

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:

Тэнхимийн эрхлэгч

Албан тушаалын ангилал,

ТТ-15

Ажлын цаг:

Ажлын 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 бодлого чиглэлийг тодорхойлж, сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлыг мэргэжлийн удирдлага, арга зүйгээр ханган, хяналт тавьж тэнхим, багш, алба хаагчийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, үйл ажиллагааны үр дүнг бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Их сургуулийн хөгжлийн стратеги хөтөлбөртэй уялдуулан үйл ажиллагаагаа төлөвлөн хэрэгжүүлж багш нарыг мэргэжил, заах арга зүйн удирдлагаар хангах;
2. Сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлийн болон чанарын хяналт тавих, үр дүнг тооцох;
3. Тэнхимийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг мэргэжлийн удирдлагаар ханган, үр дүнг сургалт, судалгаа, практик үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх;
4. Өөрийгөө болон багш, албан хаагч, сонсогч, суралцагчийг хөгжүүлэх, чадавхжуулах ажлыг зохион байгуулах тэдний ажлын хариуцлага, сахилга ёс зүйн байдалд хяналт тавьж, хууль ёсны эрх, ашиг сонирхлыг хамгаалах;
5. Ажлын байрны зорилгод нийцүүлж хариуцуулсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;
6. Хариуцсан сургууль, нэгжийн албан хаагч, ажилтны хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйг хангах, тэдний эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах, эрсдлийн удирдлагын манлайллыг хэрэгжүүлж, эрсдлийг удирдах;
7. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг чанд сахиж, Их сургуулийн үнэт зүйлсийг дээдлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур	Хариуцлага, оролцооны
--------	------------------------------------	----------------------	-----------------------

		Үзүүлэлт	хэлбэр Туслах-Т Хариуцан гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>1.1.Их сургуулиас тухайн жилд дэвшүүлсэн зорилтыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хариуцах;</p> <p>1.2.Тэнхимийн ажлыг бүрэлдэхүүн сургуулийн үйл ажиллагаатай уялдуулан сар, улирал, жилээр төлөвлөж хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;</p> <p>1.3.Их сургуулийн хөгжлийн стратеги хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, үр дүнг тооцох;</p> <p>1.4.Харьяа, бүрэлдэхүүн сургууль, институтын захиралтай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулж, биелэлтийг хангаж ажиллах;</p> <p>1.5.Тэнхимийн багш, албан хаагчийн ажлын төлөвлөгөө тайланг хянан баталгаажуулж, ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлж хуваарилан, гүйцэтгэлийг 7 хоног, сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр тооцон ажлын үр дүнгээр нь урамшуулах, хариуцлага хүлээлгэх саналыг бүрэлдэхүүн сургуулийн захиралд танилцуулан, шийдвэрлүүлэх;</p> <p>1.6.Багш, албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр зохих журамд заасны дагуу дүгнэхэд санал өгөх, хэрэгжилтийг хангуулах;</p> <p>1.7.Багш, албан хаагчийн сургалт, эрдэм шинжилгээний болон бусад ажилтай төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хэлбэрээр танилцан үр дүнг бүрэлдэхүүн сургууль болон тэнхимийн хурлаар хэлэлцүүлж, үнэлгээ дүгнэлт хугацаатай үүрэг, заавар зөвлөгөө өгөх, биелэлтийг хангуулах;</p> <p>1.8.Тэнхимийн багш хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас багшийн ажил үүргийн хуваарьт өөрчлөлт оруулах, төлөвлөгдсөн ажлыг тасралтгүй хэвийн явуулах зохицуулалтыг хийх;</p> <p>1.9.Багшийн ажлын гүйцэтгэлийг сар бүр холбогдох журмын дагуу тооцох;</p> <p>1.10.Сургалтын материаллаг баазыг бэхжүүлэх, багш, албан хаагч, сонсогч, суралцагчийн ажиллах, суралцах таатай орчин нөхцлийг бүрдүүлэхэд чиглэгдсэн арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;</p> <p>1.11.Клиник сургалт, танилцах болон үйлдвэрлэлийн дадлагын ажлыг харьяалах багууллагатай хамтран зохион байгуулах.</p>	Хариуцсан тэнхимийн багш, албан хаагчийг мэргэжлийн удирдлагаар хангаж, хамтран ажилласан байна.	Г, Х Г Г Г Г, Х Г Г Г
2 дугаар	2.1.Сургалтын батлагдсан хөтөлбөр,	Хариуцсан	Г

зорилтын хүрээнд	<p>төлөвлөгөөний дагуу технологийн зөрчилгүй зохион байгуулах;</p> <p>2.2.Хичээлийн цаг сэдвийн төлөвлөгөөг баталж, хичээл сургалтын үйл ажиллагаа хуваарийн дагуу явагдаж байгаа эсэхэд өдөр тутмын хяналт тавьж илэрсэн зөрчлийг танилцуулах;</p> <p>2.3.Тухайн тэнхимийн багш нартай Хамтран хөтөлбөрийн чанарын баталгаажуулалтын төлөвлөгөөн дэхь ажлыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай судалгаа, шинжилгээг хийж, удирдлагыг мэдээллээр хангах;</p> <p>2.4.Сургалтын хөтөдбөрт өөрийн үнэлгээ хийж, магадлан итгэмжлэлийн шалгуур, шаардлагыг хангах ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>2.5. Сургалтын болон хичээлийн хөтөлбөрийг боловсруулах, шинэчлэн сайжруулах, хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хөтөлбөрийн дэд хорооны гишүүнээр ажиллах;</p> <p>2.6. Хичээлийн жил, улирал тутамд хариуцсан хичээлийн хөтөлбөр, сургалтын чанар, үр дүнд өөрийн үнэлгээ хийж, шинэчлэн баяжуулах, хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>2.7. Сургалтын удирдлага, мэдээллийн систем болон цахим сургалтын программын хэрэглээ, ашиглалтад тогтмол хяналт тавих;</p> <p>2.8. Шалгалт /явцын, улирлын, нэгдсэн, төгсөлт/-ын бэлтгэлийг хангуулах, шалгалтын даалгаварын агуулга, үнэлгээний удирдамжийг боловсруулж, хуваарийн дагуу зохион байгуулах, шалгалтын комиссын бүрэлдэхүүнд ажиллах;</p> <p>2.9.Чадваржуулах, дадлагажуулах сургалтыг зохион байгуулж, явц байдалтай нь танилцан заавар, зөвлөмж өгч, үр дүнг тооцох;</p> <p>2.10.Тэнхимд харьяалах хичээлийн төлөвлөлт гүйцэтгэлийг хариуцан зохион байгуулах;</p> <p>2.11.Сонсогч, суралцагчдын дунд танин мэдэхүйн болон мэргэжлийн мэдлэг ур чадварыг үнэлэн дүгнэх, дэмжин урамшуулахад чиглэсэн уралдаан тэмцээн зохион байгуулах;</p> <p>2.12. Сургалтын кабинет, лабораторын ашиглалт, үр дүн, тохижилт үйлчилгээтэй холбоотой саналыг удирдлагад танилцуулан шийдвэрлүүлж, хэрэгжилтийг хангах.</p>	<p>тэнхимийн багш, албан хаагчдын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэн, хяналт тавин ажиллаж, олон талт арга хэмжээг зохион байгуулан ажилласан байна.</p>	<p>Г, Х</p> <p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p> <p>Г</p> <p>Г, Х</p> <p>Г</p> <p>Т, Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г, Х</p> <p>Г, Х</p>
------------------	---	---	---

3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Тэнхимийн судалгааны ажлын чиглэл, бодлогыг боловсруулан хэрэгжилтийг хангах;		Г	
	3.2.Эрдэм шинжилгээний төсөл, хөтөлбөр, захиалгат болон бодлогын судалгааны ажлыг, нэгтгэн зохион байгуулж, үр дүнг тооцох;		Г	
	3.3.Мэргэжлийн болон боловсрол судлалын чиглэлээр гарсан ололт амжилт, дэвшилтэт арга, шинжлэх ухааны нээлтийг тухай бүр сурвалжлан танилцаж, өөрийн сургалт, судалгааны ажилтай уялдуулах;		Г	
	3.4.Тодорхой чиглэлээр дагнасан судалгаа хийх, эрдмийн зэрэг хамгаалах, ахиулах;		Т, Г, Х	
	3.5.Мэргэжлийн болон боловсрол судлалын чиглэлээр ном, бүтээл туурвих, илтгэл хэлэлцүүлэх, гадаад, дотоодын сэтгүүлд өгүүлэл нийтлүүлэх;	Багш, албан хаагч, сонсогч, суралцагчдын судалгааны ажилд дэмжлэг үзүүлж, хамтран ажилласан байна.	Т, Г, Х	
	3.6.Эрдэм шинжилгээний хурал, хэлэлцүүлэгт, идэвхтэй оролцох, зохион байгуулах;		Т, Г, Х	
	3.7. Тэнхимийн судалгааны ажлыг профессорын судалгааны багийн үйл ажиллагаатай уялдуулан зохион байгуулах;		Г	
	3.8. Тэнхимийн бүрэлдэхүүний эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын явц үр дүнтэй танилцах, үнэлэлт дүгнэлт өгөх;		Г	
	3.9.Бакалавр, магистр, докторын судалгааны ажлыг удирдах, тэнхимийн хурлаар хэлэлцүүлэх;		Г	
	3.10.Эрдэм шинжилгээний бүтээл туурвин, Их сургуулийн мэдээллийн санд оруулах;		Г	
	3.11.Гадаад, дотоодын бусад их, дээд сургуулиуд /мэргэжлийн тэнхимүүд/, практик байгууллагын үйл ажиллагаатай танилцах холбоо тогтоох, удирдлагын зөвшөөрлөөр хамтран ажиллах.		Т, Х	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Багш, албан хаагчийн сахилга, ёс зүйг сахиулах, үр дүнг тооцох;		Удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврын биелэлтийг ханган ажиллах. Мөн багш, албан хаагч, сонсогч, суралцагчдад дэмжлэг үзүүлж хамтран ажилласан байна.	Т, Г
	4.2.Багш, албан хаагч, сонсогч, суралцагчийг хөгжүүлэх, төлөвшүүлэхэд чиглэсэн олон талт ажлыг зохион байгуулах үр дүнг тооцох;			Т, Г
	4.3.Багш, албан хаагч, сонсогч, суралцагчийн хөгжлийг дэмжих, нийгмийн баталгааг хангахад чиглэсэн, хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;			Т, Г Г
	4.4.Багш, сонсогч, суралцагчийн ажиллах, суралцах идэвх сонирхлыг өрнүүлэх, дэмжин урамшуулах ажлыг зохион байгуулах;			Г Т, Г Т, Г

	<p>4.5. 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>4.6.Багшид мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг туслалцаа үзүүлж зөвлөн туслах, багшлах бүрэлдэхүүнийг дагуулан сургах;</p> <p>4.8.Их сургуулийн Багшийн хөгжлийн хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангуулж хичээлийн жилийн эцэст тэнхимийн тайланг гаргаж, Багшийн хөгжлийн төвд хүргүүлэх;</p> <p>4.9.Их сургуулийн захирлын тушаалаар анги удирдсан багшаар томилогдон ажиллах.</p>		Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>5.1.Цаг үеийн холбогдолтой ажлын тайлан, илтгэх хуудсыг холбогдох газарт хүргүүлэх;</p> <p>5.2.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомжийг үйл ажиллагаандаа мөрдөн хэрэгжүүлэх, баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулах;</p> <p>5.3.Удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж үр дүнг тооцох;</p> <p>5.4.Албаны бэлэн байдлыг хангах, удирдлагын шийдвэрээр томилгоот үүрэг гүйцэтгэх, илүү цагаар ажиллах.</p>	Албаны баримт бичиг зөрчил, дутагдалгүй бүрдсэн байна.	Г Г Г Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>6.1.Албан хаагчийн хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйг хангах, хууль тогтоомжоор хүлээсэн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхтэй нь холбогдуулж, тэдэнд учирч болох эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах;</p> <p>6.2.Албан хаагчийн хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээг нэгдсэн удирдлагаар хангах;</p> <p>6.3.Албан хаагчдын сахилга, ёс зүйн байдлын хяналт-шинжилгээний дүнг үндэслэн гэмт хэрэг, эрх зүйн зөрчилд холбогдохоос урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>6.4.Сургууль, нэгжийн хэмжээнд эрсдлийн удирдлагын манлайллыг хэрэгжүүлж, эрсдэлийг удирдах;</p> <p>6.5.Чанарын менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлэх, нутагшуулах, соёлыг төлөвшүүлэх үйл ажиллагааг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах.</p>	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, алба хаагчийн эрх ашгийг хамгаална.	Г Г Г Г
7 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>7.1.Хамт олны дунд эерэг уур амьсгалыг бүрдүүлж, бие биэндээ хүндэтгэлтэй хандах зарчмыг баримтлах;</p> <p>7.2.Албаны бэлэн байдал болон цэрэгжилч, жагсаалч байдлыг хангаж,</p>	Албан хаагчийн сахилга, ажлын хариуцлага сайжирч, үнэт зүйлсээ	Г Г

	бие бялдын өв тэгш хүмүүжилтэй байх;	дээдэлсэн байгууллагын соёл төлөвшинө.	Г
	7.3.Их сургуулийн алсын хараа, эрхэм зорилго, үнэт зүйлсээ дээдэлж, албандаа хүндэтгэлтэй хандах;		Г
	7.4.Их сургуулийн хэмжээнд мөрдөгдөх эрх зүйн актуудыг чанд мөрдөн ажиллах;		Г
	7.5.Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай өөрийн мэдлэг, ур чадварыг байнга дээшлүүлж, хийсэн ажлынхаа гүйцэтгэл, үр дүнгийн төлөө хариуцлага хүлээх чадвартай байх;		Г
	7.6.Хүлээсэн үүрэгтээ үнэнч байж, нийтийн ашиг сонирхолд захирагдаж, ашиг сонирхлын зөрчилд автахгүй байх, хууль бус, шударга бус явдалтай эвлэрдэггүй байх;		Г
7.7.Суралцагч болон удирдлагадаа ажиллаж байгаа албан хаагч бүртэй алагчлалгүй харьцаж, Их сургуулийн хөгжилд өөрийн хувь нэмрийг оруулах;			
7.8.Биеийн эрүүл мэнд, бие бялдраа албаны шаардлагад нийцүүлэн хөгжүүлэх.			

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Доктор (Ph.D), түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй		
Мэргэжил	0114 багш, мэргэжлийн, 0421 эрх зүйч, тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжилтэй.		
Мэргэшил	Мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх, Багшлах эрхтэй, Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх		
Туршлага	Төрийн албанд 12-оос доошгүй жил, үүнээс дэд профессор болон түүнтэй адилтгах албан тушаалд 4-еос доошгүй жил ажилласан байх		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - Хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх - Удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилах, удирдах - Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх 	
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх - Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаварыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Албан үүргийнхээ дагуу хариуцах ажил үүргийг хууль, тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн гүйцэтгэх 	
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - Ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэх - Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачлагатай ажиллах - Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - Ажил гүйцэтгэх, хэрэгжүүлэх - Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон зайлшгүй шаардлагатай бусад ур чадвар 	

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал, Дэд захирал	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр, тоо: 4 1. Дэд профессор; 2. Ахлах багш; 3. Багш; 4. 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:
<u>Албан тушаал:</u> Захиргааны удирдлагын газрын захирал, цагдаагийн хурандаа Б.Эрдэнэбат 2022 оны 06 дугаар сарын 10-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u>
Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан: <u>Байгууллагын нэр:</u> Дотоод хэргийн их сургууль <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2022.06.22 <u>Дугаар:</u> (тамга/ тэмдэг) Дотоод хэргийн их сургуулийн захирал, доктор ур.д. профессор, цагдаагийн хурандаа 2022 оны 06 дугаар сарын 10-ны өдөр	 П.Батбаатар