



ОЮУНЫ ӨМЧИЙН ГАЗРЫН  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 06 сарын 30 өдөр

Дугаар А/100

Улаанбаатар хот

Хүний нөөцийн стратеги, түүнийг хянаж,  
үнэлэх журам батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2021 оны А/86 дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан “Оюуны өмчийн газрын үйл ажиллагааны стратеги, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлтийн хөтөлбөр”-ийн 2.5.8, 2.6.8.1-д заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Оюуны өмчийн газрын “Хүний нөөцийн стратеги, түүнийг хянаж, үнэлэх журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2.Стратегийг хэрэгжүүлэх ажлыг тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгаж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Захиргаа удирдлагын хэлтэс (Д.Амгалан)-т, стратегийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсвийг тухай жилийн төсөвт тусгуулах арга хэмжээ авч ажиллахыг Ахлах нягтлан бодогч (Д.Отгонсүрэн)-д тус тус даалгасугай.

ДАРГА



Г.ЭЛБЭГСАЙХАН

1322010339

**ОЮУНЫ ӨМЧИЙН ГАЗРЫН  
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН СТРАТЕГИ, ТҮҮНИЙГ ХЯНАЖ,  
ҮНЭЛЭХ ЖУРАМ**



**НЭГ.СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛГО**

1.1.Энэ стратегийн зорилго нь Оюуны өмчийн газрын зорилт, чиг үүргийг бүтээмжтэй, хариуцлагатай, үр нөлөөтэй хэрэгжүүлэх, газрын соёл, үнэт зүйлс, ёс зүйн төлөвшсөн хүний нөөцийг хөгжүүлэх, мэргэшсэн төрийн албан хаагчийг бүрдүүлэхэд оршино.

**ХОЁР.ЗОРИЛТ**

2.1.Хүний нөөцийн удирдлагын ухаалаг тогтолцоог бүрдүүлэх, хөгжүүлэх:

2.1.1.газрыг ёс зүй, цогц чадамжтай хүний нөөцөөр бүрдүүлэх;

2.1.2.удирдах ажилтны манлайллыг хөгжүүлэх цогц арга хэмжээ авах.

2.2.Хүний нөөцийг чадавхыг хөгжүүлэх:

2.2.1.мэргэшсэн албан хаагчийг бэлтгэх, чадваржуулах үр нөлөө бүхий сургалтын тогтолцоо бүрдүүлэх;

2.2.2.оюуны өмчийн салбарын судалгаа шинжилгээний ажлын чиглэлээр хүний нөөцийн чадавхыг бэхжүүлэх;

2.2.3.хүний нөөцийн удирдлагын олон талт хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх.

**ГУРАВ.ЗОРИЛТЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА**

3.1.Ёс зүй, цогц чадамжтай хүний нөөцөөр бүрдүүлэх:

3.1.1.оюуны өмчийн газрын эрхэм зорилго, үнэт зүйлс, байгууллагын соёлын талаарх агуулгыг сургалтын хөтөлбөр, гарын авлагад тусгаж хэрэгжүүлэх;

3.1.2.хүний нөөцийг сонгон бүрдүүлэх, албан тушаалд шатлан дэвшүүлэх, сэлгэн ажиллуулахад ёс зүй, ажлын гүйцэтгэлийн чанар, үр дүнг үндэслэн шийдвэрлэх журмыг дагаж мөрдөх;

3.1.3.ажилтны ёс зүй, харилцаа, хандлагын хэм хэмжээг тогтоож, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг тогтмол явуулах.



3.2. Хүний нөөцийн удирдлагын цахим системд хүний нөөцийн мэдээллийг тогтмол шинэчилж, баяжуулах:

3.2.1. төрийн аюулгүй байдал нууцлалын шаардлагад нийцсэн хүний нөөцийн удирдлагын системийн хэрэглээг хэвшүүлэх.

3.3. Удирдах ажилтны манлайллыг хөгжүүлэх цогц арга хэмжээ авах:

3.3.1. удирдах ажилтны манлайллыг хөгжүүлэх сургалтын хөтөлбөр боловсруулж, үе шаттайгаар хэрэгжүүлэх;

3.3.2. удирдах ажилтныг хүний нөөцийн удирдлагаар мэргэшүүлэх чиглэлээр гадаад, дотоодын сургалтын байгууллагын богино болон урт хугацааны хөтөлбөрт хамруулах ажлыг Төрийн албаны зөвлөл, олон улсын болон сургалтын бусад байгууллагатай хамтран зохион байгуулах;

3.3.3. төрийн байгууллагын стратеги төлөвлөлт, хэрэгжүүлэлт, гүйцэтгэлийн менежмент, бодлогын үр дүн, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, эрсдэлийн удирдлага, дотоод аудитын арга зүйн чиглэлээр удирдах ажилтны мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, туршлага судлах.

3.4. Мэргэшсэн албан хаагчийг бэлтгэх, чадваржуулах үр нөлөө бүхий сургалтын тогтолцоо бүрдүүлэх:

3.4.1. орчин үеийн ажлын албаны онцлогийг тусгасан албан хаагчийн үр чадварыг хөгжүүлэх, дадлагажуулах, мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөр баталж, хэрэгжүүлэх;

3.4.2. шинээр томилогдсон албан хаагчдын чадварыг хөгжүүлэх, дадлагажуулах;

3.4.1. албан хаагчдыг гадаад, дотоодод мэргэшил дээшлүүлэх, магистр докторантурт сурахад дэмжлэг үзүүлэх замаар олон улсын түвшинд ажиллах чадвартай шилдэг мэргэжилтний нөөцийг бүрдүүлэх;

3.4.1.35-аас дээш насны албан хаагчдыг давтан сургах, ахисан түвшний сургалтад хамруулах.

3.5. Оюуны өмчийн салбарыг хөгжүүлэх, судалгаа шинжилгээний ажилд хүний нөөцийн чадавхыг бэхжүүлэх:

3.5.1. нэгжүүдийг чадварлаг хүний нөөцөөр хангах, судалгааны болон бусад хүрээлэн төвүүдтэй хамтарсан судалгаа хийх нөхцөлийг бүрдүүлж, судалгааны байгууллагатай хамтын ажиллагааг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх.

3.6. Хүний нөөцийн удирдлагын олон талт хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх:



3.6.1.газрын дотоод сургалт, мэдээллийн үйл ажиллагааг шинэлэг агуулга, хэлбэрээр баяжуулах, түүнд эрдэмтэн судлаач, төр нийгмийн зүтгэлтний оролцоог нэмэгдүүлэх;

3.6.2.албан хаагчдыг олон улсын байгууллага болон гадаад орнуудад туршлага судлах, сургаж хөгжүүлэх асуудлаар холбогдох байгууллагатай хамтран ажиллах;

3.6.3.албан хаагчдыг сургалтад харуулах (гадаад, дотоод) асуудлыг өрсөлдөөнт сонгон шалгаруулалтын зарчмын (мэдүүлэг бөглөх, эссэ бичих, ярилцлага гэх мэт арга) үндсэн дээр шийдвэрлэх;

3.7.Энэ хөтөлбөрт заасан арга хэмжээг тухай жилийн байгууллагын болон ажилтны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлэх, биелэлтийг хууль тогтоомжид заасан хугацаанд тооцно. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах зардлыг газрын жил бүрийн төсөвт тусгана.

## **ДӨРӨВ.САНХҮҮЖИЛТ, ХУГАЦАА, ХҮРЭХ ҮР ДҮН**

4.1.Хөтөлбөрийн санхүүжилт:

4.1.1.өөрийн орлогоор;

4.1.1.төрийн болон олон улсын байгууллагын дэмжлэгээр.

4.2.Хүний нөөцийн хөтөлбөрийг 4 жилийн хугацаанд хоёр үе шаттай хэрэгжүүлнэ.

4.2.1.нэг дэх үе шат (2022-2024);

4.2.2.хоёр дахь үе шат (2024-2026).

4.3.Хүрэх үр дүн:

4.3.1.цогц чадамжтай хүний нөөц бүрдэж, албан хаагчдын ажлын үр нөлөө, бүтээмж дээшилсэн байна.

4.3.2.орчин үеийн ажлын албаны онцлогт нийцсэн, ур чадварын зохих шаардлагыг хангасан мэргэшсэн албан хаагчдыг бэлтгэх, чадавхжуулах тогтолцоо бий болсон байна.

4.3.3.удирдах албан тушаалтны манлайллын ур чадвар дээшилж, байгууллагын соёлын шинэ хэв маяг бүрэлдэж тогтоно.

4.3.4.хүний нөөцийн удирдлагын асуудлаар олон талт бүтээлч хамтын ажиллагаа бий болно.

## **ТАВ.ХЯНАЖ, ҮНЭЛЭХ ЖУРАМ**

5.1. Стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэх, зохицуулах, хэрэгжилтэд нь хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх үүргийг захиргааны асуудал хариуцсан нэгж гүйцэтгэнэ.

5.2. Стратегийн хэрэгжилтийн явцын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлт, зөвлөмжийг үндэслэн стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа, хүр үр дүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

---oOo---



**ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ  
ОЮУНЫ ӨМЧИЙН ГАЗАР**

**ОЮУНЫ ӨМЧИЙН ГАЗРЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН  
СТРАТЕГИЙН СУДАЛГАА**

**(2022-2026)**

2022 он



## ГАРЧИГ

### **1.ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ ОЮУНЫ ӨМЧИЙН ГАЗРЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН СТРАТЕГИЙН ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭ**

- 1.1.Эрх зүйн үндэслэл;
- 1.2.Хэрэгцээ шаардлага;
- 1.3.Хүний нөөцийн удирдлагын SWOT шинжилгээ;
- 1.4.Хөтөлбөрийн бүтэц;
- 1.5.Дүн шинжилгээ.

### **2.ОЮУНЫ ӨМЧИЙН ГАЗРЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН СТРАТЕГИ**

2.1.Стратегийн зорилго, зорилт.

2.2.Зорилтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:

- Оюуны өмчийн газрын зорилго, алсын хараа, үнэт зүйлс, соёл төлөвшсөн ёс зүй, цогц чадамжтай хүний нөөцийг бүрдүүлэх;
- Удирдах ажилтны манлайллыг хөгжүүлэх цогц арга хэмжээ авах;
- Мэргэшсэн албан хаагчийг бэлтгэх, чадваржуулах үр нөлөө бүхий сургалтын тогтолцоо бүрдүүлэх;
- Оюуны өмчийн салбарыг хөгжүүлэх судалгаа шинжилгээний нэгжийн хүний нөөцийн чадвахыг бэхжүүлэх;
- Хүний нөөцийн удирдлагын олон талт хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх.

2.3.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, санхүүжилт, хүрэх үр дүн.

--- оОо ---

# ОЮУНЫ ӨМЧИЙН ГАЗРЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН СТРАТЕГИЙН СУДАЛГАА

## НЭГ.ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭ

БНМАУ-ын Ардын сайд нарын Зөвлөлийн 1944 оны 5 дугаар сарын 19-ний өдрийн 63 дугаар тогтоолоор “Шинэ юм зохион олох ба үйлдвэрт оновчтой сайн санал гаргагчдыг шагнаж урамшуулах тухай заавар”-ыг батлан гаргаж, шинэ юм зохион олсон, оновчтой сайн санал гаргагчид зохих яамдаас олгосон шинэ бүтээл, оновчтой саналын үнэмлэхийн улсын бүртгэлийг эрхлэн хөтөлж байхыг Улсын төлөвлөгөөний газарт хариуцуулж, 1960 оны 237 дугаар тогтоолоор шинэ бүтээл, оновчтой санаачилгын ажлыг удирдаж байх Улсын комиссыг байгуулсан зэрэг нь оюуны өмчийн асуудлыг эрхлэх төрийн захиргааны анхны байгууллага, түүний чиг үүрэг, үйл ажиллагааны эрх зүйн үндсийг тавьсан байна. 1990 онд Үндэсний хөгжлийн газрын харьяа төсөвт байгууллага Патентын газар, 1993 онд Соёлын яамны бүтцийн нэгжид Зохиогчийн эрхийн газрыг байгуулан ажиллуулж байсан бөгөөд 1996 онд эдгээр газруудыг нэгтгэн зохион байгуулж Оюуны өмчийн газар байгуулагдсан.

Өнөөдрийн байдлаар Оюуны өмчийн газар нь Захиргаа удирдлагын газар, Аж үйлдвэрийн өмчийн газар, Зохиогчийн эрхийн газар, Хяналт, шалгалтын газар гэсэн нийт 4 газар 59 орон тоотой үйл ажиллагаа явуулж байна.

Захиргаа удирдлагын газар нь хүний нөөцийг бүрдүүлэх, сургаж хөгжүүлэх, идэвхжүүлэх, хүний нөөцийн удирдлагын үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг.

Оюуны өмчийн газрын албан хаагчдын чадавхыг бэхжүүлэх үйл ажиллагааны менежментийн “зөөлөн” арга болон хүний нөөцийн хөгжлийг хангах үр нөлөө бүхий тогтолцоог бүрдүүлэх, үйл ажиллагааг шинэ түвшинд гаргаж, дэлхийн улс орнуудын оюуны өмчийн байгууллагын жишигт нийцүүлэн хөгжүүлэх нь гол зорилт юм.

Энэ зорилгоор Оюуны өмчийн газрын “Хүний нөөцийн стратеги, түнийг хянаж үнэлэх журам”-ыг боловсрууллаа.

### 1.1. Эрх зүйн үндэслэл

Төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагатай холбоотой харилцааг Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Дөчин зургаадугаар зүйлийн гурав дахь хэсэгт “Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хуулиар тогтооно”, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэгт “Төрийн байгууллага төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ” гэж тус тус зохицуулжээ.

Хууль тогтоомжид заасан эдгээр чиг үүрэг, зорилт нь төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, тайлагнах, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх албаны эх сурвалж болох бөгөөд “Хүний нөөцийн стратеги”-ийг боловсруулах хууль зүйн үндэслэл юм.

### 1.2. Хэрэгцээ, шаардлага



Стратеги боловсруулах хэрэгцээ шаардлагыг тодруулах зорилгоор Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2022 оны А/185 тушаалаар баталсан Оюуны өмчийн газрын зохион байгуулалтын бүтцээр авч үзвэл:

Д/Д	Албан тушаал	Орон тоо	Ангилал	Зэрэглэл
<b>1.Удирдлага</b>				
1	Дарга	1	Тэргүүн түшмэл	ТЗ-14
	<b>ДҮН</b>	1		
<b>2.Захиргаа удирдлагын газар</b>				
2	Газрын дарга	1	Эрхэлсэн түшмэл	ТЗ-11
3	Даргын туслах, бичиг хэргийн мэргэжилтэн	1	Дэс түшмэл	ТЗ-5
4	Эрх зүй, хүний нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	1	Дэс түшмэл	ТЗ-7
5	Эрх зүй, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	1	Дэс түшмэл	ТЗ-6
6	Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны ахлах мэргэжилтэн	1	Дэс түшмэл	ТЗ-7
7	Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны мэргэжилтэн	1	Дэс түшмэл	ТЗ-6
8	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ахлах мэргэжилтэн	1	Дэс түшмэл	ТЗ-7
9	Мэдээлэл, сурталчилгаа, сургалт хариуцсан мэргэжилтэн	1	Дэс түшмэл	ТЗ-6
10	Мэдээлэл технологийн ахлах мэргэжилтэн	1	Мэргэжлийн албан хаагч	ТҮ-8
11	Мэдээлэл технологийн мэргэжилтэн	1	Мэргэжлийн албан хаагч	ТҮ-7
<b>10</b>				
<b>2.1.Санхүү, аж ахуйн хэлтэс</b>				
12	Хэлтсийн дарга	1	Ахлах түшмэл	ТЗ-10
13	Нягтлан бодогч	1	Мэргэжлийн албан хаагч	ТҮ-7
14	Архивын мэргэжилтэн	1	Мэргэжлийн албан хаагч	ТҮ-7
15	Нярав	1	Мэргэжлийн албан хаагч	ТҮ-4
16	Жолооч	1	Туслах албан хаагч	ТҮ-3
17	Харуул	3	Туслах албан хаагч	ТҮ-1



18	Үйлчлэгч	2	Туслах албан хаагч	ТҮ-1
		<b>10</b>		
<b>Нийт</b>		<b>20</b>		
3.Аж үйлдвэрийн өмчийн газар				
19	Газрын дарга	1	Эрхэлсэн түшмэл	ТЗ-11
20	Бүртгэлийн мэргэжилтэн	4	Дэс түшмэл	ТЗ-6
		<b>5</b>		
3.1.Патент, барааны тэмдгийн хэлтэс				
21	Хэлтсийн дарга	1	Ахлах түшмэл	ТЗ-10
22	Шинэ бүтээл, ашигтай загварын ахлах шинжээч	2	Дэс түшмэл	ТЗ-8
23	Шинэ бүтээл, ашигтай загварын шинжээч	5	Дэс түшмэл	ТЗ-7
24	Барааны тэмдэг, газар зүйн заалтын шинжээч	3	Дэс түшмэл	ТЗ-7
25	Бүтээгдэхүүний загварын ахлах шинжээч	1	Дэс түшмэл	ТЗ-8
26	Бүтээгдэхүүний загварын шинжээч	1	Дэс түшмэл	ТЗ-7
		<b>13</b>		
<b>Нийт</b>		<b>18</b>		
4.Зохиогчийн эрхийн газар				
27	Газрын дарга	1	Эрхэлсэн түшмэл	ТЗ-11
28	Ахлах мэргэжилтэн	1	Дэс түшмэл	ТЗ-8
29	Мэргэжилтэн	3	Дэс түшмэл	ТЗ-7
30	Бүртгэлийн мэргэжилтэн	2	Дэс түшмэл	ТЗ-6
<b>Нийт</b>		<b>7</b>		
5.Хяналт, шалгалтын газар				
31	Газрын дарга	1	Эрхэлсэн түшмэл	ТЗ-11
32	Улсын ахлах байцаагч	2	Ахлах түшмэл	ТЗ-8
33	Улсын байцаагч	6	Дэс түшмэл	ТЗ-7
		<b>9</b>		
5.1.Дорноговь аймгийн Замын-Үүд сум дахь Хяналт, шалгалтын хэлтэс				
34	Хэлтсийн дарга	1	Ахлах түшмэл	ТЗ-10
35	Улсын байцаагч	2	Дэс түшмэл	ТЗ-7
36	Жолооч	1	Туслах албан хаагч	ТҮ-3
		<b>4</b>		
<b>Нийт</b>		<b>13</b>		
<b>НИЙТ ДҮН</b>		<b>59</b>		

Үүнийг Төрийн албан тушаалын ангиллаар авч үзвэл:

Д/д	Төрийн албан тушаалын ангилал	Зэрэглэл	Албан хаагчийн тоо
-----	----------------------------------	----------	-----------------------



1.	Төрийн захиргааны албан тушаал	Тэргүүн түшмэл	1
		Эрхэлсэн түшмэл	4
		Ахлах түшмэл	3
		Дэс түшмэл	39
2.	Төрийн үйлчилгээний албан тушаал	ТҮ	9
		Гэрээт	3
		Нийт	59

Мэргэжлийн байдлаар авч үзвэл:

Нийт албан хаагчдын 48% нь эрх зүйч, 8% нь багш, 6% нь эдийн засагч, 4% нь мэдээллийн технологийн инженер, 4% нь хэл судлаач, 4% нь ерөнхий цэргийн командын офицер, 2% нь бизнесийн удирдлага, 2% нь геологийн инженер, 2% нь химич, 2% нь түүхч архивч, 2% нь авто механикч, жолооч, 2% нь гадаад харилцааны ажилтан, 2% биотехнологич, 2% нь гадаад хэлний орчуулагч мэргэжилтэй бөгөөд 6% нь мэргэжилгүй албан хаагчид байна.

Ажлын туршлага:

Нийт албан хаагчдын улсад ажилласан хугацааг 5 жилийн шатлалаар авч үзвэл: 25% нь 0-5 жил, 16% нь 6-10 жил, 14% нь 11-15 жил, 10% нь 16-20 жил, 18% нь 21-25 жил, 8% нь 26-30 жил, 4% нь 31-35 жил, 2% нь 36 жилээс дээш жил ажилласан байна.

Нийт албан хаагчдын улсад ажилласан хугацааг 5 жилийн шатлалаар авч үзвэл: 25% нь 0-5 жил, 16% нь 6-10 жил, 31% нь 11-15 жил, 4% нь 16-20 жил, 12.5% нь 21-25 жил, 8% нь 26-30 жил, 2% нь 31-35 жил ажилласан байна.

Д/д	Шатлал (жил)	Улсад ажилласан жил (албан хаагчийн тоо)	Төрд ажилласан жил (албан хаагчийн тоо)
1.	0-5	12	12
2.	6-10	8	8
3.	11-15	7	15
4.	16-20	5	2
5.	21-25	9	6
6.	26-30	4	4
7.	31-35	2	1
8.	36 дээш	1	-

Албан хаагчийн мэргэшсэн байдал, тогтвор суурьшилтай ажиллаж буй эсэхийг тодорхойлох гол үзүүлэлтэд тухайн байгууллагад ажиллаж буй хугацаа чухал ач холбогдолтой юм.

Нийт албан хаагчийн 41 % нь 10 хүртэл, 35.4% нь 20 хүртэл, 22 % нь 21 дээш жил ажиллаж байгаа нь харьцангуй тогтвор суурьшилтай гэж үзэхээр байгаа ч 5 хүртэл жил ажиллаж байгаа албан хаагчдын хувийн жин 25 % хувь байгаа нь цаашид албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай, мэргэшүүлэн ажиллуулах хэрэгцээ шаардлага байгааг харуулж байна.



### Боловсролын байдал:

Нийт албан хаагчдыг боловсролын байдлаар авч үзвэл: 6.25% бүрэн дунд боловсролтой, 2% нь тусгай дунд боловсролтой, 62.5% нь дээд боловсролтой бакалавр зэрэгтэй, 27% нь дээд боловсролтой магистр зэрэгтэй албан хаагчид байна.

Үүнээс үзэхэд гүйцэтгэлд суурилсан бүтээлч байдал, чадварлаг тогтвор суурьшилтай боловсон хүчин бий болгохын тулд албан хаагчдын мэдлэг, чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, удирдах ажилтны манлайлах ур чадварыг төлөвшүүлэх, хөгжүүлэхэд анхаарч, албан хаагчдыг гадаад, дотоодод мэргэшил дээшлүүлэх, магистр, докторантурт сурахад дэмжлэг үзүүлэх замаар олон улсын түвшинд ажиллах чадвартай шилдэг мэргэжилтний нөөцийг бүрдүүлэх шаардлагатай байна.

### Ёс зүй, хариуцлага:

Ёс зүй хариуцлагын үр нөлөөтэй тогтолцоо бүрдүүлэх нь хүний нөөцийн стратегийн зорилго болно.

Оюуны өмчийн газрын албан хаагчдын үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүй, хариуцлагын хэм хэмжээг Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, Оюуны өмчийн газрын хөдөлмөрийн дотоод журам, Оюуны өмчийн газрын албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм зэрэг холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмаар зохицуулна.

### Хүний нөөцийн удирдлагын SWOT шинжилгээ:

Дотоод хүчин зүйл		Гадаад хүчин зүйл	
Давуу тал (S)	Сул тал (W)	Таатай нөхцөл (O)	Таагүй нөхцөл (T)
<ul style="list-style-type: none"><li>Хүний нөөцийн асуудлаар цаашид өөрчлөлт хийх шаардлагатай гэдгийг ойлгон хүлээн зөвшөөрч дэмждэг.</li><li>Удирдлага албан хаагчид аливаа өөрчлөлтийг хүлээн зөвшөөрөх зан үйлийн хандлагатай.</li><li>Гадаад орнуудад албан хаагчдыг хөгжүүлэх нөхцөл хангагдсан.</li><li>Газрын хэмжээнд шаардлагатай чадварлаг албан</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Олон улсын түвшинд мэргэшсэн хүний нөөц дутагдалтай.</li><li>Хүний нөөцийн мэдээллийн систем боловсронгуй бус.</li><li>Шинээр ажилд орсон ажилтнуудын албан хэрэг хөтлөлт, төрийн албаны стандартын талаар мэдлэг чадвар хангалтгүй.</li><li>Төрийн албан хаагчид шинэ зан үйлийн хандлага</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Төрийн албан зөвлөлөөс бүх талын тусалцаа, дэмжлэг авах, хамтран ажиллах.</li><li>Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааг төлөвлөх тайлагнах үнэлж дүгнэх, хариуцлага тооцох тогтолцоо төлөвших.</li><li>Хүний нөөцийн менежментийн асуудлыг сайжруулахад гаднын дэмжлэг тусалцааг авах.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Улс төр, нийгэм эдийн засгийн байдлаас шалтгаалан төрийн албан хаагчийн тогтвортой мэргэшсэн байх зарчим алдагддаг.</li><li>Мэргэшсэн албан хаагчдыг хувийн байгууллагууд өөртөө татан авах магадлалтай.</li><li>Хүний нөөцийн удирдлагад эрсдэл тулгарах магадлалтай.</li></ul>



<p>хаагчдыг бэлтгэх боловсролын тогтолцоотой.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааг хангах нөхцөл боломжтой.</li> </ul>	<p>бий болоход механизм хангалтгүй.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хөдөлмөрийн дотоод зах зээлээс илүү чадварлаг албан хаагчдыг сонгох.</li> <li>Төрийн албан хаагчийг өөрчлөн байршуулах карьерын тогтолцоо төлөвших.</li> <li>Төрийн албан хаагчийг сургах, хөгжүүлэх механизм бүрэлдэх тогтох.</li> </ul>	
---	---	--	--

#### Стратегийн бүтэц, үе шат:

Хүний нөөцийн стратеги нь өмнө дурдсан хэрэгцээ шаардлага хүний нөөцийн удирдлагын SWOT шинжилгээнд авч асуудлуудыг оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрлэх, стратегийг тодорхойлох бөгөөд дараах хэсгээс бүрдэнэ. Үүнд:

- Зорилго, зорилт;
- Зорилтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа;
- Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, санхүүжилт, үр дүн.

Хөтөлбөр нь цаг хугацааны хувьд 2022-2026 оныг хамарна. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг жил бүрийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгаж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.

#### Дүн шинжилгээ:

Энэхүү орчны шинжилгээгээр оюуны өмчийн газрын түвшинд бодлогын бичиг гарган шийдвэрлэх шаардлагатай хүний нөөцийн удирдлагын асуудлуудыг тодорхойлов.

- Хүний нөөцийн удирдлагын стратегийн болон өөрчлөлтийн удирдлагын чадавхыг сайжруулах (чиг үүрэг, зохион байгуулалтаар хангах бүтэц, тогтолцоо);
- Байгууллагын алсын хараа, эрхэм зорилго үнэт зүйлийг эрхэмлэн түүний зорилт, чиг үүргийг үр нөлөөтэй, хариуцлагатай хэрэгжүүлэх, ёс зүйн зөв хандлага төлөвшсөн хүний нөөцийг бүрдүүлэх, тэдний үйл ажиллагаанд гүйцэтгэлийн удирдлагын тогтолцоог сайжруулах;
- Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тогтвортой ажиллуулах, мэргэшлийг тасралтгүй хөгжүүлэх замаар үндэсний болон олон улсын түвшинд ажиллах ёс зүй, цогц чадамжтай мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх тогтолцоог бүрдүүлэх;

- Удирдах албан тушаалтны манлайлал, бусад албан хаагчдын карьер (өсөн дэвжих боломж)-ийг хөгжүүлэх талаар зохих арга хэмжээ авах;
- Орчин үеийн төрийн албаны онцлогт нийсэн ур чадвар хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх, дадлагажуулах сургалтын тогтолцоог бэхжүүлэх;
- Хүний нөөцийн удирдлагын асуудлаар гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх;
- Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн системийг сайжруулж, мэдээллийн аюулгүй байдлын болон нууцлалын шаардлагыг өндөр түвшинд хангасан цахим системийг хөгжүүлэх.

---oOo---