

Шинжлэх ухаан, технологийн
сангийн захирлын 2023 оны 10
сарын 23 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:

Хэвлэл мэдээлэл, түгээн дэлгэрүүлэлт 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 байгууллагын үйл ажиллагааг сурталчлах, олон нийтэд ил тод байлгах, мэдээ мэдээллээр хангах, хэвлэл мэдээлэл, нийтэд эерэг мэдээлэл түгээх

Албан тушаалын зорилт:

1. Хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах ажлыг удирдан зохион байгуулж, байгууллагын үйл ажиллагааны нээлттэй, ил тод байдлыг хангах, байгууллагын үйл ажиллагааны талаар зорилтот мэдээлэл бэлтгэж, олон нийтийн хэрэгслээр дамжуулан хүргэх;
2. Шинжлэх ухаан, технологийн салбарын талаарх уулзалт, сургалт, өдөрлөгийг зохион байгуулах, сурталчилгааны гарын авлага, ном, товхимол, сэтгүүлийг хариуцах, Хэвлэл мэдээллийн байгууллагатай гэрээ байгуулж хамтран ажиллах;
3. Удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх, гүйцэтгэлийг тайлагнах, ажлын үр дүнг дээшлүүлэх.

Шинжлэх ухаан, технологийн
сангийн захирлын 2023 оны 10
сарын 03 өдрийн 4/11 тоот тушаалын
хавсралт



Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах - Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	Шинжлэх ухаан, технологийн салбарын болон байгууллагын үйл ажиллагааг хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл болон бусад хэлбэрээр олон нийтэд мэдээлэх, сурталчлан таниулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах	Олон нийтэд мэдээлэх сурталчлан таниулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулсан байна.	Г
	Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээ бэлтгэх, хурал зөвлөгөөн зохион байгуулах, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслийн гэрээний гүйцэтгэлд хяналт тавих	Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслийн гэрээний гүйцэтгэлд хяналт тавьсан байна.	Г
	Цахим хуудас, нийгмийн сүлжээний хэрэгсэл ашиглан мэдээлэл сурталчилгаа хийх, мэдээллийг тогтмол шинэчлэх, идэвхжүүлэх	Мэдээлэл сурталчилгаа хийх, мэдээллийг тогтмол шинэчилж идэвхжүүлсэн байна.	Г
	Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр гарсан мэдээлэлд мониторинг хийж, удирдлагад танилцуулах, холбогдох ташаа мэдээлэл гарсан тохиолдолд залруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах	Ташаа мэдээлэл гарсан тохиолдолд залруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Шинжлэх ухаан, технологийн салбарын болон байгууллагын үйл ажиллагааг сурталчилсан сэтгүүл, гарын авлага, танилцуулга бэлтгэх, хэвлүүлэх	Сэтгүүл, гарын авлага, танилцуулга бэлтгэж хэвлүүлсэн байна.	Г
	Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслийн хүртээмж, үнийн судалгаа хийж, гэрээ байгуулах		Г
	Иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас цахимаар ирж буй санал, хүсэлт, гомдлыг журмын дагуу бүртгэж, хариу өгөх.		Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг цаг хугацаанд нь өндөр гүйцэтгэлтэй биелүүлэх	Цаг тухай бүрд тогтмол	Г

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



	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
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Боловсруулж буй албан бичгийг найруулга зүй, зөв бичгийн дүрмийн алдаа, дутагдалгүйгээр албан хөтлөлт болон холбогдох бусад заавар, чиглэл, стандартад нийцүүлж, хуулийн хугацаанд байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	MNS 5140-1 стандарт, албан хэрэг хөтлөлтийн журам, монгол хэлний зөв бичгийн дүрмийн дагуу хуулийн хугацаанд архивд хүлээлгэн өгсөн байна.	Г
	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 ББНШК-ын саналаар баталсан нэрийн жагсаалтын дагуу боловсруулж архивласан байна.	Г

Шинжлэх ухаан, технологийн
сангийн захирлын 2023 оны 10
сарын 23 өдрийн А/У тоот тушаалын
хавсралт



III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

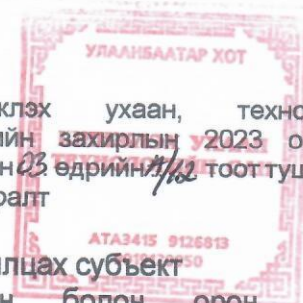
Боловсрол	- Бакалавраас дээш зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Боловсрол /011/ - Сэтгүүл зүй, мэдээлэл /032/ - Бизнес ба удирдахуй /041/	
Мэргэшил	- Хамаарахгүй	
Туршлага	- 5-аас доошгүй жил, үүнээс төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Нэгжийн эрхлэх аливаа асуудлыг оношлох, задлан шинжлэх; - 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, эерэг 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 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

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



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 07 - 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: 1/12

2023 оны 10 дүгээр сарын 03 – ны өдөр