



МОНГОЛ УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН
РЕКТОРЫН ТУШААЛ

2025 оны 10 сарын 06 өдөр

Дугаар А/453

Улаанбаатар хот

МУИС-ийн Эрдмийн зөвлөлийн
үйл ажиллагааны журмыг
шинэчлэн батлах тухай

Дээд боловсролын тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 31.1.2 дахь хэсэг, МУИС-ийн дүрмийн 5.4.1, 5.4.8.5 дахь хэсэг, МУИС-ийн Эрдмийн зөвлөлийн 2025 оны 09 дүгээр сарын 12-ны өдрийн 14 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "МУИС-ийн Эрдмийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны журам"-ыг хавсралтаар баталж, 2025 оны 10 дугаар сарын 01-ний өдрөөс дагаж мөрдсүгэй.

2. Журам шинэчлэн батлагдсантай холбогдуулан МУИС-ийн Ректорын 2024 оны 01 дүгээр сарын 30-ны өдрийн А/43 дугаар тушаалаар батлагдсан МУИС-ийн Эрдмийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Судалгаа, хамтын ажиллагаа эрхэлсэн проректор (С.Гомбобаатар), Захиргаа, хүний нөөцийн газрын дарга (С.Должин) нарт тус тус даалгасугай.

РЕКТОР



Б.ОЧИРХУЯГ

1425063966

МУИС-ИЙН ЭРДМИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Монгол улсын Дээд боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын сургалтын байгууллагын үлгэрчилсэн дүрэм болон МУИС-ийн дүрэмд заасан чиг үүргийн хүрээнд МУИС-ийн Эрдмийн зөвлөлийн (цаашид ЭЗ гэх) бүтэц зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа, хуралдааныг зохион байгуулах, асуудал хэлэлцэх, шийдвэр гаргах, хуралдааны дэгийг тогтоох харилцааг зохицуулахад энэхүү журмыг баримтална.
- 1.2. ЭЗ нь МУИС-ийн эрдэм шинжилгээ, сургалт, багш, оюутны хөгжлийн асуудлаар бодлого боловсруулж, хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий орон тооны бус зөвлөл байна.
- 1.3. ЭЗ үйл ажиллагаандаа дараах зарчмыг баримтална.
 - 1.3.1. Хууль дээдлэх;
 - 1.3.2. Эрдмийн эрх чөлөөг эрхэмлэх;
 - 1.3.3. Бие даасан хараат бус байх;
 - 1.3.4. Хариуцлагатай, ёс суртахуунтай байх;
 - 1.3.5. Эргэн тайлагнах, ил тод байх;
 - 1.3.6. Эрдэмтний нэр хүндийг дээдлэх.
- 1.4. Нэр томъёоны тайлбар:¹

Хоёр. Эрдмийн зөвлөлийн бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа

ЭЗ нь холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд заасны дагуу дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдээс бүрдэнэ. ЭЗ-ийн гишүүний тоог хуульд нийцүүлэн МУИС-ийн дүрмээр тогтооно.

- 2.1. МУИС-ийн ректор эрдмийн зөвлөлийн дарга байна. ЭЗ-ийг дарга төлөөлнө.

¹1.4.1. Энэ журамд хэрэглэсэн дараахь нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:

1.4.1.1. “зарчмын зөрүүтэй санал” гэж МУИС-д дагаж мөрдөх дүрэм, журмын болон түүнд оруулах нэмэлт, өөрчлөлтийн төсөл тэдгээртэй адилтгах бодлого, хөтөлбөр, үзэл баримтлал зэрэг цаашид нийтлэг дагаж мөрдөх шийдвэрийн төсөлд өөрчлөлт оруулахтай холбоотой асуудлаар ЭЗ-ийн гишүүн, Төрөлжсөн хорооноос үндэслэлээ тайлбарлаж амаар болон бичгээр гаргасан саналыг;

1.4.1.2. “горимын санал” гэж ЭЗ-ийн гишүүнээс зөвхөн хэлэлцэж байгаа асуудлаар болон тухайн асуудлыг хэлэлцэх дараалал, журмын талаар гаргасан саналыг;

1.4.1.3. “найруулгын санал” гэж МУИС-д дагаж мөрдөх дүрэм, журмын болон түүнд оруулах нэмэлт, өөрчлөлтийн төсөл тэдгээртэй адилтгах бодлого, хөтөлбөр, үзэл баримтлал зэрэг цаашид нийтлэг дагаж мөрдөх шийдвэрийн төслийн үзэл баримтлал, агуулга, зарчмыг алдагдуулахгүйгээр зүйл, хэсэг, заалтыг уялдуулан дэс дараалал, бүтцэд өөрчлөлт оруулах, нэр томъёог жигдлэх, үг, өгүүлбэр, хэллэгийг монгол хэлний дүрэмд нийцүүлэхтэй холбоотой саналыг.

- 2.2. ЭЗ-ийн үйл ажиллагааны тасралтгүй байдлыг төрөлжсөн хороод, ЭЗ-ийн тэргүүлэгчдийн хуралдаан хэрэгжүүлнэ.
- 2.3. ЭЗ-өөр хэлэлцэх асуудлыг тогтоох, хурлын товыг зарлах, хуралдааны бэлтгэлийг хангах, гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих чиг үүргийг ЭЗ-ийн тэргүүлэгчид хариуцна. ЭЗ-ийн тэргүүлэгчид нь дарга, нарийн бичгийн дарга, төрөлжсөн хороодын дарга нараас бүрдэнэ.
- 2.4. ЭЗ-ийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь төрөлжсөн хорооны хуралдаан болон ЭЗ-ийн хуралдаан байна. ЭЗ-ийн хуралдааныг ЭЗ-ийн гишүүдийн 1/3-ийн шаардлага эсвэл ЭЗ-ийн даргын шийдвэр, тэргүүлэгчдийн саналаар зарлан хуралдуулж болно. ЭЗ-ийн хуралдааныг хичээлийн жилд 4-өөс доошгүй удаа хийнэ.
- 2.5. ЭЗ-ийн шийдвэрийн үндсэн хэлбэр нь тогтоол байна. Тогтоолыг хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхийн саналаар батална.
- 2.6. Хичээлийн жилийн эхэнд ЭЗ-ийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудал, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг төрөлжсөн хороодын саналд үндэслэн ЭЗ-ийн дарга батална. ЭЗ-ийн дарга ЭЗ-ийн жилийн ажлын төлөвлөгөөг хичээлийн жилийн эхэнд ЭЗ-ийн нийт гишүүдэд хүргүүлнэ.
- 2.7. ЭЗ нь МУИС-ийн Дүрэмд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.
- 2.8. ЭЗ зарим эрх үүргээ Хөтөлбөрийн хороо, бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн эрдмийн зөвлөл, захиргаанд шилжүүлж болох ба хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үнэлж дүгнэнэ.
- 2.9. ЭЗ-ийн дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 2.10.1. Дээд боловсрол, шинжлэх ухаан, технологийн талаар төрөөс баримтлах бодлогод нийцүүлэн их сургуулийн хөгжлийн хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах;
 - 2.10.2. МУИС-ийн ЭЗ-ийн үйл ажиллагааны үндсэн зарчимд тулгуурлан түүний чиг үүргийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг хууль дүрмийн дагуу, тасралтгүй, үр ашигтай зохион байгуулах нөхцөл боломжоор хангах;
 - 2.10.3. ЭЗ-ийн хуралдааны шийдвэрийг даган мөрдөж, хэрэгжүүлэх.
- 2.11. ЭЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг хуралдаанаар хэлэлцэж, гишүүдийн дотроос нэр дэвшүүлэн нууц санал хураалт явуулж, ердийн олонхийн саналаар сонгоно. Нарийн бичгийн даргад МУИС-ийн ректорын тушаалаар цалингийн нэмэгдэл олгоно.
- 2.12. ЭЗ-ийн нарийн бичгийн дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 2.12.1. ЭЗ-ийн хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах;
 - 2.12.2. ЭЗ-ийн хуралдааны тэмдэглэл, гишүүдийн ирц бүртгэлийг хөтлөх;
 - 2.12.3. Төрөлжсөн хороодоор хэлэлцүүлэх асуудлыг зохион байгуулах;
 - 2.12.4. Эрдмийн цол, хүндэт доктор олгох ёслолыг зохион байгуулах;
 - 2.12.5. ЭЗ-ийн нэрэмжит тэтгэлэг олгох асуудлыг шийдвэрлүүлэх;
 - 2.12.6. ЭЗ-ийн хуралдааны тогтоол, тэмдэглэлийг албажуулж архивт хадгалуулах;
 - 2.12.7. ЭЗ-ийн хурлын талаар мэдээлэл бэлтгэж түгээх.
- 2.13. ЭЗ-ийн хуралдаан хийх тогтсон өдөртэй байна. Өдрийг тогтоох асуудлыг ЭЗ-ийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж шийдвэрлэнэ.

Гурав. Эрдмийн зөвлөлийн гишүүний эрх, үүрэг

- 3.1. ЭЗ-ийн гишүүн хуралдаанд хэлэлцүүлэх асуудлаар санал оруулах, санал бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх, асуудлыг таслах эрхтэй оролцоно.
- 3.2. ЭЗ-ийн чиг үүрэгт заасан асуудлаар МУИС-ийн захиргаанд асуулга тавьж хариулт авах эрхтэй. ЭЗ-ийн гишүүний бичгээр ирүүлсэн асуултад захиргаа ажлын 5 хоногт багтаан албан бичгээр хариу өгөх үүрэгтэй.
- 3.3. ЭЗ-ийн шийдвэрээр ажлын хэсэгт орж ажиллах эрхтэй. Ажлын хэсгийн гишүүдийг шаардлагатай мэдээлэл болон ажиллах нөхцлөөр хангах үүргийг МУИС-ийн захиргаа хүлээнэ.
- 3.4. ЭЗ-ийн гишүүн хүндэтгэлийн хуралдаан болон бусад арга хэмжээнд өмсөх ёслолын өмсгөлтэй байна.
- 3.5. ЭЗ-ийн гишүүн хичээлийн жилийн эцэст багшийн ажлын В цагт 1 багц цагийг тооцуулна. Төрөлжсөн хорооны гишүүн хичээлийн жилийн эцэст В цагт нэмэлтээр 1 багц цаг тооцуулна.
- 3.6. ЭЗ-ийн гишүүн эрдмийн зөвлөлийн болон төрөлжсөн хорооны үйл ажиллагаанд тогтмол оролцож, шийдвэр гаргах ба хэрэгжилтийг хангахад оролцох үүрэгтэй.
- 3.7. ЭЗ-ийн гишүүн хуралдаанд оролцох боломжгүй бол энэ тухайгаа хурал эхлэхээс 1 хоногоос доошгүй хугацааны өмнө нарийн бичгийн даргад мэдэгдэх үүрэгтэй.
- 3.8. Гишүүдийн ирцийн мэдээллийг МУИС-ийн веб хуудсанд нээлттэй байрлуулна. Нэг хичээлийн жилд ЭЗ-ийн хуралдаан болон төрөлжсөн хорооны хуралдааныг хүндэтгэх шалтгаангүйгээр нийт 3 удаа тасалсан гишүүнийг эрдмийн зөвлөлийн гишүүнээс чөлөөлнө.

Дөрөв. Төрөлжсөн хороо, түүний зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа

- 4.1. Эрдмийн зөвлөл а) Сургалт, багш-оюутны хөгжлийн, б) Эрдэм шинжилгээ, инновац, эрдмийн цолны, в) Санхүү, хөрөнгө оруулалт, эрх зүйн асуудал хариуцсан төрөлжсөн хороотой байна.
- 4.2. Эрдмийн зөвлөлийн гишүүдийг бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн харъяалал, мэргэжил, судалгааны чиглэлийг харгалзан хичээлийн жилийн эхэнд ЭЗ-ийн хуралдааны санал хураалтаар шийдвэрлэж төрөлжсөн хороонд харъяалуулна.
- 4.3. Эрдмийн зөвлөлийн нийт гишүүдээс тэдгээрийн сайн дурын үндсэн дээр 50 хувийг анхлан төрөлжсөн хороодод хуваарилж, үлдсэн хугацаанд жил бүр тэдгээрийн гуравны нэг нь үлдэх байдлаар сэлгэгдэн зохион байгуулагдана. Нэг гишүүн нэг төрөлжсөн хороонд харъяалагдах бөгөөд тухайн хороонд хоёр жилээс илүү хугацаагаар ажиллахгүй.
- 4.4. Төрөлжсөн хороо даргатай байх бөгөөд түүнийг бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн төлөөллийг харгалзан төрөлжсөн хорооны хурлаас сонгоно. Төрөлжсөн хороо өөрт хамаарах чиг үүргийн асуудлыг ердийн олонхийн ирцтэй хурлаар нээлттэй хэлэлцэж, шийдвэрээ олонхийн саналаар гаргана.

- 4.5. Төрөлжсөн хороо хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд ЭЗ-д хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлэхээр асуудал дэвшүүлж, санал оруулж болно. Төрөлжсөн хороо дэвшүүлсэн асуудал, санал, дүгнэлтээ бичгээр үйлдэж ЭЗ-ийн нарийн бичгийн даргад хүргүүлнэ. Нарийн бичгийн дарга ажлын 5 хоногт багтаан уг саналыг тэргүүлэгчдийн хуралдаанд танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.
- 4.6. Төрөлжсөн хороо өөрт хамаарах чиг үүргийн асуудлаар ЭЗ-өөс гаргасан шийдвэрийн биелэлт болон дүрэм, журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, уг асуудлаар ЭЗ-ийн хуралдаанд санал дүгнэлтээ оруулж шийдвэрлүүлэх эрхтэй.
- 4.7. Төрөлжсөн хорооны хурлыг дарга удирдана. Төрөлжсөн хорооны хурлын шийдвэрийг томъёолсон хурлын тогтоол, тэмдэглэл гарах ба түүнд хорооны дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Хурлын тэмдэглэлийг асуудал хариуцсан захиргааны нэгжийн ажилтан хөтөлнө. Хурлын тэмдэглэл хөтлөхөд энэ журмын 7.13-ийн 7.13.1-7.13.4 дэх шаардлага нэгэн адил тавигдана.
- 4.8. Төрөлжсөн хороодоор хэлэлцэх асуудлыг ЭЗ-ийн Тэргүүлэгчдээр хэлэлцүүлж шийдвэрлэнэ.
- 4.9. Төрөлжсөн хорооны хуралдааны бэлтгэл хангах, хуралдааны зар, хурлын талаарх мэдээлэл бэлтгэж цаг тухайд нь мэдэгдэх, түгээх, гишүүдийн ирцийн бүртгэл хөтлөх, хуралдааны тогтоол, тэмдэглэлийг албажуулах, эрх бүхий албан тушаалтанд цаг хугацаанд нь хүлээлгэн өгөх, шилжүүлэх зэрэг үүргийг төрөлжсөн хорооны дарга хариуцна. Харин хуралдааны бэлтгэл хангах болон бусад үүргийг гүйцэтгэх талаар төрөлжсөн хорооны даргаас даалгасан үүргийг цаг хугацаанд нь гүйцэтгэх, хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх үүргийг асуудал хариуцсан захиргааны нэгж гүйцэтгэнэ.

Тав. Төрөлжсөн хорооны хуралдаан, түүний дэг

5.1. Төрөлжсөн хороо ердийн дэгээр асуудлыг хэлэлцэж, шийдвэр гаргахдаа энэхүү журмын 7.5.1 дэх заалтыг баримтлана. Ингэхдээ хэлэлцэх асуудлын онцлогоос хамаарч энэхүү журмын 7.6 дахь заалтаар тогтоосон дэгийг хялбаршуулсан байдлаар өөрөө тогтоон дагаж мөрдөж болно.

5.2. Төрөлжсөн хороо энэ журмын 7.5.2-т заасан тусгай дэгээр асуудлыг дараахь дарааллын дагуу хэлэлцэж шийдвэр гаргана. Үүнд:

5.2.1. ЭЗ-өөр хэлэлцүүлэх санал бүхий шийдвэрийн төслийг ЭЗ-ийн Тэргүүлэгчдээс Төрөлжсөн хороодод шилжүүлэх болон ЭЗ-ийн нийт гишүүдэд цахимаар илгээх бөгөөд Төрөлжсөн хороо төслийг хэлэлцүүлэх бэлтгэл хангах, санал, дүгнэлт гаргах, ЭЗ-ийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх бэлтгэл ажлыг хариуцна.

5.2.2. Хэлэлцэх эсэхийг шийдвэрлэх

5.2.2.1. Төрөлжсөн хороо шийдвэрийн төслийн хэлэлцэх эсэхийг шийдвэрлэх хуралдааны товыг хуралдаан болохоос 7-оос доошгүй хоногийн өмнө Төрөлжсөн хорооны гишүүд болон ЭЗ-ийн нийт гишүүдэд зарлан мэдэгдэнэ.

5.2.2.2. Төрөлжсөн хороо нь шийдвэрийн төслийн хэлэлцэх эсэхийг энэхүү журмын 7.8.1.1-д заасан шаардлагын хүрээнд хэлэлцэх эсэх хэлэлцүүлэг явуулна.

5.2.2.3. Шийдвэрийн төсөл санаачлагч шийдвэрийн төсөл нь шаардлага хангасан эсэх талаарх илтгэлээ 10 минутад багтаан танилцуулна.

5.2.2.4. Төрөлжсөн хорооны гишүүн нь шийдвэрийн төсөл шаардлага хангасан эсэх талаар асуулт асууж, үг хэлж болно.

5.2.2.5. Гишүүд асуулт, асууж үг хэлж дууссаны дараа шийдвэрийн төсөл тус бүрийг шаардлага хангасан эсэх талаар тухайн төрөлжсөн хороонд харъяалагдах гишүүдийн дунд ил санал хураалт явуулна.

5.2.2.6. Санал хураалтын дүнгээр цөөнх болсон тухайн төрөлжсөн хороонд харъяалагдах гишүүн үндэслэлээ тайлбарлаж дахин нэг удаа санал хураалгаж болох бөгөөд Төрөлжсөн хорооны гишүүдийн олонхийн саналаар санал, дүгнэлт гаргана.

5.2.2.7. Төрөлжсөн хорооны хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонх нь шийдвэрийн төсөл шаардлага хангаагүй гэж үзсэн бол шийдвэрийн төслийг буцаах тогтоолын төсөл боловсруулж ЭЗ-ийн хуралдаанд оруулна.

5.2.2.8. Шийдвэрийн төсөл шаардлага хангасан эсэх асуудлаар цөөнх болсон гишүүн ЭЗ-ийн хуралдаанд үг хэлэх хүсэлтээ Төрөлжсөн хорооны санал, дүгнэлтэд тусгуулж болно.

5.2.2.9. ЭЗ-ийн гишүүн асуулт асуух болон үг хэлэх хугацаа түүнчлэн төрөлжсөн хорооны хуралдааныг завсарлуулах, хуралдааныг ил тод нээлттэй хийхтэй холбогдсон

харилцаанд энэ журмын 7.6 дахь заалт нэгэн адил үйлчилнэ.

5.2.3. Төрөлжсөн хорооны хуралдаанаар шийдвэрийн төслийн хэлэлцүүлэг явуулах

5.2.3.1. Төрөлжсөн хорооны хуралдаанд шийдвэрийн төсөл санаачлагч албан ёсоор оролцоно.

5.2.3.2. Шийдвэрийн төслийг холбогдох Төрөлжсөн хорооны хуралдаанаар хэлэлцэх

үед тухайн төрөлжсөн хороонд харъяалагдсан гишүүн таслах эрхтэй оролцоно.

5.2.3.3. Нэг шийдвэрийн төслийг хэд хэдэн Төрөлжсөн хороогоор хэлэлцэхээр хуваарилсан бол Төрөлжсөн хороод тухайн шийдвэрийн төслийг хамтарсан хуралдаанаараа хэлэлцэж болно.

5.2.3.4. Тухайн асуудал хуваарилагдаагүй Төрөлжсөн хороо хуралдаанаараа хэлэлцэж санал, дүгнэлт гаргасан бол санал дүгнэлтээ зарчмын зөрүүтэй томъёоллын

хамт холбогдох Төрөлжсөн хороонд хүргүүлнэ.

5.2.3.5. Төрөлжсөн хорооны хуралдаанд шийдвэрийн төсөл санаачлагч тодруулга, тайлбар хийж болно.

5.2.3.6. Төрөлжсөн хороо шийдвэрийн төслийг зүйл бүрээр хэлэлцэнэ.

5.2.3.7. ЭЗ-ийн гишүүн шийдвэрийн төслийн тухайн заалттай холбогдуулан шийдвэрийн төсөл санаачлагч болон бусад оролцогчоос асуулт асууж болно.

5.2.3.8. ЭЗ-ийн гишүүний асуултад хариулах хугацаа 3 минут, нэмэлт тайлбар 2 минутаас илүүгүй байна.

5.2.3.9.ЭЗ-ийн гишүүн шийдвэрийн төсөлтэй холбогдуулан зарчмын зөрүүтэй санал гаргасан бол түүнийхээ үндэслэлийг 4 минутаас илүүгүй хугацаанд тайлбарлаж болно.

5.2.3.10.ЭЗ-ийн гишүүн холбогдох төрөлжсөн хороонд харъяалагддаг эсэхээс үл хамааран хэлэлцэж буй шийдвэрийн төсөлд зарчмын зөрүүтэй саналыг бичгээр ирүүлж

болох бөгөөд гаргасан саналыг нь хэлэлцэж санал хураалт явуулна.

5.2.3.11. Бичгээр урьдчилан ирүүлсэн зарчмын зөрүүтэй саналд санал хураалгах

үндэслэлээ бичээгүй бол зарчмын зөрүүтэй саналын томъёоллоор санал хураалгахгүй.

5.2.3.12. Зарчмын зөрүүтэй саналын нэг томъёоллоор 3 хүртэл удаа санал хураалгаж болох бөгөөд 2 удаа олонхийн дэмжлэг авсан саналыг Төрөлжсөн хорооны

саналд тооцон ЭЗ-ийн хуралдаанд оруулах бөгөөд цөөнх болсон гишүүн Төрөлжсөн

хорооны санал дүгнэлтэд тэмдэглүүлж ЭЗ-ийн хуралдаанд үг хэлж саналаа тайлбарлан санал хураалгаж болно.

5.2.3.13. Шийдвэрийн төслийн зүйл, хэсэг, заалт тус бүрээр 2 ба түүнээс дээш зарчмын зөрүүтэй саналын томъёолол гарсан тохиолдолд хамгийн эхэнд ирүүлсэн саналаар санал хураалт явуулахдаа бусад саналыг танилцуулж санал хураалгах бөгөөд уг санал дэмжигдвэл бусад санал дэмжигдээгүйд тооцож тэдгээр саналаар санал хураалт явуулахгүй. Шийдвэрийн төсөлтэй холбогдуулан Төрөлжсөн хорооноос

ажлын хэсэг байгуулсан бол ажлын хэсгийн саналаар эхэлж санал хураалгана.

5.2.3.14. Төрөлжсөн хороо ЭЗ-ийн гишүүний гаргасан зарчмын зөрүүтэй саналын

томъёоллыг нэгбүрчлэн хэлэлцэн санал хураалт явуулж, олонхийн санал авсан, аваагүйгээр нь бүлэглэн ЭЗ-ийн хуралдаанд танилцуулж санал хураалгана.

5.2.3.15. Шийдвэрийн төслийн талаар гаргасан зарчмын зөрүүтэй саналтай холбогдуулан төслийн бусад зүйл, хэсэг заалтад нэг ижил нэр томъёоны эсхүл найруулгыг жигдлэх өөрчлөлт орохоор бол багцлан нэг санал хураалт явуулж болно.

5.2.3.16. Шийдвэрийн төслийн талаар зарчмын зөрүүтэй саналын томъёолол гараагүй бол шийдвэрийн төслийг бүхэлд нь батлуулахаар горимын саналыг ЭЗ-ийн хуралдаанд гаргаж болно.

5.2.3.17. Төрөлжсөн хороо хэлэлцэж байгаа төсөл нь МУИС-ийн төсөв, санхүү, хөрөнгө оруулалт, сургуулийн орчинд сөргөөр нөлөөлж болзошгүй гэж үзвэл бүрэлдэхүүн болон салбар сургуулийн хүрээнд багш, ажилтны хэлэлцүүлэг зохион байгуулж болно.

5.2.3.18. Төрөлжсөн хорооны хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонх нь шийдвэрийн төслийг хууль зөрчсөн гэж үзвэл шийдвэрийн төслийг санаачлагчид буцаах тухай тогтоолын төслийг ЭЗ-ийн хуралдаанд оруулна.

5.2.3.19. ЭЗ-ийн гишүүн асуулт асуух болон үг хэлэх хугацаа түүнчлэн төрөлжсөн хорооны хуралдааныг завсарлуулах, хуралдааныг ил тод нээлттэй хийхтэй холбогдсон харилцаанд энэ журмын 7.6 дахь заалт нэгэн адил үйлчилнэ.



Зургаа. Эрдмийн зөвлөлийн тэргүүлэгчдийн хурал

- 6.1. Тэргүүлэгчдийн хурлыг ЭЗ-ийн даргын шийдвэр болон тэргүүлэгчдийн олонхийн саналаар зарлан хуралдуулна.
- 6.2. Тэргүүлэгчдийн хурлыг ЭЗ-ийн дарга удирдана.
- 6.3. Тэргүүлэгчдийн хуралд ЭЗ-өөр хэлэлцүүлэх асуудал, түүний агуулга, үндэслэлийг нарийн бичгийн дарга, эсвэл асуудал хариуцсан гишүүн танилцуулах ба ЭЗ-ийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх эсэхийг олонхийн саналаар шийдвэрлэж, хурлын товыг зарлана. Шаардлагатай нөхцөлд ЭЗ-д асуудал хэлэлцүүлэхээр боловсруулсан ажлын хэсгийн гишүүн болон бусад этгээдийг тэргүүлэгчдийн хуралд оролцуулж болно.
- 6.4. ЭЗ-ийн хуралдааны шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг энэ журмын 2.4-т заасны дагуу тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.
- 6.5. Тэргүүлэгчдийн хурлаас тэмдэглэл гаргана. Тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга хөтөлж, ЭЗ-ийн дарга хянаж, гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

Долоо. Эрдмийн зөвлөлийн хуралдаан, түүний дэг

- 7.1. Тэргүүлэгчдийн хурлын шийдвэрийг үндэслэн ЭЗ-ийн хуралдааны товыг ердийн дэгээр хэлэлцэх асуудлын тухайд нарийн бичгийн дарга ажлын 3-аас доошгүй хоногийн өмнө зарлаж, хэлэлцэх асуудлын төслийг гишүүдэд илгээнэ. Тусгай дэгээр хэлэлцэх асуудлын тухайд нарийн бичгийн дарга хэлэлцэх асуудлын төслийг гишүүдэд нэн даруй илгээж, Төрөлжсөн хорооны санал, дүгнэлт гарсны дараа ЭЗ-ийн хуралдааныг товлон зарлана.
- 7.2. ЭЗ-ийн хуралдааныг гишүүдийн дийлэнх олонхийн (2/3-ын) ирцтэй хийнэ. Хэлэлцсэн асуудлаар ил санал хураалт явуулж, хуралдаанд оролцсон гишүүдийн ердийн олонхиор (50%+1) шийдвэрлэнэ. Хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас хуралдаанд хүрэлцэн ирээгүй гишүүнийг тухайн хурлын ирцэд оруулахгүйгээр хуралдааны ирцийг тогтоох бөгөөд мөн зайлшгүй хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас хуралдааны явцад хуралдаан даргалагчаас тухайн өдрийн чөлөө авсан гишүүн ирцээ тооцуулахыг зөвшөөрвөл түүнийг хүчинтэй ирцэд оруулан тоолно.
- 7.3. ЭЗ-ийн хуралдааныг Эрдмийн зөвлөлийн дарга нээж, гишүүдийн дундаас нэр дэвшүүлж хуралдаан даргалагчийг сонгож баталгаажуулна. ЭЗ-ийн дарга эзгүй үед түүний даалгаснаар ЭЗ-ийн аль нэг Тэргүүлэгч гишүүн хуралдааныг нээнэ.
- 7.4. Ердийн дэгээр хэлэлцэх асуудлын тухайд Төрөлжсөн хороо, эсхүл ЭЗ-өөс байгуулсан ажлын хэсгийн боловсруулсан асуудлыг холбогдох төрөлжсөн хорооны санал дүгнэлтийн хамтаар хуралдаанд оруулж хэлэлцүүлж болно.

Харин тусгай дэгээр хэлэлцэх асуудлын тухайд зөвхөн Төрөлжсөн хорооны санал, дүгнэлтийг ЭЗ-ийн хуралдаанд оруулж хэлэлцүүлнэ.

7.5. Эрдмийн зөвлөлийн хуралдаан нь хэлэлцэх асуудлаасаа хамаарч дараахь дэгийн дагуу хуралдаж шийдвэрээ гаргана. Үүнд:

7.5.1. Эрдмийн цол, хүндэт цол олгох зэрэг тодорхой нэг удаагийн асуудлыг ердийн дэгээр;

7.5.2. МУИС-д дагаж мөрдөх дүрэм, журмын болон түүнд оруулах нэмэлт, өөрчлөлтийн төсөл тэдгээртэй адилтгах бодлого, хөтөлбөр, үзэл баримтлал зэрэг цаашид нийтлэг дагаж мөрдөх шийдвэрийн төслийг ердийн дэгээс иш татсан зүйл, заалтаас гадна энэхүү журмаар тогтоосон тусгай дэгээр тус тус хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

7.6. ЭЗ-ийн хуралдаан нь ердийн дэгээр асуудлыг дараах дарааллаар хэлэлцэнэ. Үүнд:

7.6.1. Хуралдаан даргалагч хуралдааны дэгийг тогтоож батлуулна.

7.6.2. Хуралдаанд хэлэлцүүлэх асуудлын танилцуулга 15 минутаас илүүгүй байна.

7.6.3. Хэлэлцэх асуудлаар холбогдох төрөлжсөн хорооны санал, дүгнэлтийг сонсоно.

7.6.4. Хэлэлцэж буй асуудлаар ЭЗ-ийн гишүүд асуулт асууж, хариулт авна. Нэг гишүүний асуулт асуух хугацаа 2 минутаас илүүгүй байна. ЭЗ-ийн нарийн бичгийн дарга асуулт асуух гишүүдийн нэрсийг бүртгэн тэмдэглэж, дарааллын дагуу зохион байгуулж, асуулт, хариултын үргэлжлэх хугацааг тогтооно.

7.6.5. Асуулт, хариултын дараа хэлэлцүүлэг хийнэ. Нэг гишүүний санал, дүгнэлт хэлэх хугацаа 3 минутаас илүүгүй байна. ЭЗ-ийн нарийн бичгийн дарга санал, дүгнэлт хэлэх гишүүдийн нэрсийг бүртгэн тэмдэглэж, дарааллын дагуу зохион байгуулж, хэлэлцүүлгийн үргэлжлэх хугацааг тогтооно.

7.6.6. Гишүүд хуралдаан даргалагчаас зөвшөөрөл авч, тогтоосон хугацаанд багтааж санал, дүгнэлтээ хэлнэ.

7.6.7. Хэлэлцэх асуудлаас хамаарч ЭЗ-ийн хуралдааны үргэлжлэх хугацааг хурал даргалагч гишүүдэд мэдэгдэх бөгөөд 2 цаг тугамд 15 минутын завсарлагатай хуралдана.

7.6.8. ЭЗ-ийн хуралдааныг нээлттэй, ил тод хийнэ. ЭЗ-ийн хуралдаанд МУИС-ийн багш, ажилтан ажиглагчаар оролцож болно.

7.6.9. ЭЗ-ийн хурлаас гаргах тогтоолын төслийг гишүүдээр хэлэлцүүлж, санал хураалтаар батална.

7.7 МУИС-ийн дүрмийн 5.3.8-д заасан асуудал болон МУИС-ийн профессор, дэд профессор цол олгох асуудлаар Эрдэм шинжилгээ, инновац, эрдмийн цолны асуудал хариуцсан төрөлжсөн хорооны санал, дүгнэлтийг хэлэлцэж, ердийн олонхийн саналаар батламжилна.

7.8. Эрдмийн зөвлөлийн хуралдаан нь тусгай дэгээр асуудлыг дараахь дарааллаар хэлэлцэнэ. Үүнд:

7.8.1. Хэлэлцэх эсэхийг шийдвэрлэх

- 7.8.1.1. Энэхүү журмын 7.5.2-т заасан тусгай дэгээр ~~хэлэлцэхээр~~ Эрдмийн зөвлөлд оруулж ирж буй шийдвэрийн төсөл нь дараахь шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
- 7.8.1.1.1. Уг шийдвэрийн төслийг шинээр боловсруулах болон өмнөх шийдвэрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах зайлшгүй шаардлага, түүний үндэслэл, холбогдох тооцоо, судалгаа;
- 7.8.1.1.2. Уг шийдвэрийн төслийг бүрэлдэхүүн болон ~~салбар~~ сургуулийн Эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн санал авсан тухай ~~хурлын~~ шийдвэр, тэмдэглэл.
- 7.8.1.2. Шийдвэрийн төсөл санаачлагч шийдвэрийн төсөл нь шаардлага хангасан талаар ЭЗ-ийн хуралдаанд 10 минутад багтаан танилцуулга хийнэ.
- 7.8.1.3. Төрөлжсөн хорооны санал дүгнэлтийг ЭЗ-ийн хуралдаанд 8 минутад багтаан танилцуулна.
- 7.8.1.4. Төрөлжсөн хорооны санал, дүгнэлтэд заасан цөөнх болсон гишүүн ЭЗ-ийн хуралдаанд 4 минутад багтаан үг хэлнэ.
- 7.8.1.5. ЭЗ-ийн гишүүн Төрөлжсөн хорооны санал, дүгнэлт, шийдвэрийн төсөл санаачлагчийн илтгэл, шийдвэрийн төсөл шаардлага хангасан эсэхтэй холбогдуулан асуулт асууж болно.
- 7.8.1.6. ЭЗ-ийн гишүүн асуулт асуух болон үг хэлэх хугацаа түүнчлэн хуралдааныг завсарлуулах, хуралдааныг ил тод нээлттэй хийхтэй холбогдсон харилцаанд энэ журмын 7.6 дахь заалт нэгэн адил үйлчилнэ.
- 7.8.1.7. ЭЗ-ийн гишүүн шийдвэрийн төсөл шаардлага хангасан эсэхтэй шууд холбогдолгүй асуудлаар үг хэлбэл хуралдаан даргалагч зогсоох эрхтэй.
- 7.8.1.8. Үг хэлж дууссаны дараа шийдвэрийн төсөл шаардлага хангасан эсэх талаар санал хураалт явуулна.
- 7.8.1.9. Санал хураалтад оролцсон гишүүдийн олонх шийдвэрийн төсөл шаардлага хангасан гэж үзвэл тухайн шийдвэрийн төслийг хэлэлцүүлэхээр холбогдох болон бусад Төрөлжсөн хороонд шилжүүлнэ.
- 7.8.1.10. Санал хураалтад оролцсон гишүүдийн олонх шийдвэрийн төсөл шаардлага хангаагүй гэж үзсэн бол шийдвэрийн төсөл санаачлагчид буцаах бөгөөд уг шийдвэрийн төслийг 6 сарын хугацаанд дахин авч хэлэлцэхгүй.

7.8.2. Шийдвэрийн төслийн хэлэлцүүлэг явуулах

- 7.8.2.1. ЭЗ-ийн хуралдаанаар зөвхөн Төрөлжсөн хороогоор хэлэлцүүлж санал, дүгнэлт гаргасан шийдвэрийн төслийг хэлэлцэнэ.
- 7.8.2.2. Төрөлжсөн хороо санал дүгнэлтээ 10 минутад багтаан танилцуулна.
- 7.8.2.3. Шийдвэрийн төсөлтэй холбогдуулан ЭЗ-ийн гишүүд асуулт асууж хариулт авна. ЭЗ-ийн гишүүний асуултад санал дүгнэлт гаргасан Төрөлжсөн хорооны дарга, гишүүн шаардлагатай бол шийдвэрийн төсөл санаачлагч хариулж болно.
- 7.8.2.4. Асуулт хариулт дууссаны дараа Төрөлжсөн хорооноос санал хураалгахаар бэлтгэсэн зарчмын зөрүүтэй саналын томъёолол тус бүрээр санал хураалт явуулна. Үүний тулд эхлээд санал хураалгахаар бэлтгэсэн

зарчмын зөрүүтэй саналыг дэмжсэн болон эсрэг саналтай тус бүр хоёр хүртэл гишүүн 3 хүртэл минутын хугацаанд үг хэлсний дараа санал хураана.

7.8.2.5. Хуралдаан даргалагч зарчмын зөрүүтэй санал тус бүрээр Төрөлжсөн хорооны саналаар санал хураалт явуулж хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

7.8.2.6. ЭЗ-ийн гишүүн өмнө нь гаргасан зарчмын зөрүүтэй саналаа ЭЗ-ийн хуралдааны хэлэлцүүлгийн явцад татан авч болно.

ATA13089 9104399
9024080427

7.8.2.7. Төрөлжсөн хорооны саналаар зарчмын зөрүүтэй саналын санал хураалт явуулж дууссаны дараа ЭЗ-ийн гишүүнээс шийдвэрийн төслийн бусад зүйл, заалттай холбогдуулан зайлшгүй шаардлагын үүднээс тодорхой үндэслэл гарган зарчмын зөрүүтэй санал гаргаж болно. Энэ тохиолдолд хуралдаан даргалагч тус зарчмын зөрүүтэй саналыг хүлээн авч хэлэлцүүлэх эсэх талаар санал хураалт явуулна. Хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонх уг саналыг дэмжсэн бол энэ тухай тогтоолыг баталсанд тооцож уг асуудлыг хэлэлцүүлэхээр холбогдох Төрөлжсөн хороонд шилжүүлнэ. Төрөлжсөн хороо уг асуудлыг нэн даруй хэлэлцэх нь зүйтэй гэж үзвэл үргэлжлүүлэн хуралдах бөгөөд энэ тохиолдолд ЭЗ-ийн хуралдаан түр завсарлана. Төрөлжсөн хорооноос гаргасан шийдвэрийг ЭЗ-өөр энэ зүйлийн 7.8.2-т заасан журмын дагуу хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

7.8.2.8. ЭЗ-ийн хуралдаанаар шийдвэрийн төслийн хэлэлцүүлэг явуулах үед шийдвэрийн төслийн хэлэлцүүлгийг анхнаас нь дахин явуулах шаардлагатай гэж хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонх үзсэн бол шийдвэрийн төслийг бүхэлд нь Төрөлжсөн хороонд буцаана.

7.9. Хуралдаан даргалагчийн эрх, үүрэг

7.9.1. Хуралдаан зохион байгуулах талаар хуралдаан даргалагч дараахь эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

7.9.1.1. Хуралдааныг товлосон цагт эхлүүлж, дэгийн дагуу зохион байгуулах;

7.9.1.2. Саналаа ирүүлсэн дарааллыг баримтлан гишүүдэд асуулт асуух, саналаа хэлэх зөвшөөрөл өгөх;

7.9.1.3. Ажлын хэсгийн гишүүн болон бусад оролцогчид гишүүдийн асуултад хариулах, тайлбар хийх зөвшөөрөл өгөх;

7.9.1.4. Санал хураалт явуулж дүнг мэдээлэх;

7.9.1.5. Хуралдааны дэгийн биелэлтэд хяналт тавьж, түүнийг биелүүлэхийг гишүүдээс шаардах;

7.9.1.6. Хүндэтгэх шалтгааны улмаас гишүүн хуралдааны танхимаас түр гарах зөвшөөрөл өгөх;

7.9.1.7. Хуралдааны дэг зөрчигчид энэ журамд заасан хариуцлага ногдуулах;

7.9.1.8. Дүрэм, журамд заасан бусад эрх, үүрэг.

7.10. Хуралдааны дэг сахиулах

7.10.1. Хуралдаан даргалагч энэ журамд заасан хуралдааны дэгийг сахиулна.

7.10.2.Гишүүн хуралдааны дэг зөрчсөн, хуралдааны хэвийн үйл ажиллагааг алдагдуулсан бол хуралдаан даргалагч түүнээс уг үйлдлээ зогсоохыг шаардах эрхтэй.

7.10.3.Энэ зүйлийн 7.10.2-т заасан шаардлагыг гишүүн биелүүлээгүй бол хуралдаан даргалагч түүнд энэ журамд заасан хариуцлага ногдуулна.

7.10.4.Гишүүн хуралдааны дэг зөрчсөн бол дараахь хариуцлагыг хүлээлгэнэ.

Үүнд:

7.10.4.1.Сануулах;

7.10.4.2.Хуралдаанд үг хэлэх эрхийг хасах;

7.10.4.3.Хуралдааныг орхин гарахыг үүрэг болгох;

7.10.4.4.Хуралдаанд оролцох эрхийг хасах.

7.10.5. Гишүүн хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдолгүй асуулт асуух, үг хэлэх, зөвшөөрөл өгөөгүй байхад үг хэлсэн бол хуралдаан даргалагч түүний үгийг тасалж, эхний удаа сануулж, дараагийн авах арга хэмжээний талаар анхааруулна.

7.10.6.Гишүүн эхний удаа өгсөн сануулгыг биелүүлээгүй бол хуралдаан даргалагч гишүүний үг хэлэх эрхийг хасч, тухайн асуудлын хэлэлцүүлгийн явцад дахин үг хэлэх эрх олгохгүй.

7.10.7.Гишүүн хуралдаан даргалагчийн дэг сахихыг сануулсан шаардлагыг үл биелүүлж, бусад гишүүний асуулт асуух, үг хэлэх, саналаа өгөх эрхэд саад учруулах зэргээр хуралдааны хэвийн үйл ажиллагааг алдагдуулахуйц нөхцөл байдал үүсгэсэн бол тухайн асуудлыг хэлэлцэж дуусах хүртэл хугацаагаар хуралдааныг орхин гарахыг үүрэг болгоно. Гишүүн энэ үүргийг биелүүлээгүй бол энэ нь түүний ЭЗ-ийн хуралдаанд оролцох эрхийг хасах хариуцлага ногдуулах үндэслэл болно.

7.10.8.Энэ журмын 7 дугаар зүйлийн 7.9-7.10 дахь заалтууд нь Төрөлжсөн хорооны тусгай дэгээр хэлэлцэн шийдвэрлэх харилцаанд нэгэн адил үйлчлэнэ.

7.11.ЭЗ хэлэлцсэн асуудлаар тогтоол гаргана. Тогтоолд тухайн асуудлын үр дүн, биелэлтийг ямар хугацаанд хэн хариуцаж эргэж тайлагнахыг зааж, ЭЗ-ийн дарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулан, холбогдох албан тушаалтан, нэгжид хүргүүлнэ.

7.12.Бодлого боловсруулах, дүгнэлт гаргуулах, дүрэм, журам боловсруулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах, хэрэгжилтэд нь дүн шинжилгээ, хяналт үнэлгээ хийлгэх зорилгоор ЭЗ-өөс ажлын хэсэг байгуулж болно. ЭЗ-ийн хуралдааны бус цагт ажлын хэсгийг байгуулах үндэслэл, бүрэлдэхүүнийг тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэж, МУИС-ийн ректорын тушаалаар баталгаажуулна. Ажлын хэсгийн боловсруулсан дээр дурдсан асуудал, дүрэм, журмын төслийг төрөлжсөн хороо, ЭЗ-ийн хуралдаанаар тус тус энэ журамд заасан тусгай дэгийн дагуу хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

7.13.ЭЗ-ийн хуралдааны тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга хөтөлж, ажлын 3 хоногт багтаан хуралдааны дарга хянаж, гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Хуралдааны тэмдэглэлийг цахим, аудио эсвэл видео хэлбэрээр бичлэг хийж архивлана. Хуралдааны явцын тэмдэглэлийг бичихдээ дараах зүйлсийг тусгах шаардлагатай. Үүнд:

- 9.7. Бүрэлдэхүүн, салбар сургуульд ногдуулсан квот дүүрээгүй нөхцөлд тухайн ЭЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаанд эрдмийн цол хүртсэн багш нөхөн сонгогдож гишүүнээр ажиллаж болно.
- 9.8. ЭЗ-ийн гишүүн өөр ажилд шилжих, ажлаас чөлөөлөгдөх, өөрийн саналаар болон гадаадад 1 жил болон түүнээс дээш хугацаагаар ажиллах, эсхүл энэ журмын 3.8-д заасан үндэслэлээр чөлөөлөгдсөн нөхцөлд тухайн бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн хамгийн олон санал авсан дараагийн нэр дэвшигч гишүүн болно. Хэрэв дараагийн нэр дэвшигчдийн санал тэнцсэн нөхцөлд тэдний дунд дахин санал хураалт явуулна.

Арав. Бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн эрдмийн зөвлөл

- 10.1. Бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн ЭЗ нь МУИС-ийн дүрэм болон энэхүү журмыг жишиг болгон үйл ажиллагаагаа зохион байгуулна.
- 10.2. Бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн ЭЗ профессор, дэд профессорын зэрэглэлд ажиллаж буй багшийн төлөөллөөс бүрдэнэ.
- 10.3. МУИС-ийн дүрэмд заасан чиг үүргээс гадна эрдэм шинжилгээ, сургалт, оюутны хөгжил, хөтөлбөрийн хэрэгжилттэй холбоотой дараах асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэнэ. Үүнд:
- 10.3.1. Багш судлаачдын бичсэн сурах бичиг, гарын авлага, нэг сэдэвт бүтээлийн талаар үнэлэлт, дүгнэлт гаргах;
- 10.3.2. Бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн сургалтын чанар, хөтөлбөрийн хэрэгжилт, оюутны хөгжлийн асуудлаар үнэлэлт, дүгнэлт гаргах;
- 10.3.3. МУИС-ийн профессор, дэд профессор цолд нэр дэвшигчдийн материалтай танилцаж, үнэлэлт, дүгнэлт гаргах.
- 10.4. МУИС-ийн ЭЗ-ийн ердийн дэгээр хэлэлцэх асуудлын тухайд хуралдаан болохоос ажлын 5 хоногоос доошгүй хоногийн өмнө холбогдох төрөлжсөн хороонд, тусгай дэгээр хэлэлцэх асуудлын талаар энэ журмын 5 дугаар зүйлийн 5.2.2; 7 дугаар зүйлийн 7.8.1.1.2 дахь заалтын дагуу тус тус шууд, бусад тохиолдолд тухайн бүрэлдэхүүн, салбар сургуулиас сонгогдсон ЭЗ-ийн гишүүнээр дамжуулан санал дүгнэлт гаргаж болно.
