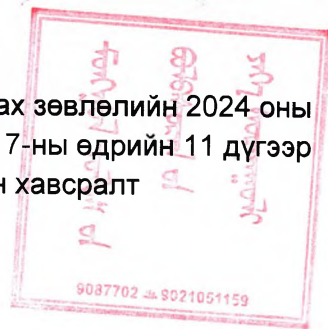




МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН ИХ СУРГУУЛИЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Монгол Улсын Боловсролын Их Сургуулийн 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 ерөнхий хууль, Дээд боловсролын тухай, Шинжлэх ухаан технологийн тухай, Инновацийн тухай хууль холбогдох бусад хууль тогтоомж болон МУБИС-ийн дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөнө.
- 1.3. Монгол Улсын Боловсролын их сургуулийн удирдлага нийслэл Улаанбаатар хотод байрлана. Албан ёсны хаяг: Монгол Улс, Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 8 дугаар хороо, Бага тойруу-14; товчилсон нэр: МУБИС, англи орчуулга: Mongolian National University of Education, цахим хуудас: <https://msue.edu.mn> болно.
- 1.4. **МУБИС-ийн уриа:** “Бүтээлч багш-хөгжлийн түлхүүр”;
- 1.5. МУБИС-ийн хөгжлийн алсын хараа: Багш боловсролоор бүс нутагтаа өрсөлдөхүйц их сургууль болох;
- 1.6. **МУБИС-ийн эрхэм зорилго:** Өөрчлөгдөн хөгжигч багш, үндэсний хэмжээнд тэргүүлэх мэргэжилтэн бэлтгэх, мэргэжлийн тасралтгүй хөгжлийг дэмжих;
- 1.7. **МУБИС-ийн үнэт зүйлс:** Эв нэгдэл, эрдэм ухаан, тэгш байдал;
- 1.8. МУБИС нь төрийн өмчийн дээд боловсролын сургалтын байгууллага мөн;
- 1.9. МУБИС нь албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг, өөрийн бэлгэдэлтэй байна.

Хоёр. Үндсэн үйл ажиллагаа

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

Гурав. МУБИС-ийн бүтэц, зохион байгуулалт

- 3.1. МУБИС нь тогтвортой үйл ажиллагаа явуулах зохион байгуулалтын салбар, бүрэлдэхүүн сургууль гэсэн нэгжтэй байна.
- 3.2. МУБИС нь үндсэн үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг дэмжих чиг үүрэг бүхий захиргаа, санхүү, үйлчилгээний нэгжтэй байна.
- 3.3. Салбар, бүрэлдэхүүн сургууль нь тэнхим, профессорын баг, хүрээлэн, төв гэсэн нэгжтэй байж болно.
- 3.4. МУБИС нь ерөнхий боловсролын сургууль, түшиц цэцэрлэгтэй байж болно.
- 3.5. Салбар сургууль: нь орон нутагт байрлаж, МУБИС-ийн үндсэн чиг үүргийн дагуу үйл ажиллагаа эрхэлнэ.
- 3.6. Бүрэлдэхүүн сургууль: нь төрөлжсөн сургалт, судалгаа, үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа эрхэлнэ;
- 3.7. Тэнхим: шинжлэх ухааны тодорхой салбараар төрөлжсөн, сургалт, судалгааны үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах нэгж;
- 3.8. Профессорын баг: нь эрдэм шинжилгээний тодорхой чиглэлээр мэргэшсэн судалгаа-сургалтын үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах нэгж;
- 3.9. Хүрээлэн, төв: нь эрдэм шинжилгээ, сургалт, аргазүйн чиглэлээр судалгаа, туршилт явуулах, үр дүнг түгээн дэлгэрүүлэх үйл ажиллагаа эрхлэх нэгж;
- 3.10. МУБИС нь хамтын ажиллагаатай аймаг, орон нутаг, гадаад улс оронд орон тооны болон орон тооны бус төлөөлөгчтэй байж болно.
- 3.11. МУБИС-ийн зохион байгуулалтын нэгжийг байгуулах, өөрчлөн байгуулахтай холбоотой асуудлыг дор дурдсанаар шийдвэрлэнэ.
- 3.11.1. МУБИС-ийн салбар сургууль, харьяа байгууллагыг байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах асуудлыг Засгийн газар шийдвэрлэнэ.
- 3.11.2. МУБИС-ийн захиргааны бүтэц, бүрэлдэхүүний сургуулийг байгуулах, тэдгээрийг өөрчлөх, татан буулгах асуудлыг МУБИС-ийн ректорын саналыг үндэслэн Удирдах зөвлөл шийдвэрлэнэ.
- 3.1.1. Энэхүү дүрмийн 3.11.1, 3.11.2-т зааснаас бусад МУБИС-ийн нэгжийг байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах асуудлыг Ректорын зөвлөлөөр хэлэлцэн, ректорын тушаалаар шийдвэрлэнэ.
- 3.1.2. МУБИС нь сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлын ололтыг үйлдвэрлэлд нэвтрүүлж, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний орлогоос хувь хүртэх гарааны компанитай байж болно.

ДӨРӨВ. МУБИС-ийн Удирдлага

- 4.1. МУБИС-ийн өөрийн удирдлагыг Удирдах зөвлөл, мэргэжлийн удирдлагыг Эрдмийн зөвлөл, захиргааны удирдлагыг ректор, сургалтын хөтөлбөрийн удирдлагыг Хөтөлбөрийн хороо хэрэгжүүлнэ. Эрдмийн зөвлөл, Хөтөлбөрийн хорооны ажиллах журмыг МУБИС-ийн ректор батална.
- 4.2. Удирдах зөвлөл:
- 4.2.1. Удирдах зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан нийтлэг дүрэм болон өөрийн баталсан дүрэм, журмыг удирдлага болгон ажиллана.
- 4.3. Удирдах зөвлөл дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 4.3.1. Сургуулийг хөгжүүлэх бодлого, стратеги төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг хэлэлцэж батлах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах, сургуулийн дүрэм батлах, түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах;

- 4.3.2. Сургуулийн бүтэц, зохион байгуулалтыг хэлэлцэж, батлах;
- 4.3.3. Хөрөнгө оруулалт, жилийн төсвийн хуваарийг баталж, зарцуулалтад нь хяналт тавих;
- 4.3.4. Сургалтын төлбөр, оюутны үйлчилгээний зардал, дотуур байрны үйлчилгээний төлбөрийн хэмжээг тогтоох;
- 4.3.5. Төсвөөс санхүүжүүлэх зардал, санхүүгийн дэмжлэгийг үүсгэн байгуулагчид уламжлан шийдвэрлүүлэх;
- 4.3.5. Сургуулийн ректорын үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцэж үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;
- 4.3.8. Сонгон шалгаруулалтын дүнг үндэслэн ректорыг томилох, гэрээ байгуулах, гэрээг дүгнэж, хуульд заасан үндэслэлээр чөлөөлөх.

4.4. Эрдмийн зөвлөл:

4.4.1. Эрдмийн зэрэг цолтой багш нарын төлөөллөөс бүрдсэн Эрдмийн зөвлөлтэй байна. Эрдмийн зөвлөл нь 21-ээс доошгүй гишүүнтэй байх ба зөвлөлийн дарга нь сургуулийн ректор байна. Зөвлөлийн гишүүнд проректор, эрдмийн зэрэг, цолтой үндсэн багш байна.

4.4.2. Эрдмийн зөвлөлийн гишүүнд тавигдах шаардлага, зөвлөлийн гишүүнийг сонгох ажиллагааг Эрдмийн зөвлөлийн ажиллах журмаар зохицуулна.

4.5. Эрдмийн зөвлөл нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

4.5.1. Сургалт судалгаа, инновацийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох, хөгжүүлэх чиглэл, бодлого, зорилтыг тодорхойлох, түүний үр дүнг хэлэлцэж, санал, дүгнэлт зөвлөмж гаргах;

4.5.2. Профессор, дэд профессор цол болон хүндэт доктор, хүндэт профессор цол олгох;

4.5.3. Эрдмийн зөвлөл нь өөрийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар төрөлжсөн дэд зөвлөл, бүрэлдэхүүний болон салбар сургуульд эрдмийн зөвлөлтэй байж болно.

4.5.4. Хуульд заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

4.6. МУБИС-ийн Ректор, хэрэгжүүлэх чиг үүрэг:

4.6.1. Ректор нь хууль тогтоомж, энэхүү дүрэм, Удирдах зөвлөлтэй байгуулсан гэрээний дагуу МУБИС-ийн удирдлагыг хэрэгжүүлнэ. Дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

4.6.2. Сургуулийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;

4.6.3. Ажлын байрны тодорхойлолт, албан тушаалд тавигдах шаардлагыг үндэслэн проректор, газрын захирлыг томилох;

4.6.4. Дээд боловсрол, шинжлэх ухаан, технологи хөгжүүлэх төрийн бодлогод нийцүүлэн сургуулийг хөгжүүлэх чиглэл, хөтөлбөр боловсруулж Удирдах зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн батлуулах, хэрэгжилтийг хангах;

4.6.5. Багш, ажилтны цалин, урамшууллын бодлого, журмыг батлах, мөрдүүлэх, ажилд авах, ажлаас чөлөөлөх;

4.6.6. Удирдах зөвлөлөөс баталсан сургуулийн бүтэц, зохион байгуулалтын дагуу орон тоо, цалингийн сүлжээг тогтоох;

4.6.7. Удирдах зөвлөлд МУБИС-ийн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, бүтэц, зохион байгуулалтыг өөрчлөх санал гаргаж, шийдвэрлүүлэх;

4.6.8. Хууль тогтоомжид нийцүүлэн дүрэм, журам боловсруулах, батлах, мөрдүүлэх;

- 4.6.9. Бүрэлдэхүүн болон салбар сургуулийн удирдлагыг томилох, чөлөөлөх;
- 4.6.10. Багш, ажилтны ажлын байрны тодорхойлолт батлах, ажилд томилох, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, биелэлтийг дүгнэх, цуцлах;
- 4.6.11. Бүтцийн нэгж, салбар болон бүрэлдэхүүний сургуулийг хэвийн, тогтвортой ажиллах нэгдсэн зохицуулалт, удирдлагаар хангах, тэдгээрийн үйл ажиллагааны чанарын талаар байнгын мэдээлэлтэй байх, үр дүнг хариуцах;
- 4.6.12. Суралцагчдыг амжилттай суралцах, эрүүл мэнд, аюулгүй байх нөхцөлөөр хангах нийгмийн үйлчилгээнд хамрагдах боломж бүрдүүлэх;
- 4.6.13. Сургуулийн үндсэн үйл ажиллагааны чанарт ахиц гаргах, бүтэц механизмын тогтвортой ажиллагааг хангах;
- 4.6.14. Сургуулийн гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг бэхжүүлж, сургалт, судалгааны түншлэлийг өргөжүүлэх;
- 4.6.15. Ректорыг эзгүйд түүний албан үүргийг аль нэг проректор шийдвэрийн үндсэн дээр хэрэгжүүлнэ.
- 4.6.16. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

4.7. Ректорын зөвлөл:

- 4.7.1. МУБИС-ийн ректорын дэргэд түүнд зөвлөх, дэмжлэг үзүүлэх үүрэг бүхий Ректорын зөвлөл ажиллана. Ректорын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд проректор, газрын захирал, салбар, бүрэлдэхүүний сургуулийн захирал орно.
- 4.7.2. Ректорын зөвлөлийн хурал 14 хоногт 1 удаа хуралдана.
- 4.7.3. Ээлжит бусаар хуралдах хурлын зарыг Захиргаа, хүний нөөцийн газрын дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн нэн даруй гишүүдэд мэдэгдэнэ.
- 4.7.4. Ректорын зөвлөлийн гишүүдийн 2/3-оос доошгүй хувь оролцсоноор хурал хүчин төгөлдөр болно.
- 4.7.5. Гамшгаас хамгаалах тухай хуульд заасан бэлэн байдлын зэрэгт шилжсэн тохиолдолд ээлжит болон ээлжит бус хурлыг цахим хэлбэрээр зохион байгуулж болно.
- 4.7.6. Ректорын зөвлөлийн хуралд хэлэлцүүлэх асуудлыг холбогдох нэгжийн удирдлага, ажлын хэсгийн ахлагч танилцуулана.

4.8. Ректорын зөвлөлийн чиг үүрэг:

- 4.8.1. Сургалт, судалгааны бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хэлэлцэх;
- 4.8.2. Сургуулийн зохион байгуулалт, орон тоо, цалин, нэмэгдэл, урамшууллын хэмжээнд өөрчлөлт оруулах асуудлыг хэлэлцэх;
- 4.8.3. Төсвөөс санхүүжүүлэх зардал, санхүүгийн дэмжлэгийг шийдвэрлүүлэх саналыг Удирдах зөвлөлд гарган шийдвэрлүүлэх;
- 4.8.4. Сургуулийн сургалт, эрдэм шинжилгээ, санхүүгийн үйл ажиллагааг зохицуулах дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журам, бусад журам түүний биелэлтийг хэлэлцэх;
- 4.8.5. Багшийг ажилд авах, чөлөө олгох, ажлаас чөлөөлөх асуудлыг хэлэлцэх;
- 4.8.6. МУБИС-ийн Удирдах зөвлөл, Эрдмийн зөвлөлд танилцуулах ректорын тайлан, шийдвэрлүүлэх асуудлыг хэлэлцэх;
- 4.8.7. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх эдэлж, үүрэг хүлээх.

4.9. Хөтөлбөрийн хороо:

- 4.9.1. Хөтөлбөрийн хороо нь МУБИС-ийн сургалтын бодлого тодорхойлох хөтөлбөрийг батлах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үнэлэх;

4.9.2. Салбар, бүрэлдэхүүн сургуулийн хөтөлбөрийн дэд хорооноос ирүүлсэн саналыг судлан хэлэлцэж, сургалтын хөтөлбөрт өөрчлөлт оруулах, сайжруулах, шинээр нээх, хасах дүгнэлт гаргах;

4.9.3. Үндсэн мэргэжил, хавсран мэргэжих, мэргэшүүлэх, хос мэргэжил эзэмшихэд тавигдах шаардлага, багц цаг тооцох, шилжүүлэх аргачлал тогтоох санал гаргах;

4.9.4. Хөтөлбөрүүдэд дунд болон урт хугацааны үнэлгээ хийж сургалтын хөтөлбөртэй холбоотой бодлого шийдвэрийг боловсронгуй болгох чиглэлээр зөвлөмж, дүгнэлт гаргах.

4.10. Сургалт, хамтын ажиллагаа хариуцсан проректорын чиг үүрэг:

4.10.1 Сургуулийн бүх түвшний танхим, онлайн, хосолсон, давтан сургалтын бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх, сайжруулах, ажлыг удирдан зохион байгуулах, үр дүнг тооцох, үнэлгээ хийх, сайжруулах;

4.10.2. Ахисан түвшний сургалтыг зохион байгуулах, судалгааны ажлын үр дүнг практикт нэвтрүүлэх бодлого боловсруулж, хэрэгжүүлэх;

4.10.3. Багшийг сонгон шалгаруулах, багшийн хөгжлийн бодлого боловсруулж хэрэгжүүлэх, бүрэлдэхүүний сургууль, салбар нэгжийн сургалтын ажилд үнэлгээ хийх, зөвлөн туслах;

4.10.4. Хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэл, сургалтын чанарын баталгаажуулалт, сургалтын дотоод, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, удирдлагаар хангах;

4.10.5. Сургалтын цахим шилжилтийн бодлого боловсруулах, хэрэгжүүлэх, сүлжээ, техник хангамжийн аюулгүй байдал, хэвийн тасралтгүй ажиллагааг хангах;

4.10.6. Сургалтын цахим систем, мэдээллийн аюулгүй байдлын бодлого боловсруулах, хяналт хийх, мэдээллийн санд нэвтрэх эрхийн зохицуулалт хийх;

4.10.7. Бүх түвшний сургалтын цахим контент, интерактив материал боловсруулах, цахим хичээлийн сан бүрдүүлэх, багш суралцагчдад цахим, онлайн, хосолсон хэлбэрийн сургалтыг зохион байгуулах бодлого боловсруулах, хэрэгжүүлэх;

4.10.8. Суралцагчийн элсэлт, шилжилт хөдөлгөөн, зээл, тусламж, тэтгэлэг, төгсөлт, карьер хөгжил, сайн дурын ажил, оюутны ажил эрхлэлт, оюутны өөрийн удирдлагын байгууллагын үйл ажиллагааны бодлого, оюутны хөгжлийн хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлийг үнэлэх;

4.10.9. Хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт, нийлүүлэлтийн судалгаа хийж, ажил олгогч болон боловсролын салбарын холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах загварыг боловсруулж, хэрэгжүүлэх;

4.10.11. Ажлын байрны тодорхойлолтод тусгасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

4.11. Эрдэм шинжилгээ, инновацийн асуудал хариуцсан проректор:

4.11.1. Сургуулийн эрдэм шинжилгээний ажлын нэгдсэн бодлогыг боловсруулах хэрэгжүүлэх ажлыг удирдлагаар хангах;

4.11.2. Шинжлэх ухаан технологийн сангаас зарласан төсөл шалгаруулах тендер, дотоод, гадаадын төсөлд сургууль, тэнхим, багш, эрдэм шинжилгээний ажилтнуудыг оролцуулах ажлыг зохион байгуулах;

4.11.3. Дотоод, гадаадын их, дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллага болон олон улсын байгууллагатай хамтарсан төсөл, эрдэм шинжилгээний гэрээт ажлыг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, эрдэм шинжилгээний хурал, семинар, уулзалт зохион байгуулах;

- 4.11.4. Багш, судлаачдын эрдэм шинжилгээний ажлын чадавхыг нэмэгдүүлэх, хөгжүүлэх, эрдэм шинжилгээний ажлын үнэлгээний тогтолцоо, цахим бүртгэлийн системийг боловсронгуй болгох;
- 4.11.5. МУБИС-ийн “Эрдэм шинжилгээний ажлыг хөгжүүлэх хөтөлбөр”-ийг хэрэгжүүлэх;
- 4.11.6. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг сургалт, үйлдвэрлэлтэй холбох, судалгааны лаборатори, материаллаг баазыг бэхжүүлэх, хөгжүүлэх;
- 4.11.7. Шинжлэх ухааны ололт, нээлт, инновацийг нийтэд түгээн дэлгэрүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах;
- 4.11.8. Судалгаа, хөгжүүлэлтийн тэргүүлэх чиглэлүүдийг тодорхойлох, тэдгээр чиглэлээрх үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
- 4.11.9. Багш, судлаачдын оюуны өмч, зохиогчийн эрх, патент, нээлтийг бүртгэлжүүлэх, хамгаалах, өртөгжүүлэх ажлыг зохицуулах;
- 4.11.10. Багш, судлаачдын эрдэм шинжилгээ, инновацийн төсөл хөтөлбөрүүдийг санаачлах, хэрэгжүүлэх, үр дүнг тооцох, шинэ бүтээгдэхүүн, бүтээлч үйлчилгээг нэвтрүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах;
- 4.11.11. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг сургалт, үйлдвэрлэлтэй холбох, судалгааны лаборатори, материаллаг баазыг бэхжүүлэх, хөгжүүлэх;
- 4.11.12. Эрдэм шинжилгээний ном, хэрэглэгдэхүүн, сэтгүүл, цахим мэдээллийн сан бүрдүүлэх;
- 4.11.13. Суралцагч, багш, судлаачдад олон улсын болон нээлттэй номын сангийн орчин бүрдүүлэх, номын сангийн ажил үйлчилгээнд орчин үеийн мэдээллийн технологи, шийдлийг нэвтрүүлэх;
- 4.11.14. Ажлын байрны тодорхойлолтод тусгасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

4.12. Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газрын захирлын чиг үүрэг:

- 4.12.1. Сургуулийн эдийн засаг, санхүүгийн нөхцөл байдалд процессийн болон системийн шинжилгээ хийж түүнд үндэслэн сургууль хөгжүүлэх эдийн засгийн загвар боловсруулж хэрэгжүүлэх;
- 4.12.2. Сургуулийн хөгжлийн бодлого, эдийн засгийн загварт үндэслэсэн үр дүнд суурилсан төсвийн төлөвлөлт хийх, хэрэгжүүлэх;
- 4.12.3. Үндсэн болон бусад үйл ажиллагааны өртөгт суурилсан үнэ тарифийн тогтолцоог бүрдүүлж хэрэгжүүлэх;
- 4.12.4. Бизнесийн үйл ажиллагаа, хөрөнгө оруулалт, хөрөнгийн үр ашигтай менежментийг нэвтрүүлэх;
- 4.12.5. Багш судлаачдыг стандартын шаардлага хангахуйц сургалтын орчин, оюутны сурч амьдрах, хөгжих таатай орчин бүрдүүлж тасралтгүй үйл ажиллагаагаар хангах;
- 4.12.6. Санхүүгийн эх үүсвэрийн олон талт хувилбаруудыг нэвтрүүлж, сургуулийн орлого нэмэгдүүлэх бодлого боловсруулж хэрэгжүүлэх;
- 4.12.7. Ажлын байрны тодорхойлолтод тусгасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

4.13. Захиргаа, хүний нөөцийн газрын захирлын чиг үүрэг:

- 4.13.1. Ректорыг чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, байгууллагын соёл төлөвшүүлэх, хууль, дүрэм, журам, шийдвэрийн хэрэгжилтэд үнэлгээ хийх, хамтын ажиллагааны нөхцөлийг бүрдүүлэх, зохион байгуулах;

- 4.13.2. Сургуулийн үйл ажиллагаанд системийн шинжилгээ хийж, түүнд үндэслэн хөгжлийн бодлого боловсруулж, хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах;
- 4.13.3. Эрхэм зорилгыг хэрэгжүүлэхэд мэдлэг, ур чадвартай, тогтвор суурьшилтай ажиллах хүний нөөцийн бодлого, стратеги боловсруулах, хэрэгжүүлэх;
- 4.13.4. Хууль тогтоомж, дүрэм, журам, тушаалын хэрэгжилтийг хангуулах, хэрэгжилтийн талаар тайлан, дүгнэлт гаргаж ректорын зөвлөлд танилцуулах;
- 4.13.5. МУБИС-ийн нэгжүүдийн ажлын төлөвлөгөө, тайланг хэлэлцэх, дүгнэх ажлыг зохион байгуулах, чиг үүргийн уялдаа холбоог зохицуулах;
- 4.13.6. Хууль тогтоомж, дүрэм, журам, шийдвэрийн хэрэгжилтэнд үнэлгээ хийх ажлын төлөвлөгөөг ректорын тушаалаар батлуулан хэрэгжүүлэх;
- 4.13.5. Албан хэрэг хөтлөлт, архив, нууц баримтын хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтыг хариуцах;
- 4.13.6. Гадаад, дотоод хамтын ажиллагааны бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх;
- 4.13.7. Багш, ажилтан, оюутанд нийгмийн эрүүл мэндийн боловсрол олгох, эмнэлгийн анхан шатны тусламж үзүүлэх;
- 4.13.8. Багш, суралцагч, олон нийтийг мэдээллээр хангах, сургууль сурталчлах;
- 4.13.9. Албан тушаалын ажлын байрны тодорхойлолтод тусгасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

4.14. Салбар, бүрэлдэхүүн сургуулийн удирдлага:

- 4.15. МУБИС-ийн бүрэлдэхүүн болон салбар сургуулийн удирдлагыг тухайн сургуулийн захирал хэрэгжүүлэх ба түүнд зөвлөх, дэмжлэг үзүүлэх үүрэг бүхий захирлын зөвлөл ажиллана.
- 4.16. Салбар, бүрэлдэхүүний сургуулийн захирлыг хамт олны саналыг харгалзан МУБИС-ийн ректор 4 жилийн хугацаагаар томилох ба ажлын үр дүнг нь харгалзан нэг удаа улируулан ажиллуулж болно.
- 4.18. Салбар, бүрэлдэхүүний сургуулийн захирлын чиг үүрэг:

- 4.18.1. МУБИС-ийн дүрэм, Эрдмийн зөвлөлийн шийдвэр, МУБИС-ийн ректорын тушаалаар баталгаажсан болон бусад дүрэм, журмын хүрээнд тухайн сургуулийн сургалт, эрдэм шинжилгээний өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдах;
- 4.18.2. Эрдэм шинжилгээний ажлын чиглэлийг тогтоох, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, сургалт-судалгааны ажлын нэгдлийг хангах;
- 4.18.3. Хуваарилагдсан төсөв, орлогыг захиран зарцуулах, гүйцэтгэлийг ил тод мэдээлэх;
- 4.18.4. Багш, суралцагчдын ажиллах, суралцах орчин, нөхцөл бүрдүүлэх;
- 4.18.5. МУБИС-ийг төгсөгчидтэй холбоо тогтоож, ажлын байраар хангахад дэмжлэг үзүүлэн хамтран ажиллах;
- 4.18.6. Сургуулийн нэгжийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, хөгжлийн хөтөлбөр төсөл боловсруулж, холбогдох газарт уламжлах;
- 4.18.7. Сургуулийн дотоод, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх;
- 4.18.8. МУБИС-ийн ректороос шилжүүлсэн эрхийн хүрээнд багш, ажилтантай хөдөлмөрийн гэрээ, суралцагчтай сургалтын гэрээ байгуулах;
- 4.18.9. Хууль тогтоомж, дүрэм, журмын хэрэгжилтийг ханган, үр дүнг хагас, бүтэн жилээр ректорын зөвлөлд тайлагнах;

- 4.18.10. Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн ханган ажиллах;
4.18.10. Ажлын байрны тодорхойлолтод тусгасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

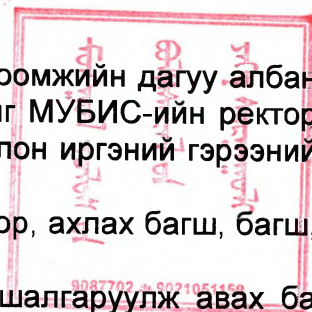
4.19. Тэнхимийн эрхлэгч:

- 4.19. Тэнхимийн эрхлэгчийг салбар, бүрэлдэхүүний сургуулийн захирал болон хамт олны саналыг харгалзан салбар, бүрэлдэхүүний сургуулийн захирлын уламжилснаар МУБИС-ийн ректор 4 жилийн хугацаатай томилно. Ажлын үр дүнг нь харгалзан нэг удаа улируулан ажиллуулж болно. Шаардлагатай бол тэнхимийн эрхлэгчийн ажлын байрыг нийтэд зарлан сонгон шалгаруулалт явуулж болно. Тэнхимийн эрхлэгч дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 4.19.1. МУБИС-ийн тэнхимийн өдөр тутмын удирдлагыг тэнхимийн эрхлэгч хэрэгжүүлнэ.
- 4.19.2. Сургалтын хөтөлбөрийг шинжлэх ухааны-онол, аргазүйн түвшинд боловсруулан хэрэгжүүлэх;
- 4.19.3. 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.
- 4.19.4. Эрдэм шинжилгээний ажлыг төлөвлөгөөний дагуу тэнхимийн судалгаа шинжилгээний ажлыг явуулах, сургалт, судалгааны ажлын нэгдлийг хангах, үр дүнг үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх, нийгэмд мэргэжлийн үйлчилгээ үзүүлэх;
- 4.19.5. Багш, туслах ажилтны хичээл, 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;
- 4.19.6. Тэнхимийн манлайлал, хөгжлийг дэмжих хөтөлбөр боловсруулж, хэрэгжүүлэх;
- 4.19.7. Тэнхимийн багш, ажилтны мэргэжлийн үйл ажиллагаа, ёс зүйн байдалд дүгнэлт өгөх, зөрчил гаргасан тохиолдолд хариуцлага тооцуулахаар уламжлах;
- 4.19.8. Хичээлийн жилийн төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийг хичээлийн жилийн эцэст тэнхимийн хамт олонд тайлагнах;
- 4.19.9. Ажлын байрны тодорхойлолтод тусгасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Тав. Хүрээлэн, төв

- 5.1. Хүрээлэн, төв байгуулах, татан буулгах асуудлыг салбар, бүрэлдэхүүний сургуулийн захирлын саналыг харгалзан Ректорын зөвлөлөөр хэлэлцэн ректорын тушаалаар шийдвэрлэнэ.
- 5.2. Хүрээлэн, төв нь салбар болон бүрэлдэхүүн сургуулийн харьяа нэгж байх ба хүрээлэнгийн захирал, төвийн эрхлэгчийг ректор 3 жилийн хугацаатай томилно. Ажлын үр дүнг харгалзан нь харгалзан нэг удаа улируулан ажиллуулж болно.
- 5.3. Хүрээлэн, төвийн орон тоо цалингийн сүлжээг ректор батална.

Зургаа. МУБИС-ийн багш, ажилтны чиг үүрэг



- 6.1. Багш, ажилтан нь Монгол Улсын хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжийн дагуу албан тушаал (ажлын байрны тодорхойлолт)-д хамаарах ажил үүргийг МУБИС-ийн ректор 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 гэсэн ангилалтай байна.
- 6.3. Багш, ажилтны ажлын сул 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 хэрэглэнэ.
- 6.6. Дотоод журам, багшийн ажиллах журамд заасан хугацаагаар бүтээлийн чөлөө авна.
- 6.7. Судалгаа, шинжилгээний ажил хийх, мэргэжлийн дагуу зөвлөхөөр ажиллана.
- 6.8. Сургуулийн удирдах болон мэргэжлийн байгууллагад сонгох, сонгогдох, мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоонд сонгуульт үүрэг гүйцэтгэнэ.
- 6.9. Хөдөлмөрөө бодитой үнэлүүлэх, нийгмийн зохих хангамж, хөнгөлөлт эдлэх болон хууль тогтоомжид заасан бусад эрх эдэлнэ.
- 6.10. Онолын мэдлэг, заах арга, ур чадвараа байнга дээшлүүлэнэ.
- 6.11. Суралцагчдад бие даан ажиллахад нь мэргэжил, аргазүйн зөвлөгөө, чиглэл өгч удирдана.
- 6.12. Сургалтыг тасралтгүй, чанартай хөтлөн явуулж, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэнэ.
- 6.13. Суралцагчийн байр суурь, үзэл бодолд хүндэтгэлтэй хандаж, ялгаварлан гадуурхахгүй нэр төрийг нь хүндэтгэнэ.
- 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 нь Монгол Улсын Хөдөлмөрийн болон бусад хууль тогтоомж, энэхүү дүрэм, дотоод журам, ажлын байрны тодорхойлолтоор 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 байгууллагаас тогтоосон нийтлэг журмыг үндэслэн МУБИС-ийн ректорын баталсан журмаар зохицуулна.
- 7.3. Суралцагчид нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, МУБИС-ийн дүрэм, журамд заасан эрх эдлэх, зөвлөгөө, мэдээлэл авах сургуулийн удирдах зөвлөлд 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.

Найм. МУБИС-ийн Ёс зүйн хороо, багш, ажилтан, ахмад, төгсөгч,

суралцагчдын байгууллага

- 8.1 МУБИС-ийн багш, ажилтан, төгсөгч, ахмад, суралцагчид нь өөрсдийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхолыг хамгаалах зорилгоор сайн дурын үндсэн дээр эвлэлдэн нэгдэж, үйл ажиллагаа явуулж болно.
- 8.2 Багш, ажилтан, төгсөгч, суралцагчдын сайн дурын байгууллага нь гишүүнчлэлтэй байх ба үйл ажиллагаа нь өөрсдийн төлөөлийн байгууллагаас баталсан дүрэм, журмаар зохицуулагдана.
- 8.3 Ахмадын хорооны үйл ажиллагаа төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжих ба үйл ажиллагаа болон санхүүжилттэй холбоотой асуудлыг Захиргаа, хүний нөөцийн газраар уламжлуулан шийдвэрлүүлнэ.
- 8.4 МУБИС-ын Ёс зүйн хороо, салбар хорооны үйл ажиллагааг МУБИС-ийн Ёс зүйн хорооны ажиллах журмаар зохицуулах ба ёс зүйн дүрэм, Ёс зүйн хорооны ажиллах журмыг ректор батална.
- 8.5 МУБИС оюутны өөрийн удирдлагын байгууллага-оюутны холбоо, зөвлөлтэй байна. Мэргэжил, сонирхлоороо нэгдэн клуб, төв байгуулж болно.
- 8.6 Оюутны холбооны үйл ажиллагааг журмаар зохицуулна.
- 8.7 Оюутны байгууллагын үйл ажиллагааны зохих зардлыг МУБИС санхүүжүүлж болно.

Ес. Хөрөнгө, санхүү

- 9.1. МУБИС-ийн үйл ажиллагааны санхүүжилт дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.
 - 9.1.1. Сургалтын төлбөр;
 - 9.1.2. Инноваци, эрдэм шинжилгээний төрөл, гэрээт болон захиалгат ажлын орлого;
 - 9.1.3. Аж ахуй үйл ажиллагааны орлого;
 - 9.1.4. Улсын төсвийн хөрөнгө;
 - 9.1.5. Зохих журмын дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдээс өгсөн хандив;
 - 9.1.6. Зээл тусламж;
 - 9.1.7. Хадгаламжийн болон дансны үлдэгдлийн хүү;
 - 9.1.8. Бусад эх үүсвэр;
- 9.2. МУБИС нь үүсгэн байгуулагчаас нийлүүлсэн болон үйл ажиллагааныхаа явцад бий болгосон хөрөнгийг сургуулийн үндсэн зорилго, дүрэм, Удирдах зөвлөлийн даргатай байгуулсан гэрээнд нийцүүлэн зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулна.
- 9.3. 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.
- 9.4. Бүрэлдэхүүн сургууль, хүрээлэн, сургалт, судалгааны төв, МУБИС-ийн өмчийн оролцоотой компани нь багш, ажилтан, суралцагчийн нийгмийн баталгааг дээшлүүлэх зорилготой аж ахуйн үйл ажиллагаа явуулж болно.
- 9.5. МУБИС нь Дээд боловсролын тухай хуулийн 32 дугаар зүйлд зааснаас гадна доорх төрлийн сантай байж болно.
 - 9.5.1. Хөгжлийн сан;
 - 9.5.2. Эрсдэлийн сан;
 - 9.5.3. Тэтгэлгийн сан;
 - 9.5.4. Судалгаа, шинжилгээний ажил дэмжих сан;
 - 9.5.5. Тусгай зориулалттай бусад сан;
 - 9.5.6. Эндаумент сан;

- 9.6. Сангийн зориулалт, сан бүрдүүлэх эх үүсвэр, зарцуулах, гүйцэтгэлийг хянахтай холбогдсон журмыг Удирдах зөвлөл батална.
- 9.7. Хандивын хөрөнгийг сургуулийн санхүүгийн тайланд тусгаж, зориулалтын дагуу ашиглана.
- 9.8. Санхүүгийн үйл ажиллагаандаа дотоодын хяналт, шалгалтыг байнга хийж 2 жил, тутамд хөндлөнгийн хяналт (аудит) хийлгэж, үр дүнг сургуулийн хамт олонд мэдээлж ил тод байлгана.



Арав. Бусад зүйл

- 10.1. МУБИС-ийн дүрэм батлагдсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно
- 10.2. МУБИС-ийн дүрмийн заалтыг зөрчигчдөд холбогдох хууль тогтоомж болон дотоод журамд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 10.3. МУБИС-ийн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналыг Удирдах зөвлөл, Эрдмийн болон ректорын зөвлөлийн гишүүд, түүнчлэн багш, ажилтан, суралцагч гаргаж болно.

---oOo---