

**ТӨСӨЛ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ, ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ,
ХЭРЭГЖИЛТЭД ХЯНАЛТ ТАВИХ**

НЭГ. ТӨСӨЛ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ҮЙЛ ЯВЦ:

Судалгааны төсөл зарлах, сонгон шалгаруулах үйл явц

Үе шат 1 – Судалгааны тэтгэлэгт хөтөлбөрийг зарлах

7-р сар Судалгааны тэтгэлэгт хөтөлбөрийг ШУТИС, “Оюу Толгой” ХХК, “Рио Тинто Монгол” ХХ-ний зүгээс олон нийтэд зарлана.

Үе шат 2 – Өргөдөл авах эцсийн хугацаа, СТХ-ийн Нарийн бичгийн дарга өргөдлийг хүлээн авах.

10 сар Судалгааны баг нь дэвшүүлэх төслийн саналаа 2022 оны 10-р сарын 28-ны өдрийг дуустал мэдүүлнэ. Өргөдлийн сүүлчийн хугацаанаас хойш, нарийн бичгийн дарга өргөдлүүдийг хянаж, хэрвээ шаардлагатай бол өргөдөл мэдүүлэгчдээс тодруулга авна.

ШУТИС, “Оюу Толгой” ХХК, “Рио Тинто Монгол” ХХК-ний төлөөллийг багтаасан СТХ-ийн ажлын хэсгийг байгуулна. СТХ-ийн ажлын хэсэгт ажиллах хүмүүс нь судалгааны төслийн саналыг шалгаруулах, ашиг сонирхлын зөрчилгүй эсэхээ мэдэгдэнэ.

Үе шат 3 – Үнэлэх үйл явц

11 сар

- СТХ-ийн ажлын хэсэг материалын бүрэн эсэх, эрх зүйн хувьд зөрчилгүй эсэхийг шалгана.
- Шинжээчдийн багийг байгуулна.
- Шинжээчдийн баг төслийн саналыг үнэлнэ.
- Шинжээчдийн багийн гишүүд судалгааны тэтгэлэг хүссэн саналуудын жагсаалтыг үзэж, аль саналд нь үнэлгээ хийх боломжтой болон аль саналыг ашиг сонирхлын улмаас үнэлэхээс татгалзах зэргээ СТХ-ийн ажлын хэсэгт мэдэгдэнэ.

Үе шат 4 – Удирдах хорооны шийдвэр, шалгарсан төслийн багийг зарлах

12 сар

- Шинжээчдийн баг нь судалгааны санхүүжилт хүссэн төслүүдэд мэргэжлийн дүгнэлт гаргаж, үнэлгээг СТХ-ийн ажлын хэсэгт хүлээлгэн өгнө.
- СТХ-ийн ажлын хэсэг нь шинжээчдийн дүгнэлтийг харгалзан урьдчилсан сонгон шалгаруулалтыг хийнэ.
- СТХ-ийн ажлын хэсгээс санхүүжилт олгох төслийн саналыг Удирдах хороонд хүргүүлнэ. Удирдах хороо хүргэгдсэн саналыг хэлэлцэж, шийдвэрлэн батална.
- Судалгааны тэтгэлэгт шалгарсан төслүүдийг олон нийтэд зарлана.

ХОЁР. ТӨСЛИЙН САНАЛ ХҮЛЭЭН АВАХ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ ҮЙЛ ЯВЦ:

СТХ-ийн Нарийн бичиг нь Гадаад хамтын ажиллагаа ба Судалгааны тэтгэлэгт хөтөлбөр (ГХА ба СТХ)-ийн ажлын хэсгийн нарийн бичгийн үүргийг давхар гүйцэтгэх бөгөөд тэтгэлэгт хөтөлбөрийн зохион байгуулалт болон бичиг хэргийг хариуцна. СТХ-ийн ажлын хэсгийн хурлыг зохион байгуулах, судалгааны тайланг хянах, үнэлэхэд тусалж ажиллана.

СТХ-ийн ажлын хэсэг нь ШУТИС, “Оюу Толгой ХХК” болон “Рио Тинто Монгол ХХК”-ний төлөөлөгчдөөс бүрдсэн байх бөгөөд ирүүлсэн төслийн саналуудтай танилцаж, судалгааны чиглэлтэй хамааралгүй юм уу дутуу материал ирүүлсэн тохиолдолд төслийн саналыг сонгон шалгаруулалтад оролцуулахгүй.

СТХ-ийн ажлын хэсэг нь Шинжээчдийн багаас гаргасан үнэлгээг харгалзан үнэлгээний тайланг Удирдах хороонд хүргүүлнэ. Удирдах хорооноос шийдвэр гарсны дараа СТХ-ийн ажлын хэсэг тарна.

Шинжээчдийн багийг СТХ-ийн ажлын хэсэг ШУТИС, “Оюу Толгой” ХХК болон “Рио Тинто Монгол” ХХК-ийн саналыг харгалзан удирдамжийн 5.1-т заасан судалгааны чиглэл тус бүрээр байгуулна. Шинжээчдийн багийн гишүүн нь доктор ба түүнээс дээш эрдмийн зэрэг, цолтой эсвэл зөвлөх, мэргэшсэн зэрэгтэй эрдэмтэн судлаачид байна. Гадаадаас оролцож байгаа гишүүд цахимаар оролцох боломжтой. Шинжээчид өөрийн үнэлгээ, дүгнэлтийг өгнө. Шинжээчдийн багийн гишүүнээр нэр дэвшигч нь ашиг сонирхлын зөрчил гарвал СТХ-ийн ажлын хэсэгт мэдэгдэнэ. Ашиг сонирхлын зөрчилтэй гэж мэдэгдсэн тохиолдолд өөр шинжээчийг урьж оролцуулна. Өөрсдийн болон хамт олноос нь боловсруулсан төсөл, эсвэл тэднээс зөвлөгөө авч байсан төслийн саналуудыг үнэлэх боломжгүй.

Сонгон шалгаруулах зарчим:

Судалгааны тэтгэлэгт хөтөлбөрийн санал

Тэтгэлэг олгохдоо төслийн санал мэдүүлэгч багийн судалгааны ажлын судалгааны асуулт болон асуудлууд нь маш тодорхой, ач холбогдлыг тодорхойлсон мөн судалгааны оновчтой арга барилыг сонгосон зэргийг чухалчлан авч үзнэ.

Судалгааны асуултууд нь онолын эсвэл практик байж болох бөгөөд судалгааны үр дүн нь тухайн салбарт ашиглаж болохуйц, тулгарсан асуудлыг шийдвэрлэхэд үр нөлөөтэй байх нь чухал.

Төслийн бүх саналыг төсөл мэдүүлэгчийн нас, хүйс болон яс үндэс харгалзахгүйгээр адил тэгш үнэлнэ. Төслийн саналыг уг тэтгэлэгт хөтөлбөрийн зорилго, зорилт болон шаардлагад хэр нийцэж буйгаар үнэлж шалгаруулна.

Ашиг сонирхлын зөрчлийг мэдэгдэх, шийдвэрлэх: Энэ хэсэгт судалгааны төслийн саналыг үнэлэх явцад гарсан ашиг сонирхлыг СТХ-ийн ажлын хэсэг болон Шинжээчийн багийн гишүүд хэрхэн авч үзэх зааварчилгааг харуулна.

Ашиг сонирхлын зөрчлийн төрлүүд

Үндсэн ашиг сонирхлын зөрчил

Байгууллагатай холбоотой зөрчлүүд

- a) Өргөдөл мэдүүлэгчийн¹ ажилладаг байгууллагад одоо эсвэл сүүлийн хоёр жил ажилласан байх;
- b) Өргөдөл мэдүүлэгчийн байгууллагад цагаар, зочин профессороор эсвэл хүндэт профессороор ажилладаг байх;
- c) Өргөдөл мэдүүлэгчийн ажилладаг байгууллагын сургууль, тэнхимд зөвлөхөөр ажилладаг байх;

Өргөдөл мэдүүлэгчтэй холбоотой зөрчлүүд

СТХ-ийн ажлын хэсгийн гишүүн болон шинжээчийн багийн гишүүдийг дараах тохиолдолд өргөдөл мэдүүлэгчтэй холбоотой зөрчилтэй гэж үзнэ. Үүнд:

-) Өргөдөл мэдүүлэгчийн судалгааны төсөлд зохицуулагч, үндсэн судлаач, хамтарсан судлаач, туслах судлаач, хамтрагчаар оролцсон бол;
- a) Уг судалгааны төслийн саналыг урьдчилан хянаж, зөвлөсөн бол;

- b) Өргөдөл мэдүүлэгчтэй зөвлөхийн харилцаатай тохиолдолд (докторантын удирдагч, зөвлөх байх);
- c) Өргөдөл мэдүүлэгчтэй патент хамтран эзэмшдэг бол;
- d) Өргөдөл мэдүүлэгчтэй хувийн харилцаатай бол (жиш: Хамтран амьдрагч, гэр бүлийн хүн, төрөл садан, урт хугацааны найз нөхөд бол);
- e) Сүүлийн 3 жилд өргөдөл мэдүүлэгчтэй хамтран эрдэм шинжилгээний бүтээл хэвлүүлсэн бол;
- f) Сүүлийн 3 жилд өргөдөл мэдүүлэгчтэй хамтран судалгааны төсөл хөтөлбөр дээр ажилласан бол;
- g) Удирдах хороо болон СТХ-ийн ажлын хэсгийн гишүүний ашиг сонирхлын зөрчилтэй гэж үзсэн бусад тохиолдлууд.

¹ Нэг судлаачтай төсөлд, өргөдөл мэдүүлэгч нь Гол Судлаач. Судалгааны баг бол өргөдөл мэдүүлэгч нь бүх багийн гишүүдийг хэлнэ.

Авах арга хэмжээ:

- a) СТХ-ийн ажлын хэсэгт зөрчил байгаа тохиолдолд томилсон ШУТИС, “Оюу Толгой ХХК” болон “Рио Тинто Монгол ХХК”-ий эрх бүхий албан тушаалтанд мэдэгдэнэ.
- b) ШУТИС, “Оюу Толгой ХХК” болон “Рио Тинто Монгол ХХК” нь зөрчилтэй гишүүний оронд шинээр гишүүн томилно.
- c) Шинжээчдийн багийн гишүүдэд зөрчил илэрсэн тохиолдолд СТХ-ийн ажлын хэсэгт мэдэгдэнэ.
- d) СТХ-ийн ажлын хэсгийн гишүүн болон шинжээчийн багийн гишүүн нь байгууллага, өргөдөл мэдүүлэгчтэй холбоотой үндсэн ашиг сонирхолтойгоо мэдэгдсэн тохиолдолд үнэлгээнд оролцохгүй.

Шинжээчийн баг, удирдах хорооны дарга

Шинжээчийн баг болон Удирдах Хорооны Дарга үндсэн ашиг сонирхолтойгоо мэдэгдсэн тохиолдолд өргөдлийг үнэлэх, шийдвэрлэх бүх үйл явцад оролцохгүй, тухайн өргөдлийг шийдвэрлэх даргын үүргээ өөр гишүүнийг томилон гүйцэтгүүлнэ.

Ашиг сонирхлыг бүртгүүлэх

Судалгааны тэтгэлэгт хөтөлбөрт оролцож буй гишүүд өөрсдийн ашиг сонирхолтой эсэхээ мэдэгдсэн бүртгэлийг СТХ-ийн нарийн бичигт хадгалуулна. Өөрийн мэдэгдэлд орсон өөрчлөлт байвал СТХ-ийн Нарийн бичигт даруй мэдэгдэнэ. Ашиг сонирхол байгааг олон нийтэд нээлттэй мэдээлж болно. Ашиг сонирхлын зөрчил бүрийг зааж өгөх боломжгүй учраас дээрх ашиг сонирхолын зөрчлийн тохиолдлууд нь эцсийнх биш юм. Энд зааснаас бусад болзошгүй өөр тохиолдлуудыг СТХ-ийн Нарийн бичигт мэдэгдэж, зөвлөгөө авна.

1. Удирдах хороо/СТХ-ийн ажлын хэсэг ёс зүйн код:

Удирдах Хороо/СТХ-ийн ажлын хэсэг нь судалгааны тэтгэлгийг удирдахдаа үнэнч шударга ёсны зарчмыг баримталж ажиллана. Удирдах хороо/СТХ-ийн ажлын хэсэг нь судалгааны тэтгэлэгт хөтөлбөрт оролцохыг урих, өргөдөл хүлээн авах, үнэлэх, батлах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. Удирдах хороо/СТХ-ийн ажлын хэсгийн гишүүд судалгааны тэтгэлгийг шударга, үл алагчлах зарчмаар үнэлж, олгосноор олон нийтийн итгэлийг хүлээн, нийтийн эрх ашгийг хамгаалж, Удирдах хороо/СТХ-ийн ажлын хэсгийн нэр хүндийг худал хуурмаг байдал, авилгал, мэргэжлийн бус үйлдлээс сахин хамгаална. Энэ зорилгоор дараах ёс зүйн стандартыг (i) Удирдах Хорооны гишүүд, (ii) СТХ-ийн ажлын хэсгийн гишүүд, (iii) Судалгааны Төслийн Санал Мэдүүлэгчид мөрдөн ажиллана.

I. Ерөнхий стандарт

Удирдах хороо/СТХ-ийн ажлын хэсгийн гишүүн:

- (a) Удирдах хороо/СТХ-ийн ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны нэр хүндийг унагах аливаа зүйлээс зайлсхийнэ;
- (b) Удирдах хороо/СТХ-ийн ажлын хэсгийн өмнө хүлээсэн үүргээ шударгаар биелүүлж, үл алагчилан, субъектив хандлагагүйгээр бодитой үнэлж шийдэхэд саад болох аливаа үйлдлээс зайлсхийнэ. Жишээ нь өргөдөл мэдүүлэгчээс нэмэлт мэдээлэл, тодруулга авахдаа шууд холбогдож, харилцахгүй байх, мөн үнэлгээтэй холбоотой аливаа мэдээллийг задлахгүй байх гэх мэт;
- (c) Удирдах хороо/СТХ-ийн ажлын хэсгийн үйл ажиллагаатай холбоотой үзэл санаа, журам дүрмийг даган мөрдөх.

Өргөдөл мэдүүлэгч нь:

- (d) Өргөдөл мэдүүлэгчийн үйлдэл нь Удирдах хороо/СТХ-ийн ажлын хэсгийн нэр хүндийг унагахгүй байх;
- (e) Судалгааны төслийн саналыг үнэлж буй Шинжээчийн багийн гишүүдэд нөлөөлөх зорилгоор тэдэнтэй шууд холбогдохгүй байх;
- (f) Өргөдөл мэдүүлэхтэй холбоотой Удирдах хороогоор батлагдсан Судалгааны Тэтгэлэгт Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой аливаа удирдамж, журамтай сайн танилцах

II. Тусгай стандарт

Ерөнхий стандартаас гадна дараах тусгай стандартыг баримтална.

(A) Хээль хахууль болон өөртөө ашиглах үйлдэл

Хээль хахуулиас сэргийлэх

Удирдах Хорооны зөвшөөрөлгүй сонгон шалгаруулалтыг өөртөө давуу байдлаар ашиглавал, гишүүнийг хээль хахуультай холбоотой үйлдэл хийсэн гэж үзнэ. Удирдах Хорооны болон СТХ-ийн ажлын хэсгийн гишүүд нь мэргэжлийн эрх үүргээ өөрийн хувийн сонирхолд буруугаар ашиглаж, аливаа нэг хүн болон байгууллагад илт давуу байдлыг өгөхийг хориглоно. Нөгөө талаас өргөдөл мэдүүлэгч нь Удирдах Хороо болон СТХ-ийн ажлын хэсгийн гишүүд нь Шинжээчийн гишүүдийн үнэлгээнд нөлөөлөх зорилготой аливаа бэлэг сэлтээр тал засах эсвэл айлган сүрдүүлэх үйлдэл хийхийг хориглоно.

(A) Ашиг сонирхлын зөрчил

(1) *Тодорхойлолт* “Хувийн ашиг сонирхол”-д Удирдах Хороо, Шинжээчдийн баг эсвэл СТХ-ийн ажлын хэсгийн гишүүний хувийн болон түүний гэр бүл, төрөл садан, найз нөхөд, клуб, нийгэмлэг болон түүнээс авлагатай аливаа этгээдийн эрх ашиг багтана.

(2) Ашиг сонирхлын зөрчлийг удирдах

- (a) Ашиг сонирхлын зөрчлийг мэдээллэх хоёр тохиолдол байна. Шинжээчийн багийн гишүүнээр томилогдсон даруйдаа болон дахин томилогдох эсвэл нөхцөл өөрчлөгдсөн тохиолдол бүрт стандарт маягтын дагуу ашиг сонирхлын зөрчлийн талаарх мэдэгдэл хийнэ. “Ашиг сонирхлын бүртгэл”-ийн маягтыг жил бүр бөглөж, шинэчилж өгнө. Хоёр дахь тохиолдол нь, судалгааны саналыг үнэлэх явцад гарсан ашиг сонирхлын зөрчил үүсэх учир шалтгаан гарсан үед мэдэгдэл хийнэ.
- (b) Удирдах Хорооны гишүүн, Шинжээчдийн багийн болон СТХ-ийн гишүүн нь аливаа ашиг сонирхлын зөрчилтэй үйлдлээс зайлсхийнэ. Тэд өөрсдийн албан

эрх үүргийг эсвэл тэдэнд олдсон мэдээллийг өөрийн хувийн болон нийгмийн холбоотой этгээдэд ашигтай байдлаар хэрэглэхийг хориглоно. Тэд өөрсдийгөө бодит ашиг сонирхлын зөрчилтэй байдал, эсвэл болзошгүй байдалд оруулахаас зайлсхийнэ. Өргөдөл мэдүүлэгчидтэй холбоотой аливаа ашиг сонирхлын зөрчилтэй үйлдлээс зайлсхийж чадаагүй, уг үйлдлийг мэдэгдэж, мэдээлээгүй тохиолдолд эсвэл зөвшөөрөл авалгүй холбоотой өргөдөл мэдүүлэгчийн судалгааны төслийн саналд санал зөвлөмж өгсөн тохиолдолд бусдаас давуу байдал үүсгэж тал зассан, эрх мэдлээ буруугаар ашигласан, авлигал хээл хахуульд холбогдсон гэж буруутгагдаж болно. Тиймээс Удирдах Хорооны, Шинжээчийн багийн болон СТХ-ийн ажлын хэсгийн гишүүд урьдчилан ашиг сонирхлын зөрчлийн болзошгүй нөхцөл байдлыг мэдэгдэх хэрэгтэй.

- (c) Гишүүн ашиг сонирхлын зөрчилтэй болохоо мэдэгдсэн тохиолдолд, тухайн өргөдлийн мэдүүлэгтэй холбоотой асуудлыг хэлэлцэх үед СТХ-ийн ажлын хэсгийн ахлагч гишүүний тухайн хуралд оролцож санал өгч болох эсэх эсвэл ажиглагчаар оролцох эсвэл бүр оролцуулахгүй байхыг шийднэ.
 - (d) Өргөдөл мэдүүлэгчид өөрсдийн мэдүүлэгтээ нэр дэвшсэн гишүүдтэй ямар нэг холбоотой эсэх, ашиг сонирхлын зөрчилтэй байж болзошгүй эсэхээ мэдэгдэж, хэрвээ зөрчилтэй бол урьдчилан Удирдах Хороонд мэдэгдэнэ.
- (3) **Судалгааны төслийн саналыг шинжээчийн багийн гишүүдийн үнэлгээ**
- (a) Гишүүд нь төслийн саналыг үнэлэхдээ өөрийн хувийн болон байгууллагыг төлөөлөн үнэлгээ хийхгүй цэвэр бие даасан, алагчлал үгүй шударга дүгнэлт байна.
 - (b) Гишүүд нь (i) өөрийн байгууллага, хэлтсийн хамт ажилладаг хүний төслийн саналыг үнэлж болохгүй, мөн (ii) сүүлийн 2 жилд ажиллаж байсан байгууллагын эсвэл (iii) өөрөө очиж зөвлөгөө өгч байсан байгууллагын хүмүүсийн төслийн саналыг үнэлж болохгүй. Гишүүнд ашиг сонирхлын ямар нэг эргэлзээ байвал нарийн бичгийн даргад мэдэгдэж, СТХ-ийн Нарийн бичиг зохих удирдлагаар уг төслийн саналыг дахин хянуулах эсвэл өөр гишүүнээр үзүүлэхийг шийднэ.

Санхүүжилт олгох

Гишүүд нь нийтийн эрх ашгийг хамгаалан хянамгай, хариуцлагатайгаар санхүүжилтийг олгоно. Санхүүжилтийн зориулалтад нийцсэн мөн шалгуур үзүүлэлтийг хангасан судалгааны төслийн саналд санхүүжилтийг батлан олгоно. Нээлттэй, шударга, өрсөлдөөнт зарчмаар төслийн саналыг үнэлж, хамгийн өрсөлдөхүйц төслийг шалгаруулна.

Судалгааны төслийн саналыг нууцлах

Бүх төслийн санал болон тайланг нууцлалтайгаар үнэлнэ. СТХ-ийн ажлын хэсэг, Шинжээчийн багийн гишүүд үнэлгээний явцад төслийн саналын агуулгыг аливаа гуравдагч этгээдэд задруулахгүй. Шинжээчийн багийн гишүүд үнэлгээ дууссаны дараа бүх холбоотой бичиг баримтыг устгана. Шударга байх үүднээс, Шинжээчийн багийн гишүүн төслийн талаарх аливаа нэмэлт мэдээллийг болон үнэлгээний явцын мэдээллийг төслийн удирдагч, дэд удирдагчтай шууд холбогдож мэдээлж болохгүй. Төслийн удирдагчтай зөвхөн СТХ-ийн Нарийн бичгээр дамжуулж холбогдоно.

Хувийн мэдээллийг нууцлах

Судлаачийн талаар болон судалгааны төслийн талаар Шинжээчийн багийн гишүүдийн өгсөн санал сэтгэгдэл нь хувийн мэдээлэл байх талтай. Шинжээчийн багийн гишүүдийн өгсөн санал

зөвлөмжийг судлаачид өгөхөөс өмнө ямар Шинжээчийн багийн гишүүн тухайн санал зөвлөмжийг өгснийг нууцалж, ерөнхийд нь Шинжээчийн багийн зөвлөмж гэсэн байдлаар судлаачид танилцуулна. Бүх Шинжээчийн багийн гишүүдээс уг төслийн саналд зөвлөмж авч, судалгааг сайжруулахад уг зөвлөмжийг тусгахыг судлаачид зөвлөх бодлогыг Удирдах Хороо болон СТХ-ийн ажлын хэсэг барьж ажиллана.

ГУРАВ. ТӨСЛИЙН ХЭРЭГЖИЛТЭД ХЯНАЛТ ТАВИХ:

1. СТХ-ийн санхүүжилт:

СТХ-т тэнцсэн судалгааны төсөлд санхүүжилтийн талаар мэдэгдэхдээ санхүүжилтийн хэмжээ, санхүүжилттэй холбоотой тусгай нөхцөл байвал оруулж, төслийн эхлэх болон дуусах өдөр, батлагдсан төсвийн задаргаа, төсөлд бага зэрэг засвар хийх шаардлагатай гэж үзвэл зөвлөмжийг багтаасан мэдэгдлийг e-майлээр явуулна. Төслийн эхлэх болон дуусах хугацааг удирдамжид заасан хугацаанд санхүүжилт эхлэх хамгийн ойрхон өдөрт товлон

2, Төслийн хугацааны, өөрчлөлт, сунгалт:

Зардал гаргахгүй сунгалт

Төслийн ажлыг бүрэн гүйцэд дуусгавар болгож, хангалттай түвшинд тайланг бичихэд сунгалт шаардлагатай бол, нэг удаа 6 сар хүртэлх хугацаагаар төслийн дуусах өдрийг сунгаж болно. Энэ сунгалт нь төслийн зарцуулагдаагүй санхүүжилтийг дуусгах зорилгоор хийгдэж буй сунгалт биш учраас сунгалтын хугацаанд аливаа санхүүгийн гүйлгээ хийгдэхгүй. Төслийн ахлагч сунгалт ямар шалтгаанаар шаардлагатай болсныг албан бичгээр төслийн дуусах өдрөөс 10 хоногоос багагүй хугацааны өмнө СТХ-ийн ажлын хэсэгт мэдэгдэнэ.

ГХА ба СТХ-ийн ажлын хэсгээс зөвшөөрөл авсан сунгалт

Төслийн ажил хүндэтгэх шалтгаанаар хойшилж, төслийн үр дүнг хангалттай биелүүлэхэд хугацаа сунгах зайлшгүй шаардлага гарвал, учир шалтгааныг ГХА ба СТХ-ийн ажлын хэсэгт наад зах нь 45 хоногийн өмнө мэдэгдэж, төслийг сунгах хүсэлтийг e-мэйлээр илгээж, албан ёсны зөвшөөрөл авч төслийн дуусах хугацааг 6 сар хүртэлх хугацаагаар сунгуулж болно. Төслийн зарцуулагдаж амжаагүй байгаа үлдсэн санхүүжилтийг зарцуулах нь сунгалтын үндэслэл болохгүй.

3. Санхүүжилт авсан төслийн үүрэг хариуцлага

- ✓ Санхүүжилт авсан төслийн баг нь батлагдсан төсөлд заасан судалгааны хүрээ, зорилго, үр дүнд хүрэх судалгаа болон судалгаатай холбоотой үйл ажиллагааг мэргэжлийн өндөр түвшинд гүйцэтгэх үүрэгтэй. Төслийг төлөвлөгөөний дагуу, цаг хугацаандаа хэрэгжиж, санхүүжилтийн нөхцөлийг баримтлан ажиллаж байгаад хяналттай ажиллана. Үүний тулд үйл ажиллагаа бүртэй холбоотой зардлын хүсэлтийг хянаж батлах, баталсан санхүүжилтийн зарцуулалтыг хянах ШУТИС-ийн тогтсон дүрэм журмыг баримталж ажиллана. ШУТИС-ийн санхүүгийн хяналт нь төслийн санал болгож буй үйл ажиллагааны зардал нь зөвшөөрөгдсөн, үйл ажиллагаа нь СТХ-ийн санхүүжилтийн нөхцөлтэй нийцсэн, зорилго, зорилтынхоо хүрээнд, нөөцийг зөв ашиглаж буй ажил болохыг баталгаажуулах үйл явц юм.
- ✓ Хэдийгээр төслийн баг болон ШУТИС хянах хэрэгжүүлэх үүрэг гүйцэтгэж байгаа ч гэсэн, СТХ-ийн нарийн бичиг, төслийн удирдагч нар төслийн явц өөрчлөлтийн талаар байнга холбоотой ажиллана.
- ✓ ГХА ба СТХ-ийн ажлын хэсэг нь төлөөлөгчөөрөө дамжуулан төслийн хэрэгжилтийн явцыг хэдийд ч төслийн байранд очин, төслийн багийнхантай уулзах эрхтэй байна, хэрвээ шаардлагатай бол техникийн зөвлөгөө өгнө. Төлөөлөгчийн төслийн явцтай танилцах бүх бололцоогоор хангаж өгнө.

4. СТХ-т санхүүжилт авсан төслөөс өгөх мэдэгдэл

Судалгааны төслөөс шаардлагатай тохиолдолд, дараах хүсэлт болон өөрчлөлтийг ГХА ба СТХ-ийн ажлын хэсэгт мэдэгдэнэ. Бүх мэдэгдлийг төслийн удирдагч гарын үсэг зурж, pdf файлаар СТХ-т e-мэйлээр явуулна.

- ✓ Зардал гаргахгүй сунгалт
- ✓ Судалгааны арга зүй, процедурт орсон томоохон хэмжээний өөрчлөлт
- ✓ Томоохон өөрчлөлт, хойшлогдох болон төлөвлөөгүй үйл ажиллагаа

5. Судалгааны төслийн менежмент, судалгааны арга зүй, хүнийн нөөцөд гарсан том болон жижиг өөрчлөлтийг мэдэгдэх, зөвшилцөх

1. Төслийн удирдлага, менежментэд гарсан өөрчлөлт

- ✓ Судалгааны арга зүй, процедурт орсон томоохон өөрчлөлт

Төслийн удирдагч болон хамтарсан судлаачдын судалгаа хийх явцад төслийн анхны саналд тусгагдаагүй сонирхолтой, чухал санаа гарч ирж, эсвэл төслийн судалгааны үр дүнд хүрэхэд илүү үр дүнтэй байхаар арга зүй гарч ирсэн бол, тэдгээр өөрчлөлт нь судалгааг улам бүр гүн гүнзгий болгоход чухал ач холбогдолтой бол судлаачдыг төсөлд өөрчлөлт хийхдээ чөлөөтэй байхыг СТХ-ийн ажлын хэсгийн зүгээс дэмжинэ. Иймэрхүү томоохон өөрчлөлтийг хөтөлбөрийн нарийн бичигт албан бичгээр е-мейлээр хүргүүлж, СТХ-ийн ажлын хэсгээс зөвшөөрөл авна.

- ✓ Томоохон өөрчлөлт оруулах, төсөл удаашрах, төлөвлөгдөөгүй үйл ажиллагаа гарч ирэх.

Асуудал гарсан, удааширсан, төвөгтэй нөхцөл байдал үүссэнээс судалгааны төсөл төлөвлөсөн хугацаандаа багтахгүй эсвэл төслийн зорилго биелэгдэхээргүй болсон тохиолдолд Төслийн удирдагч ГХА ба СТХ-ийн ажлын хэсэгт учир шалтгааныг тайлбарлаж, е-мэйлээр мэдэгдэнэ. Төслийн явцад төлөвлөгдөөгүй ажил нөхцөл байдал үүссэн бол даруй мэдэгдэж, нөхцөл байдлыг нотлох баримт бүхий мэдэгдлийг ГХА ба СТХ-ийн ажлын хэсэгт е-мэйлээр илгээнэ.

2. Төслийн удирдагч, хамтарсан судлаачдын төсөлд зориулахаар төлөвлөсөн хүн сар өөрчлөгдөх

Төслийг санхүүжүүлэх шийдвэрт Төслийн удирдагч болон хамтарсан судлаачдын мэдлэг, чадвар, туршлага гол үзүүлэлт байсан учраас уг судлаачид төслийг хэрэгжүүлж дуусгах үүргийг хүлээнэ.

Хэрвээ (i) Төслийн удирдагч эсвэл Хамтарсан судлаач төлөвлөж байснаас бага цагийг төсөлд зориулахаар болсон, эсвэл (ii) төслийн судлаачдын ШУТИС-тэй хийгдсэн хөдөлмөрийн гэрээ дуусгавар болохоор болсон эсвэл (iii) мөн төслийг идэвхтэй удирдах улмаас санхүүжилт авсан төсөл нь шинэ Төслийн удирдагч эсвэл Хамтарсан судлаач авч ажиллуулах зайлшгүй шаардлагатай болсон гэж үзвэл, ШУТИС-ийн холбогдох албан тушаалтнаар удирдамжийн дагуу зохих арга хэмжээг авна.

- ✓ Төслийн удирдагч, дэд удирдагч болон хамтарсан судлаач удаан хугацаагаар төслийн судалгаа хийхгүй байх

(i) Төслийн удирдагч, дэд удирдагч болон хамтарсан судлаач нь гурван сараас дээш хугацаагаар судалгааг түр орхиж, (цалинтай, цалингүй чөлөө) гэхдээ буцаж ирээд үргэлжлүүлэхээр болсон бол, түүнийг орлож төслийг удирдан хянаж байх асуудлыг хэрхэн зохицуулсан талаарх албан бичгийг ГХА ба СТХ-ийн ажлын хэсэгт 30 хоногийн дотор илгээнэ. Хэрвээ үндэслэл болон орлуулан ажиллуулах зохицуулалт журмын дагуу байвал, зөвшөөрлийг бичгээр хүргүүлнэ, гэхдээ төслийн бичиг баримт дээр өөрчлөлт оруулахгүй. Хэрвээ хүсэлт шаардлага хангахгүй бол, санхүүжилтийг дуусгавар болгоно.

- ✓ Төслийн төлөвлөгдсөн хүн сард гарсан өөрчлөлт

Хэрвээ Төслийн удирдагч, дэд удирдагч болон судлаач нь төслийн саналд мэдүүлж байснаас маш бага цагийг зориулбал (санхүүжилт олгох нөхцөлд зааснаар, 25% болон түүнээс дээш цагийг хорогдуулбал), ШУТИС-ийн төсөл хариуцсан холбогдох мэргэжилтэнтэй хэлэлцэж шийдвэрлэнэ. Хүн сард гарсан өөрчлөлтийн хүсэлтийг 30 хоногийн өмнө гарын үсгээр баталгаажуулан, албан мейлээр ирүүлнэ. ШУТИС болон ГХА ба СТХ-ийн ажлын хэсэг нь хүн цагийн өөрчлөлт нь тус төслийг хэрэгжилтэд муугаар нөлөөлнө гэж үзвэл ГХА ба СТХ-ийн ажлын хэсэг болон Удирдах хороотой зөвшилцөж дараах шийдвэрүүдээс гаргана:

- (i) ГХА ба СТХ-ийн шаардлагыг хангах, өөр төслийн удирдагч/хамтарсан судлаачийг санал болгох
- (ii) Төслийг дуусгавар болгох процедурыг эхлэх
- (iii) Тэтгэлгийн дүнд тохирох өөрчлөлтийг оруулахыг зөвшилцөх

- ✓ Төслийн удирдагч, дэд удирдагч болон - судлаачийг нэмэх

Санхүүжилт авсан төсөл Төслийн удирдагч болон хамтарсан судлаачид дээр нэмж судлаач оруулахаар бол, үндэслэл бүхий хүсэлтээ албан е-мейлээр илгээнэ. Хүсэлтэд нэмэгдэх судлаачийн холбогдох мэдээллүүдийг хавсаргаж явуулна. Хэрвээ батлагдвал төслийн баримт бичиг дээр нэмэлт өөрчлөлтийг оруулна.

✓ Төслийн удирдагч, дэд удирдагч болон судлаачийг төслөөс хасах

Төслийн судлаач нь ШУТИС-д ажиллахаа больсон, эсвэл төслийг удирдан хэрэгжүүлэх боломжгүй болсон бол их сургуулийн төсөл хариуцсан төлөөлөгч хүсэлтийг албан мейлээр ГХА ба СТХ-ийн ажлын хэсэгт 30 хоногийн дотор илгээнэ. Төслөөс заасан санхүүжилтийн шилжүүлгийг хийнэ.

✓ Төслийн удирдагч, дэд удирдагч болон судлаачийг орлох хүнийг сонгох

Төслийн оролцох судлаачийг орлох хүнийг сонгох шаардлага гарсан үед ШУТИС-ийн төсөл хариуцсан мэргэжилтэн гарын үсэг зурсан албан хүсэлтийг ГХА ба СТХ-т е-мейлээр явуулна. Хүсэлтэд орлох судлаачийн нэр, намтар, холбогдох утас, хаяг, одоогийн болон хүлээгдэж буй судалгааны төслүүд, орон ажиллуулах үндэслэл, зэргийг оруулна. Хэрвээ ГХА ба СТХ-ийн ажлын хэсэг хүсэлтийг баталгаажуулбал, өөрчлөлтийг төслийн бичиг баримтад оруулна. Хэрвээ баталгаажуулахгүй бол, санхүүжилтийг буцааж, төслийг дуусгавар болгоно.

6. Тайлагнал

Тайлан бичих шаардлага

ГХА ба СТХ-ийн ажлын хэсэг бүх судалгааны төслүүдээс тайлан шаардах бөгөөд, тайланг нэгтгэн хамтын ажиллагааны төслийн тайлан болон ОТ-н үйл ажиллагааны тайланд судалгаа хөгжүүлэлтэд зориулсан санхүүжилтийг хэрхэн зарцуулсныг тайлагнана. Төслийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд заасны дагуу явцын болон эцсийн тайланг бичиж заасан хугацаанд ГХА ба СТХ-ийн ажлын хэсэгт албан мейлээр явуулна.

✓ Төслийн явцын тайлан

Төслийн явцын тайланг 6 сар тутамд хийх бөгөөд тайлангийн хугацаанд хийсэн ажлыг санхүүжилтийн зарцуулалтын хамт тухайн судалгааны багийн харьяа бүрэлдэхүүн сургуулийн эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн, явцыг тайлагнана. Тайланг одоогийн санхүүжүүлсэн төсвийг дуусахаас 45 хоногоос багагүй хугацааны өмнө илгээж, дараагийн санхүүжилтийг цаг хугацаанд нь авах нөхцөлийг бүрдүүлнэ. Уг тайланг СТХ-ийн нарийн бичигт албан мейлээр явуулах бөгөөд ГХА ба СТХ-ийн ажлын хэсгээс уг тайланг хянан үзэж, дараагийн санхүүжилт олгох эсэхийг Удирдах хорооноос батална. Одоогийн санхүүжилтийн хамрах хугацаа дуусахаас 45 хоногоос доош хугацааны өмнө явуулсан тайланг хоцорсонд тооцож, төслийн дараагийн санхүүжилт хойшлогдоно.

✓ Төслийн эцсийн тайлан

Төслийн эцсийн тайлан нь нийт төслийн хугацааг хамруулахгүйгээр зөвхөн тайлангийн хугацаанд хийсэн үйл ажиллагааг тайлагнана, мөн тухайн судалгааны багийн харьяа бүрэлдэхүүн сургуулийн эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлсэн байна. Эцсийн тайлан учраас төслөөс хүлээх үр дүн хэрхэн биелсэн талаар тайлагнана, мөн ямар үр нөлөө үзүүлсэн талаар оруулна. Төслийн удирдагч төслийн судалгаа, үйл ажиллагаа бүрэн дуусаж, цаашаа аливаа нэг дутуу ажил үлдээгүй, төлбөр тооцоо дууссан гэдгийг мэдэгдэж, эцсийн тайланг явуулна. Өөрөөр заагаагүй бол, төслийн эцсийн хугацаанаас хойш 60 хоногийн дотор эцсийн тайланг ГХА ба СТХ-ийн ажлын хэсэгт-г албан мейлээр илгээнэ.

✓ Олон нийтэд зориулсан төслийн үр дүнгийн тайлан

Судалгааны төслийн үр дүнгийн хураангуй тайлан бөгөөд мэргэжлийн бус хүмүүст ойлгогдохоор энгийн үг хэллэгээр төслийн зорилго, үр дүн, ач холбогдол, үр нөлөөг тайлагнана. Төслийн судалгааны үр дүнд гарсан хэвлэгдсэн бүтээл, дата, сургалтын материалыг ГХА ба СТХ-ийн ажлын дэд хэсгээс веб сайтад байршуулна Тайланд нууцлалтай мэдээлэл, патент, үр дүн нь баталгаажгаагүй судалгааны дата, болон хувь хүний мэдээллийг оруулахгүй. Олон нийтэд зориулсан тайланг төслийн эцсийн хугацаанаас хойш 60 хоногийн дотор илгээнэ.

✓ Мэдээллийн хадгалалт

Санхүүгийн баримт, төслийн бичиг баримт, статистик мэдээ, болон СТХ-тэй холбоотой бүх мэдээллийг төсөл дууссан өдрөөс хойш гурван жилийн хугацаанд хадгална.

✓ Ахицын болон гүйцэтгэлийн тайланг үнэлэх ерөнхий шалгуур үзүүлэлт

Үнэлгээний ерөнхий шалгуур үзүүлэлтийн дагуу ШУТИС-ийн холбогдох салбарын Эрдмийн Зөвлөл болон ГХА ба СТХ-ийн Ажлын хэсэг төслийн явцын тайланг үнэлж, дуусгавар болсон төслийн эцсийн тайланг Шинжээчийн баг үнэлнэ. Шинжээчийн баг өөрийн гэсэн тусгай шалгуур үзүүлэлттэй байж болно.

Явцын болон эцсийн тайланг үнэлэх шалгуур үзүүлэлт

Хэрэгжиж буй төслийн явцын тайланг үнэлэх

1. Дараах зарчимд тулгуурлан тайланг үнэлнэ:

- a. Судалгааны төслийн анхны зорилго болон сүүлд сайжруулж батлуулсан зорилгын хүрээнд судалгаа хийгдэж байх;
- b. Тайлант хугацааны судалгааны гүйцэтгэл төсөл зорилгынхоо хүрээнд хангалттай хийгдсэн эсэх;
- c. Санхүүжүүлсэн төслөөс судалгааны бүтээгдэхүүн гарсан эсэх; хэрвээ судалгааны үндсэн хэсэгт орж байгаа бол төслийн эхэнд хэвлүүлсэн эрдэм шинжилгээний бүтээлийг оруулж тооцож болох юм. Шинжээчдийн багийн гишүүд тайланг олон талаас нь шалгаж дүгнэнэ.

Дуусгавар болсон тайланг үнэлэх

1. Тайланг үнэлэх арга нь дараах өргөн хүрээг баримтлан олон талаас нь шинжлэн дүгнэсэн байна:
 - a. Судалгааны зорилтууд биелсэн эсэх;
 - b. Судалгааны үр дүнг холбогдох талуудад түгээсэн эсэх мөн, түгээн дэлгэрүүлэх арга замыг төлөвлөсөн эсэх;
 - c. Магистр, докторын оюутныг сургасан эсэх ;
 - d. Судалгааны төслийн санхүүжилтийг үр дүнтэй зарцуулж, цаг хугацаандаа судалгааг хийж, сайн удирдсан эсэх;
 - e. Судалгааны үр нөлөө тухайн төслийн хугацаанд эсвэл төслийн дараа ч өндөр үр нөлөөтэй байх эсэх;
 - f. Судалгааны дүн нь дараагийн судалгааны сэдэл болох эсэх;
 - g. Судалгааны төсөл нь тухайн оршин байгаа газрынхаа тулгамдсан асуудлыг хөндөж асуудал шийдсэн эсэх;
 - h. Олон нийтийн анхаарлыг татахуйц ач холбогдолтой эсэх.
2. Төслийн багийн үнэлгээний хуудсанд эрдмийн зөвлөлийн гишүүд төслийн үр дүнгийн талаар санал сэтгэгдэл болон үнэлгээний дүнг бичнэ. Санал сэтгэгдэл нь үнэлгээний дүнг тайлбарлахуйц хангалттай мэдээллийг агуулсан байна.