

1.2. МУБИС-ИЙН ДҮРЭМ

1	Батлагдсан он	2014-05-16 Удирдах зөвлөлийн 09 тоот тогтоол Шинээр нэмсэн: 3 бүлэг
2	Нэмэлт өөрчлөлт	Хассан: Өөрчлөн найруулсан: 2017-08-28 Удирдах зөвлөлийн 05 тоот тогтоолоор 3 бүлэг 21 зүйлийг өөрчлөн найруулсан.
3	Үйлчлэх хүрээ, зориулалт	Монгол Улсын Боловсролын Их Сургууль (Англиар Mongolian National University of Education)-ийн үндсэн чиг үүрэг, бүрэн эрх, бүтэц зохион байгуулалт, удирдлагын тогтолцоо болон сургуулийн үйл ажиллагаатай холбоотой бусад харилцааг зохицуулахад энэхүү дүрмийн зорилго оршино
4	Агуулга	Нэг. Нийтлэг үндэслэл Хоёр. Үндсэн үйл ажиллагаа Гурав. МУБИС-ийн бүтэц, зохион байгуулалт Дөрөв. МУБИС-ийн удирдлага Тав. Төвийн эрхлэгчийн чиг үүрэг Зургаа. МУБИС-ийн багш, ажилтаны чиг үүрэг Долоо. МУБИС-ийн суралцагчийн чиг үүрэг Найм. Хөрөнгө, санхүү Ес. Бусад зүйл

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Монгол Улсын Боловсролын Их Сургууль (Англиар Mongolian National University of Education)-ийн үндсэн чиг үүрэг, бүрэн эрх, бүтэц зохион байгуулалт, удирдлагын тогтолцоо болон сургуулийн үйл ажиллагаатай холбоотой бусад харилцааг зохицуулахад энэхүү дүрмийн зорилго оршино;
- 1.2. МУБИС-ийн Монгол Улсын Үндсэн хууль, Боловсролын тухай, Дээд боловсролын тухай, Шинжлэх ухаан технологийн тухай, Инновацийн тухай хууль холбогдох бусад хууль тогтоомж болон МУБИС-ийн дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандaa мөрдөнө;
- 1.3. **МУБИС-ийн уриа:** “Бүтээлч багш-хөгжлийн түлхүүр”;
- 1.4. **МУБИС-ийн хөгжлийн алсын хараа:** Ази тивийн хэмжээнд өрсөлдөх чадвар бүхий боловсролын эрдэм шинжилгээ, сургалт, үйлдвэрлэлийн төв болох;
- 1.5. **МУБИС-ийн эрхэм зорилго:** Нийгмийн болон хувь хүний хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлэн мэргэшсэн багш, боловсролын болон бусад салбарын мэргэжилтэн бэлтгэх;
- 1.6. **МУБИС-ийн зорилт:** Судалгаа шинжилгээний ажил эрхэлж, бакалавр, магистр, докторын төвшний сургалт явуулж, бүх төрлийн мэргэжлийн багш, боловсролын салбарын мэргэжилтэн, судлаачдыг бэлтгэж, иргэдийн боловсрол, соёлын төвшинг дээшлүүлэх Судалгаа шинжилгээний ажил эрхэлж, бакалавр, магистр, докторын төвшний сургалт явуулж, бүх төрлийн мэргэжлийн багш, боловсролын салбарын мэргэжилтэн, судлаачдыг бэлтгэж, иргэдийн боловсрол, соёлын төвшинг дээшлүүлэх;

- 1.7. МУБИС нь төрийн өмчийн, ашгийн төлөө бус үйл ажиллагаа явуулдаг хуулийн этгээд мөн;
- 1.8. МУБИС нь албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг, өөрийн бэлгэдэлтэй байна;
- 1.9. МУБИС-ийн удирдлага нь Монгол Улсын нийслэлд байрлана. МУБИС-ийн хаяг: Монгол Улс, Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу-14, МУБИС-ийн хичээлийн “А” байр;

ХОЁР. Үндсэн үйл ажиллагаа

- 2.1. МУБИС-ийн үндсэн үйл ажиллагаа:
 - 2.1.1. Дээд боловсрол эзэмших, мэргэжил, боловсрол, соёлын түвшинг дээшлүүлэх, хөгжих эрмэлзэл бүхий хувь хүний хөгжлийн дэмжих;
 - 2.1.2. Шинжлэх ухаан, боловсролын судалгаа эрхлэх, багш суралцагчдын бүтээлч үйл ажиллагаага дэмжих, үр дүнг хэрэгжүүлэх;
 - 2.1.3. Боловсролын салбарын удирдах ажилтан, мэргэжилтэн бэлтгэх, давтан сургах, мэргэшүүлэх;
 - 2.1.4. Үйл ажиллагааныхаа чанар, олон улсын түвшинд өрсөлдөх чадварыг тасралтгүй тогтвортой дээшлүүлэх;
- 2.2. Боловсрол эзэмшүүлэх сургалтыг мэргэжлийн чиглэл, түвшин бүрээр зохих журмын дагуу баталгаажуулсан сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөр, хуваарийн дагуу зохион байгуулна.
- 2.3. МУБИС нь дотоод, гадаадын боловсрол, шинжлэх ухааны байгууллагатай бие даан гэрээ, хэлэлцээр байгуулж, их сургуулийн сургалт, судалгааны сүлжээнд хамрагдаж хамтран ажилана;

ГУРАВ. МУБИС-ийн бүтэц, зохион байгуулалт

МУБИС нь тэнхим, профессорын баг, төв гэсэн үндсэн нэгжтэй байна.

- 3.1. Тэнхим нь шинжлэх ухааны тодорхой салбараар төрөлжсөн, сургалт, судалгааны үйл ажиллагааг хариуцсан зохион байгуулах нэгж байна;
- 3.2. Профессорын баг нь эрдэм шинжилгээний тодорхой чиглэлээр мэргэшсэн судалгаа-сургалтын үйл ажиллагааг хариуцсан зохион байгуулах нэгж байна.
- 3.3. Төв нь тухайн салбарын сургалт, аргазүйн чиглэлээр судалгаа, туршилт явуулах, үр дүнг түгээн дэлгэрүүлэх үйл ажиллагаа эрхлэх нэгж байна;
- 3.4. Бүрэлдэхүүн сургууль нь мэргэжлийн салбар, тэнхим болон профессорын баг, төвийн бүрэлдэхүүнтэйгээр төрөлжсөн судалгаа, сургалтын үйл ажиллагаа эрхэлнэ;
- 3.5. МУБИС нь үндсэн нэгжүүдийн үйл ажиллагааны уялдаа холбоог хангах бүрэлдэхүүн болон салбар сургууль, номын сан, түшиц ерөнхий боловсролын сургууль, цэцэрлэг, сургалт судалгааны болон сургалт үйлдвэрлэлийн төв гэсэн удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэцтэй байна;
- 3.6. МУБИС нь Сургалт эрхэлсэн дэд захирал, Эрдэм шинжилгээ эрхэлсэн дэд захирал, Гадаад харилцаа эрхэлсэн дэд захирал Захиргаа, дотоод асуудал эрхэлсэн захиралтай байна. Дэд захирал алба, нэгжтэй байна.
- 3.7. МУБИС нь хамтын ажиллагаатай аймаг, орон нутаг, гадаад улс оронд орон тооны болон орон тооны бус төлөөлөгчтэй байж болно.

- 3.8. МУБИС нь үндсэн болон бүтцийн нэгжийг байгуулах, өөрчлөн байгуулахтай холбоотой асуудлыг дор дурдсанаар шийдвэрлэнэ.
 - 3.8.1. МУБИС нь тэнхим, лаборатори, төв байгуулах, тэдгээрийг өөрчлөх, татан буулгах асуудлыг МУБИС-ийн Захирлын зөвлөлийн саналыг үндэслэн захирлын тушаалаар шийдвэрлэнэ.
 - 3.8.2. МУБИС-ийн бүрэлдэхүүний сургууль болон салбар сургууль байгуулах, өөрчлөх татан буулгах асуудлыг МУБИС-ийн Удирдах зөвлөл шийдвэрлэнэ.

ДӨРӨВ. МУБИС-ийн удирдлага

- 4.1. МУБИС-ийн өөрийн удирдлагыг удирдах зөвлөл, мэргэжлийн удирдлагыг эрдмийн зөвлөл, захиргааны удирдлагыг захирлын зөвлөл, сургалтын хөтөлбөрийн удирдлагыг хөтөлбөрийн хороо хэрэгжүүлнэ. Удирдах зөвлөл, эрдмийн зөвлөл зохих журмын дагуу боловсруулж баталсан байна;
- 4.2. **Удирдах зөвлөл нь дор дурдсан чиг үүргийг гүйцэтгэнэ:**
 - 4.2.1. Сургуулийг хөгжүүлэх бодлого, стратеги төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг хэлэлцэж батлах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах, сургуулийн дүрэм батлах, түүнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах;
 - 4.2.2. Сургуулийн бүтэц, зохион байгуулалт, орон тоо, цалингийн жишгийг тогтоох;
 - 4.2.3. Хөрөнгө оруулалт, жилийн төсвийн хуваарийг баталж, зарцуулалтад нь хяналт тавих;
 - 4.2.4. Хөрөнгө, санхүүжилт бүрдүүлэх, зарцуулах журам тогтоох;
 - 4.2.5. Сургалтын төлбөр, дотуур байрны болон үйлчилгээний төлбөр, хураамжийн хэмжээг тогтоох
 - 4.2.6. Сургуулийн захирлын үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцэж үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;
- 4.3. **Эрдмийн зөвлөлийн чиг үүрэг**
 - 4.3.1. Сургалт судалгаа, инновацийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох, хөгжүүлэх чиглэл, бодлого, зорилтыг тодорхойлох, түүний үр дүнг хэлэлцэж, санал, дүгнэлт зөвлөмж гарган Их сургуулийг мэргэжлийн удирдлагаар хангана. Эрдмийн зөвлөлийн дарга нь тухайн сургуулийн захирал байна.
 - 4.3.2. Сургуулийн дүрэм, боловсролын байгууллагыг хөгжүүлэх бодлого, төлөвлөгөө хөтөлбөр, багш, ажилтны цалин хөлс, нийгмийн асуудлаар санал өгөх эрхтэй.
 - 4.3.3. Профессор, дэд профессор цол болон хүндэт доктор, хүндэт профессор цол олгох бүрэн эрхтэй эрх бүхий этгээд байна.
 - 4.3.4. Эрдмийн зөвлөл өөрийн чиг үүрэгт хамаарах үндсэн асуудлаар төрөлжсөн дэд зөвлөл, бүрэлдэхүүний болон салбар сургууль бүрд эрдмийн зөвлөлтэй байна.
- 4.4. **МУБИС-ийн захирлын чиг үүрэг:**
 - 4.4.1. Сургуулийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдах, зохион байгуулах, ерөнхий менежерийн бүрэн эрхийг хуулийн дагуу хэрэгжүүлэх;

- 4.4.2. Дээд боловсрол, шинжлэх ухаан, технологи хөгжүүлэх төрийн бодлогод нийцүүлэн сургуулиа хөгжүүлэх чиглэл, хөтөлбөр боловсруулан Удирдах зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлэх, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;
- 4.4.3. Багш, ажилтны цалин, урамшууллын бодлого, журам боловсруулж батлуулан мөрдүүлэх, ажилд томилох, биелэлтийг дүгнэх, ажлаас чөлөөлөх;
- 4.4.4. Бүтцийн нэгж, салбар болон бүрэлдэхүүний сургуулийг хэвийн, тогтвортой ажиллах нэгдсэн зохицуулалт, удирдлагаар хангах, тэдгээрийн үйл ажиллагааны чанарын талаар байнгын бүрэн дүүрэн мэдээлэлтэй байх, үр дүнг хариуцах;
- 4.4.5. Суралцагчдыг амжилттай суралцах, эрүүл мэнд, аюулгүй байх нөхцөлөөр хангах нийгмийн үйлчилгээнд хамрагдах боломж бүрдүүлэх;
- 4.4.6. Сургуулийн үндсэн үйл ажиллагааны чанарт ахиц гаргах, бүтэц механизмын тогтвортой ажиллагааг хангах, тайланг жил бүр эрдмийн зөвлөлийн хуралд танилцуулж байх;
- 4.4.7. Сургуулийн гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг бэхжүүлж, сургалт, судалгааны түншлэлийг өргөжүүлэх;
- 4.4.8. МУБИС-ийн захирал холбогдох асуудлаар шийдвэр гаргах, хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх үүрэгтэй захирлын зөвлөл болон бусад зөвлөл хороог байгуулан ажиллуулж болно;
- 4.4.9. МУБИС-ийн дэд захирлын томилж, гэрээ байгуулан ажиллана;
- 4.4.10. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ;
- 4.4.11. МУБИС-ийн захирал нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, энэхүү дүрэм үүсгэн байгуулагчтай байгуулсан гэрээний дагуу ажиллана. Захирал эзгүй байх хугацаандаа албан үүргээ аль нэг дэд захиралд түр орлуулан гүйцэтгүүлнэ. Түр орлосон этгээдийн гаргасан шийдвэрийн хариуцлагыг захирал хүлээнэ.

4.5. МУБИС-ийн захирлын зөвлөлийн чиг үүрэг:

- 4.5.1. МУБИС-ийн захирал хэлэлцэж байж шийдвэр гаргах шаардлагатай асуудлаар хурал зарлахад хэлэлцэн зөвлөх, санал дүгнэлт гаргах;
- 4.5.2. Сургалт, судалгааны бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хэлэлцэж, санал дүгнэлт гаргах;
- 4.5.3. Сургуулийн зохион байгуулалт, орон тоо, цалин, нэмэгдэл, урамшууллын хэмжээнд өөрчлөлт оруулах асуудлыг хэлэлцэж, санал, дүгнэлт гаргах;
- 4.5.4. Сургуулийн сургалт, эрдэм шинжилгээ, санхүүгийн үйл ажиллагааг зохицуулах дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журам, бусад журам түүний биелэлтийг хэлэлцэж, санал дүгнэлт гаргах;
- 4.5.5. Багш ажилтныг ажилд авах, ажлаас чөлөөлөх асуудлыг хэлэлцэх;
- 4.5.6. МУБИС-ийн Удирдах зөвлөл, Эрдмийн зөвлөл болон дээд байгууллагад тавих захирлын тайлан, шийдвэрлүүлэх асуудлыг хэлэлцүүлэх;
- 4.5.7. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх эдэлж, үүрэг хүлээх;

4.6. Хөтөлбөрийн хорооны чиг үүрэг:

- 4.6.1. Хөтөлбөрийн хороо нь МУБИС-ийн сургалтын бодлого тодорхойлох хөтөлбөрийг батлах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үнэлэх;
- 4.6.2. Бүрэлдэхүүн сургуулийн хөтөлбөрийн дэд хорооноос ирүүлсэн саналыг судлан хэлэлцэж, сургалтын хөтөлбөрт өөрчлөлт оруулах, шинээр нээх, хасах болон бусад шийдвэр гаргах;
- 4.6.3. Үндсэн мэргэжил, хавсрان мэргэжих, мэргэшүүлэх, хос мэргэжил эзэмшихэд тавигдах шаардлага, багц цаг тооцох, шилжүүлэх аргачлал тогтоох;
- 4.6.4. Хөтөлбөрүүдэд дунд болон урт хугацааны үнэлгээ хийж сургалтын хөтөлбөртэй холбоотой бодлого шийдвэрийг боловсронгуй болгох чиглэлээр зөвлөмж шийдвэр гаргах;

4.7. Сургалт эрхэлсэн дэд захирлын чиг үүрэг:

- 4.7.1. Сургуулийн бүх түвшний сургалтын бодлого боловсруулах, төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, ажлыг удирдан зохион байгуулах үр дүнг тооцох;
- 4.7.2. Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах, өөрчлөлт оруулах, шинэчлэх батлуулах хэрэгжүүлэх ажлыг нэгдсэн удирдлагаар хангах;
- 4.7.3. Багш бэлтгэх, сонгон шалгаруулах, багшийг хөгжүүлэх бодлого боловсруулж хэрэгжүүлэх, бүрэлдэхүүний сургуулийн захирал, тэнхимиийн эрхлэгчийн сургалтын ажлыг үнэлэх;
- 4.7.4. Магадлан итгэмжлэл, сургалтын чанарын баталгаажуулалтын асуудлыг хариуцах;
- 4.7.5. Суралцагчийн элсэлт, шилжилт, төгсөлтийг зохицуулах;
- 4.7.6. Сургалтын чиглэлээр дотоод, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх;
- 4.7.7. Албан тушаалын ажлын байрны тодорхойлолтод тусгасан бусад ажил үүрэг;

4.8. Эрдэм шинжилгээ эрхэлсэн дэд захирлын чиг үүрэг:

- 4.8.1. Сургуулийн эрдэм шинжилгээний ажлын нэгдсэн бодлогыг боловсруулах хэрэгжүүлэх ажлыг удирдлагаар хангах;
- 4.8.2. Шинжлэх ухаан технологийн сангаас зарласан төсөл шалгаруулах тендер, дотоод, гадаадын төсөлд сургууль, тэнхим, багш, эрдэм шинжилгээний ажилтнуудыг оролцуулах ажлыг зохион байгуулах;
- 4.8.3. Дотоод, гадаадын их, дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллага болон олон улсын байгууллагатай хамтарсан төсөл, эрдэм шинжилгээний гэрээт ажлыг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх;
- 4.8.4. Багш нарыг эрдэмжүүлэх, сургуулийн эрдэм шинжилгээний чадавхийг нэмэгдүүлэх, хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
- 4.8.5. МУБИС-ийн “Эрдэм шинжилгээний ажлыг хөгжүүлэх хөтөлбөр”-ийг хэрэгжүүлэх;
- 4.8.6. Эрдэм шинжилгээний ажлын санхүүжилтийг нэмэгдүүлэх, материаллаг баазыг бэхжүүлэх, өргөтгөх, шинэчлэх ажлыг удирдлагаар хангаж зохион байгуулах;

- 4.8.7. Шинжлэх ухааны ололт, нээлт, инновацийг нийтэд түгээн дэлгэрүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах;
- 4.8.8. Олон улсын эрдэм шинжилгээний хурал, семинар, уулзалтыг зохион байгуулах;
- 4.8.9. Албан тушаалын ажлын байрны тодорхойлолтод тусгасан бусад ажил үүрэг;

4.9. Гадаад харилцаа эрхэлсэн дэд захирал:

- 4.9.1. МУБИС-ийн гадаад харилцааны талаар баримтлах бодлого, үйл ажиллагааг төлөвлөх, удирдан зохион байгуулах, үр дүнг нэгтгэх;
- 4.9.2. Сургалт, эрдэм шинжилгээний чиглэлээр гадаад улс орны сургуулиудтай хамтын ажиллагаа тогтоох гэрээ хийх;
- 4.9.3. Сургуулийн материаллаг нөөцийг нэмэгдүүлэх, эдийн засгийн хөгжлийн чиглэлээр гадаад хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх;
- 4.9.4. Багш, оюутан солилцоо, хамтарсан хөтөлбөр хэрэгжүүлэх гэрээ, санамж бичиг байгуулах, сунгах гэрээг дүгнэх, гэрээтэй холбоотой бусад харилцааг зохицуулах;
- 4.9.5. Гадаадын зочид төлөөлөгчдийг угтах, хүлээн авах, үйлчлэх асуудлыг зохион байгуулах;
- 4.9.6. Гадаад улс оронтой хамтран хэрэгжүүлж бусад үйл ажиллагааны явц, үр дүнг нэгтгэх, санал дүгнэлт гаргаж шийдвэрлүүлэх;
- 4.9.7. Албан тушаалын ажлын байрны тодорхойлолтод тусгасан бусад ажил үүрэг;

4.10. Захиргаа, дотоод асуудал эрхэлсэн дэд захирлын чиг үүрэг:

- 4.10.1. Захиргаа, дотоод алба нэгжүүдийн үйл ажиллагааны зохицуулалт, хамтын ажиллагаа, хүний нөөцийн бодлого, чиглэлийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх;
- 4.10.2. МУБИС-ийн эрхзүйн баримт бичгийн боловсруулалт, хэрэгжүүлэлт, биелэлт түүний талаарх мэдээг нэгтгэх, санал дүгнэлт гаргах;
- 4.10.3. МУБИС-ийн бодлогын хэрэгжилт, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, ажлын тайланг нэгтгэх, холбогдох байгууллагад тухай бүр хүргүүлэх;
- 4.10.4. МУБИС-ийн статистик мэдээлэл, тайлан мэдээг нэгтгэх, дүн шинжилгээ хийх;
- 4.10.5. Албан бичиг хөтлөлт, архивын үйл ажиллагаа удирдах;
- 4.10.6. Байгууллагын үйл ажиллагаа, үйлчилгээний чанар, байгууллагын магадлан итгэмжлэлд бэлтгэх ажлыг зохион байгуулах;
- 4.10.7. Багш, ажилтан, суралцагчдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх бодлого, хөтөлбөр боловсруулах хэрэгжилтийг хангах;
- 4.10.8. Албан тушаалын ажлын байрны тодорхойлолтод тусгасан бусад ажил үүрэг;
- 4.11. МУБИС-ийн бүрэлдэхүүний болон салбар сургуулийн удирдлагыг тухайн сургуулийн захирал, захирлын зөвлөл хэрэгжүүлнэ;
- 4.12. Бүрэлдэхүүний сургуулийн хамт олны саналыг харгалзан бүрэлдэхүүний болон салбар сургуулийн захирлыг 4 жилийн хугацаагаар МУБИС-ийн захирал

томилох бөгөөд ажлын үр дүнг нь тооцож, нэг удаа улируулан ажиллуулж болно.

4.13. Бүрэлдэхүүний болон салбар сургуулийн захирлын чиг үүрэг:

- 4.13.1. МУБИС-ийн дүрэм, Эрдмийн зөвлөлийн шийдвэр, МУБИС-ийн захирлын тушаалаар баталгаажсан бусад дүрэм, журмын хүрээнд тухайн сургуулийн сургалт, эрдэм шинжилгээний өдөр тутмын ажлыг удирдах;
- 4.13.2. Сургууль төгсөгчидтэй холбоо тогтоо ажлыг зохион байгуулах;
- 4.13.3. Сургуулийн хүний нөөцийн бодлогыг тодорхойлох хэрэгжүүлэх;
- 4.13.4. Эрдэм шинжилгээний ажлын чиглэлийг тогтоох, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, сургалт-судалгааны ажлын нэгдлийг хангах;
- 4.13.5. Хуваарилагдсан төсөв, орлогыг захиран зарцуулах, гүйцэтгэлийг ил тод мэдээлэх;
- 4.13.6. Багш, суралцагчдын ажиллах, суралцах орчин, нөхцөл бүрдүүлэх;
- 4.13.7. Сургуулийн нэгжийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, хөгжлийн хөтөлбөр төсөл боловсруулж, холбогдох газарт уламжлах;
- 4.13.8. Сургуулийн дотоод, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх;
- 4.13.9. Албан тушаалын ажлын байрны тодорхойлолтод тусгасан бусад ажил үүрэг;
- 4.13.10. Тэнхимийн эрхлэгчийг бүрэлдэхүүний сургуулийн захирал, хамт олны саналыг харгалзан МУБИС-ийн захирал 4 жилийн хугацаатай томилно. Шаардлагатай бол нийтэд зарлан сонгон шалгаруулж болно.

4.14. Тэнхимийн эрхлэгчийн чиг үүрэг:

- 4.14.1. МУБИС-ийн тэнхимийн өдөр тутмын удирдлагыг тэнхимийн эрхлэгч хэрэгжүүлнэ.
- 4.14.2. Сургалтын хөтөлбөрийг шинжлэх ухааны-онол, аргазүйн түвшинд боловсруулан хэрэгжүүлэх;
- 4.14.3. Үйлдвэрлэлийн дадлага, ангийн ажил /төсөл/, дипломын болон магистрын ажил диссертаци, түүнчлэн суралцагчийн бие даасан ажлыг гүйцэтгэхэд удирдлагаар хангах, суралцагчийн ахиц дэвшлийг үнэлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах.
- 4.14.4. Эрдэм шинжилгээний ажлын төлөвлөгөөний дагуу тэнхимийн судалгаа шинжилгээний ажлыг явуулах, сургалт, судалгааны ажлын нэгдлийг хангах, үр дүнг үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх, нийгэмд мэргэжлийн үйлчилгээ үзүүлэх;
- 4.14.5. Багш, туслах ажилтны ажил үүргийн хуваарь, ажлын цаг ашиглалт сургалт, судалгаа, аргазүйн ажлын төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт тавих, мэргэжлийн мэдлэг, багшлах ур чадварыг дээшлүүлэх, үйл ажиллагааг зохион байгуулж ажлын үр бүтээлийг үнэлэх;
- 4.14.6. Албан тушаалын ажлын байрны тодорхойлолтод тусгасан бусад ажил үүрэг;

ТАВ. Төвийн эрхлэгчийн чиг үүрэг:

- 5.1. Тухайн салбарт тулгамдаж буй сургалт, судалгааны тодорхой чиглэлээр судалгааны ажил, хийж үр дүнг турших, үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх, түгээн дэлгэрүүлэх нийгэмд мэргэжлийн үйлчилгээ үзүүлэх;

- 5.2. Сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлын төлөвлөгөөтэй уялдуулан төвийн үйл ажиллагааг явуулах, тухайн салбарын сургалт, судалгааны ажлын нэгдлийг хангах, хөгжүүлэхэд хувь нэмэр оруулах;
- 5.3. Төгсөлтийн дараах хөтөлбөрт хамрагдаж буй суралцагчдын судалгаа хийх ажлыг дэмжих, зөвлөн туслах, ассистантшип хөтөлбөрт хамрагдсан суралцагчийг хөгжүүлэх, удирдан чиглүүлэх;
- 5.4. Албан тушаалын ажлын байрны тодорхойлолтод тусгасан бусад ажил үүрэг;

ЗУРГАА. МУБИС-ийн багш, ажилтны чиг үүрэг:

- 6.1. Багш, ажилтан нь Монгол Улсын хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн дагуу тухай албан тушаал (ажлын байрны тодорхойлолт)-д хамаарах ажил үүргийг МУБИС-ийн захирал буюу түүний эрх олгосон этгээдтэй байгуулсан хөдөлмөрийн болон иргэний гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгэнэ.
- 6.2. МУБИС-ийн багшийн албан тушаал нь профессор, дэд профессор, ахлах багш, багш, дадлагажигч багш байна.
- 6.3. Багш, ажилтны ажлын сүл орон тоог нийтэд зарлаж, сонгон шалгаруулж авах ба тэргүүний эрдэмтнийг урилгаар ажиллуулж болно.
- 6.4. Сургалтын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөлөөр хангуулах эрхтэй.
- 6.5. Сургалтад шинжлэх ухааны дэвшилтэт арга барил, боловсролын стандартад нийцсэн сурах бичиг, сургалтын хэрэглэгдэхүүнийг сонгон хэрэглэх.
- 6.6. Бүтээлийн чөлөө авах.
- 6.7. Судалгаа, шинжилгээний ажил хийх, мэргэжлийн дагуу зөвлөхөөр ажиллах.
- 6.8. Сургуулийн удирдах болон мэргэжлийн байгууллагад сонгох, сонгогдох, мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоонд сонгуульт үүрэг гүйцэтгэх.
- 6.9. Хөдөлмөрөө бодитой үнэлүүлэх, нийгмийн зохих хангамж, хөнгөлөлт эдлэг болон хууль тогтоомжид заасан бусад эрх эдэлнэ.
- 6.10. Онолын мэдлэг, заах арга, ур чадвараа дээшлүүлэх.
- 6.11. Суралцагчдад бие даан ажиллахад нь мэргэжил, аргазүйн зөвлөгөө, чиглэл өгч удирдах.
- 6.12. Сургалтыг тасралтгүй, чанартай хөтлөн явуулж, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх.
- 6.13. Суралцагчийн байр суурь, үзэл бодолд хүндэтгэлтэй хандаж, ялгаварлан гадуурхахгүй нэр төрийг нь хүндэтгэн хамгаалах.
- 6.14. Багшийн ёс зүй, нэр төрийг эрхэмлэн сахих ба хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг хүлээнэ.
- 6.15. Захиргаа аж ахуй, инженер-техник, үйлдвэрлэл, сургалт, судалгааны туслах ажилтан болон бусад ажилтны эрх, үүрэг нт Монгол Улсын Хөдөлмөрийн болон бусад хууль тогтоомж, энэхүү дүрэм, дотоод журам, албан тушаалын ажлын байрны тодорхойлолтоо зохицуулагдана.

ДОЛОО. МУБИС-ийн суралцагчийн чиг үүрэг:

- 7.1. МУБИС нь Монгол Улсын болон гадаадын иргэнийг яс үндэс, гарал үүсэл нас, хүйс шашин шүтлэг, нийгмийн байдлыг харгалзахгүйгээр зохих хууль, тогтоомжийн дагуу элсүүлэн суралцуулна.
- 7.2. Оюутан, магистрант, докторант (цаашид “суралцагч” гэнэ)-ыг элсүүлэх, сургах, төгсгөх асуудлыг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв

МУБИС-ийн Дүрэм

байгууллагаас тогтоосон нийтлэг журмыг үндэслэн МУБИС-ийн захирлын баталсан журмаар зохицуулна.

- 7.3. Суралцагчид нь Монгол Улсын боловсролын болон бусад хууль тогтоомж, МУБИС-ийн дүрэм, журамд заасан бусад эрхийг эдлэх, зөвлөгөө, мэдээлэл авах сургуулийн удирдах зөвлөлт төлөөлөлтэй байх, сургалтын төлөвлөгөөний хүрээнд хичээлийг сонгон судлах, хос мэргэжил эзэмших, тэтгэлэг авах, өөрийн ахуй амьдрал, сургалттай холбоотой асуудлаар холбогдох байгууллагад санал хүсэлт тавьж шийдвэрлүүлэх эрхтэй.
- 7.4. МУБИС оюутны өөрийн удирдлагын байгууллага-оюутны холбоо, зөвлөлтэй байна. Мэргэжил, сонирхлоороо нэгдэн клуб, төв байгуулж болно.
- 7.5. Оюутны байгууллагын үйл ажиллагааны зохих зардлыг МУБИС санхүүжүүлж болно.

НАЙМ. Хөрөнгө, санхүү

- 8.1. МУБИС-ийн үйл ажиллагааны санхүүжилт дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.
 - 8.1.1. Улсын төсвийн хөрөнгө;
 - 8.1.2. Инноваци, эрдэм шинжилгээний төрөл, гэрээт болон захиалгат ажлын орлого;
 - 8.1.3. Сургалтын төлбөр;
 - 8.1.4. Аж ахуй үйл ажиллагааны орлого;
 - 8.1.5. Зохих журмын дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдээс өгсөн хандив;
 - 8.1.6. Зээл тусламж;
 - 8.1.7. Хадгаламжийн болон дансны үлдэгдлийн хүү;
 - 8.1.8. Бусад эх үүсвэр;
- 8.2. МУБИС нь үүсгэн байгуулагчаас нийлүүлсэн болон үйл ажиллагааныхаа явцад бий болгосон хөрөнгийг сургуулийн үндсэн зорилго, дүрэм үүсгэн байгуулагчтай байгуулсан гэрээнд нийцүүлэн зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулна.
- 8.3. МУБИС нь санхүүгийн эх үүсвэрээ нэмэгдүүлэх, багш, ажилтан, суралцагчийн нийгмийн баталгааг дээшлүүлэх зорилгоор хууль тогтоомжид нийцүүлэн явуулсан аж ахуйн үйл ажиллагааны орлогоо зориулалтын дагуу захиран зарцуулна.
- 8.4. Бүрэлдэхүүн сургууль, хүрээлэн, сургалт, судалгааны төв, МУБИС-ийн өмчийн оролцоотой хувьцаат компани нь багш, ажилтан, суралцагчийн нийгмийн баталгааг дээшлүүлэх зорилготой аж ахуйн үйл ажиллагаа явуулж болно.
- 8.5. МУБИС нь Боловсролын тухай хуулийн 39.11-д зааснаас гадна доорх төрлийн сантай байж болно.
 - 8.5.1. Хөгжлийн сан;
 - 8.5.2. Эрсдэлийн сан;
 - 8.5.3. Тэтгэлгийн сан;
 - 8.5.4. Судалгаа, шинжилгээний ажил дэмжих сан;
 - 8.5.5. Тусгай зориулалттай бусад сан;
- 8.6. Сангийн зориулалт, сан бүрдүүлэх эх үүсвэр, зарцуулах, гүйцэтгэлийг хянахтай холбогдсон журмыг Удирдах зөвлөл батална.
- 8.7. Хандивын хөрөнгийг сургуулийн санхүүгийн тайланд тусгаж, зориулалтын дагуу ашиглана.

-
- 8.8. Санхүүгийн үйл ажиллагаандаа дотоодын хяналт, шалгалтыг байнга хийж 2 жил, тутамд хөндлөнгийн хяналт (аудит) хийлгэж, үр дүнг сургуулийн хамт олонд мэдээлж ил тод байлгана.

ЕС. Бусад зүйл

- 9.1. МУБИС-ийн дүрэм батлагдсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно
- 9.2. МУБИС-ийн дүрмийн заалтыг зөрчигчдөд холбогдох хууль тогтоомж болон дотоод журамд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 9.3. МУБИС-ийн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах санаачилгыг Удирдах зөвлөл, Эрдмийн болон захирлын зөвлөлийн гишүүд, түүнчлэн багш ажилтан, суралцагч гаргаж болно.

---оОо---