

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 2019-03 тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо

2026-01-09

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2026-01-09

Байгууллагын нэр

Боловсролын судалгааны үндэсний хүрээлэн

Нэгжийн нэр

Захиргаа

Албан тушаалын нэр

Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

ТҮШҮ-6

Ажлын цаг

Ажлын өдөр, 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 шийдвэрийн талаар болон боловсролын болон хүний хөгжлийн онолын талаар судалгаа, шинжилгээ хийх ажлыг мэргэжил арга зүйгээр хангах, удирдан чиглүүлэх, холбогдох бодлогын зөвлөмж, санал боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх, зөвлөх, сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах, шинэчлэх, сайжруулах ажилд мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаар хангах, удирдан зохион байгуулах

Албан тушаалын зорилт:

- Боловсролын болон холбогдох хууль тогтоомж, бодлого, түүний хэрэгжилтийн талаар судалгаа, шинжилгээ хийх, тэдгээрийн үр дүнд үндэслэн боловсролын шинэчлэл, өөрчлөлтийн үндэслэлийг тодорхойлох ажлыг мэргэжил арга зүйгээр хангах, удирдан чиглүүлэх, санал өгөх, зөвлөх;
- Боловсролын болон хүний хөгжлийн онол, олон улсын чиг хандлагын талаар суурь болон хэрэглээний судалгааг хийх, тэдгээрийн үр дүнд үндэслэн санал, зөвлөмж гаргах, боловсролын бодлого, шийдвэр боловсруулахад судалгааны мэдээллээр хангах ажлыг чиглүүлэх, сургалт зохион байгуулах, зөвлөн туслах, холбогдох зөвлөмж, санал боловсруулах;
- Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах, шинэчлэх, сайжруулах, холбогдох зөвлөмж боловсруулах, холбогдох талуудад сургалт зохион байгуулах ажлыг мэргэжил, арга зүйгээр хангах
- Судалгаа, шинжилгээний ажлын явц, үр дүнг сурталчлах, нийтийн хүртээл болгох ажлыг удирдан чиглүүлэх, зөвлөх, мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх

5. Байгууллагын болон нэгжийн төлөвлөгөө боловсруулах ажлыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, үр дүнгийн тайлагналтын нэгтгэл хийх, нэгжүүдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, удирдан чиглүүлэх, зөвлөх, мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх
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, Инновацын тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хууль, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийг баримталж ажиллах; - Боловсролын болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, түүний хэрэгжилтийн талаарх судалгаа, шинжилгээ хийх ажлыг мэргэжил арга зүйгээр хангах, удирдан чиглүүлэх, санал зөвлөмж өгөх; - Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр болон бусад үндэсний хөтөлбөрүүдэд боловсрол, шинжлэх ухааны талаар тусгасан бодлого, арга хэмжээний талаар судалгаа, шинжилгээ хийх ажлыг мэргэжил арга зүйгээр хангах, удирдан чиглүүлэх, санал, зөвлөмж өгөх; - Судалгаа, шинжилгээний ажлын үр дүнд үндэслэн боловсролын шинэчлэл, өөрчлөлтийн үндэслэлийг тодорхойлох ажлыг мэргэжил арга зүйгээр хангах, удирдан чиглүүлэх, санал өгөх, зөвлөх;	Хууль тогтоомж, бодлого, арга хэмжээний талаарх судалгааны тоо Боловсролын шинэчлэлийн арга хэмжээний саналын тоо	Г, Х
Зорилт 2-ийн хүрээнд	- Боловсролын болон хүний хөгжлийн онол, олон улсын чиг хандлагын талаар суурь болон хэрэглээний судалгааг мэргэжил арга зүйгээр хангах, удирдан чиглүүлэх, санал, зөвлөмж гаргах; - Боловсролын бодлого, шийдвэр боловсруулахад судалгааны мэдээллээр хангах ажлыг чиглүүлэх, зөвлөн туслах, холбогдох зөвлөмж, санал боловсруулах; - Цахим боловсролын талаарх судалгаа, шинжилгээний ажлыг мэргэжлийн арга зүй, удирдлагаар хангах - Бодлого, арга хэмжээний санал, зөвлөмжийг холбогдох талуудаар хэлэлцүүлэх, зөвлөлдөх ажлыг удирдлагаар хангах	Судалгааны тоо Бодлого, арга хэмжээний санал зөвлөмжийн тоо Уулзалт хэлэлцүүлгийн тоо, үр дүн	Г, Х

¹ Туслах

² Хариуцан гүйцэтгэх

³ Хянах

⁴ Шийдвэрлэх

Зорилт 3-ын хүрээнд	- Суралцахуйн, багшлахуй, судлагдахууны шинжлэх ухаан, суралцагчийн талаарх судалгаа, шинжилгээний ажлыг мэргэжлийн арга зүй, удирдлагаар хангах - Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах, шинэчлэх, сайжруулах ажлыг мэргэжлийн арга зүй, удирдлагаар хангах - Сургалтын шинэчилсэн хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилттэй холбоотой санал зөвлөмж боловсруулах ажлыг мэргэжлийн арга зүй, удирдлагаар хангах - Сургалтын шинэчилсэн хөтөлбөр, төлөвлөгөөний талаарх сургалт, хэлэлцүүлэг, олон нийтэд таниулах чиглэлээр арга хэмжээ зохион байгуулах ажлыг мэргэжлийн арга зүй, удирдлагаар хангах	Судалгааны тоо Шинэчлэн боловсруулсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө Холбогдох сургалт, хэлэлцүүлгийн тоо	Г, Х
Зорилт 4-ийн хүрээнд	- Судалгаа, шинжилгээний ажлын явц, үр дүнг сурталчлах, нийтийн хүртээл болгох ажлыг удирдан 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 ханах; - Эрдэм шинжилгээний ажилтны боловсролын судалгаанд өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлэх, судалгаа, арга зүйн бүтээлийг гадаад улс болон олон улсын индекс бүхий сэтгүүлд хэвлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх; - Эрдэм шинжилгээний бүтээлүүдийг хэвлэн нийтлэх ажлыг удирдлага зохион байгуулалтаар хангаж, хүрээлэнгийн болон хөтөлбөр судлалын судалгааны хүрээнд эрдэм шинжилгээний бичиг, мэдээлэл (бюллетень), сэтгүүл, сонин зэргийг гаргах, үйл ажиллагааг тогтмолжуулах; - Үндэсний болон олон улсын хэмжээний эрдэм шинжилгээний хурал, хэлэлцүүлгийг тогтмол зохион байгуулах ажлыг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах; - Салбарын судалгааны үр дүнг олон нийтэд үнэн зөв бодитой мэдээллийн үндсэн танилцуулах ажлыг удирдлага зохицуулалтаар ханган ажиллах; - ЭША-уудын туурвисан эрдэм шинжилгээний ном, өгүүлэл, хөтөлбөр, гарын авлагыг олон нийтийн мэдээлэл (вэб сайт, телевиз, радио, өдөр тутмын	Хэвлэн нийтлүүлсэн эрдэм шинжилгээний бүтээлийн тоо Зохион байгуулсан эрдэм шинжилгээний хурал, хэлэлцүүлгийн тоо, үр дүн	Г, Х

	сонин гэх мэт)-ийн хэрэгслээр бодлого, төлөвлөгөөтэйгөөр тогтмол сурталчлах;		
Зорилт 5-ын хүрээнд	- Хүрээлэнгийн урт болон дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг баталж хэрэгжилтийг хангах, үр дүнг тайлагнах, эрдэм шинжилгээ, судалгааны явц, үр дүнг хэлэлцэн үнэлэлт дүгнэлт гаргах; - Байгууллагыг гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон үйл ажиллагаанд мөрдөх дүрэм, журам, заавар батлах, хэрэгжилтийг хангах, төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, үр дүнгийн тайлагналтын нэгтгэл хийх, шийдвэр гаргахад хамт олны оролцоог хангах, жендерийн тэгш байдлыг бий болгох ажлыг мэргэжлийн арга зүй, удирдлагаар хангах, манлайлах, ёс зүйгээр үлгэрлэх; ажлыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, , - Нэгжүүдийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, удирдан чиглүүлэх, зөвлөх, мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх - Эрдэм шинжилгээний ажилтны судалгаа, шинжилгээний ажлын үр дүнг сайжруулах, ЭША болон албан хаагчдын мэргэжил ур чадварын тасралтгүй хөгжих, мэргэжил, мэргэшлийг дээшлүүлэх, судалгаа, арга зүйн бүтээлийн чанарт ахиц гаргах ажлыг мэргэжлийн удирдлага, арга зүйгээр хангах - Ижил төстэй үйл ажиллагаа эрхэлдэг дотоод, гадаадын эрдэм шинжилгээний байгууллага, судлаачидтай хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, хамтарсан эрдэм судлалын ажил эрхлэх боломжийг бүрдүүлэх, үр дүнг тооцох;	Байгууллагын стратеги төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь, жилээр ЭША-ны судалгаа шинжилгээний бүтээлийн тоо Хамтын ажиллагааны чиглэлээр хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Г, Х
Зорилт 6	- Дээд шатны удирдлага болон холбогдох бусад байгууллагаас чиг ирүүлсэн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг шуурхай, чанартай гаргаж өгөх ажлыг удирдан чиглүүлэх; - Хуульд заасан чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар холбогдох хуулийн дагуу байгууллага, иргэдийг шаардлагатай мэдээллээр хангаж, тэднээс ирүүлсэн албан бичиг, өргөдөл, санал хүсэлтийг судалж барагдуулах ажлыг удирдан 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	Мэдээлэл судалгааны тоо Шийдвэрлэсэн өргөдөл, гомдлын тоо Арга хэмжээний тоо, үр дүн Авлигын эрсдэлийн үнэлгээний үр дүн	Г, Х

	баримтлан ажиллах; – Байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх, хамт олны үйл ажиллагааг ажлыг удирдан чиглүүлэх		
--	---	--	--

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Докторын зэрэгтэй
Мэргэжил	Боловсролын шинжлэх ухаан /0111/, багш, мэргэжлийн /0114/, байгалийн шинжлэх ухаан /053/, математик /0541/, статистик /0542/
Мэргэшил	Эрдэм шинжилгээний тэргүүлэх ажилтны зэрэг дэвтэй бол давуу талтай
Туршлага	Боловсролын салбарт 10-аас доошгүй жил, эрдэм шинжилгээ, судалгааны чиглэлээр 10-аас доошгүй жил ажилласан
Ур чадвар	• Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг удирдах ур чадвартай, • Боловсролын судалгааны арга зүй, тоон болон чанарын өгөгдөл мэдээлэл боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх ур чадвартай • Судалгааны программ хангамжийг ашигладаг, хэрэглээний программуудыг эзэмшсэн • 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	1. Захирал
Албан тушаалд шууд харьяалуулан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо	1. Секторын эрхлэгч – 3 2. Төвийн эрхлэгч - 1
Бусад харилцах субъект	1. Албан хаагчид, бусад байгууллага, иргэд, олон нийт

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	
Албан тушаал: ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХУУЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН  (О.Оюунтунгалаг) (Гарын үсэг) 2026 оны 01 дүгээр сарын 09 -ний өдөр	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан</u>	
Байгууллагын нэр: БОЛОВСРОЛЫН СУДАЛГААНЫ ҮНДЭСНИЙ ХҮРЭЭЛЭН Шийдвэрийн огноо: 2026 оны 01 дүгээр сарын 09 -ний өдөр Дугаар: А/02 (тамга/ тэмдэг) ЗАХИРАЛ  (П.ОЮУНАА) (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2026 оны 01 дүгээр сарын 09 -ний өдөр	