



ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН
ИХ СУРГУУЛИЙН РЕКТОРЫН
ТУШААЛ

2012 оны 04 сарын 11 өдөр

Дугаар #64

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

"ШУТИС-ийн дүрэм"-ийн 4.11.3, 4.17.6, Ректорын зөвлөлийн 2012 оны 2 дугаар сарын 28-ны өдрийн хурлын тэмдэглэлийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "ШУТИС-ийн Эрүүл мэндийн төвийн ажиллах журам"-ыг нэгдүгээр хавсралтаар, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний үзлэгийн картын загварыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталж, 2012 оны 3 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.

2. Журмыг мөрдөж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, хяналт шинжилгээ, үнэлгээний газар /Ю.Болдбаатар/, ШУТИС-ийн Эрүүл мэндийн төв /Б.Энхжаргал/, бүрэлдэхүүн сургууль, политехник коллежийн захирлуудад даалгасугай.

РЕКТОР

Б. ДАМДИНСҮРЭН

ШУТИС-ийн Ректорын 2012 оны ᠑-р сарын 11-ны
өдрийн 464 тоот тушаалын нэгдүгээр хавсралт

“ШУТИС-ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВ”-ИЙН АЖИЛЛАХ ДОТООД ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэхүү журмын зорилго нь ШУТИС-ийн багш, ажилтан, оюутнуудын (цаашид үйлчлүүлэгч гэх) эрүүл орчинд сурч ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлж, эмч, сувилагчийн зүгээс эмнэлгийн анхан шатны тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, өвчин эмгэгээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2 Анхан шатны тусламж үйлчилгээний үзлэгийн картын загварыг Ректорын тушаалаар батална.

1.3 Эрүүл мэндийн төв, бүрэлдэхүүн сургууль, политехник коллежийн эмч, сувилагч нь батлагдсан хуваарийн дагуу үйлчлүүлэгчдэд эмчилгээ үйлчилгээг үзүүлнэ.

1.4 Эрүүл мэндийн төв, бүрэлдэхүүн сургууль, политехник коллежийн эмч, сувилагчийн үйл ажиллагааны санхүүжилтийг тухайн бүрэлдэхүүн сургууль, политехник коллежийн захиргаа жил бүрийн төсөвтөө тусган ажиллана.

Хоёр. Хөдөлмөр зохион байгуулалт

2.1 Эрүүл мэндийн төв, бүрэлдэхүүн сургууль, политехник коллежийн эмч, сувилагчийн ажлын өдрийн үргэлжлэх хугацаа 8 цаг байх бөгөөд ажлын цагийн хуваарь нь дараах байдалтай байна. Үүнд:

	Гариг	Ажлын цаг
	Даваа	08.30-17.30
	Мягмар	08.30-17.30
	Лхагва	08.30-17.30
	Пүрэв	08.30-15.30 16.30-17.30 (дотоод ажил)
	Баасан	08.30-17.30
	Цайны цаг	13.20-14.20

2.2 Эрүүл мэндийн төв, бүрэлдэхүүн сургууль, политехник коллежийн эмч сувилагч нь хоёр долоо хоногт нэг удаа оюутны байруудын эрүүл ахуйн ариун цэврийг шалгаж, эмч, сувилагчийн бүрэлдэхүүнтэй шуурхай хуралдаан хийж, эмчилгээ сувилгаа, хангамж, үйлчилгээний талаар мэдээлэл солилцоно. Шуурхай хуралдааныг Эрүүл мэндийн төвийн эрхлэгч удирдан явуулна.

2.3 Эрүүл мэндийн төв, бүрэлдэхүүн сургууль, политехник коллежийн эмч сувилагч нь анхан шатны тусламж үйлчилгээ авахаар ирсэн үйлчлүүлэгчдийг бүртгэн үзэж, оношлон зөвлөгөө өгч эмчилгээ заан шаардлагатай бол шинжилгээ төлөвлөж эмнэлэгийн тусламж, үйлчилгээний үзлэгийн карт хөтөлнө.

2.4 Эмчилгээ үйлчилгээ явуулах байр, ажлын байрны нөхцөл, ариун цэврийг шаардлагатай түвшинд байлгана.

Гурав. Эрүүл мэндийн төвийн удирдлага, үйл ажиллагаа

3.1 Эрүүл мэндийн төв нь бүрэлдэхүүн сургууль, политехник коллежид ажиллаж буй эмч, сувилагчийн үйл ажиллагааг мэргэжил арга зүйн нэгдсэн удирдлагаар хангах, үйлчлүүлэгчдэд эмнэлгийн анхан шатны тусламж үйлчилгээг үзүүлэх үүрэг зорилго бүхий нэгж байна.

3.2 Эрүүл мэндийн төвийн үйл ажиллагааны чиглэл нь

3.2.1 Бүрэлдэхүүн сургууль, политехник коллежийн эмч, сувилагчийн үйл ажиллагааг мэргэжил арга зүйн нэгдсэн удирдлагаар хангах;

3.2.2 Үйлчлүүлэгчдэд эмнэлэгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх ;

3.2.3 Хамтарсан төсөл, судалгааны ажил гүйцэтгэх;

3.2.4 Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн мэргэжлийн чиглэлээр эрдэм шинжилгээний хурал зохион байгуулах, оюутнуудын үйлдвэрлэлийн дадлага, дипломын төсөл гүйцэтгэхэд дэмжлэг үзүүлэх;

3.3 Эрүүл мэндийн төвийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг төвийн эрхлэгч удирдан зохион байгуулна. Төвийн эрхлэгчийг Ректорын тушаалаар томилно.

3.4 Төвийн эрхлэгч дараах эрх, үүрэгтэй байна.

3.4.1 Эмчилгээ үйлчилгээний чанарыг сайжруулах талаар судалгаа хийж, санал боловсруулах, холбогдох тайлан мэдээ гаргаж удирдлагад танилцуулах;

3.4.2 Эмч сувилагчийн ажлын дадлага туршлага, хөдөлмөрийн бүтээмж, ажил байдлыг харгалзан ажилд авах, ажлаас чөлөөлөх, шагнаж урамшуулах, сахилгын шийтгэл ногдуулах саналыг бүрэлдэхүүн сургуулийн захиргаанд тавьж шийдвэрлүүлэх;

3.4.3 Эмчилгээ үйлчилгээний чанар, эрүүл ахуйн шаардлага, хөдөлмөр хамгаалал, техник технологийн асуудлыг хариуцан ажиллах;

3.4.4 Оношлогоо, эмчилгээнд шаардлагатай хэрэгсэл, урвалж материалыг худалдан авах, техник хэрэгслийн засварыг хийх мэргэжлийн байгууллага, хувь хүнийг сонгон шалгаруулахад биечлэн оролцож мэргэжлийн хяналт тавьж ажиллах;

3.4.5 Багш, ажилтан, оюутны эрүүл мэндийг хамгаалах, эрүүл орчинд суралцах, ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлж, тэднийг урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах, эрүүл мэндийн сургалт, эрүүлжүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулж ажиллах;

3.4.6 Хичээлийн анги танхим, оюутны байр, үйлчилгээний нэгжүүдийн ариун цэвэр, эрүүл ахуйн байдалд хяналт тавьж, цэвэрлэгээний чанарыг сайжруулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх, мэргэжлийн байгууллагатай гэрээ хийж ариутгал халдваргүйжүүлэлтийн ажлыг зохион байгуулах;

3.4.7 Анхан шатны тусламж үйлчилгээ болон эмчилгээнд шаардлагатай эм, тариа, боолтын материал зэргийг худалдан авах асуудлыг эрх бүхий эмийн сантай хамтын ажиллагааны гэрээ байгуулснаар гүйцэтгэх;

Дөрөв. ШУТИС-ийн эрх, үүрэг

4.1 Эрүүл мэндийн төв, бүрэлдэхүүн сургууль, политехник коллежийн эмч, сувилагчийг шаардлагатай байр, талбай, эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслээр хангаж, тохижуулах арга хэмжээг авах;

4.2 Эмнэлгийн ариутгал, ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг эмнэлгийн норм дүрмийн дагуу тогтоосон хугацаанд нийлүүлэх;

4.3 Эмч, сувилагч, инженер техникийн ажилтнуудыг мэргэжил дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх

Тав. Эмч сувилагчийн эрх, үүрэг

5.1 Эмч, сувилагчид үйл ажиллагаандаа шаардлагатай эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр хангагдах;

5.2 Хичээлийн байруудад ажиллаж байгаа үйлчилгээний нэгжүүдийн ариун цэвэр, эрүүл ахуй, үйлчилгээний байдалд үзлэг шалгалт явуулж, доголдол дутагдлыг арилгах, сайжруулах шаардлага тавих;

5.3 Чанартай үйлчилгээ үзүүлснээр ур чадварын нэмэгдэл авах;

5.4 Оношлогоо, эмчилгээ, урьдчилан сэргийлэх ажлыг стандарт, эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх журам болон мэргэжлийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахин биелүүлэх;

5.5 Хариуцсан ажилддаа идэвх санаачлага, үр бүтээлтэй хандаж, ажлын цагийн хуваарийг ягштал баримтлан, мэдлэг мэргэжил, ажлын ур чадвараа байнга дээшлүүлэх;

5.6 Сургуулийн захиргаа, Эрүүл мэндийн төвийн эрхлэгчээс ажил мэргэжлийн чиглэлээр өгсөн үүрэг даалгаврын гүйцэтгэлийг эргэж мэдээлэх, эмчилгээ үйлчилгээний талаар тайлан мэдээ гаргаж тайлагнах;

5.7 Ажил үүргийн хуваарийн дагуу ажлаа төлөвлөн, хариуцсан тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийг бүрэн хүчин чадлаар нь ашиглах;

5.8 Анхан шатны тусламж үйлчилгээ авахаар ирсэн үйлчлүүлэгчдийг үзэж, оношлон зөвлөлгөө өгч, эмчилгээг заан шаардлагатай бол шинжилгээ төлөвлөж, бүртгэлийн анхан шатны маягтуудыг үйл ажиллагаандаа ашиглах;

5.9 Үйлчлүүлэгчдийн биеийн байдлаас хамааран шаардлагатай тохиолдолд яаралтай болон анхан шатны тусламж үйлчилгээг тухайн газарт нь очиж үзүүлэх

5.10 Багш ажилтан, оюутныг эмнэлэгийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах, сургалт, сурталчилгааг зохион байгуулах;

5.11 Бусад эмнэлгийн ажилтнуудын адил шаардлагатай цагт ажиллах ёс суртахуун болон чадвартай байх

5.12 Оюутнуудад эрүүл чийрэг, гоо сайхан байх хүмүүжил төлөвшүүлэхэд чиглэсэн үйлчилгээ, тэмцээн уралдааныг оюутны байгууллагатай хамтран зохион байгуулах

Зургаа. Үйлчлүүлэгчийн эрх үүрэг

- 6.1 Үйлчлүүлэгч нь тарилга хийлгэхээр явуулсан эмчийн заалтыг карт эсвэл тусгай цаасан дээр бичүүлсэн байх;
- 6.2 Эмчилгээ үйлчилгээнд шаардлагатай эм тариагаа багалгаатай эмийн сангаас авч, эмчилгээг хийлгэх;
- 6.3 Эмч, сувилагчийн ажлыг хүндэтгэж тэдэнтэй зөв боловсон харьцаж, өгсөн зөвлөгөөг дагах;
- 6.4 Эмчилгээ үйлчилгээний талдаар өөрийн санал хүсэлтийг илэрхийлэх;

Долоо. Эмч, сувилагчийн үйл ажиллагаанд хориглох зүйл, хариуцлага

- 7.1 Эрүүл мэндийн төв, бүрэлдэхүүн сургуулийн эмч сувилагч нь дараах үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно. Үүнд:
 - 7.1.1 Улсын бүртгэлд бүртгэгдээгүй болон эмчийн зааснаас өөр эм тариа хийх;
 - 7.1.2 Төлбөрт эмчилгээ үйлчилгээ үзүүлэх, эмчилгээ үйлчилгээ үзүүлсний төлөө бусдаас шан харамж авах, үүрэг хүлээх байдалд оруулах;
 - 7.1.3 Үйлдвэрийн дадлага, хээрийн дадлагад гарах оюутнуудаас төлбөр авах;
 - 7.1.4 Оношлогоо, эмчилгээнд шаардлагатай хэрэгсэл, эм тариа худалдан борлуулах;
 - 7.1.5 Эмч, сувилагч нь өвчний түүх болон үйлчилгээний нууцтай холбоотой бусад баримтыг бусдад задруулах;
- 7.2 Оношлогоо, эмчилгээ, урьдчилан сэргийлэх ажилд баримтлах стандарт, тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх журам, Ректорын тушаал зөрчсөн, заагаагүй эмчилгээ үйлчилгээг үзүүлсэн тохиолдолд асуудлыг Монгол улсын хууль, сургуулийн холбогдох журмын дагуу шийдвэрлэнэ.

ШУТИС-ийн Ректорын 2012 оныр сарынны
өдрийн 464/ тоот тушаалын хоёрдугаар хавсралт

ЭМНЭЛГИЙН ТУСЛАМЖ, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
ҮЗЛЭГИЙН КАРТЫН ҮЛГЭРЧИЛСЭН ЗАГВАР

КАРТЫН НҮҮР ХЭСЭГ

ШУТИС-.....

Эмнэлгийн нэр, лого

ЭМНЭЛГИЙН ТУСЛАМЖ, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ҮЗЛЭГИЙН КАРТ

Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр

Сургуулийн нэр

Мэргэжлийн нэр

Улаанбаатар хот, огноо

Картын хоёрдугаар хуудас

Эцэг/эх/.....

Нэр...../Оюутны код/

Төрсөн огноо: /он, сар, өдөр/

Регистрийн дугаар

Нас

Хүйс: эрэгтэй ☐ эмэгтэй ☐

Яс, үндэс:

Оршин суугаа хаяг...../аймэг, хот/...../сум, дүүрэг/-ын

...../баг, хороо/

ШУТИС-ийн Ректорын 2012 оны ...-р сарын ...-ны
өдрийн ... тоот тушаалын хоёрдугаар хавсралт

Картын гуравдугаар хуудас

Үндсэн захиргаа...../аймаг, хот/...../сум, дүүрэг/

Нийгмийн даатгалын дэвтрийн дугаар:

Эрүүл мэндийн даатгалын дэвтрийн дугаар:

Иргэний үнэмлэхний дугаар:

Карт нээсэн огноо: /он, сар, өдөр/

Дараагийн хуудаснуудын загвар

ЭМЧИЙН ҮЗЛЭГИЙН ТЭМДЭГЛЭЛ

Огноо	Эмчийн тэмдэглэл (евчтний биеийн байдал, евчний оноо, явцын талаарх)	Эмчийн заалт зөвлөмж

ЭМЧИЙН ТУСГАЙ ТЭМДЭГЛЭЛ

--