



**БОЛОВСРОЛЫН МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭХ
ҮНДЭСНИЙ ЗӨВЛӨЛИЙН ТОГТООЛ**

2014 оны 10 сарын 01 өдөр

Дугаар 01

Улаанбаатар хот

“Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөлийн дүрэм, Боловсролын магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааны журам батлах тухай

Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөлийн шилжилтийн үеийн эрх зүйн зохицуулалтыг хангах зорилгоор Боловсролын тухай хуулийн 26 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэг, Монгол Улсын Засгийн газрын 2003 оны 276 дугаар тогтоолоор баталсан “Боловсролын магадлан итгэмжлэх байгууллагын дүрэм”-ийн 1.2 дахь заалт, Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөлийн 2014 оны 10 дугаар сарын 01-ний өдрийн хуралдааны шийдвэрийг үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. “Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөлийн дүрэм”-ийг 1 дүгээр, “Боловсролын магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааны журам”-ыг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөлийн дүрэм, Боловсролын магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааны журмын дагуу Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөлийн бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны шинэчлэлийг хийж, шилжилтийн үеийг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу хугацаанд нь хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулахыг Ажлын албаны захирал /Х.Батсайхан/-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Л.ГАНТӨМӨР

Боловсролын магадлан итгэмжлэх
үндэсний зөвлөлийн 2014 оны 10
дугаар сарын 01-ний өдрийн 01 дугаар
тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

БОЛОВСРОЛЫН МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭХ ҮНДЭСНИЙ ЗӨВЛӨЛИЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг зүйл

- 1.1. Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөл (цаашид “Үндэсний зөвлөл” гэнэ) нь дээд, мэргэжлийн боловсролын чанарын баталгаажууллын байгууллага мөн.
- 1.2. Үндэсний зөвлөлийн эрхэм зорилго нь сургалтын чанарыг дэмжиж, дээд, мэргэжлийн боловсролын байгууллага, хөтөлбөрийн үндэсний стандартыг сахиулан хамгаалж, олон улсын хэмжээнд Монгол Улсын дээд болон мэргэжлийн боловсролын үнэлэмж, байр суурийг бэхжүүлэхэд оршино.
- 1.3. Үндэсний зөвлөл нь дараах зорилгыг хэрэгжүүлнэ:
 - а/.Монголын дээд, мэргэжлийн боловсролын системийн байнгын үнэлгээ шинжилгээнд тулгуурлан боловсролын үйлчилгээний чанарыг сайжруулах;
 - б/.Үечилсэн магадлан итгэмжлэл хийх замаар сургууль, хөтөлбөрийн нэр хүндийг албан ёсоор хүлээн зөвшөөрөх,†
 - в/.Үндэсний болон гадаадын чанарын баталгаажууллын байгууллагын үйл ажиллагааг уялдуулах;
 - г/. Монгол Улсын дээд, мэргэжлийн боловсролын нэр хүнд, байр суурийг олон улсад бэхжүүлэх.
- 1.4. Үндэсний зөвлөл нь хараат бус, бие даасан байдлаар ажиллаж, үйл ажиллагаагаа Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тайлагнана.
- 1.5. Үндэсний зөвлөл нь чиг үүргээ бие даан гүйцэтгэх ба боловсролын зэрэг олгох сургалтын хөтөлбөрийг магадлан итгэмжлэх ажлыг холбогдох эрх бүхий мэргэжлийн байгууллагатай хамтран гүйцэтгэж болно.
- 1.6. Үндэсний зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа “Боловсролын тухай”, “Дээд боловсролын тухай”, “Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын тухай” хууль, Засгийн газраас баталсан “Боловсролын магадлан итгэмжлэх байгууллагын дүрэм”, холбогдох хууль тогтоомж болон энэхүү дүрмийг удирдлага болгоно.
- 1.7. Үндэсний зөвлөл нь тогтоосон журмаар үйлдсэн тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

Хоёр. Үндэсний зөвлөлийн чиг үүрэг

- 2.1. Үндэсний зөвлөл нь дор дурьдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:
 - а/.Дээд, мэргэжлийн боловсролын байгууллагыг магадлан итгэмжилж, боловсролын чанарын түвшинг дээшлүүлэх

б/.Хэрэгжиж байгаа хөтөлбөрийг магадлан итгэмжилж, хөтөлбөрийн түвшинд чанарын ахицыг дэмжих

в/.Хөтөлбөрийг магадлан итгэмжлэх байгууллагыг хүлээн зөвшөөрөх, үүнд: үндэсний болон олон улсын чанарын баталгаажууллын байгууллага, мэргэжлийн холбоодоос шилдгийг нь сонгож үндэсний бүртгэлд оруулж, үйл ажиллагаа явуулах эрхийг нь албажуулах

г/.Боловсролын магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааны журмыг баталгаажуулан жигд мөрдүүлэх

д/.Монгол Улсын дээд, мэргэжлийн боловсролын байгууллагын өөрийн, хөндлөнгийн чанарын баталгаажууллын чадавхи бүрдүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх

е/.Сургууль, хөтөлбөрийг магадлан итгэмжилж, хүлээн зөвшөөрсөн тухай мэдээллээр хангах

ё/.Гадаад орон, олон улсын ижил төрлийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг байгууллагатай хамтран ажиллаж, бүртгэл хөтлөх, мэдээлэл солилцох, магадлан итгэмжлэгдсэн сургалтын байгууллага, хөтөлбөрүүдийг гадаадад сурталчилах

Гурав. Үндэсний зөвлөлийн бүтэц, зохион байгуулалт

3.1. Үндэсний зөвлөл нь дээд боловсролын магадлан итгэмжлэлийн комисс, мэргэжлийн боловсролын магадлан итгэмжлэлийн комисс, мэргэжлийн зөвлөл, ажлын албатай байна. Эдгээр нэгжүүдийг Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөлийн Удирдах зөвлөл байгуулж, чиг үүрэг, ажиллах журмыг нь тодорхойлно.

3.2. Дээд боловсролын магадлан итгэмжлэлийн комисс нь, их, дээд сургууль, коллеж, тэдгээрийн бакалавр, магистр, докторын хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэлийн асуудлыг хариуцан, Удирдах зөвлөлийн үүрэг даалгавар, баталсан төлөвлөгөөний дагуу ажиллаж, Удирдах зөвлөлийн хуралдаанд магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааны талаар тодорхой асуудлыг шаардлагын түвшинд боловсруулан хэлэлцүүлж, хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх чиг үүрэгтэй.

3.3. Мэргэжлийн боловсролын магадлан итгэмжлэлийн комисс нь политехник коллеж, мэргэжлийн сургалт үйлдвэрлэлийн төв, тэдгээрийн техникийн, мэргэжлийн, мэргэжлийн анхан шатны боловсролын хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэлийн асуудлыг хариуцан, Удирдах зөвлөлийн үүрэг даалгавар, баталсан төлөвлөгөөний дагуу ажиллаж, Удирдах зөвлөлийн хуралдаанд магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааны талаар тодорхой асуудлыг шаардлагын түвшинд боловсруулан хэлэлцүүлж, хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх чиг үүрэгтэй.

3.4. Мэргэжлийн зөвлөл нь тухайн ажил мэргэжлийн хүрээнд хамаарах хөтөлбөрт тавигдах мэргэжлийн тусгай шаардлагуудыг боловсруулан шат шатанд нь хэлэлцүүлэн батлуулж, жигд мөрдүүлэх, хөтөлбөрийг магадлан итгэмжлэх эсэх талаар шинжээчдийн дүгнэлтийг хэлэлцэн хүлээн зөвшөөрөх эсэх талаар дүгнэлт гаргаж, холбогдох комисст хэлэлцүүлэх, Удирдах зөвлөлийн шийдвэрийг хэрэгжүүлэх чиг үүрэгтэй.

3.5. Тусгай болон нэмэлт шаардлага тавигддаг онцлог мэргэжлийн салбарт хамаарах зарим хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааг эрх бүхий мэргэжлийн холбоо хэрэгжүүлж болно.

3.6. Үндэсний зөвлөл нь эрх олгосон шинжээчдийг түшиглэн магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. Шинжээч нь боловсрол, шинжлэх ухааны төв байгууллага, эрдэм шинжилгээ, дээд боловсролын сургалтын байгууллага, мэргэжлийн сургалт-

үйлдвэрлэлийн төв, политехник коллеж, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний байгууллагад мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан тухайн салбар, мэргэжлийн тэргүүлэх зэргийн эрдэмтэд, мэргэжилтнүүд байна. Шинжээчийн эрхийг 3 жилийн хугацаагаар олгоно.

3.7. Мэргэжлийн зөвлөл, шинжээчдийн багийн ажиллах журмыг Удирдах зөвлөл тогтооно.

Дөрөв. Удирдах зөвлөл

4.1. Үндэсний зөвлөлийн бүрэн эрхийг түүний Удирдах зөвлөл хэрэгжүүлнэ.

4.2. Удирдах зөвлөл нь дарга, дэд дарга болон боловсролын байгууллага, мэргэжлийн олон нийтийг төлөөлсөн гишүүдээс бүрдэнэ.

4.3. Удирдах зөвлөлийн дарга нь Боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн байна.

4.4. Удирдах зөвлөлийн гишүүдийг Боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батламжилна.

4.5. Удирдах зөвлөл дор дурдсан эрх эдэлнэ.

а/ Үндэсний зөвлөлийн эрх, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд баримтлах үйл ажиллагааны журмыг баталж мөрдөх;

б/ Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас удирдлага, зохион байгуулалтын болон санхүүгийн дэмжлэг тусалцаа авах;

д/ Магадлан итгэмжлэлийн холбогдолтой баримт бичгийн загварыг батлах;

е/ Сургууль, хөтөлбөрийг магадлан итгэмжлэгдсэнийг баталгаажуулсан "Гэрчилгээ" олгох;

ж/ Хуулиар зөвшөөрсөн бусад эрх.

4.6. Удирдах зөвлөл нь дотроо тусгай чиг үүрэг бүхий нэгжүүд болох Гүйцэтгэх хороо, Өргөдлийн хороо, Хяналтын зөвлөлийг байгуулж ажиллуулна.

4.7. Гүйцэтгэх хороо нь Үндэсний зөвлөлийн бүтцийн нэгжүүдийг шуурхай удирдлагаар хангах, үйл ажиллагааг нь уялдуулан зохицуулах, Удирдах зөвлөлөөс өгсөн даалгаварыг хэрэгжүүлэх чиг үүрэгтэй.

4.8. Өргөдлийн хороо нь магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаа, шийдвэр, үр дагавартай холбоотой асуудлаар Үндэсний зөвлөлд ирүүлсэн гомдол, маргааныг судлан тогтоож, өөрийн эрх үүргийн хүрээнд шийдвэрлэх чиг үүрэгтэй. Өргөдлийн хороо нь өргөдөл гомдол хүлээн авч шийдвэрлэх журмыг боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.

4.9. Хяналтын зөвлөл нь энэхүү журмын 9.1-т заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

4.10. Дараах асуудлуудыг Удирдах зөвлөл бүрэн бүрэлдэхүүнээр хэлэлцэж шийдвэрлэнэ:

а/ Үндэсний зөвлөлийн дүрэмд өөрчлөлт оруулах

б/ Сургууль, хөтөлбөрийг магадлан итгэмжлэх, магадлан итгэмжлэлийн хугацааг өөрчлөх, магадлан итгэмжлэлийг цуцлах

в/ Магадлан итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлт, шаардлагыг өөрчлөх.

г/Үндэсний зөвлөлийн үйл ажиллагаанд онцгой нөлөөтэй гэж тодорхойлсон бусад асуудал.

Тав. Удирдах зөвлөлийн хуралдаан

5.1. Удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь Удирдах зөвлөлийн хуралдаан байна. Зөвлөлийн хуралдааныг дарга, түүний эзгүйд даргын эрх олгосноор дэд дарга даргалан явуулна.

5.2. Удирдах зөвлөлийн гишүүдийн хуралдааныг жилд 3-аас доошгүй удаа хийж, сургууль, хөтөлбөрийг магадлан итгэмжлэх тухай болон бусад асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ. Удирдах зөвлөлийн даргын санаачлагаар болон гишүүдийн хоёрны нэгээс доошгүй хувийн саналаар ээлжит бус хурал хийж болно.

5.3. Удирдах зөвлөлийн гишүүдийн хуралдаанд бүх гишүүдийн гуравны хоёроос дээш хувь нь хүрэлцэн ирсэн тохиолдолд хүчинтэйд тооцно.

5.4. Удирдах зөвлөл хэлэлцсэн асуудлаараа тогтоол гаргаж, зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

5.5. Удирдах зөвлөлийн дарга нь өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд тушаал гаргана.

Зургаа. Үндэсний зөвлөлийн Ажлын алба

6.1. Удирдах зөвлөл бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь шаардлагатай өдөр тутмын ажлыг Ажлын алба гүйцэтгэнэ. Үүнд:

а/Удирдах зөвлөлийн хуралдаанд бэлтгэх, зохион байгуулах, тэмдэглэл хөтлөх

б/Удирдах зөвлөлийн хуралдааны шийдвэрийн төслийн үндэслэлийг боловсруулж хэлэлцүүлэх

в/Удирдах зөвлөлийн хуралдааны шийдвэр, баримт бичгийг холбогдох байгууллагад хүргүүлэх, мөн шийдвэрийн хэрэгжилтийг гаргуулан, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих

г/Удирдах зөвлөлийн дарга, гишүүдийн ажлын хэрэгцээнд зориулан боловсролын чанарын баталгаажуулал, магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл бэлтгэх

д/Үндэсний зөвлөлөөс бусад байгууллагуудтай харилцах ажлыг зохион байгуулж, Үндэсний зөвлөлийн нэр дээр ирсэн мэдээлэл, санал, хүсэлтийг нэгтгэн судалж, Удирдах зөвлөлд танилцуулж, хянан шийдвэрлүүлэх

е/Магадлан итгэмжлэгдсэн сургууль, хөтөлбөрүүдийн ахиц дэвшлийн тайланд чанарын аудит хийж, дүгнэлтийг Удирдах зөвлөлд хэлэлцүүлэх

ё/Үндэсний зөвлөлийн бүтцийн нэгжүүд, шинжээч нарыг мэдээллээр хангах

ж/Үндэсний зөвлөлийн архив, мэдээллийн санг бүрдүүлж, бичиг хэргийг хөтлөх

з/Үндэсний зөвлөлийн чиг үүрэг, эрх хэмжээний асуудлаар судалгаа хийх, асуудал боловсруулахад шаардлагатай бол мэргэжлийн хүмүүсийг татан оролцуулах.

6.2. Ажлын албаны зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоо, цалингийн сан, төсвийг Удирдах зөвлөл тогтооно.

6.3. Ажлын алба нь Удирдах зөвлөлөөс өгсөн чиглэлийн дагуу үйл ажиллагаагаа явуулж, түүний хэвийн ажиллах нөхцлийг ханган, энэхүү дүрэм болон хууль

тогтоомжинд заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд нь зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлж, Удирдах зөвлөлийн өмнө ажлаа тайлагнана.

6.4. Ажлын албаны захирлыг Удирдах зөвлөлийн даргын тушаалаар томилно. Ажлын албаны захирал нь Удирдах зөвлөлийн дэд даргын албан тушаалыг хавсран гүйцэтгэнэ.

6.5. Ажлын албаны захирал нь дараах эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ. Үүнд:

а/.Ажлын албаны үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, ажиллах нөхцөл бололцоог бүрдүүлэх

б/.Удирдах зөвлөлөөс баталсан бүтэц, орон тоонд нийцүүлэн ажлын албаны ажилтан албан хаагчдыг ажилд томилох, чөлөөлөх болон ажилтнуудын хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой дотоод журам бусад асуудлуудыг тушаал гарган шийдвэрлэх;

в/.Ажлын албыг санхүүгийн удирдлагаар ханган хөрөнгө бүрдүүлэх, төлөвлөгөөний дагуу захиран зарцуулах;

г/.Удирдах зөвлөлөөс баталсан ажлын төлөвлөгөө, үүрэг даалгаварын биелэлтэнд хяналт тавьж гүйцэтгэлийг цаг тухай бүр тайлагнах;

д/.Сургууль, хөтөлбөрт магадлан шинжилгээ хийх шинжээчдийг томилон ажиллуулах, ажлын гүйцэтгэлийг хянах;

е/.Удирдах зөвлөлийн даргатай харилцан зөвшилцсөний үндсэн дээр Үндэсний зөвлөлийг төлөөлөн гэрээ хэлэлцээр байгуулах;

ё/.Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.

6.6. Ажлын албаны ажилтнуудын хөдөлмөрийн харилцаатай холбогдсон асуудлыг хөдөлмөрийн дотоод журмаар зохицуулна.

Долоо. Гишүүнчлэл

7.1. Үндэсний зөвлөлийн гишүүнчлэл нь байгууллага болон хувь хүний гэсэн 2 төрөлтэй байна. Гишүүн байгууллага нь хүндэт гишүүн, дэмжигч гишүүн, үндсэн гишүүн, дэд гишүүн, ажиглагч гишүүн гэсэн 5 хэлбэртэй, гишүүн хувь хүн нь зөвлөх гишүүн, шинжээч гишүүн, нэр дэвшигч гишүүн гэсэн 3 хэлбэртэй байна. Үүнд:

7.1.1. Гишүүн байгууллага

а/.Хүндэт гишүүн: Үндэсний зөвлөлийн бүртгэлд бүртгэгдсэн гадаадын болон олон улсын магадлан итгэмжлэлийн байгууллага хүндэт гишүүнээр элсэнэ.

б/.Дэмжигч гишүүн: Үндэсний зөвлөл нь эрхэм зорилго, зорилтын хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулахад тал бүрийн дэмжлэг туслалцаа үзүүлдэг төр, хувийн хэвшил, төрийн бус, олон нийтийн байгууллага нь дэмжигч гишүүнээр элсэнэ.

в/.Үндсэн гишүүн: Үндэсний зөвлөлөөр магадлан итгэмжлэгдсэн сургууль нь үндсэн гишүүнээр шууд бүртгэгдэнэ.

г/.Дэд гишүүн: Үндэсний зөвлөлд магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт тавьж, магадлан итгэмжлүүлэх үйл ажиллагааг эхлүүлсэн сургууль нь дэд гишүүнээр элсэнэ.

д/.Ажиглагч гишүүн: Үндэсний зөвлөлд магадлан итгэмжүүлэх хүсэлт тавихаар бэлтгэж буй сургууль ажиглагч гишүүнээр элсэнэ.

7.1.2. Гишүүн хувь хүн

а/Зөвлөх гишүүн: Монгол улсын боловсролын салбарын бодлого тодорхойлогч, Үндэсний зөвлөлийн бүтцийн нэгжүүдийн удирдлага, гишүүд, ажилтнууд нь зөвлөх гишүүнээр шууд бүртгэгдэнэ.

б/Шинжээч гишүүн: Үндэсний зөвлөлөөс эрх олгогдсон шинжээч нь шинжээч гишүүнээр шууд бүртгэгдэнэ.

в/Нэр дэвшигч гишүүн: Дотоод, гадаадын судлаач, сургуулийн удирдах ажилтан, багш, оюутан, төгсөгч, ажил олгогч, мэргэжилтэн зэрэг боловсролын чанарын баталгаажууллын чиглэлээр хамтран ажиллах хувь хүн нь нэр дэвшигч гишүүнээр элсэнэ.

7.2. Гишүүн байгууллага болон хувь хүн нь дор дурьдсан нийтлэг эрхтэй. Үүнд:

а/Үндэсний зөвлөлийн эрх зүйн бичиг баримт, гарын авлага, арга зүйн зөвлөмж, ном, товхимолоор тухай бүр хангагдах

б/Үндэсний зөвлөлөөс эрхлэн гаргадаг “Боловсролын магадлан итгэмжлэл” сэтгүүлийг үнэ төлбөргүй авах, сэтгүүлд материалаа хэвлүүлэх

в/Үндэсний зөвлөлийн www.acston.mn сайтад шилдэг багш, шилдэг оюутан, шилдэг бүтээл, шинэ санаачлага төрлүүдээр мэдээ мэдээллээ түгээн сурталчлах, шалгаруулалтанд оролцох

г/Үндэсний зөвлөлөөс зохион байгуулах хурал, зөвлөгөөн, сургалт семинарт хөнгөлөлттэй нөхцлөөр оролцох

д/Үндэсний зөвлөлийн үйл ажиллагаа, зохион байгуулалт, удирдлага, гишүүдийн асуудлаар мэдээлэл авах, санал гарах, зөвлөгөө өгөх, шаардлага тавих зэргээр санал бодлоо илэрхийлэх

е/Үндэсний зөвлөлийн бодлогын хүрээнд гишүүний эрх ашгаа хамгаалуулах

ё/Гишүүний татвар, түүний зарцуулалтын тайлантай холбоотой нэмэлт мэдээлэл авах

7.3. Гишүүн байгууллага болон хувь хүн нь дор дурьдсан нийтлэг үүргийг хүлээнэ. Үүнд:

а/Үндэсний зөвлөлийн зорилго, зорилтыг дэмжин ажиллаж, үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцож, хувь нэмрээ оруулах

б/Удирдах зөвлөл, бүх гишүүдийн хурлаас гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх

в/Үндэсний зөвлөлийн дүрэм, журам, гишүүний хэм хэмжээг чанд сахиж, зөвлөлийн болон гишүүний нэр хүндэд нөлөөлөх сөрөг үйлдэл хийхээс зайлсхийх

г/Үндэсний зөвлөлийн үйл ажиллагааны тайлан, гишүүнчлэлийн татвар, түүний зарцуулалтын тайланг хэлэлцэх бүх гишүүдийн хуралд оролцох

д/Үндэсний зөвлөлийн хэвийн үйл ажиллагаагаа тогтвортой явуулах, өргөжүүлэхэд зарцуулагдах гишүүний татварыг тогтоосон хугацаанд нь төлөх

7.4. Гишүүнчлэлийн хураамжийг Удирдах зөвлөлийн хуралдаанаас тогтооно.

7.5. Гишүүнээр элсэх байгууллага, хувь хүн нь Үндэсний зөвлөлийн тогтоосон загвараар өргөдлөө цахим болон цаасан аль нэг хэлбэрээр Ажлын албанд гаргаж шийдвэрлүүлнэ.

7.6. Гишүүнчлэлээс өөрийн хүсэлтээр татгалзах нь гишүүн хувь хүнд нээлттэй байх ба энэ тухайгаа Ажлын албанд бичгээр мэдэгдэх ба Удирдах зөвлөлийн шийдвэрээр гишүүнээс чөлөөлнө.

7.7. Гишүүн байгууллага, хувь хүнийг дор дурьдсан тохиолдолд Үндэсний зөвлөлийн гишүүнээс чөлөөлнө. Үүнд:

а/.Гишүүний татвараа тогтоосон хугацаанд нь төлөөгүй

б/.Үндэсний зөвлөлийн нэр хүнд, гишүүний давуу байдлаа урвуулан ашигласан

в/.Үндэсний зөвлөлийн дүрэм, журмыг зөрчсөн, ёс зүйн зөрчил гаргасан нь Хяналтын зөвлөлийн дүгнэлтээр тогтоогдсон

г/.Байгууллага нь татан буугдсан, өөрчлөн зохион байгуулагдсан, хувь хүн нь эрх зүйн чадамжгүй болсон тохиолдолд

7.8. Үндэсний зөвлөлийн гишүүнчлэлийн харилцааг зохицуулах журмыг Үндэсний зөвлөлийн хуралдаанаар баталж, зохион байгуулалтын асуудлыг ажлын албаны захирал хариуцан ажиллана.

Найм. Санхүүжилт

8.1. Үндэсний зөвлөл нь хууль тогтоомж, нягтлан бодох бүртгэлийн хэм хэмжээг хангасан санхүүгийн журамтай байна. Санхүүгийн журам нь байгууллагын үйл ажиллагааны дотоод журмын салшгүй хэсэг байна.

8.2. Үндэсний зөвлөлийн санхүүжилт дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ. Үүнд.

а/.Улсын төсөв

б/.Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааны төлбөр

в/.Үйлчилгээний орлого

г/.Гишүүнчлэлийн татвар

е/.Ивээн тэтгэлэг, хандив, тусламж, төсөл, грант

ё/.Бусад эх үүсвэр

8.3. Үндэсний зөвлөлийн орлогыг дүрэмд заасан зорилго, зорилтоо хэрэгжүүлэхэд зориулан зарцуулах ба ашиг хуваарилах, зээл олгох, хөрөнгийн баталгаа гаргахыг хориглоно.

8.4. Үндэсний зөвлөлийн бүх шатны удирдлага, ажилтан, гишүүд хувийн ашиг олох зорилгоор эд хөрөнгийг ашиглах, санхүүгийн буюу аж ахуйн үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно.

8.5. Үндэсний зөвлөлийн санхүүгийн тайланг хууль, журмын дагуу гаргаж, Удирдах зөвлөлөөр батлуулж, холбогдох байгууллагад хүргэнэ.

8.6. Үндэсний зөвлөлийн төсвийг Удирдах зөвлөлийн хурлаас батлах ба Ажлын албаны захирал захиран зарцуулна.

8.7. Санхүүжилт, төсвийн ил тод байдал, зориулалтын дагуу зарцуулагдаж байгаа эсэхэд жил бүр дотоод хяналт хийж, шаардлагатай бол хөндлөнгийн аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулна.

Ес. Үндэсний зөвлөлийн дотоод хяналт

9.1. “Боловсролын магадлан итгэмжлэх байгууллагын дүрэм”, “Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөлийн дүрэм”-ийн хэрэгжилт, Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөлийн үйл ажиллагаанд тавих дотоод хяналтыг Хяналтын зөвлөл хэрэгжүүлнэ.

9.2. Хяналтын зөвлөл нь их, дээд сургууль, Монголын оюутны холбооны төлөөлөл бүхий 3 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна. Хяналтын зөвлөлийн дарга, гишүүдийг Удирдах зөвлөлийн дарга томилно.

9.3. Хяналтын зөвлөл дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

а/Үндэсний зөвлөлийн үйл ажиллагаа, түүнд холбогдох дүрэм, журмуудын хэрэгжилтэнд хяналт тавих

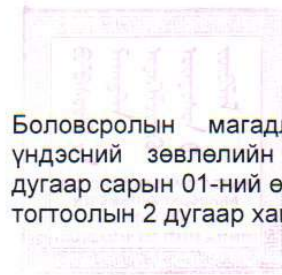
в/Мэргэжлийн зөвлөл, магадлан итгэмжлэлийн комисс, Удирдах зөвлөлийн хуралдаанд зөвлөх эрхтэй оролцон үг хэлэх, санал гаргах

г/Магадлан итгэмжлэгдсэн сургалтын байгууллагаас Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөлийн ажлын албанд жил бүр ирүүлдэг ахиц, дэвшлийн тайлан, мэдээ мэдээлэл болон сургуулиудын ажилтай танилцах

д/Магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагаанд системтэй хяналт, үнэлгээ хийж, үнэлгээний тайлан дүгнэлтээ Удирдах зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулах, хэлэлцүүлэх

9.4. Хяналтын зөвлөлийн дарга, гишүүд магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаанд хөндлөнгөөс оролцох, шинжээчдийн үнэлгээ дүгнэлтэнд нөлөөлөх, оролцогч талуудын нэр хүндэд нөлөөлөх нотолгоогүй мэдээлэл тараах зэрэг сөрөг үйлдлээс зайлсхийх үүрэгтэй.

9.5. Хяналтын зөвлөлийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай зардлыг Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөлийн жилийн төсөвт тусган санхүүжүүлнэ.



Боловсролын магадлан итгэмжлэх
үндэсний зөвлөлийн 2014 оны 10
дугаар сарын 01-ний өдрийн 01 дугаар
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

БОЛОВСРОЛЫН МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг зүйл

- 1.1. Боловсролын магадлан итгэмжлэх үндэсний зөвлөл (цаашид “Үндэсний зөвлөл” гэх)-ийн эрх, чиг үүргийн хүрээнд дээд болон мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллага, хөтөлбөрийг магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулахад энэхүү журмыг дагаж мөрдөнө.
- 1.2. Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаа нь бүх шатандаа оролцогч талуудад нээлттэй, ил тод, тэгш байдал, шударга ёсны зарчимд нийцсэн байна.
- 1.3. Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаа нь дээд болон мэргэжлийн боловсролын байгууллага /цаашид сургууль гэх/, боловсролын зэрэг олгох сургалтын хөтөлбөр /цаашид хөтөлбөр гэх/-ийн гэсэн хоёр төрлөөр явагдана.
- 1.4. Үндэсний зөвлөлөөс тогтоосон сургууль болон хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэлийн шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг бүрэн хангасан тухай сургуулийн өөрийн үнэлгээнд нь эрх бүхий шинжээчид хөндлөнгийн үнэлгээ хийж, чанарыг баталгаажуулсан дүгнэлт гаргах үйл ажиллагааг сургуулийн болон хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэл гэнэ.
- 1.5. Сургуулийн болон хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэл нь нийтлэг гурван үетэй байна. Үүнд:
 - 1.5.1. Өөрийн үнэлгээ хийх
 - 1.5.2. Магадлан шинжлэх хөндлөнгийн үнэлгээ хийх
 - 1.5.3. Магадлан итгэмжлэх эсэх тухай шийдвэрлэх

Хоёр. Боловсролын магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаа

- 2.1. Сургуулийг магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаа дараах үе, шаттай байна. Үүнд:

Өөрийн үнэлгээ хийх үе:

- 2.1.1. Сургууль нь Үндэсний зөвлөлөөс тогтоосон магадлан итгэмжлэлийн шалгуур, үзүүлэлтүүдийг хангаж буй эсэхэд өөрийн үнэлгээ хийж, дүгнэлт гаргах өөрийн үнэлгээний багийг томилон ажиллуулж, өөрийн үнэлгээний хураангуй тайлан бэлтгэнэ.
- 2.1.2. Өөрийн үнэлгээний хураангуй тайланг сургуулийн Удирдах зөвлөлөөр хэлэлцэн баталгаажуулж, магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт /өргөдлийн маягтаар/-ээ Үндэсний зөвлөлийн ажлын албанд гаргана.
- 2.1.3. Дараах шаардлагыг хангасан хүсэлтийг хүлээж авна. Үүнд:
 - а/Өргөдлийн маягт дахь мэдээллүүд нь бүрэн, алдаа мадаггүй байх

б/Өргөдлийн маягт дахь мэдээллүүд нь сургуулийн цахим хуудас, албан ёсны бичиг баримтанд байгаа мэдээллүүдээр үнэн эсэх нь нотлогдох боломжтой байх

2.1.4. Ажлын алба хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш 10 хоногийн дотор хянан үзэж, шаардлага хангасан тохиолдолд хариуцах зохицуулагчийг томилж, магадлан итгэмжлэлтэй холбоотой зардлыг нэхэмжилж, сургуультай гэрээ байгуулна. Гэрээнд оролцогч талуудын үүрэг хариуцлага, төлбөрийн нөхцөлийг тусгаж, магадлан итгэмжлэлийн шийдвэр гарах хүртэлх бүх үйл ажиллагааг үе шат, цаг хугацаа, хариуцах эзэнтэйгээр тодорхой заасан графикайг хавсаргана.

2.1.5. Зохицуулагч нь магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаанд оролцогч талуудыг холбон зохицуулж, 2.1.4-т заасан гэрээний үүрэг хариуцлагаа хэрэгжүүлэхэд нь Ажлын албыг төлөөлж арга зүйн удирдамж, зөвлөмж өгч ажиллана.

2.1.6. Сургууль нь гэрээ байгуулснаас хойш 3 сарын дотор зохицуулагчийн удирдамжийн дагуу өөрийн үнэлгээний тайлан бичиж, хүлээлгэн өгнө. Зохицуулагч хүлээн авснаас хойш 10 хоногийн дотор өөрийн үнэлгээний тайлан, хавсралт мэдээллүүдийг хянан үзэж, бүрэн бус, эсвэл алдаа мадагтай тохиолдолд буцаах ба сургууль 7 хоногийн дотор засварлаж ирүүлнэ.

2.1.7. Өөрийн үнэлгээний тайлан, хавсралт мэдээллүүд бүрэн, алдаа мадаггүй бол зохицуулагч энэ тухай товч тодорхойлолт хавсарган холбогдох комисст хүлээлгэн өгнө.

Магадлан шинжлэх үе:

2.1.8. Холбогдох комисс зохицуулагчийн тодорхойлолт, өөрийн үнэлгээний тайланг хүлээн авснаас хойш 10 хоногийн дотор хянан үзэж, өөрийн үнэлгээний үе нь энэхүү журмын шаардлагуудыг бүрэн хангасан бол магадлан шинжлэх үйл ажиллагааг эхлүүлж шинжээчдийн багийн гишүүдийн тоо, төлөөллийн байдлыг /мэргэшсэн чиглэлээр, ажил олгогчийн, оюутны төлөөлөл гэх мэт/ тогтооно.

2.1.9. Комиссын тогтоосон тоо, бүрэлдэхүүний төлөөллийн байдлыг харгалзан сургууль нь Үндэсний зөвлөлийн эрх бүхий шинжээчдээс сонгон санал болгох ба сонирхлын зөрчилгүй болохоо үндэслэлтэйгээр нотлож баталгаажуулсныг үндэслэн Ажлын албаны захирлын тушаалаар шинжээчдийг томилно.

2.1.10. Зохицуулагч өөрийн үнэлгээний тайланг шинжээчдэд хүлээлгэн өгч, гэрээ байгуулснаас хойш 10 хоногийн дотор сургуультай тохиролцон шинжээчдийн ажиллах товыг тогтоож, бэлтгэлийг хангуулна. Шинжээчтэй байгуулах гэрээнд талуудын эрх, үүрэг, хариуцлага, ажлын нөхцөл, хугацаа, ажлын хөлс, ёс зүйн хэм хэмжээг тодорхой заана.

2.1.11. Шинжээчид сургуульд очиж ажиллахаас 14 хоногийн өмнө өөрийн үнэлгээний тайлан, хавсралт мэдээллүүдийг нягталж, урьдчилсан үнэлгээний тайлан бэлтгэнэ.

2.1.12. Шинжээчид ажиллахын урд өдөр шинжээчдийн ахлагч, зохицуулагч нар сургууль дээр очиж бэлтгэлийг шалгана.

2.1.13. Шинжээчдийн баг сургууль дээр 3-5 өдөр ажиллаж, өөрийн үнэлгээний тайланд хөндлөнгийн үнэлгээ хийж дүгнэлт гаргахад шаардлагатай мэдээллүүдийг цуглуулж, судлан шинжлэнэ. Энэ хугацаанд зохицуулагч хамт ажиллана.

2.1.14. Сургуульд ажилласнаас хойш 15 хоногийн дотор шинжээчид үнэлгээний тайлангийн төслийг үндэслэл нотолгоо бүхий зөвлөмж, анхаарах асуудлын хамт бэлтгэнэ.

2.1.15. Үнэлгээний тайлангийн төслийг холбогдох комисс хүлээн авч, хяналт хийгээд сургуульд хүргүүлж, үндэслэл болгосон мэдээ баримт, тайлбарын талаар саналыг 10 хоногийн дотор авна.

2.1.16. Шинжээчид сургуулиас ирүүлсэн саналыг тусгаж, үнэлгээний тайланг эцэслэн боловсруулж, магадлан итгэмжлэх эсэх талаар саналын үндэслэлийг тодорхой тусгаж, 10 хоногийн дотор холбогдох комисст хүлээлгэн өгнө.

2.1.17. Шинжээчид магадлан итгэмжлэх эсэх тухай дүгнэлтээ “магадлан итгэмжлэхийг зөвшөөрнө”, “тодорхой нөхцөлтэйгээр магадлан итгэмжилнэ”, “магадлан итгэмжлэхийг түдгэлзэнэ” гэсэн гурван хувилбарын аль нэгээр гаргаж үндэслэлийг нарийн тодорхойлсон байна.

Магадлан итгэмжлэх эсэх тухай шийдвэрлэх үе:

2.1.18. Комисс нь үнэлгээний тайланг хүлээн аваад хамгийн ойрын хуваарьт хуралдаанаар хэлэлцэж магадлан итгэмжлэх эсэх тухай шинжээчдийн дүгнэлтийг хүлээн авах эсэх талаар хэлэлцэж, магадлан шинжлэх үйл ажиллагааг хаана.

2.1.19. Шинжээчдийн дүгнэлтийг хүлээн авах эсэх талаар гаргасан Комиссын дүгнэлтийг Удирдах зөвлөлийн хамгийн ойрын хуваарьт хуралдаанаар хэлэлцэж, шийдвэр гаргана.

2.1.20. Удирдах зөвлөлийн шийдвэр гарснаас хойш 3 хоногийн дотор Үндэсний зөвлөлийн албан ёсны бүртгэлд оруулж, магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаатай холбоотой баримт материалуудыг Үндэсний зөвлөлийн архивт бүртгэж хадгална.

2.2. Хөтөлбөрийг магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаа нь дараах үе, шаттай байна. Үүнд:

Өөрийн үнэлгээ хийх үе:

2.2.1. Хөтөлбөр нь Үндэсний зөвлөлөөс тогтоосон магадлан итгэмжлэлийн шалгуур, үзүүлэлтүүдийг хангасан эсэхэд өөрийн үнэлгээ хийж, дүгнэлт гаргах өөрийн үнэлгээний багийг томилон ажиллуулж, өөрийн үнэлгээний хураангуй тайлан бэлтгэнэ.

2.2.2. Өөрийн үнэлгээний хураангуй тайланг хөтөлбөрийн баг, сургуулийн Хөтөлбөрийн хороогоороо хэлэлцэн баталгаажуулж, магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлтээ Үндэсний зөвлөлийн ажлын албанд гаргана.

2.2.3. Дараах шаардлагыг хангасан хүсэлтийг хүлээж авна. Үүнд:

а/Өргөдлийн маягт дахь мэдээллүүд нь бүрэн, алдаа мадаггүй байх

б/Өргөдлийн маягт дахь мэдээллүүд нь сургуулийн цахим хуудас, албан ёсны бичиг баримтанд байгаа мэдээллүүдээр үнэн эсэх нь нотлогдох боломжтой байх

в/Хөтөлбөрийн талаарх мэдээлэл сургуулийн албан ёсны цахим хуудас, бусад эх сурвалжуудад заавал тусгагдсан байх

2.2.4. Ажлын алба хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш 10 хоногийн дотор хянан үзэж, шаардлага хангасан тохиолдолд магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааг эхлүүлж, хариуцах зохицуулагчийг томилж, магадлан итгэмжлэлтэй холбоотой зардлыг нэхэмжилнэ. Ажлын алба нь Мэргэжлийн зөвлөл болон сургуультай гурвалсан гэрээ байгуулж, оролцогч талуудын үүрэг хариуцлага, төлбөрийн нөхцөлийг тусгаж, магадлан итгэмжлэлийн шийдвэр гарах хүртэлх бүх үйл ажиллагааг үе шат, цаг хугацаа, хариуцах эзэнтэйгээр тодорхой заасан графикийг хавсаргана.

2.2.5. Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааг эхлэхээс хаах хүртэл Мэргэжлийн зөвлөлийн чиг үүргийг төлөөлөн гүйцэтгэх зөвлөхийг Мэргэжлийн зөвлөлийн дарга томилно. Зөвлөх нь Мэргэжлийн зөвлөлөөс тогтоосон хөтөлбөрт тавих тусгай шалгуур, үзүүлэлтүүдээр өөрийн болон хөндлөнгийн үнэлгээ хийхэд оролцогч талуудад арга зүйн туслалцаа үзүүлнэ.

2.2.6. Зохицуулагч нь магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаанд оролцогч талуудыг холбон зохицуулж, 2.2.4-т заасан гэрээний үүрэг хариуцлагаа хэрэгжүүлэхэд нь Ажлын албыг төлөөлж арга зүйн удирдамж, зөвлөмж өгч, зөвлөхтэй хамтран ажиллана.

2.2.7. Хөтөлбөрийн баг нь гэрээ байгуулснаас хойш 3 сарын дотор зөвлөх ба зохицуулагчийн удирдамжийн дагуу өөрийн үнэлгээний тайлан бичиж, хүлээлгэн өгнө. Зохицуулагч хүлээн авснаас хойш зөвлөхтэй хамтран 10 хоногийн дотор өөрийн үнэлгээний тайлан, хавсралт мэдээллүүдийг хянан үзэж, бүрэн бус эсвэл алдаа мадагтай тохиолдолд буцаах ба хөтөлбөрийн баг 7 хоногийн дотор засварлаж ирүүлнэ.

2.2.8. Өөрийн үнэлгээний тайлан, хавсралт мэдээллүүд бүрэн, алдаа мадаггүй бол зохицуулагч, зөвлөх хамтран энэ тухай товч тодорхойлолт хавсарган холбогдох Мэргэжлийн зөвлөлд хүлээлгэн өгнө.

Магадлан шинжлэх үе:

2.2.9. Мэргэжлийн зөвлөл товч тодорхойлолт, өөрийн үнэлгээний тайланг хүлээн авнаас хойш 10 хоногийн дотор хянан үзэж, өөрийн үнэлгээний үе шатууд нь энэхүү журмын шаардлагуудыг бүрэн хангасан бол холбогдох комисстой хамтран магадлан шинжлэх үйл ажиллагааг эхлүүлж, шинжээчдийн багийг томилно. Шинжээчдийн баг нь мэргэжлийн салбарын болон үнэлгээ хийх чадвар, туршлагатай 3-5 хүнтэй байх ба сургуулиас хэд хэдэн хөтөлбөр нэгэн зэрэг магадлан итгэмжлүүлэх бол шинжээчдийн багийг өргөтгөх, бие даасан баг ажиллуулах асуудлыг комисс шийдвэрлэнэ. Шинжээчдийн багт мэргэжлийн холбоо, ажил олгогчид, оюутны аль нэг төлөөллөөс 1 хүн заавал оролцуулахыг эрмэлзэнэ.

2.2.10. Комиссын тогтоосон тоо, бүрэлдэхүүний төлөөллийн байдлыг харгалзан сургууль нь Үндэсний зөвлөлийн эрх бүхий шинжээчдээс сонгон санал болгох ба сонирхлын зөрчилгүй болохоо үндэслэлтэйгээр нотлож баталгаажуулсныг үндэслэн Ажлын албаны захирлын тушаалаар шинжээчдийг томилно.

2.2.11. Зохицуулагч өөрийн үнэлгээний тайланг шинжээчдэд хүлээлгэн өгч, гэрээ байгуулснаас хойш 10 хоногийн дотор сургуультай тохиролцон шинжээчдийн ажиллах товыг тогтоож, бэлтгэлийг хангуулна. Шинжээчтэй байгуулах гэрээнд талуудын эрх, үүрэг, хариуцлага, ажлын нөхцөл, хугацаа, ажлын хөлс, ёс зүйн хэм хэмжээг тодорхой заана.

2.2.12. Шинжээчид сургуульд очиж ажиллахаас 14 хоногийн өмнө өөрийн үнэлгээний тайлан, хавсралт мэдээллүүдийг нягталж, урьдчилсан үнэлгээний тайлан бэлтгэнэ.

2.2.13. Шинжээчид ажиллахын урд өдөр зохицуулагч, шинжээчдийн ахлагч хоёр сургууль дээр очиж бэлтгэлийг бүрэн хангуулна.

2.2.14. Шинжээчдийн баг сургууль дээр 3 өдөр ажиллаж, өөрийн үнэлгээний тайланд хөндлөнгийн үнэлгээ хийж дүгнэлт гаргахад шаардлагатай мэдээллүүдийг цуглуулж, судлан шинжилнэ. Энэ хугацаанд зохицуулагч, зөвлөх хамт ажиллана.

2.1.15. Үнэлгээний тайлангийн төслийг холбогдох комисс хүлээн авч, хяналт хийгээд сургуульд хүргүүлж, үндэслэл болгосон мэдээ баримт, тайлбарын талаар саналыг 10 хоногийн дотор авна.

2.1.16. Шинжээчид сургуулиас ирүүлсэн саналыг тусгаж, үнэлгээний тайланг эцэслэн боловсруулж, магадлан итгэмжлэх эсэх талаар саналын үндэслэлийг тодорхой тусгаж, 10 хоногийн дотор холбогдох комисст хүлээлгэн өгнө.

2.1.17. Шинжээчид дүгнэлтээ “шалгуурыг бүрэн хангасан”, “шалгуурыг хэсэгчлэн хангасан”, “шалгуурыг хангаагүй” гэсэн гурван хувилбарын аль тохирохоор томъёолж, үндэслэлийг нарийн тодорхойлсон байна.

Магадлан итгэмжлэх эсэх тухай шийдвэрлэх үе:

2.1.18. Комисс нь шинжээчдийн үнэлгээний тайлан, дүгнэлтийг хүлээн аваад хамгийн ойрын хуваарьт хуралдаанаар хэлэлцэж, магадлан шинжлэх үйл ажиллагааг хаана.

2.1.19. Шинжээчдийн дүгнэлт нь “шалгуурыг бүрэн хангасан” болохыг нотолж байвал 5 жилийн хугацаагаар, “шалгуурыг хэсэгчлэн хангасан” бол холбогдох нотолгоонд үндэслэн нэгээс хоёр жилийн хугацаагаар магадлан итгэмжлэх тухай Комиссын саналыг бэлтгэж Удирдах зөвлөлийн хамгийн ойрын хуваарьт хуралдаанаар хэлэлцүүлнэ. Харин шинжээчдийн дүгнэлт нь “шалгуурыг хангаагүй” болохыг нотолсон бол тухайн сургуульд “хөндлөнгийн үнэлгээ хийсэн тухай” мэдэгдэл хүргүүлж, магадлан шинжлэх ажиллагааг дуусгавар болгоно.

2.1.20. Удирдах зөвлөл нь Комиссын санал, шинжээчдийн дүгнэлтийг үндэслэн магадлан итгэмжилсэн хугацааг тогтоон батламжилна. Магадлан итгэмжилсэн шийдвэр гарснаас хойш 3 хоногийн дотор уг сургуулийг Үндэсний зөвлөлийн албан ёсны бүртгэлд оруулж, магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаатай холбоотой баримт материалуудыг Үндэсний зөвлөлийн архивт бүртгэж хадгална.

2.2. Хөтөлбөрийг магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаа нь дараах үе, шаттай байна. Үүнд:

Өөрийн үнэлгээ хийх үе:

2.2.1. Хөтөлбөр нь Үндэсний зөвлөлөөс тогтоосон магадлан итгэмжлэлийн шалгуур, үзүүлэлтүүдийг хангасан эсэхэд өөрийн үнэлгээ хийж, дүгнэлт гаргах өөрийн үнэлгээний багийг томилон ажиллуулж, өөрийн үнэлгээний хураангуй тайлан бэлтгэнэ.

2.2.2. Өөрийн үнэлгээний хураангуй тайланг хөтөлбөрийн баг, сургуулийн Хөтөлбөрийн хороогоороо хэлэлцэн баталгаажуулж, магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлтээ Үндэсний зөвлөлийн ажлын албанд гаргана.

2.2.3. Дараах шаардлагыг хангасан хүсэлтийг хүлээж авна. Үүнд:

а/Өргөдлийн маягт дахь мэдээллүүд нь бүрэн, алдаа мадаггүй байх

б/Өргөдлийн маягт дахь мэдээллүүд нь сургуулийн цахим хуудас, албан ёсны бичиг баримтанд байгаа мэдээллүүдээр үнэн эсэх нь нотлогдох боломжтой байх

в/Хөтөлбөрийн талаарх мэдээлэл сургуулийн албан ёсны цахим хуудас, бусад эх сурвалжуудад заавал тусгагдсан байх

2.2.4. Ажлын алба хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш 10 хоногийн дотор хянан үзэж, шаардлага хангасан тохиолдолд магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааг эхлүүлж, хариуцах зохицуулагчийг томилж, магадлан итгэмжлэлтэй холбоотой зардлыг

нэхэмжилнэ. Ажлын алба нь Мэргэжлийн зөвлөл болон сургуультай гурвалсан гэрээ байгуулж, оролцогч талуудын үүрэг хариуцлага, төлбөрийн нөхцөлийг тусгаж, магадлан итгэмжлэлийн шийдвэр гарах хүртэлх бүх үйл ажиллагааг үе шат, цаг хугацаа, хариуцах эзэнтэйгээр тодорхой заасан графикийг хавсаргана.

2.2.5. Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааг эхлэхээс хаах хүртэл Мэргэжлийн зөвлөлийн чиг үүргийг төлөөлөн гүйцэтгэх зөвлөхийг Мэргэжлийн зөвлөлийн дарга томилно. Зөвлөх нь Мэргэжлийн зөвлөлөөс тогтоосон хөтөлбөрт тавих тусгай шалгуур, үзүүлэлтүүдээр өөрийн болон хөндлөнгийн үнэлгээ хийхэд оролцогч талуудад арга зүйн туслалцаа үзүүлнэ.

2.2.6. Зохицуулагч нь магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаанд оролцогч талуудыг холбон зохицуулж, 2.2.4-т заасан гэрээний үүрэг хариуцлагаа хэрэгжүүлэхэд нь Ажлын албыг төлөөлж арга зүйн удирдамж, зөвлөмж өгч, зөвлөхтэй хамтран ажиллана.

2.2.7. Хөтөлбөрийн баг нь гэрээ байгуулснаас хойш 3 сарын дотор зөвлөх ба зохицуулагчийн удирдамжийн дагуу өөрийн үнэлгээний тайлан бичиж, хүлээлгэн өгнө. Зохицуулагч хүлээн авснаас хойш зөвлөхтэй хамтран 10 хоногийн дотор өөрийн үнэлгээний тайлан, хавсралт мэдээллүүдийг хянан үзэж, бүрэн бус эсвэл алдаа мадагтай тохиолдолд буцаах ба хөтөлбөрийн баг 7 хоногийн дотор засварлаж ирүүлнэ.

2.2.8. Өөрийн үнэлгээний тайлан, хавсралт мэдээллүүд бүрэн, алдаа мадаггүй бол зохицуулагч, зөвлөх хамтран энэ тухай товч тодорхойлолт хавсарган холбогдох Мэргэжлийн зөвлөлд хүлээлгэн өгнө.

Магадлан шинжлэх үе:

2.2.9. Мэргэжлийн зөвлөл товч тодорхойлолт, өөрийн үнэлгээний тайланг хүлээн авнаас хойш 10 хоногийн дотор хянан үзэж, өөрийн үнэлгээний үе шатууд нь энэхүү журмын шаардлагуудыг бүрэн хангасан бол холбогдох комисстой хамтран магадлан шинжлэх үйл ажиллагааг эхлүүлж, шинжээчдийн багийг томилно. Шинжээчдийн баг нь мэргэжлийн салбарын болон үнэлгээ хийх чадвар, туршлагатай 3-5 хүнтэй байх ба сургуулиас хэд хэдэн хөтөлбөр нэгэн зэрэг магадлан итгэмжлүүлэх бол шинжээчдийн багийг өргөтгөх, бие даасан баг ажиллуулах асуудлыг комисс шийдвэрлэнэ. Шинжээчдийн багт мэргэжлийн холбоо, ажил олгогчид, оюутны аль нэг төлөөллөөс 1 хүн заавал оролцуулахыг эрмэлзэнэ.

2.2.10. Комиссын тогтоосон тоо, бүрэлдэхүүний төлөөллийн байдлыг харгалзан сургууль нь Үндэсний зөвлөлийн эрх бүхий шинжээчдээс сонгон санал болгох ба сонирхлын зөрчилгүй болохоо үндэслэлтэйгээр нотлож баталгаажуулсныг үндэслэн Ажлын албаны захирлын тушаалаар шинжээчдийг томилно.

2.2.11. Зохицуулагч өөрийн үнэлгээний тайланг шинжээчдэд хүлээлгэн өгч, гэрээ байгуулснаас хойш 10 хоногийн дотор сургуультай тохиролцон шинжээчдийн ажиллах товыг тогтоож, бэлтгэлийг хангуулна. Шинжээчтэй байгуулах гэрээнд талуудын эрх, үүрэг, хариуцлага, ажлын нөхцөл, хугацаа, ажлын хөлс, ёс зүйн хэм хэмжээг тодорхой заана.

2.2.12. Шинжээчид сургуульд очиж ажиллахаас 14 хоногийн өмнө өөрийн үнэлгээний тайлан, хавсралт мэдээллүүдийг нягталж, урьдчилсан үнэлгээний тайлан бэлтгэнэ.

2.2.13. Шинжээчид ажиллахын урд өдөр зохицуулагч, шинжээчдийн ахлагч хоёр сургууль дээр очиж бэлтгэлийг бүрэн хангуулна.

2.2.14. Шинжээчдийн баг сургууль дээр 3 өдөр ажиллаж, өөрийн үнэлгээний тайланд хөндлөнгийн үнэлгээ хийж дүгнэлт гаргахад шаардлагатай мэдээллүүдийг цуглуулж, судлан шинжилнэ. Энэ хугацаанд зохицуулагч, зөвлөх хамт ажиллана.

2.2.15. Сургуульд ажилласнаас хойш 15 хоногийн дотор шинжээчид үнэлгээний тайлангийн төслийг үндэслэл нотолгоо бүхий зөвлөмж, анхаарах асуудлын хамт бэлтгэнэ.

2.2.16. Үнэлгээний тайлангийн төслийг Мэргэжлийн зөвлөл хүлээн авч, хяналт хийгээд сургуульд хүргүүлж, үндэслэл болгосон мэдээ баримт, тайлбарын талаар саналыг 10 хоногийн дотор авна.

2.2.17. Шинжээчид сургуулиас ирүүлсэн саналыг тусгаж, үнэлгээний тайланг эцэслэн боловсруулж, магадлан итгэмжлэх эсэх талаар саналын үндэслэлийг тодорхой тусгаж, 10 хоногийн дотор Мэргэжлийн зөвлөлд хүлээлгэн өгнө.

2.2.18. Шинжээчид дүгнэлтээ “шалгуурыг бүрэн хангасан”, “шалгуурыг хэсэгчлэн хангасан”, “шалгуурыг хангаагүй” гэсэн гурван хувилбарын аль тохирохоор томъёолж, үндэслэлийг нарийн тодорхойлсон байна.

2.2.19. Магадлан итгэмжлэх эсэх тухай шийдвэрлэх үе:

2.2.20. Мэргэжлийн зөвлөл нь шинжээчдийн үнэлгээний тайлан, дүгнэлтийг хүлээн аваад хуралдааны товыг тогтоох ба товлосон хуралдаанаараа шинжээчдийн дүгнэлтийг хэлэлцэж, магадлан шинжлэх үйл ажиллагааг хаана.

2.2.21. Шинжээчдийн дүгнэлт нь “шалгуурыг бүрэн хангасан” болохыг нотолж байвал 5 жилийн хугацаагаар, “шалгуурыг хэсэгчлэн хангасан” бол холбогдох нотолгоонд үндэслэн нэгээс хоёр жилийн хугацаагаар магадлан итгэмжлэх тухай Мэргэжлийн зөвлөлийн саналыг бэлтгэж Үндэсний зөвлөлийн Удирдах зөвлөлийн Хамгийн ойрын хуваарьт хурлаар хэлэлцүүлнэ. Харин шинжээчдийн дүгнэлт “шалгуурыг хангаагүй” болохыг нотолсон бол тухайн хөтөлбөрт “хөндлөнгийн үнэлгээ хийсэн тухай” мэдэгдэл хүргүүлж, магадлан шинжлэх ажиллагааг дуусгавар болгоно.

2.2.22. Удирдах зөвлөл нь Мэргэжлийн зөвлөлийн санал, шинжээчдийн дүгнэлтийг үндэслэн магадлан итгэмжилсэн хугацааг тогтоон батламжилна. Магадлан итгэмжилсэн шийдвэр гарснаас хойш 3 хоногийн дотор уг хөтөлбөрийг Үндэсний зөвлөлийн албан ёсны бүртгэлд оруулж, магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаатай холбоотой баримт материалуудыг Үндэсний зөвлөлийн архивт бүртгэж хадгална.

2.3. Гадаадын болон олон улсын эрх бүхий чанарын баталгаажууллын байгууллагаар магадлан итгэмжлүүлсэн хөтөлбөрийг Үндэсний зөвлөл албан ёсоор бүртгэж баталгаажуулахын тулд дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

2.3.1. Монгол улсын боловсролын салбарт үйл ажиллагаа явуулах гадаадын болон олон улсын магадлан итгэмжлэх байгууллагыг Үндэсний зөвлөлийн албан ёсны бүртгэлд авах тусгай журам мөрдөнө.

2.3.2. Үндэсний зөвлөлөөр магадлан итгэмжлэгдсэн сургуулийн магадлан итгэмжлэгдсэн хөтөлбөрийг 2.3.1-д заасан журмын дагуу албан ёсны бүртгэлд орсон эрх бүхий байгууллагаар магадлан итгэмжлүүлэхийг дэмжинэ.

2.3.3. Гадаадын болон олон улсын хүлээн зөвшөөрөгдсөн эрх бүхий байгууллагаар магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт гаргах сургууль нь энэ тухайгаа Үндэсний зөвлөлд албан ёсоор мэдэгдэнэ.

2.3.4. Ажлын алба хүсэлтийг хянан үзэж, магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааг эхлүүлэхийг дэмжих эсэх тухай 14 хоногийн дотор мэдэгдэнэ.

2.3.5. Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааг эхлүүлсэн тохиолдолд тухайн байгууллагатай ажлын алба гэрээ байгуулан ажиллана. Гэрээнд магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааны үе шатууд, түүнд талуудын оролцоо, үүрэг, хариуцлагыг тодорхой заана.

2.3.6. Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, гэрээний үүргийн хэрэгжилтийг хангах зохицуулагчийг Ажлын албанаас томилно. Зохицуулагч нь тухайн үйл ажиллагааны явц, үр дүнгийн талаар дэлгэрэнгүй тайланг бэлтгэж, шинжээчдийн тайлангийн хамт Үндэсний зөвлөлийн хуралдаанд хэлэлцүүлнэ.

2.3.7. Эрх бүхий байгууллагын хэрэгжүүлсэн магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаа, шинжээчдийн дүгнэлтийн талаар Үндэсний зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцээд тухайн хөтөлбөрийг гадаадын, олон улсын байгуулаагар магадлан итгэмжлүүлсэн тухай албан ёсны бүртгэлд авах эсэхийг тогтоолоор шийдвэрлэнэ.

2.3.8. Шийдвэр гарснаас хойш 3 хоногийн дотор Үндэсний зөвлөлийн албан ёсны бүртгэлд оруулж, холбогдох материалуудыг Үндэсний зөвлөлийн архивт бүртгэж хадгална.

Гурав. Магадлан итгэмжлэх эсэх тухай шийдвэр гаргах

3.1. Сургуулийг магадлан итгэмжлэх эсэх тухай шийдвэрийг гаргахдаа дараах үе шатуудыгбаримтална:

3.1.1. Дээд боловсролын магадлан итгэмжлэлийн комисс болон Мэргэжлийн боловсролын магадлан итгэмжлэлийн комисс нь сургуулийг магадлан шинжилсэн шинжээчдийн тайлан, шалгуурыг хэрхэн хангасан тухай дүгнэлтийг хуралдаанаар хэлэлцээд дүгнэлтийгхүлээн авах эсэх талаар шийдвэр гаргана.

3.1.2. Тухайн сургууль “шалгуурыг хангасан” тухай шинжээчдийн дүгнэлт нотлогдсон бол 5 жилээр, “шалгуурыг хэсэгчлэн хангасан” тухай дүгнэлтийн нотолгоо, шалгуурыг хангасан хувь хэмжээг үндэслэн нэг, эсвэл хоёр жилийн хугацаатай магадлан итгэмжлэх санал бэлтгэнэ. “Шалгуурыг хангаагүй” гэсэн дүгнэлт нотлогдсон бол магадлан итгэмжлэхгүй бөгөөд сургуульд “хөндлөнгийн үнэлгээ хийсэн” тухай мэдэгдэл хүргүүлнэ.

3.1.3. Санал хураалтын дүнд үндэслэн зөвхөн магадлан итгэмжлэх санал, түүний үндэслэлийг Удирдах зөвлөлийн хуралдаанд хэлэлцүүлнэ.

3.1.4. Удирдах зөвлөлийн шийдвэрийн төслийг Удирдах зөвлөлийн хуралдаанд хэлэлцэн олонхийн саналаар баталгаажуулж, магадлан итгэмжилсэн хугацааг заасан тогтоол гаргана.

3.1.5. Сургууль нь Комисс, Удирдах зөвлөлөөс гаргасан магадлан итгэмжлэх эсэх шийдвэрийг үл зөвшөөрвөл Өргөдлийн хороонд хандаж болно.

3.1.6. Магадлан итгэмжилсэн шийдвэр үйлчлэх хугацаанд тухайн сургалтын байгууллага ба Үндэсний зөвлөлийн харилцан хүлээх эрх, үүрэг, хариуцлагыг гэрээгээр зохицуулна.

3.1.7. Хөтөлбөрийг магадлан итгэмжлэх эсэх тухай шийдвэр гаргахдаа дараах үе шатуудыгбаримтална:

3.1.8. Мэргэжлийн зөвлөл нь хөтөлбөрийг магадлан шинжилсэн шинжээчдийн тайлан, шалгуурыг хэрхэн хангасан тухай дүгнэлтийг хуралдаанаар хэлэлцээд шинжээчдийн дүгнэлтийг хүлээн авах эсэх талаар шийдвэр гаргана.

3.1.9. Тухайн хөтөлбөр “шалгуурыг хангасан” тухай шинжээчдийн дүгнэлт нотлогдсон бол 5 жилээр, “шалгуурыг хэсэгчлэн хангасан” тухай дүгнэлтийн нотолгоо, шалгуурыг хангасан хувь хэмжээг үндэслэн нэг, эсвэл хоёр жилийн хугацаатай магадлан итгэмжлэх санал бэлтгэнэ. “Шалгуурыг хангаагүй” гэсэн дүгнэлт нотлогдсон бол магадлан итгэмжлэхгүй бөгөөд тухайн хөтөлбөрт “хөндлөнгийн үнэлгээ хийсэн” тухай мэдэгдэл хүргүүлнэ.

3.1.10. Санал хураалтын дүнд үндэслэн зөвхөн магадлан итгэмжлэх санал, түүний үндэслэлийг Удирдах зөвлөлийн шийдвэрийн төслийн хамтаар Удирдах зөвлөлд хүргэж хэлэлцүүлнэ.

3.1.11. Удирдах зөвлөлийн шийдвэрийн төслийг Удирдах зөвлөлийн хуралдаанд хэлэлцэн олонхийн саналаар баталгаажуулж, магадлан итгэмжилсэн хугацааг заасан тогтоол гаргана.

3.1.12. Сургууль нь мэргэжлийн зөвлөл, Удирдах зөвлөлөөс гаргасан магадлан итгэмжлэх эсэх шийдвэрийг үл зөвшөөрвөл Өргөдлийн хороонд хандаж болно.

3.1.13. Магадлан итгэмжилсэн шийдвэр үйлчлэх хугацаанд тухайн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэгч ба Үндэсний зөвлөлийн харилцан хүлээх эрх, үүрэг, хариуцлагыг гэрээгээр зохицуулна.

Дөрөв. Магадлан итгэмжилсэн шийдвэрт өөрчлөлт оруулах

4.1. Үндэсний зөвлөл нь магадлан итгэмжлэгдсэн сургууль, хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэлийн хүчинтэй байх хугацааг өөрчлөх, хүчингүй болгох эрхтэй.

4.2. Үндэсний зөвлөл нь дараах тохиолдолд магадлан итгэмжлэлийн хүчинтэй байх хугацааг өөрчилнө.

а/Сургууль, хөтөлбөрийг магадлан итгэмжлэх үндэслэл болсон шалгуур үзүүлэлтүүд нь магадлан итгэмжлэгдэх үеийнхээс буурсан нь ахиц дэвшлийн тайлангаар нотлогдсон;

б/Сургууль, хөтөлбөрийн үйл ажиллагаанд үнэлгээ хийдэг үндсэн үзүүлэлтүүд сүүлийн хоёр жил дараалан буурсан.

4.3. Үндэсний зөвлөл дараах тохиолдолд магадлан итгэмжлэлийг хүчингүй болгоно:

а/Сургууль, хөтөлбөрийн нэр /индекс/, статус /чиглэл/, бүтэц, бүрэлдэхүүн, үйл ажиллагааны томоохон өөрчлөлтийн улмаас магадлан итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлтүүдийг хангахгүй болсон;

б/Тухайн сургалтын байгууллагыг татан буулгах, өөрчлөн байгуулах тухай эрх бүхий этгээдийн шийдвэр гарсан;

в/Боловсролын талаарх хууль тогтоомж, төрийн захиргааны төв байгууллагаас тогтоосон журам, стандарт, нормативыг ноцтой зөрчсөн нь төрийн захиргааны төв байгууллага болон хууль, хяналтын эрх бүхий байгууллагаас хийсэн шалгалтаар нотлогдсон.

4.4. Магадлан итгэмжлэлийн хүчинтэй байх хугацааг өөрчлөх, хүчингүй болгох тухай шийдвэр гаргахдаа дор дурьдсан журмыг баримтлана:

4.4.1. Үндэсний зөвлөл нь магадлан итгэмжлэгдсэн сургалтын байгууллагатай хийсэн гэрээний дагуу жил бүр ахиц дэвшлийн тайлан авч шинжилгээ, үнэлгээ хийж дүгнэлт гаргана.

4.4.2. Магадлан итгэмжлэлийн хүчинтэй байх хугацааг өөрчлөх, хүчингүй болгох тухай шийдвэр гаргахын өмнө сургалтын байгууллагад албан бичгээр сануулж, хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлээр олон нийтэд зарлана.

4.4.3. Энэхүү дүрмийн 4.2, 4.3-д заасан нөхцөл бий болсон сургалтын байгууллагад холбогдох комисс 3-аас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй ажлын хэсэг томилон ажиллуулж дүгнэлт гаргуулна.

4.4.4. Комиссын хуралдаанаар ажлын хэсгийн дүгнэлтийг хэлэлцэн “Магадлан итгэмжлэлийг хүчингүй болгох”, “Магадлан итгэмжлэлийн хүчинтэй байх хугацааг өөрчлөх” гэсэн хоёр хувилбараар санал хураана.

4.4.5. “Магадлан итгэмжлэлийн хүчинтэй байх хугацааг өөрчлөх” гэсэн хувилбар олонхийн санал авбал хүчинтэй байх хугацааны талаар дахин санал хураалт явуулна; Санал хураахдаа энэхүү дүрмийн 3.5 дахь заалтыг баримтална.

4.4.6. Хуралдааны шийдвэр нь олонхийн саналаар хүчин төгөлдөр болно.

4.4.7. Үндэсний зөвлөлийн шийдвэрийн талаар сургуулийн хамт олонд танилцуулж, хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэлээр мэдээлнэ.