Сургуулийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 20 ... оны ... дугаар

сарын ...-ны өдрийн хурлаар хэлэлцэж шинэчлэн батлав

**Уул уурхай эрчим хүчний политехник коллежийн нэгдсэн дүрэм.**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1. Уул уурхай эрчим хүчний политехник коллеж (цаашид “УУЭХПТК" гэнэ)-ын үндсэн зорилго, зорилт чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд баримтлах нийтлэг зарчим, эрх үүргийг тодорхойлж, сургалтын байгууллагын үйл ажиллагааг зохицуулахад энэхүү дүрмийн зорилго оршино.
2. УУЭХПТК-нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Боловсролын тухай, Бага дунд, дээд боловсролын тухай, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн тухай хууль, Төрөөс боловсролын талаар баримтлах бодлого болон бусад хууль тогтоомж, энэхүү дүрмийг удирдлага болгоно.
3. УУЭХПТК-нь төрийн өмчит сургалтын байгууллага байна. Уул уурхай, эрчим хүчний чигэллээр төрөлжин үйл ажиллагаа явуулна.
4. Сургууль нь Дархан-Уул аймаг дахь Уул Уурхай эрчим хүчний Политехник коллеж гэж нэрлэгдэнэ. Сургуулийн албан ёсны хаяг нь: Монгол улс, Дархан-Уул аймаг 13-р баг, их сургуулийн гудамж.
5. Үйл ажиллагааны үндсэн зорилт нь иргэнд техникийн болон мэргэжлийн боловсрол эзэмшүүлэх, ажил олгогчийн эрэлт, шаардлагад нийцсэн мэдлэг, ур чадвар олгох, хөдөлмөрийн болон харилцааны соёл төлөвшсөн ажилтан бэлтгэхэд оршино.
6. Тус сургуулийн алсын хараа, эрхэм зорилго, үнэт зүйлсийг доорх байдлаар тодорхойлов.
7. **АЛСЫН ХАРАА** Уул уурхай, эрчим хүчний мэргэжилтэй ажилтан, ажилчин бэлтгэх жишиг сургууль болох
8. **ЭРХЭМ ЗОРИЛГО** Өнөөгийн эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн, мэдлэг чадвар хандлагад тулгуурласан үндэсний шилдэг мэргэжилтэй ажилчин,ажилтан бэлтгэхэд оршино .
9. **ҮНЭТ ЗҮЙЛС**
10. **СЭТГЭЛ ХАНАМЖ** - Өөрийн ажил мэргэжилдээ дур сонирхолтой, итгэл үнэмшилтэй ажиллах
11. **БАГИЙН АЖИЛЛАГАА**  - Үр дүнд хүрэхийн тулд бусадтайгаа хамтран үр бүтээлтэй, найрсаг ажиллах
12. **АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГАА**- Өөртөө болон бусдад аюул учруулахгүйгээр, байгаль орчин, ажлын байрандаа ХАБЭА шаардлага хангаж ажиллах
13. **ӨӨРЧЛӨЛТ ШИНЭЧЛЭЛ** - Үр дүнд хүрэх илүү сайн, шинэ арга зам, шинэлэг, ололттой зүйлийг хэрэгжүүлдэг байна.
14. **ӨӨРИЙМСӨГ СЭТГЭЛ**  - Ажилдаа эзэн хүний сэтгэлээр өөриймсөг хандана.
15. **БАХАРХАЛ** - Сургуулийнхаа уламжлал, ололт амжилтыг хүндэтгэх,
16. Политехник коллеж нь төрийн өмчид суурилсан, ашгийн төлөө бус үйл ажиллагаа явуулдаг хуулийн этгээд бөгөөд тогтоосон журмын дагуу үйлдсэн албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэх ба төрийн бэлгэдэл /эмблем, туг гэх мэт/-тэй байна.
17. Политехник коллеж нь улс төр, шашны ажлыг зохион байгуулахгүй.

**Хоёр. Сургалтын зохион байгуулалт, бүтэц**

1. УУЭХПТК-нь өөрийн үйл ажиллагааг хэвийн, тогтвортой явуулах нөхцлийг бүрэн хангасан, Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын баталсан бүтэц, орон тоотой байна.
2. УУЭХПТК сургалтын орчны шаардлага хангасан хичээлийн танхим, лаборатори, дадлагын газар, сургалтын талбай, туршилт-үйлдвэрлэлийн цех, аж ахуй, номын сан, соёл, спортын болон мэдээллийн төвтэй байна.
3. УУЭХПТК холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу архив, бичиг хэрэг, статистик, мэдээллийн сан, бүртгэл бүрэн хөтөлнө.
4. УУЭХПТК татан буугдсан тохиолдолд архивийн баримт бичгийг зохих журмын дагуу бүрдүүлж, Үндэсний төв архив болон Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүлээлгэн өгнө.
5. УУЭХПТК суралцагчдад дотуур байраар үйлчилнэ. Дотуур байранд жижүүр багш ажиллана.
6. УУЭХПТК нь гэрээт хамгаалалтын алба ажиллуулж болно.

**Гурав. Сургалтын байгууллагын удирдлага**

1. УУЭХПТК удирдах зөвлөлтэй байна. Удирдах зөвлөлийн бүтэц, үйл ажиллагааг “Удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны дүрэм”-ээр зохицуулна.
2. УУЭХПТК өдөр тутмын үйл ажиллагааг захирал удирдана. Захирал нь түүнийг томилсон төрийн захиргааны төв байгууллага болон Удирдах зөвлөлд ажлаа тайлагнаж, тэдний өмнө хариуцлага хүлээнэ.
3. Захирал эзгүй байх хугацаандаа албан үүргээ аль нэг албан тушаалтнаар түр орлуулан гүйцэтгүүлэх бөгөөд энэ нь хариуцлагаас чөлөөлөгдөх үндэслэл болохгүй.
4. Захирал нь хуульд зааснаас гадна дараах эрх эдэлнэ.
5. Сургалтын бодлого, зорилт үйл ажиллагааны шинэчлэл, үр дүнгийн гэрээг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой асуудлаар төсөл, хөтөлбөр санаачлах, хэрэгжүүлэх, төсөл хөтөлбөртэй холбогдох төсвийн бус санхүүгийн нөөцийг захиран зарцуулах
6. Сургууль хөгжүүлэх сан байгуулж, сургалтын чанарыг дээшлүүлэх, багш нараа чадвахжуулах, сургалтын орчныг сайжруулах зорилгоор төр, бүс, орон нутгийн удирдлага, түншлэгч байгууллага, гадаад, дотоодын төсөл, хөтөлбөрийн дэмжлэг авах
7. Дотоод, гадаадын ижил төрлийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг сургалтын байгууллага, ажил олгогчтой хууль тогтоомжийн дагуу гэрээ, хэлцэл хийж, хамтран ажиллах.
8. Хууль тогтоомж, дүрэмд заасан бусад чиг үүргийг гүйцэтгэнэ.
9. Захирал нь хуульд зааснаас гадна дараах үүрэг.
10. Сургалтын байгууллагын хөгжлийн бодлого, эрхэм зорилго, зорилтууд, тэдгээрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, санхүүгийн нөөц боломж, чанарын үнэлгээ, үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлсон стратеги төлөвлөгөө, хөгжлийн хөтөлбөрийг боловсруулах
11. Сургуулийн төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, эх үүсвэрийг бүрдүүлэх, сургалтын орчныг сайжруулах, төсөв, хөрөнгийг зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулж, “Шилэн дансны тухай” хууль, “Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай” хуулийг мөрдөж, ил тод, үр ашигтай хэрэгжүүлэх.
12. Элсэлт сургалт төгсөлтийн бүх шатанд Салбар зөвлөл, орон нутгийн удирдлага, Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс, ажил олгогч, нийгмийн бусад түнштэй хамтран ажиллах, элсэн суралцах үеэс эхлэн, төгсөгчийг ажлын байртай холбох бодлого, арга хэмжээг удирдлагаар хангаж ажиллах
13. Сургалтын үйл ажиллагааны статистик тайлан мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв гаргах, тайлагнах, мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх, хөтлөх
14. Орон нутгийн удирдлага, Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэстэй хамтран Хөдөлмөрийн зах зээлийн судалгаа хийж, элсэлтийг зохион байгуулах, иргэдэд мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, мэргэжлээ зөв оновчтой сонгоход нь зөвөлгөө өгөх, олон нийтэд таниулах ажлыг үр дүнтэй зохион байгуулах
15. Захирлын хийж гүйцэтгэж буй ажил ил тод, нээлттэй, нийгэмд чиглэсэн, шуурхай байх ба үйл ажиллагааны явц, үр дүнг багш, ажилтнуудаас гадна суралцагчид, эцэг эх, нийгмийн түншүүд, орон нутгийн удирдлага, иргэддээ тайлагнаж, тэднээр хэлэлцүүлж, дүгнүүлэх
16. Хууль тогтоомж, дүрэмд заасан бусад чиг үүрэг.

**Дөрөв. УУЭХПТК-н үйл ажиллагаа**

1. УУЭХПТК нь ажил олгогчтой хамтран өөрсдийн явуулж буй сургалтын хөтөлбөрийг ажил олгогчийн хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлэхэд анхаарч, тэдэнтэй хамтран сургалтын хөтөлбөрөө боловсруулна.
2. МБС-ын орон нутгын удирдлага, салбар зөвлөл, Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэстэй хамтран хийсэн хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлтийн судалгаа, бүс, орон нутгийн хөгжлийн бодлого, ажил олгогчдын захиалгад үндэслэн гаргасан элсэлтийн хяналтын тооны саналыг Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хугацаанд нь ирүүлнэ.
3. Техникийн боловсролын агуулгын багц цагийг дээд боловсролын агуулгын багц цагтай дүйцүүлэн тооцож, мэргэшлийн түвшний тогтолцоотой уялдуулан шатлан суралцах боломжийг бүрдүүлнэ.
4. УУЭХПТК мэргэжил эзэмшүүлэх, чадамж олгох онол, дадлагын цагийн харьцааг сургалтын онцлогийг харгалзан Техникийн боловсролд 50:50 хувь, Мэргэжлийн боловсролд 30:70 хувь, Мэргэжлийн сургалтад 20:80 хувь байхаар уян хатан тогтооно.
5. Хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт үйлдвэрлэлийн үйл явцтай уялдуулан мэргэжлийн боловсрол олгох сургалтын эхлэх, үргэлжлэх, дуусах хугацааг уян хатан тогтоож болно. Энэ нөхцөлд Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад танилцуулж, зөвшөөрөл авч зохицуулна.
6. УУЭХПТК дадлагын ажил, үйлдвэрлэлийн сургалтыг аж ахуйн нэгж, байгууллагатай байгуулсан гэрээ, батлагдсан төлөвлөгөө удирдамжийн дагуу тогтоосон хэлбэр, хугацаа, шаардлагад нийцүүлэн зохион байгуулна.
7. УУЭХПТК Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын чанарын баталгаажуулаптын тогтолцоог бүрдүүлж, төгсөгчийг хөндлөнгөөс үнэлж, ур чадварын түвшинг бодитоор тогтоох нөхцөл бүрдүүлнэ.
8. УУЭХПТК төгсөгчдөд “Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын тухай хуулийн 16.4-т заасан бичиг баримтыг олгоно.
9. УУЭХПТК төгсөгчдийг орон нутгийн удирдлага, Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс, ажил олгогчидтой хамтран ажлын байраар хангах ажлыг зохион байгуулна.
10. Төгсөгчдийг мэргэжлийн чиглэлийн дагуу ажлын байртай болгосон хувь хэмжээ нь УУЭХПТК ажлыг үнэлэх үзүүлэлт болно.

**Тав. Багш, бусад албан хаагч**

5.1 Багш, ажилтан тухайн ажлын байрны тодорхойлолтод заасан үүргийг захирал буюу түүний эрх олгосон этгээдтэй байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр хийж гүйцэтгэнэ.

1. УУЭХПТК-н багшид тавих шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг холбогдох хууль, журмаар зохицуулна.
2. УУЭХПТК-н үйлчилгээний ажилчид сургалтын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад дэмжлэг үзүүлэх ба захиралтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж ажиллана.
3. Багш, ажилтан нь ажил үүргийн тодорхойлтонд заасан ажил үүргийг хийж гүйцэтгэнэ.

**Зургаа. Сургалтын байгууллагын суралцагч**

1. Суралцагчийг шилжүүлэх, чөлөө олгох, хасах болон суралцагчийн хүлээх хариуцлагатай холбоотой асуудлыг холбогдох журам, заавар, суралцах гэрээний хүрээнд шийдвэрлэнэ.
2. Суралцагч шилжин суралцахад түүний суралцсан багц цаг, эзэмшсэн чадамжийг хүлээн зөвшөөрөх болон тооцох асуудлыг холбогдох журамд нийцүүлэн шийдвэрлэнэ.
3. Шилжин ирсэн сурапцагчийг хүлээн авахдаа суралцагчийн сургалтын үйл явцтай холбогдох бичиг баримтын бүрэн зөв эсэхийг хянан үзэж, суралцуулах асуудлыг шуурхай шийдвэрлэнэ. Суралцагчийг шилжүүлэхдээ бичиг баримтын бүрдүүлэлтийг хийж, түүнд зохих тодорхойлолт лавлагааг шуурхай, бүрэн гаргаж өгнө.

**Долоо. Төсөв, санхүүжилт**

1. УУЭХПТК-н сургалтын үйл ажиллагааг тогтмол ба хувьсах зардлын хэмжээгээр тооцож санхүүжүүлэх ба ажил олгогчийн болон төсөл хөтөлбөрийн хүрээнд зохион байгуулж байгаа сургалтыг мэргэжлийн өртөгт суурилан тооцсон төсвийн дагуу санхүүжүүлнэ.
2. УУЭХПТК санхүүгийн эх үүсвэрээ нэмэгдүүлэх зорилгоор аж ахуйн үйл ажиллагаанаас орлого олж болно. Орлого, зарцуулалтыг байгууллагын санхүүгийн тайланд тусган Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад ирүүлнэ.
3. УУЭХПТК жил тутам санхүүгийн үйл ажиллагаандаа аудитын болон санхүүгийн хяналтын эрх бүхий байгууллагын шалгалт хийлгэж дүнг хамт олны хурлаар хэлэлцүүлэн олон нийтэд ил тод мэдээлж ажиллана.

**Найм. Дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах ба хүчин төгөлдөр болох**

1. УУЭХПТК-н дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналыг хууль, тогтоомжийн хүрээнд Удирдах зөвлөл, захирлын дэргэдэх зөвлөл, зөвлөлийн гишүүд гаргаж болно.
2. Төрийн болон салбарын бодлогод үндэслэн энэхүү дүрэмд орсон өөрчлөлттэй уялдуулж сургалтын байгууллага өөрийн дүрэмд өөрчлөлт оруулна.
3. Сургалтын байгууллага нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд Удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж батлан Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад мэдээлэх бөгөөд баталсан тухай шийдвэр гарснаар хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.