

Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий
газрын даргын 2025 оны 04 дүгээр сарын 04 -ны
өдрийн 130 дугаар тушаалын хавсралт

**ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН САЛБАРЫН
МЭРГЭЖИЛТНИЙГ ДАВТАН СУРГАХ, МЭРГЭШЛИЙН ЗЭРЭГ
ОЛГОХ, СУНГАХ ШАЛГАЛТЫН ЖУРАМ**

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү журмаар газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн салбарын мэргэжилтэн (цаашид "салбарын мэргэжилтэн" гэх)-ийг давтан сургах, мэргэшлийн зэрэг олгох, сунгах шалгалт (цаашид "шалгалт" гэх)-ыг зохион байгуулах үйл ажиллагааг зохицуулна.

1.2.Шалгалтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын даргын 2024 оны А/239 дүгээр тушаалаар баталсан Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн салбарын мэргэжилтнийг давтан сургах, мэргэшлийн зэрэг олгох, сунгах дүрэм (цаашид "сургалтын дүрэм" гэх), 2024 оны А/356 дугаар тушаалаар баталсан Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн салбарын мэргэжилтнийг давтан сургах, мэргэшлийн зэрэг олгох, сунгах орон тооны бус зөвлөл (цаашид "зөвлөл")-ийн ажиллах журам (цаашид "зөвлөлийн журам")-ыг тус тус удирдлага болгоно.

1.3.Сургалтын дүрмийн 8.4-д заасан тестийн шалгалтын үйл ажиллагааг нэгдсэн систем (цаашид "цахим систем" гэх)-ээр, бусад хэлбэрээр авах шалгалтыг тухай бүр зарласан байранд ярилцлага хэлбэрээр зохион байгуулна.

Хоёр.Шалгалтын зохион байгуулалт

2.1.Сургалтын дүрмийн газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн салбарын мэргэжилтэнд мэргэшлийн зэрэг олгоход тавигдах шаардлагыг хангасан мэргэжилтэн цахим системээр дамжуулан шалгалтад бүртгүүлнэ.

2.2.Мэргэшлийн зэрэг горилох, сунгах мэргэжилтэн нь мэргэжил дээшлүүлсэн тайланг Сургалтын дүрмийн 7.8, 7.9, 7.10, 7.11, 7.12-т заасан багц цагийн бүрдлийн дагуу цахим системд бүртгэх ба түүнийг хяналтын баг баталгаажуулсан байна. Бүрдүүлэх материал дутуу, багц цагаа хангаагүй мэргэжилтэн шалгалтад орох боломжгүй.

2.3.Тус журмын 2.2-т зааснаас бусад хэлбэрээр мэргэжил дээшлүүлсэн бол Зөвлөлийн журмын 3.2.10-т заасны дагуу сургалт эрхлэгч байгууллагаар дамжуулан Зөвлөлд бичгээр хүсэлт гарган дүгнэлт гаргуулна.

2.4.Мэргэшлийн зэрэг горилох мэргэжилтэн нь Сургалтын дүрмийн мэргэшлийн зэрэг олгоход тавигдах шаардлагын хүрээнд бакалаврын зэргийн боловсрол эзэмшсэн байна. Зөвхөн бакалаврын дипломын мэргэжлийн дагуу мэргэшлийн зэргийн хүрээ тодорхойлогдоно.

2.5.Шалгалт нь мэргэжлийн мэдлэгийн ба мэргэжлийн ур чадварын гэсэн хоёр шаттай байна.

2.6.Мэргэшсэн зэрэг горилох мэргэжилтэн нь хоёр шатны шалгалтыг тестийн хэлбэрээр цахимаар, зөвлөх зэрэг горилох, мэргэшсэн, зөвлөх зэрэг сунгах мэргэжилтэн нь нэгдүгээр шатны шалгалтыг тестийн хэлбэрээр цахимаар, хоёрдугаар шатны шалгалтыг ярилцлага хэлбэрээр шалгуулна.

2.6.1.Мэргэжлийн чиглэлээр гадаад улсад урт хугацааны, магистрант, докторантын сургалтад хамрагдаж байгаа тохиолдолд байгууллагын тодорхойлолтыг үндэслэн ярилцлагыг цахим хэлбэрээ авч болно.

2.7.Тестийн шалгалтын үед шалгалтын үйл ажиллагаа журмын дагуу явагдаж буй эсэхэд хяналт тавих хөндлөнгийн хянагчийг ажиллуулах ба хөндлөнгийн хянагч нь шалгалтад гарсан зөрчил, авсан арга хэмжээний талаар тэмдэглэл хөтөлнө.

2.8.Тестийн шалгалтын эхэнд шалгалтын комиссын нарийн бичгийн дарга шалгалтын журмыг танилцуулан нийт шалгалт өгөх мэргэжилтнүүд, хөндлөнгийн хянагчийг байлцуулан цахим системээс санамсаргүй түүврийн аргаар шалгалтын тестийг үүсгэнэ.

2.9.Тестийн шалгалт нь мэргэжлийн мэдлэгийн 1 онооны 40 ширхэг, мэргэжлийн ур чадварын 2 онооны 30 ширхэг тестээс тус тус бүрдэх ба нийт 100 оноогоор дүгнэнэ.

2.10.Тестийн шалгалтын үргэлжлэх хугацаа 100 минут байх ба шалгуулагч тестийн хэсэгт нэвтэрснээс хойш цахим системийн цагаар тоолно.

2.11.Цахим системийн цаг тоолж дуусахад шалгалт автоматаар хаагдах ба хариуг дэлгэцэд харуулснаар шалгалт дуусна.

2.12.Тестийн шалгалтад 70 ба түүнээс дээш оноо авсан тохиолдолд тэнцсэнд тооцно.Тестийн шалгалтад тэнцээгүй тохиолдолд дараагийн шатны шалгалтад оролцуулахгүй.

2.13.Шалгалтын тестэд илт алдаатай асуудал байвал хөндлөнгийн хянагчид хэлж тэмдэглүүлэх ба шалгалтын комисст хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

2.14.Мэргэшсэн зэрэг горилогчийн тестийн шалгалтад тэнцсэн дүн 1 жил, Зөвлөх зэрэг горилогчийн тестийн шалгалтад тэнцсэн дүн 2 жилийн хугацаанд хүчинтэй байх ба энэ хугацаа дуусгавар болсон тохиолдолд тестийн шалгалтыг дахин өгнө.

2.15.Зөвлөх зэрэг горилох сэдвийн хамгаалалт, мэргэшсэн, зөвлөх зэрэг сунгах тайлан хамгаалалтыг комиссоос тогтоосон газар, хугацаанд ярилцлагын хэлбэрээр зохион байгуулна.

2.16.Зөвлөх зэрэг горилох сэдвийн хамгаалалтыг нэгдүгээр хавсралтаар, мэргэшсэн, зөвлөх зэрэг сунгах тайлан хамгаалалтын үнэлгээг хоёрдугаар хавсралтын дагуу 100 хүртэлх оноогоор дүгнэнэ.

2.17.Зөвлөх зэрэг горилох сэдвийн хамгаалалтын жагсаалтыг Зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлнэ.

Гурав.Шалгалтын комиссын эрх, үүрэг

3.1.Шалгалтын комисс (цаашид “комисс” гэх)-ын бүрэлдэхүүнийг мэргэжлийн хүрээ тус бүрээр Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын даргын тушаалаар байгуулна.

3.2.Комисс нь Ерөнхий газрын холбогдох хэлтсийн дарга, тухайн салбарын зөвлөх инженер болон эрдмийн зэрэгтэй 5 гишүүнээс бүрдэнэ.

3.3.Комиссын бүрэлдэхүүнийг комиссын нарийн бичгийн дарга цахим системд бүртгэж, эрхийг тохируулна.

3.4.Комисс нь шалгалтын тест, даалгавартай холбогдолтой асуудлыг нийтийн өмнө тодруулахаас бусад тохиолдолд шалгуулагчтай харилцахыг хориглоно.

3.5.Зөвлөх зэрэг горилох мэргэжилтний ирүүлсэн сэдэв хамгаалалтын материал (цаашид “судалгааны тайлан” гэх)-д Зөвлөлөөс салбарын зөвлөх зэрэгтэй эсхүл эрдмийн зэрэг цолтой шүүмжлэгчийг томилон шүүмж хийлгэх ба шүүмжлэгчийг горилогчоос, горилогчийг шүүмжлэгчээс тус тус нууцална.

3.6.Комиссын гишүүд нь шалгалтаас өмнө зөвлөх зэрэг горилох мэргэжилтний судалгааны тайлан, мэргэшсэн, зөвлөх зэрэг сунгах мэргэжилтний тайлан хамгаалалтын материалтай нэг бүрчлэн танилцсан байна.

3.7.Судалгааны тайлан болон тайлан хамгаалалтыг түүний онолын мэдлэг, техник технологийн шийдэл, норм стандартыг ашигласан байдал, арга зүй, үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх боломж, нэвтрүүлсэн байдал, шинэлэг санаа, ач холбогдол, сэдвийн тавигдаж буй асуудлыг шийдвэрлэсэн байдал, шүүмжлэгчийн өгсөн үнэлгээ зэрэг үзүүлэлтээр дүгнэнэ.

3.8.Комиссын нарийн бичгийн дарга нь цахим системд тэмдэглэл хийх, комиссын шийдвэр, шалгуулагчийн дүнгийн нийлбэр оноог оруулах, зөвлөлийн цахим системд оруулах ажлыг гүйцэтгэх ба мэдээллийн үнэн зөв байдлыг комиссын өмнө хариуцна.

3.9.Шалгалтын даалгавар, тестийн нууцлал задарсан бол шалгалтыг зогсоох, хүчингүйд тооцох, дахин авах асуудлыг шалгалтын комисс шийдвэрлэнэ.

3.10.Комиссын гишүүд ДАН системээр нэвтэрч үнэлгээгээ шалгуулагч тус бүрээр оруулна.

3.11.Комисс нь шалгалтын дүнд үндэслэн зэрэг олгох саналаа Зөвлөлийн цахим системд оруулна.

3.12.Комиссын гишүүнд урамшуулал олгох асуудлыг зөвлөлөөр хэлэлцэн баталж шийдвэрлэнэ.

Тав.Ажлын албаны эрх, үүрэг

4.1.Зөвлөлөөс ажлын албаны гишүүнийг шалгалтын комиссын нарийн бичгийн даргаар томилж ажиллуулна.

4.2.Ажлын алба нь шалгалттай холбоотой ирүүлсэн санал, хүсэлтийг Зөвлөлд танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.

4.3.Мэргэшлийн зэрэг олгох, сунгах шалгалтын сэдэв, асуулт, бодлого, загварчлал, даалгаврыг боловсруулах, тестийн нэгдсэн санг тогтмол шинэчлэх, хэрэглээнд нэвтрүүлэх ажлыг хариуцан зохион байгуулна.

4.4.Шалгалтын тестийн нэгдсэн сан, судалгааны тайлан бичих заавар, судалгааны тайлангийн сэдэв, зэрэг горилогчийн бичгээр уламжилсан хүсэлтийг үндэслэн орчин үеийн дэвшилтэт технологийн болон тусгайлсан судалгааны тайлан сэдэв, шалгалтын комиссын бүрэлдэхүүний талаар санал боловсруулж зөвлөлөөр хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлнэ.

4.5.Комиссын нарийн бичгийн дарга цахим ярилцлагын бэлтгэл үйл ажиллагааг ханган ажиллана.

4.6.Комиссын нарийн бичгийн дарга шалгалтын нэгдсэн дүн, холбогдох материалыг цэгцэлж, шалгалт дууссанаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор Зөвлөлийн гишүүн бүрд танилцуулан, хурлаар шийдвэрлүүлнэ.

4.7.Шалгалттай холбоотой тушаал шийдвэр, шалгалтын комиссын гишүүдийн үнэлгээний хуудас, нэгдсэн дүнгийн хуудас, шалгалтын үеийн тэмдэглэлийг архивын нэгж үүсгэн хадгална. Шалгуулагчийн шалгалтын гүйцэтгэсэн даалгаврын материалыг ажлын албанд 2 жилийн турш хадгална.

Тав.Мэргэжилтний эрх, үүрэг

5.1.Шалгалтад бүртгүүлэх зардлыг мэргэжилтэн хариуцна.

5.2.Шалгуулагч нь тестийн шалгалт эхлэхээс 30 минутын өмнө ирэх ба иргэний үнэмлэхээ шалгуулан суудлаа эзэлсэн байна. Шалгалт эхэлснээс хойш шалгалтын танхимд шалгалт өгөх мэргэжилтнийг нэвтрүүлэхгүй.

5.3.Сэдвийн хамгаалалтад комиссоос гаргасан нэрсийн дарааллын дагуу орж хамгаалалт хийнэ.

5.4.Шалгалтын үед аливаа дуу чимээ гаргахуйц хэрэгсэл (хувцас, хөгжим, пейжер, таблет, гар утас г.м) болон комиссын зөвшөөрөөгүй хэвлэмэл материал, программчлалтай тооны машин, бичил компьютер ашиглахыг хориглоно. Зөрчил гарсан тохиолдолд хөндлөнгийн хянагчийн тэмдэглэлд бичиж шалгалтын танхимаас гарган, шалгалтад тэнцээгүйд тооцно.

5.5.Шалгалтын үеэр танхимаас гарахыг зөвшөөрөхгүй. Хэрэв гарсан тохиолдолд шалгалтыг дуусгасанд тооцох ба танхимд буцаж орох эрхгүй байна.

5.6.Шалгалттай холбоотой маргаантай асуудал гарвал шалгуулагч гомдол, саналаа бичгээр шалгалтын комисст гаргаж, Зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлнэ. Энэ нь эцсийн шийдвэр болно.

__oOo__

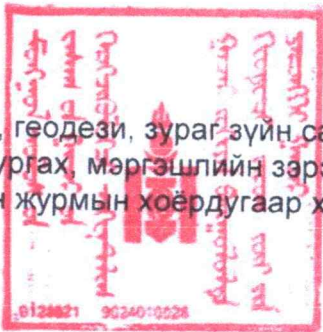
т. геодези, зураг зүйн сургах, мэргэшлийн зөвхөн журмын нэгдүгээр

(нэр)

№	Тайлбар	Оноо
1	Онолын мэдлэг	1-10
2	Техник, технологийн шийдэл, ашигласан байдал	1-20
3	Норм стандартыг ашигласан байдал, арга зүй	1-20
4	Үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх боломж, нэвтрүүлсэн байдал	1-20
5	Шинэлэг санаа, ач холбогдол	1-10
6	Сэдвийн тавигдаж буй асуудлыг шийдвэрлэсэн байдал, тайлан бичилт	1-20

Лавлагааны QR CODE

Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн салбарын
мэргэжилтнийг давтан сургах, мэргэшлийн зэрэг олгох,
сунгах шалгалтын журмын хоёрдугаар хавсралт



.....-ийн-ний
(эцэг, эхийн нэр) (нэр)

..... ХҮРЭЭНД МЭРГЭШСЭН, ЗӨВЛӨХ ЗЭРЭГ СУНГАХ ТАЙЛАН ХАМГААЛАЛТЫН
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

№	Тайлбар	Оноо
1	Онолын мэдлэг	1-10
2	Техник, технологийн шийдэл, ашигласан байдал	1-20
3	Норм стандартыг ашигласан байдал, арга зүй	1-20
4	Үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх боломж, нэвтрүүлсэн байдал	1-20
5	Шинэлэг санаа, ач холбогдол	1-10
6	Сэдвийн тавигдаж буй асуудлыг шийдвэрлэсэн байдал, тайлан бичилт	1-20

Лавлагааны QR CODE

__oOo__