

Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын  
2022 оны 11 дүгээр сарын 09 -ны өдрийн  
АЧУ.Т тоот тушаалын нэгдүгээр хавсралт



## 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:

2022 оны 11 дугаар сарын 09

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2022 оны 11 дугаар сарын 09

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Шинжлэх ухаан технологийн их сургууль

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Захирал

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

8-р хороо, Бага тойруу, Сүхбаатар дүүрэг, Улаанбаатар-14191

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

### II. АЖЛЫН БАЙРНЫ ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Алсын хараа-2050 Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого, Шинэ сэргэлтийн бодлогыг салбарын бодлого, хууль эрх зүйтэй уялдуулан Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн сургалтын үйл ажиллагааг нээлттэй, уян хатан, чанартай зохион байгуулах, техник технологи, инженерийн салбарын ур чадвартай хүний нөөцийг сургаж бэлтгэх эрдэм шинжилгээ, инновацийн үр өгөөжийг дээшлүүлэх, хамт олныг манлайлах, төсвийн гүйцэтгэлийг үр дүнтэй, хэмнэлттэй удирдах, байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах замаар их сургуулийн өмнө тулгарч буй сорилт бэрхшээлийг шийдвэрлэн тухайн байгууллагын гүйцэтгэлийн үр дүн, хөгжлийн ахиц дэвшлийг нэмэгдүүлэн судалгааны их сургууль бий болгох ажлыг салбарын сайдын өмнө хариуцна.



<u>Албан тушаалын зорилт:</u>			
<p>1. Монгол Улсын хууль тогтоомж, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Үндэсний хөтөлбөрүүд болон бусад холбогдох дүрэм журмын хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;</p> <p>2. Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн хөгжлийг төлөвлөх, гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, нийгмийг соён гэгээрүүлэх, сургуулийн хөгжлийг дэмжихэд үр нөлөөтэй засаглал менежмент, чанарын тогтолцоог бүрдүүлж, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;</p> <p>3. Эрдэм шинжилгээ, инновац, технологийн судалгааны чадавхыг нэмэгдүүлэх, сургалтын чанарыг дээшлүүлэх, оюутны хөгжлийг дэмжих, сургалтын орчин, хүртээмжийг сайжруулах;</p> <p>4. Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн хүний нөөцийн бодлогыг оновчтой тодорхойлж, багшийн хөгжлийг тасралтгүй ханган чадавхийг сайжруулах, мерит зарчим баримтлах, төсвийн гүйцэтгэлийг үр дүнтэй, хэмнэлттэй удирдах;</p> <p>5. Хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.</p>			
Зорилт	Албан тушаалтны гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хуулийг баримтлан ажиллах,	Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэн ажилласан шийдвэрийн тоо	Ш, Х, Г
	2. Улсын Их Хурал, Засгийн газар, Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас батлан гаргасан бодлого шийдвэр, дүрэм журам, зааврыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь, тайлагналтын тоо	Ш, Х, Г
	3. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр болон бусад үндэсний хөтөлбөрүүдэд дээд боловсролын талаар тусгасан бодлогыг хэрэгжүүлэх.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь, тайлагналтын тоо	Ш, Х, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн хөгжлийн бодлогыг Монгол Улсын хөгжлийн бодлоготой уялдуулан хөгжүүлэх стратеги төлөвлөгөө, чиглэл, хөтөлбөрийг удирдах зөвлөлөөр батлуулах, үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм журмыг баталж, мөрдүүлэх санаачлан хэрэгжүүлэх.	Батлагдсан хөтөлбөр төлөвлөгөөний тоо, Биелэлтийн хувь	Ш, Х, Г
	2. Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн гадаад, дотоод хамтын ажиллагаа, түншлэлийг хөгжүүлэх, хамтарсан сургалт, эрдэм шинжилгээ, нийгмийн үйлчилгээг хэрэгжүүлэх асуудлаар гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, хэрэгжүүлэх.	Гэрээний тоо	Ш, Х, Г



	3.Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн өөрийн үнэлгээ, дотоод хяналт, шинжилгээг төлөвшүүлэх, сургалтын чанар үр дүнд дотоодын хяналт шинжилгээ хийх, үр дүнг ахиулахад чиглэсэн арга хэмжээг төлөвлөж хэрэгжүүлэх;	Хэрэгжилтийн хувь	Ш, Х, Г
	4.Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн үйл ажиллагаанд шударга, нээлттэй, ялгаваргүй, тэгш үйлчлэх зарчмыг тогтоох;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	Ш, Х, Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн сургалт, эрдэм шинжилгээ инновацын бодлогын баримт бичиг болон сургалтын орчныг сайжруулах хөтөлбөр, төлөвлөгөө, стандартыг батлах, мөрдүүлэх, хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих;	Батлагдсан төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн хувь	Ш, Х, Г
	2.Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн сургалтын чанарыг сайжруулах, сургалтын таатай орчныг бүрдүүлэх сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлэхдээ олон улсын стандартын шаардлагыг хангахуйцаар зохион байгуулах, үндэсний болон олон улсын магадлан итгэмжлэлд хамруулах;	Магадлан итгэмжлэгдсэн хөтөлбөрийн тоо	Ш, Х, Г
	3.Сургалтын агуулга, хөтөлбөрийг хөдөлмөрийн зах зээл, оюутан, суралцагчийн эрэлт хэрэгцээнд нийцүүлэн сайжруулах, сургалтын үйл ажиллагаанд судалгаа шинжилгээний ажлын оролцоог нэмэгдүүлэх;	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо, үр дүн	Ш, Х, Г
	4.Сургалт-судалгаа, үйлдвэрлэл, инновацын хамтын ажиллагаа, түншлэлийг хөгжүүлэн, инновацын дэд системийг бүрдүүлэх;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	Ш, Х, Г
	5. Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийг төгсөгчдийн ажил эрхлэлтийн судалгаа хийх, тэдэнд карьерын зөвлөгөө өгөх, насан туршийн боловсролын үйлчилгээ үзүүлэх, ажил олгогч, орон нутгийн өөрийн удирдлагын байгууллагатай нягт хамтран ажиллах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, удирдлагаар ханган ажиллах;	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо, үр дүн	Ш, Х, Г
	6. Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн оюутан, суралцагчдад сургалтын төлбөрийн буцалтгүй тусламж, хөнгөлттэй зээл, тэтгэлэг олгох үйл ажиллагааг хууль	Сургалтын төлбөрийн буцалтгүй тусламж, хөнгөлттэй зээл, тэтгэлэг олгох	Ш, Х, Г

	7.Элсэлт, төгсөлтийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт-шинжилгээ хийх, тайлагнах, нийгмийн эрэлт хэрэгцээ, ажил олгогчийн захиалгыг үндэслэн ажилд зуучлах ба элсэлтийн үйл ажиллагааг төлөвлөсөн байх;	Хэрэгжилтийн хувь	Ш, Х, Г
	8.Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн багш, ажилтан, оюутан, суралцагчдыг гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, мэдээлэл хийх, сургалт зохион байгуулах;	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо, үр дүн	Ш, Х, Г
	9.Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн оюутны холбооны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, оюутны хөгжлийг дэмжих арга хэмжээг жил бүр төлөвлөх, тодорхой хөрөнгө зарцуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.	Батлагдсан төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн хувь	Ш, Х, Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Хүний нөөцийг чадавхжуулах, өндөр мэдлэг ур чадвартай мэргэжилтнийг татан ажиллуулах нөхцөлийг бүрдүүлсэн хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо, үр дүн	Ш, Х, Г
	2. Байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хангуулах, академик ёс зүй, үнэт зүйлсэд суурилсан хэм хэмжээг хэвшүүлэх;	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо, үр дүн	Ш, Х, Г
	3. Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн бүтэц зохион байгуулалт, захиргааны удирдлага менежментийг оновчтой зохион байгуулах, сургуулийн хөгжлийг дэмжихэд үр нөлөөтэй, хөгжихүйн болон мерит зарчмыг хангасан засаглал, менежментийн тогтолцоог бүрдүүлж, хэрэгжүүлэх;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	Ш, Х, Г
	4. Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн багш, ажилтны орон тоо, цалингийн сүлжээг баталж, сонгон шалгаруулалтыг чадахуйн /мерит/ болон хөгжихүйн зарчимд үндэслэн явуулж, томилох тогтолцоог бүрдүүлж, хэрэгжүүлэх;	Зохион байгуулсан сонгон шалгаруулалтын тоо	Ш, Х, Г
	5. Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн багш, судлаачдыг гадаадын их сургуульд мэргэжил дээшлүүлэх, магистрантур, докторантурын сургалтад	Гадаадад төгссөн, мэргэжил	Ш, Х, Г



	хамрагдах үйл ажиллагааг дэмжих, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	дээшлүүлсэн багш нарын тоо	
	6. Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн сургалтын үйл ажиллагаанд оролцогч талуудаас сэтгэл ханамжийн судалгааг жил бүр авч, гарсан үр дүнг сургуулийн үйл ажиллагаанд тусгах;	Сэтгэл ханамжийн судалгааны үр дүн	Ш, Х, Г
	7. Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн статистикийн мэдээлэл, судалгааг батлагдсан маягтын дагуу тогтоосон хугацаанд үнэн зөв тайлагнах, боловсролын удирдлага, мэдээллийн систем дэх мэдээллийн хамралт, үнэн зөв байдалд хяналт тавьж, удирдлага зохион байгуулалтаар ханган ажиллах;	Хэрэгжилтийн хувь	Ш, Х, Г
	8. Судалгаа, шинжилгээний ажлын үр дүнг эдийн засгийн эргэлтэд оруулж, санхүүжилтийн олон эх үүсвэрийг бүрдүүлэх;	Хэрэгжилтийн хувь	Ш, Х, Г
	9. Шинжлэх ухаан технологийн их сургуульд санхүүгийн үр ашигтай менежмент хийж, орлого нэмэгдүүлэх үйлдвэрлэл, үйлчилгээг хууль тогтоомжийн хүрээнд эрхлэх, шилэн дансны мэдээллийг олон нийтэд мэдээлэх;	Шилэн дансны мэдээллийн тоо, хугацаанд нь мэдүүлсэн эсэх	Ш, Х, Г
	10. Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн багш албан хаагчдын сургалтын болон нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг баталж, хэрэгжүүлэх.	Батлагдсан хөтөлбөрийн биелэлтийн хувь	Ш, Х, Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Шинжлэх ухаан технологийн их сургуулийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх, иргэд олон нийтэд ил тод, нээлттэй мэдээлэх нөхцөл бүрдүүлэх;	Хэрэгжилтийн хувь	Ш, Г
	2. Удирдах дээд шатны байгууллагаас шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг шуурхай, чанартай хугацаанд нь гаргаж өгөх;	Мэдээлэл, судалгааны тоо, хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байдал	Х, Ш
	3. Албан хэрэг хөтөлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан,	Архивын нэгж үүсгэсэн материалын тоо	Г, Х

	холбогдох материалыг архивын нэгж болгон хадгалуулах;		
	4. Түншлэгч талуудын хороо, зөвлөл, комисс, ажлын хэсэгт орж ажиллах, тэдгээрийн үйл ажиллагаанд шаардагдах мэдээллийг гаргах, биелэлтийг хангуулах;	Мэдээлэл судалгааны тоо	Г, Х
	5. Засгийн газар, яамд, агентлаг, төрийн захиргааны болон олон улсын байгууллага, бусад байгууллагатай хамтран ажиллах ажлын уялдаа, зохицуулалтыг хангах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	Ш, Г, Х
<b>III. АЛБАН ТУШААЛТАНД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА</b>			
Боловсролын зэрэг	- Доктор (Ph.D) болон түүнээс дээш зэрэгтэй		
Мэргэжил	- Мэдээлэл, харилцаа холбооны технологиуд /06/ - Инженерчлэл, үйлдвэрлэл, барилга байгууламж /07/		
Мэргэшил	- Профессор ба түүнээс дээш цолтой байх - Тухайн их сургуулийн эрхэлдэг сургалт, судалгааны чиглэлээр мэргэшсэн байх.		
Туршлага	- Дээд боловсролын сургалтын байгууллага болон шинжлэх ухааны байгууллагад 16-аас доошгүй жил, үүнээс 4-өөс доошгүй жил эрдэм шинжилгээний хүрээлэн болон, их, дээд сургуулийн захирал, дэд захирал, бүрэлдэхүүн, салбар, харьяа сургуулийн захирлын албан тушаалд ажилласан туршлагатай байх; - Гадаадын их сургуульд зочин профессороор ажилласан, Гадаадын их сургуультай хамтарсан төсөл хөтөлбөрийн багт үндсэн гишүүнээр ажилласан, удирдсан бол давуу тал болно.		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дээд боловсролын сургалтын байгууллагын үйл ажиллагааг мэргэжлийн түвшинд удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх;</li> <li>- бодлогын хэрэгжилтийг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;</li> <li>- санхүүгийн болон хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх;</li> <li>- байгууллагын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх</li> <li>- албан хаагчийн саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- төлөвлөлт, зохион байгуулалт сайтай, ажлын үр дүн гаргуулах;</li> <li>- албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих;</li> <li>- бусад.</li> </ul>	
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дээд боловсролын сургалтын байгууллагын сургалт, судалгаатай холбоотой аливаа асуудлыг оношлох, шалтгааныг тодорхойлох; мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, системийн шинжилгээ хийх;</li> <li>- хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах;</li> </ul>	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- болзошгүй үр дагаврыг урьдчилан таамаглаж, үйл ажиллагааны боломжит хувилбарыг төлөвлөх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ажиллах;</li> <li>- төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, харилцааны соёлыг эрхэмлэх;</li> <li>- аливаа асуудлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах;</li> <li>- бүтээлч, санаачлагатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах, төлөвлөх, хэрэгжүүлэх;</li> <li>- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- асуудлыг ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударгаар шийдэх;</li> <li>- хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх;</li> <li>- ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дуурайлал үзүүлэх;</li> <li>- ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх;</li> <li>- эерэг уур амьсгал бүрдүүлэх;</li> <li>- итгэлцлийг бий болгох, албан хаагчдаа зөв шударгаар дүгнэх;</li> <li>- албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, зарчимч, ажил хэрэгч чанар, бүтээлч, санаачилга, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэн ажиллах;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт сайтай, цаг баримтлах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахин мөрдөж, ёс зүйн шаардлагыг биелүүлэх;</li> <li>- жендэрийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах;</li> <li>- харилцааны соёлыг эрхэмлэн, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- албан ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, байгууллагын архивын стандартыг ханган ажиллах;</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>
<b>IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫГ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ</b>		

<p><u>Ажлыг байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u>  Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга, Дээд болон мэргэжлийн боловсролын бодлогын удирдлага, зохицуулалтын газрын дарга</p>	
<p><u>Ажлын байранд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Харьяа болон бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал</li> <li>• Харьяа МСҮТ, ЕБС-ийн ахлах сургуулийн захирал</li> <li>• Газар, албаны дарга нар</li> <li>• Харьяа эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгийн захирал</li> <li>• Төв номын сангийн захирал</li> <li>• Тэнхимийн эрхлэгч, эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга</li> <li>• Дадлагажигч багш, багш, ахлах багш, зөвлөх профессор, дэд профессор, профессор</li> </ul>	<p><u>Бусад харилцах субъект</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны газар, хэлтэс</li> <li>• Боловсролын ерөнхий газар</li> <li>• Боловсролын судалгааны үндэсний хүрээлэн хүрээлэн</li> <li>• Боловсролын магадлан итгэмжлэлийн үндэсний зөвлөл</li> <li>• Боловсролын зээлийн сан</li> <li>• Боловсролын үнэлгээний төв</li> <li>• Аймгийн БШУГ, нийслэл дүүргийн боловсролын газар хэлтэс</li> <li>• Төрийн болон төрийн бус байгууллага, мэргэжлийн холбоод</li> </ul>
<p><b>V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</b></p>	
<p><u>Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u></p>	<p><u>Ажлын байрны тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p>
<p><u>Албан тушаал:</u>  АЖЛЫН ХЭРГИЙН АХЛАГЧ  ..... /Г.Энхжаргал/  (Гарын үсэг)  2022 оны 11 дугаар сарын 09-ны өдөр</p>	<p>Байгууллагын нэр:   Шийдвэрийн огноо: .....   Дугаар: .....</p>
<p>Ажлын байрны тодорхойлолт баталсан  9020070363 CTC2147 9116621</p>	
<p><u>Байгууллагын нэр:</u>  БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ  <u>Шийдвэрийн огноо:</u> .....  <u>Дугаар:</u> ..... А/454</p>	
<p>БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ  УХААНЫ САЙД</p>	<p>(тамга/тэмдэг)  (Гарын үсэг)  2022 оны 11 дугаар сарын 09-ны өдөр</p>
<p>Л.ЭНХ-АМГАЛАН/  (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p>	