



МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН
ҮНДЭСНИЙ ПАРКЫН ЗАХИРЛЫН
ТУШААЛ

2016 оны 04 сарын 31 өдөр

Дугаар 169

Улаанбаатар хот

234

Асуулт

ЖУРАМ БАТЛАХ ТУХАЙ

Төрийн болон Орон нутгийн Өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дах хэсэг, Мэдээллийн Технологийн Үндэсний Паркын Дүрмийн 8-р зүйлийн 8.5.8 дах заалтуудыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

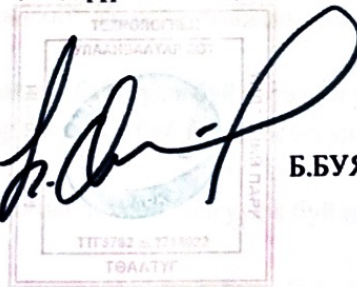
Нэг. Мэдээллийн технологийн үндэсний паркийн дэргэд байгуулагдан ажиллаж буй “Асуулт боловсруулах үндэсний зөвлөл”-ийн гишүүдийн үйл ажиллагааны журмыг хавсралт ёсоор баталсугай.

Хоёр. Тус журмыг Асуулт боловсруулах үндэсний зөвлөлийн гишүүдэд танилцуулах, мөрдүүлж ажиллахыг зөвлөлийн нарийн бичиг /Ч.Сувд/-д үүрэг болгосугай.

Гурав. Дээрх журмыг 2016 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

Дөрөв. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Инкубатор, бизнес хөгжүүлэлтийн төвийн дарга /П.Наранцэцэг/-д үүрэг болгосугай.

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАЛ



Б.БУЯН-ӨЛЗИЙ

АСУУЛТ БОЛОВСРУУЛАХ ҮНДЭСНИЙ ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү журам нь Мэдээллийн Технологийн Үндэсний Парк /цаашид Парк гэх/, паркийн дэргэд байгуулагдан ажиллаж буй Асуулт боловсруулах үндэсний зөвлөл /цаашид АБҮЗ гэх/-ийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, сонгон шалгаруулах, ажил гүйцэтгүүлэх, тэдгээртэй холбогдох үүрэг хариуцлага, төлбөр тооцоо, хамтын ажиллагааны харилцааг зохицуулна.
- 1.2 АБҮЗ нь дарга, дэд дарга, нарийн бичиг, үндсэн болон дэд гишүүдээс бүрдэнэ. /Хамтад нь “АБҮЗ-ийн бүрэлдэхүүн” гэх/
- 1.3 АБҮЗ-ийн үндсэн гишүүдийн тоо 11, дэд гишүүдийн тоо 20 болон түүнээс дээш байна. /Хамтад нь “гишүүд” гэх/
- 1.4 Гишүүдийг мэргэжлийн чиглэлээр баг болгон ажиллуулна. Баг бүр тухайн багийг ахлан ажиллах ахлагчтай байна. /цаашид “Эрх бүхий төлөөлөл” гэх/
- 1.5 Эрх бүхий төлөөлөл нь Парктай гэрээ байгуулан ажиллана.
- 1.6 Асуултыг эцсийн байдлаар хүлээн авах, МТ-ийн инженерийн шалгалт (МТИШ)-нд асуулт сонгон шалгаруулах, даалгавар өгөх Эрх бүхий байгууллага нь Япон улсын Мэдээллийн технологийг дэмжих агентлаг /цаашид IPA гэх/ байна.
- 1.7 Ажлын хэсэг байгуулах тушаал, ажил гүйцэтгэх гэрээ нь энэхүү журмын салшгүй хэсэг байна.
- 1.8 Журмын хэрэгжилтэнд хяналт тавих ажлыг Парк болон АБҮЗ шууд хариуцан ажиллана.

Хоёр. АБҮЗ-ийн бүрэлдэхүүнийг сонгох

- 2.1 АБҮЗ-ийн бүрэлдэхүүнийг Паркийн ерөнхий захирал томилох бөгөөд дараах байдлаар сонгоно. Үүнд:
 - Дарга нь тухайн шалгалтыг зохион байгуулж буй нэгжийн удирдлага байна.
 - Дэд даргыг МТ-ийн чиглэлээр ажиллаж буй бусад байгууллагаас сонгох бөгөөд АБҮЗ-д 2-оос доошгүй жил ажилласан хүн байна.
 - Нарийн бичиг нь тухайн шалгалтыг зохион байгуулж буй нэгжийн мэргэжилтэн байна.
 - Үндсэн гишүүдийг МТ-ийн чиглэлээр ажиллаж буй бусад байгууллагаас сонгоно.
 - Дэд гишүүн нь МТ-ийн салбарын болон бизнесийн байгууллагын төлөөлөл, их дээд сургуулийн багш, оюутан байж болох бөгөөд МТ-ийн шалгалтанд асуулт тэнцүүлсэн тохиолдолд үндсэн гишүүнээр элсүүлнэ.

АСУУЛТ БОЛОВСРУУЛАХ ҮНДЭСНИЙ ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮДИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү журам нь Мэдээллийн Технологийн Үндэсний Парк /цаашид Парк гэх/, паркийн дэргэд байгуулагдан ажиллаж буй Асуулт боловсруулах үндэсний зөвлөл /цаашид АБҮЗ гэх/-ийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, сонгон шалгаруулах, ажил гүйцэтгүүлэх, тэдгээртэй холбогдох үүрэг хариуцлага, төлбөр тооцоо, хамтын ажиллагааны харилцааг зохицуулна.
- 1.2 АБҮЗ нь дарга, дэд дарга, нарийн бичиг, үндсэн болон дэд гишүүдээс бүрдэнэ. /Хамтад нь “АБҮЗ-ийн бүрэлдэхүүн” гэх/
- 1.3 АБҮЗ-ийн үндсэн гишүүдийн тоо 11, дэд гишүүдийн тоо 20 болон түүнээс дээш байна. /Хамтад нь “гишүүд” гэх/
- 1.4 Гишүүдийг мэргэжлийн чиглэлээр баг болгон ажиллуулна. Баг бүр тухайн багийг ахлан ажиллах ахлагчтай байна. /цаашид “Эрх бүхий төлөөлөл” гэх/
- 1.5 Эрх бүхий төлөөлөл нь Парктай гэрээ байгуулан ажиллана.
- 1.6 Асуултыг эцсийн байдлаар хүлээн авах, МТ-ийн инженерийн шалгалт (МТИШ)-нд асуулт сонгон шалгаруулах, даалгавар өгөх Эрх бүхий байгууллага нь Япон улсын Мэдээллийн технологийг дэмжих агентлаг /цаашид IPA гэх/ байна.
- 1.7 Ажлын хэсэг байгуулах тушаал, ажил гүйцэтгэх гэрээ нь энэхүү журмын салшгүй хэсэг байна.
- 1.8 Журмын хэрэгжилтэнд хяналт тавих ажлыг Парк болон АБҮЗ шууд хариуцан ажиллана.

Хоёр. АБҮЗ-ийн бүрэлдэхүүнийг сонгох

- 2.1 АБҮЗ-ийн бүрэлдэхүүнийг Паркийн ерөнхий захирал томилох бөгөөд дараах байдлаар сонгоно. Үүнд:
 - Дарга нь тухайн шалгалтыг зохион байгуулж буй нэгжийн удирдлага байна.
 - Дэд даргыг МТ-ийн чиглэлээр ажиллаж буй бусад байгууллагаас сонгох бөгөөд АБҮЗ-д 2-оос доошгүй жил ажилласан хүн байна.
 - Нарийн бичиг нь тухайн шалгалтыг зохион байгуулж буй нэгжийн мэргэжилтэн байна.
 - Үндсэн гишүүдийг МТ-ийн чиглэлээр ажиллаж буй бусад байгууллагаас сонгоно.
 - Дэд гишүүн нь МТ-ийн салбарын болон бизнесийн байгууллагын төлөөлөл, их дээд сургуулийн багш, оюутан байж болох бөгөөд МТ-ийн шалгалтанд асуулт тэнцүүлсэн тохиолдолд үндсэн гишүүнээр элсүүлнэ.

2.2 Эрх бүхий төлөөллийг гишүүдээс санал авсны үндсэн дээр АБҮЗ-ийн дарга томилж, чөлөөлнө. Эрх бүхий төлөөлөл нь үндсэн гишүүн байна.

Гурав. АБҮЗ-ийн бүрэлдэхүүний мэргэшлийн ур чадварт тавигдах шаардлага

3.1 АБҮЗ-ийн бүрэлдэхүүн нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

3.1.1 Дарга нь дараах шаардлагыг хангасан байна.

- Тухайн шалгалтыг зохион байгуулж буй харъяалагдах нэгжийн удирдлага байна.
- Англи хэлний дунд болон дундаас дээш түвшний мэдлэгтэй, баримт бичиг боловсруулах арга зүйг сайн эзэмшсэн, удирдан зохион байгуулах чадвартай байх

3.1.2 Нарийн бичиг нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

- Англи хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй, баримт бичиг боловсруулах арга зүйг сайн эзэмшсэн, удирдан зохион байгуулах чадвартай байх
- Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах, байгууллагын нууцыг хадгалах, холбогдох дүрэм журмыг ёсчлон биелүүлэх, бүтээлч санаачлагатай, байх

3.1.3 Дэд дарга нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

- МТ-ийн чиглэлээр доктор хамгаалсан, профессор болон дэд профессор цолтой, МТ-ийн ур чадварын шалгалт (IT Skill Standard)-ийн 2 дугаар түвшнээс дээш (дүйцүүлбэл FE ба түүнээс дээш) шалгалтанд тэнцсэн хүн байна.
- МТ-ийн мэргэшсэн болон зөвлөх инженерийн гэрчилгээтэй байна.

3.1.4 Үндсэн гишүүн нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

- МТ-ийн ур чадварын шалгалт (IT Skill Standard)-ийн 2 дугаар түвшний (дүйцүүлбэл FE) шалгалтанд тэнцсэн хүн байна.
- Онолын гүнзгий мэдлэгтэй, ур чадвар өндөртэй байх
- МТ-ийн инженерийн шалгалтанд асуулт тэнцүүлсэн байх
- Англи хэлний дээд түвшний мэдлэгтэй, баримт бичиг боловсруулах арга зүйг сайн эзэмшсэн байх
- Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах, байгууллагын нууцыг хадгалах, холбогдох дүрэм журмыг ёсчлон биелүүлэх, бүтээлч санаачлагатай, байх

3.1.5 Дэд гишүүн нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

- Бизнесийн болон МТ-ийн салбарын мэдлэг, ур чадвартай байх
- Англи хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй байх

- Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах, байгууллагын нууцыг хадгалах, холбогдох дүрэм журмыг ёсчлон биелүүлэх, бүтээлч санаачлагатай, байх

Дөрөв. Талуудын хүлээх эрх, үүрэг

4.1 Паркын Ерөнхий захирал болон АБҮЗ-ийн дарга нь дараах эрх, үүрэг хүлээнэ. Үүнд:

- 4.1.1 Гишүүн орнуудын удирдлагуудын уулзалтанд оролцох, тайлагнах, цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээг төлөвлөх үүрэг хүлээнэ.
- 4.1.2 АБҮЗ-ийн дарга, гишүүдээс хүлээсэн үүргээ бүрэн биелүүлэхийг шаардах
- 4.1.3 АБҮЗ-ийн дарга, гишүүдийн ур чадвар, ёс зүйн хэм хэмжээнд хяналт тавих
- 4.1.4 Ёс зүйн алдаа гаргасан гишүүнийг Паркын ерөнхий захирал болон АБҮЗ-ийн дэд даргатай хэлэлцээний үндсэн дээр АБҮЗ-өөс хасах
- 4.1.5 Гишүүдэд шаардлагатай тохиолдолд асуултын боловсруулах, хуралдах, ажил үүргийг саадгүй гүйцэтгэхэд нь шаардлагатай гарын авлагаар хангах, дэмжлэг үзүүлэх
- 4.1.6 Ажлын хөлсийг цаг тухайд нь олгох
- 4.1.7 Дэд дарга болон үндсэн гишүүдийг Олон улсын асуулт боловсруулагчдын уулзалтанд явахад нь дараах чиглэлүүдээр дэмжлэг үзүүлнэ.
 - Шалгалтын тоон үзүүлэлт, статистик мэдээллүүдээр хангах
 - Виз авахад шаардлагатай бичиг баримтаар хангах

4.2 АБҮЗ-ийн нарийн бичиг нь дараах эрх, үүрэг хүлээнэ. Үүнд:

- 4.2.1 ИРА-ээс өгсөн үүргийн дагуу асуултуудыг АБҮЗ-ийн гишүүдэд хувиарлах, нэгтгэх, илгээх үүргийг хүлээнэ.
- 4.2.2 АБҮЗ-ийн Эрх бүхий төлөөлөл болон гишүүдийг амлаж авсан асуултуудаа төлөвлөгөөт хугацааны дагуу бүрэн биелүүлэхийг шаардах
- 4.2.3 АБҮЗ-ийн гишүүдийг заавар, зөвлөгөөгөөр хангах
- 4.2.4 АБҮЗ-ийн гишүүдийг асуулт боловсруулахад шаардлагатай гарын авлага, материалуудаар хангах
- 4.2.5 Гишүүд сайн дурын үндсэн дээр хурал зохион байгуулах хүсэлт гаргавал хурлын үйл ажиллагаа хэвийн явагдах өрөө танхимаар хангах
- 4.2.6 АБҮЗ-өөс сонгон шалгаруулсан асуултуудыг ИРА-аас баталсан асуултын форматын дагуу бэлтгэж, ИРА руу төлөвлөгөөт хугацааны дагуу илгээх
- 4.2.7 ИРА болон АБҮЗ-ийг хооронд нь холбох
- 4.2.8 АБҮЗ-ийн гишүүдийн ажилд үнэлгээ өгөх, тайлагнах

4.3 АБҮЗ-ийн дэд дарга нь дараах эрх, үүрэг хүлээнэ. Үүнд:

- 4.3.1 ОУ-ын асуулт боловсруулагчдын уулзалтанд оролцож, асуулт хамгаалах
- 4.3.2 Ажлын хөлсөө тохиролцсон хугацаандаа Паркаас авах

- 4.3.3 Гишүүдийн боловсруулсан асуултуудыг Эрх бүхий төлөөллөөс хүлээн авч, хянан, эцсийн байдлаар Паркад хүлээлгэн өгөх
- 4.3.4 АБҮЗ-ийн гишүүдэд чанартай асуулт боловсруулахад шаардлага тавих

4.4 АБҮЗ-ийн гишүүдийг төлөөлөн ажиллах Эрх бүхий төлөөллийн эрх, үүрэг

- 4.4.1 Ажлын хөлсөө тохиролцсон хугацаандаа Паркаас авах
- 4.4.2 Шинээр боловсруулсан асуултыг үнэн зөв IPA руу явуулахыг Паркаас шаардах
- 4.4.3 Гишүүдээс боловсруулж буй асуултуудаа чанарын өндөр түвшинд буюу А, В үнэлгээ авахуйц боловсруулахыг шаардах
- 4.4.4 Шинээр боловсруулан, хүлээлгэн өгсөн асуултыг үнэн зөв IPA-руу явуулахыг АБҮЗ-ийн нарийн бичгээс шаардах
- 4.4.5 ОУ-ын асуулт боловсруулагчдын уулзалтанд гишүүдийн боловсруулсан асуултуудыг хамгаалах чадвар бүхий оролцогчийг АБҮЗ-ийн даргад санал болгох
- 4.4.6 Өөрийн хариуцсан багийн гишүүдийг томилох, чөлөөлөх
- 4.4.7 Багийн гишүүдэд АБҮЗ-ийн нарийн бичгийн амлан авсан асуултыг хувиарлах, гишүүдийн боловсруулж буй асуултанд хяналт хийх
- 4.4.8 Шалгалтын материал болон боловсруулсан асуултыг бусдад дамжуулахгүй, хувилж тараахгүй, өөр зорилгоор ашиглахгүй байх
- 4.4.9 Өөрийн болон гишүүдийн боловсруулсан асуултыг эцсийн байдлаар нэгтгэж, гэрээнд заагдсан хугацаанд АБҮЗ-ийн нарийн бичигт хүлээлгэн өгөх
- 4.4.10 МТИШ-ыг өөрийн ажиллаж буй сургууль, байгууллагад түгээн дэлгэрүүлэх, сурталчлах, хамруулах

4.5 АБҮЗ-ийн үндсэн болон дэд гишүүд дараах эрх, үүрэг хүлээнэ. Үүнд:

- 4.5.1 Гишүүд нь ажлын хөлсөө (асуултанд олгох урамшуулал) тохиролцсон хугацаандаа Эрх бүхий төлөөллөөс авах
- 4.5.2 Шинээр боловсруулсан асуултыг үнэн зөв АБҮЗ-ийн нарийн бичигт хүлээлгэн өгөхийг Эрх бүхий төлөөллөөс шаардах
- 4.5.3 Үндсэн гишүүд нь ОУ-ын асуулт боловсруулагчдын уулзалтанд оролцохоор нэр дэвших эрхтэй.
- 4.5.4 Боловсруулж буй асуултуудыг чанарын өндөр түвшинд буюу А, В үнэлгээ авахуйц боловсруулах
- 4.5.5 Боловсруулсан асуултуудыг Эрх бүхий төлөөлөлд хүлээлгэн өгөх
- 4.5.6 Шалгалтын материал болон шинээр боловсруулсан асуултыг бусдад дамжуулахгүй, хувилж тараахгүй, өөр зорилгоор ашиглахгүй байх
- 4.5.7 МТИШ-ыг өөрийн ажиллаж буй сургууль, байгууллагад түгээн дэлгэрүүлэх, сурталчлах, хамруулах

Тав. Олон улсын уулзалтыг зохион байгуулах, гишүүдийг сонгох

- 5.1 АБҮЗ-ийн дарга нь гишүүн орнуудын удирдлагууд болон олон улсын асуулт боловсруулагчдын уулзалт, семинарт оролцох гишүүдийг томилох бөгөөд 1-4 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.
- 5.2 ОУ-ын асуулт боловсруулагчдын уулзалтанд оролцох гишүүдийг сонгохдоо багууд өөрсдөө нэр дэвшүүлэх бөгөөд АБҮЗ-ийн дарга тухайн гишүүний идэвх оролцоо, үр дүн, асуултын үнэлгээ болон чиглэлийг харгалзан сонгоно.
- 5.3 Гишүүн орнуудын удирдлагуудын тайлангийн хурал, уулзалт болон ОУ-ын асуулт боловсруулагчдын уулзалтанд асуулт хэлэлцүүлэх, хамгаалахад удирдан чиглүүлэх үүрэг бүхий оролцогч нь Паркын ерөнхий захирал, АБҮЗ-ийн дарга болон нарийн бичиг байна.
- 5.4 ОУ-ын асуулт боловсруулагчдын уулзалтанд оролцож ирсэн гишүүд 1 сарын дотор АБҮЗ-ийн бүрэлдэхүүнд тайлан тавьж, мэдээлэл өгнө.

Зургаа. Төлбөр, тооцоо

- 6.1 Парк нь АБҮЗ-ийн дэд дарга болон гишүүдэд дараах урамшуулалыг олгоно.
 - Дэд даргад олгох урамшуулал:
 - 6.1.1 Зөвлөлийн гишүүдийн боловсруулсан асуултыг эцсийн байдлаар дэд дарга хянах бөгөөд боловсруулсан асуултын нийт үнийн дүнгийн 10%-ийг олгоно.
 - Гишүүдэд олгох урамшуулал:
 - 6.1.2 Суурь шалгалтын асуулт
 - Өглөөний асуулт - 60,000₮
 - Өдрийн асуулт /18 минут/- 150,000₮
 - Өдрийн асуулт /30 минут/ - 225,000₮
 - 6.1.3 Ахисан түвшний шалгалтын асуулт
 - Өглөөний асуулт - 75,000₮
 - Өдрийн асуулт - 270,000₮
- 6.2 Асуултын урамшууллыг дараах шатлалын дагуу олгоно.
 - 6.2.1 Эрх бүхий төлөөлөл нь төлөвлөгөөт хуваарийн дагуу, амлан авсан асуултуудаа АБҮЗ-ийн нарийн бичигт бүрэн хүлээлгэн өгсөн тохиолдолд хүлээлгэн өгсөн асуултын тоогоор 6.1.2. 6.1.3-р заалтын үнийн дүнгийн 50%-ийг олгоно. (ХАОАТ, НДШ хасагдана)
 - 6.2.2 АБҮЗ-ийн гишүүдийн асуулт ОУ-ын асуулт боловсруулагчдын уулзалтаар хэлэлцэгдээд, дараагийн шалгалтанд тэнцсэн тохиолдолд тэнцсэн асуултын тоогоор үлдэгдэл 50%-ийг хувь тэнцүүлэн олгоно. (ХАОАТ, НДШ хасагдана)
 - 6.2.3 Эрх бүхий төлөөлөлд ажлын хөлсийг олгохдоо энэхүү журмын 6.2.1, 6.2.2-т заасны дагуу олгоно.

6.2.4 Эрх бүхий төлөөлөл нь энэхүү журмын дагуу олгогдох урамшууллын нийт үнийн дүнгээс 10 хувийг шилжүүлэн авах эрхтэй.

- 6.3 АБҮЗ-ийн гишүүд өөрсдийн санаачлагаар хурал зохион байгуулах шаардлага гарвал 4.2.5 дах заалтын дагуу үйлчилгээ үзүүлэх бөгөөд Паркаас ямар нэгэн ажлын хөлс олгохгүй.
- 6.4 Эрх бүхий төлөөлөл нь АБҮЗ-ийн нарийн бичгийн зарласан хугацаанд нөөцөд орсон асуултыг сайжруулаагүй, чанаргүй гүйцэтгэсэн тохиодолд 6.2.2 заалт дах ажлын хөлсийг олгохгүй.

Долоо. АБҮЗ-ийн гишүүнээс чөлөөлөх

- 7.1 Гишүүд нь АБҮЗ-ийн нарийн бичгийн тогтоосон хугацаанд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр асуултыг удаа дараалан (3 буюу түүнээс) хугацаа хэтрүүлэн өгөх
- 7.2 Эрх бүхий төлөөлөл болон гишүүд нь шалгалтын материал болон шинээр боловсруулсан асуултыг бусдад дамжуулах, хувилж тараах, өөр зорилгоор ашиглах
- 7.3 Хувийн ашиг сонирхол, албан тушаалаа ашиглан Паркын удирдлага болон холбогдох мэргэжилтнүүдэд шууд ба шууд бус аргаар нөлөөлөх, ажил үүргээ гүйцэтгэхэд нь саад болох, ёс зүйн зөрчил гаргах
- 7.4 АБҮЗ-ийн гишүүд нь энэхүү журмыг зөрчих