сургуулийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

4.1.8 Багшийн ажлыг дараах 3 чиглэлээр дүгнэнэ.

- Сургалт
- Эрдэм шинжилгээ
- Мэргэжлийн болон нийгмийн үйл ажиллагаа

4.2 Багшийн ажлыг үнэлэх

4.2.1 Багшийн ажлын үнэлгээнд АШУҮИС-ийн үндсэн багш нар хамрагдах ба Багшийн хөгжлийн төв нь багшийн хөгжлийн зөвлөлтэй хамтран зохион байгуулна.

4.2.2 Багшийн ажлыг үнэлэхдээ “Багшийн бүртгэл мэдээллийн програм”-ын мэдээллийг ашиглана.

4.2.3 Багшийн ажлын үнэлгээний нэгдсэн дүнг 10 хоногт багтаан гаргаж, холбогдох шийдвэр, зөвлөмж бүхий тайланг их сургуулийн захирлын зөвлөлд танилцуулж, шийдвэрийг батлуулна.

4.2.4 Үнэлгээ хийхэд шаардлагатай бичиг баримт бүрдүүлээгүй, хүндэтгэх шалтгаангүй хугацаандаа үнэлүүлээгүй багшийг хангалтгүй үнэлгээ авсанд тооцно.

4.2.5 Биеийн тамир, гадаад хэлний багш нарын эрдэм шинжилгээний ажлын үнэлгээг харъяалах нэгжийн саналыг үндэслэн энэ журамд зааснаас өөрөөр / спортын амжилт, англи хэлний орчуулга гэх мэт/ хийж болно.

4.2.6 Бүрэлдэхүүн сургууль, тэнхмийн санал, удирдлагын багийн болон багшийн хөгжлийн зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэн төлөвлөгөөт бус үнэлгээг зохион байгуулж болно.

4.2.7 Багшийн ажлын үнэлгээ хийх баг нь Багшийн хөгжлийн зөвлөлийн гишүүд болон, магистраас дээш эрдмийн зэрэгтэй, туршлагатай 2-3 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

4.2.8 Өөрийн үнэлгээний тайлангын заавал биелүүлэх шалгуурыг биелүүлээгүй тохиолдолд цааш үнэлэх эсэхийг тухайн үед Багшийн хөгжлийн зөвлөлийн хурлаар шийдвэрлэнэ.

4.2.9 Тэнхмийн үйл ажиллагааг үлгэрчилсэн шалгуур хуудсаар үнэлж, оноог тухайн тэнхмийн багш бүрт тооцно.

4.2.10 Багшийн хөгжлийн төвийн оноог багш тус бүрээр дүгнэх ба тухайн хичээлийн жилд дор хаяж 1 удаа ЗААВАЛ багш хөгжлүүлэх чиглэлийн үйл ажиллагаанд оролцсон байна.

4.2.11 ТӨСА-аас боловсруулсан үлгэрчилсэн асуулгаар оюутнаас санал авна.

4.2.12 Гүйцэтгэвэл зохих үүрэгт ажлыг 100 оноогоор дүгнэнэ. Багшийн албан тушаалын зэрэглэлээс хамаарч:

Багшийн албан тушаалын зэрэглэл	Сургалт	Эрдэм шинжилгээ	Мэргэжил, нийгмийн үйл ажиллагаа
Дэд профессор	30	40	30
Ахлах багш	35	35	30
Багш	40	30	30
Дадлагажигч багш	45	25	30

4.2.13 Багшийн хөгжлийн зөвлөлийн гишүүд багшийн ажлыг үнэлэхдээ өөрийн үнэлгээний тайлан, хавсаргасан материалд үндэслэн дараах хувиар тооцно.

	Тэнхмийн оноо	Оюутны үнэлгээ	Зөвлөлийн үнэлгээ	БХТ-ийн оноо
Сургалт	10%	10%	80%	
Эрдэм шинжилгээ			100%	
Мэргэжлийн үйл ажиллагаа			90%	10%

4.2.14 Багшийн ажлын үнэлэхдээ

80-100оноо бол Хангалттай сайн

70-79оноо бол Сайн буюу ажилдаа тэнцэж байна

69–өөсбага бол Хангалтгүй / сайжруулах шаардлагатай

4.2.15 Хангалтгүй үнэлүүлсэн тохиолдолд тэнхмийн эрхлэгчийн саналыг үндэслэн “Өөрийгөө хөгжүүлэх хөтөлбөр”-ийг боловсруулж хэрэгжүүлэх эсвэл хөдөлмөрийн гэрээ цуцална. Үүнд тэнхмийн эрхлэгч, бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн захирал хяналт тавьж ажиллана.

ТАВ. Багшлах эрхийг баталгаажуулах

5.1 Дараах шаардлагыг хангасан багшид Багшийн хөгжлийн зөвлөлийн шийдвэрээр багшлах эрхийн үнэмлэх олгоно. Үүнд:

- Багшийн ажлын үнэлгээнд 70-аас доошгүй үнэлүүлсэн.
- Оюутны санал асуулгаар 75%-аас дээш ХАНГАЛТТАЙ үнэлгээ авсан.
- АШУҮИС-д 5-аас доошгүй жил үр бүтээлтэй ажилласан
- Эрдэм шинжилгээ, сургалтын чиглэлээр тэргүүлэгч
- Багшийн хөгжлийн чиглэлээр сургалтанд хамрагдсан, судалгааны ажил хийсэн, сургалт зохион байгуулсан

ЗУРГАА. Багшийн ажлын хариуцлага

6.1 Багшийн ёс зүйн хэм хэмжээ, ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн эсэхийг АШУҮИС-ийн Ёсзүйн хороо тогтоож, эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлж, шийдвэрлүүлнэ.

6.2 АШУҮИС-ийн сургалтын технологи, чанарын хяналтын журам болон бусад холбогдох журмыг зөрчсөн багшид “Хөдөлмөрийн хууль”-ийн дагуу арга хэмжээг авна.

6.3 Багш нь ёсзүй зөрчсөн, харилцаа хандлагын алдаа гаргасан, үүрэг даалгаварыг удаа дараа биелүүлээгүй тохиолдолд тухайн багштай хөдөлмөрийн гэрээ цуцлах тухай саналыг тэнхмийн эрхлэгч нь багшийн хөгжлийн зөвлөлд хүргүүлнэ.

ДОЛОО. Багшийн хөгжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагаа

7.1 Багшийн хөгжлийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг захирлын зөвлөлийн гишүүд, Сургалтын асуудал эрхэлсэн нэгж, Захиргаа, хяналт шинжилгээ үнэлгээний алба, Багшийн хөгжлийн төв болон холбогдох нэгжээс бүрдүүлнэ.

7.2 Багшийн хөгжлийн зөвлөлийн гишүүдийг АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар жил тутамд шинэчлэн батлана.

7.3 Багшийн хөгжлийн зөвлөлийн гишүүд энэхүү журмын хүрээнд багшийн ажлыг үнэлэх, багш сонгон шалгаруулах, багшийн албан тушаалын зэрэглэлийг тогтоох, Багшийн хөгжлийн төвөөс зохион байгуулж буй бусад бүхий л үйл ажиллагаанд оролцоно.

7.4 Багшийн хөгжлийн зөвлөлийн гишүүд нь багш нарт зориулсан сургалтыг Багшийн хөгжлийн төвтэй хамтран зохион байгуулна.

7.5 Шаардлагатай тохиолдолд Багшийн хөгжлийн зөвлөлөөс доктороос дээш эрдмийн цолтой гишүүнээр нэмж өргөтгөж болно.

7.6 Багшийн хөгжлийн зөвлөлийн шийдвэр

7.6.1 Багшийн хөгжлийн зөвлөлөөс гаргасан шийдвэрийг Сургалтын бодлого зохицуулалтын газар хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- 1) АШУҮИС-д шинээр авах багшийн сонгон шалгаруулалт явуулах
- 2) Багшийн хөгжлийн чиглэлийн сургалт зохион байгуулах
- 3) Багшийн ажлыг үнэлэх, дүгнэх
- 4) Багшийн албан тушаалын зэрэглэлд өөрчлөлт оруулах
- 5) Тэнхмийн эрхлэгчдийн ажлын тайланг дүгнэх, түүнтэй холбоотой саналыг захирлын зөвлөлд танилцуулах

НАЙМ. Багшийн ажлын хавтас бүрдүүлэлт

Үндсэн хэсэг

- Хөдөлмөрийн гэрээ
- Боловсролын түвшинг илтгэх нотолгоо / Диплом, гэрчилгээний хуулбар/
- Мэргэжил эзэмших сургалтанд хамрагдсан байдал байдал / Диплом, үнэмлэх /
- Мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд хамрагдсан байдал / Гэрчилгээ/
- Гадаадхэлний мэдлэгийн түвшинг тодорхойлох батламж
- Үнэмлэх / багшлах эрхийн, дэд профессор болон профессорын/

Сургалт

- Өмнө биелүүлсэн болон одоо биелүүлж буй цагийн гүйцэтгэл
- Жил бүрийн өөрийн үнэлгээний тайлан
- Өөрийгөө хөгжүүлэх 3 жилийн төлөвлөгөө
- Сургалтын материалд хийлгэсэн хөндлөнгийн болон өөрийн үнэлгээ / сорил, тохиолдол/
- Сургалтанд хийсэн дэвшилтэт аргууд, сургалтын технологийн шинэчлэл
- Оюутны сурлагын дүн, амжилт
- Заах арга барилын талаар оюутан, багш нарын санал асуулга, үр дүнгийн боловсруулалт
- Сурах бичиг, гарын авлага, удирдамж
- Нээлттэй хичээл зохион байгуулсан болон суусан тэмдэглэл
- Боловсрол судлалын талаар шинэ мэдээлэл, арга зүйн судалгаа
- Дүрэм журмын хөтлөлт

Эрдэм шинжилгээ

- Бүтээлийн жагсаалт

- Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл, хураангуй
- Эрдэм шинжилгээний илтгэлүүд
- Оюутны эрдэм шинжилгээний ажил удирдсан эсэх

Мэргэжлийн үйл ажиллагаа

- Мэргэжлийн үйл ажиллагаа / Нийгэмлэг холбоо, ТББ-ын гишүүнчлэлийн үнэмлэх, үйл ажиллагааны танилцуулга, тайлан г.м /
- Түшиц эмнэлэгтэй байгуулсан гэрээ
- Эмнэлзүйн болон мэргэжлийн үйл ажиллагааны бүртгэл тооцоо
- ИСНЭ-д ажилласан байдал

Бусад

- Шагнал урамшуулал
- Их сургуулийн нэрийн өмнөөс хийж гүйцэтгэсэн ажлууд
- Урлаг, спортын арга хэмжээнд оролцсон байдал

Хичээлийн файлын сангийн бүрдэл

- Хичээлийн хөтөлбөр
- Сорил болон тохиолдлын сан
- Хөтөч
- Хичээлийн үзүүлэн, таниулах материалын бүрдүүлэлт
- Сонгон суралцах хичээлийн сэдэв
- Хичээлтэй холбоотой нэмэлт материалууд
- Сургалттай холбоотой судалгаа, түүний үр дүн
- Журнал хөтлөлт
- Хөтөлбөрийн аргуудын интеграциар хийсэн ажлууд
- Цахим хичээлийн сан
- Бусад хавсралтууд