



ШУТИС-ийн ректорын 2015 оны ... сарын
18... өдрийн ... тоот тушаалын хавсралт

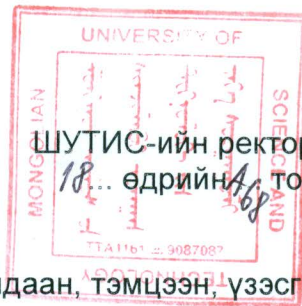
ШУТИС-ИЙН ПРОФЕССОР, БАГШ, АЖИЛТАН ГАДААДАД ТОМИЛОЛТООР АЖИЛЛАХ, СУРАЛЦАХ, МЭРГЭЖИЛ ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. ШУТИС-ийн үндсэн орон тоонд ажиллаж буй профессор, багш, ажилтан гадаадд томилолтоор ажиллах, мэргэжил дээшлүүлэх, суралцах үед ШУТИС-ийн захиргаа болон багш, ажилтны хооронд үүсэх харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.
- 1.2. Сангийн сайдын 2011/188-р тоот тушаал, Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан болон Шинжлэх Ухаан Технологийн Их Сургууль (ШУТИС)-ийн дүрэм, журамд нийцүүлэн тус журмыг мөрдлөг болгоно.
- 1.3. Гадаадд томилолтоор ажиллах, суралцах, мэргэжил дээшлүүлэх үйл ажиллагааг тодорхой, ойлгомжтой болгох, томилолтын зардлыг зөв төлөвлөх, тайлагнахад журмын зорилго оршино.

Хоёр. Гадаад томилолтын ерөнхий дэг, төрөл

- 2.1 Хамтын ажилллагааны гэрээ, хэлэлцээрийн хүрээнд болон гадны байгууллагаас ирүүлсэн урилга, бүрэлдэхүүн сургуулийн хүсэлтийн дагуу профессор, багш, ажилтан гадаадд томилолтоор ажиллахдаа холбогдох асуудал эрхэлсэн проректороор уламжлуулан шийдвэрлүүлж, Ректорын тушаал гарсны дараа томилолтоор ажиллана.
- 2.2 ШУТИС-ийн профессор, багш ажилтнууд дараах чиглэлүүдээр гадаадд томилогдон ажиллана. Үүнд:
 - **Гадаад хамтын ажиллагааны томилолт**
ШУТИС-ийн гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх зорилгоор гадаадын их дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагын үйл ажиллагаатай танилцах, гэрээ хэлэлцээр байгуулах, хамтран ажиллах
 - **Гадаадд мэргэжил дээшлүүлэх томилолт**
Гадаадд богино хугацаагаар суралцах, сургалтын үйл ажиллагаатай танилцах
 - **Сургалт, эрдэм шинжилгээний ажлын томилолт**
Олон улсын хурал, семинарт оролцох, сургалтын хамтарсан хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажлаар болон төслийн зарим хэсгийг гадаадын их дээд сургуулийн лаборатори, бусад материаллаг нөөцийг түшиглэн гүйцэтгэх
 - **ОУ-ын уралдаан, тэмцээн, үзэсгэлэнд оролцох томилолт**



ШУТИС-ийн ректорын 2015 оны 3 сарын 18-ны өдрийн /18/ тоот тушаалын хавсралт

ШУТИС-ийг төлөөлөн ОУ-ын уралдаан, тэмцээн, үзэсгэлэнд оролцох болон оюутнуудыг удирдан авч явах, оюутны дадлага удирдах

2.3 Гадаад томилолтын чиглэл, зардал санхүүжилтын хэлбэрээс үл хамааран ШУТИС-н профессор, багш, ажилтан нь гадаадад томилолтоор ажиллах Ректорын тушаал гарсны дараа томилолтоор ажиллана.

2.4 Гадаадад томилолтоор ажиллах хүсэлт гаргаж буй профессор, багш, ажилтан дараах материалыг бүрдүүлэн томилолтоор ажиллах өдрөөс ажлын 10хоногийн өмнө Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны (ГХХА) албанд ирүүлнэ. Үүнд:

- Томилолтын албан бичиг /Томилолтоор ажиллуулахыг хүссэн бүрэлдэхүүн сургууль, институт, холбогдох нэгжийн хүсэлт/
- Захирлын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл /Бүрэлдэхүүн сургуулийн удирдлага болон баг хамт олноор явж буй томилолтонд шаардагдах/
- Томилолтын удирдамж /Хөтөлбөрийн хүрээнд хийгдэх ажлууд, гарах үр дүн, ач холбогдлыг тодорхой бичих /
- Урилга /Хүлээн авах сургууль, байгууллагын нэр заасан урилга буюу олон улсын хурал, семинарт оролцох бол илтгэл, өгүүллийн нэр нь орсон хурлын хөтөлбөрийг хавсаргах/
- Томилолтын зардлын төсөв
- Хичээл зохицуулалтын хуваарь / хичээл заадаг бол/

2.5 Гадаадад албан томилолтоор ажиллах профессор, багш, ажилтан нь томилолтын удирдамжийг боловсруулж, холбогдох асуудал эрхэлсэн проректороор батлуулахаас гадна профессор багш нар хичээл зохицуулалтын хуваарь гаргаж, баталгаажуулсан байна.

Гурав. Гадаад томилолтын зардал төсөвлөх, түүнийг санхүүжүүлэх

3.1 ШУТИС-ийн сургалт, судалгаа, эрдэм шинжилгээ, багшлах боловсон хүчний талаар баримталж буй бодлого чиглэл, төлөвлөгөөтэй уялдуулан гадаад томилолтын зардлыг ШУТИС-ийн захиргаа, бүрэлдэхүүн сургууль, институт болон хувь хүн, хүлээн авагч тал болох холбогдох байгууллагаас санхүүжүүлж болно.

3.2 Гадаад томилолтын зардлын төрөл:

- Улс хоорондын унааны зардал



ШУТИС-ийн ректорын 2015 оны 3 сарын 18-ны өдрийн тоот тушаалын хавсралт

- Визийн хураамж
- Бэлэг дурсгалын зардал
- Зочид буудлын зардал
- Зам хоног буюу хоолны зардал
- Хот доторх унааны зардал

3.3 Гадаад томилолтод шаардагдах зардлын төсвийг хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй Монгол улсын Сангийн сайдын 2011 оны 09 дүгээр сарын 12-ны өдрийн 188-р тоот тушаал, хавсралтанд тусгагдсан зардлын хэмжээ, ШУТИС-ийн ректорын /2011 оны 11-р сарын 28-ны өдрийн А-222/ тушаалаар батлагдсан зардлын нормыг үндэслэн боловсруулна.

3.4 ШУТИС-ийн удирдлага, захиргааны ажилтны гадаад томилолтоор ажиллах зардлыг захиргааны төсөвлөсөн гадаад томилолтын зардлаас, бүрэлдэхүүн сургууль, институтын удирдлага, профессор, багш, ажилтны хувьд томилолтын зорилго, чиглэлээс нь хамааруулан гадаад томилолт болон багшийн гадаад мэргэжил дээшлүүлэхтэй холбоотой, зохих журмын дагуу төсөвлөсөн зардлаас тус тус санхүүжүүлнэ.

3.5 Гадаад томилолтын зардлын төсвийн боловсруулалт, тооцоолол болон төсвийн хяналтыг Санхүү эдийн засгийн асуудал эрхэлсэн алба, нэгжийн удирдлага хянан, Эдийн засаг, нийгмийн хөгжил эрхэлсэн проректороор батлуулна.

3.6 Ректорын томилолтын зардлын төсөв, холбогдох материалыг ГХХА-ны алба, проректоруудын хувьд холбогдох газар, алба хариуцан боловсруулж ГХХА-ны албанд ирүүлнэ. Проректоруудын томилолтын удирдамжийг Ректор батална.

3.7 Байгалийн давагдашгүй хүчин зүйл болон хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас томилолтын хугацаа сунгагдсан, томилолтын зардлаа батлагдсан төсвөөс хэтрүүлсэн тохиолдолд холбогдох албан тушаалтан бодитой гэж үзвэл Монгол улсын Сангийн сайдын 2011 оны 09 дүгээр сарын 12-ны өдрийн 188-р тоот тушаал болон холбогдох дүрэм, журмын дагуу зөрүүг нөхөн олгоно.

Дөрөв. Гадаадад албан томилолтоор ажиллах багш, ажилтны үүрэг

4.1 Гадаадад томилолтоор ажилласан профессор, багш, ажилтнууд буцаж ирснээс хойш ажлын 10 хоногт багтаж томилолтын тайлан, үр дүнг ШУТИС-ийн эсвэл бүрэлдэхүүн сургуулийн вэб-д тавьж, бичгээр ГХХА-ны албанд хүргүүлнэ. Холбогдох санхүүгийн алба, нэгжтэй томилолтын зардлын төсөв, түүний гүйцэтгэл, тооцоог буцаж ирснээс хойш ажлын 5 хоногийн дотор хийж дуусгана.

4.2 Томилолтоор ажиллахдаа тухайн улс орны соёл, ёс заншилыг хүндэтгэн үзэж, хууль дүрмийг чанд сахина.



ШУТИС-ийн ректорын 2015 оны 3 сарын 18 өдрийн 168 тоот тушаалын хавсралт

4.3 Гадаадад зорчих хугацаандаа тухайн орны хууль журмыг зөрчсөн нь тогтоогдсон, сахилгын болон ёс зүйн зөрчил гаргасан эсвэл энэхүү журмын тодорхой заалтыг зөрчсөн, гадаад томилолтын ажлын үр дүн хангалтгүй буюу тайлангаа хугацаанд өгөөгүй тохиолдолд дахин гадаадад томилолтоор ажиллахыг хориглох, томилолтын зардлыг буцаан төлүүлэх болон холбогдох хууль, дүрэм, журмын хүрээнд арга хэмжээ авна.

Тав. Урт хугацаагаар суралцах, мэргэжил дээшлүүлэх

5.1 ШУТИС-н профессор, багш, ажилтан урт хугацаагаар гадаадад суралцах, мэргэжил дээшлүүлэх, магистр, докторын сургалтанд хамрагдах хүсэлтээ харьяалагдах бүрэлдэхүүн сургууль, институт, нэгжийн удирдлагаар уламжлуулан Захиргаа, мониторингийн газарт гаргана.

5.2 Захиргаа, мониторингийн газар нь урт хугацаагаар суралцах, мэргэжил дээшлүүлэх, магистр, докторын сургалтанд хамрагдах багш, ажилтны хүсэлт, чөлөө олгох асуудлыг холбогдох хууль, тогтоомж болон ШУТИС-ийн дотоод дүрэм, журмын хүрээнд бүрэлдэхүүн сургууль, институтийн удирдлагатай зөвшин шийдвэрлэж, Ректорын тушаалаар баталгаажуулна.