



**ОЛОН УЛСЫН УЛААНБААТАРЫН ИХ СУРГУУЛИЙН
УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ТОГТООЛ**

2015 оны 08 сарын 22 өдөр

Дугаар 06

Улаанбаатар хот

**Сургуулийн дүрмийг шинэчлэн өөрчлөх,
2015-2016 оны сургуулийн төсөв болон
багш ажилчдын цалингийн нэмэгдэл хувь хэмжээг
батлах тухай**

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2 дахь хэсэг, Боловсролын тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.3 дахь хэсэг, 36.11.1, 36.11.2, 36.11.4 дэх заалт болон БСШУЯ-ны сайдын 2002 оны 10 дугаар сарын 07-ны өдрийн 283 тоот тушаал, их дээд сургууль, коллеж, мэргэжлийн сургалт-үйлдвэрлэлийн төвийн Удирдах зөвлөлийн үлгэрчилсэн дүрмийн 1.4 дэх заалт, тус зөвлөлийн 2015 оны 8 дугаар сарын 22-ны өдрийн хурлын шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТОГТООХ НЬ :

1. 2015 оны 3 дугаар сарын 2-ны өдрийн БСШУЯ-ны сайдын А/69 тоот тушаалаар тус сургуулийн нэрийг “Олон Улсын Улаанбаатарын Их Сургууль” болгон өөрчилсөнтэй холбогдуулан сургуулийн дүрмийг хавсралт 1–т заасны дагуу шинэчлэн баталсугай.
2. Сургуулиас гаргасан саналын дагуу 2015-2016 оны хичээлийн жилийн А. ерөнхий захирал, дэд захирал, албаны дарга, профессор, дэд профессорын цалинг хэвээр нь үлдээж,
Б. Ахлах, үндсэн, дадлагажигч багшийн цалинг 3.54-5.75 хувиар,
В. Бусад ажилтан, ажилчны цалинг 4,79-5,32 хувиар нэмэгдүүлэхийг Олон Улсын Улаанбаатарын Их Сургуулийн захиргаанд даалгасугай.
3. 2015-2016 оны хичээлийн жилийн төсвийг сургуулиас санал дэвшүүлсний дагуу нийт 4,552,910,000 төгрөгөөр баталж, хэрэгжүүлэхийг сургуулийн захиргаанд даалгасугай.

ДАРГА



6.2. Суралцагч нь дараах эрхийг эдэлнэ.

6.2.1. Зохих шаардлагыг хангасан сургалт явуулах хичээлийн байр, дотуур байр, ширээ, сандал, үзүүлэн таниулах материал, номын сан, лаборатори, туршилтын үйлдвэр, сургалт, эрдэм шинжилгээний болон бусад хэрэгсэл, интернетийн сүлжээ, сургуулийн эрүүл мэндийн төв зэрэг суралцахад шаардлагатай нөхцөл бололцоогоор хангуулах, тэдгээрийг зохих журмын дагуу ашиглах;

6.2.2. Сургуулиас санал болгож байгаа хичээлүүдээс сонгон судлах, хувийн төлөвлөгөө гаргах, зөвлөгөө чиглэл авах, суралцах хугацаа, хэлбэрийн талаар санал тавьж шийдвэрлүүлэх;

6.2.3. Сургууль, багшийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар санал гаргах, шүүмжлэх, шаардлага тавих;

6.2.4. Хууль, тогтоомжинд заасны дагуу тусламж, тэтгэмж авах, хөнгөлөлт эдлэх;

6.2.5. Сургалтын төлбөр, хандивын зарцуулалт, ашиглалтын талаар суралцагчид оюутны зөвлөлөөр дамжуулан мэдээлэл авах, хяналт тавих;

6.2.6. Зарим хичээлийг мэргэжлийн багш, тэнхимийн зөвшөөрснөөр бие даан судалж, дүгнүүлэх;

6.2.7. Эрдэм шинжилгээний ажил, бага хуралд оролцох;

6.2.8. Бүтээлээ хэвлүүлэхээр санал дэвшүүлж, шийдвэрлүүлэх;

6.2.9. Сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлыг хэлэлцэх, шийдвэрлэхэд шууд буюу төлөөлөн оролцох;

6.2.10. Магистрант нь оюутанд мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх, түүний судалгааны болон дадлагын ажлыг удирдах;

6.2.11. Докторант нь хичээл заах, оюутан, магистрантын эрдэм шинжилгээний ажлыг удирдах;

6.2.12. Уламжлалт соёл, зан заншлыг өвлөх, сургуулийн орчинд төрөлх хэлээрээ харилцах

6.2.13. Дугуйланд сайн дураараа, чөлөөтэй хамрагдах,

6.2.14. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

6.3. Суралцагч дараах үүрэгтэй.

6.3.1. Сургалтын хөтөлбөрийн агуулгыг хугацаанд нь бүрэн эзэмших;

6.3.2. Багшаас тавьсан шаардлага, өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх;

6.3.3. Бие дааж суралцах арга барилыг эзэмших;

6.3.4. Багш, шавийн харилцааг хүндэтгэн дээдлэх;

6.3.5. Сургуулийн дүрэм, дотоод журмыг хүндэтгэн сахих

6.3.6. Сургалтын төлбөрийг гэрээний дагуу хугацаанд нь төлөх;

6.3.7. Хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

6.4. Суралцагчийг шилжүүлэх, шилжүүлэн авах, сургуулиас бүр чөлөөлөх, түр чөлөө олгох, сургалтын төлбөр, суралцагчийн хүлээх хариуцлагатай холбоотой асуудлыг холбогдох журам, заавар, суралцах гэрээний хүрээнд шийдвэрлэнэ.

6.5. Суралцагч нэг сургуулиас нөгөө сургуульд шилжин сурч болно. Ийнхүү шилжин сурахтай холбоотой багц цагийг хүлээн зөвшөөрөх журмыг сургууль тогтооно. Шилжүүлэн авахдаа шилжин ирж буй суралцагчийн сургалттай холбогдолтой баримт бичгийн бодит байдлыг хянах үүрэг хүлээнэ. Сургууль нь түүнд зохих тодорхойлолт, лавлагаа, бичиг баримтыг шуурхай гаргаж өгнө.

6.6. Суралцагч нь сургуулийн дүрэм, журмын хүрээнд өөр сургуулиас багц цаг авч болно

6.7. Сургуулийн бэлтгэл анги болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд хамрагдагчид, өөр сургуульд сурч буй боловч тухайн сургуульд хоёрдахь мэргэжил

эзэмшихээр, эсвэл багц цаг цуглуулахаар суралцаж буй этгээдийн боловсролын үйлчилгээ авахтай холбоотой эрх зүйн харилцааг сургуулийн дүрэмд тусгана.

Долоо. Сургуулийн хөрөнгө санхүү

7.1. Сургуулийн санхүүгийн эх үүсвэрийг нэмэгдүүлэх, багш, ажилтан, ажилчид, суралцагчдын нийгмийн баталгааг дээшлүүлэх зорилгоор хууль тогтоомжинд нийцүүлэн явуулсан аж ахуйн үйл ажиллагаанаас олсон орлогыг Боловсролын тухай хуульд заасан зориулалтын дагуу захиран зарцуулах эрхийг сургуулийн ерөнхий захирал эдэлнэ.

7.2. Сургууль үүсгэн байгуулагчаас өөрт нь нийлүүлсэн хөрөнгө болон тухайн сургуулийн үйл ажиллагааны явцад бий болсон хөрөнгийг өөрийн үндсэн үйл ажиллагааны зорилго, дүрэм, үүсгэн байгуулагчтай байгуулсан гэрээнд нийцүүлэн зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулах үүрэгтэй.

7.3. Сургуулийн санхүүжилт дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

7.1. Төсвийн хөрөнгө;

7.2. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын төслийн санхүүжилт;

7.3. Сургалтын төлбөр;

7.4. Аж ахуйн үйл ажиллагааны орлого;

7.5. Аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдийн хандив

7.6. Зээл тусламж;

7.7. Хөрөнгө оруулагчдын хөрөнгө оруулалт.

7.4. Сургуульд хандивласан хөрөнгийг сургуулийн санхүүгийн тайланд тусгаж, зориулалтын дагуу ашиглана. Сургуульд оруулсан хөрөнгө оруулалт, хандивласан хөрөнгө нь хууль ёсны эх үүсвэртэй байна.

7.5. Сургууль нь 2 жил тутамд санхүүгийн үйл ажиллагаандаа аудитын болон санхүүгийн хяналтын эрх бүхий байгууллагаар шалгалт хийлгэж, дүнг нь нийтэд ил тод мэдээлж байна.

Найм. Дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах ба хүчин төгөлдөр болох

8.1. Сургуулийн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах санаачилгыг Удирдах зөвлөл, Эрдмийн зөвлөл болон Захиргааны зөвлөлийн гишүүд, түүнчлэн багш, ажилтан, ажилчин, суралцагч гаргаж болно.

8.2. Сургуулийн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг Удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж батлах бөгөөд баталсан тухай шийдвэр гаргаснаар хүчин төгөлдөр болно.

хариуцах эд хөрөнгө, хүлээх хариуцлага, тусгай шаардлага, ёс зүйн хэм хэмжээ зэргийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу тодорхой тусгасан байна.

5.3. Багшийн ажлын сул байрыг нийтэд зарлаж, сонгон шалгаруулалтын үндсэн дээр багш сонгож авна.

5.4. Сургуулийн багш дараах эрхийг эдэлнэ.

5.4.1. Сургалтын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөл бололцоо (ажиллах өрөө, ширээ, сандал, интернетэд холбогдсон компьютер, бичгийн хэрэгсэл, холбогдох мэдээ, мэдээлэл г.м)-гоор хангуулах;

5.4.2. Сургалтанд шинжлэх ухааны дэвшилтэт арга барил, боловсролын стандартад нийцсэн сурах бичиг, сургалтын хэрэглэгдэхүүнийг сонгон хэрэглэх;

5.4.3. Суралцагчид зөвлөгөө өгөх, шаардлага тавих, суралцагчийн мэдлэг, чадвар, дадлыг үнэлэх, тэдний авьяас, бие сэтгэцийн хөгжилд тодорхойлолт өгөх;

5.4.4. Суралцагчийг сонгон суралцуулах, мэргэжлийн сургалт зохион байгуулах;

5.4.5. Судалгаа, шинжилгээний ажил хийх, мэргэжлийн дагуу зөвлөхөөр ажиллах;

5.4.6. Сургуулийн удирдлага болон мэргэжлийн байгууллагад сонгох, сонгогдох, мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоонд сонгуульд үүрэг гүйцэтгэх;

5.4.7. Хөдөлмөрөө бодитой үнэлүүлэх, нийгмийн зохих хангамж, хөнгөлөлт эдлэх;

5.4.8. Бүтээлийн чөлөө авах;

5.4.9. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх

5.5. Багш дараах үүрэгтэй.

5.5.1. Хуваарьт хичээлийг төлөвлөсөн цагт тасралтгүй, чанартай хөтлөн явуулж, боловсролын стандартыг хэрэгжүүлэх;

5.5.2. Багшийн ёс зүй, нэр төрийг эрхэмлэн сахих;

5.5.3. Суралцагчдыг сурах төлөвлөгөө боловсруулах, бие даан ажиллахад нь мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, чиглэл өгч, удирдах;

5.5.4. Онолын мэдлэг, заах арга, ур чадвараа дээшлүүлэх;

5.5.5. Суралцагчийн бие даасан байр суурь, үзэл бодолд хүндэтгэлтэй хандаж, тэднийг ялгаварлан гадуурхахгүй байх, нэр төрийг нь хүндэтгэн хамгаалах;

5.5.6. Суралцагч бүрийн онцлог байдлыг хүлээн зөвшөөрөх, хүнлэг харилцах, өөрийгөө хөгжүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх;

5.5.7. Суралцагчийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдалд анхаарал тавих;

5.5.8. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг эрхлэн явуулах;

5.5.9. Хууль тогтоомжинд заасан бусад үүрэг.

5.6. Багшийн гүйцэтгэх сургалт, судалгаа, нийтэд үйлчлэх ажлын ачаалал, тооцох журмыг сургуулийн Эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцэн тогтооно.

5.7. Сургууль нь багшийн ажлыг дүгнэх журамтай байна. Энэхүү журамд багшийн ажлыг дүгнэх шалгуур үзүүлэлтүүд, дүгнэх хугацаа, зохион байгуулах журмыг тодорхой тусгасан байна.

5.8. Захиргаа аж ахуй, инженер-техник, үйлдвэрлэл, сургалт, судалгааны туслах ажилтан болон бусад ажилтан, ажилчдын эрх үүргийг Монгол Улсын хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомж, сургуулийн дүрэм, дотоод журам, албан тушаалын ажлын байрны тодорхойлолтоор тодорхойлно. Эдгээр ажилтан, ажилчдын хөдөлмөрийн харилцаа нь ерөнхий захиралтай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр зохицуулагдана.

Зургаа. Суралцагч

6.1. Суралцагч нь зохих журмын дагуу элсэлтийн шалгалт өгч, ерөнхий захирлын тушаалаар сургуульд элссэн байна.

- 3.3.2. Сургуулийн дүрэм батлах, өөрчлөлт оруулах;
- 3.3.3. Сургуулийн бүтэц, зохион байгуулалт, орон тоо, цалингийн жишгийг тогтоох;
- 3.3.4. Хөрөнгө оруулалт, жилийн төсвийн хуваарийг баталж, зарцуулалтанд хяналт тавих;
- 3.3.5. Хөрөнгө, санхүүжилт бүрдүүлэх, зарцуулах журам тогтоох;
- 3.3.6. Сургалтын төлбөр, дотуур байр болон үйлчилгээний төлбөр, хураамжийн хэмжээг тогтоох;
- 3.3.7. Сургуулийн ерөнхий захирлын үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцэж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх;
- 3.4. Удирдах зөвлөл нь сургуулийн ерөнхий захирлыг томилох, чөлөөлөх саналыг үүсгэн байгуулагчид тавьж болно.
- 3.5. Сургууль нь сургалт-эрдэм шинжилгээний ажлын чиглэлийг тогтоож, түүний онол, арга зүйн төвшин, үр дүнг хэлэлцэж санал дүгнэлт гаргах, зөвлөмж өгөх зэргээр сургалт-арга зүй, эрдэм судлалын ажлыг ерөнхий удирдлагаар хангах үндсэн чиг үүрэг бүхий Эрдмийн зөвлөлтэй байна.
- 3.6. Эрдмийн зөвлөл нь сургуулийн үндсэн нэгжүүдийн эрдэмтэн багш нарын хурлаас сонгогдсон төлөөллөөс бүрдэнэ.
- 3.7. Эрдмийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь нийт гишүүдийн хуралдаан байна. Хуралдааны хооронд Эрдмийн зөвлөлийг төлөөлөх тэргүүлэгчид, түүний чиг үүрэгт хамаарах үндсэн асуудлаар төрөлжсөн хороод ажиллаж болно.
- 3.8. Эрдмийн зөвлөлийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар сургуулийн болон бүтцийн нэгжүүдийн хэмжээнд ажиллах зөвлөл байгуулж болно. Эдгээр зөвлөлийг байгуулах, түүний үйл ажиллагаа, бүтэц, бүрэн эрхтэй холбоотой асуудлыг Эрдмийн зөвлөлийн ажиллах журамд тусгана.
- 3.9. Эрдмийн зөвлөлийн ажиллах журмыг Эрдмийн зөвлөлийн хурлаар батална.
- 3.10. Сургуулийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг ерөнхий захирал удирдана. Сургуулийн ерөнхий захирал орон тооны байна. Ерөнхий захирал нь томилсон этгээдэд болон Удирдах зөвлөлд ажлаа тайлагнаж, түүний өмнө хариуцлага хүлээнэ.
- 3.11. Сургуулийн ерөнхий захирлыг 4 жилийн хугацаагаар томилох бөгөөд ажлын үр дүнг нь харгалзан энэ хугацааг дахин сунгаж болно. Ерөнхий захирал гэрээний үүргээ ноцтой зөрчсөн тохиолдолд хугацаанаас нь өмнө гэрээг цуцалж, ажлаас чөлөөлнө.
- 3.12. Ерөнхий захирал болон сургуулийн удирдлага нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, энэхүү дүрэм, үүсгэн байгуулагчтай байгуулсан гэрээний дагуу үүргээ хэрэгжүүлнэ. Ерөнхий захирал эзгүй байх хугацаандаа өөрийн албан үүргийг аль нэг дэд захирал, өөр албан тушаалтанд түр орлуулан гүйцэтгүүлж болно. Ийнхүү түр орлосон этгээдийн шийдвэрийн хариуцлагыг ерөнхий захирал хүлээнэ.
- 3.13. Ерөнхий захирал нь дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.
- 3.13.1. Дээд боловсрол, шинжлэх ухаан, технологийг хөгжүүлэх төрийн бодлогод нийцүүлэн сургуулиа хөгжүүлэх чиглэл, хөтөлбөр боловсруулан Эрдмийн зөвлөл, Удирдах зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлэх, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;
- 3.13.2. Багш, ажилтан, ажилчдын цалин хөлс, урамшууллын бодлого, журмыг боловсруулж батлуулан мөрдүүлэх;
- 3.13.3. Бүтцийн нэгж, бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийг хэвийн, тогтвортой ажиллах нэгдсэн зохицуулалт, удирдлагаар хангах, тэдгээрийн үйл ажиллагааны чанарын талаар байнгын, бүрэн дүүрэн мэдээлэлтэй байх, үр дүнг хариуцах;
- 3.13.4. Суралцагчдыг амжилттай суралцах эрүүл, аюулгүй орчин нөхцлөөр хангах, нийгмийн үйлчилгээнд хамрагдах нөхцлийг бүрдүүлэх;

3.13.5. Суралцагчдыг дадлага хийх, сурч буй мэргэжлийнхээ чиглэлээр ажлын туршлага эзэмшихэд зуучлах, төгсөгчдөө ажлын байр олоход нь туслах үйлчилгээ үзүүлэх;

3.13.6. Багш, эрдэм шинжилгээний ажилтны үр бүтээлтэй ажиллах нөхцлийг бүрдүүлж, тэднийг хөгжүүлэх;

3.13.7. Сургуулийн үндсэн үйл ажиллагааны чанарыг тасралтгүй сайжруулах, бүтэц механизмын тогтвортой ажиллагааг хангах;

3.13.8. Сургуулийг хөгжүүлэх санхүү, хөрөнгийн эх үүсвэрийг бүрдүүлэх;

3.13.9. Сургуулийн гадаад хамтын ажиллагааг бэхжүүлэх, сургалт, судалгааны түншлэлийг өргөжүүлэх;

3.13.10. Иргэдийн боловсрол, соёлын төвшинг дээшлүүлэх, нийгмийн халамж, хүмүүнлэгийн үйлчилгээ үзүүлэх;

3.13.11. Сургуулийн багшийн мэргэжлийн ёс зүйн дүрмийг баталж, хэрэгжилтийг хангуулах;

3.13.12. Хууль тогтоомжинд заасан бусад эрх, үүрэг.

3.13.13. Сургуулийн ерөнхий захирлын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхтэй холбоотой асуудлаар захиргааны шийдвэр гаргахад зөвлөгөө өгөх, захиргааны шуурхай удирдлагыг хангахад дэмжлэг үзүүлэх үүрэгтэй Захиргааны зөвлөл нь ерөнхий захирлын дэргэд ажиллаж болно. Захиргааны зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг сургуулийн ерөнхий захирал батална.

3.13.14. Сургууль нь Удирдах зөвлөлөөс олгосон эрх хэмжээний хүрээнд сургуулийн үйл ажиллагаатай холбоотой гэрээ, хэлцэл байгуулна.

3.13.15. Сургууль нь өөрийн үйл ажиллагаа, хэтийн төлвийг судалж дүн шинжилгээ хийнэ.

3.13.16. Сургуулийн ерөнхий захирал өөрийн эрх мэдлийн хүрээний асуудлаар тушаал гаргана. Захирлын тушаалын дугаарыг тухайн жилийн 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс 12 дугаар сарын 31-ний өдрийг дуусах хүртэл дараалсан тоогоор, алгасалгүй, давхардуулалгүй дугаарлана.

3.13.17. Сургуулийн үндсэн чиг үүргийн тодорхой хэсгийг хариуцсан дэд захирлууд Удирдах зөвлөлийн баталсан орон тооны дагуу ажиллана. Дэд захирлын хариуцах ажил, хэрэгжүүлэх эрх үүргийг энэхүү дүрмээр тогтооно.

3.13.18. Сургуулийн үндсэн чиг үүргийн дагуу сургалт, судалгаа шинжилгээний ажил, сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн стандарт хөтөлбөр боловсруулж батлах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, биелэлтийг зохион байгуулах, сургуулийн элсэлт, төгсөлт, үйлдвэрлэлийн дадлагын дүрэм журмыг боловсруулан мөрдөх, оюутан суралцагчийн сурлагын чанар, тэдний мэдлэг чадварыг үнэлэх, магистрын сургалт, багш нарыг шилж сонгон авах, тэдний мэдлэг мэргэжил, заах арга зүй, ур чадварыг дээшлүүлэх зэрэг ажил нь сургалт, эрдэм шинжилгээ эрхэлсэн дэд захирлын ажил үүргийн хуваарьт;

3.13.19. Сургуулийн санхүүгийн эх үүсвэрийг нэмэгдүүлэх, багш ажилтан, ажилчдын цалин хангамжийн асуудал, тэдний нийгмийн баталгааг дээшлүүлэх, оюутан суралцагчдын сургалтын төлбөр, сургуулийн үүсгэн байгуулагчаас нийлүүлсэн хөрөнгө, үйл ажиллагааны явцад бий болсон хөрөнгө, төсвийн хөрөнгийг үр ашигтай зарцуулах, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын төслийг санхүүжүүлэх, аж ахуйн үйл ажиллагааны орлого, байгууллага иргэдийн хандив, зээл тусламж зэрэг асуудал нь захиргаа, аж ахуй эрхэлсэн дэд захирлын ажил үүргийн хуваарьт хамаарна.

3.13.20. Дэд захирлууд нь ерөнхий захирлын эзгүйд түүнийг орлох дэс дарааллын хувьд сургалт хариуцсан дэд захирал давуу эрхтэй бөгөөд сургуулийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдана. Захирлыг түр орлосон хугацаанд сургуулийн эрх үүргийн дагуу ажиллах бөгөөд гаргасан шийдвэрийнхээ хариуцлагыг хүлээнэ.

1.11. Сургуулийн албан ёсны нэр: Олон Улсын Улаанбаатарын Их Сургууль, International University of Ulaanbaatar.

Хоёр. Сургуулийн зохион байгуулалт, бүтэц

2.1. Олон Улсын Улаанбаатарын Их Сургууль нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, Засгийн газар, Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын эрх зүйн баримт бичиг хийгээд энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.

2.2. Тус сургууль нь өөрийн үйл ажиллагааг хэвийн, тогтвортой явуулах нөхцлийг бүрэн дүүрэн хангасан зохион байгуулалт, бүтцийн нэгжтэй байна. Сургуулийн зохион байгуулалт, бүтцийг сургуулийн Удирдах зөвлөл тогтооно.

2.3. Сургуулийн зохион байгуулалт, бүтцийн үндсэн нэгж нь салбар, тэнхим, судалгааны төвүүд байна. Тэнхим нь мэдлэгийн тодорхой салбараар төрөлжсөн, сургалтын процесс болон эрдэм шинжилгээ, нийгмийн үйлчлэлийг зохион байгуулах нэгж байна. Судалгааны төв нь сургалт, судалгаа болон туршилт-зохион бүтээх ажил эрхэлдэг нэгж мөн.

2.4. Сургууль нь сургалт явуулах чиглэлээр төрөлжсөн салбар сургууль байгуулж болно.

2.5. Сургууль нь тус сургуулийн оршин байгаа газраас өөр газар байрлаж, түүний үндсэн чиг үүргийг бүхэлд нь буюу хэсэгчилэн гүйцэтгэдэг тусгай нэгж буюу салбартай байж болно.

2.5.1. Төрийн бус өмчийн сургуулийн салбар, харьяа байгууллага байгуулах, түүнийг өөрчлөх, татан буулгах асуудлыг үүсгэн байгуулагч шийдвэрлэнэ. Ингэхдээ боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас холбогдох журмын дагуу зөвшөөрөл авна.

2.5.2. Сургууль, түүний салбар, харьяа байгууллагыг өөрчлөх, татан буулгахад суралцагч, ажилтнуудын эрх ашгийг хохироолгүйгээр зохицуулах үүргийг үүсгэн байгуулагч хариуцна.

2.5.3. Сургуулийн салбар болон бүтцийн нэгжүүд хуулийн этгээдийн эрх эдлэхгүй. Гэхдээ батлагдсан төсвийн хүрээнд бие даан ажиллаж, ажлынхаа чанар, үр дүнг сургуулийн удирдлагын өмнө хариуцна.

2.6. Сургуулийн харьяа байгууллага нь бие даасан хуулийн этгээд байна.

2.7. Сургуулийн зохион байгуулалтын бүтцийн үндсэн болон бусад нэгжийн эрх, үүрэг, хариуцлагыг сургуулийн дүрмээр тогтооно

Гурав. Сургуулийн удирдлага

3.1. Сургуулийн өөрийн удирдлагыг сургуулийн Удирдах зөвлөл хэрэгжүүлнэ.

3.2. Сургуулийн Удирдах зөвлөлийг Монгол Улсын Боловсролын тухай хуулийн 36 дугаар зүйлд заасны дагуу байгуулна. Удирдах зөвлөл дэх багшийн төлөөлөл нь сургуулийн багш нарын хурлаас сонгогдсон, үндсэн багшийн орон тоон дээр ажилладаг байна. Удирдах зөвлөл нь боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан Удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны үлгэрчилсэн дүрмийг үндэслэн боловсруулж баталсан өөрийн дүрэмтэй байна.

3.3. Удирдах зөвлөл нь дор дурдсан чиг үүргийг гүйцэтгэнэ.

3.3.1. Сургуулийг хөгжүүлэх бодлого, стратеги төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг хэлэлцэж батлах, өөрчлөлт оруулах;

Дөрөв. Сургуулийн сургалтын үйл ажиллагаа

4.1. Дээд боловсрол эзэмшүүлэх сургалт нь өдөр, орой, эчнээ, экстернат гэсэн хэлбэртэй байна. Сургууль нь үндсэн сургалтын зэрэгцээ шинээр элсэгчид, боловсрол нөхөн эзэмшигчдэд зориулан бэлтгэл болон богино хугацааны тусгай сургалт зохион байгуулна.

4.2. Дээд боловсрол эзэмшүүлэх сургалт нь мэргэжил, сургалтын чиглэл, төвшин бүрээр зохих стандартыг үндэслэн боловсруулж баталгаажуулсан сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөр, хичээлийн хуваарийн дагуу явагдана. Сургалтын төлөвлөгөөг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрснөөр сургуулийн ерөнхий захирал батална.

4.3. Сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөр боловсруулах, батлах, тэдгээрт өөрчлөлт оруулахад боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан журмыг баримтална. Тухайн хөтөлбөрийн сургалтын бүх хэлбэрт боловсролын нэгдсэн нэг стандартыг мөрдөнө.

4.4. Сургуулийн сургалтын хичээлийн жил 9 дүгээр сарын 1-ний өдөр эхэлнэ. Экстернат хэлбэрийн сургалтын хичээлийн жилийн эхлэх хугацааг сургалтын төлөвлөгөө болон холбогдох журмын дагуу зохицуулна.

4.5. Дээд боловсрол эзэмшүүлэх үйл ажиллагаанд боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан дээд боловсролын сургалт эрхлэх нийтлэг журмыг баримтална.

4.6. Суралцагчдын суралцах хугацаандаа сургуулийн лаборатори, кабинет, эрдэм шинжилгээний болон үйлдвэрлэл, үйлчилгээний байгууллагад багш, тусгайлан томилсон удирдагчийн удирдлага дор гүйцэтгэх үйлдвэрлэлийн дадлага нь үндсэн сургалтын бүрэлдэхүүн хэсэг болно. Сургуулийн үйлдвэрлэлийн дадлагын хөтөлбөр, дүрмийг Эрдмийн зөвлөлийн саналыг үндэслэн ерөнхий захирал батална.

4.7. Суралцагчийн мэдлэг чадварыг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан журмыг үндэслэн боловсруулж, сургуулийн Эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцэн баталсан сургуулийн хэмжээнд мөрдөх журмын дагуу дүгнэнэ.

4.8. Суралцагч элсүүлэхдээ боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан холбогдох журмыг баримтлана.

4.9. Сургууль нь төгсөгчиддөө боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас тогтоосон журмын дагуу диплом олгоно.

4.10. Сургууль нь суралцагчийн суралцсан байдлын талаарх холбогдох мэдээ, нотолгоог суралцагчийн хүсэлтээр саадгүй гаргаж өгөх үүрэгтэй.

Тав. Сургуулийн багш, бусад ажилтан

5.1. Сургуулийн багшийн албан тушаал нь профессор, дэд профессор, ахлах багш, багш, дадлагажигч багш байна. Сургуулийн багшийн албан тушаалын нийтлэг шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тогтооно.

5.2. Багш нь тухайн албан тушаал(ажлын байрны тодорхойлолт)-д хамаарах ажил үүргийг ерөнхий захирал буюу түүний эрх олгосон этгээдтэй байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгэнэ. Уг гэрээнд тухайн ажил үүргийг гүйцэтгэхэд шаардагдах нөхцөл, ажлын цаг, хавсралт ажил, нэмэгдэл болон сургуулиас гадуур ажил эрхлэх журам,



Олон Улсын Улаанбаатарын Их Сургуулийн Удирдах
зөвлөлийн 2015 оны 08 дүгээр сарын 22-ны
өдрийн хурлын шийдвэрээр батлав.



Олон Улсын Улаанбаатарын их сургуулийн дүрэм

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Олон Улсын Улаанбаатарын Их Сургууль (цаашид "сургууль" гэнэ)-ийн үндсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны нийтлэг зарчим, бүрэн эрх, бусад байгууллагатай харилцах хэм хэмжээг тодорхойлж, сургуулийн үйл ажиллагааг зохицуулахад энэхүү дүрмийг баримтална.

1.2. Олон Улсын Улаанбаатарын Их Сургууль нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, БСШУ-ны сайдын 2007 оны 401 дүгээр тушаалаар баталсан "Дээд боловсролын байгууллагын үлгэрчилсэн дүрэм"-ийг үндэслэн өөрийн сургуулийн дүрмийг боловсруулав.

1.3. Тус сургуулийн үндсэн зорилт нь иргэнд дээд боловсрол эзэмшүүлэх, шинжлэх ухааны суурь болон хавсарга судалгаа эрхлэн шинэ мэдлэг бүтээх, хүн амд мэдлэг түгээх, боловсрол, соёлын төвшинг дээшлүүлэхэд оршино.

1.3.1. Тус сургууль нь өөрийн эрхлэх ажлын үндсэн зорилтыг тусгасан эрхэм зорилгоо дүрэмдээ томъёолж оруулна.

1.3.2. Олон Улсын Улаанбаатарын Их Сургуулийн эрхэм зорилго нь суралцагчдад олон улсын төвшний дээд боловсрол эзэмшүүлж, Монгол Улсын нийгэм эдийн засгийн хөгжүүлэхэд хувь нэмэр оруулах, хүний эрх, эрх чөлөөг хүндэтгэдэг бүх талын өв тэгш боловсролтой үнэнч шударга хүнийг төлөвшүүлэх, хөрвөх чадвартай, хүлээлгэсэн итгэл найдвар, хайр хүндэтгэлийг даах чадвартай мэргэжилтэн, эрдэмтэн мэргэдийг бэлтгэхэд оршино.

1.4. Тус сургууль нь эрхэлж буй сургалт, судалгааны ажлын төвшин, цар хүрээнээс хамааран их сургуулийн ангилалд багтана.

1.5. Сургууль нь үүсгэн байгуулагчдын өмчид тулгуурласан ашгийн төлөө бус хуулийн этгээд мөн.

1.6. Сургууль нь сургуулийг хөгжүүлэх стратеги төлөвлөгөө, санхүүгийн хэтийн төлөвлөгөөтэй ажиллах бөгөөд сургалт болон эрдэм шинжилгээний баазыг бэхжүүлэх, санхүүгийн найдвартай эх үүсвэр бүрдүүлэх, ажиллагсдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх зорилгоор аж ахуйн нэмэлт үйл ажиллагаа явуулж болно.

1.7. Сургууль нь адил төстэй, зорилго нэгтэй сургалт, эрдэм шинжилгээний болон бусад байгууллагатай хамтран ажиллана.

1.8. Сургууль нь холбогдох дээд байгууллагаас гаргасан шийдвэр, журмын дагуу сургалтын болон элсэлтийн төлөвлөгөө гаргаж сургалтыг зохион байгуулах, гадаад дотоодын сургалт, эрдэм шинжилгээний байгууллагуудтай бие дааж хамтран ажиллах зэрэг энэ дүрмээр олгогдсон эрх зүйн чадамж бүхий хуулийн этгээд мөн.

1.9. Сургууль нь тогтоосон журмын дагуу үйлдсэн албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тамга тэмдэг хэрэглэх бөгөөд өөрийн бэлгэдэлтэй байна.

1.10. Сургуулийн байршил: Улаанбаатар хот, Баянзүрх дүүрэг, 13 дугаар хороолол, 25 дугаар хороо, Олон Улсын Улаанбаатарын Их Сургуулийн байр