



**ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН
ИХ СУРГУУЛИЙН ЗАХИРЛЫН
ТУШААЛ**

2018 оны 03 сарын 12 өдөр

Дугаар А/46

Улаанбаатар хот

“ШУТИС-ийн Эрдэм шинжилгээ, судалгааны
төсөл, гэрээт ажил гүйцэтгэх журам”-д
нэмэлт өөрчлөлт оруулах

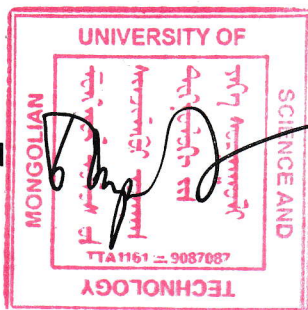
“ШУТИС-ийн дүрэм”-ийн 4.14.7 дахь заалт, Захирлын зөвлөлийн 2017 оны 12 дугаар сарын 12-ны өдрийн хурлын тэмдэглэлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1. “ШУТИС-ийн Эрдэм шинжилгээ, судалгааны төсөл, гэрээт ажил гүйцэтгэх журам”-ын 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.5, 3.1, 4.2, 4.4, 4.8, 4.9, 5.1, 5.2, 5.3, 6.3, 8.3, нэмэлтээр долоодугаар зүйлд төслийн өртөг зардлыг тооцоолох, зарцуулалтад санхүүгийн хяналт тавих бүлэг нэмж оруулан хавсралтаар баталж, 2018 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.

2. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Ректорын 2012 оны 04 дүгээр сарын 19-ний өдрийн А-69 тоот тушаалаар батлагдсан хоёрдугаар хавсралтыг 2018 оны 01 сарын 01-ний өдрөөс хүчингүй болсонд тооцсугай.

3. Журмыг мөрдөж, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагаа эрхэлсэн дэд захирал /Т.Намнан/, бүрэлдэхүүн сургууль, хүрээлэн, төвүүдийн захирал, эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга, ахлах нягтлан бодогч нарт үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ



Б.ОЧИРБАТ



ШУТИС-Д ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭ, СУДАЛГААНЫ ТӨСӨЛ, ГЭРЭЭТ АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэ журмын зорилго нь ШУТИС болон түүний бүтцийн нэгжүүдэд (бүрэлдэхүүн сургууль, профессорын баг, эрдэм шинжилгээний хүрээлэн, төв) эрдэм шинжилгээний төсөл хэрэгжүүлэх, аж ахуйн гэрээт ажил гүйцэтгэх /цаашид ерөнхийд нь "төсөл" гэх/ үйл ажиллагааны үндсэн зарчмыг тогтоож, түүнтэй холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино
- 1.2. Төсөл нь эрдэм шинжилгээ, судалгаа, туршилт, зохион бүтээх ажлыг холбогдох захиалга, гэрээний үндсэн дээр онол, арга зүйн өндөр түвшинд гүйцэтгэж, захиалагчийн хэрэгцээ, шаардлагыг хангасан үр дүнг бий болгох, үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд нэвтрүүлэх, ашиглах үйл ажиллагааг тусгасан баримт бичиг болно.
- 1.3. Төсөл нь санхүүжүүлэгч байгууллагаас хамааран дараах хэлбэрүүдэд хуваагдана. Үүнд:
 - 1.3.1. Улсын төсвийн санхүүжилттэй төсөл (Шинжлэх ухаан, технологийн төсөл, Суурь судалгааны сэдэвт ажил, Гадаадтай хамтарсан төсөл, Инновацийн судалгааны төсөл, Зэхэц ажил)
 - 1.3.2. Аж ахуйн гэрээт ажил (Бизнесийн байгууллагын санхүүжилттэй төсөл)
 - 1.3.3. ШУТИС-ийн Технологийн сангийн санхүүжилттэй төсөл
 - 1.3.4. Олон улсын хамтарсан төсөл
 - 1.3.5. Судалгааны бусад ажил (мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх, экспертиз хийх, техник, эдийн засгийн үндэслэл боловсруулах, гадаад, дотоодын төслийн урьдчилсан судалгаа хийх, судалгааны зорилгоор эрдэм шинжилгээний хурал, семинар, мэргэшүүлэх сургалт зохион байгуулах гэх мэт).
- 1.4. Төслийн захиалга, бүртгэл, мэдээлэл, хэрэгжилт, үр дүн, тайлантай холбоотой харилцааг их сургуулийн хэмжээнд Инноваци, технологи дамжуулалт хариуцсан нэгж, бүрэлдэхүүн сургууль, хүрээлэн дээр эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга, ахлах нягтлан бодогч нар энэхүү журам болон холбогдох санхүүжүүлэгч байгууллагаас гаргасан журмын дагуу зохицуулах үүргийг хүлээнэ.

Хоёр. Төслийн гэрээ байгуулах, баталгаажуулах

- 2.1. Улсын төсвийн санхүүжилттэй төслийн гэрээг төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан холбогдох дүрэм, журмын хүрээнд байгуулах бөгөөд гэрээнд төслийн захиалагч, гүйцэтгэгч нэгж, төслийн удирдагч, их сургуулийн эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагаа эрхэлсэн дэд захирал нар гарын үсэг зурж баталгаажуулна.
- 2.2. Бизнесийн байгууллагын санхүүжилттэй төслийн гүйцэтгэгч нэгж, удирдагч нь төслийн захиалагч, санхүүжүүлэгчтэй төсөл хэрэгжүүлэх, санхүүжүүлэх гэрээ байгуулан ажиллана.
- 2.3. ШУТИС-ийн нэрийн өмнөөс байгуулах төслийн гэрээнд их сургуулийн Их сургуулийн Захирал болон Эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагаа эрхэлсэн дэд захирал гарын үсэг зурна.
- 2.4. Бүрэлдэхүүн сургуулиас гүйцэтгэх төслийн гэрээнд тухайн төслийг хэрэгжүүлж байгаа профессор багш болон холбогдох судалгааны профессорын багийн ахлагч, төвийн захирал, бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал гарын үсэг зурж



- баталгаажуулна. Судалгааны профессорын багийн ахлагч, төвийн захирал дангаараа гарын үсэг зурж төслийн гэрээ байгуулахыг хориглоно.
- 2.5. ШУТИС-ийн хүрээлэн дээр хэрэгжүүлэх төслийн гэрээнд төслийн захиалагч, төслийн удирдагч болон тухайн хүрээлэнгийн захирал, эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга нар гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

Гурав. Төслийг мэдээллийн баазад бүртгэх

- 3.1. Шинээр эхэлж буй төслийн мэдээллийг төслийн удирдагч бүрэлдэхүүн сургууль, хүрээлэнгийн захирлын зөвлөлд албан ёсоор танилцуулах ба эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга уг төслийн гэрээний 1 хувийг хүлээн авч, төслийг төслийн картын дагуу бүртгэн UNIMIS дэх төслийн мэдээллийн баазад оруулна.
- 3.2. Төслийн удирдагч болон гүйцэтгэгч нар нь аттестатчлалд орох, эрдмийн цол хүртэх болзол хангах, рейтинг тогтоох болон бусад уралдаан, шалгаруулалтанд дүгнүүлэх, тухайн оны эрдэм шинжилгээний болон санхүүгийн тайлан, хичээлийн жилийн тайланд төслөө тайлагнахдаа тухайн төслийн мэдээллийг UNIMIS дэх мэдээллийн баазад заавал байршуулан бүртгүүлсэн, энэ журмын 4.4.-т заасны дагуу шимтгэл төлсөн байх ёстой ба энэ тохиолдолд төсөл гүйцэтгэсэн гэж тооцогдоно.

Дөрөв. Төслийг хэрэгжүүлэх, санхүүжүүлэх

- 4.1. Төслийн удирдагч нь тухайн төсөл дээр ажиллах гүйцэтгэгчдийг тодорхойлон, төслийн ажлын даалгавар, түүнийг хийж гүйцэтгэх төлөвлөгөө, хуваарь, төслийн санхүүжилтийн төсвийн зардлын хуваарилалт зэргийг төсөл хэрэгжүүлэгч нэгжийн (их сургууль, бүрэлдэхүүн сургууль, хүрээлэн) захирлын тушаалаар батлуулан мөрдөнө.
- 4.2. Төслийг UNIMIS дэх төслийн мэдээллийн баазад энэ журмын 3.2-т заасны дагуу бүрэн бүртгэсэн тухай тодорхойлолтыг тухайн бүрэлдэхүүн сургууль, хүрээлэнгийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга гаргасан тохиолдолд төслийн санхүүжилт олгогдож эхэлнэ.
- 4.3. ШУТИС-ийн болон түүний бүтцийн нэгжийн нэрийн өмнөөс төсөл хэрэгжүүлэхэд их сургуулийн болон тухайн нэгжийн ажлын өрөө, сургалтын анги танхим, судалгааны лабораторийн багаж, тоног төхөөрөмж, компьютер болон бусад техник хэрэгслийг ашиглаж болно.
- 4.4. ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүн сургууль, хүрээлэн дээр төсөл гүйцэтгэхэд тус их сургуулийн нэр хүнд, хүний нөөц, оюуны өмч, биет бус хөрөнгө, ажлын байр, лабораторийн материаллаг бааз болон урьд хуримтлагдсан мэдээллийн баазыг ашигласан зардлын хэмжээ /цаашид "шимтгэл" гэх/ төслийн төсөвт өртгийн 10 хувь байхаар тооцож гэрээг байгуулна. Энэхүү шимтгэлийг бүх хэлбэрийн төслүүд болон гэрээт ажлаас авах ба нийт санхүүжилтийн 5 хувийг ШУТИС-ийн Технологийн санд, 5 хувийг тухайн бүрэлдэхүүн сургууль, хүрээлэнгийн дансанд төвлөрүүлнэ.
- 4.5. ШУТИС-ийн Технологийн санд төвлөрүүлсэн хөрөнгийг тус сангийн журмын дагуу зарцуулна.
- 4.6. Бүрэлдэхүүн сургууль болон хүрээлэнгийн дансанд төвлөрүүлсэн хөрөнгийг Захирлын зөвлөлийн хурлын шийдвэрийн дагуу дараах зориулалтаар ашиглаж болно. Үүнд:
- 4.6.1. Эрдэм шинжилгээ, туршилт, зохион бүтээх төслийг санхүүжүүлэх
- 4.6.2. Туршилт судалгааны ажлын үр дүнг үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх, технологи дамжуулалтын үйл ажиллагааг дэмжих
- 4.6.3. Шинэ бүтээлд оюуны өмчийн хамгаалалт хийлгэхэд дэмжлэг үзүүлэх

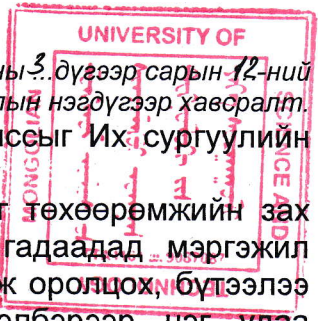
- 4.6.4. Шинжлэх ухаан, технологийн ололтыг түгээн дэлгэрүүлэх, сурталчлах, профессор багш нар, эрдэмтдийн бүтээл хэвлүүлэх, эрдэм шинжилгээний хурал, семинар, үзэсгэлэн, тэмцээн зохион байгуулах
- 4.6.5. Сургалт, судалгааны лаборатори байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх
- 4.7. Шимтгэлийн хуримтлалыг зориулалтын бусаар өөр зүйлд зарцуулахыг хориглоно.
- 4.8. Төслийн санхүүжилтийг зөвхөн ШУТИС-ийн Эрдэм шинжилгээ, инновацийн газар, бүрэлдэхүүн сургууль болон хүрээлэнгийн дансаар дамжуулан гүйцэтгэх бөгөөд бусад данс ашиглахыг хориглоно.
- 4.9. Улсын төсвөөс санхүүжих төслийн санхүүжилтийг Эрдэм шинжилгээ, инновацийн дансанд хүлээн авах бөгөөд улмаар төслийн хэрэгжилт, явцын үйл ажиллагаа, үр дүнтэй уялдуулан төсөл хэрэгжүүлэгч бүрэлдэхүүн сургууль, хүрээлэнгийн дансанд шилжүүлэх ба төсөл хэрэгжүүлэгч нэгж төслийн санхүүгийн бүртгэл, тайланг зохих журмын дагуу гаргах үүргийг хүлээнэ.

Тав. Төслийн гүйцэтгэлийн хяналт, үр дүнг хүлээлгэж өгөх

- 5.1. Төслийн явцын тайлан, үр дүнг хагас жил тутам хэлэлцүүлэх ба үр дүнгийн хэлэлцүүлгийг тухайн бүрэлдэхүүн сургуулийн болон хүрээлэнгийн эрдмийн зөвлөл, ШУТИС-ийн Эрдмийн зөвлөлийн дэргэдэх Эрдэм шинжилгээ, инноваци, хамтын ажиллагааны дэд зөвлөлөөр тус тус хэлэлцүүлнэ. Төслийн гүйцэтгэлд дор дурдсан чиглэлээр хяналт тавина. Үүнд:
- Төслийн хүрээнд гүйцэтгэж буй эрдэм шинжилгээ, туршилт, зохион бүтээх ажлын арга зүйн түвшин
 - Төслийн гүйцэтгэх хугацаа, үр дүн, тайлан
 - Төслийн санхүүгийн үйл ажиллагаа
- 5.2. Улсын захиалгат төслийг хүлээлгэн өгөхдөө ШУТИС-ийн Эрдмийн зөвлөлийн Эрдэм шинжилгээ, инноваци, хамтын ажиллагааны дэд зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн, төслийн үр дүнгийн тайланг засгийн газраас болон шинжлэх ухаан, технологийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас тогтоосон журмын дагуу гүйцэтгэж, санхүүгийн тооцоог дуусгавар болгоно.
- 5.3. ШУТИС-ийн Технологийн сангийн төслийн үр дүнг ШУТИС-ийн Эрдмийн зөвлөлийн дэргэдэх Эрдэм шинжилгээ, инноваци, хамтын ажиллагааны дэд зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн Эрдэм шинжилгээ, инновацийн газарт хүлээлгэж өгнө.
- 5.4. Аж ахуйн гэрээт ажил болон гадаадтай хамтарсан төслийн үр дүнг гүйцэтгэгч, захиалагчтай байгуулсан гэрээний дагуу харилцан тохиролцсон хэлбэрээр хүлээлгэн өгнө.

Зургаа. Урамшуулал

- 6.1. Төслийн нийт мөнгөн дүнгээс ШУТИС болон бүрэлдэхүүн сургуульд шилжүүлсэн төсөл гүйцэтгэгчийн шимтгэлүүдийг тухайн төслийг хэрэгжүүлж буй нэгжээс сургуульд оруулсан орлого, хувь нэмэр гэж тооцно. ШУТИС-ийн Технологийн санд орлого тогтмол оруулсан төсөл гүйцэтгэгч Технологийн сангаас санхүүжүүлэх төслийн сонгон шалгаруулалтад давуу эрх эдэлнэ.
- 6.2. Бүрэлдэхүүн сургууль, хүрээлэнд оруулсан шимтгэлийг төсөл гүйцэтгэгчийн ажлын байрны нөхцлийг сайжруулахад /тавилга, техник хэрэгсэл гэх мэт/ ашиглаж болно.
- 6.3. Төслийн хүрээнд их сургуулийн сургалт, эрдэм шинжилгээний материаллаг баазыг бэхжүүлэх зорилгоор оруулж ирсэн тоног төхөөрөмжийг зах зээлийн



ханшаар үнэлж, сургуулийн хөрөнгөд бүртгэж авах комиссыг Их сургуулийн Захирлын тушаалаар байгуулна.

- 6.4. Комиссын үнэлгээ, дүгнэлтээр тогтоогдсон тухайн тоног төхөөрөмжийн зах зээлийн жишиг үнийг харгалзан төсөл гүйцэтгэчийг гадаадад мэргэжил дээшлүүлэх, олон улсын эрдэм шинжилгээний хуралд явж оролцох, бүтээлээ хэвлүүлэх болон бусад зардлыг нь санхүүжүүлэх хэлбэрээр нэг удаа урамшуулж болно.

Долоо. Өртөг зардлыг тооцоолох, зарцуулалтад санхүүгийн хяналт тавих

- 7.1. Аж ахуйн гэрээт ажлаас бусад төслийн санхүүжилтийг Эрдэм шинжилгээ, инновацийн газрын дансанд хүлээн авах бөгөөд төслийн хэрэгжилт, явцын үйл ажиллагаа, үр дүнгийн үнэлгээ, санхүүгийн гүйцэтгэл зэргийг эрдэмтэн нарийн бичгийн даргын тодорхойлолтыг үндэслэн гэрээнд заасны дагуу үе шаттайгаар олгоно.
- 7.2. Төслийн удирдагч болон гүйцэтгэгч нар төсөл батлагдахаас өмнө төслийн эрдэм шинжилгээний зардлын задаргааны маягт /Хавсралт 1/ дээр харьяа сургуулийн захирал, ахлах нягтлан бодогчоор хянуулж гарын үсэг зуруулсан байна. Төсөл хэрэгжүүлэхэд шаардагдах зардлын зүйлийг тодорхойлохдоо:

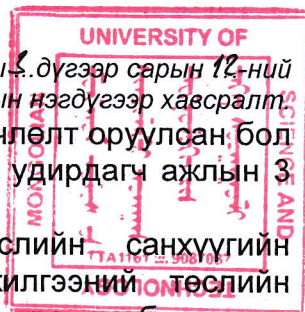
- Засгийн газраас баталсан “Шинжлэх ухаан, технологийн төсөл хэрэгжүүлэх журам” /цаашид “төсөл хэрэгжүүлэх журам” гэх/-ын 6.3-д заасан заалт;
- Төсөл хэрэгжүүлэх журмын 6.3.1-д заасан зардлын өртгийг тодорхойлоход Монгол Улсад хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй хууль тогтоомжид заасан албан татвар, хураамжийн заалт;
- Засгийн газраас тогтоосон цалин хөлсний сүлжээ зардлын өртгийг тодорхойлоход эрх бүхий этгээдээс тогтоосон дотоод, гадаад томилолтын зардлын хэмжээ;
- “Шинжлэх ухаан, технологийн төслийн төсөвт өртөг, зардлыг тодорхойлох, түүний зарцуулалтад санхүүгийн хяналт тавих журам”-ын 2.5-ын заалтыг тус тус баримтална.

Зарим зардлын дээд хязгаар:

№	Зардлын ангилал	Төслийн төрөл				
		Захиалгат төсөл %	Суурь судалгааны төсөл %	Цөм технологийн төсөл %	Инновацийн төсөл %	Гадаадад хамтарсан төсөл %
1	Төслийн гэрээт ажилтны хөлс, НДШ	25	10	25	25	30
2	Гадны байгууллагаар хийж гүйцэтгүүлэх ажил, үйлчилгээний төлбөр	10	5	10	15	5
3	Гадаад, дотоод томилолтын зардал	10	10	15	10	20
4	Тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, засвар үйлчилгээ	10	5	10	15	10
5	Их сургуулийн лаборатори, судалгаа-туршилтын бааз, багаж, төхөөрөмжийг ашигласны шимтгэл	10	10	10	10	10

Жич: Аж ахуйн гэрээт ажлын төсвийн хуваарилалтыг тухайн гэрээнд зааснаар зохицуулна.

- 7.2.1 Төслийн удирдагч шинээр батлагдсан төслийн гэрээний эх хувийг гэрээнд гарын үсэг зурснаас хойш 7 хоногийн дотор бүрэлдэхүүн сургуулийн болон харьяа хүрээлэнгийн нягтлан бодогчдод өгнө.



- 7.2.2 Төсөл хэрэгжүүлэх явцад анхны санхүүжилтэнд өөрчлөлт оруулсан бол өөрчлөгдөн батлагдсан гэрээний эх хувийг төслийн удирдагч ажлын 3 хоногийн дотор харьяа санхүүгийн албанд өгнө.
- 7.2.3 Төслийн удирдагч болон гүйцэтгэгч нар төслийн санхүүгийн гүйцэтгэлийн мэдээг UNIMIS дэх эрдэм шинжилгээний төслийн мэдээллийн баазад энэ журмын 3.2-т заасны дагуу бүртгүүлж тайлагнасан байна.
- 7.2.4 Төслийн удирдагч нь бүрэлдэхүүн сургуулийн болон харьяа хүрээлэнгийн бүртгэл тайлан хөтөлсөн нягтлан бодогчид цалин урамшуулал өгч болно. Уг зардлыг төсөвт тусгасан байна.
- 7.2.5 Төслийн удирдагч болон гүйцэтгэгч нар гадаад, дотоодын томилолтын тооцоог томилолтын хугацаа дууссанаас хойш 5 хоногийн дотор төсвийн дагуу зарцуулсан баримтыг хавсарган мөнгөн урьдчилгааны тайланг гаргаж, хянуулж баталгаажуулна.
- 7.3. Анхан шатны баримтын загвар, аргачлалыг санхүү, бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, Үндэсний статистикийн газрын баталсан маягт, ШУТИС-ийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгээр баталсан маягтаар хөтөлнө.
- 7.4. Тухайн жилийн санхүүжилтийн дүнг ШУТИС-ийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичигт заасны дагуу орлогоор хүлээн зөвшөөрч бүртгэнэ. Батлагдсан гэрээ дэх дараа жилийн санхүүжилтийн болон зардлын хувь хэмжээг эрдэм шинжилгээний орлого, зардлын төсөвт бүрэлдэхүүн сургууль болон харьяа хүрээлэнгийн нягтлан бодогч тооцож төсөвтөө оруулсан байна.
- 7.4.1 Төслийн санхүүгийн баримт бичгийн бүрдүүлэлт, тайлагнал, төслийн хүрээнд үүссэн авлага өр төлбөрийн төлөлтийн байдалд бүрэлдэхүүн сургуулийн болон харьяа хүрээлэнгийн нягтлан бодогч хяналт тавьж ажиллана.
- 7.4.2 Бүрэлдэхүүн сургуулийн болон харьяа хүрээлэн, төвийн нягтлан бодогч хагас, бүтэн жилээр төслийн гүйцэтгэлийн мэдээг /Хавсралт 2/ маягтаар хүлээн авч тайлагнах ба энэ журмын 5.1, 5.2 заалтын дагуу санхүүгийн тооцоог дуусгавар болсон эсэхэд хяналт тавина.
- 7.4.3 Бүрэлдэхүүн сургууль болон хүрээлэн, төвийн нягтлан бодогчдод төслийн удирдагч нь төслийн зардлын тайлан, мэдээг цаг тухайд нь ирүүлээгүй, баримтын бүрдэл дутуу, цаг хугацаандаа тооцоо хийж дуусгаагүй тохиолдолд дахин урьдчилгаа өгөхөөс татгалзаж, авлага өр төлбөр барагдтал явцын санхүүжилтийг түр олгохгүй байх эрхтэй.
- 7.4.4 Бүрэлдэхүүн сургуулийн болон хүрээлэн, төвийн нягтлан бодогч батлагдсан маягт, зааврын дагуу нягтлан бодох бүртгэл хөтөлж, тайлан тэнцэл гарган их сургуулийн удирдлага, багш, ажилчдыг үнэн зөв, бодит мэдээллээр хангах үүрэгтэй.
- 7.5. Төслийн удирдагч болон гүйцэтгэгч төсөл гэрээт ажил дууссанаас хойш 3 сарын дотор түүний үр дүнг захиалагчид актаар хүлээлгэж өгнө. Төслийн үр дүнг хүлээлгэн өгөхдөө шинжлэх ухаан, технологийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан "Шинжлэх ухаан, технологийн төслийн үр дүнг үнэлж, хүлээн авсан акт"-ийн үлгэрчилсэн загварын дагуу 5 хувь үйлдэж захиалагч, гүйцэтгэгч, санхүүжүүлэгч болон шинжлэх ухаан, технологийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагад тус бүр нэг хувийг хадгалуулна. Төслийн үр дүнг үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд нэвтрүүлэх асуудлаар нэмэлт гэрээ



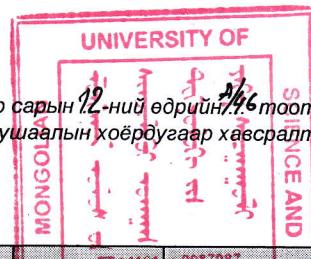
хийж, үр дүнг хүлээн авсан тухай актаа хавсаргана. Тус актын нэг хувийг Эрдэм шинжилгээ, инновацийн газарт ирүүлснээр эцсийн тайланг хүлээлгэн өгөх үйл явц дуусгавар болно.

- 7.6. Санхүүжүүлэгч байгууллагаас төслийн санхүүжилтийг зогсоох санал ирүүлсэн бол санхүүжилтийг түр зогсоож, төслийн үйл ажиллагаанд их сургууль болон бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын тушаалаар хамтарсан шалгалт хийнэ. Гүйцэтгэгч төслийн санхүүжилтийг зориулалтын бус зүйлд зарцуулсан нь шалгалтын явцад илэрсэн тохиолдолд төслийн гэрээ, бусад холбогдох журмын дагуу хууль хяналтын байгууллагад хандаж шийдвэрлүүлнэ. Төслийн гүйцэтгэгч, удирдагчидтай харилцан зөвшилцөх замаар зөрчлийг арилгуулж, хохирлыг барагдуулах арга хэмжээг авсны дараа санхүүжилтийг олгоно.
- 7.7. Төсөл гэрээт ажлын тухайн жилийн санхүүгийн гүйцэтгэлийн тооцоог жил бүрийн 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор дуусган, 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор санхүүгийн гүйцэтгэлийн болон эрдэм шинжилгээний тайлангийн маягт, гүйцэтгэгчдийн гэрээт ажлын тайлангийн хамт санхүүжүүлсэн байгууллагад хүлээлгэн өгнө.

Найм. Бусад асуудал

- 8.1. Олон улсын хамтарсан төсөл хэрэгжүүлэхэд энэхүү журмыг ерөнхийд нь баримтлах бөгөөд журманд зааснаас өөрөөр заасан тохиолдолд тухайн төслийг гүйцэтгэх олон улсын тусгай гэрээний заалтуудыг дагаж мөрдөнө.
- 8.2. Энэхүү журмын заалтуудыг зөрчсөн, хэрэгжүүлж гүйцэтгэсэн төслийн мэдээллийг их сургуулийн мэдээллийн баазад бүртгүүлээгүй, технологийн санд төвлөрүүлэх шимтгэлийг хугацаанд нь шилжүүлээгүй тохиолдолд төсөл хэрэгжүүлэгч бүтцийн нэгжийн захирал, эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга, ахлах нягтлан бодогч, төслийн удирдагч нарт их сургуулийн холбогдох дүрэм, журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэх ба шимтгэлийг, зохих хувиар тооцсон алдангийн хамт нөхөн төлүүлнэ.
- 8.3. Төслийн үр дүнд буй болсон оюуны бүтээл, өмчийг зохих хууль, дүрэм, журмын хүрээнд их сургуулийн оюуны өмчийн мэдээллийн баазад бүртгэх, баталгаажуулах асуудлыг Инноваци, технологи дамжуулалт хариуцсан нэгж эрхлэн гүйцэтгэнэ.

Захирлын 2018 оны 3 дүгээр сарын 12-ний өдрийн 7/6 тоот
тушаалын хоёрдугаар хэсрэлт



ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ЗАРДЛЫН ЗАДАРГААНЫ МАЯГТ

Д/д	Судалгааны зардлын задаргаа	20.... он	20.... он	Нийт дүн
		Зардал /мян.төг/	Зардал /мян.төг/	
1	Гэрээт ажилтануудын ажлын хөлс, НДШ			
2	Гадны байгууллагаар хийж гүйцэтгүүлсэн ажил, үйлчилгээний төлбөр			
3	Мэдээлэл худалдан авах зардал			
4	Эрдэм шинжилгээний хурал, семинар, үзэсгэлэн зохион байгуулах зардал /эмхтгэл хэвлүүлэх, хурлын заалны түрээс, бичиг хэргийн зардал г.м/			
5	Гадаадын эрдэмтэн судлаачдыг Монголд байх хугацааны үйлчилгээний зардал			
6	Орчуулгын зардал			
7	Ном, бүтээлийн хэвлэлийн эх бэлтгэл			
8	Судалгааны ажлын тайлан бичихтэй холбогдсон зардал /бичиг хэрэг, хэвлүүлэх г.м/			
9	Социологийн болон түүвэр, хээрийн судалгааны зардал			
10	Дээж авчрах, шинжлүүлэх зардал			
11	Урвалж бодис худалдан авах зардал			
12	Туршилтын мал амьтан худалдан авах, устгаж аюулгүй болгох зардал			
13	Патентийн төлбөр/ тухайн судалгааны ажилтай холбогдох/			
14	Сэлбэг хэрэгсэл, лабораторын хэрэгсэл, суурилуулалт, засвар үйлчилгээ хийлгэх зардал			
15	Ургамлын үр сорт худалдан авах зардал			
16	Микроорганизм, өсгөвөр худалдан авах зардал			
17	Гадаад дотоодын томилолтын зардал			
18	Судалгааны тоног төхөөрөмжийн хэмжилт, суурилуулалт, засвар үйлчилгээний зардал			
19	Компьютерийн програм хангамж зохиох, худалдан авах, засвар үйлчилгээ хийлгэх зардал			
20	Олон улсын хурлын төлбөр /тухайн судалгааны ажилтай холбогдох/			
21	Хөдөлмөр хамгааллын зардал			
22	Гишүүнчлэлийн төлбөр			
23	Төслийн явцын, үр дүнд хяналт шинжилгээ хийх зардалд 1%			
24	Туршилтын цех, үйлдвэрийн тоног төхөөрөмжийн худалдан авах зардал / төрийн өмчийн хорооны шийдвэр/			
Дүн				

Захирал :/ /
ЭНБДарга:...../ /
Нягтлан бодогч:/ /
Төслийн удирдагч :/ /

Захирлын 2018 оны 3 дүгээр сарын 12-ний өдрийн 4/1-тоот
тушаалын гуривдугаар хавсралт



ТӨСЛИЙН САНХҮҮГИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАНГИЙН МАЯГТ

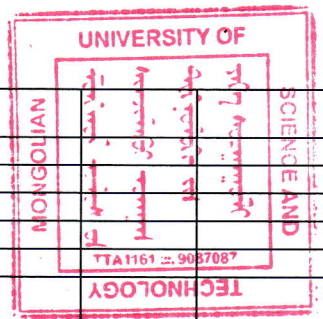
ШУТИС

(Байгууллагын нэр)

(Харъяалах нэгж)

1. Санхүүжүүлэгч байгууллагын нэр: _____
2. Төслийн нэр: _____
3. Төслийн удирдагч: _____
4. Төслийн хэрэгжих хугацаа: 20.. оны ...-р сарын нээс 20.. оны-р сарынөдөр
5. Төслийн нийт төсөв: _____ төгрөг
6. Төслийн код, гэрээний дугаар: _____
7. Батлагдсан төсөвийн задаргаа: _____

Д/д	Зардлын задаргаа	Төлөвлөлт	Зарцуулалт / төгрөгөөр/			Нийт дүн	Хувь
		/төгрөгөөр/	20... он	20... он	20... он		
		Төлөвлөсөн					
1	Гэрээт ажилтнуудын ажлын хөлс		-	-	-	-	
	1.1.....						
	1.2.....						
2	Гадны байгууллагаар хийж гүйцэтгүүлсэн ажил, үйлчилгээний төлбөр		-	-	-	-	
	2.1.....						
	2.2.....						
3	Мэдээлэл худалдан авах зардал		-	-	-	-	
	3.1.....						
	3.2.....						
4	Эрдэм шинжилгээний хурал, семинар, үзэсгэлэн зохион байгуулах зардал /эмхэтгэл хэвлүүлэх, хурлын заалны түрээс, бичиг хэргийн зардал г.м/						
	4.1....						
	4.2....						
5	Гадаадын эрдэмтэн судлаачдыг Монголд байх хугацааны үйлчилгээний зардал						
	5.1....						
	5.2....						
6	Орчуулгын зардал						
	6.1....						
	6.2....						
7	Ном, бүтээлийн хэвлэлийн эх бэлтгэл						
	7.1.....						
	7.2.....						
8	Судалгааны ажлын тайлан бичихтэй холбогдсон зардал /бичиг хэрэг, хэвлүүлэх г.м/						
	8.1....						
	8.2....						
9	Социологийн болон түүвэр, хээрийн судалгааны зардал						
	9.1....						
	9.2....						
10	Дээж авчрах, шинжлүүлэх зардал						
	10.1....						
	10.2....						
11	Урвалж бодис худалдан авах зардал						
	11.1....						
	11.2....						
12	Туршилтын мал амьтан худалдан авах, устгаж аюулгүй болгох зардал						
	12.1....						
	12.2....						
13	Патентийн төлбөр/ тухайн судалгааны ажилтай холбогдох/						
	13.1....						
	13.2....						



14	Сэлбэг хэрэгсэл, лабораторын хэрэгсэл, суурилуулалт, засвар үйлчилгээ						
	14.1...						
	14.2...						
15	Ургамлын үр сорт худалдан авах зардал						
	15.1...						
	15.2...						
16	Микроорганизм, өсгөвөр худалдан авах зардал						
	16.1...						
	16.2...						
17	Гадаад дотоодын томилолтын зардал						
	17.1...						
	17.2...						
18	Судалгааны тоног төхөөрөмжийн хэмжилт, суурилуулалт, засвар үйлчилгээний зардал						
	18.1...						
	18.2...						
19	Компьютерийн програм хангамж зохиох, худалдан авах, засвар үйлчилгээ хийлгэх зардал						
	19.1...						
	19.2...						
20	Олон улсын хурлын төлбөр /тухайн судалгааны ажилтай холбогдох/						
	20.1...						
	20.2...						
21	Хөдөлмөр хамгааллын зардал						
	21.1...						
	21.2...						
22	Гишүүнчлэлийн төлбөр						
	22.1...						
	22.2...						
23	Төслийн явцын, үр дүнд хяналт шинжилгээ хийх зардалд 1%						
	23.1...						
	23.2...						
24	Туршилтын цех, үйлдвэрийн тоног төхөөрөмжийн худалдан авах зардал / төрийн өмчийн хорооны шийдвэр/						
	24.1...						
	24.2...						
	Нийт зардал						

Тайлан гаргасан төслийн удирдагч:...../ /

Хянасан: Захирал :...../ /

Хянасан: Ня-бо:...../ /

Хянасан:ЭНБДарга :...../ /