

Шинжлэх ухаан, технологийн
сангийн захирлын 2023 оны 10.
сарын 03 өдрийн 1/12 тоот тушаалын
хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

1. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2023 оны ..дугаар сарын ..

Байгууллагын нэр:

Шинжлэх ухаан технологийн сан

Нэгжийн нэр:

Захиргаа, удирдлагын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮ-7

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот 14200, Сүхбаатар дүүрэг, 8-р хороо, МТҮПаркийн байр, 3-р давхар

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын эрхэм зорилго, алсын хараа, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх батлагдсан стратеги төлөвлөгөөний зорилтод нийцүүлэн гадаад болон дотоод хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, улсын төсвийн санхүүжилтээр бий болсон эрдэм шинжилгээний судалгааны төслийн үр дүнг түгээн дэлгэрүүлэх, бий болсон бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд нэвтрүүлэх, гарааны санхүүгийн дэмжлэг олгох, технологи, үйлдвэрлэлийн туршилт, зүгшрүүлэлтийн ажилд дэмжлэг үзүүлэх, шинжлэх ухаан, инновацийн үр дүнд бий болсон бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг олон улсад сурталчлах, борлуулахад дэмжлэг үзүүлэх

Албан тушаалын зорилт:

- Гадаад хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, гадаадын ижил төстэй үйл ажиллагаа эрхэлдэг сан, байгууллагатай холбоо тогтоох, хамтын ажиллагааг эрчимжүүлэх, гадаадтай хамтарсан төслүүдийг нэмэгдүүлэх;
- Олон улсын болон гаднын байгууллагуудаас нэмэлт санхүүжилт босгох боломжуудыг судалж, санал боловсруулах, байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд шаардлагатай материалуудыг орчуулах;
- Олон улсын ШУТИ-ийн арга хэмжээ, үзэсгэлэнд оролцох ажлыг зохион байгуулах, шинжлэх ухаан, инновацийн үр дүнд бий болсон бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг олон улсад сурталчлах, борлуулахад дэмжлэг үзүүлэх;

Шинжлэх ухаан, технологийн
сангийн захирлын 2023 оны 10.
сарын 03 өдрийн 1/12 тоот тушаалын
хавсралт



4. Хувийн хэвшил, төрийн болон орон нутгийн байгууллагуудын хамтын ажиллагааг идэвхижүүлэх;
5. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, гүйцэтгэлийг тайлагнах, ажлын үр дүнг дээшлүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах - Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	Гадаад хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, гадаадын ижил төстэй үйл ажиллагаа эрхэлдэг сан, байгууллагатай холбоо тогтоох, хамтын ажиллагааг эрчимжүүлэх, холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулах	Гадаад хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх ажлын хүрээнд хийгдсэн гэрээ, санамж бичгийн тоо, зохион байгуулсан арга хэмжээний төрөл, тоо	Г
	Олон улсын болон дотоодын байгууллагуудтай хамтарсан төслүүдийн тоо, төрлийг нэмэгдүүлэх, хамтарсан сургалт, уулзалт, хурал, семинар зохион байгуулах	Нэмэгдүүлсэн төслийн төрөл, тоо, зохион байгуулсан арга хэмжээ	Г
	Төслийн сонгон шалгаруулалтын үе шатанд гадаадын эрдэмтдийг оролцуулах боломжийг судлах, санал боловсруулах	Боловсруулсан саналын төрөл, тоо, хэрэгжилт	Г
	Төр, хувийн хэвшлийн хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, дотоодын байгууллагуудын уялдаа холбоог хангах, хамтарсан гэрээ, санамж бичиг байгуулах	Боловсруулсан саналын төрөл, тоо, хэрэгжилт	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Олон улсын болон гаднын байгууллагуудаас нэмэлт санхүүжилт босгох боломжуудыг судалж, санал боловсруулах	Босгосон нэмэлт санхүүжилтийн хэмжээ, боловсруулсан саналын тоо, хэрэгжилт	Г
	Байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааны хүрээнд шаардлагатай албан бичиг, материалууд, бусад түгээн дэлгэрүүлэлтийн контентууд, вэбсайтын мэдээ, агуулгыг орчуулах	Орчуулсан материалуудын тоо, төрөл	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Олон улсын ШУТИ-ийн арга хэмжээ, үзэсгэлэнд оролцох ажлыг зохион байгуулах, хамтын ажиллагааны гэрээ, санамж бичиг боловсруулах	Зохион байгуулсан арга хэмжээний төрөл, тоо, үр дүн	Г
	Шинжлэх ухаан, инновацийн үр дүнд бий болсон бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг	Дэмжлэг үзүүлсэн, сурталчилсан	Г

Шинжлэх ухаан, технологийн
сангийн захирлын 2023 оны 10
сарын 22 өдрийн 1/12 тоот тушаалын
хавсралт

УЛААНБААТАР ХОТ
ATA3415 9128813
9019120050

	олон улсад сурталчлах, борлуулахад дэмжлэг үзүүлэх	бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний төрөл, тоо	
	Инновацийн бүтээгдэхүүний гадаад зах зээлийн эрэлтийг судалгааг хийх, зохион байгуулах	Хийсэн буюу зохион байгуулсан судалгааны баримт бичиг, гадаад зах зээлийн талаарх санал, үнэлэлт дүгнэлт бүхий тайлан гаргасан эсэх, зохион байгуулсан арга хэмжээ	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг цаг хугацаанд нь өндөр гүйцэтгэлтэй биелүүлэх	Цаг тухай бүрд тогтмол	Г
	Харьяалагдах нэгж, хэлтсийн сар, улирал, хагас жил, жилийн төлөвлөгөөний дагуу ажиллах	Төлөвлөгөөг батлуулан мөрдөж ажиллах	Г
	Монгол Улсын хууль тогтоомжууд болон байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам холбогдох журмуудыг биелүүлж ажиллах	Холбогдох журмуудыг дагаж мөрдсөн байх	Г
	Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн ажилд оролцох	Цаг тухай бүрд тогтмол	Г
	Шууд удирдлагаас өгсөн үүргийн дагуу өөрийн ажил мэргэжил, албан тушаалтай ойролцоо чиг үүргийн ажлыг хавсран гүйцэтгэх	Үүрэг, даалгавар биелүүлсэн байх	Г
	Өөрийн ажил үүрэгтэй холбоотой статистик тоон мэдээллүүдийг байгууллагын цахим хуудсанд байрлуулах, удирдлагыг мэдээллээр хангах	Удирдлагыг мэдээллээр бүрэн хангах	Г
	Мэргэжлийн болон гадаад хэлний ур чадварыг дээшлүүлэх	Мэргэжлийн болон гадаад хэлний мэдлэг дээшилсэн байх	Г
	Сургалт семинар, мэргэжил дээшлүүлэх ажиллагааг дэмжих, оролцох, зохион байгуулах	Сургалт, семинар зохион байгуулагдсан байх	Г
	Байгууллагаас албан ёсоор олон нийтэд мэдээлээгүй, байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой, нэр хүндэд харш мэдээллийг хувийн эрх ашгийн сонирхлоор бусдад тараахгүйгээр ажиллах	Байгууллагын нууцыг чанд хадгалах	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Боловсруулж буй албан бичгийг найруулга зүй, зөв бичгийн дүрмийн алдаа, дутагдалгүйгээр албан хөтлөлт болон холбогдох бусад заавар, чиглэл, стандартад нийцүүлж,	MNS 5140-1 стандарт, албан хэрэг хөтлөлтийн журам, монгол хэлний зөв бичгийн дүрмийн дагуу хуулийн	Г

Шинжлэх ухаан, технологийн
сангийн захирлын 2023 оны 10
сарын 03 өдрийн 4/12 тоот тушаалын
хавсралт



	хуулийн хугацаанд байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	хугацаанд архивд хүлээлгэн өгсөн байна.	
	Байгууллагын баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын саналаар баталсан хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу боловсруулж, архивын нэгж болгон, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	Шаардлагатай баримт бичгийг цахимжуулж БНШК-ын саналаар батал-сан нэрийн жагсаалтын дагуу боловсруулж архивласан байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавраас дээш зэрэгтэй	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - Боловсрол /01/ - Урлаг, хүмүүнлэг /02/ - Нийгмийн шинжлэх ухаан, мэдээлэл, сэтгүүл зүй /03/ - Бизнес ба удирдахуй /04/ - Байгалийн шинжлэх ухаан, математик статистик /05/ - Инженерчлэл, үйлдвэрлэл, барилга байгууламж /07/ - Хөдөө аж ахуй, ой, загасны аж ахуй, мал эмнэлзүй /08/ - Эрүүл мэнд, нийгмийн хамгаалал /09/ 	
Мэргэшил	- Гадаад хэлний дундаас дээш түвшний мэдлэгтэй байх	
Туршлага	- 5-аас доошгүй жил, үүнээс төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - Баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх; - Мэдээлэл цуглуулах, нэгтгэн боловсруулах; - Бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбар боловсруулах; - Үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - Бусад.
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн мэдлэг чадвар, зэрэг мэдээллийг баг, хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах; - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч нээлттэй харилцааг бий болгох; - Байгууллагын зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах; - Бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албан хаагчийн ёс зүй хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан, харилцааны соёлыг эрхэмлэх; - Хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - Төрийн албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - Албан ажлын хүрээнд олж авсан мэдээллийг

Шинжлэх ухаан, технологийн сангийн захирлын 2023 оны 10 сарын 03 өдрийн А/12 тоот тушаалын хавсралт

нууцлах;

- Бие даан хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, шуурхай засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх;

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- Төрийн болон орон нутгийн захиргаан байгууллага;
- Шинжлэх ухааны академи, эрдэм шинжилгээний хүрээлэн, төв;
- Их дээд сургууль;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүд;
- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал: Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга

..... Б.БАТ-ЭРДЭНЭ

2023 оны 09 дугаар сарын 27 ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан

ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН САНГИЙН

ЗАХИРАЛ Д.ОДГЭРЭЛ

/гарын үсэг, тамга/

Байгууллагын нэр: Шинжлэх ухаан технологийн сан

Шийдвэрийн огноо: Дугаар: А/12

2023 оны 10 дүгээр сарын 23 ны өдөр

---oOo---