

**“ХӨГЖЛИЙН БЭРХШЭЭЛ БА ТЭГШ ХҮРТЭЭМЖ-2024” ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ХУРАЛ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

Улаанбаатар хот

2024 оны 10 сарын 21

№	Үйл ажиллагаа	Хугацаа	Хариуцах эзэн	Тайлбар
<b>Нэг. Бэлтгэл ажлын төлөвлөгөө</b>				
1.	Хурлын удирдамж, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, төсөв, хурлын хөтөлбөр боловсруулж, албажуулах	2024.10.18, 2024.11.25	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Б.Тамир	
2.	Хурлын зарын постер бэлтгэх, хэвлүүлэх, цахим хуудсуудад байршуулах, цахим орчинд хурлын зар тараах	2024.10.18	ТГ-ын мэргэжилтэн М.Ариунзаяа	Постер эх бэлтгэл хариуцах, 100 ш хэвлүүлэх; Хамтарч ажилладаг сайтуудаар дамжуулан түгээх
3.	Хурлын зарыг байгууллагуудад тараах, түгээх	2024.10.21-2024.11.01	Ажлын хэсэг	СЗСҮТ, ХБХСЗХТ, ХХХСХТ, 6 аймгийн ХБХХТөв-д албан бичгээр хүргүүлэх
4.	Хурлын зарыг ТББ-дад түгээх	2024.10.21-2024.11.01	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Х.Хулан	Бүртгэлтэй и-мэйл хаягаар зар хүргэх
5.	Шүүгчдийн бүрэлдэхүүнтэй харилцах, томилох	2024.10.21-2024.11.01	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Б.Тамир	МУИС, Мандах ИС, ТББ-ын төлөөлөл, ХХҮЕГ, ГБХНХЯ
6.	Эрдэм шинжилгээний хурлын өгүүллийг хүлээн авах, нийт ирүүлсэн өгүүллэгүүдийг шүүгчдийн бүрэлдэхүүнд хүргүүлэх	2024.10.21-ний 09:00- 2024.11.18-ны 12:00 цаг хүртэл	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Г.Гэрэлтуяа	Өгүүллийг и-мэйлээр хүлээн авах
7.	Нийт илтгэлүүдээс 8 илтгэлийг сонгон шалгаруулах	2024.11.18-2024.11.25	Шүүгчдийн бүрэлдэхүүн	Шүүгч тус бүр өөрсдийн үнэлгээ өгөх
8.	Шүүгчдийн бүрэлдэхүүнийг хуралдуулах ажлыг зохион байгуулах	2024.11.25	ХНОГ-ын дарга М.Маргад-Эрдэнэ, ХНОГ-ын мэргэжилтэн Б.Тамир	Нэгдсэн үнэлгээ гаргах /шилдэг 8 шалгарна/

9.	Шалгарсан 8 оролцогчдод мэдэгдэх, илтгэл бэлтгүүлэх, PPT урьдчилж авах, шалгараагүй оролцогчдод мэдэгдэх	2024.11.25-2024.11.28	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Г.Гэрэлтуяа, ХНОГ-ын мэргэжилтэн Б.Тамир	
10.	Эрдэм шинжилгээний хурлын эмхтгэл бэлтгүүлэх, хэвлүүлэх, бэлэн болгох	2024.11.18-2024.12.02	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Б.Тамир	Өгүүллүүдийг редакторлох хэвлэлийн компаниар хэвлүүлэх
11.	Хурал зохион байгуулах танхим бэлтгэх	2024.11.25-2024.11.28	ХНОГ-ын мэргэжилтэн О.Гаасүрэн, ТГ-ын мэргэжилтэн Д.Зулцэцэг ТГ-ын мэргэжилтэн С.Гэрэлтогтох	Ширээ, сандал, дэлгэц түрээслэх, микрофон, спикер, индэр г.м бэлтгэл ажлыг хангах, хэвийн ажиллагааг шалгах
12.	Хурлын үеэр дохионы хэлний орчуулагчийг оролцуулах, урьдчилж хэлэх	2024.11.25-2024.11.28	ХНОГ-ын мэргэжилтэн З.Үүрцайх	
13.	Хурлын цайны завсарлага, өдрийн хоол, цэвэр ус бэлтгэх	2024.11.25-2024.11.28	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Э.Сарангэрэл, ТГ-ын мэргэжилтэн О.Номинцэцэг, БХГ-ын мэргэжилтэн Б.Туяасайхан	Цайны засварлага 50 хүнд 2 удаагийн давтамжтай байна; Хоол 50 хүнд катеринг захиалах; 50 хүнд 2 удаагийн давтамжтай цэвэр ус бэлтгэх.
14.	Өргөмжлөл, мандат, стенд хэвлүүлэх, дэлгэцэнд байршуулах постер бэлтгэх	2024.11.25-2024.11.28	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Б.Оюунмандах, ТГ-ын мэргэжилтэн М.Ариунзаяа	4 ширхэг өргөмжлөл хийлгэх (1,2,3-р байр, тусгай байр); Оролцогчдод 50 ширхэг мандат хэвлүүлэх; Босоо стенд эх бэлтгэх, 2ш хэвлүүлэх.
15.	Зочин илтгэгч урьж оролцуулах, харилцах	2024.11.25-2024.11.28	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Х.Хулан	3 зочин илтгэгч оролцуулах, 1 хүн 15 минут

16.	Хуралд оролцогчдын жагсаалт гаргах, хөтөлбөр хэвлэх, бэлтгэх	2024.11.25	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Х.Хулан	Бүртгэлийн жагсаалт-50 хүн
17.	Ширээнд тавих оролцогчдын нэр урьдчилж бэлтгэх, байршуулах	2024.11.28	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Б.Оюунмандах	Илтгэгчид, шүүгчид, холбогдох албан тушаалтан
18.	Хурлын цахим урилга бэлтгэх	2024.11.25	ТГ-ын мэргэжилтэн М.Ариунзаяа	Хөтөлбөртэй урилга бэлтгэх
19.	Оролцогчдод цахим урилга тараах	2024.11.25-2024.11.27	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Х.Хулан, ХНОГ-ын мэргэжилтэн З.Үүрцайх	И-мэйлээр урилга хүргүүлэх (ХНХЯ, харьяа байгууллагууд, шүүгчдийн бүрэлдэхүүн, ТББ, ОУБ, Төрийн байгууллага)
<b>Хоёр. Хурлын арга хэмжээний төлөвлөгөө /2024 оны 11 дүгээр сарын 28-ний өдөр/</b>				
20.	Оролцогчдыг бүртгэх	2024.11.28	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Б.Оюунмандах, ТГ-ын мэргэжилтэн О.Номинцэцэг	
21.	Зочдыг угтах чиглүүлэх	2024.11.28	БХГ-ын мэргэжилтэн Б.Туяасайхан	
22.	Нээлтийн үг	2024.11.28	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Г.Гэрэлтуяа	
23.	Хурлын турш техникийн асуудлыг хариуцах	2024.11.28	ТГ-ын мэргэжилтэн Д.Зулцэцэг	
24.	Дохионы орчуулга хийх	2024.11.28	Дохионы орчуулагч	
25.	Зураг авах, хэвлэлийн мэдээ оруулах, хамтарч ажилладаг сайтуудыг оролцуулах Хэвлэлийн мэдээ бэлтгэх	2024.11.28	ТГ-ын мэргэжилтэн М.Ариунзаяа	

			ХНОГ-ын мэргэжилтэн Г.Гэрэлтуяа	
26.	Цайны завсарлага, үдийн хоол, цэвэр ус хариуцах	2024.11.28	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Э.Сарангэрэл ТГ-ын мэргэжилтэн О.Номинцэцэг, БХГ- ын мэргэжилтэн Б.Туяасайхан, ТГ-ын мэргэжилтэн С.Гэрэлтогтох	
27.	Чиглүүлэгч, модератор хийх	2024.11.28	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Б.Тамир	
28.	Хурлын тэмдэглэл хөтлөх	2024.11.28	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Г.Гэрэлтуяа	Асуулт, хариулт
29.	Илтгэлийн үргэлжлэх хугацааг харах	2024.11.28	ТГ-ын мэргэжилтэн Д.Зулцэцэг	
30.	Шагнал гардуулах хариуцах	2024.11.28	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Х.Хулан	Өргөмжлөл, мөнгөн шагнал (дугтуй) бэлдэх, гардуулах
31.	Тайланг нэгтгэх	2024.12.12	ХНОГ-ын мэргэжилтэн Б.Тамир	