

Батлав. МУИС-ийн ХЗС-ийн
захирал, проф.



D. Solong

Д.Солонго

ОЮУТНЫ ЗӨВЛӨХ БАГШИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ¹

НЭГ. ОЮУТНЫ ЗӨВЛӨХ БАГШ

1.1. Оюутны зөвлөх багш (цаашид зөвлөх багш гэнэ) нь оюутанд кредит сургалтанд хамрагдах, суралцах үйл ажиллагаа төлөвлөх, сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан хичээлүүдийг, тэдгээрийн хоорондын уялдаа холбоог алдагдуулахгүйгээр сонгон улмаар нийт суралцах хугацааныхаа туршид жигд ачаалалтай суралцахад нь зөвлөх, төлөвшүүлэхэд оршино.

1.2. Түвшин болгонд нэг зөвлөх багшийг Захирлын тушаалаар томилно.

1.3. Зөвлөх багш нь оюутатай элссэнээс төгстөл нь ажиллах бөгөөд сургалтын үйл ажиллагааны хүрээнд оюутны туслагч, зөвлөгч нь байж, оюутны суралцах идэвхи, урам, зоригийг дэмжинэ.

ХОЁР. ОЮУТНЫ ЗӨВЛӨХ БАГШИЙН ҮҮРЭГ

2.1. Оюутанд сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан дээд боловсролын агуулгыг хэрхэн эзэмших, эзэмшсэн мэдлэг, чадвар, дадалд ямар шаардлагууд тавигддаг болохыг тайлбарлан таниулна;

2.2. Сургуулиас баримталж буй бодлого, чиг хандлага, МУИС болон Хууль зүйн сургуульд мөрдөгдөж буй дүрэм, журам, бусад хууль тогтоомжийг танилцуулна;

2.3. Сургуулийн Эрдмийн болон Захиргааны зөвлөлөөс гаргасан дүрэм, журам, заавар, шийдвэрийг оюутанд хүргэнэ;

2.4. Сургалтын үйл явцад оюутны зарцуулсан хөдөлмөр, мэдлэгийг үнэлэх системийг улмаар сургуулийн сургалтын кредит тогтолцоо, сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөрийг бүхэлд нь тайлбарлан таниулна;

2.5. Оюутан улирал бүрийн хичээл сонголтыг оновчтой хийхэд нь зөвлөгөө, заавар өгнө. Оюутан бүрийг хэвийн ачаалалтай (15-21 кредит цаг) суралцахаар хичээл сонголтыг хийлгэнэ;

2.6. Оюутнаас сургуультай байгуулсан гэрээний биелэлтэнд хяналт тавьж ажиллах, оюутны дэлгэрэнгүй судалгааг гаргаж, жил бүр шинэчлэнэ;

2.7. Шинээр элссэн оюутнуудад зориулан уулзалт хийх, сургуулиа танилцуулах, дасгах зэрэг болно;

¹ МУИС-ийн Хууль зүйн сургуулийн Захиргааны зөвлөлийн 2014 оны 2 дугаар сарын –ны өдрийн хурлаар сайшаав

2.8. Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, дадлагын ажилд идэвхи санаачлагатай оролцуулахад анхаарч, хичээлийн бус цагаар зөвлөгөө, мэдээллээр хангана;

2.9. Сургууль, Оюутны зөвлөл, тэнхимүүдээс явуулж байгаа нийтийг хамарсан арга хэмжээнд даасан ангиа идэвхитэй оролцуулна;

2.10. Сургуулийн өмч хөрөнгийг хайрлан хамгаалах, сургуулийн байранд дэг журамтай үйлчлүүлэх, оюутнуудыг биеэ зөв авч явахад зөвлөгөө өгнө;

2.11. Оюутныг урамшуулал, тэтгэлэгт хамруулах, үнэлгээ өгөхөд оролцох, оюутны ар гэртэй байнга холбоотой ажиллана;

2.12. Оюутны сахилга, ёс зүйн байдалд анхаарал, хяналт тавьж шаардлагатай асуудлаар санал зөвлөгөө өгнө;

2.13. Сургуулийн эрх зүйн хүрээнд шийдэгдэж болох оюутнаас тавьсан санал, хүсэлтийг сургуулийн удирдлага, холбогдох хүмүүст уламжлан шийдвэрлүүлнэ.

ГУРАВ. ОЮУТНЫ ЗӨВЛӨХ БАГШИЙН ХҮЛЭЭХ ХАРИУЦЛАГА

3.1. Зөвлөх багш бүр улирал бүрийн эцэст үүргээ хэрхэн гүйцэтгэсэн талаар Сургалтын албанд тайлан гаргаж өгнө.

3.2. Сургалтын албанаас тайлантай танилцаж зөвлөх багшийн үүргийг хэрхэн гүйцэтгэсэн тодорхойлолтыг Захиралд гаргаж өгнө.

3.3. Хичээлийн жилийн төгсгөлд зөвлөх багш нараас хийж гүйцэтгэсэн ажлыг нь харгалзан сургуулийн Захирал багшид тооцох багц цагийг нэмэгдүүлэн тооцож болно.

3.4. Зөвлөх багш нь хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй, ёс зүйн болон ноцтой зөрчил гаргасан бол зөвлөх багшийн үүрэгт ажлаас нь Захирлын тушаалаар чөлөөлж, холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.