

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- ☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
☐ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны "Албан тушаалын тодорхойлолт нийтлэг журам батлах тухай 3 дугаар тогтоол"

Дагаж мөрдөх огноо:

2026 оны 09 дүгээр сарын 10

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2026 оны 09 дугаар сарын 10

Байгууллагын нэр:

Арьсны өвчин судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Захиргааны тасаг

Албан тушаалын нэр:

Эрдэм шинжилгээ, сургалт, гадаад
харилцааны албаны дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын цаг:

Ажлын 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р
хороо, Цагдаагийн гудамж 78, Арьсны өвчин
судлалын үндэсний төв

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн нөхцөл

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго: Төвийн эрдэм шинжилгээ, судалгаа, сургалт, мэргэжилтний тасралтгүй хөгжлийг хангах, дотоодын болон гадаадын хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, судалгааны үр дүнг эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанар үр дүнд нэвтрүүлэх үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар ханган зохион байгуулахад оршино.

Албан тушаалын зорилт:

1. Төвийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж, судалгааны үр дүнг эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээнд нэвтрүүлэх, нотолгоонд суурилсан тусламж үйлчилгээний чанарыг дээшлүүлэх
2. Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтний мэргэжлийн тасралтгүй хөгжил, төгсөлтийн дараах болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын хэрэгцээг тодорхойлон, сургалтын чанар, хүртээмж, үр дүнг дээшлүүлэх

3. Гадаад дотоодын эрүүл мэндийн байгууллага, их дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллага, олон улсын байгууллагатай хамтын ажиллагааг өргөжүүлж, төсөл, хөтөлбөр, хамтарсан судалгаа, сургалтыг хэрэгжүүлэх замаар байгууллагын хөгжилд хувь нэмэр оруулах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	- Байгууллагын эрдэм шинжилгээ, судалгааны бодлого, тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлон төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах - Эмч эмнэлгийн мэргэжилтний эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг арга зүй, зохион байгуулалтын удирдлагаар хангах - Судалгааны төсөл, хөтөлбөрийг сонгон шалгаруулах, хэрэгжүүлэх, явц болон үр дүнд хяналт тавих - Судалгааны үр дүнг эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний практикт нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах - Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл, илтгэл, бүтээл туурвих, дотоод гадаадын мэргэжлийн сэтгүлд хэвлүүлэх үйл ажиллагааг дэмжих - Байгууллагын эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын тайлан, мэдээллийн санг бүрдүүлж, холбогдох байгууллагад тайлагнах		Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	- Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах болон тасралтгүй сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох - Төгсөлтийн дараах үндсэн, төрөлжсөн мэргэшил болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтыг холбогдох журам, стандартын дагуу зохион байгуулах - Байгууллагын жилийн сургалтын төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах - Ажлын байрны болон дотоодын сургалт, семинар, дадлага, туршлага солилцох арга		Г, Х

	хэмжээг зохион байгуулах - Сургалтын чанар, үр дүнг үнэлж, сургалтын хэрэгцээ шаардлагад үндэслэн сайжруулах арга хэмжээ авах - Сургалтад хамрагдсан ажилтны бүртгэл, мэдээллийн санг хөтлөх, сургалтын үр байгууллагын хүний нөөцийн хөгжилтэй уялдуулах - Их, дээд сургууль, эрүүл мэндийн хөгжлийн төв, байгууллагуудтай хамтран оюутан, резидент, дадлагжигчийн сургалт, дадлагыг зохион байгуулах		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	- Гадаад, дотоодын эрүүл мэндийн байгууллага, их, дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллага, олон улсын байгууллагатай хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх - Хамтын ажиллагааны санамж бичиг, гэрээ, төлөвлөгөө, боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах - Гадаадын байгууллага, мэргэжилтэнтэй хамтарсан сургалт, судалгаа, төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх - Гадаадын мэргэжилтэн, багш, судлаачдыг урьж сургалт зөвлөгөө, туршлага солилцох арга хэмжээ зохион байгуулах - Байгууллагын эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнийг гадаадын сургалт, хурал, эрдэм шинжилгээний арга хэмжээнд оролцуулах ажлыг зохион байгуулах - Гадаадын хамтын ажиллагааны хүрээнд хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт, үр дүнд хяналт тавих - Олон улсын байгууллага болон гадаадын байгууллагын хамтын ажиллагааны санал, боломжийг судалж, удирдлагад танилцуулах		Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	- Хөдөлмөрийн хууль болон МУ-ын холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд ажиллах - Албаны жилийн болон дунд хугацааны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах хэрэгжилтийг хангах - Албаны ажилтнуудын хоорондын уялдаа холбоог хангаж, үүрэг даалгавар өгч, биелэлтэд хяналт тавих - Байгууллагын удирдлагад эрдэм шинжилгээ, сургалт, гадаад харилцааны асуудлаар мэргэжлийн зөвлөгөө, санал боловсруулах - Албаны үйл ажиллагааны тайлан мэдээ, судалгаа, танилцуулгыг боловсруулж удирдлагад тайлагнах - Албаны төсөв, хүний нөөц болон бусад нөөцийг үр ашигтай төлөвлөж, зохистой зарцуулалтыг хангах - Байгууллагын стратеги төлөвлөгөө, зорилго, зорилтын хэрэгжилтэд өөрийн албаны чиг үүргийг уялдуулан ажиллах - Албаны үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл, судалгаа, тайланг холбогдох нэгж,		Г, Х

	аилтнаас гаргуулан авах - Албаны ажилтнуудад үүрэг даалгавар өгч биелэлтийг шаардах - Өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд үйл ажиллагаатай холбоотой баримт бичигт санал өгөх, танилцуулах, батлуулах - Албаны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан, мэдээний үнэн зөв, хугацаанд хариуцлага хүлээх - Байгууллагын нууц болон хувь хүний хувийн мэдээллийг хамгаалах - Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж, ёс зүйн хэм хэмжээг сахих - Өөрийн буруутай үйл ажиллагаа, эс үйлдэхүйгээс байгууллагад учирсан хохирлыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцах		
Хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй байдлыг ханган ажиллах хүрээнд	- Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, технологийн горимыг чанд мөрдөх - Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөлөх нөхцөл бий болсон тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах, өртөлтийн бүртгэлийн дэвтэрт тэмдэглэж, мэдэгдэх - Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох - Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх - Ажил, үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх - Өөрийгөө болон бусдыг аюул, эрсдэлд учруулахгүй байх - Тусламж үйлчилгээтэй холбоотой тохиолдол, эрсдэлийг бүртгэж мэдээлэх, урьдчилан сэргийлэх - Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлж ажиллах	Биелэлт хангагдсан байна.	Г Г Г Г Г Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Анагаах ухааны чиглэлээр магистр болон түүнээс дээш боловсролтой
Мэргэжил	- Хүний их эмч

Мэргэшил	- Эрүүл мэндийн удирдлага, эрдэм шинжилгээ, судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх - Судалгааны арга зүй эзэмшсэн байх - Гадаад хэлний дундаас дээш түвшний мэдлэгтэй байх
Туршлага	- Эрүүл мэндийн байгууллагад мэргэжлээрээ ажилласан туршлагатай - Удирдах албан тушаалд 3-аас дээш жилийн ажилласан туршлагатай
Ур чадвар	- Удирдан зохион байгуулах чадвартай - Багаар ажиллах, харилцааны өндөр ур чадвартай - Компьютерийн хэрэглээний программууд дээр ажиллах чадвартай - Манлайлах, үлгэрлэх, шийдвэр гаргах чадвартай - Төсөл, хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх - Илтгэх, тайлагнах - Харилцааны өндөр ур чадвартай байх - Хууль, эрх зүйн мэдлэгтэй байх - Англи болон бусад гадаад хэлээр мэргэжлийн мэдээлэл ашиглах чадвартай байх - Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авлигаас ангид байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Захирал, Эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирал, Үйл ажиллагаа эрхэлсэн дэд захирал, ЭМТҮЧАБАДарга, Хүний нөөцийн албаны дарга,

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

1. Арга зүйч
2. НЭМА

Бусад харилцах субъект

1. Эрүүл мэндийн яам.
2. Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв
3. Бусад эмнэлгийн эмч, мэргэжилтнүүд.
4. Төрийн болон төрийн бус бусад харилцагч байгууллага.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал: Хүний нөөцийн албаны дарга

Байгууллагын нэр:

АРЬСНЫ ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

И.О. Буянтогтох /Ө.БУЯНТОГТОХ/

Шийдвэрийн огноо: 2026/09/10

2026 оны 09 дугаар сарын 10-ны өдөр

Дугаар: АТТ/26-03

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:
АРЬСНЫ ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

ЗАХИРАЛ Ц.УРАНЧИМЭГ

ТАНИЛЦСАН: ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭ, СУРГАЛТ, ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ АЛБАНЫ ДАРГА

..... /...../

2016 оны 09 дугаар сарын 10-ны өдөр