

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН РЕКТОРЫН ТУШААЛ

2024 оны 01 сарын 30 өдөр

Дугаар А/43

Улаанбаатар хот

МУИС-ийн Эрдмийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмыг шинэчлэн батлах тухай

Дээд боловсролын тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 31.1.2 дахь заалт, МУИС-ийн дүрмийн 5.3.1, 5.4.8.5 дахь заалт, Ректорын зөвлөлийн 2024 оны 01 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хурлын шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. МУИС-ийн Эрдмийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмыг хавсралтаар баталж, 2024 оны 02 дугаар сарын 01-ний өдрөөс дагаж мөрдсүгэй.
2. Журам шинэчлэн батлагдсантай холбогдуулан МУИС-ийн Эрдмийн зөвлөлийн 2019 оны 05 дугаар сарын 01-ний өдрийн 09 дүгээр тогтоолоор батлагдсан Эрдмийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмыг хүчингүй болсонд тооцсугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Эрдэм шинжилгээ эрхэлсэн проректор (Б.Баяртогтох), Хууль, хүний нөөцийн бодлогын газрын дарга (С.Должин) нарт тус тус даалгасугай.

РЕКТОР Д.БАДАРЧ

МУИС-ийн ректорын 2024 оны 01 дүгээр сарын 30-ний өдрийн А/43 дугаар тушаалын хавсралт

МУИС-ИЙН ЭРДМИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Монгол улсын Дээд боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын сургалтын байгууллагын үлгэрчилсэн дүрэм болон МУИС-ийн дүрэмд заасан чиг үүргийн хүрээнд МУИС-ийн Эрдмийн зөвлөлийн (цаашид ЭЗ гэх) бүтэц зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа, хуралдааныг зохион байгуулах, асуудал хэлэлцэх, шийдвэр гаргах, хуралдааны дэгийг тогтоох харилцааг зохицуулахад энэхүү журмыг баримтална.

1.2. ЭЗ нь МУИС-ийн эрдэм шинжилгээ, сургалт, багш, оюутны хөгжлийн асуудлаар бодлого боловсруулж, хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий орон тооны бус зөвлөл байна.

1.3. ЭЗ үйл ажиллагаандаа дараах зарчмыг баримтална.

- 1.3.1. Хууль дээдлэх;
- 1.3.2. Эрдмийн эрх чөлөөг эрхэмлэх;
- 1.3.3. Бие даасан хараат бус байх;
- 1.3.4. Хариуцлагатай, ёс суртахуунтай байх;
- 1.3.5. Эргэн тайлагнах, ил тод байх;
- 1.3.6. Эрдэмтний нэр хүндийг дээдлэх.

Хоёр. Эрдмийн зөвлөлийн бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа

2.1. ЭЗ нь холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд заасны дагуу дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдээс бүрдэнэ. ЭЗ-ийн гишүүний тоог хуульд нийцүүлэн МУИС-ийн дүрмээр тогтооно.

2.2. МУИС-ийн ректор эрдмийн зөвлөлийн дарга байна. ЭЗ-ийг дарга төлөөлнө. 2.3. ЭЗ-ийн үйл ажиллагааны тасралтгүй байдлыг төрөлжсөн хороод, ЭЗ-ийн тэргүүлэгчдийн хуралдаан хэрэгжүүлнэ.

2.4. ЭЗ-өөр хэлэлцэх асуудлыг тогтоох, хурлын товыг зарлах, хуралдааны бэлтгэлийг хангах, гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих чиг үүргийг ЭЗ-ийн тэргүүлэгчид хариуцна. ЭЗ-ийн тэргүүлэгчид нь дарга, нарийн бичгийн дарга, төрөлжсөн хороодын дарга нараас бүрдэнэ.

2.5. ЭЗ-ийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь ЭЗ-ийн хуралдаан байна. ЭЗ-ийн хуралдааныг ЭЗ-ийн гишүүдийн 1/3-ийн шаардлага эсвэл ЭЗ-ийн даргын шийдвэр, тэргүүлэгчдийн саналаар зарлан хуралдуулж болно. ЭЗ-ийн хуралдааныг хичээлийн жилд 4-өөс доошгүй удаа хийнэ.

2.6. ЭЗ-ийн шийдвэрийн үндсэн хэлбэр нь тогтоол байна. Тогтоолыг хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхын саналаар батална.

2.7. Хичээлийн жилийн эхэнд ЭЗ-ийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудал, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг төрөлжсөн хороодын саналд үндэслэн ЭЗ-ийн дарга батална.

2.8. ЭЗ дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- 2.8.1. МУИС-ийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын бодлогыг боловсруулж, хэрэгжилтийг үнэлж дүгнэх;
 - 2.8.2. Сургалт, хөтөлбөрийн асуудлаар бодлого боловсруулж, хэрэгжилтийг үнэлж дүгнэх;
 - 2.8.3. Багш, оюутны хөгжлийн асуудлаар бодлого боловсруулж, хэрэгжилтийг үнэлж дүгнэх
 - 2.8.4. Эрдмийн цол, хүндэт цол олгох асуудлыг хэлэлцэж, шийдвэрлэх;
 - 2.8.5. Эрдэм шинжилгээний төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд үнэлэлт дүгнэлт өгөх, эндаумент сангаас тэтгэлэг олгох бодлогыг тодорхойлж, хэрэгжилтийг үнэлж дүгнэх;
 - 2.8.6. Сургалт, судалгааны бодлого, үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм, журмыг хэлэлцэж батлах, санал, зөвлөмж, дүгнэлт гаргах;
 - 2.8.7. МУИС-ийн хөгжлийн хөтөлбөр, стратеги төлөвлөгөө, хичээлийн жилийн тайланг хэлэлцэж санал, дүгнэлт гаргах;
- 2.9. ЭЗ зарим эрх үүргээ Хөтөлбөрийн хороо, бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн эрдмийн зөвлөл, захиргаанд шилжүүлж болох ба хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үнэлж дүгнэнэ.
- 2.10. ЭЗ-ийн дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 2.10.1. Дээд боловсрол, шинжлэх ухаан, технологийн талаар төрөөс баримтлах бодлогод нийцүүлэн их сургуулийн хөгжлийн хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах;
 - 2.10.2. МУИС-ийн ЭЗ-ийн үйл ажиллагааны үндсэн зарчимд тулгуурлан түүний чиг үүргийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг хууль дүрмийн дагуу, тасралтгүй, үр ашигтай зохион байгуулах нөхцөл боломжоор хангах;
 - 2.10.3. МУИС-ийн эрдмийн зөвлөлийн хуралдааныг удирдах;
 - 2.10.4. ЭЗ-ийн хуралдааны шийдвэрийг даган мөрдөж, хэрэгжүүлэх.
- 2.11. ЭЗ-ийн нарийн бичгийн даргыг хуралдаанаар хэлэлцэж, гишүүдийн дотроос нэр дэвшүүлэн нууц санал хураалт явуулж, ердийн олонхын саналаар сонгоно. Нарийн бичгийн даргад МУИС-ийн ректорын тушаалаар цалингийн нэмэгдэл олгоно.
- 2.12. ЭЗ-ийн нарийн бичгийн дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 2.12.1. ЭЗ-ийн хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах;
 - 2.12.2. ЭЗ-ийн хуралдааны тэмдэглэл, гишүүдийн ирц бүртгэлийг хөтлөх;
 - 2.12.3. Төрөлжсөн хороодоор хэлэлцүүлэх асуудлыг зохион байгуулах;
 - 2.12.4. Эрдмийн цол, хүндэт доктор олгох ажлыг зохион байгуулах;
 - 2.12.5. ЭЗ-ийн нэрэмжит тэтгэлэг олгох асуудлыг шийдвэрлүүлэх;
 - 2.12.6. ЭЗ-ийн хуралдааны тогтоол, тэмдэглэлийг албажуулж архивд хадгалуулах;
 - 2.12.7. ЭЗ-ийн хурлын талаар мэдээлэл бэлтгэж түгээх, вэб хуудсыг хөтлөх.

Гурав. Эрдмийн зөвлөлийн гишүүний эрх, үүрэг

3.1. ЭЗ-ийн гишүүн хуралдаанд хэлэлцүүлэх асуудлаар санал оруулах, санал бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх, асуудлыг таслах эрхтэй оролцоно.

3.2. ЭЗ-ийн чиг үүрэгт заасан асуудлаар МУИС-ийн захиргаанд асуулга тавьж хариулт авах эрхтэй. ЭЗ-ийн гишүүний бичгээр ирүүлсэн асуултад захиргаа ажлын 5 хоногт багтаан албан бичгээр хариу өгөх үүрэгтэй. 3.3. ЭЗ-ийн шийдвэрээр ажлын хэсэгт орж ажиллах эрхтэй. Ажлын хэсгийн гишүүдийг шаардлагатай мэдээлэл болон ажиллах нөхцөлөөр хангах үүргийг МУИС-ийн захиргаа хүлээнэ.

3.4. ЭЗ-ийн гишүүн хүндэтгэлийн хуралдаан болон бусад арга хэмжээнд өмсөх ёслолын өмсгөлтэй байна.

3.5. ЭЗ-ийн гишүүн хичээлийн жилийн эцэст багшийн ажлын В цагт 1 багц цагийг тооцуулна.

3.6. ЭЗ-ийн гишүүн эрдмийн зөвлөлийн болон төрөлжсөн хорооны үйл ажиллагаанд тогтмол оролцож, шийдвэр гаргах ба хэрэгжилтийг хангахад оролцох үүрэгтэй.

3.7. ЭЗ-ийн гишүүн хуралдаанд оролцох боломжгүй бол энэ тухайгаа хурал эхлэхээс 1 хоногоос доошгүй хугацааны өмнө нарийн бичгийн даргад мэдэгдэх үүрэгтэй.

3.8. Гишүүдийн ирцийн мэдээллийг МУИС-ийн веб хуудсанд нээлттэй байрлуулна. ЭЗ-ийн хуралдааныг хүндэтгэх шалтгаангүйгээр дараалан 2 удаа, эсвэл нийт 3 удаа тасалсан гишүүнийг эрдмийн зөвлөлийн гишүүнээс чөлөөлнө.

Дөрөв. Төрөлжсөн хороо, түүний үйл ажиллагаа

4.1. Эрдмийн зөвлөл а) Сургалт, оюутны хөгжлийн, б) Эрдэм шинжилгээ, инновацын, в) Эрдмийн цол ба эндаумент сангийн асуудал хариуцсан төрөлжсөн хороотой байна.

4.2. Эрдмийн зөвлөлийн гишүүдийг бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн харьяалал, мэргэжил, судалгааны чиглэлийг харгалзан ЭЗ-ийн тэргүүлэгчдийн хурлын шийдвэрээр төрөлжсөн хороонд харьяалуулна.

4.3. Нэг гишүүн нэг төрөлжсөн хороонд харьяалагдах бөгөөд төрөлжсөн хорооны гишүүдийн 1/3-ийг жил тутам сэлгэж харьяалуулна.

4.4. Төрөлжсөн хороо даргатай байх бөгөөд түүнийг бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн төлөөллийг харгалзан төрөлжсөн хорооны хурлаас сонгоно. Төрөлжсөн хороо өөрт хамаарах чиг үүргийн асуудлыг ердийн олонхын ирцтэй хурлаар нээлттэй хэлэлцэж, шийдвэрээ хамтын зарчмаар гаргана.

4.5. Төрөлжсөн хороо хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд ЭЗ-д хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлэхээр асуудал дэвшүүлж, санал оруулж болно. Төрөлжсөн хороо дэвшүүлсэн асуудал, санал, дүгнэлтээ бичгээр үйлдэж ЭЗ-ийн нарийн бичгийн даргад хүргүүлнэ. Нарийн бичгийн дарга ажлын 5 хоногт багтаан уг саналыг тэргүүлэгчдийн хуралдаанд танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.

4.6. Төрөлжсөн хороо өөрт хамаарах чиг үүргийн асуудлаар ЭЗ-өөс гаргасан шийдвэрийн биелэлт болон дүрэм, журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, уг асуудлаар ЭЗ-ийн хуралдаанд санал дүгнэлтээ оруулж шийдвэрлүүлэх эрхтэй.

4.7. Төрөлжсөн хорооны хурлыг дарга удирдах ба бусад үйл ажиллагааг гишүүд хэлэлцэн тогтож, хэрэгжүүлнэ. Төрөлжсөн хорооны хурлын шийдвэрийг томьёолсон хурлын тэмдэглэл гарах ба түүнд хорооны дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Хурлын тэмдэглэлийг хорооны гишүүд ээлжээр хөтөлнө.

4.8. Төрөлжсөн хороод дараах асуудлыг хариуцна. Үүнд:

4.8.1. Сургалт, оюутны хөгжлийн төрөлжсөн хороо

4.8.1.1. Сургалтын чанар болон хөтөлбөрийн бодлогыг боловсруулах, хэрэгжилтийг үнэлж дүгнэх;

4.8.1.2. Бүх түвшний сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулах, батлах асуудлыг Хөтөлбөрийн хороогоор уламжлан хэрэгжүүлэх;

4.8.1.3. Оюутны хөгжлийн бодлогыг боловсруулж, хэрэгжилтийг үнэлж дүгнэх;

4.8.1.4. Бүх түвшний суралцагчдад олгох сургалтын тэтгэлгийн бодлогыг боловсруулах, хэрэгжилтийг үнэлж дүгнэх;

4.8.1.5. Сургалт, хөтөлбөр, оюутны асуудал хариуцсан нэгжүүд болон Хөтөлбөрийн хорооны ажлыг үнэлж, дүгнэх;

4.8.2. Эрдэм шинжилгээ, инновацын төрөлжсөн хороо

4.8.2.1. МУИС-ийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын бодлогыг боловсруулж, хэрэгжилтийг үнэлж дүгнэх;

4.8.2.2. Судалгааны бодлого, үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм, журмыг хэлэлцэж батлах, санал, дүгнэлт гаргах;

4.8.2.3. Ахисан түвшний сургуулийн хөгжлийн бодлогыг боловсруулах, үр дүн, хэрэгжилтийг үнэлж, дүгнэх;

4.8.2.4. МУИС-ийн санхүүжилтээр хэрэгжүүлэх эрдэм шинжилгээний төсөл хөтөлбөрийн чиглэлийг тодорхойлж, хэрэгжилтийг үнэлж, дүгнэх;

4.8.2.5. Шинжлэх ухаан, технологийн паркийн хөгжлийн бодлого, инновацын хэрэгжилтийг үнэлж, дүгнэх;

4.8.3. Эрдмийн цол ба эндаумент сангийн төрөлжсөн хороо

4.8.3.1. Эрдмийн цол, хүндэт цол олгох, эндаумент сангийн үйл ажиллагааны бодлогыг боловсруулах, хэрэгжилтийг үнэлж, дүгнэх;

4.8.3.2. МУИС-ийн профессор, дэд профессор цолд нэр дэвшигчийг үнэлэх 2023041104 ажлын хэсгийг байгуулж, дүгнэлтээ ЭЗ-өөр хэлэлцүүлэх;

4.8.3.3. МУИС-ийн хүндэт доктор, хүндэт профессор цол олгох асуудлыг хэлэлцэж, шийдвэрлэх;

4.8.3.4. МУИС-ийн эндаумент сангийн бүрдүүлэлт, зарцуулалтын бодлогыг тодорхойлж, хэрэгжилтийг үнэлж, дүгнэх;

4.8.3.5. Ахисан түвшний суралцагчдад судалгааны тэтгэлэг олгох бодлогыг тодорхойлж, хэрэгжилтийг үнэлж, дүгнэх;

Тав. Эрдмийн зөвлөлийн тэргүүлэгчдийн хурал

5.1. Тэргүүлэгчдийн хурлыг ЭЗ-ийн даргын шийдвэр болон тэргүүлэгчдийн олонхын саналаар зарлан хуралдуулна.

5.2. Тэргүүлэгчдийн хурлыг ЭЗ-ийн дарга удирдана.

5.3. Тэргүүлэгчдийн хуралд ЭЗ-өөр хэлэлцүүлэх асуудал, түүний агуулга, үндэслэлийг нарийн бичгийн дарга, эсвэл асуудал хариуцсан гишүүн танилцуулах ба ЭЗ-ийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх эсэхийг олонхын саналаар шийдвэрлэж, хурлын товыг зарлана. Шаардлагатай нөхцөлд ЭЗ-д асуудал хэлэлцүүлэхээр боловсруулсан ажлын хэсгийн гишүүн болон бусад этгээдийг тэргүүлэгчдийн хуралд оролцуулж болно.

5.4. ЭЗ-ийн хуралдааны шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг энэ журмын 2.4-т заасны дагуу тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

5.5. Тэргүүлэгчдийн хурлаас тэмдэглэл гаргана. Тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга хөтөлж, ЭЗ-ийн дарга хянаж, гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

Зургаа. Эрдмийн зөвлөлийн хуралдаан, түүний дэг

6.1. Тэргүүлэгчдийн хурлын шийдвэрийг үндэслэн ЭЗ-ийн хуралдааны товыг нарийн бичгийн дарга ажлын 3-аас доошгүй хоногийн өмнө зарлаж, хэлэлцэх асуудлын төслийг гишүүдэд илгээнэ.

6.2. ЭЗ-ийн хуралдааныг гишүүдийн дийлэнх олонхын (2/3-ын) ирцтэй хийнэ. Хэлэлцсэн асуудлаар ил санал хураалт явуулж, хуралдаанд оролцсон гишүүдийн ердийн олонхоор (50%+1) шийдвэрлэнэ.

6.3. ЭЗ-ийн хуралдааныг дарга нээж, хэлэлцэх асуудлыг танилцуулна.

6.4. Төрөлжсөн хороо, эсхүл ЭЗ-өөс байгуулсан ажлын хэсгийн боловсруулсан асуудлыг холбогдох төрөлжсөн хорооны санал дүгнэлтийн хамтаар хуралдаанд оруулж хэлэлцүүлнэ.

6.5. ЭЗ-ийн хуралдаанаар асуудлыг дараах дарааллаар хэлэлцэнэ. Үүнд:

6.5.1. ЭЗ-ийн дарга хуралдааны дэгийг тогтоож батлуулна.

6.5.2. Хуралдаанд хэлэлцүүлэх асуудлын танилцуулга 15 минутаас илүүгүй байна.

6.5.3. Хэлэлцэх асуудлаар холбогдох төрөлжсөн хорооны санал, дүгнэлтийг сонсоно.

6.5.4. Хэлэлцэж буй асуудлаар ЭЗ-ийн гишүүд асуулт асууж, хариулт авна. Нэг гишүүний асуулт асуух хугацаа 2 минутаас илүүгүй байна. ЭЗ-ийн нарийн бичгийн дарга асуулт асуух гишүүдийн нэрсийг бүртгэн тэмдэглэж, дарааллын дагуу зохион байгуулж, асуулт, хариултын үргэлжлэх хугацааг тогтооно.

6.5.5. Асуулт, хариултын дараа хэлэлцүүлэг хийнэ. Нэг гишүүний санал, дүгнэлт хэлэх хугацаа 3 минутаас илүүгүй байна. ЭЗ-ийн нарийн бичгийн дарга санал, дүгнэлт хэлэх гишүүдийн нэрсийг бүртгэн тэмдэглэж, дарааллын дагуу зохион байгуулж, хэлэлцүүлгийн үргэлжлэх хугацааг тогтооно.

6.5.6. Гишүүд хуралдаан даргалагчаас зөвшөөрөл авч, тогтоосон хугацаанд багтааж санал, дүгнэлтээ хэлнэ.

6.5.7. Хэлэлцэх асуудлаас хамаарч ЭЗ-ийн хуралдааны үргэлжлэх хугацааг хурал даргалагч гишүүдэд мэдэгдэх бөгөөд 2 цаг тутамд 15 минутын завсарлагатай хуралдана.

6.5.8. ЭЗ-ийн хуралдааныг нээлттэй, ил тод хийнэ. ЭЗ-ийн хуралдаанд МУИС-ийн багш, ажилтан ажиглагчаар оролцож болно.

6.5.9. ЭЗ-ийн хурлаас гаргах тогтоолын төслийг гишүүдээр хэлэлцүүлж, санал хураалтаар батална.

6.6 МУИС-ийн дүрмийн 5.3.8-д заасан асуудал болон МУИС-ийн профессор, дэд профессор цол олгох асуудлаар Эрдмийн цол ба эндаумент сангийн асуудал хариуцсан төрөлжсөн хорооны санал, дүгнэлтийг хэлэлцэж, ердийн олонхын саналаар батламжилна.

6.7. ЭЗ хэлэлцсэн асуудлаар тогтоол гаргана. Тогтоолд тухайн асуудлын үр дүн, биелэлтийг ямар хугацаанд хэн хариуцаж эргэж тайлагнахыг зааж, ЭЗ-ийн дарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулан, холбогдох албан тушаалтан, нэгжид хүргүүлнэ.

6.8. Бодлого боловсруулах, дүгнэлт гаргуулах, дүрэм, журам боловсруулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах, хэрэгжилтэд нь дүн шинжилгээ, хяналт үнэлгээ хийлгэх зорилгоор ЭЗ-өөс ажлын хэсэг байгуулж болно. ЭЗ-ийн хуралдааны бус цагт ажлын хэсгийг байгуулах үндэслэл, бүрэлдэхүүнийг тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэж, МУИС-ийн ректорын тушаалаар баталгаажуулна. Ажлын хэсгийн боловсруулсан асуудал, дүрэм, журмын төслийг ЭЗ-ийн хуралдаанаар хэлэлцэн баталгаажуулна.

6.9. ЭЗ-ийн хуралдааны тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга хөтөлж, ажлын 3 хоногт багтаан ЭЗ-ийн дарга хянаж, гарын үсэг зурж баталгаажуулан төрөлжсөн хороодод шийдвэрийн хамт хүргүүлнэ. Хуралдааны тэмдэглэлийг цахим, аудио эсвэл видео хэлбэрээр бичлэг хийж архивлана. Хуралдааны явцын тэмдэглэлийг бичихдээ дараах зүйлсийг тусгах шаардлагатай. Үүнд:

6.9.1. Хуралдаан эхэлсэн, завсарласан, дууссан болон асуудлыг хэлэлцсэн он, сар, өдөр, цаг минут;

6.9.2. Хэлэлцэх асуудал, асуудлыг танилцуулж хэлэлцүүлсэн төрөлжсөн хороо, ажлын хэсэг, ЭЗ-ийн гишүүний тухай товч тэмдэглэл, хэлэлцэж буй асуудалтай холбогдуулан гишүүдийн тавьсан асуулт, хэлсэн санал, дүгнэлт;

6.9.3. Санал хураалтын дүн (тоо, хувиар), санал хураалгасан асуудал дэмжигдсэн эсэх тухай тэмдэглэл;

6.9.4. Хурлаас гаргасан шийдвэр, баталсан дүрэм, журам, бусад баримт бичгийн талаар тодорхой тэмдэглэнэ.

Долоо. Эрдмийн зөвлөлийн шийдвэрийн биелэлтийг хангах

7.1. ЭЗ-ийн хуралдааны шийдвэрийг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулах үүргийг ЭЗ-ийн дарга, нарийн бичгийн дарга, тэргүүлэгчид хариуцна.

7.2. ЭЗ-ийн хуралдааны тэмдэглэл, шийдвэрийг энэ журмын 2.3, 2.4, 2.9, 4.5-д заасны дагуу төрөлжсөн хороо хэрхэн биелүүлэх талаар өөрийн чиг үүргийн хүрээнд ажлын 10 хоногт багтаан хэлэлцэж, саналаа тэргүүлэгчдийн хуралд танилцуулна.

7.3. Тэргүүлэгчдийн хурлаар төрөлжсөн хороо болон нарийн бичгийн даргын саналыг сонсож, шийдвэр гаргана. Хурлын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг нарийн бичгийн дарга хариуцан зохион байгуулж, тогтоосон хугацаанд үр дүнг тайлагнана.

7.4. ЭЗ цахим хуудас, хуралдааны танхимтай байна.

7.5. ЭЗ нь албан бичгийн хэвлэмэл хуудастай байх ба МУИС-ийн тамга тэмдгийг үйл ажиллагаандаа хэрэглэнэ.

Найм. Эрдмийн зөвлөлийн гишүүнийг сонгох

8.1. ЭЗ-ийн бүрэлдэхүүнийг тогтоохдоо бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн төлөөллийг аль болохоор хангасан байхаар зохион байгуулна.

8.2. Эрдмийн зөвлөл нь эрдмийн зэрэг, цолтой багш нарын төлөөллөөс бүрдэнэ. Эрдмийн зөвлөлийн гишүүдийн 60 хүртэлх хувь нь профессорын төлөөлөл байна.

8.3. Эрдмийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн нь бүрэлдэхүүн, салбар сургуульд профессор, дэд профессорын зэрэглэлд ажиллаж буй багшийн тоонд харьцуулж ногдуулсан орон тооноос бүрдэнэ.

8.4. Бүрэлдэхүүн, салбар сургуулиудад ногдох гишүүний орон тооны квотыг холбогдох тооцоог үндэслэн ЭЗ-ийн дарга батална.

8.5. МУИС-ийн ректор, проректорууд Эрдмийн зөвлөлийн гишүүн байна.

8.6. Эрдмийн зөвлөлийн сонгуулийг 3 жил тутамд зохион байгуулна. Эрдмийн зөвлөлийн гишүүнийг бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн үндсэн орон тооны багш нарын гуравны хоёроос доошгүй ирцтэй хурлаас нууц санал хураалтаар сонгоно. Сонгуульт хугацаанд багшийн албан тушаалын зэрэглэл өөрчлөгдсөн нь түүнийг ЭЗ-ийн гишүүнээс чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

8.7. Бүрэлдэхүүн, салбар сургуульд ногдуулсан квот дүүрээгүй нөхцөлд тухайн ЭЗ-ийн бүрэн эрхийн хугацаанд эрдмийн цол хүртсэн багш нөхөн сонгогдож гишүүнээр ажиллаж болно.

8.8. ЭЗ-ийн гишүүн өөр ажилд шилжих, ажлаас чөлөөлөгдөх, өөрийн саналаар болон гадаадад 1 жил болон түүнээс дээш хугацаагаар ажиллах, эсхүл энэ журмын 3.8-д заасан үндэслэлээр чөлөөлөгдсөн нөхцөлд тухайн бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн хамгийн олон санал авсан дараагийн нэр дэвшигч гишүүн болно. Хэрэв дараагийн нэр дэвшигчдийн санал тэнцсэн нөхцөлд тэдний дунд дахин санал хураалт явуулна.

Ес. Бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн эрдмийн зөвлөл

9.1. Бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн ЭЗ нь МУИС-ийн дүрэм болон энэхүү журмыг жишиг болгон үйл ажиллагаагаа зохион байгуулна.

9.2. Бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн ЭЗ профессор, дэд профессорын зэрэглэлд ажиллаж буй багшийн төлөөллөөс бүрдэнэ.

9.3. МУИС-ийн дүрэмд заасан чиг үүргээс гадна эрдэм шинжилгээ, сургалт, оюутны хөгжил, хөтөлбөрийн хэрэгжилттэй холбоотой дараах асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэнэ. Үүнд:

9.3.1. Багш судлаачдын бичсэн сурах бичиг, гарын авлага, нэг сэдэвт бүтээлийн талаар үнэлэлт, дүгнэлт гаргах;

9.3.2. Бүрэлдэхүүн, салбар сургуулийн сургалтын чанар, хөтөлбөрийн хэрэгжилт, оюутны хөгжлийн асуудлаар үнэлэлт, дүгнэлт гаргах;

9.3.3. МУИС-ийн профессор, дэд профессор цолд нэр дэвшигчдийн материалтай танилцаж, үнэлэлт, дүгнэлт гаргах;

9.4. МУИС-ийн ЭЗ-ийн хэлэлцэх асуудлаар санал, дүгнэлт гаргаж, хуралдаан болохоос ажлын 5 хоногоос доошгүй хугацааны өмнө холбогдох төрөлжсөн хороонд хүргүүлж болно.