



НИЙСЛЭЛИЙН ХАН-УУЛ ДҮҮРГИЙН  
НЭГДСЭН ЭМНЭЛГИЙН  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 06 сарын 29 өдөр

Дугаар А/63

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол улсын Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.2.27 дахь заалт, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.2 дахь заалт, Нийслэлийн Эрүүл мэндийн газрын даргын 2021 оны А/79 дүгээр тушаалыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Эмнэлгийн “Хүний нөөцийн бүрдүүлэлт, сонгон шалгаруулах журам”-ыг нэгдүгээр, “Шинэ эмч, ажилтныг чиглүүлэх хөтөлбөр”-ийг хоёрдугаар, “Шинэ эмч, ажилтныг чиглүүлэх хөтөлбөрийн шалгуур үзүүлэлт”-ийг гуравдугаар, “Чиглүүлэх хөтөлбөрт хамрагдсан эмч, ажилтны үнэлгээний хуудас”-ыг дөрөвдүгээр, “Шинэ эмч, ажилтныг угтан авах хөтөлбөр”-ийг тавдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Тус журмыг мөрдөж ажиллахыг алба, тасгийн дарга, эрхлэгч нарт даалгасугай.

3. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Үйл ажиллагаа хариуцсан орлогч дарга Э.Гэрэлмаа, Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ хариуцсан орлогч дарга Д.Мажигсүрэн нарт тус тус үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Т.ЭНХЗАЯА

100  
Эмнэлгийн даргын 2022 оны 06...  
дугаар сарын 09 өдрийн 113 дугаар  
тушаалын нэгдүгээр хавсралт

9022031419  
9120625 СБТ18349

## **ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БҮРДҮҮЛЭЛТ, СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ЖУРАМ**

### **НЭГ. Ерөнхий зүйл.**

1.1 Байгууллагын хүний нөөцийн хэрэгцээнд үндэслэж шинээр бий болсон сул орон тоо, албан тушаалын сонгон шалгаруулалтыг ил тод, нээлттэй, шударга өрсөлдөөний хэлбэрээр зохион байгуулах ба энэхүү үйл ажиллагааг сонгон шалгаруулалтын журам /цаашид “журам” гэх/-аар зохицуулна.

### **ХОЁР. Баримтлах зарчим**

2.1 Монгол улсын хууль, төрийн албаны тухай хууль, хөдөлмөрийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль, дүрэм, журмыг дээдлэн сахиж үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох;

2.2 Ашиг сонирхлын аливаа зөрчлөөс ангид байх; /Ажил олгогчийн төлөөлөл нь ажил горилогчоос шан харамж авах, хөнгөлөлттэй үйлчилгээ, зээл, тусламж, биет болон биет бус эд зүйлс авахыг хориглоно/

2.3 Үндэс, угсаа, хэл, арьсны өнгө, нас, хүйс, нийгмийн гарал, нийгмийн болон гэрлэлтийн байдал, хөрөнгө чинээ, шашин шүтлэг, үзэл бодол, улс төрийн үзэл бодол, үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүн эсэх, эрүүл мэндийн байдал, жирэмсэн болон амаржсан эсэх, бэлгийн болон хүйсийн чиг баримжаа, илэрхийлэл, хөгжлийн бэрхшээл, гадаад төрхөөр нь шууд, эсхүл шууд бусаар ялгаварлан гадуурхах, эрхийг нь хязгаарлах, давуу байдал олгохыг хориглох;

### **ГУРАВ. Хүний нөөцийн бүрдүүлэлт**

Хүний нөөцийн сонгон шалгаруулалтын бүрдүүлэлтийг бүх төрлийн эх үүсвэрийг ашиглан зохион байгуулна.

#### **3.1 Дотоод эх үүсвэр**

3.1.1. Өөр албан тушаалд ажиллаж буй ажилтан /байгууллагын ажилтан өөрийн албан тушаалд сүүлийн 6 сараас доошгүй хугацаанд үр бүтээлтэй ажилласан нь нотлогдохуйц, хүсэлтээ бичгээр гаргах бөгөөд өөрийн шууд харъяалах алба/тасгийн

даргын үнэлсэн үнэлгээний хуудсыг хавсарган ирүүлснээр сонгон шалгаруултад оролцох эрх үүснэ/

3.1.2. Өөрийн нөөцийн /шинээр бий болсон ажлын байранд өөрийн байгууллагын ажилтнууд зар гарсан өдрөөс эхлэн ажлын 5 өдөрт багтаан материалаа ирүүлсэн байх/

3.2 Гадаад эх үүсвэр

3.2.1 Төрөл бүрийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслүүд

3.2.2 Хөдөлмөрийн хэлтэс

3.2.3 Хүний нөөцийн бүртгэлтэй сайтуудаар дамжуулан зохион байгуулна

3.3 Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сул орон тоонд бүртгэх нээлттэй ажлын байрны зарлалд тавигдахад шаардлага.

- Албан тушаалын нэр
- Үндсэн чиг үүрэг
- Тавигдах шаардлага
- Бүртгэх хугацаа
- Бүрдүүлэх материал
- Байгууллагын хаяг, утас, цахим шуудан
- Байгууллагын лого бүхий албан постер хэлбэрээр үг үсэг, найруулгын хувьд алдаагүй, товч бөгөөд тодорхой байна.

3.3 Иргэнийг төрийн албан тушаалд болон ажилд авахад дараах бичиг баримтыг бүрдүүлнэ. Үүнд:

3.3.1 Ажилд орохыг хүсэгчийн өргөдөл

3.3.2 Төрийн албан хаагчийн анкет

3.3.3 Боловсрол, мэргэжлийн диплом, гэрчилгээ, сертификатын хуулбар

3.3.4 Намтар 3 үеийн /эцэг эх, хадам эцэг эх, эхнэр/нөхрийн намтар/

3.3.5 Иргэний үнэмлэхний хуулбар

3.3.6 Урьд ажиллаж байсан бол тухайн байгууллагаас ажил байдлын тодорхойлолт /шаардлагатай тохиолдолд/

3.3.7 Цээж зураг 4% /3\*4/

#### **ДӨРӨВ. Сонгон шалгаруулалт**

4.1 Сул орон тоо болон шинээр бий болсон ажлын байранд ажилтан авах хэрэгцээ, шаардлага, албан тушаалын тодорхойлолтыг холбогдох нэгжийн албан тушаалтанд гаргаж өгөх ба Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар уг албан тушаалын хэрэгцээ

шаардлагыг үндэслэлтэй гэж үзвэл Хүний нөөцийн менежер сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулна.

4.2 Хүний нөөцийн хэрэгцээнд үндэслэн ажилтныг нээлттэй, ил тод, өрсөлдөөний зарчмаар сонгон шалгаруулна.

4.3 Сонгон шалгаруулалт нь 3 үе шаттай байна.

4.3.1 Анкет шалгаруулалт, эхний шатны ярилцлага

4.3.2 Мэргэжлийн ур чадвар шалгах сорил, шаардлагатай тохиолдолд асуудал шийдвэрлэх чадвар, зан төлөв хандлага, гадаад хэлний мэдлэг, техник технологитой ажиллах арга барил тодорхойлох тест авах

4.3.3 Эцсийн шийдвэр гаргах үе шат

Нэгдүгээр шатны ярилцлага:

Анкетыг хүлээн авч эхний шатны ярилцлагыг Хүний нөөцийн менежер, сэтгэл зүйч нар хийнэ. Хүний нөөцийн менежер нь ажилд орох хүсэгчийн анкет болон холбогдох материалтай урьдчилан танилцаж ярилцлагын асуултыг бэлтгэсэн байна. Сэтгэл зүйн сорил тестийг сэтгэл зүйч авч, үр дүнг боловсруулна.

Хоёрдугаар шатны ярилцлага:

Эхний шатны ярилцлаганд тэнцсэн, сэтгэл зүйчийн дүгнэлтийг үндэслэн ажил горилогчийг Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар оруулна. Удирдлагын зөвлөл нь 9 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна. Дэлгэрэнгүй ярилцлагын хугацааг Удирдлагын зөвлөл тогтооно.

Гуравдугаар шатны ярилцлага:

Удирдлагын зөвлөлийн бүрэлдэхүүн ажил горилогч тус бүрт "Үнэлгээний хуудас" хөтлөх бөгөөд саналын нийлбэр дүнг үндэслэн шийдвэр гаргана. Үнэлгээний хуудсыг шинэ ажилтны хувийн хэрэгт хавсаргана. Ярилцлага хийгч нь Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад эрх зүйн хэм хэмжээг баримтлана.

4.4 Сонгон шалгаруулалтын аль нэг түвшинд татгалзсан тохиолдолд ажил горилогчид заавал мэдэгдэнэ.

4.5 Сонгон шалгаруулалтад оролцсон боловч тэнцээгүй ажил горилогчийг нөөцөд бүртгэж болно.

**ТАВ. Сонгон шалгаруулалтын дараах үйл ажиллагаа**

5.1 Шинээр ажилд орж байгаа ажилтантай хөдөлмөрийн гэрээг туршилтын 3 сарын хугацаатай байгуулж шинэ ажилтны чиглүүлэх хөтөлбөрт хамруулна. Туршилтын хугацаа дуусахад гэрээг сунгах эсэхийг алба, тасаг, нэгжийн хамт олны хурлын тэмдэглэл, удирдлагын зөвлөлийн хурлын шийдвэрийг тус тус үндэслэж байгууллагын даргын шийдвэрээр үндсэн ажилтнаар томилно.

5.2 Үндсэн ажилтнаар томилогдсон ажилтныг чиглүүлэх хөтөлбөрт хамруулах ба харъяалах алба, тасаг, нэгжийн удирдлага Хүний нөөцийн менежертэй хамтран чиглүүлэх зохицох хөтөлбөрийг хэрэгжүүлнэ.

5.3 “Чиглүүлэх хөтөлбөр”-т хамрагдсан тухай үнэлгээний хуудсыг Хүний нөөцийн менежер ажилтны хувийн хэрэгт хавсаргана.

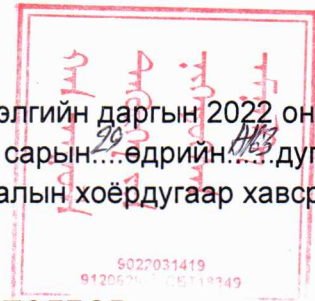
5.4 “Чиглүүлэх хөтөлбөр”-т хамрагдах ажилтны сургалтын хөтөлбөр, хугацааг сургалт, эрдэм шинжилгээ, гадаад хамтын ажиллагааны алба дотоод ажлын албатай хамтран зохион байгуулна.

5.5 Шинэ ажилтныг дадлагажуулан сургах ажилтныг тухайн алба, тасгийн шууд удирдлага томилж үргэлжүүлэн ажиллуулах эсэх талаар саналыг Хүний нөөцийн менежерт хүргүүлнэ.

5.5 Үргэлжүүлэн ажиллуулахаас татгалзсан тохиолдолд ажилтны хувийн хэрэг, бичиг баримтыг ямар нэг өр төлбөр, тооцоотой эсэхийг нягталсны эцэст буцаан олгоно.

5.6 Хүний нөөцийн менежер энэхүү журмыг байгууллагын хэмжээнд мөрдөхөд хяналт тавих ба алба, тасаг, нэгжүүд дагаж мөрдөх үүрэг хүлээнэ.

104  
06  
Эмнэлгийн даргын 2022 оны...  
дугаар сарын... өдрийн... дугаар  
тушаалын хоёрдугаар хавсралт



## ШИНЭ ЭМЧ, АЖИЛТНЫГ ЧИГЛҮҮЛЭХ ХӨТӨЛБӨР

### *Зорилго:*

Байгууллагын хүний нөөцийн сонгон шалгаруултад тэнцсэн эмч, ажилтанд байгууллагын соёл, дэг журам, хөдөлмөрийн дотоод зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны онцлог, хамт олонтой хурдан дасан зохицоход чиглүүлэх, шаардлагатай сургалтад хамруулж, чадавхижуулах, цэгцтэй ойлголтыг богино хугацаанд олгоход чиглэх хүний нөөцийн тогтвортой байдлыг хангахад энэхүү хөтөлбөрийн зорилго оршино.

### *Хамрах хүрээ:*

Сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн шинээр ажилд орох гэж буй бүх эмч, ажилтанд хамаарна.

### *Зохион байгуулалт:*

- Дасан зохицох хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгийн эх үүсвэрийг төсөвт суутгах;
- Сургалтын явцад эмч, ажилтны хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл шаардлагыг хангаж өгөх;
- Туршилтын хугацаанд ажиллах эмч, ажилтныг сургалтыг хөтөлбөрийн дагуу явуулах;
- Дасан зохицох хөтөлбөрт хамрагдаж буй туршилтын ажилтны цалин хөлсийг хөдөлмөрийн гэрээгээр зохицуулах;
- Ур чадварын явцын шалгалтыг зохион байгуулах, дүгнэх;

### *Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үе шат:*

Шинэ ажилтныг чиглүүлэх онол арга зүйн болон үндсэн 2 чиглэлээр сургалтын хөтөлбөрт хамруулна.

Онолын болон ажлын байран дээр дадлагажуулах чиглүүлэх хөтөлбөр 3 сар үргэлжилнэ.

### *Үүнд:*

## Нэг. Онолын сургалт

№	Чиглэл	Сургалтын сэдэв	Хариуцах эзэн
1	Хүний нөөц	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Байгууллагын танилцуулга болон үйл ажиллагааны тухай</li> <li>• Хөдөлмөрийн дотоод журам</li> </ul>	Б. Одгэрэл /Хүний нөөцийн менежер/
2	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ, ЭМТҮЧАБА	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ талаарх ойлголт</li> <li>• Эрсдэл тохиолдол бүртгэх, мэдээллэх</li> </ul>	Л. Жаргалмаа / Чанарын менежер/
3	Санхүүгийн алба	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Эд хөрөнгө хариуцах хариуцлагын талаарх ойлголт</li> </ul>	Г.Отгон /Хөрөнгийн нярав/
4	Эрүүл мэндийн даатгал	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хууль</li> <li>• Эрүүл мэндийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн 01, 05, 06 дугаар тогтоолын танилцуулга</li> </ul>	Б.Чимэдцэрэн /Даатгалын эмч/
5	Халдвараас сэргийлэх хяналт	Халдвараас сэргийлэх хяналтын чиглэлээр эмнэлэгт мөрдөх журам, зааврыг таниулах баримжаа олгох	З. Оюун-Отгон /Халдвар судлаач эмч / Бадамханд /Халдвар судлаач эмч /
6	Эмнэлгийн сүлжээний талаарх ойлголт	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-health программ дээр ажиллах заавар</li> <li>• Updodate программын талаарх ойлголт</li> </ul>	Г. Наранбаатар /Сүлжээний инженер/
7	Эмнэлгийн багаж, тоног төхөөрөмжтэй ажиллах заавар өгөх	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Техник тоног төхөөрөмжтэй ажиллах зааварчилгаа</li> <li>• Хөдөлмөрийн аюулгүй байдалын зааварчилгаа</li> <li>• Техник ашиглалтын паспорт хөтлөлт</li> </ul>	Г. Сугармаа /Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн инженер/
8	Сувилахуйн тусламж үйлчилгээ	Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний талаарх ойлголт	Л.Оюунбилэг /Сувилахуйн албаны дарга
9	Эмийн сан	Эм хангамжийн тасгийн үйл ажиллагааны талаарх ойлголт	Л.Ариунболор /Эмийн сангийн эрхлэгч/
10	Лаборатори	Лабораторийн үйл ажиллагааны талаарх ойлголт	С.Билэгт-сайхан /Лабораторийн их эмч/

## Хоёр. Ажлын байранд дадлагажуулах сургалт

№	Чиглэл	Сургалтын сэдэв	Хариуцах эзэн
1	Гардан үйлдлийг үнэлж, үр дүнд үндэслэн, заавар зөвлөгөө өгөх	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Эмнэлзүйн гардан үйлдлийн стандарт</li> <li>• Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт</li> </ul>	Д.Мажигсүрэн /Эмнэлгийн эмчилгээ эрхэлсэн орлогч дарга/ Л.Оюунбилэг /Сувилахуйн албаны дарга/
2	Эрүүл мэндийн даатгал	Эрүүл мэндийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн 01, 05, 06 дугаар тогтоолын дагуу анхан шатны маягт хөтлөлтийн зааварчилгаа	Б.Чимэдцэрэн /Даатгалын эмч/
3	Эмнэлгийн сүлжээтэй ажиллах зааварчилгаа	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ажлын байран дээр "E-health" программ болон бусад программ дээр ажиллах зааварчилгаа</li> <li>• Updodate программ ашиглах зааварчилгаа</li> </ul>	Г.Наранбаатар /Сүлжээний инженер/
4	Тоног төхөөрөмжийн ажиллуулах заавар	Эмнэлэгт хэрэглэгдэж байгаа тоног төхөөрөмжийн аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа	М. Бат-эрдэнэ /Тоног төхөөрөмжийн инженер/

### 1. Дараах бэлтгэлийг хангасан байна.

- Шинэ ажилтанд ажил үүргийн дагуу чиглүүлэх, шаардлагатай ажилтантай холбон зуучлах, арга зүйн зөвлөгөө өгч дэмжин туслах зорилгоор шууд удирдлага, дадлагажуулагч ажилтныг томилж өгөх;
- Цаг бүртгэлийн системд бүртгэх;
- Ажиллах орчин нөхцлийг бүрдүүлж өгөх, компьютер техник хэрэгслээр хангах;
- Хамрагдах чиглэлийн сургалтын төлөвлөгөөг гаргасан байх

### Шалгуур үзүүлэлт:

- Дасан зохицох хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг шалгуур үзүүлэлтээр хэмжинэ;
- Харьяа тасаг нэгжийн эрхлэгч, албадын дарга нар чиглүүлэх хөтөлбөрт хамрагдсан эмч, ажилтны үнэлгээний хуудсыг дүгнэж, нийлбэр оноо 70%-аас дээш бол тэнцсэнд тооцно. Тус үнэлгээг туршилтын 3 сарын хугацаанд хийсэн байна. Эцсийн үнэлгээг тасаг, албадын эрхлэгч нар хамтран зохион байгуулж, дүгнэнэ;
- Шинэ ажилтныг байгууллагын даргын тушаалаар үндсэн ажилтнаар томилно;



101

Эмнэлгийн даргын 2022 оны 06 дугаар сарын 29 өдрийн 063 дугаар тушаалын гуравдугаар хавсралт

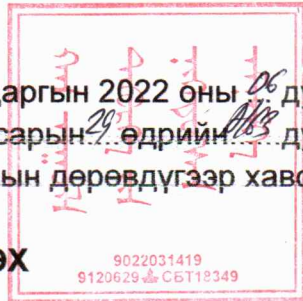
**ШИНЭ ЭМЧ, АЖИЛТНЫ ДАСАН ЗОХИЦОХ ХӨТӨЛБӨРИЙН  
ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ**



Овог, нэр: ..... Тасаг, нэгж, алба .....  
 Шууд удирдлага: ..... Ажиллаж эхэлсэн он/сар: .....

№	Шалгуур үзүүлэлт		Сургалт анд хамрагд сан эсэх	Дадлага- жуулагч ажилтны нэр	Шинэ ажилтны гарын үсэг
	Чиглэл	Сургалтын сэдэв			
1	Хүний нөөц	-Байгууллагын танилцуулга -Хөдөлмөрийн дотоод журам	1. Тийм 2. Үгүй		
2	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ, ЭМТҮЧАБА	-Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ талаарх ойлголт -Эрсдэл тохиолдол бүртгэх, мэдээллэх	1.Тийм 2.Үгүй		
3	Санхүүгийн алба	- Эд хөрөнгө хариуцах хариуцлагын талаарх ойлголт	1.Тийм 2.Үгүй		
4	Эрүүл мэндийн даатгал	-Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хууль -Эрүүл мэндийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн 01, 05, 06 дугаар тогтоолын танилцуулга	1.Тийм 2.Үгүй		
5	Халдвараас сэргийлэх хяналт	Халдвараас сэргийлэх хяналтын чиглэлээр эмнэлэгт мөрдөх журам, зааврыг таниулах баримжаа олгох	1.Тийм 2.Үгүй		
6	Эмнэлгийн сүлжээний талаарх ойлголт	-E-health программ дээр ажиллах заавар -Updodate программын талаарх ойлголт	1.Тийм 2.Үгүй		
7	Эмнэлгийн багаж, тоног төхөөрөмжтэй ажиллах заавар өгөх	-Техник тоног төхөөрөмжтэй ажиллах зааварчилгаа -Хөдөлмөрийн аюулгүй байдалын зааварчилгаа -Техник ашиглалтын паспорт хөтлөлт	1.Тийм 2.Үгүй		
8	Сувилахуйн тусламж үйлчилгээ	Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний талаарх ойлголт	1.Тийм 2.Үгүй		
9	Эмийн сан	Эм хангамжийн тасгийн үйл ажиллагааны талаарх ойлголт	1.Тийм 2.Үгүй		
10	Лаборатори	Лабораторийн тасгийн үйл ажиллагааны талаарх ойлголт	1.Тийм 2.Үгүй		

Эмнэлгийн даргын 2022 оны 06 дугаар сарын 29 өдрийн 003 дугаар тушаалын дөрөвдүгээр хавсралт



### ШИНЭ ЭМЧ, АЖИЛТНЫГ ЧИГЛҮҮЛЭХ ХӨТӨЛБӨРИЙН СОРИЛ

#### 1. ХҮНИЙ НӨӨЦ

1. Үйл ажиллагааны чанар, аюулгүй байдлын стандартыг хангасан, эмч, ажилтнуудад ээлтэй, дэвшилтэд технологи, инновацид суурилсан тусламж үйлчилгээг иргэн бүрт хүргэхэд оршино.
2. Олон улсын стандартад нийцсэн тусламж үйлчилгээг үзүүлэгч тэргүүлэгч эмнэлэг болно
3. Эмч, ажилтнуудаа эрхэмлэж, Үйлчлүүлэгчээ хүндэлнэ
4. Шударга, хариуцлагатай, үр дүнтэй гүйцэтгэлд суурилсан байх.

А. Алсын хараа Б. Үнэт зүйлс В. Зарчим Г. Эрхэм зорилго

А. 1а, 2б, 3в, 4г

Б. 1г, 2а, 3б, 4в

В. 1в, 2г, 3а, 4б

Г. 1в, 2г, 3б, 4а

Д. 1в, 2б, 3а, 4г

#### 1. ЭМНЭЛГИЙН ТУСЛАМЖ ҮЙЛЧИЛГЭЭ, ЭМТҮЧАБА

1. Ирээдүйд болох магадлалтай, гэнэтийн, огт хүсээгүй, тааламжгүй хохирол авч ирдэг үйл явдлыг ..... гэнэ.  
А. Эрсдэл Б. Тохиолдол В. Гамшиг Г. Эерэг боломж Д. Сөрөг эрсдэл
2. Үйлчлүүлэгчийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдалд нөлөөлсөн, нөлөөлж болзошгүй байдлыг ..... гэнэ.  
А. Эрсдэл Б. Тохиолдол В. Гамшиг Г. Эерэг боломж Д. Сөрөг эрсдэл

#### 3. САНХҮҮГИЙН АЛБА

Үндсэн цалинг Засгийн газрын хэддүгээр тогтоолоор өгдөг бэ?

А. 2022 оны А/107

Г. 2021 оны А/100

Б. 2022 оны А/108

Д. 2022 оны А/113

В. 2022 оны А/110

#### 4. ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ДААТГАЛ

Иргэн эмнэлгээр үйлчлүүлэхдээ хэдэн оноос эхлэн Эрүүл мэндийн даатгал тасралтгүй төлсөн байх шаардлагатай вэ?

- |                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| А. Төрсөнөөсөө хойш        | Г. 2021 оны 01 сараас хойш |
| Б. 2019 оны 01 сараас хойш | Д. 2022 оны 01 сараас хойш |
| В. 2020 оны 01 сараас хойш |                            |

#### 5. Халдвараас сэргийлэх хяналт

1. Эмнэлгийн гаралтай хог хаягдалыг хэд ангилдаг вэ.

- |      |      |      |      |      |
|------|------|------|------|------|
| А. 2 | Б. 3 | В. 4 | Г. 5 | Д. 6 |
|------|------|------|------|------|

1. Гар угаах 5 мөчийг нэрлэнэ үү.

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | 4. .... |
| 2. .... | 5. .... |
| 3. .... |         |

#### 6. Эмнэлгийн сүлжээний талаарх ойлголт

Хан-Уул дүүргийн Нэгдсэн эмнэлэг эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэхдээ ямар программ ашигладаг бэ?

- А. E-health программ
- Б. МнКардио програм
- В. MnObstetrics
- Г. H-info
- Д. UpToDate

### 7. ЭМНЭЛГИЙН БАГАЖ, ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖ

Ажлын байрны нөхцөл шаардлагыг нэрлэнэ үү.

А. Ажлын байр нь эрүүл ахуйн шаардлага хангахуйц гэрэлтүүлэг, агааржуулалт сайтай, хана, цонх, шалыг угааж ариутгах боломжтой байна. Ажлын байр нь үйл ажиллагаа явуулахад шаардагдах аппарат багаж, тоног төхөөрөмж, эд хогшлоор хангагдсан байна.

Б. Аппарат, тоног төхөөрөмж нь ашиглалтын ба техникийн паспорттой, газардуулгатай байна.

В. Эмнэлгийн оношлогоо, эмчилгээний аппарат тоног төхөөрөмжийг ажиллуулахаас өмнө аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаатай танилцсан байна.

Г. Хөдөлмөрийн нөхцөл, ажил үүргийн онцлог зэргийг харгалзан ажлын хувцас, хамгаалах хэрэгсэл бээлий өмссөн байна.

Д. Ажлын хувцас, хамгаалах хэрэгслэлийг тогтоосон цагт сольж, угаалганд өгч, ариутгаж цэвэрлэнэ.

### 8. СУВИЛАХУЙН ТУСЛАМЖ ҮЙЛЧИЛГЭЭ

Сувилахуйн мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг ЭМС-ын 2022 оны 06 дугаар сарын 16-ны өдрийн ..... тоот тушаалын нэгдүгээр хавсралтаар баталсугай.

А. А/319      Б. А/537      В. А/156      Г. А/254      Д. А/301

### 9. ЭМИЙН САН

Нөхөж бичнэ үү.

1. Мансууруулах, сэтгэцэд нөлөөтэй эмийг ЭМС-ын ..... тоот тушаалаар баталсугай.

А. ЭМС А/68    Б. ЭМС А/180    В. ЭМС А/170    Г. ЭМС А/100    Д. ЭМС А/105

2. Өндөр эрсдэл эмэнд ямар ямар орох бэ? Бүлгээр нь бичих.

1. Мансууруулах сэтгэцэд нөлөөлөх эм

2. Антикогулят

3. Чихрийн шижин

4. Даралт бууруулах эм

5. Дааврын эм

А. 1,2,3    Б. 2,3,4    В. 4,5,2    Г. 5,3,4    Д. 4,5,1

### 10. ЛАБОРАТОРИ

Сорьц цуглуулах үед гардаг түгээмэл 4 алдааг дурьдана уу?

.....

.....

.....

.....

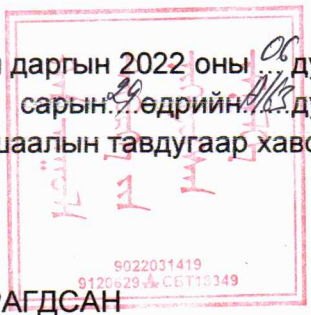
.....

Танд баярлалаа.

## СОРИЛЫН ХАРИУ:

1. ХҮНИЙ НӨӨЦ – Б / 1 оноо/
  2. ЭМНЭЛГИЙН ТУСЛАМЖ ҮЙЛЧИЛГЭЭ, ЭМТҮЧАБА 1А, 2Б / 1 оноо/
  3. САНХҮҮГИЙН АЛБА – А / 1 оноо/
  4. ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ДААТГАЛ -Б / 1 оноо/
  5. ХАЛДВАРААС СЭРГИЙЛЭХ ХЯНАЛТ / 1 оноо/
    - 1А, 2 Нөхөж бичих 1. Үйлчлүүлэгчид хүрэхийн өмнө
    2. Үйлчлүүлэгчид хүрсний дараа
    3. Үйлчлүүлэгчийн эргэн тойронд болон эд зүйлсд хүрсний дараа
    4. Ариун ажилбар хийхийн өмнө
    5. Биологийн шингэнтэй харьцсаны дараа
  6. ЭМНЭЛГИЙН СҮЛЖЭЭНИЙ ТАЛААРХ ОЙЛГОЛТ – А / 1 оноо/
  7. ЭМНЭЛГИЙН БАГАЖ, ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖ – А / 1 оноо/
  8. СУВИЛАХУЙН ТУСЛАМЖ ҮЙЛЧИЛГЭЭ – А / 1 оноо/
  9. ЭМИЙН САН 1А, 2А / 1 оноо/
  10. ЛАБОРАТОРИ / нөхөж бичих/ / 1 оноо/
    1. Жижиг зүүгээр соруулах
    2. Хүчтэй сэгсрэх
    3. Спирт хатаагүй үед хатгалт хийх
    4. Удаан хугацаагаар чангалуур тавих
- /Сорил тус бүрийг 1 оноогоор дүгнэнэ. Нийт 10 оноо авна/

Эмнэлгийн даргын 2022 оны 06 дугаар сарын 29 өдрийн 116 дугаар тушаалын тавдугаар хавсралт



ДАСАН ЗОХИЦОХ ХӨТӨЛБӨРТ ХАМРАГДСАН ЭМЧ, АЖИЛТНЫ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

/Удирдлага бөглөнө/

д/д	Шалгуур үзүүлэлт	Үнэлгээ			Тайлбар
		Сайн /10 оноо/	Дунд /7 оноо/	Муу /5 оноо/	
1	Мэргэжлийн ур чадвар				
2	Компьютер дээр ажиллах ур чадвар				
3	Харилцааны ур чадвар				
4	Хувийн зохион байгуулалт /ажлын байрны соёл, дэг журам, хувцаслалт/				
5	Ажилд хандах хандлага				
D6	Цаг баримтлах байдал				
7	Багаар ажиллах чадвар				
8	Албан тушаалд тохирох эсэх				
9	Чиглүүлэх сургалтын сорилын оноо				
Нийт оноо					
Нийт авбал зохих оноо		90			

Жич: Үнэлгээг Сайн /10 оноо/, Дунд /7 оноо/, Муу /5 оноо/ оноогоор дүгнэнэ. Дадлагажуулагч ажилтан, алба тасгийн эрхлэгчийн саналыг тайлбар хэсэгт тэмдэглэнэ.

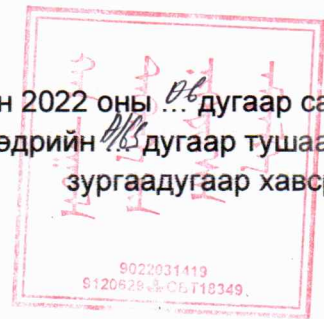
Үнэлгээ хийсэн удирдах ажилтан:

Овог нэр.....Албан тушаал.....

Үнэлгээтэй танилцсан ажилтан:

Овог нэр.....Албан тушаал.....

13  
Эмнэлгийн даргын 2022 оны 06 дугаар сарын  
29 -ний өдрийн 413 дугаар тушаалын  
зургаадугаар хавсралт



### ШИНЭ ЭМЧ, АЖИЛТНЫГ УГТАН АВАХ ХӨТӨЛБӨР

Хүндэт..... танд

Манай хамт олныг сонгож ирээдүйн шинэ гишүүн болох гэж буй танд ур чадварт суурилсан бодит үнэлэмж, жишиг цалин хөлс, ажиллангаа хөгжих таатай орчин, шатлан дэвших боломжыг олгох болно.

Найрсаг, бүтээлч, эрч хүчтэй, нэг зорилгын төлөөх тэмүүлэл дүүрэн баг таныг хүлээж байна.

Шинэ санаачлагатай, шударга, зөв хандлагатай, эрмэлзэл дүүрэн ажиллахыг хүсэн ерөөе.

Таныг манай багийн.....тасгийн..... эмч/ажилтан

“Дасан зохицох хөтөлбөр” -т чиглүүлэх болно.

Танд амжилт хүсье.