# 15.1. Багш бүртгэх

**Багш бүртгэх** үйлдэл нь системд нэвтэрсэн сургалтын байгууллагын хэрэглэгч өөрийн байгууллага дээр шинэ багш нэмэх үйлдэл юм.

Шинэ багш бүртгэх үйлдэл хийхээс өмнө **ДАРААХ НӨХЦӨЛ** биелсэн байх шаардлагатай. **Үүнд:**

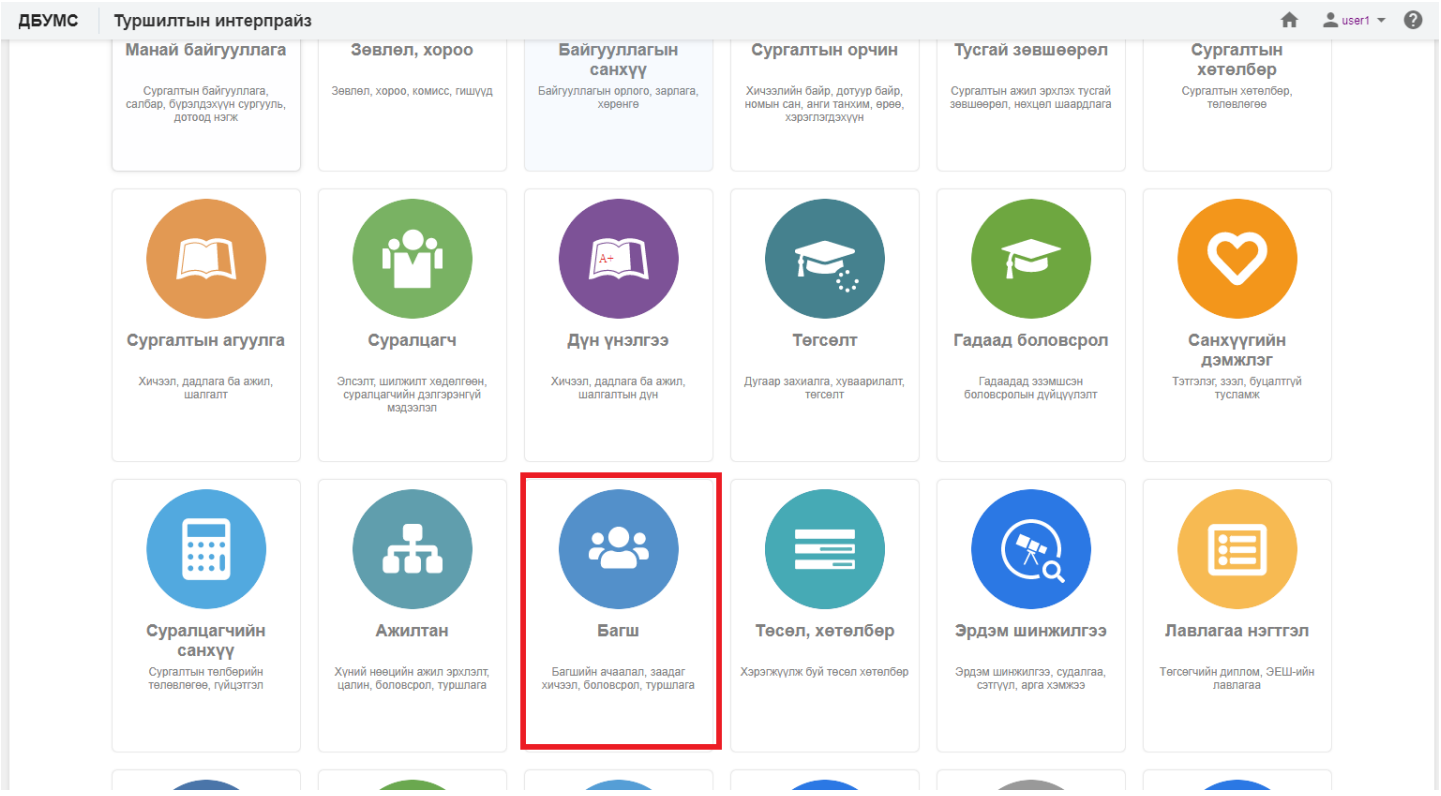
- Салбар, бүрэлдэхүүн сургууль үүссэн байх, төлөв нь идэвхтэй байх
- Сургалт, судалгааны нэгж үүссэн байх, төлөв нь идэвхтэй байх
- Сургалтын нэгж үүсгэсэн байх, төлөв нь идэвхитэй байх
- Хүний мэдээлэл УБЕГын санд бүртгэлтэй байх
- Гадаадын иргэншилтэй бол гадаад хүний санд бүртгэлтэй байх
- Ажилтан модульд бүртгэлтэй байх
- Заадаг хичээл, шалгалт, дадлага ажил нь Сургалтын агуулга модульд бүртгэлтэй байх

Шинэ багш бүртгэх үйлдлийг дараах дарааллаар хийнэ. **Үүнд:**

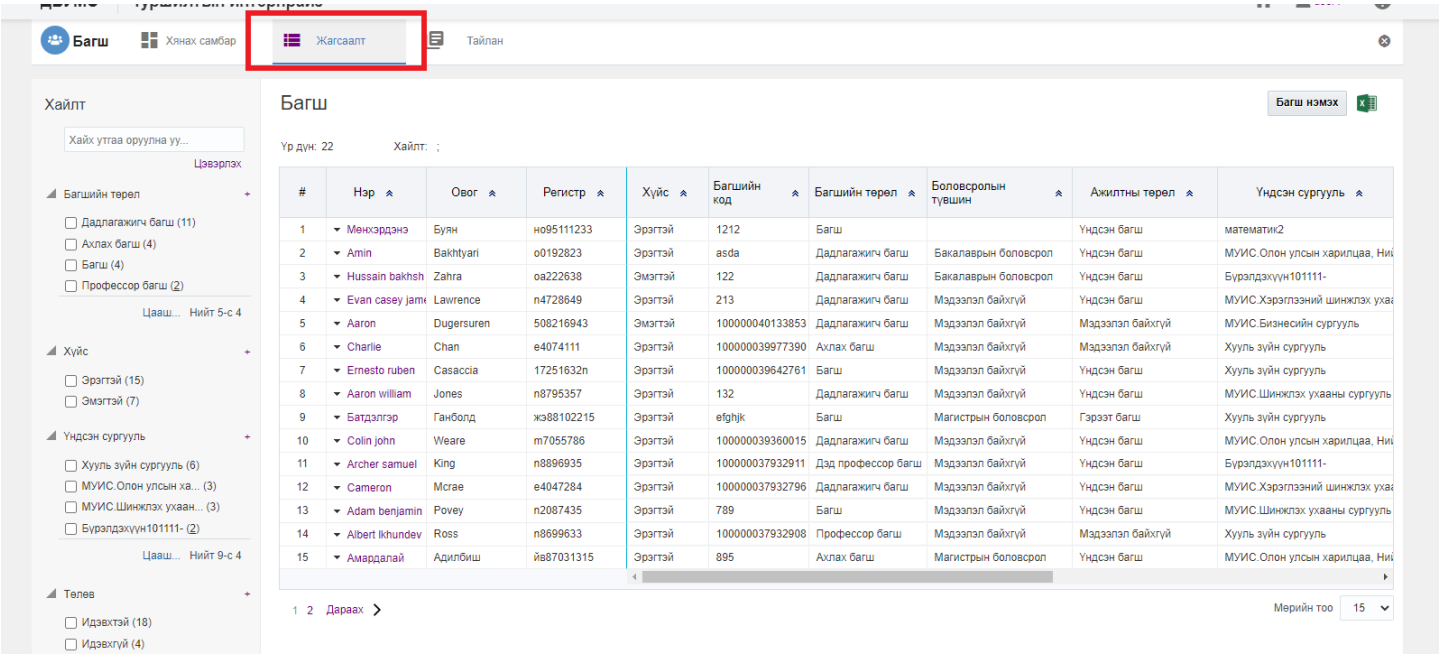
1. **Багш** ерөнхий цэсийг сонгоно.
2. Багшийн дэд хэсгээс **жагсаалт**ийг сонгоно.
3. Цонхны баруун дээд хэсэгт байрлах **Багш нэмэх** товчийг дарна.
4. Багшлах хүн сонгоно.
5. Багш нэмэх цонхны мэдээллийг оруулаад **хадгалах** товч дарна.

Шинэ багш бүртгэх үйлдлийн дэлгэрэнгүй тайлбар:

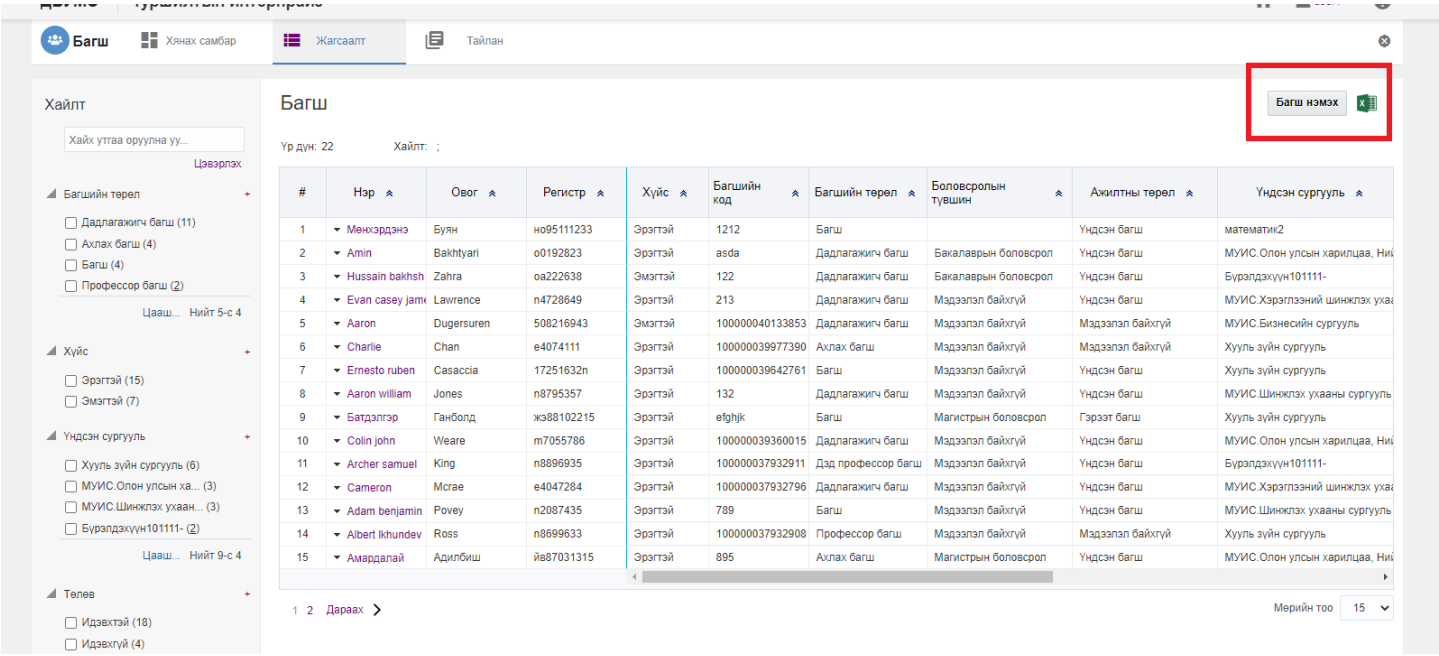
1. **Багш** ерөнхий цэсийг сонгоно.



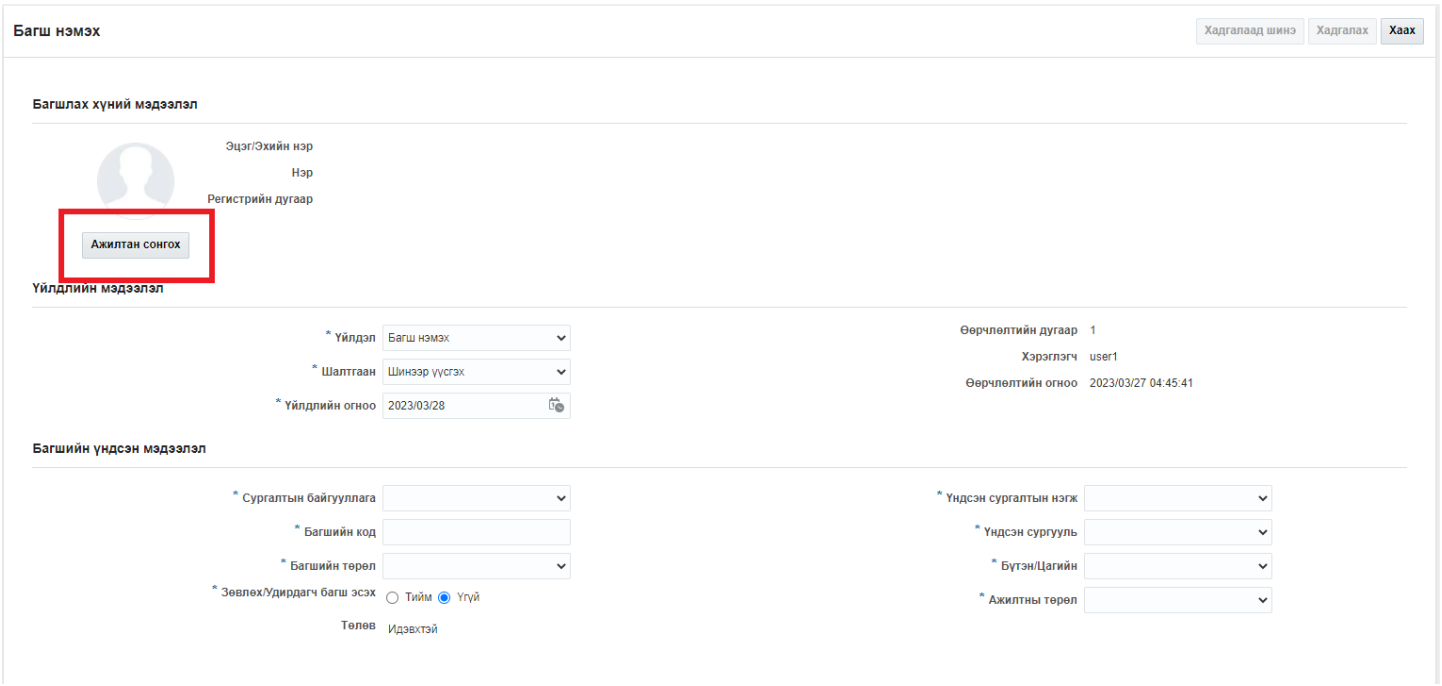

2. Багшийн дэд хэсгээс **жагсаалт**ийг сонгоно.

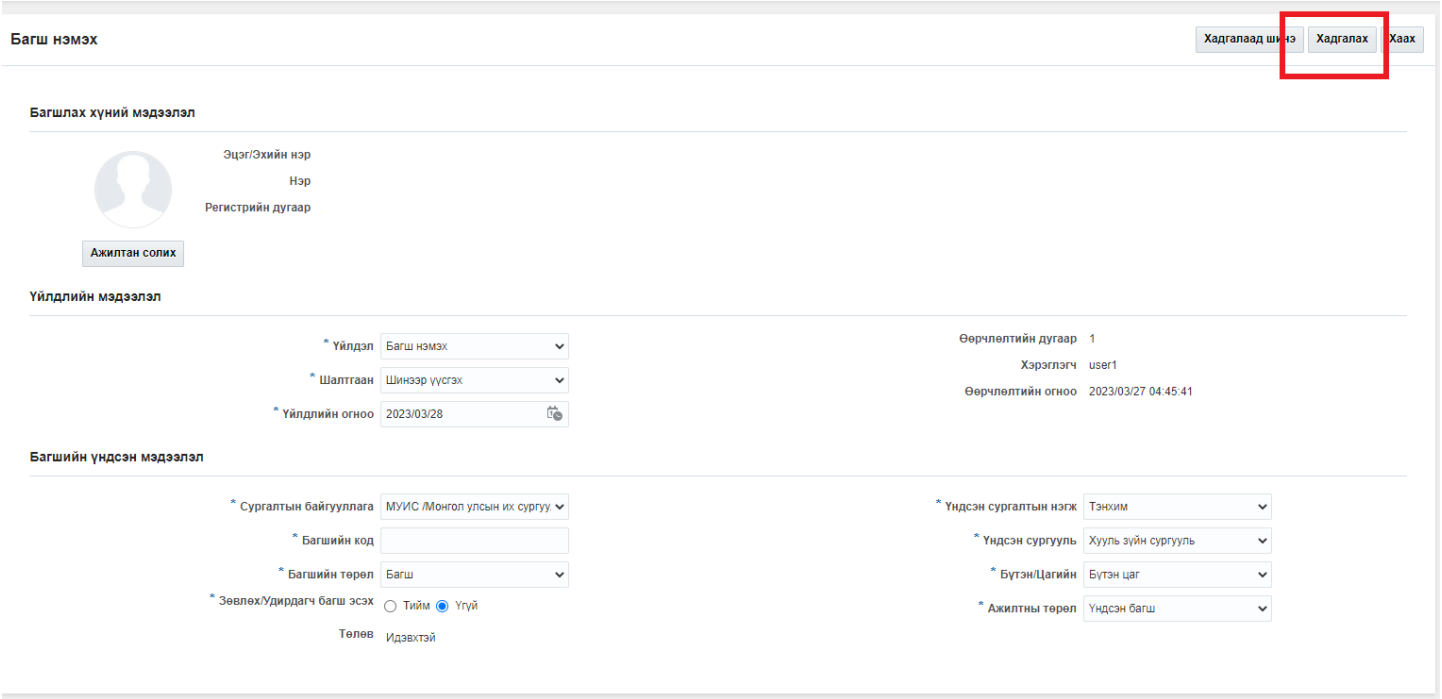



3. Цонхны баруун дээд хэсэгт байрлах **Багш нэмэх** товчийг дарна.




4. Багшлах хүн сонгоно.




5. Багш нэмэх цонхны мэдээллийг оруулаад **хадгалах** товч дарна.