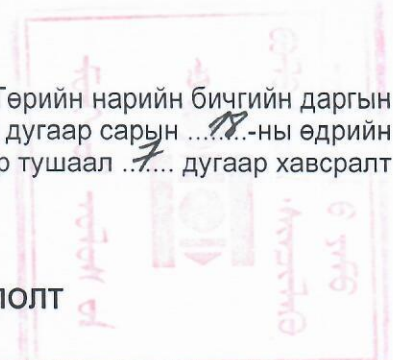


Төрийн нарийн бичгийн даргын
2023 оны 08 дугаар сарын ...-ны өдрийн
... дугаар тушаал ... дугаар хавсралт

7205



АЛБАН ТУШААЛЫН 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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Мэргэжлийн болон техникийн боловсролын газар

Албан тушаалын нэр:

Сургалтын байгууллагын хөгжил, салбарын хүний нөөцийн бодлого хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-5

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:

Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтын байгууллагын хөгжил, бүтэц, зохион байгуулалтын эрх зүйн зохицуулалтыг боловсронгуй болгох, салбарын хүний нөөцийн хөгжил, бодлого төлөвлөлтийн баримт бичгийг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлагаар хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.



АЛБАН ТУШААЛЫН 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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Мэргэжлийн болон техникийн боловсролын газар

Албан тушаалын нэр:

Сургалтын байгууллагын хөгжил, салбарын хүний нөөцийн бодлого хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-5

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:

Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтын байгууллагын хөгжил, бүтэц, зохион байгуулалтын эрх зүйн зохицуулалтыг боловсронгуй болгох, салбарын хүний нөөцийн хөгжил, бодлого төлөвлөлтийн баримт бичгийг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлагаар хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтын байгууллагын үлгэрчилсэн дүрэм, бүтэц, зохион байгуулалтын талаарх эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
2. Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтын салбарын удирдлага, багш, албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, давтан сургах, нийгмийн баталгааны талаарх бодлого, төсөл, хөтөлбөр боловсруулах, багшид багшлах эрх, мэргэжлийн зэрэг олгох, дадлага, сургалтыг удирдах үйлдвэрлэлийн дадлагажуулагчийг чадавхижуулах, хэрэгжилтэд бодлогын удирдамжаар хангах;
3. Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтын салбарын удирдлага, багш, албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийн чанар, үр дүн, үнэлгээний бодлого чиглэлийг тодорхойлж хэрэгжилтийг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
4. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;

| 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.Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтын байгууллагын үлгэрчилсэн дүрэм, бүтэц, зохион байгуулалттай холбогдох журам, дүрэм, баримт бичгийн өнөөгийн байдалд дүн шинжилгээ хийж эрх зүйн баримт бичиг боловсруулах; | Эрх зүйн баримт бичиг батлагдсан байна. | Г,Х |
| | 2.Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтын байгууллагын удирдах зөвлөлийн ажиллах эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх; | Удирдах зөвлөлийн нийтлэг дүрэм боловсруулагдаж, батлагдсан байна. | Г, Х, Т |
| | 3.Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтын байгууллагын хөгжил, бүтэц, зохион байгуулалтын эрх зүйн зохицуулалтын хэрэгжилтэд удирдлага зохицуулалтаар хангах. | Сургалтын байгууллагын оновчтой бүтэц батлагдсан байна. . | Г, Х, Т |
| 2 дугаар зорилтын хүрээнд: | 1.Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтын байгууллагын удирдлага, багш, албан хаагчдын мэргэшүүлэх, давтан сургах, нийгмийн баталгаагаар хангагдах дүрэм, журмыг боловсруулах; | Дүрэм, журам батлагдсан байна.. | Г, Х |
| | 2.Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтын байгууллагын багшид мэргэжлийн зэрэг, багшлах эрх олгох эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх, хэрэгжилтийг удирдлагаар хангах. | Багшийн мэргэжлийн зэрэг, багшлах эрх олгох журам батлагдаж мөрдсөн байна. | Г,Х |
| | 3.Дадлага сургалтыг удирдах үйлдвэрлэлийн дадлагажуулагчийн чадавхижуулахад түншлэгч байгууллагуудтай хамтарч ажиллах бодлогын удирдамж, чиглэлийг боловсруулах; | Түншлэлд суурилан үйлдвэрлэлийн дадлагажуулагчийг чадавхижуулсан байна. | Г,Х |



| | | | |
|---------------------------|--|---|---------|
| 3 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Салбарын хүний нөөцийн чиглэлээр мөрдөж байгаа норм, норматив, стандартыг хөгжлийн хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн шинэчлэх, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах; | Норм, норматив стандарт боловсруулах шаардлага хангасан байна. | Г,Х |
| | 2.Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтын байгууллагын удирдлага, багш, албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийн чанар, үр дүнг үнэлэх журам боловсруулах, бодлогын хэрэгжилтийг мэргэжлийн удирдлагаар хангах. | Холбогдох журам батлагдаж, хэрэгжилт хангагдсан байна. | Г, Х, Т |
| | 3.Багшийн мэдлэг, ур чадварын үнэлгээг мэргэжлийн холбоо, ажил олгогч, сургалтын байгууллагатай хамтран зохион байгуулах дүрэм, журмыг боловсруулах, хэрэгжилтийг мэргэжлийн удирдлагаар хангах. | Холбогдох журам батлагдаж, хэрэгжилт хангагдсан байна. | Г, Х, Т |
| 4 дүгээр 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,Х |
| | 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.Хариуцсан ажлын чиглэлээр холбогдох хороо, зөвлөл, комисс, ажлын хэсэгт орж ажиллах, тэдгээрийн үйл ажиллагаанд шаардагдах мэдээллийг гаргах, биелэлтийг хангуулах; | Хууль, тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна. | Г |
| | 5.Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурал, Засгийн газар холбогдох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас өгсөн цаг үеийн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хангах, хэрэгжүүлэх; | Мэдээ мэдээллийг бодит, үнэн зөв гаргасан байна. | Г |
| | 6.Төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх. | Үр ашигтай төсөв, санхүүгийн хэмнэлттэй ажиллах саналыг дэвшүүлсэн байна. | Г, Х |

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол - Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй



| | | |
|-----------|---|---|
| Мэргэжил | - Боловсрол /0111/, багш, мэргэжлийн /0114/, нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031/, бизнес ба удирдахуй /041/, инженерчлэл, үйлдвэрлэл, барилга байгууламж /07/ | |
| Мэргэшил | - Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх; | |
| Туршлага | - Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх | |
| Ур чадвар | Дүн шинжилгээ хийх | <ul style="list-style-type: none"> - мэргэжлийн боловсролын чанарын болон үр дүнд чиглэсэн үнэлгээний чиглэлээр олон улсын жишигт нийцүүлэн харьцуулсан судалгаа шинжилгээ хийх, асуудлыг оношлох, шалтгааныг тодорхойлох, задлан шинжлэх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, үр дагаврыг урьдчилан таамаглаж, үйл ажиллагааны боломжит хувилбарыг төлөвлөх; - баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, чадвартай байх; - мэдээлэл цуглуулах, нэгтгэн боловсруулах, бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах, судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - багшийн хөгжил, салбарын хүний нөөцийн мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг нягтлах, харьцуулан судлах, шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай асуудлыг тодорхойлох; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх; - бусад. |
| | Асуудал шийдвэрлэх | <ul style="list-style-type: none"> - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан харилцааны соёлыг эрхэмлэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - бүтээлч, санаачилгатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх; - бусад. |
| | Багаар ажиллах | <ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах; - багийн хүрээнд өөрт ногдсон үүргээ гүйцэтгэх; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанараараа бусдыг үлгэрлэх; |



| | | |
|--|-------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - мэдлэг ур чадвараа бусадтай хуваалцах, нээлттэй, шударга байх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах; - бусад. |
| | Бусад | <ul style="list-style-type: none"> - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахин мөрдөж, ёс зүйн шаардлагыг биелүүлэх; - жендэрийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - төрийн байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах; - бие даан хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, шуурхай засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх; - албан ажлын хүрээнд олж авсан мэдээллийг нууцлах; - багш мэргэжлээр 2-оос доошгүй жил ажилласан бол давуу тал болно. |

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Мэргэжлийн болон техникийн боловсролын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-байхгүй

Бусад харилцах субъект:

-Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс

-Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн ажилтан

-Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ

(Гарын үсэг)

2023 оны 08 дугаар сарын 18-ны өдөр

9020970363 CTC2147 911621

/Ш.НАРАНТУЯА/

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

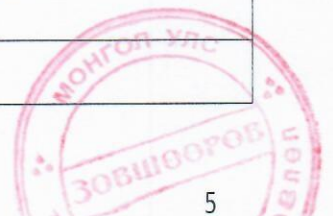
Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 23 08 14

Дугаар: 353

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:



Байгууллагын нэр:

БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2023.08.18

Дугаар: 5/205

(тамга/ тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИНГИЙН ДАРГА



(Гарын үсэг)

/Л.ЦЭДЭВСҮРЭН/

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2023 оны 08 дугаар сарын 18-ны өдөр



---o0o---