Ректорын 2023 оны 10 -р сарын
31 өдрийн 4/143 тоот
тушаалын хавсралт № 3

ОТГОНТЭНГЭР ИХ СУРГУУЛИЙН ОЮУТНЫ ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТИЙГ ДЭМЖИХ ТӨВИЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Оюутны хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих төв /цаашид Төв гэх/ нь Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих тухай хууль, Залуучуудын хөгжлийг дэмжих тухай хууль, Оюутны цагаар хөдөлмөр эрхлэх журмыг тус тус удирдлага болгон оюутнуудыг хөдөлмөрийн зах зээлд бэлтгэх, ажлын дадлага, туршлага олгох, орлогыг нэмэгдүүлэх, оюутанд суралцах хугацаандаа цагийн ажил, хөдөлмөр эрхлэх боломжийг бий болгоход чиглэсэн зөвлөгөө мэдээлэл өгөх, дэмжлэг үзүүлэх зорилго бүхий нэгж байна.

1.2. Төв нь Дээд боловсролын тухай хууль, Боловсролын ерөнхий хууль, Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих тухай хууль болон боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан шийдвэр болон энэхүү дүрмийг үйл ажиллагаандаа удирдлага болгоно.

1.3. Төв нь оюутанд сайн дурын үндсэн дээр хичээлийн бус цагаар хөдөлмөр эрхлэн ажил мэргэжлийн чиг баримжаатай болох, хөдөлмөрт бэлтгэн дадлагажих, орлогоо нэмэгдүүлэх, төгсөөд шууд ажлын байртай болоход нь дэмжлэг үзүүлнэ.

1.4. Төв нь үндсэн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхтэй холбоотойгоор олон улсын төсөл, хөтөлбөр төрийн болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран ажиллах, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг авна.

Хоёр. Төвийн үйл ажиллагааны зарчим

2.1. Төвийн үйл ажиллагаанд баримтлах зарчим

2.1.1. оюутныг тухайн суралцаж байгаа мэргэжлийн чиглэлээр нь нэн тэргүүнд ажиллуулах;

2.1.2. оюутны хүсэл, сонирхол, сонголт, хэрэгцээнд тулгуурласан байх;

2.1.3. тогтоосон тарифт цалин, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний үнэ цэнд тохирсон хөлстэй байх;

2.1.4. оюутны эрүүл мэнд, аюулгүй байдал, бие хүний төлөвшилд сөргөөр нөлөөлөхгүй байх;

2.1.5. хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт, хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих бодлогод суурилах;

2.1.6. оюутны хичээл сургалтад сөргөөр нөлөөлөхгүй байх;

Гурав. Талуудын эрх, үүрэг

3.1. Төв нь дараах эрхтэй.

3.1.1. Төвийн үйл ажиллагаа, зохион байгуулалтын талаар сургуулийн захиргаанд санал тавьж шийдвэрлүүлэх

3.1.2. Үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотойгоор төрийн болон хувийн хэвшлийн байгууллагаас тайлан, мэдээ, судалгаа гаргуулах

3.1.3. Төв өөрийн эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ээлмшиж ашиглана.

3.2. Төв нь дараах чиг үүргийг гүйцэтгэнэ.

3.2.1. оюутныг хичээлийн бус цагаар хөдөлмөр эрхлэх, хөдөлмөрт бэлтгэгдэх, дадлага, туршлагатай болоход дэмжлэг үзүүлэх;

3.2.2. оюутныг цагийн ажилд зуучлах, ажил мэргэжлийн чиг баримжаа олгох, төсөл хөтөлбөр боловсруулах арга зүйд суралцуулах чиглэлээр жил бүр төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлэх;

3.2.3. оюутныг цагийн ажилд бүртгэх, хөдөлмөр эрхлэхэд зуучлах, мэдээллийн сан бүрдүүлэх;

3.2.4. холбогдох хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн харилцаа, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөлтэй холбоотой мэдээллийг ажиллахаар сонгогдсон оюутанд танилцуулж, зөвлөгөө өгөх;

3.2.5. цагаар хөдөлмөр эрхлэхтэй холбоотой өдөрлөг, арга хэмжээг нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн болон залуучуудын асуудал хариуцсан байгууллага, ажил олгогчидтой хамтран зохион байгуулах;

3.2.6. Оюутан болон төгсөгчдийн хөдөлмөр эрхлэлтийн талаарх судалгааг гаргаж, мэдээллийн сан үүсгэх;

3.2.7. Цагийн ажлын байрыг оюутнуудад нээлттэй танилцуулж, хөдөлмөр эрхлэх хүсэлтэй оюутнуудын бүртгэл хөтлөх;

3.2.8. Хөдөлмөрийн хувийн бирж болон холбогдох байгууллагууд оюутныг цагийн ажилд зуучлахтай холбоотой мэдээллийг залуучуудын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын мэдээллийн санд хүргүүлж, оюутныг цагийн хөдөлмөр эрхлэлтэд зуучлах;

3.2.9. Ажил олгогч болон оюутны хооронд ажил үүргээ гүйцэтгэхтэй холбоотой үүссэн хөдөлмөрийн маргааныг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлүүлэхэд зөвлөн дэмжлэг үзүүлнэ.

3.3. Цагаар хөдөлмөр эрхлэх оюутан дараах эрх, үүрэгтэй:

3.3.1. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн хөдөлмөрийн нөхцөлөөр хангуулах, хийж гүйцэтгэсэн ажилдаа тохирсон цалин хөлс авах;

3.3.2. ажил олгогчоос өгсөн чиглэлийн дагуу ажил, үүргийг чанартай гүйцэтгэх, хуулиар тогтоосон нуущад хамаарах ажил, үүрэгтэй нь холбоотой нууцыг хадгалах;

3.3.3. ажиллаж байгаа байгууллагынхаа хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нийтлэг шаардлага, дотоод журмыг биелүүлэх;

Дөрөв. Төвийн удирдлага, зохион байгуулалт

4.1. Төв нь үйл ажиллагааг тогтмол явуулж, мэдээлэл сурталчилгааг өөрийн сургуулийн оюутан залуучуудад түгээнэ. Энэхүү чиг үүргийнхээ хүрээнд оюутан сонгон шалгаруулж, удирдан чиглүүлэх ажлыг тухайн төвийн багш хариуцна.

4.2. Төв нь үндсэн үйл ажиллагаандаа Боловсролын ерөнхий хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих тухай хуулийн холбогдох заалтын хүрээнд Хөдөлмөрийн болон Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, Нийслэлийн хөдөлмөрийн газраас мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг авна.

4.3. Төв нь чиг үүргээ хэрэгжүүлэх, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн ажлын байрны захиалга, чөлөөт цагаараа ажил эрхлэхийг хүссэн оюутны болон зуучлалын үр дүнгийн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг солилцох нөхцөлөөр хангагдсан байна.

4.4. оюутны хооронд ажил үүргээ гүйцэтгэхтэй холбоотой үүссэн хөдөлмөрийн маргааныг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэнэ

Тав.Төвийн санхүүжилт

5.1. Төвийн санхүүжилт нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

5.1.1. Дээд боловсролын тухай хуулийн 32.1.5-д заасан аж ахуйн үйл ажиллагаанаас орсон орлогын зохих хэсэг

5.1.2. олон улсын төсөл, хөтөлбөрийн хөрөнгө

5.1.3. бусад

5.2. Сургуулийн захиргаа төвийн төсвийг тухайн онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа тус бүрээр нарийвчлан баталж, зарцуулалтад хяналт тавина.

Зургаа. Төвийн үйл ажиллагааны хяналт, үр дүн

6.1. Төвийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хариуцсан багш хяналт тавина.

6.2. Сургуулийн удирдлагыг төвийн үйл ажиллагааны талаарх тайлан, мэдээлэл, явц, үр дүнтэй холбоотой танилцуулгыг хийх, төвийн үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар хангах ажлыг зохион байгуулна.

---o0o---