

## **ӨВӨРХАНГАЙ АЙМАГ ДАХЬ ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН ДҮРЭМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

- 1.1. Өвөрхангай аймаг дахь Политехник коллежийн (цаашид “сургалтын байгууллага” гэнэ) үндсэн зорилго, зорилт, чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд баримтлах нийтлэг зарчим, эрх үүргийг тодорхойлж, сургалтын байгууллагын үйл ажиллагааг зохицуулахад энэ дүрмийн зорилго оршино.
- 1.2. Сургалтын байгууллага үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Боловсролын тухай хууль, Бага, дунд боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын тухай, Төрөөс боловсролын талаар баримтлах бодлого болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийг энэхүү дүрмийн удирдлага болгоно.
- 1.3. Сургалтын байгууллагын үйл ажиллагааны үндсэн зорилго нь иргэнд техникийн болон мэргэжлийн боловсрол эзэмшүүлэх, ажил олгогч, хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт, шаардлагад нийцсэн мэдлэг, ур чадвар олгох, хөдөлмөрийн болон харилцааны соёлыг төлөвшүүлэхэд чиглэнэ.
- 1.4. Сургалтын байгууллага бие даасан хуулийн этгээд байх бөгөөд зохих журмын дагуу үйлдсэн албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тамга, тэмдэг хэрэглэх ба өөрийн бэлгэдэлтэй байна.

### **Хоёр. Сургалтын байгууллагын удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц**

- 2.1. Сургалтын байгууллага үйл ажиллагааг хэвийн, тогтвортой явуулах нөхцөлийг бүрэн хангасан, Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан үлгэрчилсэн дүрэм, орон тооны жишигт нийцүүлсэн дүрэм, бүтэцтэй байна.
- 2.2. Сургалтын байгууллага нь MNS 6541:2015 “Мэргэжлийн боловсрол, сургалт, Ерөнхий шаардлага” стандартын дагуу сургалтын орчинг бүрдүүлэн ажиллана.
- 2.3. Сургалтын байгууллага нь туршилт, үйлдвэрлэлийн цех, туслах аж ахуй, гарааны бизнес, инкубатор төв, хөдөлмөр эрхлэлтийн ажил мэргэжлийн чиг баримжаа олгох төв, оюутны хөгжлийн төвтэй байж болно.
- 2.4. Сургалтын байгууллага холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу архив, бичиг хэрэг, статистик, бүртгэл мэдээллийн цахим санг бүрэн хөтөлнө.
- 2.5. Сургалтын байгууллага нь тодорхой мэргэжлийн чиглэлээр чадамжийн төвтэй байж болно. Чадамжийн төвийн төрөлжих мэргэжлийн чиглэлийг сургалтын байгууллага нь тухайн орон нутгийн хөгжлийн бодлоготой уялдуулан удирдах зөвлөлөөр батлуулж, Мэргэжлийн боловсрол сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар баталгаажуулна.
- 2.6. Сургалтын байгууллагын багш, боловсролын туслах ажилтнуудын албан тушаалын жагсаалтыг орон тооны дээд хязгаарт багтаан захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.
- 2.7. Сургалтын байгууллага гэрээт хамгаалалтын алба ажиллуулж болно.
- 2.8. Сургалтын байгууллага татан буугдсан тохиолдолд архивын баримт бичгийг зохих журмын дагуу бүрдүүлж, Үндэсний төв архив болон Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүлээлгэн өгнө.

### **Гурав. Сургалтын байгууллагын удирдлага**

- 3.1. Сургалтын байгууллага удирдах зөвлөлтэй байна. Удирдах зөвлөлийн бүтэц, үйл ажиллагааг “Удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны дүрэм”-ээр зохицуулна.
- 3.2. Сургалтын байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааг захирал удирдана. Захирал нь түүнийг томилсон төрийн захиргааны төв байгууллага болон Удирдах зөвлөлд ажлаа тайлагнаж тэдний өмнө хариуцлага хүлээнэ.
- 3.3. Захирал эзгүй байх хугацаандаа албан үүргээ аль нэг албан тушаалтнаар түр орлуулан гүйцэтгүүлэх бөгөөд энэ нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөгдөх үндэслэл болохгүй.
- 3.4. Захирал нь дараах эрх эдэлнэ.
  - 3.4.1. Сургалтын бодлого, зорилт, үйл ажиллагааны шинэчлэл, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой асуудлаар төсөл, хөтөлбөр санаачлах, хэрэгжүүлэх, холбогдох төсвийг захиран зарцуулах
  - 3.4.2. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн зөвшөөрснөөр сургалтын байгууллагыг хөгжүүлэх сан байгуулан сургалтын чанарыг дээшлүүлэх, хүний нөөцийг чадавхжуулах, туршилт-үйлдвэрлэлийн цех, мэдээллийн төв /инноваци-хөгжил/, багшийн хөгжлийн төв, чадамжийн төвийн үйл ажиллагаа, сургалтын орчныг сайжруулах зорилгоор төрийн болон төрийн бус байгууллага, иргэдийн дэмжлэгийг авах
  - 3.4.3. Дотоод байгууллага, ажил олгогчтой хууль тогтоомжийн дагуу гэрээ хэлцэлхийж, хамтран ажиллах, холбогдох мэдээллийг Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад ирүүлэх
  - 3.4.4. Гадаад байгууллагатай хамтран ажиллах тохиолдолд урьдчилан гэрээ, санамжийн бичгийн төслөө Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад танилцуулан зөвшөөрөл авах
  - 3.4.5. Гадаадын ижил төрлийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг сургалтын байгууллагань багш, ажилтныг чадавхжуулах, сургалт зохион байгуулах чиглэлээр, чадамжийн төв нь ажил олгогчтой хууль тогтоомжийн дагуу гэрээ хэлцэл хийж, хамтран ажиллах
  - 3.4.6. Хууль тогтоомж, дүрэмд заасан бусад чиг үүргийг гүйцэтгэнэ.
- 3.5. Захирал нь дараах үүргийг гүйцэтгэнэ.
  - 3.5.1. Сургалтын байгууллагын хөгжлийн бодлого, эрхэм зорилго, зорилтууд, тэдгээрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, санхүүгийн нөөц боломж, чанарын үнэлгээ, үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлсон стратеги төлөвлөгөө, хөгжлийн хөтөлбөрийг боловсруулах
  - 3.5.2. Сургуулийн төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, эх үүсвэрийг бүрдүүлэх, өөрийн орлого бүрдүүлэх, сургалтын орчныг сайжруулах, төсөв, хөрөнгийг зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулж, Төсвийн тухай, Шилэн дансны тухай, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийг мөрдөж, ил тод, үр ашигтай хэрэгжүүлэх
  - 3.5.3. Сургуулийн бүтэц орон тоог тогтоохдоо багш суралцагчийн тооны дундаж, харьцааг үндэслэн хичээлийн жилд ажиллах багшийн орон тоог тогтооно. Багш суралцагчийн тооны дундаж харьцаа нь онолын сургалтын хувьд 25-аас доошгүй суралцагчтай, лаборатори, дадлагын сургалтын хувьд 15-аас доошгүй суралцагчтай байна.
  - 3.5.4. Салбар зөвлөл, орон нутгийн удирдлага, Хөдөлмөр халамжийн үйлчилгээний газар, ажил олгогч, мэргэжлийн зөвлөл, нийгмийн бусад түнштэй хамтран ажиллах,

суралцагчийг элсэн суралцах үеэс эхлэн, ажлын байртай холбох бодлого, арга хэмжээг удирдлагаар хангаж ажиллах

- 3.5.5. Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд аж ахуйн нэгж, байгууллагатай сургалтын болон үйлдвэрлэлийн дадлага хийх гэрээ байгуулж, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг ханган ажиллана.
- 3.5.6. Багшийн хөгжлийг дэмжих тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, багш, ажилтны мэргэжлийн ур чадвар, боловсролын зэргийг дээшлүүлэх, давтан сургахад идэвх санаачилгатай ажиллах
- 3.5.7. Сургалтын үйл ажиллагааны статистик тайлан мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв тайлагнах, мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх
- 3.5.8. Орон нутгийн удирдлага, орон нутгийн салбар зөвлөл, Хөдөлмөр халамж үйлчилгээний газар, Гэр бүл, хүүхэд залуучуудын хөгжлийн газар, ажил олгогч болон мэргэжлийн холбоодтой хамтран хөдөлмөрийн зах зээлийн судалгаа хийж, элсэлтийг зохион байгуулах, иргэдэд ажил мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, мэргэжлийн зөв оновчтой сонгоход нь зөвлөгөө өгөх, төгсөгчдийн мөшгөх судалгааг хийх, олон нийтэд таниулах ажлыг үр дүнтэй зохион байгуулах
- 3.5.9. Сургалтын байгууллага нь хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлтийн судалгаа, бүс, орон нутгийн хөгжлийн бодлого, ажил олгогчдын захиалгад үндэслэн гаргасан сургалтын бодлого төлөвлөлтийг хэрэгжүүлнэ.
- 3.5.10. Сургалтын байгууллагын дотоод чанарын тогтолцоог бүрдүүлэх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ чанарын баталгаажилтыг хангах
- 3.5.11. Захирлын хийж гүйцэтгэж буй ажил ил тод нээлттэй, тэгш, хүртээмжтэй, нийгэмд чиглэсэн, шуурхай байх ба үйл ажиллагааны явц, үр дүнг багш, ажилтнуудаас гадна, суралцагчид, эцэг эх, нийгмийн түншүүд, орон нутгийн удирдлага, иргэддээ тайлагнаж, тэднээр хэлэлцүүлэх
- 3.5.12. Сургалтын байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах
- 3.5.13. Хууль тогтоомж, дүрэмд заасан бусад чиг үүрэг

#### **Дөрөв. Сургалтын байгууллагын үйл ажиллагаа**

- 4.1. Сургалтын байгууллага нь сургалтын хөтөлбөрийг ажил олгогчийн хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлэн хамтран боловсруулна.
- 4.2. Политехник коллеж нь их, дээд сургуультай хамтран техникийн боловсролын агуулгыг багц цагийг дээд боловсролын агуулгын багц цагтай дүйцүүлэн тооцож, мэргэшлийн түвшний тогтолцоотой уялдуулан шатлан суралцах боломжийг бүрдүүлнэ.
- 4.3. Сургалтын байгууллага мэргэжил, эзэмшүүлэх, чадамж олгох, онол дадлагын цагийн харьцааг сургалтын онцлогийг харгалзан Техникийн боловсролд 50:50 хувь, Мэргэжлийн боловсролд 30:70, мэргэжлийн сургалтад 20:80 хувь байхаар уян хатан тогтооно.
- 4.4. Хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт, үйлдвэрлэлийн үйл явц, элсэгчийн сургалтын хэрэгцээтэй уялдуулан сургалтын эхлэх, үргэлжлэх, дуусгах хугацааг уян хатан тогтоож болно. Энэ нөхцөлд Мэргэжлийн боловсрол сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад танилцуулна. Мэргэжлийн боловсролын 2,5 жилийн сургалтын Бага, дунд боловсролын тухай хуулийн 9.3, 15.1, дэх хэсгийн дагуу зохион байгуулна.
- 4.5. Онолын сургалтыг 25-аас доошгүй суралцагчтай, лаборатори, дадлагын сургалтыг

15-аас доошгүй суралцагчтай байхаар тооцож багшийн сургалтын цагийн ачааллыг тооцно.

- 4.6. 15-аас доош суралцагчтай тохиолдолд сургалтын төлөвлөгөөн дэх ерөнхий суурь болон мэргэжлийн суурь хичээлийг анги бүлэг нэгтгэн, мэргэшүүлэх хичээлийг мэргэжлийн онцлогоос хамааруулан тохиромжит хэлбэрээр сургалтыг зохион байгуулна.
- 4.7. Сургалтын байгууллага сургалтын болон үйлдвэрлэлийн дадлагын аж ахуйн нэгж, байгууллагатай байгуулсан гэрээ, батлагдсан төлөвлөгөө, удирдамжийн дагуу тогтоосон хугацаа, шаардлагад нийцүүлэн зохион байгуулна.
- 4.8. Сургалтын байгууллага Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын чанарын баталгаажилтыг хангах хүрээнд төгсөгчийг хөндлөнгөөс үнэлж, ур чадварын түвшинг бодитоор тогтоох нөхцөл бүрдүүлнэ.
- 4.9. Сургалтын байгууллагын төгсөгчдөд Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын тухай хуулийн 16.4-т заасан бичиг баримтыг олгоно.
- 4.10. Сургалтын байгууллагын төгсөгчдийг орн нутгийн удирдлага, Хөдөлмөр халамжийн үйлчилгээний газар, ажил олгогчидтой хамтран ажлын байраар хангах ажлыг зохион байгуулна.
- 4.11. Төгсөгчдийг мэргэжлийн чиглэлийн дагуу ажлын байртай болгосон хувь хэмжээ нь сургалтын байгууллагын ажлыг үнэлэх нэг үзүүлэлт болно.
- 4.12. Чадамжийн төвтэй сургалтын байгууллага нь бусад аж ахуйн нэгжтэй хамтарсан сургалт зохион байгуулах, Мэргэжлийн боловсрол сургалтын үнэлгээ, мэдээлэл, арга зүйн төв, сургалтын байгууллага болон мэргэжлийн холбоодтой хамтран ур чадварын үнэлгээ хийх (өмнөх мэдлэг, ур чадварын үнэлгээ) болон мэргэжлийн ур чадварын тэмцээнийг зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэн ажиллана.
- 4.13. Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын бүс хариуцсан арга зүйн алба нь сургалтын байгууллага дотор байрлах ба тус албыг албан байраар хангаж, ашиглалтын болон урсгал зардлыг хариуцаж хамтран ажиллана.

#### **Тав. Багш, бусад ажилтан**

- 5.1. Багш, ажилтан тухайн ажлын байрны тодорхойлолтод заасан үүргийг захирал буюу түүний эрх олгосон этгээдтэй байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр хийж гүйцэтгэнэ.
- 5.2. Сургалтын байгууллагын багшид тавигдах шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг холбогдох хууль, журмаар зохицуулна.
- 5.3. Сургалтын байгууллагын үйлчилгээний болон боловсролын туслах ажилтан сургалтын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад дэмжлэг үзүүлэх ба захиралтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж ажиллана.
- 5.4. Сургалтын байгууллага нь нийт багш нарын 20 хүртэлх хувьд цагийн түр багш ажиллуулж болно.

#### **Зургаа. Сургалтын байгууллагын суралцагч**

- 6.1. Суралцагчийн шилжүүлэх, чөлөө олгох, хасах болон суралцагчийн хүлээх хариуцлагатай холбоотой асуудлыг холбогдох журам, зааврын дагуу суралцагчтай байгуулсан гэрээний хүрээнд шийдвэрлэнэ.
- 6.2. Суралцагч шилжин суралцахад түүний судалсан багц цаг, эзэмшсэн чадамжийг хүлээн зөвшөөрч дүйцүүлэн тооцох асуудлыг холбогдох журамд нийцүүлэн шийдвэрлэнэ.
- 6.3. Шилжин ирсэн суралцагчийг хүлээн авч буй сургалтын байгууллага нь

суралцагчийн сургалтын үйл явцтай холбогдох бичиг баримтын бүрэн эсэхийг хянан үзэж, суралцуулах эсэх асуудлыг шийдвэрлэнэ. Суралцагчийн суралцаж байсан сургалтын байгууллага нь бичиг баримтын бүрдүүлэлтийг хийж, түүнд зохих тодорхойлолт, лавлагааг шуурхай бүрэн гаргаж өгнө.

#### **Долоо. Төсөв, санхүүжилт**

- 7.1. Сургалтын байгууллагын сургалтын үйл ажиллагааг тогтмол ба хувьсах зардлын хэмжээгээр тооцож санхүүжүүлэх ба ажил олгогчийн болон төсөл хөтөлбөрийн хүрээнд зохион байгуулах сургалтыг мэргэжлийн өөрийн өртөгтсуурилан тооцсон төсвийн дагуу санхүүжүүлж болно.
- 7.2. Сургалтын байгууллага, санхүүгийн эх үүсвэрээ нэмэгдүүлэх зорилгоор аж ахуйн үйл ажиллагаанаас орлого олж болно. Аж ахуйн үйл ажиллагаанаас олсон орлого, түүний зарцуулалтыг холбогдох хууль, журамд нийцүүлж байгууллагын санхүүгийн тайланд тусган Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад ирүүлнэ.
- 7.3. Сургалтын байгууллага жил бүрийн санхүүгийн үйл ажиллагаандаа аудитын болон санхүүгийн хяналтын эрх бүхий байгууллагаар хөндлөнгийн хяналт шалгалт хийлгэж, дүнг хамт олны хурлаар хэлэлцэн олон нийтэд ил тод мэдээлнэ.

#### **Найм. Дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах ба хүчин төгөлдөр болох**

- 8.1. Сургалтын байгууллагын дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналыг хууль, тогтоомжийн хүрээнд Удирдах зөвлөл, захирлын зөвлөл, зөвлөлийн гишүүд гаргаж болно.
- 8.2. Төрийн болон салбарын бодлогод үндэслэн энэхүү дүрэмд орсон өөрчлөлттэй уялдуулж сургалтын байгууллага өөрийн дүрэмд өөрчлөлт оруулна.
- 8.3. Сургалтын байгууллага нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд Удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж батлан Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад мэдээлэх бөгөөд баталсан тухай шийдвэр гарснаар хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.