



ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ СУРГУУЛИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2024 оны 02 сарын 09 өдөр

Дугаар A/50

Улаанбаатар хот

“ШУТИС-д судалгааны төв байгуулж,
ажиллуулах нийтлэг журам” батлуулах тухай

Дээд боловсролын тухай тухай хуулийн 22.4, ШУТИС-ийн дүрэм"-ийн 4.9.2, 4.14.7, 10.2 дахь заалт, ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөлийн 2024 оны 01 дүгээр сарын 23-ны өдрийн тэмдэглэлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “ШУТИС-д судалгааны төв байгуулж, ажиллуулах нийтлэг журам”-ыг хавсралтаар шинэчлэн баталж, 2024 оны 02 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.
2. “ШУТИС-д судалгааны төв байгуулж, ажиллуулах нийтлэг журам”-ыг хэрэгжүүлж, мөрдөж ажиллахыг төв, холбогдох үүсгэн байгуулагч нэгжийн захирал нарт үүрэг болгосугай.
3. Төвийн захирлын ажлын байрны үлгэрчилсэн тодорхойлолтыг загвараар баталж, төвийн захирлуудтай холбогдох гэрээ байгуулж ажиллахыг үүсгэн байгуулагч нэгжийн удирдлагуудад үүрэг болгосугай.
4. Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Эрдэм шинжилгээ, технологийн газрын захирал (Д.Цолモンбаатар), Инновац, технологи дамжуулалтын төвийн захирал (М.Зулбаяр) нарт үүрэг болгосугай.
5. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан ШУТИС-ийн Ректорын 2012 оны 04 дүгээр сарын 24-ний өдрийн “ШУТИС-ийн Эрдэм шинжилгээ, судалгааны төвийн нийтлэг журам” А/74 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ

Т.НАМНАН



367040230



ШУТИС-ийн захирлын 2024 оны 09 дугаар сарын
09.-ний өдрийн 150 дугаар тушаалын хавсралт

ШУТИС	ШУТИС-д Судалгааны төв байгуулж, ажиллуулах нийтлэг журам ШУТИС-ЭШ-ЖУ07	Эхний хэвлэлт Өөрчилсөн огноо Өөрчлөлтийн дугаар	2012.04.24 2024.01.23 1
-------	---	--	-------------------------------

ШУТИС-Д СУДАЛГААНЫ ТӨВ БАЙГУУЛЖ, АЖИЛЛУУЛАХ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ

Боловсруулсан:

ИННОВАЦ, ТЕХНОЛОГИ ДАМЖУУЛАЛТЫН ТӨВ

Хянасан:

ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ДОТООД АУДИТЫН АЛБА

Дэмжсэн:

ШУТИС-ийн ЗАХИРЛЫН ЗӨВЛӨЛ

Баталсан:

ШУТИС-ийн ЗАХИРАЛ



АГУУЛГА

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ	3
ХОЁР. ХАМРАХ ХҮРЭЭ.....	3
ГУРАВ. НОРМАТИВ ЭШ ТАТАЛТ.....	3
ДӨРӨВ. НЭР ТОМЬЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ	3
ТАВ. ТӨВИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ.....	4
ЗУРГАА. ТӨВИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА, ЭРХ ҮҮРЭГ	4
ДОЛОО. ТӨВ БАЙГУУЛАХ, ӨӨРЧЛӨХ, ТАТАН БУУЛГАХ	6
НАЙМ. ТӨВИЙН САНХҮҮЖИЛТ, ҮНЭЛГЭЭ	7
ЕС. БУСАД ЗҮЙЛ	8
ХАВСРАЛТ 1. ТӨВ БАЙГУУЛАХ ҮЙЛ ЯВЦЫН ЗУРАГЛАЛ	9
ХАВСРАЛТ 2. ТӨВ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮЙЛ ЯВЦЫН ЗУРАГЛАЛ	10
ХАВСРАЛТ 3. ХОЛБОГДОХ МАЯГТ	11



НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 Энэхүү журмын зорилго нь ШУТИС-д судалгааны төв (цаашид “төв” гэх) байгуулах, үйл ажиллагаа явуулах, тайлагнах, өөрчлөн зохион байгуулах, татан буулгах, түүнтэй холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 Төв нь эрдэм шинжилгээ, туршилт судалгаа хийх, гадаад, дотоодын санхүүжилттэй захиалгат төсөл, гэрээт ажил гүйцэтгэх, мэргэшүүлэх болон бусад сургалт явуулах, судалгааны нөөцийг нэмэгдүүлэх, их сургуулийн стратеги төлөвлөгөөний судалгаа инновациын зорилтыг хэрэгжүүлэхэд хувь нэмэр оруулах зорилго бүхий нэгж байна.
- 1.3 Төвийг ШУТИС-ийн захиргаа, бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийг түшиглэн судалгааны нэгж байдлаар байгуулж ажиллуулна.
- 1.4 Төв нь оноосон нэр, эрхлэх үйл ажиллагаа, холбогдох мэдээллийг агуулсан гэрчилгээтэй байж, үйл ажиллагаанд тэмдэг хэрэглэнэ.
- 1.5 Их сургуулийн захиргааны үндсэн бүтцэд харьяалагдах, удирдлага менежментийн үйл ажиллагаа явуулдаг нэгжид энэхүү журам хамаарахгүй.

ХОЁР. ХАМРАХ ХҮРЭЭ

- 2.1 Төвийг байгуулах, үйл ажиллагаа явуулах, үр дүнг үнэлж дүгнэх, тайлагнах, өөрчлөн зохион байгуулах, татан буулгах үйл явцыг хамарна.
- 2.2 Төвийн үйл ажиллагаанд оролцогч ШУТИС-ийн багш, ажилтан, суралцагчид, төвд гэрээгээр ажиллаж буй ажилчдыг хамарна.

ГУРАВ. НОРМАТИВ ЭШ ТАТАЛТ

Төв нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын холбогдох хууль, тогтоомж болон их сургуулийн дүрэм, журмыг мөрдөж ажиллана.

- Шинжлэх ухаан технологийн тухай хууль;
- Дээд боловсролын тухай хууль;
- Оюуны өмчийн тухай хууль;
- Инновациын тухай хууль;
- Холбогдох дүрэм, журмууд

ДӨРӨВ. НЭР ТОМЬЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

- 4.1 **Үүсгэн байгуулагч:** ШУТИС-ийн захиргаа, бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийг;
- 4.2 **Төлбөр:** ШУТИС-ийн болон төвийн нэрээр гэрээ байгуулан хэрэгжиж буй төсөл, гэрээт ажлын орлого, туршилт, судалгааны төлбөрт үйлчилгээний орлого болон бусад үндсэн үйл ажиллагааны орлогоос “ШУТИС-д төсөл, гэрээт ажил хэрэгжүүлэх, эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагааг санхүүжүүлэх журам”-ын 6.2-т заасны дагуу тооцсон төлбөрийг;
- 4.3 **Төсөв:** Тухайн онд батлагдсан орлого, зарлагын мөнгөн хөрөнгийг;



ШУТИС-ийн захирлын 2021-оны 09 дугаар сарын
09-ний өдрийн 09 дугаар тушаалын хавсралт

ТАВ. ТӨВИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

- 5.1 Төвийн захирлыг үүсгэн байгуулагчийн саналыг үндэслэн 2 жилийн хугацаатайгаар ШУТИС-ийн захирал томилох ба үр дүнгээс хамаарч сунган ажиллуулж болно.
- 5.2 Үүсгэн байгуулагч нэгжийн удирдлага төвийн захиралтай хөдөлмөрийн эсхүл хөлсөөр ажиллах гэрээ байгуулж ажиллуулна.
- 5.3 Төвийн захирал нь тухайн жилийн үйл ажиллагааны хэрэгжилт, тайланг жил бүр үүсгэн байгуулагч нэгжийн эрдмийн зөвлөлд тайлagnаж, дүн мэдээг Инновац, технологи дамжуулалт хариуцсан нэгж (цаашид ИТДХН гэх)-д ирүүлнэ.
- 5.4 Төвийн захирлын албан тушаалыг ШУТИС-ийн нэгжийн удирдлага, бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн захирал нар хавсран гүйцэтгэхийг хориглоно.
- 5.5 Төвийн үйл ажиллагааны хүрээнд гүйцэтгэх эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил, төсөл, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний ажлын гэрээг төвийн захирал байгуулж, "ШУТИС-д төсөл, гэрээт ажил хэрэгжүүлэх, эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагааг санхүүжүүлэх журам"-ын 8.2-т заасны дагуу эрх бүхий албан тушаалтнаар батлуулна.

ЗУРГАА. ТӨВИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА, ЭРХ ҮҮРЭГ

- 6.1 **Төв** нь их сургуулийн стратеги төлөвлөгөөний судалгаа инновацын зорилтыг хэрэгжүүлэх чиглэлээр доорх үйл ажиллагааг нийтэд нь явуулна. Үүнд:
 - 6.1.1 Эрдэм шинжилгээ, туршилт судалгаа, технологи зүгшрүүлэлтийн чиглэлээр шинжлэх ухаан, технологи, инновацын төсөл хэрэгжүүлэх;
 - 6.1.2 Аж ахуй нэгж, бизнесийн байгууллагын захиалгаар шинэ технологи, аргачлал, ноу-хау нэвтрүүлэх гэрээт ажил гүйцэтгэх;
 - 6.1.3 Эрдэм шинжилгээний хурал, семинар зохион байгуулах, оюутны эрдэм шинжилгээ судалгааны ажлыг дэмжин хөгжүүлэх;
 - 6.1.4 Мэргэшүүлэх болон захиалгат сургалт явуулах;
 - 6.1.5 Үйл ажиллагааны үр дүнд бий болсон оюуны өмчийг эрхийн хамгаалалт хийлгэж, эргэлтэд оруулах.
- 6.2 **ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл** нь төвийн талаар их сургуулийн Эрдэм шинжилгээ эрхэлсэн дэд зөвлөл, бүрэлдэхүүн болон харьяа сургуулийн эрдмийн зөвлөлийн саналыг хэлэлцэж, төвийг байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах болон бусад холбогдох шийдвэрийг гаргана.
- 6.3 **ШУТИС-ийн Эрдэм шинжилгээ эрхэлсэн дэд зөвлөл** нь төвийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтийг 2 жил тутамд хэлэлцэж дүгнэлт гаргана.
- 6.4 **Их сургуулийн захирал** нь төвийн захирлыг томилох, чөлөөлөх болон холбогдох бусад асуудлаар тушаал гаргана.
- 6.5 **Бүрэлдэхүүн, харьяа сургууль, үүсгэн байгуулагч**
 - 6.5.1 Төв байгуулах санал, дүрмийн төсөл болон төвийн үйл ажиллагаа, хэрэгжиж буй дотоод, гадаадын төсөлтэй холбоотой асуудлыг өөрийн сургуулийн эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх;
 - 6.5.2 Төвийн захиралтай хөдөлмөрийн эсвэл хөлсөөр ажиллах гэрээг байгуулж, бүтэц орон тоо, цалингийн сүлжээг баталж, үйл ажиллагааны зардлыг төсөвт суулгах;

- 6.5.3 Төвийн хэрэгжүүлж буй мэргэшүүлэх болон бусад сургалтын төрөл, төлбөрийн хэмжээг төвийн саналыг үндэслэн тушаал гаргах;
- 6.5.4 Төвийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд хяналт тавих, эрдмийн зөвлөлөөр жил бүр хэлэлцэж үнэлж дүгнэх, дэмжиж хамтран ажиллах;
- 6.5.5 Төвийн гүйцэтгэж буй эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажилд болон үйл ажиллагаанд бүх талын дэмжлэг үзүүлж, хэвийн ажиллах нөхцөл боломжоор хангах.
- 6.6 **Инновац, технологи дамжуулалт хариуцсан нэгж:**
- 6.6.1 Төв байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулж, төвийн дүрмийн төслийг хянах, Захирлын зөвлөлөөр батлуулах, гэрчилгээ олгох, сунгах, бүртгэл мэдээлэл хөтлөх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.
- 6.6.2 Төвийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулах, хэрэгжилтийг хянах, холбогдох дүрэм, журмыг мөрдөн ажиллаж буй эсэхийг дүгнэх, тайлан мэдээг холбогдох нэгж, байгууллагад илгээх зэрэг арга хэмжээг зохион байгуулж, удирдлагаар хангана.
- 6.7 **Төвийн захирал нь дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэн ажиллана. Үүнд:**
- 6.7.1 Төвийн бүтэц орон тоо, цалингийн санг тодорхойлж, үүсгэн байгуулагч нэгжийн захирлаар батлуулж ажиллана.
- 6.7.2 Үндсэн болон гэрээт ажилтнуудыг сонгон шалгаруулах ажлыг холбогдох журмын дагуу зохион байгуулж, ажилтныг ажилд авах, чөлөөлөх асуудлыг үүсгэн байгуулагчийн нэгжийн захирлын тушаалаар шийдвэрлүүлэх.
- 6.7.3 Төвийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, төсвийг (санхүүгийн жилээр) төлөвлөж, үүсгэн байгуулагч нэгжийн удирдлагаар батлуулна.
- 6.7.4 Төвийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах ба төвийн ажлыг хуваарилан төлөвлөж, явц, гүйцэтгэлийн үр дүнг үүсгэн байгуулагчид тайлгнах үүрэгтэй.
- 6.7.5 Төвийн албан хэргийг улсын болон их сургуулийн хэмжээнд мөрдөх албан хэргийн хөтлөлтийн дүрэм, журам, зааврын дагуу хөтөлнө.
- 6.8 Төв нь дор дурдсан эрх эдэлнэ.
- 6.8.1 Төв өөрийн үндсэн үйл ажиллагаандaa зайлшгүй шаардлагатай материаллаг болон оюуны нөөц, бусад тусламж дэмжлэгийг ШУТИС-ийн нэгжүүдээс авах эрхтэй.
- 6.8.2 Дотоод, гадаадын их сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллага, төрийн ба хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллагатай эрхлэх асуудлын хүрээнд бие даан хэлэлцээр хийж, энэхүү журмын 5.5-д заасны дагуу гэрээ байгуулж, захиалгат төсөл, гэрээт ажил хэрэгжүүлнэ.
- 6.8.3 Их сургуулийн санхүүжилттэй эрдэм шинжилгээ, инновацын бүтэээлийн уралдаан, төслийн шалгаруулалтад оролцож, санхүүгийн дэмжлэг авах эрхтэй.
- 6.8.4 Төв нь албан үйл ажиллагаандaa "ШУТИС-ийн барааны тэмдэг ашиглах журам"-ын дагуу үйлдсэн албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг, бэлгэдэл логотой байна.
- 6.8.5 Төв нь үйл ажиллагааны зардлаа батлагдсан төсвийн хүрээнд өөрийн орлогоос зарцуулах эрхтэй.



- 6.9 Төв нь дор дурдсан үүрэг хүлээнэ. Үүнд:
- 6.9.1 Төв нь үйл ажиллагаандаа судалгааны эрх чөлөө, бүтээлч байдлыг эрхэмлэн, багаар хамtran ажиллахыг чухалчлах ба судлаачийн ёс зүйг чанд дагаж мөрдөнө.
 - 6.9.2 Төв нь гадаад, дотоодын байгууллагуудтай байгуулсан гэрээгээр хүлээсэн үүргээ гэрээнд заасан хугацаанд нь бүрэн биелүүлэх үүрэгтэй;
 - 6.9.3 Төв нь үйл ажиллагаандаа их сургуулийн захиргаа, санхүүгийн болон эрдэм шинжилгээний холбогдох дүрэм, журмуудыг мөрдөж ажиллана.
 - 6.9.4 Төв нь үйл ажиллагааны тайлангаа үүсгэн байгуулагч нэгжийн Эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлж, их сургуулийн ИТДХН-д жил бүр хүргүүлж, тайлagnах ба үйл ажиллагааны мэдээллээ их сургуулийн мэдээллийн санд тухай бүр оруулж ажиллах үүрэгтэй;
 - 6.9.5 Төв нь өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд бий болсон орлогоос энэхүү журмын 4.2-т заасан хувь хэмжээгээр зохих төлбөрийг ШУТИС-ийн Эрдэм шинжилгээний данс болон бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн дансанд төвлөрүүлнэ.

ДОЛОО. ТӨВ БАЙГУУЛАХ, ӨӨРЧЛӨХ, ТАТАН БУУЛГАХ

- 7.1 Төв байгуулах зөвшөөрлийг үүсгэн байгуулагчийн санал, хэрэгцээ шаардлага, харьяалагдах эрдмийн зөвлөл (ШУТИС-ийн захиргааны тухайд Захиргааны зөвлөл)-ийн санал, дүгнэлтийг үндэслэн ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөлийн шийдвэрээр байгуулна.
- 7.2 Төв байгуулах үүсгэн байгуулагч нь ШУТИС-ийн захиргаа, бүрэлдэхүүн, харьяа сургууль байна.
- 7.3 Үүсгэн байгуулагч нь төв байгуулах саналыг энэхүү журмын нэгдүгээр хавсралтын дагуу боловсруулж, их сургуулийн ИТДХН-д хүргүүлнэ.
- 7.4 Төв байгуулахад дараах үндсэн шаардлагыг баримтална. Үүнд:
- 7.4.1 Шинээр байгуулах төвийн үйл ажиллагаа нь ШУТИС-ийн бусад төвийн үйл ажиллагаа, чиг үүрэгтэй давхцахгүй байх;
 - 7.4.2 Төвийн үйл ажиллагаа нь энэхүү журмын 6.1-т заасан хүрээг хамрах;
 - 7.4.3 Энэхүү журамд нийцүүлэн боловсруулсан өөрийн үйл ажиллагааны онцлогт тохирсон дүрмийн төсөлтэй байх;
 - 7.4.4 Төв байгуулах үндэслэл, үйл ажиллагаа эрхлэх төлөвлөгөө, тооцоо бүхий маягт (хавсралт 1)-ын дагуу саналтай байх.
- 7.5 Төв байгуулах санал, дүрмийг ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн баталж, ШУТИС-ийн Захирлын тушаалаар баталгаажуулах бөгөөд шинээр байгуулагдсан төвд бүртгэлийн гэрчилгээг 2 жилийн хугацаатайгаар олгоно.
- 7.6 Төвийг өөрчлөн байгуулах (нэгтгэх, хуваах, тусгаарлах, өөрчлөх) асуудлыг үүсгэн байгуулагчийн саналыг үндэслэн Захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.
- 7.7 Төвийг дараах тохиолдолд ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөлийн тэмдэглэлийг үндэслэн Захирлын тушаалаар татан буулгана. Үүнд:
- 7.7.1 Үүсгэн байгуулагч татан буулгах санал, хүсэлт гаргасан;
 - 7.7.2 Энэхүү журмын 8.9-т заасан үнэлгээгээр төлөвлөгөөний биелэлт, ажлын үр дүн хангалтгүй дүгнэгдсэн эсхүл үйл ажиллагаа явуулаагүй;



- 7.7.3 Төвийн дүрэмд заагдсан үйл ажиллагааны чиглэлд хамаarahгүй үйл ажиллагаа явуулсан нь тогтоогдсон (ХУУЛЬ бус, улс төрийн үйл ажиллагаа гэх мэт);
- 7.7.4 Зорилтот үйл ажиллагаагаа хэрэгжүүлж дууссан;
- 7.7.5 Зорилгод нийцсэн үйл ажиллагааг цаашид үргэлжлүүлэх чадамжгүй болсон;
- 7.7.6 Байгуулагдсанаас хойш 1 жилийн дотор үйл ажиллагаа эрхлээгүй.
- 7.8 Төв татан буугдахад мөнгөн хөрөнгө, тоног төхөөрөмж нь төвийг үүсгэн байгуулагч нэгжийн эзэмшилд үлдэнэ.
- 7.9 Төв татан буугдахад хүний нөөцийн асуудлыг холбогдох хууль, тогтоомж, гэрээний дагуу шийдвэрлэнэ.
- 7.10 Төв татан буулгахтай холбогдсон материалыг архивт хүлээлгэж өгнө.
- 7.11 Татан буугдсан төвийн үйл ажиллагааг эргэж сэргээх тухай үүсгэн байгуулагчийн хүсэлтийг татан буугдсанаас хойш 1 жилийн дараа гаргаж болох бөгөөд шинээр байгуулах төвийн адил баримт бичгийг бүрдүүлэн хүсэлт гаргана.

НАЙМ. ТӨВИЙН САНХҮҮЖИЛТ, ҮНЭЛГЭЭ

- 8.1 Төв нь төслийн санхүүжилтэд олгосон төсвийн хөрөнгө, төвөөс явуулсан ажил, үйлчилгээний төлбөр, бусад төсөл, гэрээт ажил, сургалт болон өөрийн үйл ажиллагааны бусад орлого, эх үүсвэрээр санхүүжнэ.
- 8.2 Төв нь ажилчдын цалин, урамшуулал, нийгмийн даатгал, татвар зэрэг үйл ажиллагааны болон үйл ажиллагааны бус зардлыг өөрийн орлогоос өөрөө өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмыг баримтлан ажиллана.
- 8.3 Төвийн санхүүгийн үйл ажиллагааг холбогдох үүсгэн байгуулагчийн дансыг ашиглан явуулна.
- 8.4 Төвийн үндсэн ажилтнуудын цалинг батлагдсан төсвийг баримтлан, харин гэрээт ажилтнуудын цалин, хөлсийг тухайн төсөл, арга хэмжээний санхүүгийн төсөвт тусгасан хэмжээгээр гэрээнд заасны дагуу олгоно.
- 8.5 ШУТИС-ийн профессор багш нар төвийн орон тооны болон гэрээт ажилтнаар ажилласан тохиолдолд цалин хөлс, нэмэгдлийг зөвхөн төвийн өөрийн орлогоос олгоно.
- 8.6 Төв нь энэхүү журмын 6.9.4-т заасан үйл ажиллагааны тайландаа санхүүгийн дүн мэдээллийг тусгаж тайлagnана.
- 8.7 Төвийн үйл ажиллагааны үр дүнд бий болсон эд хөрөнгө, лаборатори, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл нь гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол үүсгэн байгуулагч нэгжийн өмчид бүртгэгдэх ба ШУТИС-ийн санхүүжилтээр хэрэгжүүлсэн төсөл хөтөлбөрийн хүрээнд буй болсон оюуны бүтээл нь ШУТИС-ийн эзэмшилтэй оюуны өмч байна.
- 8.8 ШУТИС-ийн ИТДХН-ээс ШУТИС-ийн Эрдмийн зөвлөлийн дэргэдэх Эрдэм шинжилгээ хариуцсан дэд зөвлөлтэй хамтран төвийн ажлын төлөвлөгөөний биелэлтийг энэхүү журмын хоёрдугаар хавсралтад заасан үнэлгээний шалгуур үзүүлэлтээр 2 жил тутамд үнэлж, дүгнэлт гарган ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөлд танилцуулна.
- 8.9 Төвийн үнэлгээ нь тэдгээрийг урамшуулах, дэмжлэг үзүүлэх, өөрчлөн байгуулах эсхүл татан буулгах, захиралтай байгуулсан гэрээг сунгах, цуцлах үндэслэл болно.

ШУТЫС-ийн захирлын 20¹⁴-оны 12 дугаар сарын
09.-ний өдрийн 15 дугаар тушаалын хавсралт

ЕС. БУСАД ЗҮЙЛ



- 9.1 Журмын хэрэгжилт, зохион байгуулалт, хяналтыг их сургуулийн ИТДХН хариуцан явуулна.
- 9.2 Энэхүү журмын заалтуудыг зөрчсөн тохиолдолд буруутай этгээдэд их сургуулийн холбогдох дүрэм, журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 9.3 Төвийн үйл ажиллагаатай холбоотой үүссэн зөрчил, маргааныг аль болох харилцан зөвшилцэж шийдвэрлэхийг эрмэлзэх ба боломжгүй тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.

ХАВСРАЛТ 1. ТӨВ БАЙГУУЛАХ ҮЙЛ ЯВЦЫН ЗУРАГЛАЛ

Оролцооны тайлбар: [R] - Хариуцсан хийж гүйцэтгэх, [A] - Тухайн алхамд хариуцлага хүлээх, батлах; [C] - Тухайн алхмыг гүйцэтгэхдээ зөвлөлдөх, хамтран оролцох; [I] - Алхамын гаралтыг мэдээлэх

№	Оролт	Үйл явц	Гаралт	ТЗ	ҮБ	ИТДХН	33	ШЗ	
1	Үүсгэн байгуулагчийн боловсруулсан материал (Хавсралт1)	<pre> graph TD A[Үүсгэн байгуулагчийн Эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх] --> B[Төв байгуулах материалыг ИТДХН-д хануулах] B --> C[ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх] C --> D{Дэмжигдсэн эсэх} D --> E[ШУТИС-ийн захирлын тушаал гаргах] E --> F[Төвийн гэрчилгээ олгох] F --> G[Төвийн захирал томилох] G --> H[Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах] H --> I[Төвийн үйл ажиллагаа эхлүүлэх] </pre>	Эрдмийн зөвлөлөөр дэмжигдсэн шийдвэр	R	I				
2	Эрдмийн зөвлөлөөр дэмжигдсэн шийдвэр		Хянаагдсан материал	A	A				
3	Хянаагдсан материал		Дэмжигдсэн шийдвэр		I	A			
4	Дэмжигдсэн шийдвэр		Батлагдсан тушаал, дүрэм	R	C	I	A		
5	Батлагдсан тушаал, дүрэм		Батлагдсан гэрчилгээ			I		A	
6	Батлагдсан гэрчилгээ		Төвийн захирал томилсон ШУТИС-ийн Захирлын тушаал,	C	R			A	
7	Төвийн захирал томилсон ШУТИС-ийн Захирлын тушаал,		Үүсгэн байгуулагчтай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээ	R	A				
8	Үүсгэн байгуулагч төвийн захиралтай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээ			R	A				

Тайлбар

1. ТЗ - Төвийн захирлыг,
2. ҮБ - ШУТИС-ийн захиргаа, бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийг,
3. ИТДХН - Инновац, технологи дамжуулалт хариуцсан нэгжийн үүрэг оролцоонд оролцогч нэгжүүд болох ЭШТГ, ИТДТ-ийг,
4. 33 - ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөлийг,
5. ШЗ - Их сургуулийн захирлыг

ШУТИС-ийн захирлын 20^ж оны 02 дугаар сарын
09.-ний өдрийн 14:00 дугаар тушаалын хавсралт

ХАВСРАЛТ 2.ТӨВ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮЙЛ ЯВЦЫН ЗУРАГЛАЛ

Оролцооны тайлбар: [R] - Хариуцан хийж гүйцэтгэх; [A] - Хариуцлага хүлээх, батлах; [C] - Тухайн алхмыг гүйцэтгэхдээ зөвлөлдөх, хамтран оролцох; [I] - Алхамын гаралтыг мэдээлэх

№	Оролт	Үйл явц	Гаралт	ТЗ	ҮБ	ИТДХН	ЭШЭДЗ	ЗЗ	ШЗ
1	Төвийн үйл ажиллагаагааны төлөвлөгөөний тесөл	<pre> graph TD A["Төвийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, төсвийг батлуулах"] --> B["Төв үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх"] B --> C["Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг Үүсгэн байгуулагчийн Эрдмийн зөвлөлөөр үнэлүүлэх, тайлгаха"] C --> D["Төвийн үйл ажиллагааны 2 жилийн үр дүнг хэлэлцүүлж, дүгнүүлэх"] D --> E["ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх"] E --> F["Үр дүнгийн үнэлгээ, гэрчилгээ сунгах"] F --> G{Үгүй Үнэлгээ, хангалттай эсэх} G --> H["Холбогдох журмын дагуу гэрчилгээ сунгах, шагнаж урамшуулах, өөрчлөн зохион байгуулах ШУТИС-ийн захирлын тушаал"] H --> I["Авсан арга хэмжээний мэдээлэл"] </pre>	Үйл ажиллагааны батлагдсан төсөв, төлөвлөгөө	R	C	A			
2	Үйл ажиллагааны батлагдсан төсөв, төлөвлөгөө		Үйл ажиллагааны тайлан, дүн мэдээ	R	A				
3	Үйл ажиллагааны тайлан, дүн мэдээ		Үйл ажиллагааны баталгаажсан тайлан	R	C		A		
4	Төвийн үйл ажиллагааны үнэлгээ (Гэрчилгээ сунгах)		Үр дүнгийн үнэлгээний тайлан хэлэлцүүлсэн шийдвэр	R	C	I	R		
5	Үр дүнгийн үнэлгээний тайлан хэлэлцүүлгийн шийдвэр		Захиргааны зөвлөлийн шийдвэр			I	R	A	
6	Захиргааны зөвлөлийн шийдвэр		Үр дүнгийн үнэлгээ, гэрчилгээ сунгах			I	C	R	A
7	Үр дүнгийн үнэлгээний шийдвэр		Холбогдох журмын дагуу гэрчилгээ сунгах, шагнаж урамшуулах, өөрчлөн зохион байгуулах ШУТИС-ийн захирлын тушаал			R	I		
8	Холбогдох журмын дагуу гэрчилгээ сунгах, шагнаж урамшуулах, өөрчлөн зохион байгуулах ШУТИС-ийн захирлын тушаал		Авсан арга хэмжээний мэдээлэл			R			A

Тайлбар

1. ТЗ-Төвийн захирлыг,
 2. УБ - ШУТИС-ийн захиргаа, бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийг
 3. ИТДХН - Инновац, технологи дамжуулалт хариуцсан нэгжийн үүрэг оролцоонд оролцогч нэгкүүд болох ЭШТГ, ИТДТ-ийг,
 4. ЭШЭДЗ - ШУТИС-ийн Эрдэм шинжилгээ эрхэлсэн дэд зөвлөлийг,
 5. 33 - ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөлийг,
 6. ШЗ - Их сургуулийн захирлыг

ШУТИС-ийн захирлын 2014-оны 02 дугаар сарын
09-ний өдрийн 150 дугаар тушаалын хавсралт

ХАВСРАЛТ 3. ХОЛБОГДОХ МЯГТ



№	Маягтын нэр	Маягтын дугаар	Хадгалах эзэн/байршил
1	Төв байгуулахад бүрдүүлэх материалын жагсаалт	ЭШ-М015	
2	Төвийн үйл ажиллагааг дүгнэх, үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт	ЭШ-М016	
3	Албан тушаалын тодорхойлолт	ЭШ-М017	

Маягт: ЭШ-М015

Төв байгуулахад бүрдүүлэх материалын жагсаалт

1. Төвийн оноосон нэр;
(Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаатай уялдуулж монгол, англиар нэрлэх)
2. Төв байгуулах үндэслэл;
(1 нүүрт багтаан товч, тодорхой баримт нотолгоотой бичих)
3. Энэхүү журмыг баримтлан боловсруулсан төвийн дүрмийн төсөл
(үүсгэн байгуулагч нэгжийн ЭнБД-аар хянуулсан байх);
4. Төв байгуулах саналаа үүсгэн байгуулагч бүрэлдэхүүн, харьяа сургуулийн эрдмийн зөвлөл (ШУТИС-ийн захиргааны тухайд Захиргааны зөвлөл)-өөр хэлэлцүүлж, дэмжигдсэн хурлын тэмдэглэл;
(хурлын тэмдэглэлд төв байгуулахыг дэмжиж шийдвэрлэсэн байх)
5. Эхний 2 жилийн хугацаанд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны бизнес төлөвлөгөө;
(Үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, хүрэх үр дүн үр ашиг, өөрөө өөрийгөө санхүүжүүлэх боломж, эрсдэлийн менежмент зэргийг тодорхойлсон байх)
6. Судалгааны дэд бүтэц, материаллаг бааз, хүний нөөцийн мэдээлэл;
(зорилтот үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх хатуу, зөвлөн дэд бүтцийн боломж, хэрхэн нөөцийг үр ашигтай ажиллуулах талаар дурьдсан байх)
7. Төвийн захиралд нэр дэвшигчийн намтар, ажлын туршлага.
(Үүсгэн байгуулагчаас төвийн захиралд томилохыг дэмжсэн бичиг, CV)

ШУТИС-ийн захирлын 20^{мж} оны 02 дугаар сарын
09.-ний өдрийн 150 дугаар тушаалын хавсралт

Маягт: ЭШ-М016

Төвийн үйл ажиллагааг дүгнэх, үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт



№	Үйл ажиллагааны чиглэл	Үзүүлэлт	Харгалзах оноо
1	Эрдэм шинжилгээний ажлын гүйцэтгэл	Төсөл, гэрээт ажил хэрэгжүүлсэн байдал	15
2		Эрдэм шинжилгээний хурал, семинар, арга хэмжээ зохион байгуулсан байдал	10
3		Төсөл гэрээт ажлуудын явц, үр дүн, үйл ажиллагааг хэлэлцүүлсэн байдал	5
3	Инновац, технологи арилжаалалтын ажлын гүйцэтгэл	Шинэ технологи, аргачлал боловсруулах, оюуны өмчийн эрхийн хамгаалалт хийлгэсэн байдал	15
4		Оюуны өмчийн менежментийн үйл ажиллагаа (үйлдвэрлэлд технологи нэвтрүүлэх, лицензийн гэрээ), инновац, технологи дамжуулалтыг хөгжүүлсэн байдал	15
5	ШУТИС-д оруулсан хувь нэмэр	ШУТИС-д шимтгэл төвлөрүүлсэн байдал (Санхүүгийн албанаас баталгаажуулсан мэдээлэл байх)	20
6		Их сургуулийн материаллаг бааз, тоног төхөөрөмж (мөнгөн бус хөрөнгө)-ийг нэмэгдүүлэхэд оруулсан хувь нэмэр	
7	Мэргэжилтэн бэлдэх, бусад ажлын биелэлт	Бакалавр, магистр, докторын сургалт, эрдэм шинжилгээний ажилд дэмжлэг үзүүлсэн байдал	15
8		Бусад ажил (мэргэжлийн үйлчилгээ үзүүлсэн байдал, үүрэг даалгаврын биелэлт, бусад)	5
НИЙТ			100

Жич: Сургалт дагнан үйл ажиллагаа явуулдаг болон тусгай ажил үйлчилгээ эрхэлдэг дээрх шалгуураар үнэлэх боломжгүй төвүүдийн үйл ажиллагааг дүгнэхэд тусдаа шалгуур үзүүлэлтээр дүгнэж болно. Шалгуурыг ИТДХН-ээс боловсруулж, тухайн төвүүдтэй зөвшилцэж баталгаажуулсан байна.



ШУТИС-ийн захирлын 20²⁴-оны 09 дугаар сарын
09-ний өдрийн 10 дугаар тушаалын хавсралт

Маягт: ЭШ-М017

Ажлын байр /албан тушаал/-ын 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:

Дагаж мөрдөх огноо: 2024 оны 02 дүгээр сарын 01-ний өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр: Шинжлэх ухаан, технологийн их сургууль /ШУТИС/

Нэгжийн нэр: ШУТИС-ийн Эрдэм шинжилгээ, сургалт, судалгааны төв

Албан тушаалын нэр: Төвийн захирал

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: хамаарахгүй

Ажлын цаг: Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн

Онцгой нөхцөл: Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

ШУТИС-ийн зорилго, зорилтод нийцүүлэн Эрдэм шинжилгээ, сургалт судалгааны төвийн зорилго, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн эрдэм шинжилгээ, зэргийн бус сургалт, инновацын туршилт зүгшрүүлэлт, төр-бизнес, аж үйлдвэр-их сургууль хоорондын түншлэл, гадаад дотоодын санхүүжилттэй захиалгат төсөл, гэрээт ажил гүйцэтгэх, их сургуулийн стратеги төлөвлөгөө, судалгаа инновацын зорилт хэрэгжүүлэхэд хувь нэмэр оруулах зорилготой байна.

Албан тушаалын зорилт:

- ШУТИС-ийн зорилго, зорилтой уялдуулан төвийн төсөв, төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
- Төвийн эрдэм шинжилгээ, инновац, сургалт, судалгаа, гадаад дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, хэрэгжүүлэх, тайлагнах, хянах
- Бизнес, аж үйлдвэр-их сургууль хооронд инновацын түншлэл, шинэ бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг бий болгоход чиглэсэн гадаад дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, хөрөнгө оруулалтын жилийн төлөвлөгөө гаргаж батлуулах
- Төвийн албан ажлын хүрээнд хийгдэх бусад үйл ажиллагаа



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	<ol style="list-style-type: none"> Төвийн үйл ажиллагааны болон хөрөнгө оруулалтын төсөв, төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, хэрэгжүүлэх Төвийн үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах, тогтвортой ажиллагааг хангах ШУТИС-ийн захиргааны алба нэгж, бүрэлдэхүүн сургуулиудтай уялдаа холбоотой ажиллах 	<ul style="list-style-type: none"> - Төсөв, төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь хангалттай үнэлгээгээр дүгнэгдсэн байна. - Төвийн үйл ажиллагааны тогтвортой хөгжлийг хангаж ажилласан байна. - Ажлын уялдаа холбоо 	Г Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"> Төсөл, гэрээт ажлын санал боловсруулах, төсөл хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлд хяналт тавих Төвийн үйл ажиллагааны чиглэлээр эрдэм шинжилгээ, инновац, сургалт, гэрээт ажил гүйцэтгэх 	<ul style="list-style-type: none"> - Хэрэгжүүлсэн төсөл, гэрээт ажлын гэрээ, акт - Төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийн хувь 	Г, Х Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"> Инновацын түншлэл, шинэ мэдлэг бий болгоход чиглэсэн хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх Хийсэн судалгааны үр дүнг зах зээлд нийлүүлэх чиглэлээр төр, аж ахуйн нэгж, гуравдагч этгээдтэй хамтарсан бизнес төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх 	<ul style="list-style-type: none"> - Бизнесийн байгууллагуудтай инновацын хамтын ажиллагаа идэвхжиж, үр дүн гарсан байна. - Тодорхой асуудал шийдвэрлэх шинэ, шинэлэг бүтээгдэхүүн үйлчилгээ бий болгож үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд нэвтрүүлнэ. 	Г Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"> Холбогдох баримт материалыг цэгцлэн тайлагнах, архивд журмын дагуу шилжүүлэх Хариуцсан ажлын чиглэлээр төсөв, тайлан мэдээ гаргах, холбогдох нэгжид тайлагнах 	<ul style="list-style-type: none"> - Албан бичиг хэрэг хөтлөлтийн бүртгэл, архивын баримт, гүйцэтгэлийн хувь - Холбогдох мэдээ, тайлан судалгаа хугацаандаа гарч нэгтгэгдсэн байна. 	Ш Г



III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дээд, доктор зэрэгтэй		
Мэргэжил	Инженер, Эдийн засаг, Менежмент		
Мэргэшил	Удирдан зохион байгуулах, судалгааны ажлын арга зүй эзэмшсэн		
Туршлага	Эрдэм шинжилгээний байгууллага, үйлдвэрлэл, бизнесийн салбарт 10-аас доошгүй жил ажилласан, удирдан зохион байгуулах чадвартай		
Үр чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэх, дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах, дүн шинжилгээ хийх чадвартай байх	
	Асуудал шийдвэрлэх	Хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбар боловсруулах, өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх, бүтээлч санаачилгатай ажиллах, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, ажлын цагийг баримтлан, харилцааны соёлыг эрхэмлэх, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид шударга байх, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах	
	Багаар ажиллах	Багаар ажиллаж, мэдлэг туршлага, ур чадвараа бусадтай хуваалцах, хамтран ажиллах, хамт олны эерэг нээлттэй үр амьсгалыг дэмждэг байх	
	Бусад	Албан ажлын дагуу хууль эрх зүйн үндэслэлтэй зөвлөгөө, мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх, компьютерийн өргөн хэрэглээний програм, мэдээллийн технологийн дэвшилтэт технологи ашиглах, төрийн албан хэрэг хөтлөлт, монгол хэл бичгийн найруулга, дүрмийн мэдлэгтэй байх англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх	

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ:

**Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:
Эрдэм шинжилгээ, технологийн газрын захирал**

Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: Төвийн эрдэм шинжилгээний ажилтан Гэрээт ажилтан Төсөл хөтөлбөрт оролцогч бусад ажилтан	Бусад харилцах субъект: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ШУТИС-ийн захиргаа, алба нэгжүүд ▪ Бүрэлдэхүүн сургуулийн ЭНБД, эрдэм шинжилгээ, инновац хариуцсан ажилтнууд ▪ ЭШ, Судалгааны төвүүд ▪ Профессор, багш, судлаачид ▪ Ахисан түвшний суралцагчид ▪ Гадаад, дотоодын байгууллага ▪ Үйлдвэрлэл, бизнес эрхлэгчид
---	--

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянах, баталсан:
Албан тушаалын нэр: Хүний нөөцийн албаны дарга Д.Мягмарсүрэн /гарын үсэг/ 20..... оны дугаар сарын ны өдөр	Байгууллагын нэр: Шинжлэх Ухаан, Технологийн Их Сургууль Шийдвэрийн огноо, дугаар: Албан тушаалын нэр: ШУТИС-ийн захирал Т.Намнан /гарын үсэг/ 20.... оны дугаар сарын ны өдөр