



**ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ
ХАЛДВАРТ ӨВЧИН СУДЛАЛЫН
ҮНДЭСНИЙ ТӨВ**

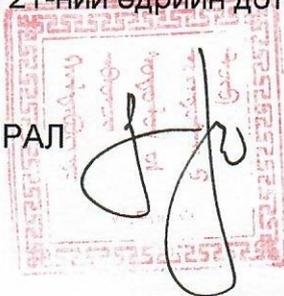
13335 Улаанбаатар хот, Баянзүрх дүүрэг,
Нам Ян Жугийн гудамж 32/1, Утас: 45 39 94,
Факс: (976-11) 45 86 99, E-mail: info@nccd.gov.mn,
<http://www.nccd.gov.mn>

2021.07.06 № 13/2320
танай _____-ны № _____-т

**ХЭВЛЭЛИЙН ҮЙЛДВЭР ЭРХЛЭГЧ
БАЙГУУЛЛАГУУДАД**

Тус төвийн төгсөлтийн дараах албан сургалтад суралцсан сувилагч нарын диплом, сургалтын гарын авлага худалдан авах шаардлагатай байгаа тул хавсралтад дурдсан материал нийлүүлэх үнийн саналыг "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай" хуулийн 8.1, 33 дугаар зүйлийн 33.3 дахь заалтын дагуу 2021 оны 07 дугаар сарын 21-ний өдрийн дотор ирүүлнэ үү.

ДЭД ЗАХИРАЛ



Д.БАЯРСАЙХАН

My document/2021 alban toot

ХӨСҮТ-ийн 2021 оны 13/2324 хатуот албан
бичгийн нэгдүгээр хавсралт

Төгсөлтийн дараах албан сургалтад суралцсан
сувилагч нарын диплом

Д/д	Нэр төрөл	Тоо хэмжээ	Нийлүүлэх хугацаа	Техникийн тодорхойлолт
1	А4 хэмээтэй Диплом	380 ширхэг	Гэрээ байгуулсан өдрөөс хойш 7-10 хоногт нийлүүлэх	<p>1.Гүн ногоон өнгийн хатуу хавтастай, хавтасны нүүрний дунд хэсэгт МЭРГЭШЛИЙН ҮНЭМЛЭХ гэж алтадмал үсгээр бичсэн байна.</p> <p>2.Төрөлжсөн мэргэшлийн үнэмлэхний хуудас нь цагаан өнгийн дэвсгэртэй, гүн ногоон өнгийн алхан хээгээр хүрээлэгдсэн байна.</p> <p>3.Үнэмлэхний хуудас 210x297 мм хэмжээтэй байна.</p> <p>4.Үнэмлэхний зүүн доод хэсэгт Эрүүл мэндийн яамны бэлэгдэл, баруун дээд хэсэгт ХӨСҮТ-ийн бэлэгдлийг тус тус байрлуулж, түүний дор ТӨРӨЛЖСӨН МЭРГЭШЛИЙН ҮНЭМЛЭХ гэж бичиж дугаар бичих зай үлдээсэн байна.</p> <p>5.Үнэмлэхний хуудсанд мэргэжилтний дэлгэрэнгүй овог нэр, ХӨСҮТ нэр төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтын нэр, сургалтын огноо, хугацаа, сургалт зохион байгуулсан холбогдох шийдвэрийн огноо, дугаар, олгосон төрөлжсөн мэргэшил, багц цагийг бичиж, дараахь албан тушаалтан гарын үсэг зурж, баталгаажуулан тамга дарагдсан байна. Үүнд Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн дарга / Овог нэр, гарын үсэг, тамга/, Төгсгөлийн шалгалтын комиссын дарга / Овог нэр, гарын үсэг, тамга/, ХӨСҮТ-н ерөнхий захирал / Овог нэр, гарын үсэг, тамга/</p> <p>6.Үнэмлэхний монгол бичвэр бүхий хуудастай ижил загвартай англи бичвэр бүхий хуудсанд холбогдох албан тушаалтан мөн адил гарын тамга дарагдахаар байна.</p> <p>7.Гэрчилгээний доод хэсэгт олгосон огноо, олгосон газрын нэрийг бичнэ.</p>
2	Сургалтын гарын авлага	167	Гэрээ байгуулсан өдрөөс хойш 7-10 хоногт нийлүүлэх	<p>1.Цайвар цэнхэр өнгийн хавтастай, хавтасны нүүрний дээд хэсэгт ХӨСҮТ-ийн бэлэгдэл болон нэр, дунд хэсэгт сургалтын гарын авлага гэж цэнхэр үсгээр бичсэн байна.</p> <p>2.Сургалтын гарын авлага нь 69</p>

			<p>хуудастай байна.</p> <p>3.Гарын авлага 105x150 мм хэмжээтэй байна.</p> <p>4.Гарын авлага эхний хуудсанд суралцагчийн цээж зургийг нааж, овог, нэр, суралцах чиглэл, цуглуулах багц цаг, сургалт эхэлсэн огноо, сургалтын хугацааг бичнэ.</p> <p>5.Хоёр дахь хуудас дээр ХӨСҮТ-ийн товч танилцуулга</p> <p>6.ХӨСҮТ-ийн төгсөлтийн дараах сургалтын дүрэм, журам, суралцагчийн эрх үүрэг, тусгасан байна.</p> <p>7.Суралцагчийн тойролтын хуваарь, тойролт тус бүр дээр хийж гүйцэтгэх ажил үүрийг бичсэн байна.</p> <p>8.Суралцагчийн гардан үйлдлийн үнэлгээ, шалгалтын дүнгүүд бичигдэхээр хийсэн байна.</p> <p>9.Суралцагчийн энгэрийн тэмдэг байна.</p>
--	--	--	---