



ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН
ИХ СУРГУУЛИЙН ЗАХИРЛЫН
ТУШААЛ

2022 оны 11 сарын 04 өдөр

Дугаар А/303

Улаанбаатар хот

"ШУТИС-ийн чанарын менежментийн
тогтолцооны гарын авлага" батлах тухай

Монгол Улсын Их Хурлын 2020 оны 52 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралтаар батлагдсан "Алсын хараа-2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын хүрээнд 2021-2030 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны зорилт 2.1, ШУТИС-ийн дүрмийн 4.9.2, 4.14.7, 10.2 дахь заалт, "ШУТИС-2030 стратеги төлөвлөгөө"-ний зорилт 5.6, Захирлын зөвлөлийн 2022 оны 09 дүгээр сарын 20-ны өдрийн ээлжит бус хурлын тэмдэглэлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "ШУТИС-ийн чанарын менежментийн тогтолцооны гарын авлага"-ын өөрчлөлтийг хавсралтаар баталсугай.
2. Батлагдсан чанарын менежментийн тогтолцооны гарын авлагыг хэрэгжүүлэн, биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Чанарын хяналт шинжилгээ, үнэлгээний албаны дарга (Э.Халиун), бүрэлдэхүүн сургууль, нэгжүүдийн захирал, дарга нарт үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү тушаалыг 2022 оны 11 дүгээр сарын 04-ний өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.

ЗАХИРЛЫН ҮҮРЭГ ГҮЙЦЭТГЭГЧ



НАМНАН



	ШУТИС-ийн ЧАНАРЫН МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ГАРЫН АВЛАГА ШУТИС-ЧХ-ГА01	Эхний хэвлэлт	2020.01.20
		Өөрчилсөн огноо	2022.11.04
		Өөрчлөлтийн дугаар	1

ШУТИС-ийн ЧАНАРЫН МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ГАРЫН АВЛАГА

Боловсруулсан:

ЧАНАРЫН ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ АЛБА

Хянасан:

Дэмжсэн:

ШУТИС-ийн ЗАХИРЛЫН ЗӨВЛӨЛ

Баталсан:

ШУТИС-ийн ЗАХИРАЛ

АГУУЛГА

ОРШИЛ	5
НЭГ. ХАМРАХ ХҮРЭЭ	8
ХОЁР. НОРМАТИВ ЭШ ТАТАЛТ	8
ГУРАВ. НЭР ТОМЬЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ	8
ДӨРӨВ. БАЙГУУЛЛАГЫН ТӨЛӨВ БАЙДАЛ	10
4.1 БАЙГУУЛЛАГА БА ТҮҮНИЙ ТӨЛӨВ БАЙДЛЫГ ОЙЛГОХ	10
4.2 СОНИРХОГЧ ТАЛУУДЫН ХЭРЭГЦЭЭ, ШААРДЛАГЫГ ОЙЛГОХ	11
4.3 МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ХАМРАХ ХҮРЭЭ	14
4.4 МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦОО БА ҮЙЛ ЯВЦ	15
ТАВ. МАНЛАЙЛАЛ	17
5.1 МАНЛАЙЛАЛ БА АМЛАЛТ	17
5.2 ЧАНАРЫН БОДЛОГО	18
5.3 БАЙГУУЛЛАГА ДАХЬ ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА, ЭРХ МЭДЭЛ	18
ЗУРГАА. ТӨЛӨВЛӨЛТ	20
6.1 ЭРСДЭЛ БА БОЛОМЖУУДЫГ АВЧ ҮЗЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ	20
6.2 ЧАНАРЫН ЗОРИЛТУУД, ЗОРИЛТОД ХҮРЭХЭД ЧИГЛЭСЭН ТӨЛӨВЛӨЛТ	22
6.3 ӨӨРЧЛӨЛТИЙГ ТӨЛӨВЛӨХ	23
ДОЛОО. ТУЛГУУР ХҮЧИН ЗҮЙЛС	25
7.1 НӨӨЦ	25
7.2 ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ЧАДАМЖ	29
7.3 МЭДЛЭГ ОЙЛГОЛТ	30
7.4 ХОЛБОО ХАРИЛЦАА	30
7.5 БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ	31
НАЙМ. ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА	33
8.1 ҮНДСЭН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨЛТ БА ХЯНАЛТ	33
8.2 БОЛОВСРОЛЫН БҮТЭЭГДЭХҮҮН, ҮЙЛЧИЛГЭЭНД ТАВИХ ШААРДЛАГА	34
8.3 СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР ТӨЛӨВЛӨХ, БОЛОВСРУУЛАХ, ҮНЭЛЭХ	35
8.4 ГАДНААС НИЙЛҮҮЛЖ БУЙ ҮЙЛ ЯВЦ, БҮТЭЭГДЭХҮҮН, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХЯНАЛТ	37
8.5 БОЛОВСРОЛЫН БҮТЭЭГДЭХҮҮН, ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ҮЗҮҮЛЭХ, ХҮРГЭХ	37
8.6 БОЛОВСРОЛЫН БҮТЭЭГДЭХҮҮН, ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ГАРГАЖ БЭЛТГЭХ	40
8.7 БОЛОВСРОЛЫН ҮЛ ТОХИРОЛ БҮХИЙ ГАРАЛТЫН ХЯНАЛТ	41
ЕС. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ	42
9.1 МОНИТОРИНГ, ХЭМЖИЛТ, ШИНЖИЛГЭЭ БА ҮНЭЛГЭЭ	42
9.2 ЧМТ-НЫ ДОТООД АУДИТ	45
9.3 УДИРДЛАГЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ	47
АРАВ. САЙЖРУУЛАЛТ	48
10.1 САЙЖРУУЛАЛТЫН БОЛОМЖ	48
10.2 ҮЛ ТОХИРОЛ БА ЗАЛРУУЛАХ АРГА ХЭМЖЭЭ	48

ХҮСНЭГТИЙН ЖАГСААЛТ

Хүснэгт 1. ШУТИС-ийн сонирхогч талууд	12
Хүснэгт 2. Хамрах хүрээнд багтаж буй нэгжүүдийн байршлын мэдээлэл	14
Хүснэгт 3. ШУТИС-ийн эрсдэлийн үнэлгээний матриц.....	21
Хүснэгт 4. ШУТИС-ийн гадаад, дотоод нөөцийн жагсаалт	25
Хүснэгт 5. ШУТИС-ийн чадамжийн матриц.....	29
Хүснэгт 6. ШУТИС-ийн үндсэн сургалтын үйл явцын зураглал.....	39
Хүснэгт 7. Сонирхогч талуудын санал, асуулга авах хуваарь	42
Хүснэгт 8. Санал асуулга авах, үнэлэх үйл явцын зураглал.....	43
Хүснэгт 9. ЧМТ-ны дотоод аудит хийх үйл явцын зураглал	46
Хүснэгт 10. Удирдлагын дүн шинжилгээний оролт.....	47

ЗУРГИЙН ЖАГСААЛТ

Зураг 1. Үйл явцын бүрдлийн схем.....	6
Зураг 2. Эрсдэлийн үр дагавар	6
Зураг 3. ISO 21001 стандартын бүтцийг тасралтгүй сайжруулалтын мөчлөгөөр үзүүлсэн зураг.....	7
Зураг 4. Их сургуулийн стратеги төлөвлөлтийг хийх, үнэлэх үйл явц.....	11
Зураг 5. ШУТИС-ийн үйл явцын загвар.....	16
Зураг 6. ШУТИС-ийн Чанарын зорилтын уялдаа холбоо	23
Зураг 7. ШУТИС-ийн сургалт, судалгааны дэд бүтэц.....	26
Зураг 8. ШУТИС-ийн мэдлэг, түүний ангилал.....	28
Зураг 9. ШУТИС-ийн мэдлэгийн менежментийн үйл явц	28
Зураг 10. Хүний нөөцийн чадамжийг үнэлэх үйл явц	29
Зураг 11. Сургалтын хөтөлбөрийн үйл явц.....	36
Зураг 12. Гаднаас нийлүүлж буй үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг удирдах үйл явц	37
Зураг 13. ШУТИС-ийн элсэлтийн үндсэн үйл явц.....	38
Зураг 14. УДШ-ний үйл явц	47
Зураг 15. ШУТИС-ийн тасралтгүй сайжруулалтын цикл	48
Зураг 16. Үл тохирол, залруулах арга хэмжээний үйл явц.....	49

ОРШИЛ

ШУТИС-ийн алсын хараа:

“ДЭЛХИЙД ҮНЭЛЭГДЭХ ОЮУНЫ ҮНЭ ЦЭНИЙГ БҮТЭЭНЭ.”

Эрхэм зорилго:

“Эх орны хөгжлийн гарцыг тодорхойлох хүн-байгальд ээлтэй шинжлэх ухаан, технологийн мэдлэг, инновацыг бүтээх авьяас чадварын төвлөрөл байна”

Үнэт зүйлс:

- **Шилдэг гүйцэтгэл**

Бид бүтээлч сэтгэлгээ, ур чадварт тулгуурлан тогтсон стандартаас давсан үр дүнгээр манлайлагч байна.

- **Уламжлал**

Бид өнгөрсөн, одоо, ирээдүйн залгамж холбоог дээдэлсэн, шинэчлэлийг эрэлхийлэгч байна.

- **Тэмүүлэл**

Бид эрхэм зорилгоо биелүүлэхийн төлөө тасралтгүй тэмүүлэгч байна.

- **Инновац**

Бид шинийг санаачлагч, оюуны бүтээлийг үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд нэвтрүүлэгч, энтрепренёр байна.

- **Сайн-хүмүүнлэг засаглал**

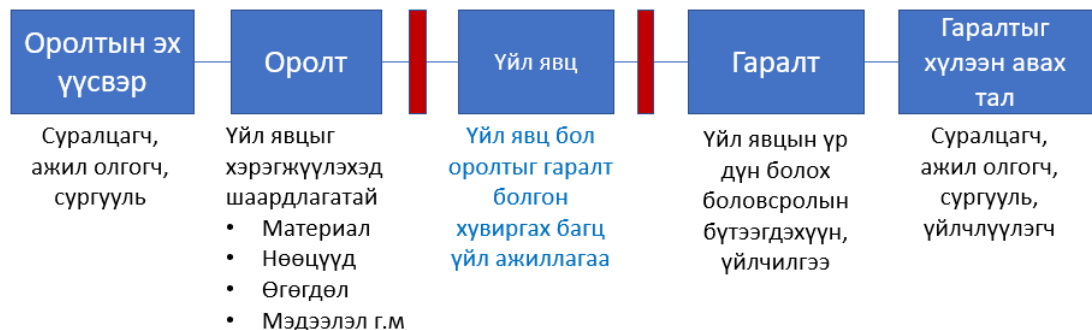
Бид аливаад хүмүүнлэг энэрэнгүй сэтгэлээр хандаж, сайн засаглалын зарчмыг баримтална.

ШУТИС 2016 оноос өөрийн үйл ажиллагаандаа олон улсын чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015, 2018 оноос боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцоо ISO 21001:2018 олон улсын стандартын шаардлагыг хангаж ажиллахаар зорьсон ба боловсролын байгууллагад чанарын менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлэх нь хэд хэдэн ач холбогдолтой гэж тодорхойлов. Үүнд:

1. Их сургуулийн үйл ажиллагааг алсын хараа, эрхэм зорилго, стратеги зорилтод хүрэхэд илүү сайн чиглүүлэх
2. Нийгмийн бүх талуудад хүртээмжтэй, чанартай боловсрол олгох замаар байгууллагын нийгмийн хариуцлагыг дээшлүүлэх;
3. Байгууллагын үр дүнтэй байдал, үр ашгийг харуулах, нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн үйл явц ба үнэлгээний хэрэглүүр болох;
4. Их сургуулийн нэр хүндийг өргөж, итгэлийг дээшлүүлэх
5. Сонирхогч талуудын оролцоог нэмэгдүүлэх
6. Үйл явц, үйл ажиллагааны сайжрал, чанарын соёл бий болох
7. Суралцагчдын нөхцөл байдалд тохирсон уян хатан, тохиромжтой сургалтуудыг явуулах
8. Олон улс, үндэсний болон бусад боловсролын стандарт, шаардлагуудын уялдааг хангах, тэдэнд нийцэх
9. Байгууллагын төлөв байдал, зорилтуудтай холбоотой эрсдэл ба боломжуудад чиглэсэн арга хэмжээ авах
10. Чанарын менежментийн тогтолцооны тогтоосон шаардлага хангасан байдлыг харуулах

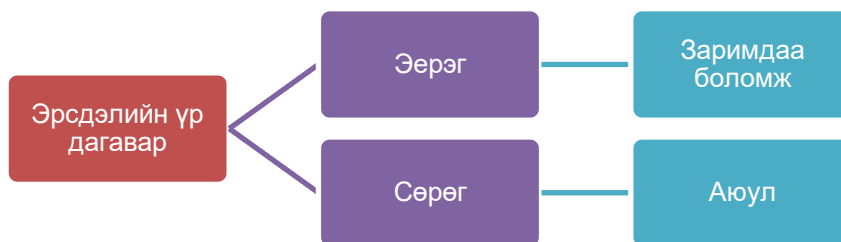
ШУТИС-ийн ЧМТ-нд дараах 3 арга, хэрэгсэл болох үйл явцын арга болон эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээг PDCA (Төлөвлө-Гүйцэтгэ-Шалга-Сайжруул) тасралтгүй сайжруулалтын мөчлөгтэй нэгтгэн хэрэглэсэн. Эдгээр нь:

1. **Үйл явцын арга:** Чанарын менежментийн тогтолцоог бий болгож, хэрэгжүүлж, үр нөлөөг сайжруулахад үйл явцын аргыг нэвтрүүлэхийг олон улсын стандарт санал болгодог. Харилцан уялдаатай үйл явцуудыг тогтолцооны хүрээнд ойлгож, удирдах нь байгууллага зорилгодоо хүрч, гүйцэтгэлийг сайжруулахад хувь нэмэр оруулна.



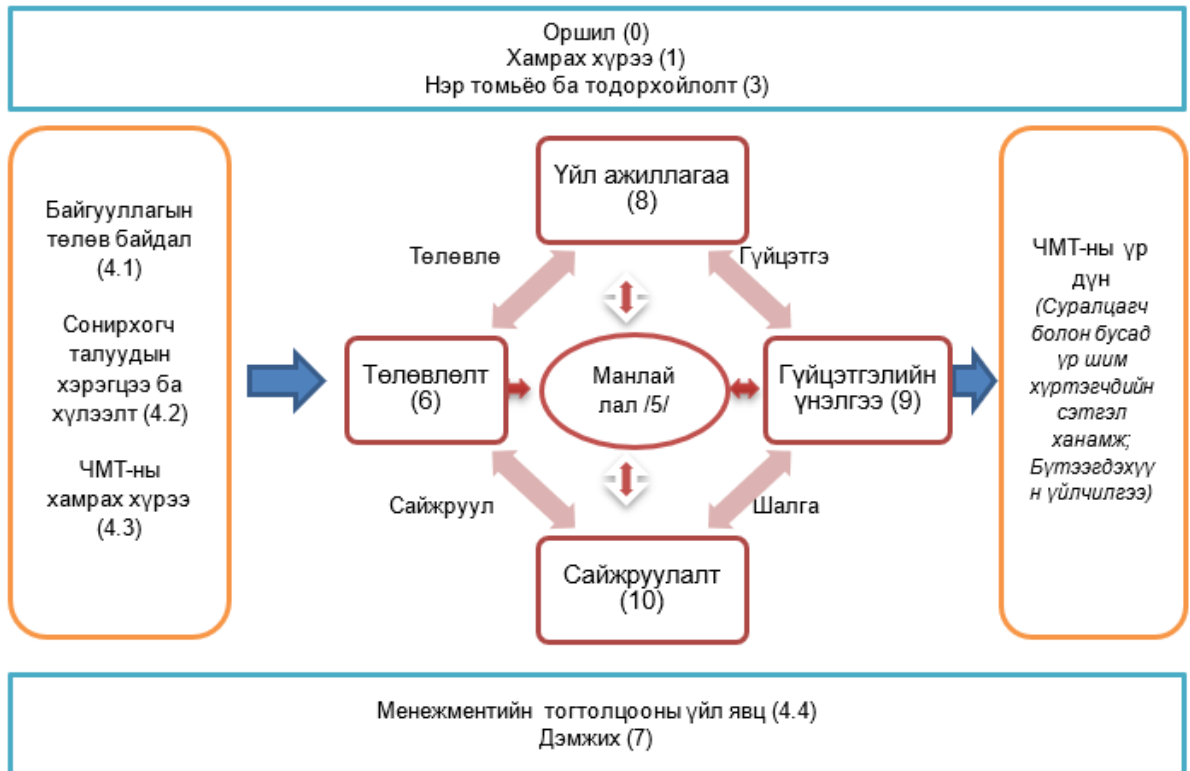
Зураг 1. Үйл явцын бүрдлийн схем

2. **Эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээ нь** байгууллагын үйл явц, чанарын менежментийн тогтолцоо нь төлөвлөсөн үр дүнгээс хазайхад нөлөөлөх хүчин зүйлсийг тодорхойлох, түүний сөрөг үр дагаврыг бууруулах, бий болсон боломжийг бүрэн ашиглах нөхцөлийг бүрдүүлэх, сэргийлэх хяналтыг хэрэгжүүлэх бололцоог олгоно.
- Төлөвлөсөн үр дүнд хүргэх таатай нөхцөл нь: тухайлбал, суралцагч болон үйлчлүүлэгчдийг татах, шинэ бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ бий болгох, хохирлыг бууруулах, эсвэл бүтээмжийг дээшлүүлэх бололцоо олгож буй байдал нь боломжийг бий болгоно. Эрсдэл нь тодорхой бус байдлын үр дүн ба ийм тодорхой бус байдал нь эерэг ч, сөрөг ч байж болно. Эрсдэлээс гарах эерэг өөрчлөлт нь боломж бий болгох боловч эрсдэлийн эерэг үр дүн бүр боломж авч ирдэггүй.



Зураг 2. Эрсдэлийн үр дагавар

3. **Тасралтгүй сайжруулалтын мөчлөг ТГШС** (Төлөвлө-Гүйцэтгэ-Шалга-Сайжруул) буюу PDCA (Plan-Do-Check-Action) нь байгууллагын үйл явцыг хангалттай нөөц, зохих удирдлагаар хангах, мөн сайжруулах боломжийг тодорхойлж, хэрэгжүүлэх бололцоог олгоно. Энэхүү аргыг байгууллагын хэмжээнд хэрэглэнэ.
- ТАЙЛБАР: Хаалтан дахь тоонууд энэхүү баримт бичгийн бүлгүүдэд хамаарна.



Зураг 3. ISO 21001 стандартын бүтцийг тасралтгүй сайжруулалтын мөчлөгөөр үзүүлсэн зураг

- **Төлөвлө:** Суралцагч болон үйлчлүүлэгчдийн шаардлага болон байгууллагын зорилгод нийцсэн үр дүнд хүргэхэд шаардлагатай тогтолцооны үйл явц, нөөц, эрсдэл ба боломж зэргийг тодорхойлох, авч үзэх
- **Гүйцэтгэ:** Төлөвлөснийг хэрэгжүүлэх
- **Шалга:** Үйл явц болон гарах бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг бодлого, зорилт, шаардлага болон төлөвлөсөн үр дүнгийн дагуу хянах, хэмжих (боломжтой бол)
- **Сайжруул:** Гүйцэтгэлийг шаардлагатай хэмжээнд хүртэл сайжруулах арга хэмжээ авах

НЭГ. ХАМРАХ ХҮРЭЭ

ШУТИС-ийн чанар менежментийн тогтолцооны гарын авлага нь их сургуулийн нийт багш, ажилтанд зориулсан гарын авлага, лавлах бөгөөд энэхүү баримт бичгийг ШУТИС-ийн бусад бодлогын баримт бичиг, бүртгэлтэй хамт уншихад тохиромжтой.

Энэхүү баримт бичиг /ШУТИС-ЧХ-ГА01/ нь ШУТИС-ийн чанарын менежментийн тогтолцооны шаардлагыг тодорхойлж, боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг суралцагч болон үйлчлүүлэгчдэд хүргэхдээ тэдний хэрэгцээ, хүлээлтийг хангах амлалтыг харуулна. Үүнд:

- Багшлахуй, суралцахуй болон судалгаа шинжилгээ хийх замаар цогц чадамжийг хөгжүүлэхийг илтгэн харуулах;
- Үр дүнтэй боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлж, суралцагч, үйлчлүүлэгч, ажилтны сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх зорилгоо биелүүлэх боломж олгоно.

ХОЁР. НОРМАТИВ ЭШ ТАТАЛТ

Дараах баримт бичгийг хэсэгчлэн норматив байдлаар эш татсан болно. Үүнд:

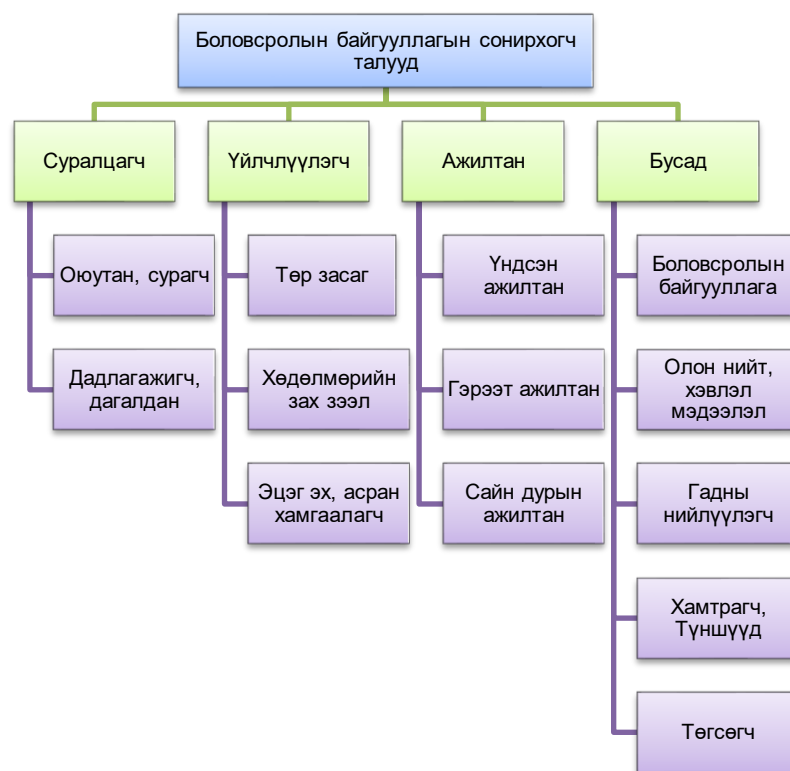
- 2.1 Монгол улсын хууль тогтоомж
 - 2.1.1 Монгол улсын үндсэн хууль
 - 2.1.2 Боловсролын тухай хууль
 - 2.1.3 Дээд боловсролын тухай хууль
 - 2.1.4 Шинжлэх ухаан технологийн тухай хууль
 - 2.1.5 Зөрчлийн тухай хууль
 - 2.1.6 Аудитын тухай хууль зэрэг болно.
- 2.2 ШУТИС-ийн дүрэм, журам, заавар;
- 2.3 ШУТИС-2030 стратеги төлөвлөгөө
- 2.4 MNS ISO 21001:2021, Боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцоо – Ашиглах заавар бүхий шаардлага стандарт;
- 2.5 MNS ISO 9000:2017, Чанарын менежментийн тогтолцоо. Үндсэн ойлголт ба тайлбар толь;
- 2.6 MNS ISO/TS 9002:2020, Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартыг хэрэгжүүлэх удирдамж;
- 2.7 MNS ISO 19011:2020, Менежментийн тогтолцооны аудитын заавар;

ГУРАВ. НЭР ТОМЬЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

- 3.1 **Менежментийн тогтолцоо:** Бодлого, зорилтууд, үйл явцыг бий болгох, тэдгээр зорилтод хүрэхтэй холбоотой байгууллага дахь хоорондоо харилцан хамаарч эсвэл харилцан үйлчлэлцэж байдаг хүчин зүйлсийн цогц;
- 3.2 **Чанарын гарын авлага:** Чанарын бодлогыг багтаасан байгууллагын чанарын менежментийн тогтолцоонд зориулсан үзүүлэлт;
- 3.3 **Чанар:** Багц үзүүлэлт нь шаардлагыг биелүүлэх хэр хэмжээ;
- 3.4 **Шаардлага:** Нийтээр зөвшөөрсөн эсвэл гол төлөв мэдээжийн буюу албан журмын шинжтэй тогтоосон хэрэгцээ буюу хүлээлт;
- 3.5 **Боловсролын үйлчилгээ:** багшлахуй, суралцахуй болон судалгаагаар суралцагчид цогц чадамж эзэмшүүлж, хөгжүүлэх үйл явц;
- 3.6 **Боловсролын бүтээгдэхүүн:** Боловсролын үйлчилгээний сургах үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэх биет ба биет бус зүйлс. Үүнд: Боловсролын бүтээгдэхүүн биет болон цахим аль ч хэлбэрээр байж болох ба сурах бичих, дасгал ажлын дэвтэр, дасгал

ажлын хуудас, үзүүлэн тараах хэрэглэгдэхүүн (угсардаг биет, тооллын бөмбөлөг, савх), хөзрөн карт, сургалтын хэрэглэгдэхүүн семинар, зохиолын бус ном, үзүүлэн, сургалт хүмүүжлийн тоглоомууд, аппликэйшн, цахим хуудас, программ хангамж, цахим хичээл, дасгалын ном, зурагт зохиол, лавлах ном, уян диск, компакт диск, сэтгүүл, цувралууд, дасгалын гарын авлага, багшийн гарын авлага, лаборатори, моделиуд, кино, телевизийн үзвэр, подкаст, газрын зураг, атлас, стандарт, техникийн үзүүлэлт, бодит жишээ зэрэг байж болно.

- 3.7 **Багшлахуй:** Суралцагчийг суралцахад нь дэмжлэг, туслалцаа үзүүлж ажиллах;
- 3.8 **Үйл явц:** Төлөвлөсөн үр дүнд хүрэхийн тулд оролтыг гаралт болгон хувиргах харилцан уялдаа буюу харилцан үйлчлэл бүхий багц үйл ажиллагаа;
- 3.9 **Гаралт:** Үйл явцын гарц үр дүн;
- 3.10 **Сонирхогч тал:** Байгууллагын шийдвэр болон үйл ажиллагаанд нөлөөлж чадах, тэдгээрийн нөлөөлөлд автах эсвэл автах боломжтой гэж үзэж буй хүн эсвэл байгууллага;



- 3.11 **Дээд удирдлага:** ШУТИС-ийн Удирдах зөвлөл, ШУТИС-ийн Эрдмийн зөвлөл, ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл, ШУТИС-ийн Захирлыг ойлгоно;
- 3.12 **Суралцагч:** Чадамж эзэмших, хөгжүүлэхээр боловсролын үйлчилгээний үр өгөөжийг хүртэгч;
- 3.13 **Тусгай хэрэгцээт суралцагч:** Стандарт зааварчилгаа, дасгал ажлаар олгох боломжгүй боловсролын хэрэгцээ бүхий хүн. Өөрөөр хэлбэл зан байдал, харилцаа холбоо, оюун ухаан, бие бялдар, гоц авьяас зэрэг онцгой шинж бүхий суралцагчийг авч үзнэ;
- 3.14 **Гадны нийлүүлэгч:** Байгууллагын үйл ажиллагаа, үйл явцын нэг хэсгийг гүйцэтгэж буй үндсэн орон тооны бус гадны хүн буюу байгууллага;
- 3.15 **Нийгмийн хариуцлага:** Байгууллагын ил тод, ёс зүйтэй байдлаар өөрийн шийдвэр, үйл ажиллагааны нийгэм болон байгаль орчинд үзүүлэх үр нөлөөний төлөө хүлээх хариуцлага нь:
1. Эрүүл мэнд, нийгмийн сайн сайхан байдал зэрэг тогтвортой хөгжлийн дэмжлэг;

2. Сонирхогч талуудын итгэл найдварыг харгалзах байдал;
3. Хамаарах хууль эрх зүйн шаардлага болон олон улсын хэм хэмжээний нийцэл;
4. Байгууллагын хэмжээнд нэгтгэж, гадаад дотоод харилцаа холбооны хүрээнд хэрэгжүүлэх
- 3.16 **Хүртээмж:** Чадамжийн өргөн хүрээнд бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, орчин, байгууламж, төхөөрөмжийг хүн /-д/ хэрэглэх, хэрэглэгдэх байдал;
- 3.17 **Хэрэглэгдэхүйц:** Тодорхой хэрэглэгч, үйлчлүүлэгч хэрэглээний тогтоосон төлөвт үр дүн, үр ашиг болон сэтгэл ханамжтай тогтоосон зорилгод хүрэхийн тулд хэрэглэж болох бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, орчин эсвэл байгууламжийн хэм хэмжээ;
- 3.18 **Баримтжуулсан мэдээлэл:** Байгууллагаас хяналт тавих, бүрэн бүтэн байлгах, түүний агуулж буй орчинд хяналт тавих шаардлагатай мэдээлэл;
- 3.19 **Эрсдэл:** Тодорхойгүй байдлын үр нөлөө буюу төлөвлөсөндөө хүрч чадахгүй нөхцөл байдал үүсэхийг ойлгоно;
- 3.20 **Боломж:** Эрсдэлээс гарах эерэг өөрчлөлт нь боломж бий болгох боловч эрсдэлийн эерэг үр дүн бүр боломж авч ирдэггүй;
- 3.21 **Чадамж:** Зорьсон үр дүнд хүрэхэд мэдлэг, ур чадвараа ашиглаж чадах чадвар;
- 3.22 **Чанарын хяналт:** Чанарын шаардлагуудыг хангахад чиглэсэн чанарын менежментийн нэг хэсэг;
- 3.23 **Чанарын баталгаажуулалт:** Чанарын шаардлага хангагдана гэсэн итгэл бий болгоход чиглэсэн чанарын менежментийн нэг хэсэг;
- 3.24 **Чанарын сайжруулалт:** Чанарын шаардлагуудыг хангах чадварыг дээшлүүлэхэд чиглэгдсэн чанарын менежментийн нэг хэсэг;
- 3.25 **Дүн шинжилгээ:** Тогтоосон зорилгод хүрэхэд хэр тохиромжтой, хангалттай бөгөөд үр нөлөөтэй болохыг тодорхойлохын тулд явуулах үйл ажиллагаа;
- 3.26 **Аудит:** Аудитын шалгуур ямар хэмжээнд биелсэн болохыг тодорхойлохын тулд аудитын нотолгоо олж авч, түүнийг бодитойгоор үнэлэх системтэй, бие даасан, баримтжуулсан үйл явц;
- 3.27 **Залруулах арга хэмжээ:** Гарсан алдаа буюу нэгэнт илэрсэн үл тохирлыг дахин гаргахгүйн тулд түүний учир шалтгааныг арилгахын тулд хэрэгжүүлэх арга хэмжээ.
- 3.28 **Үр нөлөө:** Төлөвлөсөн үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүнд хүрсэн байдлын хэмжээ
- 3.29 **Тасралтгүй сайжруулалт:** Гүйцэтгэлийг сайжруулах давтагдах үйл ажиллагаа. Сайжруулалт нь залруулга, залруулах арга хэмжээ, тасралтгүй сайжруулалт, огцом өөрчлөлт, инновац, өөрчлөн байгуулалтыг багтааж болно.
- 3.30 **Товчилсон үгсийн тайлбар:**

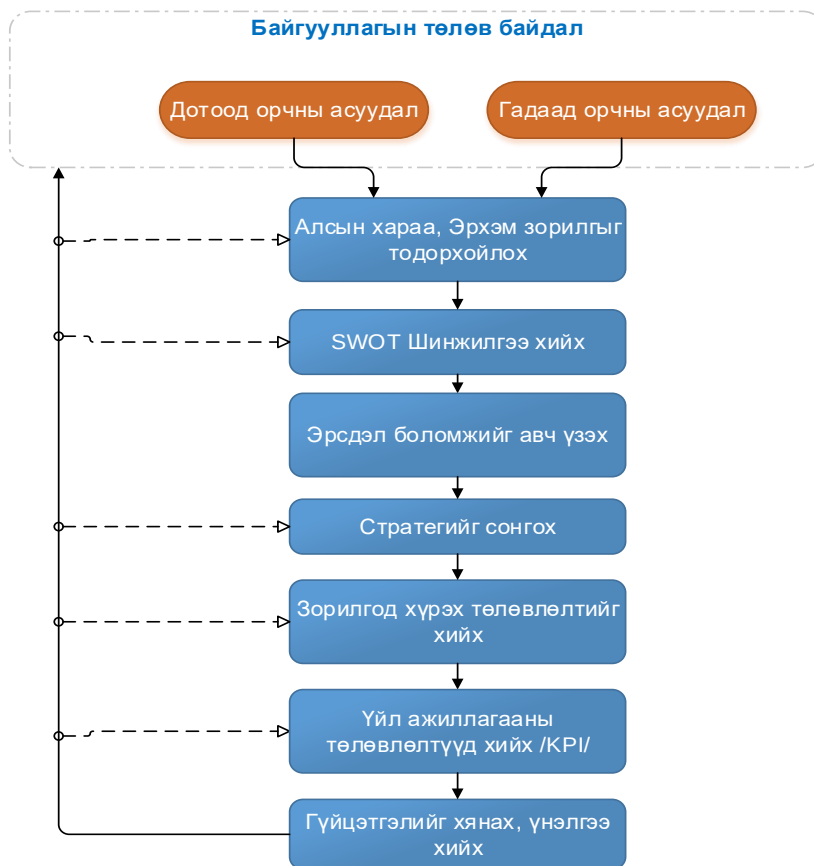
ШУТИС	Шинжлэх ухаан технологийн их сургууль
ЧМТ	Чанарын менежментийн тогтолцоо
БШУЯ	Боловсрол, шинжлэх ухааны яам
БМИҮЗ	Боловсролын магадлан итгэмжлэлийн үндэсний зөвлөл
БС	Бүрэлдэхүүн сургууль
ДА	Дотоод аудит

ДӨРӨВ. БАЙГУУЛЛАГЫН ТӨЛӨВ БАЙДАЛ

4.1 Байгууллага ба түүний төлөв байдлыг ойлгох

ШУТИС нь менежментийн тогтолцооны хүрээнд зорьсон үр дүнд хүрэх, зорилтоо хэрэгжүүлэх боломж, стратеги чиглэлд хамааралтай гадаад, дотоод орчны асуудлыг тодорхойлж, эдгээр асуудалд дүн шинжилгээ хийхдээ SWOT шинжилгээний аргыг хэрэглэдэг. SWOT шинжилгээ нь байгууллагын дотоод орчин (үнэт зүйлс, соёл, мэдлэг,

гүйцэтгэл, орчин дэд бүтэц, нөөц)-ы давуу, сул тал болон гадаад орчин (макро ба микро)-ы боломж, эрсдэл аюулын тодорхойлолтоос бүрдэнэ.



Зураг 4. Их сургуулийн стратеги төлөвлөлтийг хийх, үнэлэх үйл явц

Гадаад, дотоод орчны асуудлын талаарх мэдээллийг дотоод уулзалт, бодлого дүрэм журам, олон улсын ба үндэсний хэвлэл мэдээлэл, вэб хуудас, нийгмийн сүлжээ, үндэсний статистикийн ба бусад засгийн газрын байгууллагуудын хэвлэл, мэргэжлийн ба техникийн хэвлэл, хурал, зөвлөгөөн, сонирхогч талуудтай хийсэн уулзалт, санал асуулга зэрэг эх сурвалжаас авч болно.

Байгууллагын төлөв байдалд жил бүрийн удирдлагын дүн шинжилгээний үеэр дүн шинжилгээ хийж, хэлэлцүүлнэ.

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-2030 стратеги төлөвлөгөө
- Аргачлал, загвар батлах тухай ЗГХЭГ-ын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаал
- Их сургуулийн орчны шинжилгээний тайлан

4.2 Сонирхогч талуудын хэрэгцээ, шаардлагыг ойлгох

ШУТИС нь боловсролын үйлчилгээг хууль тогтоомж, зохицуулалтын шаардлагын дагуу тасралтгүй үзүүлэх, тогтвортой амжилтад хүрэхийн тулд өөрийн ЧМТ-нд хамаарах сонирхогч талуудыг тодорхойлж, тэдний шаардлагад төвлөрдөг. ШУТИС-ийн сонирхогч талуудыг тодорхойлохдоо дараахад нөлөөлөх байдлыг авч үзсэн. Үүнд:

- Байгууллагын гүйцэтгэл, шийдвэр гаргалт
- Эрсдэл, боломжийг бий болгох чадвар

- Зах зээлд үзүүлэх нөлөө

Хүснэгт 1. ШУТИС-ийн сонирхогч талууд

№	Сонирхогч тал	Хэрэгцээ ба хүлээлт
1	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	- Их сургуулийн нэр хүнд, рейтинг өсгөх - Өндөр гүйцэтгэл, үр дүн - Чанартай бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ - Орчин цагийн шаардлагыг хангасан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, агуулга
2	ШУТИС-ийн дээд удирдлага	- Их сургуулийн нэр хүнд, рейтинг өсгөх - Өндөр гүйцэтгэл, үр дүн - Чанартай боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ - Орлогын өсөлт - Зардлын хэмнэлт - Элсэгчийн тоог нэмэгдүүлэх - Гадаад, дотоодын хандив тусламж, хөрөнгө оруулалт нэмэгдүүлэх - Багш, ажилтныг сэтгэл ханамжтай байлгах - Мэдлэг, туршлага, ур чадвартай багш, ажилтанг ажиллуулах
3	Багш, ажилтан	- Хариуцлагатай, хамтын оролцооны манлайллыг хөгжүүлэх хэрэгцээ - Уян хатан хөтөлбөрийн менежмент, үр дүнтэй элсэлтийн стратеги - Хүртээмжтэй судалгааны дэмжлэг, аж үйлдвэрийн оролцоо - Шударга гүйцэтгэлийн үнэлгээ, урамшууллын тогтолцоо - Ажиллах, багшлах, судлахад тохиромжтой орчин, материаллаг бааз, хангамж, тэдгээрийн хүрэлцээтэй байдал - Мэдээллийн технологийн дэд бүтцийг сайжруулах - Санхүүгийн нөөцийн хуваарилалтыг оновчлох - Мэдлэг, туршлага, ур чадвараа хөгжүүлэх, дээшлүүлэх - Гадаад, дотоод оролцогч талуудын хэрэгцээнд хүрсэн үйлчилгээ үзүүлэх
4	Суралцагч	- Мэдлэг, туршлага, ур чадвартай багш болон тэдний хүрэлцээтэй байдал - Суралцахад таатай орчин, дэд бүтэц, материаллаг бааз - Багш, ажилтнууд өөрийг нь ойлгон мэдэрч, тусламж зөвлөгөө өгч хамтардаг байх - Сургалтын төлбөрийн хөнгөлөлт, тэтгэлэгт хамрагдах - Бие даан суралцах, хөгжих, бүтээлчээр сэтгэх - Уралдаан, тэмцээн, олимпиадад оролцож, амжилт үзүүлэх - Практик туршлага нэмэгдүүлэх - Зах зээл, нийгэм, цаг үеийн хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн судалгааны ажил хийх, диплом бичих - Төлөвлөсөн хугацаандаа төгсөж, диплом гардан авах - Төгссөн мэргэжлээрээ ажиллах - Өндөр цалинтай ажилд орох
5	Ажил олгогч	- Ажлын байрны шаардлага хангасан эсвэл хүлээлтээс давсан мэдлэг, чадвартай төгсөгч - Хувь хүний зөөлөн ур чадвар сайн хөгжсөн төгсөгч - Дадлага хийлгэсэн суралцагчдыг үргэлжлүүлэн ажиллуулах - Судалгаа, инновацын түншлэл
6	Хамтран ажилладаг байгууллага	- Харилцан туршлага солилцох, суралцах - Суралцагчдад холбогдох чиглэлээр тэтгэлэг олгох - Итгэл хүлээсэн, найдвартай үйл ажиллагааг явуулах

	/сургалт, дадлага, төсөл хөтөлбөр/	- Их сургуулийн материаллаг баазыг ашиглах - Гэрээний үүргээ биелүүлэх - Хууль тогтоомжийн шаардлагыг хангасан, нийцсэн үйл ажиллагаа явуулах
7	Нийгэм, олон нийт	- Нийгэмд мэдлэг түгээх - Шинжлэх ухааны үүднээс нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэхүйц судалгааны үр дүн, баталгаа өгөх - Шинжлэх ухаан, практик хөгжлийг уялдуулах - Хүртээмжтэй, эрх тэгш боловсролын үйлчилгээ - Ажил эрхлэлтийн түвшинг нэмэгдүүлэх
8	Үйлдвэрчний эвлэлийн байгууллага	- Гишүүд, иргэдийн хөдөлмөрлөх эрх, түүнтэй холбогдсон хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах - ҮЭ-ийн гишүүний татвар авах
9	Зөвлөх профессор, ахмад багш	- Залуу багшийн заах арга зүйг сайжруулах, тэднийг дэмжиж хөгжүүлэх - Цол зэрэг, шагнал авах - Нийгмийн хамгааллыг сайжруулах - Дассан ажил, сургуульдаа үргэлжлүүлэн ажиллах - Санхүүгийн нэмэлт орлоготой байх
10	Гэрээт багш, ажилтан	- Ажиллахад таатай орчин, дэд бүтэц - Санхүүгийн нэмэлт орлоготой байх - ШУТИС-д ажиллаж туршлага нэмэх - Гэрээний үүргээ биелүүлэх
11	Эцэг эх, асран хамгаалагч	- Улсын, нэр хүндтэй сургуульд сургах - Хямд үнэтэй сургалт - Хүүхдийнхээ суралцах үеийн мэдээлэлтэй хүссэн үедээ танилцах, авах - Хүүхдээ амжилттай сургаж, төгсгөх - Төгсөөд сайхан ажилд оруулах - Хүртээмжтэй боловсролын үйлчилгээ - Эрүүл, аюулгүй орчин, нөхцөл
12	Ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллага /өрсөлдөгч/	- Туршлага солилцох - Сургалт, судалгаан дээр хамтран ажиллах - Илүү нэр хүндтэй болох - Илүү олон элсэгч авах
13	ШУТИС-ийн оюутны холбоо	- Суралцагчдын эрх ашгийг хамгаалах, хөгжих нөхцөлийг бүрдүүлэх - Суралцагчдын бүтээлч сэтгэлгээг хөгжүүлэх, идэвхитэй оролцоог нэмэгдүүлэх
14	Төгсөгчдийн холбоо	- Мэргэжил дээшлүүлж, ахисан түвшний сургалтад хамрагдах - Сургууль болон үе үеийн төгсөгчидтэй эргэх холбоотой байх
15	Гадаад, дотоодын магадлан итгэмжлэл, баталгаажуулалтын байгууллага	- Чанартай боловсролын үйлчилгээг үзүүлэх - Хөтөлбөр болон байгууллагын магадлан итгэмжлэлийн тоог нэмэгдүүлж байх - Тавьсан шаардлагад нийцдэг байх - Тасралтгүй сайжруулалт хийдэг байх
16	Бусад төрийн захиргааны байгууллагууд	- ШУ-ны үндэслэл бүхий судалгаа шинжилгээний ажлыг өргөжүүлэх - Чанартай мэргэжилтэн боловсон хүчнийг авч ажиллуулах - Нарийн мэргэжлийн мэргэшүүлэх сургалтууд авах - Их сургуулийн материаллаг баазыг ашиглах

		- Хууль, тогтоомжийг мөрдөх - Хөдөлмөрийн маргаангүйгээр дотооддоо асуудлаа шийдвэрлэдэг байх
--	--	--

Бид сонирхогч талуудын хэрэгцээ, шаардлага, хүлээлтийг шинжлэн үнэлж, эрэмбэлнэ. Тэдний хэрэгцээ хүлээлтийн хангагдаж буй талаарх мэдээллийг цуглуулах аргуудаас дурдвал:

- Хууль тогтоомжийн нийцэлд дүн шинжилгээ хийх
- Холбогдох холбоод, зөвлөлийн ажилд оролцох
- Нэтворк бий болгох, лобби хийх
- Зах зээлийн тандалт хийх
- Хөндлөнгийн хяналт шалгалт, аудитын тайлантай танилцах, шинжлэх
- Хүлээн авсан өргөдөл, санал, хүсэлт, гомдолоос судлах
- Суралцагч, үйлчлүүлэгчийн хэрэгцээ, хүлээл ба сэтгэл ханамжид мониторинг хийх

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- Өргөдөл, гомдлын тайлан
- Сэтгэл ханамжийн судалгааны тайлан
- Гэрээ ба гүйцэтгэлийн үзүүлэлтүүд
- Уулзалт, ярилцлагын тэмдэглэл

4.3 Менежментийн тогтолцооны хамрах хүрээ

ШУТИС-ийн чанарын менежментийн тогтолцооны хамрах хүрээ нь:

1. Боловсролын байгууллагын удирдлага, зохион байгуулалт
2. Боловсролын үйлчилгээ
3. Боловсролын дэмжих үйлчилгээ

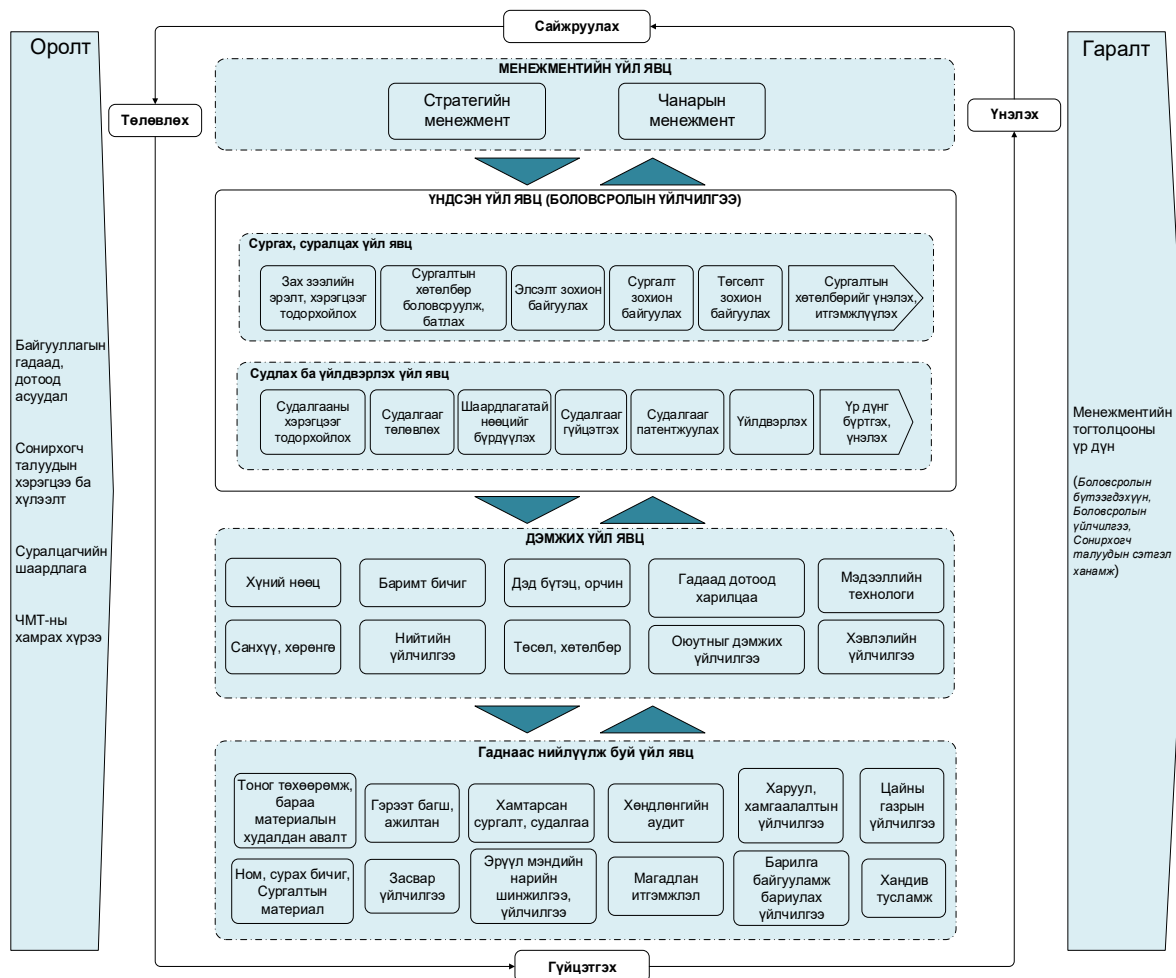
Хүснэгт 2. Хамрах хүрээнд багтаж буй нэгжүүдийн байршлын мэдээлэл

№	Хамрах нэгжүүд	Байрны дугаар	Хаяг
1	ШУТИС-Захиргаа	I байр	Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 8р хороо, бага тойруу 34
2	ШУТ төв номын сан	IX байр	
3	Барилга, архитектурын сургууль (БАС)	II, III байр	
4	Геологи, уул уурхайн сургууль (ГУУС)	I,II байр	
5	Гадаад хэлний сургууль (ГХС)	I байр	
6	Хэрэглээний шинжлэх ухааны сургууль (ХШУС)	I,III байр	
7	Эрчим хүчний сургууль (ЭХС)	II,III байр	
8	ШУТИС-Коосэн технологийн коллеж	VIII байр	
9	Бизнесийн ахисан түвшний сургууль (БАТС)	V байр	Улаанбаатар хот, Баянзүрх дүүрэг, 2 хороо, Их тойруу
10	Бизнесийн удирдлага, хүмүүнлэгийн сургууль (БуХС)		
11	Механик, тээврийн сургууль (МехТС) Механик, тээврийн сургуулийн дэргэдэх МСҮТ	VII байр	Улаанбаатар, Хан-Уул дүүрэг 3 дугаар хороо Энхтайваны өргөн чөлөө, Энгельсийн гудамж

12	Мэдээлэл, холбооны технологийн сургууль (МХТС)	VI байр	Улаанбаатар, Баянзүрх дүүрэг, 22 дугаар хороо
13	Үйлдвэрлэлийн технологийн сургууль (ҮТС) Үйлдвэрлэлийн технологийн сургуулийн дэргэдэх МСҮТ	IV байр	Улаанбаатар, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу, 11-р хороолол, 15 тоот
14	ШУТИС-ийн харьяа Ерөнхий боловсролын ахлах сургууль	IV байр	
15	Дархан-Уул аймаг дахь Технологийн сургууль (ДаТС)	-	Дархан-Уул аймаг, Дархан сум, 15р баг, Цагаан чулуутын 5р гудамж
16	Оюутны байр	I байр	Улаанбаатар, Сүхбаатар дүүрэг, 8 хороо
17		III байр	Улаанбаатар, Баянзүрх дүүрэг, 2 хороо
18		IV байр	Улаанбаатар, Баянзүрх дүүрэг, 5 хороо
19		V байр	Улаанбаатар, Хан-Уул дүүрэг, 3 хороо

4.4 Менежментийн тогтолцоо ба үйл явц

ШУТИС нь өөрийн ЧМТ-нд шаардагдах харилцан уялдаатай үйл явцуудыг тодорхойлж, хэрэгжүүлэн, тасралтгүй сайжруулна. Бид олон улсын стандартын шаардлагад нийцүүлэн үйл явцыг баримтжуулсан мэдээлэл хэлбэрээр хадгалж, хэрэглэнэ. Доорх үйл явцууд нь хамтран ажиллаж байж сонирхогч талуудын хэрэгцээ, шаардлагыг тэдний сэтгэл ханамж болгон хувиргана.



Зураг 5. ШУТИС-ийн үйл явцын загвар

Менежментийн үйл явц: ШУТИС-ийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлж, шийдвэр гаргах, бодлого боловсруулах, стратегийг төлөвлөх, чанар гүйцэтгэлийг хянах, үнэлэх, хүний нөөцийг урамшуулах, шийтгэх зэрэг удирдлагын зүгээс авч хэрэгжүүлж буй бүхий л үйл явцын нийлбэр юм.

Үндсэн үйл явц: Суралцагч болон үйлчлүүлэгчдийн хэрэгцээ, шаардлагыг хангахад чиглэсэн, боловсролын бүтээгдэхүүн, боловсролын үйлчилгээг бий болгож буй байгууллагад үнэ цэнэ нэмдэг үндсэн үйл ажиллагаа юм.

Дэмжих үйл явц: Байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааг хэвийн, тасралтгүй явуулахад шаардлагатай нөөц болон өгөгдөл мэдээллээр хангахад чиглэсэн үйл ажиллагаанууд юм.

Гаднаас нийлүүлж байгаа үйл явц: Гадны нийлүүлэгч, харилцагчаас авч байгаа бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, үйл явц юм.

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-БМ-ЖУ01 Баримт бичгийн боловсруулалт, бүртгэл, хяналтын журам
- ШУТИС-ийн үйл явцын зураглалууд

ТАВ. МАНЛАЙЛАЛ**5.1 Манлайлал ба амлалт**

5.1.1 ШУТИС-ийн Дээд удирдлага нь чанарын менежментийн тогтолцоог нэвтрүүлж хэрэгжүүлэх, цаашид боловсронгуй болгох чиглэлээр тууштай байр суурь баримтлан ажиллаж, хүчин чармайлт гаргаж, анхаарч ажиллана.

ШУТИС-ийн Дээд удирдлага нь:

1. Их сургуулийн алсын хараа, боловсролын бусад үзэл баримтлалыг тогтвортой хэрэгжүүлэхийг дэмжинэ.
2. Холбогдох хууль тогтоомж, зохицуулалтын шаардлагыг тодорхойлж, хангана.
3. ЧМТ-ны үр дүнтэй, үр нөлөөтэй байдлыг бүхэлд нь хариуцна.
4. Их сургуулийн стратегийн чиглэлийг тодорхойлж, төлөвлөж, хэрэгжүүлж, үнэлж, сайжруулна.
5. Их сургуулийн төлөв байдал, стратегийн чиглэлтэй уялдсан чанарын бодлого, зорилтуудыг тодорхойлно.
6. ЧМТ-ны шаардлагыг их сургуулийн бизнес үйл явцтай нийцүүлж нэгтгэх нөхцөлөөр хангана.
7. Үйл явцын арга, эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээг дэмжинэ.
8. ЧМТ-нд шаардлагатай нөөцөөр хангана.
9. ЧМТ-ны ач холбогдлыг ойлгуулан, оролцоог хангаж чиглүүлэг дэмжлэг үзүүлнэ.
10. Их сургуулийн төлөвлөсөн үр дүнд хүрэх нөхцөлийг бүрдүүлнэ.
11. ЧМТ-г үр нөлөөтэй байлгахын тулд ажилтнуудын оролцоог ханган чиглүүлж, дэмжлэг үзүүлнэ.
12. Тасралтгүй сайжруулалтыг дэмжиж, урамшуулна.
13. Суралцагчдын тусгай хэрэгцээг анхаарч, тэдгээрийн боловсролын шаардлагыг тодорхойлж, авч үзнэ.
14. Нийгмийн өмнө хариуцлагатайгаар боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг үзүүлнэ.

5.1.2 Дээд удирдлага нь суралцагч болон үйлчлүүлэгчдэд төвлөрч ажиллана. Энэ хүрээнд:

1. Холбогдох хууль тогтоомж, зохицуулалтын шаардлагыг тодорхойлж, хангана.
2. Суралцагч болон үйлчлүүлэгчдийн өргөдөл, санал, гомдлыг хүлээн авч, тэдний хэрэгцээг хангахыг зорьж шийдвэрлэнэ.
3. Суралцагч болон үйлчлүүлэгчдийн хэрэгцээ, хүлээлтийг тодорхойлж, ойлгож, тууштайгаар тэдний сэтгэл ханамжийг дээшлүүлнэ.
4. Сургалт, судалгааны үйл ажиллагаанаас суралцагч болон үйлчлүүлэгчдийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхэд нөлөөлөхүйц эрсдэл болон боломжийг тодорхойлж, хэрэгжүүлнэ.

5.1.3 Тусгай хэрэгцээт боловсролын нэмэлт шаардлагыг хангаж ажиллана. Үүнд:

1. Тусгай хэрэгцээт суралцагчдад хэрэгцээт мэдээллийг төвөггүй хүлээн авах харилцаа холбооны сувгийг бий болгож, хадгална.
2. Байгууллагын нөөц болон суралцах орчинг тусгай хэрэгцээт суралцагчдад бусад суралцагчидтай адил түвшинд хангалттай тэгш, хүртээмжтэй байхаар зохион байгуулна.

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-БМ-ДҮ01 ШУТИС-ийн дүрэм

- ШУТИС-БМ-ДҮ02 ШУТИС-ийн удирдах зөвлөлийн дүрэм
- ШУТИС-БМ-ДҮ03 ШУТИС-ийн эрдмийн зөвлөлийн дүрэм
- ШУТИС-ЧХ-ЖУ02 Өргөдөл, гомдол хүлээн авч, шийдвэрлэх журам
- Их сургуулийн зохион байгуулалтын бүтэц, түүний чиг үүрэг
- Хууль эрх зүйн нийцлийн үнэлгээ

5.2 Чанарын бодлого

5.2.1 ШУТИС-ийн үйл ажиллагаанд Чанарын бодлого, зорилт, чанартай ажлыг тасралтгүй хөгжүүлэх нь хувь хүн болон нэгжийн түвшинд чанарын соёлыг бий болгох чухал ач холбогдолтой.

ШУТИС-ийн чанарын бодлого:

“Олон улсын стандартад нийцсэн боловсролын үйлчилгээг үзүүлж, мэдлэгт суурилсан нийгмийг цогцлоох манлайлагчдыг бэлтгэдэг судалгааны их сургууль болно”

Менежментийн тогтолцооны зарчим:

1. Суралцагч, тэдний эцэг эх, ажил олгогч, ажилтнуудын хэрэгцээ ба хүлээлтэд төвлөрнө.
2. ШУТИС-ийн бүх шатны нэгж дэх манлайлагчийн үнэт зүйл, загварыг бий болгож, хэвшүүлнэ.
3. Их сургуулийн чанарын менежментийн тогтолцоонд хүн бүрийг оролцуулж, тэдний чадамжийг хөгжүүлнэ.
4. Үйл ажиллагааг ойлгомжтой, харилцан уялдаатай (дэс дараалал) болгоход үйл явцын арга, хандлагыг ашиглана.
5. Гүйцэтгэлийг хянаж, тасралтгүй сайжруулна.
6. Өгөгдөл, мэдээллийн дүн шинжилгээнд үндэслэн шийдвэр гаргана.
7. Харилцан ашигтай хамтын ажиллагааг эрхэмлэнэ.
8. Нийгмийн өмнө хариуцлагатай байна.
9. Боловсролын бүтээгдэхүүн үйлчилгээг эрх тэгш, хүртээмжтэй хүргэнэ.
10. Боловсролын ёс зүйн хэм хэмжээг баримтална.
11. Мэдээллийн аюулгүй байдал, хамгаалалтыг хангана.

5.2.2 Чанарын бодлогыг байгууллагын хэмжээнд мэдээлж ойлгуулах, сонирхогч талуудад боломжит хэмжээнд хүртээмжтэй байлгаж, мэдээлнэ. Мэдээллийн сувгууд:

- ШУТИС-ийн вэб сайт: <https://www.must.edu.mn/>
- Бүрэлдэхүүн сургууль, нэгжүүдийн вэб сайт
- Сэтгүүл, каталог
- Мэдээллийн самбар гэх мэт

5.3 Байгууллага дахь үүрэг, хариуцлага, эрх мэдэл

ШУТИС нь бүрэлдэхүүн болон харьяа сургууль, ахисан түвшний сургууль, коллеж, ахлах сургууль, Мэргэжлийн сургалт үйлдвэрлэлийн төв, сургалт, судалгаа, инновацын хүрээлэн, төв зэрэг зохион байгуулалтын бүтэцтэйгээр ажилладаг. Дээд удирдлага нь холбогдох нэгж, албан тушаалтны чиг үүрэгт хамаарах хариуцлага, эрх мэдлийг тодорхойлж ажлын байрны тодорхойлолт болон тогтоол, тушаал, шийдвэрээр хуваарилдаг.

5.3.1 Менежментийн тогтолцоон дахь чиг үүрэг:

1. Чанар, хяналт шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгж
 - a) ШУТИС-ийн менежментийн тогтолцооны нэгдмэл байдал, тасралтгүй сайжруулалтыг хангах үйл явцын урсгалыг хянаж, нэгтгэнэ.
 - b) Суралцагч болон үйлчлүүлэгчдийн хэрэгцээ ба хүлээлтийг хангахад анхаарч, тэдний мэдээллийг байнга шинэчилнэ.
 - c) Чанар, сайжруулалтын олон улсын стандартыг туршин нэвтрүүлж, шаардлагад нийцүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулна.
 - d) ШУТИС-ийн чанарын бодлогыг байгууллагын хэмжээнд мэдээлж ойлгуулах, сонирхогч талуудад боломжит хэмжээнд хүртээмжтэй байлгаж, мэдээлнэ.
 - e) ШУТИС-ийн чанарын зорилтыг тодорхойлох болоод тэдгээрийн биелэлтийг хянана.
 - f) ЧМТ-ны гадаад, дотоод аудитыг зохион байгуулах ажлыг хариуцна.
 - g) Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний дотоод чанарын хяналт, баталгаажуулалтыг зохион байгуулна.
 - h) Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний нийцэлд нөлөөлөх эрсдэл, боломжийг удирдана.
 - i) Чанарын менежментийн тогтолцооны гүйцэтгэл болон сайжруулах боломжуудын тухай дээд удирдлагад тайлагнана.
 - j) Их сургуулийн бодлогын баримт бичгийн өөрчлөлтөд хяналт тавьж ажиллана.
 - k) Чанарын соёлыг нийт багш ажилтан, суралцагчдад түгээж, сургалт, сурталчилгаа хийнэ.
2. Нийт багш, ажилтан
 - a) Хариуцсан ажил, үүргийг холбогдох хууль тогтоомж, ЧМТ-ны олон улсын стандарт болоод их сургуулийн дотоод дүрэм, журмын шаардлагад нийцүүлж ажиллах ба өөрт шаардлагатай чадамжийг тасралтгүй хөгжүүлнэ.
 - b) Чанарын сайжруулалтын арга хэрэгслүүд болох үйл явцын арга, PDCA тасралтгүй сайжруулалтын мөчлөг, эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээг ойлгож, бүх шатанд хэрэглэнэ.
 - c) ЧМТ-ны гүйцэтгэл, сайжруулах боломжийн талаар дээд удирдлага болон чанар хариуцсан нэгж, ажилтанд мэдээлнэ.
 - d) Суралцагч болон үйлчлүүлэгчийн хэрэгцээ ба хүлээлтийг хангахыг зорьж ажиллах ба бусад талуудад боломжоороо хүртээмжтэй ажиллана.
 - e) Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний чанарыг эрхэмлэж, гүйцэтгэлд хариуцлага хүлээнэ.
 - f) Аливаа үл тохирлыг мэдээлж, авсан арга хэмжээг тайлагнана.
 - g) Их сургуулийн нийгмийн хариуцлагын бодлого, төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж, мэдээлэл солилцоог дэмжиж ажиллана.
 - h) Их сургуулийн гадаад, дотоод харилцаа холбоог шуурхай, хариуцлагатай зохион байгуулна.
 - i) ШУТИС-ийн чанарын бодлого, зорилттой уялдуулан харьяа нэгжийн чанарын зорилтыг тодорхойлж, хэрэгжүүлнэ.
 - j) Багшлах, суралцах орчныг тусгай хэрэгцээт болон хөгжлийн бэрхшээлтэй суралцагчдын шаардлагыг тодорхойлж, хангана.
 - k) ЧМТ-ны гадаад, дотоод аудитад бэлтгэж, оролцоно.

- l) Их сургуульд учирч болзошгүй эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-ийн зохион байгуулалтын бүтцийн зураг
- Ажлын байрны тодорхойлолт
- ШУТИС-ХН-ЖУ01 Хөдөлмөрийн дотоод журам
- ШУТИС-ХН-ДҮ01 ШУТИС-ийн багш, ажилтны ёс зүйн дүрэм
- ШУТИС-ХН-ЖУ02 ШУТИС-ийн Багш, ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, урамшуулах журам
- ШУТИС-СҮ-ЖУ07 Мэргэжлийн салбар, тэнхимийн үйл ажиллагааг зохицуулах журам

ЗУРГАА. ТӨЛӨВЛӨЛТ

6.1 Эрсдэл ба боломжуудыг авч үзэх арга хэмжээ

ШУТИС нь үйл явцын гүйцэтгэл, боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй сайжруулах зорилгоор эрсдэл, боломжуудыг авч үзнэ. Энэхүү гарын авлага болоод холбогдох журмууд нь эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээ, хандлагыг хэрэглэж ирсэн болно. Их сургуулийн чанарын хяналт шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгж нь эрсдэл болон боломжид чиглэсэн арга хэмжээг төлөвлөн, хэрэгжүүлнэ. Энэ нь:

6.1.1 Эрсдэл, боломжийг илрүүлж, тодорхойлно. Эрсдэл, боломжийг тодорхойлоход дараах зүйлсэд анхаарна. Мөн эрсдэл, боломжийг тодорхойлохдоо SWOT эсвэл PESTLE шинжилгээ, Аюулын шинжилгээний аргачлалыг хэрэглэж болно.

1. ЧМТ-ны зорьсон үр дүнд хүрэхэд нөлөөлөх байдал
2. Байгууллагын үйл ажиллагааны үр шимийг сайжруулах, шинэ боломжуудыг бий болгох
3. Болзошгүй сөрөг үр дагавар, аюулыг багасгах эсвэл сэргийлэх
4. Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний нийцлийг хангах
5. Суралцагч, үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэхийн тулд сайжруулалт хийх

6.1.2 Тодорхойлсон эрсдэл, боломжийг дараах байдлаар ангилна.

1. Нийцлийн буюу эрх зүйн зохицуулалтын эрсдэл
2. Санхүү, төсвийн эрсдэл
3. Орчин, дэд бүтцийн эрсдэл
4. Мэдээлэл технологийн эрсдэл
5. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны эрсдэл
6. Сургалтын үйл ажиллагааны эрсдэл
7. Суралцагчтай холбогдох эрсдэл
8. Хүний нөөцийн эрсдэл
9. Аюулгүй байдлын эрсдэл
10. Үйл ажиллагааны бусад эрсдэл
11. Гадаад хүчин зүйлсийн буюу бусдаас хамаарах эрсдэл

6.1.3 Эрсдэлийн аюул, боломжийг дараах матрицаар үнэлнэ.

Хүснэгт 3. ШУТИС-ийн эрсдэлийн үнэлгээний матриц

		Боломж (эерэг)					Аюул (сөрөг)					
		5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	
ТОХИОЛДОХ МАГАДЛАЛ	Байнга	5	25	20	15	10	5	5	10	15	20	25
	Боломжтой	4	20	16	12	8	4	4	8	12	16	20
	Заримдаа	3	15	12	9	6	3	3	6	9	12	15
	Боломж бага	2	10	8	6	4	2	2	4	6	8	10
	Маш ховор	1	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5
			5	4	3	2	1	1	2	3	4	5
			Маш их	Их	Дунд	Бага	Маш бага	Маш бага	Бага	Дунд	Их	Маш их

ҮР ДАГАВАР, НӨЛӨӨЛӨЛ

Тохиолдох магадлалыг тооцоход дараах хугацааны тохиолдлыг авч үзнэ.

- (5) Байнга – тухайн хугацаанд тогтмол буюу өдөр тутам тохиолдол гарсан (>75%)
- (4) Боломжтой – сар тутам тохиолдол гарсан (50%-75%)
- (3) Заримдаа – улирал, хагас жил тутам тохиолдол гарсан (25%-50%)
- (2) Боломж бага – 1-2 жилд (2%-25%)
- (1) Маш ховор – 3-с дээш жилд (<5%)

Аюул, боломжийн үр дагавар, нөлөөллийг тооцохдоо дараах 4 хүчин зүйлсийг авч үзнэ.

1. Холбогдох хууль тогтоомжийн шаардлага
2. Аюулгүй байдал, эрүүл мэндэд нөлөөлөх байдал
3. Сургуулийн нэр хүндэд нөлөөлөх байдал
4. Сургуулийн санхүү, төсөвт нөлөөлөх байдал
5. Үйлчилгээний чанарт нөлөөлөх байдал

	Эрсдэлийн түвшин, үнэлгээ	Эрсдэлийг хүлээн зөвшөөрөх чадвар	Санал болгож буй арга хэмжээ
Аюул (сөрөг)	Бага /1-6/	Зөвшөөрөх	- Эрсдэлийг хянах нэмэлт арга хэмжээ авах шаардлагагүй. - Тогтоосон эрсдэлийн түвшинг цаг хугацааны явцад нэмэгдүүлэхгүй байхын тулд аюулыг байнга хянах шаардлагатай.
	Дунд /8-12/	Тэвчих боломжтой	- Эрсдэлийн түвшинг боломжийн хэмжээнд хүртэл бууруулахын тулд аюулыг сайтар үнэлэх хэрэгтэй. - Эрсдэлийн аюулыг бууруулахын тулд тохирсон мониторингийг үргэлжлүүлэх эсвэл залруулах арга хэмжээ авна.
	Их /15-25/	Зөвшөөрөхгүй	- Ажил эхлэхийн өмнө эрсдэлийн түвшинг бууруулах эсвэл арилгах шаардлагатай. - Эрсдэлийг хянах завсрын арга хэмжээ байх ёсгүй.

Боломж (эерэг)	Бага /1-6/	Боломжоос татгалзах	• Ямар нэг арга хэмжээ авах шаардлагагүй, боломж гэж тооцохгүй.
	Дунд /8-12/	Сайжруулах	• Магадлалыг нэмэгдүүлж, дүрэм журмыг сайжруулах. • Үр дагаварыг нэмэгдүүлж, боломжийг бусад талуудтай хуваалцах замаар ашиглах боломжийг дээшлүүлэх.
	Их /15-25/	Боломжийг ашиглах	• Боломж үнэхээр байгаа эсэхийг нягтлан шалгах • Байгууллагын үйл явц, бодлого, төлөвлөгөөнд оруулж, хэрэгжүүлэх боломжийг дээшлүүлэх

6.1.4 Эрсдэлийн аюулаас сэргийлэх, боломжийг олж авах хариу арга хэмжээг авч, холбогдох үйл явцын өөрчлөлтийг төлөвлөж, хэрэгжүүлнэ. Аюулын үед авах арга хэмжээнүүд нь:

1. Эх үүсвэрийг арилгах
2. Хүлээн зөвшөөрөх
3. Үүсгэгчийг өөр зүйлээр орлуулах, зайлсхийх
4. Хуваалцах
5. Бусдад шилжүүлэх
6. Нөлөөллийг зөвшөөрөх хэмжээнд хүргэж, тогтоон барих
7. Боломж хайхын тулд эрсдэл хийх гэх мэт

6.1.5 Авсан арга хэмжээний үр нөлөөг үнэлнэ.

6.1.6 Эрсдэлийг дахин үнэлнэ.

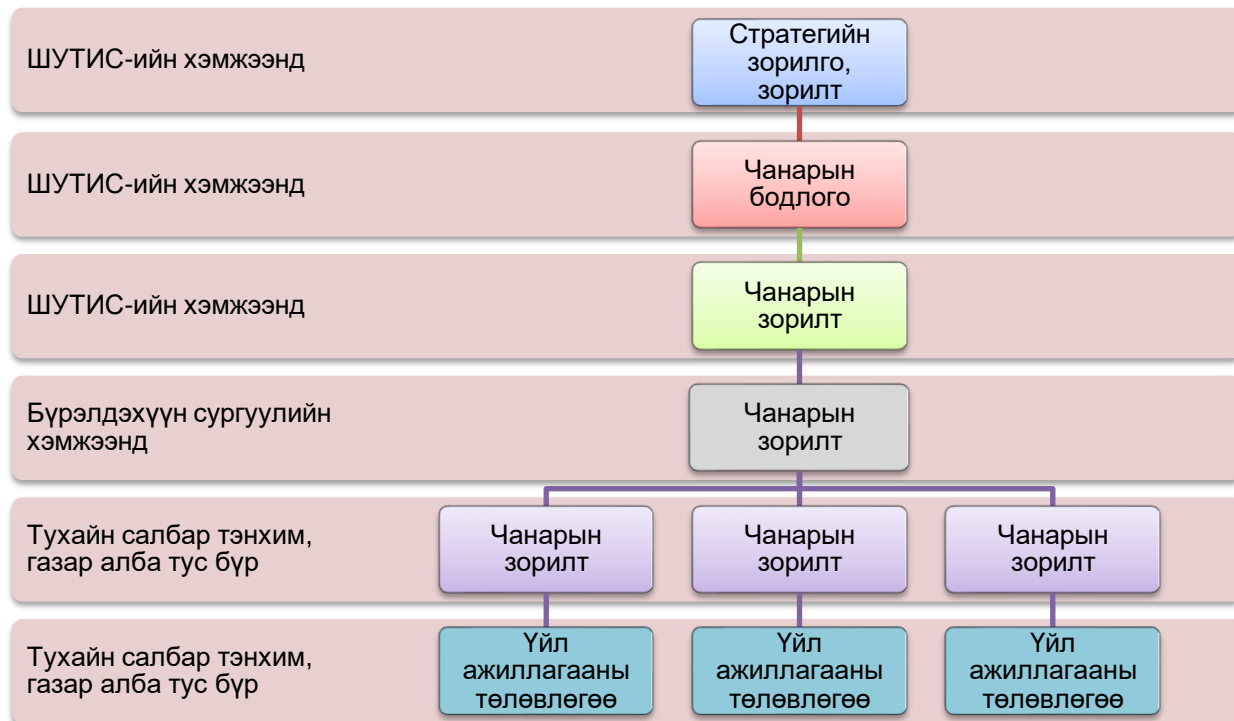
6.1.7 Эрсдэлийн үнэлгээний өөрчлөлтийг хийж, төлвийг хянана.

6.2 Чанарын зорилтууд, зорилтод хүрэхэд чиглэсэн төлөвлөлт

ШУТИС-ийн чанарын хяналт шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгжээс ШУТИС-ийн чанарын зорилтыг тодорхойлох, мэдээлэх, таниулах, хянах арга хэмжээг зохион байгуулна. ШУТИС-ийн чанарын зорилтыг захирлын тушаалаар шинэчлэн батална. Тус зорилт нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

- 6.2.1 Их сургуулийн стратегийн чиглэл, зорилготой уялдсан байх
- 6.2.2 Чанарын бодлоготой уялдсан байх
- 6.2.3 Хэмжигдэхүйц байх (SMART-Specific Measurable Attainable Relevant Time based)
- 6.2.4 Байгууллагын үйл ажиллагаатай хамаарах шаардлагыг авч үзсэн буюу хэрэгжихүйц, бодитой байх
- 6.2.5 Боловсролын үйлчлүүлэгчдийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхтэй холбоотой байх
- 6.2.6 Хянагддаг байх
- 6.2.7 Чанарын зорилтыг хэрэгжүүлдэг байх
- 6.2.8 Багш, ажилтнуудад мэдээлдэг байх
- 6.2.9 Шаардлагатай тохиолдолд шинэчилдэг байх

ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүн нэгжүүд чанарын зорилтыг биелүүлэхийн тулд жил бүрийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд арга хэмжээг төлөвлөж, хэрэгжүүлнэ. ШУТИС-ийн болоод нэгжийн чанарын зорилтын биелэлтийг жил бүрийн удирдлагын дүн шинжилгээний уулзалтаар хэлэлцэж, дүгнэнэ.



Зураг 6. ШУТИС-ийн Чанарын зорилтын уялдаа холбоо

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

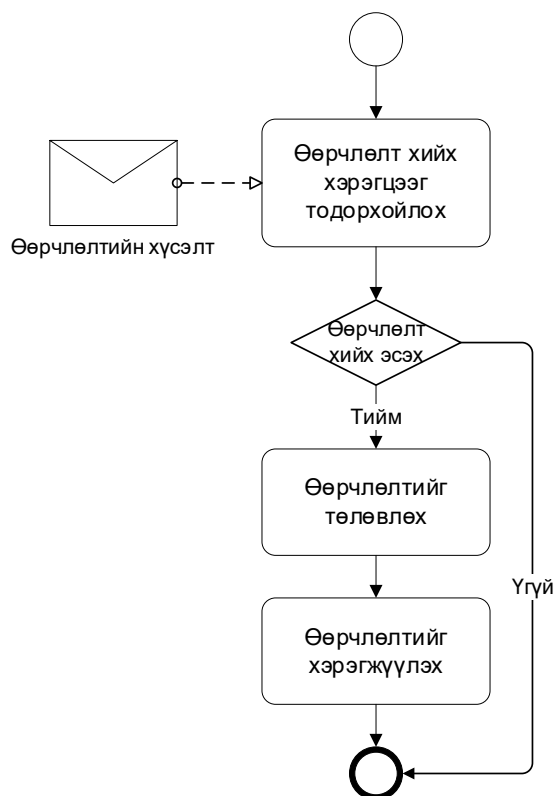
- ШУТИС-ийн чанарын бодлого, зорилт баталсан тушаал
- Бүрэлдэхүүн нэгжийн жилийн чанарын зорилт
- <https://www.must.edu.mn/>

6.3 Өөрчлөлтийг төлөвлөх

ШУТИС нь менежментийн тогтолцоо, үйл ажиллагаанд өөрчлөлт оруулах шаардлагатай гэж тодорхойлсон тохиолдолд өөрчлөлтийг хийхдээ дараахыг авч үзнэ. Үүнд:

- 6.3.1 Өөрчлөлтийн зорилго, тэдгээрийн боломжит үр дагавар
 1. Эерэг үр нөлөө - боломж
 2. Сөрөг үр нөлөө - аюул
- 6.3.2 Менежментийн тогтолцооны нэгдмэл байдал, үйл явцын уялдаа холбоо, хамаарал
- 6.3.3 Боловсролын бүтээгдэхүүн үйлчилгээний чанарт нөлөөлөх байдал
- 6.3.4 Өөрчлөлтөд шаардагдах нөөцийн бэлэн байдал (хүн, дэд бүтэц, орчин, мэдлэг, санхүү)
- 6.3.5 Үүрэг хариуцлага болон эрх мэдлийн хуваарилалт, дахин хуваарилалт
- 6.3.6 Өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай гадны нийлүүлэгчийн боломж, бэлэн байдал зэрэг болно.

Өөрчлөлт хийх үйл явц:



ШУТИС-ийн менежментийн тогтолцооны өөрчлөлтөд дараахыг авч үзнэ. Үүнд:

- Зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлт
- Стратегийн өөрчлөлт
- Бодлого, дүрэм, журам, үйл явцын өөрчлөлт
- Сургалтын хөтөлбөрийн өөрчлөлт

Өөрчлөлтийг төлөвлөхдөө тухайн ажлыг дахин хийх, сургалт, судалгааны үйл ажиллагаа тасалдах, зогсох зэрэг сөрөг үр дагавараас зайлсхийнэ. Төлөвлөгөө нь ЧМТ-ны нэгдмэл байдлыг хэвийн байлгахад зорино.

Өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэхдээ эхлээд туршилт хийх эсвэл өөрчлөлт амжилтгүй болвол авах арга хэмжээг тооцсон байна.

ДОЛОО. ТУЛГУУР ХҮЧИН ЗҮЙЛС**7.1 Нөөц****7.1.1 Нөөцүүд**

ШУТИС нь дараах шаардлагатай нөөцийг тодорхойлж, түүнийг хангаж ажиллана. Үүнд:

1. Стратегийн төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх
2. Чанарын менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлж, хадгалан, үр нөлөөг нь байнга сайжруулах
3. Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг эрх тэгш, аюулгүй хүргэх
4. Тусгай хэрэгцээт суралцагчдын хэрэгцээг анхаарч, тэгш хүртээмжтэй байдлын шаардлагуудыг урьдчилан авч үзэх
5. Сонирхогч талуудын шаардлагад нийцэх замаар суралцагч, ажил олгогч, ажилтнуудын сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх

Хүснэгт 4. ШУТИС-ийн гадаад, дотоод нөөцийн жагсаалт

Дотоод нөөц боломж болон хязгаарлагдмал байдал	Гаднаас авах нөөцийн хэрэгцээ
• Дадлага туршлагатай хүний нөөц • Сургалтын материаллаг бааз, дэд бүтэц ○ Барилга, байгууламж ○ Програм хангамж, техник хангамж ○ Тээврийн хэрэгсэл ○ Мэдээлэл харилцаа холбооны хэрэгсэл ○ Лаборатори, дадлагын бааз /компьютер, хэмжиж, турших хэрэгслүүд/ • Санхүүгийн нөөц • Нийтийн үйлчилгээний хэсгүүд: ○ Номын сан ○ Оюутны дотуур байр ○ Эрүүл мэндийн анхан шатны тусламж үйлчилгээ ○ Урлаг, спортын заал ○ Оюутны амрах, бие даан ажиллах хэсэг ○ Дугуйлан, дамжаа ○ Хэвлэлийн үйлчилгээ	• Хамтарсан сургалтын хөтөлбөр • Төрийн санхүүжилт • Гадны төсөл, гэрээт ажил • Тоног төхөөрөмж, бараа материалын худалдан авалт • Ахмад, гэрээт багш • Зочин профессор, багш • Оюутны дадлагын үйлчилгээ • Барилга, байгууламж, техник хэрэгслийн засвар үйлчилгээ • Интернетийн үйлчилгээ • Цайны газрын үйлчилгээ • Жижиглэн худалдаа • Харуул хамгаалалтын үйлчилгээ • Нийтийн тээвэр • Сургалтын төлбөрийн тэтгэлэг

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-СХ-ЖУ01 ШУТИС-ийн санхүүгийн үйл ажиллагааг зохицуулах журам
- ШУТИС-СХ-ЖУ02 ШУТИС-д бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх журам
- Гадаад нийлүүлэгч иргэн, байгууллагатай байгуулсан гэрээ

7.1.2 Хүний нөөц

ШУТИС нь өөрийн алсын хараа, эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратеги зорилго, зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах өрсөлдөх чадвартай хүний нөөцийг төлөвлөх, авьяастныг бүрдүүлэх, сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулна. Хүний нөөцийн үндсэн чиг үүрэг нь ажлын байрны сэтгэл ханамж болон байгууллагын тасралтгүй сайжруулалтад багш, ажилтны чадамжийг чиглүүлэх явдал юм. Хүний нөөцийг бүрдүүлэх үйл ажиллагаа нь дараах үйл явцаар хэрэгжинэ. Үүнд:

1. Их сургуулийн менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагааг явуулах, хянах шаардлагатай хүний нөөцийг тодорхойлж, хангана.
2. Сонирхогч талуудад хүртээмжтэй байх сонгон шалгаруулалт явуулна.
3. Сонгон шалгаруулалтын шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлж, дүгнэнэ.
4. Сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагаа, үр дүнгийн талаарх баримтжуулсан мэдээллийг хадгална.

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- Их сургуулийн зохион байгуулалтын бүтэц, түүний чиг үүрэг
- Ажлын байрны тодорхойлолт
- ШУТИС-ХН-ЖУ01 Хөдөлмөрийн дотоод журам
- ШУТИС-ХН-ЖУ06 Хүний нөөцийн бүрдүүлэлт, сонгон шалгаруулалтын журам
- ШУТИС-СҮ-ЖУ07 Мэргэжлийн салбар, тэнхимийн үйл ажиллагааг зохицуулах журам
- ШУТИС-ХН-ЖУ07 Гадаад багш, зочин профессор, мэргэжилтнийг ажиллуулах журам

7.1.3 Дэд бүтэц

ШУТИС нь сургалт, судалгааны үйл ажиллагаа явуулах, суралцагч бие даан суралцах, мэдлэгийг хэрэгжүүлэх, хооллох, амрах, амьдрах нөхцөлийг боломжит хэмжээнд бүрдүүлж, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тохиромжтой дэд бүтцээр хангана.

Дэд бүтцэд дараахыг авч үзэх ба эдгээр нь сургалт явуулах, суралцагч бие даан суралцах, сурсан мэдлэгээ хэрэгжүүлэх, хооллож амрах, амьдрахад тохирсон байна. Үүнд:



Зураг 7. ШУТИС-ийн сургалт, судалгааны дэд бүтэц

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-ДБ-ЖУ01 ШУТИС-ийн оюутны байрны журам
- ШУТИС-НС-ЖУ01 Шинжлэх ухаан, технологийн номын сангийн үйл ажиллагааг зохицуулах журам
- <http://catalog.must.edu.mn/>
- Бусад холбогдох журмууд

7.1.4 Үйл явцыг хэрэгжүүлэх орчин

ШУТИС нь багшлахуй, суралцахуй, судалгааны үйл явцыг хэрэгжүүлэхэд тохиромжтой орчныг тодорхойлж, ханган, хэвийн байлгана. Тохирох орчин гэдэгт дараах хүчин зүйлсийг авч үзнэ.

1. **Сэтгэцийн хүчин зүйлсэд нөлөөлөх орчин:** ажлын эрэлт хэрэгцээ, ажлын нөлөө, хөгжих боломж, ажлын байр дахь идэвх санаачилга, таамаг хүлээлт, урамшуулал, үүрэг хариуцлагын тодорхой байдал, манлайллын чанар, ахлах ажилтны сэтгэл санааны дэмжлэг, ажилдаа сэтгэл ханамжтай байх, ажил амьдралын зөрчил/тэнцвэр, ажлын байр дахь зарчим, сэтгэл хөдлөл, бухимдал, биеэ өмөөрөх (гадуурхах) зэрэг багтаж болно.
2. **Физик хүчин зүйлсэд нөлөөлөх орчин:** агаарын хэм, халуун хүйтэн, чийгшил, гэрэл, агаарын урсгал, эрүүл ахуй, чимээ, төхөөрөмж, тавилгын байрлал зэрэг болно.

7.1.5 Мониторинг ба хэмжилтийн нөөц

ШУТИС-ийн үйл ажиллагааны чанарт нөлөөлөх сургалт, судалгааны лабораторийн хэмжих хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжүүд нь шаардлагад нийцэж буйг нотлох хяналтын ба хэмжилтийн үнэн зөв үр дүнг гаргах нөөцийг тодорхойлж хангана. Лабораторийн хяналтын бүртгэлүүдийг тогтмол хөтлөн явуулна. Хэмжих хэрэгслийг (тоног төхөөрөмж) хянах үндсэн үе шат:



ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- MNS ISO/IEC 17025:2018 Сорилтын болон шалгалт тохируулгын лабораторийн чадавхид тавих ерөнхий шаардлага стандарт
- Сорилтын болон шалгалт тохируулгын лабораторийн хяналтын бүртгэлүүд

7.1.6 Байгууллагын мэдлэг

Байгууллагын мэдлэг бол ШУТИС-д хамаарах онцлог мэдлэг юм. Энэ бол туршлагаар бий болгосон мэдлэг, байгууллагын зорилтыг хангахад ашигладаг ба хуваалцдаг мэдээлэл юм. Цаг үеийн өөрчлөлтийн хэрэгцээ ба хандлагыг авч үзэн байгууллагын мэдлэгийг хянаж үзэх ба хэрэгцээт аливаа нэмэлт мэдлэг ба шаардагдах шинэчлэлийг хэрхэн олж авах буюу эзэмшихийг тодорхойлно.

Дотоод эх үүсвэрээс гаралтай мэдлэг

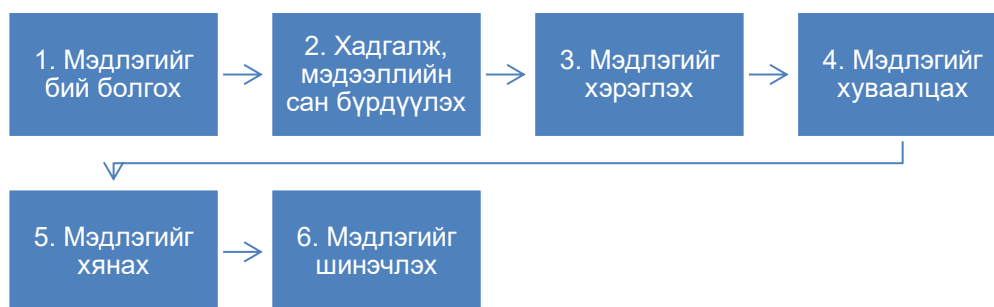
- ШУТИС-ийн бодлогын баримт бичиг
- Сургалтын хөтөлбөр
- Хичээлийн стандарт, агуулга
- Ном, сурах бичиг, танилцуулга, Лабораторийн ажил, зааврууд
- Шалгалтын материал
- Төгсөгчдийн дипломын ажил
- Судалгааны ажил, гэрээт ажил, төсөл хөтөлбөр
- Эрдэм шинжилгээний өгүүллүүд
- Оюуны өмч
- Патент, ашигтай загвар, Зохиогчийн эрх
- Туршлага хуримтлуулсан мэдлэг
- Байгууллагын ололт амжилтын түүх
- Үйл ажиллагааны үл тохирол, алдаа, зөрчил
- Аливаа сайжруулалтын үр дүн
- Баримтжуулаагүй мэдлэг

Гадаад эх үүсвэрээс гаралтай мэдлэг

- Холбогдох хууль тогтоомж
- Олон улсын стандарт
- Хамтын ажиллагааны гэрээ
- Гадаад, дотоодын эрдэм шинжилгээний хурал, семинар
- Гадаад, дотоодод зохиогдсон уулзалт, сургалт
- Хамтарсан төсөл, хөтөлбөр
- Үйлчлүүлэгч болон бусад талуудаас олж авсан мэдлэг, туршлага

Зураг 8. ШУТИС-ийн мэдлэг, түүний ангилал

ШУТИС нь үйл явцыг хэрэгжүүлэх ба боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний тохирлыг хангахад шаардлагатай мэдлэгийн менежментийн тогтолцоог бий болгож, хэрэгжүүлнэ.

*Зураг 9. ШУТИС-ийн мэдлэгийн менежментийн үйл явц*

ШУТИС нь багшлахуй, суралцахуйн зохистой нөөцөөр хангаж, хэрэгтэй үед бэлэн байлгана. Суралцахуйн нөөцөд:

- а) суралцагчид, үйлчлүүлэгчид, сургагч нарын хэрэгцээ, шаардлагыг тусгана.
- б) хүчинтэй байгааг батлахын тулд төлөвлөсөн давтамжтайгаар дүн шинжилгээ хийнэ.
- в) лавлагаа, танилцуулгатай байна.

Байгууллага оюуны өмчийн шаардлагыг баримталж, нөөцийн дахин ашиглалтыг хангахыг дэмжинэ.

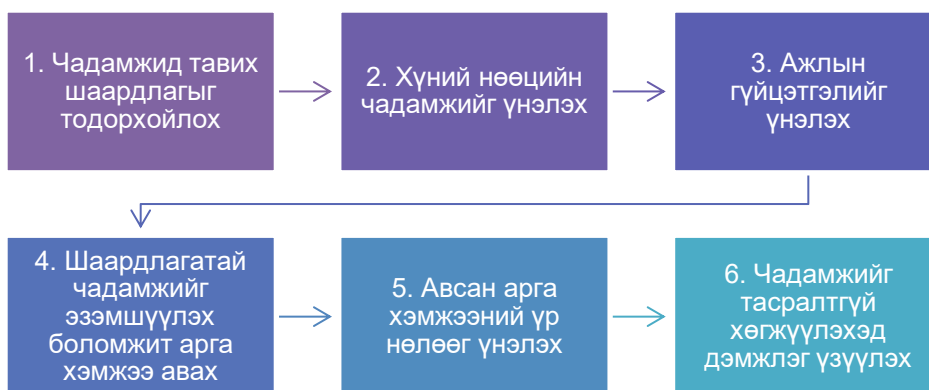
ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-БМ-ЖУ02 Албан хэрэг хөтлөлт, архивын журам
- MNS ISO 30401:2021 Мэдлэгийн менежментийн тогтолцоо – Шаардлага

- <http://www.edx.edu.mn/>
- <http://catalog.must.edu.mn/>

7.2 Хүний нөөцийн чадамж

ШУТИС нь авьяастныг төвлөрүүлж, ур чадвартай багш, мэргэжилтэнг сонгон шалгаруулж, тогтвортой ажиллуулахад анхаарна. Орчин үед хурдацтай өөрчлөгдөж байгаа боловсролын салбарын зорилго, шинэ шаардлагатай уялдуулан хүний нөөцийн чадамжийг тасралтгүй хөгжүүлэх зорилтыг тавьж ажиллана.



Зураг 10. Хүний нөөцийн чадамжийг үнэлэх үйл явц

Боломжит арга хэмжээ гэдэгт: Сургалт, дадлагаар хангах, ажилтнуудыг шилжүүлж ажиллуулах, чадвартай ажилтныг ажилд авах эсвэл гэрээгээр ажиллуулах зэрэг болно.

ШУТИС-ийн хүний нөөцийн олон талт үйл ажиллагааны хүрээнд гүйцэтгэх үүрэгтэй нь уялдуулан мэргэжлийн болоод хувь хүний чадамжуудыг дараах байдлаар “Чадамжийн матриц”-д тодорхойлж, үнэлдэг байна.

Хүснэгт 5. ШУТИС-ийн чадамжийн матриц

	5	4	3	2	1
Чадамжийн түвшин	Шаардагдах ур чадварыг мэргэжлийн түвшинд эзэмшсэн /high professional/	Шаардагдах ур чадварыг ахисан түвшинд эзэмшсэн /advanced/	Шаардагдах ур чадварыг хангалттай эзэмшсэн /moderatory-standard/	Хэрэгжүүлж гүйцэтгэж буй ажлын хувь илрэх илрэл хангалттай бус /execution/	Мэдлэг, туршлага хангалтгүй /basic/
Чадамжийн бүлэг	А. Хувь хүний манлайллын чадамж: - Зөөлөн ур чадвар - Техникийн ур чадвар - Хувь хүний ур чадвар В. Судалгаа, инновацын чадамж: - Судалгааны онол, арга зүйн чадвар - Судалгааны менежмент хийх чадвар С. Багшлахуйн чадамж: - Багшлахуйн чадвар - Сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах чадвар Д. Нийгмийн болоод мэргэжлийн үйлчилгээний чадамж: - Нийгэмд үйлчлэх чадвар - Мэргэжлийн үйлчилгээ үзүүлэх чадвар				

7.2.1 Тусгай боловсрол олгох чадамж

ШУТИС нь суралцагчдын хэрэгцээнд нийцсэн боловсролын үйлчилгээ үзүүлэхийг дэмжиж ажиллана. Тусгай хэрэгцээт суралцагчтай ажиллахад багшид тавигдах үндсэн чадамж нь:

1. Өөр өөр шаардлага бүхий суралцагчдын сургалтын хэрэгцээг ойлгож, ялгах
2. Ялгаатай зөвлөж, үнэлэх
3. Янз бүрийн сургалтын арга, технологийг ашиглах зэрэг байна.

ШУТИС-ийн багш нь суралцах, бие бялдар, хөгжил, зан үйл, сэтгэл хөдлөл, харилцааны хөгжлийн бэрхшээлтэй тусгай хэрэгцээт суралцагчидтай ажиллах стратегийг боломжит байдлаар сонгон хэрэгжүүлж ажиллана. Тухайлбал:

- a) Анги танхим, сургалтын хэрэглэгдэхүүн, сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулж, бэлтгэхдээ суралцагчийн тусгай хэрэгцээг авч үзэх
- b) Суралцагч танхимаар сурах боломжгүй үед цахимаар суралцах, нөхөж үзэх боломжийг олгох
- c) Сонсгол, хараа зэрэг бие махбодийн болон мэдрэхүйн бэрхшээлтэй суралцагчдад ижил тэгш хандаж, хүртээмжтэй ажиллахыг зорих
- d) Суралцагчийн сэтгэл хөдлөл, зан үйлийн асуудалд тодорхой арга замаар хандах
- e) Суралцагчид даалгавар, бие даалтыг уян хатан байдлаар тохируулж өгөх, дүгнэх
- f) Зөвхөн үр дүнг биш, хүчин чармайлтыг урамшуулах
- g) Лекцийн мэдээллийг визуал хэлбэрээр танилцуулах, тараах
- h) Бичих чадваргүй суралцагчид амаар шалгалт өгөх сонголтыг өгөх
- i) Төсөл, бие даалт дээр ажиллахад нь тусалж чадах ангийн найзтай нь баг болгох зэргээр ажиллана.

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- Ажлын байрны тодорхойлолт
- ШУТИС-ийн Багшийн хөгжлийн хөтөлбөр
- ШУТИС-ХН-ЖУ02 багш, ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, урамшуулах журам
- ШУТИС-СҮ-ЖУ05 Профессор багш нарын ажлын гүйцэтгэлийг кредитээр тооцож, үнэлэх журам
- ШУТИС-ХН-ДҮ01 Багш, ажилтны ёс зүйн дүрэм

7.3 Мэдлэг ойлголт

ШУТИС нь нийт ажилтандаа дараах зүйлийг мэдээлж, ойлгуулна. Үүнд:

- 7.3.1 ШУТИС-ийн алсын хараа, эрхэм зорилго, үнэт зүйлс
- 7.3.2 ШУТИС-ийн чанарын бодлого
- 7.3.3 Хамаарах чанарын зорилтууд
- 7.3.4 Өөрт хамаарах бодлого, дүрэм, журам, заавар
- 7.3.5 Гүйцэтгэл сайжирсны үр ашгийг хамруулсан, ЧМТ-ны үр нөлөөнд тэдгээрийн үзүүлэх хувь нэмэр
- 7.3.6 ЧМТ-ны шаардлагыг хангаагүйгээс гарах үр дагавар

7.4 Холбоо харилцаа

ШУТИС нь үндсэн боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний агуулга, хэлбэр болон суралцах зорилго, мэргэшил, шинэ санаа, шинжлэх ухааны үр дүн, арга, хандлагууд зэргийг нээлттэй, хүртээмжтэй байх харилцаа холбоог тодорхойлж, хэрэгжүүлнэ.

Харилцаа холбоонд сонирхогч талуудаас хамааран янз бүрийн аргачлалыг бий болгоно. Үүнд:

- **Ерөнхий харилцаа:** энэ харилцаа нь бүх сонирхогч талууд, олон нийтэд чиглэсэн байна.
- **Зорилтот харилцаа:** энэ харилцаа нь сонирхогч талуудын тодорхой бүлгүүдэд чиглэсэн байна.
- **Хувийн харилцаа:** энэ харилцаа нь байгууллага болон тодорхой сонирхогч талууд хооронд хоёр талын үйл явц юм.

Харилцааны төрөл

Хувийн

Зорилтот

Ерөнхий



Харилцааны суваг, аргачлал

Биечилсэн уулзалтууд
И-мэйл бичих, утсаар ярих
Шуурхай зурвас чат, Дотуур утас, Шуудан холбоо

Баримт бичгүүд
И-мэйл бичих, UNIMIS, И-оффис
Дотоодын сэтгүүл, товхимол
Сургуулиудын вэб сайт, Мэдээллийн самбар

Олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах,
Сургуулиудын вэб сайт, Ном товхимол

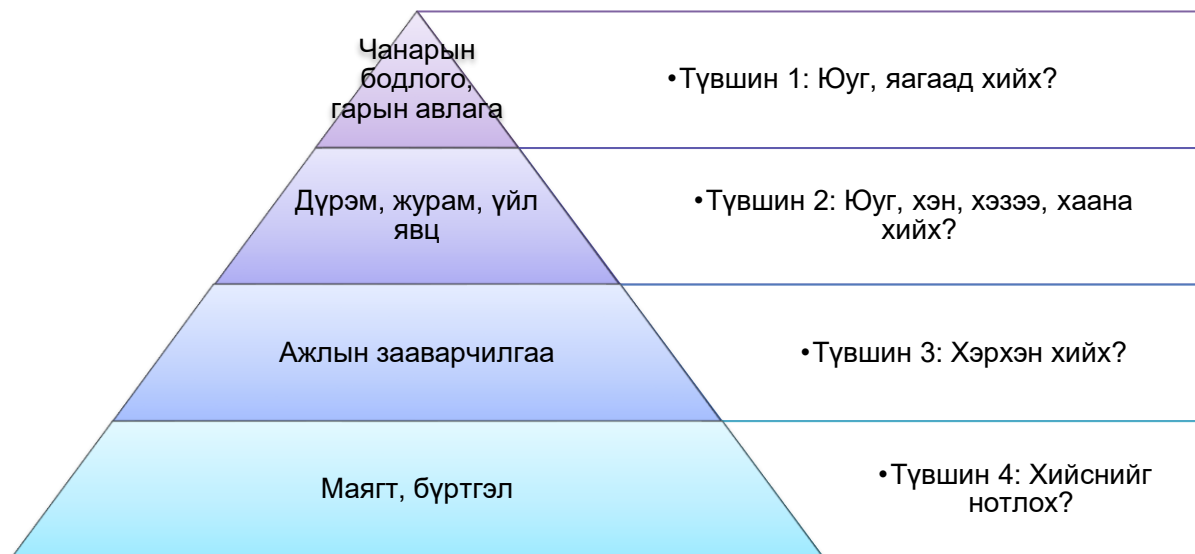
ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-ийн болоод сургуулиудын веб сайт <https://www.must.edu.mn/mn/>
- ШУТИС-ХН-ДҮ01 Багш ажилтны ёс зүйн дүрэм
- Гадаад харилцаа, түншлэлийг зохицуулах дүрэм, журмууд
- ШУТИС-ийн харилцаа холбооны матриц

7.5 Баримтжуулсан мэдээлэл

ШУТИС нь энэхүү олон улсын стандартад шаардсан баримтжуулсан мэдээлэл, их сургуулийн ЧМТ-ны үр нөлөөг хангахад шаардлагатай баримтжуулсан мэдээллийг бий болгож, шинэчлэн, хянаж, хадгална.

ЧМТ-ны баримтжуулалтын түвшин:



ШУТИС нь өөрийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай мэдээллийн технологийн дэд бүтцийг бий болгож, цахим мэдээлэл, цахим баримт бичгийн урсгалыг бий болгон, сайжруулан ажиллахад дараах зүйлсийг анхаарна. Үүнд:

1. Мэдээллийн аюулгүй байдлыг эрхэмлэж, болзошгүй эрсдэлээс сэргийлэн, хяналт тавьж ажиллана.
2. Системүүдийн тасралтгүй ажиллагааг хангахын тулд найдвартай үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.
3. Байгууллагын хэмжээнд мэдээллийн технологийн хэрэгцээнд нийцсэн тоног төхөөрөмж, програм хангамжийг ашиглана.
4. Багш, ажилтан, суралцагчид мэдээллийн технологийг албан зорилгоор зүй зохистой хэрэглэхэд хяналт тавина.
5. Улс, бүс нутаг, байгууллага, хувь хүний нууцлалыг хадгална.

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-БМ-ЖУ01 Баримт бичгийн боловсруулалт, бүртгэл, хяналтын журам
- ШУТИС-БМ-ЖУ02 Албан хэрэг хөтлөлт, архивын журам
- <https://www.must.edu.mn/>
- Нийтлэг хөтлөх хэргийн нэрсийн жагсаалт
- Баримт бичгийн хяналтын бүртгэлүүд
- Архивын бүртгэлүүд

НАЙМ. ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

8.1 Үндсэн үйл ажиллагааны төлөвлөлт ба хяналт

ШУТИС-ийн үндсэн үүрэг нь зэрэг, диплом олгох урт богино хугацааны сургалт явуулах болон шинжлэх ухаан технологийн чиглэлээр судалгааны ажил гүйцэтгэж, шинэ мэдлэг бүтээх явдал юм. Энэ бүх сургалт, эрдэм шинжилгээ, оюутанд үзүүлэх үйлчилгээг хичээлийн жил бүрээр “Нэгдсэн хуанли”-г нарийвчлан төлөвлөж, захирлын зөвлөлийн хурлаар батлуулан мөрдөж ажиллана. Нэгдсэн хуанлиг ШУТИС-ийн вэб сайтад нээлттэй тавьж, мэдээлнэ.

Сургалтын нэгдсэн хуанлид ахлах сургууль, коосен технологийн коллеж, бакалавр, магистр, докторын сургалтанд бүртгэх, элсүүлэх, хичээл сонголт хийлгэх, суралцуулах, сорил, шалгалт авахаас төгсгөх хүртэлх процессыг нарийвчлан тусгана.

8.1.1 Байгууллага нь боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ үзүүлэхэд тавих шаардлагын

ШУТИС нь боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ үзүүлэх үйл явцыг төлөвлөж, хэрэгжүүлж, хянаж эрсдэл, боломжийг авч үзэн дараах арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- a) Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагыг тодорхойлох
 - b) Үйл явцын шалгуурыг тогтоох
 - c) Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагыг биелүүлэхэд хэрэгтэй нөөцийг тодорхойлох
 - d) Шалгуурын дагуу үйл явцын хяналтыг хэрэгжүүлэх
 - e) Баримтжуулсан мэдээллийн дараах шаардлагатай хэмжээг тодорхойлж, хадгална.
- Үүнд:
1. Үйл явц нь төлөвлөсний дагуу хэрэгжсэнийг нотлох
 2. Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлага биелж байгааг харуулах

8.1.2 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний тусгай ажиллагааны төлөвлөлт, хяналт

ШУТИС нь сургалтын хөтөлбөрийн дизайн, боловсруулалтад дараах зүйлийг багтаан төлөвлөнө. Үүнд:

- a) Суралцахуйн үр дүн
- b) Заах арга зүй, хандлага, суралцах орчин
- c) Сургалтын үнэлгээ, түүний шалгуур, аргачлал
- d) Сайжруулалтын аргачлалыг тодорхойлж, хэрэгжүүлэх
- e) Суралцагчид чиглэсэн дэмжих үйлчилгээ зэрэг болно.

8.1.3 Тусгай хэрэгцээт боловсролын нэмэлт шаардлага

ШУТИС нь тусгай хэрэгцээт боловсролын нэмэлт шаардлагад тохирсон дараах зүйлсийг төлөвлөнө. Үүнд

- a) Тусгай хэрэгцээт суралцагчийн ур чадвар, боломж, сонирхол болон хандлагуудад үндэслэн уян хатан сургалт явуулахыг зорино.
- b) Суралцагч нэг бүрийн дээд зэргийн боломжийг хангах зохистой нөөц бүхий сургалтын орчин нөхцөлийг бүрдүүлнэ.
- c) Боломжоороо дадлага хийх байгууллагаар хангаж, зуучлана.
- d) Төгсөгчдийг ажлын байранд зуучилж, мэдээллээр хангана.
- e) Шаардлагатай хэмжээгээр эрүүл, шим тэжээлтэй хоолоор хангана.

f) Оюутны байраар үйлчлэнэ.

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- Боловсролын тухай хууль
- ШУТИС-ийн сургалтын нэгдсэн хуанли
- ШУТИС-ийн эрдэм шинжилгээний нэгдсэн хуанли

8.2 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд тавих шаардлага

8.2.1 Сургалтын үйлчилгээний шаардлага

ШУТИС-ийн сургалтын үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлага:

- а) Холбогдох хууль, тогтоомжийн шаардлага
- б) ШУТИС-ийн стратеги төлөвлөгөөнд тусгасан шаардлага
- в) Суралцагч, үйлчлүүлэгчдийн одоогийн ба ирээдүйн хэрэгцээ, хүлээлт
- д) Олон улсын эрэлт хэрэгцээ, чиг хандлага
- е) Судалгаанаас гарсан үр дүн
- ф) Тусгай хэрэгцээтэй суралцагчдын шаардлага
- г) Эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын шаардлага
- х) Тусгай боловсрол олгох шаардлага

Дээрх шаардлагыг хангасан мэргэжилтэн бэлтгэн гаргахын тулд сургалтын хөтөлбөрөөр эзэмших мэдлэг, ур чадварын жагсаалт болон хөтөлбөрийн сургалтын зорилго, зорилтуудын уялдаа холбоо мөн хичээл бүрээр эзэмших мэдлэг, ур чадварын уялдаа холбоог гаргана. Харин шаардлага өөрчлөгдсөн бол элсэлтийн журам болон сургалтын хөтөлбөрийг өөрчилж, мэдээлнэ.

Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг хүргэхээс өмнө ШУТИС нь суралцагчид болон үйлчлүүлэгчдэд дараах мэдээллийг хүргэнэ. Үүнд:

1. Сургуулийн танилцуулга
2. Суралцах гэрээ
3. Оюутны гарын авлага
 - Сургалтын төлөвлөгөө
 - Сургалтын үнэлгээ
4. Судлах хичээл тус бүрийн мэдээлэл
5. Сургуулийн зүгээс үзүүлэх тэтгэлэг, хөтөлбөр, грант
6. Сургалтын төлбөр
7. Оюутны дотуур байрны төлбөрийн мэдээлэл

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- Үр дүнд суурилсан боловсролын хэрэгцээ, шаардлага
- ШУТИС-ийн элсэлтийн журам
- Бүх шатны сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө
- ШУТИС-ОУ-ЖУ02 Суралцагчдад тэтгэлэг, кредитийн урамшуулал олгох журам

8.2.2 Сургалтын үйлчилгээг мэдээлэх

ШУТИС нь сургалт, судалгааны үйл ажиллагааны талаар олон нийтэд үнэн зөв, ил тод, дэлгэрэнгүй, сүүлийн үеийн мэдээллийг түгээж, мэдээлнэ. Түгээх мэдээлэл нь:

1. Сургалтын зорилго, хэлбэр, агуулга үнэлгээ хийх арга хэрэгсэл, шалгуур
2. суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн эрх үүрэг, хариуцлага, хүлээлт

3. Сургалтад хангагдаж, үнэлгээ хийгдсэнийг батламжилж, баримтжуулсан мэдээллийг хадгалах байдал
4. Өргөдөл, гомдол гаргах суваг, хэрэгсэл
5. Сургалтын төлбөр, шалгалтын төлбөр, сургалтын материалын худалдан авалт зэрэг гарах зардал
6. Суралцагчид тавигдах ур чадвар, мэргэжлийн шалгуур, ажлын туршлага гэх мэт аливаа шалгуур багтана.

ШУТИС нь боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд тавих шаардлагад өөрчлөлт орсон бол баримтжуулсан мэдээллийг өөрчилж, холбогдох сонирхогч талыг энэ тухай мэдээллээр хангана.

8.2.3 Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацын үйлчилгээний шаардлага

Судалгаанд суурилсан их сургууль болох зорилгын хүрээнд багш, судлаач, оюутны шинэ мэдлэг, бүтээл туурвих үйл ажиллагааг оновчтой зохион байгуулах замаар судалгааны ажлын үр дүнг нийгмийн хүлээлт, аж үйлдвэрийн шаардлагад нийцүүлнэ. Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацын үйл ажиллагаанд тавих шаардлагыг тодорхойлно.

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- “Монгол Улсын урт хугацааны тогтвортой хөгжлийн үзэл баримтлал /2016-2030 он/”
- “Төрөөс ШУТ-ийн талаар баримтлах бодлого (2014-2025)”
- “Төрөөс инновацын талаар баримтлах бодлого (2018-2025)”
- ШУТИС-ЭШ-БОО1 Эрдэм шинжилгээ, инновацын талаар баримтлах бодлого
- ШУТИС-ЭШ-ЖУ03 Технологийн сангийн журам
- ШУТИС-ЭШ-ЖУ05 ШУТИС-д эрдэм шинжилгээ, судалгааны төсөл, гэрээт ажил гүйцэтгэх журам

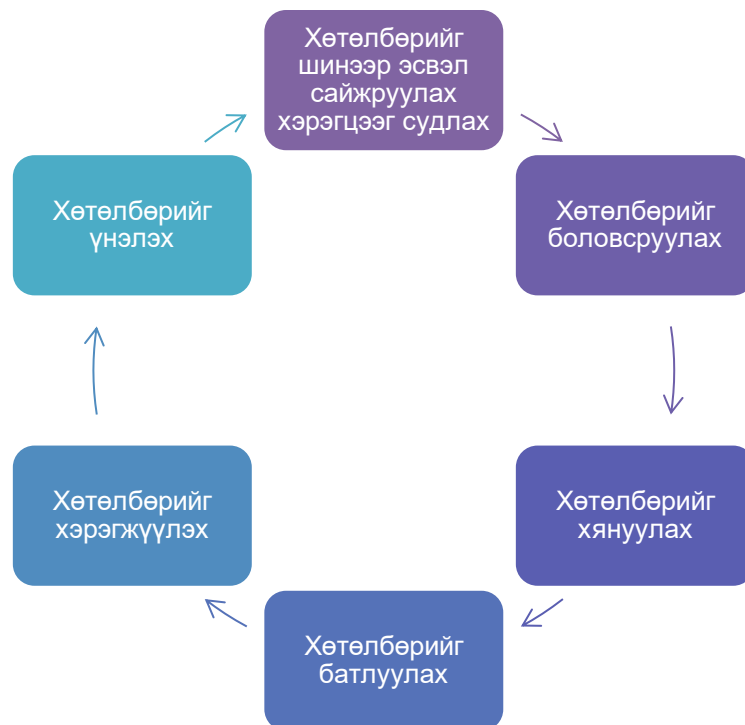
8.3 Сургалтын хөтөлбөр төлөвлөх, боловсруулах, үнэлэх

ШУТИС нь суралцагч, үйлчлүүлэгчдийн хэрэгцээг хангахад чиглэсэн үйл ажиллагааны төлөвлөлт, зохицуулалтын цогц баримт бичгийг дээд газраас тавьдаг нийтлэг шаардлагын дагуу сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулан баталгаажуулж, тасралтгүй сайжруулна.

Боловсролын зэрэг олгох сургалтын хөтөлбөр БМИҮЗ-өөс тогтоосон шалгуур, шаардлага/стандартыг хангаж буй эсэхэд эрх бүхий хөндлөнгийн этгээд хараат бус үнэлгээ хийж, чанарыг баталгаажуулж, дүгнэлт гаргуулсны үндсэн дээр хөтөлбөрийг дотооддоо хянаж, батална.

Сургалтын хөтөлбөр боловсруулахад тавигдах шаардлага:

1. Үндэсний болон олон улсын боловсролын чиг хандлага
2. Сонирхогч талуудын хэрэгцээ ба хүлээлт
3. Өмнө нь хийж байсан ижил төстэй хөтөлбөрийн талаарх мэдээлэл
4. Холбогдох дүрэм, журам, стандартын шаардлага
5. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх явцад гарах эрсдэл, түүний үр дагавар
6. Хөтөлбөрийн зорилго, зорилтыг үр дүнтэй хэрэгжүүлэх, амжилттай суралцахад дэмжлэг үзүүлэхүйц шаардлагатай нөөц зэргийг тодорхойлно.



Зураг 11. Сургалтын хөтөлбөрийн үйл явц

8.3.1 Хөтөлбөрийн үнэлгээ

Сургалтын хөтөлбөр болон оюутны сурлагын чанарт өгөх өөрийн болон хөндлөнгийн үнэлгээ байдаг. ШУТИС нь оюутны мэдлэг чадварыг үнэлэх журмыг мөрддөг бөгөөд шаардлагатай үед нэмэлт өөрчлөлт оруулдаг. Харин сургалтын хөтөлбөрийн үр дүнг профессор багш нар, суралцагч, төгсөгчид, ажил олгогчид, хөндлөнгийн байгууллагаар үнэлүүлж, дүн шинжилгээ хийдэг. Хөтөлбөрийн өөрийн үнэлгээг дараах дарааллаар хийнэ. Үүнд:

1. Сургалт явуулж байгаа хөтөлбөртөө салбарын профессор багш нар өөрийн үнэлгээ хийж, рубрикээр үнэлж, дэд хороонд танилцуулах
2. Хөтөлбөрийн дэд хороо нь дахин үнэлгээ хийж, Сургалтын хөтөлбөр хариуцсан нэгжид танилцуулах
3. Сургалтын хөтөлбөр хариуцсан нэгж нь ХДХ-ны үнэлгээнд анализ хийж, үр дүнг нэгтгэн ХЕХ болон Захирлын зөвлөлд танилцуулах
4. ХЕХ хөтөлбөрт хийсэн үнэлгээг хэлэлцэж, сайжруулах, өөрчлөх саналыг Сургалт арга зүйн зөвлөлд танилцуулах
5. Сургалт арга зүйн зөвлөлийн шийдвэрийг эрдмийн зөвлөлд уламжлах
6. Эрдмийн зөвлөл хөтөлбөрийг өөрчлөх, сайжруулахтай холбоотой шийдвэр гаргах
7. ЭЗ-ийн шийдвэрийг бүрэлдэхүүн сургуульд хүргэх

Хөтөлбөрт хөндлөнгийн үнэлгээ дараах чиглэлүүдээр хийлгэнэ. Үүнд:

1. Шинэ хөтөлбөр нээхэд БМИҮЗ-д урьдчилсан магадлан итгэмжлэл хийлгэх
2. Хэрэгжүүлээд эхний элсэгчдийг төгсгөснөөс хойш ахиц дэвшлийн магадлан итгэмжлэлийг дотооддоо буюу БМИҮЗ-өөр хийлгэх
3. Хэрэгжүүлээд эхний элсэгчдийг төгсгөсний дараа магадлан итгэмжлэлийг хөндлөнгийн байгууллагаар үнэлгээ хийлгэх
4. Олон улсад нэр хүндтэй сургуулийн профессор багшийг үнэлгээний багт ажиллуулж, сайн туршлагыг нэвтрүүлэх

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- Боловсролын тухай хууль
- БШУС-ын 2014.04.28 -ны А/174 тоот “Бакалаврын хөтөлбөрт тавих нийтлэг шаардлага батлах тухай” тушаал
- БШУС-ын 2014.09.12-ны А/370 тоот “Магистр докторын сургалт эрхлэх нийтлэг журам батлах тухай” тушаал
- ШУТИС-БМ-ДҮ03 ШУТИС-ийн эрдмийн зөвлөлийн дүрэм
- БМИҮЗ-ийн урьдчилсан магадлан итгэмжлэлийн шалгуур
- БМИҮЗ-ийн ахиц дэвшлийн магадлан итгэмжлэлийн шалгуур
- Олон улсын магадлан итгэмжлэлийн байгууллагын шалгуур
- ШУТИС-СҮ-ЖУ01 ШУТИС-ийн Хөтөлбөрийн хорооны үйл ажиллагааг зохицуулах журам
- Үр Дүнд Суурилсан Боловсролын онол арга зүйн шаардлага
- Бүх шатны сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө

8.4 Гаднаас нийлүүлж буй үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний хяналт

Гаднаас нийлүүлж буй үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ нь бидний шаардлагад нийцэж буй эсэхэд үнэлгээ хийж, хяналт тавина. Энэ нь:



Зураг 12. Гаднаас нийлүүлж буй үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг удирдах үйл явц

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль
- МУ-ын дээд шүүхийн зөвлөмж “Гэрээний зарим эрх зүйн маргааны хууль хэрэглээ болон гэрээг цуцлах, гэрээнээс татгалзахад анхаарах асуудлууд” 2016
- МУ-ын сангийн сайдын тушаал “Ерөнхий гэрээ байгуулах журам” 2017
- ШУТИС-ХН-ЖУ01 ШУТИС-ийн хөдөлмөрийн дотоод журам
- ШУТИС-СХ-ЖУ01 Санхүүгийн үйл ажиллагааг зохицуулах журам
- ШУТИС-СХ-ЖУ02 ШУТИС-ийн бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх журам
- ШУТИС-ЭШ-ЖУ03 ШУТИС-ийн барааны тэмдэг ашиглах журам

8.5 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг үзүүлэх, хүргэх

ШУТИС-ийн сургалтын үйл ажиллагааг Сургалт, оюутны асуудал эрхэлсэн нэгж удирдан, зохион байгуулалтаар хангаж ажиллана. Сургалтын үйл ажиллагаа намар, хаврын гэсэн хоёр улиралд хуваагдахаас гадна өвөл, зуны сургалт, эчнээ сургалтыг зохион байгуулна. Намар, хаврын улирлын сургалтын үргэлжлэх хугацаа тус бүр 16 долоо хоног, улирлын шалгалтын үргэлжлэх хугацаа 2 долоо хоног байна. Өвөл, зуны улирлын сургалтын үргэлжлэх хугацаа 4 долоо хоног байна.

8.5.1 Элсэлт

ШУТИС-д суралцагч элсүүлэх үйл ажиллагааг хичээлийн жил бүр шинэчлэгдэн гардаг “Элсэлтийн журам”-аар зохицуулна.



Зураг 13. ШУТИС-ийн элсэлтийн үндсэн үйл явц

ШУТИС нь бүх шатны элсэгчдэд хэрэгцээт мэдээллийг тогтмол шинэчилж хүргэнэ. Үүнд:

1. Элсэгчдэд тавигдах шаардлага
2. Элсэлтийн шалгуур
3. Сургалтын хөтөлбөрийн талаарх мэдээлэл
4. Карьер хөгжлийн боломж
5. Суралцахуйн арга хандлага
6. Сургалтын явцад суралцагч болоод үйлчлүүлэгчийн оролцох оролцоо
7. Сургалтын төлбөрийн мэдээлэл зэрэг байна.

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- БШУС-ын баталсан “Оюутан элсүүлэх үлгэрчилсэн журам”, “Босго оноо тогтоох тушаал”
- ШУТИС-ийн элсэлтийн ерөнхий шалгалтын хуваарь
- ШУТИС-ийн элсэлтийн журам
- <https://elselt.edu.mn/>

8.5.2 Сургалт явуулах

ШУТИС-ийн сургалтын үйл ажиллагаа дараах үндсэн үйл явцаар хэрэгжинэ.

Хүснэгт 6. ШУТИС-ийн үндсэн сургалтын үйл явцын зураглал

№	Оролт	Үйл явц	Гаралт	Оролцоо (RACI)				
				Сур	Зө.б	CAA	Б	У
1	Вэб-д нэвтрэх эрх	1. Хичээл сонголт 1 хийх	Сонгогдсон хичээл	R	C	C	I	A
2	Сонгогдсон хичээл	2. Хичээлийн хуваарь зохиох	Улирлын хичээлийн хуваарь	I	I	R	C	A
3	Улирлын хичээлийн хуваарь	3. Хичээл сонголт 2 хийх	Сонгогдсон багш, хич. цаг	R	C	I	C	A
4	Сонгогдсон багш, хич. цаг	4. Сонгосон хичээлээр суралцах/заах Хичээлийг үргэлжлүүлэх эсэх Үгүй → 4.1 Хичээлийг хасах Тийм → 5	Хич.явцын үнэлгээ	R/A	C	C	R/A	I
5	Хич.явцын үнэлгээ	5. Явцын шалгалт өгөх/авах	Явцын шалгалтын дүн	R/A		C	R/A	I
6	Явцын шалгалтын дүн	6. Хичээлийн явцын үнэлгээ хийх W авсан эсэх Тийм → 7 Үгүй → 7.1	Багшийн явцын нэгдсэн үнэлгээ	C/I		I	R/A	
7	Багшийн явцын нэгдсэн үнэлгээ	7. Сорил өгөх/авах Шалгалтын дүнг зөвшөөрөх эсэх Үгүй → 7.1 Дүнг шалгах Тийм → 8	Улирлын сорилын дүн	R		C	R	A
8	Улирлын сорилын дүн	8. Хичээлийн дүнг баталгаажуулах	Баталгаажсан хичээлийн дүн Улирлын голч дүн	I		C	R/A	I

* Сур – ШУТИС-ийн суралцагч

* Зө.б – Зөвлөх багш

* CAA – Сургалтын албаны ажилтан

* Б – Тухайн хичээлийг заах багш

* У – Сургуулийн сургалт хариуцсан удирдлага

ШУТИС нь Төсөл хөтөлбөрөөр дамжуулан судалгаа-сургалт-үйлдвэрлэлийн холбоог өргөжүүлэх, эрдэм шинжилгээ, инновацын хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, гадаадын их дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллага, эрдэмтэн судлаачдын туршлагыг судлах, нутагшуулах, судлаачдын чадавхийг нэмэгдүүлэх, оюуны өмчийн эрхийн хамгаалалт

хийлгэх арга зүй эзэмшүүлэх, судлаачдын бүтээлийг хэлэлцүүлэх, үнэлэх, олон нийтэд таниулах, сурталчлахад чиглэсэн арга хэмжээнүүдийг зохион байгуулна.

ШУТИС нь өөрийн Технологийн сангаас төсөл хөтөлбөр санхүүжүүлэхээс гадна бусад санхүүжүүлэгч байгууллагууд болох БШУЯ-ны ШУТСан, төрийн болон гадаадын улс орнуудын захиалгат төсөл хөтөлбөр, үйлдвэр аж ахуйн нэгжүүдийн захиалгат төсөл, гэрээт ажлын санхүүжилт авч, хэрэгжүүлнэ.

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- Боловсролын тухай хууль
- Шилэн дансны тухай хууль
- Холбогдох дээд газрын сургалтын дүрэм, журам
- ШУТИС-ийн сургалтын үйл ажиллагааны журмууд
- Бүх шатны сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө
- ШУТИС-ЭШ-ЖУ05 ШУТИС-д төсөл, гэрээт ажил хэрэгжүүлэх, эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагааг санхүүжүүлэх журам

8.5.3 Сонирхогч талын өмч

ШУТИС нь өөрийн хяналтдаа байгаа, ашиглаж буй аливаа сонирхогч талд хамаарах өмчийг хамгаална. Бид өөрийн сургалт, судалгаатай нэгтгэх нь хэрэглэх, ашиглахаар хүлээн авч, зөвшөөрсөн аливаа суралцагч, үйлчлүүлэгчийн өмчийг тодорхойлж, шалган баталж, хамгаалж, аюулгүй байлгана.

Хэрэв сонирхогч талын өмч алдагдах, гэмтэх, хэрэглээнд тохирохгүй болсон бол бид холбогдох сонирхогч талд мэдэгдэж, зохих залруулах арга хэмжээг авч ажиллана.

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- МУ-ын Оюуны өмчийн тухай хууль
- Өмч хамгаалах зөвлөлийн үйл ажиллагааны нийтлэг журам
- ШУТИС-ийн технологи дамжуулах журам
- ШУТИС-ийн гарааны компани байгуулах журам
- Гадны нийлүүлэгчтэй байгуулсан гэрээ

8.6 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг гаргаж бэлтгэх

8.6.1 Төгсөлт

ШУТИС-ийн төгсөлт хичээлийн жилийн намар, хаврын улирлуудад явагдана. Бүрэлдэхүүн сургуулийн сургалтын алба нь сургалтын төлөвлөгөөнд тусгасан кредитийг бүрэн цуглуулсан, үнэлгээний голч дүн шаардлага хангасан суралцагчийг төгсөх оюутнаар бүртгэнэ. Мэргэжлийн онцлог, бэлтгэн гаргаж буй мэргэжилтэнд тавигдах шаардлагыг харгалзан зарим мэргэжлээр төгсөлтийн шалгалт авахгүй, зөвхөн дипломын төсөл, ажил хамгаалуулан төгсгөж болно.

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- БШУСайдын "Дээд боловсролын диплом олгох журам", "Бакалавр, магистр, докторын дипломын загвар" батласан тушаалууд
- ШУТИС-ийн захирлын "Төгсөлтийн сэдэв, удирдагчийн тушаал", "Төгсөгчийг батлах тухай" тушаал

8.6.2 Судалгааны үр дүн

Их сургуулийн судалгааны үр дүнг лицензийн гэрээ байгуулж технологи дамжуулах, гарааны компани байгуулах замаар үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд нэвтрүүлж их сургууль-аж үйлдвэрийн хамтын ажиллагааг хөгжүүлнэ.

8.7 Боловсролын үл тохирол бүхий гаралтын хяналт

ШУТИС нь шаардлагад тохирохгүй байгаа гаралтыг санамсаргүй байдлаар хэрэглэх, сонирхогч талуудад хүргэхээс сэргийлж, баримтжуулан хянана.

Боловсролын үйлчилгээний үл тохирол буюу сургалтын хөтөлбөр, элсэлт, сургалт, төгсөлтийн үйл явцад гарсан бүхий л үл тохирлыг илрүүлж, хянах, залруулах, сэргийлэх үйл ажиллагааг авна.

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-ЧХ-ЖУ01 ШУТИС-ийн үйл ажиллагаанд чанарын хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам
- ШУТИС-ЧХ-ЖУ02 Өргөдөл, санал, гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэх журам
- Сургалт, судалгааны үйл ажиллагааг зохицуулах журмууд
- Сургалт, судалгааны үйл ажиллагааны хяналтын бүртгэлүүдд

ЕС. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ**9.1 Мониторинг, хэмжилт, шинжилгээ ба үнэлгээ**

9.1.1 ЧМТ-г хэрэгжүүлэх явцад үйл ажиллагааны үр дүн, гүйцэтгэлийг төлөвлөлтөнд зааснаар цаг хугацаа болон гүйцэтгэлийн хувь хэмжээгээр хянан, дүн шинжилгээ хийж үнэлнэ.

9.1.2 ШУТИС нь сонирхогч талуудад нийлүүлсэн боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ нь тэдний хэрэгцээ, шаардлага, хүлээлтэд хэр хэмжээнд нийцэж байгаа болон мэдлэг ойлголтын талаарх мэдээллийг цуглуулах зорилгоор санал асуулгын судалгаа авдаг.

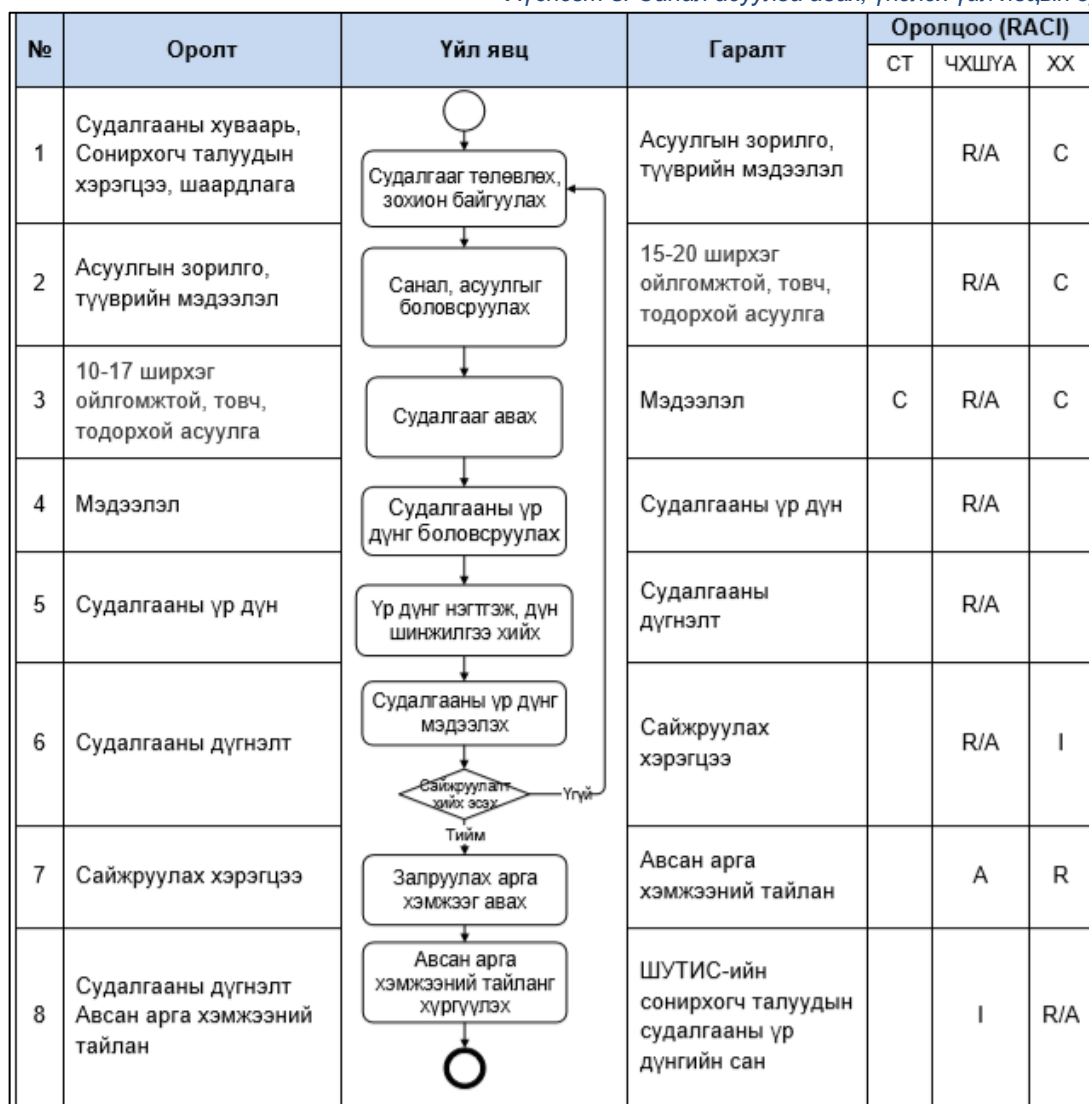
Дараах хуваариар тогтсон санал асуулгыг ЧХШҮА-аас хариуцан авч, дээд удирдлагад тайлагнана. Үүнд:

Хүснэгт 7. Сонирхогч талуудын санал, асуулга авах хуваарь

№	Сонирхогч тал	Асуулгын зорилго	Хугацаа	Түүврийн хэмжээ	Авах хэрэгсэл	Холбогдох хариуцагч
1	Шинэ элсэгч	Элсэлтийн үйл ажиллагаа, оюутны үйлчилгээг үнэлэх	Хичээлийн жилийн эхэнд 1 удаа	60-80%	Ярилцлага, асуулга	Сургалт, оюутны үйлчилгээ хариуцсан нэгж
2	Хичээл судалж буй суралцагч	Хичээлийн суралцахуйн үр дүнг үнэлэх	Тухайн улиралд дүн гарсны дараа	60-80%	Оюутны вэб	Хөтөлбөр хариуцагч, багш
3		Сургуулийн үйлчилгээг үнэлэх	Хичээлийн жилийн төгсгөлд 1 удаа			Сургуулийн захиргаа
4	Төгсөх дамжааны суралцагч	Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүнг үнэлэх	Хичээлийн жилийн төгсгөлд 1 удаа	60-70%	Ярилцлага, асуулга	Хөтөлбөр хариуцагч/ Хөтөлбөрийн хороо
5	Төгсөгч	Хөтөлбөрийн үр дүнг үнэлэх	Сургууль төгссөнөөс хойш 1 жилийн дараа	50-60%	Ярилцлага, асуулга	Хөтөлбөр хариуцагч/ Хөтөлбөрийн хороо
6			Сургууль төгссөнөөс хойш 3 жилийн дараа			
7	Багш, ажилтан	Байгууллагын соёл, уур амьсгалыг тодорхойлох	2 жилд 1 удаа	55-70%	Ярилцлага, асуулга	Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж
8		Ажлын байрны сэтгэл ханамжийн судалгаа	3-5 жилийн давтамжтай			Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж

9	Дадлага хийлгэж буй байгууллага	Хөтөлбөрийн үр дүнг үнэлэх	2 жилд 1 удаа	50-60%	Ярилцлага, асуулга	Хөтөлбөр хариуцагч/ Хөтөлбөрийн хороо
10	Төгсөгчдийн ажиллаж буй байгууллага /ажил олгогч	Сургалтын чанар, хөтөлбөрийг үнэлэх	2-3 жилд 1 удаа	70%	Ярилцлага, асуулга	Хөтөлбөр хариуцагч

Хүснэгт 8. Санал асуулга авах, үнэлэх үйл явцын зураглал



*СТ- сонирхогч тал

*ЧХШҮА- ШУТИС-ийн чанарын хяналт шинжилгээ, үнэлгээний алба

*ХХ- Холбогдох хариуцагч

9.1.3 Сэтгэл ханамжийг үнэлэхдээ сөрөг (гомдол тэмцэл, хэл ам) эерэг (магтаал сайшаал) талуудыг аль алины нь авч үзнэ. Сонирхогч талуудын гомдол, маргаан барагдуулах үйл явц нь дараах үндсэн алхмуудаас бүрдэнэ. Үүнд:

1. Гомдол, маргааныг хүлээн авах;
2. Гомдол, маргааныг судалж мөшгөх;
3. Гомдол, маргааныг хүлээн зөвшөөрч, ухамсарлан ойлгох;

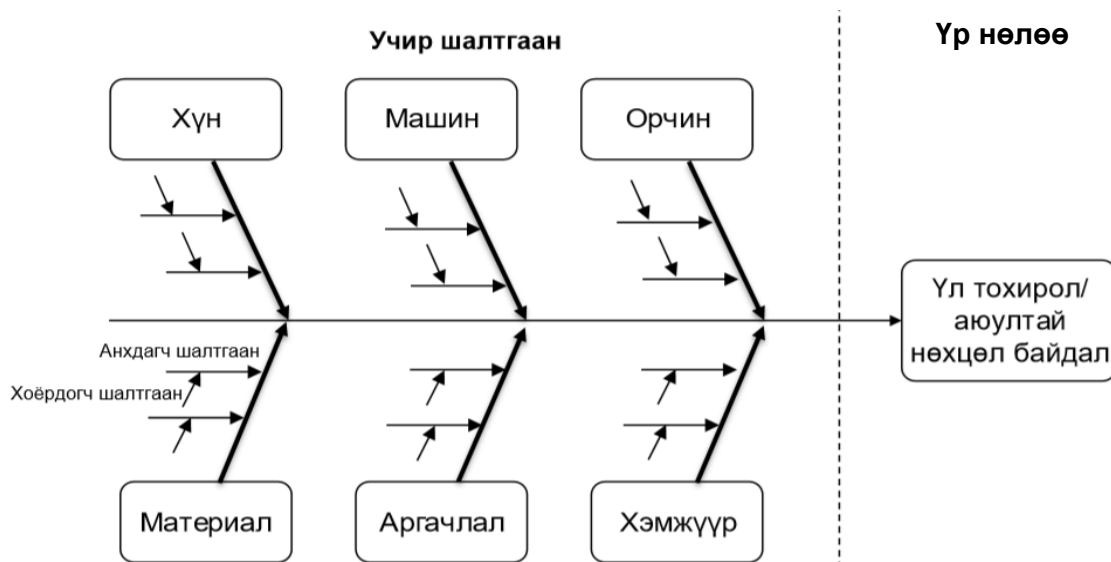
4. Гомдол, маргаанд эхний үнэлгээ хийх;
5. Гомдол, маргааныг илрүүлэх;
6. Гомдол, маргаанд хариулт өгөх;
7. Гомдол, маргааныг хаах;

Байгууллага нь гомдол маргааныг гаргагчдын нууцлал болон илрүүлэгчдийн бодит байдалд баталгаа гаргана. Мөн хүлээн авсан гомдол маргааны нотолгоо болон эцсийн шийдвэрийг баримтжуулсан мэдээлэл болгон хөтөлж хадгална.

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-ЧХ-ЖУ02 Өргөдөл, санал, гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэх журам
- Сэтгэл ханамжийн судалгааны асуулга, түүний үр дүн

9.1.4 Мониторинг, хэмжилтийн үр дүнгээс гарах холбогдох өгөгдөл, мэдээллийг шинжилж, үнэлгээ хийхдээ шалтгаан, үр дагаварын зураглалыг зурж, дүн шинжилгээ хийнэ. Энэ нь:



Шинжилгээний үр дүнг дараах үнэлгээнд ашиглана. Үүнд:

1. Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний тохирлын байдал
2. Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн түвшин
3. ЧМТ-ны гүйцэтгэл ба үр нөлөөтэй байдал
4. Төлөвлөлт үр дүнтэй байсан эсэх
5. Эрсдэл ба боломжид чиглэсэн арга хэмжээний үр бүтээлтэй байдал
6. Гадны нийлүүлэгчийн гүйцэтгэл
7. ЧМТ-г сайжруулах хэрэгцээ болно.

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ЗГ-ын тогтоол “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”
- ШУТИС-ЧХ-ЖУ01 ШУТИС-ийн үйл ажиллагаанд чанарын хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам
- ШУТИС-ЧХ-ЖУ02 Өргөдөл, санал, гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэх журам

9.2 ЧМТ-ны дотоод аудит

ШУТИС нь өөрийн ЧМТ-ны талаарх дараах мэдээллийг цуглуулах зорилгоор, баталсан төлөвлөгөөний дагуу ЧМТ-ны дотоод аудитыг их сургуулийн хэмжээнд хичээлийн жилд тогтмол 1 удаа хийнэ. Нэмэлт буюу төлөвлөгөөт бус аудитыг сонирхогч талуудын санал хүсэлтийг үндэслэн явуулж болно.

9.2.1 Дотоод аудит нь дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:

1. Шударга байх
2. Үнэн зөв байх
3. Мэргэшсэн байдлаар хандах
4. Нууц мэдээллийг хамгаалах
5. Хараат бус байх
6. Нотолгоонд суурилсан байх

9.2.2 Аудитлүүлэгч буюу дотоод аудитад хамрагдах нэгж нь дараах үүргийг хүлээнэ. Үүнд:

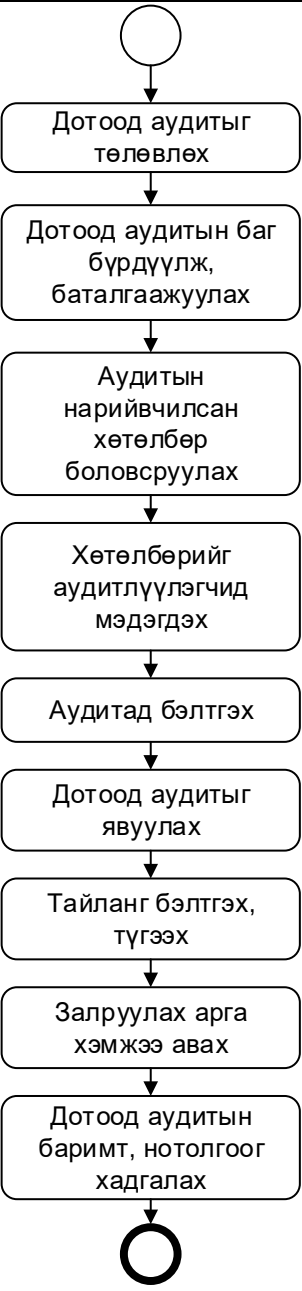
1. Дотоод аудитын хөтөлбөр, хуваарьтай танилцаж, холбогдох ажилтнуудыг ажлын байран дээр нь бэлэн байлгана.
2. Дотоод аудитын хөтөлбөрт заасан шаардлагатай мэдээ, баримт бичгийг урьдчилан бэлтгэж, аудиторт (ажлын хэсэг) тухай бүр гаргаж өгнө.
3. Дотоод аудиторыг үйл ажиллагаагаа хэвийн явуулах нөхцөлөөр хангаж, шуурхай дэмжлэг үзүүлнэ.

ШУТИС-ийн дотоод аудитын шалгуур хангагдсан байдлын зэргийн талаарх үр дүнг дараах төрлүүдэд ангилна.

- **Тохирол:** Шаардлага биелж байгаа байдал;
- **Үл тохирол:** Байгууллагын дүрэм, журам, холбогдох хууль тогтоомж, стандартын шаардлага зөрчсөн бол үл тохирол гэж тооцно. Шаардлага бол мэдээжийн ба албан журмын шинжтэй баримт бичиг байна. Шаардлагыг тодорхой хэмжээнд хангаж байгаа бол үл тохирол гэж үзэхгүй.
- **Анхаарах зүйлс:** Засч залруулахгүй бол үл тохирол болох магадлалтай зүйлсийг ойлгоно.
- **Сайжруулах санал:** Шаардлагыг тодорхой хэмжээнд хангаж байгаа боловч сайжруулах шаардлагатай зүйлсийг ойлгоно.

Дотоод аудитын дүгнэлтэд тухайн аудитын зорилтуудаас хамааран залруулах, сэргийлэх эсвэл сайжруулах арга хэмжээ авах тухай шаардсан байж болно. Эдгээр арга хэмжээ бүрэн гүйцэт хэрэгжсэн бөгөөд үр дүнтэй болсон эсэхийг шалгана.

Хүснэгт 9. ЧМТ-ны дотоод аудит хийх үйл явцын зураглал

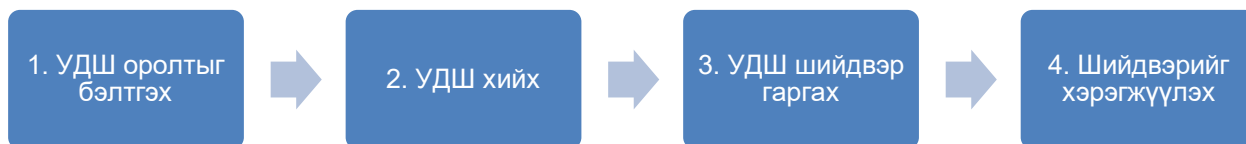
№	Оролт	Үйл явц	Гаралт	Оролцоо (RACI)				
				ЧА ХН	ДА БА	А-р	А-гч	ШЗ
1	ЧХШҮнэлгээ хийх төлөвлөгөө		Дотоод аудит хийх төлөвлөгөө	R/A			I	
2	Дотоод аудит хийх төлөвлөгөө	Дотоод аудитын баг бүрдүүлж, баталгаажуулах	Аудитын баг байгуулсан тушаал	R	C	I		A
3	Аудитын баг байгуулсан тушаал	Аудитын нарийвчилсан хөтөлбөр боловсруулах	ДА-ын нарийвчилсан хөтөлбөр /ЧХ-М008/	C	R	C		A
4	ДА-ын нарийвчилсан хөтөлбөр	Хөтөлбөрийг аудитлүүлэгчид мэдэгдэх	Бэлтгэл ажлууд		R/A	C	I	I
5	ДА-ын нарийвчилсан хөтөлбөр	Аудитад бэлтгэх	- Бэлтгэгдсэн аудитор - Шалгах хуудас /ЧХ-М009/	C	A	R		
6	- ДА-ын хөтөлбөр - Шалгах хуудас	Дотоод аудитыг явуулах	- Аудитын тэмдэглэл - Баримт, нотолгоо	I	A	R	C	I
7	- Аудитын тэмдэглэл - Баримт нотолгоо	Тайланг бэлтгэх, түгээх	Дотоод аудитын нэгдсэн тайлан /ЧХ-М010/	C	A	R	C	I
8	Дотоод аудитын тайлан	Залруулах арга хэмжээ авах	Залруулсан арга хэмжээний тайлан	I	A	C	R	I
9	Дотоод аудитын явцад үүссэн баримт бичгүүд	Дотоод аудитын баримт, нотолгоог хадгалах	Хадгалагдсан ДА-ын баримт бичгүүд	R/A	C			

* **ЧАХН** - Чанарын хяналт шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгж* **ДАБА** – Дотоод аудитын багийн ахлагч* **А-р** – Аудитор* **А-гч** – Аудитлүүлэгч /Аудитад орох нэгж буюу хүн/* **ШЗ** - ШУТИС-ийн Захирал**ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:**

- MNS ISO 19011:2020 Менежментийн тогтолцоонд аудит хийх заавар

9.3 Удирдлагын дүн шинжилгээ

ШУТИС-ийн дээд удирдлага нь ЧМТ нь их сургуулийн стратегийн чиг хандлагад тохирсон, нийцсэн, үр бүтээлтэй, уялдаатай байгаа эсэхэд дүн шинжилгээг жилд 1 удаа хийнэ. Жил бүрийн удирдлагын дүн шинжилгээ (УДШ)-ний уулзалтыг ШУТИС-ийн чанарын хариуцсан нэгжээс зохион байгуулж, явуулна.



Зураг 14. УДШ-ний үйл явц

9.3.1 Удирдлагын дүн шинжилгээний оролт

Хүснэгт 10. Удирдлагын дүн шинжилгээний оролт

№	Оролтууд	Хариуцагч
1	Өмнөх удирдлагын дүн шинжилгээний дагуу авсан арга хэмжээний тухай	• Чанарын хяналт шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгж
2	Чанарын удирдлагын тогтолцоонд хамаарах гадаад, дотоод асуудалд гарсан өөрчлөлт	• Хөгжлийн хөтөлбөр, стратеги хариуцсан нэгж
3	Суралцагч, үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийн үнэлгээ	• Чанарын хяналт шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгж
4	Сонирхогч талуудын гүйцэтгэл, ирсэн хүсэлт, санал, гомдол, авсан арга хэмжээ	• Чанарын хяналт шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгж • Сургалтын асуудал хариуцсан нэгж
5	Чанарын зорилтын биелэлт	• Чанарын хяналт шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгж
6	Үйл явцын гүйцэтгэл, үйлчилгээний тохирол	
7	Үл тохирол, залруулах арга хэмжээ	
8	Хяналт, хэмжилтийн үр дүн	
9	Дотоод аудитын үр дүн	
10	Гадны нийлүүлэгчийн гүйцэтгэл	• Хөрөнгө оруулалт хангамжийн асуудал хариуцсан нэгж • Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж
11	Суралцагчийн сургалтын өмнөх ба дараах үнэлгээний үр дүн	• Сургалтын асуудал хариуцсан нэгж
12	Нөөцийн хангалттай байдал	• Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж • Мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан нэгж • Санхүүгийн асуудал хариуцсан нэгж • Байрны асуудал хариуцсан нэгж
13	Эрсдэл, боломжид чиглэсэн арга хэмжээний үр дүн	• Чанарын хяналт шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгж
14	Сайжруулах боломж	• Чанарын хяналт шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгж
15	Багш, ажилтны чадамжийг дээшлүүлэх чиглэлээр хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны үр нөлөө, ирсэн санал	• Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж • Багшийн хөгжлийн асуудал хариуцсан нэгж
16	Ёс зүйн асуудал	• ШУТИС-ийн Ёс зүйн хороо

9.3.2 Удирдлагын дүн шинжилгээний шийдвэр, тайлан нь дараах асуудлыг . Үүнд:

1. Тасралтгүй сайжруулах боломжууд
2. ЧМТ-нд оруулах аливаа өөрчлөлтийн хэрэгцээ
3. Нөөцийн хэрэгцээ зэрэг болно.

АРАВ. САЙЖРУУЛАЛТ**10.1 Сайжруулалтын боломж**

ЧМТ-ны сайжруулалт хийх боломжуудыг тодорхойлж, сонгох ба сонирхогч талуудын шаардлагад нийцсэн, зайлшгүй арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх бөгөөд суралцагч болон үйлчлүүлэгчид, ажилтан, гадны нийлүүлэгчдийг оролцуулан талуудын сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх үйл ажиллагаа явуулна. Энэ нь:



Зураг 15. ШУТИС-ийн тасралтгүй сайжруулалтын цикл

10.2 Үл тохирол ба залруулах арга хэмжээ

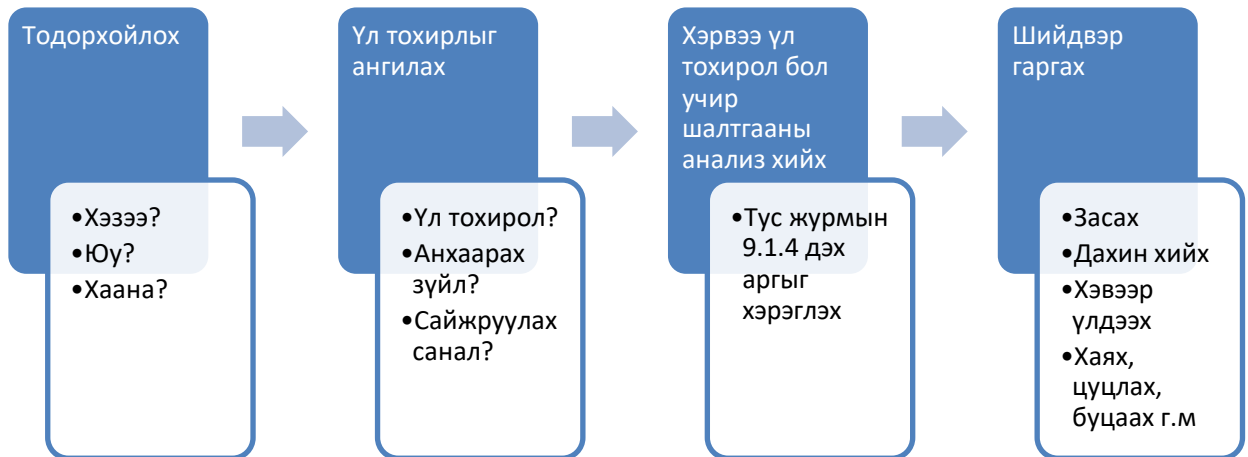
ШУТИС нь үйл ажиллагаагаа сайжруулах боломжуудыг тодорхойлох ба сонгох, хэрэглэгчийн шаардлагыг хангах, тэдний сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхэд шаардлагатай арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

1. Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагыг хангах
2. Үл тохирлын үр дүнг залруулах, сэргийлэх буюу бууруулах арга хэмжээ авах
3. ЧМТ-ны гүйцэтгэл болон үр нөлөөг сайжруулах зэрэг болно.

Дараах байдлаар бий болсон зүйлсийг үл тохирол гэж тодорхойлж судалж, боломжтой бол залруулах, цаашид адил төстэй асуудал гарахаас зайлсхийхийн тулд арга хэмжээ авна. Үүнд:

1. Гадны нийлүүлэгч эсвэл бусад сонирхогч талуудаас үүссэн асуудал
2. Гадаад, дотоод аудитын үр дүн

3. Гадаад, дотоод хяналт, шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдал
4. Төлөвлөөгүй өөрчлөлтийн үр нөлөө
5. Суралцагч, үйлчлүүлэгч, ажилтны гомдол
6. Хууль тогтоомжийн шаардлага зөрчсөн байдал
7. Харилцагч, хамтрагч, гэрээт ажилтнаас үүссэн асуудал
8. Сонирхогч талын өмч алдагдаж, гэмтсэн



Зураг 16. Үл тохирол, залруулах арга хэмжээний үйл явц

Үл тохирлыг залруулахдаа дараах арга хэмжээнүүдээс тохиромжтой хэлбэрийг ашиглана. Үүнд:

1. Засч залруулах арга хэмжээ авах
2. Үл тохирлыг тусгаарлах, битүүмжлэх, буцаах буюу болиулах;
3. Суралцагч ба үйлчлүүлэгчдэд энэ тухай мэдээлэх;
4. Тохиролцсоны үндсэн дээр зөвшөөрүүлэх зэрэг болно.

ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-ЧХ-ЖУ01 ШУТИС-ийн үйл ажиллагаанд чанарын хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам
- Үл тохирол, залруулах арга хэмжээний бүртгэл

10.3 Сайжруулах боломж

ШУТИС нь суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн шаардлагыг хангах, суралцагчид, үйлчлүүлэгчид, ажилтнууд болон бусад холбогдох сонирхогч талууд, түүний дотор гаднын үйлчилгээ үзүүлэгчдийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхэд шаардлагатай аливаа арга хэмжээг сайжруулах, хэрэгжүүлэх боломжийг тодорхойлж, сонгоно. Үүнд:

- а) Холбогдох шаардлага, мөн ирээдүйн хэрэгцээ, хүлээлтийг хангахаар бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг сайжруулах
- б) Их сургуулийн хүсээгүй үр нөлөөг засах, урьдчилан сэргийлэх эсвэл багасгах
- в) ЧМТ-ны гүйцэтгэл, үр нөлөөг сайжруулах.