



129

МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛ,
СОЁЛ, ШИНЖЛЭХ УХААН, СПОРТЫН
САЙДЫН ТУШААЛ

2020 оны 04 сарын 30 өдөр

Дугаар 5/41

Улаанбаатар хот

“Албан тушаалын тодорхойлолт батлах тухай”

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 48 дугаар зүйлийн 48.3.2 дахь заалт, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны “Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам батлах тухай” 03 дугаар тогтоол, Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны “Санал хүргүүлэх тухай” 03/461 тоот албан бичгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан, спортын яамны харьяа Боловсролын үнэлгээний төвийн захирлын албан тушаалын тодорхойлолтыг хавсралт ёсоор баталсугай.
2. Албан тушаалын тодорхойлолтод тавигдах шаардлагын дагуу сонгон шалгаруулалт явуулж дүнг танилцуулахыг Төрийн албаны зөвлөлийн Боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан, спортын яамны дэргэдэх салбар зөвлөлд даалгасугай.

САЙД



Ё.БААТАРБИЛЭГ

142010793

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:

Боловсролын үнэлгээний төв

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Захирал

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮ-12

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

УБ хот. Баянзүрх дүүрэг. 6-р хороо Энхтайваны
өргөн чөлөө, "Оюуны ундраа" группийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Боловсролын үнэлгээний төвийн үйл ажиллагааг захиргааны болон мэргэжлийн удирдлагаар хангаж, боловсролын чанарын үнэлгээний тогтолцоог бүрдүүлэх, үнэлгээний арга зүйг турших, нэвтрүүлэх, чанарыг дээшлүүлэх ажлыг үндэсний хэмжээнд зохион байгуулах.

Албан тушаалын зорилт:

1. Батлагдсан хууль тогтоомж, тушаал, шийдвэрийн хүрээнд бүх шатны боловсролын чанарт үнэлгээ, судалгаа хийх ажлыг улсын хэмжээнд зохион байгуулж, үр дүнг Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын өмнө хүлээж тайлагнах;
2. Байгууллагын хөгжлийг төлөвлөх, үйл ажиллагааг мэргэжлийн болон захиргааны удирдлагаар хангах
3. Байгууллагын хүний нөөц, санхүүгийн болон материаллаг нөөцийг бүрдүүлэх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах.

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	1.1. Боловсролын хууль тогтоомж, дүрэм журамд заасны дагуу элсэлтийн болон улсын шалгалт, боловсролын чанарын үнэлгээний судалгааг улсын хэмжээнд ил тод, нээлттэй, шударга өрсөлдөх боломжийг бүрдүүлэн зохион байгуулах ажлыг удирдлагаар хангах, чиглүүлэх, хянах арга хэмжээг зохион байгуулах;	- Элсэлтийн болон улсын шалгалт, боловсролын чанарын үнэлгээний судалгааг улсын хэмжээнд чанартай зохион байгуулж, дүнд дүн шинжилгээ, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийсэн тайланг хүргүүлсэн байна.	Г, Х, Ш
	1.2. Бүх шатны боловсролд суралцагчдын мэдлэг чадварыг бодитой үнэлэх үнэлгээний арга зүй, аргачлалыг боловсруулж нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах, удирдлагаар хангах, хяналт тавих;	- Шалгуулагчдын сурлагын амжилт, суралцах чадвар болон хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг бодитой тогтоох ажлыг зохион байгуулалт, дүн тайлан боловсруулсан байна.	Ш, Х, Г
	1.3. Бүх шатны боловсролын чанарын хяналтын үндэсний тогтолцоог бий болгож, чанарын судалгааг хийх, үр дүнд хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх ажлыг зохион байгуулах, удирдлагаар хангах, чиглүүлэх, хяналт	- Боловсролын чанарын судалгааны ажлын явц, үр дүнд хяналт шинжилгээ үнэлгээний тайлан, санал, дүгнэлтийг гаргаж	Ш, Х, Г

	тавих;		
	1.4. Олон улсын болон үндэсний төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэн үнэлгээний тогтолцоонд шинэчлэл хийх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, удирдлагаар хангах;	- Боловсролын үнэлгээний тогтолцоо, аргачлал, арга зүйг сайжруулсан байна.	Ш, Х, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Боловсролын үнэлгээний төвийн урт болон дунд, богино хугацааны хөтөлбөр, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг алсын хараа, эрхэм зорилгод нийцүүлэн боловсруулах, батлан хэрэгжүүлэх, үр дүнг тайлагнах ажлыг зохион байгуулах;	- Байгууллагын үйл ажиллагааг урт болон богино хугацаанд оновчтой төлөвлөх, урт болон дунд богино хугацааны төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжилтийг хангана.	Ш, Х, Г
	2.2. Байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах ажлыг үе шаттай хэрэгжүүлж, арга хэмжээ авч ажиллах;	- Байгууллагын үйл ажиллагааг цахим хуудас, олон нийтийн хэрэгслээр таниулж үйл ажиллагаагаа эерэгээр таниулах, иргэдийн санал хүсэлт, өргөдөл гомдлыг хууль, тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулна.	Ш, Х, Г
	2.3. Боловсролын үнэлгээний төвийн үйл ажиллагааны тайланг дээд шатны байгууллагад хуулийн хугацаанд тайлагнах;	- Байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг Боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан, спортын сайдын өмнө хариуцаж, тайлагнана.	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Байгууллагын стратеги зорилтуудыг хэрэгжүүлэх үр чадвартай мэргэшсэн албан хаагчдыг бэлтгэх, сургалтын хөтөлбөр	- Нийт албан хаагчдыг мэргэшүүлэхэд чиглэсэн санал санаачлагыг дэмжиж, хүний нөөцийг хөгжүүлэх төлөвлөгөө гарган, хэрэгжүүлнэ.	Ш, Х, Г

	боловсруулах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг чиглүүлэн, удирдлагаар хангах;		
3.2.	Албан хаагчид бие даан өөрийн мэргэжил, мэдлэгээ дээшлүүлэх, эрдмийн ажил хийх нөхцөл, боломжоор хангах, дэмжих;	- Мэргэшсэн, тогтвор суурьшилтай, чадварлаг, бүтээлч баг хамт олныг төлөвшүүлнэ.	Ш, Х, Г
3.3.	Батлагдсан төсвийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа зохион байгуулж, хөрөнгийн нөөцийг зохистой ашиглаж, өглөг үүсгэхгүй байх. Төсвийн хөрөнгийн төлөвлөлт, зарцуулалтын ил тод байдлыг хангах;	- Монгол улсын төсвийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хуульд заасны дагуу төсвийн зарцуулалтыг ил тод, хугацаанд нь тайлагнаж, шилэн дансанд тухай бүр мэдээлнэ.	Ш, Х, Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Магистр түүнээс дээш зэрэгтэй байх	
Мэргэжил	Боловсролын шинжлэх ухаан /0111/ Боловсрол судал /011101/ Компьютерын хэрэглээ /0611/ Програм хангамж, хөгжүүлэлт ба шинжилгээ /0613/	
Мэргэшил	Мэдээллийн системээр мэргэшсэн байх	
Туршлага	Төрийн албанд 3-аас доошгүй жил, удирдах албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - Ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг хариуцах; - Байгууллага, нэгж, хамт олныг удирдан зохион байгуулах; - Санхүүгийн болон хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - Бодлого, эрх зүйн баримт бичиг боловсруулах, хянах, нэгтгэн дүгнэх, тайлагнах чадвартай байх; - Харилцааны ур чадвартай; - Зорилго, зорилтоо нийт албан хаагч нарт танилцуулах; - Мэдээллийг албан хаагч нарт тэгш хүргэх; - Албан хаагч бүрийн оролцоог жигд хангах; - Албан хаагч нарыг сэдэлжүүлэх, урам зориг өгөх.

	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Мэдээлэлд тулгуурлан системийн шинжилгээ, харьцуулсан судалгаа хийх, санал боловсруулах; - Судалгаа, дүн шинжилгээнд үндэслэн бодлогын зөвлөмж боловсруулах; - Бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй, шийдвэр гаргах; - Шийдвэрийн үр дагаврыг урьдчилан тооцоолох; - Гаргасан шийдвэрийн үр дагаврыг хариуцах; - Маргаан, саналын зөрүүг эв зүйгээр шийдвэрлэх
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - Шударга ёсыг сахих, ёс зүйгээр үлгэрлэх; - Бүтээлч, санаачилгатай, ажил хэрэгч байх; - Ажлын шинэ арга барилыг нэвтрүүлэх, хөгжүүлэх; - Хувийн зохион байгуулалт сайтай; - Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, үнэмшүүлэх;
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - Гэнэтийн, онцгой нөхцөл байдал үүссэн үед шуурхай арга хэмжээ авах; - Саналаа бичгээр илэрхийлэх чадвартай, төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэргийн соёл эзэмшсэн; - Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж ажиллах; - Гадаад аль нэг хэлээр мэдээлэл ашиглах; - Мэдээллийн технологийн сүүлийн үеийн программ хангамж, техникийг хэрэглэх чадвартай байх;

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Боловсрол, Соёл, Шинжлэх ухаан, Спортын Сайд

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

1. Захиргааны удирдлагын хэлтэс-10
2. Шалгалт, судалгааны хэлтэс-10
3. Үнэлгээ, хөгжүүлэлтийн хэлтэс-11
4. Мэдээллийн технологийн хэлтэс-6

Нийт: 37

Бусад харилцах субъект:

1. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага
2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн соёлын холбогдох байгууллага
3. Төрийн болон төрийн бус өмчийн байгууллага
4. Олон улсын байгууллага
5. Олон нийтийн байгууллага
6. Иргэд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

<p><u>Албан тушаал:</u></p> <p>Боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан, спортын яамны Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга <i>О.Хуягцогт</i></p> <p>2020 оны 4 дүгээр сарын 30-ний өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 2020-03-10</p> <p>Дугаар: 03/461</p>
---	---

<p>Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:</p>	
<p><u>Байгууллагын нэр:</u> БОЛОВСРОЛ, СОЁЛ, ШИНЖЛЭХ УХААН, СПОРТЫН ЯАМ</p> <p>БОЛОВСРОЛ, СОЁЛ, ШИНЖЛЭХ УХААН, СПОРТЫН САЙД <i>Е.БААТАРБИЛЭГ</i></p> <p>2020 оны 4 дүгээр сарын 30-ний өдөр</p>	