

Мэдээлэл, компьютерийн ухааны тэнхим

Төслийн удирдлага, бүртгэлийн системийн гарын авлага

Баримтын огноо: 16.01.14.v01.r00 Боловсруулсан:

Мөнхжаргалын Золжаргал Энхтөрийн Хишигдэлгэр

Агуулга:

Агуулга:	2
Баримтын түүх:	2
1. Ерөнхий танилцуулга	3
2. Хэрэглэгч нэвтрэх	3
3. Төслийн санал ирүүлэх	4
4. Төсөл бүртгэх	6
4.1. Ерөнхий мэдээлэл	7
4.2 Дэлгэрэнгүй мэдээлэл	9
4.3 Гүйцэтгэх ажил	10
4.4 Гишүүд	11
4.5. Төслийн санхүүгийн төлөвлөгөөг бүртгэх	13
4.6. Төслийн саналын карт/ файл	14
5. Төслийн эцсийн болон явцын тайлан өгөх	17
5.1 Тайлант хугацаан дахь төслийн гишүүд	18
5.2 Тайлант хугацаан дахь ажлын даалгавар	19
5.3 Тайлант хугацаанд зарцуулсан зардал	20

Баримтын түүх:

Хувилбар	Огноо	Зохиогч	Баримтыг өөрчилсөн тайлбар
1.0	16.01.14	М. Золжаргал	Баримтыг үүсгэв.
2.0	19.12.16	Э.Хишигдэлгэр	Баримтыг шинэчлэв.

1. Ерөнхий танилцуулга

Системийн зорилго нь Монгол Улсын Их Сургууль дээр хэрэгжиж байгаа эрдэм шинжилгээний төслийн мэдээллийг нарийвчлан бүртгэх, мэдээллийн сан бүрдүүлж, системээс тайлан авах юм.

Систем нь https://project.num.edu.mn хаяг дээр байрлана.

2. Хэрэглэгч нэвтрэх

Системд МУИС-ийн багш ажилчид өөрсдийн хэрэгжүүлж байгаа төслөө бүртгэх учир одоо хэрэглэж байгаа сургалтын нэгдсэн SISi системтэй хамтарч ажиллана. Өөрөөр хэлбэл хэрэглэгч SISi эрхээ ашиглан нэвтэрнэ.

.num.edu.mn/login		
diễm N	ИОНГОЛ УЛСЫН ИХ СУР	гууль
	Төслийн удирдлагын систем (Beta)	
-	Анхаар! МУИС-ийн багш ажилчид SISi системээр нэвтэриэ. SISi-ээр нэвтрэх бол энд дар.	
INA	🛔 admin	
	Нэагрэх (э) Нууц үгээ мартсан бол энд дарж сэргээ. Хараглэгчийн бүртгэл үүсгэх	

Зураг 1. Системд нэвтрэх хуудас

SISi-ээр нэвтрэх бол энд дар гэсэн холбоос дээр дарж SISi нэвтрэх хуудас руу шилжинэ.

	*	
	Мэдээллийн систем SISi 4.0	
	🗼 Хэрэглэгчийн нэр / Username	
	Ηyyų γr / Password	
	9k3	
	🗹 Дээрх кодыг оруулна уу / Enter code	2. 12.
	Нууц үгээ мартсан уу? / Forgot Password?	
1	Нэвтрэх / Sign in	* *
Enders of		No. Contraction
		in the second

Зураг 2. SISi нэвтрэх хуудас

SISi нэвтрэх нэр, нууц үгээ оруулаад амжилттай нэвтэрсэн тохиолдолд Төслийн бүртгэлийн системийн нүүр хуудас руу шилжнэ.

Хэрэв системд МУИС-ийн бус гадны судлаач бүртгүүлэхийг хүсвэл Хэрэглэгчийн бүртгэл үүсгэх дээр дарж Зураг 3б-д байрлах мэдээллүүдийг оруулна.



Зураг 3. Системд нэвтэрсэн байдал

3. Төслийн санал ирүүлэх

Тухайн жилд зарлагдсан төслүүдэд төслийн санал ирүүлэхдээ төслийн системийн *ЗАХИАЛГА* гэсэн цэс рүү орж өөрийн төслийн санал ирүүлэх захиалгаа сонгон төслийн саналаа ирүүлнэ.



Зураг 4а. Захиалга цэсний харагдах байдал

Жишээ нь: МУИС-ийн захирлын 2016 оны 03 дугаар сарын 03-ны өдрийн А/52 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан МУИС-ийн судалгааны санхүүжилтийн журмын хүрээнд Залуу судлаачдын багийн грант, Өндөр түвшний судалгааны төсөл, Зочин судлаачдын тэтгэлэг, Олон улсын судлаачдын хамтарсан төслийн санал ирүүлэх урилга зарлагдаад байгаа билээ.

Дээрхи төслүүдэд төслийн санал ирүүлэхдээ **Захиалга** хэсгээс **Бүх захиалгыг** сонгон санал өгөх гэж буй төслөө сонгоно.



Зураг 4б. Захиалга цэс

Жишээ нь, Өндөр түвшний судалгааны төсөлд төслийн санал ирүүлэхэд **Дэлгэрэнгүй** дээр дарж ороод **Санал өгөх** рүү орж төслийн саналаа ирүүлнэ.

Тесел 🗸 Мэдээ 🗸 Захиалга 🗸 Шүүмж 🗸 Удирдлага 🗸	rem Sara
Өндөр түршиний судалгааны төслийн санал В 20 сая хүртэл төгрөг байна. இ2016/03/07 - 2016/04/04 санал хүлээх авна Ундэслэл Төсөл нь доох шаардлагыг хангасан байна. Үүнд: 1. Journal Citation Reports-ын импакт фактор бүхий олон улсын сэтүүлд нэгдүгээр болон хойб болно), 2. МУИС-ийн нэр дээр оюуны өмч мэдүүлэх, эрхийн хамгаалалт хийлгэх, 3. МУИС-ийн нэр дээр авсан оюуны өмчөө үйлдвэрлэлд нэвтру гарааны комогчоор нэгээс доошгүй, хамгаран эохиогчоор хоёроос доошгүй өгүлэл хэвлүүлэх (хэвлэхээр зөвшөөрөгдсөн (ассербе) өгүүллийг үр дүнд тоо гарааны комогчоор нэгээс доошгүй, хамгаран зохиогчоор хоёроос доошгүй өгүлэл хэвлүүлэх (хэвлэхээр зөвшөөрөгдсөн (ассербе) өгүүллийг үр дүнд тоо гарааны комогчоор лэгээс доошгүй, хамгаран зохиогчоор хоёроос доошгүй өгүлэл хэвлүүлэх (хэдлэгааны төнт технөөрөнж, материал, мэргэхлийн ө өгүүлэл, программ ханайжих удалдан авах, - Оонгулад кактым хөлс, эттэглэг олох (судалгааны төн төхөөрөнж, материал, мэргэхлийн ө өгүүлэл, Программ ханайжих удалдан авах, - Оонгулад кактым хөлс, эттэглэг олох (судалгааны ассестаг байдлаар үрдан үгданы халсын төгөөр ахиллуулахыг илүү дэмжинэ), - Лабораторийн болон хэзрийн судалгаанд зарцуулах. Профессор багш, судлаанд өндөр түвшний судалгааны төс агаал дэвшүүлэх бөгөөд хүлээгдэж буй үр дүнгээ 1 жилийн хугацаагаар тооцож тодорхой тусгах шаардлагагай. Энд дарж карты татаж авна у Худэг долгаан на өхлын үр дунг Journal Citation Reports-ын импакт фактор бүхий олон улсын мэргэжлийн сэтгүүлд хэвлүүлэх, оюуны өмчийн хамгаал түүнийгээ үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх	ю барих оцож /лэх, м. сэтгүүл :лийн алт хийх, сварлах ⊚
Олон улсын судлаачдын хамтарсан төслийн санал боловсруулах үйл ажиллагааг дэмжих төсөл Ф байгалийн ухаан, инженер, технологийн салбарт хамгийн багадаа 150 мянган (нэг зуун тавин мянган) америк долларын, нийгмийн болон хүмүү ухааны салбарт хамгийн багадаа 50 мянган (тавин мянган) америк долларын судалгааны хамтарсан төслийн санхүүжилт авах төслийн санал боло үйл ажиллагааг дэмжинэ. 🛗 2016/03/21 - 2016/05/20 санал хүлээж авна	нлэгийн эвсруулах

Зураг 5а. Төслийн санал ирүүлэх



Зураг 5б. Төслийн санал ирүүлэх

Дээрхи төслүүдийн бөглөх картуудыг Захиалга хэсгээс татаж авч бөглөн Төслийн санал хэсэгт Upload хийнэ.

	Тесел > Мэдээ > Захиалга > Ш	∧үмж ∨ Удирдлага ∨	Админ Систем	Ð
🏠 Хянах самбар	Шинэ төсөл			
戸 Мадаа 🧹	Өндөр түвшний судалгааны те	эслийн санал-д санал өгөх		~
💾 Тесел <				
💾 Профессорын зардал 🧹	Тайлбар			
💾 Захиалга 🧹	Төсөл бүртгэхдээ доорх талбаруудыг	заавал бөглөнө.		
🔬 Хэрэглэгч 🗸	Төслийн нэр *	Өндөр түвшний судалгааны төслийн санал		
<u>Д</u> Хэрэглэгчийн үүрэг <	Теслийн англи нэр *			
📥 Тайлан статистик	Төслийн төрөл *			•
🔅 Тайлант хугацаа бүртгэх	Шинжлэх ухээн, технологийн			•
🗋 Шүүмжүүд	чиглэл *			
🔅 Туслах бүртгэл <	Санхүүжилтийн төрөл *			•
	Захиалагч/дэвшүүлэгч *	Байгууллага		~
		Төслийн бүртгэл, удирдлагын систем.	Монгол Улсын Их Сургуу	ль © 2015

Зураг 6. Төсөл бүртгэхэд гарч ирэх цонх

Төсөл бүртгэхэд (Зураг 6) дээрхи цонх гарч ирэх бөгөөд төсөл бүртгэх дэлгэрэнгүй зааврыг гарын авлагын 4-р хэсэг **Төсөл бүртгэх** хэсгээс үзнэ үү.

4. Төсөл бүртгэх

МУИС-ийн багш ажилчид системд өөрийн хэрэгжүүлсэн болон хэрэгжүүлэх төслөө бүртгэх боломжтой.

Төсөл нь хоёр төрөл байна.

 Хэрэглэгч өөрийн хэрэгжүүлсэн төслөө бүртгэх. Энэ нь гадаадын хөрөнгө оруулалттай, эсвэл гадны ямар нэг байгууллагын санхүүжилтээр хийгдсэн ба МУИС-тай ямар нэг хамааралгүй хийгдсэн төсөл юм. Энэ тохиолдолд МУИС уг төслийн явцыг хянах шаардлагагүй ба төслийн удирдагч зөвхөн багшийн ажлын нормын "Б" цаг тооцуулах зорилгоор системд бүртгэх юм. Хэрэв төслийн удирдагч өөрийн хэрэгжүүлж байгаа төслөө системд бүртгэж өөрийн гэсэн **түүх** үүсгэхийг хүсвэл явцын тайланг бөглөж болно.

- 2. МУИС-аас зарласан эсвэл төслийн явцыг МУИС хянах зориулалттай, гадны санхүүжилттэй хэрнээ МУИС-ийн дансаар мөнгө нь олгогддог төсөл. Энэ тохиолдолд ЭШИХ нь төслийн захиалгыг эхэлж системд бүртгэх шаардлагатай. Төслийн захиалга бүртгэсний дараа судлаач уг захиалга дээр санал өгнө. Санал нь сонгон шалгаруулалтад орж тэнцсэнээр цаашид хэрэгжүүлэх боломжтой болох юм. Энэ төрлийн төсөл нь дараах төлөв буюу үе шатуудыг дамжина.
 - а. Санал
 - b. Сонгон шалгаруулалтад хийгдэж байгаа
 - с. Төсөл тэнцсэн эсвэл тэнцээгүй.
 - d. Тэнцсэн бол төслийг албан ёсоор эхлүүлнэ
 - е. Төсөл хэрэгжиж байгаа гэсэн төлөвт шилжинэ. Энэ төлөвт байгаа төслүүд явцын тайлан өгнө.
 - f. Гүйцэтгэлийн хугацаа дууссан гэж үзвэл төслийг шинжээчээр үнэлүүлнэ.
 - g. Үнэлгээний үр дүнгээс хамаарч төслийг хаана. Хаахдаа "Амжилттай", "Амжилтгүй" гэсэн хоёр төлвийн аль нэгэнд шилжүүлснээр төсөл бүрэн зогсоно.

Тэгэхээр ЭШИХ нь явцыг нь хянах шаардлагатай төслийн захиалгыг бүртгэхийг анхаарна уу!

Төслийг үүсгэхдээ системийн ерөнхий "Төсөл" цэснээс "Төсөл үүсгэх" цэсийг сонгоно. Эсвэл өмнөх бүлэгт бичсэнчлэн захиалгад санал өгөх хэлбэрээр үүсгэнэ.



Зураг 7. Төсөл үүсгэх цэс

Төслийн бүртгэлд дараах ангилалын мэдээллүүд орно.

4.1. Ерөнхий мэдээлэл

Төслийн ерөнхий мэдээллийг эхэлж бүртгэнэ.

Тесел бүртгэхдээ доорх талбаруудыг заавал бөглөнө.		
Төслийн нэр '		
Теслийн англи нэр *		
Тулхүүр үг	Түтхүүр үг нэмэх	
	Түлхүүр үг олон байж болно. Эхний түлхүүр үгийг оруулоны дараа "Enter" товийг даран дараагийн түлхүүр үгийг оруулна.	
Теслийн төрөл *		•
Шинжлэх ухаан, технологийн чиглэл *		•
Санхүүжилтийн төрөл *		•
	Теслийн санхүүжилтийн төрлийг бусад гаж сонгосон тохиолдолд санхүүгийн төлөвлөгөө оруулахад зардлын төрөл олдохгүй тул санхүүжилтийн төрлийг авв сонгоно уу!	
Санхүүжүүлэгч байгууллага *	Байгууллага	~
	Байгууллагын нарийг товчлохгүй, бүтнээр бичнэ үү!	
Захиалагч	Байгууллага	~
	Байгууллагын нэрийг товчлокгүй, бүтнээр биннэ үү!	
Гүйцэтгэгч байгууллага, нэгж *	Байгууллага	~
	Байгууллагын нарийг товчлокгүй, бүтнээр биннэ үү!	
Хураангуй *		

Зураг 8. Төсөл бүртгэх хуудас

Төсөл бүртгэхдээ * тэмдэглэгээтэй талбаруудыг заавал оруулж өгнө. Захиалагч/дэвшүүлэгч болон гүйцэтгэгч байгууллагын нэрийг бичнэ. Хэрэв системд өмнө нь бүртгэлтэй байвал түүнийг сонгоно. Хэрэв бүртгэлгүй бол уг талбар дээр бичсэн нэрээ шууд ашиглана.

Захиалагч/дэвшүүлэгч *	Байгууллага ^
Гүйцэтгэгч байгууллага, нэгж *	монгол Q
	<u>Монгол</u> Улсын Их Сургууль
Хураангуй *	Хэрэглээний Шинжлэх Ухааны Сургууль, <u>Монгол</u> Улсын Их Сургууль <u>монгол</u>

Зураг 9. Байгууллага хайх

Төслийг амжилттай бүртгэснээр тухайн төслийн цэс зүүн талд гарч ирнэ. Уг цэсээс төсөлтэй холбоотой бүх мэдээллийг бүртгэнэ.

	Тесел ∨ Мэдээ ∨ Захиалга ∨	Удирдлага ∨	
Бренхий мэдээлэл	Төслийн ерөнхий мэдээл	пэл	
🕗 Судалгаа	Монгол хэлний цахим хөмрөг(Р2015-22)		
🕗 Хүлээгдэх үр дүн	Төслийн нэр *	Монгол хэлний цахим хөмрөг	
🕗 Гишүүд			
⊘ Ажлын даалгавар	Төслийн англи нэр *	Mongolian corpus	
⊘ Санхүүгийн төлөвлөгөө	Төслийн төрөл *	Суурь судалгаа	•
⊘ Санхүүгийн зарцуулалт	Шинжлэх ухаан, технологийн чиглэл *	Компьютер, мэдээллийн шинжлэх ухаан	•
🕗 Лаборатори/бааз	Санхүүжилтийн төрөл *	МУИС /Профессорын суурь судалгаа/	•
🕢 Төслийн эх файл	Захиалагч/дэвшүүлэгч *	Монгол Улсын Их Сургууль	× v
 Төсөл хэрэгжүүлэхийг дэмжсэн албан бичиг 	Гүйцэтгэгч байгууллага, нэгж *	Хэрэглээний Шинжлэх Ухааны Сургууль, Монгол Улсын	× v
🔗 Явцын тайлан	Хураангуй *	Грантыг судалгааны салбар дундын чанар, судалгааны нээл бүтцийг бүрдүүлэх боломж Бидний үүсгэхээр зорьж бүй Мон	іттэй, дуі гол хэлн
🕗 Төлөв		шинжлэл болонкомпьютерийнухаанызаагдээр буй цахим хэ	т шинжл:
⊘ Үнэлгээ/шүүмж		чулал шаардиіагіам. түүнээс гадна моніол хэл Шинжлэл, к мэт салбар тус бүрийн судалгааны ажилд, мөн нийгэмд чуха юм. Энэхүү санг олон хэлний бусад цахим хөмрөгтэй холбо харьцуулсан судалгаанд ч мөн чухал хэрэглэгдэхүүн болно.	ильюте ил хэрэгц н сайжру судалга:
		улсын сэтгүүлд өгүүлэл хэвлүүлэх, оюуны өмч бий болгох бо хэрэглээнд нэвтрүүлэх боломжийг харуулах, нэвтрүүлэх нь с	ломж Эн лон улст
	:	Зураг 10. Төслийн цэс	0.161morri

Таны оруулаагүй байгаа мэдээллүүд ягаан дэвсгэр дээр гарч ирэх бөгөөд эдгээрийг заавал бөглөх шаардлагатай.

	Тесел у Мэдээ у Захиалга у Шүүмж у Удирдлага у Тусламж у Адми	IН Систем	Ð
📰 Гүйцэтгэх ажил		Төсөл устгах	
🖉 Гишүүд			
Санхүүгийн төлөвлөгөө	Доорх мэдээллүүд дутуу байна.		
🔚 Санхүүгийн зарцуулалт	• Гишүүд • Дэлгэрэнгүй мэдээлэл		
Төслийн саналын карт/ файл	• Төлөвлөсөн үр дүн • Гүйцэтгэх ажлын төлөвлөгөө		
Төсөл хэрэгжүүлэхийг дэмжсэн албан бичиг	Төсөл бүртгэхдээ доорх талбаруудыг заавал бөглөнө.		
🕗 Төслийн үр дүн	Теслийн нэр т	วพบวง อกอบงหห้	anı
🕔 Тайлан (явцын, эцсийн)	тослиня нэр Олдор грашний судалгааны тослийн санал - грограй ханайжийн холжүрэлтийн зарднай х	омпох сроплии	api
🏳 Төлөв	Төслийн англи нэр * Novel methodology for reducing software development cost		
	Түлхүүр үг Түлхүүр үг нэмэх		
	Түлхүүр үг олон байж болно. Эхний түлхүүр үгийг оруулсны дараа "Enter" товчийг даран дараагийн оруулна.	гүлхүүр үгийг	
странослиин карт хэвлэх	Төслийн бүртгэл, удирдлагын систем. Монгол Ул	ісын Их Сургуул	ь © 2015
🕙 301d160a-49ff-4bdoc ^ 🗐	csc4a765-2bd6-4docx ^ 🗐 36ec055d-249ddocx ^ 🗐 b7e0af88-96b4-4docx ^ 🗐 8d9683c5-87d5docx ^	S	how all

Зураг 11. Дутуу бөглөсөн мэдээллүүд

4.2 Дэлгэрэнгүй мэдээлэл

Төслийн цэсний "Дэлгэрэнгүй мэдээлэл" гэсэн цэсийг сонгож төсөлтэй холбоотой дараах мэдээллийг оруулна.

- а. Гүйцэтгэх үндэслэл, шаардлага
- b. Шинжлэх ухааны ач холбогдол
- с. Эдийн засгийн, эдийн засгийн бус үр ашиг
- d. Судлагдсан байдал, Урьдчилсан хамтын ажиллагаа

- е. Хэрэгжилтэнд саад болж болзошгүй эрсдэл, хүчин зүйлс, Судалгааны арга зүй
- f. Үр дүнг шилжүүлэх, борлуулах, ашиглах боломж, төслийн өртгийг нөхөх урьдчилсан тооцоо

@RPMS =	Тесел ∨ Мадээ ∨ Захиалга ∨ Шүүмж ∨ Удирд	ana v 🛛 Tyonaux v	Админ Систем 🚫 🕂
Бренхий мадзалап	Төслийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл		
🗐 Далгэрэнгүй мэдээлэл	Эрвээхэйн бүлгэмдэл		(e)
 Гүйцэтгэх ажил Гишүүд Санхалийн төрөвлөгөө 	Анхаар! Хэрэв МУИС болон гадны бяйгууллагаас зарлагдсан тес	пд сенап ач байва бол доорх талбаруусыг заавал бөглөнө.	
Төслийн саналын карт/ файл	Гүйцэтгэх үндэслэл, шаардлага *	H1 H2 H3 pre B I U S E E E E E	
Төсөл хэрэгжүүлэхийг дэмжсэн албан бичиг О Төслийн үр дүн			
 Төслийн карт хэвлэх Төслийн мэдээлэп илгээх 			
	Шинжлэх ухааны өч холбогдол *	H1 H2 H3 pre B I \underline{U} $\underline{\circ}$ $\underline{\equiv}$ $\underline{\equiv}$ \underline{a} \underline{a} $\underline{\equiv}$ ϕ	
		Теслийн бүртгэл, уди	идлагын систем. монгол улсын их сургууль © 20

Зураг 12. Төслйин Дэлгэрэнгүй мэдээлэл оруулах

4.3 Гүйцэтгэх ажил

Төсөл эхэлж бүртгэж байгаа тохиолдолд төслийн үр дүнд хүлээгдэх Өгүүлэл, Патент, Технологи, Инновацийн аль нь гарахыг оруулна. Тухайн төсөлд хийгдэх ажлуудыг бүртгэнэ. Төсөл нь дор хаяж нэг гүйцэтгэх ажилтай байна. Ажил бүртгэхдээ заавал эхлэх төгсөх огноог оруулна. Ингэснээр төсөл хэрэгжих хугацааг хамгийн эхний ажил эхлэх огноо болон хамгийн сүүлийн ажил дуусах огнооны хооронд автоматаар тооцож гаргана.

Төсөл нөхөн бүртгэх тохиолдолд төслийн ерөнхий нийт ажлыг энд бүртгэнэ. Харин ажил бүрийн гүйцэтгэлийг Тайлан (явцын, эцсийн) цэс рүү орж бүртгэнэ.

Төслийн ажил нь gantt chart хэлбэрээр харагдана.

- 1. Ажил/даалгаварын нэр
- 2. Эхлэх, дуусах огноо
- 3. Тайлбар

Хэрэв уг ажил хийгдсэн бол гүйцэтгэлийн хувийг оруулж өгнө.

	Тесел у Мэдээ у Захиалга у Удирдлага у	Сис.Админ 🚫 Гарах 🕂
 Ерөнхий мэдээлэл Судалгаа 	Төслийн ажил/даалгавар Нүүр - Теслын ажил	
🛇 Хүлээгдэх үр дүн	Монгол хэлний цахим хөмрөг	$(\vec{x}) \lor \mathcal{G}$
🕗 Гишүүд	Шинэ даалгавар	🗌 Бүгдийг харах
⊘ Ажлын даалгавар	Одоогоор ажлын даалгавар оүртгээгүй оайна.	
⊘ Санхүүгийн төлөвлөгөө	Эх Даалгавар сонгох 🗸	
⊘ Санхүүгийн зарцуулалт	Ажлын нэр Тайлбар	
🕗 Лаборатори/бааз	Огноо 2015-12-16 - 2016-01-16 Гүйцэтгэл	
⊘ Төслийн эх файл		
 Төсөл хэрэгжүүлэхийг дэмжсэн албан бичиг 	+ Нэмэх ЭЦуцлах	
🔗 Явцын тайлан		
<u>○</u> -		

Зураг 13. Төслийн ажлын даалгавар нэмэх талбар

	Тесел ∨ М	Ажлын бүртг	эл	×	Админ Систем 🚫 🚭
💮 Ерөнхий мэдээлэл	Төслийн а	Эх ажил	Ажил сонгох	~	
🗐 Дэлгэрэнгүй мэдээлэл	Эрвээхэі		Ажлыг дэд ажлуудад хуваан бүртгэх бол дэд ажлуудад хуваах ажлыг энд сонгоно.		(+Шинэ ажил) (**)
🛗 Гүйцэтгэх ажил		Ажлын нэр			
🔍 Гишүүд	Анхаар	Тайлбар			NOT ORIVING MUTCHISCO TOTOL YOR ADDRESS
🔁 Санхүүгийн төлөвлөгөө	хугацааг	тайлоар		ų	тооцож гаргана.
Төслийн саналын карт/ файл		Огноо	2016-12-14 - 2017-01-14	-	
Төсөл хэрэгжүүлэхийг дэмжсэн албан бичиг		_	+ Нэмзх ЭЦуцлах		
⊘ Төслийн үр дүн					
🖨 Төслийн карт хэвлэх					
🔒 Төслийн мэдээлэл илгээх					
			Теслийн б	бүртгэл	удирдлагын систем. Монгол Улсын Их Сургууль © 2015

Зураг 14. Гүйцэтгэх ажил бүртгэх

4.4 Гишүүд

Тухайн төсөлд ажиллах гишүүдийг бүртгэнэ. Үүнд зөвхөн системд бүртгэлтэй байгаа хэрэглэгчид төсөлд оролцох боломжтой байна. Төслийн гишүүдийг системд бүртгэлтэй хэрэглэгчээс хайж нэмнэ. Хэрэв системд шинээр хэрэглэгч нэмэх бол *Шинэ хэрэглэгч бүртгэх* талбар руу орж шинэ гишүүн бүртгэнэ.

	Тесел 🗸 Мэдзэ 🗸 Захиалга Ч Шүүмж Ч Удирдлага Ч Тусламж Ч Админ Систем 🚫 🚭
 Еренхий мадзэлэл Дэлгэрэнгүй мэдзэлэл 	Төслийн гишүүд Эрвээхэйн бүлгэмдэл (+ Шинэ хэрэглэгч бүртгэх) (+ Системд бүртгэлтэй гишүүн нэмэх) 🔗
 Гүйцэтгэх ажил Гишүүд Санхуугийн телевлөгөө 	Тайлбар Төсөлд оролцох болон оролцсон бүх гишүүдийг бүртгэнэ.
Төслийн саналын карт/ файл	# Гишүүн Албан тушаал Орон тоо Ажиллах цаг Ажиллах хугацаа Бүтээлийн жагсаалт/СV
Төсөл хэрэгжүүлэхийг дэмжсэн албан бичиг Төслийн үр дүн	
🖨 Төслийн карт хэвлэх 🖨 Төслийн мэдээлэл илгээх	
	Теслийн бүртгэл, удирдлагын систем. Монгол Улсын Их Сургууль © 2015



OBOF *		
Нэр *		
Төрсөн он *		
И-мэйл *		
3apar *	Магистр, Доктор г.м	
Хамгаалсан сэдэв		
Хамгаалсан сургууль		
Одоо ажиллаж байгаа байгууллага *		
Албан тушаал *		

Зураг 16. Шинэ гишүүн бүртгэх

	Тесел - Мадээ - Захиалга - Шү	Гишүүн бүртгэл			×	Админ Систем 🖉 🕤
🕥 Ерөнхий мэдээлэл	Төслийн гишүүд	Гишүүн:	Овог нэрээр хайх		~	
🗊 Дэлгэрэнгүй мэдээлэл	Эрвээхэйн бүлгэмдэл	Албан тушаал:			•	(+ Шинэ хэрэглэгч бүртгэх) (+ Системд бүртгэлтэй гишүүн нэмэх) 🧳
🗰 Гүйцэтгэх ажил		Ажиллах хэлбэр:	Орон тоо %	Ажиллах цаг %		
<u> В</u> Гишүүд	Тайлбар	Ажиллах огноо:	2015-12-14 - 2016-12-14			
🛅 Санхүүгийн төлөвлөгөө	Теселд аралцах балан аралцсан бүх г	Бүтээлийн жаксаалт/С∨	Choose File No file chosen			
Төслийн саналын карт/ файл	# Гишүүн Албан туша	Төсөл сонгон шалгаруулахад удирдагчийн бүтэалийн жагсаалт чухал!			a	Бүтээлийн жагсаалт/CV
Тесел хэрэгжүүлэхийг дэмжсэн албан бичиг			халџуЦ С Хемен 🕈		_	
🔗 Төслийн үр дүн						
🖨 Теслийн карт хэвлэх						
🖨 Теслийн мэдээлэл илгээх						
						Төслийн бүртгал, удирдлагын систем. Монгол Улсын Их Сургууль © 2015

Зураг 17. Системд бүртгэлтэй гишүүн нэмэх

- 1. Нэр
- 2. Төсөлд ажиллах хэлбэр (Удирдагч, үндсэн ажилтан, гэрээт ажилтан)
- 3. Төсөлд ажиллах орон тооны хувь
- 4. Төсөлд зарцуулах ажлын цагийн хувь
- 5. Ажиллаж эхлэх огноо
- 6. Ажиллаж дуусах огноог бичээд "Нэм" товчийг дарснаар гишүүн нэмэгдэнэ.

МУИС-ийн багш ажилчин, магистр, доктор оюутны нас, хүйс, албан тушаал, хөтөлбөр, ажиллаж байгаа нэгжийн мэдээллийг SISi системээс автоматаар авна. Доорх зурагт төслийн гишүүдийн жагсаалтыг харуулав.

#	Гишүүн	Албан тушаал	Орон тоо	Ажиллах цаг Эх.	лэх Дуусах	
1	Золжаргал Мөнхжаргал Багш, Мэдээлэл, компьютерийн ухааны тэнхим	Үндсэн ажилчин	100%	50%		🗷 Засах 🗙 Устгах
2	Доктор (Dr.Ph) Алтангэрэл Чагнаа Дэд профессор, Мэдээлэл, компьютерийн ухааны тэнхим	Удирдагч	100%	70%		🕼 Засах 🗙 Устгах
3	Нанзадрагчаа Дамбасүрэн Багш, Мэдээлэл, компьютерийн ухааны тэнхим	Үндсэн ажилчин	100%	60%		Засах × Устгах

Зураг 18. Төслийн гишүүд

4.5. Төслийн санхүүгийн төлөвлөгөөг бүртгэх

Тухайн төсөлд зарцуулах зардлын төлөвлөгөөг нарийвчлан бүртгэнэ. Нөхөн бүртгэж байгаа төсөл мөн заавал зардлын төлөвлөгөөг бүртгэнэ. Харин зардлын гүйцэтгэлийг *Тайлан (явцын, эцсийн)* цэс дээр бүртгэнэ.

Үүнд

- 1. Зардлын төрөл
- 2. Зориулалт
- 3. Мөнгөн дүн багтана.

Мөн тухайн төслөөс суутгах МУИС-ийн хувийг оруулж өгөх боломжтой. Ингэснээр систем оруулсан бусад зардлаас МУИС-ийн шимтгэлийн хувийг тооцож нэмж харуулна.

	Тесел ∨ Мэдээ ∨ Захиалга ∨ Уди	рдлага 🗸	Сис.Админ 🚫 Гарах 🕀
 Ерөнхий мэдээлэл Судалгаа 	Төслийн ажил/даалгавар Монгол хэлний цахим хөмрөг		~
 Хүлээгдэх үр дүн Гишүүд Ажлын даалгавар 	Утга Зарл МУИС теслийн шимтгэл Те	длын төрөл Дүн ослийн шимтгэлийн хувь 🗸 10	🖺 Хадгалах 🔿 Цуцлах
🛇 Санхүүгийн төлөвлөгөө	# Утга	Зардлын төрөл	Мөнгөн дүн
		••••	
🛇 Санхүүгийн зарцуулалт	1 АСМ хуралд оролцох	Гадаад дотоодын томилолт	50,000 C ×
 Санхүүгийн зарцуулалт Лаборатори/бааз 	1 АСМ хуралд оролцох 2 Компьютер худалдан авах	Гадаад дотоодын томилолт Багаж тоног төхөөрөмж	50,000 C ×
 Санхүүгийн зарцуулалт Лаборатори/бааз Төслийн эх файл 	АСМ хуралд оролцох Компьютер худалдан авах МУИС теслийн шимтгэл	Гадаад дотоодын томилолт Багаж тоног төхөөрөмж Төслийн шимтгэлийн хувь	50000 C × 50000 C × 61.111 C ×
 Санхүүгийн зарцуулалт Лаборатори/бааз Төслийн эх файл Төсөл хэрэгжүүлэхийг дэмжсэн албан бичиг 	л АСМ хуралд оролцох 1 АСМ хуралд оролцох 2 Компьютер худалдан авах 3 МУИС төслийн шимтгэл Нийт	Гадаад дотоодын томилолт Багаж тоног техеөрөмж Төслийн шимтгэлийн хувь	50,000
 Санхүүгийн зарцуулалт Лаборатори/бааз Төслийн эх файл Төсөл хэрэгжүүлэхийг дэмжсэн албан бичиг Явцын тайлан 	л АСМ хуралд оролцох 1 АСМ хуралд оролцох 2 Компьютер худалдан авах 3 МУИС теслийн шимтгэл Нийт	Гадаад дотоодын томилолт Багаж тоног төхөөрөмж Төслийн шимтгэлийн хувь	50000 C x 50000 C x 61.111 C x 611.111

Зураг 19. Төслийн санхүүгийн төлөвлөгөө

4.6. Төслийн саналын карт/ файл

Төслийн санал эсвэл төсөл сонгон шалгаруулалтад орох эсвэл шинжээчид илгээх төслийн эх файлыг pdf эсвэл doc хэлбэрээр заавал оруулна. Энэ нь төслийн сонгон шалгаруулалт явуулахад маш чухал гэдгийг анхаарах хэрэгтэй. Нөхөн бүртгэж байгаа тохиолдолд мөн оруулж өгвөл зүгээр.

Image: Description and an dama dama dama dama dama dama d		Төсөл 🗸 Мэдээ 🗸 Захиалга 🗸 Удирдлага 🗸	c
№ Еренхий мадазалал Теслийн эх файл Судалгаа Монгол хэлний цахим хемрег Судалгаа Монгол хэлний цахим хемрег Хулазгдэх үр дүн Спериуд Синхүүгийн төлөвлөгөө Санхүүгийн төлөвлөгөө Санхүүгийн төлөвлөгөө Санхүүгийн төлөвлөгөө Санхүүгийн төлөвлөгөө Санхүүгийн төлөвлөгөө Санхүүгийн зарцуулалт Социк ассевз Лаборатори/бааз Сосинхүүгийн төлөвлөгөө Төслийн эх файл Сосинхүүгийн төлөвлөгөө Төслийн эх файл Төсол хэрэлжүүлэхийг Лаборатори/бааз Сосинск ассевз Төслийн эх файл Төслийн эх файл Төслийн эх файл Төслийн эх фа			
 Судалгаа Хулээгдэх үр дүн Гишүүд Аклын даалгавар Санхүүлийн төлөвлөгөө Санхүүлийн төлөвлөгөө Санхүүлийн зарцуулалт Лаборатори/бааз Тослийн эх файл Тосолийн эх файл Тосолийн зх файл Твоев Үнэлгээ/шүүмж Монгол хэлний цахим хөмрөг 	🟠 Ерөнхий мэдээлэл	Төслийн эх файл	
 Хүлээгдэх үр дүн Хүлээгдэх үр дүн Гишүүд Аклын даалгавар Санхүүгийн төлөвлөгөө Санхүүгийн зарцуулалт Лаборатори/бааз Теслийн эх файл Явцын тайлан Телев Үнэлгээ/шүүмж Нишхси стем.docx Сонос сонос с	🕗 Судалгаа	Монгол хэлний цахим хөмрөг	
 Гишүүд Аклын даалгавар Санхүүгийн төлөвлөгөө Санхүүгийн зарцуулалт Лаборатори/бааз Теслийн эх файл Теслийн зх файл Теслийн зх файл Теслийн зх файл Лабаратори/бааз Теслийн зх файл Теслийн зх файл Теслийн зх файл Теслийн зх файл Лабаратори/бааз Теслийн зх файл Теслийн зх файл Теслийн тайлан Телев Үнэлтээ/шүүмх Гелев Yhэлтээ/шүүмх Геслийн ха файл Tenes Yhэлтээ/шүүмх Гелев Yhэлтээ/шүүмх Геслийн ха файл Теслийн тайлан Телев Yhэлтээ/шүүмх Гелев Yhэлтээ/шүүмх Гелев Yhэлтээ/шүүмх Гелев Yhэлтээ/шүүмх Гелев Yhэлтээ/шүүмх Yhэлтээ/шүүүмх Yhэлтээ/шүүмх Yhэлтээ/шүүнх Yhэлтэн үүүүүүн ү	🕗 Хүлээгдэх үр дүн	В ЭШсистем.docx Choose File ЭШсистем.docx	🖺 Хадгала
 Аклын даалгавар Санхүүгийн төлөвлөгөө Санхүүгийн зарцуулалт Санхүүгийн зарцуулалт Лаборатори/бааз Төслийн эх файл Төссөл хэрэгжүүлэхийг дэмжсэн албан бичиг Явцын тайлан Төлөв Үнэлгээ/шүүмж Какта самаа сама	🕗 Гишүүд	© Open	×
Огдаліге № New folder IIII ← IIII € Огдаліге № New folder IIII ← IIII € Огдаліге № New folder IIII ← IIII € Огдаліге № New folder IIIII ← IIIII € Огдаліге № New folder IIIII ← IIIII € Огдаліге № New folder IIIIIIIII € Огдаліге № New folder IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	🔗 Ажлын даалгавар	← → ✓ ↑ 📔 « Intro > ЭШИ-ын нэгдсэн си ✓ ठ) Search ЭШИ-ын нэгдсэн сис ↓	2
Осинкургийн толошогоо		Organize ▼ New folder 🔠 ▼ 🛄	2
✓ Санхүүгийн зарцуулалт Desktop 2013-05-09 2:14 PM Microsoft ✓ Лаборатори/бааз Downloads Ø appl.um.docx 2015-03-30 10:35 Microsoft Ø Төслийн эх файл Ø NUM_A1-No_significant.docx 2015-03-30 10:35 Microsoft Ø Төсөл хэрэгжүүлэхийг Ø NUM_A2 Disclosure_Form v1.docx 2015-03-30 10:35 Microsoft Ø NUM_A3_Imple Letter Agreement 4 tran 2015-03-30 10:35 Microsoft Ø NUM_A5_IPIA v2.docx 2015-03-30 10:38 Microsoft Ø NUM_A5_IPIA v2.docx 2015-03-30 10:38 Microsoft Ø NUM_A5_IPIA v2.docx 2015-03-30 10:38 Microsoft Ø NUM_A5_IPIA v2.docx 2015-04-07 8:51 AM Micr		Quick access Name Date modified Type Z013-05-09.2/15 PM Micross	^
 Улаборатори/бааз Лаборатори/бааз Послийн эх файл Теслийн эх файл Теслийн эх файл Тесен хэрэгжүүлэхийг дэмжсэн албан бичиг Явцын тайлан Телев Yhэлгээ/шүүмж Tenes Yhэлгээ/шүүмж Muxukati Na significant.docx Yuxukati Na significant.docx	⊘ Санхүүгийн зарцуулалт	Desktop 🖈 🕅 appl.um.docx 2013-05-09 2:14 PM Microso	ofi
 ✓ Лаборатори/бааз ✓ Теслийн эх файл ✓ Теслийн эх файл ✓ Тесел хэрэгжүүлэхийг дэмжсэн албан бичиг ✓ Явцын тайлан ✓ Телев ✓ Үнэлгээ/шүүмж ✓ Үнэлгээ/шүүмж ✓ Телев ✓ Сивсе ✓ Телев ✓ Телев<td></td><td>UNUM_A1_No_significant.docx 2015-03-30 10:35 Microso</td><td>fl</td>		UNUM_A1_No_significant.docx 2015-03-30 10:35 Microso	fl
 Утеслийн эх файл Геслийн эх файл Гесел хэрэгжүүлэхийг дэмжсэн албан бичиг Явцын тайлан Телев Yнэлгээ/шүүмж Гелев Yhэлгээ/шүүмж Гелев Yhэлгээ/шүүмж Калан Калан<	⊘ Лаборатори/бааз	🖹 Documents 🖈 🚱 NUM_A1-7_Forms.pdf 2015-03-30 10:35 PDF File	2
Image: Construct H эx файл Image: Construct H and Construct H and H H H H H H H H H H H H H H H H H H H		📰 Pictures 🖈 😰 NUM_A2_Disclosure_Form v1.docx 2015-03-30 10:35 Microso	fl
 У Тесел хэрэгжүүлэхийг дэмжсэн албан бичиг Явцын тайлан У Төлөв У Үнэлгээ/шүүмж Канан Санан Сан	⊘ Төслийн эх файл	Final report 🛛 NUM_A3_Simple Letter Agreement 4 tran 2015-03-30 10:35 Microso	əft
Image: State St		MUM_A4_Conflict_Avoidance v1.docx 2015-03-30 10:35 Microso	xfl
Дэмжсэн албан бичиг	🕗 Төсөл хэрэгжүүлэхийг	NUM_A5_IPIA v2.docx 2015-03-30 10:37 Microso	off
 У Явцын тайлан У Төлөв У Үнэлгээ/шүүмж У Үнэлгээ/шүүмж W Эшгин кыңсэ W Миновацийн төсөл шаардлага.docx Y Ниновацийн төсөл шаардлага.docx Y NUN_CKCICTEM.docx Y NUN_CHOTEM.docx Y Hunosaun Y NUN Y Hunosaun Y NUN	дэмжсэн албан бичиг	NUM_A6_IPIA VS v2.docx 2015-03-30 10:35 Microso	off
 Уявцын тайлан Упорьох Пrade mark request.docx 2015-03-30 9:54 AM Microsoft 2015-03-30 10:03 Microsoft ЭШХХСИСТЕМ.docx 2015-04-06 10:43 Microsoft ЭШСистем.docx Custom Files 		WI NUM_A7_Waiver of thesis right.docx 2015-03-30 10:38 Microso	/fl
 ✓ Төлөв ✓ Үнэлгээ/шүүмж ✓ Үнэлгээ/шүүмж ✓ Үнэлгээ/шүүмж ✓ Гөлөв ✓ Унэлгээ/шүүмж 	🕗 Явцын тайлан	Dropbox UTrade mark request .docx 2015-03-30 9:54 AM Microso	fl
 ○ Төлөв ○ Үнэлгээ/шүүмж ✓ Үнэлгээ/шүүмж File name: ЭШсистем.docx 2015-04-05 10:43 Microsoft		ОпеDrive ОпеDrive ОпеDrive ОпеDrive ОпеDrive ОпеDrive ОпеDrive ОпеDrive	ff
УНЭЛГЭЭ/Шүүмж ✓ YHЭЛГЭЭ/Шүүмж File name: ЭШсистем.docx ✓ Custom Files ✓ Cancel	🕗 Төлөв	U ЭШИХСИСТЕМ.docx 2015-04-06 10:43 Microso	,H
YHЭЛГЭЭ/ШүүМж File name: ЭШсистем.docx		This PC	~
Open V Cancel	🕗 Үнэлгээ/шүүмж	File name: ЭШсистем.docx Custom Files	
		Open 🔽 Cancel	

Зураг 20. Төслийн эх файлыг хавсаргах

Төсөл нь хэд хэдэн үр дүнтэй байж болох ба "Төрөл" гэдгээс Өгүүлэл, Патент, Технологи, Инновацийн аль нь болохыг сонгоно. "Тайлбар" гэсэн талбарт үр дүнгийн дэлгэрэнгүйг бичнэ. "Төлөвлөсөн огноо" гэдэгт үр дүн гарах огноог ойролцоогоор оруулна. "Холбоос" үр дүнгийн файл, эсвэл олон улсын сэтгүүлд хэвлүүлсэн бол холбоос зэргийг бичнэ. Үр дүнгийн мэдээллийг бүрэн оруулсан бол баруун талд харагдах "Нэмэх" товч дээр дарна. Доорхи зурагт хүлээгдэх үр дүнгийн жагсаалтыг харуулав.

ŧ	Төрөл	Төлөвлөсөн огноо	Тайлбар	Холбоос/Link/URL	
1	Өгүүлэл	2015-12-19	Олон улсын SCIE бүртгэлтэй сэтгүүлд хэвлүүлнэ		🕼 Засах 🗙 Устгах
2	Өгүүлэл	2015-12-24	Улсын хэмжээний сэтгүүлд хэвлүүлнэ		🕼 Засах 🗙 Устгах
3	Технологи	2016-01-02	Шинэ технологи бүтээнэ		🕼 Засах 🗙 Устгах
4	Патент	2016-01-29	Оюуны өмчийн газар шинэ патент бүртгүлнэ		🕼 Засах 🗙 Устгах



Төслийг бүрэн гүйцэтгэж дууссан тохолдолд, эсвэл төсөл хэрэгжих явцад хүлээгдэх үр дүнгийн аль нэг нь биелсэн, эсвэл өөр хэлбэрээр гүйцэтгэсэн бол "Гүйцэтгэсэн үр дүн" хэсэгт гүйцэтгэлийг бүртгэнэ.

Төл Ан М	өвлөсөн үр дүн чхаар!			+ Үр дүн нэмэх
Ai M)	нхаар!			
	/ИС эсвэл ямар нэг байгууллагын захиалгаар төсөл гүйцз	этгэх эсвэл төслийн са	анал бүртгэж байгаа бол	хүлээгдэх үр дүнг энд бүртгэнэ!
Гүй	цэтгэсэн үр дүн			+ Үр дүн нэмэх (x*) ∨
Ai Te fo	нхаар! сөл амжилттай хэрэгжиж дууссан эсвэл хэрэгжих явцад л уг төслийг дүгнэхдээ үр дүнгүй гэж үзнэ!	гаргасан үр дүнг бүрті	гэнэ. Хэрэв төсөл хэрэгж	чиж дуусаад энд үр дүнг бүртгээгүй
#	Төрөл	Нэр	Хэвлэгдсэн огноо	
1	Олон улсын хэмжээний сэтгүүлд өгүүлэл	Өгүүлэл	2015-12-11	🕼 Засах 🗙 Устгах
2	Олон улсын хэмжээний сэтгүүлд өгүүлэл	Туршилт	2015-12-14	🕑 Засах 🗙 Устгах

Зураг 22. Төслийн төлөвлөсөн болон гүйцэтгэсэн үр дүн

Гүйцэтгэсэн үр дүн		×	
Төрөл	Төрөл сонгох	•	
Нэр	Нэр		
Зохиогчид	Зохиогчид		
	Зохиогчын Нэр Овог гэсэн дарааллаар бичнэ. О дараад дараагийн зохиогчийг бичнэ.	лон зохиогчтой бол Нэр Овгийг бичээд Enter товч	
Сэтгүүлийн нэр	Сэтгүүлийн нэр		
Сэтгүүлийн дугаар (ISSN)	Сэтгүүлийн дугаар (ISSN)		
Хуудасны дугаар	ЛєпхЄ	Хүртэл	
Хэвлэгдсэн огноо	yyyy-mm-dd		
Холбоос/Link	Холбоос/Link		
Товч тайлбар	Товч тайлбар		
	+ Нэмэх × Болих	4	

Зураг 23. Гүйцэтгэсэн үр дүнд мэдээлэл оруулах талбар

Төслийн бүх мэдээллүүдээ бүртгэсний эцэст төсөл илгээх товчийг дарснаар таны төсөл илгээгдэнэ. Төсөл илгээх товчийг дараагүй тохиолдолд сонгон шалгаруулалтад орохгүй болохыг анхаарна уу!!!

@RPMS	Тесел у Мадаэ у Захиалга у Шүүмж у Удирдг	nara v Tychawk v	Админ Систем 🖉 🗧
🛱 Еренхий мадзалал	Төслийн ерөнхий мэдээлэл		
🗐 Дэлгэрэнгүй мэдээлэл	Эрвээхэйн бүлгэмдэл (Р2016-1284)		Гесел илгээх Тесел усттах
Гүйцэтгэх ажил 	Доорх мэдээллүүд дутуу байна.		
Санхүүгийн төлөвлөгөө Төслийн саналын карт/ файл	 Санхүүгийн талеалагөө Гишүүд Далгэрэнгүй мэдээлэл Төлөөлөсөн үр дүн Гүйцэтэх аклын талеалагөө 		
Төсөл хэрэгжүүлэхийг дэмжсэн албан бичиг Этөслийн үр дүн	Тесел бүртэлийн төлөөт байна. Бүх мэдээллийг бүртгэсн Тесел бүртгэхдээ доорх талбаруудыг заавал бөглөнө.	ий дарав "Төсөг илгээн" товчийг дарж теспийн мадээллийг илгээнэ үү?	
🖨 Теслийн карт хэвлэх	Төслийн нэр *	Эрвэххайн бүлгэмдэл	
🖨 Төслийн мэдээлэп илгээх	Теслийн англи нэр *	Эрвэххэйн бүлгэмдэл	
	Тулхуур уг	Түтхүүр үг нэмэх Түтхүүр үг олон байк болно. Эхний түтхүүр үгийг оруулсны дараа "Enter" товыйг даран дараагийн түтхүүр үгийг оруулна.	
	Теслийн төрөл "	Суурь судалгаа	Ŧ
	Шинжлэх ухаан, технологийн чиглэл *	Биологийн шинжлэх ухаан	Ŧ
		Теолийн бүртгэл, удирдлагын си	астем. Монгол Улсын Их Сургууль © 2015

Зураг 24. Төсөл илгээх товч

5. Төслийн эцсийн болон явцын тайлан өгөх

Тайлан (явцын, эцсийн) цэс рүү орно. Хэрэв тухайн төсөл тайлан өгөх шаардлагатай бол цэнхэр талбар дээр тайлант хугацаа, тайлагнах хугацаа харагдах бөгөөд "Тайлан бүртгэх" товч дээр дарна. Тайлан авах хугацааг Эрдэм Шинжилгээ Инновацийн Хэлтсээс оруулж өгнө.

Хэрэв төсөл хэрэгжиж дууссан бол төслийн эцсийн тайланг бүртгэнэ. Энд явцын болон эцсийн тайлан бүртгэхэд ялгаа байхгүй. Хамгийн сүүлд бүртгэсэн тайлан нь эцсийн тайлан болно гэдгийг анхаарах хэрэгтэй.

өслі _{/үр ● Т}	ИЙН ЭЦСИЙ өслийн явцын х	і́Н/ЯВЦЫН ТАЙЛАН кагсаалт					
i≣ Ty	уршилт						(m)
Ta 20 Ta Ta Ta	а доорх хуга 15 хоёрдугаар йланд хамрах х йлагнах хугаца йлан өгөх бол	цаанд хамрах тайлангийн xarac xyraцaa: 2015/07/01 - 2015/11/30 x a: 2015/12/01 - 2015/12/31 хүртэл + Та йлан бүртгэх товч дээр д	н мэдээллийг бүртгэнэ үү! үртэл арна уу!				
#	Төсөл	Тайлагнах огноо	Тулгарсан асуудал	Шийдэл	FTE	Огноо	Үйлдэл

Зураг 25. Төслийн тайлан өгөх

Эцсийн эсвэл явцын тайлан бүртгэхдээ төслийн тайлангийн эх файлыг заавал хавсаргана. Мөн эцсийн тайлангийн хураангуй, тулгарсан асуудал, шийдлийг товч оруулна.

Төслийн эцсийн/явцын тайлан бүртгэл Тайлан бүртгэх

Нүүр • Явцын тайлангийн жагсаалт • Явцын тайлангийн бүртгэл

Шинээр бүртгэх		$\sim \mathcal{C}$
Тайлант хугацаа	2015 хоёрдугаар хагас Тайланд хамрах хугацаа: 2015/07/01 -с 2015/11/30 хүртэл Тайлагнах хугацаа: 2015/12/01 -с 2015/12/31 хүртэл	
Эцсийн/явцын тайлангийн эх файл (doc, docx, pdf) Хураангуй	Теслийн явцад файл хавсаргаагүй байна. <mark>Choose File</mark> No file chosen	

Зураг 26 Төслийн тайлангийн хураангуй оруулах болон эх файл хавсаргах

Эцсийн эсвэл явцын тайлан үүсгэсэн тохиолдолд доорх байдлаар жагсан харагдана. "Үйлдэл" гэсэн товч дээр дарж тайлангийн бусад мэдээллийг бүртгэх шаардлагатай гэдгийг мартаж болохгүй.

Гөсі	пийн эц	сийн/явц	ын тайлан				
1үүр ∘	Геслиин яв	зцын жагсаалт					
	Туршилт						(r)
#	Төсөл	Тайлагнах огноо	Тулгарсан асуудал	Шийдэл	FTE	Огноо	Үйлдэл
1	Туршилт	2015-12-01 хүртэл 2015-12-31	Энэ ажлаар хэл шинжлэл, компьютерийн ухаан, инженерчлэлийн салбар дунд Монгол хэл соёлын ойлголт, х	Энэ ажлаар хэл шинжлэл, компьютерийн ухаан, инженерчлэлийн салбар дунд Монгол хэл соёлын ойлголт, х	0.00	2016- 01-14	Үйлдэл ↓

Зураг 27. Үйлдэл товч

5.1 Тайлант хугацаан дахь төслийн гишүүд

Тухайн тайлант хугацаанд ажилласан төслийн гишүүдийг Төслийн нийт гишүүдээс нэмнэ. Өөрөөр хэлбэл тайлант хугацаанд төслийн бүх гишүүдээс зарим нь ажилласан, эсвэл ажилласан орон тоо, ажилласан цаг нь өөр байж болно. Тиймээс тайлан өгөхдөө **тухайн тайлант хугацаанд** гишүүдийг ажилласан орон тоо, ажилласан цагийн хувь, ажиллаж эхэлсэн огноо, дууссан огноог оруулж өгнө.

Гишүүн	×
Гишүүн	Гишүүд сонгох ~
Орон тоо %:	\$
Ажиллах цаг %:	
Эхлэх - дуусах огноо	2015-07-01 - 2015-11-30
	+ Бүртгэх ЭЦуцлах

Зураг 28. Гишүүн бүртгэх

Тайлант хугацааны туршид ажилласан төслийн гишүүдийг заавал бүртгэнэ. Хэрэв бүртгэхгүй бол төслийн Бүтэн Орон Тооны Тэнцэл бодогдохгүй гэдгийг анхаарна уу!

5.2 Тайлант хугацаан дахь ажлын даалгавар

Төслийн ерөнхий гүйцэтгэх ажил тайлант хугацаанд өөрчлөгдсөн, гүйцэтгэлийн хувийг оруулах эсвэл шинэ ажил нэмэгдсэн зэрэг үйлдлийг хийхийн тулд тайлангийн "Гүйцэтгэх ажил" цэсрүү орно.

Ажлын гүйцэтгэлийн хувийг өөрчлөхдөө gantt chart дээр байрлах даалгавар дээр хоёр товшино. Ингэснээр тухайн даалгаварын мэдээлэл gantt chart – ийн доор байрлах формд бөглөгдөх бөгөөд хүсвэл нэр, огноо зэргийг өөрчлөх ба хамгийн гол нь гүйцэтгэсэн ажлын хувийг оруулна.

	Тесел V Мадзе V Закиалга V Шүүмж V Удирдлага V	Тусламж V			Админ Систем
🗐 Дэлгэрэнгүй мэд ээлэл	Усан сан, хөв, цөөрөм байгуулах газрын тохиро	мжтой байдлын үнэлгэ:)		+ Ажил нэмэх
🟥 Гүйцэтгэх ажил					
🕂 Гишүүд	1 Мәдээлэл	2 Гишүүд		3 Ажил 4	Зарцуулалт
🗀 Санхүүгийн төлөвлөгөө					
📰 Санхүүгийн зарцуулалт					
Төслийн саналын карт/ файл	Анхаар!				
Төсөл хэрэгжүүлэхийг дэмжсэн албан бичиг	тесел суртгаж свигаа сол дор хаяж наг гумцатгах ажилтан сан сүүлийн ажил дуусах огнооны хооронд автоматаар тооцож га	ина. Ажил оүртгэхдээ заавал эх ргана.	тах төгсөх огноог оруулна, и	нгэснээр төсөл хэрэгжих хугацааг хамгийн эхний ажил эхлэх ог	ноо оолон хамгийн
🕗 Төслийн үр дүн	# Нэр	Телевлесен огноо	Гүйцэтгэл	Тайлбар	
🕚 Тайлан (явцын, эцсийн)	1 Бэлтгэл үе шат	2015/03/31 - 2016/04/11	100%	Бэлтгэл үе шат	
🏳 Телев	2 Судалгааны мадаагаа захиалах	2015/03/31 - 2015/04/30	100%	Судалгааны мэдээгээ захиалах	⊠Засвар ЖУстгах
Унэлгээ/шүүмж	3 Мадзегее шалгаж, урьдчилсан бол овсруулалт хийх	2015/04/30 - 2015/05/31	100%	Мәдәәгәә шалгаж, урьдчилсан боловсруулалт хийх	Засвар ¥Устгах
🖶 Теслийн карт хэвлэх	4 Гэрээт ЭША сонгож авах	2015/05/14 - 2015/05/31	100%	Гэрээт ЭША сонгож авах	Засвар ЖУстгах
	5 Хзэрийн судалгааны үе шат	2015/05/31 - 2016/08/31	80%	Хзэрийн судалгааны үе шат	
	6 ОЗОША-ын загвар гүйцэтгэх	2015/05/31 - 2016/05/31	100%	ОЗОША-ын загвар гүйцэтгэх	Засвар ЖУстгах

Зураг 29. Тайлант хугацаа дахь Ажил

5.3 Тайлант хугацаанд зарцуулсан зардал

Тухайн тайлант хугацаанд зарцуулсан мөнгийг бүртгэнэ. Ингэхдээ тайлангийн "Зардлын бүртгэл" хэсэг рүү орж "Нэмэх" товчийг дарна.

@RPMS =	Тесел 🗸 Мэдээ 🗸 Захиалга 🗸 Шү	Зардлын бүр	тгэл ×		Админ Систем
🎧 Ерөнхий мэдээлэл	Төслийн эцсийн/явцын тай	Дугаар			
🗐 Дэлгэрэнгүй мад эалэл	Усан сан, хөв, цөөрөм байгуул	Утга			(+ Hamax) (*) ~ 0
🛗 Гүйцэтгэх ажил		Орпого/зарлага	Зарлага		
🖉 Гишүүд	1 Мэдээлэл	Төрөл	~	Ажил 4	Зарцуулалт
🔁 Санхүүгийн төлөвлөгөө		Дүн төгрөг			
📰 Санхүүгийн зарцуулалт		Огноо	mm/dd/yyyy		
Төслийн саналын карт/ файл		Файл	Choose File No file chosen		
Тесел хэрэгжүүлэхийг дэмжээн албан бичиг			хелцуцпах		
🕗 Төслийн үр дүн					
🕚 Тайлан (явцын, эцсийн)					
🏳 Телев					
🔎 Үнэлгээ/шүүмж					
🖨 Теслийн карт хэвлэх					

Зураг 30. Тайлант хугацаа дахь зарцуулалт

Хэрэв төслийн гишүүдэд цалин, тэтгэлэг гэх мэт зүйл олгосон бол зардлын зүйл ангийг "Судлаачын цалин хөлс, тэтгэлэг, НДШ, ХАОАТ" гэж сонгоод гишүүн гэсэн талбарт олгосон гишүүний нэрийг заавал сонгоно.

Зардлын бүртгэл		×
Зардлын зүйл анги	(₮) Судлаачын цалин хөлс, тэтгэлэг, НДШ, ХАОАТ	\checkmark
Зориулалт	Оюутны тэтгэлэг	
Мөнгөн дүн ₮	700000	
Олгосон гишүүн	Судлаач-02 Судлаач-01 Үндсэн ажилчин 100 ×	\sim
🖺 Хадгалах	С Цуцлах	

Зураг 31. Тайлант хугацаа дахь зардлын бүртгэл

Олгосон гишүүнийг сонгосноор санхүүгийн зарцуулалт доорх байдлаар хоёр хуваагдаж харагдана.

/pi	тили				+ Нэмэх	
Хγн	ний нөөцөд зарцуулсан з	ардал				
#	Олгосон гишүүн	Зардлын зүйл анги	Зориулалт	Мөнгөн	дүн/≆/	
1	Судлаач-02, Судлаач-01	Судлаачын цалин хөлс, тэтгэлэг, НДШ, ХАОАТ	Оюутны тэтгэлэг	700,000 ₹		8 ×
Бус #	сад зардлууд Зардлын зүйл анги		Зориул	алт	Мөнгөн дүн/≆/	
1	Багаж, тоног төхөөрөмж, компьютер, сэлбэг хэрэгсэл, програм хангамж худалдан авах, суурилуулах, засвар үйлчилгээ хийлгэх		компьют худалда	компьютер худалдан авах		⊠ ×
2	МУИС-ийн шимтгэлийн хувь		МУИС-ын	і шимтгэл	955,016 ₮	ı ×

Зураг 32. Зарцуулалт

Төслөө бүртгүүлэхдээ бүх талбаруудыг бүрэн гүйцэд бөглөх шаардлагатайг анхаарна уу!