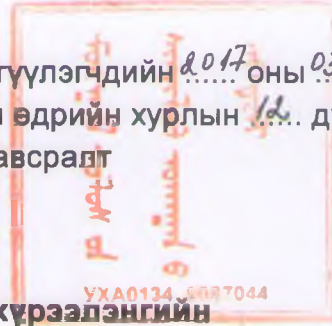


ШУА-ийн Тэргүүлэгчдийн 2017 оны 03 дугаар  
сарын 30-ны өдрийн хурлын 12 дугаар  
тогтоолын хавсралт



## **Шинжлэх Ухааны Академийн харъяа хүрээлэнгийн үлгэрчилсэн дүрэм**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Шинжлэх ухааны Академийн харъяа хүрээлэн /цаашид “Хүрээлэн” гэнэ / нь Монгол улсад шинжлэх ухаан технологи инновацийг хөгжүүлэх, улс орны нийгэм, эдийн засаг, оюуны хөгжлийн тулгамдсан асуудлыг орчин үеийн шинжлэх ухааны түвшинд судлан боловсруулах, шинэ мэдлэг, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ бий болгох үндсэн чиг үүрэг бүхий эрдэм шинжилгээний мэргэжлийн төрөлжсөн байгууллага мөн.

1.2. Хүрээлэн үйл ажиллагаандаа Монгол улсын Шинжлэх ухаан технологийн тухай хууль, ШУА-ийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Инновацийн тухай хууль, ШУА-ийн дүрэм, Монгол улсын бусад хууль тогтоомжийг мөрдлөг болгоно.

1.3. Хүрээлэн өдөр тутмын үйл ажиллагаагаа энэхүү үлгэрчилсэн дүрмийн дагуу боловсруулсан дүрэм, түүний заалтыг нарийвчлан тодотгож, хэрэгжүүлэх арга замыг тусгасан дотоод журмаар зохицуулна. Хүрээлэнгийн дүрэм, дотоод журмыг хүрээлэнгийн бүх ажиллагсдын хурлаар тус тус 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. Онцлогоо тусгасан бэлэгдэлтэй байж болно.

### **Хоёр. Хүрээлэнгийн үйл ажиллагааны зарчим, чиг үүрэг**

2.1. Хүрээлэнгийн үндсэн зорилт нь салбарын шинжлэх ухааныг хөгжүүлэх, судалгаа-боловсруулалтын ажил эрхлэх, төсөл хэрэгжүүлэх, инновацийг бий болгож үр дүнг нэвтрүүлэх явдал мөн.

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

2.3. Хүрээлэн нь дор дурьдсан үндсэн чиг үүрэг хэрэгжүүлнэ:

а/ холбогдох салбарын суурь судалгаа явуулж, захиалгат болон судалгааны бусад төслүүдийг гүйцэтгэх замаар судалгаа-боловсруулалтын ажлын үр дүнг амьдрал практикт нэвтрүүлэх;

б/ бусад эрдэм шинжилгээний байгууллага, их, дээд сургуульд хийгдэж байгаа судалгаа шинжилгээний болон сургалтын ажилд оролцох, эрдэмтдийн залуу халааг бэлтгэх;

в/ олон улс, бүс нутаг, гадаад орнуудын болон дотоодын аж ахуйн нэгж байгууллагуудтай хамтран судалгаа шинжилгээний ажил хийх, түүний үр дүнг үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх, худалдах, патентлах;

г/ эрдэм шинжилгээний хурал, симпозиум, сургалт, семинар зохион байгуулах, ном бүтээл хэвлэх;

д/ зохих зөвшөөрлийн дагуу дангаараа болон бусад байгууллагатай хамтран туршилт-үйлдвэрлэлийн түшиц цех, нэгж байгуулах;

е/ эрдэм шинжилгээний ажлын үр дүнг үндэслэн төр, засгийн байгууллага, аж ахуйн нэгжид санал, зөвлөмж хүргүүлэх, 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, салбар, нэгжийн эрхлэгч нар, мэргэжил, арга зүйн удирдлагыг төслийн удирдагчид хэрэгжүүлнэ.

3.2. Хүрээлэнгийн бүтэц, зохион байгуулалтын үндсэн нэгж нь салбар, лаборатори байна. Судалгааны ажлын онцлогоосоо хамааран үндсэн нэгж дотроо судалгаа туршилтын түшиц цех, гарааны компани зэрэг бусад нэгж байгуулж болно. Хүрээлэнгийн бүтцийг ШУА-ийн Тэргүүлэгчид батална.

### Дөрөв. Эрдмийн зөвлөл

4.1. Эрдмийн зөвлөл нь хүрээлэнгийн эрдэм шинжилгээний 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.

4.3. Хүрээлэнгийн эрдмийн зөвлөл нь тухайн хүрээлэнгийн тэргүүлэх эрдэмтдээс бүрдэх бөгөөд бүрэлдэхүүний 25 хүртэл хувийг тухайн салбарын бусад эрдэмтэн судлаачид, холбогдох төр, орон нутгийн болон бизнесийн байгууллагын төлөөлөлөөс бүрдүүлж болно.



#### 4.4. Эрдмийн зөвлөл дараах үүрэг хүлээж, эрх эдэлнэ:

а/ Хүрээлэнгийн судалгааны тэргүүлэх 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 төлөвлөгөөг хэлэлцэн батлах

в/ Хэрэгжүүлэх судалгааны төслүүдийн саналыг хэлэлцэн дэвшүүлэх

г/ эрдэм шинжилгээний ажлын хөтөлбөр, төслийн явц, үр дүнгийн байдлыг хэлэлцэж үнэлгээ дүгнэлт өгөх, тэдгээрийн явц, гүйцэтгэлийн эцсийн үр дүнг хэлэлцэж санал, дүгнэлт гаргах;

д/ эрдэм шинжилгээний ажлын 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, мэргэжил дээшлүүлэх асуудлыг хэлэлцэж зохих шийдвэр гаргах;

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 гаргана. 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, салбар, нэгжийн эрхлэгч, шаардлагатай зарим төслийн удирдагч, санхүүгийн ажилтан зэрэг албан тушаалтнаас бүрдэнэ.

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

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

5.5. Захиргааны зөвлөлийн хурлаас хуралдааны тэмдэглэл гаргах ба шаардлагатай үед захирал тэмдэглэлийг үндэслэн тушаал гаргаж болно.

#### Зургаа. Хүрээлэнгийн захирал

6.1. Хүрээлэнгийн 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 дурьдсан 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 албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулан батлах, мөрдүүлэх, албан хаагчидтай 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 ашиг, чанарыг дээшлүүлэх арга хэмжээ авч, биелэлтийг хангаж ажиллах;

д/ ажиллагсдын мэдлэг, мэргэжлийг 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 дурьдсан эрх эдэлнэ.

а/ дотоодын байгууллага, иргэдтэй харьцаж, эрдэм шинжилгээний ажил, техник, технологи, ажил үйлчилгээний талаар гэрээ хэлцэл байгуулах;

б/ хүрээлэнгийн хөрөнгө, санхүүг Монгол улсын хууль тогтоомжийн дагуу захиран зарцуулах;

в/ хүрээлэнгийн салбар, нэгжийн дарга, албан тушаалтан, ажиллагсдыг 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, ажиллагсдын тоо, аж ахуй, санхүүгийн үйл ажиллагааны цар хэмжээнээс хамааран захиргаа, аж ахуй эрхэлсэн албан тушаалтантай байх асуудлаа 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, эрдэм шинжилгээний ажлын нэгдсэн тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулж, захирлын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, зөвлөх үүрэгтэй ажиллана.

#### Найм. Хүрээлэнгийн үндсэн салбар, нэгжийн эрхлэгч

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

#### Ес. Эрдэм шинжилгээний ажилтан

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

9.2. Эрдэм шинжилгээний ажилтан, ажиллагсдын эрх, үүргийг холбогдох хууль, энэхүү дүрэм, дотоод журмаар зохицуулна.

9.3. Эрдэм шинжилгээний ажилтан 65 насанд хүрсэн боловч өөрөө хүсвэл түүний эрүүл мэндийн байдал, ажлын шаардлага, эрдмийн зөвлөлийн саналыг харгалзан гэрээт ажилтнаар ажиллуулж болно.

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

#### Арав. Санхүүжилт

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

10.2. Үйл ажиллагааны орлогыг нийгэм, соёл, шагнал урамшил, эрдэм шинжилгээний ажлыг санхүүжүүлэх, материал хангамж, аж ахуйн үйл ажиллагааг өргөтгөх хөрөнгө оруулалтад зохих журмын дагуу хуваарилан зарцуулна.

Арван нэг. Дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

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



МОНГОЛ УЛСЫН ШИНЖЛЭХ УХААНЫ АКАДЕМИЙН  
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТОГТООЛ

2017 оны 03 сарын 30 өдөр

Дугаар 12

Улаанбаатар хот

Дүрэм шинэчлэн батлах тухай

ШУА-ийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 4.1, ШУА-ийн дүрмийн 22 дугаар зүйлийн "в" дэх хэсгийг тус тус үндэслэн Тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцээд ТОГТООХ нь:

1. "ШУА-ийн харьяа хүрээлэнгийн үлгэрчилсэн дүрэм"-ийг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2. Энэ тогтоол батлагдсантай холбогдуулан "Хүрээлэнгийн үлгэрчилсэн дүрмийн тухай" ШУА-ийн Тэргүүлэгчдийн 1997 оны 5 дугаар сарын 23-ны өдрийн 20 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

3. Энэхүү үлгэрчилсэн дүрмийн дагуу хүрээлэнгийн дүрмээ боловсруулж энэ оны 5 дугаар сарын 15-ны дотор батлуулан ажиллахыг хүрээлэнгийн захирал нарт даалгасугай.

ЕРӨНХИЙЛӨГЧ

ЭРДЭМТЭН НАРИЙН БИЧГИЙН  
ДАРГА



Д.РЭГДЭЛ

Б.АВИД