



БОЛОВСРОЛЫН МАГАДЛАН  
ИТГЭМЖЛЭХ ҮНДЭСНИЙ ЗӨВЛӨЛИЙН  
АЖЛЫН АЛБАНЫ ЗАХИРЛЫН  
ТУШААЛ

2022 оны 12 сарын 09 өдөр

Дугаар A/193

Улаанбаатар хот

Гэрээний загвар батлах тухай

Боловсролын Магадлан Итгэмжлэх Үндэсний Зөвлөлийн дүрмийн 8 дугаар зүйлийн 8.4.1, 8.4.5 дахь заалт, 8.6 дахь хэсэг, Боловсролын магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааны журмын 2.2 дахь заалтуудыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Боловсролын сургалтын байгууллага, хөтөлбөрийг магадлан итгэмжлэх, чанарыг хөндлөнгөөс баталгаажуулах үйл явцад магадлан шинжлэх үүрэг хүлэээж ажиллаж буй шинжээчийн багтай байгуулах “Шинжээчийн багтай хамтран ажиллах гэрээ”-г нэгдүгээр, “Шинжээчийн ёс зүйн шаардлага”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.
2. “Шинжээчийн багтай хамтран ажиллах гэрээ”, “Шинжээчийн ёс зүйн шаардлага”-ыг баталсан өдрөөс эхлэн, өдөр тутмын үйл ажиллагаанд мөрдөн хэрэгжүүлж ажиллахыг Ажлын албаны Магадлан итгэмжлэл хариуцсан ажилтан тус бүрт үүрэг болгосугай.
3. Журмыг хэрэгжүүлэхэд чиг үүргийн хүрээнд талуудыг мэдээллээр ханган, мөрдөж ажиллахыг Магадлан итгэмжлэл хариуцсан ахлах шинжээч (Б.Мядагмаа)-д даалгасугай.
4. Гэрээний хэрэгжилтийг хангахтай холбоотой үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийн, гүйцэтгэлийг хянаж ажиллахыг Дотоод аудит, чанарын дотоод баталгаажуулалт хариуцсан шинжээч (Б.Соёлмаа)-д даалгасугай.



ЗАХИРАЛ

Ж.АРИУНБОЛД

Боловсролын Магадлан Итгэмжлэх  
Үндэсний Зөвлөлийн Ажлын албаны  
захирлын 2022 оны 12 дугаар сарын  
09-ний өдрийн 1103 тушаалын нэгдүгээр  
хавсралт

ИТГЭМЖЛЭХ ҮНДЭСНИЙ  
ЗӨВЛӨЛ

## БОЛОВСРОЛЫН МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭХ ҮНДЭСНИЙ ЗӨВЛӨЛ ШИНЖЭЭЧИЙН БАГТАЙ ХАМТРАН АЖИЛЛАХ ГЭРЭЭ

№ .....

Улаанбаатар хот

2022 ... оны ... дугаар сарын ....

Нэг. Ерөнхий зүйл

Нэг талаас ..... боловсролын сургалтын байгууллага /хөтөлбөр/-д хөндлөнгийн үнэлгээ хийх шинжээчээр томилогдсон ..... овогтой ..... (Цаашид "А" тал гэх), нөгөө талаас Боловсролын Магадлан Итгэмжлэх Үндэсний Зөвлөлийг төлөөлж, Ажлын албаны захирал ..... овогтой ..... (Цаашид "Б" тал гэх) нар Боловсролын Магадлан Итгэмжлэх Үндэсний Зөвлөлийн дүрмийн 8.4.5, Боловсролын магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааны журмын 2.2 дахь заалтуудыг тус тус үндэслэн энэхүү гэрээг байгуулав.

Хоёр. Талуудын хүлээх үүрэг

### 2.1."А" талын хүлээх үүрэг

2.1.1. Магадлан итгэмжлэлтэй холбоотой хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг мөрдөн энэхүү гэрээгээр хүлээсэн үүргээ мэргэжлийн өндөр түвшинд, тогтоосон хугацаанд багтаан гүйцэтгэнэ.

2.1.2. Өөрийн үнэлгээний тайлан, хавсралт материалын судалж, шинжээчийн урьдчилсан үнэлгээний тайлангаа 202... оны... дугаар сарын ...-ны өдөр ажлын албаны мэргэжилтэнд илгээнэ.

2.1.3. 202... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр сургууль дээр ажиллаж, өөрийн үнэлгээний тайланда хөндлөнгийн үнэлгээ хийж, дүгнэлт гаргахад шаардлагатай мэдээллийг цуглуулж, судлан шинжилнэ.

2.1.4. Үнэлгээний тайлангийн төслийг үндэслэл нотолгоо бүхий зөвлөмж, анхаарах асуудлын хамт бэлтгэж 202... оны ... дугаар сарын ...-ны дотор Ажлын албанад хүлээлгэн өгөх ба Магадлан итгэмжлэх мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаанд хэлэлцүүлнэ.

2.1.5. Хөндлөнгийн үнэлгээ хийхэд ашигласан өөрийн үнэлгээний тайлан, холбогдох бусад материалыг бусдад дамжуулах, алдаж үрэгдүүлэхгүйгээр 202... оны .... дугаар сарын ....-ны өдөр мэргэжилтэнд бүрэн хүлээлгэн өгнө.

2.1.6. Мэргэжлийн зөвлөл, комиссын хуралдаанд дүгнэлт танилцуулахад Шинжээчийн баг бүрэлдэхүүнээрээ оролцно.



2.1.7.Шинжээч нь ашиг сонирхлын зөрчилгүй болохоо нотлох ба ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлан ажиллах “Шинжээчийн ёс зүйн шаардлага”-д гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

## 2.2.“Б” талын хүлээх үүрэг

2.2.1.Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу ил тод, шударга, чанартай явуулахад мэргэжлийн туслалцаа үзүүлэх мэргэжилтнийг томилж ажиллуулна.

2.2.2.Шинжээчийн багийн ажлын хуваарийг баталж, хуваарийн дагуу үйл ажиллагааг чанартай явуулахад дэмжлэг үзүүлнэ.

2.2.3.Шинжээчийн багийн уулзалтуудыг зохион байгуулж, шинжээчдэд шаардлагатай бол арга зүйн зөвлөмж, туслалцаа үзүүлнэ.

2.2.4.Шинжээчийн багийг үнэлгээ хийхэд шаардлагатай мэдээллээр /тайлан, хавсралт, лавлагаа номууд г.м/ бүрэн хангана.

2.2.5.Шинжээчийн багийг ажиллах нөхцөл бололцоогоор хангахын тулд тухайн сургууль дээр очиж бэлтгэл ажлыг урьдчилан хангулсан байна.

## Гурав. Ажлын хөлс

3.1.Шинжээчийн баг нь энэхүү гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлсний төлөө ажлын хөлс авна. Шинжээчид төлөх ажлын хөлсийг Боловсролын Магадлан Итгэмжлэх Үндэсний Зөвлөлийн Удирдах зөвлөлийн 2019 оны 01 тоот тогтоолын нэгдүгээр хавсралтын дагуу тооцож, Ажлын албаны санхүүгийн ажилтан олгоно.

3.2.Шинжээчийн ажлын цагийг дараах байдлаар тооцно. Үүнд: Хөтөлбөрийн өөрийн үнэлгээний тайлан холбогдох материалын судлан, шинжээчийн урьдчилсан үнэлгээний тайлан бичих, боловсролын сургалтын байгууллагад ажиллах, шинжээчийн үнэлгээний тайланг эцэслэн боловсруулахад 3 өдөр байна.

3.3.Шинжээчийн үнэлгээний тайланг Ажлын албанд хүлээлгэн өгснөөс хойш ажлын 10 хоногийн дотор шинжээчийн ажлын хөлсийг бүрэн олгоно.

## Дөрөв. Хүлээлгэх хариуцлага

4.1.Гэрээнд заасан үүргээ хугацаанд нь биелүүлээгүй, “Шинжээчийн ёс зүйн шаардлага”-ыг зөрчсөн тохиолдолд шинжээчид сануулах эсвэл ажлын хөлсийг 30 хүртэл хувиар бууруулан хариуцлага хүлээлгэнэ.

4.2.Шинжээч нь боловсролын сургалтын байгууллагын нууцад хамаарах мэдээлэл, “Хүний хувийн мэдээлэл хамгааах тухай хууль”-ийг зөрчсөн нь тогтоогдвол эрх зүйн хүрээнд хариуцлага хүлээнэ.

4.3.Шинжээчийн багийн аль нэг гишүүний хувьд “Шинжээчийн баг томилон ажиллуулах журам”-ын 5.1 дэх заалтад заасан нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд энэхүү гэрээг цуцална.

Тав. Бусад зүйл

5.1. Энэхүү гэрээ нь .....-д ажиллах хугацааны туршид үйлчилнэ.

5.2. Хоёр тал магадлан итгэмжлэлтэй холбоотой аливаа асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэнэ.

/“Шинжээчийн ёс зүйн шаардлага”-ыг хавсаргав/



“А” талыг төлөөлж:  
Шинжээч  
..... /

“Б” талыг төлөөлж:  
Ажлын албаны захирал  
..... /

Зохицуулагч  
..... /

Боловсролын Магадлан Итгэмжлэх  
Үндэсний Зөвлөлийн Ажлын албаны  
захирлын 2022 оны 11 дугаар сарын  
09- ний өдрийн А/193 тушаалын  
хоёрдугаар хавсралт

## ШИНЖЭЭЧИЙН ЁС ЗҮЙН ШААРДЛАГА

Боловсролын Магадлан Итгэмжлэх Үндэсний Зөвлөлийн шинжээч нь шинжээчийн ёс зүйн шаардлагыг мөрдөн ажиллахдаа дараах зарчмыг баримтална.

### 1. Хараат бус ажиллах зарчим

1.1. Магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагаанд оролцож буй шинжээчид хараат бус байх зарчмыг хангаж ажиллана. Үүнд:

1.1.1. Сүүлийн 5 жилийн хугацаанд тухайн боловсролын сургалтын байгууллага болон харьяа тэнхим, нэгжид үндсэн багшаар ажиллаагүй байх;

1.1.2. Тухайн боловсролын сургалтын байгууллага болон харьяа тэнхим, нэгжид цагийн болон зочин багшаар ажиллаагүй байх;

1.1.3. Тухайн боловсролын сургалтын байгууллагад ажилд орохоор хүсэлт гаргасан эсвэл шийдвэр хүлээж буй зэрэг харилцаа үүсгээгүй байх;

1.1.4. Тухайн Боловсролын сургалтын байгууллагын удирдах зөвлөл болон өөрийн удирдлагын аль нэг байгууллагад гишүүнээр ажилладаггүй байх;

1.1.5. Тухайн боловсролын сургалтын байгууллагад гэр бүлийн аль нэг гишүүн нь ямар нэг хэлбэрээр ажиллаж, цалин хөлс авдаггүй байх;

### 2. Үл ялгаварлах зарчим

2.1. Боловсролын сургалтын байгууллагад ажиллахдаа үл алагчлах зарчмыг баримтлан ажиллана. Үүнд:

2.1.1. Боловсролын сургалтын байгууллагын өмчийн хэлбэр, ангилалд ялгавартай хандахгүй байх;

2.1.2. Боловсролын сургалтын байгууллагад ажиллаж буй удирдлага, багш, ажилтан, ажилчид, суралцагч, төгсөгч, ажил олгогч, оролцогч талуудтай адил тэгш харилцах;

2.1.3. Боловсролын сургалтын байгууллагын оролцогч талуудын нас, хүйс, байдалд ялгавартай хандахгүй,

2.1.4. Хөгжлийн бэрхшээлтэй оролцогч талыг үл ялгаварлан, хүнлэг, энэрэнгүй хандах;

2.1.5. Боловсролын сургалтын байгууллагын оролцогч талуудыг боловсролын зэрэг, цолны байдлаар алагчлан үзэхгүй байх;

2.1.6. Бусад сургалтын байгууллагуудтай харьцуулахгүй байх;



2.2. Шинжээч тухайн байгууллага болон эрх бүхий албан тушаалтан, оролцогч талуудад дарамт учруулахгүй ажиллана.

### 3. Нууцыг хадгалах зарчим

3.1. Магадлан шинжлэх үйл ажиллагаатай холбоо бүхий ~~баримт~~ бичиг, мэдээллийг ашиглахдаа нууцыг хадгалах зарчим баримтална. Үүнд:

3.1.1. Шинжээч боловсролын сургалтын байгууллагад ажиллахын өмнө тухайн байгууллагад магадлан шинжилгээ хийх талаарх мэдээллийг нийтэд тараахгүй байх;

3.1.2. Байгууллагын нууцад хамаарах цаасан болон цахим хэлбэрээр хүлээн авсан мэдээллийн нууцлалыг чанд хадгалж, бусдад задруулахгүй, ашиглахгүй байх;

3.1.3. Хүлээн авсан мэдээллийг зөвхөн магадлан шинжилгээ хийхэд ашиглах ба Боловсролын Магадлан Итгэмжлэх Үндэсний Зөвлөл болон боловсролын сургалтын байгууллагын зөвшөөрөлгүйгээр гуравдагч этгээдэд дамжуулахгүй байх;

3.1.4. Зөвхөн “Шинжээчийн ёс зүйн баталгаа”-д гарын үсэг зурсан этгээд (багийн гишүүд, зөвлөх г.м.) –д нууцлал бүхий баримт бичиг, мэдээллийг магадлан итгэмжлэлд орж буй хугацаанд дамжуулах;

3.1.5. Цаасан болон цахим мэдээллийг Боловсролын Магадлан Итгэмжлэх Үндэсний Зөвлөлийн Ажлын албанаас шаардсан үед буцааж өгөх;

3.2. Нууцлал бүхий баримт бичиг, мэдээлэлд тухайн боловсролын сургалтын байгууллагын өөрийн үнэлгээний тайлан, түүний хавсралт, нэмэлт тодруулгаар цаасан ба цахим хэлбэрээр авсан эдийн засаг, санхүү, техникийн мэдээллүүдийг хамааруулж ойлгоно.

3.3. Шинжээчдээс үл хамааран олж мэдэх боломжтой эсвэл гуравдагч этгээдийн оролцоотойгоор олон нийтэд ил болсон мэдээллийг нууцлал бүхий баримт бичиг гэж үзэхгүй.

--- оОо ---



Магадлан шинжилгээ хийж дууссаны дараа шинжээчийн үнэлгээний тайланг Боловсролын Магадлан Итгэмжлэх Үндэсний Зөвлөлийн вебсайтад байршуулах, шийдвэр гаргах эрх бүхий этгээдэд зориулж хэвлэхдээ шинжээчийн нэрийг ил тод дурдах болно. Иймд та өөрийн нэр дурдахыг **Боловсролын Магадлан Итгэмжлэх Үндэсний Зөвлөлд** зөвшөөрч баталгаа өгсөн байх шаардлагатай.

### ШИНЖЭЭЧИЙН ЁС ЗҮЙН БАТАЛГАА

#### БМИУЗ-ийн эрх бүхий шинжээч, МИНИЙ БИЕ:

- ✓ Магадлан шинжилгээ хийхдээ хараат бус ажиллах, үл алагчлах, нууцыг хадгалах зарчим баримтлан ажиллахаа **БАТАЛЖ БАЙНА**.
- ✓ Боловсролын Магадлан Итгэмжлэх Үндэсний Зөвлөл нь магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаа дууссаны дараа шинжээчийн хувьд **МИНИЙ НЭР**-ийг магадлан итгэмжлэлийн тайлан дээр дурдаж, вебсайтад байршуулахыг **ЗӨВШӨӨРЧ БАЙНА**.

Огноо: 202...оны ... дугаар сарын ...

Овог нэр:

Гарын үсэг: