



МОНГОЛ УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН  
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2019 оны 12 сарын 06 өдөр

Дугаар А/540

Улаанбаатар хот

МУИС-ийн Багажит анализын төвийн  
үйл ажиллагааны журам батлах тухай

МУИС-ийн Дүрмийн 4.3, 8.4, МУИС-ийн стратегийн төлөвлөгөөний 1.1 дүгээр заалт, Захиргааны зөвлөлийн 2019 оны 10 дугаар сарын 29-ний өдрийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “МУИС-ийн Багажит анализын төвийн үйл ажиллагааны журам”-ыг хавсралтаар баталж, 2019 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.
2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагаа хариуцсан дэд захирал /Ч.Лодойравсал/-д даалгасугай.

ЗАХИРЛЫН ҮҮРЭГ  
ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Я.ТӨМӨРБААТАР

3340003724

Захирлын 2019 оны ..... дугаар  
сарын ..-ны өдрийн ..... дугаар  
тушаалын хавсралт  
1117144746  
УХД0072 9104399

## МУИС-ИЙН БАГАЖИТ АНАЛИЗЫН ТӨВИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

### Нэг. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Багажит анализын төв (цаашид “төв” гэх) нь олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн, нарийн хэмжилт хийх багаж, тоног төхөөрөмж, тэдгээрт шаардлагатай хэрэглэгдэхүүнээр тоноглогдсон лабораторийн шинжилгээ хийх нээлттэй үйлчилгээний нэгж юм.

1.2. Багажит анализын төв нь МУИС-д ахисан түвшний, салбар дундын судалгааг хөгжүүлэх, нарийн мэдрэмжтэй багаж, тоног төхөөрөмжийн дундын ашиглалтыг нэмэгдүүлэх, судалгааны ажилд шаардлагатай шинжилгээг хийж гүйцэтгэнэ.

1.3. Төв нь Монгол улсын хууль тогтоомж, ISO9001, MNS ISO/IEC17025 стандартууд, МУИС-ийн холбогдох дүрэм, журмыг дагаж мөрдөнө.

1.4. Энэхүү журмаар төвийн үйл ажиллагаа, удирдлага, зохион байгуулалттай холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.5. Төв нь албан хэвлэмэл хуудас, тэмдэгтэй байна.

### Хоёр. ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГЛЭЛ

Төв нь МУИС-ийн бодлого, зорилт, стратеги төлөвлөгөөнд нийцсэн сургалт, эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагааг эрхлэн явуулна.

2.1. Сургалтын чиглэлээр дараах үйл ажиллагаа явуулна.

а. Багаж, тоног төхөөрөмж дээр ажиллах хүмүүсийг бэлтгэх, багажтай ажиллах эрх олгох сургалтыг өөрийн болон гаднын байгууллагын тусламжтайгаар зохион байгуулах;

б. Багш, суралцагч, судлаачдад нарийн мэдрэмжтэй багаж, тоног төхөөрөмжтэй ажиллах аюулгүй ажиллагааны, онолын болон дадлагын сургалт зохион байгуулах;

2.2. Эрдэм шинжилгээний чиглэлээр дараах үйл ажиллагаа явуулна.

а. МУИС-д хэрэгжүүлж буй эрдэм шинжилгээ, судалгаа, гэрээт ажилд шаардлагатай шинжилгээний ажлыг хийж гүйцэтгэх;

б. Үндэсний болон олон улсын аж ахуйн нэгж, сургалт, эрдэм шинжилгээний байгууллага, хувь хүний захиалгаар шинжилгээ хийж гүйцэтгэх;

### Гурав. УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

3.1. Төв нь захирал, техник ажилтны багаас бүрдэнэ. Шаардлагатай тохиолдолд МУИС-ийн харьяа сургалт, судалгааны лабораторийн лаборантуудтай гэрээ байгуулж ажиллана.

3.2. Төвийн захирлаар МУИС-ийн профессор, дэд профессор зэрэглэлд ажиллаж байгаа үндсэн орон тооны багшийг МУИС-ийн захирлын тушаалаар томилно. Төвийн техник ажилтны орон тоог МУИС-ийн захирлын тушаалаар батална.

3.3. Төвийн хүний нөөцийг бүрдүүлэхэд МУИС-ийн Хөдөлмөрийн дотоод журмыг баримтална.

3.4. Төв нь шинжлэх ухааны ёс зүйг баримтлан "МУИС-ийн Судалгааны хүрээлэн, төвийн үйл ажиллагааны журам"-ыг мөрдөж ажиллана.

3.5. Төв нь үйл ажиллагааны онцлогтоо тохируулан дотоод журамтай байх ба үүнд аюулгүй ажиллагаа, багаж ашиглах заавар, шинжилгээний төлбөр, ажиллах цагийн хуваарийг хавсаргасан байна.

3.6. Төв нь үйлчилгээ явуулахдаа МУИС-ийн Удирдах зөвлөлөөр баталсан судалгааны лабораторийн шинжилгээний төлбөрийн хэмжээг мөрдөнө.

3.7. Төвийн захирал үйл ажиллагааны тайланг жил бүр гаргаж Эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагаа хариуцсан дэд захиралд тайлагнана.

3.8. Төв нь МУИС-д төлбөрт шинжилгээ хийж үйлчлэх системийн менежментийг хариуцна.

### Дөрөв. ЭРХ, ҮҮРЭГ

4.1. Төвийн захирал дараах эрх, үүрэгтэй байна.

а. Техник ажилтны хүний нөөцийг бэлтгэх, давтан сургах, мэргэшүүлэх талаар санал гаргаж шийдвэрлүүлэх эрхтэй;

б. Техник ажилтны мэргэжлийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, ажлын үр бүтээлийг нь үнэлэн дүгнэх эрхтэй;

в. Төвийн нээлттэй болон байнгын үйл ажиллагааг удирдлагаар хангаж ажиллах үүрэгтэй;

г. Төвийн материаллаг баазыг хөгжүүлэх үүрэгтэй;

д. Төвийн ажилтны цалин, үйл ажиллагааны урсгал зардал, санхүүжилтийг тооцох, цаашдын үйл ажиллагааны чиглэлийг тогтоох үүрэгтэй;

f. Төвийн шинжилгээний үр дүнгийн үнэн зөв байдалд хяналт тавих үүрэгтэй;

4.2. Техник ажилтан дараах эрх, үүрэгтэй байна.

a. Мэргэжлийн, мэдээллийн технологийн болон ажлын байрны онцлогтой холбоотойгоор ур чадвараа дээшлүүлэх эрхтэй;

b. Төвд ажиллагч багш, суралцагч, судлаачид аюулгүй ажиллагааны дүрмийг сахиагүй тохиолдолд анхааруулах, цаашид ажиллуулахаас татгалзах эрхтэй;

c. Техник ажилтан нь төвийн үйл ажиллагаа, багаж, тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн, аюулгүй байдлыг хангах, шаардлагатай бодис, урвалж, стандарт дээж, шил сав, техник хэрэгсэл, сэлбэгийн захиалга гаргах үүрэгтэй;

d. Төвийн үйл ажиллагаатай холбоотой үнэн зөв мэдээллээр удирдлагыг хангаж ажиллах үүрэгтэй;

e. Шинжилгээний арга зүй, албан ёсны гарын авлага болон багаж ашиглах зааврыг боловсруулж, тэдгээрийг хэрэгжүүлж ажиллах үүрэгтэй;

f. Захиалгат шинжилгээний ажлыг батлагдсан шинжилгээний төлбөрийн дагуу шинжилгээ хийж, үр дүнг төвийн захирлын гарын үсгээр баталгаажуулан захиалгат хугацаанд нь гаргаж өгөх үүрэгтэй;

4.3. МУИС-ийн багш, суралцагч, судлаачид дараах эрх, үүрэгтэй байна.

a. МУИС-д хэрэгжиж буй судалгаа, гэрээт ажилд шаардлагатай шинжилгээг хийх эрхтэй.

b. Төвөөс зохион байгуулж буй багаж ашиглалтын сургалтад хамрагдах эрхтэй.

c. Шинжилгээг хийхдээ төвийн дотоод журамтай танилцаж, дагаж мөрдөх үүрэгтэй.

#### Тав. САНХҮҮЖИЛТ БА ЗАРЦУУЛАЛТ

5.1. Төвийн өмч хөрөнгө нь МУИС-ийн өмчлөлд байна.

5.2. Төвийн үйл ажиллагааны санхүүжилт нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

a. МУИС-ийн төвлөрсөн сан

b. Төвд хийгдсэн шинжилгээний төлбөр

c. Багаж, тоног төхөөрөмж ашиглуулсны төлбөр

d. Төвд зохион байгуулагдсан сургалтын төлбөр

e. Байгууллага, хувь хүний хөрөнгө оруулалт

5.3. Төвд хийгдсэн шинжилгээний төлбөр МУИС-ийн Эрдэм шинжилгээ, инновацийн дансанд байршуулна.

5.4. Гэрээт ажилтны хэмжилт хийсэн цалингийн хэмжээг шинжилгээний орлогын 20% хүртэлх хувиар цалинжуулна.

5.5. Багаж, тоног төхөөрөмжийн урсгал зардлыг тооцохдоо "Судалгааны санхүүжилтээс МУИС-д шууд бус зардлын хуримтлал бүрдүүлэхэд баримтлах журам"-ыг мөрдөнө.

5.6. Тухайн санхүүгийн жилийн зарцуулалт нь нийт хуримтлалын сангийн 70 хувиас хэтрэхгүй байх бөгөөд дараах хэлбэрээр зарцуулна. Үүнд:

- a. Судалгааны орчин, материаллаг нөхцлийг сайжруулах
- b. Багаж, тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, засвар үйлчилгээнд зарцуулах
- c. Гэрээт ажилтны цалин



5.7. Төвийн санхүүгийн жилийн тайланг жил бүр салбар хариуцсан нэгжид ирүүлнэ.

### Зургаа. ХАРИУЦЛАГА БА БУСАД

6.1. Төвд байрлах нарийн хэмжилтийн багаж, тоног төхөөрөмжийн тоо хэмжээ, ачааллаас хамааран төвийн техник ажилтны орон тоог нэмэх, журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах эсэхийг Эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагаа хариуцсан дэд захирлын саналыг үндэслэн МУИС-ийн Захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

6.2. Ажлын хариуцлага алдсан, үр дүнгийн гэрээний үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд төвийн захирлыг үүрэгт ажлаас нь чөлөөлөх тухай Эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагаа хариуцсан дэд захирлын саналыг үндэслэн МУИС-ийн Захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

6.3. Энэхүү журмыг зөрчсөн тохиолдолд холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

xxx