

## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Их сургуулийн дүрэм  
(2022.05.24)

Дагаж мөрдөх огноо:

2022.05.24

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Дотоод хэргийн их сургууль

Нэгжийн нэр:

Харьяа, бүрэлдэхүүн сургууль, институт

Албан тушаалын нэр:

Дэд профессор

Албан тушаалын ангилал,

ТТ-14

Ажлын цаг:

8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Баянзүрх дүүрэг, 8 дугаар хороо,  
Хилчний гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хуулиар хүлээсэн бусад үүргийг  
хэрэгжүүлэх

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

#### Албан тушаалын зорилго:

Их сургуулийн хөгжлийн стратеги хөтөлбөр, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд тэнхимийн эрдэм шинжилгээ, судалгаа, сургалтын ажлыг чанартай зохион байгуулж, ахлах багш, багшийг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, үйл ажиллагааны үр дүнг бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын өмнө хариуцна.

#### Албан тушаалын зорилт:

1. Тэнхимийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг удирдаж, багш, суралцагчдыг судалгааны арга барилд сургах;
2. Сургалтыг батлагдсан хөтөлбөр, төлөвлөгөөний дагуу чанартай зохион байгуулах;
3. Мэргэжлийн ур чадвараа дээшлүүлж, тэнхимийн эрдэм шинжилгээний ажлыг шинэ шатанд гаргах;
4. Ажлын байрны зорилгод нийцүүлж, хариуцуулсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;
5. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг чанд сахиж, Их сургуулийн үнэт зүйлсийг дээдлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т Хариуцан гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
			<b>Ш</b>

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1.Тэнхимийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын төлөвлөлтийг хийж, гүйцэтгэлд хяналт тавьж, тайлагнах;	Сургалт, судалгаа болон профессорын багийн үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулж, үр дүнг танилцуулан ажилласан байна.	Г, Х, Т
	1.2.Мэргэжлийн болон боловсрол судлалын чиглэлээр гарсан ололт, амжилт, дэвшилтэт арга, шинжлэх ухааны нээлтийг тухай бүр сурвалжлан танилцаж, өөрийн сургалт, судалгааны ажилтай уялдуулах;		Г, Х, Т
	1.3.Тодорхой чиглэлээр дагнасан судалгаа хийх, эрдмийн зэрэг хамгаалах, ахиулах;		Г, Х, Т
	1.4.Судалгааны ажил, төсөлд идэвх санаачилгатай оролцох;		Г, Х, Т
	1.5.Мэргэжлийн болон бусад чиглэлээр ном бүтээл туурвих, илтгэл хэлэлцүүлэх, гадаад, дотоодын сэтгүүлд өгүүлэл нийтлүүлэх;		Г, Х, Т
	1.6.Эрдэм шинжилгээний хурал, хэлэлцүүлэгт идэвхтэй оролцох, зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх;		Г, Х, Т
	1.7.Тэнхимд харьяалагдах чиглэлээр судалгаа хийж байгаа магистрант, докторантын судалгааны ажлын явц үр дүнг тэнхимийн хурлаар хэлэлцүүлэх;		Г, Х, Т
	1.8.Профессорын судалгааны багийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж, тэнхимийн судалгааны ажлыг уялдуулан зохион байгуулах;		Г, Х, Т
	1.9.Тэнхимийн бүрэлдэхүүний эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын явц үр дүнг тооцож, танилцуулах;		Г, Х, Т
	1.10.Суралцагчийн эрдэм шинжилгээний ажлыг удирдаж, үр дүнг хэлэлцүүлэх.		Г, Х, Т
	1.11.Бакалавр, магистр, докторын судалгааны ажлыг удирдах, тэнхимийн хурлаар хэлэлцүүлэх.		Г, Х, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, хуваарийн дагуу хичээл заах;	Багш, албан хаагч, сонсогч, суралцагчдын сургалт, судалгааны ажилд дэмжлэг үзүүлж, хамтран ажилласан байна.	Т, Г
	2.2.Суралцагчийн мэдлэг, ур чадварыг бодитой дүгнэж, дүнг сургалтын удирдлага мэдээллийн системд тухай бүр оруулж, баталгаажуулсан хувийг холбогдох нэгжид хүргүүлэх;		Т, Г
	2.3.Сургалтын болон хичээлийн хөтөлбөрийг хамтран боловсруулах, чанарын баталгаажуулалтыг хангаж, шинэчлэн сайжруулах, хөгжүүлэх ажилд оролцох, санал оруулах;		Т, Г
	2.4.Хичээлийн жил, улирал тутамд хариуцсан хичээлийн хөтөлбөр, сургалтын чанар, үр дүнд өөрийн үнэлгээ хийж, шинэчлэн баяжуулах, хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;		Т, Г
	2.5.Сургалтын удирдлага, мэдээллийн систем, зайн болон цахим сургалтын программыг олгогдсон эрхийн хүрээнд үр дүнтэй ашиглах, холбогдох мэдээг тухай бүр үнэн зөв оруулах;		Т, Г

	<p>2.6.Чадваржуулах, дадлагажуулах сургалтыг удирдамжийн дагуу явуулж, үр дүнг тооцож, танилцуулах;</p> <p>2.7.Сургалтын материаллаг баазыг бэхжүүлэх, багш, албан хаагч, суралцагчийн ажиллах, суралцах таатай орчин, нөхцлийг бүрдүүлэхэд чиглэгдсэн арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх.</p>		<p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p>
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>3.1.Шинжлэх ухааны ололт, дэвшилтэт арга технологийг нэвтрүүлэх зорилгоор онолын болон арга зүйн семинарыг зохион байгуулж, холбогдох мэдээллээр багш, алба хаагчийг ханган сургалт, судалгааны ажилд нэвтрүүлэх;</p> <p>3.2.Суралцагчийн эрдэм шинжилгээний ажлыг удирдах, судалгааны ажлын арга барилд сургаж, зөвлөн туслах;</p> <p>3.3.Гадаад дотоодын их, дээд сургуулиуд /мэргэжлийн тэнхимүүд/ практик байгууллагын үйл ажиллагаатай танилцах туршлага судлах;</p> <p>3.4.Их сургуулийн захирлын тушаалаар анги удирдсан багшаар томилогдон ажиллах;</p> <p>3.5.Суралцагчийн дугуйлан-клубыг удирдан ажиллах;</p> <p>3.6.Суралцагчдын дунд танин мэдэхүйн болон мэргэжлийн мэдлэг, ур чадваыг үнэлэн дүгнэх, дэмжин урамшуулахад чиглэсэн уралдаан, тэмцээн зохион байгуулах;</p> <p>3.7.Суралцагчийн бие даан суралцах үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлэх, зөвлөгөө, давтлага өгөх;</p> <p>3.8.Багшид мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг туслалцаа үзүүлж, зөвлөн туслах, шинээр томилогдсон багшийг дагуулан сургах.</p>	<p>Багш, албан хаагч, сонсогч, суралцагчдын сургалт, судалгааны ажилд дэмжлэг үзүүлж, хамтран ажиллаж, зөвлөгөө өгсөн байна.</p>	<p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p>
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>4.1.Бүрэлдэхүүн сургуулийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэй уялдуулан 7 хоног, сар, улирал, жилээр ажлаа төлөвлөж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;</p> <p>4.2.Бүрэлдэхүүн сургуулийн захиралтай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулж, биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр тайлагнах;</p> <p>4.3.Их сургуулийн үйл ажиллагаатай холбоотой боловсруулагдаж байгаа баримт бичигт тухай бүр санал өгөх;</p> <p>4.4.Цаг үеийн холбогдолтой ажлын тайлан, илтгэх хуудсыг холбогдох албан тушаалтанд өгөх;</p> <p>4.5.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомжийг үйл ажиллагаандаа мөрдөн хэрэгжүүлэх, баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулах;</p> <p>4.6.Их сургууль, бүрэлдэхүүн сургуулийн удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг цаг хугацаанд нь гүйцэтгэх;</p>	<p>Албаны баримт бичиг зөрчил, дутагдалгүй бүрдсэн байна.</p>	<p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p>

	4.7.Сургууль, олон нийт, нийгэмд чиглэсэн ажил үйлчилгээнд идэвхтэй оролцох; 4.8.Албаны бэлэн байдлыг хангах, удирдлагын шийдвэрээр томилгоот үүрэг гүйцэтгэх, илүү цагаар ажиллах.		Т, Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1.Хамт олны дунд эерэг уур амьсгалыг бүрдүүлж, бие биедээ хүндэтгэлтэй хандах зарчмыг баримтлах; 5.2.Албаны бэлэн байдал болон цэрэгжилч, жагсаалч байдлыг хангаж, бие бялдрын өв тэгш хүмүүжилтэй байх; 5.3.Их сургуулийн алсын хараа, эрхэм зорилго, үнэт зүйлсээ дээдэлж, албандаа хүндэтгэлтэй хандах; 5.4.Их сургуулийн хэмжээнд мөрдөгдөх эрх зүйн актуудыг чанд мөрдөн ажиллах; Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай өөрийн мэдлэг, ур чадварыг байнга дээшлүүлж, хийсэн ажлынхаа гүйцэтгэл, үр дүнгийн төлөө хариуцлага хүлээх чадвартай байх; 5.5.Хүлээсэн үүрэгтээ үнэнч байж, нийтийн ашиг сонирхолд захирагдаж, ашиг сонирхлын зөрчилд автахгүй байх, хууль бус, шударга бус явдалтай эвлэрдэггүй байх; 5.6.Суралцагч болон удирдлагадаа ажиллаж байгаа албан хаагч бүртэй алагчлалгүй харьцаж, Их сургуулийн хөгжилд өөрийн хувь нэмрийг оруулах; 5.7.Биеийн эрүүл мэнд, бие бялдраа албаны шаардлагад нийцүүлэн хөгжүүлэх.	Албан хаагчийн сахилга, ажлын хариуцлага сайжирч, үнэт зүйлсээ дээдэлсэн байгууллагын соёл төлөвшинө.	Г
<b>III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА</b>			
<b>Боловсрол</b>	Магистр, түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй		
<b>Мэргэжил</b>	0114 багш, мэргэжлийн, 0421 эрх зүйч, тухайн салбарын болон албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжилтэй.		
<b>Мэргэшил</b>	Мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх, Багшлах эрхтэй, Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх		
<b>Туршлага</b>	Төрийн албанд 10-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах багш болон түүнтэй адилтгах албан тушаалд 4-еос доошгүй жил ажилласан байх		
<b>Ур чадвар</b>	<b>Дүн шинжилгээ хийх</b>	-Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах -Нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах -Байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдлийг илрүүлэх -Судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй	
	<b>Асуудал шийдвэрлэх</b>	-Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах -Асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох -Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах	

	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох
	Бусад	-Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар <sup>[5]</sup>

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:  
Харьяа, бүрэлдэхүүн сургууль, институтын захирал

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр, тоо: 3  
1. Ахлах багш;  
2. Багш;  
3. Лаборант.

Бусад харилцах субъект:  
Захиалагч байгууллага болон сургалт, эрдэм шинжилгээний чиглэлээр хамтран ажилладаг байгууллага, эрдэмтэн, судлаач

#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:  
Захиргааны удирдлагын газрын захирал, цагдаагийн хурандаа  
Б.Эрдэнэбат  
2022 оны 06 дугаар сарын 10-ны өдөр

Байгууллагын нэр: .....

Шийдвэрийн огноо: .....

Дугаар: .....

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр: Дотоод хэргийн их сургууль  
Шийдвэрийн огноо: .....

(тамга/ тэмдэг)

Дотоод хэргийн их сургуулийн захирал, доктор (У.Б.Д), профессор, цагдаагийн хурандаа

П.Батбаатар

2022 оны 06 дугаар сарын 10-ны өдөр

1701281 СБД 1314 1119263239