



МОНГОЛ УЛСЫН
БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ
САЙДЫН ТУШААЛ

2024 оны 03 сарын 20 өдөр

Дугаар А/145

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

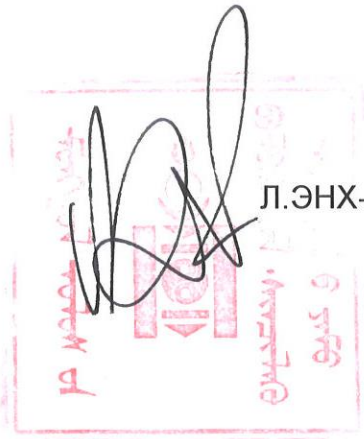
Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсгийн 4 дэх заалт, Дээд боловсролын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.4 дэх хэсэг, тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн дээд боловсролын сургалтын байгууллагын гүйцэтгэх удирдлагыг сонгон шалгаруулах журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Батлагдсан журмын дагуу сул орон тоо гарсан төрийн болон орон нутгийн өмчийн дээд боловсролын сургалтын байгууллагын гүйцэтгэх удирдлагын албан тушаалд сонгон шалгаруулалт явуулж, дүнг танилцуулахыг дээд боловсролын сургалтын байгууллагын Удирдах зөвлөлд, хэрэгжилтийг хангаж, биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Дээд боловсролын бодлогын удирдлага, зохицуулалтын газар /Х.Тамир/-т даалгасугай.

САЙД

Л.ЭНХ-АМГАЛАН



14241 0456

Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын
2024 оны 03 дугаар сарын 05 өдрийн
А/14/ тушаалын нэгдүгээр хавсралт

ТӨРИЙН БОЛОН ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ДЭЭД БОЛОВСРОЛЫН
СУРГАЛТЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭХ УДИРДЛАГЫГ
СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмаар Төрийн болон орон нутгийн өмчийн дээд боловсролын сургалтын байгууллагын гүйцэтгэх удирдлага /цаашид "гүйцэтгэх удирдлага"/-ын сул орон тоонд сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах харилцааг зохицуулна.

1.2. Дээд боловсролын тухай хуулийн 27.1.7-д заасны дагуу сургуулийн гүйцэтгэх удирдлагын сул ажлын байрыг нийтэд нээлттэй зарлаж, сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулна.

1.3. Сургуулийн гүйцэтгэх удирдлагыг сонгон шалгаруулахдаа Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид уялдуулан шударга, ил тод, адил тэгш, нээлттэй өрсөлдөөний зарчмыг удирдлага болгож тухайн албан тушаалд тавигдах шаардлагыг хамгийн сайн хангасан иргэнийг чадахуйн зарчимд үндэслэн шалгаруулна.

1.4. Дээд боловсролын тухай хуулийн 29.4-д заасны дагуу тухайн сургуулийн Удирдах зөвлөл нь гүйцэтгэх удирдлагын сул орон тоонд сонгон шалгаруулах ажлын хэсэг /цаашид "ажлын хэсэг" гэх/-ийг байгуулна.

Хоёр. Сонгон шалгаруулалт зарлах, бүртгэх

2.1. Сургуулийн гүйцэтгэх удирдлагын албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд ажлын хэсэг сонгон шалгаруулалтын зарыг бүртгэл эхлэхээс ажлын 15-аас доошгүй өдрийн өмнө олон нийтэд нээлттэй, ил тод байршуулна.

2.2. Сонгон шалгаруулалтын зар нь сургуулийн гүйцэтгэх удирдлагын Удирдах зөвлөлөөс баталсан албан тушаалын тодорхойлолтод заасан болон бусад тавигдах шаардлага, бүрдүүлэх баримт бичиг, бүртгэл хийх байршил, хугацаа, шаардлагатай баримт бичгийг хүлээн авах, хариуцах ажилтны холбоо барих утасны дугаар, сонгон шалгаруулалтын зохион байгуулалттай холбоотой бусад мэдээллийг агуулна.

Гурав. Сонгон шалгаруулах ажлын хэсгийн үйл ажиллагаа

3.1. Сургуулийн гүйцэтгэх удирдлагыг сонгон шалгаруулах ажлын хэсгийг удирдах зөвлөлийн 5-7 гишүүнээс бүрдүүлнэ. Ажлын хэсэгт Удирдах зөвлөл дэх тухайн сургуулийн төлөөллийг оролцуулсан байна.

3.2. Ажлын хэсгийн гишүүн нь Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай болон сургуулийн дотоод дүрэм журмыг мөрдлөг болгон аливаа хөндлөнгийн нөлөөнд автахгүй ажиллах, сонгон шалгаруулалтад оролцох иргэнтэй ашиг сонирхлын зөрчилгүй болохыг нотолсон баталгааг "Ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдэл" загвар маягтын дагуу гарган гарын үсэг зурж баталгаажуулан Удирдах зөвлөлд хүлээлгэн өгнө.

3.3. Оролцогчийн баримт бичгийн шаардлага хангасан этгээдээс тухайн салбар, албан тушаалд хамаарах хууль, эрх зүйн болон төсөв санхүүгийн талаарх мэдлэг, тухай сургуулийг 5 жилийн хугацаанд хэрхэн хөгжүүлэх талаарх хөгжлийн хөтөлбөр зэргээр ур чадварын шалгалт авах үйл ажиллагааг ажлын хэсэг зохион байгуулна.

3.4. Ажлын хэсгийн гишүүд нь шалгалтын материалын асуулт, даалгавар, хариулт /түлхүүр/-ыг боловсруулж бэлтгэх шатанд байгууллагын нууц хадгалах, хамгаалах тухай гэрээ байгуулж, нууцын баталгааг заавал гаргасан байна.

3.5. Удирдах зөвлөл ашиг сонирхлын зөрчилтэй гишүүнийг солих асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

3.6. Ажлын хэсэг нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.6.1. гишүүдийн ажил үүргийн хуваарь, шалгалттай холбогдох аливаа асуудлыг хуралдаанаараа хэлэлцэн шийдвэрлэх;

3.6.2. оролцогчийн анкет, холбогдох бусад материалыг хүлээн авах, ажлын байранд тавигдсан шаардлагыг хангасан эсэхийг хянах;

3.6.3. шалгалт авах танхим, техник хэрэгсэл, холбогдох бэлтгэлийг хангах, зохион байгуулах;

3.6.4. энэ журамд заасан аргачлалын дагуу оролцогчдод үнэлгээ өгөх;

3.6.5. шалгалтын дүнг тухай бүр мэдээлэх;

3.6.6. бүртгэл, зохион байгуулалт, шалгаруулалттай холбоотой гомдлыг шийдвэрлэх;

3.6.7. шалгалтын тайлан, холбогдох баримт материалыг Удирдах зөвлөлд ирүүлэх.

3.7. Ажлын хэсгийн хуралдааны шийдвэр нь тэмдэглэл хэлбэртэй байна. Тэмдэглэлийг зохих журмын дагуу хөтөлж, ажлын хэсгийн гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

3.8. Ажлын хэсгийн нарийн бичгийн дарга нь сонгон шалгаруулалтын үйл явцыг баримтжуулан албажуулж, тэдгээрийг архивын нэгж болгон зохих журмын дагуу сургуулийн архивд хүлээлгэн өгнө.

Дөрөв. Сонгон шалгаруулалтад оролцох иргэнд тавигдах шаардлага

4.1. Монгол Улсын иргэн байх;

4.2. Эрүүгийн хуульд заасан авлига, албан тушаалын гэмт хэрэг үйлдэж шүүхээр ял шийтгүүлж байгаагүй байх;

4.3. Сэтгэцийн өвчин эмгэггүй болохыг нотолсон холбогдох байгууллагын дүгнэлт;

4.4. Тухайн албан тушаалын тодорхойлолтод заасан шаардлагыг хангасан иргэн сонгон шалгаруулалтад бүртгүүлнэ;

4.5. Бусад тусгай шаардлага.

Тав. Оролцогчийн бүртгэл

5.1. Бүртгэлийг ажлын 2 өдөрт багтаан явуулах бөгөөд дараах баримт бичгийг бүрдүүлсэн байна:

5.1.1. төрийн албан хаагчийн анкет;

5.1.2. шалгалтад бүртгүүлэхээр бичгээр гаргасан хүсэлт, бүрдүүлсэн материалын баталгааны хуудас /Оролцогчийн материалын баталгааны хуудсыг энэ журмын хоёрдугаар хавсралтын дагуу авна/;

5.1.3. иргэний үнэмлэхийн хуулбар /E-Mongolia системээс лавлагаа авч болно/;

5.1.4. эзэмшсэн боловсролын баримт бичгийн /боловсролын зэргийн диплом, эрдмийн зөвлөлөөс олгосон цолны үнэмлэх/ хуулбар;

5.1.5. энэ журмын 4.2, 4.3-т заасныг нотлох холбогдох байгууллагын лавлагаа;

5.1.6. тухайн сургуулийн гүйцэтгэх удирдлагын албан тушаалын тодорхойлолтын тусгай шаардлагыг хангасан тухай нотлох баримт /нийгмийн даатгалын дэвтэр, хөдөлмөрийн дэвтэр, албан тушаалд томилогдсон, чөлөөлөгдсөн тушаал, шийдвэр/- ийн хуулбар, лавлагаа/;

5.1.7. сургуулийг хөгжүүлэх мөрийн хөтөлбөр;

5.1.8. "4 x 6"-ийн хэмжээний цээж зураг 2 хувь;

5.2. Ажлын хэсэг шаардлагатай гэж үзвэл оролцогчийн ирүүлсэн баримт бичгийг магадлах зорилгоор нэмэлт материал шаардах, шалгах эрхтэй.

5.3. Энэ журмын 4-т заасан шаардлагыг хангаж, 5.1-д заасан холбогдох баримт бичгийг бүрэн бүрдүүлсэн оролцогчийг сонгон шалгаруулалтад оролцох эсэх шийдвэрийг ажлын хэсэг хуралдаанаараа хэлэлцэн гаргах бөгөөд шаардлага хангаагүй /дутуу эсхүл хуурамчаар бүрдүүлсэн/ бол бүртгэхээс татгалзаж энэ тухай шалтгааныг оролцогчид мэдэгдэнэ.

5.4. Сонгон шалгаруулалтын бүртгэлтэй холбоотой гомдлыг ажлын 24 цагийн дотор гаргаж болох бөгөөд энэ тохиолдолд ажлын хэсэг уг гомдлыг ажлын 1 өдөрт багтаан эцэслэн шийдвэрлэнэ.

5.5. Сонгон шалгаруулалтын явц, ажлын хэсгийн гишүүдийн үйл ажиллагаатай холбоотой гомдлыг нэр дэвшигч ажлын 1 өдрийн дотор ажлын хэсгийн даргад гаргаж, маргааныг нягтлан ажлын 2 хоногийн дотор бичгээр хариу өгнө.

5.6. Сонгон шалгаруулалтын ажлын хэсгийн чиг үүрэгтэй холбоотой гомдлыг Удирдах зөвлөл шийдвэрлэнэ.

Зургаа. Сонгон шалгаруулалтын үе шат, агуулга, үнэлгээ

6.1. Сонгон шалгаруулалтыг дараах үе шаттайгаар зохион байгуулна.

6.1.1. оролцогчид албан тушаалын тодорхойлолтод заасан шаардлага, баримт бичгийн бүрдэл бүрэн хангаж буй байдалд үнэлгээ хийж, бүрэн хангасан этгээдийг дараагийн үр чадварын шалгалт өгөх эрх үүснэ.

6.1.2. хууль, эрх зүйн мэдлэг болон дүн шинжилгээ хийх, асуудал шийдвэрлэх чадварын үнэлгээний дүн /бичгийн шалгалт/;

6.1.3. оролцогчийн сургууль хөгжүүлэх мөрийн хөтөлбөрийн танилцуулга, ярилцлага;

6.1.4. Оролцогчийн сургууль хөгжүүлэх мөрийн хөтөлбөрт өгсөн багш нарын санал, асуулга;

6.1.5. удирдан зохион байгуулах, манлайлах, багаар ажиллах ур чадварын үнэлгээ /ярилцлага/;

6.2. Нийт авбал зохих онооноос 75 ба түүнээс дээш оноо авсан тохиолдолд сонгон шалгаруулалтад тэнцсэнд тооцно.

6.3. Оролцогчийн нийт үнэлгээг энэ журмын нэгдүгээр хавсралтаар баталсан хүснэгтийн дагуу гаргана.

6.4. Сонгон шалгаруулалтад оролцогчдод энэ журмын гуравдугаар хавсралтаар баталсан дүнгийн хуудсыг олгоно.

6.5. Захирлын албан тушаалд томилогдох нэр дэвшигчийг сонгон шалгаруулах шалгалтын нэгдсэн үнэлгээг энэ журмын дөрөвдүгээр хавсралтаар баталсан загварын дагуу хийнэ.

Долоо. Нэр дэвшүүлэх, томилох

7.1. Ажлын хэсэг нь оролцогчдын сонгон шалгаруулалтын дүнг шалгалт дууссанаас хойш ажлын 1 өдрийн дотор цахим хэлбэрээр олон нийтэд мэдээлнэ.

7.2. Ажлын хэсэг сонгон шалгаруулалтыг бүртгэл хийгдэж дууссанаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор зохион байгуулж, дүнг ажлын хэсгийн хуралдаанаар хэлэлцэнэ.

7.3. Сонгон шалгаруулалтын явц, оролцогчдын үнэлгээний талаар ажлын хэсэг тайланд дэлгэрэнгүй тусгаж, сонгон шалгаруулалтын дүнг Удирдах зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулна.

7.4. Сонгон шалгаруулалтад тэнцэж, шалгалтаар хамгийн өндөр оноо авсан оролцогчийг албан тушаалын сул орон тоонд томилох тухай Удирдах зөвлөлийн хуралдааны шийдвэр гаргана.

7.5. Сургуулийн удирдах зөвлөл шалгаруулалтад тэнцэж, санал болгосон оролцогчийг албан тушаалын сул орон тоонд томилох эсэх асуудлыг шийдвэрлэнэ.

7.6. Нэр дэвшигчийг томилохоос өмнө Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 23.5-д заасан мэдүүлгийг, журмын 4.4, 4.5-т заасан болзлыг хангаж буй эсэх лавлагааг холбогдох байгууллагаас авсан байна.

7.7. Сонгон шалгаруулалтад шалгуур хангасан нэр дэвшигч бүртгэгдээгүй болон тэнцээгүй тохиолдолд сонгон шалгаруулалтыг ажлыг хэсэг дахин зохион байгуулна.

Найм. Бусад

8.1. Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтын тухай хуулийн 27.2.2-д заасан шаардлагыг их сургуулийн харьяа политехник коллежийн хувьд их сургуульд ажилласан туршлагатай дүйцүүлж болно.

8.2. Албан тушаалын тодорхойлолтыг сонгон шалгаруулалтын товлосон хугацаанаас өмнөх 1 жилийн дотор нэмэлт, өөрчлөлт оруулахыг хориглоно. Энэ заалтыг 2025 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

8.3. Албан тушаалын тодорхойлолтод Боловсролын ерөнхий хуулийн 33.2-т заасан тусгай шаардлагыг тусгана. Ажилласан жилийг тооцохдоо мөн хуулийн 33.5-д заасан журмыг баримтална.

8.4. Нэгдсэн үнэлгээгээр хамгийн өндөр үнэлгээ авч, нэр дэвшсэн иргэний их, дээд сургууль төгссөн дипломын хүчинтэй эсэх, нийтийн албанд томилогдохоор нэр дэвшсэн этгээдийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг хууль тогтоомжид заасны дагуу бүрдүүлнэ.

8.5. Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хуульд заасан шаардлагыг зөрчсөн, нууцлалтай холбоотой болон албан тушаалын тусгай шаардлагыг хангаагүй иргэнийг бүртгэж, шалгалтад оруулсан албан хаагч холбогдох хууль журмын дагуу хариуцлага хүлээнэ.

8.6. Төрийн албаны тухай хуулийн 22 дугаар зүйлд заасан болзол болон албан тушаалын тодорхойлолтод тавигдсан шаардлагыг хангаагүй, хуурамч баримт бичиг бүрдүүлсэн, худал мэдүүлсэн бол тухайн оролцогчийн шалгалтыг хүчингүй болгож, сонгон шалгаруулалтыг дахин зохион байгуулна.

8.7. Албан тушаалд томилогдох иргэнийг сонгон шалгаруулахад аливаа нам, улс төрийн өндөр болон бусад албан тушаалтан хөндлөнгөөс нөлөөлөхийг хориглоно.

8.8. Хэрвээ хуурамч, дутуу баримт бичиг бүрдүүлэн сонгон шалгаруулалтад бүртгүүлсэн, оролцсон, нэр дэвшсэн, албан тушаалд томилогдсон нь тогтоогдсон нөхцөлд үүнээс үүдэн гарах хариуцлагыг буруутай этгээд хүлээнэ.

Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын
2024 оны 03 дугаар сарын 10 өдрийн
А/145 тоот тушаалын нэгдүгээр
хавсралтаар баталсан журмын
нэгдүгээр хавсралт

Ур чадварын шалгалтын үнэлгээний хүснэгт

№	Системээр	Бичгээр	Танилцуулга	Санал, асуулга	Ярилцлага
1	Хууль эрх зүйн мэдлэг	Дүн шинжилгээ, асуудал шийдвэрлэх чадвар	Сургууль хөгжүүлэх хөтөлбөр	Сургууль хөгжүүлэх хөтөлбөрт өгсөн багш нарын санал, асуулгын дүн	Удирдан зохион байгуулах, манлайлах, багаар ажиллах чадварыг
2	20 хүртэл оноо	15 хүртэл оноо	30 хүртэл оноо	20 хүртэл оноо	15 хүртэл оноо

Үнэлгээг нэгтгэж ерөнхий дунджийг гаргаж дүгнэнэ.

---oOo---

Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын
 2024 оны 03 дугаар сарын 20 өдрийн
 А/145 тоот тушаалын нэгдүгээр
 хавсралтаар баталсан журмын
 гуравдугаар хавсралт

СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ДҮНГИЙН ХУУДАС

Оролцогчийн:

.....	(ургийн овог)	зураг 4x6
.....	(эцэгбуюу эхийн нэр)	
.....	(нэр)	
.....	(регистрийн дугаар)	
Ажиллахыг сонирхож буй байгууллага:		
Нэгж:		
Албан тушаал: Захирал		

Шалгалтын төрөл		Шалгалт өгсөн үнэлгээ	Авбал зохих үнэлгээ	Авсан оноо
Мэргэшил, туршлага	Эрдмийн зэрэг /Дэд профессор, профессор/	хангасан	+	
	Мэргэшил	хангасан	+	
	Туршлага	хангасан	+	
Ур чадвар	Хууль, эрх зүйн мэдлэг чадвар		20	
	Дүн шинжилгээ хийх, асуудал шийдвэрлэх, чадвар /Кейс өгч бичгээр авна./		15	
	Сургууль хөгжүүлэх хөтөлбөр, танилцуулга		30	
	Сургууль хөгжүүлэх хөтөлбөрт өгсөн багш нарын санал асуулгын дүн		20	
	Удирдан зохион байгуулах, манлайлах болон багаар ажиллах чадвар /Ярилцлага/		15	
Ний оноо			100	

Дүнтэй танилцсан..... /оролцогчийн гарын үсэг/

Огноо

Сонгон шалгаруулалтад:

Тэнцсэн / Тэнцээгүй

Ажлын хэсгийн дарга...../...../

Нарийн бичгийн дарга/...../

... оны ... -р сарын өдөр