МОНГОЛ УЛСЫН ШИНЖЛЭХ УХААНЫ
АКАДЕМИЙН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН
ТУШААЛ

2023 оны 04 сарын 26 өдөр Дугаар А/65 Улаанбаатар хот

Дүрэм батлах тухай

ШУА-ийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1 дэх заалт, Монгол улсын Шинжлэх ухааны Академийн дүрмийн 22 дугаар зүйлийн “в” дэх хэсэг, ШУА-ийн харьяа хүрээлэнгийн үлгэрчилсэн дүрмийн 1 дүгээр зүйлийн 1.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. ШУА-ийн Философийн хүрээлэнгийн дүрмийг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2. Дүрмийг батлагдсан өдрөөс нь эхлэн дагаж мөрдөж ажиллахыг хүрээлэнгийн захирал (*Б.Пүрэвсүрэн*)-д үүрэг болгосугай.

ЕРӨНХИЙЛӨГЧ Д.РЭГДЭЛ

2323100195

Шинжлэх ухааны Академийн
Ерөнхийлөгчийн 20.13 оны 04
дүгээр сарын 26 өдрийн
А/65 дугаар тушаалын хавсралт

ШИНЖЛЭХ УХААНЫ АКАДЕМИЙН
ФИЛОСОФИЙН ХҮРЭЭЛЭНГИЙН ДҮРЭМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Шинжлэх ухааны академийн (цаашид "ШУА" гэх) Философийн хүрээлэн (цаашид "Хүрээлэн" гэх) нь Монгол Улс дахь философи, социологи, улс төр судлал, эрх зүй, шашин судлал, бодлого судлал, улс төрийн эдийн засгийн ухааны чиглэлээр онолын суурь, хавсарга болон салбар дундын хамтарсан судалгаа хийх, нийгмийн тулгамдсан асуудлыг шинжлэх ухааны орчин үеийн онол, арга зүйн түвшинд судлан боловсруулах, шинэ мэдлэг бий болгох, түгээн дэлгэрүүлэх үндсэн чиг үүрэг бүхий эрдэм шинжилгээний мэргэжлийн төрөлжсөн байгууллага мөн.

1.2. Хүрээлэн үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хууль, Шинжлэх ухааны академийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Боловсролын тухай хууль, Инновацын тухай хууль, Шинжлэх ухааны Академийн дүрэм болон Монгол Улсын холбогдох бусад хууль тогтоомжийг мөрдлөг болгоно.

1.3. Хүрээлэнгийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг энэхүү дүрмийн дагуу боловсруулсан дотоод журмаар зохицуулна. Хүрээлэнгийн дүрэм, дотоод журмыг хүрээлэнгийн бүх ажилтны хурлаар хэлэлцэж, дүрмийг ШУА-ийн Ерөнхийлөгч, дотоод журмыг хүрээлэнгийн Захирал батална.

1.4. Хүрээлэн нь тогтоосон журмын дагуу үйлдсэн тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, банкны харилцах данс бүхий хуулийн этгээд мөн. Хүрээлэн өөрийн онцлогоо тусгасан туг, билэг тэмдэг, цахим хуудас, брэнд ном, бэлгэдэлтэй байж болно.

ХОЁР. ХҮРЭЭЛЭНГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗАРЧИМ, ЧИГ ҮҮРЭГ

2.1. Хүрээлэнгийн зорилго нь философи, социологи, улс төр судлал, эрх зүй, шашин судлал, бодлого судлал, улс төрийн эдийн засгийн ухааны хөгжлийн орчин үеийн хандлага, онол, арга зүйн тэргүүний ололтын үндсэн дээр Монголын нийгмийн хөгжил, өөрчлөлтийн тулгамдсан асуудлаар судалгаа хийж, шинжлэх ухааны үндэстэй дүгнэлт, зөвлөмж гаргаж, төрийн бодлогод тусгах, олон нийтэд түгээн дэлгэрүүлэх, нийгмийг соён гэгээрүүлэх үйлсэд дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.

2.2. Хүрээлэн үйл ажиллагаандаа ардчилсан зарчим, хууль дээдлэх ёс, академик эрх чөлөө, шинжлэх ухааны ёс зүй, бүтээлч хандлага, ил тод, хариуцлагатай, шуурхай байдлыг удирдлага болгож, захиргааны болон хамтын удирдлагын зарчмыг зохистой хослуулан хэрэгжүүлнэ.

2.3. Хүрээлэн дор дурдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

2.3.1. Холбогдох салбар, хүрээлэнгийн судалгааны тэргүүлэх болон үндсэн чиглэлээр суурь болон хавсарга судалгаа явуулах, ижил төстэй бусад байгууллагатай хамтарсан захиалгат төслийг гүйцэтгэх замаар түншлэлийг хөгжүүлэх.

2.3.2. Үйл ажиллагаа, чиг үүргийнхээ хүрээнд эрдэм шинжилгээний бусад байгууллага, их дээд сургууль, төрийн болон төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагад хийгдэж байгаа захиалгат судалгааны ажилд хамтран оролцох,

2.3.3. Олон улс, бүс нутаг, гадаад орнуудын болон дотоодын аж ахуйн нэгж байгууллагуудтай хамтран судалгаа шинжилгээний ажил хийх, түүний үр дүнг үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд нэвтрүүлэх, худалдах, патентлах

2.3.4. Эрдэм шинжилгээний хурал, симпозиум, семинар зохион байгуулах, оролцох, судалгааны үр дүнгээр ном бүтээл, зөвлөмж хэвлүүлэх,

2.3.5 Эрдэмтдийн залуу халааг бэлтгэх, мэргэшлийн болон ахисан түвшний сургалт зохион байгуулах

2.3.6. Хүрээлэнд хэрэгжүүлж байгаа төслийн үр дүнг төслийн баг, салбарын болон эрдмийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж дүгнэлт гаргах

2.3.7. Эрдэм шинжилгээний ажлын үр дүнг үндэслэн төр, засгийн байгууллага, аж ахуйн нэгжид санал, зөвлөмж хүргүүлэх

2.3.8.Үйл ажиллагааныхаа үр дүнг тогтоосон хугацаанд ШУА-ийн Тэргүүлэгчдийн газарт тайлагнах.

ГУРАВ. ХҮРЭЭЛЭНГИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

3.1. Хүрээлэнгийн хамтын удирдлагын хэлбэр нь эрдмийн зөвлөл, захиргааны зөвлөл байна. Захиргааны удирдлагыг захирал, эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга, салбарын эрхлэгч хэрэгжүүлнэ. Мэргэжил, арга зүйн удирдлагыг төслийн удирдагч, салбарын эрхлэгч хариуцан хэрэгжүүлнэ.

3.2. Хүрээлэнгийн бүтэц, зохион байгуулалтын үндсэн нэгж нь салбар байна. Судалгааны ажлын онцлогоос хамааран үндсэн нэгж нь дотроо гарааны компани, бусад нэгж байгуулж болно. Хүрээлэнгийн бүтцийг ШУА-ийн Тэргүүлэгчид батална.

3.3 Хүрээлэн нь хуулийн хүрээнд судалгааны сан, тусгай зөвшөөрөлтэй байж болох бөгөөд уг харилцааг дотоод журмаар зохицуулна.

ДӨРӨВ. ЭРДМИЙН ЗӨВЛӨЛ

4.1. Эрдмийн зөвлөл нь хүрээлэнгийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын чиглэлийг тодорхойлох, түүний явц, үр дүн, эрдмийн бүтээлийн талаар үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, хүрээлэнгийн захиралд зөвлөх чиг үүрэг бүхий эрдэм шинжилгээний ажлын хамтын удирдлагын хэлбэр болно.

4.2. Эрдмийн зөвлөлийг хүрээлэнгийн захирал даргалах ба бүрэлдэхүүний тухай хүрээлэнгийн саналыг ШУА-ийн Тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэж батална. Эрдмийн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь хүрээлэнгийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга байна.

4.3. Хүрээлэнгийн эрдмийн зөвлөл нь хүрээлэнгийн тэргүүлэх эрдэмтдээс бүрдэх бөгөөд бүрэлдэхүүний 25 хүртэл хувийг тухайн салбарын бусад эрдэмтэн судлаачид болон бизнесийн байгууллагын төлөөллөөс бүрдүүлж болно.

4.4.Эрдмийн зөвлөл нь дараах үүрэг хүлээж, эрх эдэлнэ.

а) Хүрээлэнгийн судалгааны тэргүүлэх болон үндсэн чиглэлийг тогтоох, эрдэм шинжилгээний ажлын онол арга зүйн түвшин, ач холбогдол, үр дүнг хэлэлцэж санал, дүгнэлт гаргах;

б) Хүрээлэнгийн эрхэм зорилгыг тодорхойлж үйл ажиллагааны дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөө, хэрэгжилтийн тайланг хэлэлцэн батлах;

в) Хэрэгжүүлэх суурь судалгааны төслүүдийн саналыг хэлэлцэн дэвшүүлэх;

г) Эрдэм шинжилгээний ажлын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, төслийн явц, үр дүнг хэлэлцэж үнэлгээ дүгнэлт өгөх, гүйцэтгэлийн эцсийн үр дүнд санал, дүгнэлт гаргах;

д) Хүрээлэнгийн эрдэм шинжилгээний ажлын тайлан, үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцэх;

е) Хүрээлэнгийн дүрэм, түүнд оруулах нэмэлт өөрчлөлтийг хэлэлцэн, саналаа академийн тэргүүлэгчдэд хүргүүлэх;

ё) Хүрээлэнгийн эрдэм шинжилгээний ажилтнуудын ажлын явц, үр дүн, туурвисан судалгааны бүтээлийг хэлэлцэж, хэвлэн нийтлэх талаар санал дүгнэлт гаргах;

ж) Эрдэм шинжилгээний ажилтанд бүтээлийн чөлөө олгох асуудлыг хэлэлцэж шийдвэр гаргах, үр дүнг хэлэлцэж дүгнэлт гаргах

з) Эрдэм шинжилгээний ажилтнуудыг шагнаж урамшуулах, мэргэшил дээшлүүлэх асуудлыг хэлэлцэж зохих шийдвэр гаргах;

и) Хүрээлэнгийн Хүндэт доктор, Хүндэт профессор цол олгох асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх. Уг харилцааг дотоод журмаар зохицуулна.

4.5. Эрдмийн зөвлөлийн ажиллах хэлбэр нь хуралдаан байна. Эрдмийн зөвлөлийн гишүүдийн 50-иас дээш хувь нь оролцсон тохиолдолд хурлыг хүчинтэйд тооцох ба хурлаас тогтоол, тэмдэглэл гарна. Тогтоолд захирал, эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

ТАВ. ЗАХИРГААНЫ ЗӨВЛӨЛ

5.1. Захирлын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх, шийдвэр гаргах, захиргааны шуурхай удирдлагыг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх үүрэгтэй захиргааны зөвлөлийг ажиллуулна.

5.2. Захиргааны зөвлөл нь хүрээлэнгийн захирал, эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга, салбарын эрхлэгч, ерөнхий нягтлан бодогч нараас бүрдэнэ.

5.3. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг захирлын тушаалаар батална. Зөвлөлийг хүрээлэнгийн захирал удирдах ба зөвлөл нь хүрээлэнгийн ажлын шуурхай зохион байгуулалт, аж ахуй, санхүүгийн үйл ажиллагаа, ажилтнуудын нийгмийн баталгааны асуудлыг хэлэлцэж байна.

5.4. Хүрээлэнгийн захирал тухайн жилийн батлагдсан төсөв, түүний гүйцэтгэл, зарцуулалтын талаар захиргааны зөвлөлд мэдээлж байна.

5.5. Зөвлөлийн хурлаас тэмдэглэл гаргах ба шаардлагатай үед захирал хурлын тэмдэглэлийг үндэслэн тушаал гаргаж болно.

ЗУРГАА. ХҮРЭЭЛЭНГИЙН ЗАХИРАЛ

6.1. Захирал нь хүрээлэнгийн эрдэм шинжилгээ, хүний нөөц, захиргаа, санхүү, төсвийн зарцуулалт болон хамт олны өдөр тутмын үйл ажиллагааг шуурхай удирдлагаар хангаж, хүрээлэнг дотоод, гадаадад төлөөлнө. Хүрээлэнгийн үйл ажиллагааг эрдмийн хамт олон болон ШУА-ийн Ерөнхийлөгчийн өмнө хариуцна.

6.2. Захирлын эзгүй байх хугацаанд албан үүргийг нь хүрээлэнгийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга орлон гүйцэтгэж болно. Түр орлосон албан тушаалтны шийдвэрийн хариуцлагыг захирал хүлээнэ.

6.3. Захирал нь дор дурдсан үүрэг хүлээнэ:

а) Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу тушаал, шийдвэр гаргаж, хүрээлэнгийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдах.

б) Хүрээлэнд мөрдөх журмуудыг боловсруулж батлуулах, мөрдүүлэх.

в) Хүрээлэнгийн ажилтны ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулан батлах, мөрдүүлэх, ажилтантай хөдөлмөрийн болон үр дүнгийн гэрээ, шаардлагатай тохиолдолд ажил гүйцэтгэх гэрээ байгуулах, биелэлтийг дүгнэх, цуцлах.

г) Дотоодын шинжлэх ухааны болон бусад байгууллага, их дээд сургуультай хамтран ажиллахад хүрээлэнг төлөөлж, судалгаа шинжилгээний ажлын үр дүн, чанарыг дээшлүүлэх талаар арга хэмжээ авч, биелэлтийг хангаж ажиллах.

д) Ажилтны мэдлэг, мэргэшлийг дээшлүүлэх, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх арга хэмжээ авч, биелэлтийг хангаж ажиллах.

е) Хүрээлэнгийн гадаад харилцааны бодлогыг тодорхойлж, гадаад орны эрдэм шинжилгээний байгууллагуудтай харилцан ашигтай хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх.

6.4.Захирал нь хүрээлэнг төлөөлж дор дурдсан эрх эдэлнэ.

а) Дотоодын байгууллага, иргэдтэй харьцаж, эрдэм шинжилгээний ажил, хөрөнгө оруулалт, техник, технологи, ажил үйлчилгээний талаар гэрээ хэлцэл байгуулах.

б) Хүрээлэнгийн эд хөрөнгө, санхүүг Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу –захиран зарцуулах.

в) Хүрээлэнгийн салбарын эрхлэгч, нэгжийн дарга, албан тушаалтан, ажилтныг ажилд томилох, чөлөөлөх, шагнаж урамшуулах.

г) Гадаад орны эрдэм шинжилгээний байгууллагуудтай ШУА-ийн Ерөнхийлөгчтэй зөвшилцсөний үндсэн дээр гэрээ, хэлцэл байгуулах,

д) Хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх.

6.5. Захирал нь ШУА-ийн Ерөнхийлөгчтэй зөвшилцөж хүрээлэнгийн эрдэмтэн нарийн бичгийн даргыг томилно.

6.6. Захирал нь ШУА-ийн Ерөнхийлөгчтэй хамтран ажиллах болон үр дүнгийн гэрээ байгуулж, хүрээлэнгийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөг батлуулан хэрэгжүүлж ажиллана.

6.7. Захирал нь хүрээлэнгийн судалгааны ажлын онцлог, ажилтны тоо, аж ахуй, санхүүгийн үйл ажиллагааны цар хэмжээнээс хамааран захиргаа, аж ахуй эрхэлсэн албан тушаалтантай байх асуудлыг ШУА-ийн Ерөнхийлөгчид тавьж шийдвэрлүүлнэ.

ДОЛОО. ЭРДЭМТЭН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

7.1. Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга нь төлөвлөгөөт эрдэм шинжилгээний ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гадаад орны болон олон улсын байгууллагуудтай хамтарч ажиллах гэрээ хэлэлцээрийн биелэлтийг хангуулах, салбар, нэгжүүдийн үйл ажиллагааг зохицуулах,

7.2. Эрдэм шинжилгээний ажлын нэгдсэн төлөвлөгөө, тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулж, захирлын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, зөвлөх.

7.3. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийг даргалах.

НАЙМ. ХҮРЭЭЛЭНГИЙН САЛБАРЫН ЭРХЛЭГЧ

8.1. Хүрээлэнгийн салбарын эрхлэгч нь судалгааны аль нэг төслийг удирдаж болох ба судалгааны төслүүдийг уялдуулан зохицуулах эрдэм шинжилгээний ажлыг зохион байгуулах үүрэг хүлээнэ.

8.2. Салбарын эрхлэгч нь эрдэм шинжилгээний ажилтнуудын жилийн ажлын төлөвлөгөөг хянан баталж, салбарын жилийн ажлын төлөвлөгөөг нэгтгэн боловсруулж захирлаар батлуулан, улирал, хагас жилийн эцэст эрдэм шинжилгээ, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн тайланг нэгтгэн салбарын хуралд танилцуулж, Эрдэмтэн нарийн бичгийн даргад хүргүүлж тайлагнана.

8.3. Салбарын эрхлэгч нь салбарт хэрэгжиж буй төслийн гүйцэтгэлд хяналт тавьж, хэрэгжилтийг зохион байгуулна.

8.4. Эрхлэгч нь салбарын эрдэм шинжилгээний ажилтнуудын ажлын хариуцлага, хөдөлмөрийн бүтээмж, цаг ашиглалт, эрдэм шинжилгээний ажлын гүйцэтгэлд байнгын хяналт тавьж, үнэлэлт дүгнэлт гаргах, тухай бүр хүрээлэнгийн удирдлага болон салбарт тайлагнах ажлыг хариуцна.

ЕС. ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ АЖИЛТАН

9.1. Эрдэм шинжилгээний ажилтны сул орон тоонд тухайн салбарын эрхлэгч, хамт олны хурлын саналыг харгалзан сонгон шалгаруулж авна.

9.2. Эрдэм шинжилгээний ажилтан, бусад ажилтны эрх, үүргийг холбогдох хууль, энэхүү дүрэм, дотоод журам, ажлын байрны тодорхойлолтоор зохицуулна.

9.3. Эрдэм шинжилгээний ажилтан нь аттестатчилалд 4 жил тутамд хамрагдсан байна.

9.4. Эрдэм шинжилгээний ажилтан тэтгэврийн насанд хүрсэн боловч өөрөө хүсвэл түүний эрүүл мэндийн байдал, ажлын шаардлагыг харгалзан гэрээт ажилтнаар ажиллуулж болно.

9.5 Төр, хувийн хэвшил, шинжлэх ухааны байгууллага, судлаачдын түншлэл, бизнесийн хамтын ажиллагааг хөгжүүлэхийн тулд салбарууд орон тооны бус гэрээт ажилтантай байж болно. Уг харилцааг хүрээлэнгийн дотоод журмаар зохицуулна.

АРАВ. САНХҮҮЖИЛТ

10.1. Хүрээлэн нь улсын төсөв, эрдэм шинжилгээний ажлын суурь санхүүжилт, төсөл хэрэгжүүлэх, гэрээгээр ажиллах зэрэг хуулиар зөвшөөрөгдсөн санхүүгийн эх үүсвэрийг ашиглана.

10.2. Үйл ажиллагааны орлогыг ажилтнуудын нийгэм, соёлын асуудал, эрдэм шинжилгээний ажлыг санхүүжүүлэх, шагнал урамшуулал олгох, эд хөрөнгө ба материаллаг баазыг бэхжүүлэх, материал хангамж, багаж, техник хэрэгсэл, аж ахуйн үйл ажиллагааг өргөтгөх, ном, хэвлэл худалдаж авахад зохих журмын дагуу хуваарилан зарцуулна.

10.3 Хүрээлэнгийн үйл ажиллагааг дор дурдсан эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ:

а) төсвийн хөрөнгө

б) төслийн хөрөнгө

в) үйл ажиллагааны орлого

г) зөвлөх болон гэрээт ажлын орлого

г) бусад орлого

10.4. Хүрээлэн нь эрдэм шинжилгээ, судалгааны хөгжил, инновацын үйл ажиллагааг дэмжих, төсвийн бус орлогын эх үүсвэр бүрдүүлэх зорилгоор судалгааны (эндоумент) сан байгуулан ажиллаж болно. Судалгааны сангийн үйл ажиллагааг дотоод журмаар зохицуулна.

АРВАН НЭГ. ДҮРЭМД НЭМЭЛТ, ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ

11.1. Хүрээлэнгийн дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах тухай саналыг хүрээлэнгийн удирдлага, эрдэм шинжилгээний ажилтнууд гаргах эрхтэй бөгөөд уг саналыг захиргааны зөвлөл, эрдмийн зөвлөлийн нэгдсэн хуралдаанаар хэлэлцэж, ШУА-ийн Тэргүүлэгчдийн Газарт тавьж шийдвэрлүүлнэ.

..... oOo .....