

## МОНГОЛ-GERМАНЫ ХАМТАРСАН АШИГТ МАЛТМАЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ СУРГУУЛИЙН ДҮРЭМ

### 1. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Холбооны Бүгд Найрамдах Герман Улсын /цаашид "ХБНГУ" гэх/ Канцлер нарын санаачилга, Монгол Улсын Боловсрол, шинжлэх ухааны яам болон ХБНГУ-ын Эдийн засгийн хамтын ажиллагаа, хөгжлийн яамны "Хамтарсан мэдэгдэл", Монгол Улсын Боловсрол, шинжлэх ухааны яам, Германы олон улсын хамтын ажиллагааны нийгэмлэгийн "Харилцан ойлголцлын санамж бичиг"-ийн хүрээнд Монгол Улсын Засгийн газраас байгуулсан Монгол-Германы хамтарсан ашигт малтмал, технологийн их сургууль /цаашид "МГТИС" гэх/-ийн үйл ажиллагаанд энэхүү дүрмийг баримтална.

1.2. МГТИС нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын болон ХБНГУ-ын холбогдох хууль тогтоомжийг энэхүү дүрмийн 1.1 дэх хэсэгт заасан "Хамтарсан мэдэгдэл", "Харилцан ойлголцлын санамж бичиг", бусад баримт бичгийн хүрээнд баримталж ажиллана.

1.3. МГТИС нь Монгол Улсын төрийн өмч бүхий, шинжлэх ухааны сургалт судалгааны байгууллага юм. МГТИС нь засаглалын өөрийн удирдлагатай хуулийн этгээд бөгөөд Монголын дээд боловсролын салбарт загвар болохуйц байна.

1.4. МГТИС нь дэлхийн олон орны, түүний дотор ХБНГУ-ын их сургуулиуд нэгдэн орсон Magna Charta Universitatum буюу Их сургуулийн үндсэн зарчмын тунхаглалыг мөрдлөг болгон сургуулийн бие даасан, хараат бус байдал, сургалт, судалгааны эрх чөлөө, нэгдлийг хангаж ажиллана.

1.5. Тус сургуулийн албан ёсны нэршил дор дурдсанаар баталгаажна.

1.5.1. Монгол хэлээр – Монгол-Германы хамтарсан ашигт малтмал, технологийн их сургууль (МГТИС)

1.5.2. Герман хэлээр – Deutsch-Mongolische Hochschule für Rohstoffe und Technologie (DMHT)

1.5.3. Англи хэлээр – German-Mongolian Institute for Resources and Technology (GMIT).

1.6. Тус сургууль бакалавр болон түүнээс дээш зэргийн сургалтын хөтөлбөр, өөрийн үндсэн судалгааны чиглэлээр бусад сургалт зохион байгуулна.

1.7. МГТИС-ийн сургалтын үндсэн хэл нь англи хэл, үйл ажиллагааны хэл нь англи, монгол хэл байна.

1.8. МГТИС нь үйл ажиллагаандаа сургуулийн онцлогийг илэрхийлсэн бэлгэдэл бүхий албан ёсны хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ.

1.9. Бэлгэдэл болон хэвлэмэл хуудасны загварыг МГТИС-ийн удирдах зөвлөл батална.

1.10. МГТИС нь банкинд Монгол Улсын үндэсний мөнгөн тэмдэгт болон гадаад мөнгөн тэмдэгтээр гүйлгээ хийх данстай байна.

## **2. Эрхэм зорилго, алсын хараа, үнэт зүйл**

### **2.1. Алсын хараа**

МГТИС нь Монгол Улсын болон Азийн бүсийн технологийн тэргүүлэгч сургууль болохыг зорьж ажиллах бөгөөд боловсрол, шинжлэх ухаан, инновацийн дээд түвшний стандарт тогтооно.

### **2.2. Эрхэм зорилго**

МГТИС нь өндөр зэрэглэлийн, нийгмийн хариуцлагатай олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн инженер, технологийн мэргэжилтэн бэлтгэж, нийгмийн сайн сайхны төлөө судалгаа, инновацийг хөгжүүлснээр Монгол Улсын хөгжилд хувь нэмэр оруулна. Ингэхдээ германы дээд боловсрол, шинжлэх ухааны тэргүүн туршлагыг удирдлага болгож, монголын соёл, өвд баттай суурилсан байна. Сургалт, судалгаа нь бодит хэрэглээнд чиглэсэн, аж үйлдвэрийн түншлэлд түшиглэсэн байх бөгөөд бүтээлч, шүүмжлэлтэй, нээлттэй сэтгэлгээ, манлайллыг хөхиүлэн дэмжинэ.

### **2.3. Үнэт зүйл**

МГТИС-ийн бүхий л үйл ажиллагаанд ёс зүйн зарчмыг чанд мөрдөнө. МГТИС-ийн олон янзат байдлыг дэмжинэ. Ингэхдээ жендерийн тэгш байдлыг хангах ба оюутан, ажилтнуудыг яс үндэс, гарал үүсэл, соёл, шашин шүтлэг, бэлгийн чиг баримжаагаар ялгаварлахгүй.

Ажилтан ба оюутнууд нь аливаа үйл ажиллагаанд чанарыг эрхэмлэх соёлтой байх ба суралцах, багшлах, судлахдаа чанарыг дээдэлнэ. Их сургууль нь оюутан, ажилтнуудынхаа бизнес сэтгэлгээ, үйл ажиллагааг урамшуулан дэмжинэ.

Хүлээцтэй байдал болон харилцан ойлголцлыг дээшлүүлэх аливаа үйл ажиллагааг хөхиүлэн дэмжих ба олон улсын, ялангуяа Монгол-Германы соёл, боловсрол, шинжлэх ухааны солилцоог гүнзгийрүүлнэ.

### **3. Удирдлага зохион байгуулалт**

3.1. МГТИС-ийн шийдвэр гаргах дээд удирдлага нь удирдах зөвлөл байна.

3.2. МГТИС-д захирлын зөвлөл, сургуулийн эрдмийн зөвлөл, факультетийн эрдмийн зөвлөл, оюутны зөвлөл ажиллана.

3.3. МГТИС-ийн удирдах зөвлөл, захирлын зөвлөл, сургуулийн эрдмийн зөвлөл, факультетийн эрдмийн зөвлөл, оюутны зөвлөлийн үйл ажиллагааны чиглэл, бүрэлдэхүүнийг энэхүү дүрмээр тогтооно.

3.4. Удирдах зөвлөл нь Боловсролын тухай хуульд заасан болон боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний эрх шилжүүлснээр дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.4.1. Энэ дүрмийн хоёрдугаар хэсэгт заасан МГТИС-ийн алсын хараа, эрхэм зорилго, үнэт зүйлсийг сургуулийн бодлогын баримт бичгүүд болон нарийвчилсан төлөвлөлт, байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдлөгө болгон ажиллахыг хариуцах;

3.4.2. МГТИС-ийн дүрмийг батлах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах;

3.4.3. МГТИС-ийн хөгжлийн стратеги, бодлогууд, урт болон дунд хугацааны төлөвлөгөөг батлах;

3.4.4. МГТИС-ийн ерөнхий бүтэц, зохион байгуулалтыг тогтоон батлах;

3.4.5. МГТИС-ийн жилийн нэгдсэн төсвийг батлах;

3.4.6. МГТИС-ийг хөгжүүлэх сан байгуулах, үйл ажиллагааг зохион байгуулах, сангийн хөрөнгийг зарцуулах журам тогтоох;

3.4.7. Сургалтын болон дотуур байрны төлбөрийн хэмжээг батлах;

3.4.8. Захирал, дэд захирлын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах;

3.4.9. Захирал болон санхүү, захиргааны асуудал хариуцсан дэд захирлыг сонгон шалгаруулах комисс томилох;

3.4.10. Сургуулийн эрдмийн зөвлөлтэй зөвшилцсөний үндсэн дээр захирлыг томилох болон чөлөөлөх тухай шийдвэр гаргах ба шийдвэрийг Монгол Улсын Боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн баталгаажуулах;

3.4.11. Дэд захирлуудыг томилох, чөлөөлөх. Сургалт, судалгааны асуудал хариуцсан дэд захирлыг томилох, чөлөөлөхөд сургуулийн эрдмийн зөвлөлтэй зөвшилцөнө.

3.4.12. Захирал, дэд захирлуудтай гэрээ байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, тэдний ажлын үр дүнг үнэлэх;

3.4.13. МГТИС-ийн жилийн үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцэн зөвшөөрөх.

3.5. Удирдах зөвлөл нь санал өгөх эрхтэй 13 хүний бүрэлдэхүүнтэй байх ба МГТИС-ийн харъяалалтай болон харъяалалгүй гишүүдээс бүрдэнэ. Гишүүн бүр адил саналын эрхтэй бөгөөд санал тэнцсэн тохиолдолд даргын саналаар шийдвэрлэнэ. Удирдах зөвлөл нь дараах төлөөлөлтэй байна:

3.5.1. Монгол Улсын Боловсролын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагаас нэрлэсэн дөрвөн төлөөлөл;

3.5.2. ХБНГУ-ын Засгийн газраас нэрлэсэн гурван төлөөлөл;

3.5.3. Захирлын зөвлөлийн нэрлэсэн гурван төлөөлөл;

3.5.4. Сургуулийн эрдмийн зөвлөлийн нэрлэсэн гурван төлөөлөл.

3.6. Захирлын зөвлөлийн гишүүд нь удирдах зөвлөлийн санал өгөх эрхгүй гишүүд байна.

3.7. Энэхүү дүрмийн 3.5.1 дэх заалтад заасан төлөөллийг Монгол Улсын Засгийн газрын боловсролын асуудал эрхэлсэн гишүүн батална.

3.8. Энэхүү дүрмийн 3.5.2 дахь заалтад заасан төлөөллийг МГТИС-ийг хариуцан ажиллаж байгаа ХБНГУ-ын Засгийн газрын байгууллага санал болгож, батална.

3.9. Энэхүү дүрмийн 3.5.3, 3.5.4 дахь заалтад заасан төлөөллийг тухайн зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэн шийдвэрлэж, тэмдэглэл гаргасан байна.

3.10. Удирдах зөвлөлийн даргыг Удирдах зөвлөлийн гишүүдийн энгийн олонхийн саналаар сонгоно.

3.11. Удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байх бөгөөд хэлэлцсэн асуудлаар тэмдэглэл, тогтоол гаргана.

3.12. Удирдах зөвлөлийн дүрэм, хуралдааны журам, холбогдох бусад эрх зүйн баримт бичгийг зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэн батална.

3.13. Удирдах зөвлөл нь шаардлагатай тохиолдолд зарим үйл ажиллагааны чиглэлээр байнгын болон түр комисс, ажлын хэсэг байгуулан ажиллуулж болно.

3.14. Удирдах зөвлөл нь хэвлэмэл хуудастай байх ба МГТИС-ийн тэмдгийг хэрэглэнэ.

3.15. Захирлын зөвлөл нь МГТИС болон түүний өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдана. Захирлын зөвлөл нь сургуулийн дүрэмд заасан болон Удирдах зөвлөлөөс олгосон эрх үүргийн хүрээнд сургалт, судалгаа болон захиргаа, санхүүтэй бүх асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

3.16. Захирлын зөвлөл дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.16.1. Сургуулийн хөгжлийн стратеги, бодлогууд болон сургалт, судалгаа, удирдлага, санхүүгийн урт, дунд хугацааны төлөвлөгөөг боловсруулж, Удирдах зөвлөлөөр батлуулан хэрэгжүүлэх;

3.16.2. Европын дээд боловсролын стандарт, дүрэм журамд нийцсэн сургалтыг МГТИС дээр хэрэгжүүлэх болон судалгаа, туршилтын ажлыг чанарын өндөр түвшинд гүйцэтгэх үйл ажиллагааг хариуцах;

3.16.3. Сургуулийн жилийн нэгдсэн төсвийг төлөвлөх, Удирдах зөвлөлөөр батлуулах, төсвийг хуваарилах, зарцуулалтад хяналт тавих;

3.16.4. Сургуулийн дотоод үйл ажиллагаанд мөрдөх журам, дүрэм батлах, мөрдүүлэх;

3.16.5. Сургуулийн бүтэц, зохион байгуулалтын талаар санал боловсруулж, Удирдах зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх, Удирдах зөвлөлийн шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;

3.16.6. Сургуулийн бүтцийн нэгжүүдийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөг батлах болон тайланд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, нэгдсэн тайлан гаргаж Удирдах зөвлөлд танилцуулах;

3.16.7. Сургуулийн бүх ажилтны ажлыг үр дүнг үнэлэх, дүгнэх, шагнах, урамшуулах журам, хүний нөөцийг чадавхижуулах, давтан сургах, мэргэшил дээшлүүлэх төлөвлөгөө баталж хэрэгжүүлэх;

3.16.8. Сургуулийн бүх ажилтны цалин, нэмэгдлийн хэмжээг Удирдах зөвлөлийн баталсан МГТИС-ийн цалингийн сүлжээний дагуу тогтоох, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр хэрэгжүүлэх;

3.16.9. Сургуулийн бүх ажилтны үйл ажиллагааны чиг үүрэг, эрх хэмжээ, хариуцлагыг нарийвчлан тусгасан ажлын байрны тодорхойлолтыг баталж мөрдүүлэх;

3.16.10. Удирдах зөвлөлөөс баталсан МГТИС-ийн ажилтан сонгон шалгаруулах бодлогод нийцүүлэн ажилтан сонгон шалгаруулах журмыг баталж, сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах;

3.16.11. Сургуулийн бүх ажилтныг ажилд томилох, ажлаас чөлөөлөх тухай шийдвэр гаргах;

3.16.12. Оюутан элсүүлэх, суралцуулах үйл явцтай холбоотой журам батлах, мөрдүүлэх;

3.16.13. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх.

3.17. Захирлын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд захирал, дэд захирлууд орох ба захирал даргална. Гишүүн бүр адил саналын эрхтэй бөгөөд санал тэнцсэн тохиолдолд даргын саналаар шийдвэрлэнэ. Санхүүгийн холбогдолтой шийдвэрт санхүү, захиргаа хариуцсан дэд захирал хориг тавих эрхтэй.

3.18. Захирлын зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байх ба хуралдааны журамтай байна. Захирлын зөвлөл нь хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлаар тэмдэглэл гаргана. Захирлын зөвлөлийн шийдвэрийг захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

3.19. Сургуулийн эрдмийн зөвлөл нь сургуулийн эрдмийн дээд удирдлага бөгөөд МГТИС-ийн сургалт, судалгааны чиглэлийг тодорхойлно. Сургуулийн эрдмийн зөвлөл нь сургалт, судалгааны эрх чөлөө, стандартыг хангаж ажиллана.

3.20. Сургуулийн эрдмийн зөвлөл нь дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.20.1. Сургалт, судалгаатай холбогдолтой бодлогын бичиг баримт болон дүрэм, журмыг боловсруулж, хэрэгжилтэнд хяналт тавих;

3.20.2. Захирлын зөвлөлтэй зөвшилцсөний үндсэн дээр МГТИС-ийн дээд боловсролын сургалтын хөтөлбөр батлах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах;

3.20.3. МГТИС-д оюутан элсэн суралцуулах болон боловсролын зэрэг, сургуулийн хүндэт доктор, хүндэт профессор цол олгох нөхцөл шаардлагыг тодорхойлж, батлах;

3.20.4. Профессорын ажлын байранд сонгон шалгаруулалт зохион байгуулахаар факультетийн санал болгосон комиссыг батлах;

3.20.5. Захирал болон сургалт, судалгааны асуудал хариуцсан дэд захирлыг томилох, чөлөөлөхөд оролцох;

3.20.6. Захирлын зөвлөлд сургуулийн сургалт, судалгааны дэд бүтцийг бүрдүүлэх, хөгжүүлэх болон жилийн нэгдсэн төсвийн төлөвлөх асуудлаар зөвлөх;

3.20.7. Захирлын зөвлөлөөс гаргасан сургуулийн үйл ажиллагааны нэгдсэн тайлантай танилцаж санал өгөх.

3.21. Сургуулийн эрдмийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд захирал, сургалт, судалгаа хариуцсан дэд захирал, деканууд, бүх профессорууд, докторын дараах түвшний сургалт, судалгааны бүх ажилтан, ахлах багш, багш, судлаачдын дундаас сонгогдсон нэг төлөөлөл, оюутны зөвлөлийн дарга, элсэлтийн ба оюутны асуудал хариуцсан нэгжийн дарга, олон янзат байдлыг хариуцсан ажилтан орно. Гишүүн бүр адил саналын эрхтэй бөгөөд санал тэнцсэн тохиолдолд даргын саналаар шийдвэрлэнэ.

3.22. Сургуулийн эрдмийн зөвлөлийн дарга нь захирал байна.

3.23. Сургуулийн эрдмийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байх ба хуралдааны журамтай байна. Сургуулийн эрдмийн зөвлөл нь хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлаар тэмдэглэл гаргана.

3.24. Факультетийн эрдмийн зөвлөл нь факультетийг удирдах бөгөөд факультетийн үйл ажиллагаанд сургалт, судалгааны эрх чөлөө, стандартыг хангаж ажиллана.

3.25. Факультетийн эрдмийн зөвлөл нь дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.25.1. Факультетийн дээд боловсролын хөтөлбөрүүд сургалтын чанар, хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт, нийгмийн хэрэгцээг хангахад хяналт тавих,

3.25.2. Факультетийн дээд боловсролын шинэ хөтөлбөр боловсруулах, хөтөлбөрт өөрчлөлт оруулах талаар саналыг хэлэлцэн сургуулийн эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх;

3.25.3. Факультетийн сургалт, судалгааны ажилтны сонгон шалгаруулалтыг МГТИС-ийн ажилтан сонгон шалгаруулах бодлогод нийцүүлэн зохион байгуулах;

3.25.4. Факультетийн сургалт, судалгааны ажлын үр дүнг хэлэлцэн дүгнэлт гаргах;

3.25.5. Факультетийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө, тайланг хэлэлцэн дэмжих;

3.25.7. Факультетийн жилийн төсвийн төслийг хэлэлцэн баталгаажуулах;

3.25.8. МГТИС-ийн дунд болон урт хугацааны төлөвлөлт, жилийн төсөв болон факультетийн хүний нөөцийн асуудлаар Захирлын зөвлөлд зөвлөх;

3.26. Факультетийн эрдмийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд декан, факультетийн сургалт, судалгааны бүх ажилтан, факультетийн оюутны нэг төлөөлөл, факультетийн захиргааны нэг төлөөлөл орно. Гишүүн бүр адил саналын эрхтэй бөгөөд санал тэнцсэн тохиолдолд даргын саналаар шийдвэрлэнэ.

3.27. Факультетийн эрдмийн зөвлөлийн дарга нь тухайн факультетийн декан байна. Деканыг профессоруудын дундаас Факультетийн эрдмийн зөвлөлийн гишүүдийн энгийн олонхийн саналаар сонгох ба Захирлын зөвлөл томилно.

3.28. Факультетийн эрдмийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байх ба Захирлын зөвлөлөөр дэмжигдсэн хуралдааны журамтай байна. Факультетийн эрдмийн зөвлөл нь хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлаар тэмдэглэл гаргана.



3.29. Оюутны зөвлөл нь оюутны өөрийн удирдлагын байгууллага бөгөөд тэднийг сургуулийн дотор болон гадагшаа төлөөлнө.

3.30. Оюутны зөвлөл нь нийт оюутны дундаас сонгогдох бөгөөд инженерийн бэлтгэл хөтөлбөр болон бакалаврын хөтөлбөр бүрийг төлөөлсөн таваас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй байна. Сонгох үйл ажиллагааг оюутны асуудал хариуцсан нэгж зохион байгуулна.

3.31. Оюутны зөвлөлийг зөвлөлийн гишүүдийн энгийн олонхийн саналаар сонгогдсон дарга удирдана. Оюутны зөвлөлийн дарга нь Сургуулийн эрдмийн зөвлөлд нийт оюутныг төлөөлнө.

3.32. Оюутны зөвлөлийн гишүүн бүр адил саналын эрхтэй бөгөөд санал тэнцсэн тохиолдолд даргын саналаар шийдвэрлэнэ.

3.33. Оюутны зөвлөл нь сургалтын хөтөлбөр, сургалтын болон шалгалтын журам, чанарын баталгаажуулалт, хотхоны дэд бүтэц, оюутны нийгмийн үйлчилгээ, төлбөртэй холбоотой журам болон сургуулиас зөвшөөрсөн хичээлээс гадуурх үйл ажиллагаанд дэмжлэг хүсэх зэрэг асуудлаар захирлын зөвлөлтэй тогтмол уулзаж санал солилцоно.

3.34. Оюутны асуудал хариуцсан нэгжид оюутны зөвлөлийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх үүрэг бүхий нэг ажилтан байна.

3.35. Оюутны зөвлөл нь Захирлын зөвлөлөөс зөвшөөрсөн дүрэмтэй байна.

3.36. Оюутны зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байх ба хуралдааны журамтай байна. Оюутны зөвлөл нь хэлэлцсэн асуудлаар тэмдэглэл гаргана.

#### **4. Бүтэц зохион байгуулалт**

4.1. МГТИС үндсэн нэгж нь факультет, тэнхим байх ба алба, төв, лаборатори, номын сан зэрэг бусад нэгжтэй байж болно. Энэхүү дүрмийн 3.4.4 дахь заалтад зааснаар МГТИС-ийн ерөнхий бүтцийг Удирдах зөвлөл батална.

4.2. МГТИС-ийн захирал нь сургуулийн удирдлага бөгөөд сургуулийг сургуулийн дотоодод болон гадагш төлөөлнө. Захирлыг таван жилийн хугацаатай томилох бөгөөд түүнийг дахин нэг удаа томилон ажиллуулж болно.

4.3. Захирал нь дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.3.1. Сургуулийн алсын хараа болон эрхэм зорилгод чиглэсэн зорилтуудад хүрэхийн тулд МГТИС-ийн нөөц бололцоог удирдан зохион байгуулах;

4.3.2. Их сургуулийн үндсэн зарчмын тунхаглалд нийцүүлэн хамт олноо үр дүнтэй манлайллаар хангах;

4.3.3. Сургууль нь энэхүү дүрэм болон холбогдох бусад дүрэм журмын хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах нөхцөлийг хангах;

4.3.4. Сургуулийг удирдахад шаардлагатай бодлогын бичиг баримтууд, дүрэм журам, гарын авлага болон бусад шаардлагатай бичиг баримтуудыг боловсруулах ажлыг санаачлах, удирдан зохион байгуулах;

4.3.5. Чанарын баталгаажуулалтын үйл ажиллагааг санаачлан хэрэгжилтэд хяналт тавих;

4.3.6. Сургалт, судалгааны ажилтнуудтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах;

4.3.7. Гадаад, дотоодын боловсрол, шинжлэх ухааны болон бусад хуулийн этгээдтэй өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд гэрээ, хэлэлцээр байгуулах.

4.4. Захирал эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргана.

4.5. МГТИС нь сургалт, судалгааны асуудал хариуцсан дэд захиралтай байх ба тэрээр сургуулийн сургалт, судалгааны үйл ажиллагааг удирдана. Сургалт, судалгааны асуудал хариуцсан дэд захирлыг Удирдах зөвлөл факультетийн професорууд дундаас хоёр жилийн хугацаатай томилох ба түүнийг нэг удаа улираан томилж болно.

4.6. Сургалт, судалгаа ны асуудал хариусан дэд захирал нь дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.6.1. Их сургуулийн үндсэн зарчмын тунхаглалд нийцсэн сургалт, судалгааны бодлого, журмыг хэрэгжүүлэх;

4.6.2. Сургалтын хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай сургалт, судалгааны ажилтнуудыг төлөвлөх, уялдаа холбоог хангах, сургалт, судалгааны үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжилтийг хянах;

4.6.3. МГТИС-ийн сургалт, судалгааны чанарын удирдлагыг хангах;

4.6.4. Европын стандартад нийцсэн сургалтын агуулга, технологи, арга зүйг Сургуулийн эрдмийн зөвлөлтэй зөвшилцсөний үндсэн дээр нэвтрүүлэх, хөгжүүлэх;

4.6.5. Сургуулийн судалгааны орчин болон бусад их, дээд сургуулиуд, үйлдвэр аж ахуйн газрууд, Засгийн газрын түншүүдтэй хамтран ажиллахад шаардлагатай орчинг бий болгох, хөгжүүлэх;

4.6.5. МГТИС-ийн жилийн нэгдсэн төсвийн сургалт, судалгааны үйл ажиллагааг санхүүжүүлэхэд шаардагдах хэсгийг боловсруулах.

4.7. Сургалт, судалгааны асуудал хариусан дэд захирал нь захирлыг эзгүйд түүний эрх үүргийг хэрэгжүүлнэ.

4.8. МГТИС нь санхүү, захиргааны асуудал хариуцсан дэд захиралтай байх ба тэрээр сургуулийн санхүүгийн болон захиргааны үйл ажиллагааг удирдана. Санхүү, захиргааны асуудал хариуцсан дэд захирлыг Удирдах зөвлөл таван жилийн хугацаатайгаар томилох ба түүнийг улираан томилж болно.

4.9. Санхүү, захиргааны асуудал хариусан дэд захирал нь дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.9.1. МГТИС-ийн санхүүгийн болон захиргааны холбогдолтой бодлого, журмыг энэхүү дүрэм болон холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах;

4.9.2. Сургуулийн хэмжээнд үр дүн болон хэрэглэгчид чиглэсэн бүтээмжтэй цогц үйлчилгээний соёлыг хөгжүүлэх, дэмжих, хяналт тавих;

4.9.3. Сургуулийн жилийн нэгдсэн төсвийг төлөвлөх, МГТИС-ийн санхүүгийн чадавхийг нэмэгдүүлэх төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх; ,

4.9.4. Захирлын хамт Удирдах зөвлөлд сургуулийн төсвийн асуудлаар тайлагнах;

4.9.5. МГТИС-ийн хотхоны дэд бүтцийн хэвийн үйл ажиллагаа хангах, хотхоны хөгжлийг төлөвлөх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

4.9.6. Захиргааны болон техникийн ажилтны төлөвлөлт, зохион байгуулалтыг хариуцах;

4.9.7. Захиргааны болон техникийн ажилтнуудтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах;

4.10. МГТИС-ийн бүтэц зохион байгуулалтад нийцүүлэн Удирдах зөвлөлөөс бусад дэд захирлуудыг томилж болох бөгөөд дэд захирлуудын чиг үүргийг шинээр хуваарилж болно.

4.11. Факультет болон факультетийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг декан удирдана. Деканыг хоёр жилийн хугацаатай сонгох ба дахин сонгогдож болно.

4.12. Декан нь Захирлын зөвлөлд ажлаа тайлагнах бөгөөд дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.12.1. МГТИС-ийн хөгжлийн стратеги, бодлогын хүрээнд факультетийн стратегийн болон сургалт, судалгааны зорилгыг тодорхойлох, хэрэгжүүлэх ажлыг удирдах;

4.12.2. Факультетийн үйл ажиллагааг сургалт, судалгааны ажлын ёс зүйн зарчмын дагуу хянах;

4.12.3. Факультетийн хэмжээнд сургалт, судалгаа, зөвлөх үйл ажиллагаанд жил бүр чанарын хийх, чанарыг дэвшлийг дэмжих;

4.12.4. Факультетийн хэмжээнд сургалтын болон шалгалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

4.12.5. Факультетийн санхүүгийн болон хүний нөөцийн ашиглалтын талаар шийдвэр гаргах;

4.12.6. Факультетийн жилийн төсвийн төсөл болон үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжилтийг хянах;

4.12.7. Орлогын нэмэлт эх үүсвэр болон судалгааны шинэ чиглэл бий болгохын тулд мэдлэг дамжуулах шинэ боломжуудыг тодорхойлох, олж илрүүлэх;

4.12.8. Декан нь факультетийн эрмийн зөвлөлийн хэлэлцэх асуудлыг бэлтгэх бөгөөд шийдвэрийг хэрэгжүүлэх.

4.13. Тэнхим болон тэнхимийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг тэнхимийн эрхлэгч удирдана. Тэнхимийн эрхлэгчийг тэнхимийн профессоруудын дундаас тухайн тэнхимийн сургалт, судалгааны ажилтнуудын олонхийн саналаар сонгоно.

REC-PO-001-v1.1-MN-MGTC-ийн дүрэм

Тэнхимийн эрхлэгчийг факультетийн декан хоёр жилийн хугацаатай томилох ба дахин сонгогдож болно.

4.14. Тэнхимийн эрхлэгч нь харъяалагдах факультетийн деканд ажлаа тайлагнах ба дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.14.1. Тэнхимийн сургалт, судалгааны ажил болон оюутныг дэмжих үйлчилгээний удирдлага, чанарын асуудлыг хариуцаж, тэнхимийн хэмжээнд сургалт, судалгааны манлайллыг хангах;

4.14.2. Тэнхимийн үйл ажиллагааг сургалт, судалгааны ажлын ёс зүйн зарчмын дагуу хянах;

4.14.3. МГТИС-ийн чанарын баталгаажуулалтын бодлогод нийцүүлэн тэнхимийн үйл ажиллагаанд чанарын соёлыг нэвтрүүлэхийг дэмжих ;

4.14.4. Тэнхимийн хэмжээнд сургалтын болон шалгалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

4.14.5. Тэнхимийн санхүүгийн болон хүний нөөцийн ашиглалтын талаар шийдвэр гаргах;

4.14.5. Тэнхимийн төсөл болон үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжилтийг хянах;

4.15. МГТИС-ийн бусад нэгжийг удирдах ажилтны ажлын байрны тодорхойлолтыг Захирлын зөвлөл батална.

## **5. Санхүү, төсөв**

5.1. МГТИС-ийн төсөв нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

5.1.1. МГТИС-д Монгол Улсын төсвөөс олгох үндсэн санхүүжилт ;

5.1.2. төсвийн болон хувийн хэвшлийн судалгааны санхүүжилт;

5.1.3. сургалтын төлбөр;

5.1.4. гэрээт ажил, үйлчилгээ, аж ахуйн бусад үйл ажиллагаанаас олсон орлого;

REC-PO-001-v1.1-MN-MGTC-ийн дүрэм

5.1.5. гадаад, дотоодын аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэний хандив;

5.1.7. зээлийн хөрөнгө;

5.1.7. бусад эх үүсвэр.

5.2. МГТИС-ийн төсөв нь нэгдсэн төсвийг бүрдүүлэх бөгөөд Удирдах зөвлөлөөс баталсан жилийн нэгдсэн төсвийн дагуу санхүүгийн хуваарилалт, зарцуулалтыг МГТИС дотооддоо бие даан шийдвэрлэнэ.

5.3. МГТИС нь санхүүгийн нөөцийг нэмэгдүүлэх, нийт ажилтан болон суралцагчдын нийгмийн баталгааг дээшлүүлэх зорилгоор хууль тогтоомжид нийцүүлэн аж ахуйн үйл ажиллагаа явуулж болно.

5.4. МГТИС нь сургууль хөгжүүлэх сантай байж болно. Сангийн хөрөнгийг бүрдүүлэх, зарцуулах асуудлыг холбогдох журмын дагуу захирлын зөвлөл шийдвэрлэнэ.

5.5. Санхүүгийн бүх үйл ажиллагаанд байнгын дотоод хяналт тавих бөгөөд жил тутамд хөндлөнгийн аудит хийлгэнэ. МГТИС-ийн жилийн санхүүгийн тайлан болон хөндлөнгийн аудитын тайланг нийтэлнэ.

## **6. Ажилтан ба оюутан**

6.1. МГТИС нь сургалт, судалгааны болон захиргааны, техникийн ажилтантай байна. МГТИС-ийн бүх ажилтныг ажилтан сонгон шалгаруулах бодлогын дагуу сонгон шалгаруулж, ажилд томилно.

6.2. Ажилтны хөдөлмөрийн гэрээнд тухайн ажлын байрны тодорхойлтын дагуу хэрэгжүүлэх үр дүнг нарийвчлан тусгасан байна. Мэргэшил дээшлүүлэх, давтан сурах, нийгмийн баталгаагаа хангуулах асуудлыг мөн гэрээнд тусгаж болно.

6.3. МГТИС-ийн бүх ажилтан холбогдох хууль тогтоомж, сургуулийн дотоод журуудмыг мөрдөж, ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах ба ажил үүргээ мэргэжлийн түвшинд, чанартай, санаачилгатай, үр дүнтэй хийж гүйцэтгэнэ.

6.4. МГТИС-д сургалт, судалгааны дараах албан тушаал байна:

- тэргүүлэх профессор (Full Professor, Ph.D);
- профессор (Associate Professor, Ph.D);
- дэд профессор (Assistant Professor, Ph.D);

REC-PO-001-v1.1-MN-MGTIC-ийн дүрэм

- ахлах судлаач (Ph.D);
- ахлах багш (Senior Lecturer, мастер);
- судлаач (мастер);
- багш (Lecturer, мастер);
- судалгааны туслах ажилтан (бакалавр);
- сургалтын туслах ажилтан (бакалавр).

6.5. МГТИС-ийн сургалт, судалгааны ажилтан нь Боловсролын тухай, Дээд боловсролын тухай, Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хуульд заасан эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

6.6. Бүх профессорын сонгон шалгаруулалтын комисс МГТИС-тай германы хамтран ажиллагч их сургуулийн нэгээс доошгүй төлөөлөл орсон байна. Германы их сургуулийн төлөөлөл болон захирал сонгогдсон хүнийг томилоход хориг тавих эрхтэй.

6.7. Сургалт, судалгааны ажилтан бүр тэнхимийн бүрэлдэхүүн хэсэг болох бөгөөд харьяалагдах тэнхимийн эрхлэгчид ажлаа тайлагнана.

6.8. Туслах ажилтнаас бусад бүх сургалт, судалгааны ажилтнууд өөрийн сургалт, судалгааны үйл ажиллагааг ажлын байрны тодорхойлолтод нийцүүлэн эрх чөлөөтэй эрхэлнэ.

6.9. Туслах ажилтнаас бусад бүх сургалт, судалгааны ажилтнууд сургуулийн алсын хараа, эрхэм зорилго, үнэт зүйлст нийцсэн судалгааны ажлын санхүүжилт хүсч гуравдагч талд өргөдөл гаргах эрхтэй. Санхүүжилт авсан тохиолдолд өөрийн судалгааны төслийн баг бүрдүүлэн ажиллаж болно.

6.10. МГТИС-ийн бүх ажилтан хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой асуудлаа Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлүүлнэ.

6.11. МГТИС-ийн оюутан нь Боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын тухай хуульд заасан эрх эдлэж, үүрэг хүлээнэ.

6.12. МГТИС-ийн оюутан нь холбогдох хууль тогтоомж, сургуулийн дотоод журмуудыг мөрдлөгө болгон суралцах ба ёс зүйн хэм хэмжээг баримтална.

## **7. Хяналт, хариуцлага**

7.1. МГТИС нь дотоод хяналтын асуудал хариуцсан ажилтантай байна.

REC-PO-001-v1.1-MN-МГТИС-ийн дүрэм

7.2. МГТИС-ийн үйл ажиллагааны дотоод хяналтын журмыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн Удирдах зөвлөл батлана.

7.3. Дотоод хяналтын асуудал хариуцсан ажилтан нь үйл ажиллагаагаа холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү дүрмийн 7.2 дахь хэсэгт заасан журмын дагуу явуулж, Удирдах зөвлөлд ажлаа тайлагнана.

7.4. МГТИС-ийн үйл ажиллагаа, албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэх үйл явц Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжинэ.

## **8. Түр зохицуулалт**

8.1. Дээр дурдсан удирдлагын болон бүтцийн нэгжүүд байгуулагдаж, албан тушаалтан томилогдон чиг үүргээ бүрэн хэрэгжүүлж эхлэх хүртэл энэхүү дүрмийн холбогдох заалтууд үйлчлэхгүй.

8.2. Германы олон улсын хамтын ажиллагааны нийгэмлэгийн төслийн захирал Захирлын зөвлөлд зөвлөх үүрэгтэйгээр оролцоно.

8.3. МГТИС-д ажиллаж байгаа Германы эрдмийн солилцооны албаны илгээсэн Германы сургалт, судалгааны ажилтан сургалт, судалгаатай холбоотой асуудлаар Захирлын зөвлөлд зөвлөгөө өгнө.

8.4. Сургуулийн эрдмийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд захирал, сургалт, судалгааны асуудал хариуцсан дэд захирал болон туслах ажилтнаас бусад бүх сургалт, судалгааны ажилтан, элсэлтийн ба оюутны асуудал хариуцсан нэгжийн дарга, оюутны зөвлөлийн дарга, олон янзат байдлыг хариуцсан ажилтан орно.

## **9. Дүрэмд өөрчлөлт оруулах**

9.1. Удирдах зөвлөл, захирлын зөвлөл, сургуулийн эрдмийн зөвлөлөөс зөвлөлийн гишүүдийн энгийн олонхийн саналаар МГТИС-ийн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах санал гаргаж болно.

9.2. Энэхүү дүрмийн 9.1 дэх хэсэгт заасан эрх бүхий зөвлөл нь МГТИС-ийн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналаа бичгээр Удирдах зөвлөлийн даргад гаргана.

9.3. Дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг Удирдах зөвлөл нь Сургуулийн эрдмийн зөвлөлтэй зөвшилцсөний үндсэн дээр гишүүдийн дийлэнхи олонхийн саналаар шийдэрлэнэ.



REC-PO-001-v1.1-MN-МГТИС-ийн дүрэм

## **10. Хүчин төгөлдөр болох**

10.1. Энэхүү дүрмийг МГТИС-ийн үүсгэн байгуулагч хороо баталснаар хүчин төгөлдөр болно.

---000---