

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл:

☒	Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан	
☐	Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон	
	Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо	ТАЗ-ийн 2019 оны 03 тогтоол.
	Дагаж мөрдөх огноо	2026-01-09
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:		2026-01-09

Байгууллагын нэр

Боловсролын судалгааны үндэсний хүрээлэн

Нэгжийн нэр

Сургалтын хөтөлбөр, сурах бичгийн судалгааны сектор

Албан тушаалын нэр

Сургалтын хөтөлбөр, сурах бичгийн судалгааны секторын эрхлэгч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

ТҮШУ-4

Ажлын цаг

Ажлын өдөр, 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Багшийн хөгжлийн ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл

Хэвийн

Онцгой нөхцөлII. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго: Боловсролын салбарт хэрэгжиж буй хууль, тогтоомж, бодлого шийдвэр болон сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, сурах бичгийн хэрэгжилт, хэрэглэгдэхүүний ашиглалт, боловсролын хөгжлийн онол, сургалтын хөтөлбөр, сурах бичиг судлал, суралцахуйн онол, олон улсын чиг хандлагын талаар судалгаа, шинжилгээ хийх ажлыг удирдах, тэдгээрийн үр дүнд үндэслэн ерөнхий боловсролын сургалтын хөтөлбөр, сурах бичгийг шинэчлэл, өөрчлөлтийн талаар баримтлах бодлогын санал, холбогдох зөвлөмж боловсруулах, секторын эрдэм шинжилгээний ажилтнуудын мэргэжлийн хөгжилд дэмжлэг үзүүлэх, тэдний эрдэм шинжилгээний бүтээл гаргах ажлыг удирдах, зөвлөн туслах, секторын үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар тасралтгүй, шуурхай хангах.

Албан тушаалын зорилт:

1. Сургуулийн өмнөх болон ерөнхий боловсролын сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, сурах бичиг, хэрэглэгдэхүүнтэй холбоотой хууль тогтоомж, бодлого, түүний хэрэгжилтийн талаар судалгаа, шинжилгээ хийх, тэдгээрийн үр дүнд үндэслэн сургалтын хөтөлбөр, сурах бичиг, сургалтын хэрэглэгдэхүүний шинэчлэл, өөрчлөлтийн үндэслэлийг тодорхойлох ажлыг удирдах;
2. Боловсролын хөгжлийн болон сургалтын хөтөлбөр, сурах бичиг судлал, суралцахуйн онолын олон улсын чиг хандлага, сурах бичгийн судалгаа хийх, тэдгээрийн үр дүнд үндэслэн сургуулийн өмнөх, ерөнхий боловсролын сургалтын хөтөлбөр, сурах бичгийн талаар баримтлах бодлого, арга хэмжээний санал, зөвлөмж боловсруулах, боловсролын бодлого, шийдвэр боловсруулахад судалгааны мэдээллээр хангах, холбогдох зөвлөмж, санал боловсруулах ажлыг удирдах;
3. Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг шинэчлэн боловсруулах, турших, сайжруулах, хянах

ажлыг удирдан зохион байгуулах, шаардлагатай дэмжлэг үзүүлэх 4. Сургалтын хөтөлбөр, хэрэглэгдэхүүн, сурах бичгийн судалгааны чиглэлээр мэргэжлийн болон боловсролын сургалтын байгууллага, төрийн бус байгууллага, хувь хүмүүс, судлаачтай хамтран ажиллах, судалгаа, шинжилгээний ажлын явц, үр дүнг нийтийн хүртээл болгох, судалгааны мэдээллийн сан үүсгэх, олон нийтэд мэдээлэх; 5. Байгууллагын болон нэгжийн төлөвлөгөө боловсруулах, төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, үр дүнг тайлагнах, эрдэм шинжилгээний ажилтнуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, зөвлөн чиглүүлэх, удирдах; 6. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.			
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр: Т ¹ , Г ² , Х ³ , Ш ⁴
Зорилт 1-ийн хүрээнд	– Монгол Улсын Үндсэн хууль, Иргэний хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Шинжлэх ухаан технологийн тухай хууль, Боловсролын ерөнхий болон дагалдах хууль, Инновацийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хууль, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийг баримталж ажиллах; – Сургуулийн өмнөх болон ерөнхий боловсролын сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, сурах бичиг, хэрэглэгдэхүүнтэй холбоотой хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилтэд судалгаа, шинжилгээ хийх ажлыг удирдах, санал зөвлөмж өгөх; – Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр болон бусад үндэсний хөтөлбөрүүдэд сургуулийн өмнөх, ерөнхий боловсролын талаар тусгасан бодлого, арга хэмжээний талаар судалгаа, шинжилгээ хийх ажлыг удирдах, санал, зөвлөмж өгөх; – Судалгаа, шинжилгээний ажлын үр дүнд үндэслэн сургуулийн өмнөх, ерөнхий боловсролын сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, хэрэглэгдэхүүн, сурах бичиг, суралцахуйн шинэчлэл, өөрчлөлтийн үндэслэлийг тодорхойлох, санал өгөх, зөвлөх.	Хууль тогтоомж, бодлого, арга хэмжээний талаарх судалгааны тоо Судалгааны үр дүнд үндэслэн боловсруулсан хувилбарт санал, зөвлөмжийн тоо	Г, Х
Зорилт 2-ийн хүрээнд	– Боловсролын хөгжлийн болон сургалтын хөтөлбөр судлал, суралцахуйн онол, олон улсын чиг хандлага, сурах бичгийн судалгааг удирдах, сургуулийн өмнөх, ерөнхий боловсролын сургалтын хөтөлбөр, сурах бичгийн талаар баримтлах бодлого, арга хэмжээний санал, зөвлөмж боловсруулах ажлыг удирдах; – Боловсролын бодлого, шийдвэр боловсруулахад судалгааны мэдээллээр хангах ажлыг чиглүүлэх, удирдах;	Судалгаа шинжилгээний ажлын тоо Боловсруулсан санал, зөвлөмжийн тоо Уулзалт хэлэлцүүлгийн тоо, үр дүн	Г, Х

¹ Туслах² Гүйцэтгэх³ Хянах⁴ Шийдвэрлэх

	– Сургуулийн өмнөх, ерөнхий боловсролын талаарх судалгаа, шинжилгээний ажлыг удирдах, санал, зөвлөмж боловсруулах – Бодлого, арга хэмжээний санал, зөвлөмжийг холбогдох талуудаар хэлэлцүүлэх, зөвлөлдөх ажлыг удирдах.		
Зорилт 3-ын хүрээнд	– Сургуулийн өмнөх болон ерөнхий боловсролын сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг шинэчлэн боловсруулах, турших, сайжруулах, хянах ажлыг удирдан зохион байгуулах, шаардлагатай дэмжлэг үзүүлэх; – Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсролын сургалтын байгууллагын багш, удирдах ажилтан, төрийн бус байгууллага, эцэг эх, асран хамгаалагч, олон нийтэд таниулан сурталчлах, хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх сургалт зохион байгуулах ажлыг удирдах; – Сургуулийн өмнөх болон ерөнхий боловсролын сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилт, сургалтын хэрэглэгдэхүүн, сурах бичгийн ашиглалтад судалгаа шинжилгээ хийж, сайжруулах санал зөвлөмж боловсруулах ажлыг удирдах.	Боловсруулсан сургалтын хөтөлбөрийн тоо Зохион байгуулсан сургалт, сурталчилгааны ажлын тоо Судалгааны ажлын тоо, дэвшүүлсэн саналын тоо	Г, Х
Зорилт 4-ын хүрээнд	– Сургуулийн өмнөх, ерөнхий боловсролын бодлого, сургалтын хөтөлбөр, хэрэглэгдэхүүн, сурах бичгийн судалгааны чиглэлээр мэргэжлийн болон боловсролын сургалтын байгууллага, төрийн бус байгууллага, хувь хүмүүс, судлаачтай хамтран ажиллах, хамтран судалгаа хөгжүүлэлтийн төсөл хэрэгжүүлэх – Нэгжид хийгдсэн судалгаа, шинжилгээний ажлын явц, үр дүнг сурталчлах, нийтийн хүртээл болгох, судалгаа, шинжилгээний мэдээллийн сан үүсгэх, ажлыг удирдах, нэгжийн эрдэм шинжилгээний ажилтнуудыг чиглүүлэх, зөвлөх, мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх – Судалгаа, шинжилгээний ажлын чанарыг олон улсын жишигт нийцүүлэх; – Эрдэм шинжилгээний ажилтны судалгаа, шинжилгээний ажлын үр дүнг сайжруулах, судалгаа, арга зүйн бүтээлийн чанарт ахиц гаргах ажлыг мэргэжлийн удирдлага, арга зүйгээр хангах; – Эрдэм шинжилгээний ажилтны боловсролын судалгаанд өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлэх, судалгаа, арга зүйн бүтээлийг үндэсний болон олон улсын импакт фактортай сэтгүүлд хэвлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, хамтарсан бүтээл гаргах; – Үндэсний болон олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн сэтгүүлд бүтээлээ	Судалгаа, хөгжүүлэлтийн төслийн тоо Хэвлэн нийтлүүлсэн эрдэм шинжилгээний бүтээлийн тоо	Г, Х

	нийтлүүлэх, эрдэм шинжилгээний хуралд илтгэл танилцуулах, судалгааны ажлын үр дүнг мэдээлэх, мэдээлэл солилцох; – Эрдэм шинжилгээний бүтээлүүдийг хэвлэн нийтлэх ажлыг удирдах, хүрээлэнгийн болон нэгжийн судалгааны хүрээнд эрдэм шинжилгээний бичиг, мэдээлэл (бюллетень), сэтгүүл, сонин зэргийг гаргах, үйл ажиллагааг тогтмолжуулах; – Үндэсний болон олон улсын хэмжээний эрдэм шинжилгээний хурал, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах ажлыг удирдах; – Хариуцсан судалгааны үр дүнгийн талаар мэргэжлийн, боловсролын сургалтын байгууллага, төрийн бус байгууллага, олон нийтэд үнэн зөв мэдээлэл өгөх, сургалт зохион байгуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах; – Эрдэм шинжилгээний ажилтнуудын туурвисан эрдэм шинжилгээний ном, өгүүлэл, хөтөлбөр, гарын авлагыг олон нийтийн мэдээлэл (вэб сайт, телевиз, радио, өдөр тутмын сонин гэх мэт)-ийн хэрэгслээр бодлого, төлөвлөгөөтэйгөөр тогтмол сурталчлах; – Нэгжийн судалгааны үр дүнгээр мэдээллийн сан үүсгэх, олон нийтэд таниулах, сурталчлах ажлыг зохион байгуулах.	Зохион байгуулсан эрдэм шинжилгээний хурал, хэлэлцүүлгийн тоо, үр дүн Холбогдох сургалт, хэлэлцүүлгийн тоо Мэдээллийн санд бүртгүүлсэн бүтээлийн тоо	
Зорилт 5- ын хүрээнд	– Хүрээлэнгийн урт болон дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг батлахад хамтран ажиллах, нэгжид хамаарах үр дүнг тайлагнах, эрдэм шинжилгээ, судалгааны явц, үр дүнд дүгнэлт гаргах; – Байгууллагыг гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон үйл ажиллагаанд мөрдөх дүрэм, журам, заавар батлах, хэрэгжилтийг хангах, төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, үр дүнг тайлагнах, шийдвэр гаргахад нэгжийн хамт олны оролцоог хангах, жендерийн тэгш байдлыг бий болгох ажлыг удирдах, манлайлах, ёс зүйгээр үлгэрлэх; – Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, удирдах; – Нэгжийн эрдэм шинжилгээний ажилтны судалгаа, шинжилгээний ажлын үр дүнг сайжруулах; – Эрдэм шинжилгээний ажилтан болон албан хаагчдын мэргэжил ур чадварын тасралтгүй хөгжих, мэргэжил, мэргэшлийг дээшлүүлэх, судалгаа, арга зүйн бүтээлийн чанарт ахиц гаргах шаардлагатай дэмжлэг үзүүлэх; – Ижил төстэй үйл ажиллагаа эрхэлдэг дотоод, гадаадын эрдэм шинжилгээний байгууллага, судлаачидтай хамтын	Байгууллагын стратеги төлөвлөгөөний нэгжид хамаарах зорилтын биелэлтийн хувь Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь, жилээр ЭША-ны судалгаа шинжилгээний бүтээлийн тоо Хамтын ажиллагааны хүрээнд хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Г, Х

	ажиллагааг хөгжүүлэх, хамтарсан судалгаа, хөгжүүлэлтийн ажил эрхлэх боломжийг бүрдүүлэх, үр дүнг тооцох.		
Зорилт 5- ын хүрээнд	- Дээд шатны удирдлага болон холбогдох бусад байгууллагаас чиг үүргийн дагуу мэдээлэл судалгааг шуурхай, чанартай гаргаж өгөх ажлыг удирдах, явцыг хянах; - Хуульд заасан чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар холбогдох хуулийн дагуу байгууллага, иргэдийг шаардлагатай мэдээллээр хангаж, тэднээс ирүүлсэн албан бичиг, өргөдөл, санал хүсэлтийг судалж барагдуулах; ажлыг удирдах, чиглүүлэх; - Эрдэм шинжилгээ, судалгааны болон боловсролын байгууллага, иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх; - Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийг баримтлан ажиллах; - Байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх, хамт олны үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлэх, ажлын хариуцлага, харилцаа, хандлагаар үлгэрлэн манлайлах.	Дээд байгууллагаас ирүүлсэн үүрэг, даалгаврын биелэлтийн хувь Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэсэн хувь Төлөвлөсөн арга хэмжээний хэрэгжилтийн хувь, үр дүн Авлигын эрсдэлийн үнэлгээний үр дүн	Г, Х

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Докторын зэрэгтэй
Мэргэжил	Боловсролын шинжлэх ухаан /0111/, багш, мэргэжлийн /0114/
Мэргэшил	Эрдэм шинжилгээний ахлах ажилтнаас доошгүй зэрэг дэвтэй
Туршлага	Боловсролын салбарт 10-аас доошгүй жил, үүнээс эрдэм шинжилгээ, судалгааны чиглэлээр 5-аас доошгүй жил ажилласан
Ур чадвар	- Боловсролын хөгжил, суралцахуйн онол, сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, сурах бичиг, сургалтын хэрэглэгдэхүүний талаар мэдлэг, чадвартай; - Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг удирдах ур чадвартай; - Боловсролын судалгааны арга зүй, тоон болон чанарын өгөгдөл мэдээлэл боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх ур чадвартай; - Судалгааны програм хангамжийг ашигладаг, хэрэглээний программуудыг эзэмшсэн; - Өгөгдөлд шинжилгээ хийх ур чадвартай; - Гадаад хэлээр эрдэм шинжилгээний бичиг боловсруулах, харилцах, эх сурвалж ашиглах дундаас доошгүй түвшний ур чадвартай; - Багийг удирдах, манлайлах, багаар ажиллах ур чадвартай; - Эрдэм шинжилгээний ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээг сахин биелүүлдэг.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр	- Захирал - Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга
--	--

Албан тушаалд шууд харьяалуулан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо	1. Секторийн эрхлэгч – 10
Бусад харилцах субъект	1. Бүх түвшний боловсролын байгууллагууд 2. Багш, эрдэмтэн судлаачид, мэргэжилтэн 3. Эцэг эх, асран хамгаалагчид, хүүхэд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	
Хүний нөөц, хууль эрх зүйн асуудал хариуцсан ажилтан  О.Оюунтунгалаг (Гарын үсэг) 2026 оны 01 дүгээр сарын 09-ний өдөр	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: Боловсролын судалгааны үндэсний хүрээлэн Шийдвэрийн огноо: 2026.01.09 Дугаар: А/02 Захирал:  П.ОЮУНАА (Гарын үсэг) (тамга/тэмдэг)  2026 оны 01 дүгээр сарын 09 -ний өдөр	