



Удирдлагын академийн захирлын 2009 оны 122 тоот тушаалын нэгдүгээр хавсралт

## МЭРГЭШҮҮЛЭХ ДИПЛОМЫН СУРГАЛТЫН ЭЛСЭЛТИЙН ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг зүйл

1.1 Удирдлагын Академийн (цаашид Академи гэх) Төрийн алба, удирдлагын сургуульд (цаашид ТАУС гэх) төр, бизнес, нийгмийн удирдлагаар мэргэшүүлэх дипломын сургалтад элсүүлэхэд энэхүү журмыг баримтална.

1.2 Элсэлтийн үйл ажиллагааг Элсэлтийн комисс зохион байгуулна. Элсэлтийн комиссыг ТАУС-ийн захирал удирдана. Элсэлтийн комиссыг Академийн захирлын тушаалаар байгуулна.

1.3 Элсэлтийн комисс нь элсэлтийн үйл ажиллагааг бүхэлд нь удирдан зохион байгуулахаас гадна Улаанбаатар хотод элсэлтийг зохион байгуулах, аймгуудад явуулах элсэлтийн үйл ажиллагааг зохицуулах, тэтгэлэгт хөтөлбөрт элсэгчдийг сонгон шалгаруулах, элсэлттэй холбоотой аливаа маргааныг шийдвэрлэх үүрэгтэй.

1.4 Элсэлтийн үйл ажиллагааг орон нутагт тухайн аймгийн Засаг даргын Тамгын газраас байгуулсан Элсэлтийн салбар комисс зохион байгуулна. Элсэлтийн салбар комиссын бүрэлдэхүүнд тухайн аймагт ажиллаж байгаа Академийн сургалтын менежер орж ажиллана. Мөн тухайн аймаг дахь Академийн Зайн сургалтын төвийн менежерийг оролцуулж болно.

1.5 Аймгийн Элсэлтийн салбар комисс нь тухайн аймгийн хэмжээнд элсэлтийг зохион байгуулах үүрэгтэй. Энэ үүрэгт элсэхийг хүссэн иргэдийг бүртгэх, сорилын шалгалтыг авах, элсүүлэх ажил хамаарна.

1.6 Засгийн газрын тэтгэлэгт хөтөлбөрийн сонгон шалгаруулалтыг энэ журмын 5 дугаар зүйлд заасны дагуу зохион байгуулна.

1.7 Элсэгчдэд тавих ерөнхий шаардлага нь бакалавр буюу түүнтэй адилтгах түвшний боловсрол эзэмшсэн байх явдал мөн. Байгууллагын захиалгаар болон тэтгэлэгт хөтөлбөрт элсэн суралцахад нэмэлт тусгай шаардлага тавьж болно.

1.8 Элсэлтийн аливаа үйл ажиллагаа нь нийтэд ил тод, шударга байх ба шалгуулагчдыг шалгасан дүн нь бодитой байна.

1.9 Элсэлтийн үйл явц, үр дүнд Академийн захиргаа, элсэгчид хяналт тавина.

Хоёр. Элсэлтийн зар, мэдээлэл

2.1 Элсэлтийг шалгалт болох өдрөөс 14-өөс доошгүй хоногийн өмнөөс эхлэн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл (ТВ, сонин, радио, интернет, Академийн веб хуудас зэрэг)-ээр нийтэд зарлана. Зард элсүүлэх мэргэшлийн чиглэл, сургалтын хэлбэр, хугацаа, элсэгчдэд тавих шаардлага, бүртгэх хугацаа, бүртгэх газар, холбоо барих хаяг, утас, электрон шуудан, шалгалт болох огноо, байрыг тодорхой заана.

2.2 Элсэлтийн талаарх мэдээллийг холбогдох хөтөлбөрөөс бэлтгэж, элсэлтийн бүртгэлийн үеэр Академийн холбогдох ажилтнууд мэдээлэл түгээх үүрэгтэй.

Гурав. Элсэлтийн бүртгэл

3.1 Элсэлтийн бүртгэлийг шалгалт болох өдрөөс 14 хоногийн өмнө эхэлж, 2 хоногийн өмнө дуусгана.

3.2 Бүртгэлийг Улаанбаатар хотод Академийн Хичээлийн төв байранд, аймгуудад тухайн аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын байранд тус тус явуулна. Бүртгэх өдөр, цагийн хуваарийг Элсэлтийн комисс тогтоох ба шаардлагатай бол комиссын шийдвэрээр нийтийн амралтын өдөр, ажлын бус цагаар бүртгэж болно.

3.3 Бүртгүүлэхдээ элсэхийг хүсэгч иргэн нь дараах материалыг бүрдүүлж ирнэ. Үүнд:

3.3.1 Иргэний үнэмлэх (эх хувь)

3.3.2 Бакалавр болон түүнтэй адилтгах түвшний боловсролын зэргийн диплом, хавсралтын хамт (эх хувь)

3.3.3 Засгийн газрын тэтгэлэгт хөтөлбөрт хамрагдахыг хүсч буй төрийн жинхэнэ албан хаагч нь төрийн жинхэнэ албан тушаалд ажиллаж байгаагаа нотлох баримт бичиг

3.3.4 Бүртгэлийн хураамж

3.4 Бакалаврын зэрэгтэй адилтгах түвшний боловсрол гэдэгт бакалаврын зэрэг олгож эхлэхээс өмнө 4-өөс жил доошгүй суралцаж эзэмшсэн бүрэн дээд боловсролыг дүйцүүлэн ойлгоно. Улс төрийн дээд боловсролыг үүнд хамааруулан тооцохгүй.

3.5 Тусгай дунд буюу дипломын дээд боловсрол эзэмшсэний дараа бакалаврын буюу бүрэн дээд боловсрол олгох 1-2 жилийн хугацаатай сургалтад хамрагдсан дипломтой бол тусгай дунд буюу дипломын дээд боловсролын дипломын хамт авчирч бүртгүүлнэ.

3.6 Бүртгэгч тухайн элсэхийг хүссэн иргэний бүрдүүлсэн материалыг нэгбүрчлэн хянаж, элсүүлэх мэргэшлийн чиглэл (төр, бизнес, нийгмийн удирдлага), суралцах хэлбэр (өдөр, гараг, улирал) тус бүрээр элсэлтийн бүлэг болгон бүртгэнэ.

3.7 Бүртгэлийн хураамжийн хэмжээг Академийн захирлын тушаалаар жил бүр тогтооно. Элсэлтийн хураамжийг тухайн элсэлтийг зохион байгуулах ажилд зарцуулна.

3.8 Шаардлагатай бичиг баримтыг бүрдүүлээгүй тохиолдолд бүртгэхгүй. Бүртгэгч нь зөвхөн ямар нэгэн зөрчилгүй бичиг баримтыг үндэслэн бүртгэх бөгөөд шаардлагатай гэж үзвэл нэмэлт лавлагаа (албан ёсны орчуулга гэх мэт) шаардах эрхтэй.

#### Дөрөв. Элсэлтийн шалгалт

4.1 Элсэлтийн шалгалт нь элсүүлэн суралцуулах мэргэшлийн чиглэл бүрээр бэлтгэсэн сорилын шалгалт байна. Үүнд:

4.1.1 Төрийн удирдлагаар мэргэшүүлэх сургалтад төрийн удирдлага, эрх зүйн мэдлэг, ерөнхий мэдлэгийн түвшинг шалгах сорил

4.1.2 Бизнесийн удирдлагаар мэргэшүүлэх сургалтад эдийн засгийн мэдлэг, ерөнхий мэдлэгийн түвшинг шалгах сорил

4.1.3 Нийгмийн удирдлагаар мэргэшүүлэх сургалтад нийгмийн салбарын удирдлага, эрх зүйн мэдлэг, ерөнхий мэдлэгийн түвшинг шалгах сорил

4.2 Өдөр, гарагаар суралцах элсэгчдээс Улаанбаатар хотод Академийн Хичээлийн төв байранд, улирлаар суралцах элсэгчдээс аймгуудад тухайн аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын байранд тус тус сорилын шалгалт авна.

4.3 “Төрийн удирдлага, эрх зүйн мэдлэг”, “Эдийн засгийн мэдлэг”, “Нийгмийн салбарын удирдлага, эрх зүйн мэдлэг” сорил нь суурь шалгалт байна.

4.4 Аймгуудад зохион байгуулах сорилын шалгалтын материалыг Элсэлтийн комисс бэлтгэж, шалгалт болохоос 7-оос доошгүй хоногийн өмнө аймгийн Элсэлтийн салбар комиссын даргад хүргүүлнэ.

4.5 Сорилын нууцлалыг холбогдох элсэлтийн комисс хариуцна.

4.6 Элсэлтийн комисс нь сорилын шалгалт авах өдөр, цаг болон бүртгэлийн үр дүнгээс хамааруулан сорилын шалгалтын байр, хуваарийг тогтооно.

4.7 Шалгалтын сорилын агуулгаас хамааруулан сорилын шалгалтын үргэлжлэх

хугацааг Элсэлтийн комисс тогтооно. Элсүүлэх мэргэшлийн чиглэл тус бүрт сорилыг хэд хэдэн хувилбараар авч болно. Сорилын хувилбарууд нь агуулга, хэлбэрийн хувьд харьцангуй ижил түвшинд байна.

4.8 Сорилын шалгалтын өдөр шалгуулагчдыг шалгалт авах өрөөнд хуваарийн дагуу нэрсийн дарааллаар иргэний үнэмлэхийг нь шалган оруулж, суудал заан суулгасны дараа шалгалтын материалын нууцлалыг шалгуулагчдаар хянуулан сорилын хувилбарыг задалж, шалгуулагчдын тоогоор хувилж тараана. Сорилын хувилбарыг зэрэгцэн сууж байгаа шалгуулагчдад ижил хувилбар таарахгүй байхаар тооцож тараана.

4.9 Шалгалтын үеэр асуултад хариулахдаа шалгуулагч бусдаас хуулбарлахыг завдах, хуулбарлах, бэлэн материал, ном, зохиол, электрон төхөөрөмж ашиглахыг оролдох, ашиглах, бусдаас дэмжлэг авахыг оролдох, дэмжлэг авах аливаа үйлдлийг таслан зогсоож, журам зөрчсөн шалгуулагчийг шалгалтаас хасна.

4.10 Сорилын шалгалтын материалыг шалгуулагчдад ил тод байдлаар засч, дүнг тухай бүрт нь нийтэд зарлана.

4.11 Шалгуулагчдыг хамгийн өндөр оноо авсан шалгуулагчаас эхлэн буурах дарааллаар элсэлтийн бүлэг тус бүрээр жагсааж, байр эзлүүлнэ. Шалгалтын нийт оноо тэнцвэл:

4.11.1 Суурь шалгалтын оноо

4.11.2 Бакалаврын зэргийн дипломын дундаж дүн буюу голч дүнг үндэслэн шийдвэрлэнэ.

4.12 Элсэлтийн нэг бүлгээс нөгөө бүлэгт тухайн шалгуулагчийн авсан онооноос хамааруулан шилжүүлэхийг хориглоно.

4.13 Элсэлтийн шалгалттай холбоотойгоор шалгуулагчийн бичгээр гаргасан гомдлыг Элсэлтийн комисс, салбар комисс шалгалт авсан өдөрт нь багтаан шийдвэрлэнэ.

4.14 Сорилын шалгалтад тэнцэж, тухайн жилд элсүүлэх сонсогчдын хяналтын тоонд багтсан элсэгчдэд Академийн Элсэлтийн комисс Суралцах эрхийн бичиг олгоно.

4.15 Элсэгч нь суралцах эрхийн бичгийг авахдаа сургалтын төлбөрийн урьдчилгааг төлнө. Сургалтын төлбөрийн урьдчилгааны хэмжээг Элсэлтийн комисс тогтооно.

4.16 Суралцах эрхийн бичиг нь Академиас тогтоосон нэгдсэн загвартай байна. Эрхийн бичигт элсэгчийн нэр; хичээлийн жил; мэргэшлийн чиглэл; суралцах хэлбэр; төлбөрийн нөхцөл; хичээл эхлэх болон суралцахаар бүртгүүлэх хугацаа; бүрдүүлэх материал; олгосон албан тушаалтны гарын үсэг, тэмдэг байна.

4.17 Аймгийн Элсэлтийн салбар комисс сорилын шалгалтын дүн, шалгалтын бусад материал, Засгийн газрын тэтгэлэгт хөтөлбөрийн Элсэгчийн өргөдөл, холбогдох баримт бичгийг сорилын шалгалтаас хойш 3 өдрийн дотор Элсэлтийн комисст ирүүлнэ.

4.18 Элсэлтийг журам зөрчиж, шударга бус зохион байгуулснаас бодитой зөрчил үүссэн, элсэгчийг буруу шалгаруулсан нь нотлох баримтаар тогтоогдсон, үр дүн нь хангалтгүй болсон гэж үзэх үндэслэлтэй Элсэлтийн салбар комиссын зохион байгуулсан сорилын шалгалтыг хүчингүйд тооцож нөхөн элсэлт авахгүй.

Тав. Засгийн газрын тэтгэлэгт хөтөлбөрийн сонгон шалгаруулалт

5.1 Засгийн газрын тэтгэлэгт хамрагдах элсэгчдэд тавих тусгай шаардлага нь:

5.1.1 Төрийн удирдлагаар мэргэшүүлэх дипломын сургалтын элсэлтийн сорилын шалгалтад өндөр оноотой шалгагдсан;

5.1.2 45 хүртэлх насны;

5.1.3 Төрийн албанд 2-оос доошгүй жил ажиллаж байгаа;

5.1.4 Төрийн жинхэнэ (төрийн захиргааны буюу тусгай) албан хаагч байх

5.2 Тэтгэлэгт хамрагдахыг хүсч байгаа, энэ журмын 5.1-д заасан тусгай шаардлагыг хангасан элсэгч нь Элсэгчийн өргөдлийн маягыг сорилын шалгалтаас хойш 2 хоногийн дотор бөглөөд шаардлагатай материалыг хавсаргаж, Элсэлтийн комисст ирүүлнэ. Орон нутгаас тэтгэлэгт хөтөлбөрт хамрагдахыг хүсч байгаа элсэгчдийн материалыг аймгийн Элсэлтийн салбар комисс хүлээн авч, Академийн Элсэлтийн комисст ирүүлнэ.

5.3 Элсэлтийн өргөдлийн маягт нь төрийн албан хаагчдын талаархи нийтлэг мэдээлэл мөн элсэхийг хүсэгчийн суралцах хэрэгцээ, шаардлага, суралцах төлөвлөгөө, суралцаж төгссөний дараа эзэмшсэн мэдлэг чадвараа хэрхэн ашиглах талаархи төсөөлөл зэрэг зөвхөн тухайн элсэгчид холбоотой мэдээллийг агуулсан бүрдэл хэсэгтэй байна. Элсэлтийн өргөдлийн маягтын эх загварыг ТАУС-ийн захирлын тушаалаар батлах бөгөөд зөвхөн ТАУС-иас тэмдэг дарж баталгаажуулсан хувь нь хүчин төгөлдөр байна.

5.4 Тэтгэлэгт хөтөлбөрийн сонгон шалгаруулалтыг Академийн Элсэлтийн комисс хийнэ. Сонгон шалгаруулалтыг хийхэд ашиглах үнэлгээний аргачлалыг Элсэлтийн комисс тогтооно. Хэмжиж болохуйц, нийтлэг үнэлгээний аргыг ашиглахыг эрмэлзэнэ.

5.5 Тэтгэлэгт хамрагдах элсэгчдийг сонгон шалгаруулахдаа элсэгчийн ирүүлсэн дор дурдсан бичиг баримтад шинжилгээ хийнэ:

5.5.1 Элсэгчийн өргөдлийн маягт (шалгуулагч бүрэн бөглөсөн)

5.5.2 5.5.2 Зорилгын захиа – эссе

5.5.3 Өргөдлийн маягтад хавсаргасан диплом, мэргэшлийн үнэмлэх, сертификатын хуулбар (нотариатаар баталгаажсан)

5.5.4 Шалгуулагчийн талаар гаргасан тодорхойлолт

- 5.6 Тэтгэлэгт хамрагдах элсэгчдийг сонгон шалгаруулахад баримтлах үндэслэл нь:
- 5.6.1 Энэ журмын 1.7 ба 5.1-д заасан ерөнхий болон тусгай шаардлагыг хангаж буй байдал
- 5.6.2 Сорилын шалгалтын оноо
- 5.6.3 5.6.3 Төрийн жинхэнэ албан тушаалын ангилал, зэрэглэл
- 5.6.4 Төрийн албаны туршлага, зэрэг дэв
- 5.6.5 Үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээ
- 5.6.6 Зорилгоо тодорхойлсон байдал, өөрийгөө хөгжүүлэх талаар баримталж буй зарчим
- 5.7 Сонгон шалгаруулалтаар хамгийн өндөр үнэлгээ авсан элсэгчээс эхлэн онооны буурах дарааллаар байр эзлүүлэн жагсааж, уг жагсаалтыг үндэслэн Засгийн газраас тогтоосон хяналтын тоонд багтсан элсэгчдэд тэтгэлэгтэй суралцах эрх олгоно.
- 5.8 Элсэлтийн комисс сонгон шалгаруулалт явуулсан үйл явцын талаар тэмдэглэл хөтөлж, гарын үсэг зуран тэмдэг дарж баталгаажуулна.

#### Зургаа. Хариуцлага

- 6.1 Энэхүү журмын 4.18-д заасан үндэслэлээр хүчингүй болгосон элсэлтийг зохион байгуулсан комисс, буруутай этгээдэд зохих хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 6.2 Элсэлтийн бүртгэл, шалгалтын хариулт, элсэгчийн өргөдлийн маягттай холбогдох мэдээлэл, материалыг хуурамчаар бүрдүүлсэнтэй холбогдон гарах хариуцлагыг шалгуулагч өөрөө хүлээнэ.
- 6.3 Элсэлтийн шалгалттай холбогдолтой аливаа маргааныг Элсэлтийн комисс тухай бүрд нь эцэслэн шийдвэрлэнэ.
- 6.4 Элсэлтийн комисс элсэлтийг зохион байгуулсан тухай болон үр дүнг элсэлтийн шалгалт авсан өдрөөс хойш 7 хоногийн дотор Академийн Захиргааны зөвлөлд мэдээлнэ.
- 6.5 Суралцах гэрээ байгуулах эрх авсан боловч түүнд заасан шаардлагуудыг хугацаанд нь биелүүлж бүртгүүлээгүй элсэгчийг гэрээ байгуулахаас татгалзсан гэж үзэж, эрхийн бичгийг хүчингүй болсонд тооцно.

--- оОо ---