



МОНГОЛ УЛСЫН
БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ
САЙДЫН ТУШААЛ

2022 оны 02 сарын 14 өдөр

Дугаар А/10

Улаанбаатар хот

Дүрэм, бүтцийг шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Боловсролын тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.4 дэх хэсэг, Иргэний хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 31.1 дэх хэсэг, Монгол Улсын Засгийн газрын 2021 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн “Тогтоолын хавсралтад өөрчлөлт оруулах тухай” 407 дугаар тогтоол, 2021 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн “Засгийн газрын агентлаг байгуулах тухай” 403 дугаар тогтоолын 9 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн “Монгол Улсын Засгийн газрын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр”-ийн 2.3.13 дахь заалтыг хэрэгжүүлэх зорилгоор ТУШААХ нь:

1. Боловсролын судалгааны үндэсний хүрээлэнгийн дүрмийг нэгдүгээр, зохион байгуулалтын бүтцийг хоёрдугаар хавсралт ёсоор тус тус шинэчлэн баталсугай.

2. Батлагдсан бүтцийн хүрээнд ажлын байр, албан тушаалын тодорхойлолтыг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд батлан, хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авахыг Боловсролын судалгааны үндэсний хүрээлэнгийн захиралд даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд удирдлагын дэмжлэг, зөвлөгөө үзүүлж ажиллахыг Боловсролын нэгдсэн бодлого төлөвлөлтийн газар /П.Оюунаа/-т даалгасугай.

4. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан, спортын сайдын 2016 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн “Дүрэм, бүтэц шинэчлэн батлах тухай” А/169 дүгээр тушаал, Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын 2019 оны 10 дугаар сарын 17-ны өдрийн “Тушаалын хавсралтад нэмэлт оруулах тухай” А/625 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



Л.ЭНХ-АМГАЛАН

142210105

Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын
2022 оны 01 дүгээр сарын 14 ний өдрийн
А/10 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

БОЛОВСРОЛЫН СУДАЛГААНЫ ҮНДЭСНИЙ ХҮРЭЭЛЭНГИЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү дүрмээр Боловсролын судалгааны үндэсний хүрээлэн (цаашид хүрээлэн гэх)-ийн үндсэн үйл ажиллагааны чиглэл, удирдлага, зохион байгуулалт, хүний нөөц, санхүүжилт, түүнтэй холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулна.

1.2. Хүрээлэнгийн зорилт нь Монгол Улсад боловсролын хөгжлийн асуудлаар суурь болон хавсарга судалгаа хийх, боловсролын бодлого, төлөвлөлт, шийдвэр боловсруулахад судалгааны мэдээллээр хангах, боловсролын бодлого төлөвлөлт, боловсролын эдийн засаг, менежмент, хүний хөгжил болон сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээ, сурах бичиг сургалтын хэрэглэгдэхүүн, боловсролын хөгжлийн ирээдүйн чиг хандлагын чиглэлээр судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажлыг эрхлэх, байгууллага, иргэд, олон нийтэд судалгаа, шинжилгээний үр дүнгийн мэдээллээр үйлчлэхэд оршино.

1.3. Хүрээлэн үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Боловсролын хууль, бусад хууль тогтоомж болон энэхүү дүрмийг мөрдлөг болгоно.

1.4. Хүрээлэн тогтоосон журмын дагуу үйлдсэн тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

1.5. Хүрээлэнгийн нэрийг англи хэлээр **Mongolian National Institute for Education Research** гэнэ.

Хоёр. Хүрээлэнгийн чиг үүрэг

2.1. Хүрээлэн Боловсролын тухай хууль болон холбогдох хууль, тогтоомжид заасны дагуу дор дурдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

2.1.1. Боловсролын чанар, хүртээмж, удирдлага, зохион байгуулалтын хөгжлийн одоо, ирээдүйн чиг хандлагын талаарх судалгаа хийх, салбарын бодлого, төлөвлөлтийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны үндэслэлийг боловсруулах;

2.1.2. Үндэсний боловсролын уламжлал, туршлага, үнэт зүйлийн судалгаа хийх, түүний залгамжийг боловсрол, сургалтын агуулга, арга зүйд уялдуулах чиглэлийг тодорхойлох;

2.1.3. Бүх түвшний боловсрол, суралцахуйн судалгаа хийх, танин мэдэхүйн тархи судлалыг хөгжүүлэх, үр дүнг сургалтын арга зүй, суралцахуйн бодлогод тусгах зөвлөмжийг боловсруулах;

2.1.4. Боловсролын эдийн засаг, санхүүжилтийн үр ашиг, өртөг зардал, дунд урт хугацааны үр нөлөө, эдийн засаг, санхүүгийн загвар,

аргачлалуудтай холбоотой асуудлаар судалгаа хийх, бодлогын чиглэлийг тодорхойлох;

2.1.5. Нялх балчир, сургуулийн өмнөх, ерөнхий боловсролын сургуулийн насны хүүхдүүд, ялгаатай хэрэгцээтэй хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн судалгааг тасралтгүй явуулах, холбогдох талуудыг судалгаанд суурилсан баримт нотолгоо, мэдээллээр хангах;

2.1.6. Насан туршдаа суралцахуйн бодлого, насанд хүрэгчдийн боловсролын судалгаа хийх, боловсрол нөхөн олгох, албан бус боловсролын сургалтын хөтөлбөрийн судалгаа хийх, бодлогын зөвлөмж боловсруулах;

2.1.7. Сургуулийн өмнөх, ерөнхий, мэргэжлийн болон дээд боловсролын сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээний хөгжлийн судалгааг хийх, үзэл баримтлал, чиг хандлага боловсруулах, түүний дагуу хөтөлбөр боловсруулах ажлыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, зохион байгуулах;

2.1.8. Сургуулийн өмнөх, бага, дунд боловсрол болон мэргэжлийн боловсролын сургалтын орчин, сурах бичиг, сургалтын хэрэглэгдэхүүний онол-арга зүйн судалгааны ажлыг хэрэгжүүлэх, сурах бичгийг стандарт, шаардлагын дагуу зохиох ажлыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, зохион байгуулах;

2.1.9. Боловсролын цахим шилжилт, цахимд суурилсан сургалтын агуулга, хөтөлбөр, үнэлгээ, арга зүйн, хэрэглэгдэхүүн, хөгжлийн судалгаа хийх, түүнийг боловсрол, сургалтад нэвтрүүлэх санал боловсруулах;

2.1.10. Бүх түвшний сургалтын байгууллагын багш болон бусад ажилтны мэргэжлийн хөгжлийн өнөөгийн нөхцөл байдал болон ирээдүйн чиг хандлагын судалгаа хийх, эрэлт, нийлүүлэлтийг судлах, хүний нөөцийн төлөвлөлтийн чиглэлээр бодлогын зөвлөмж боловсруулж, холбогдох талуудыг мэдээллээр хангах;

2.1.11. Боловсролын мэдээлэл, харилцааны технологийн бодлого, төлөвлөлтийн үндэслэлийг боловсруулах, мэдээлэл, холбооны технологид суурилсан боловсролын үйлчилгээ, зайн сургалт, нээлттэй хэрэглэгдэхүүний хөгжлийг хангах;

2.1.12. Гамшгийн үеийн боловсролын хүртээмж, чанарын судалгаа хийх, сургалтын удирдлага, зохион байгуулалттай холбоотой бодлогын хувилбарыг боловсруулах;

2.1.13. Цахим судалгааны системийн хөгжүүлэлт хийх, боловсролын салбарын судалгааны мэдээллийн санг хөгжүүлэлт хийх;

2.1.14. Аймгийн Боловсрол, шинжлэх ухааны газар, нийслэл, дүүргийн Боловсролын газар, хэлтэс, сургуулийн өмнөх болон бага, дунд боловсролын сургалтын байгууллагуудыг судалгаа, мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах;

- 2.1.15.Боловсролын хөгжлийн чиг хандлагын талаар суурь болон хавсарга судалгаа явуулж, захиалгат судалгааны ажил гүйцэтгэх;
- 2.1.16.Эрдэм шинжилгээ, сургалтын ажилд боловсролын салбарын эрдэмтдийг татан оролцуулах, тэдэнтэй хамтран ажиллах, гэрээгээр ажиллуулах;
- 2.1.17.Боловсрол судлалын онол, арга зүйг хөгжүүлэх, судалгааны явц, ололт, үр дүнг сурталчлах, нийтийн хүртээл болгох зорилгоор эрдэм шинжилгээний хурал, сургалт зохион байгуулах, үзэсгэлэн гаргах, ном зохиол, онол арга зүйн цуврал, эрдэм шинжилгээний бичиг хэвлэн гаргах;
- 2.1.18.Боловсролын судалгааны арга зүйн, ёс зүйн байдалд дүгнэлт гаргах, туурвисан эрдэм шинжилгээний бүтээлд үнэлгээ өгөх, шүүмж санал бичих;
- 2.1.19.Боловсрол судлалын чиглэлээр төгсөлтийн дараах судалгааны ажил удирдах, зөвлөх, шүүмж бичих, хамгаалуулах зөвлөлд ажиллах, сургалт зохион байгуулах;
- 2.1.20.Боловсролын асуудлаар байгууллага, хувь хүмүүст зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх, эрдэм шинжилгээ, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, тэдний үйл ажиллагаа, шийдвэрийн талаар шүүмж, дүгнэлт гаргах;
- 2.1.21.Хүрээлэнгийн эрдэм шинжилгээний ажилтныг ажлын байрны шаардлагад нийцүүлэн сонгон шалгаруулж авч ажиллуулах, тасралгүй хөгжлийг хангах;
- 2.1.22.Эрдэм шинжилгээ, судалгаа хийх, үр дүнг туршихад шаардагдах нөхцөлөөр хангагдах, материаллаг баазыг бэхжүүлэх, судлаачид, арга зүйчдийн мэргэшил боловсролыг дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;
- 2.1.23.Гадаад, дотоодын боловсролын эрдэм шинжилгээ, судалгааны байгууллага, их, дээд сургууль, судалгааны төвүүд, хөгжлийн байгууллагууд, төсөл, хөтөлбөр, ажил олгогч, мэргэжлийн холбоодтой хамтран ажиллах, түншлэх, гадаад харилцаагаа өргөжүүлэн бэхжүүлэх;
- 2.1.24.Үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, үр дүнгээ улирал, хагас жил, бүтэн жилээр тайлагнах;
- 2.1.25.Судалгааны чанарын дотоод баталгаажуулалтыг хэрэгжүүлэх, судалгааны үр дүнг түгээн дэлгэрүүлэх, сурталчлах.

Гурав. Хүрээлэнгийн удирдлага, зохион байгуулалт

- 3.1.Хүрээлэнгийн зохион байгуулалтын үндсэн нэгж нь сектор, алба, төв байна.
- 3.2.Хүрээлэн нь эрдмийн зөвлөлтэй байх бөгөөд зөвлөлийг хүрээлэнгийн захирал томилно.
- 3.3. Хүрээлэнгийн удирдлага нь захирал, захиргааны зөвлөл, эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга, секторын эрхлэгчээс бүрдэнэ.

3.4. Хүрээлэнгийн төвийг эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга ерөнхий удирдлагаар хангаж, эрдэм шинжилгээний ажилтныг ажиллуулна.

3.5. Хүрээлэнгийн захирал нь докторын зэрэгтэй, боловсролын салбарт 10-аас доошгүй жил ажилласан, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг 5-аас доошгүй жилийн хугацаанд гүйцэтгэж байсан туршлагатай, удирдлага, менежментийн ур чадвар, хандлагатай, аливаа ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил гаргаж байгаагүй байх шаардлага хангасан байна.

3.6. Хүрээлэнгийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга нь доктороос доошгүй боловсролын зэрэгтэй, эрдэмтэн шинжилгээний тэргүүлэх ажилтны зэрэг дэвтэй, боловсролын салбарт 15-аас доошгүй жил, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг 10-аас доошгүй жил хугацаанд гүйцэтгэж байсан ажлын туршлагатай эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг удирдах ур чадвартай, судлаачийн ёс зүйг баримталдаг, эрдэм шинжилгээний ажилтны ёс зүйг баримталдаг байх шаардлагыг хангасан байна.

3.7. Хүрээлэнгийн секторын эрхлэгч нь докторын зэрэгтэй, эрдэм шинжилгээний тэргүүлэх ажилтны зэрэг дэвтэй, боловсролын салбарт 10-аас доошгүй жил, эрдэм шинжилгээ, судалгааны 5-аас доошгүй жил ажиллаж байсан туршлагатай, эрдэм шинжилгээний ажилтны ёс зүйг баримталдаг байх шаардлага хангасан байна.

3.8. Хүрээлэнгийн эрдэм шинжилгээний ажилтан нь магистраас доошгүй зэрэгтэй, боловсролын салбарт 5-аас доошгүй жил ажиллаж байсан туршлагатай, эрдэм шинжилгээний ажилтны ёс зүйг баримталдаг байх шаардлага хангасан байна.

3.9. Захирлын чиг үүрэг

3.9.1. Захирал нь эрдэм шинжилгээ, судалгаа, хүний нөөц, захиргаа, санхүү, төсвийн зарцуулалт зэрэг асуудлаар хүрээлэнг шуурхай удирдлагаар ханган ажиллаж, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад ажлаа тайлагнана.

3.9.2. Захирал нь хүрээлэнгийн хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө болон гүйцэтгэлийн жилийн төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилтийг удирдлагаар хангах, хяналт тавих, үнэлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

3.9.3. Захирал нь секторуудын ажлын уялдаа холбоог хангах, баталсан төсвийн хүрээнд үйл ажиллагаанд зарцуулах, гүйцэтгэлийг хянах, тайлагнах үүргийг хүлээнэ.

3.9.4. Захирал нь эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга болон секторын эрхлэгч, эрдэм шинжилгээний ажилтан бусад ажилтныг захиргааны зөвлөлийн гаргасан шийдвэрт үндэслэн ажилд томилох, гэрээ байгуулах, дүгнэх, хуульд заасан үндэслэлээр чөлөөлөх, шагнаж урамшуулах, хариуцлага хүлээлгэнэ.

3.9.5. Захирал өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд хууль тогтоомжид нийцүүлэн үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр тушаал гаргана.

3.9.6. Захирал нь хүрээлэнгийн хүний нөөцийг чадавхжуулах, өндөр мэдлэг ур чадвартай мэргэжилтнийг татан ажиллуулах нөхцөлийг бүрдүүлсэн хүний

нөөцийн бодлогыг үр дүнтэй хэрэгжүүлж, ажиллагчдын ажиллах тав тухтай орчин нөхцөлийг бүрдүүлж, тэдний нийгмийн баталгааг ханган ажиллана.

3.9.7. Захирал нь гадаад, дотоод хамтын ажиллагаа, түншлэлийг хөгжүүлэх, хамтарсан судалгаа, сургалтын төсөл хэрэгжүүлэх асуудлаар санамж бичиг, гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, хэрэгжилтийг ханган ажиллана.

3.10. Эрдмийн зөвлөл

3.10.1. Эрдмийн зөвлөлийг боловсролын салбарын тэргүүлэх эрдэмтэн судлаачдын бүрэлдэхүүнтэйгээр захирал 3 хүртэл жилийн хугацаатай байгуулна.

3.10.2. Эрдмийн зөвлөл нь 9-13 гишүүнтэй байна.

3.10.3. Эрдмийн зөвлөлийн гишүүнийг захиргааны зөвлөлөөр нэг бүрчлэн хэлэлцэж, захирлын тушаалаар батламжилж, чөлөөлнө.

3.10.4. Эрдмийн зөвлөлийн дарга нь хүрээлэнгийн захирал байх бөгөөд нарийн бичгийн даргын үүргийг хүрээлэнгийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга гүйцэтгэнэ.

3.10.5. Эрдмийн зөвлөлийн гишүүн нь докторын доошгүй зэрэгтэй, эрдэм шинжилгээ, судалгааны чиглэлээр 8-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай, эрдэм шинжилгээ судалгааны бүтээлтэй, эрдэм шинжилгээний ажилтны ёс зүйг баримталдаг, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид шийдвэр гаргах чадвартай байх шаардлагыг хангасан байна.

3.10.6. Эрдмийн зөвлөл нь хүрээлэнгийн урт болон дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг баталгаажуулах, боловсролын эрдэм шинжилгээ, судалгааны тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлох, арга зүйг хэлэлцэж баталгаажуулах, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын явц, үр дүнг хэлэлцэн үнэлэлт, дүгнэлт гаргана.

3.10.7. Эрдмийн зөвлөлийн дэргэд судалгааны чиглэлээр мэргэшсэн зөвлөх баг ажиллаж болно.

3.10.8. Эрдмийн зөвлөл нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, судалгааны ёс зүйн зөвлөлтэй байна.

3.11.9. Ёс зүйн зөвлөлийг хүрээлэнгийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга ахалж ажиллана.

3.11.10. Ёс зүйн зөвлөл боловсролын сургалтын байгууллагын багш, суралцагч, эцэг эх, асран хамгаалагчийн эрх зөрчигдөж байгаа эсэхэд дүгнэлт гаргана.

3.10.11. Эрдмийн зөвлөлийн гишүүн ёс зүйн зөрчил гаргасан нь тогтоогдсон тохиолдолд зөвлөлийн бүрэлдэхүүнээс хасна.

3.10.12. Эрдмийн зөвлөл нь хүрээлэнгийн эрдэм шинжилгээний ажилтнуудын судалгааны ур чадварыг 4 жил тутам нэг удаа үнэлж, дүгнэнэ. Энэхүү дүгнэлт нь тухайн ажилтныг ажлаас чөлөөлөх үндэслэл байж болно.

3.10.13.Эрдмийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэлбэр нь хуралдаан байна. Эрдмийн зөвлөлийн гишүүдийн дөрөвний гурав нь оролцсон тохиолдолд хуралдааныг хүчинтэйд тооцно.

3.10.14.Эрдмийн зөвлөлийн шийдвэр тогтоол байна.Тогтоолд Эрдмийн зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

3.10.15.Эрдмийн зөвлөлийн ажлын хөлсийг хүрээлэнгийн төсөвт багтаан шийдвэрлэнэ.

3.11. Захиргааны зөвлөл

3.11.1.Захиргааны зөвлөлийг хүрээлэнгийн захирлын тушаалаар батална.

3.11.2.Захиргааны зөвлөл нь хүрээлэнгийн захирал, эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга, секторын эрхлэгч, нягтлан бодогч нараас бүрдэнэ. Захиргааны зөвлөл захиралд хүрээлэнгийн үйл ажиллагааг үр дүнтэй удирдах, шийдвэр гаргах, төсвийг үр ашигтай зарцуулах чиглэлээр зөвлөнө.

3.11.3.Захиргааны зөвлөл хүрээлэнгийн хүний нөөцийн томилгоо, мэргэшил дээшлүүлэх төлөвлөгөө, үр дүнгийн гэрээний биелэлт, тайлан, үндсэн үйл ажиллагаа, төсөл, хөтөлбөр, хамтын ажиллагааны гэрээ, захиалгат судалгаа, зөвлөх үйлчилгээ болон төсвийн зарцуулалттай холбоотой аливаа асуудлыг хурлаар хэлэлцэж, шийдвэрлэнэ.

3.11.4.Захиргааны зөвлөл нь зарлагдсан ажлын байранд ажилтан сонгон шалгаруулах бөгөөд энэ нь өргөдөл хүлээн авч үнэлэх, ур чадвар, англи хэлний шалгалт авах, ярилцлага хийх гэсэн үе шаттай байна.

3.11.5.Захиргааны зөвлөл нь дээрх 3 үе шатны дагуу сонгон шалгаруулалт зохион байгуулж шийдвэр гаргана.

3.12. Эрдэмтэн нарийн бичгийн даргын чиг үүрэг

3.12.1.Хүрээлэнгийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга нь төлөвлөгөөт эрдэм шинжилгээний ажил, гэрээт бүтээгдэхүүн, төслийн явц, гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гадаад орны болон олон улсын байгууллагатай хамтран явуулах судалгааны ажил, гэрээ хэлэлцээрийн биелэлтийг хангуулах, судалгаа, арга зүйн нэгжүүдийн үйл ажиллагааг зохицуулах, эрдэм шинжилгээ, туршилт судалгааны ажлын нэгдсэн тайлан гаргах, тайлагнах ажлыг зохион байгуулж, захирлын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, зөвлөх үүрэгтэй.

3.12.2.Хүрээлэнгээс гаргах эрдэм шинжилгээний тайлан, өгүүлэл, илтгэл зэрэг бүтээлд байгууллагын нэрийн өмнөөс тайлагнах, нийтлэх, хэлэлцүүлэх зөвшөөрөл олгоно.

3.13. Секторын эрхлэгчийн чиг үүрэг

3.13.1.Секторын эрхлэгч нь хариуцсан секторын үйл ажиллагааг тасралтгүй шуурхай удирдлагаар хангах, секторын зорилго, чиг үүрэг, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг биелүүлэх үүргийг захирал, эрдэмтэн нарийн бичгийн даргын өмнө хариуцна.

3.13.2. Хүрээлэнгийн дотоод журам, ажлын байрны тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр секторын эрхлэгч, бусад ажилтнуудын эрх, үүрэг, хариуцлагыг нарийвчлан тодорхойлно.

3.14. Эрдэм шинжилгээний ажилтны чиг үүрэг

3.14.1. Эрдэм шинжилгээний ажилтан боловсролын тодорхой асуудлаар эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг үр бүтээлтэй, чанартай хийж гүйцэтгэх, судалгааны явц, үр дүнг тайлагнах;

3.14.2. Эрдэм шинжилгээ, судалгааг төлөвлөх, гүйцэтгэх, судалгааны аргыг шинжлэх ухааны үндэслэлтэй боловсруулж, ашиглах, өгөгдөл мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх, судалгааны тохирц, найдвартай байдлыг хангах, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах, түүнийг эрдэм шинжилгээний бүтээгдэхүүн гаргах, олон нийт, мэргэжлийн бүлэгтэй хуваалцах, хэлэлцүүлэх, эрдэм шинжилгээний хуралд оролцох, илтгэл танилцуулах;

3.14.3. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны чиглэлээр багш, эрдэмтэн судлаачид, мэргэжилтэнтэй хамтран ажиллах, судалгааны үр дүнд үндэслэн бодлогын зөвлөмж боловсруулах, холбогдох албан тушаалтан, байгууллагуудад танилцуулах;

3.14.4. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг хийх санхүүгийн эх үүсвэрийг тодорхойлох, төсөл бичих, өргөдөл гаргах.

Дөрөв. Хүрээлэнгийн санхүүжилт

4.1. Хүрээлэнгийн санхүүжилт дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ. Үүнд:

4.1.1. Улсын төсвийн хөрөнгө;

4.1.2. Олон улсын байгууллагын төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилт;

4.1.3. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны төслийн санхүүжилт;

4.1.4. Хууль тогтоомжоор хориглоогүй санхүүгийн бусад эх үүсвэр.

Тав. Дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай

5.1. Дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналыг захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд танилцуулж, батлуулна.

Боловсрол, шинжлэх ухааны
сайдын 2022 оны 01 дүгээр сарын
14-ний өдрийн А/10 дугаар тушаалын
хоёрдугаар хавсралт

**БОЛОВСРОЛЫН СУДАЛГААНЫ ҮНДЭСНИЙ ХҮРЭЭЛЭНГИЙН
ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЭЦ**

Албан тушаал, нэгж	
1.	Захирал
2.	Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга
I. Дэмжих үйлчилгээний алба	
1.	Нягтлан бодогч
2.	Нярав
3.	Захирлын туслах, бичиг хэрэг, архив хариуцсан ажилтан
4.	Жолооч
II. Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагаа, эрх зүй, олон нийттэй харилцах алба	
1.	Хүний нөөц, хууль, эрх зүйн асуудал хариуцсан ажилтан
2.	Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагаа, төсөл хөтөлбөр хариуцсан ажилтан
3.	Маркетинг, хэвлэл мэдээлэл хариуцсан ажилтан
III. Өгөгдөл боловсруулалт, цахим судалгаа хөгжүүлэлтийн сектор	
1.	Секторын эрхлэгч
2.	Цахим судалгаа, системийн хөгжүүлэлт хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
3.	Боловсролын судалгааны тоон шинжилгээ, статистик хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
4.	Цахим хуудасны хөгжүүлэлт, дотоод сүлжээ, техник хангамж хариуцсан ажилтан
IV. Боловсролын бодлого, төлөвлөлтийн судалгааны сектор	
1.	Секторын эрхлэгч
2.	Тэгш хамруулах боловсролын судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
3.	Боловсролын салбарын хүний нөөцийн хөгжлийн судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
4.	Суралцахуйн судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан /танин мэдэхүйн тархи судлал/

5.	Үндэсний, уламжлалт боловсролын үнэт зүйлийн судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
6.	Цахим боловсролын судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
V.Боловсролын эдийн засаг, менежментийн судалгааны сектор	
1.	Секторын эрхлэгч
2.	Боловсролын эдийн засгийн судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
3.	Сургалтын байгууллагын менежментийн судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
4.	Боловсролын санхүүжилт, төсвийн судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
VI.Хүний хөгжлийн судалгааны сектор	
1.	Секторын эрхлэгч
2.	Нялх балчир болон сургуулийн өмнөх насны хүүхдийн /0-5 нас/ хөгжлийн судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
3.	Сургуулийн насны хүүхдийн /6-17 нас /хөгжлийн судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
4.	Насанд хүрэгчдийн /18-аас дээш нас/ хөгжлийн судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
5.	Ялгаатай хэрэгцээтэй хүүхдийн хөгжлийн судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
VII.Сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээ, сурах бичгийн судалгааны сектор	
1.	Секторын эрхлэгч
2.	Мэргэжлийн боловсролын хөтөлбөр, үнэлгээний судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
3.	Дээд боловсролын хөтөлбөр, үнэлгээний судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
4.	Сургуулийн өмнөх боловсролын хөтөлбөр, сургалтын хэрэглэгдэхүүн хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
5.	Бага, дунд боловсролын хөтөлбөр, үнэлгээний судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
6.	Тэгш хамруулах боловсролын хөтөлбөр, сурах бичиг хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
7.	Бага, дунд боловсролын сурах бичиг, сургалтын орчин, хэрэглэгдэхүүний судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
8.	Боловсролын үнэлгээний хөгжлийн судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
VIII.Боловсролын хөгжлийн ирээдүй судлалын судалгааны сектор	
1.	Секторын эрхлэгч

2.	Насан туршдаа суралцахуйн судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
3.	Гамшгийн үеийн боловсролын судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
4.	Боловсролын цахим шилжилтийн судалгаа хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан
IX.Төв	
1.	Гадаад хэлний төв
2.	Монгол хэл, бичгийн судалгаа арга зүйн төв

-----oOo-----