

ШҮҮХИЙН ЗАХИРГААНЫ ШҮҮХИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ГАЗАР
ШҮҮХИЙН ЗАХИРГААНЫ СУРГАЛТ, СУДАЛГААНЫ ТӨВ

ШҮҮХИЙН ЗАХИРГААНЫ АЖИЛТНЫ СУРГАЛТЫН ХЭРЭГЦЭЭ ШААРДЛАГА

САНАЛ АСУУЛГЫН СУДАЛГААНЫ ТАЙЛАН



АГУУЛГА

УДИРТГАЛ	2
Судалгааны зорилго, хамрах хүрээ:.....	2
Судалгааны мэдээлэл цуглуулсан арга:.....	2
Судалгааны мэдээлэл боловсруулалт:	2
НЭГ. СУРГАЛТЫН ҮР ДҮН, АГУУЛГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ	3
ХОЁР. СУРГАЛТАД ХАМРАГДСАН АЖИЛЧДЫН ЦААШИД СУДЛАХ СОНИРХОЛТОЙ СЭДЭВ	4
ГУРАВ. СУРГАГЧ БАГШ НАРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮНЭЛГЭЭ	6
ДӨРӨВ. СУРГАЛТЫН ХҮРЭЭНД ЦААШИД СУДЛАХ СОНИРХОЛТОЙ БАЙГАА СЭДЭВ БОЛОН СУРГАЛТУУД	7
ДҮГНЭЛТ	8
ЗӨВЛӨМЖ	9



УДИРТГАЛ

Шүүхийн захиргааны ажилтныг дадлагажуулах, мэргэшлийн ур чадварыг нь дээшлүүлэх сургалтыг зохион байгуулах хуулиар тогтоосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд 2021 онд зохион байгуулсан сургалтын үнэлгээнд дүн шинжилгээ хийж, 2022 оны шүүхийн сургалтын эрэлт хэрэгцээг тодорхойлсны үндсэн дээр шүүхийн захиргааны ажилтнуудаас шүүхийн сургалтын төлөвлөгөө, агуулгын талаар санал авч, нэгтгэн Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн даргын 2022 оны 64 дүгээр тушаалаар “Шүүхийн захиргааны ажилтны сургалтын бодлого”-ыг, 2022 оны 161 дүгээр тушаалаар “Шүүхийн захиргааны ажилтны сургалтын 2022 оны нэгдсэн төлөвлөгөө”-г тус тус батлуулсан.

Судалгааны зорилго, хамрах хүрээ:

Шүүхийн захиргааны ажилтнуудын сургалтын хэрэгцээг тодорхойлж, шүүхийн захиргааны ажилтнуудын цаашдын хүлээлт, санал бодлыг тодруулах замаар сургалтын төлөвлөгөө боловсруулахад энэ судалгааны зорилго оршино.

Дээрх зорилгод үндэслэн шүүхийн захиргааны ажилтнуудын сургалтын хэрэгцээг дараах байдлаар томъёолж, мэдээлэл цуглуулав. Үүнд:

- Шүүхийн захиргааны ажилтанд ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай байгаа ур чадвар;
- Шүүхээс үйлчилгээ авч буй иргэдийн шүүхийн захиргааны ажилтанд өгч буй үнэлгээ;
- Шүүгч нарын шүүхийн захиргааны ажилтны ур чадварт өгч буй үнэлгээ;
- Шүүхийн тамгын газрын дарга болон удирдлагын зүгээс шүүхийн захиргааны ажилтны ур чадварт өгч буй үнэлгээ;

Судалгааны мэдээлэл цуглуулсан арга:

Судалгааны мэдээллийг Монгол Улсын нийт шүүхийн хэмжээнд социологийн судалгааны санал асуулгын аргыг ашиглан гүйцэтгэв.

Судалгааны мэдээлэл боловсруулалт:

Шүүхийн захиргааны ажилтны сургалтын зохион байгуулалтад дэмжлэг үзүүлэх ажлын хүрээнд: Бэлтгэл сургалт – 2 удаа, шүүхийн захиргааны ажилтны мэргэжлийн сургалт (анхан шатны сургалт) – 5 удаа, шүүхийн захиргааны ажилтны мэргэжлийн сургалт (ахисан шатны мэргэшүүлэх сургалт) – 7 удаа, мэргэшүүлэх сургалт – 5 удаа буюу нийт 19 төрлийн сургалтыг тус бүр 1 удаа хийхдээ “Хууль тайлбарлан хэрэглэх, шүүхийн процесс ба шийдвэрийн төсөл боловсруулах арга зүйд суралцах сургалт”-ыг 3 удаагийн давтамжтай хийсэн бөгөөд оролцогчдын тоо болон сургалтын үргэлжилсэн хугацааг өдрөөр харвал тус 21 удаагийн сургалтын хугацааг өдрөөр тооцоолбол 97 өдрийн сургалтыг зохион байгуулж, давхардсан тоогоор 1,951 шүүхийн захиргааны албан хаагчдыг сургалтад хамруулж бидний сургалттай холбоотой ажлын гүйцэтгэл 100%-тай байна.

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлөөс “Шүүхийн захиргааны ажилтан бэлтгэх сургалт”-ыг 2016-2022 онд нийт 7 удаа зохион байгуулж, тус хугацаанд нийт 283 суралцагч амжилттай төгссөн байна. Уг төгсөгчдөөс 2022 оны 11 сарын байдлаар нийт 179 төгсөгч буюу 64% нь шүүхийн захиргааны байгууллагад ажиллаж байгаа нь шүүхийн захиргааны хүний нөөцийг тодорхой хэмжээгээр бэлдэж, чадавхжуулж байна.

Судалгааны мэдээллийг цахим болон танхимын хэлбэрээр явуулсан сургалтад оролцсон оролцогч нараас 4 асуулгатай санал асуулгын хуудсаар дараах тооны төлөөллийг хамруулан судалгааг зохион байгуулав. Үүнд:

1. Шүүхийн үйлчилгээний хэлтсийн дарга болон шүүхийн зохион байгуулалт хариуцсан мэргэжилтэн нарт зориулсан сургалт-53-36
2. Шүүхийн захиргааны ажилтны мэргэшүүлэх болон давтан сургалт-53-49
3. Шүүгчийн туслах нарт зориулсан мэргэшүүлэх сургалт-55-39
4. Шүүхийн мэдээлэл лавлагааны мэргэжилтний сургалт-48-36
5. Шүүхийн архив, бичиг хэргийн ажилтны анхан болон давтан сургалт-59-39
6. Шүүхийн захиргааны ажилтны ажлын байран дахь сургалт- 354-253
7. Хууль тайлбарлах, хэрэглэх, шүүхийн процесс ба шүүхийн шийдвэрийн төсөл боловсруулах арга зүйд суралцах сургалт-277-154
8. Ажлын албаны дотоод сургалт-46
9. Шүүхийн мэдээлэл технологийн мэргэжилтний сургалт-55-34

Нийт 9 төрлийн 13 удаагийн сургалтад нийт 755 тус тус хамрагдсан байна.

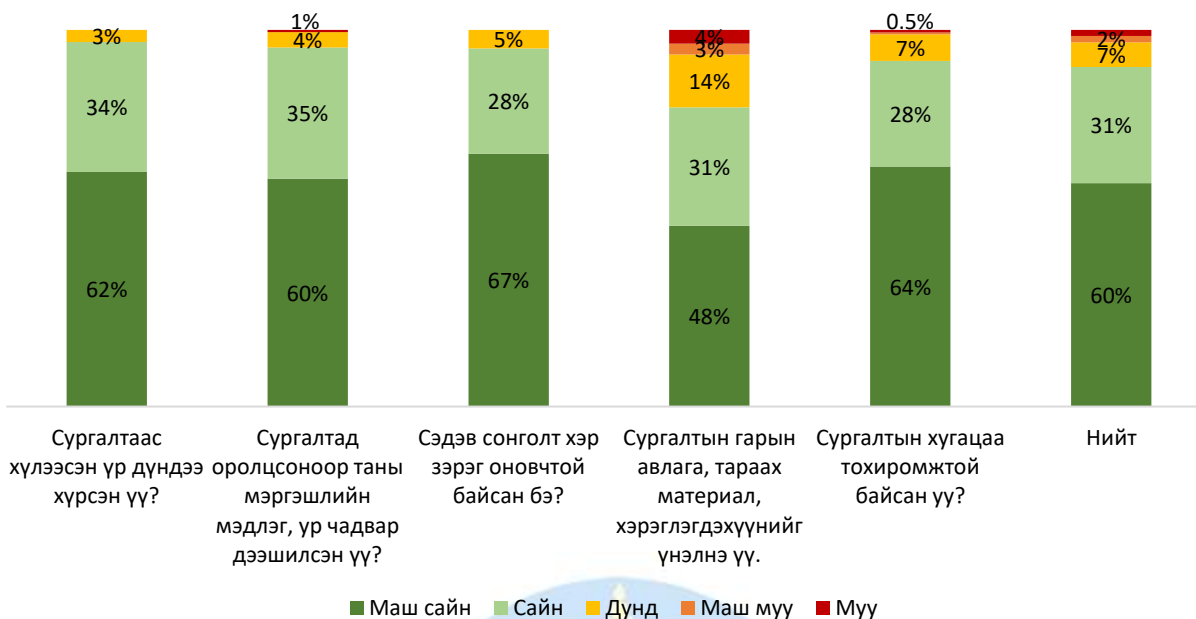
График 1. Сургалтад хамрагдсан төлөөлөл



НЭГ. СУРГАЛТЫН ҮР ДҮН, АГУУЛГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ

Сургалтын үр дүн, агуулга, зохион байгуулалтыг 5 шалгуур үзүүлэлтээр үнэлэхэд сургалтаас хүлээсэн үр дүн, сургалтад оролцсоноор оролцогчдын мэргэшлийн мэдлэг, ур чадвар дээшилсэн байдал, сэдэв сонголт, сургалтын хугацааны тохиромжтой байдал сайн, маш сайн гэсэн үнэлгээ 92 хувиас дээш байгаа нь маш сайн үзүүлэлт бол сургалтын гарын авлага, тараах материал, хэрэглэгдэхүүний үнэлгээ 79 хувьтай байна.

График 2. Сургалтын үр дүн, агуулга, зохион байгуулалтын үнэлгээ



ХОЁР. СУРГАЛТАД ХАМРАГДСАН АЖИЛЧДЫН ЦААШИД СУДЛАХ СОНИРХОЛТОЙ СЭДЭВ

Сургалтад хамрагдсан ажилчдын цаашид судлах сонирхолтой саналуудаас дараах 3 санал хамгийн олон дурдагдсан байсан. Үүнд:

- Удирдах арга барил, хувь хүний хөгжил болон сэтгэл зүйн чиглэлээр сургалт авахыг хүссэн;
- Шүүгчийн ёс зүй, шүүгчийн туслахын уялдаа холбоо, харилцаа, хандлага, ёс зүйн зөрчлийг арилгах арга хэмжээний талаарх сургалт авахыг хүссэн;
- Хууль тайлбарлах болон хэрэглэх, арга зүй мөн эрүү, иргэн, захиргааны бодлогыг бодох аргачлалын талаарх сургалтыг онлайн болон танхимын хэлбэрээр давтамжтай зохион байгуулахыг хүссэн байна.

Харин түгээмэл ирсэн саналуудыг сургалт тус бүрээр харуулав. Үүнд:

1. “Шүүхийн үйлчилгээний хэлтсийн дарга болон шүүхийн зохион байгуулалт хариуцсан мэргэжилтэн нарт зориулсан сургалт”-ын хүрээнд:
 - Хувь хүний хөгжил болон удирдах арга барилын талаар сургалт орох шаардлагатай байна
 - Хүний нөөцийн чиглэлээр сургалт авмаар байна.
2. “Шүүхийн захиргааны ажилтны мэргэшүүлэх болон давтан сургалт”-ын хүрээнд:
 - Байгууллагын соёл, багаар ажиллах чадвар, мэндлэх, хүндлэх соёл, цаг төлөвлөлт /ОУ-ын туршлагатай харьцуулах/. Мөн сэтгэл зүйн сургалт.
 - Цаашид шүүгчдийн хамрагддаг хуулийг зөв тайлбарлах болон хууль хэрэглээний талаарх сургалт зохион байгуулах шаардлагатай байна. Мөн заавал биечилж суух бус цахимаар эсхүл видео хэлбэрээр бүх ажилчдыг хамруулж өгнө үү.

- "Эрүү, иргэн, захиргааны эрх зүйн бодлого бодох аргачлал сэдэвт сургалтыг дахин хийх.
 - Шүүхийн хэл шинжлэх ухаан, хуульчийн хэл, найруулга зүй
3. "Шүүгчийн туслах нарт зориулсан мэргэшүүлэх сургалт"-ын хүрээнд:
- Эрүү, иргэн, захиргааны бодлого бодох аргачлалын талаар сургалт авах.
 - Цагийн менежмент, харилцааны ур чадвар, эерэг харилцаа гэсэн сэдвүүдээр сургалт авах
 - Эрүү, иргэн, захиргааны чиглэлээр илүү нарийвчилсан, урт хугацаанд үргэлжлэх, цагт баригдахгүй сургалт явуулахыг /тасралтгүй/ хүсэж байна. Гол нь давтамжтай, захиргааны ажилтан бүрийн хамруулах.
4. "Шүүхийн мэдээлэл лавлагааны мэргэжилтний сургалт" -ын хүрээнд:
- Хувь хүний хөгжил, программ хангамж, шүүхийн систем хөтлөгдөж буй программын талаар компьютерт суурилсан дасгал ажил болон кейс дээр хэлэлцүүлэг хийх.
 - МЛМ-ний зэрэг дэвийг дээшлүүлэх хүсэлтэй байна. Өөрөөр хэлбэл МЛМ хэрэг хуваарилахад хөндлөнгийн нөлөөлөл ангид байлгахын тулд хэлтсийн даргын дараа орох ТЗ-9 болгох хараат байдлыг хангах нөхцөл бололцоогоор хангуулах хүсэлтэй байна.
 - Сургалтыг цаашдаа жил тутам зохион байгуулах
5. "Шүүхийн архив, бичиг хэргийн ажилтны анхан болон давтан сургалт"-ын хүрээнд:
- Сэтгэл зүйн холбогдолтой хичээл (стресс тайлах арга).
 - Хувь хүний хөгжлийн сургалт, харилцаа хандлага, цагийн менежмент гэх мэт хүн рүү чиглэсэн сургалт хэрэгтэй байна.
 - Цахим архивын нэгдсэн системийг онол талаас нь бага тайлбарлаж, практик дээр гардаг алдаа, зөрчил дээр илүү тулгуурлаж сургалтаа явуулбал сонирхолтой.
6. "Шүүхийн захиргааны ажилтны ажлын байран дахь сургалт"-ын хүрээнд:
- Шүүгчийн ёс зүй, шүүгчийн туслахын уялдаа холбоо, харилцаа, хандлага, ёс зүйн зөрчлийг арилгах арга хэмжээ, журам, сэтгэл зүйн болон хувь хүний хөгжлийн талаарх сургалт
 - Салбар эрх зүйн мэдлэг, эрүү, иргэн, захиргааны бодлого, хуулийн хэрэглээ
 - Бусад /хүмүүнлэгийн ухаан, илтгэх ур чадвар, мэтгэлцээний хичээл, хуульчийн багц хичээл, гадаад хэл, монгол хэл бичгийн сургалт гэх мэт/
 - Сургалтыг хэт ерөнхий сэдвийн хүрээнд хийсэн. Цаашид ажилтнуудыг маш сайн мэргэшүүлэх, программын ашиглалттай холбоотой болон захирлуудын төсөл боловсруулах сургалтуудыг сургалтын шинэлэг арга зүйгээр оруулах
7. "Хууль тайлбарлах, хэрэглэх, шүүхийн процесс ба шүүхийн шийдвэрийн төсөл боловсруулах арга зүйд суралцах сургалт"-ын хүрээнд:
- Хууль тайлбарлах болон хэрэглэх, арга зүй. Сургалтыг онлайн болон танхимын хэлбэрээр давтамжтай зохион байгуулах
 - Бодит кэйсийн хүрээнд ажиллуулж илүү бодитойгоор суралцуулах. Хугацаа богино байна.
 - 3 шатны шүүхээр хянагдсан болон шалгалтад ирж байгаа кэйс бодолтуудыг 1 бүрчлэн тайлбарлаж зааж байх.

8. “Ажлын албаны дотоод сургалт”-ын хүрээнд:
- Харилцааны сэтгэл зүй ба харилцах урлаг, бүтээмжтэй холбоотой сэдвээр сургалт авмаар байна
 - Ром Грекийн эрх зүйн философи домог онолын үүсэл гарал. /Хууль зүйн сайд асан н.Тэмүүжин багшаар оруулах хүсэлтэй байна.
9. “Шүүхийн мэдээлэл технологийн мэргэжилтний сургалт”-ын хүрээнд:
- Практик лабораториор сургаалтанд хамрагдах мөн сертификат олгодог болгох
 - Сэтгэл судлалын чиглэлээр “Ажлын зохицуулалт” харилцаа хандлага сэдвээр хичээл орох хэрэгтэй
 - Серверийн тохиргоо хийх Active directory, router, Firewall тохиргоо, хяналт лаборатори-д орох боломжтой байвал сервер, router firewall, swich тохиргоо зэргийг хийж, сургах хэрэгтэй гэсэн саналууд ирсэн байна.

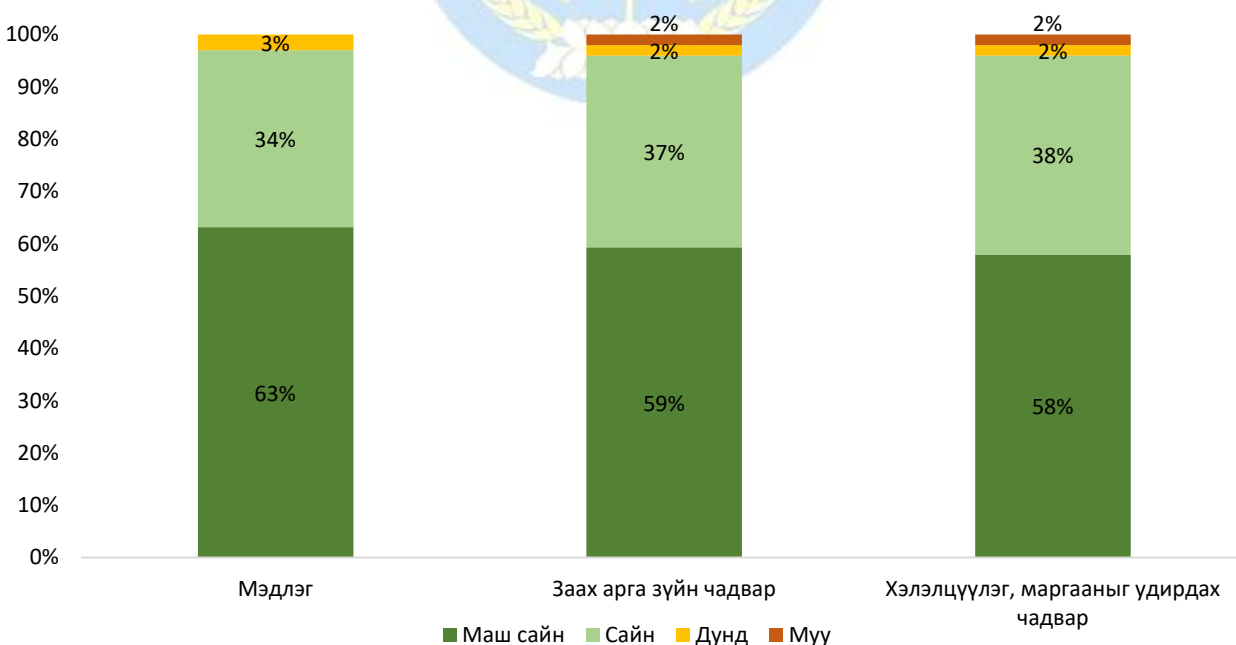
ГУРАВ. СУРГАГЧ БАГШ НАРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮНЭЛГЭЭ

Сургагч багш нарын үйл ажиллагааг 1.мэдлэг, 2.заах арга зүй (онол, практикийн мэдлэгийн тэнцвэртэй байдал), 3.Хэлэлцүүлэг, маргааныг удирдах чадвар (санал хэлэх, мэдээлэл авах, боломжоор хангасан байдал) зэрэг 3 төрлөөр 1-ээс 5 оноогоор сургалтад оролцогчдоор үнэлүүлсэн.

Багш нарын мэдлэгийг үнэлсэн оролцогчийн үнэлгээг нэгтгэж харвал 63 хувь нь маш сайн, 34 хувь нь сайн үлдсэн 3 хувь нь муу гэсэн үнэлгээ өгсөн байна.

Харин заах арга зүйн чадварыг харвал 59 хувь нь маш сайн, 37 хувь нь сайн, 2 хувь нь дунд үлдсэн 2 хувь нь муу гэсэн үнэлгээ өгсөн бол хэлэлцүүлэг, маргааныг удирдах чадварын үнэлгээний хувьд 58 хувь нь маш сайн, 38 хувь нь сайн, 2 хувь нь дунд гэсэн бол үлдсэн 2 хувь нь муу гэж хариулсан.

График 3. Сургагч багш нарт өгсөн оролцогчдын үнэлгээ

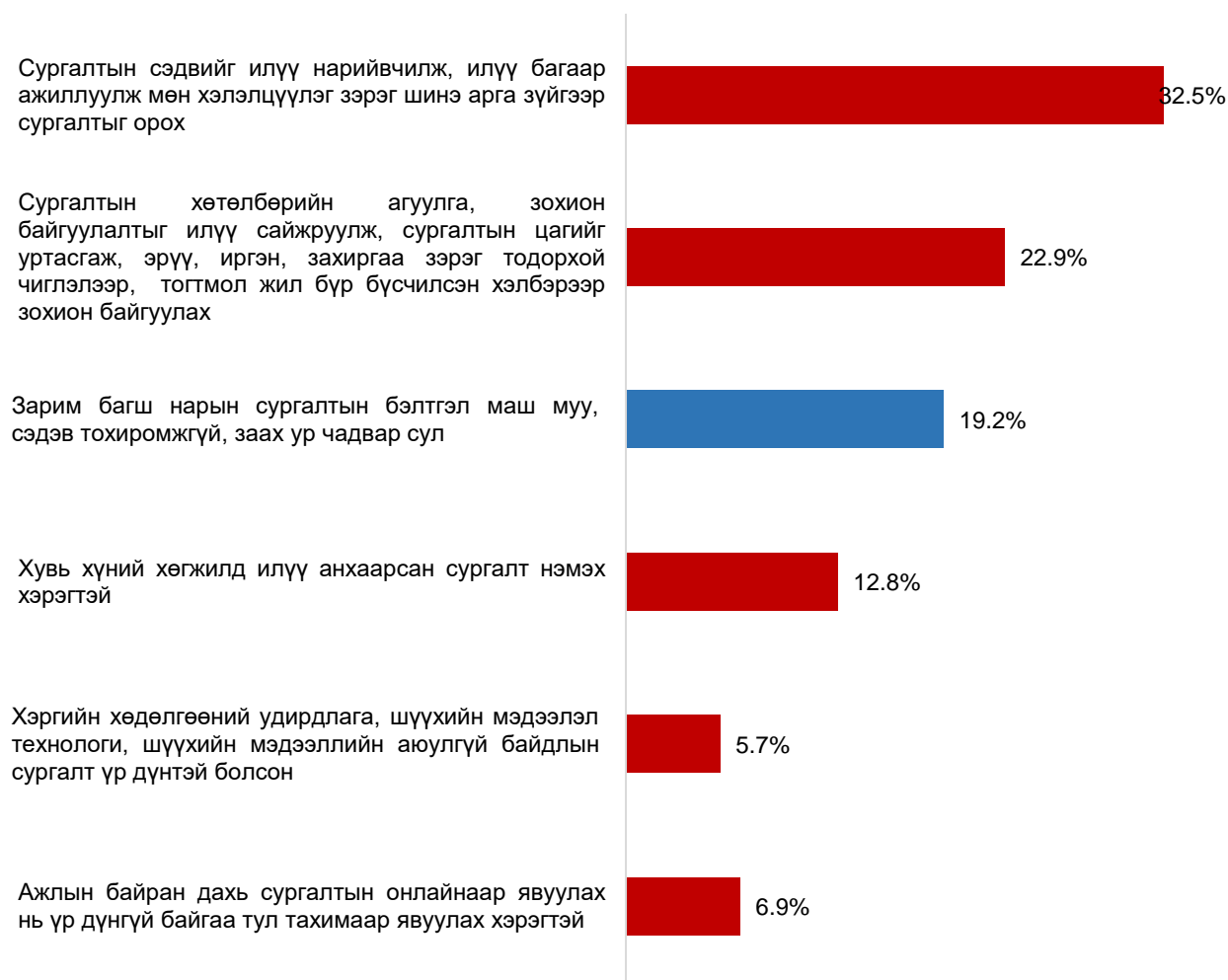


ДӨРӨВ. СУРГАЛТЫН ХҮРЭЭНД ЦААШИД СУДЛАХ СОНИРХОЛТОЙ БАЙГАА СЭДЭВ БОЛОН СУРГАЛТУУД

Нийт сургалтын хүрээнд сургалтын зохион байгуулалт болон сургагч багш нартай холбоотой ирсэн нийт 192 саналаас хамгийн түгээмэл саналуудыг харвал 32.5 хувь нь сургалтын сэдвийг илүү нарийвчилж, илүү багаар ажиллуулж мөн хэлэлцүүлэг зэрэг шинэ арга зүйгээр сургалтыг орох хэрэгтэй гэсэн бол 22.9 хувь нь сургалтын хөтөлбөрийн агуулга, зохион байгуулалтыг илүү сайжруулж, сургалтын цагийг уртасгаж, эрүү, иргэн, захиргаа зэрэг тодорхой чиглэлээр, тогтмол жил бүр бүсчилсэн хэлбэрээр зохион байгуулах хэрэгтэй гэсэн саналууд хамгийн өндөр хувьтай байна.

Харин сөрөг саналын хувьд 19.2 хувь нь зарим багш нарын сургалтын бэлтгэл маш муу, сэдэв тохиромжгүй, заах ур чадвар сул гэсэн.

График 4. Сургалтын хүрээнд цаашид судлах сонирхолтой байгаа сэдэв болон сургалтууд



ДҮГНЭЛТ

Энэхүү судалгааны үр дүнгийн хувьд Шүүхийн захиргааны ажилтны сургалтын зохион байгуулалтад дэмжлэг үзүүлэх ажлын хүрээнд: Бэлтгэл сургалт – 2 удаа, шүүхийн захиргааны ажилтны мэргэжлийн сургалт (анхан шатны сургалт) – 5 удаа, шүүхийн захиргааны ажилтны мэргэжлийн сургалт (ахисан шатны мэргэшүүлэх сургалт) – 7 удаа, мэргэшүүлэх сургалт – 5 удаа буюу нийт 19 төрлийн сургалтыг тус бүр 1 удаа хийхдээ “Хууль тайлбарлан хэрэглэх, шүүхийн процесс ба шийдвэрийн төсөл боловсруулах арга зүйд суралцах сургалт”-ыг 3 удаа хийсэн бөгөөд Оролцогчдын тоо болон сургалтын үргэлжилсэн хугацааг өдрөөр харвал тус 21 удаагийн сургалтын хугацааг өдрөөр тооцоолбол 97 өдрийн сургалтыг зохион байгуулж, давхардсан тоогоор 1,951 шүүхийн захиргааны албан хаагчдыг сургалтад хамруулж бидний сургалттай холбоотой ажлын гүйцэтгэл 90%-тай байна.

1. Сургалтын үр дүн, агуулга, зохион байгуулалтыг 5 шалгуур үзүүлэлтээр үнэлэхэд сургалтаас хүлээсэн үр дүн, сургалтад оролцсоноор оролцогчдын мэргэшлийн мэдлэг, ур чадвар дээшилсэн байдал, сэдэв сонголт, сургалтын хугацааны тохиромжтой байдал сайн, маш сайн гэсэн үнэлгээ 92 хувиас дээш байгаа нь маш сайн үзүүлэлт бол сургалтын гарын авлага, тараах материал, хэрэглэгдэхүүний үнэлгээ 79 хувьтай байна.
2. Сургалтад хамрагдсан ажилчдын цаашид судлах сонирхолтой саналуудаас дараах 3 санал хамгийн олон дурдагдсан байсан. Үүнд:
 - Удирдах арга барил, хувь хүний хөгжил болон сэтгэл зүйн чиглэлээр сургалт авахыг хүссэн;
 - Шүүгчийн ёс зүй, шүүгчийн туслахын уялдаа холбоо, харилцаа, хандлага, ёс зүйн зөрчлийг арилгах арга хэмжээний талаарх сургалт авахыг хүссэн;
 - Хууль тайлбарлах болон хэрэглэх, арга зүй мөн эрүү, иргэн, захиргааны бодлогыг бодох аргачлалын талаарх сургалтыг онлайн болон танхимын хэлбэрээр давтамжтай зохион байгуулахыг хүссэн байна.
3. Багш нарын мэдлэгийг үнэлсэн оролцогчийн үнэлгээг нэгтгэж харвал 63.4 хувь нь маш сайн, 34 хувь нь сайн үлдсэн 5.9 хувь нь муу гэсэн үнэлгээ өгсөн байна. Харин заах арга зүйн чадварыг харвал 59.2 хувь нь маш сайн, 36.6 хувь нь сайн, 5.9 хувь нь дунд үлдсэн 5.9 хувь нь муу гэсэн үнэлгээ өгсөн бол хэлэлцүүлэг, маргааныг удирдах чадварын үнэлгээний хувьд 57.7 хувь нь маш сайн, 38.8 хувь нь сайн, 6 хувь нь дунд гэсэн бол үлдсэн 5.9 хувь нь муу гэж хариулсан.
4. Нийт сургалтын хүрээнд сургалтын зохион байгуулалт болон сургагч багш нартай холбоотой ирсэн саналыг нэгтгэхэд, шинэлэг мэдээ мэдээллийг дамжуулах, заах арга зүй нь илүү сонирхолтой, практиктай холбож хэлэлцүүлэг хэлбэрээр орсон нь илүү ойлгогдож, мөн ярих ур чадварыг эзэмшүүлж чадсан. Цаашид багаар илүү ажиллаж, багштай харилцан ярилцах зарчмаар буюу суралцагч төвтэй заах арга зүйн чиглэл тал руу хичээлийн хөтөлбөрийг бэлдэх нь сургалтын үр дүнг сайжруулах болно. Тухайн сургалтыг зохион байгуулсан хамт олонд баярлалаа гэсэн байна.

ЗӨВЛӨМЖ

Судалгааны үр дүнд буюу шүүгч, шүүхийн захиргааны ажилтан, шүүхээр үйлчлүүлж буй иргэдийн саналд тулгуурлан дараах санал зөвлөмжийг хүргүүлж байна. Үүнд:

- **Сургалт, хөгжлийн бодлогыг оновчтой тодорхойлох хүрээнд:** Шүүхийн захиргааны ажилтнуудыг мэргэшүүлэх болон хувь хүний хөгжлийн сургалтад түлхүү хамруулах тал дээр бодитой арга хэмжээ авах. Удирдлага болоод хамт олны зүгээс мэргэжлийн болон мэргэшүүлэх, бусад сургалтад хамрагдаж байгаа ажилтанд дэмжлэг үзүүлэх. Тухайлбал: цалинтай чөлөө өгөх, сургалтад хамрагдах явцад ажил үүргийг нь орхигдуулахгүй хийж гүйцэтгэх ажилтныг томилох зэрэг арга хэмжээнүүдийг авах, шүүхийн тамгын газраас өөрийн нөөц бололцоонд үндэслэн хувь хүнд чиглэсэн сургалт сурталчилгаа, хувийн соёлыг дээшлүүлэх талаар арга хэмжээнүүд авч хэрэгжүүлэх замаар хувийн зан чанар, ажил дээр бусадтайгаа харилцах соёлд илүү суралцсанаар байгууллагын соёл бэхжиж ажлын харилцаа илүү сайжрах төлөвтэй. Дараах тухайлсан сэдвээр шинэ ажилтны сургалтын хөтөлбөр боловсруулах.
 - Удирдах арга барил, хувь хүний хөгжил болон сэтгэл зүйн чиглэлээр сургалт авахыг хүссэн;
 - Шүүгчийн ёс зүй, шүүгчийн туслахын уялдаа холбоо, харилцаа, хандлага, ёс зүйн зөрчлийг арилгах арга хэмжээний талаарх сургалт авахыг хүссэн;
 - Хууль тайлбарлах болон хэрэглэх, арга зүй мөн эрүү, иргэн, захиргааны бодлогыг бодох аргачлалын талаарх сургалтыг онлайн болон танхимын хэлбэрээр давтамжтай зохион байгуулахыг хүссэн байна.

-Заах арга зүйн хүрээнд: Багаар илүү ажиллаж, багштай харилцан ярилцах зарчмаар буюу суралцагч төвтэй заах арга зүйн чиглэл тал руу хичээлийн хөтөлбөрийг бэлдэх хэрэгтэй.

2022 оны сургалт амжилттай болсон бөгөөд 2023 онд сургалтуудыг улирал болон хагас жилээр тогтмол зохион байгуулах шаардлагатай.

--оОо--