

**АРХИВ, АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТИЙН СУРГАЛТЫН
АЖЛЫН ДААЛГАВАР**

№	АГУУЛГА	
1	Зорилго	Ажилтныг архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаа, хяналт бүртгэлийн арга зүйн чиглэлээр мэргэшүүлэхэд оршино.
2	Зорилт	Сургалтын хэрэгцээнд үндэслэн чанартай, үр дүнтэй сургалтыг зохион байгуулах.
3	Хэрэгцээ, шаардлага	Компанийн үйл ажиллагааны төлөвлөлт, гүйцэтгэл, хяналтыг Олон Улсын шаардлагын дагуу гүйцэтгэж, ажлын бүтээмжийг тасралтгүй сайжруулж ажиллах.
4	Сэдэв	Сургалтыг дараах сэдвүүд болон шаардлагатай бусад агуулгыг нэмж явуулах. - Албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн ойлголт; - Баримт бичгийн төрлийг тодорхойлох; - Бүрдэл, тавигдах шаардлага; - Холбогдох хууль, эрхзүйн шинэчлэлт гэх мэт
5	Хэлбэр	Онол
6	Тавигдах шаардлага	<u>Сургалтын байгууллагад:</u> - Тухайн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулах эрх бүхий байгууллагын зөвшөөрөлтэй байх; - Тухайн чиглэлээр 3 ба түүнээс дээш жил үйл ажиллагаа явуулж байсан туршлагатай; - Сүүлийн 3 ба түүнээс дээш жил уул уурхайн салбарт тухайн чиглэлээр сургалт явуулж байсан туршлагатай; - Сургалтын хөтөлбөртэй, түүний дагуу сургалтыг явуулах; - Сургалтын өөрийн анги, танхим, техник, тоног төхөөрөмжтэй байх; - Сургалтыг хэрэглэгдэхүүн, гарын авлагаар хангах; - Тухай сургалтын агуулга, хугацаа, хамрах хүрээ зэргээс шалтгаалан мэргэжлийн багш нартай байх; - Сургалтад хамрагдсан ажилтнуудад мэргэжлийн үнэмлэх олгох. <u>Сургагч багшид:</u> - Сургагч багш нь тухайн чиглэлийн мэргэжлийн бөгөөд мэргэшсэн байх; - Сургагч багш нь тухайн чиглэлээр 5 ба түүнээс дээш жил ажилласан ажлын туршлагатай байх; - Илтгэх ур чадвар, багшлах ёс зүй хэм хэмжээг мөрддөг байх; - Холбогдох хууль тогтоомжийн шинэчлэлт, эрх зүйн зохицуулалтын хүрээнд явуулах.
7	Хамрах хүрээ	12 ажилтан /ЗУХ, Салбарын ЗУХ/
8	Хугацаа	2021 оны 2-3 дугаар улиралд 8-16 академик цаг /сургалтын агуулгаас шалтгаалан сургалтын цагийг нэмж, хасах боломжтой/ “Эрдэнэс-Тавантолгой” ХК-ийн ээлжийн хуваариас шалтгаалан сургалтыг давтамжтай явуулах
9	Төсөв	Сургалтын танхим, сургагч багшийн цалин, сургалтын хэрэглэгдэхүүн болон бусад зардал
10	Байршил	Улаанбаатар хотод
11	Үр дүн	Сургалтад хамрагдсан ажилтнуудын мэдлэг, ур чадвар дээшилж, ажлын бүтээмж нэмэгдэнэ.

ХЯНАСАН:
СУРГАЛТ АЛБАНЫ
ДАРГА

Огноо: 27/02



Н.ЦЭНГЭЛ

БОЛОВСРУУЛСАН:
СУРГАЛТ АЛБАНЫ
МЭРГЭЖИЛТЭН

Огноо: 2021.09.22



Н.САРАНТУЯА