



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Засгийн газрын 2021 оны 265 дугаар тогтоол, 2022 оны 23 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо: 2022 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Шинжлэх ухаан, технологийн бодлого, инновацийн хөгжүүлэлт, хэрэгжилтийг зохицуулах газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Салбарын хүний нөөц, хамтарсан төсөл, хөтөлбөр, түгээн дэлгэрүүлэлтийн бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилт, зохицуулалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-8

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу 44, Засгийн газрын III байр

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Шинжлэх ухаан, технологийн салбар, инновацийн үйл ажиллагааны хүний нөөцийн хөгжил, салбарын үндсэн тоон мэдээлэл, суурь үзүүлэлт, гадаад хамтын ажиллагаа, гадаадтай хамтарсан төсөл болон шинжлэх ухаан, инноваци, технологийн түгээн дэлгэрүүлэлтийн эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилт зохицуулалтыг мэргэжлийн арга зүй, удирдлагаар хангах, холбогдох арга хэмжээг мэргэжлийн түвшинд зохион байгуулж гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Засгийн газрын 2021 оны 265 дугаар тогтоол, 2022 оны 23 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2022 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Шинжлэх ухаан, технологийн бодлого, инновацийн хөгжүүлэлт, хэрэгжилтийг зохицуулах газар

Албан тушаалын нэр:

Салбарын хүний нөөц, хамтарсан төсөл, хөтөлбөр, түгээн дэлгэрүүлэлтийн бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилт, зохицуулалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-8

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу 44, Засгийн газрын III байр

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Шинжлэх ухаан, технологийн салбар, инновацийн үйл ажиллагааны хүний нөөцийн хөгжил, салбарын үндсэн тоон мэдээлэл, суурь үзүүлэлт, гадаад хамтын ажиллагаа, гадаадтай хамтарсан төсөл болон шинжлэх ухаан, инноваци, технологийн түгээн дэлгэрүүлэлтийн эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилт зохицуулалтыг мэргэжлийн арга зүй, удирдлагаар хангах, холбогдох арга хэмжээг мэргэжлийн түвшинд зохион байгуулж гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Шинжлэх ухаан, технологийн салбар, инновацийн үйл ажиллагааны хүний нөөцийг хөгжүүлэх хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг удирдлага, зохион байгуулалтаар ханган ажиллах;
- 2.Шинжлэх ухаан, инноваци, технологийн салбарын тоон мэдээлэл, шалгуур бүхий суурь үзүүлэлтийг бүрдүүлэх, тэдгээртэй холбоотой эрх зүйн зохицуулалт, бодлого төлөвлөлт, санал, шийдвэрийг боловсруулах, салбарын нэгдсэн суурь үзүүлэлт, тоон мэдээллийг гаргах, хэрэгжилт, зохицуулалтыг хангах;
- 3.Шинжлэх ухаан, технологийн салбар, инновацийн үйл ажиллагааны гадаад харилцааг өргөжүүлэх санал, гэрээ, хэлцэл, хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх, гадаадтай хамтарсан судалгааны төсөл хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих, тайлагнах;
- 4.Шинжлэх ухаан, технологийн салбар, инновацийн үйл ажиллагааг сурталчлан, түгээн дэлгэрүүлэлтийн нэгдсэн бодлого, төлөвлөлт, удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах, шинжлэх ухаан, технологийн салбарын нэгдсэн мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлт, ашиглалт, хэрэгжилт, зохицуулалтыг хангах, холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулж ажиллах.
- 5.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Шинжлэх ухаан, технологи, инновацийн салбарын хүний нөөцийг хөгжүүлэх хууль, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, энэ чиглэлд санал, зөвлөмж боловсруулж, хэрэгжилтийг удирдлага, зохицуулалтаар хангах;	Хүний нөөцийг хөгжүүлэх эрх зүйн орчныг бүрдүүлж, хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Х
	2.Эрдэмтдийн залгамж халааг бэлтгэх, мэргэшүүлэх, давтан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж, залуу эрдэмтэд зориулсан тэтгэлэг олгох ажлын хэрэгжилтийг зохион байгуулах;	Тэтгэлэг олгох ажлыг зохион байгуулсан байна.	Г, Х
	3.Эрдэм шинжилгээний ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоох дүрэм журмыг боловсронгуй болгох, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Эрх зүйн хэм хэмжээг зохицуулсан харилцаа, тэгш байдлыг бүрдүүлсэн байна.	Г, Х
	4.Гадаадад ажиллаж байгаа эрдэмтэн, судлаачидтай	Зохион байгуулагдсан арга хэмжээний тоо,	Г, Х



	хамтран ажиллах санал боловсруулж хэрэгжүүлэх;	санхүүжилт, чанар хүртээмж дээшилсэн байна.	
	5.Хүний нөөцтэй холбоотой мэдээллийг салбарын удирдлагын болон нэгдсэн мэдээллийн санд бүртгэж, тогтмол шинэчлэх.	Салбарын удирдлагын болон нэгдсэн мэдээллийн сан бүрдсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Шинжлэх ухаан, инноваци, технологийн салбарын үндсэн тоон мэдээлэл, суурь үзүүлэлтийг бүрдүүлэх, тэдгээртэй холбоотой эрх зүйн зохицуулалт, бодлого төлөвлөлт, санал, шийдвэрийг боловсруулах;	Салбарын үндсэн тоон мэдээлэл, суурь үзүүлэлтийн эрх зүйн зохицуулалтыг бүрдүүлж, хэрэгжилтийг хангасан байна	Г, Х, Т
	2.Шинжлэх ухаан, инноваци, технологийн салбарын үндсэн тоон мэдээлэл, суурь үзүүлэлтийг боловсронгуй болгох, салбарын нэгдсэн тоон мэдээлэл, суурь үзүүлэлт, мэдээг гаргах, холбогдох хэрэгжилт зохицуулалтыг хангах, суурь үзүүлэлтийг бүхэлд нь хамарсан агуулга бүхий мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлэх, тогтмол шинэчлэх;	Шинжлэх ухаан, инноваци, технологийн салбарын суурь үзүүлэлт, тоо, тайлан мэдээ үнэн зөв, бодитой гарах боломжийг бүрдүүлсэн байна.	Г, Х, Т
	3.Салбарын албан ёсны суурь үзүүлэлт, тоон мэдээг олон улсын шаардлагад нийцүүлэн хөгжүүлэх, тогтмол шинэчлэх.	Салбарын албан ёсны суурь үзүүлэлт, тоон мэдээг олон улсын шаардлагад нийцсэн байна.	Г, Х, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын гадаад хамтын ажиллагааг өргөжүүлж, гадаадын байгууллагатай хамтран ажиллах, хамтарсан хорооны уулзалт хурал зохион байгуулах;	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	2.Дотоод, гадаадад эрдэм шинжилгээний хурал, семинар, үзэсгэлэн, сургалт хамтран зохион байгуулах;	Зохион байгуулагдсан арга хэмжээний тоо, санхүүжилт, чанар хүртээмж сайжирсан байна.	Г
	3.Гадаадтай хамтарсан төслийн сонгон шалгаруулалт, хэрэгжилт, үр дүнгийн байдалд хяналт тавих;	Төслийн сонгон шалгаруулалт, хэрэгжилт, үр дүнгийн байдалд хяналт хийсэн байна.	Г, Х



	4.Гадаадтай хамтарсан судалгааны төслийн мэдээлэл, олон улсын болон гадаадын байгууллагын санхүүжилтээр хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрийн мэдээллийг салбарын удирдлагын болон мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэж, тогтмол шинэчлэх.	Төсөл, хөтөлбөрийн мэдээллийг салбарын удирдлагын болон мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Шинжлэх ухаан, технологийн салбар, инновацийн үйл ажиллагааг сурталчлан, түгээн дэлгэрүүлэхтэй холбоотой эрх зүйн орчин /хууль тогтоомж, дүрэм журам, бодлого, хөтөлбөр/-ыг бүрдүүлэх холбогдох дүрэм, журмыг боловсруулж, батлуулах, бодлого, төлөвлөлт, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, арга хэмжээний хэрэгжилт зохицуулалттай холбоотой арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хангах;	Судалгааны ажлууд хийгдэж, салбарын хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна. Шинжлэх ухаан, технологийн салбар, инновацийн үйл ажиллагааг сурталчлан, түгээн дэлгэрүүлэх ажлууд хийгдэж, хэрэгжилт зохицуулалт бүрэн хангагдсан байна.	Г,Х,Т
	2. Шинжлэх ухаан, технологийн салбарын нэгдсэн мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлт, ашиглалт, хэрэгжилт, зохицуулалтыг хангах, холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулж ажиллах;	Шинжлэх ухаан, технологийн салбарын нэгдсэн мэдээллийн сан бүрдсэн байна. Мэдээллийн сангийн тасралтгүй, тогтвортой ажиллагаа бүрэн хангагдана.	Г,Х,Т
	3.Эрдэм шинжилгээний байгууллага, судлаачидтай хамтран судалгаа, шинжилгээний ажлын үр дүнг олон нийтэд сурталчлан таниулахад чиглэсэн санал боловсруулах, хөтөлбөр, төсөл хэрэгжүүлэх, арга хэмжээ зохион байгуулах;	Зохион байгуулсан арга хэмжээ, хүрсэн түвшин дээшилсэн байна.	Г, Т
	4.Салбарын болон нэрэмжит шагнал олгох, шилдэг бүтээлийг урамшуулах ажлыг зохион байгуулах.	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд ажилласан байна.	Г, Х



	2.Яамны удирдлага, бусад нэгжээс шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг шуурхай, чанартай, гаргаж өгөх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд ажилласан байна.	Г
	3.Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг "Яамны хөтлөх хэргийн жагсаалт"-ын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах;	"Яамны хөтлөх хэргийн жагсаалт"-ын дагуу архивын нэгжийг бүрдүүлсэн байна.	Г
	4.Төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжилт хангагдсан байна.	Т, Г, Х

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр, түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Нано шинжлэх ухаан, инженерчлэл /078801/, бизнесийн удирдлага /041301/, эрхзүй /042101/, хэл эзэмшихүй /0231/, олон улс орон судлал, харилцаа /022203-022204/, байгалийн шинжлэх ухаан /053/.	
Мэргэшил	- Төрийн албаны богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх	
Туршлага	- Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - шинжлэх ухааны салбарын бүтэц, тогтолцоо болон хүний нөөцийн хөгжлийн аливаа асуудлыг оношлох, шалтгааныг тодорхойлох, задлан шинжлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг оновчтой тайлагнах; - хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх; - мэдээлэл цуглуулах, нэгтгэн боловсруулах; - бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - эрхлэх асуудалд хамаарах ажил үүргийг хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн чанартай гүйцэтгэх; - бодит баримт нотолгоонд тулгуурлан асуудлын шийдлийн хувилбарыг боловсруулж түүний шалтгаан, үр дагаврыг тодорхойлон нэгжийн удирдлагад танилцуулах;



		<ul style="list-style-type: none"> - салбарын хууль, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох асуудлаар хууль тогтоомж болон нийтийн эрх ашигт нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй санал боловсруулах; - эрхлэх асуудлын хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон төрийн албаны зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлыг зөрчлөөс ангид шийдвэрлэх; - шийдлийн хувилбар, санал, мэргэшлийн зөвлөмж, зөвлөгөөний үнэн зөв байдал, үр дагаврыг хариуцах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа эерэг мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч нээлттэй харилцааг бий болгох; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах; мэдлэг туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах; - хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - харилцааны соёлыг эрхэмлэн, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - жендэрийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах; - албан ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - бие даан хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, шуурхай засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх; - албан ажлын хүрээнд олж авсан мэдээллийг нууцлах; - харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - төр, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Шинжлэх ухаан, технологийн бодлого, инновацийн хөгжүүлэлт, хэрэгжилтийг зохицуулах газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-байхгүй

Бусад харилцах субъект

- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс;



	- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Иргэн, хуулийн этгээд мэргэжлийн байгууллага.
--	--

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
---	--

<u>Албан тушаал:</u> АЖЛЫН ХЭЭГИЙН АХЛАГЧ <i>[Signature]</i> /Б.ГАНТУЛГА/ (Гарын үсэг) 2022 оны 04 дугаар сарын 04-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 02 03 30 Дугаар: 167
--	--

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

<u>Байгууллагын нэр:</u> БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2022 04 04 <u>Дугаар:</u> 8/24 (тамга/ тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА <i>[Signature]</i> (Гарын үсэг) 2022 оны 04 дугаар сарын 04-ны өдөр	/Л.ЦЭДЭВСҮРЭН/ (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)
--	--

