

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

Түүх, нийгмийн ухааны сургалтын
хөтөлбөр, сурах бичгийн судалгаа
хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

ТҮШУ-3

Ажлын цаг

8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Багшийн хөгжлийн ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго: Боловсролын салбарт хэрэгжиж буй хууль, тогтоомж, бодлого шийдвэр, түүх, нийгмийн ухааны сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилт, сурах бичиг ашиглалт, боловсролын хөгжлийн онол, сургалтын хөтөлбөр, сурах бичиг судлал, суралцахуйн онол, олон улсын чиг хандлагын талаар судалгаа шинжилгээ хийх, тэдгээрийн үр дүнд үндэслэн түүх, нийгмийн ухааны сургалтын хөтөлбөр, сурах бичиг, суралцахуйн шинэчлэл, өөрчлөлтийн талаар баримтлах бодлогын санал, зөвлөмж боловсруулах, бодлого, шийдвэр боловсруулахад холбогдох судалгааны мэдээллээр хангах, сургалт зохион байгуулах, зөвлөн туслах, өөрийн мэргэжлийг тасралтгүй хөгжүүлэх, эрдэм шинжилгээний бүтээл гаргах, судлаачидтай хамтран ажиллах

Албан тушаалын зорилт:

1. Ерөнхий боловсролын түүх, нийгмийн ухааны сургалтын хөтөлбөр, сурах бичигтэй холбоотой хууль тогтоомж, бодлого, түүний хэрэгжилтийн талаар судалгаа, шинжилгээ хийх, тэдгээрийн үр дүнд үндэслэн сургалтын хөтөлбөр, сурах бичгийн шинэчлэл, өөрчлөлтийн үндэслэлийг тодорхойлох;
2. Боловсролын хөгжлийн болон сургалтын хөтөлбөр, сурах бичиг судлал, суралцахуйн онол, олон улсын чиг хандлагын талаар судалгаа хийх, тэдгээрийн үр дүнд үндэслэн түүх, нийгмийн ухааны сургалтын хөтөлбөр, сурах бичгийн шинэчлэл, өөрчлөлтийн талаар баримтлах бодлого, арга хэмжээний санал, зөвлөмж боловсруулах, холбогдох талуудад хэлэлцүүлэх, боловсролын бодлого, шийдвэр боловсруулахад судалгааны мэдээллээр хангах, сургалт зохион байгуулах;
3. Түүх, нийгмийн ухааны сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг шинэчлэн боловсруулах, турших,

сайжруулах, хянах ажлыг удирдан зохион байгуулах, шаардлагатай дэмжлэг үзүүлэх холбогдох талуудад танилцуулах, хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх сургалт, зөвлөн туслах; 4. Түүх, нийгмийн ухааны сургалтын хөтөлбөр, сурах бичиг, суралцахуйн судалгааны чиглэлээр боловсролын сургалтын байгууллага, төрийн бус байгууллага, хувь хүмүүс, эрдэмтэн, судлаачидтай хамтран ажиллах, судалгаа, шинжилгээний ажлын явц, үр дүнг нийтийн хүртээл болгох, судалгааны мэдээллийн сан үүсгэх, олон нийтэд таниулах; 5. Байгууллагын болон нэгжийн төлөвлөгөө боловсруулахад оролцох, төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, үр дүнг тайлагнах, өөрийн төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийг ханган ажиллах, мэргэжлээрээ тасралтгүй суралцах, эрдэм шинжилгээний өгүүлэл, бүтээл гаргах 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; – Түүх, нийгмийн ухааны сургалтын хөтөлбөр, сурах бичиг холбоотой хууль тогтоомж, түүний хэрэгжилтийн талаарх судалгаа, шинжилгээ хийх, дүгнэлт гаргах, сайжруулах санал, зөвлөмж боловсруулах; – Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр болон бусад үндэсний хөтөлбөрүүдэд ерөнхий боловсролын талаар тусгасан бодлого, арга хэмжээний талаар судалгаа, шинжилгээ хийх, санал боловсруулах; – Судалгаа, шинжилгээний ажлын үр дүнд үндэслэн түүх, нийгмийн ухааны боловсролын сургалтын хөтөлбөр, сурах бичиг, суралцахуйн шинэчлэл, өөрчлөлтийн үндэслэлийг тодорхойлох, бодлогын санал боловсруулах.	Хууль тогтоомж, бодлого, арга хэмжээний талаарх судалгааны тоо Боловсруулсан хувилбарт саналын тоо	Г
Зорилт 2-ийн хүрээнд	– Боловсролын хөгжлийн болон сургалтын хөтөлбөр судлал, суралцахуйн онол, олон улсын чиг хандлагын судалгаа хийх, түүх, нийгмийн ухааны сургалтын хөтөлбөр, сурах бичгийн талаар баримтлах бодлого, арга хэмжээний санал, зөвлөмж боловсруулах; – Түүх, нийгмийн ухааны сургалтын хөтөлбөр, сурах бичгийн талаар бодлого, шийдвэр боловсруулахад шаардлагатай судалгааны мэдээллээр хангах, хувилбарт санал боловсруулах; – Түүх, нийгмийн ухааны сургалтын хөтөлбөр, сурах бичгийн бодлогын санал, зөвлөмжийг холбогдох талуудаар хэлэлцүүлэх, зөвлөлдөх уулзалт зохион байгуулах.	Судалгааны ажлын тоо Боловсруулсан санал, зөвлөмжийн Уулзалт хэлэлцүүлгийн тоо, үр дүн	Г
Зорилт 3-ын хүрээнд	– Ерөнхий боловсролын түүх, нийгмийн ухааны сургалтын хөтөлбөрийг шинэчлэн боловсруулах, турших, сайжруулах, хянах;	Боловсруулсан сургалтын	

¹ Туслах

² Гүйцэтгэх

³ Хянах

⁴ Шийдвэрлэх

	- Сургалтын хөтөлбөрийг ерөнхий боловсролын сургуулийн болон багш бэлтгэх сургуулийн багш, удирдах ажилтан, төрийн болон төрийн бус байгууллага, эцэг эх, асран хамгаалагч, олон нийтэд таниулан сурталчлах, хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх сургалт зохион байгуулах, зөвлөн туслах; - Түүх, нийгмийн ухааны сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилт, сурах бичиг, сургалтын хэрэглэгдэхүүний ашиглалтад судалгаа шинжилгээ хийж, сайжруулах санал зөвлөмж боловсруулах ажлыг удирдах.	хөтөлбөрийн тоо Зохион байгуулсан сургалт, сурталчилгааны ажлын тоо Судалгааны ажлын тоо, дэвшүүлсэн саналын тоо	
Зорилт 4-ын хүрээнд	- Түүх, нийгмийн ухааны сургалтын хөтөлбөр, сурах бичгийн бодлогын судалгааны чиглэлээр боловсролын сургалтын байгууллага, төрийн бус байгууллага, хувь хүмүүс, судлаачтай хамтран ажиллах, хамтарсан судалгаа хөгжүүлэлтийн төсөл хэрэгжүүлэх; - Нэгжид хийгдсэн судалгаа, шинжилгээний ажлын явц, үр дүнг сурталчлах, нийтийн хүртээл болгох, судалгаа, шинжилгээний мэдээллийн сан үүсгэх; - Эрдэм шинжилгээний ажлын үр дүнг сайжруулах, судалгаа, арга зүйн бүтээлийн чанарт ахиц гаргах; - Судалгаа, арга зүйн бүтээлээ үндэсний болон олон улсын импакт фактортай сэтгүүлд хэвлүүлэх; - Эрдэм шинжилгээний бүтээлээ хэвлэн нийтлэх, хүрээлэнгийн болон нэгжийн судалгааны хүрээнд эрдэм шинжилгээний бичиг, мэдээлэл (бюллетень), сэтгүүл, сонин зэрэгт бүтээлээ нийтлүүлэх; - Үндэсний болон олон улсын хэмжээний эрдэм шинжилгээний хурал, симпозиумд оролцох, илтгэл танилцуулга хийх; - Судалгааны ажлын үр дүнгийн талаар боловсролын сургалтын байгууллага, төрийн бус байгууллага, олон нийтэд үнэн зөв бодитой мэдээлэх; - Эрдэм шинжилгээний ном, өгүүлэл, хөтөлбөр, гарын авлагыг олон нийтийн мэдээлэл (вэб сайт, телевиз, радио, өдөр тутмын сонин гэх мэт)-ийн хэрэгслээр бодлого, төлөвлөгөөтэй сурталчлах.	Судалгааны ажлын тоо Хэвлэн нийтлүүлсэн эрдэм шинжилгээний бүтээлийн тоо Зохион байгуулсан эрдэм шинжилгээний хурал, хэлэлцүүлгийн тоо, үр дүн Мэдээллийн санд бүртгүүлсэн бүтээлийн тоо	Г
Зорилт 5-ийн хүрээнд	- Хүрээлэнгийн урт болон дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулахад хамтран ажиллах, нэгжид хамаарах үр дүнг тайлагнах, эрдэм шинжилгээ, судалгааны явц, үр дүнд дүгнэлт гаргах; - Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон үйл ажиллагаанд мөрдөх дүрэм, журам, заавар боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах, төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, үр дүнг тайлагнах, шийдвэр гаргахад оролцох; - Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг ханган ажиллах; - Мэргэжлийн ур чадвараа тасралтгүй хөгжүүлэх, мэргэжил, мэргэшлийг дээшлүүлэх, судалгаа, арга зүйн	Байгууллагын стратеги төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь, хагас жил/жилийн эцсээр	Г

	бүтээлийн чанарт ахиц гаргах; – Ижил төстэй үйл ажиллагаа эрхэлдэг дотоод, гадаадын эрдэм шинжилгээний байгууллага, судлаачидтай хамтран ажиллах, хамтарсан судалгаа, хөгжүүлэлтийн ажил хийх.	Судалгаа, шинжилгээний ажлын чанар, үр дүнд гарсан ахиц Хамтын ажиллагааны чиглэлээр хэрэгжүүлсэн ажил, үр дүн	
Зорилт 6-ийн хүрээнд	– Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэх, мэдээлэл судалгааг шуурхай, чанартай гаргаж өгөх; – Хуульд заасан чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар холбогдох хуулийн дагуу байгууллага, иргэдийг шаардлагатай мэдээллээр хангаж, тэднээс ирүүлсэн албан бичиг, өргөдөл, санал хүсэлтийг судалж барагдуулах; – Эрдэм шинжилгээ, судалгааны болон боловсролын байгууллага, иргэдтэй чиг үүргийн хүрээнд 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 дүрэм, дотоод журмын мөрдөх, хамт олны үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох, эрдэм шинжилгээний ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, шаардлагыг сахиж, ажлын хариуцлага, үг хэллэг, харилцаа, хандлагаар үлгэрлэн манлайлах.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврын гүйцэтгэл, чанар Шийдвэрлэсэн өргөдөл, гомдлын тоо Мэдээлэл, зөвлөгөөний тоо Авлигын эрсдэлийн үнэлгээний үр дүн Байгууллагын болон нэгжийн удирдлага, хамт олны үнэлгээ	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

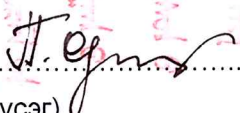
Боловсрол	Магистраас доошгүй боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	Багш, нийгмийн ухааны боловсрол /011413/, Нийгмийн ухааны боловсрол /011414/, Түүхийн боловсрол /011415/
Мэргэшил	Эрдэм шинжилгээний дадлагажигч болон дэд ажилтны зэрэг дэвтэй
Туршлага	Боловсролын салбарт 8-аас доошгүй жил, үүнээс эрдэм шинжилгээ, судалгааны чиглэлээр 3-аас доошгүй жил ажилласан.
Ур чадвар	• Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх ур чадвартай; • Боловсролын хөгжил, суралцахуйн онол, түүх, нийгмийн ухааны тэр дундаа сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, сурах бичиг, сургалтын хэрэглэгдэхүүн, суралцахуйн талаар мэдлэг, чадвартай; • Боловсролын судалгааны арга зүй, тоон болон чанарын өгөгдөл мэдээлэл боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх ур чадвартай;

	• Судалгааны програм хангамжийг ашигладаг, хэрэглээний програмуудыг эзэмшсэн байх; • Өгөгдөлд шинжилгээ хийх ур чадвартай; • Гадаад хэлээр эрдэм шинжилгээний бүтээл 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 байх.
--	---

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр	1. Захирал 2. ЭНБД 3. Секторын эрхлэгч
Албан тушаалд шууд харьяалуулан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо	
Бусад харилцах субъект	1. Бүх түвшний боловсролын байгууллагууд 2. Багш, эрдэмтэн судлаачид, мэргэжилтэн 3. Төрийн бус байгууллагууд 4. 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	