



МОНГОЛ УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН  
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2019 оны 08 сарын 19 өдөр

Дугаар А/341

Улаанбаатар хот

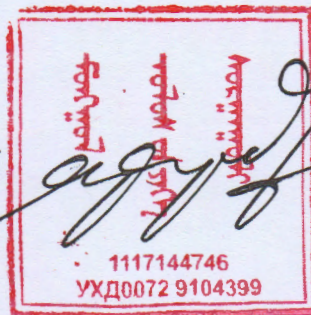
Монгол Улсын Их Сургуульд  
пост-доктор ажиллуулах журам  
батлах тухай

Дээд боловсролын тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.1.2, 12.1.4 дүгээр заалт, Монгол Улсын Их Сургуулийн дүрмийн 4.3.1, Захирлын 2019 оны А/226 дугаар тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсгийн санал, Захиргааны зөвлөлийн 2019 оны 07 дугаар сарын 03-ны өдрийн хуралдааны шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Монгол Улсын Их сургуульд пост-доктор ажиллуулах журмыг хавсралтаар баталж, 2019 оны 09 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.

2. Тушаалын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Сургалт, оюутан хариуцсан дэд захирал /Б.Очирхуяг/, Эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагаа хариуцсан дэд захирал /Ч.Лодойравсал/, Санхүү, төлөвлөлт хариуцсан дэд захирал /Ч.Ундрал/, Ахисан түвшний сургуулийн бодлогын газрын дарга /Б.Энх-Амгалан/ нарт даалгасугай.

ЗАХИРЛЫН ҮҮРЭГ  
ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Я.ТӨМӨРБААТАР

334002044

Захирлын 2019 оны 04 дугаар  
сарын 18-ны өдрийн 34 дугаар  
тушаалын хавсралт



## МОНГОЛ УЛСЫН ИХ СУРГУУЛЬД ПОСТ-ДОКТОР АЖИЛЛУУЛАХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэхүү журам нь (цаашид “журам” гэнэ) МУИС-д пост-доктор ажиллуулахтай холбоотой харилцааг зохицуулна.

1.2 МУИС нь судалгааны их сургууль болох зорилгын хүрээнд МУИС-ийн профессорын судалгааны ажил, төсөл, хөтөлбөрийг дэмжих, залуу судлаачдыг судалгааны ажилд татан оролцуулах, чадавхжуулах, эрдэм шинжилгээний ажлын чанарыг сайжруулах, профессор болон залуу судлаачдын эрдэм шинжилгээний хамтын ажиллагааг гүнзгийрүүлэхэд журмын зорилго оршино.

1.3 МУИС-д пост-докторыг ажиллуулах үйл ажиллагааг төлөвлөх, батлуулах, хэрэгжилтийг хянах, тайлагнах зэргийг ахисан түвшний сургалт хариуцсан нэгж (цаашид “АТСХН” гэнэ) зохион байгуулна.

### Хоёр. Пост-доктор тавигдах шаардлага

2.1 МУИС-д докторын зэрэгтэй, судалгаа шинжилгээний ажил хийх сонирхолтой, судалгаа шинжилгээний ажлын өндөр чадавхтай иргэдийг МУИС-ийн болон бусад байгууллагын тэтгэлгээр МУИС-ийн профессорын удирдлага дор ажлын даалгаврын дагуу гэрээ байгуулан ажиллуулна.

2.2 Докторын зэрэгтэй Монгол улсын болон гадаадын харъяат иргэдийг пост-доктороор ажиллуулна<sup>1</sup>.

2.3 Пост-доктор дараах ерөнхий шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

2.3.1 Докторын зэргээ хамгаалснаас хойш 5 жил болоогүй байх;

2.3.2 Эрүүл мэндийн үзлэгт тэнцсэн байх;

2.3.3 Пост-докторын ажлын даалгаврыг гүйцэтгэхэд шаардагдах мэдлэг, ур чадвар, туршлагатай байх;

2.3.4 Пост-доктороор ажиллуулах нөхцөлийг хүлээн зөвшөөрсөн байх;

2.3.5 WoS болон Scopus-т бүртгэлтэй сэтгүүлд 1-ээс доошгүй өгүүлэл хэвлүүлсэн байх.

<sup>1</sup> Аль нэг эрдэм шинжилгээний байгууллага, их дээд сургуульд үндсэн болон гэрээт хэлбэрээр ажилладаг байхыг шаардахгүй.

2.4 Пост-доктор тавигдах нэмэлт шаардлагыг түүнийг удирдан ажиллуулах нэгж тусгайлан тавьж болно.

#### Гурав. Пост-доктор ажиллуулах

3.1 МУИС-ийн тэнхим, лаборатори, хүрээлэн, төв, бүрэлдэхүүн сургууль (цаашид "нэгж" гэнэ) нь пост-доктор ажиллуулах хэрэгцээ, шаардлагыг 1 жилээр төлөвлөж, 11 дүгээр сарын 01-нээс өмнө МУИС-ийн Ахисан түвшний сургалт хариуцсан нэгж (АТСХН)-д ирүүлнэ.

3.2 АТСХН нь энэхүү мэдээлэлд үндэслэн хичээлийн жилд ажиллах пост-докторын нэгтгэл, шаардагдах санхүүжилтийг боловсруулж, 12 дугаар сарын 10-ны дотор багтаан МУИС-ийн захиргааны зөвлөлөөр хэлэлцүүлнэ. Захиргааны зөвлөлийн шийдвэрт пост-доктор бүрийн харъяалагдах нэгжийн нэр, гүйцэтгэх ажлын чиглэл/төрөл, тэтгэлгийн хэмжээ, эх үүсвэр, ажиллах хугацааг тусгана.

3.3 Пост-доктор ажиллуулах нэгж нь Захиргааны зөвлөлөөр шийдвэрлэсний дагуу пост-докторын тэтгэлгийн шалгаруулалтад оролцохыг урьсан зарыг түгээж, сонгон шалгаруулах ажлыг хариуцан гүйцэтгэж, шалгаруулалтыг хаврын улиралд 01 дүгээр сарын 15, намрын улиралд 06 дугаар сарын 10-ны дотор хийнэ.

3.4 Пост-докторын бүртгэлийг хаврын улиралд 12 дугаар сарын 16-наас 01 дүгээр сарын 10-ны хооронд, намрын улиралд 05 дугаар сарын 16-наас 06 дугаар сарын 05-ны хооронд зохион байгуулж, өргөдөл хүлээн авна.

3.5 Пост-докторт бүртгүүлэгч нь дараах материалыг бүрдүүлнэ.

3.5.1 Өргөдөл;

3.5.2 Төрийн албан хаагчийн анкет;

3.5.3 Докторын дипломын хуулбар /эх хувийг авчрах/;

3.5.4 Бүтээлийн жагсаалт;

3.5.5 Судалгааны ажлын урьдчилсан төлөвлөгөө;

3.5.6 Пост-докторын судалгааны ажлын удирдагчийн пост-докторт сургах боломжтой эсэх талаарх тодорхойлолт;

3.5.7 Ажил эрхэлж буй бол ажлын газрын тодорхойлолт.

3.6 Пост-докторыг удирдан ажиллуулах судалгааны ажлын удирдагч профессор нь шалгаруулалтад тэнцсэн пост-доктортой гүйцэтгэх судалгааны ажлын агуулга, хэмжээ, ажиллах хугацаа, тэтгэлгийн хэмжээ, судалгааны ажлын үр дүнг үнэлэх дүгнэх асуудлыг тусгасан гэрээг 3 хувь үйлдэж хаврын улиралд 01 дүгээр сарын 20, намрын улиралд 06 дугаар сарын 15-ны дотор АТСХН-д хүргүүлнэ.

3.7 Пост-доктор ажиллуулах гэрээт ажлын үргэлжлэх хугацаа 4 улирлаас ихгүй байна.

3.8 Пост-докторын удирдагч нь пост-докторыг удирдах хугацаандаа нэгээс илүүгүй МУИС-ийн тэтгэлэгтэй пост-доктортой байна.

#### Дөрөв. Санхүүжилт

4.1 МУИС-ийн тэтгэлгээр пост-докторт ажиллах тохиолдолд ахлах багшийн зэрэглэлийн цалинтай тэнцэх хэмжээний тэтгэлгийг сар бүр олгоно.

4.2 Тухайн пост-докторыг ажиллуулж буй нэгж нь төлөвлөгөөний дагуу жилийн төсөвтөө суулгаж санхүүжүүлнэ.

4.3 МУИС-иас бусад байгууллагын тэтгэлгээр пост-доктор ажиллах тохиолдолд тэтгэлгийн хэмжээ болон хугацааг гэрээгээр зохицуулна.

Тав. Пост-докторын эрх, үүрэг



5.1 Пост-доктор нь гэрээнд заасан хугацаанд тэтгэлэг авах эрхтэй.

5.2 Пост-доктор нь гэрээнд заасан үүргээ биелүүлэхийг МУИС-иас шаардах эрхтэй.

5.3 Пост-доктор нь ажиллах хугацаандаа давхар ажил эрхлэхгүй.

5.4 Пост-доктор нь гэрээнд заасан судалгааны ажлыг тоо, чанарын өндөр түвшинд гүйцэтгэх, судалгааны чадавхаа байнга хөгжүүлэх үүрэгтэй.

5.5 Пост-доктор нь судалгааны ажлын удирдагч профессортой хамтран судалгааны ажлын төлөвлөгөө гарган, гэрээний хавсралт болгон мөрдөж ажиллана.

5.6 Пост-докторын удирдагч профессороос шаардлагатай гэж үзсэн 3 хүртэлх багц цаг бүхий хичээлийг тухайн судалгааны ажилтай уялдуулан нэмэлт цалин хөлсгүйгээр заана.

5.7 Пост-докторын удирдагч профессорын зүгээс шаардлагатай гэж үзвэл их сургуулийн хэмжээнд зохион байгуулагдах цаг үеийн шинжтэй бусад ажилд оролцоно.

5.8 Пост-доктор нь гэрээг дүгнэх үед МУИС-ийн профессортой хамтарсан судалгааны үр дүнгээр WoS болон Scopus-т бүртгэлтэй сэтгүүлд өгүүлэл хэвлүүлсэн (хэвлэхээр зөвшөөрөгдсөн (accepted) байж болно) байна.

5.9 Тухайн пост-докторыг харъяалах нэгж болон удирдагч профессорын зүгээс судалгааны ажлын үр дүнтэй холбоотой нэмэлт шаардлагыг тавьж болно.

5.10 Пост-доктор нь өөрийн судалгааны ажлын үр дүнг МУИС-ийн эрдмийн хамт олны дунд хэлэлцүүлэг явуулах, суралцагчдад семинар явуулах, зөвлөгөө өгөх байдлаар хэлэлцүүлнэ.

5.11 Пост-доктор нь судалгааны ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийн талаар улирал бүр харъяалж буй нэгжийн удирдлага болон удирдагч профессороо тайлагнана.

Зургаа. Пост-доктор ажиллуулахад тавих шаардлага,

хяналт тавих, үнэлгээ хийх

6.1 Төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлж буй МУИС-ийн үндсэн орон тооны профессор, дэд профессорын албан тушаалын зэрэглэлд ажиллаж буй багш нь пост-доктор удирдан ажиллуулна.

6.2 Удирдагч профессорын зүгээс пост-докторын судалгааны ажлын явц, үр дүнг хичээлийн жилийн улирал бүр дүгнэж, цаашид гэрээг үргэлжлүүлэх эсэх шийдвэрийг пост-доктор ажиллуулж буй нэгжийн удирдлагад танилцуулна.

6.3 Пост-доктор ажиллуулж буй нэгж нь пост-доктор ажиллуулах шаардлага, эрэлт хэрэгцээг судлан тодорхойлох, пост-доктор шаардлагатай мэдээлэл өгөх болон ажил үүргээ гүйцэтгэхэд нь шаардагдах дэмжлэг үзүүлж, шууд удирдлагаар ханган ажиллана.

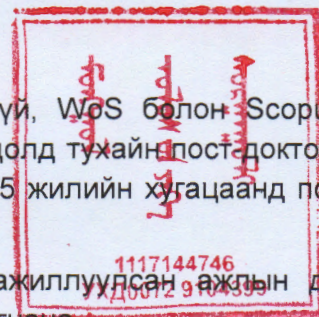
6.4 Пост-доктор ажиллуулсан нэгж нь пост-доктор ажиллуулсан талаарх тайлан, гэрээг үргэлжлүүлэх эсэх шийдвэрийн хамтаар жил бүрийн 06 дугаар сарын 15-ны дотор

АТСХН-д хүргүүлнэ.

6.5 Пост-доктор нь гэрээнд заасан үүргээ биелүүлээгүй, WoS болон Scopus-т бүртгэлтэй сэтгүүлүүдэд өгүүлэл хэвлүүлж чадаагүй тохиолдолд тухайн пост-докторыг удирдан ажиллуулсан профессор, дэд профессор нь дахин 5 жилийн хугацаанд пост-доктор удирдан ажиллуулах эрхгүй болно.

6.6 Энэхүү журмын хэрэгжилт, МУИС-д пост-доктор ажиллуулсан ажлын дүнг АТСХН нэгтгэн дүгнэж, Захиргааны зөвлөлд жил тутам тайлагнана.

6.7 Пост-доктор ажиллуулж буй нэгж нь энэ журмын Хавсралт 1-ийн дагуу үйл ажиллагааны зураглалыг мөрдлөг болгон ажиллана.



х х х

МУИС-д Пост-доктор ажиллуулах үйл ажиллагааны явцын зураглал



PDCA	№	№	Үйл ажиллагаа	Нэгжүүд					Баримт бичиг	Дуусах хугацаа	
				Тэнхим, лаборатор, хүрээлэн, төв	БС	СТХН	АТСХН	33		хаврын улирал	намын улирал
Төлөвлөх	1	1	Анхан шатны нэгж хуралдан, хэрэгцээ шаардлагаа жилээр тодорхойлж, бүрэлдэхүүн сургуульд (БС) хүсэлтээ хүргүүлэх	√					1. Хүсэлт		
			Анхан шатны нэгж батлагдсан пост-докторын тооны хүрээнд тухайн улиралд нэмж пост-доктор ажиллуулах хүсэлтээ бүрэлдэхүүн сургуульд хүргүүлэх	√					2. Хурлын протокол		04.10
	2	2	Бие даасан нэгж, бүрэлдэхүүн сургууль хуралдаж, жилийн хэрэгцээ шаардлагаа тодорхойлсон хүсэлтээ ахисан түвшний сургалт хариуцсан нэгж (АТСХН)-д ирүүлэх	√	√				1. Хүсэлт	11.01	
			Батлагдсан пост-докторын тооны хүрээнд тухайн улиралд нэмж пост-доктор ажиллуулах хүсэлтээ АТСХН-д ирүүлэх	√	√				2. Хурлын протокол 3. Албан тоот		04.15
	3	3	Санхүү төлөвлөлт хариуцсан нэгж (СТХН) төсвийн боломжийн талаарх мэдээллийг АТСХН-д хүргүүлэх			√			1. Албан мэдээлэл	12.01	
			Төсөвт тодотгол орох тохиолдолд СТХН-д мэдээлэл хүргүүлэх, санал солилцох			√	√				04.20
	4	4	АТСХН нэгтгэл, дүгнэлт гаргаж, Захиргааны зөвлөлд саналаа танилцуулах				√		1. Албан мэдээлэл	12.10	04.30
Гүйцэтгэх	5	5	Захиргааны зөвлөл (ЗЗ) хэлэлцэн тухайн хичээлийн жилд МУИС-д ажиллах пост докторын тоог батлах					√	1. Хурлын шийдвэр	12.10	
			Мэдээлэл сонсож, шаардлагатай тохиолдолд шинээр ажиллах пост-докторын тоо батлах					√			04.30
	6	6	Төсөвт тусгаж, батлуулах			√			1. Төсөв	12.25	
			Шаардлагатай тохиолдолд төсвийн тодотголд оруулж батлуулах			√					07.25
	7	7	Хүсэлтийг шийдвэрлэсэн байдал, батлагдсан пост-докторын тооны талаар мэдээлэл гаргаж, нэгжүүдэд хүргэх				√		1. Албан мэдээлэл	12.15	05.15
	8	1	Зар хүргэж, бүртгэл явуулах	√					1. Зар 2. Маягын дагуу бүртгэл	12.16- 01.10	05.16- 06.05
	9	2	Пост-докторыг сонгон шалгаруулж, гэрээ байгуулах	√					1. Сонгон шалгаруулалтын мэдээлэл 2. Хурлын протокол 3. Тушаал	01.15	06.10
10	3	Пост-докторын сонгон шалгаруулалтын мэдээлэл, тушаал гаргуулах, гурвалсан гэрээ, пост-докторын бүртгэлийг АТСХН-д ирүүлэх	√					4. Пост-докторын бүртгэл 5. Гурвалсан гэрээ 3% 6. Ажлын төлөвлөгөө	01.20	06.15	
11	4	Пост-доктороор ажиллуулах гэрээг баталгаажуулан нэгжүүдэд хүргүүлэх				√		1. Гэрээ 2%	01.30	08.30	
12	5	Нэгдсэн мэдээллийн сан бүрдүүлэх, мэдээлэл гаргах				√		1. Мэдээллийн сан 2. Ерөнхий мэдээлэл	02.15	09.15	
13	6	Пост-докторыг удирдлагаар ханган ажиллуулах	√					1. Ажлын гүйцэтгэлийн мэдээлэл		Гэрээний хугацаанд	
Үнэлэх, Сайжруулах	14	1	Пост-докторын ажлын явцыг үнэлж, дараагийн улиралд ажиллах эсэхийг шийдэх	√					1. Маягын дагуу ажлын гүйцэтгэлийн явцын тайлан 2. Маягын дагуу үнэлгээ	04.10	
	15	2	Пост-докторын ажлын улирлын үр дүнгийн талаар дүгнэлт тайлан гаргаж, АТСХН-д хүргүүлэх	√	√				1. Маягын дагуу ажлын гүйцэтгэлийн улирлын тайлан 2. Маягын дагуу дүгнэлт		06.15
	16	3	Нэгдсэн тайлан, үнэлэлт дүгнэлт, санал гаргаж, 33-д танилцуулах				√		1. Албан мэдээлэл		06.30
	17	4	Тайлан, саналыг хэлэлцэж, шийдвэрлэх					√	1. Хурлын шийдвэр		06.30