



Төрийн нарийн бичгийн даргын  
2022 оны 04 дүгээр сарын 24-ний өдрийн  
57... дүгээр тушаалын 2... дүгээр хавсралт

## 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:

Засгийн газрын 2021 оны 265 дугаар тогтоол, 2022 оны 23 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2022 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Боловсролын нэгдсэн бодлого төлөвлөлтийн газрын Боловсролын чанарын үнэлгээний хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Гүйцэтгэлийн үнэлгээний бодлого, төлөвлөлт хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, Т3-9

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу 44, Засгийн газрын III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

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

Албан тушаалын зорилго:

Бүх түвшний боловсролын гүйцэтгэлийн үнэлгээний тогтолцоог хөгжүүлэх, эрх зүйн баримт бичигт нийцсэн үнэлгээний дизайн, шалгуур үзүүлэлт, зохион байгуулалт, аргачлалыг боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, тайлбарлах, мэдээллээр хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.





## 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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Боловсролын нэгдсэн бодлого төлөвлөлтийн газрын Боловсролын чанарын үнэлгээний хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Гүйцэтгэлийн үнэлгээний бодлого, төлөвлөлт хариуцсан шинжээч /Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 03 дугаар сарын 30-ны өдрийн 169 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт орсон/

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-9

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу 44, Засгийн газрын III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

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

Албан тушаалын зорилго:

Бүх түвшний боловсролын гүйцэтгэлийн үнэлгээний тогтолцоог хөгжүүлэх, эрх зүйн баримт бичигт нийцсэн үнэлгээний дизайн, шалгуур үзүүлэлт, зохион байгуулалт, аргачлалыг боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, тайлбарлах, мэдээллээр хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.



Албан тушаалын зорилт:

1. Бүх түвшний боловсролын сургалтын байгууллагын гүйцэтгэлийн үнэлгээг бэхжүүлэх чиглэлээр судалгаа шинжилгээ хийх, холбогдох хууль, тогтоомж, эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах, хэрэгжилтийг удирдлага зохицуулалтаар хангах;
2. Бүх түвшний боловсролын багшийн гүйцэтгэлийн үнэлгээг бэхжүүлэх чиглэлээр судалгаа шинжилгээ хийх, холбогдох хууль, тогтоомж, эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах, хэрэгжилтийг удирдлага зохицуулалтаар хангах;
- 3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Бүх түвшний боловсролын сургалтын байгууллагын гүйцэтгэлд дүн шинжилгээ хийх, үр дүнд үндэслэн санал, зөвлөмж боловсруулах;	Дүн шинжилгээ хийгдэж санал, зөвлөмж боловсруулагдсан байна.	Г, Х
	2.Бүх түвшний боловсролын сургалтын байгууллагын гүйцэтгэлийн үнэлгээний чиглэлээр хууль, тогтоомж, эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах, хэрэгжилтийг удирдлага зохицуулалтаар хангах;	Холбогдох хууль, тогтоомж, эрх зүйн баримт бичиг боловсруулагдсан байна.	Г, Х
	3.Сургалтын байгууллагын гүйцэтгэлийн үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт, аргачлал, зохион байгуулалтын чиглэлээр дүрэм, журам удирдамж боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг удирдлагаар хангах;	Холбогдох шалгуур үзүүлэлт, аргачлал, зохион байгуулалтын чиглэлээр дүрэм, журам удирдамж боловсруулагдсан байна.	Г, Х
	4.Олон улсын гүйцэтгэлийн үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт, аргачлал, зохион байгуулалтын талаар судлах, турших, нэвтрүүлэх чиглэлээр судалгаа шинжилгээ хийх.	Олон улсын туршлага, арга зүй, аргачлалыг судалсан байна.	Г, Х
	1.Бүх түвшний боловсролын багшийн гүйцэтгэлд дүн шинжилгээ хийх, үр дүнд	Дүн шинжилгээ хийгдэж санал, зөвлөмж	





2 дугаар зорилтын хүрээнд	үндэслэн санал, зөвлөмж боловсруулах;	боловсруулагдсан байна.	
	2.Бүх түвшний боловсролын багшийн гүйцэтгэлийн үнэлгээний чиглэлээр хууль, тогтоомж, эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах, хэрэгжилтийг удирдлага зохицуулалтаар хангах;	Холбогдох хууль, тогтоомж, эрх зүйн баримт бичиг боловсруулагдсан байна.	Г
	3.Бүх түвшний боловсролын багшийн гүйцэтгэлийн үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт, аргачлал, зохион байгуулалтын чиглэлээр дүрэм, журам удирдамж боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг удирдлагаар хангах;	Холбогдох шалгуур үзүүлэлт, аргачлал, зохион байгуулалтын чиглэлээр дүрэм, журам удирдамж боловсруулагдсан байна.	Г
	4.ЕБС-ийн суралцагчийн хичээл сургалтын үр дүнг үнэлэх шалгуурт нийцсэн стандартчилагдсан тест, даалгаврын сан бүрдүүлэх ажлыг судлагдахуун, анги тус бүрээр тасралтгүй хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Үндэсний хэмжээнд өөрийн болон хөндлөнгийн үнэлгээ хийх стандартчилагдсан тест, даалгаврын сан бий болсон байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Х, Г
	2.Яамны удирдлага, бусад нэгжээс шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг шуурхай, чанартай, гаргаж өгөх;	Мэдээ, мэдээллийг бодит, үнэн зөв гаргасан байна.	Г
	3.Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг “Яамны хөтлөх хэргийн жагсаалт”-ын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад нийцсэн байна.	Г





	4.Төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Т, Г, Х
--	--	---	---------

**III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА**

Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	- Багш, мэргэжлийн /0114/, боловсрол судлал /011101/, эрхзүй /0421/
Мэргэшил	- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх
Туршлага	- Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх

Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- бүх түвшний боловсролын чанарын болон үр дүнд чиглэсэн үнэлгээний чиглэлээр олон улсын жишигт нийцүүлэн харьцуулсан судалгаа шинжилгээ хийх, асуудлыг оношлох, шалтгааныг тодорхойлох, задлан шинжлэх;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг оновчтой тайлагнах;</li> <li>- хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх;</li> <li>- мэдээлэл цуглуулах, нэгтгэн боловсруулах;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- эрхлэх асуудалд хамаарах ажил үүргийг хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн чанартай гүйцэтгэх;</li> <li>- бодит баримт нотолгоонд тулгуурлан асуудлын шийдлийн хувилбарыг боловсруулж түүний шалтгаан, үр дагаврыг тодорхойлон нэгжийн удирдлагад танилцуулах;</li> <li>- салбарын хууль, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох асуудлаар хууль тогтоомж болон нийтийн эрх ашигт нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй санал боловсруулах;</li> <li>- эрхлэх асуудлын хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон төрийн албаны зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлыг зөрчлөөс ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- шийдлийн хувилбар, санал, мэргэшлийн зөвлөмж, зөвлөгөөний үнэн зөв байдал, үр дагаврыг хариуцах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>





	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа эерэг мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах; мэдлэг туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах;</li> <li>- хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах;</li> <li>- харилцааны соёлыг эрхэмлэн, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;</li> <li>- жендэрийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах;</li> <li>- албан ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх;</li> <li>- кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх;</li> <li>- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- бие даан хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, шуурхай засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх;</li> <li>- албан ажлын хүрээнд олж авсан мэдээллийг нууцлах;</li> <li>- харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх;</li> <li>- төр, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах;</li> </ul>

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Боловсролын нэгдсэн бодлого төлөвлөлтийн газрын дарга

Боловсролын чанарын үнэлгээний хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-байхгүй

Бусад харилцах субъект

- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
- Иргэн, хуулийн этгээд мэргэжлийн байгууллага.





**V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ

..... /Б.ГАНТУЛГА/  
(Гарын үсэг)

2022 оны 04 дүгээр сарын 04 ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 21 10 15

Дугаар: 269

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022. 04. 04

Дугаар: 5/24

(тамга/ тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧИЙН ДАРГА

.....

(Гарын үсэг)

/Л.ЦЭДЭВСҮРЭН/

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

