

Хүмүүнлэгийн ухааны их сургуулийн харьяа Хүмүүнлэгийн дээд сургуулийн дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1** ХДС-ийн дотоод хяналт шалгалт нь Монгол улсын хууль, тогтоомж болон ХДС-ийн дүрэм журам, захирлын тушаал, шийдвэрийн хэрэгжилт, санхүү, өмч хөрөнгийн бүртгэл тооцоо, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, сургалтын вйл ажиллагаанд хяналт тавьж, зөрчигдөхөөс урьдчилан сэргийлэх, зөрчил дутагдлыг илрүүлж арилгуулах замаар хууль тогтоомж, стандартыг нийтээрээ хэрэгжүүлдэг хэвшил тогтооход оршино.
- 1.2** Дотоод хяналт шалгалт нь ил тод, шударга, бодитой байх зарчимд үндэслэнэ.
- 1.3** Дотоод хяналт шалгалтыг зохих хууль, журмын хүрээнд батлагдсан удирдамжийн дагуу явуулна.
- 1.4** Дотоод хяналт шалгалтыг тодорхой бус гомдол, нэр, хаяггүй мэдээллээр явуулахыг хориглоно.
- 1.5** Дотоод хяналт шалгалт нь дараах хэлбэрүүдтэй байна. Үүнд:
 - Төлөвлөгөөт ба төлөвлөгөөт бус
 - Орцын, явцын, гарцын
 - Байнгын ба гэнэтийн
- 1.6** Дотоод хяналт шалгалт нь хамрах хүрээг тогтоож удирдамж батлуулах, холбогдох хяналт шалгалт хийх, үнэлгээ дүгнэлт гаргах, зөвлөмж өгөх, тайлагнах үе шатуудтай байна.

Хоёр. Байгууллагын дотоод вйл ажиллагаанд тавих хяналт шалгалт

- 2.1** Дээд сургуулийн хэмжээнд мөрдөгдөх дүрэм журмуудыг Монгол улсын хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргах, хууль тогтоомж, удирдах дээд байгууллагын шийдвэр, их сургуулийн дүрэм, журам, заавар, захирлын тушаал, шийдвэрийн биелэлтэнд хяналт тавих үүргийг сургуулийн захирлын дэргэдэх зөвлөл хүлээнэ.
- 2.2** Холбогдох хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэр(хугацаатай, хугацаагүй)-ийн холбогдох зүйл, заалт бүрээр “Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар”-ын дагуу бүртгэл хөтлөх, хэрэгжүүлэх, профессор, багш, ажилтан, ажилчдын нийгмийн даатгалын дэвтэр, хувийн хэрэгт зохих тэмдэглэл, баяжилт хөдөлгөөн хийх, сахилга дэг журам, ажлын цаг ашиглалтанд хяналт тавих ажлыг, захирлын дэргэдэх зөвлөлийн гишүүд хариуцан гүйцэтгэнэ.
- 2.3** Бүрэлдэхүүн сургууль, хүрээлэн, төв, газар нэгжүүд өөрийн дотоод вйл ажиллагааны ажил хэрэгч, шуурхай байдалд байнгын хяналт тавьж, зарчимч шаардлага, шударга шүүмжлэлийг дээдлэн, сургуулийн хөдөлмөрийн дотоод журам, албан тушаалын тодорхойлолтонд заасан ажлын байранд тавигдах шаардлагыг чанд баримталж ажиллана.

Гурав. Сургалтын вйл ажиллагаанд тавих хяналт шалгалт

- 3.1** Дээд сургуулийн сургалтын вйл ажиллагааны хэвийн нөхцөлийг хангах, хяналт тавих, шаардлагатай арга хэмжээ авч ажиллах үүргийг харьяа сургуулийн захирал хүлээнэ.
- 3.2** Сургалтын нэгдсэн хуанли, хичээлийн нэгдсэн хуваарь, хичээлийн стандартын дагуу сургалтын вйл ажиллагаа явагдаж буйд өдөр тутам хяналт тавьж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг тухай бүрд нь засаж, залруулах ажлыг дотоод хяналт үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн, болон харьяа сургуулийн дэд захирал, тэргүүлэх профессор, тэнхмийн эрхлэгч нар хариуцан гүйцэтгэнэ.
- 3.3** Оюутны хичээллэлтийн явц, үр дүн, хичээлийн ирцэд тавих хяналтыг тэргүүлэх профессор, тэнхмийн эрхлэгч, зөвлөх багш, сургалтын албаны ажилтан нар хариуцна.

3.4 ХДС-ийн “Профессор багш нарын ажлын кредит тооцох журам”-ын дагуу профессор, багш нарын гүйцэтгэсэн кредитийн тооцоог тэргүүлэх профессор, тэнхмийн эрхлэгч хийж, дэд захирал хянан, захирал баталгаажуулна.

Дөрөв. Авах арга хэмжээ, хvlээх хариуцлага

- 4.1** Дотоод хяналт шалгалтын үр дүнг захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, зохих шийдвэрийг гаргуулна.
- 4.2** Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчлийг арилгах, зөрчлийн улмаас сургуульд учирсан хохирлыг буруутай этгээдээртөлүүлэх ба хохирлыг хэд хэдэн албан тушаалтан хариуцахаар бол суутгалыг албан тушаалтан тус бүрт тогтоосон хувь хэмжээгээр ногдуулна.
- 4.3** Хөдөлмөрийн гэрээгээр болон албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажил үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, сургуульд мөрдөж байгаа дүрэм, журам, зааврыг зөрчсөн, хугацаатай үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлээгүй албан тушаалтнуудад Хөдөлмөрийн тухай хууль болон сургуулийн хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу захирлын шийдвэрээр сахилгын шийтгэл ногдуулна.