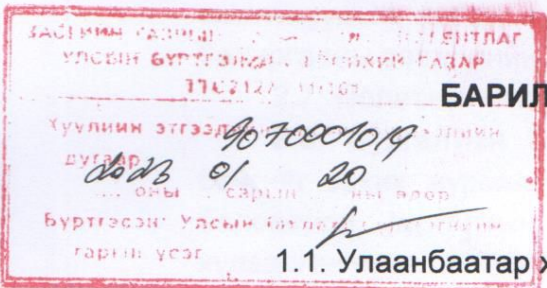


Удирдах зөвлөлийн 20²³ оны 04 сарын 04 өдрийн
04... тоот тогтоолын хавсралт 1...



БАРИЛГЫН ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Улаанбаатар хот дахь Барилгын политехник коллеж /цаашид "Политехник коллеж" гэх/-ийн үндсэн зорилго, зорилт, чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд баримтлах нийтлэг зарчим, эрх үүргийг тодорхойлж, сургалтын байгууллагын үйл ажиллагааг зохицуулахад энэхүү дүрмийг баримтална.

1.2. Политехник коллеж нь 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. Политехник коллеж нь жишиг бүтэц, орон тооны хүрээнд үйл ажиллагааныхаа онцлогийг тусган энэхүү дүрмийг мөрдөнө.

1.5. Политехник коллеж нь Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 16-р хороо, Баруун дөрвөн замд байрлах ба БАРИЛГЫН ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖ / CONSTRUCTION POLYTECHNIC COLLEGE/ гэж нэрлэгдэнэ.

1.6. Политехник коллеж нь бие даасан хуулийн этгээд бөгөөд зохих журмын дагуу үйлдсэн албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тамга тэмдэг хэрэглэх ба өөрийн бэлэгдэлтэй байж болно.

Хоёр. Политехник коллежийн бүтэц, зохион байгуулалт

2.1. Политехник коллеж нь MNS 6541:2015 "Мэргэжлийн боловсрол, сургалт, Ерөнхий шаардлага" стандартын дагуу сургалтын орчинг бүрдүүлэн ажиллана.

2.2. Политехник коллеж нь туршилт, үйлдвэрлэлийн цех, туслах аж ахуй, гарааны бизнес инкубатор төв, хөдөлмөр эрхлэлтийн ажил мэргэжлийн чиг баримжаа олгох төв, оюутны хөгжлийн төв, багшийн хөгжлийн төвтэй байж болно.

2.3. Политехник коллеж нь холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу архив, бичиг хэрэг, статистик, бүртгэл мэдээллийн цахим санг бүрэн хөтөлнө.

2.4. Политехник коллеж нь Чадамжийн төвөөрөө дамжуулан төрөлжих мэргэжлийн чиглэлийг удирдах зөвлөлөөр хэлэлцүүлж, Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар баталгаажуулна.

2.5. Политехник коллеж нь боловсролын үйлчилгээг хэвийн тогтвортой явуулах нөхцлийг хангасан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжтэй байна. Зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийг Захиргааны зөвлөлөөр хэлэлцэж тогтоно.

2.6. Политехник коллежийн багш, ажилтан албан хаагч, боловсролын туслах ажилтнуудын албан тушаалын жагсаалтыг орон тооны дээд хязгаарт багтаан Захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

2.7. Политехник коллеж нь 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.

2.9. Удирдах зөвлөлийн гишүүнд үндсэн багшийн орон тоон дээр ажилладаг, үнэнч шударга, ажлын дадлага туршлагатай хүнийг хамт олны төлөөлөл болгон сонгоно.

Гурав. Политехник коллежийн удирдлага

3.1. Политехник коллеж нь удирдах зөвлөлтэй байна. Удирдах зөвлөлийн бүтэц, үйл ажиллагааг “Удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны үлгэрчилсэн дүрэм”-ээр зохицуулна.

3.2. Политехник коллежийн 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 нь батлагдсан бүтэц зохион байгуулалт, орон тоонд багтаан багш, удирдах ажилтан, ажилчдыг сонгон томилж хариуцах ажил, гүйцэтгэх эрх үүргийн хуваарилалт гарган хөдөлмөрийн гэрээ хийж ажиллана.

3.4. Захирал нь өдөр тутмын үйл ажиллагааг явуулахдаа Монгол Улсын хууль тогтоомж, дүрэм, журам, үүсгэн байгуулагчтай байгуулсан үр дүнгийн гэрээний дагуу холбогдсон асуудлаар захирлын тушаал /цаашид “тушаал” гэнэ/ гаргана.

3.5. Захирал эзгүй байх хугацаандаа албан үүргээ аль нэг албан тушаалтнаар түр орлуулан гүйцэтгүүлэх бөгөөд энэ нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөгдөх үндэслэл болохгүй.

3.6. Хууль тогтоомж, дүрэмд заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх Захирлын дэргэд туслан зөвлөх “Захиргааны зөвлөл”, “Сургалт арга зүйн зөвлөл” орон тооны бус бусад зөвлөл ажиллана.

3.7. Захирал дараах эрх эдэлнэ.

3.7.1. Политехник коллежийн бодлого, зорилт, үйл ажиллагааны шинэчлэл гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой асуудлаар төсөл хөтөлбөр санаачлах, хэрэгжүүлэх, холбогдох төсвийг захиран зарцуулах;

3.7.2. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн зөвшөөрснөөр сургуулийг хөгжүүлэх сан байгуулан сургалтын чанарыг дээшлүүлэх, хүний нөөцийг чадавхижуулах, туршилт үйлдвэрлэлийн цех, мэдээллийн төв /инноваци - хөгжил/, багш хөгжлийн төв, чадамжийн төвийн үйл ажиллагаа, сургалтын орчныг сайжруулах зорилгоор төрийн болон төрийн бус байгууллага, иргэдийн дэмжлэг авах;

3.7.3. Дотоодын байгууллага, ажил олгогчтой хууль тогтоомжийн дагуу гэрээ хэлэлцэл хийж, хамтран ажиллах, холбогдох мэдээллийг Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад ирүүлэх;



- 3.7.4. Гадаад байгууллагатай хамтран ажиллах тохиолдолд урьдчилан гэрээ, санамж бичгийн төслөө Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгуулагад танилцуулан зөвшөөрөл авах;
- 3.7.5. Чадамжийн төвийн үйл ажиллагааны хүрээнд ажил олгогчтой хууль тогтоомжийн дагуу гэрээ, хэлэлцэл хийж, хамтран ажиллах;
- 3.7.6. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг гүйцэтгэх;
- 3.8. Захирал нь дараах үүргийг гүйцэтгэнэ.
- 3.8.1. Политехник коллежийн хөгжлийн бодлого, эрхэм зорилго, зорилтууд, тэдгээрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, санхүүгийн нөөц боломж, чанарын үнэлгээ, үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлсон стратеги төлөвлөгөө, хөгжлийн хөтөлбөрийг боловсруулах;
- 3.8.2. Политехник коллежийн төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, эх үүсвэрийг 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;
- 3.8.3. Политехник коллежийн 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.
- 3.8.4. Боловсролын газар, салбар зөвлөл, орон нутгийн удирдлага, хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс, ажил олгогч, мэргэжлийн зөвлөл, мэргэжлийн холбоод, нийгмийн бусад түнштэй хамтран ажиллах, суралцагчийг элсэн суралцах үеэс эхлэн, ажлын байртай холбох бодлого, арга хэмжээг удирдлагаар ханган ажиллах;
- 3.8.5. Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд аж ахуйн нэгж байгууллагатай сургалтын болон үйлдвэрлэлийн дадлага хийх гэрээ байгуулж, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг ханган ажиллах;
- 3.8.6. Багшийн хөгжлийг дэмжих тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, багш, ажилтны мэргэжлийн ур чадвар, боловсролын зэргийг дээшлүүлэх, давтан сургахад идэвх санаачлагатай ажиллах;
- 3.8.7. Сургалтын үйл ажиллагааны статистик тайлан мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв тайлагнах, мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлэх;
- 3.8.8. Орон нутгийн удирдлага, орон нутгийн салбар зөвлөл, Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний хэлтэс, Гэр бүл, хүүхэд залуучуудын хөгжлийн газар, хэлтэс, ажил олгогч болон мэргэжлийн холбоодтой хамтран хөдөлмөрийн зах зээлийн судалгаа хийж, элсэлтийг зохион байгуулах, иргэдэд ажил мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, мэргэжилээ зөв оновчтой сонгоход зөвлөгөө өгөх, төгсөгчдийн мөшгөх судалгааг хийх, олон нийтэд таниулах ажлыг үр дүнтэй зохион байгуулах;
- 3.8.9. Хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлтийн судалгаа, бүс, орон нутгийн хөгжлийн бодлого, ажил олгогчдын захиалгад үндэслэн гаргасан сургалтын бодлого, төлөвлөлтийг хэрэгжүүлнэ.



- 3.8.10. Политехник коллежийн дотоод чанарын тогтолцоог бүрдүүлэх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, чанарын баталгаажилтыг хангах;
- 3.8.11. 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, иргэдэд тайлагнаж, хэлэлцүүлэх;
- 3.8.12. Политехник коллежийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлага, зохицуулалтаар хангах;
- 3.8.13. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Дөрөв. Политехник коллежийн үйл ажиллагаа

4.1. Политехник коллеж нь сургалт эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн дагуу ажил олгогчдын эрэлтэд тулгуурлан техникийн болон мэргэжлийн боловсрол олгох сургалт зохион байгуулна.

4.2. Политехник коллеж нь сургалтын хөтөлбөрийг ажил мэргэжлийн лавлах, мэргэжлийн стандарт, ажил олгогчийн хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлэн хамтран боловсруулна.

4.3. Политехник коллеж нь их, дээд сургуультай хамтран техникийн боловсролын агуулга, багц цагийг дээд боловсролын агуулга, багц цагтай дүйцүүлэн, мэргэшлийн түвшний тогтолцоотой уялдуулан шатлан суралцах боломжийг бүрдүүлнэ.

4.4. Политехник коллеж нь мэргэжил эзэмшүүлэх, чадамжид суурилсан онол, дадлагын цагийн харьцааг сургалтын онцлогийг харгалзан техникийн боловсролд 50:50 хувь, Мэргэжлийн боловсролд 30:70 хувь, Мэргэжлийн сургалтад 20:80 хувь байхаар уян хатан тогтооно.

4.5. Хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт, үйлдвэрлэлийн үйл явц, элсэгчийн сургалтын хэрэгцээтэй уялдуулан сургалтын эхлэх, үргэлжлэх, дуусах хугацааг уян хатан тогтоож болно. Энэ нөхцөлд Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад танилцуулна. Мэргэжлийн боловсролын 2,5 жилийн сургалтыг бага, дунд боловсролын тухай хуулийн 9.3, 15.1 дэх хэсгийн дагуу зохион байгуулна.

4.6. Онолын сургалтыг 25-аас доошгүй суралцагчтай, лаборатори, дадлагын сургалтыг 15-аас доошгүй суралцагчтай байхаар тооцож багшийн сургалтын цагийн ачааллыг тооцно.

4.7. 15-аас доошгүй суралцагчтай тохиолдолд сургалтын төлөвлөгөөн дэх ерөнхий суурь болон мэргэжлийн суурь хичээлийг анги, бүлэг нэгтгэн, мэргэшүүлэх хичээлийг мэргэжлийн онцлогоос хамааруулан тохиромжит хэлбэрээр сургалтыг зохион байгуулна.

4.8. Политехник коллеж нь батлагдсан төлөвлөгөө, удирдамжийн дагуу үйлдвэрлэлийн дадлагыг аж ахуйн нэгж, байгууллагатай гэрээ байгуулан зохион байгуулна.

4.9. Политехник коллеж нь Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын чанарын баталгаажилтыг хангах хүрээнд төгсөгчийг хөндлөнгөөс үнэлж, **ур чадварын түвшинг бодитоор тогтоох нөхцөл бүрдүүлнэ.**



4.10. Политехник коллеж нь төгсөгчдөд Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын тухай хуулийн 16.4-т заасан бичиг баримтыг олгоно.

4.11. Политехник коллеж нь төгсөгчийг орон нутгийн удирдлага, Хөдөлмөр халамж үйлчилгээний газар, хэлтэс, ажил олгогчтой хамтран ажлын байраар хангах ажлыг зохион байгуулна.

4.12. Төгсөгчдийг мэргэжлийн чиглэлийн дагуу ажлын байртай болгосон хувь хэмжээ нь Политехник коллежийн ажлыг үнэлэх голлох үзүүлэлт болно.

4.13. Политехник коллежийн дэргэдэх Чадамж нь төрөлжсөн чиглэлээр жишиг сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулах, ахисан түвшний сургалтыг зохион байгуулах, шинэ техник, технологи боловсруулж үйлдвэрлэл, практикт нэвтрүүлэх, инноваци, технологи дамжуулалтыг хөгжүүлэх, багш, инженер техникийн ажилтныг мэргэшүүлэх, захиалгат бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ явуулах, улсын болон олон улсын чанартай уралдаан тэмцээнд суралцагчдыг бэлтгэх, ур чадварын түвшин тогтоох, үнэлгээ, баталгаажуулалтын ажлыг зохион байгуулж 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. Политехник коллежийн багш, ажилтан албан хаагчдад тавигдах шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг холбогдох хууль, журмаар зохицуулна.

5.3. Политехник коллежийн боловсролын туслах ажилтан сургалтын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад дэмжлэг үзүүлэх ба захиралтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж ажиллана.

5.4. Политехник коллеж нь нийт багш нарын 20 хүртэлх хувьд цагийн багш ажиллуулж болно.

Зургаа. Политехник коллежийн суралцагч

6.1. Суралцагчийг шилжүүлэх, чөлөө олгох, хасах болон суралцагчийн хүлээх хариуцлагатай холбоотой асуудлыг холбогдох журмын дагуу шийдвэрлэнэ.

6.2. Суралцагч шилжин суралцахад түүний судалсан багц цаг, эзэмшсэн чадамжийг хүлээн зөвшөөрч дүйцүүлэн тооцох асуудлыг холбогдох журамд нийцүүлэн шийдвэрлэнэ.

6.3. Политехник коллеж нь шилжин ирсэн суралцагчийн боловсролын бичиг баримтыг хянан үзэж, суралцуулах эсэх асуудлыг шийдвэрлэнэ. Суралцагч нь суралцаж байсан сургалтын байгууллагаасаа бичиг баримтын бүрдүүлэлтийг хийж, харьяа боловсролын газраар тодорхойлолт, лавлагааг шуурхай бүрэн гаргуулж баталгаажуулж өгнө.

Долоо. Төсөв, санхүүжилт

7.1. Политехник коллеж нь сургалтын үйл ажиллагааг өөрийн өртөгт тогтмол ба хувьсах зардлын хэмжээгээр тооцож санхүүжүүлэх ба ажил олгогчийн болон



төсөл хөтөлбөрийн хүрээнд зохион байгуулах мэргэжлийн сургалтыг сургалтын ертөгт суурилан тооцсон төсвийн дагуу санхүүжүүлж болно.

7.2. Политехник коллеж нь 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. Политехник коллеж нь жил бүрийн санхүүгийн үйл ажиллагаандаа аудитын болон санхүүгийн хяналтын эрх бүхий байгууллагаар хөндлөнгийн хяналт шалгалт хийлгэж дүнг хамт олны хурлаар хэлэлцүүлэн олон нийтэд ил тод мэдээлнэ.

Найм. Дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах ба хүчин төгөлдөр болгох

8.1. Политехник коллежийн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналыг хууль, тогтоомжийн хүрээнд Удирдах зөвлөл, захиргааны зөвлөл, зөвлөлийн гишүүд гаргаж болно.

8.2. Төрийн болон салбарын бодлогод үндэслэн сургалтын байгууллага өөрийн дүрэмд өөрчлөлт оруулна.

8.3. Политехник коллеж нь 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.

--- оОо ---

