

АЖЛЫН БАЙР /АЛБАН ТУШААЛ/-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

А. Танилцуулга

1. Байгууллагын нэр: Оюуны өмчийн газар	2. Нэгжийн нэр: Аж үйлдвэрийн өмчийн хэлтэс	
3. Ажлын байрны нэр: Шинэ бүтээл, ашигтай загварын шинжээч	3.1. Албан тушаалын ангилал: Дэс түшмэл	3.2. Албан тушаалын зэрэглэл: ТЗ-7
4. Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Аж үйлдвэрийн өмчийн хэлтсийн дарга	4.1. Албан тушаалын ангилал: Ахлах түшмэл	4.2. Албан тушаалын зэрэглэл: ТЗ-10

Б. Чиг үүрэг

1. Ажлын байрны зорилго	Шинэ бүтээл, ашигтай загварын мэдүүлэгт хайлт, шүүлт хийх үйл ажиллагааг мэргэжлийн өндөр түвшинд, холбогдох хууль болон Монгол улсын Олон улсын гэрээний дагуу чанартай гүйцэтгэх		
2. Ажлын байрны үндсэн зорилт	2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Шинэ бүтээл, ашигтай загварын мэдүүлгийг хянан шийдвэрлэнэ. 2. Газрын даргын болон холбогдох дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хангахад чиглэсэн төлөвлөгөө баримт бичгийн төсөл боловсруулах, тайлан гаргах 3. Харьяа нэгжийн дотоод үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх 	<p>Шийдвэр нь холбогдох хууль, журам болон Монгол улсын Олон улсын гэрээний шаардлагыг хангасан байна</p> <p>Бүрэн судалгааны үндсэн дээр, мэргэжлийн өндөр түвшинд боловсруулсан байх</p>		
3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа	3.1. Хугацаа, хуваарь		
Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:			
1.1 Шинэ бүтээлийн мэдүүлэгт шүүлт хийж, шийдвэрлэх			
<ol style="list-style-type: none"> 1.1.1 Олон улсын ангилал тогтоох 1.1.2 Мэдүүлэгт мөн чанарын шүүлт хийж, давуу чанарыг тогтоох 1.1.3 Тодорхойлолт, томъёоллын эцсийн боловсруулалт хийх 1.1.4 Шаардлагатай тохиолдолд мэдэгдэл гаргаж мэдүүлэг гаргагчид хүргүүлэхээр мэргэжилтэнд шилжүүлэх 1.1.5 Гаргасан мэдэгдлийн дагуу ирсэн нэмэлт материал болон бусад мэдээллийг хянан шийдвэрлэх 1.1.6 Эцсийн дүгнэлт гаргах 			Байнга
1.2 Ашигтай загварын мэдүүлэгт шүүлт хийж, шийдвэрлэх			
<ol style="list-style-type: none"> 1.2.1 Олон улсын ангилал тогтоох 1.2.2 Мэдүүлэгт мөн чанарын шүүлт хийж, давуу чанарыг тогтоох 1.2.3 Ном зүй, тодорхойлолт, томъёоллын эцсийн боловсруулалт хийх 1.2.4 Шаардлагатай тохиолдолд мэдэгдэл гаргаж мэдүүлэг гаргагчид хүргүүлэхээр мэргэжилтэнд шилжүүлэх 1.2.5 Гаргасан мэдэгдлийн дагуу ирсэн нэмэлт материал болон бусад мэдээллийг хянан шийдвэрлэх 1.2.6 Холбогдох тайланг гаргах 			Байнга
Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:			
2.1 Шинэ бүтээл, ашигтай загварын эрхийн хамгаалалтын үйл ажиллагааг олон улсын чиг хандлагад нийцүүлэн боловсронгуй болгох тал дээр тодорхой санал боловсруулж, шийдвэрлүүлэх			Тухай бүр
Ажлын байрны 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:			
3.1 Патентийн тухай хууль тогтоомж, Монгол улсын Олон улсын гэрээ			

<p>болон эрх бүхий байгууллагаас гаргасан бусад шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, боловсронгуй болгох талаар саналаа удирдлагадаа танилцуулах</p> <p>3.2 Оюуны өмчийн газар, хэлтсийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний төсөлд санал өгөх, биелэлт, судалгаа гаргах</p> <p>3.3 Аж үйлдвэрийн өмчийн эрхтэй холбогдолтой өргөдөл гомдлыг хянан шийдвэрлэхэд шинжээчийн дүгнэлт гаргах</p> <p>3.4 Гаргасан мэдэгдлийг мэдүүлэг гаргагчид хүргүүлэх</p> <p>3.5 Мэдүүлэг гаргагч нарт мэдүүлгийн талаар зөвлөмж өгөх</p> <p>3.6 Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгавар</p> <p>Ажлын байрны 4 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:</p> <p>4.1 Байгууллагаас зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанд оролцох</p> <p>4.2 Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын дотоод журам, ёс зүйн дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох</p> <p>4.3 Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, баримт бичгийн стандарт, дотоод сүлжээ, мэдээллийн аюулгүй байдлын журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах</p>	<p>Тухай бүр</p> <p>Тухай бүр</p>
--	-----------------------------------

В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

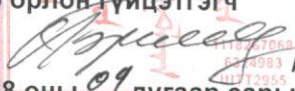

1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1. Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээс зэрэгтэй	Бакалаврын зэрэгтэй
		Мэргэжил	Инженер Технологич, Инженер механик Био технологич	Техникийн болон байгалийн шинжлэх ухааны салбарын мэргэжилтэй
		Мэргэшил		
		Туршлага	Оюуны өмчийн салбарт ажиллаж байсан	Мэргэжлээрээ ажил эрхэлж байсан
	Ур чадвар	1 Багаар ажиллах, 2 Асуудлыг бие даан оновчтой шийдвэрлэх чадвартай 3 Гадаад хэлний мэдлэгтэй	Логик сэтгэлгээ сайн, мэргэжлийн өндөр ур чадвартай, Компьютерийн хэрэглээний программуудыг бүрэн эзэмшсэн	
	1.2.Тусгай шаардлага	Авилга, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах,Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг дээдлэн сахих, харилцааны өндөр соёлтой,Төрийн болон албаны, хувь хүний нууцыг хадгалах, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, шаардлагатай тохиолдолд илүү цагаар ажиллах		

Г.ХҮЧИН ЗҮЙЛС

1.Ажлын байрны харилцах субъект	
1.1. Байгууллагын дотор талд байгаа	1.2.Байгууллагын гадна талд байгаа
-Газрын дарга -Хэлтсийн дарга -Шинжээч -Мэргэжилтэн	- Иргэд - Аж ахуйн нэгж, байгууллагын эрх бүхий ажилтан - Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч
2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх	Ажлын байрны зорилгын хүрээнд үйл ажиллагааны үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.Хөдөлмөрийн дотоод журам, Төрийн албаны тухай хуульд заасан эрх эдэлж, үүргийг биелүүлдэг байх

хариуцлага		
3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл	3.1.Санхүүгийн	Цалин хөлс нь ТЗ-7 зэрэглэлээр Засгийн газрын хүчин төгөлдөр эрх зүйн актуудаар тогтоосон албан тушаалын цалин болон төрийн алба хаасан хугацааны, цол зэрэг дэвийн, докторын зэргийн нэмэгдлээс бүрдэх
	3.2.Материалын	Тухайн ажлын байранд шаардлагатай бүх бичиг хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, компьютер болон холбогдох техник хэрэгсэл
	3.3.Хүний	
	3.4.Бусад	Интернет холболт
4. Ажлын байрны нөхцөл	4.1.Ердийн нөхцөл	Ажлын хэвийн орчин, нөхцөл байдалд ажиллана
	4.2. Онцгой нөхцөл	

Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
Албан тушаалын нэр: Захиргаа удирдлагын хэлтсийн даргын үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч  И.С. ГАНЗОРИГ/ 2018 оны 09 дугаар сарын 21 -ны өдөр	Албан тушаалын нэр: Оюуны өмчийн газрын даргын үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч  /Э. ЭРДЭНЭСҮРЭН/ 2018 оны 09 дугаар сарын 21 -ны өдөр