



МОНГОЛ УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН  
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2019 оны 04 сарын 23 өдөр

Дугаар А/163

Улаанбаатар хот

МУИС-ийн судалгааны лабораторийн  
шинжилгээний төлбөрт үйлчилгээний  
журам батлах тухай

Дээд боловсролын тухай хуулийн 12.1.4, МУИС-ийн Дүрмийн 4.3.1, 4.3.8.4, МУИС-ийг 2016-2024 онд хөгжүүлэх стратеги төлөвлөгөөний 1.1 дүгээр заалт, Захиргааны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар сарын 19-ний өдрийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.МУИС-ийн судалгааны лабораторийн шинжилгээний төлбөрт үйлчилгээний түр журмыг хавсралтаар баталж, 2019 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.

2.Журмыг хэрэгжүүлэн ажиллахыг Эрдэм шинжилгээний хэлтэс (А.Баярбаатар), хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагаа хариуцсан дэд захирал (Б.Очирхуяг) нарт тус тус үүрэг болгосугай.

ЗАХИРЛЫН ҮҮРЭГ  
ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Я.ТӨМӨРБААТАР

My document Tushaal 2019

20191047



Захирлын 2019 оны 04 дүгээр сарын 23-ны өдрийн 7163 дугаар тушаалын хавсралт

## МУИС-ИЙН СУДАЛГААНЫ ЛАБОРАТОРИЙН ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ТӨЛБӨРТ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТҮР ЖУРАМ

### НЭГ. Нийтлэг үндэслэл

1.1.МУИС-ийн судалгааны лабораториудад шинжилгээг төлбөртэй хийхтэй холбоотой харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2.МУИС-ийн судалгааны лабораторийн эрхлэгч, лаборант, гэрээт ажилтан нь үйлчлүүлэгчид МУИС-ийн Удирдах зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтанд заасан тарифаар шинжилгээ хийж үйлчилнэ.

### ХОЁР. Лабораторийн шинжилгээний сорьцыг хүлээн авах, хадгалах, үр дүнг хүлээлгэн өгөх

2.1.Лаборант, гэрээт ажилтан шинжилгээнд хамруулж байгаа сорьцыг захиалагчаас бүртгэж, кодлон хүлээн авч горимын дагуу хадгална.

2.2.Сорьц болон шинжилгээний үр дүнг гуравдагч этгээдэд дамжуулахгүй байх, аюулгүй хадгалах, хамгаалахыг тухайн лабораторийн лаборант хариуцна.

2.3.Лабораторийн шинжилгээнд ашиглагдсан сорьц, шинжилгээнээс илүү гарсан үлдэгдлийг шинжилгээний үр дүнтэй хамт захиалагчид хүлээлгэж өгнө.

2.4.Шинжилгээний үр дүнг хүлээлгэж өгөх хугацааг тухайн шинжилгээнд зарцуулагдах хугацаа болон лабораторийн ажлын ачааллыг харгалзан тооцож үйлчлүүлэгчид урьдчилан мэдэгдэнэ.

2.5.Шинжилгээний үр дүнгийн үнэн зөв байдалд лабораторийн эрхлэгч баталгаа өгнө.

2.6.Шинжилгээний үр дүнг захиалагчид хүлээлгэн өгөхдөө төлбөр төлсөн санхүүгийн баримтыг Санхүү төлөвлөлтийн газар (СТГ)-аар хянуулж авсан байна.

### ГУРАВ. Судалгааны лабораторийн шинжилгээний үнийн тарифыг тооцох, батлах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах

3.1.Судалгааны лабораторийн нэгж шинжилгээний үнийг тарифыг тооцохдоо нэгж шинжилгээний суурь өртөг дээр лаборант, гэрээт ажилтны ажлын

хөлс болон багаж, тоног төхөөрөмжийн элэгдэл, хорогдлын шимтгэлийг нэмж тооцно.

3.2.Нэгж шинжилгээний суурь өртөг нь дараахь зардлуудаас бүрдэнэ. Үүнд:

3.2.1 Цахилгаан, дулаан, усны суурь үнэ

3.2.2 Бодисын материалын өртөг /хий, уусгагч, хүчил, органик цавуу, шил сав, тавиур, бүрхүүл шил, хайрцаг, баглаа боодол гэх мэт

3.3.“Багаж, тоног төхөөрөмжийн элэгдэл, хорогдлын шимтгэл”-ийг тооцоходоо БСШУСЯ-ны “Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг”-т заасан хөрөнгийн элэгдэл тооцох хувь, хугацааг мөрдөнө.

3.4.“Лаборант, гэрээт ажилтны цалин, хөлс”-ийг энэхүү журмын 4.1.1-д заасан хувь хэмжээнээс хэтрүүлэхгүй тооцож олгоно.

3.5.Судалгааны лабораторийн шинжилгээний тариф, түүнд оруулах нэмэлт өөрчлөлтийг хариуцсан нэгжийн удирдлагын санаачлагаар МУИС-ийн Удирдах зөвлөлд уламжлан холбогдох шийдвэрийг гаргуулна.

#### **ДӨРӨВ. Лабораторийн шинжилгээнээс бүрдсэн орлогын хуваарилалт**

4.1.Судалгааны лабораторийн шинжилгээний төлбөрөөс бүрдсэн орлогыг МУИС-ийн Эрдэм шинжилгээ инновацийн дансанд хуримтлуулж судалгааны лабораторийн тогтвортой үйл ажиллагааг хангах зорилгоор дараах байдлаар захиран зарцуулна. Үүнд:

4.1.1.Цалингийн зардалд 20% хүртэл. Энэ нь лаборантын сарын үндсэн цалингийн 40%-аас хэтрэхгүй байна.

4.1.2.Багаж, тоног төхөөрөмжийн тохиргоо, шинэчлэл, засвар үйлчилгээ, урсгал зардал, боловсон хүчнийг сургах үйл ажиллагаанд 75% хүртэл

4.1.3.МУИС-ийн тогтмол зардалд 5% /Цахилгаан, дулаан, ус, интернет, цэвэрлэгээ гэх мэт/

4.2.Лабораторийн шинжилгээний төлбөрөөс бүрдсэн орлогын зарцуулалтыг тухайн лабораторийн эрхлэгчийн санал болон энэхүү журмын 4.1 заалтыг үндэслэн Санхүү, төлөвлөлт хариуцсан дэд захирал шийдвэрлэнэ.

4.3.Лабораторийн шинжилгээний орлого, зардлын зарцуулалтын тайланг улирал бүр СТГ-т ирүүлж байна.