

Төрийн нарийн бингийн даргын
2022 оны 04 дүгээр сарын 12-ний өдрийн
57.. дүгээр тушаалын 12 дугаар хавсралт

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:

Боловсролын нэгдсэн бодлого төлөвлөлтийн газрын Цахим бодлого, статистикийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Салбарын цахим дэд бүтэц, мэдээллийн аюулгүй байдлын бодлого, төлөвлөлт, технологийн нэвтрүүлэлт хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, Т3-9

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарын цахим шилжилтийн дэд бүтэц, мэдээллийн аюулгүй байдлын бодлого, төлөвлөлтийг хийх, мэдээллийн системийн эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, шинэ технологийг нэвтрүүлэх, хөгжүүлэх, хэвийн ажиллагаа болон сүлжээний хэвийн үйл ажиллагааг хангах чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дунг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 03 дугаар сарын 30-ны өдрийн
167 дугаар тогтоолын 6 дугаар хавсралт

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:

Боловсролын нэгдсэн бодлого
төлөвлөлтийн газрын
Цахим бодлого, статистикийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Салбарын цахим дэд бүтэц,
мэдээллийн аюулгүй байдлын
бодлого, төлөвлөлт, технологийн
нэвтрүүлэлт хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, Т3-9

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарын цахим шилжилтийн дэд бүтэц, мэдээллийн аюулгүй байдлын бодлого, төлөвлөлтийг хийх, мэдээллийн системийн эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, шинэ технологийг нэвтрүүлэх, хөгжүүлэх, хэвийн ажиллагааг болон сүлжээний хэвийн үйл ажиллагааг хангах чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарын удирдлага мэдээллийн нэгдсэн системийн стратегийг тодорхойлох, хөгжүүлэх, хэвийн ажиллагаа болон аюулгүй байдлыг удирдлага, арга зүйгээр хангах;
- 2.Салбарын мэдээлэл харилцаа холбооны дэд бүтцийг тодорхойлох, сайжруулах, хяналт тавих, хэвийн ажиллагааг удирдлага, арга зүйгээр хангах;
- 3.Салбарын интернэт үйлчилгээ, сервер тоног төхөөрөмж, хэвийн найдвартай ажиллагааны тогтолцоог бэхжүүлэх, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах, салбарын байгууллагыг тоног төхөөрөмжөөр хангах эрх зүйн орчныг сайжруулах;
4. Салбарын үйл ажиллагааны шинэ технологийг нэвтрүүлэх;
- 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.Боловсрол, шинжлэх ухаан, инновацийн салбарын удирдлагын мэдээллийн нэгдсэн системийг сайжруулах, нэвтрүүлэх, хэвийн үйл ажиллагааг удирдлага арга зүйгээр хангах;	Мэдээллийн нэгдсэн системийн тоо, chanar шинээр хөгжүүлсэн модулийн тоо нэмэгдсэн байна	Г, Х, Т
	2.Мэдээллийн системүүдийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг хянах, гарсан алдааг залруулах, гэрээлэгч талд мэдэгдэн засвар өөрчлөлтийг хийлгэн авч тусгах, шинэ хувилбарт шилжүүлэх.	Салбарт нэвтэрсэн системийн хэвийн үйл ажиллагааг хангаж ажилласан байна	Г, Х, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Харьяа байгууллагуудын мэдээллийн технологийн дэд бүтцийг бодлого зохицуулалтаар хангах, боловсролын салбарын мэдээллийн нэгдсэн сүлжээ үүсгэх, Холбогдох байгууллагуудтай гэрээ байгуулж хяналт тавих;	Хэвийн ажиллагааг хянаж, хангасан байна.	Г, Х, Т
	2.Салбарын нэгдсэн сүлжээнд холбогдсон байгууллагын тоог нэмэгдүүлэх, түүний аюулгүй байдал, нууцлал, хэвийн найдвартай ажиллагааг хангах үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжилтийг удирдлага, зохицуулалтаар хангах; Боловсролын салбарын нэгдсэн сүлжээ үүсгэх түүний тасралтгүй хэвийн ажиллагааг хангахад чиглэсэн арга хэмжээ авах,	Харьяа байгууллагуудыг мэдээллийн аюулгүй байдлыг бодлого зохицуулалт, мэргэжлийн аргазүйгээр хангасан байна.	Г, Х, Т



	боловсролд зориулсан интернэт үйлчилгээ болон интранэт сүлжээнд хяналт тавих;		
	3. Салбарт ашиглагдаж байгаа мэдээллийн технологийн тоног төхөөрөмж, хэрэгслийн техникийн үзүүлэлт, хүчин чадалд үнэлгээ дүгнэлт гаргах, шинэчлэн сайжруулах ажлыг удирдлагаар хангах.	Тоног, төхөөрөмж, техник хэрэгслийн мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангасан байна.	Г, Х, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Салбарын мэдээллийн систем агуулагдаж буй сервер, тоног төхөөрөмжийн хэвийн, аюулгүй ажиллагааг хангахад удирдлага арга зүйгээр хангах;	Тоног, төхөөрөмж, техник хэрэгслийн мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангасан байна.	Г, Х, Т
	2. Салбарын нэгдсэн сүлжээний төв, зангилаа төвүүдийн тоног төхөөрөмжүүдийг удирдан зохицуулж, мэдээллийн аюулгүй байдал, харьяа байгууллагуудын интернэт үйлчилгээний хэвийн тасралтгүй ажиллагааг хангах, холбогдох байгууллагуудтай гэрээ байгуулж хамтран ажиллах, хяналт тавих;	Нэгдсэн төвийн сүлжээ, интернэт үйлчилгээний хэвийн ажиллагааг хангасан байна.	Г, Х, Т
	3. Салбарын мэдээллийн системийн мэдээллийн аюулгүй байдлын бодлого дүрмийг тодорхойлж, хэрэгжүүлэх, түүний дагуу хэрэглэгчдийн систем болон сүлжээнд нэвтрэх, мэдээлэлд хандах эрхийг тохируулах ажлыг удирдлагаар хангах.	Эрх зүйн баримт бичгийн тоо, чанар нэмэгдсэн байна.	Г, Х, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарт шинэ технологийг нэвтрүүлэх чиглэлээр бодлогын баримт бичгийг боловсруулах;	Эрх зүйн баримт бичгийн тоо, чанар нэмэгдсэн байна.	Г, Х, Т
	2. Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарт шинэ технологийг нэвтрүүлэх ажлыг удирдлага арга зүйгээр хангах;	Шинэ технологийг туршин, үр дүнг сайжруулах, хэрэгжилтийг хангасан байна.	Х, Г, Т
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Х, Г
	2. Яамны удирдлага, бусад нэгжээс шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг шуурхай, чанартай, гаргаж өгөх;	Мэдээ, мэдээллийг бодит, үнэн зөв гаргасан байна.	



	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;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад нийцсэн байна.	Г
	4. Төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	T, Г, X
	5. Хэлтсийн дотоод асуудлыг хариуцан, холбогдох тайлан төлөвлөгөөг нэгтгэн хүргүүлэх.	Албан хаагчдаас тайлан, төлөвлөгөөг тогтоосон хугацаанд хүлээн авч, боловсруулалт хийн хүргүүлсэн байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй		
Мэргэжил	- Мэдээлэл, харилцаа холбооны технологи /061/, электроник, автоматжуулалт-инженерчлэл /0714/, багш (математик, мэдээлэл зүй) /0114/		
Мэргэшил	- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх		
Туршлага	- Төрийн албанад 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх		
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - салбарын цахим технологийн нэвтрүүлэлт болон мэдээллийн технологийн дэд бүтэц, сүлжээний 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. 	
Үр чадвар	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 зерэг 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 зерэг, 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 ханганд 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;

IY.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЬЕКТ

Албан тушаалтыг шууд харьялан удирдах албан тушаалтын нэр:

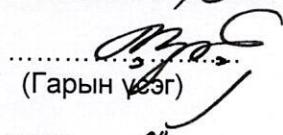
Боловсролын нэгдсэн бодлого төлөвлөлтийн газрын дарга

Цахим бодлого, статистикийн хэлтсийн дарга



<u>Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> -байхгүй	<u>Бусад харилцах субъект:</u> - Төрийн болон нутгийн захирагааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харья газар, 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 ХЭСГИЙН АХЛАГЧ  (Гарын үсэг) 2022 оны 04 дугаар сарын 04 -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 22 0330 Дугаар: 167

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан

Байгууллагын нэр:

БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.04.04

Дугаар: 6/24

(тамга/ тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

.....

(Гарын үсэг)

/Л.ЦЭДЭВСҮРЭН/

(Эцэг/эх-/ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 04 дугаар сарын 04 -ны өдөр

---оо---

