



## 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 сарын 09

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2022 оны 11 сарын 09

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Монгол Улсын Консерватори

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал,  
зэрэглэл:

Захирал

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны  
байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Монгол улс, Улаанбаатар хот,  
Сүхбаатар дүүрэг 7-р хороо,  
Бээжингийн гудамж – 25

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 Монгол Улсын Консерваторийн сургалтын үйл ажиллагааг нээлттэй, уян хатан, чанартай зохион байгуулах, соёл урлагийн салбарын мэргэжлийн урлагийн байгууллага нийгмийн эрэлтэд нийцсэн 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 Монгол Улсын Консерваторийн өмнө тулгарч буй сорилт бэрхшээлийг шийдвэрлэн тухайн байгууллагын гүйцэтгэлийн үр дүн, хөгжлийн ахиц дэвшлийг нэмэгдүүлэх ажлыг боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын

Албан тушаалын зорилт:

1. Монгол Улсын хууль тогтоомж, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Үндэсний хөтөлбөрүүд болон бусад холбогдох дүрэм журмын хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;
2. Монгол Улсын Консерваторийн хөгжлийг төлөвлөх, гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, нийгмийг соён гэгээрүүлэх, сургуулийн хөгжлийг дэмжихэд үр нөлөөтэй менежмент, чанарын тогтолцоог бүрдүүлэх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;
3. Үндэсний сэтгэлгээ, урлаг өв санг бэхжүүлэх чиглэлээр инновац, эрдэм шинжилгээ, судалгааны чадавхыг нэмэгдүүлэх, шинэ уран бүтээл, шинэ мэдлэг бий болгон сургалтын чанарыг дээшлүүлэх, оюутны хөгжлийг дэмжих, сургалтын орчин, хүртээмжийг сайжруулах;
4. Монгол Улсын Консерваторийн хүний нөөцийн бодлогыг оновчтой тодорхойлж, багшийн хөгжлийг тасралтгүй хангаж, чадавхийг сайжруулах, мерит зарчим баримтлах, төсвийн гүйцэтгэлийг үр дүнтэй, хэмнэлттэй удирдах;
5. Хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

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, Бага дунд боловсролын тухай хууль, Соёлын тухай хууль, Соёлын өвийг хамгаалах 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 соёл урлагийн салбарын хөгжил дэвшилд чиглэсэн, эрдэм мэдлэг соёлыг түгээх, шинжлэх ухааны үндэслэлтэй бодлогыг тусган хэрэгжүүлэх.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь, тайлагналтын тоо	Ш, Х, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Монгол Улсын Консерваторийн хөгжлийн бодлогыг Монгол Улсын хөгжлийн бодлоготой уялдуулан хөгжүүлэх, стратеги төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг удирдах зөвлөлөөр батлуулах, үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм журмыг баталж, мөрдүүлэх санаачлан хэрэгжүүлэх.	Батлагдсан хөтөлбөр төлөвлөгөөний тоо, Биелэлтийн хувь	Ш, Х, Г
	2. Монгол Улсын Консерваторийн гадаад, дотоод хамтын ажиллагаа, түншлэлийг хөгжүүлэх, хамтарсан сургалт,	Гэрээний тоо	Ш, Х, Г

	эрдэм шинжилгээ, нийгмийн үйлчилгээг хэрэгжүүлэх асуудлаар гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, хэрэгжүүлэх.		
	3.Монгол Улсын Консерваторийн 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.Монгол Улсын Консерваторийн өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлэх, төсөл, хөтөлбөрийн тоо, чанарыг сайжруулах, эдийн засгийн эргэлтэд оруулах чиглэлээр санаачилгатай ажиллаж, судалгаа шинжилгээний ажлын үр дүнг олон нийтэд сурталчлах, сургалт судалгааны ажлын нэгдлийг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	Ш, Х, Г
	5.Монгол Улсын Консерваторийн үйл ажиллагаанд шударга, нээлттэй, ялгаваргүй, тэгш үйлчлэх зарчмыг тогтоох;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	Ш, Х, Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Монгол Улсын Консерваторийн сургалт, эрдэм шинжилгээ, уран бүтээл, 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.Монгол Улсын Консерваторийн материаллах баазыг бэхжүүлэх, сургалт, уран бүтээлийн чанарыг сайжруулах, сургалтын таатай хэвийн 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, уран сайхны бодлогыг хэрэгжүүлэх, инновацын хамтын ажиллагаа, түншлэлийг хөгжүүлэх,	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	Ш, Х, Г

	5. Монгол Улсын Консерваторийн 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. Монгол Улсын Консерваторийн оюутан, суралцагчдад сургалтын төлбөрийн буцалтгүй тусламж, хөнгөлттэй зээл, тэтгэлэг олгох үйл ажиллагааг хууль тогтоомжийн дагуу гүйцэтгэж тайлагнах;	Сургалтын төлбөрийн буцалтгүй тусламж, хөнгөлттэй зээл, тэтгэлэг олгох үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	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. Монгол Улсын Консерваторийн 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. Монгол Улсын Консерваторийн 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. Монгол Улсын Консерваторийн бүтэц зохион байгуулалт, захиргааны удирдлага менежментийг оновчтой зохион байгуулах, сургуулийн хөгжлийг дэмжихэд үр нөлөөтэй,	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	Ш, Х, Г

	хөгжихүйн болон мерит зарчмыг хангасан засаглал, менежментийн тогтолцоог бүрдүүлж, хэрэгжүүлэх;		
	4. Монгол Улсын Консерваторийн 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. Монгол Улсын Консерваторийн багш, судлаачдыг гадаадын их сургуульд мэргэжил дээшлүүлэх, магистрантур, докторантурын сургалтад хамрагдах үйл ажиллагааг дэмжих, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Гадаадад төгссөн, мэргэжил дээшлүүлсэн багш нарын тоо	Ш, Х, Г
	6. Монгол Улсын Консерваторийн 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. Монгол Улсын Консерваторийн 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. Монгол Улсын Консерваторид санхүүгийн үр ашигтай менежмент хийж, орлогын бүрдүлэлт зарцуулалтыг хууль тогтоомжийн хүрээнд эрхлэх, шилэн дансны мэдээллийг олон нийтэд мэдээлэх;	Шилэн дансны мэдээллийн тоо, хугацаанд нь мэдүүлсэн эсэх	Ш, Х, Г
	10. Монгол Улсын Консерваторийн багш албан хаагчдын сургалтын болон нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг баталж, хэрэгжүүлэх.	Батлагдсан хөтөлбөрийн биелэлтийн хувь	Ш, Х, Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Монгол Улсын Консерваторийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай	Хэрэгжилтийн хувь	Ш, Г

	гүйцэтгэх, иргэд олон нийтэд ил тод, нээлттэй мэдээлэх нөхцөл бүрдүүлэх;		
	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 хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг архивын нэгж болгон хадгалуулах;	Архивын нэгж үүсгэсэн материалын тоо	Г, Х
	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

### III.АЛБАН ТУШААЛТАНД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсролын зэрэг	- Доктор (Ph.D) болон түүнээс дээш зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Боловсрол судлал /011101/ - Багш, хөгжмийн боловсрол /011421/ - Багш, бүжгийн боловсрол /011425/ - Хөгжим, тайз дэлгэцийн урлаг /0215/	
Мэргэшил	- Дэд профессор ба түүнээс дээш цолтой байх - Тухайн их сургуулийн эрхэлдэг сургалт, судалгааны чиглэлээр мэргэшсэн байх.	
Туршлага	- Дээд боловсролын болон мэргэжлийн урлагийн сургалтын байгууллагад 10-аас доошгүй жил, үүнээс 4-өөс доошгүй жил тэнхимийн эрхлэгч, дэд захирал, захирал болон соёл урлагийн байгууллагад удирдах 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	- дээд боловсролын сургалтын байгууллагын үйл ажиллагааг мэргэжлийн түвшинд удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх; - бодлогын хэрэгжилтийг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих; - санхүүгийн болон хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - байгууллагын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх - албан хаагчийн саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;

	<ul style="list-style-type: none"> <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</li> <li>- хийх, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах;</li> <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>- англи хэл, эсхүл орос хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх;</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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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>
--	---

**IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫГ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ**

Ажлыг байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:  
Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга, Дээд болон мэргэжлийн боловсролын бодлогын удирдлага, зохицуулалтын газрын дарга

<u>Ажлын байранд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал</li> <li>• Харьяа Завхан аймаг дахь Хөгжим бүжгийн коллеж захирал</li> <li>• Газар, албаны дарга нар</li> <li>• Тэнхимийн эрхлэгч</li> <li>• Дадлагажигч багш, багш, ахлах багш, хүндэт профессор, дэд профессор, профессор</li> </ul>	<u>Бусад харилцах субъект</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны газар, хэлтэс</li> <li>• Соёлын яам</li> <li>• Боловсролын ерөнхий газар</li> <li>• Соёл урлагийн газар</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> <li>• Төвийн мэргэжлийн урлагийн байгууллага, орон нутгийн театр чуулга</li> </ul>
--	--

**V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

<u>Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Ажлын байрны тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> <b>АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ</b> ..... /Г.Энхжаргал/ (Гарын үсэг)	Байгууллагын нэр:  Шийдвэрийн огноо: .....  Дугаар: .....
2022 оны 11 дугаар сарын 09-ны өдөр	
Ажлын байрны тодорхойлолт баталсан	

Байгууллагын нэр:

БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ  
Шийдвэрийн огноо: ..... 2022. 11. 09

Дугаар: ..... А/454

БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ  
УХААНЫ САЙД

(тамга/тэмдэг)

(Гарын үсэг)

2022 оны 11 сарын 09 өдөр



(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)