



**ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН
ИХ СУРГУУЛИЙН ЗАХИРЛЫН
ТУШААЛ**

2023 оны 07 сарын 06 өдөр

Дугаар A/239

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

ШУТИС-ийн дүрмийн 4.9.2, 4.14.7, 10.2 дахь заалтууд, ШУТИС-ийн захирлын зөвлөлийн 2023 оны 06 дугаар сарын 27-ны өдрийн хурлын тэмдэглэлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “ШУТИС-ийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан ШУТИС-ийн Захирлын 2019 оны 05 дугаар сарын 31-ний өдрийн “Журам батлах тухай” А/128 дугаар тушаалыг хүчингүй болгосонд тооцсугай.
3. Батлагдсан журмыг мөрдөж ажиллахыг бүрэлдэхүүн сургууль, нэгжийн удирдлагуудад, хэрэгжилтэд хяналт тавихыг Захирлын ажлын алба (Н.Ганзориг)-д Үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ

Т.НАМНАН



367041147



ШУТИС-ИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ТӨЛӨВЛӨХ,
ТАЙЛАГНАХ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ
ХИЙХ ЖУРАМ
ШУТИС – ЗА – ЖУ01

MONTSOGT TÖV	UNIVERSITY OF MONGOLIA
ХИЙХ ЖУРАМ	2023.07.06
Эхний хэвлэлт	-
Өөрчилсөн огноо	-
Өөрчлөлтийн дугаар	-

ШУТИС-ИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ТӨЛӨВЛӨХ, ТАЙЛАГНАХ, ХЯНАЛТ- ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ

Боловсруулсан:

ЗАХИРЛЫН АЖЛЫН АЛБА

ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ДОТООД АУДИТЫН АЛБА

Дэмжсэн:

ШУТИС-ийн ЗАХИРЛЫН ЗӨВЛӨЛ

Баталсан:

ШУТИС-ийн ЗАХИРАЛ

Энэ баримт бичиг нь тусгайлан өөрөөр заагаагүй бол ШУТИС-ийн өмч бөгөөд бичгээр гаргасан зөвшөөрөлгүйгээр энэ баримтыг бүрэн эхээр нь буюу хэсэгчлэн хуулбарлах, хадгалах, дамжуулах, шилжүүлэх, баримтын агуулга болон дизайныг өөр баримтад ашиглахыг хориглоно.



ШУТИС-ийн захирлын 2023 оны 07 дугаар сарын 06-ны
өдрийн 12:39 дүгээр тушаалын хавсралт

АГУУЛГА

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ	3
ХОЁР. НЭР ТОМЬЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ	3
ГУРАВ. ТӨЛӨВЛӨЛТ, ТАЙЛАГНАЛ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЗАРЧИМ, ХАМРАХ ХҮРЭЭ	5
ДӨРӨВ. ТӨЛӨВЛӨЛТ, ТАЙЛАГНАЛ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ	8
ТАВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ, ТАЙЛАН ГАРГАХ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ	10
ЗУРГАА. ҮР ДҮНГИЙН ГЭРЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ, ДҮГНЭХ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ	11
ДОЛОО. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН ТАЙЛАН ГАРГАХ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ	12
НАЙМ. ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ ШИЙДВЭРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН ТАЙЛАН ГАРГАХ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ	14
ЕС. ИХ СУРГУУЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ	15
АРАВ. ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ҮР ДҮНГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ	16



ШУТИС-ийн захирлын 2023-ын 17 дугаар сарын 06-ны
өдрийн дүгээр тушаалын хавсралт

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 Энэ журмаар бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнг тайлагнах, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, ШУТИС-ийн (цаашид “их сургууль” гэх) болон түүний бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах, үр дүнг үнэлж дүгнэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.
- 1.2 ШУТИС-ийн бодлого, төлөвлөлтийн нэгдмэл байдлыг хангах, байгууллагын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн үр дүн, үр нөлөөг нэмэгдүүлэх, хэрэгжилт, хариуцлагыг сайжруулахад журмын зорилго оршино.
- 1.3 Энэхүү журам нь Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль, Боловсролын ерөнхий хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан холбогдох дүрэм, журамд нийцсэн байна.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

- 2.1. Энэ журамд хэрэглэсэн дараах нэр томьёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:
 - 2.1.1. “стратеги төлөвлөгөө” гэж их сургуулийн алсын хараа, эрхэм зорилго, стратегийн зорилт, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг тодорхойлсон баримт бичгийг;
 - 2.1.2. “стратегийн зорилт” гэж их сургуулийн хуулиар олгосон чиг үүргийн хүрээнд урт, дунд хугацааны бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн оновчтой, хэмжиж болохуйц, тодорхой хугацаанд хүрч болохуйц эерэг өөрчлөлтийг;
 - 2.1.3. “байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилт” гэж асуудлыг хэсэгчлэн болон бүрэн шийдвэрлэхэд чиглэсэн аливаа бодлогын хүрээнд дэвшүүлсэн оновчтой, хэмжиж болохуйц, нэг жилийн хугацаанд хүрч болохуйц эерэг өөрчлөлтийг; Байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилт нь стратегийн зорилтод хүрэх явцын дундах алхам юм.
 - 2.1.4. “их сургуулийн бүтцийн нэгж” гэж ШУТИС-ийн захиргааны газар, алба, төв, бүрэлдэхүүн ба харьяа сургууль, коллеж, ахлах сургууль, MCYT, хүрээлэнг;
 - 2.1.5. “бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн нэгж” гэж мэргэжлийн салбар, тэнхим, эрдэм шинжилгээ судалгааны төв, профессорын багийг;
 - 2.1.6. “бүтцийн нэгжийн гүйцэтгэлийн зорилт” гэж бүтцийн нэгжийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хамаарах хуулиар олгосон чиг үүрэг болон стратеги төлөвлөгөө, бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн, байгууллагын гүйцэтгэлийн зорилтын хүрээнд дэвшүүлсэн оновчтой, хэмжиж болохуйц, нэг жилийн хугацаанд хүрч болохуйц эерэг өөрчлөлтийг;
 - 2.1.7. “ажилтны гүйцэтгэлийн зорилт” гэж ажилтын ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг илэрхийлэх, түүний эрхлэх ажил үүрэг, бүрэлдэхүүн, харьяа сургууль, нэгжийн зорилго, гүйцэтгэлийн зорилтын хүрээнд хийж гүйцэтгэх арга хэмжээг;
 - 2.1.8. “шалгуур үзүүлэлт” гэж бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийн хэрэгжилтийн үе шат бүрт бий болох өөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон чанарын болон тоон үзүүлэлтийг;
 - 2.1.9. “суурь түвшин” гэж үйл ажиллагаа болон бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг хэрэгжиж эхлэх үеийн шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утгыг;



- 2.1.10. "зорилтот түвшин" гэж тухайн бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэх явцад болон хэрэгжих дуусахад хүрэхээр хүлээгдэж байгаа ёөрчлөлтийг хэмжихээр урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн чанарын болон тоон утгыг;
- 2.1.11. "байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө" гэж их сургуулийн стратеги төлөвлөгөө болон бусад бодлогын баримт бичигтэй уялдсан гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлтүүдийг тодорхойлж, тухайн жилд хүрэх түвшин, гүйцэтгэл, үр дүнг тооцсон баримт бичгийг;
- 2.1.12. "бүтцийн нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө" гэж стратеги төлөвлөгөө, бусад бодлогын баримт бичиг, байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан болон их сургуулийн хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн, бүтцийн нэгжийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хамаарах зорилт, арга хэмжээний тухайн жилд хүрэх түвшин, гүйцэтгэл, үр дүнг тодорхойлсон баримт бичгийг;
- 2.1.13. "багш, ажилтны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө" гэж бүтцийн нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг өөрийн албан тушаалын тодорхойлолттой уялдуулан боловсруулсан тухайн жилийн гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг;
- 2.1.14. "хосолсон удирдлагатай ажилтан" гэж ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүргийн хүрээнд өөрийн харьялах шугаман удирдлага болон их сургуулийн хэмжээнд тухайн асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах мэргэжлийн нэгжийн удирдлагаас шууд чиглэл авч ажиллах, ажлын үр дүнгээ тайлагнах үүрэгтэй ажилтныг;
- 2.1.15. "хөтөлбөр" гэж үр дүнг нь тооцож, тайлагнаж болохуйц өөр хоорондоо уялдаа бүхий хөгжлийн тодорхой зорилго, зорилтыг хангахад чиглэсэн багц төсөл, арга хэмжээг;
- 2.1.16. "төсөл" гэж өгөгдсөн хугацаанд тодорхой төсвийн хүрээнд тодорхой зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн үйл ажиллагааг;
- 2.1.17. "үйл ажиллагаа" гэж тодорхой зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн оновчтой, хэмжигдэхүйц, тодорхой хугацаанд хүрч болохуйц арга хэмжээг;
- 2.1.18. "арга хэмжээ" гэж стратегийн болон гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн тодорхой арга хэлбэр, зохион байгуулалт, дэс дарааллын дагуу хийгдэх төсөв, цаг хугацаа, тоо хэмжээ, шалгуур үзүүлэлтээр тодорхойлогдох ажил үйлчилгээг;
- 2.1.19. "ажил үйлчилгээ" гэж арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн тодорхой журам, заавар, аргачлалын дагуу богино хугацаанд хийж гүйцэтгэх биеийн болон оюуны үйл ажиллагааг;
- 2.1.20. "хяналт-шинжилгээ" гэж их сургуулийн үйл ажиллагаа болон бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнг урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн дагуу хянах, мэдээлэх тасралтгүй үйл ажиллагааг;
- 2.1.21. "үнэлгээ" гэж байгууллагын үйл ажиллагаа, бодлогын баримт бичгийн зорилго, зорилтын хэрэгжилтийг төлөвлөсөн зорилтот түвшинд хүрсэн эсэхэд дүн шинжилгээ хийж, өгсөн үнэлэлтийг;
- 2.1.22. "хүрсэн түвшин" гэж хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх үеийн түвшинг;
- 2.1.23. "үр дүнд суурилсан явцын үнэлгээ" гэж хяналт-шинжилгээний мэдээлэлд үндэслэн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг зорилтот түвшинд хүрч байгаа эсэхэд үнэлгээ хийх, хүрээгүй бол шалтгаан нөхцөлийг тодорхойлж, үр дүнг сайжруулах дүгнэлт, зөвлөмж гаргах үйл ажиллагааг;



ШУТИС-ийн захирлын 2013 оны 07 дугаар сарын 06-ны
өдрийн 10:00 дугээр тушаалын хавсралт

- 2.1.24. "үр дүнд суурилсан эцсийн үнэлгээ" гэж бодлого төлөвлөлтийн баримт биниг хэрэгжиж дууссаны дараа хэрэгжилтийг үнэлж, үр дүн, үр ашиг, үр нөлөөг тодорхойлон цаашид тухайн чиглэлээр бодлого боловсруулан хэрэгжүүлэх, эсхүл зогсоох талаар дүгнэлт, зөвлөмж гаргах үйл ажиллагааг;
- 2.1.25. "хөндлөнгийн үнэлгээ" гэж бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, үр дүн, их сургуулийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн мэргэжлийн байгууллага, судлаач, үнэлгээчдийн хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг;
- 2.1.26. "оролцогч талууд" гэж их сургуулийн үйл ажиллагаа, шийдвэрт хамаарч эсвэл түүний үр шимийг хүртэж буй байгууллагын дотор болон гадна байгаа хувь хүн, бүлэг хүмүүс, харилцагч байгууллагуудыг;
- 2.1.27. "оролцогч талуудын үнэлгээ" гэж их сургуулиас үзүүлж байгаа үйлчилгээний чанар, хүртээмж, үйл ажиллагааны талаар оролцогч талуудаас авсан сэтгэл ханамжийн судалгааны дүнг;

ГУРАВ. ТӨЛӨВЛӨЛТ, ТАЙЛАГНАЛ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЗАРЧИМ, ХАМРАХ ХҮРЭЭ

- 3.1. Их сургууль, түүний бүтцийн нэгж, багш, ажилтан төлөвлөгөө боловсруулахдаа дараах зарчмыг баримтална:
 - 3.1.1. дээрээс доош, доороос дээш төлөвлөх;
 - 3.1.2. улс, салбарын хөгжлийн бодлого, их сургуулийн стратеги төлөвлөгөө, бусад бодлогын баримт бичигт туссан зорилго, зорилтын хүрээнд хүлээгдэж байгаа өөрчлөлтийг бий болгохуйц төсөл, арга хэмжээг агуулсан байх;
 - 3.1.3. төсөл, арга хэмжээ нь хоорондоо уялдсан, логик дэс дараалалтай, ойлгомжтой, энгийн үг хэллэгээр, албан бичгийн хэл найруулгаар бичигдсэн, үр дүнд суурилсан, бодитой, биелэгдэхүйц, тухайн зорилтдоо чиглэсэн байх;
 - 3.1.4. төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх нөөц, төсвийг тодорхой тусгасан байх;
 - 3.1.5. төсөл, арга хэмжээний үр дүнг хэмжих шалгуур үзүүлэлт, шалгуур үзүүлэлтийн суурь түвшин, тухайн жилд хүрэх зорилтот түвшин, хэрэгжүүлэх нэгж, ажилтан, эхлэх, дуусах хугацааг тодорхойлсон байх;
 - 3.1.6. шалгуур үзүүлэлт нь тодорхой, хэмжигдэхүйц /SMART/, ахиц дэвшил, хөгжлийг хэмжихэд чиглэсэн байх;
 - 3.1.7. зорилтот түвшин нь өгөгдсөн хугацаанд хүрэх боломжтой, тоон ба чанарын утгаар илэрхийлэгдэх, хэмжигдэхүйц байх;
 - 3.1.8. судалгаа шинжилгээнд үндэслэсэн байх;
 - 3.1.9. үнэн зөв мэдээлэл суурилсан, нотлогдохуйц байх;
 - 3.1.10. хууль тогтоомжид нийцсэн байх.
- 3.2. Их сургууль, түүний бүтцийн нэгж, багш, ажилтан тайлан гаргахдаа дараах зарчмыг баримтална:
 - 3.2.1. тайландаа тусгасан асуудлыг зөв ойлгоход шаардлагатай бүхий л мэдээллийг хавсаргасан, иж бүрэн, мэдээлэл өгөхүйц байх;
 - 3.2.2. тайландаа тусгагдсан зүйл алдаа мадаггүй, зөв зүйтэй илэрхийлэгдсэн, баримтаар нотлогдохуйц байх;
 - 3.2.3. тайланы илэрхийлэл бүхэлдээ агуулга, өнгө аясын хувьд хэт дөвийилгэсэн бус тэнцвэрт харьцааг баримталсан, үнэн бодитой, шударга байх;



ШУТИС-ийн захирлын 2023. оны 07 дугаар сарын 06-ны
өдрийн 07 дугээр тушаалын хавсралт

- 3.2.4. гүйцэтгэлийн үр дүн, зорилтуудад хариулт болж чадахуйц, итгэл үнэмшил төрүүлэхүйц байх;
- 3.2.5. утга санааг шулуухан илтгэсэн, товчилсон үгийг аль бол бага хэрэглэсэн, энгийн үг хэллэгээр, албан бичгийн хэл найруулгаар бичигдсэн, уншиж, ойлгоход хялбар, товч, тодорхой байх;
- 3.2.6. тухайн арга хэмжээний гүйцэтгэл нь төлөвлөсөн үр дүндээ хүрсэн эсэх, хүрээгүй бол түүний шалтгаан, нөхцлийг тодорхойлсон байх;
- 3.2.7. төлөвлөгөөний ажлын болон санхүүгийн гүйцэтгэлийг хамтад нь багтаасан, үр дүнг үнэлэх боломжтой байх;
- 3.2.8. гүйцэтгэлийн тайланд тусгагдсан мэдээллийн үнэн зөв байдлыг холбогдох бүтцийн нэгж, албан тушаалтан хариуцдаг байх;
- 3.3. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд дараах зарчмыг баримтална:
 - 3.3.1. шударга, хараат бус байх;
 - 3.3.2. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагаа нээлттэй, тэдгээрээс гаргасан тайлан, дүгнэлт нь ил тод байх;
 - 3.3.3. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ нь шалгуур үзүүлэлт, тоо баримт, судалгаа, шинжилгээнд үндэслэсэн байх;
 - 3.3.4. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан дүгнэлт нь тухайн бодлого, үйл ажиллагааны үр дүн, үр нэлөөг тодорхойлсон, нотлогдохуйц байх;
 - 3.3.5. хяналт-шинжилгээг тасралтгүй, үнэлгээг тогтмол, тодорхой үе шаттай хийх;
 - 3.3.6. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхдээ хэрэглэгч, оролцогч болон олон нийтийн оролцоог хангасан байх;
 - 3.3.7. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланд тусгагдсан мэдээллийн үнэн зөв байдлыг мэдээллээр хангасан бүтцийн нэгж, албан тушаалтан хариуцдаг байх;
- 3.4. Их сургууль, түүний бүтцийн нэгжийн төлөвлөгөө нь дараах хүрээг хамарна. Үүнд:
 - 3.4.1. их сургуулийн стратеги төлөвлөгөөнд туссан зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн төсөл, арга хэмжээ;
 - 3.4.2. их сургуулийн бусад бодлогын баримт бичигт туссан зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн төсөл, арга хэмжээ;
 - 3.4.3. их сургуулийн хөгжлийн төсөл, хөтөлбөрүүдийн /гадаадын зээл, тусламж г.м./ хүрээнд хэрэгжүүлэх ажлууд;
 - 3.4.4. сургалт, эрдэм шинжилгээ, санхүү зэрэг их сургуульд хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн төсөл, арга хэмжээ;
 - 3.4.5. өмнөх оны төлөвлөгөөнөөс биелээгүй, дутуу биелэлттэй, цаашид үргэлжлүүлэн хэрэгжүүлэх шаардлагатай төсөл, арга хэмжээ;
 - 3.4.6. бүх чиглэлийн дотоод болон хөндлөнгийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын дүгнэлт, зөвлөмжийн дагуу хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээ;
 - 3.4.7. оролцогч талуудын үнэлгээний үр дүнгээр зайлшгүй хэрэгжүүлэх шаардлагатай гэж үзсэн төсөл, арга хэмжээ;
 - 3.4.8. эрсдлээс сэргийлэх, эрсдэл тохиолдсоноос үүсч болох хохирлыг бууруулахад чиглэсэн төсөл, арга хэмжээ;
 - 3.4.9. чанарын менежмент, баталгаажуулалт, тасралтгүй сайжруулалтын хүрээнд авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ;
 - 3.4.10. хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн (үүрэг даалгавар г.м.) хүрээнд хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээ;
 - 3.4.11. мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах зорилгоор хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа;

- 3.5. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хамрах хүрээнд дараах бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, их сургуулийн үйл ажиллагааны үр дүн, тайлагналын баримт бичгүүд багтана. Үүнд:
 - 3.5.1. Бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт дараах баримт бичиг хамаарна:
 - 3.5.1.1. "Алсын хараа -2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого;
 - 3.5.1.2. Монгол Улсын дунд хугацааны Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөр;
 - 3.5.1.3. Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл;
 - 3.5.1.4. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр;
 - 3.5.1.5. Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө;
 - 3.5.1.6. Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарын бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгүүд;
 - 3.5.1.7. Их сургуулийн стратеги төлөвлөгөө, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө;
 - 3.5.1.8. Их сургуулийн хэмжээнд хэрэгжих бодлого, төлөвлөлтийн бусад баримт бичгүүд;
 - 3.5.1.9. Их сургуулийн хөгжлийн төсөл, хөтөлбөрүүд /гадаадын зээл, тусlamж г.м./;
 - 3.5.2. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрт дараах баримт бичиг хамаарна:
 - 3.5.2.1. Монгол Улсын хууль;
 - 3.5.2.2. Ерөнхийлөгчийн зарлиг;
 - 3.5.2.3. Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн зөвлөмж;
 - 3.5.2.4. Улсын Их Хурал, Байнгын хорооны шийдвэр;
 - 3.5.2.5. Засгийн газрын шийдвэр /тогтоол, тэмдэглэл, албан даалгавар/;
 - 3.5.2.6. Ерөнхий сайдын захирамж, албан даалгавар;
 - 3.5.2.7. Боловсрол, шинжлэх ухааны асуудал эрхэлсэн сайдын шийдвэр /тушаал, албан даалгавар/;
 - 3.5.2.8. Их сургуулийн хэмжээнд мөрдөгдөх дүрэм, журам;
 - 3.5.2.9. Их сургуулийн Удирдах зөвлөл, Эрдмийн зөвлөл болон Захирлын зөвлөлийн хуралдааны шийдвэр, үүрэг даалгавар;
 - 3.5.2.10. Их сургуулийн Захирлын шийдвэр /тушаал, албан даалгавар/;
 - 3.5.3. Их сургууль, түүний бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагааны үр дүн, тайлагналын баримт бичигт дараах баримт бичгүүд хамаарна:
 - 3.5.3.1. Их сургуулийн стратеги төлөвлөгөө, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт;
 - 3.5.3.2. Их сургуулийн хэмжээнд мөрдөгдөх бодлогын баримт бичгүүд, тэдгээрийг хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилт;
 - 3.5.3.3. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт;
 - 3.5.3.4. Их сургуулийн бүтцийн нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт;
 - 3.5.3.5. Их сургуулийн Захирлын үр дүнгийн гэрээний хэрэгжилт;
 - 3.5.3.6. Их сургуулийн бүтцийн нэгжийн удирдлагын үр дүнгийн гэрээний хэрэгжилт;
 - 3.5.3.7. Энэ журмын 3.5.1, 3.5.2-т заасан баримт бичгийн хүрээнд хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны тайлан;
 - 3.5.3.8. Санхүүгийн үйл ажиллагааны тайлан, төсвийн гүйцэтгэл;
 - 3.5.3.9. Сургалтын үйл ажиллагааны тайлан;
 - 3.5.3.10. Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацын үйл ажиллагааны тайлан;
 - 3.5.3.11. Мэргэжлийн болон нийгмийн үйлчилгээ, гадаад харилцаа, түншлэлийн үйл ажиллагааны тайлан,
 - 3.5.3.12. Оролцогч талуудын үнэлгээний тайлан;



ШУТИС-ийн захирлын 2013 оны 07 дугаар сарын 06-ны
өдрийн 2013 дугээр тушаалын хавсралт

- 3.5.3.13. Хариутай албан бичиг, өргөдөл, гомдол шинийн тайлан;
- 3.5.3.14. Мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлын тайлан;
- 3.5.3.15. Чанарын менежментийн тогтолцооны дотоод аудитын тайлан;

ДӨРӨВ. ТӨЛӨВЛӨЛТ, ТАЙЛАГНАЛ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

Их сургуулийн төлөвлөлт, тайлагнал, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагаанд дор дурдсан талууд дараах эрх, үүрэгтэйгээр оролцно. Үүнд:

- 4.1. Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж:
 - 4.1.1. их сургуулийн хэмжээнд төлөвлөлт, тайлагналын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах;
 - 4.1.2. энэ журмын хамрах хүрээнд багтах бүх төрлийн төлөвлөгөө, тайланг боловсруулах аргачлал, удирдамж, загвар маягтыг боловсруулах, шинэчлэх;
 - 4.1.3. төлөвлөлт, тайлагналтай холбоотой үйл ажиллагаануудаар сургалт явуулах, зөвлөгөө өгөх, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;
 - 4.1.4. байгууллага, бүтцийн нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хавсралтууд, нэмэлт өөрчлөлт хоорондын болон төсөвтэй уялдах уялдаа, нэгдмэл байдлыг хангах;
 - 4.1.5. стратеги төлөвлөгөө, түүнийг 'хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн тайланг байгууллагын хэмжээнд нэгтгэн боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх;
 - 4.1.6. байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжилтийн тайлан гаргах, дүн шинжилгээ хийх;
 - 4.1.7. бүтцийн нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг нягтлах, засвар оруулах, хэрэгжилтийн тайланг нэгтгэх, үр дүнд дүн шинжилгээ хийх;
 - 4.1.8. их сургуулийн Захирлын үр дүнгийн гэрээний төсөл боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах, хэрэгжилтийн тайлан гаргах, үр дүнд дүн шинжилгээ хийх;
 - 4.1.9. бүтцийн нэгжийн удирдлагын үр дүнгийн гэрээний төсөл боловсруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үр дүнд дүн шинжилгээ хийх, дүгнэх;
 - 4.1.10. 3.5.1.1 - 3.5.1.8, 3.5.2, 3.5.3.1 - 3.5.3.7, 3.5.3.13 - 3.5.3.14-т заасан хүрээнд хэрэгжилтийн тайланг их сургуулийн бүтцийн нэгжүүдээс хүлээн авч, байгууллагын хэмжээнд нэгтгэн боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх;
 - 4.1.11. 4.1.5 – 4.1.10-д заасан тайлан, дүн шинжилгээний үр дүнг журмын хоёрдугаар хавсралтад заасан хугацаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгжид хүргүүлэх;
 - 4.1.12. дээд шатны байгууллагын хэрэгцээ шаардлагаар гаргаж байгаа цаг үеийн шинжтэй тайлан, мэдээг тухай бүр холбогдох талуудаас гаргуулан авч, их сургуулийн хэмжээнд нэгтгэн, тогтоосон хугацаанд нь хүргүүлэх;
- 4.2. Бүтцийн нэгжийн гаргасан 3.5.1.9, 3.5.3.8 – 3.5.3.12, 3.5.3.15-д заасан тайланг их сургуулийн хэмжээнд тухайн асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах үүрэг бүхий захиргааны нэгж хүлээн авч нэгтгэн, дүн шинжилгээ хийсэн үр дүн, дүгнэлтийн хамт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ.
- 4.3. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж:
 - 4.3.1. энэ журмын 3.5-д заасан хүрээнд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийх, их сургууль, түүний бүтцийн нэгжийн үр дүн, үйл ажиллагааг үнэлж дүгнэх ажлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах;



- 4.3.2. их сургуулийн бүтцийн нэгжүүдэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;
 - 4.3.3. хууль тогтоомж, их сургуульд мөрдөгдөж буй дүрэм журам, ёс зүйн дүрмийг баримтлан, батлагдсан удирдамжийн дагуу ажиллах;
 - 4.3.4. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний явцад олж авсан баримт, мэдээллийн нууцыг чанд хадгалж зөвхөн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагаанд ашиглах;
 - 4.3.5. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан, үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмжийг хууль тогтоомж, баримт нотолгоонд үндэслэн гаргах;
 - 4.3.6. холбогдох дүрэм журам, стандартыг боловсронгүй болгох талаар санал гаргах;
 - 4.3.7. бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагааны мэдээлэлтэй танилцах;
 - 4.3.8. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхдээ бүтцийн нэгжийн удирдлагатай шууд харилцах, шаардлагатай мэдээлэл, баримт, материалыг холбогдох нэгж, багш, ажилтнуудаас гаргувуулан авах;
 - 4.3.9. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлтээр зөвлөмж өгөх, өгсөн зөвлөмжийг хангальтгүй биелүүлсэн албан тушаалтанд хариуцлага тооцох саналыг эрх бүхий албан тушаалтанд гаргах;
 - 4.3.10. хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх.
- 4.4. Их сургуулийн бүтцийн нэгж:
- 4.4.1. өөрийн бүтцийн болон харьяа нэгж, багш, ажилтнуудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэх, хянах, засварлах, батлах, дүгнэх;
 - 4.4.2. бүтцийн нэгжийн хэмжээнд нэгтгэн боловсруулсан төлөвлөгөө, тайланг нэгдүгээр хавсралтад заасан хугацаанд нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнан хариуцсан нэгжид хүргүүлэх;
 - 4.4.3. дээд шатны байгууллагын хэрэгцээ шаардлагаар гаргаж байгаа цаг үеийн шинжтэй тайлан, мэдээг тухай бүр холбогдох талуудаас гаргувуулан авч, нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнан хариуцсан нэгжид тогтоосон хугацаанд нь хүргүүлэх;
 - 4.4.4. 3.5.1.1 - 3.5.1.8, 3.5.2, 3.5.3.1 - 3.5.3.4, 3.5.3.6 - 3.5.3.7, 3.5.3.13 - 3.5.3.14-н хүрээнд баримт бичиг, үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн явц, үр дүнгийн тайланг хоёрдугаар хавсралтад заасан хугацаанд нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнан хариуцсан нэгжид хүргүүлэх;
 - 4.4.5. 3.5.1.9, 3.5.3.8 – 3.5.3.12, 3.5.3.15-д заасан үйл ажиллагаануудын тайланг хоёрдугаар хавсралтад заасан хугацаанд их сургуулийн хэмжээнд тухайн асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах үүрэг бүхий нэгжид хүргүүлэх;
 - 4.4.6. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагааг явуулах үед шаардсан мэдээ, материал, лавлагаа тайлбарыг хугацаанд нь гаргаж өгөх, шаардлагатай тохиолдолд ярилцлага, асуулгад оролцох;
 - 4.4.7. хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж, ажилтанд ирүүлсэн баримт, материал, лавлагааны үнэн зөвийг бүрэн хариуцах;
- 4.5. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ нь төлөвлөгөөт ба төлөвлөгөөт бус хэлбэртэй байна.
- 4.6. Төлөвлөгөөт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлын төлөвлөгөөг хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нэгж жил бүр боловсруулан, их сургуулийн Захирлаар батлуулна.
- 4.7. Их сургуулийн үйл ажиллагаанд оролцогч талуудын өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтийн дагуу төлөвлөгөөт бус хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж болно.
- 4.8. Үнэлгээний зорилгоос хамааруулан үр дүнд суурилсан явцын болон эцсийн үнэлгээ хийх ба хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөгөө, удирдамжид ямар төрлийн үнэлгээ хийх талаар нарийвчлан тусгана;



- 4.9. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхдээ баримт бичиг судлах, холбогдох талуудтай /багш, ажилтан, суралцагч, асран хамгаалагч г.м. бүх төрлийн оролцогч талууд/ ярилцах, санал асуулга явуулах, ажлын бодит гүйцэтгэлийг газар дээр нь нягтлах зэрэг түгээмэл аргуудыг ашиглахаас гадна тухайн асуудлыг судалж, шинжлэхэд ашиглагддаг тусгай арга, аргачлалуудыг хэрэглэж болно.
- 4.10. Хөндлөнгийн үнэлгээг явцын болон эцсийн үнэлгээний аль ч шатанд хийж болох бөгөөд иргэд, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулж болно.
- 4.11. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагааг түүний төрөл, хэлбэрээс үл хамааран түүний зорилго, хамрах хүрээ, хугацаа зэргийг нарийвчлан тусгаж, урьдчилан батлуулсан удирдамжийн дагуу гүйцэтгэнэ.

ТАВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ, ТАЙЛАГНАХ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ

- 5.1. Их сургуулийн Захирал нь байгууллагын, бүтцийн нэгжийн удирдлага нь өөрийн нэгжийн, түүний бүрэлдэхүүн, харьяа нэгжийн /салбар, тэнхим, төв г.м./ удирдлага нь өөрийн нэгжийн болон багш, ажилтныхаа гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг энэ журмын нэгдүгээр хавсралтад заасан хугацаанд багтаан баталж, жил бурийн 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 12 дугаар сарын 31-ний өдөр хүртэлх хугацаанд хэрэгжүүлнэ.
- 5.2. Их сургуулийн төлөвлөлт, тайлagnal, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагаанд энэ журмын нэг ба хоёрдугаар хавсралтад тусгасан цагалбарыг баримтална.
- 5.3. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь их сургуулийн стратеги төлөвлөгөө болон бусад бодлогын баримт бичгүүдэд туссан зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэхэд чиглэх ба их сургуулийн бүтцийн нэгжүүдийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний саналтай уялдсан байна.
- 5.4. Их сургуулийн бүтцийн нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд чиглэх ба түүний бүрэлдэхүүн, харьяа нэгж, /салбар, тэнхим, төв г.м./, багш, ажилтнуудын төлөвлөгөөний саналтай уялдсан байна.
- 5.5. Бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн нэгжийн /салбар, тэнхим, төв г.м./, багш, ажилтнуудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь их сургууль, түүний бүтцийн нэгжийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн, хувь хүний хөгжлийг хангасан, ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх боломжтой боловсруулагдсан байна.
- 5.6. Их сургуулийн хэмжээнд мөрдөгдөх стратеги төлөвлөгөөнөөс бусад аливаа бодлогын баримт бичигт үндэслэн тусгайсан арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулахгүй бөгөөд бодлогын баримт бичгүүдийг хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөө нь байгууллага, түүний бүтцийн нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хавсралт баримт бичиг байна. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь хэдэн ч хавсралттай байж болно.
- 5.7. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь их сургууль, түүний бүтцийн нэгжийн тухайн жилийн төсвийн төслийн үндэслэл, суурь өгөгдөл болно. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах явцад төсөвтэй уялдуулан холбогдох өөрчлөлтийг тусгасан байх тул төсөв батлагдсантай холбоотой хийгдэх нэмэлт өөрчлөлт нь төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх нийт төсөвт өртгийн 20 хувиас хэтрэхгүй. Энд журмын 5.8, 5.9 дэх заалт хамаарахгүй.
- 5.8. Байгууллага, их сургуулийн бүтцийн нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хугацаанд гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйлийн шинжтэй нөхцөл



ШУТИС-ийн захирлын 2013 оны 07 дугаар сарын 06.-ны
өдрийн 12 дугаар тушаалын хавсралт

- байдал үүссэн тохиолдолд уг төлөвлөгөөнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулан хэрэгжүүлж болно.
- 5.9. Журмын 5.8-д дурдсан нөхцөл үүссэн тохиолдолд их сургуулийн бүтцийн нэгж нь үндэслэл бүхий саналаа нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгжийн баталсан маягт, удирдамжийн дагуу боловсруулан хүргүүлэх ба нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж нь уг төлөвлөгөөнд тусгах нэмэлт өөрчлөлтийн саналыг эцэслэн боловсруулж, их сургуулийн Захирлын зөвлөлөөр хэлэлцүүлнэ.
- 5.10. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд урт, дунд хугацааны бодлогын зорилго, зорилтыг хангахад чиглэсэн төсөл, арга хэмжээ, тэдгээрийн үр дүнг үнэлэх шалгуур үзүүлэлт, шалгуур үзүүлэлтийн тухайн жилд хүрэх зорилтот түвшин, хариуцан ажиллах нэгж, ажилтан, хэрэгжүүлэх хугацаа, шаардлагатай санхүүжилтийн хэмжээг тодорхой тусгана.
- 5.11. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг холбогдох нэгж, албан тушаалтан журмын хоёрдугаар хавсралтад заасан хугацаанд гаргаж, нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж нь хэрэгжилтийг хянаж, үр дүнг нэгтгэн дүгнэнэ.
- 5.12. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж нь журмын хоёрдугаар хавсралтад заасан хугацаанд байгууллага, бүтцийн нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийн, төлөвлөлтийн болон хэрэгжилтийн үйл ажиллагаа нь үр дүнтэй байсан эсэхийг дүгнэж, гарсан алдаа дутагдлыг арилгах зөвлөмж гаргана. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үр дүн, дүгнэлт, зөвлөмжийг их сургуулийн Захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн, шийдвэрийг холбогдох талуудад хүргүүлж, биелэлтэд хяналт тавина.
- 5.13. Хосолсон удирдлагатай ажилтны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний саналыг журмын нэгдүгээр хавсралтад заасан хугацаанд тухайн асуудлыг нэгдсэн бодлого, удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж боловсруулан бүрэлдэхүүн, харьяа сургуульд хүргүүлж, саналыг тусган, талууд хамтран батална.
- 5.14. Хосолсон удирдлагатай ажилтны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн тайлангаа журмын хоёрduгаар хавсралтад заасан хугацаанд бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн Захирал болон тухайн асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгжийн удирдлагад хүргүүлэх ба үр дүнг хамтран дүгнэнэ.
- 5.15. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийн тайланда тухайн зорилт, арга хэмжээний гүйцэтгэл нь хүрэх түвшинд хүрсэн эсэх, хүрээгүй бол шалтгаан, нөхцөл болон төсвийн гүйцэтгэлийг тодорхой тусгах бөгөөд мэдээллийн үнэн, зөв байдлыг холбогдох бүтцийн нэгж, ажилтан хариуцна.
- 5.16. Их сургуулийн бүтцийн нэгж нь тухайн жилийн зорилтот түвшинд хүрч чадаагүй зорилт, арга хэмжээний шалтгаан, нөхцөлийг тодорхойлж, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгжийн өгсөн дүгнэлт, зөвлөмжийг үндэслэн цаашид үргэлжлүүлэх шаардлагатай гэж их сургуулийн Захирлын шийдвэрлэсэн арга хэмжээг дараа жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлнэ.

ЗУРГАА. ҮР ДҮНГИЙН ГЭРЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ, ДҮГНЭХ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ

- 6.1. Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж нь их сургуулийн Захирлын үр дүнгийн гэрээний биелэлтийг дүгнэж, түүнтэй гэрээ байгуулсан дээд шатны байгууллагад оюу журмын хоёрduгаар хавсралтад заасан хугацаанд үр дүнг хүргүүлнэ. Хяналт-



- шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж нь гэрээний үр дунд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийн, дүгнэлт зөвлөмж гаргаж болно.
- 6.2. Их сургуулийн Захирал нь тухайн жилийн байгууллагын гүйцэтгэлийн тайлан, үр дүngийн гэрээний биелэлтээ их сургуулийн хамт олон, эрдмийн зөвлөлд танилцуулж болно.
- 6.3. Их сургуулийн бүтцийн нэгжийн удирдлага нь үр дүngийн гэрээний биелэлтийн тайлангаа журмын хоёрдугаар хавсралтад заасан хугацаанд нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгжид ирүүлэх ба нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж гэрээний үр дүng нэгтгэж, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж дүгнэн, дүгнэлт, зөвлөмжийг их сургуулийн Захиралд хүргүүлнэ.
- 6.4. Их сургуулийн бүтцийн нэгжийн удирдлагын үр дүngийн гэрээг тухайн нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, санхүүгийн болон үйл ажиллагааны үр дүn, хамт олны үнэлгээг харгалзан дүгнэх ба үнэлгээний үзүүлэлтүүд, аргачлалыг нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж боловсруулж, их сургуулийн Захирал батална.
- 6.5. Их сургуулийн бүтцийн нэгжийн удирдлагын тухайн жилийн ажлын тайланг хэлэлцэж, үнэлэх хамт олны хурлыг жилд нэг удаа, жил бүрийн 12 дугаар сарын 10-ны дотор хийнэ. Тайлангийн бүтэц агуулга, хурал зохион байгуулах удирдамжийг нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж боловсруулж, их сургуулийн Захирал батална. Хамт олны үнэлгээ нь бүтцийн нэгжийн удирдлагын үр дүngийн гэрээг дүгнэх нэг үндсэн үзүүлэлт болно.

ДОЛОО. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН ТАЙЛАН ГАРГАХ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ

- 7.1. Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх үйл ажиллагааны зорилго нь баримт бичгийн төлөвлөлт, биелэлтэд болон хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа, шийдвэр нь үr дүнтэй байсан эсэхэд чанарын үнэлгээ хийх, үr нөлөөг үнэлэхэд оршино.
- 7.2. Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд дараах үе шатаар цогц хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ:
- 7.2.1. мэдээллийг цуглуулах, ангилах, нэгтгэх;
 - 7.2.2. зорилтын биелэлтийн дүng үнэлэх;
 - 7.2.3. биелэлтийн үr нөлөөг үнэлэх;
 - 7.2.4. гадаад, дотоод хүчин зүйлийн нөлөөллийг үнэлэх;
 - 7.2.5. төлөвлөлт, хэрэгжилтийн харилцан хамаарлыг үнэлэх;
 - 7.2.6. биелэлтийн түвшинг үнэлэх;
 - 7.2.7. бодлогын баримт бичгийн төлөвлөлт, хэрэгжилтийг сайжруулах тодорхой санал боловсруулах.
- 7.3. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж нь энэ журмын 3.5.1.1 - 3.5.1.6-д дурдсан үндэсний болон салбарын хэмжээнд хэрэгжих бодлогын баримт бичгүүдийн өөрт хамаарах зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтэд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг их сургуулийн Захирлаар батлуулан хоёрдугаар хавсралтад заасан хугацаанд боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.



- 7.4. Энэ журмын 3.5.1.7 - 3.5.1.8-д заасан бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг хоёрдугаар хавсралтад заасан хугацаанд их сургуулийн Захирлын болон Эрдмийн зөвлөлд танилцуулна.
- 7.5. 3.5.1.9-д заасан тайланг Санхүү, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж нэгтгэн дүгнэж, хоёрдугаар хавсралтад заасан хугацаанд боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.
- 7.6. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж нь урт болон дунд хугацаанд хэрэгжих бодлогын баримт бичгийг хүчингүй болсонд тооцсон эсхүл хэрэгжилтийн хугацаа нь дууссан тохиолдолд эцсийн үнэлгээ болон бодлогын баримт бичгийн үр нөлөөний үнэлгээг хийж, үр дүнг их сургуулийн Захирлын зөвлөлд танилцуулна.
- 7.7. Бодлогын баримт бичигт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхдээ урьдчилан тодорхойлсон шалгуур үзүүлэлтийн дагуу төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилтийн түвшинг дараах томъёогоор үнэлж, хувиар илэрхийлнэ;

$$\text{Хэрэгжилт} = \frac{\text{Хүрсэн түвшин} - \text{Суурь түвшин}}{\text{Зорилтот түвшин} - \text{Суурь түвшин}} \cdot 100\%$$

- 7.8. Бодлогын баримт бичгийн зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн төсөл, арга хэмжээний хүрсэн түвшинг тоо болон чанараар илэрхийлэх боломжгүй үед хэрэгжилтийн хувийг дараах аргачлалаар тооцно. Үүнд:
 - 7.8.1. төсөл, арга хэмжээ нь хүрэх түвшиндээ бүрэн хүрээгүй боловч зохион байгуулалтын арга хэмжээ бүрэн авагдсан, холбогдох байгууллагын шийдвэр гарсан, гол үр дүн нь гарч эхэлж байгаа бол 90.0 хувь;
 - 7.8.2. төсөл, арга хэмжээний зорилтот түвшиндээ хүрэх зорилгоор өөрсдөөс хамаарах шийдвэрийг гаргасан, санхүүгийн асуудал шийдвэрлэгдсэн, эсвэл дээд шатны байгууллагад өргөн барьсан буюу гүйцэтгэл нь тодорхой хэмжээгээр гарч эхэлж байгаа бол 70.0 хувь;
 - 7.8.3. тухайн төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх бэлтгэл болон боловсруулалтын шатны ажил бүрэн хийгдсэн, ажил тодорхой хэмжээнд эхэлсэн бол 50.0 хувь;
 - 7.8.4. тухайн төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх бэлтгэл ажил хийгдэж дуусад боловсруулалтын шатанд байгаа бол 30 хувь;
 - 7.8.5. тухайн төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тооцоо, судалгаа хийх, асуудал тодорхойлох зэрэг бэлтгэл хангахтай холбогдсон үйл ажиллагааг авч эхэлж байгаа эсвэл хэрэгжүүлэх талаар ямар нэгэн ажил зохион байгуулаагүй бол биелэлтийг "0" хувь гэж үзнэ.
- 7.9. Бодлогын баримт бичигт туссан төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилтийг энэ журмын 7.7, 7.8-д заасан аргачлалын дагуу тооцож, тэдгээрийн үнэлгээний арифметик дунджаар бодлогын зорилтын хэрэгжилтийг дараах ангилалд шилжүүлэн тооцно. Үүнд:
 - 7.9.1. "үр дүнтэй" - зорилт нь оновчтой тодорхойлогдсон, шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ бүрэн хүрсэн, удирдлага зохион байгуулалт сайн, үр дүн гарсан бол 100 хувь;
 - 7.9.2. "тодорхой үр дүнд хүрсэн" - зорилт нь шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ бүрэн хүрээгүй, тодорхой үр дүн гарч эхэлж байгаа, хэрэгжилт, үр дүнг нэмэгдүүлэх шаардлагатай бол 70-99 хүртэл хувь;
 - 7.9.3. "эрчимжүүлэх шаардлагатай" - зорилт нь шалгуур үзүүлэлтийн зорилтот түвшиндээ хүрээгүй, удирдлага, зохион байгуулалт, хариуцлагыг сайжруулж,



ШУТИС-ийн захирылын 20²³ оны 07 дугаар сарын 06-ны
өдрийн 13:30 дугаар тушаалын хавсралт

- үйл ажиллагааг эрчимжүүлэх, зорилтод ниглэсэн арга хэмжээг сайжруулах шаардлагатай бол 31-69 хүртэл хувь;
- 7.9.4. "үр дүнгүй" - зорилт, арга хэмжээг илүү сайн тодорхойлох шаардлагатай, шалгуур үзүүлэлтийн зорилтот түвшиндээ хүрээгүй, төсөв хөрөнгийг үр дүнтэй зарцуулж чадаагүй, удирдлага зохион байгуулалт хангалтгүй бол 0-30 хүртэл хувь гэж үзнэ.

НАЙМ. ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ ШИЙДВЭРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН ТАЙЛАН ГАРГАХ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ

- 8.1. Их сургуулийн бүтцийн нэгж нь өөрийн үйл ажиллагаанд хамаарах хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, үр дүнг энэ журмын хоёрдугаар хавсралтад заасан хугацаанд тухайн асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгжид, тус нэгж нь байгууллагын хэмжээнд нэгтгэн, дун шинжилгээ хийж үр дүн, дүгнэлтийг хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгжид тус тус хүргүүлнэ.
- 8.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж нь хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, үр дүн, тайлан, дүгнэлт зөвлөмжийг их сургуулийн Захиралд танилцуулна.
- 8.3. Их сургуулийн Захирлын тушаал, үүрэг даалгаврыг хариуцан хэрэгжүүлэх их сургуулийн бүтцийн нэгж, албан тушаалтан нь түүний биелэлт, үр дүнг нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгжид тухай бүр хүргүүлэх ба тус нэгж биелэлтийг хянан баталгаажуулж, үр дүнг их сургуулийн Захиралд мэдээлнэ.
- 8.4. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж нь бодит шалтгааны улмаас хэрэгжих боломжгүй, цаг хугацааны хувьд ач холбогдолгүй болсон, сүүлийн 2 жил тасарсан болон тухайн асуудлаар дахин шийдвэр гарсан хууль тогтоомж, тогтоол, тушаал шийдвэрийн заалтыг хүчингүй болгох, хяналтаас хасах тухай саналыг их сургуулийн Захиралд хүргүүлнэ.
- 8.5. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж нь оролцогч талуудын өргөдөл гомдол, санал хүсэлтийн дагуу болон шаардлагатай тохиолдолд өөрсдийн саналаар хууль тогтоомж, тогтоол, тушаал шийдвэрийг агуулга, чиглэлээр нь багцлан төлөвлөгөөт бус хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийн холбогдох арга хэмжээ авах саналыг холбогдох талуудад гаргаж болно.
- 8.6. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн зүйл, заалтын хэрэгжилтийн үнэлгээг дараах аргачлалаар тооцно:
- 8.6.1. "бүрэн хэрэгжсэн"-холбогдох шийдвэр гарч тавьсан зорилтдоо бүрэн хүрсэн, үр дүн гарсан бол 100 хувь (90-100 хүртэл хувь);
 - 8.6.2. "хэрэгжих шатанд"-тавьсан зорилтдоо бүрэн хүрээгүй боловч төсөв, санхүүгийн асуудлыг шийдсэн, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авсан, дээд шатны байгууллагад өргөн барьсан, холбогдох байгууллагын шийдвэр гарсан, гол үр дүн нь гарч байгаа бол 70 хувь (50-89 хүртэл хувь);
 - 8.6.3. "хэрэгжилт хангалтгүй"-тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тооцоо судалгаа, бэлтгэл ажил хийгдэж боловсруулалтын шатанд байгаа болон тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэх талаар ямар нэгэн ажил зохион байгуулаагүй бол 0 хувь (0-9 хүртэл хувь);
 - 8.6.4. "хэрэгжээгүй"-тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тооцоо судалгаа, бэлтгэл ажил хийгдэж боловсруулалтын шатанд байгаа болон тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэх талаар ямар нэгэн ажил зохион байгуулаагүй бол 0 хувь (0-9 хүртэл хувь);



- 8.6.5. "хэрэгжилтийг тооцох хугацаа болоогүй" гэж үзнэ.
- 8.7. Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн ерөнхий дүнг гаргахдаа зорилт, арга хэмжээ, зүйл, заалт бүрийн хэрэгжилтийн арифметик дунджаар тооцно.

ЕС. ИХ СУРГУУЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ

- 9.1. Их сургуулийн хөгжлийг үнэлэх үзүүлэлтүүдийг их сургуулийн стратеги төлөвлөгөөнд тусгасан байх ба хөгжлийн үзүүлэлтүүдийн биелэлт, үр дүнд хоёр жил тутам хяналт-шинжилгээ хийж, ахиц дэвшилийг үнэлнэ.
- 9.2. Бүрэлдэхүүн, харьяа сургууль нь сургалт, санхүү болон эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацын үйл ажиллагаа, мэргэжлийн болон нийгмийн үйлчилгээ, гадаад харилцаа, түншлэлийн үйл ажиллагааны тайлангаа энэ журмын хоёрдугаар хавсралтад заасан хугацаанд тухайн асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах үүрэг бүхий нэгжид хүргүүлнэ.
- 9.3. Тухайн асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж нь их сургуулийн хэмжээнд сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацын үйл ажиллагаа, мэргэжлийн болон нийгмийн үйлчилгээ, гадаад харилцаа, түншлэлийн үйл ажиллагааны чанар, үр дүн, үр нөлөө, ахиц дэвшилийг үнэлэн, үр дүн, дүгнэлт, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний саналыг энэ журмын хоёрдугаар хавсралтад заасан хугацаанд их сургуулийн Захирлын зөвлөлд хүргүүлнэ.
- 9.4. Санхүү, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж нь бүрэлдэхүүн сургуулиудын санхүүгийн үйл ажиллагааны үр дүн, төсвийн гүйцэтгэлд дүн шинжилгээ хийж, ахиц дэвшилийг үнэлэн, дүгнэлт, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний саналыг энэ журмын хоёрдугаар хавсралтад заасан хугацаанд их сургуулийн Захирлын зөвлөлд хүргүүлнэ.
- 9.5. Их сургуулийн бүтцийн нэгж нь хариутай албан бичиг, өргөдөл, гомдол шийдвэрлэлтийн тайланг хоёрдугаар хавсралтад заасан хугацаанд нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгжид хүргүүлэх ба тус нэгж нь байгууллагын хэмжээнд нэгдсэн тайлан гаргаж, дүн шинжилгээ хийнэ.
- 9.6. Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж нь их сургуулийн мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлын тайланг хоёрдугаар хавсралтад заасан хугацаанд гаргаж, холбогдох төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.
- 9.7. Их сургуулийн бүтцийн нэгж нь оролцогч талуудын үнэлгээг тухайн асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгжийн баталсан үзүүлэлт, аргачлал, зохион байгуулалт, удирдамжийн дагуу жилд нэгээс хоёр удаа хийж тайланг хүргүүлэх ба тус нэгж нь байгууллагын хэмжээнд нэгтгэн нэгдсэн тайлан гаргаж, шинжилгээ хийн, ахиц дэвшилийг үнэлэн, үр дүнг их сургуулийн Захирлын зөвлөлд танилцуулна.
- 9.8. Оролцогч талуудын хөндлөнгийн үнэлгээг их сургуулийн Захирлын баталсан ерөнхий удирдамжийн дагуу боловсролын салбарын судалгаа, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр мэргэшсэн байгууллагаар хийлгэнэ.
- 9.9. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж нь оролцогч талуудын хөндлөнгийн үнэлгээний үр дүн, тайлан, дүгнэлт зөвлөмжийг холбогдох талуудаар хэлэлцүүлэх хэлэлцүүлгийг зохион байгуулна.
- 9.10. Холбогдох бүтцийн нэгж нь оролцогч талуудын хөндлөнгийн үнэлгээний үр дүн, дүгнэлт зөвлөмжийн дагуу авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулан



ШУТИС-ийн захирлын 2013-оны 07 дугаар сарын 06-ны
өдрийн 2013 дүгээр тушаалын хавсралт

ажиллах ба хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж нь төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт тавьж, үр дүнг их сургуулийн Захирлын зөвлөлд танилцуулна.

АРАВ. ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ҮР ДҮНГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ

- 10.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлт, зөвлөмжид үндэслэн үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэхэд шаардлагатай арга хэмжээ авах үйл ажиллагааг холбогдох бүтцийн нэгж, албан тушаалтан хариуцсан зохион байгуулна.
- 10.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж нь хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланд дурдсан дүгнэлт, зөвлөмжтэй холбоотойгоор дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:
 - 10.2.1. Сайн туршлагыг түгээн дэлгэрүүлэх, олон нийтийн хүртээл болгох, гарсан алдаа, дутагдлыг засах;
 - 10.2.2. Бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх чиглэлээр сургалт зохион байгуулах;
 - 10.2.3. Бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх талаар үүрэг, чиглэл өгөх, шаардлагатай тохиолдолд зохих удирдамжийн дагуу дотоод хяналт шалгалт/аудит хийж, дүгнэлт гаргах.
- 10.3. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж нь их сургуулийн үйл ажиллагаанд оролцогч талуудын болон хөндлөнгийн үнэлгээ хийлгэх, сургалт зохион байгуулах, сургалтын материал, ном, товхимол, гарын авлага хэвлүүлэх зэрэг зардлыг их сургуулийн төсөвт жил бүр тусган батлуулна.
- 10.4. Бүтцийн нэгжийн ахиц дэвшлийн үнэлгээг энэ журмын 3.5-д заасан хүрээнд хамаарах хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үр дүн, санхүүгийн болон үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлэх үзүүлэлтүүдэд үндэслэн гаргана.
- 10.5. Бүтцийн нэгжийн ахиц дэвшлийг тухайн жилийн үнэлгээг өмнөх жилийн үнэлгээтэй харьцуулан тодорхойлж, ахиц дэвшлийн хувийг үндэслэн эрэмбэлнэ.
- 10.6. Бүтцийн нэгжийн ахиц дэвшлийг үнэлэх үзүүлэлтүүдийн арифметик дунджаар ерөнхий үнэлгээг гаргаж, дараах байдлаар дүгнэнэ. Үүнд:
 - 10.6.1. 90.00% - аас дээш “үр дүнтэй”
 - 10.6.2. 70.00% - 89.99% хүртэл - “тодорхой үр дүнд хүрсэн”
 - 10.6.3. 51.00% - 69.99% хүртэл - “эрчимжүүлэх шаардлагатай”
 - 10.6.4. 31.00% - 50.99% хүртэл - “үр дүн муутай”
 - 10.6.5. 30.99% хүртэл - “хангалтгүй”
- 10.7. Бүтцийн нэгжийн ахиц дэвшлийн ерөнхий үнэлгээний үзүүлэлтүүд, үнэлэх аргачлалыг нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж дээд шатны байгууллагын баталсан үзүүлэлт, аргачлал, олон улсын туршлага, арга зүйд үндэслэн, өөрийн байгууллагын онцлогт нийцүүлэн боловсруулж, их сургуулийн Захирал батална.
- 10.8. Ахиц дэвшлийн үнэлгээний дүнгээр хоёр буюу түүнээс дээш удаа хангалтгүй үнэлгээ авсан болон дараах зөрчил гаргасан бүтцийн нэгжийн удирдлагад их сургуулийн Захирлын шийдвэрээр хариуцлага тооцно:
 - 10.8.1. худал, зөрүүтэй мэдээллээр тайлагнасан;
 - 10.8.2. тогтоосон хугацаанд төлөвлөгөө, тайлангаа ирүүлээгүй.
 - 10.8.3. хяналт-шинжилгээний үр дүн, дүгнэлт, зөвлөмжийн дагуу арга хэмжээ авч хэрэгжүүлээгүй;



ШУТИС-ийн захирлын 20-оны 07 дугаар сарын 06-ны
адрийн 100-аутгээ түцаалын хавсралт

ШУТИС-ийн үйл ажиллагааг төлөвлөх нэгдсэн цагалбар

№	Төлөвлөгөөний нэр	Давтамж	Бүтцийн нэгж, багш ажилтнуудын санал хүргүүлэх хугацаа	Санал хүлээн авах, нэгтгэх нэгж	Хянуулахаар хүргүүлэх хугацаа	Төсвийн төлөвлөлттэй уялдуулах, хянах, нэгтгэх	Хянасан нэгж өөрийн дүгнэлт, саналаа хүргүүлэх хугацаа	Төлөвлөгөөний төсөл хэлэлцэх субъект	Төлөвлөгөөний төсөл хэлэлцэх хугацаа	Төлөвлөгөө батлах субъект	Батлах хугацаа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ШУТИС-2030 стратеги төлөвлөгөө, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө	Дөрвөн жилд нэг удаа	Дөрвөн жилд нэг удаа	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж	10.15-ны дотор	Санхүү, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	11.01-ний дотор	ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл	12.01-ний дотор	ШУТИС-ийн захирал	01.01-ний дотор
2	ШУТИС-ийн хэмжээнд мөрдөгдөх бодлогын баримт бичгүүдийг хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөө	Хоёр жил тутам	10.01-ний дотор	Тухайн бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	10.15-ны дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж	11.01-ний дотор	ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл	12.01-ний дотор	ШУТИС-ийн захирал	01.01-ний дотор
3	Захиргааны газар, алба, төвийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө	Жил тутам	09.15-ны дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж	10.01-ний дотор	Санхүү, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	10.15-ны дотор	-	-	ШУТИС-ийн захирал	01.01-ний дотор
4	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө	Жил тутам	10.15-ны дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж	11.01-ний дотор	Санхүү, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	11.15-ны дотор	ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл	12.01-ний дотор	ШУТИС-ийн захирал	12.25-ны дотор
5	Хосолсон удирдлагатай ажилтны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө	Жил тутам	09.10-ны дотор	Бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн захирал	09.15-ны дотор	Тухайн асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	10.01-ний дотор	-	-	Тухайн асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгжийн удирдлага болон Бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн Захирал хамтран	01.01-ний дотор
6	Бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн нэгжийн /салбар, тэнхим, төв г.м./ төлөвлөгөө	Жил тутам	09.15-ны дотор	Бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн зохион байгуулалтын нэгжийн удирдлага	10.01-ний дотор	Бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн захирлын туслах	-	-	-	Бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн Захирал	01.01-ний дотор
7	Бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө	Жил тутам	10.01-ний дотор	Бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн захирлын туслах	10.15-ны дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж	11.01-ний дотор	Бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн Захирлын зөвлөл	12.01-ний дотор	ШУТИС-ийн Захирал	01.01-ний дотор
8	Их сургуулийн Захирлын үр дүнгийн гэрээ	Жил тутам	12.01-ний дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж	12.15-ны дотор	Санхүү, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	12.25-ны дотор	-	-	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	01.01-ний дотор
9	Бүтцийн нэгжийн удирдлагын үр дүнгийн гэрээ	Жил тутам	12.01-ний дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж	12.15-ны дотор	Санхүү, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	12.25-ны дотор	-	-	ШУТИС-ийн захирал	01.01-ний дотор



ШУТИС-ийн захирлын 2020 оны 07 дугаар сарын 06-ны
өдрийн 22 дугаар түшүүлэлтний хавсралт

ШУТИС-ийн үйл ажиллагааг тайлагнах, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нэгдсэн цагалбар

Тайлангийн төрөл	№	Тайлангийн нэр	Давтамж	Бүрэлдэхүүн сургууль, захирагааны газар, алба, төвийн тайлан хүргүүлэх хугацаа	Тайлан хүлээн авч, нэгтгэн, дүн шинжилгээ хийх нэгж	ХШҮ хариуцсан нэгж хүлээн авах хугацаа	ХШҮ-ний тайлан хэлэлцэх субъект	ХШҮ-ний тайлан хэлэлцэх хугацаа	Тайлан хүлээн авах, шийдвэр гаргах субъект	Тайлагнах хугацаа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт	1	"Алсын хараа-2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын хэрэгжилт	Хоёр жил тутам, (Тэгш онд)	06.01-ний дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж	06.15-ны дотор	ШУТИС-ийн Захирал	07.01-ний дотор	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	07.15-ны дотор
	2	Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөр /Шинэ сэргэлтийн бодлого г.м./-ийн хэрэгжилт	Жил тутам	06.01-ний дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж	06.15-ны дотор		07.01-ний дотор	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	07.15-ны дотор
	3	Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийн хэрэгжилт	Жил тутам	11.01-ний дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж	11.15-ны дотор		12.01-ний дотор	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	12.15-ны дотор
	4	Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт	Хагас жил тутам	11.01-ний дотор 04.15-ны дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж	11.15-ны дотор 05.01-ний дотор		12.01-ний дотор 05.15-ны дотор	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	12.15-ны дотор 06.01-ний дотор
	5	Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Хагас жил тутам	11.01-ний дотор 04.15-ны дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж	11.15-ны дотор 05.01-ний дотор		12.01-ний дотор 05.15-ны дотор	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	12.15-ны дотор 06.01-ний дотор
	6	Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарын бусад бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгүүдийн хэрэгжилт	Хагас жил тутам	06.01-ний дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж	06.15-ны дотор		07.01-ний дотор	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	07.15-ны дотор
	7	ШУТИС-н стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Дөрвөн жил тутам	05.01-ний дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж	05.25-ны дотор	ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл	06.25-ны дотор	ШУТИС-ийн Эрдмийн зөвлөл	07.01-ний дотор
	8	ШУТИС-н стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт	Хоёр жил тутам	05.01-ний дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж	05.25-ны дотор	-	-	ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл	06.25-ны дотор
	9	ШУТИС-ийн хэмжээнд хэрэгжих бодлогын баримт бичгүүдийн хэрэгжилт	Хоёр жил тутам	05.01-ний дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж	05.25-ны дотор	ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл	06.25-ны дотор	ШУТИС-ийн Эрдмийн зөвлөл	07.01-ний дотор
	10	ШУТИС-ийн хэмжээнд мөрдөгдхөн бодлогын баримт бичгүүдийг хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Жил тутам	05.01-ний дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагнал хариуцсан нэгж	05.25-ны дотор	-	-	ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл	06.25-ны дотор
	11	ШУТИС-ийн хөгжлийн төсөл, хөтөлбөрүүд /гадаадын зээл, тусламж г.м./-ийн хэрэгжилт	Жил тутам	01.15-ны дотор	Санхүү, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	-	-	-	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	02.15-ны дотор
	12	Улс, салбарын хэмжээнд хэрэгжих, хүчингүй болсон тооцсон болон хугацаа дууссан бодлогын баримт бичгийн үр дүн, үр нөлөөний тайлан	Хагас жил тутам	Хүчингүй болсон, хугацаа дууссан өдрөөс хойш 6 сарын дотор	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж	-	-	-	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	Хүчингүй болсон, хугацаа дууссан өдрөөс хойш 6 сарын дотор



ШУТИС-ийн захирлын 2022 оны 27 дугаар сарын 06-ны
өдрийн 299 дугаар тушаалын хавсралт

Хууль тогтоомж, тогтоос шийдвээсийн хэрэгжилт	13	ШУТИС-ийн хэмжээнд хэрэгжих, хүчингүй болсон тооцсон болон хугацаа дууссан бодлогын баримт бичгийн үр дүн, үр нөлөөний тайлан	Жил тутам	Хүчингүй болсон, хугацаа дууссан өдрөөс хойш 6 сарын дотор	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж	-	-	ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл №06/087	Хүчингүй болсон, хугацаа дууссан өдрөөс хойш 6 сарын дотор
	14	Монгол Улсын хууль, УИХ-ын тогтоол, Ерөнхийлгийн зарлиг, УАБЗ-ийн зөвлөмж, Засгийн газрын шийдвэр, ЕС-ын захираамж, албан даалгаврын биелэлт	Хагас жил тутам	12.15-ны дотор 05.01-ний дотор	Тухайн асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	01.01-ний дотор 05.15-ны дотор	ШУТИС-ийн Захирал	01.15-ны дотор 06.01-ний дотор	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага
	15	Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын тушаал, албан даалгаврын биелэлт	Хагас жил тутам	11.15-ны дотор 06.01-ний дотор	Тухайн асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	12.01-ний дотор 06.15-ны дотор	ШУТИС-ийн Захирал	12.15-ны дотор 07.01-ний дотор	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага
	16	ШУТИС-ийн хэмжээнд мөрдөгдөх журам, дүрэм, удирдамж, зааврын хэрэгжилт	Жил тутам	07.01-ний дотор	Тухайн асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	09.01-ний дотор	-	-	ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл
	17	ШУТИС-ийн Удирдах зөвлөл, Эрдмийн зөвлөл, Захирлын зөвлөлийн шийдвэр, албан даалгаврын биелэлт	Жил тутам	07.01-ний дотор	Тухайн асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	09.01-ний дотор	ШУТИС-ийн Захирал	09.15-ны дотор	10.15-ны дотор
Байгууллага, бүрэлдэхүүн сургууль, захиргааны газар, алба, төвийн гүйцэтгэлийн болон үйл	18	ШУТИС-ийн Захирлын тушаал, албан даалгаврын биелэлт	Хагас жил тутам	01.15-ны дотор 07.01-ний дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлagnal хариуцсан нэгж	-	-	ШУТИС-ийн Захирал	02.15-ны дотор 09.15-ны дотор
	19	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Хагас жил тутам	05.15-ны дотор 11.15-ны дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлagnal хариуцсан нэгж	05.25-ны дотор 11.25-ны дотор	ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл	06.05 -ны дотор 12.05 -ны дотор	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага
	20	Бүтцийн нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Хагас жил тутам	05.15-ны дотор 11.15-ны дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлagnal хариуцсан нэгж	05.25-ны дотор 11.25-ны дотор	-	-	ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл
	21	Хосолсон удирдлагатай ажилтны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Хагас жил тутам	05.10-ны дотор 11.10-ны дотор	Бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн Захирал ба Тухайн асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	-	-	Тухайн асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгжийн удирдлага болон Бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн Захирал хамтран	05.15-ны дотор 11.15-ны дотор
	22	Бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн нэгжийн /салбар, тэнхим, төв г.м./ төлөвлөгөө	Хагас жил тутам	05.01-ны дотор 11.01-ны дотор	Бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн захирлын туслах	-	Бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн захирлын зөвлөл	05.10-ны дотор 11.10-ны дотор	Бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн Захирал
	23	Их сургуулийн захирлын үр дүнгийн гарзээний биелэлт	Хагас жил тутам	05.15-ны дотор 11.15-ны дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлagnal хариуцсан нэгж	05.25-ны дотор 11.25-ны дотор	-	-	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага
	24	Бүтцийн нэгжийн удирдлагын үр дүнгийн гарзээний биелэлт	Хагас жил тутам	05.15-ны дотор 11.15-ны дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайлagnal хариуцсан нэгж	05.25-ны дотор 11.25-ны дотор	-	-	ШУТИС-ийн Захирал
	25	Сургалтын үйл ажиллагааны тайлан	Жил тутам	07.01-ний дотор	Сургалтын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	-	-	-	ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл
	26	Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацийн үйл ажиллагааны тайлан	Жил тутам	07.01-ний дотор	Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	-	-	-	ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл



ШУТИС-ийн захирлын 200... оны ... дугаар сарын 06 -ны
өдрийн 07 дугаар тушаалын хавсралт

ажиллагааны тайлан									
27	Мэргэжлийн болон нийгмийн үйлчилгээ, гадаад харилцаа, түншлэлийн үйл ажиллагааны тайлан	Жил тутам	07.01-ний дотор	Гадаад харилцаа, түншлэлийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	-	-	-	ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл TECHNOLOGY SHUTIC-ийн Захирлын зөвлөл MONGOLIA 1161-9037087	10.01-ний дотор
28	Санхүүгийн үйл ажиллагааны тайлан	Хагас жил тутам	07.20 -ны дотор 02.10 -ны дотор	Санхүү, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	-	-	-	ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл	10.01 -ний дотор 03.10 -ны дотор
29	Оролцогч талуудын үнэлгээний тайлан	Жил тутам	06.01 -ний дотор	Тухайн асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	07.01-ний дотор	-	-	ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл	10.01 -ний дотор
30	Хариутай албан бичиг, өргөдөл, гомдол шийдвэрлэлтийн тайлан	Жил тутам	03.01 -ний дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайллагнал хариуцсан нэгж	-	-	-	ШУТИС-ийн Захирал	04.01-ний дотор
31	Мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлын тайлан	Хагас жил тутам	01.15 -ны дотор 06.15 -ны дотор	Нэгдсэн төлөвлөлт, тайллагнал хариуцсан нэгж	-	-	-	Холбогдох төрийн захиргааны төв байгууллага	02.01-ний дотор 06.25-ны дотор
32	Өмнөх жилийн үйл ажиллагааны хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үр дүн, дүгнэлт, зөвлөмжийн биелэлт	Жил тутам	03.01-ний дотор	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж	-	-	-	ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл	04.01-ний дотор
33	Чанарын менежментийн тогтолцооны дотоод аудитын тайлан, залруулах арга хэмжээний төлөвлөгөөний хамт	Жил тутам	06.01-ний дотор	Тухайн асуудлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах нэгж	06.15-ны дотор	-	-	ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл	07.01-ний дотор