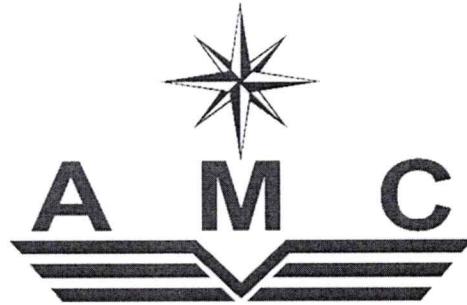
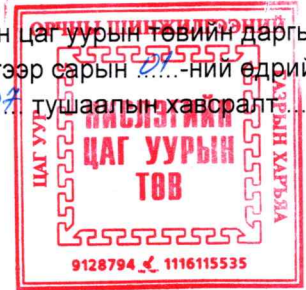


Нислэгийн цаг уурын төвийн даргын
2023 оны 05 дүгээр сарын 27 -ний өдрийн
А.О.Т тушаалын хавсралт



НИСЛЭГИЙН ЦАГ УУРЫН ТӨВ

ЦАХИМ СУРГАЛТЫН ЖУРАМ E-LEARNING PROCEDURE

НЦУТ-БЖ-012:2023

2 дахь хэвлэл

Улаанбаатар хот

БАТАЛГААЖУУЛАЛТЫН ХУУДАС

Энэхүү хуудас нь “ЦАХИМ СУРГАЛТЫН ЖУРАМ”-ын хамт хүчин төгөлдөр байна.

ЦАХИМ СУРГАЛТЫН ЖУРАМ

Боловсруулсан	Хянасан	Баталсан
1	2	3
<p>Албан тушаал:</p> <p>Захиргаа, санхүү, аж ахуйн хэлтсийн дарга бөгөөд хүний нөөцийн менежер</p> <p>Нэр:</p> <p>Д.Баярмаа</p> <p>Гарын үсэг: </p> <p>Албан тушаал:</p> <p>Ерөнхий технологич инженер</p> <p>Нэр:</p> <p>Б.Сүхбаатар</p> <p>Гарын үсэг: </p> <p>Огноо: 2023.04.28</p>	<p>Албан тушаал:</p> <p>Аюулгүй ажиллагаа, чанарын менежер</p> <p>Нэр:</p> <p>Б.Батцэцэг</p> <p>Гарын үсэг: </p> <p>Огноо: 2023.04.28</p>	<p>Албан тушаал:</p> <p>Төвийн дарга</p> <p>Нэр:</p> <p>Б.Баньдсүрэн</p> <p>Гарын үсэг: </p> <p></p> <p>Огноо: 2023.04.28</p>

АГУУЛГА

БАТАЛГААЖУУЛАЛТЫН ХУУДАС	1
ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ	3
БАРИМТ БИЧГИЙН ХЯНАЛТЫН МЭДЭЭЛЭЛ	4
ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ТАЙЛБАР	6
ЦАХИМ СУРГАЛТЫН ЖУРАМ.....	7
Нэг. Ерөнхий зүйл	7
Хоёр. Хамрах хүрээ	7
Гурав. Нэр томьёо.....	7
Дөрөв. Сургалт зохион байгуулах.....	8
Тав. Цахим сургалтад оролцогч талуудын үүрэг	8
5.1 Багшийн хүлээх үүрэг	8
5.2 Суралцагчийн хүлээх үүрэг	8
5.3 Сургалтад ажилтанаа хамруулах байгууллагын хүлээх үүрэг.....	9
5.4 Сургалт зохион байгуулах байгууллагын хүлээх үүрэг	9
Зургаа. Шалгалт авах	9

ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН БҮРТГЭЛ

“Цахим сургалтын журам”-д орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг уг журмыг хянасан албан тушаалтан хянан баталгаажуулна.

Шаардлагатай бол журмыг баталгаажуулсан албан тушаалтанд танилцуулж, зөвшөөрөл авсан байна.

Журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах ажилтан доорх хүснэгтийг заавал бөглөсөн байх шаардлагатай.

№	Өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Тайлбар	Гарын үсэг
1	2	3	4	5
1	Хэвлэл 1	2021.11.09	Анхны хэвлэл	П.Сэржмядаг
	Хэвлэл 2	2023.04.26	ЦУОШГ-ын даргын 2022 оны А/87 дугаартай тушаалаар төвийн зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт, ИНЕГ-ын НААХЗА-ны байцаагчийн 2023 оны 2 дугаар сарын 3-ны өдрийн БД-137/23 дугаартай дүгнэлтийн дагуу НЦУТ-ийн даргын А/07 тушаалаар нэмэлт өөрчлөлт орсон.	Б.Батцэцэг

БАРИМТ БИЧГИЙН ХЯНАЛТЫН МЭДЭЭЛЭЛ

Баримт бичгийн дэлгэрэнгүй <i>Document Details</i>					
1	2		3		
1	Баримт бичгийн нэр <i>Document Name</i>		Цахим сургалтын журам		
2	Баримт бичгийн зорилго <i>Purpose of the Document</i>		Төвөөс цахим сургалт явуулах үйл ажиллагааны хүрээнд багш, суралцагчдад цаг хугацаа, орон зайнаас үл хамааран суралцах боломжийг олгох, сургалтыг хүртээмжтэй түгээж, цахим (онлайн) нээлттэй сургалтын орчинг бүрдүүлэх, шалгалтыг цахимаар зохион байгуулахад баримтлах дэгийг тогтооход оршино.		
3	Баримт бичгийн код <i>Unit Identification</i>		НЦУТ-БЖ-012:2023		
4	Хуудасны тоо <i>Total page</i>		Хуудас 10		
5	Хэлбэр <i>Document Status</i>		Хэвлэмэл А4		
6	Хадгалалт <i>Archive</i>		Төвийн цахим архивын хавтсанд эх хэлбэрээр хадгална. (AMC/Barimtjuulsan juram)		
7	Хариуцах албан тушаалтан <i>Document Owner</i>		Захиргаа, санхүү, аж ахуйн хэлтсийн дарга бөгөөд хүний нөөцийн менежер		
8	Батлагдсан огноо <i>Date approved</i>		2023.05.01		
9	Баталсан байгууллага, албан тушаалтан <i>Approved by</i>		Нислэгийн цаг уурын төвийн Дарга		
10	Өөрчлөлт орсон огноо <i>Amendments</i>		-		
11	Баримт бичгийн бүтэц <i>Document Structure</i>		6 бүлэг		
12	Хавсралт <i>Attachment</i>		-		
13	Тараагдсан байдал <i>Distribution</i>	Хэлтэс, алба <i>Division name</i>	Хяналтын дугаар	Хувь <i>Version</i>	Гарын үсэг <i>Signature</i>
		Захиргаа, санхүү, аж ахуйн хэлтэс	01	2	
		Аюулгүй ажиллагаа, чанарын хяналтын хэсэг	02	1	
		Мэдээлэл, үйлчилгээний хэлтэс	03	2	
		Нислэгийн цаг уурын өртөө	04	2	

	Морин-Уул локатор, цаг уурын станц	05	1	
	Орон нутгийн УЦУОШТ-үүдэд	Цахим хэлбэрээр	-	
	Нийт <i>Total</i>		8	

ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ТАЙЛБАР

ЦУОШГ	- Цаг уур, орчны шинжилгээний газар
ИНЕГ	- Иргэний нисэхийн ерөнхий газар
НЦУТ	- Нислэгийн цаг уурын төв
НААХЗА	- Нисэхийн аюулгүй ажиллагааны хяналт, зохицуулалтын алба
УЦУОШТ	- Ус цаг уур, орчны шинжилгээний төв
ЗСААХ	- Захиргаа, санхүү, аж ахуйн хэлтэс

ЦАХИМ СУРГАЛТЫН ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

Төвөөс цахим сургалт явуулах үйл ажиллагааны хүрээнд багш, суралцагчид цаг хугацаа орон зайнаас үл хамааран суралцах боломжийг олгох, сургалтыг хүртээмжтэй түгээж, цахим (онлайн) нээлттэй сургалтын орчныг бүрдүүлэх, шалгалтыг цахимаар зохион байгуулахад баримтлах дэгийг тогтооход оршино.

Энэ журмаар цахим хичээл бэлтгэхэд тавигдах ерөнхий шаардлага, хөтөлбөр, хэлбэр агуулга, зохион байгуулалт, хэрэгжилтийг хянах, үнэлэх, баталгаажуулах үйл ажиллагааг зохицуулна.

Хоёр. Хамрах хүрээ

Энэхүү журмыг нислэгийн цаг уурын үйлчилгээ үзүүлэгч байгууллага, албан хаагчид дагаж мөрдөнө.

Гурав. Нэр томьёо

3.1 Хичээлийн багц материал - Сургалт явуулахад багшийн бэлтгэх шаардлагатай бүх төрлийн хэрэглэгдэхүүнийг хэлнэ. Үүнд дараах төрөл, түүний хэлбэрийг хамааруулна.

Дугаар	Төрөл	Хэлбэр
А	Хичээлийн агуулгын материал	Батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу бэлтгэсэн лекц, семинар, дадлага ажлын материал, гарын авлага
Б	Бие даан судлах материал	Хичээлтэй холбогдуулан суралцагчийн уншиж судлах шаардлагатай үндсэн болон нэмэлт ном, сурах бичиг, цахим эх үүсвэр
В	Шалгалтын материал	Шалгалт (асуулт, сорил), даалгавар, бие даалт, түүнийг дүгнэх аргачлал

3.2 Цахим хичээл - Хичээлийн багц материалыг суралцагчдад цаг, хугацаа, орон зайнаас үл хамааруулан, мэдээллийн технологийг ашиглан бие даан судлах боломжтой болгон зохиомжлон бэлтгэсэн хичээл.

3.3 Сургалтын үйл ажиллагаанд үүсэх харилцаа - Сургалт явуулахад багш болон суралцагчдын хооронд үүсэх харилцааг хэлэх ба үүнд дараах төрөл, түүний хэлбэрийг ойлгоно.

Дугаар	Төрөл	Хэлбэр
А	Хичээлийн агуулгыг хүргэх	Лекц, семинар, дадлага ажил
Б	Зөвлөгөө өгөх	Зөвлөгөө өгөх, хэлэлцүүлэг хийх
В	Үнэлэх	Багш, сургалт зохион байгуулах ажлын хэсэг нь даалгавар, бие даалт шалгаж дүгнэх Сургалт зохион байгуулах ажлын хэсэг эсвэл ЦУОШГ-ын даргын баталсан "Нислэгийн цаг уурын мэргэшлийн үнэмлэх олгох журам"-ыг хэрэгжүүлэх ажлын хэсэг авч дүгнэнэ.

3.4 Цахим сургалт - Мэдээлэл, харилцаа холбоо, технологид суурилсан сургалт юм. Цахим хичээлийг суралцагчдад цахимаар хүргэж буй үйл ажиллагааг хэлнэ. Цахим сургалт нь бүрэн болон холимог цахим сургалтын хэлбэрүүдтэй байж

болно.

- 3.5 Бүрэн цахим сургалт - Сургалтаар үүсэх харилцааг бүрэн цахимаар явуулах сургалтын үйл ажиллагаа.
- 3.6 Холимог цахим сургалт - Сургалтаар үүсэх харилцааны аль нэг төрөл, хэлбэрийг танхимд явуулах эсвэл цахим болон танхимын хосолсон сургалтын үйл ажиллагаа.

Дөрөв. Сургалт зохион байгуулах

- 4.1 Цахим сургалтын хөтөлбөрийг ЗСААХ-ээс Төвийн "Сургалтын журам"-ын дагуу боловсруулж, хичээл заах багшид саналыг тавина. Санал хүлээн авсан багш энэхүү журамтай танилцаж, зөвшөөрсний дараа сургалтын хөтөлбөрийг төвийн даргаар батлуулна.
- 4.2 Сургалтын хичээлийн 1 цагийг 45 минутаар тооцно.
- 4.3 Цахим сургалтыг онлайн программаар болон видео хичээл (видео хичээл, урьдчилан бэлтгэсэн файл) хэлбэрээр зохион байгуулж болно.
- 4.4 Цахим хэлэлцүүлэг (мэдлэг бататгах хичээл) зохион байгуулахад тавигдах шаардлага. Үүнд:
 - a. Цахим хэлэлцүүлэг нь мэдлэгээ бататгахаас гадна асуудлыг олж харах, тухайн асуудалд оновчтой ойлгомжтой хариулт авахад нь туслах зорилгыг агуулна.
 - b. Цахим хэлэлцүүлгийг хичээлийн сэдвийн хүрээнд зохион байгуулах бөгөөд асуулт асуух, хариулах, санаа бодлоо илэрхийлэх, дүн шинжилгээ хийх зэрэг бүтээлчээр мэтгэлцэх арга хэлбэрийг гол болгосон байна.
 - c. Цахим хэлэлцүүлэг (мэдлэг бататгах хичээл)-ийг тухайн хичээлийн хуваарьтай уялдуулж батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу зохион байгуулна.

Тав. Цахим сургалтад оролцогч талуудын үүрэг

5.1 Багшийн хүлээх үүрэг

- 5.1.1 Цахим сургалт явуулах программ хангамжийн зааварчилгаатай урьдчилан танилцсан байна.
- 5.1.2 Сургалтын материал нь батлагдсан сургалтын хөтөлбөрийн хүрээнд тухайн хичээлийн агуулгыг тайлбарласан үзүүлэн, видео, файл хэлбэрээр бэлтгэж боловсруулсан байна.
- 5.1.3 Сургалт явуулах техникийн бэлэн байдлыг хангасан байна.
- 5.1.4 Суралцагчдаас үзсэн сэдвийн дагуу бататгах асуултыг сургалтын явцад асууж, ойлголтыг бататгана.
- 5.1.5 Суралцагчийн ирцийн бүртгэл хөтөлнө.

5.2 Суралцагчийн хүлээх үүрэг

- 5.2.1 Албаны болон нийгмийн сүлжээний (и-мэйл) хаягтай байна.
- 5.2.2 Тухайн сургалтын хөтөлбөр, хичээл үзэх программ хангамж болон гарын авлагатай танилцсан байна.
- 5.2.3 Сургалтад оролцоход тохиромжтой дуу чимээгүй орчин, камер, чихэвч, микрофон бүхий зөөврийн болон суурин компьютер, таблет, гар утас, интернэт сүлжээ (тасалдалгүй байх)-ний найдвартай ажиллагааг хангаж, урьдчилан бэлтгэсэн байна.
- 5.2.4 Хичээл үргэлжлэх хугацааны туршид камераар дүрсээ тасралтгүй дамжуулах, гар утсаар ярихгүй, зүй бус үйлдэл гаргахгүй байх, хичээлд идэвхтэй оролцоно.
- 5.2.5 Санал, асуулга, үг хэлэх тохиолдолд багшаас зөвшөөрөл авна.

- 5.2.6 Танилцуулга хийх, асуулт асуух, хариулт өгөх, санал хэлэхээс бусад тохиолдолд микрофоноо хаалттай байлгана.
- 5.2.7 Шалгалтын хуваарийн дагуу шалгалтад цахимаар болон өөрийн биеэр ирж өгч болно.

5.3 Сургалтад ажилтнаа хамруулах байгууллагын хүлээх үүрэг

- 5.3.1 Сургалтад ажилтнаа хамруулах байгууллага нь сургалтын орчны бэлэн байдал (ажлын байр, чихэвч микрофон, суурин болон зөөврийн компьютер, интернэт сүлжээ гэх мэт)-ыг хангасан байна.
- 5.3.2 Сургалтад хамрагдах суралцагчийн ажлын цагийг зохицуулан суралцагчийг цахим сургалтад бүрэн хамрагдах боломжийг бүрдүүлнэ.
- 5.3.3 Шалгалтын ажлын хэсэг (сургалт зохион байгуулах ажлын хэсэг эсвэл ЦУОШГ-ын даргын баталсан “Нислэгийн цаг уурын мэргэшлийн үнэмлэх олгох журам”-ыг хэрэгжүүлэх ажлын хэсэг)-ийг шалгалтын өрөөг бүхэлд нь харах, дуу чимээг сонсох боломжийг бүрдүүлсэн хяналтын камераар тоногдсон байна.
- 5.3.4 Цахим шалгалтад ашиглагдах суурин болон зөөврийн компьютер нь чихэвч микрофонтой байх, интернэтэд холбогдсон байх мөн компьютер дээр хийгдэж буй үйлдлийг зайнаас хянах **remote desktop** программ хангамж (шалгалтын ажлын хэсгээс урьдчилан өгсөн) суулгасан байна.
- 5.3.5 Шалгуулагч нь цахим шалгалтын хугацаанд ажлаас бүрэн чөлөөлөгдсөн байх ба шалгалт өгөхөөс бусдаар ямар нэгэн ажил хийхгүй байна.
- 5.3.6 Шалгалт авах хугацаанд тухайн байгууллагаас хөндлөнгийн хянагч томилон байлцуулна.

5.4 Сургалт зохион байгуулах байгууллагын хүлээх үүрэг

- 5.4.1 Сургалт зохион байгуулагч нь хичээл эхлэхээс өмнө дараах арга хэмжээг авсан байна. Үүнд:
 - a. Сургалтад оролцох суралцагчдын нэрс, мэдээллийг бүртгэж баталгаажуулна.
 - b. Сургалт явуулах лиценз бүхий программ хангамж болон бусад хэрэгслүүдийг бэлтгэж, цахим хичээлийн мэдээлэл, нууцлал, ашиглалт, хамгаалалтын аюулгүй байдлыг хангасан байна.
 - c. Сургалтын хөтөлбөр болон сургалт явуулахаар сонгосон программын зааварчилгаа, гарын авлагыг багш, суралцагчдад цахимаар хүргүүлсэн байна.
 - d. Хичээл заах багшийг суралцагчдад хяналт тавих, хэлэлцүүлэг хийх гэх мэт бүх нөхцөл боломжоор бүрэн хангасан байна.
 - e. Сургалт явагдах хугацаанд техник хэрэгсэл болон программ хангамж хариуцсан ажилтныг томилон ажиллуулна.
- 5.4.2 Цахим сургалт, шалгалтын материал тэдгээрийн нууцлал, бүртгэл, суралцагчдын үнэлгээг цаг тухайд нь цахим системд байршуулах болон бусад зохион байгуулалтын бүх асуудлыг хариуцна.

Зургаа. Шалгалт авах

- 6.1 Шалгалтыг Цаг уур, орчны шинжилгээний газрын даргын тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг зохион байгуулна.
- 6.2 Хүндэтгэх шалтгаанаас бусад тохиолдолд суралцагч сургалтад хамрагдаагүй тохиолдолд цагийг тасалсанд тооцох бөгөөд ирц 80 хувьд хүрээгүй тохиолдолд тус сургалтад хамрагдсанд тооцохгүй ба шалгалтад оруулахгүй.
- 6.3 Шалгалтын товыг (он, сар, өдөр, цаг....гэх мэт) сургалтын хөтөлбөрт тусгасан байна.

- 6.4 "Нислэгийн цаг уурын мэргэшлийн үнэмлэх олгох журам"-ийн дагуу давтан шалгалт өгөх ажилтанд шалгалтын ажлын хэсгээс товыг урьдчилан мэдэгдсэн байна.
- 6.5 Цахим шалгалт авах өрөө, шалгуулагчийн компьютерийн дэлгэцийг шалгалтын ажлын хэсэг (ЦУОШГ-ын даргын баталсан "Нислэгийн цаг уурын мэргэшлийн үнэмлэх олгох журам"-ыг хэрэгжүүлэх ажлын хэсэг) хянана.
- 6.6 Цахим шалгалт эхлэхийн өмнө шалгалтын ажлын хэсэг шалгалтын хугацаа болон бусад анхаарах шаардлагатай нэмэлт мэдээллийг тайлбарлаж өгнө. Цахим холбоосоор шалгуулагч нэвтрэн орж хувийн мэдээллээ оруулж эхлэх командаар шалгалт эхэлж, дуусах командаар шалгалт дуусна (цахим шалгалтын хугацаа дуусахад шалгалт автоматаар хаагдана).
- 6.7 Шалгалтын явцад шалгуулагч нь хуулах, бусдаас дэмжлэг тусламж авсан тохиолдолд 2 удаа сануулна, 3 дахь тохиолдолд шалгалтыг зогсоож шалгуулагчийг шалгалтад тэнцээгүйд тооцно.
- 6.8 Шалгалтын үнэлгээ шууд, шууд бус гэсэн хэлбэртэй байж болно.
- 6.9 Шалгалтыг үнэлэхдээ "Нислэгийн цаг уурын мэргэшлийн үнэмлэх олгох журам", "Сургалтын журам"-ыг мөрдөнө.
- 6.10 Шалгалтад тэнцсэн шалгуулагчид "Нислэгийн цаг уурын мэргэшлийн үнэмлэх олгох журам"-ын дагуу эрх, ангилалд заасан мэргэшлийн үнэмлэх, гэрчилгээ олгогдоно.