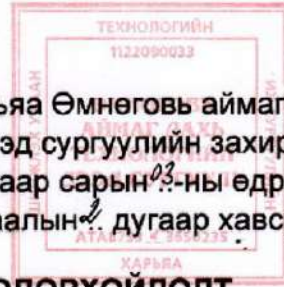


ШУТИС-ийн харьяа Өмнөговь аймаг дахь  
Технологийн дээд сургуулийн захирлын  
2024 оны 01 дугаар сарын 03-ны өдрийн  
А/02 дугаар тушаалын 02 дугаар хавсралт



## **АЖЛЫН БАЙР /АЛБАН ТУШААЛ/-ЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ**

### **I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ**

#### **Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:**

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Боловсролын тухай хууль /2023 оны 7 дугаар сарын 07-ны өдөр/, Дээд боловсролын тухай хуулийн /2023 оны 7 дугаар сарын 7-ны өдөр/

Дагаж мөрдөх огноо: 2024 оны 01 дүгээр сарын 03-ний өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2024 оны 01 дугаар сарын 03-ны өдөр

**Байгууллагын нэр:** Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургууль /ӨмТДС/

**Нэгжийн нэр:** ШУТИС-ийн харьяа сургууль

**Албан тушаалын нэр:** Сургалтын албаны дарга

**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:** ТДС-3

**Ажлын цаг:** Ажлын өдөр 8 цаг

**Ажлын байрны албан ёсны байршил:** Өмнөговь, Даланзадгад, Далангийн 3-р баг, Багш хөгжлийн ордон

**Хөдөлмөрийн нөхцөл:** Хэвийн

**Онцгой нөхцөл:** Хамаарахгүй

ШУТИС-ийн харьяа Өмнөговь аймаг дахь  
Технологийн дээд сургуулийн захирлын  
2024 оны 01 дугаар сарын 05-ны өдрийн  
А/02 дугаар тушаалын 2 дугаар хэвсрэлт



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

### Албан тушаалын зорилго:

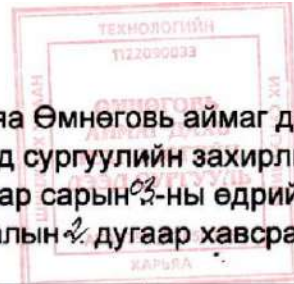
ШУТИС-ийн харьяа Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн бакалавр, хөтөлбөрийн төлөвлөлт болон бакалаврын хөтөлбөрийн хэрэгжүүлэлт үйл ажиллагааг удирдлагаар хангах, мөн бакалаврын сургалтын чанарт хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, тасралтгүй сайжруулах, олон улсын стандарт, холбогдох хууль тогтоомж, баталгаажуулалтын шаардлагад нийцүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах

### Албан тушаалын зорилт:

1. Бакалавр, сургалтын хөтөлбөрийг ШУТИС-ийн дүрэм, журамд нийцүүлэн Үр дүнд суурилсан боловсролын онол арга зүйн дагуу төлөвлөх, боловсруулах
2. Бакалаврын сургалтын өдөр тутмын үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих, сургалтын чанарын удирдлагын системийн хэрэгжилтийг харьяа сургуулийн хэмжээнд бүрэн хариуцах, идэвх санаачилагатай ажиллах
3. Сургалтын удирдлагын системийн хэрэгжилтийг сургуулийн хэмжээнд бүрэн хариуцах, сургалтын ажлын дотоод чанарын баталгаажуулалтыг хангах, хянах, дүн шинжилгээ хийх, сайжруулах ажлыг удирдлагаар хангах, сургалтын хөтөлбөрийн өөрийн үнэлгээний тайлангуудыг бэлтгэхэд арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалтын талаарх мэдээ, тайланг нэгтгэн мэдээлэх
4. Хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, ШУТИС-ийн байгууллагын магадлан итгэмжлэлийн сургалттай холбоотой үйл ажиллагааг сургуулийн хэмжээнд зохион байгуулах
5. Сургалтын орчин, анги танхим, материаллаг баазыг сайжруулах, сургалтын арга зүй, хэлбэрийг шинэчлэх, боловсронгуй болгох ажлыг удирдан зохион байгуулах
6. Сургалт, чанарын албаны үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах, чиглүүлэх сургуулийн сургалтын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих, сургалтын арга хэлбэр, чанар үр дүнг дээшлүүлэх, боловсронгуй болгох талаар санаачилга гарган ажиллах
7. Бакалавр оюутанд чиглэсэн үйлчилгээ, тэтгэлэг, зээл тусламжид хамруулах асуудлыг хариуцан ажиллах
8. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, гүйцэтгэлийг тайлагнах, техник хангамжын ажлын үр дүнг дээшлүүлэх, байгууллагын төлөвлөгөөг хангаж ажиллах

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

ШУТИС-ийн харьяа Өмнөговь аймаг дахь  
Технологийн дээд сургуулийн захирлын  
2024 оны 01 дугаар сарын 02-ны өдрийн  
А/У дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт

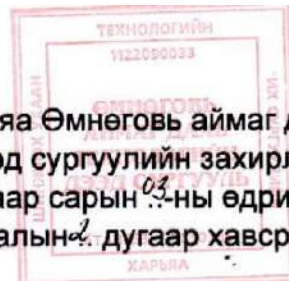


<p>1 дүгээр зорилтын хүрээнд</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Салбар, тэнхимүүдийг бакалавр, сургалтын хөтөлбөр боловсруулах бодлого, дүрэм журам, арга зүй, удирдамжаар хангах</li> <li>2. Салбар тэнхимээс ирүүлсэн хөтөлбөр төлөвлөлттэй холбоотой асуудлыг ХДХ-гоор хэлэлцэх, санал зөвлөмж өгөх</li> <li>3. Хөтөлбөр төлөвлөлттэй холбоотой ХДХ-ноос гарсан санал зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангах, хянах, салбар, тэнхимтэй хамтран ХЕХ-нд асуудал оруулах</li> <li>4. Бакалавр, сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах, түүнд хяналт тавих</li> <li>5. Сургуулийн сургалтын үйл ажиллагааг ШУТИС-ийн сургалтын үйл ажиллагаанд уялдуулан зохион байгуулах, арга зүй, удирдлагаар хангах</li> <li>6. Захирлын эзгүйд ажил үүргийг түр орлон гүйцэтгэх</li> </ol>	<p>Хөтөлбөр төлөвлөлттэй холбоотой дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг хангасан байдал. Хөтөлбөрийн төлөвлөлтөд оролцогч талуудыг санал зөвлөмжийг тусгасан байдал Шинэчилсэн болон шинээр боловсруулсан сургалтын хөтөлбөрийн тоо</p>	<p>Т,Г,Х,Ш</p>
<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой эрх зүйн баримт бичгүүдийн хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих</li> <li>2. Бакалаврын сургалтын хичээлийн хуваарь зохицуулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, баталгаажуулах</li> <li>3. Танхим, цахим, холимог хэлбэрээр зохион байгуулагдаж байгаа хичээлийн үйл ажиллагаа, ашиглаж байгаа сургалтын арга зүйг хянах, сайжруулах</li> <li>4. Улирлын шалгалтын үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохицуулах</li> <li>5. Бакалавр оюутны диплом хамгаалалт, төгсөлтийн</li> </ol>	<p>-Сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм журмын хэрэгжилтийн хувь -Оюутны бүртгэл хичээл сонголт, хуваарь зохицуулалтын ажлын гүйцэтгэл, өргөдөл, санал хүсэлт шийдвэрлэлтийн хувь -Сургалтын төлбөр төлөлт, өр барагдуулалтын хувь -Сургалтанд нэвтрүүлсэн</p>	<p>Г</p>



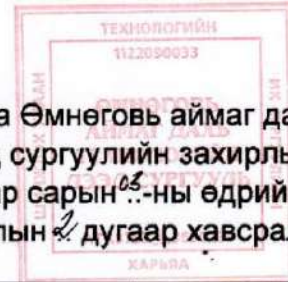
ШУТИС-ийн харьяа Өмнөговь аймаг дахь  
Технологийн дээд сургуулийн захирлын  
2024 оны 01 дугаар сарын 03-ны өдрийн  
А/02 дугаар тушаалын 02 дугаар хавсралт

	<p>ажлыг зохион байгуулах</p> <p>6. Сургуулийн сургалтын үйл ажиллагааны хичээлийн жилийн төлөвлөгөө, тайлан болон сургалттай холбоотой бусад мэдээ, тайлан, судалгааг нэгтгэн гаргах, хянах</p> <p>7. Сургалт зохион байгуулахтай холбогдсон заавар, журам, бичиг баримтыг боловсруулах, мөрдөх</p>	<p>шинэлэг арга зүйн тоо</p> <p>-Улирлын шалгалт, диплом хамгаалах үйл ажиллагааны гүйцэтгэл</p> <p>-Төлөвлөгөө тайлан, холбогдох мэдээ судалгаа гаргасан гүйцэтгэл</p>	
<p>3 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>1. Бакалаврын сургалтын дотоод чанарын баталгаажуулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах удирдлагаар хангах.</p> <p>2. Чанарын баталгаажуулалтын зорилгоор багш, оюутан төгсөгч, ажил олгогч, бусад оролцогч талуудаас санал асуулга тогтмол авч, үр дүнг нэгтгэж гарсан саналыг хөтөлбөрийн сайжруулалтад тусгаж ажиллах.</p> <p>3. Хичээлийн болон хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүнгийн үнэлгээг төлөвлөлтийн дагуу зохион байгуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, үр дүнд шинжилгээ хийж тасралтгүй сайжруулах төлөвлөлт хийж хэрэгжүүлэх.</p> <p>4. Сургалтын хөтөлбөр, хичээлийн стандарт (хөтөлбөр) зэрэг бичиг баримтын боловсруулалтад хяналт тавих сайжруулах.</p> <p>5. Багш нарын гүйцэтгэсэн А цагийн кредитийн гүйцэтгэлийн тооцоог хийх хянах.</p> <p>6. Цахим хичээлийн боловсруулалт, цахим үйл ажиллагаа, цахим сургалтын платформын хэрэглээнд хяналт тавих, сайжруулах.</p>	<p>-Дотоодын чанарын баталгаажуулалтын чиглэлээр хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа, түүний гүйцэтгэлийн хувь</p> <p>-Зохион байгуулсан санал асуулгын тоо, үр дүнгээр хөтөлбөрийн сайжруулалтын чиглэлээр хийсэн ажлууд</p> <p>-Хөтөлбөрийн болон хичээлийн түвшинд зохион байгуулсан шууд үнэлгээ, түүний гүйцэтгэлийн хувь, үр дүнгээр хэрэгжүүлсэн ажлууд</p> <p>-Багш нарын цагийн тооцооны нэгтгэл, тайлан</p> <p>-Цахим сургалтын чанарыг сайжруулах чиглэлээр хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа, гүйцэтгэлийн хувь</p> <p>-Чанарын менежментийн</p>	<p>Т, Г, Х, Ш</p>



ШУТИС-ийн харьяа Өмнөговь аймаг дахь  
Технологийн дээд сургуулийн захирлын  
2024 оны 01 дугаар сарын 03-ны өдрийн  
А/02 дугаар тушаалын 02 дугаар хавсралт

	<p>7. Сургуульд менежментийн хэрэгжүүлэх, шаардлагад чиглэлд холбоотой зохион байгуулах чанарын тогтолцоог стандартын нийцүүлэх сургалттай үйл ажиллагааг зохион байгуулах.</p>	<p>чиглэлээр зохион байгуулсан сургалтын ажлууд</p>	
<p>4 дүгээр зорилтын хүрээнд</p>	<p>1. Сургуулийн олон улсад магадлан ажлыг төлөвлөн, салбар, удирдлагуудтай зохион байгуулах. хөтөлбөрүүдийг болон дотоодод итгэмжлүүлэх холбогдох тэнхимийн хамтран зохион байгуулах.</p> <p>2. Дээд боловсролын байгууллагын итгэмжлэлийн үйл ажиллагаанд сургуулийн сургалттай холбоотой үйл ажиллагаа талаас оролцох.</p> <p>3. Сургуулийн хөтөлбөрийн байгууллагын итгэмжлэлтэй сургалтын чиглэлийн баримтууд бүрдүүлэх ажлыг хариуцах</p>	<p>-Гадаад, дотоодод магадлан итгэмжлүүлсэн бакалаврын хөтөлбөрийн тоо -Хөтөлбөр байгууллагын магадлан итгэмжлэлд зориулж гаргасан тайлан, нотлох баримтууд</p>	<p>Т, Г, Х, Ш</p>
<p>5 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>1. Суралцах орчин, анги танхим, сургалтын тоног төхөөрөмж, дадлагын байдал, ашиглалтад тавих, сайжруулах. лаборатори, баазын бэлэн хяналт</p> <p>2. Сургалтын арга зүй, хэлбэрийг зорилгоор багш нарт хэлбэрийг сайжруулах зорилгоор багш нарт чиглэсэн сургалт явуулах, арга зүйн материалаар хангах зэрэг үйл ажиллагаа зохион байгуулах, удирдлагаар хангах.</p> <p>3. Сургалтанд ашиглаж байгаа арга зүй хүргэх хэлбэрүүдэд дүн шинжилгээ хийх, сайжруулах санал зөвлөмж гаргах</p> <p>4. Сургалтын үндсэн сурах гарын хэрэглэгдэхүүн сурах бичиг, е-ном, авлага гаргах,</p>	<p>-Суралцах орчныг шинэчлэх, хүрэлцээ хангамжийг дээшлүүлэх чиглэлээр зохион байгуулсан ажлууд гүйцэтгэлийн хувь -Сургалтын арга зүй, хүргэх хэлбэрийг шинэчлэх сайжруулах чиглэлээр зохион байгуулсан үйл ажиллагаанууд, гүйцэтгэлийн хувь -Шинэчилсэн, боловсруулсан, худалдан авсан</p>	<p>Т, Г, Х, Ш</p>



ШУТИС-ийн харьяа Өмнөговь аймаг дахь  
Технологийн дээд сургуулийн захирлын  
2024 оны 6 дугаар сарын 28-ны өдрийн  
А/2 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт

	хүрэлцээг нэмэгдүүлэх чиглэлээр ажил зохион байгуулах, хяналт тавих.	сургалтын хэрэглэгдэхүүн ном, сурах бичиг цахим агуулгын эзлэх хувь	
6 дугаар зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Сургалтын албаны ажилтнууд болон бусад хамаарах албан ажилтнуудын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлагаар хангах.</li><li>2. Ажилтнуудын ажлыг үнэлж дүгнэх шагнал урамшуулалд тодорхойлох, сахилгын арга хэмжээ авах, ажлаас чөлөөлөх санал гаргах.</li><li>3. Багш ажилтны ёс зүйн хүмүүжлийн талаар тодорхой ажлуудыг зохион байгуулах, ёс зүйн зөвлөлтэй хамтран ажиллах.</li><li>4. Холбогдох чиглэлүүдээр удирдамж, зааварчилгаа боловсруулах, хэрэгжүүлж ажиллах.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Ажилтнуудын ажил үүргийн хуваарь</li><li>-Ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэсэн тайлан</li><li>-Ажилтнуудын талаар ирсэн өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэх байдал</li></ul>	Т, Г, Х, Ш

ШУТИС-ийн харьяа Өмнөговь аймаг дахь  
Технологийн дээд сургуулийн захирлын  
2024 оны 01 дугаар сарын 02-ны өдрийн  
А/02 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт

<p>7 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оюутны зөвлөл, клубүүдийг арга зүй, удирдлагаар хангах, оюутнуудын дунд урлаг, соёл, спорт, олон нийтийн арга хэмжээ зохион байгуулах, дэмжлэг үзүүлэх, үнэлж дүгнэх, сайжруулах.</li> <li>2. Төрөөс үзүүлж буй буцалтгүй тусламж, зээл, тэтгэлэг болон их сургууль, бусад байгууллагын тэтгэлэг, хөтөлбөрт оюутныг хамруулах, тодорхойлох ажлыг зохион байгуулах.</li> <li>3. Тэргүүний оюутныг шагнал урамшуулалд тодорхойлох (кредитийн урамшууллын хөнгөлөлт үзүүлэх), зөрчил гаргасан оюутанд арга хэмжээ авах саналыг захирлын зөвлөлд оруулах.</li> <li>4. Албан хэрэг хөтлөлтийн хууль, журам, стандарт, байгууллагын архивын ажлын үндсэн зааврын дагуу баримт бичгийг зохион бүрдүүлж, хөтлөх, хадгалах, ашиглах үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангаж, хэрэгжилтэд хяналт тавих.</li> </ol>	<p>-Оюутны зөвлөл, клубүүдийн зохион байгуулсан үйл ажиллагааны тайлан гүйцэтгэл -Зохион байгуулсан сургалт тэмцээн уралдаан, үйл ажиллагаа -Төрөөс үзүүлж буй буцалтгүй тусламж зээл тэтгэлэг болон их сургууль бусад байгууллагын тэтгэлэг хөтөлбөрт хамрагдсан оюутны тоо, хувь -Шагнал урамшуулалт авсан оюутны тоо -Зөрчил гаргасан оюутны асуудлыг шийдвэрлэсэн үр дүн -Албан хэрэг хөтлөлт зохих журам зааврын дагуу боловсруулагдсан байна.</p>	<p>Т, Г, Х, Ш</p>
<p>8 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь өндөр гүйцэтгэлтэй биелүүлэх</li> <li>2. Шууд удирдлагаас өгсөн үүргийн дагуу өөрийн ажил мэргэжил, албан тушаалтай ойролцоо чиг үүргийн ажлыг хавсран гүйцэтгэх</li> </ol>		

ШУТИС-ийн харьяа Өмнөговь аймаг дахь  
Технологийн дээд сургуулийн захирлын  
2024 оны 01 дугаар сарын 03-ны өдрийн  
А/02 дугаар тушаалын 01 дугаар хавсралт

### III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

<b>Боловсрол</b>		Магистр ба түүнээс дээш зэрэгтэй
<b>Мэргэжил</b>		Нийгэм болон боловсролын чиглэлээр
<b>Мэргэшил</b>		Удирдлагын чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтанд суусан байх
<b>Туршлага</b>		Сургалтын арга зүй, зохион байгуулалтын дадлага туршлага эзэмшсэн, боловсролын байгууллагад 10-аас доошгүй жил ажилласан
<b>Ур чадвар</b>	Дүн шинжилгээ хийх	Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, дүгнэн нэгтгэх, санал зөвлөмж боловсруулах, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	Хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах, бүтээлч санаачлагатай ажиллах, байгууллагын ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, харилцааны соёлыг эрхэмлэх, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид шударга байх, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах
	Багаар ажиллах	Мэдлэг туршлага, ур чадвараа бусадтай хуваацах, хамтран ажиллах, хамт олны эерэг нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх
	Бусад	Гадаад хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй, компьютерын өргөн хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн дэвшилтэд технологи ашиглах чадвартай, интернетийн орчноос хэрэгцээт мэдээллийг хайх боловсруулах хэл бичгийн найруулга, дүрмийн мэдлэгтэй ба

### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ:

<b>1. Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалтны нэр:</b> Сургуулийн захирал	
<b>2. Ажлын байрны харилцах субъект</b>	
<b>2.1 Байгууллагын дотор талд байгаа</b>	<b>2.2 Байгууллагын гадна талд байгаа</b>
ӨмТДСургуулийн захирал, багш, сургалтын албаны ажилтан	БШУЯам, ШУТИС, Өмнөговь аймгийн засаг дарга, бусад харилцагч байгууллагууд
<b>3. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага</b>	• Хөдөлмөрийн тухай, Боловсролын тухай, Төрийн албаны тухай болон бусад холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага



ШУТИС-ийн харьяа Өмнөговь аймаг дахь  
Технологийн дээд сургуулийн захирлын  
2024 оны 01 дугаар сарын 03-ны өдрийн  
А/2 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ШУТИС-ийн Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хариуцлага</li> <li>• Ажил олгогчтой байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээх хариуцлага</li> <li>• ӨмТДС-ийн дүрэм, Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хариуцлага</li> </ul>
--	--

**V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:**

<p><b>Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:</b></p> <p><b>Албан тушаалын нэр:</b></p> <p>Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн бичиг хэргийн ажилтан</p> <p><i>Т.Золжаргал</i> ..... /гарын үсэг/</p> <p>Т.Золжаргал</p> <p>20<sup>24</sup> оны 01 дугаар сарын 03 ны өдөр</p>	<p><b>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, баталсан:</b></p> <p><b>Байгууллагын нэр:</b></p> <p>Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургууль</p> <p><b>Шийдвэрийн огноо, дугаар:</b></p> <p><i>2024.09.03</i> .....</p> <p><b>Албан тушаалын нэр:</b></p> <p>Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн захирал</p> <p><i>[Signature]</i> ..... /гарын үсэг/</p> <p>Б.Баяржавхлан</p> <p>20<sup>24</sup> оны 01 дугаар сарын 03 ны өдөр</p>
---	---