



ХӨТӨЛБӨРИЙН ХОРООНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү журмаар АШУҮИС-ийн хөтөлбөрийн хорооны бүрэлдэхүүн, бүтэц, зохион байгуулалт, хорооны үйл ажиллагаа, хэлэлцэх асуудал, гишүүдийн эрх үүрэг, ёс зүйн хэм хэмжээг зохицуулах ба журмыг Хөтөлбөрийн ерөнхий хороо, Бүрэлдэхүүн, Салбар сургууль дахь дэд хороод үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.
- 1.2. АШУҮИС-ийн сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөр боловсруулах, шинэчлэх, хэрэгжүүлэх ажлыг мэргэжил арга зүй болон чанарын удирдлагаар ханган, үр дүнг тооцож, сургалтын хөтөлбөрийг дотоодын, олон улсын хөндлөнгийн байгууллагаар магадлан итгэмжлүүлэхтэй холбоотой хөтөлбөрийн хороо (цаашид "Хөтөлбөрийн хороо" гэнэ)-ны үйл ажиллагааг зохицуулахад энэ журмын зорилго оршино.

Хоёр. Хөтөлбөрийн хорооны бүрэлдэхүүн, бүтэц, зохион байгуулалт

- 2.1. Хөтөлбөрийн хороо нь АШУҮИС-ийн үндсэн багш, сургалт хариуцсан арга зүйч, эрдэмтдээс бүрдэх ба төгсөлтийн өмнөх, төгсөлтийн, төгсөлтийн дараах сургалтын газрын саналыг үндэслэн АШУҮИС-ийн захирлын тушаалаар батална.
- 2.2. Хөтөлбөрийн хороо нь их сургуулийн хэмжээнд ажиллах хөтөлбөрийн ерөнхий хороо, бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн түвшинд ажиллах хөтөлбөрийн дэд хороотой байна.
- 2.3. Хөтөлбөрийн ерөнхий хороо нь дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд гэсэн нийт 15-аас багагүй гишүүнтэй байна.
- 2.4. Хөтөлбөрийн ерөнхий хорооны дарга нь Боловсрол хариуцсан дэд захирал, орлогч дарга нь ТӨСБЗГ-ын дарга, нарийн бичгийн даргаар хөтөлбөр хариуцсан арга зүйч ажиллана.
- 2.5. Хөтөлбөрийн ерөнхий хорооны гишүүн нь хөтөлбөрийн дэд хорооны дарга, АШУҮИС-ийн үндсэн багш, сургалт хариуцсан арга зүйч, оюутны төлөөлөл байна.
- 2.6. Хөтөлбөрийн дэд хороо нь дарга, нарийн бичиг, гишүүд гэсэн нийт 11-ээс багагүй гишүүнтэй байна.
- 2.7. Хөтөлбөрийн дэд хорооны дарга нь тус бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн захирал байх ба гишүүдийг тэнхимийн эрхлэгч, ахлах багш, багш, оюутны төлөөллөөс бүрдүүлэн, нарийн бичгийн даргаар сургалт хариуцсан мэргэжилтэнг томилно.

Гурав. Хөтөлбөрийн хорооны үйл ажиллагааны чиглэл

- 3.1. АШУҮИС-ийн хөтөлбөрийн хорооны үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь нийт гишүүдийн хурал байна.



- 3.2. Хөтөлбөрийн хороо нь сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, чанар, хэрэгжилтэд хяналт тавин, хөндлөнгийн байгууллагаар магадлан итгэмжлүүлэхтэй холбоотой үйл ажиллагааг үндсэн чиглэл болгон ажиллана.
- 3.3. Хөтөлбөрийн хорооны дарга хурлын тов, хэлэлцэх асуудлыг баталж, хурлыг даргалан хурлаас гарсан шийдвэрийг батламжлах, үйл ажиллагааны хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллана.
- 3.4. Хөтөлбөрийн хорооны нарийн бичгийн дарга хэлэлцэх асуудлын талаарх мэдээллийг гишүүдэд хүргэн, бэлтгэл ажлыг хангах, хурлын тэмдэглэл хөтөлж, гарсан шийдвэр, зөвлөмж, тэмдэглэл болон бусад албан баримт бичгийг мэдээллийн сан үүсгэж хадгална.
- 3.5. Шаардлагатай тохиолдолд ажил олгогч, төгсөгчийн төлөөллүүдийг оролцуулан өргөтгөсөн хурал хийж болно.
- 3.6. Хөтөлбөрийн ерөнхий хороо нь доорх асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.
 - 3.6.1. Сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг хууль тогтоомж, АШУҮИС-ийн нэгдсэн бодлого, шинжлэх ухааны хөгжил, хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт хэрэгцээтэй уялдуулж, олон улсын боловсролын стандартад нийцүүлэх;
 - 3.6.2. АШУҮИС-ийн сургалтын төлөвлөгөөтэй холбоотой бодлого тодорхойлох, хэрэгжилтэд хяналт тавин, хөтөлбөрийн дэд хороог нэгдсэн удирдлагаар хангах;
 - 3.6.3. Хөтөлбөрийн дэд хороодоос ирсэн саналыг хэлэлцэж, сургалтын хөтөлбөрийн уялдааг хангаж өөрчлөлт оруулах, шинээр боловсруулах, түр зогсоох, шинэ анги нээх, хаах;
 - 3.6.4. Сургалтын хөтөлбөрийг олон улсын болон дотоодын магадлан итгэмжлэх байгууллагаар үнэлүүлэх;
 - 3.6.5. Хөтөлбөрийн дэд хорооны төлөвлөгөөг батлан, тайланг хэлэлцэж, ахиц дэвшлийн санал хүргүүлэх;
- 3.7. Хөтөлбөрийн дэд хороо нь доорх асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.
 - 3.7.1. Дэд хороо хичээлийн жилд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлах;
 - 3.7.2. Батлагдсан сургалтын төлөвлөгөөний дагуу сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, агуулгын давхардлаас сэргийлэх, хөтөлбөр хоорондын сургалтын үйл ажиллагааны уялдаа холбоог хангах;
 - 3.7.3. Тэнхимийн эрхлэгчээс ирүүлсэн саналыг хэлэлцэж, сургалтын хөтөлбөрт өөрчлөлт оруулах, шинээр боловсруулах, түр зогсоох, хасах саналыг ерөнхий хороонд хүргүүлэх;
 - 3.7.4. Бүрэлдэхүүн, салбар сургуулиас зааж буй хичээлүүдийн агуулга, чанарын талаар багш (Багшийн хөгжил, цахим сургалтын газар), суралцагчид (Төгсөлтийн өмнөх сургалтын бодлого зохицуулалтын газар), төгсөгчид болон ажил олгогчдын (Оюутны хөгжил, удирдлагын газар) зохих нэгж



- газраас ирүүлсэн судалгаа, тайлан мэдээллийг жилд хоёроос доошгүй удаа хэлэлцэж дүгнэлт гаргах;
- 3.7.5. Сургалтын хөтөлбөрийн өөрийн үнэлгээний тайлан, мэргэжилтний цогц чадамжийг боловсруулан, хөтөлбөрийн ерөнхий хороогоор хэлэлцүүлэн, батлах;
- 3.7.6. Сургалтын хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлүүлэхтэй холбоотой ажлын хэсгийг томилох, удирдан чиглүүлэх, баримт бичиг боловсруулах, үйл ажиллагааны явцад хяналт тавих;
- 3.7.7. Тэнхимээс ирсэн саналыг хэлэлцэж, сургалтын хөтөлбөрийн уялдааг ханган шинээр боловсруулсан болон нэмэлт өөрчлөлтийг батлах;
- 3.7.8. Хөтөлбөрийн дэд хороо нь хөтөлбөрийн ерөнхий хорооны шийдвэрийг хэрэгжүүлэх бөгөөд АШУҮИС-ийн хөтөлбөрт тавигддаг шаардлагыг биелүүлж байгаа эсэхэд хяналт тавин, сард нэгээс доошгүй удаа хуралдана;
- 3.7.9. Төгсөлтийн шалгалтын сорил, тохиолдлын үнэлгээг хийж дүгнэлт гаргах;
- 3.7.10. Хөтөлбөртэй холбоотой тоо баримтыг гаргаж өгөх, мэдээллээр хангах;
- 3.7.11. Хөтөлбөрийн өөрийн үнэлгээг тогтмол хийж, мэдээллийн эргэх холбоог ханган, хөтөлбөрийн сайжруулалтын талаар нэгжүүдэд заавар чиглэл өгөх;
- 3.7.12. Хөтөлбөрийн өөрийн үнэлгээний тайлан болон ахиц дэвшлийн тайланг нэгтгэн гаргаж, Төгсөлтийн өмнөх сургалтын бодлого зохицуулалтын газарт хүргүүлэх;
- 3.7.13. Дипломын баримт бичигт санал гаргах, хяналт тавих.

**Дөрөв. Хөтөлбөрийн хорооны гишүүний эрх, үүрэг,
ёс зүйн хэм хэмжээ**

- 4.1. Хөтөлбөрийн хорооны даргын эрх, үүрэг.
- 4.1.1. Хөтөлбөрийн хорооны хурлыг зарлах;
- 4.1.2. Хөтөлбөрийн хорооны хурлыг удирдах;
- 4.1.3. Хөтөлбөрийн хорооны гишүүдийг үүргээ биелүүлээгүй, ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчсөн тохиолдолд чөлөөлөх;
- 4.1.4. Хөтөлбөрийн хорооны хурлын шийдвэрийг биелүүлэх;
- 4.1.5. Хурлын тогтоолд гарын үсэг зурж баталгаажуулах;
- 4.2. Хөтөлбөрийн хорооны нарийн бичгийн даргын эрх, үүрэг.
- 4.2.1. Хөтөлбөрийн хорооны хурлын бэлтгэлийг хангаж, гишүүдэд мэдээлэл түгээх;
- 4.2.2. АШУҮИС-ийн бүрэлдэхүүн болон салбар сургууль, Хөтөлбөрийн дэд хорооны хөтөлбөртэй холбоотой бичиг хэргийн бүртгэл, хөтөлөлтийг архивд хадгалуулах, түүний биелэлтэд хяналт тавих, тайланг нэгтгэн гаргах;



- 4.3. Хөтөлбөрийн хорооны гишүүний эрх, үүрэг.
 - 4.3.1. Хөтөлбөрийн хороонд асуудал боловсруулан оруулж шийдвэрлүүлэх;
 - 4.3.2. Хөтөлбөрийн хорооны хуралдаанд таслах эрхтэй оролцох, ажлаа үнэлүүлэх, урамшуулал авах;
 - 4.3.3. Хөтөлбөрийн хорооны үйл ажиллагааны талаар болон хэлэлцэж буй асуудлаар санал хэлэх;
 - 4.3.4. Хөтөлбөрийн хорооны гишүүнээс татгалзах;
 - 4.3.5. Шинжлэх ухааныг сурталчлах, түгээн дэлгэрүүлэх;
 - 4.3.6. Хөтөлбөрийн хорооны нэр хүндийг хамгаалах;
 - 4.3.7. Хөтөлбөрийн хорооны хурлын хамтын шийдвэрийг мөрдөх;
 - 4.3.8. Хөтөлбөрийн хорооноос өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлэх;
 - 4.3.9. Хөтөлбөрийн хорооны хурлыг хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр таслахгүй байх;
 - 4.3.10. Хөтөлбөрийн хорооны хуралдаанд оролцох боломжгүй бол энэ тухайгаа хурал эхлэхээс 1 хоногийн өмнө нарийн бичгийн даргад мэдэгдэх;
 - 4.3.11. Хөтөлбөрийн хорооноос зохион байгуулсан бусад арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох;
- 4.4. Хөтөлбөрийн хорооны гишүүний ёс зүйн хэм, хэмжээ
 - 4.4.1. Хууль дээдлэх;
 - 4.4.2. Бие даасан, хараат бус байх;
 - 4.4.3. Хариуцлагатай, сахилга баттай, шударга байх;
 - 4.4.4. АШУҮИС-ийн болон багш, эрдэмтний нэр төрийг дээдлэх;
 - 4.4.5. Хөтөлбөрийн хорооны хурлын дэгийг зөрчих, хэлэлцэж буй асуудалтай хамааралгүй санал дүгнэлт өгөх, бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх зэрэг ёс зүйн алдаа гаргахгүй байх;
- 4.5. Хөтөлбөрийн хорооны хурлын гуравны нэгийг хүндэтгэх шалтгаангүйгээр таслах, нэг хичээлийн жилээс дээш хугацаагаар эзгүй байх, гишүүний үүргийг биелүүлээгүй тохиолдолд Хөтөлбөрийн хорооны даргын шийдвэрээр хорооноос чөлөөлнө.

Тав. Хөтөлбөрийн хорооны хурлын дэг

 - 5.1. Хөтөлбөрийн хорооны хурлыг дарга, түүний эзгүйд орлогч дарга зарлан хуралдуулна.
 - 5.2. Хөтөлбөрийн хорооны ээлжит бус хурлыг дарга, эсвэл гишүүдийн гуравны нэг нь санал гаргасны дагуу зарлан хуралдуулж болно.
 - 5.3. Ажлын 3-аас доошгүй өдрийн өмнө Хөтөлбөрийн хорооны хуралдаанаар хэлэлцэх асуудал, түүнтэй холбоотой бичиг баримтыг гишүүдэд хүргүүлсэн байна.
 - 5.4. Хөтөлбөрийн хорооны гишүүдийн 75 хувиас дээш ирцтэй тохиолдолд хурлыг хүчинтэйд тооцно.
 - 5.5. Хөтөлбөрийн хорооны хуралдаан нээлттэй, хаалттай болон цахим хэлбэрээр хуралдана.



- 5.6. Хуралдаанд танилцуулга хийх, асуулт асууж санал хэлэх зөвшөөрлийг хөтөлбөрийн хорооны дарга олгоно.
- 5.7. Гишүүд хэлэлцэж буй асуудлаар дахин асуулт асууж, санал хэлэхгүй.
- 5.8. Хэлэлцэж буй асуудалтай холбоотой ил санал хураалт явуулна.
- 5.9. Хэлэлцэж буй асуудлыг бусад холбогдох журамд өөрөөр заагаагүй бол 75 ба түүнээс дээш хувийн саналаар батална.
- 5.10. Хурлын төгсгөлд хэлэлцсэн асуудлын шийдвэрийг танилцуулж батлуулна. Хурлын тэмдэглэлд хөтөлбөрийн хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Цахим, дуу болон видео хэлбэрээр бичлэг хийн хадгалж болно.

Зургаа. Журмын хэрэгжилтийн хяналт шинжилгээ, үнэлгээ

- 6.1. Энэхүү журмын хэрэгжилтэд шат шатны хөтөлбөрийн хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга нар хяналт тавьж ажиллах бөгөөд жилд нэг удаа үйл ажиллагааны тайлан гаргана.
- 6.2. Хөтөлбөрийн хяналт шинжилгээ, үнэлгээг АШУҮИС-ийн хөтөлбөрүүдээс түүвэрлэн сонгож, хөндлөнгийн хараат бус мэргэжлийн байгууллагаар хийлгэнэ.

Долоо. Хөтөлбөрийн хорооны санхүүжилт

- 7.1. Хөтөлбөрийн хороо нь үйл ажиллагааг дараах эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ.
 - 7.1.1. АШУҮИС-ийн төсөв;
 - 7.1.2. Бусад;
- 7.2. Хөтөлбөрийн хорооны санхүүжилтийг дараах зүйлд зарцуулна. Үүнд:
 - 7.2.1. Хөтөлбөрийн хорооны гишүүдийн урамшуулал;
 - 7.2.2. Хөтөлбөрийн хороос томилогдсон шинжээчдийн баг, ажлын хэсгийн гишүүдийн урамшуулал;
 - 7.2.3. Сургалтын хөтөлбөр магадлан итгэмжлүүлэхтэй холбоотой зардал;
- 7.3. АШУҮИС-ийн Захирлын тушаалаар батлагдсан хөтөлбөрийн ерөнхий хорооны нарийн бичгийн дарга, дэд хорооны нарийн бичиг нарт цалингийн 20%-тай тэнцэх урамшууллыг сар бүр олгоно.

Найм. Бусад

- 8.1. Энэ журмаар зохицуулагдахгүй асуудлыг АШУҮИС-ийн Хөтөлбөрийн ерөнхий хорооны хурлаар хэлэлцэж шийдвэр гаргана.
- 8.2. Хөтөлбөрт тавигдах ерөнхий шаардлага, түүнийг хэрхэн хангах тухай заавар болон холбогдох хавсралтын загварыг АШУҮИС-ийн хөтөлбөрийн ерөнхий хорооноос боловсруулж, АШУҮИС-ийн Захирлын тушаалаар батална.

---oOo---