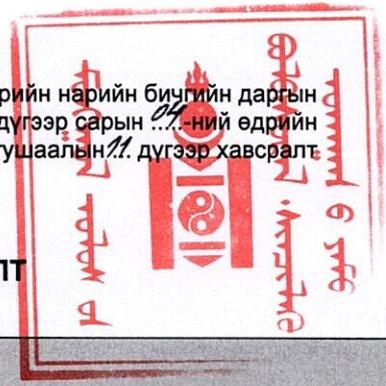


Төрийн нарийн бичгийн даргын
2022 оны 04 дүгээр сарын ...-ний өдрийн
67...дүгээр тушаалын 11 дүгээр хавсралт
124



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:

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:

Дээд болон мэргэжлийн боловсролын бодлогын удирдлага, зохицуулалтын газрын Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Суралцагчийн хөгжил, хамгаалал, насан туршийн суралцахуйн бодлогын удирдлага, зохицуулалт 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:

Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын салбарын оюутан суралцагчдын хөгжил, төлөвшил, хандлага, нийгмийн хамгаалал болон тэтгэлэгтэй холбоотой бодлого төлөвлөлтийн талаар авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг бодлогын баримт бичигт тусгах, тэгш хамран сургалт, насан туршийн боловсрол, насан туршийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, үйл ажиллагааны орчныг сайжруулах замаар богино, дунд хугацааны төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, элсэлт, төгсөлтийн бодлогыг төлөвлөх, төлөвлөлтөд дүн шинжилгээ хийх, санал зөвлөмж боловсруулах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө тайлагнан 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:

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:

Дээд болон мэргэжлийн боловсролын бодлогын удирдлага, зохицуулалтын газрын Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Суралцагчийн хөгжил, хамгаалал, насан туршийн суралцахуйн бодлогын удирдлага, зохицуулалт 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:

Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын салбарын оюутан суралцагчдын хөгжил, төлөвшил, хандлага, нийгмийн хамгаалал болон тэтгэлэгтэй холбоотой бодлого төлөвлөлтийн талаар авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг бодлогын баримт бичигт тусгах, тэгш хамран сургалт, насан туршийн боловсрол, насан туршийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, үйл ажиллагааны орчныг сайжруулах замаар богино, дунд хугацааны төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, элсэлт, төгсөлтийн бодлогыг төлөвлөх, төлөвлөлтөд дүн шинжилгээ хийх, санал зөвлөмж боловсруулах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө тайлагнан хариуцна.

<ol style="list-style-type: none"> 1. Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын салбарын оюутан суралцагчдын хөгжил, хамгаалал, насан туршийн суралцахуйн үйл ажиллагаанд чиглэсэн дүрэм, журам, баримт бичгийн төслийг боловсруулах, баталгаажуулах үйл ажиллагааг бодлого зохицуулалтаар хангах; 2. Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын салбарын оюутан суралцагчдын хөгжил, төлөвшил, хандлага, нийгмийн хамгааллын орчныг сайжруулах, хоцрогдол арилгах, тэтгэлэгтэй холбоотой бодлогыг удирдлага зохицуулалтаар хангах; 3. Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын салбарын элсэлт, төгсөлтийн бодлого, үйл ажиллагааны эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх, элсэлтийн хяналтын тоог батлуулах, төгсөгчдөд боловсролын баримт бичиг олгох үйл ажиллагааны бодлого зохицуулалтаар хангах; 4. Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын салбарын тэгш хамран сургалт, насан туршийн боловсролын чанар хүртээмжийг дээшлүүлэх, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний сурч мэргэжил эзэмших эрхийг хангах, эрх зүйн орчин бүрдүүлэх; 5. Насан туршийн боловсрол, насан туршийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, үр дүнг тооцох; 6. 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.Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын салбарын оюутан суралцагчдын хөгжил, төлөвшил, хандлага, нийгмийн хамгааллын орчныг сайжруулах, тэтгэлэгтэй холбоотой бодлогын баримт бичиг боловсруулан батлуулах, хэрэгжилтийг удирдлага арга зүйгээр хангаж, хяналт тавин ажилласан байна;	Салбарын суралцагчдын хөгжил хамгааллын бодлогын баримт бичиг батлагдсан байна.	Г,Х
	2.Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын салбарын тэгш хамран сургалтын чанар хүртээмжийг дээшлүүлэх, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний сурч мэргэжил эзэмших эрхийг хангах чиглэлээр бодлогын баримт бичиг боловсруулсан байна;	Санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулсан байна	Г, Х
	3.Насан туршийн боловсрол, насан туршийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, үр дүнг тооцох, эрх зүйн орчныг сайжруулж,	Насан туршийн боловсрол, насан туршийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих бодлогын баримт бичиг нь төрийн бодлого,	Г, Х, Т



	холбогдох дүрэм журам зааврыг боловсруулах;	хөтөлбөртэй уялдсан байна.	
	4.МБСБ-д хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний сурч мэргэжил эзэмших эрхийг хангах, эрх зүйн орчин бүрдүүлэх, баримт бичиг үндэслэл, чиглэл, хэтийн төлөвлөгөө боловсруулах, холбогдох зөвлөмж, дүрэм журам боловсруулан мөрдүүлэх.	Үйл ажиллагаа төлөвлөгдсөн байна.	Г, Х, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд:	1.Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын салбарын суралцагчдын хөгжил, төлөвшил эерэг хандлагад нөлөөлөх үйл ажиллагааг дэмжин хөгжүүлэхэд удирдлага зохион байгуулалтаар ханган хамтран ажиллах;	Суралцагчдын хөгжил, төлөвшил эерэг хандлагад нөлөөлөх үйл ажиллагааг дэмжин хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлж зохих үр дүнд хүрсэн байна.	Г, Х, Т
	2.Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын салбарын суралцагчдын нийгмийн хамгааллын бодлого боловсруулж, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж, бодлогын удирдамж боловсруулан баталгаажуулан, мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажилласан байна.	Г, Х
	3.Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын салбарын суралцагчдын хөгжлийн бодлого боловсруулж, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж, бодлогын удирдамж боловсруулан баталгаажуулан, мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажилласан байна.	Т, Г
	4.Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын салбарын суралцагчдын хичээл сургалтын хоцрогдлыг талаарх нэгдсэн судалгаанд дүн шинжилгээ хийж, ур чадварын зөрүүг арилгах үндэсний хөтөлбөр, удирдамж боловсруулж ажилласан байх.	Суралцагчдын хичээл сургалтын хоцрогдлыг арилгах үндэсний хөтөлбөр боловсруулан баталгаажуулж ажилласан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Элсэлтийн бодлого төлөвлөлтийг хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлтэд нийцүүлэн элсэлтийн хяналтын тоо батлуулах;	Эрэлт хэрэгцээнд үндэслэн элсэлтийн хяналтын тоог тогтоосон байна.	Г,Т
	2. Салбарын төгсөлтийн бодлого үйл ажиллагааны эрх зүйн орчныг бүрдүүлж, сайжруулахад холбогдох дүрэм журам зөвлөмжийг	Төгсөлтийн бодлого үйл ажиллагаа төлөвлөгдсөн байна.	Г,Т



	боловсруулах, төгсөлтийн бодлого төлөвлөлтийг хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлттэй уялдуулан анализ хийх;		
	3. Мэргэжлийн болон техникийн боловсролын сургалтын байгууллагад төгсөгчдөд боловсролын баримт бичиг шинээр болон нөхөн олгох, лавлагаа мэдээлэл олгох үйл ажиллагааг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Батлагдсан бодлого, эрх зүйн баримт бичигт үндэслэсэн байна.	Г,Т
	4. Мэргэжлийн болон техникийн боловсролын сургалтын байгууллагын элсэлт, төгсөлтийн харьцаанд дүн шинжилгээ хийх.	Элсэлт төгсөлтийн зохистой харьцаа тогтоогдсон байна.	Г,Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд:	1.Мэргэжлийн болон техникийн боловсролын сургалтын байгууллагад тэгш хамран сургалтын орчин бүрдүүлэх, энэ талаарх бодлого, үйл ажиллагааны өнөөгийн байдалд дүн шинжилгээ хийж, цаашид авах арга хэмжээний санал дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах;	Батлагдсан бодлого, эрх зүйн баримт бичигт үндэслэсэн байна.	Г, Х
	2.Тэгш хамран сургалтын орчныг бүрдүүлэх, хөгжлийн болон суралцах бэрхшээлтэй суралцагчдын хөгжлийн онцлогт тохирсон орчныг бүрдүүлж мэргэжил эзэмшүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх талаар бодлого, төсөл, хөтөлбөрийн санал боловсруулахад оролцох, мэргэжил арга зүйгээр хангах;	Санал боловсруулсан байна.	Х, Г
	3.Тэгш хамран сургалтын тулгамдсан асуудлаар нийгмийн түншлэлийн хүрээнд ажил олгогч, мэргэжлийн холбоодтой хамтран ажиллаж санал боловсруулах, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Нийгмийн түншлэлийн хүрээнд хамтран ажиллаж, тодорхой үр дүнд хүрсэн байна.	Г



	4.Тэгш хамран сургалтын орчныг бүрдүүлэх, сайжруулах чиглэлээр мэргэжлийн боловсрол сургалтын байгууллагуудтай хамтран ажиллах, ажлын уялдаа, зохицуулалтыг хангах, удирдлага арга зүйгээр хангах.	Орчин бүрдүүлэх ажлыг удирдлага зохицуулалтаар хангасан байна.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд:	1.Мэргэжлийн болон техникийн боловсролын сургалтын салбарын чадамжид суурилсан сургалтын хөтөлбөрийн тогтолцоонд насан туршийн боловсролыг нийцүүлэн хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, удирдлага арга зүйгээр хангах;	Удирдлага арга зүйгээр ханган ажилласан байна.	Г
	2.Албан бус боловсрол, ажил амьдралын туршлагаас олж авсан мэдлэг, мэргэжлийн ур чадварыг хүлээн зөвшөөрөх тогтолцоог бүрдүүлэх;	Албан бус боловсролоос олж авсан мэргэжлийн ур чадварыг хүлээн зөвшөөрөх тогтолцоог бүрдүүлэх.	Г
	3.Иргэд, залуучуудад техник мэргэжлийн боловсрол сургалтаар дамжуулан ажил мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, насан туршийн хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих уялдаа, зохицуулалтыг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах.	Орчин бүрдүүлэх ажлыг удирдлага зохицуулалтаар хангасан байна.	
6 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.Хариуцсан ажлын чиглэлээр холбогдох хороо, зөвлөл, комисс, ажлын хэсэгт орж ажиллах, тэдгээрийн үйл ажиллагаанд шаардагдах мэдээллийг гаргах, биелэлтийг хангуулах;	Тайлан мэдээ үнэн зөв гарсан байна.	Г
5.Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурал, Засгийн газар холбогдох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас өгсөн цаг үеийн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хангах, хэрэгжүүлэх;	Тайлан мэдээ үнэн зөв гарсан байна.	Г, Т, Х
6.Хариуцсан ажлын чиглэлээр Засгийн газар, яамд олон улсын болон бусад байгууллагатай хамтран ажиллах ажлын уялдаа, зохицуулалтыг хангах;	Байгууллага хоорондын хамтын ажиллагаа, уялдаа холбоо сайжирсан байна.	Г
7.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 байх.	
Мэргэжил	- Боловсрол /0111/, багш, мэргэжлийн /0114/	
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"> - мэргэжлийн болон техникийн боловсролын сургалтын байгууллагын оюутан суралцагчдын хөгжил, төлөвшил, хандлага, нийгмийн хамгааллын орчныг сайжруулах чиглэлээр олон улсын жишигт нийцүүлэн харьцуулсан судалгаа шинжилгээ хийх, асуудлыг оношлох, шалтгааныг тодорхойлох, задлан шинжлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг оновчтой тайлагнах; - хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх; - мэдээлэл цуглуулах, нэгтгэн боловсруулах; - бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах; - бусад.



Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - эрхлэх асуудалд хамаарах ажил үүргийг хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн чанартай гүйцэтгэх; - бодит баримт нотолгоонд тулгуурлан асуудлын шийдлийн хувилбарыг боловсруулж түүний шалтгаан, үр дагаврыг тодорхойлон нэгжийн удирдлагад танилцуулах; - салбарын хууль, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох асуудлаар хууль тогтоомж болон нийтийн эрх ашигт нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй санал боловсруулах; - эрхлэх асуудлын хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон төрийн албаны зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлыг зөрчлөөс ангид шийдвэрлэх; - шийдлийн хувилбар, санал, мэргэшлийн зөвлөмж, зөвлөгөөний үнэн зөв байдал, үр дагаврыг хариуцах; - бусад.
Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа эерэг мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч нээлттэй харилцааг бий болгох; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах; мэдлэг туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах; - хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх; - бусад.
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - харилцааны соёлыг эрхэмлэн, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - жендэрийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах; - албан ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - бие даан хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, шуурхай засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх; - албан ажлын хүрээнд олж авсан мэдээллийг нууцлах; - харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - төр, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Дээд болон мэргэжлийн боловсролын бодлогын удирдлага, зохицуулалтын газрын дарга
Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан

удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:



-байхгүй.	<p>Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс;</p> <p>-Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн ажилтан;</p> <p>-Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.</p>
-----------	---

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<p><u>Албан тушаал:</u></p> <p>АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ</p> <p><i>[Signature]</i> /Б.ГАНТУЛГА/</p> <p>(Гарын үсэг)</p> <p>2022 оны 04 дүгээр сарын 04-ны өдөр</p>	<p>Байгууллагын нэр:</p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 22 03 30</p> <p>Дугаар: 166</p>

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

<u>Байгууллагын нэр:</u>	
БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ	
<u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2022.04.04	
<u>Дугаар:</u> 8/24	
(тамга/тэмдэг)	
ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА	
<p><i>[Signature]</i></p> <p>(Гарын үсэг)</p>	<p>/Л.ЦЭДЭВСҮРЭН/</p> <p>(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p>

