



МОНГОЛ УЛСЫН
БАТЛАН ХАМГААЛАХЫН САЙДЫН
ТУШААЛ

2025 оны 10 сарын 02 өдөр

Дугаар А/381

Улаанбаатар хот

"Үндэсний батлан хамгаалахын их
сургуулийн дүрэм"-ийг шинэчлэн
батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.1.4 дэх заалт, Цэргийн албаны тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.7 дахь хэсэг, Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын 2024 оны А/53 дугаар тушаалаар батлагдсан "Дээд боловсролын сургалтын байгууллагын үлгэрчилсэн дүрэм"-ийн 1.5 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1."Үндэсний батлан хамгаалахын их сургуулийн дүрэм"-ийг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2. Үндэсний батлан хамгаалахын их сургуулийг бодлогын удирдамжаар хангаж ажиллахыг яамны Стратегийн бодлого, төлөвлөлтийн газар (бригадын генерал Ч.Гандирваа), дүрмийг батлагдсан өдрөөс мөрдүүлэн, хяналт тавьж ажиллахыг Үндэсний батлан хамгаалахын их сургууль (хурандаа Т.Буянбат)-д тус тус үүрэг болгосугай.

3.Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Батлан хамгаалахын сайдын 2020 оны 03 дугаар сарын 24-ний өдрийн "Үндэсний батлан хамгаалахын их сургуулийн дүрэм батлах тухай" А/77 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

4.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг яамны Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтэс (дэд хурандаа Ж.Эрдэнэсайхан)-т даалгасугай.

САЙД



Д.БАТЛУТ

1325100653

ҮНДЭСНИЙ БАТЛАН ХАМГААЛАХЫН ИХ СУРГУУЛИЙН ДҮРЭМ

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл. Дүрмийн зорилго:

1.1. Үндэсний батлан хамгаалахын их сургууль (цаашид "Их сургууль" гэх)-ийн зохион байгуулалтын бүтэц, удирдлагын тогтолцоо, үндсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэх нийтлэг зарчим, бүрэн эрх, бусад байгууллагатай харилцах хэм хэмжээг тодорхойлж, үйл ажиллагаатай холбоотой бусад харилцааг зохицуулахад энэхүү дүрмийн зорилго оршино.

2 дугаар зүйл. Хууль, эрх зүйн үндэслэл:

2.1. Их сургууль нь үйл ажиллагаандаа Боловсролын ерөнхий хууль, Дээд боловсролын тухай, Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтын тухай, Монгол Улсын батлан хамгаалах, Цэргийн албаны тухай, Зэвсэгт хүчний тухай, Цэргийн алба хаагчийн эрх зүйн байдлын тухай болон холбогдох бусад хууль, тогтоомжуудад нийцүүлэн гаргасан энэхүү дүрмийг дагаж мөрдөнө.

3 дугаар зүйл. Их сургууль:

3.1. Их сургууль нь Монгол Улсын үндэсний аюулгүй байдал, батлан хамгаалах, боловсрол, шинжлэх ухааны талаар төрөөс баримталж буй бодлого, олон улсын нийтлэг жишиг, хөгжлийн чиг хандлагад нийцсэн нэгдмэл удирдлагатай, иргэний ба цэргийн боловсрол, мэргэжил, мэргэшлийн болон албан тушаалын шаталсан сургалт, судалгаа, туршилт явуулж, үр дүнг сургалт, үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх чиг үүрэг бүхий дээд боловсролын байгууллага мөн.

3.2. Их сургууль нь Батлан хамгаалахын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний эрхлэх асуудлын хүрээний байгууллага байна.

3.3. Их сургууль нь ашгийн төлөө бус, төрийн өмчийн, хуулийн этгээд болно.

3.4. Их сургууль нь Байлдааны туг, цэргийн ангийн дугаартай байна.

3.5. Их сургуулийн үндсэн мэдээллүүд:

3.5.1. нэр: Үндэсний батлан хамгаалахын их сургууль;

3.5.2. товчилсон нэр: "ҮБХИС";

3.5.3. байршил, хаяг: Улаанбаатар хот, Баянзүрх дүүрэг, 40 дүгээр хороо, Нянтайсүрэнгийн гудамж;

3.5.4. цахим хуудас: www.mndu.gov.mn;

3.5.5. их сургуулийн гадаад хэлээр хөрвүүлсэн нэр:

Англи хэлээр: Mongolian National Defense University;

Орос хэлээр: Национальный Университет Обороны Монголии.

3.6. Их сургууль нь тогтоосон стандартад нийцсэн тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудастай, сургалт, эрдэм шинжилгээний байгууллагын онцлог, түүхэн

уламжлалыг илэрхийлсэн бэлгэдэл (туг, лого, уриа)-тэй байна. Бэлгэдлийн дүрслэл, хэрэглэх журмыг тусгайлан тогтооно.

3.7. Их сургууль нь шилдэг багш, судлаач, суралцагч, төгсөгч, дэмжигчдээ шагнаж урамшуулах шагналуудтай байна. Тэдгээрийн төрөл, олгох журмыг их сургуулийн Захирлын тушаалаар тогтоож, баталгаажуулна.

4 дүгээр зүйл. Их сургуулийн үйл ажиллагааны зарчим:

4.1. Их сургууль нь судалгаа, боловсрол, сургалтын үйлчилгээндээ дараах нийтлэг зарчмыг баримтална:

- 4.1.1.хууль дээдлэх;
- 4.1.2.захирах, захирагдах зарчмыг баримтлах;
- 4.1.3.тэгш хүртээмжтэй, ялгаварлан гадуурхахгүй, нээлттэй байх;
- 4.1.4.нэгдмэл удирдлагатай байх;
- 4.1.5.шинжлэх ухаан, технологи, инновацын нэгдлийг хангах;
- 4.1.6.үндэсний болон олон улсын сургалтын стандартыг чанд мөрдөх;
- 4.1.7.үр дүнд суурилсан боловсролын тогтолцоог бий олгох;
- 4.1.8.эх оронч үзэл, хүмүүжилтэй суралцагчдыг бэлтгэх;
- 4.1.9.эрдмийн эрх, эрх чөлөөг эрхэмлэх.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ. ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ

5 дугаар зүйл. Их сургуулийн үндсэн чиг үүрэг:

5.1. Батлан хамгаалах салбарт чадварлаг хүний нөөцийг сурган бэлтгэх, аюулгүй байдал, батлан хамгаалахын боловсрол судлал болон шинжлэх ухаан, технологи, инновацыг бүх талаар хөгжүүлэхэд чиглэгдэнэ.

5.2. Их сургууль нь Дээд боловсролын тухай хуульд заасан эрх, үүргээс гадна дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

5.2.1. Батлан хамгаалах салбар, Зэвсэгт хүчний хөгжлийн ирээдүй болсон өндөр мэдлэг, чадвартай офицер, ахлагчийг сурган бэлтгэх;

5.2.2. Аюулгүй байдал, батлан хамгаалах судлал, цэргийн шинжлэх ухааны чиглэлээр ахисан түвшний сургалт, судалгаа, эрдэм шинжилгээг хөгжүүлэх;

5.2.3. Судалгаа боловсруулалтын ажил гүйцэтгэх, цэргийн шинжлэх ухаан, инженер, технологийн чиглэлээр шинэ мэдлэг, инновац бүтээх үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх, батлан хамгаалах аж үйлдвэрийг хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;

5.2.4. Офицер, ахлагчийн бүрэлдэхүүнд албан тушаалын ба мэргэшүүлэх шаталсан сургалтыг чанартай зохион байгуулах;

5.2.5. Үндэсний сөрөн тэсвэрлэх чадавх, иргэн цэргийн харилцааг бэхжүүлэх, цэрэг-эх оронч үзэл, хүмүүжил төлөвшүүлэх, цэргийн бэлтгэл үүрэгтэн, цэрэг-стратегийн бэлтгэл сургалтыг явуулахад дэмжлэг үзүүлэх;

5.2.6. Бүх нийтийн батлан хамгаалах боловсролын үндсэн чиглэлд тусгагдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;

5.2.7. Зэвсэгт хүчний үндсэн болон хуулиар хүлээсэн бусад үүргийг гүйцэтгэх бэлэн байдлыг хангах, цэргийн алба, цэргийн сургалт бэлтгэлийг үр дүнтэй явуулах.

5.2.8.хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг.

5.3. Их сургууль нь үндэсний эрх ашиг, батлан хамгаалах хэрэгцээ, уламжлал, туршлагад тулгуурласан, боловсрол, эрдэм шинжилгээний байгууллагын хөгжлийн чиг хандлагад нийцсэн сургалт, эрдэм шинжилгээний болон нийгмийг соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЭЦ

6 дугаар зүйл. ҮБХИС-ийн зохион байгуулалтын бүтэц:

6.1. Сургуулийн сургалт, судалгааны хэвийн, тогтвортой үйл ажиллагаа явуулах нөхцөлийг хангасан сургалт, судалгааны нэгж (харьяаллын сургууль, коллеж, тэнхим, хүрээлэн, төв, лаборатори, ерөнхий боловсролын сургууль, номын сан)-тэй байна.

6.2. Сургуулийн үндсэн үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг зохион байгуулах чиг үүрэг бүхий захиргаа, сургалт, эрдэм шинжилгээ, цэргийн алба, соёл хүмүүжил, санхүү, материал техник, хяналт-үнэлгээний нэгж болон дэмжлэгийн салбар, үйлдвэр, студи, зуслантай байна.

6.3. Их сургуулийн хэмжээнд дараах зөвлөл, ажлын хэсгийг томилох, клуб, нэгжийн үйл ажиллагааг явуулж болно. Үүнд:

6.3.1. Их сургуулийн үйл ажиллагаанд хамт олны оролцоот хангах зорилгоор оюутны болон төгсөгчдийн холбоо, ахмадын, эмэгтэйчүүдийн зэрэг сайн дурын, орон тооны бус зөвлөлүүд;

6.3.2. Их сургуулийн хөгжлийн бодлого, стратеги төлөвлөгөө, урт, дунд хугацааны төлөвлөлт, үйл ажиллагааны төсөл, хөтөлбөрийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх зорилгоор ажлын хэсэг, судалгаа, шинжээчдийн баг;

6.3.3. Их сургуулийн дэргэд урлаг, спорт, эрдэм шинжилгээ, инженер зохион бүтээгчдийн клуб;

6.3.4. Их сургуулийн захирлын шийдвэрээр сургуулийн үндсэн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх чиг үүрэг бүхий аж ахуйн тооцоотой нэгж болон инновацын үйл ажиллагаа явуулах гарааны бизнесийн нэгж зэрэг болно.

7 дугаар зүйл. Их сургуулийн эрдэм шинжилгээ, сургалтын үйл ажиллагааны зохион байгуулалт:

7.1. Их сургуулийн эрдэм шинжилгээ, сургалтын үндсэн нэгж нь тэнхим, төв байна. Тэнхим, төвийн үйл ажиллагааг харьяаллын сургуулийн дүрмээр зохицуулна;

7.2. Их сургууль нь профессорын багт тулгуурласан зохион байгуулалтын нэгжтэй байж болно;

7.3. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас олгосон тусгай зөвшөөрлийн хүрээнд их сургуулийг түшиглэсэн магистрын болон докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөл ажиллана;

7.4. Их сургууль нь сургалтын хөтөлбөрийн үнэлгээ, сайжруулалтыг хариуцсан орон тооны бус хороотой байж болно. Хөтөлбөрийн хорооны бүтэц, чиг үүрэг, ажиллах журмыг их сургуулийн захирлын тушаалаар баталж, мөрдөнө.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ. УДИРДЛАГЫН ТОГТОЛЦОО

8 дугаар зүйл. Их сургуулийн удирдлагын тогтолцоо:

8.1.Их сургууль нь удирдлагын нэгдмэл тогтолцоотой, захирах, захирагдах ёсыг чанд баримталсан, нэгтгэн удирдах зарчимд суурилсан байна.

8.2. Их сургууль нь Эрдмийн болон Захиргааны зөвлөлтэй байна.

9 дүгээр зүйл. Эрдмийн зөвлөл:

9.1. Эрдмийн зөвлөл нь их сургуулийн эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновац, боловсрол, сургалтын үйл ажиллагаа, дотоод, гадаад хамтын ажиллагааны болон хөгжлийн үйл явцыг боловсронгуй болгох, тэдгээрийн бодлого, чиглэлийг тодорхойлж, үр дүнг хэлэлцэн санал, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах эрх бүхий орон тооны бус нэгж байна.

9.2. Эрдмийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг их сургуулийн захирал батална.

9.3. Эрдмийн зөвлөлийг их сургуулийн захирал тэргүүлэн, гарсан шийдвэрийг тушаалаар баталгаажуулна.

9.4. Эрдмийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь зөвлөлийн хуралдаан байна.

9.5. Эрдмийн зөвлөл нь төрийн захиргааны төв болон боловсролыг дэмжигч нийгмийн түншлэлийн байгууллагуудын эрдмийн зэрэг, цолтой төлөөлөл, салбарын болон их сургуулийн тэргүүлэх эрдэмтэн, судлаач, багш нараас бүрдсэн 21-ээс доошгүй гишүүнтэй байна.

9.6. Эрдмийн зөвлөлийн шийдвэрийн хэрэгжилтэд холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн дотоод хяналт, шалгалт хийнэ.

9.7. Эрдмийн зөвлөл дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

9.7.1.их сургуулийн хөгжлийн бодлого, стратегийг тодорхойлох, аюулгүй байдал, батлан хамгаалах, цэргийн шинжлэх ухаан, технологийн болон эрдмийн зэрэг, цол зэрэг олгох үйл ажиллагааны зохион байгуулалт, төсөл, хөтөлбөрүүдийг хэлэлцэн санал, дүгнэлт өгөх;

9.7.2.их сургуулийн урт, дунд хугацааны стратегийн төлөвлөгөөг хэлэлцэж, шийдвэрлэх, хэрэгжилтийн явц, үр дүнд дүгнэлт гаргах;

9.7.3.сургуулийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын талаар баримтлах чиглэл, техник, технологийн, шинэчлэлийг тодорхойлох, тэдгээрийн онол, арга зүйн түвшин, ач холбогдол, үр дүнд үнэлгээ, дүгнэлт өгч, эрдмийн зөвлөлийн тогтоол, зөвлөмж гаргах;

9.7.4. их сургуулийн судалгааны ажлын даалгавар, удирдах байгууллагын захиалгат судалгаа боловсруулалтын ажлын явцын болон эцсийн тайланг хэлэлцэж, дүгнэлт өгөх;

9.7.5.их сургуулийн докторантуудын судалгааны ажлын сэдвийг хэлэлцэн, дүгнэлт өгөх, батлах;

9.7.6.харьяаллын сургуулиудын сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлын зохион байгуулалт, үр дүнгийн талаарх илтгэлийг хэлэлцэж, зөвлөмж, чиглэл өгөх;

9.7.7.боловсрол сургалтын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, зохион байгуулалт, гүйцэтгэлд үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмж өгөх;

9.7.8.их сургуулийн дотоод, гадаад хамтын ажиллагааны бодлогыг тодорхойлох;

9.7.9.эрдмийн зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэн их сургуулийн "Дэд профессор", "Профессор", "Хүндэт доктор", "Хүндэт профессор", "Эмерит профессор" цолыг олгох журмыг баталж, их сургуулийн захирал олгоно.

9.8. Харьяаллын академи, сургууль, коллеж нь нь сургалт, арга зүйн зөвлөлтэй байна.

10 дугаар зүйл. Захиргааны зөвлөл:

10.1. Их сургуулийн Захиргааны зөвлөл нь сургуулийн захирлыг эрх, үүргээ хэрэгжүүлэх, захиргааны шийдвэр гаргах, шуурхай удирдлагаар хангахад дэмжлэг үзүүлэх үүрэгтэй орон тооны бус нэгж байна.

10.2. Захиргааны зөвлөл нь захирал, дэд захирлууд, харьяаллын сургууль, коллежийн захирлууд, удирдлагын нэгж буюу хэлтсийн дарга нараас бүрдсэн нийт 13 гишүүн, тухайн шийдвэрлэх асуудлаас хамаарч бусад сургууль, нэгжийн захирал, дарга, болон ажилтан, албан хаагч, суралцагчдын төлөөллийг оруулж болно.

10.3. Захиргааны зөвлөлийн ажиллах журмыг их сургуулийн захирлын тушаалаар батална.

10.4. Захиргааны зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь зөвлөлийн хуралдаан байна.

10.5. Захиргааны зөвлөлийн шийдвэрийн хэрэгжилтэд холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн дотоод хяналт, шалгалт хийнэ.

10.6. Захиргааны зөвлөл нь дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллана:

10.6.1.их сургуулийн удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны төслийг хэлэлцэж, санал, дүгнэлт гаргах;

10.6.2.их сургуулийн үйл ажиллагаанд мөрдөх дотоод дүрэм, журам, заавар, эрх зүйн бусад баримт бичгүүдийг хэлэлцэх, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлаар санал, дүгнэлт гаргах;

10.6.3.их сургуулийн хөдөлмөрийн дотоод журам, цэргийн алба, боловсрол, сургалт, эрдэм шинжилгээ, сорилт, туршилтын ажил, үйлчилгээ явуулсан дүнг хэлэлцэж, санал, дүгнэлт өгөх;

10.6.4.их сургуулийн төсвийн болон хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, хуваарилалт, гүйцэтгэлийн тайлан, ойрын болон дунд хугацааны төсвийн төслийг хэлэлцэх;

10.6.5.боловсрол сургалтын болон бусад ажил, үйлчилгээний тариф, дотоод норм, норматив, худалдан авах үйл ажиллагаатай холбоотой төлбөрийн хэмжээг зах зээлийн үнэ ханштай уялдуулан тогтоох асуудлыг хэлэлцэх;

10.6.6.хүний нөөц, багшийн хөгжлийн асуудлыг хэлэлцэж, зөвлөмж гаргах;

10.6.7.бие бүрэлдэхүүний нийгмийн хамгааллын асуудлыг хэлэлцэж, зөвлөмж гаргах;

10.6.8.их сургуульд суралцагчийн төлбөрийн хэмжээг хэлэлцэж, шинэчлэн тогтоох санал боловсруулах;

- 10.6.9.суралцагчдын элсэлт, шилжилт, хөдөлгөөн, сургалтын төлбөрийн урамшууллын асуудлыг хэлэлцэж, дүгнэлт гаргах;
- 10.6.10.их сургуулийн оюутны дүрэмт хувцас, бусад хувцас, хэрэглэлийн загварыг хэлэлцэж, дүгнэлт гаргах, шийдвэрлэх;
- 10.6.11.эрдмийн зөвлөлөөс гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;
- 10.6.12.цаг үеийн тулгамдсан асуудлуудыг хэлэлцэж, шийдвэр гаргах.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ. УДИРДЛАГА, ТЭДГЭЭРИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

11 дүгээр зүйл. Их сургуулийн удирдлагын эрх, үүрэг:

- 11.1. Их сургуулийн захирал нь их сургуулийг төлөөлөх бүрэн эрхийг эдэлж, удирдана.
- 11.2. Их сургуулийн захирлыг Батлан хамгаалах яамны дэргэдэх Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн дүгнэлтийг үндэслэн Батлан хамгаалахын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн томилж, чөлөөлнө.
- 11.3. Захирал нь Батлан хамгаалахын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний өмнө болон Батлан хамгаалахын сайдын "Бүтцийн бүдүүвч батлах тухай" тушаалд бодлогын удирдамжаар хангаж ажиллахыг үүрэг болгосон яамны бүтцийн нэгжийн даргад их сургуулийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж хянуулах, батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулж, ажлаа тайлагнах үүрэгтэй.
- 11.4. Их сургуулийн дэд захирлууд, харьяаллын болон бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал, хэлтсийн даргыг яамны дэргэдэх Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн дүгнэлтийг үндэслэн, Төрийн нарийн бичгийн дарга томилж, чөлөөлнө.
- 11.5. Энэ дүрмийн 11.4-д зааснаас бусад цэргийн алба хаагчийг Батлан хамгаалах яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга томилж, чөлөөлнө.
- 11.6. Их сургуулийн захирал нь дээд офицерын цолтой, эрдмийн зэрэгтэй байна.
- 11.7. Их сургуулийн захирал нь Боловсролын ерөнхий хуулийн 33 дугаар зүйл, Дээд боловсролын тухай хуулийн 30 дугаар зүйлд заасан чиг үүргээс гадна дараах эрх үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 11.7.1.төсвийн шууд захирагчийн бүрэн эрхийг хууль тогтоомжийн дагуу хэрэгжүүлэх, их сургуулийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;
 - 11.7.2.боловсрол, сургалт, судалгааны ажлаас гадна Монгол Улсын цэргийн нийтлэг дүрмүүд, бусад эрх зүйн баримт бичгүүдэд заагдсан үйл ажиллагааг хариуцан хэрэгжүүлэх;
 - 11.7.3.их сургуулийн бэлэн байдлыг хангах, дайчилгааны төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх ажлыг удирдлагаар хангах;
 - 11.7.4.их сургуулийн хотхоны болон цэргийн албаны зохион байгуулалтыг ерөнхий удирдлагаар хангах;
 - 11.7.5.их сургуулийн ажилтан албан хаагчдыг томилж, чөлөөлөх;
 - 11.7.6.их сургуулийн ажилтан албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг батлах, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, үр дүнг тооцох, цуцлах;

11.7.7.их сургуулийн дэд захирал, харьяаллын сургуулийн захирал, хэлтсийн дарга нарын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлах, төлөвлөгөөний биелэлт, гүйцэтгэлийн үр дүн, мэргэшлийн түвшнийг үнэлэх;

11.7.8.сургуулийн үйл ажиллагааны дотоод дүрэм, журам, заавар, харьяаллын болон бүрэлдэхүүн сургуулиудын дүрмийг баталж мөрдүүлэх;

11.7.9.эрдмийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг томилж, чөлөөлөх, Эрдмийн болон Захиргааны зөвлөлүүдийн үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлэх;

11.7.10.магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг томилж, чөлөөлөх;

11.7.11.их сургуулийн хөгжлийн асуудлаар гадаад, дотоодын их, дээд сургууль, эрдэм шинжилгээ судалгааны болон бусад төрийн ба төрийн бус байгууллагуудтай хамтран ажиллах санамж бичиг, гэрээ байгуулах;

11.7.12.их сургуулийн удирдлага зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоог боловсронгуй болгох, бүтцийн нэгжийг өөрчлөн байгуулах, татан буулгах тухай саналаа Батлан хамгаалах асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад санал тавьж, шийдвэрлүүлэх;

11.7.13.ажилтан, албан хаагч, багш, суралцагчдын ажиллах, амьдрах, суралцах таатай орчин, нөхцөлийг бүрдүүлэх, тэдний нийгмийн баталгааг дээшлүүлэх талаар баримтлах бодлогын төлөвлөлтийг Дээд боловсролын тухай хуулийн 17.3 дахь хэсэгт заасны дагуу боловсруулж, хэрэгжүүлэх ажлыг удирдах;

11.7.14.гадаадын их сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллага, эрдэмтэдтэй хамтарсан төсөл хэрэгжүүлэх багш, эрдэм шинжилгээний ажилтан, сонсогч, оюутан солилцох арга хэмжээг зохион байгуулах;

11.7.15.офицер, ахлагч нарт цэргийн цол олгуулах, төрийн одон, медаль, яам, агентлаг, бусад байгууллагын шагналаар шагнуулах асуудлуудыг холбогдох байгууллагад уламжилж шийдвэрлүүлэх;

11.7.16.суралцагч элсүүлэх, шилжүүлэн суралцуулах, чөлөө олгох, түдгэлзүүлэх, сургуулиас хасах, төгсгөх асуудлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэх;

11.7.17.суралцагчийн сурлага, урлаг, спортын амжилт, манлайллын үзүүлэлтэд үндэслэн төлбөрийн хөнгөлөлт үзүүлэх, урамшуулал олгох асуудлыг холбогдох журмаар зохицуулах асуудлыг шийдвэрлэх;

11.7.18.бүх шатны сургалтын хөтөлбөрөөр төгсөгчдөд боловсролын зэрэг диплом, гэрчилгээ олгох асуудлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэх;

11.7.19.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх

11.7.20.алба хаагчдад сургалтын төлбөрийн хөнгөлөлт үзүүлэх асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэх.

12 дугаар зүйл. Их сургуулийн Сургалт хариуцсан дэд захирлын чиг үүрэг:

12.1. Их сургуулийн мэргэжлийн диплом болон дээд боловсролын бакалаврын зэрэг олгох сургалтын үйл ажиллагааг нэгдсэн бодлого, удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах үндсэн үүргийг хариуцна.

12.2. Сургалт хариуцсан дэд захирал нь дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

12.2.1.батлан хамгаалах, Зэвсэгт хүчний бодлого, дээд боловсрол, шинжлэх ухаан, технологийн талаарх төрийн бодлогод нийцүүлэн их сургуулийн хөгжлийн хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх;

12.2.2.цэргийн мэргэжлийн удирдлагын дээд байгууллагатай хамтран

мэргэжлийн стандартуудыг боловсруулах, батлан хамгаалах хүний нөөцийн төлөвлөлтийн дагуу цэргийн мэргэжлээр суралцагчдын захиалга, хяналтыг тоог хүлээн авч, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

12.2.3.их сургуулийн нэгдсэн бодлого, стратегийн хүрээнд бүрэлдэхүүн сургуулийг хөгжүүлэх бодлого, хөтөлбөр боловсруулах, мөрдөж ажиллах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;

12.2.4.батлан хамгаалах боловсролын тогтолцоог боловсронгуй болгох ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих, үр дүнд үнэлгээ хийж, санал, зөвлөмж боловсруулах;

12.2.5.бүрэлдэхүүн сургуулиудын сургалтын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангаж, шаталсан сургалтын хөтөлбөрүүдийг амжилттай, үр дүнтэй хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлд хяналт тавих;

12.2.6.сургалтын хөтөлбөрийн агуулга, сургалтын арга, технологийн өөрчлөлт, шинэчлэлийг сургалт, эрдэм шинжилгээний ажил, үйлчилгээнд нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

12.2.7.цэрэг, иргэний мэргэжлээр сургалт явуулах зөвшөөрөл авах, сургалтын хөтөлбөрийн шинэчлэлийг хэрэгжүүлэх, хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэлд бэлтгэх, баталгаажуулах ажлыг удирдлагаар хангах;

12.2.8.ном, сурах бичиг, сургалтын хэрэглэгдэхүүн, эрдэм шинжилгээний бүтээлийн хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, чанарыг сайжруулах бодлого боловсруулж, хэрэгжүүлэх;

12.2.9.их сургуулийн сургалтын орчны шинэчлэлийг хэрэгжүүлэх чиглэлээр гадаад, дотоодын байгууллага иргэнтэй хамтран ажиллах, төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах;

12.2.10.багшийн хөгжлийн төвийн үйл ажиллагаа, багшлах бүрэлдэхүүнийг сонгон шалгаруулах, дэвшүүлэх, тэдний гүйцэтгэлийн үр дүн, мэргэшил, ёс зүйн байдлыг үнэлэх, тэднийг хөгжүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээг удирдах;

12.2.11.мэргэжлийн болон техникийн боловсролын, дипломын, дээд боловсролын бакалаврын хөтөлбөрийн элсэлт, төгсөлтийг удирдан зохион байгуулах;

12.2.12.сургуулийн суралцагчтай холбоотой /сургалтын гэрээ байгуулах, жилийн чөлөө олгох, үргэлжлүүлэн суралцуулах/ асуудлыг шийдвэрлэх, багш, ажилтантай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, гэрээг цуцлах, чөлөө олгох, үргэлжлүүлэн ажиллуулах саналыг хүлээн авч шийдвэрлүүлэх;

12.2.13.их сургуулийн мэдээллийн технологи, сургалтын зориулалттай лаборатори, дадлагын байрны шинэчлэл, үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар хангах;

12.2.14.сонсогч, оюутны болон төгсөгчдийн холбооны үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлэх, төгсөгч ба сургуулийн эргэх холбоог бэхжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлж ажиллах;

12.2.15.боловсролын чанарын удирдлага, өөрийн үнэлгээ, хяналтын тогтолцоог бүрдүүлж хэрэгжүүлэх;

12.2.16.их сургуулийн хөтөлбөрийн болон үнэлгээний хороотой хамтран ажиллах, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

12.2.17.эрхэлсэн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнгээ захирлын өмнө тайлагнах.

13 дугаар зүйл. Цэргийн алба, Захиргааны удирдлага хариуцсан дэд захирлын чиг үүрэг:

13.1. Их сургуулийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, бэлэн байдал, цэргийн алба, сахилга дэг журам, харуул хамгаалалт, нууц хадгалалт хамгаалалт, хүний нөөцийн бодлогын асуудлыг хариуцна.

13.2. Цэргийн алба, захиргааны удирдлага хариуцсан дэд захирал нь дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

13.2.1.их сургуулийн зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжүүдийн ажлын уялдааг хангаж, сургуулийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;

13.2.2.их сургуулийн үйл ажиллагааны зорилго, зорилтыг тодорхойлох, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, төсвийн болон хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, ойрын болон дунд хугацааны хөгжлийн төсөл, хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг удирдамжаар хангах;

13.2.3.их сургуулийн хотхоныг хөгжүүлэх хөтөлбөр, төслийн хэрэгжилт, гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг батлуулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

13.2.4.их сургуулийн хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтөд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, боловсронгуй болгох асуудлаар санал боловсруулж, шийдвэрлүүлэх;

13.2.5.их сургуулийн офицер, ахлагч, хугацаат цэргийн алба хаагчдын цэргийн сургалт, мэргэшлийн зэрэг эзэмшүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

13.2.6."Оюутан цэрэг" цэргийн мэргэжил олгох сургалт"-ыг зохион байгуулах, хяналт тавих;

13.2.7.суралцагчдын нийгмийн халамж, үйлчилгээний чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

13.2.8.сургуулийн цэргийн алба, сахилга, зохион байгуулалт, өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;

13.2.9.их сургуулийн дайчилгааны болон олон талт үүрэг гүйцэтгэх бэлэн байдал, нууцын хадгалалт, хамгаалалтын ажлыг зохион байгуулах, удирдан чиглүүлэх;

13.2.10.сургуулийн хотхонд цэргийн алба болон харуул, хоногийн манааг зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үр дүнг тооцох;

13.2.11.цэргийн алба хаагчдаар цэргийн албаны хэм хэмжээг сахиулах, цэргийн сахилгын байдалд сар, улирал бүр дүгнэлт хийх, гарсан зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээ авах;

13.2.12.их сургуулийн ээвсэг, галт хэрэглэлийн бүрэн бүтэн байдал, ашиглалт, хадгалалтад хяналт тавих;

13.2.13.цэргийн ёслол, хүндэтгэлийн болон цэргийн албаны нэгдсэн арга хэмжээг зохион байгуулах;

13.2.14.харуул үйлчилгээний ротын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, сургалтын үндсэн нэгжүүдийн хээрийн гаралт, сургууль дадлагад дэмжлэг үзүүлэх;

13.2.15.боловсрол, сургалт, цэргийн алба, сахилгын болон байнгын бүрэлдэхүүн, суралцагчдын талаарх нэгдсэн мэдээллийн сан бүрдүүлж, хөтлөх, статистик судалгаанд дүгнэлт хийж, Захиралд танилцуулан холбогдох арга хэмжээг авч ажиллах;

13.2.16.цэргийн хоолны хуваарийг батлах;

13.2.17.эрхэлсэн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнгээ захирлын өмнө тайлагнах.

14 дүгээр зүйл. Эрдэм шинжилгээ, инновац, хамтын ажиллагаа хариуцсан дэд захирлын чиг үүрэг:

14.1. Их сургуулийн хэмжээнд эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновац, ахисан түвшний сургалт, хамтын ажиллагааны асуудлыг хариуцна.

14.2. Эрдэм шинжилгээ, инновац, хамтын ажиллагаа хариуцсан дэд захирлыг чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд өдөр тутмын дэмжлэг үзүүлэхийн зэрэгцээ дараах чиг үүргийг гүйцэтгэнэ.

14.2.1.их сургуулийн эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацын ажлын бодлогыг тодорхойлох, төлөвлөх, хэрэгжүүлэх ажлыг удирдах;

14.2.2.их сургуулийн шинжлэх ухаан, эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацын үндсэн чиглэл, ойрын, дунд, урт хугацааны төлөвлөлтийг боловсруулах ажлыг арга зүйн удирдамжаар хангах, үр дүнд үнэлгээ хийж, санал, зөвлөмж боловсруулах;

14.2.3.их сургуулийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг явуулах, технологи дамжуулах, нутагшуулах үр дүнг үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх бодлого боловсруулж хэрэгжүүлэх, төслийн тооцоо хийх;

14.2.4.их сургуулийн багш судлаачдын хүний нөөцийн бодлогыг тодорхойлох, тэднийг хөгжүүлэх үйл явцыг төлөвлөхөд оролцох, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, санал боловсруулж, шийдвэрлүүлэх;

14.2.5.их сургуулийн эрдмийн зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлыг төлөвлөх, хурлыг зохион байгуулах, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, биелэлтэд нь хяналт тавих;

14.2.6.эрдэм шинжилгээ, судалгааны орчин, нөхцөлийг сайжруулах, салбарын шинжлэх ухааныг хөгжүүлэхэд шаардлагатай төсөл, хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлэх;

14.2.7.магистрын болон докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, хамтран ажиллах;

14.2.8.шинжлэх ухаан, технологийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас зарласан судалгаа боловсруулалтын ажлын гүйцэтгэгчийн сонгон шалгаруулалтад оролцох ажлыг зохион байгуулах;

14.2.9.шинжлэх ухаан, технологийн мэдээлэл, зохиогийн эрх, патент, лицензийн холбогдолтой арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;

14.2.10.гадаад, дотоодын их, дээд сургууль, эрдэм шинжилгээ, судалгааны болон бусад байгууллага, иргэнтэй хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх бодлого, чиглэлийг тодорхойлж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;

14.2.11.их сургуулийн сэтгүүлийн нийтлэлийн бодлого, стандартыг тогтоон мөрдүүлэх, хэвлэл редакцын зөвлөлийн ажлыг удирдах;

14.2.12.эрдэм шинжилгээ, судалгаа, шинжлэх ухаан, технологийн сэтгүүл хэвлэн нийтлэх асуудлыг эрхлэх;

14.2.13.судалгаа-сургалт, Зэвсэгт хүчний хэрэгцээ шаардлагын нэгдлийг хангах бодлого боловсруулж, хэрэгжүүлэх;

14.2.14.эрдэмтэн, багш судлаач, суралцагчдын судалгааны бүтээлийн нэгдсэн санг байгуулж, баяжуулах, дотоод, гадаадын судалгааны бүтээл, сэтгүүл, электрон номын багцуудыг их сургуульд нутагшуулан судалгааны эргэлтэд оруулах ажлыг удирдах;

14.2.15.их сургуулийн хэмжээнд оюуны өмчийг хамгаалах үйл явцыг удирдан хэрэгжүүлэх;

14.2.16.залуучуудад цэрэг эх оронч сэтгэлгээ төлөвшүүлэх, цэргийн соёл, хүмүүжлийн ажлын үндэслэлийг боловсруулж хэрэгжүүлэх;

14.2.17.багш, судлаач, суралцагчдын эрдэм шинжилгээ, судалгаа боловсруулалтын ажлын үр дүнг нэмэгдүүлэх бодлогыг боловсруулан хэрэгжүүлэх;

14.2.18.дэвшилтэт технологийг нутагшуулах, эдийн засгийн эргэлтэд оруулах зохион бүтээх ажлыг хөхиүлэн дэмжих;

14.2.19.мэдээлэл сурталчилгаа, соёл, спортын нэгдсэн арга хэмжээг зохион байгуулах;

14.2.20.эрхэлсэн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнгээ захирлын өмнө тайлагнах.

15 дугаар зүйл. Их сургуулийн ахлагчийн чиг үүрэг:

15.1. Их сургуулийн хэмжээнд ахлагчийн албыг зохион байгуулах, Ахлагчийн политехник коллежийн сургалт, үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлж, хөгжүүлэх асуудлыг хариуцна.

15.2. Их сургуулийн ахлагч нь дээрх үндсэн чиг үүргээс гадна дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ:

15.2.1.их сургуулийн ахлагчийн зөвлөлийн үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлэх;

15.2.2.Батлан хамгаалах салбарын хэмжээнд мөрдөгдөж буй хууль тогтоомж, Монгол Улсын цэргийн нийтлэг дүрмүүдийг үйл ажиллагаандаа удирдлага болгон хэрэгжилтийг ханган ажиллах;

15.2.3.ахлагчийн ёс суртахуун, харилцаа, хандлага, сэтгэл зүйн бэлтгэлжилтийг хангуулах;

15.2.4.нийгмийн түншлэл, иргэн цэргийн харилцааг хөгжүүлэх;

15.2.5.ахлагчийн нийгмийн асуудал, тэдний гэр бүлийг дэмжих чиглэлд анхаарч ажиллах;

15.2.6.мэргэжлийн болон техникийн боловсрол олгох сургалт, ахлагчийн мэргэшүүлэх сургалт бэлтгэлийн явцад хяналт тавих, удирдлагаар ханган ажиллах;

15.2.7.ахлагч нарт төрийн одон, медаль, цэргийн цол, салбарын болон бусад шагналаар шагнуулах асуудлыг ахлагчийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлж, саналыг захиргааны зөвлөлийн хуралд танилцуулах;

15.2.8.ахлагч нарын албан тушаалын болон мэргэшүүлэх сургалт, дамжаанд суралцуулах асуудлаар санал боловсруулж, шийдвэрлүүлэх;

15.2.9.ахлагчийн хүний нөөцийн бодлого, сонгон шалгаруулалт, шилжилт хөдөлгөөнд хяналт тавьж, санал танилцуулах;

15.2.10.ахлагч нарын ёс зүй, цэргийн алба, сахилга хариуцлага зохион байгуулалтад хяналт тавих, үүрэг чиглэл өгч ажиллах;

15.2.11.эрхэлсэн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнгээ захирлын өмнө тайлагнах.

ЗУРГААДУГААР БҮЛЭГ. ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЦИЙН НЭГЖҮҮДИЙН ЧИГ ҮҮРЭГ

16 дугаар зүйл. Сургалтын асуудал хариуцсан нэгж

16.1. Их сургууль нь мэргэжлийн болон техникийн, дээд боловсролын бакалаврын зэрэг олгох сургалтын үйл ажиллагааг нэгдсэн бодлого, удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах үндсэн үүрэг бүхий Сургалтын асуудал хариуцсан нэгжтэй байна.

16.2. Сургалтын хэлтэс нь Сургалт хариуцсан дэд захирлыг чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд өдөр тутмын дэмжлэг үзүүлж, дараах чиг үүргийг гүйцэтгэнэ:

16.2.1.мэргэжлийн болон техникийн, дээд боловсролын бакалаврын зэрэг олгох сургалттай холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах;

16.2.2.боловсрол, сургалтын үйл ажиллагааны бодлого боловсруулах, ойрын, дунд болон урт хугацааны төлөвлөлт хийх, боловсролын менежментийг хөгжүүлэх;

16.2.3.хичээлийн жилийн үечлэл, улирлын төлөвлөлт, сургалтын үйл явцын саналыг боловсруулах, хэрэгжүүлэх;

16.2.4.сургалтын хөтөлбөрийн стандарт, хичээлийн төлөвлөлт, үнэлгээ, сургалтын агуулгыг хөгжүүлэх, тэдгээрийг мөрдүүлэх, гадаад, дотоодын их, дээд

сургууль болон мэргэжлийн боловсрол, сургалтын төвүүдтэй хамтарсан хөтөлбөр хэрэгжүүлэх;

16.2.5.суралцагчдын суралцах арга зүйг хөгжүүлэх, тэдний сурлагын амжилт, бие бялдар, ёс зүйн түвшинг үнэлэх, хариуцлага тооцох, урамшуулах ажлыг зохион байгуулах;

16.2.6.байгууллага болон сургалтын хөтөлбөрийг магадлан итгэмжлүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах;

16.2.7.батлан хамгаалахын хүний нөөцийн бодлогын дагуу цэргийн мэргэжлийн болон техникийн боловсролын, албан тушаалын болон мэргэшүүлэх шаталсан сургалтын агуулга, хөтөлбөрийг сайжруулах ажлыг хариуцах;

16.2.8.боловсролын чанарын удирдлага, өөрийн үнэлгээ, хяналтын тогтолцоог бүрдүүлэх, энэ чиглэлээр хөтөлбөрийн болон үнэлгээний хороотой хамтран ажиллах, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

16.2.9.багш, суралцагчдын багц үнэлгээний тогтолцоог хэрэгжүүлэх, хөгжүүлэх;

16.2.10.боловсролын удирдлага-мэдээллийн нэгдсэн систем, цахим сургалтын технологи, арга зүйг хөгжүүлэх;

16.2.11.дээд боловсролын сургалтын аргазүйн шинэлэг технологийг нэвтрүүлэх, түүнийг хөгжүүлэх, гадаад, дотоодын их дээд сургуулиудын шилдэг туршлагыг судалж, нутагшуулах ажлыг зохион байгуулах;

16.2.12.сул орон тоонд багшийг сонгон шалгаруулах, томилох, дэвшүүлэх, багшийн хөгжлийн бодлогыг тодорхойлох, хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, дэмжлэг үзүүлэх;

16.2.13.бие даасан нэгжүүдийн үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар хангах;

16.2.14.суралцагч, төгсөгчдийн статистик бүртгэл, мэдээлэл, мөшгөх судалгааг хийх, оюутан суралцагчдад үзүүлэх үйлчилгээг боловсронгуй болгох, мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлэх;

16.2.15.боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон төрийн бус байгууллагууд, монголын их, дээд сургуулиудын консерциумтай харилцах, хамтран ажиллах;

16.2.16.гадаадын цэргийн болон иргэний их, дээд сургуультай зочин багш, оюутан солилцооны хөтөлбөр хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

16.2.17.хээрийн сургалтын төвийн үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар хангах;

16.2.19.цэрэг-стратегийн болон цэргийн бэлтгэл офицерын сургалт, “Оюутан-цэрэг” цэргийн мэргэжил олгох сургалт-ын бүртгэл, сургалт, дадлагыг зохион байгуулах, тайлан, мэдээллийг боловсруулах;

16.2.20.мэргэжлийн болон техникийн боловсролын, дипломын, дээд боловсролын бакалаврын хөтөлбөрийн элсэлт, төгсөлтийг зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх;

16.2.21.боловсрол, сургалтын үйл ажиллагааны нэгдсэн тайлан, мэдээллийн санг бүрдүүлж, хөтлөх;

16.2.22.их сургуулийн сонсогч, оюутны хөгжилд чиглэсэн бодлогын баримт бичиг боловсруулах, дотоодын тэтгэлэгт хөтөлбөр, төсөл, зээл, тусламжид хамруулах, сонсогч, сурагч, оюутны холбооны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх.

17 дугаар зүйл. Захиргааны удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж

17.1.Их сургуулийн удирдлагын өдөр тутмын үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хүний нөөцийн бодлого тодорхойлон хэрэгжүүлэх, хууль, эрх зүйн хэм хэмжээний цогц байдлыг хангах, нууцын болон мэдээллийн аюулгүй байдлыг

хангах, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг сахиулж, гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг хэрэгжүүлэх үндсэн үүргийг гүйцэтгэнэ.

17.2. Тус нэгж нь дээрх үндсэн чиг үүргээс гадна дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

17.2.1.их сургуулийн хөгжлийн бодлого, стратегийг тодорхойлоход дэмжлэг үзүүлж, үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах;

17.2.2.захирлын тушаал, шийдвэр, албан даалгавар, удирдлагын баримт бичгүүдийг төвлөрүүлэн мэдээллийн сан үүсгэх;

17.2.3.захиргааны зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэл ажлыг зохион байгуулах, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах;

17.2.4.сургуулийн эрх зүйн орчинг бүрдүүлэх, шат дараалсан арга хэмжээ авах, байгууллагын хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах;

17.2.5.харьяаллын болон бүрэлдэхүүн сургууль, бүтцийн нэгжүүдэд хууль тогтоомж, дээд байгууллагын шийдвэр болон их сургуулийн захирлын үүрэг даалгавар, тушаал, шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллахад дэмжлэг үзүүлэх;

17.2.6.яам, агентлагт хандсан баримт бичиг болон их сургуулийн захирлын тушаал, шийдвэрийн боловсруулалтыг хянах, албажуулах, хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

17.2.7.хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, сонгон шалгаруулах, шагнал урамшуулалд тодорхойлох, алба хаагчдын хувийн хэргийг хөтлөх, баяжуулах, хадгалах, хамгаалах ажлыг хэрэгжүүлэх;

17.2.8.бие бүрэлдэхүүний амьжиргааны түвшингийн судалгааг үечлэн хийж, тэдний нийгмийн хамгааллын бодлогын хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

17.2.9.нууцын хадгалалт, хамгаалалт болон мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж, зохион байгуулах;

17.2.10.албан хэрэг хөтлөлтийг баримт бичгийн стандартын дагуу мөрдүүлэх, мэргэжлийн удирдлагаар хангах;

17.2.11.иргэдийн өргөдөл, гомдлыг хүлээн авах, бүртгэх, шийдвэрлүүлэх, хариу хүргүүлэх;

17.2.12.сургуулийн албан бичиг баримтад архив зүйн боловсруулалт хийж, холбогдох архивд шилжүүлэх;

17.2.13.сургуулийн орон тооны бус олон нийтийн байгууллагуудыг бодлогын удирдамжаар ханган, үйл ажиллагааг уялдуулах;

17.2.14.ёслол, хүндэтгэлийн арга хэмжээг зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх;

17.2.15.үйл ажиллагааны чиг үүргийн дагуу мэдээллийн санг хөтлөх, баяжуулах;

17.2.16.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх.

18 дугаар зүйл. Цэргийн албаны асуудал хариуцсан нэгж

18.1. Их сургуулийн бэлэн байдал, хотхоны аюулгүй байдлыг хангах, цэргийн алба, сахилга, дэг журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах үндсэн үүрэгтэй.

18.2. Тус нэгж нь цэргийн алба, захиргааны удирдлага хариуцсан дэд захирлыг чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд өдөр тутмын дэмжлэг үзүүлж, дараах чиг үүргийг гүйцэтгэнэ:

18.2.1.их сургуулийн үүрэг гүйцэтгэх бэлэн байдлыг хангах, тайван цагийн бүтэц, орон тооны хүч хэрэгслээр үүрэг гүйцэтгэх бэлтгэлжилтийг хангуулах,

дайчилгааны төлөвлөлтийг боловсруулах, дайчилгааны нууцын хадгалалт, хамгаалалтыг зохион байгуулах;

18.2.2.дайчилгааны даалгавартай цэргийн штабтай харилцан ажиллаж, оногдуулан бүртгэгдсэн цэргийн бэлтгэл үүрэгтэн, техникийн тоо, чанар байдлын судалгаа хийх;

18.2.3.их сургуулийн цэргийн алба, харуул хамгаалалтыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг шалгах, сахилга, дэг журмыг бэхжүүлэх, сар бүр дүнг гаргаж, цаашид хэрэгжүүлэх ажил, арга хэмжээг тодорхойлох;

18.2.4.их сургуулийн байрлалын аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих;

18.2.5.цэргийн хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангах үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, харьяаллын болон бүрэлдэхүүн сургууль, бүтцийн нэгжийн хөдөлмөрийн аюулгүй байдалд хяналт тавих, дэмжлэг үзүүлэх;

18.2.6.гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

18.2.7.их сургуулийн зэвсэг, галт хэрэглэлийн бүрэн бүтэн байдал, ашиглалт, хадгалалтад хяналт тавих;

18.2.8.харьяаллын болон бүрэлдэхүүн сургуулиудын цэргийн алба, Харуул үйлчилгээний ротын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдах, сургалтын үндсэн нэгжүүдийн хээрийн гаралт, сургууль, дадлагад дэмжлэг үзүүлэх;

18.2.9.цэргийн ёслол, хүндэтгэлийн ажиллагааг зохион байгуулах;

18.2.10.цэргийн алба, сахилгын болон байнгын бүрэлдэхүүн, суралцагчдын талаарх нэгдсэн мэдээллийн сан бүрдүүлж, хөтлөх, статистик, судалгааг үечлэн гаргах, дүгнэлт хийх;

18.2.11.эрхэлсэн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнгээ цэргийн алба, захиргааны удирдлага хариуцсан дэд захирлын өмнө тайлагнах;

18.2.12.их сургуулийн эрсдэлийн үнэлгээг хийх.

19 дүгээр зүйл. Эрдэм шинжилгээ, инновацын асуудал хариуцсан нэгж

19.1. Их сургууль нь эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацын үйл ажиллагааг мэргэжлийн нэгдсэн бодлого, удирдлага, зохион байгуулалтаар ханган ажиллах үндсэн үүрэг бүхий Эрдэм шинжилгээ, инновацын асуудал хариуцсан нэгжтэй байна.

19.2. Тус нэгж нь Эрдэм шинжилгээ, инновац, хамтын ажиллагаа хариуцсан дэд захирлыг чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд өдөр тутмын дэмжлэг үзүүлэхийн зэрэгцээ дараах чиг үүргийг гүйцэтгэнэ:

19.2.1.эрдэм шинжилгээ, инновацын талаарх төрийн бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж, мэргэжлийн удирдлага, арга зүйгээр хангах;

19.2.2.эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацын үндсэн чиглэлийг тодорхойлох, ойрын болон дунд хугацааны төлөвлөлтийг боловсруулж, хэрэгжилтийг хангах;

19.2.3.эрдэм шинжилгээ, судалгааны орчин, нөхцөлийг сайжруулах, төсөл, хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлэх;

19.2.4.багш суралцагчдын судалгааны арга зүйг хөгжүүлэх бодлогыг тодорхойлон хэрэгжүүлэх, тэдний эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг удирдлагаар хангаж, судалгааны ажлын нэгдсэн дүнг гаргах;

19.2.5.багш судлаачдын эрдмийн чадавхыг нэмэгдүүлэх бодлогыг боловсруулан мөрдүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, эрдэмтдийн залгамж холбоог бүрдүүлэх;

19.2.6.мэдээлэл, технологийн цахим орчныг бүрдүүлэх, өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх;

19.2.7.дэвшилтэт технологийг нутагшуулах, бизнесийн эргэлтэд оруулах, зохион бүтээх ажлыг хөхиүлэн дэмжих;

19.2.8.эрдэм шинжилгээ судалгааны сэтгүүл, нийтлэлийн бодлого, стандартыг тогтоон мөрдүүлэх, хэвлэл, редакцын зөвлөлийн ажлыг удирдан зохион байгуулах;

19.2.9.гадаадын цэргийн болон иргэний их, дээд сургуулийн эрдэм шинжилгээний байгууллагуудтай зочин багш, судлаач солилцооны хөтөлбөр хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулахад чиглэл хариуцсан захиралд дэмжлэг үзүүлэх;

19.2.10.шинжлэх ухааны академи, эрдэм шинжилгээний бусад байгууллагуудтай харилцах, хамтран ажиллах;

19.2.11.эрдмийн зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах, зохион байгуулах, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;

19.2.12.эрдэм шинжилгээ, инновац, технологийн чиглэлээр хамтын ажиллагааг өргөжүүлж, тайлан, мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлэх, баяжуулах, шинэчлэх.

20 дугаар зүйл. Мэдээлэл сурталчилгаа, соёл хүмүүжлийн асуудал хариуцсан нэгж

20.1. Тус нэгж нь бие бүрэлдэхүүнд цэрэг эх оронч үзэл, үндэсний үнэт зүйлийг төлөвшүүлэх, ёс суртахууны хүмүүжил, бие бүрэлдэхүүний сэтгэл зүйн-хангалтыг зохион байгуулах, сургуулийн үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчлах, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг нэгдсэн бодлого, удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах үндсэн үүргийг хэрэгжүүлнэ.

20.2. Тус нэгж нь Эрдэм шинжилгээ, инновац, хамтын ажиллагаа хариуцсан дэд захирлыг чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд дээрх үндсэн чиг үүргээс гадна өдөр тутмын дэмжлэг үзүүлж, дараах чиг үүргийг гүйцэтгэнэ.

20.2.1.төрөвс соёлын талаар баримтлах бодлого, соёлын тухай болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг их сургуулийн хэмжээнд зохион байгуулж, мэргэжлийн удирдлага, арга зүйгээр хангах;

20.2.2.байгууллагын соёлын бодлогыг тодорхойлох, түүнийг хөгжүүлэх ойрын болон дунд хугацааны төлөвлөлт хийж, хэрэгжүүлэх;

20.2.3.бие бүрэлдэхүүнийг соён гэгээрүүлэх, авьяас, ур чадварыг нээн илрүүлэх, хөгжүүлэх, тэдний оюуны болон соёлын эрэлт хэрэгцээг хангахад чиглүүлж, соёл, урлаг, спортын олон нийтийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, дэмжих;

20.2.4."Шонхор" зусланг түшиглэн хүүхэд багачуудад монгол цэргийн дайчин уламжлал, эх оронч үндэсний үзэл, өөрийн ард түмний түүх, соёл, зан заншил болон үнэт зүйлсийг эрхэмлэсэн ёс суртахуунтай, эх оронч, нийгмийн хариуцлагатай иргэн болгон төлөвшүүлэхэд чиглэсэн хүмүүжлийн ажлыг зохион байгуулах;

20.2.5.сургуулийн дотоод соёл, цэргийн алба, дүрэм, журмыг хэвшүүлэхтэй холбоотой сургалт, ухуулга сурталчилгааны үйл ажиллагааг явуулах;

20.2.6.сургуулийн албан ёсны цахим хуудас, олон нийтийн сүлжээ болон бусад мэдээллийн сувгаар дамжуулан сургуулийн сургалтын онцлог, ололт амжилтыг олон нийтэд сурталчлах, цахим хуудас болон нийгмийн сүлжээг хариуцан хөгжүүлэх, хэвлэл мэдээллийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах;

20.2.7.бие бүрэлдэхүүнийг цагийн байдлын ямар ч нөхцөлд дасан зохицох, сэтгэл зүйн тогтворгүй байдлаас урьдчилан сэргийлэх, түүнээс гарах арга ухаанд сургаж, сэтгэл зүйн тогтвортой байдлыг бий болгох, ажил, мэргэжлийн онцлогт тохирсон сэтгэл зүйн зэрэг чанаруудыг төлөвшүүлэх, тэдний биеийн болон сэтгэцийн эрүүл мэндийг хамгаалах, сэтгэл зүйг дэмжих сургалт, зөвлөгөө, уулзалт зохион байгуулах, сэтгэл зүйн дасан зохицол, ёс зүйн төлөвшилийн хөтөлбөрүүд, судалгааны ажлыг хэрэгжүүлэх;

20.2.8.бие бүрэлдэхүүний авьяас, ур чадвар, бүтээлч үйл ажиллагааг урамшуулах, соёл, урлагийн боловсрол олгож, өөрийгөө хөгжүүлэх үйл ажиллагааг дэмжих, амралт, чөлөөт цагийг зөв зохистой өнгөрүүлж, авьяас чадвараа хөгжүүлэх соёлын орчныг бүрдүүлэх, урлагийн болон бусад төрөл бүрийн клуб, дугуйланг хичээллүүлж, удирдан чиглүүлэх;

20.2.9.цэргийн соёлын ажилтан бэлтгэх сургалтын үйл ажиллагаанд мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх;

20.2.10.их сургуулийн түүхийн музейн үзмэр, эд зүйлийг хадгалж хамгаалах, шинэчлэн сайжруулах, үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчлах, мэргэжлийн байгууллагатай хамтран ажиллах;

20.2.11.соёлын төв, шонхор зуслан, эрдэм студийг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, үйл ажиллагаанд шинэ техник технологи, инновацыг-нэвтрүүлж материаллаг орчныг бэхжүүлэх;

20.2.12.бүтцийн нэгжүүд, харьяаллын сургуулиуд, сургуулийн ахмадын хороо, эмэгтэйчүүдийн зөвлөл, "сонсогч, сурагч, оюутан"-ы холбооны үйл ажиллагаанд мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлж, хамтран ажиллах;

20.2.13.мэдээлэл сурталчилгааны болон соёл гэгээрлийн техник хэрэгсэл, эд материал, хөгжмийн зэмсгийн ашиглалт, иж бүрдэл, засвар үйлчилгээ, зарцуулалт, бүртгэл тооцоог сайжруулах, техник хэрэгслийн нөөцийг бүрдүүлэх, үйл ажиллагаа явуулах бэлэн байдлыг хангах;

20.2.14.соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, бусад төрийн болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран иргэн-цэргийн харилцааны хамтын ажиллагааг бэхжүүлэх;

20.2.15.мэдээлэл сурталчилгаа, соёл, хүмүүжлийн ажлыг тасралтгүй хэвийн явуулах боломжийг бүрдүүлж ажиллах;

20.2.16.хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны нэгдсэн тайлан, мэдээллийн санг бүрдүүлж, хөтлөх.

21 дүгээр зүйл. Санхүүгийн асуудал хариуцсан нэгж

21.1. Тус нэгж нь төсвийн төсөл боловсруулах, батлагдсан төсвийн орлогыг бүрдүүлэх, төсвийг хуваарилах зарцуулах, тайлагнах болон эдийн засгийн бодлого боловсруулж, хэрэгжүүлэх үндсэн үүргийг хэрэгжүүлнэ.

21.2. Санхүүгийн нэгжийн дарга нь ажлаа их сургуулийн захирлын өмнө шууд хариуцан тайлагнана.

21.3. Тус нэгж нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

21.3.1.стратегийн баримт бичиг, төлөвлөгөөнд санхүүгийн чиглэлээр тусгагдсан зорилго, зорилтуудыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлж, хэрэгжилтийг хангах;

21.3.2.төсвийн төсөл, дунд хугацааны төсөөллийг боловсруулан Захиралд танилцуулж, шийдвэрлүүлэх;

21.3.3.төсвийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн дагуу батлагдсан төсвийн зарцуулалтын тайланг улирал тутамд гаргах;

21.3.4.их сургуулийн санхүүгийн тайлан, эд хөрөнгийн бүртгэлийг зохион байгуулж явуулах;

21.3.5.төсвийн тайлан тэнцэлд хөндлөнгийн аудит хийлгэх, нийтэд ил тод мэдээлж, "шилэн дансны тухай" хуулийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

21.3.6.хэвлэх үйлдвэр, туслах аж ахуйн санхүүгийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, үр ашгийг нэмэгдүүлэх.

22 дугаар зүйл. Материал, техник хангалтын хэлтэс

22.1. Тус нэгж нь материал, техник хэрэгслийн хангалт, үйлчилгээний хэвийн нөхцөлийг хангах, бие бүрэлдэхүүний ажиллах, суралцах тав тухтай орчинг бий болгох үндсэн үүргийг гүйцэтгэнэ.

22.2. Дээрх үндсэн чиг үүргээс гадна дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ:

22.2.1.хотхоны дэд бүтэц, ногоон-эко орчин, тохижилт, барилга, байгууламжийн засвар үйлчилгээг жил бүр төлөвлөж, хэрэгжүүлэх;

22.2.2.материал, хэрэгслийн нөөцийг бүрдүүлж, хангалтыг тасралтгүй зохион байгуулах;

22.2.3.тавиулангийн албыг зохион байгуулах, авто, хуягт танкийн техникийн бэлэн байдал, хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг хангах;

22.2.4.ар талын табель хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, засвар, үйлчилгээ, хадгалалт, хамгаалалтыг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх;

22.2.5.ар талын хангалтын материал, хэрэгслийн нийлүүлэлт, хангалтын төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

22.2.6. цэргийн алба хаагчдыг халуун хоол, хүнсээр хангах ажлыг зохион байгуулах, хүнсний аюулгүй байдлыг хангах ажлыг төлөвлөн хэрэгжүүлэх;

22.2.7.цэргийн алба хаагчдын дүрэмт хувцасны хангалтыг зохион байгуулах;

22.2.8.шатахуун, тосолгооны материалын хангалт, хадгалалтыг зохион байгуулах;

22.2.9.бие бүрэлдэхүүнд эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;

22.2.10.барилга, байгууламжийн өргөтгөл, засвар, цахилгаан, дулааны шугам сүлжээний засварын ажлын зургийн төсөл, төсвийн захиалгыг дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх, ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих;

22.2.11.зэвсэглэл, сум, галт хэрэглэлийн зарцуулалт, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах;

22.2.12.их сургуулийн өмч, эд хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, тооллогын ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх;

22.2.13.галын болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх, энэ чиглэлийн асуудлаар захиргааны зөвлөлд мэдээлэл хийх;

22.2.14."Шонхор" хүүхдийн зуслангийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх;

22.2.15.үйл ажиллагааны үндсэн чиг үүргийн талаар нэгдсэн мэдээллийн сан бүрдүүлж, хөтлөх.

23 дугаар зүйл. Дотоод аудит, чанарын үнэлгээний асуудал хариуцсан нэгж

23.1. Тус нэгж нь хууль тогтоомж, тушаал, шийдвэрийн хэрэгжилт, боловсрол сургалтын үйл явц, чанар, хөтөлбөрийн үнэлгээ, санхүү, төсөв хөрөнгийн үйл ажиллагаанд хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ хийх үндсэн үүргийг хэрэгжүүлнэ.

23.2. Дотоод аудит чанарын үнэлгээний албаны дарга нь ажлаа их сургуулийн захирлын өмнө шууд хариуцан тайлагнана.

23.3. Дотоод аудит, чанарын үнэлгээний нэгж нь дээрх үндсэн чиг үүргээс гадна дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ:

23.3.1.хууль, тогтоомж, тушаал, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж, шинжилгээ, үнэлгээ хийж, дүгнэлт гаргах;

23.3.2.боловсрол, сургалтын үйл ажиллагааны явц, чанар, хөтөлбөрийг үечилсэн, хэсэгчилсэн байдлаар үнэлж, дүнг захиралд танилцуулах;

23.3.3.санхүү, төсөв хөрөнгийн зарцуулалтыг, шалгаж, дүн, зөрчлийг арилгах саналыг захиралд илтгэх;

23.3.4.өмч, эд хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтын байдлыг шалгаж, дүнг захиралд танилцуулах;

23.3.5.их сургуульд чанарын удирдлагын тогтолцоо, хяналт, шинжилгээ, үнэлгээний стандарт, арга зүйг нэвтрүүлэх, төлөвшүүлэх ажлыг төлөвлөх, тэдгээрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулахад сургуулийн удирдлагад мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

23.3.6.дотоод аудит явуулсан ажлын үр дүнд үндэслэн дүгнэлт, санал, зөвлөмж гаргах, зөвлөмжийн мөрөөр хэрэгжүүлсэн ажил, хүрсэн үр дүнгийн талаар давтан шалгах;

23.3.7.их сургуулийн эрсдэлийн үнэлгээг хийх.

23.4. Дотоод аудитын үйл ажиллагааг их сургуулийн захирлын тушаалаар батлагдсан "Дотоод аудит явуулах тухай" журмаар зохицуулна.

23.5. Их сургууль нь гэрээ байгуулсны үндсэн дээр өөрийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн хяналт, шинжилгээ, үнэлгээг эрх бүхий байгууллагаар хийлгэж болно.

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ. ХАРЬАЛЛЫН СУРГУУЛИУДЫН НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРЭГ, ТЭДГЭЭРИЙН УДИРДЛАГЫН ЭРХ ХЭМЖЭЭ

24 дүгээр зүйл. Их сургуулийн харьяаллын сургуулиудын үндсэн чиг үүрэг, зохион байгуулалт:

24.1. Батлан хамгаалахын удирдлагын академи нь батлан хамгаалахын хүний нөөцийн бодлогын дагуу аюулгүй байдал, батлан хамгаалах бодлого, цэргийн болон Зэвсэгт хүчний байгуулалтын онол, арга зүйн мэдлэгтэй, цэргийн удирдлагыг тактик, операц, стратегийн түвшинд шатлан хэрэгжүүлэх чадвартай, бодлого, дүн шинжилгээ, судалгааны арга зүй эзэмшсэн төрийн цэргийн байгууллагын удирдах бүрэлдэхүүнийг бэлтгэж, төгсөгчдөд аюулгүй байдал, цэргийн шинжлэх ухаанаар магистрын зэрэг олгох сургалтыг эрхлэн явуулна.

24.2. Эрдмийн сургууль нь Батлан хамгаалах салбарын эрдэмтэн бэлтгэх бодлого, их сургуулийн хөгжлийн зорилго, зорилтын хүрээнд магистр, докторын болон докторын дараах сургалтыг эрхлэн явуулна.

24.3. Цэргийн нэгдсэн сургууль нь төрөл, мэргэжлийн цэргийн салаа, салбарын удирдлага, цэргийн зэвсэг, техникийн ашиглалт, бүх талын хангалтын чиглэлээр цэргийн мэргэжлийн бакалаврын зэрэг олгох, албан тушаалын болон мэргэшүүлэх шаталсан сургалтыг зохион байгуулна.

24.4. Аюулгүй байдлын сургууль нь байгаль, нийгмийн ухаанд суурилсан нийтийн удирдлага, аюулгүй байдал, эдийн засаг, холбоо, электроник, авто инженер, барилга, зам гүүрний зэрэг чиглэлээр бакалаврын боловсрол олгох сургалтыг зохион байгуулна.

24.5. Цэргийн хөгжмийн политехник коллеж нь үлээвэр, цохивор найрал хөгжмийн хөгжимчин мэргэжлээр мэргэжлийн болон техникийн боловсролын шаталсан сургалт эрхэлнэ.

24.6. Ахлагчийн политехник коллеж нь мэргэжлийн болон техникийн боловсрол олгох үндсэн чиг үүрэгтэй бөгөөд батлан хамгаалах хүний нөөцийн захиалгаар албан тушаалын болон мэргэшүүлэх шаталсан сургалтыг зохион байгуулна.

24.7. Тэмүүжин-Өрлөг ерөнхий боловсролын бүрэн дунд сургууль нь эх оронч сэтгэлгээ, үндэсний аюулгүй байдлын үнэт зүйлийг шингээсэн эх орноо хамгаалах иргэнийг бэлтгэхэд дэмжлэг үзүүлэх зорилготой цэргийн сургалттай төрөлжсөн ерөнхий боловсролын сургууль байна.

25 дугаар зүйл. ҮБХИС-ийн харьяаллын болон бүрэлдэхүүн сургуулиудын нийтлэг чиг үүрэг:

25.1. Харьяаллын сургуулиудын үйл ажиллагааг их сургуулийн дүрэмд нийцүүлэн захирлын тушаалаар баталсан тус тусын дүрмээр зохицуулах бөгөөд дараах нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

25.1.1.их сургуулийн нэгдсэн бодлого, стратегийн зорилтын хүрээнд эрдэм, шинжилгээ, боловсрол, сургалтын үйл ажиллагааг эрхлэн явуулах;

25.1.2.сургуулийн хөгжлийн бодлого, хөтөлбөр, төсөл, дунд хугацааны төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

25.1.3.батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу боловсролын зэргийн болон албан тушаалын, мэргэжлийн, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтуудыг зохион байгуулж явуулах;

25.1.4.багш, суралцагчийн эрдэм шинжилгээний ажлыг төлөвлөж, судалгааны ажлын арга зүйгээр хангах;

25.1.5.сургалтын стандартын агуулга, технологийг боловсронгуй болгох, хөтөлбөрийн шинэчлэлийн асуудлаар санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх, хэрэгжүүлэх;

25.1.6.эрдэм шинжилгээ, боловсрол, сургалтын ажилд шинжлэх ухаан, технологийн ололтыг нэвтрүүлэх, цахим сургалтын орчинг бүрдүүлэх;

25.1.7.сургалтын орчныг сайжруулах, багш, суралцагчдын ажиллах, суралцах таатай нөхцөлийг бүрдүүлэх санал боловсруулж, шийдвэрлүүлэх;

25.1.8.багшийг сонгон шалгаруулж, томилуулах асуудлаар санал боловсруулж, шийдвэрлүүлэх;

25.1.9.багшийг хөгжүүлэх асуудлыг төлөвлөж, хэрэгжилтийг хангах;

25.1.10.цэргийн мэргэжлийн сургалтын стандартыг Зэвсэгт хүчний жанжин штаб, төрлийн цэргийн командлалуудын холбогдох газар, хэлтсүүдтэй хамтран боловсруулж, стандартын хороогоор хэлэлцүүлэн, батлуулж мөрдөх;

25.1.11.сургалтын хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэх хөтөч сурах бичиг, ном гарын авлага, тэдгээрийн хэрэглээ, чанар хүртээмжийг сайжруулах;

25.1.12.боловсрол олгох, судалгаа явуулахад шаардагдах анги, танхим, техник хэрэгсэл, лаборатори, дадлагын байруудыг горимын дагуу ашиглах.

НАЙМДУГААР БҮЛЭГ. БАГШ, АЖИЛТАН, СУРАЛЦАГЧ

26 дугаар зүйл. Их сургуулийн багш

26.1. Багшийн албан тушаал нь профессор, дэд профессор, ахлах багш, багш, дадлагажигч багш гэсэн зэрэглэлтэй байх ба тухайн салбар шинжлэх ухаанаар мэргэшсэн, тодорхой чиглэлээр судалгаа явуулдаг, магистр түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байна. Ахисан түвшний сургалтад оролцох багш нь докторын зэрэгтэй байна.

26.2. Их сургуулийн багш нь Боловсролын багц хууль болон Цэргийн алба хаагчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан эрх, үүргийг хүлээхийн зэрэгцээ багшийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөнө.

26.3. Багшийн албан тушаал мэргэжлийн үнэлэмжийн судалгаа, сургалт, нийгмийн болон инновацын үйл ажиллагаанд оруулсан хувь нэмрээр тодорхойлогдоно.

26.4. Сул орон тоонд багшийг сонгон шалгаруулж томилох, тэдний гүйцэтгэлийн үр дүн, мэргэшлийн түвшин, хандлага, ёс зүйг үнэлэх, албан тушаалын зэрэглэл олгох, дэвшүүлэн томилох журмыг захирлын тушаалаар баталж, мөрдөнө.

26.5. Багш нь өөрийн үнэлгээний тайлангаа жил бүр бичиж, ажлаа 2 жил тутамд дүгнүүлнэ.

26.6. Их сургуулийн удирдлагын үйл ажиллагаанд өөрсдийн төлөөллөөр дамжуулан дэмжлэг үзүүлэх чиг үүрэг бүхий орон тооны бус Багшийн сенатыг ажиллуулж болно. Багшийн сенатын ажиллах журам, удирдлагыг "Багшийн чуулган"-аас сонгож, батална.

26.7. Сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлыг сайжруулах, хамтын ажиллагааг хөгжүүлэхийн тулд хоёр талын гэрээ болон багш солилцооны хөтөлбөрөөр гадаадын зочин багш, судлаачийг урилгаар ажиллуулж болно.

26.8. Их сургуулийн багш нь дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

26.8.1. Хичээлийг сургалтын агуулга, стандартын дагуу явуулах бөгөөд соёлч байдал, мэдлэг боловсролоороо манлайлагч байх;

26.8.2. Ном, сурах бичиг, гарын авлага бичиж, түгээх;

26.8.3. Сургалт, эрдэм шинжилгээний багаж хэрэгслийг зориулалтаар нь ашиглах;

26.8.4. Их сургуулийн нэр дээр байгуулсан гэрээ, хэлцлийн дагуу ажил, үйлчилгээ явуулахдаа уг нэрийг хаяг болгон ашиглах;

26.8.5. Сонсогч, оюутны дунд зохиох байгуулах хичээлийн гадуурх сургалт, олон нийтийн болон хүмүүжлийн ажилд идэвх санаачилгатай оролцох;

26.8.6. Дүрэм, дотоод журмыг чанд биелүүлж, багш, эрдэм шинжилгээний ажилтны нэр төрийг өндөрт өргөж, өөрийгөө байнга хөгжүүлэх;

26.8.7. Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажил үүргийг бүрэн гүйцэтгэх, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, мэргэшил, ёс зүйн түвшний үнэлгээний үр дүнгээр хариуцсан албан үүрэгтээ хариуцлага хүлээх;

26.8.8. Их сургуулийн сургалт, судалгааны хүч хөрөнгөөр бий болсон оюуны бүтээлийг бусдад хууль бусаар ашиглуулахгүй байх;

26.8.9. Их сургуулийн багш нь ажлын байранд тавигдах ерөнхий, тусгай, нэмэгдэл шаардлагын дагуу бусад ажил үүргийг хөдөлмөрийн гэрээ болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний үндсэн дээр гүйцэтгэнэ.

27 дугаар зүйл. Их сургуулийн суралцагч

27.1. Их сургуульд суралцагчийг сурагч, оюутан, сонсогч, магистрант, докторант гэж ангилна.

27.2. Суралцагч нь Боловсролын багц хууль болон Цэргийн алба хаагчийн эрх зүйн байдлын тухай хуульд заасан эрх, үүргийг хүлээхийн зэрэгцээ суралцагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөнө.

27.3. Их сургуульд суралцагч элсүүлэх, суралцах журмыг их сургуулийн захирал батална.

27.4. Шинээр элссэн суралцагч нь суралцах тухай гэрээг тухайн сургуулийн захиралтай байгуулна.

27.5. Гадаадын сургуулийн оюутан, сонсогчийг хоёр талын гэрээгээр их сургуульд иргэний болон цэргийн мэргэжлээр элсүүлэн суралцуулж болно.

27.6. Их сургуулийн суралцагч холбогдох хууль тогтоомжид заасан нийтлэг эрх үүргээс гадна суралцах тухай гэрээнд заасан эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

27.7. Суралцагч нь хууль тогтоомж энэхүү дүрэм болон их сургуулийн журам, суралцагчийн ёс зүйн дүрмийг дагаж мөрдөнө.

27.8. Суралцагчийн сурлагын амжилт, хандлага, төлөвшил, бие бялдрын шалгуур үзүүлэлтийн түвшнээр нь урамшуулал олгох, хөнгөлөлт үзүүлэх, хариуцлага тооцох асуудлыг их сургуулийн захирлын баталсан журмаар зохицуулна.

27.9. Магистрант, докторантыг гэрээт эрдэм шинжилгээний ажилтан судалгаа, сургалтын туслахаар ажиллуулж болно. Судалгаа, сургалтын туслахаар ажиллуулах асуудлыг тусгайлсан гэрээгээр зохицуулна.

27.10. Суралцагч нь сайн дурын үндсэн дээр зөвлөл, холбоо, хөгжлийн болон манлайллын клуб байгуулж болно.

28 дугаар зүйл. Ажилтан

28.1. Их сургууль нь үйлчилгээний ажилтантай байна. Шаардлагатай үед гэрээгээр энгийн ажилтныг ажиллуулж болно.

28.2. Ажилтны эрх, үүргийг холбогдох хууль, энэхүү дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журам, гэрээгээр тогтооно.

ЕСДҮГЭЭР БҮЛЭГ. ХАМТЫН АЖИЛЛАГАА

29 дүгээр зүйл. Их сургуулийн хамтын ажиллагаа

29.1. Монгол Улсын хууль тогтоомж, батлан хамгаалах асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас тогтоосон дүрэм, журамд нийцүүлэн

гадаадын болон дотоодын боловсрол, шинжлэх ухааны байгууллага бусад этгээдтэй өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд гэрээ, хэлэлцээр байгуулж, нийгмийн түншлэл, гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг эрхлэн явуулна.

29.2. Их сургууль нь дотоод, гадаадын ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг сургалт, судалгааны байгууллагуудтай дараах чиглэлээр хамтын ажиллагааг хөгжүүлнэ:

29.2.1. сургалтын стандарт, хөтөлбөрийн шинэчлэлийг нэвтрүүлэх;

29.2.2. багш, судлаачийн мэргэжил арга зүйг дээшлүүлэх;

29.2.3. шинэ техник, технологийг сургалт, судалгааны ажилд нэвтрүүлэх;

29.2.4. сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны чиглэлээр хамтарсан хөтөлбөр, төсөл хэрэгжүүлэх, хурал, зөвлөгөөн зохион байгуулах;

29.2.5. сургуулийн хөгжлийн хөтөлбөр, төслийг хэрэгжүүлэхэд санхүүгийн болон зөвлөх үйлчилгээний дэмжлэг, хөрөнгө оруулалтыг татах.

29.2.6. гадаад, дотоодын их, дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагатай тохиролцсоны үндсэн дээр багш, оюутан, эрдэм шинжилгээний ажилтан солилцооны хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжүүлэх.

29.3. Их сургууль нь сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын чиглэлээр холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд олон улсын болон дотоодын сургалт, эрдэм шинжилгээний байгууллагад гишүүнээр элсэж болно.

АРАВДУГААР БҮЛЭГ. ТӨСӨВ САНХҮҮ

30 дугаар зүйл. Их сургуулийн төсөв, санхүүгийн эх үүсвэр

30.1. Их сургуулийн үндсэн үйл ажиллагааны зардлыг улсын төсвөөс санхүүжүүлнэ.

30.2. Их сургууль нь Боловсролын багц хуульд заасан эх үүсвэрүүдээс санхүүжнэ.

30.3. Үйл ажиллагааны төсвийн төсөл, төсөөллийг Монгол Улсад дагаж мөрддөг нэгдсэн аргачлалаар сургуулийн ойрын, дунд, урт хугацааны хөгжлийн зорилго, зорилтуудтай нягт уялдуулан боловсруулна.

30.4. Санхүүгийн үйл ажиллагаанд дотоодын хяналт, шалгалтыг байнга хийж, 2 жил тутамд хөндлөнгийн хяналт (аудит) хийлгэж, үр дүнг сургуулийн хамт олонд мэдээлж, ил тод байлгана.

30.5. Их сургуулийн үндсэн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх чиг үүрэг бүхий аж ахуйн тооцоотой нэгж болон инновацын үйл ажиллагаа явуулах гарааны бизнесийн нэгжийг захирлын шийдвэрээр ажиллуулж болно.

31 дүгээр зүйл. Их сургуулийг хөгжүүлэх сан

31.1. Их сургууль нь Боловсролын багц хууль болон бусад эрх зүйн баримт бичигт заасны дагуу сургуулийг хөгжүүлэх сантай байж болно.

31.2. Их сургуулийг хөгжүүлэх сангийн үйл ажиллагааг тусгай журмаар зохицуулна.

31.3. Боловсролын болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний хамтран баталсан сангийн үйл ажиллагааны үлгэрчилсэн журамд нийцүүлэн сургуулийг хөгжүүлэх сангийн журмыг их сургуулийн захирал батална.

31.4. Сангийн хөрөнгийн бүрдүүлэлт, зарцуулалт нийтэд ил тод байна.

АРВАН НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. БУСАД

32 дугаар зүйл. Дүрэм хүчин төгөлдөр болох, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

32.1. Их сургуулийн дүрэм нь батлагдсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

32.2. Их сургуулийн дүрэмд оруулах нэмэлт, өөрчлөлтийг Захиргааны зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэж, Батлан хамгаалах асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад уламжлан шийдвэрлүүлнэ.

33 дугаар зүйл. Хүлээлгэх хариуцлага

33.1. Их сургуулийн дүрмийг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль, тогтоомж, Монгол Улсын цэргийн нийтлэг дүрмүүдэд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

—oOo—