



## ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ СУРГУУЛИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2020 оны 01 сарын 20 өдөр

Дугаар 4/16

Улаанбаатар хот

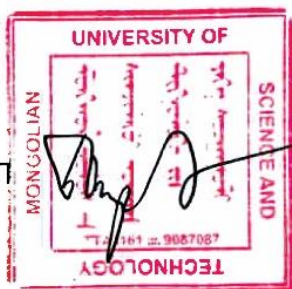
### ШУТИС-ийн чанарын менежментийн тогтолцооны гарын авлага батлах тухай

ШУТИС-ийн дүрмийн 4.9.2, 4.14.7, 10.2 дахь заалтууд, ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөлийн 2019 оны 12 дугаар сарын 17, 12 дугаар сарын 24-ний өдрүүдийн хурлын тэмдэглэлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. ШУТИС-ийн “Чанарын менежментийн тогтолцооны гарын авлага”-ыг хавсралтаар баталж, 2020 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.

2. Батлагдсан чанарын менежментийн тогтолцооны гарын авлагыг үйл ажиллагаандаа баримтлан хэрэгжүүлж, биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ эрхэлсэн дэд захирал (Ц.Баатархүү), Захиргаа хүний нөөцийн газрын дарга (Н.Ганзориг), бүрэлдэхүүн сургууль, нэгжүүдийн захирал, дарга нарт үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ



Б.ОЧИРБАТ

367040094

	<b>ЧАНАРЫН МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ГАРЫН АВЛАГА</b> ШУТИС-ЧХ-ГА01	Эхний хэвлэлт	2020.01.20
		Өөрчилсөн огноо	-
		Өөрчлөлтийн дугаар	0



# ЧАНАРЫН МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ГАРЫН АВЛАГА

## Боловсруулсан:

ЧАНАРЫН ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ АЛБА

## Хянасан:

ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ ЭРХЭЛСЭН ДЭД ЗАХИРАЛ

## 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 .....	11
4.1 Байгууллага ба түүний төлөв байдлыг ойлгох.....	11
4.2 Сонирхогч талуудын хэрэгцээ, шаардлагыг ойлгох .....	12
4.3 Чанарын менежментийн тогтолцооны хамрах хүрээ .....	14
4.4 Чанарын 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 .....	19
5.3.1 Чанарын менежментийн тогтолцоон дахь чиг үүрэг: .....	19
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. ДЭМЖИХ ХЭСЭГ .....	24
7.1 Нөөц.....	24
7.1.1 Нөөцүүд.....	24
7.1.2 Хүний нөөц .....	25
7.1.3 Дэд бүтэц.....	26
7.1.4 Үйл явцыг хэрэгжүүлэх орчин.....	27
7.1.5 Мониторинг ба хэмжилтийн нөөц.....	27
7.1.6 Байгууллага дахь мэдлэг.....	28
7.2 Хүний нөөцийн чадамж.....	29
7.2.1 Тусгай боловсрол олгох чадамж.....	30
7.3 Мэдлэг ойлголт .....	30
7.4 Холбоо харилцаа .....	31
7.5 Баримтжуулсан мэдээлэл.....	31
НАЙМ. ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА .....	32
8.1 Үндсэн үйл ажиллагааны төлөвлөлт ба хяналт.....	32
8.2 Боловсролын бүтээгдэхүүн үйлчилгээнд тавих шаардлага.....	32
8.2.1 Сургалтын үйлчилгээний шаардлага .....	32
8.2.2 Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацийн үйлчилгээний шаардлага.....	33
8.3 Сургалтын хөтөлбөр төлөвлөх, боловсруулах, үнэлэх .....	34
8.3.1 Хөтөлбөрийн үнэлгээ .....	34
8.4 Гаднаас нийлүүлж буй үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний хяналт .....	36
8.5 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг үзүүлэх, хүргэх.....	36
8.5.1 Элсэлт .....	36
8.5.2 Сургалт .....	37
8.5.3 Төсөл, хөтөлбөр.....	37
8.6 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг гаргаж бэлтгэх .....	39
8.6.1 Төгсөлт .....	39

8.6.2	Судалгааны үр дүн.....	39
8.7	Боловсролын үл тохирол бүхий гаралтын хяналт.....	39
ЕС. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ .....		41
9.1	Мониторинг, хэмжилт, шинжилгээ ба үнэлгээ .....	41
9.2	ЧМТ-ны дотоод аудит .....	44
9.3	Удирдлагын дүн шинжилгээ .....	46
АРАВ. САЙЖРУУЛАЛТ .....		46
10.1	Сайжруулалтын боломж.....	46
10.2	Үл тохирол ба залруулах арга хэмжээ .....	47

Өөрчлөлтийн түүх

Өөрчилсөн дугаар	Баталсан огноо	Өөрчилсөн хуудасны дугаар	Баталсан, өөрчилсөн шалтгаан
0	2020.01.20	-	Шинээр боловсруулав.

## 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, инновацийг бүтээх авьяас чадварын төвлөрөл байна”**

### *Үнэт зүйлс:*

- **Шилдэг гүйцэтгэл (Excellence)**

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

- **Уламжлал (Tradition)**

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

- **Тэмүүлэл (Inspiration)**

Бид эрхэм зорилгоо биелүүлэхийн төлөө тасралтгүй тэмүүлэгч байна.

- **Инновац (Innovation)**

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

- **Сайн-хүмүүнлэг засаглал (Humane governance)**

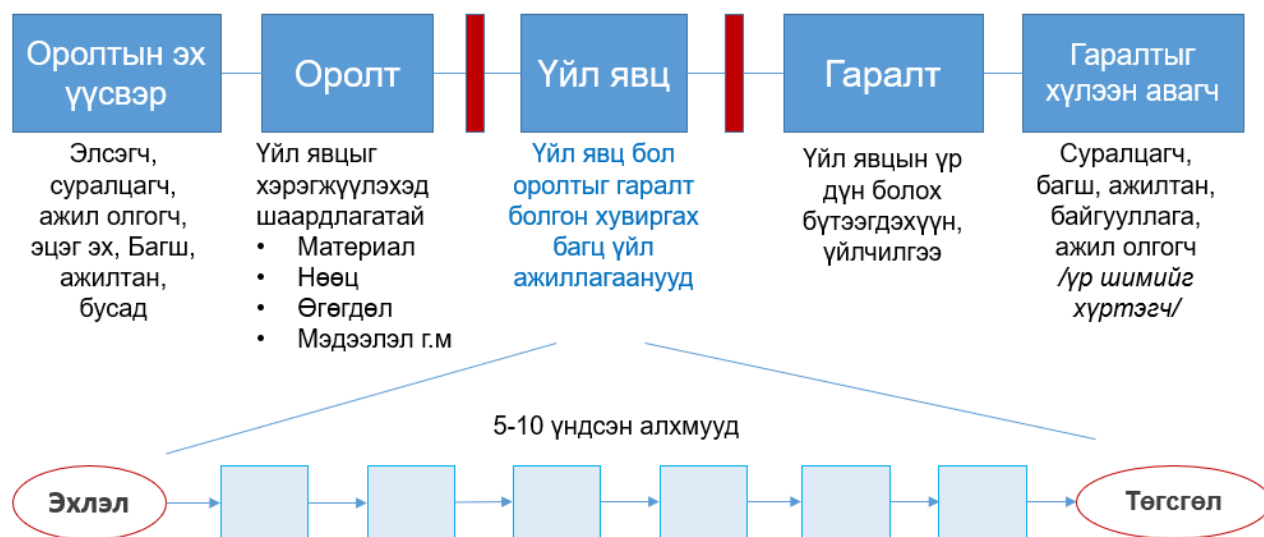
Бид аливаад хүмүүнлэг энэрэнгүй сэтгэлээр хандаж, сайн засаглалын зарчмыг баримтална.

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

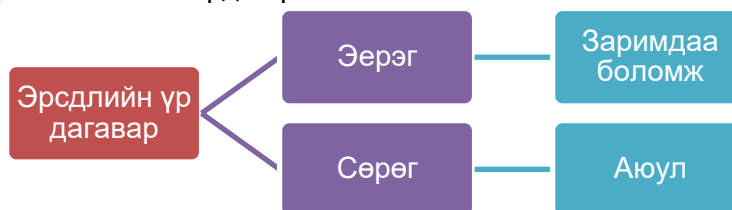
1. Их сургуулийн үйл ажиллагааг алсын хараа, эрхэм зорилго, стратеги зорилтод хүрэхэд илүү сайн чиглүүлэх
2. Нийгмийн бүх талуудад хүртээмжтэй, чанартай боловсрол олгох замаар байгууллагын нийгмийн хариуцлагыг дээшлүүлэх;
3. Байгууллагын үр дүнтэй байдал, үр ашгийг харуулах, нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн үйл 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 шаардлагад тохирсон байдлыг харуулах чадвар дээшлэх

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

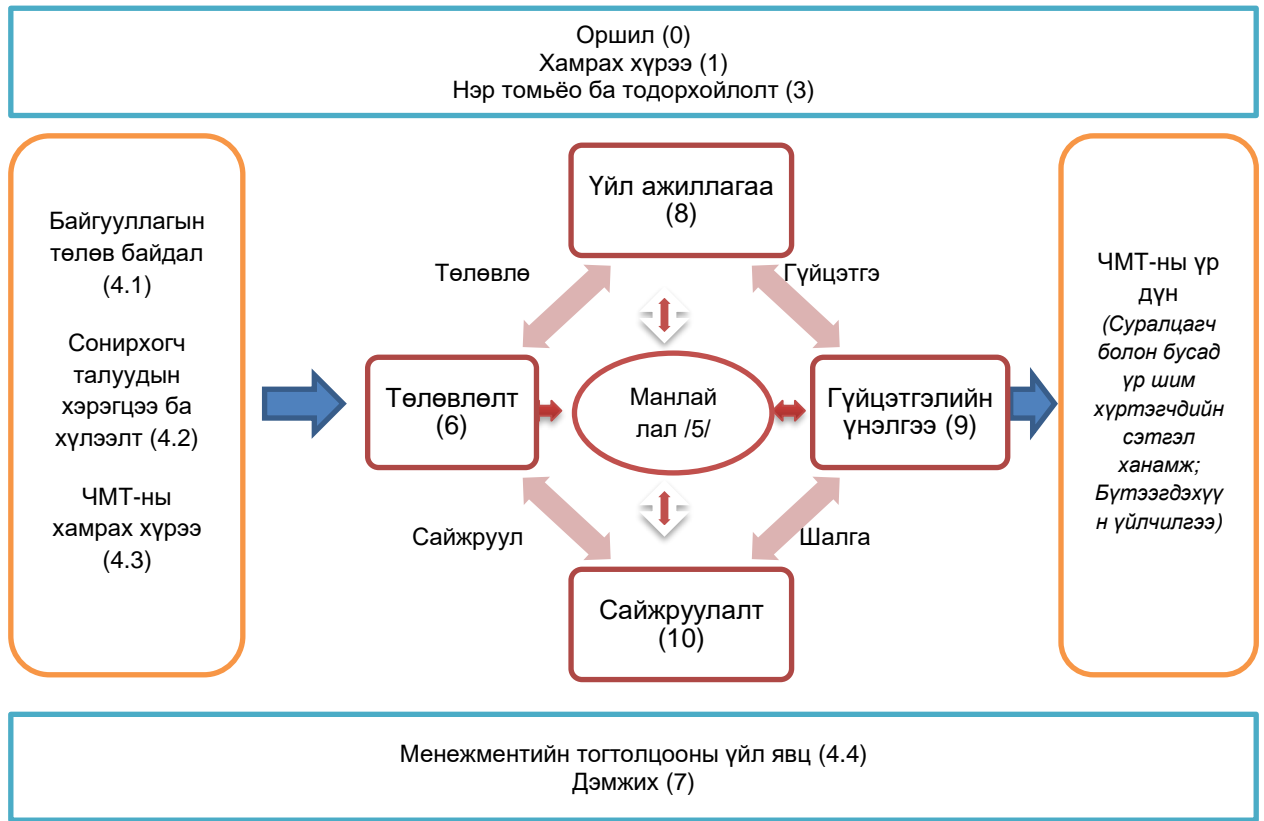
- 1. Үйл явцын арга:** Чанарын менежментийн тогтолцоог бий болгож, хэрэгжүүлж, үр нөлөөг сайжруулахад үйл явцын аргыг нэвтрүүлэхийг олон улсын стандарт санал болгодог. Харилцан уялдаатай үйл явцуудыг тогтолцооны хүрээнд ойлгож, удирдах нь байгууллага зорилгодоо хүрч, гүйцэтгэлийг сайжруулахад хувь нэмэр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



- 2. Эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээ нь** байгууллагын үйл явц, чанарын удирдлагын тогтолцоог төлөвлөсөн үр дүнгээс хазайхад нөлөөлөх хүчин зүйлсийг тодорхойлох, түүний сөрөг үр дагаварыг бууруулах, бий болсон боломжийг бүрэн ашиглах нөхцлийг бүрдүүлэх, сэргийлэх хяналтыг хэрэгжүүлэх бололцоог олгоно. Төлөвлөсөн үр дүнд хүргэх таатай нөхцөл нь: тухайлбал суралцагч болон бусад үр шим хүртэгчдийг 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. Эрсдлээс гарах эерэг өөрчлөлт нь боломж бий болгох боловч эрсдлийн эерэг үр дүн бүр боломж авч ирдэггүй.



- 3. Тасралтгүй сайжруулалтын мөчлөг ТГШС** (Төлөвлө-Гүйцэтгэ-Шалга-Сайжруул) буюу PDCA (Plan-Do-Check-Action) нь байгууллагын үйл явцыг хангалтай 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.



- **Төлөвлө:** Суралцагч болон бусад үр шим хүртэгчдийн шаардлага ба байгууллагын зорилгод нийцсэн үр дүнд хүргэхэд шаардлагатай тогтолцооны болон үйл явцын зорилтууд, нөөцийг тогтоох, эрсдэл ба боломжийг 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 нийт багш, ажилтанд зориулсан гарын авлага, лавлах бөгөөд энэхүү баримт бичгийг ШУТИС-ийн бусад бодлого, дүрэм, журам, зааварын баримт бичигтэй хамт уншихад тохиромжтой. Энэхүү баримт бичиг /ШУТИС-ЧХ-ГА01/ нь ШУТИС-ийн чанарын менежментийн тогтолцооны шаардлагыг тодорхойлж, боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг суралцагч болон бусад үр шим хүртэгчдэд хүргэхдээ тэдний хэрэгцээ, хүлээлтийг хангах амлалтыг харуулна. Үүнд:

- Сургах, суралцах, судалгаа шинжилгээ хийх замаар мэдлэг чадварыг эзэмших, хөгжүүлэхэд дэмжих чадвартайгаа харуулах;
- Суралцагч болон бусад үр шим хүртэгчдийн шаардлагад тохирох байдлыг хангах, сайжруулах үйл явц бүхий тогтолцоог үр нөлөөтэй хэрэглэх замаар тэдний сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх зорилготой шаардлагыг тогтоосон.

## ХОЁР. НОРМАТИВ ЭШ ТАТАЛТ

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

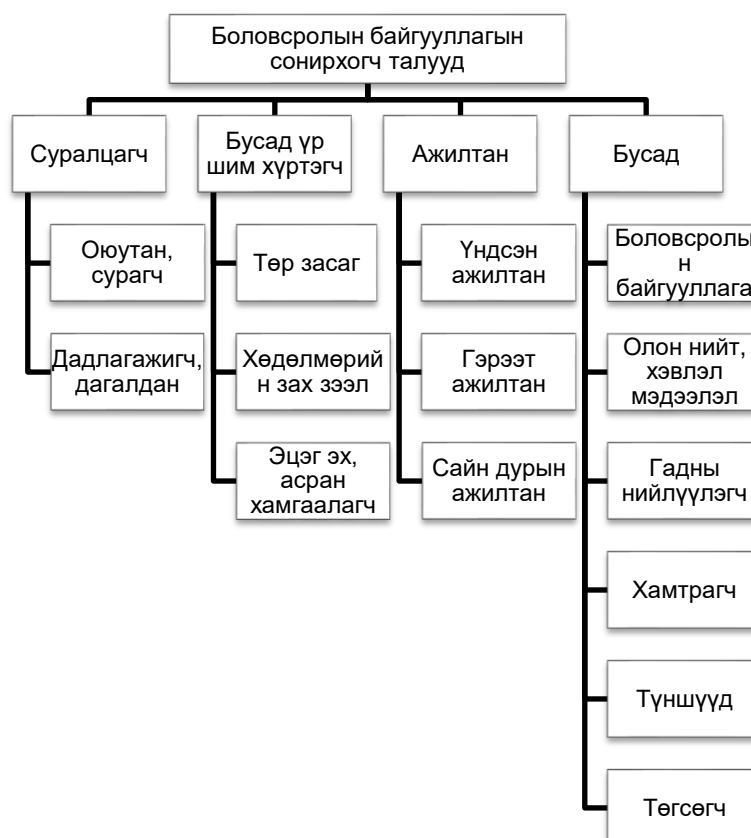
- 2.1 Монгол улсын хууль тогтоомж
  - 2.1.1 Боловсролын тухай хууль
  - 2.1.2 Дээд боловсролын тухай хууль
  - 2.1.3 Монгол Улсын Шинжлэх ухаан технологийн тухай хууль
  - 2.1.4 Инновацийн тухай хууль
  - 2.1.5 Патентын тухай хууль
  - 2.1.6 Барааны тэмдэг газарзүйн заалтын тухай хууль
  - 2.1.7 Төсвийн тухай хууль
  - 2.1.8 Зөрчлийн тухай хууль
  - 2.1.9 Аудитын тухай хууль
- 2.2 ШУТИС-ийн дүрэм, журам, заавар
- 2.3 ISO 9001:2015 Чанарын менежментийн тогтолцоо- Шаардлага стандарт
  - 2.3.1 ISO 9000:2015 Чанарын менежментийн тогтолцоо-Үндсэн ухагдахуун, тайлбар толь
- 2.4 ISO 21001:2018 Боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцоо – Ашиглах заавар бүхий шаардлага стандарт

## ГУРАВ. НЭР ТОМЬЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

- 3.1 **Чанарын менежментийн тогтолцоо:** Их сургуулийн суралцагч болон бусад үр шим хүртэгчдийн шаардлагыг тогтвортой хангаж, тэдний сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн харилцан хамаарал, үйлчлэл бүхий бодлого, зорилт, үйл явцуудын багц
- 3.2 **Чанарын гарын авлага:** Чанарын бодлогыг багтаасан чанарын менежментийн тогтолцооны тайлбар баримт бичиг
- 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:** Сургах, суралцах, судлах замаар суралцагчдад чадамжийг эзэмшүүлж, хөгжүүлэхийг дэмжих үйл явц
- 3.6 **Боловсролын бүтээгдэхүүн:** Сургалтын нөөц буюу энэ нь боловсролын үйлчилгээний заах арга зүйг дэмжихэд ашиглагдах биет ба биет бус хөрөнгө



- 3.7 **Сургах:** Суралцах үйл явцад нь туслах замаар суралцагчтай ажиллах
- 3.8 **Сургалт:** Шаардлагыг хангахын тулд мэдлэг, дадлага, чадварыг олгох, хөгжүүлэх үйл явц
- 3.9 **Сургалтын хөтөлбөр:** Суралцагч дэс дараалал, төлөвлөгөөтэй юуг, яагаад, яаж, хэр зэрэг сайн суралцах ёстой вэ гэдгийг баримтжуулсан мэдээлэл
- 3.10 **Стратеги:** Байгууллагын эрхэм зорилгыг биелүүлэх, байгууллагын алсын хараанд чиглэсэн төлөвлөгөө
- 3.11 **Үйл явц:** Төлөвлөсөн үр дүнд хүрэхийн тулд оролтыг гаралт болгон хувиргах харилцан уялдаа буюу харилцан үйлчлэл бүхий багц үйл ажиллагаа
- 3.12 **Гаралт:** Үйл явцын үр дүн
- 3.13 **Байгууллагын төлөв байдал:** Байгууллагын зорилтуудыг бий болгох ба түүнийг хангахад нөлөөлж болох дотоод, гадаад асуудлын нэгдэл
- 3.14 **Сонирхогч талууд:** Байгууллагын шийдвэр эсвэл үйл ажиллагаанд нөлөөлж болох, нөлөөнд автаж болох эсвэл өөрийгөө нөлөөнд автана гэж төсөөлж буй оролцогч хүн эсвэл байгууллага



- 3.15 **Дээд удирдлага:** ШУТИС-ийн Удирдах зөвлөл, ШУТИС-ийн Эрдмийн зөвлөл, ШУТИС-ийн Захирал, ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөлийг ойлгоно
- 3.16 **Суралцагч:** Боловсролын үйлчилгээгээр чадамжийг эзэмшиж, үр шимийг хүртэгч
- 3.17 **Гадны нийлүүлэгч:** Байгууллагын үйл ажиллагаа, үйл явцын нэг хэсгийг гүйцэтгэж буй үндсэн орон тооны бус гадны хүн буюу байгууллага
- 3.18 **Нийгмийн хариуцлага:** Байгууллагын шийдвэр, үйл ажиллагаа нь нийгэм, хүрээлэн буй орчинд үзүүлэх нөлөөллийг ёс суртахууны хувьд ил тод байлгах нь байгууллагын үүрэг хариуцлага юм. Үүнд:

1. Тогтвортой хөгжил, түүний дотор эрүүл мэнд, нийгмийн халамжид хувь нэмэр оруулах
  2. Сонирхогч талуудын итгэл найдварыг харгалзан үзэх
  3. Холбогдох хууль, олон улсын хэм хэмжээ, зан төлөвт нийцсэн байх
  4. Байгууллагын хэмжээнд нэгтгэж, гадаад дотоод харилцаа холбооны хүрээнд хэрэгжүүлэх
- 3.19 **Баримтжуулсан мэдээлэл:** Байгууллагаас хяналт тавих, бүрэн бүтэн байлгах, түүний агуулж буй орчинд хяналт тавих шаардлагатай мэдээлэл
- 3.20 **Эрсдэл:** Тодорхойгүй байдлын үр нөлөө
- 3.21 **Боломж:** Эрсдлээс гарах эерэг өөрчлөлт нь боломж бий болгох боловч эрсдлийн эерэг үр дүн бүр боломж авч ирдэггүй
- 3.22 **Чадамж:** Зорьсон үр дүнд хүрэхийн тулд мэдлэг, ур чадварыг ашиглах чадвар
- 3.23 **Чанарын аудит:** Аудитын нотолгоог олж, энэ нь аудитын шалгууртай ямар хэмжээнд нийцэж буйг бодитойгоор тогтоох байнгын, бие даасан, баримтжуулсан үйл явц
- 3.24 **Дотоод аудит:** Стандартын шаардлагад нийцэж байгаа болон үл нийцэж буй байдлыг тогтоох баримтжуулсан үйл явц
- 3.25 **Гүйцэтгэл:** Хэмжиж болохуйц үр дүн (Гүйцэтгэл нь тоон болон чанарын үр дүнтэй холбоотой болно)
- 3.26 **Залруулга:** Гарсан алдаа буюу үл тохирлыг засч сайжруулсан арга хэмжээ
- 3.27 **Залруулах арга хэмжээ:** Гарсан алдаа буюу үл тохирлын учир шалтгаан, нөхцөл байдлыг тодорхойлж, дахин гаргахгүй байх арга хэмжээ
- 3.28 **Мониторинг:** Объектын үйл ажиллагааг хянах, ажиглах, таамаглалын үнэлэлт өгөх, зөвлөмж боловсруулах үүднээс тогтмол мэдээлэл авах зорилготой үйл ажиллагаа
- 3.29 **Дүн шинжилгээ:** Тогтоосон зорилгод хүрэхэд хэр тохиромжтой, хангалттай бөгөөд үр нөлөөтэй болохыг тодорхойлохын тулд явуулах үйл ажиллагаа
- 3.30 **Үр нөлөө:** Төлөвлөсөн үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүнд хүрсэн байдлын хэмжээ
- 3.31 **Батлах:** Тодорхой зориулсан хэрэгцээ буюу ашиглалтын шаардлага биелсэн болохыг бодит баримт гаргах замаар нотлох
- 3.32 **Хүртээмжтэй байдал:** Хамгийн өргөн хүрээний боломж бүхий хүмүүсийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, орчин, төхөөрөмжийн тухтай хэрэглээ
- 3.33 **Тасралтгүй сайжруулалт:** Гүйцэтгэлийг сайжруулах дахин давтагдах үйл ажиллагаа
- 3.34 **Товчилсон үгсийн тайлбар:**

ISO	International Organization for Standardization Олон улсын стандартчилалын байгууллага
ШУТИС	Шинжлэх ухаан технологийн их сургууль
ЧМТ	Чанарын менежментийн тогтолцоо
БСШУСЯ	Боловсрол соёл, шинжлэх ухаан, спортын яам
БС	Бүрэлдэхүүн сургууль
ДА	Дотоод аудит
ЧХШҮА	Чанарын хяналт шинжилгээ, үнэлгээний алба
ЭШИГ	Эрдэм шинжилгээ, инновацийн газар
СБЗГ	Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газар
СХБА	Сургалтын хөтөлбөр бүртгэлийн алба
ЭНБД	Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга

## 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.

Их сургуулийн стратеги төлөвлөлтийг хийх, үнэлэх үйл явц нь:



Стратеги төлөвлөгөөний гүйцэтгэлд жил бүр хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж, хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх арга хэмжээ авна. Үнэлгээнд үндэслэн тухайн жилийн зорилтот түвшинд хүрч чадаагүй үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийг сайжруулах, алдаа дутагдлыг арилгах арга хэмжээг төлөвлөн, дараа жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгана.

#### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-2030 стратеги төлөвлөгөө
- ШУТИС-БМ-ЖУ03 Үйл ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах, хянах журам
- ШУТИС-ХН-ЖУ02 Багш, ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, урамшуулах журам

#### 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, ангилна. Үүнд:

№	Сонирхогч тал	Төрөл	Хэрэгцээ ба хүлээлт
1	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага	Гадаад	<ul style="list-style-type: none"> <li>Их сургуулийн нэр хүнд, рейтинг өсгөх</li> <li>Өндөр гүйцэтгэл, үр дүн</li> <li>Чанартай бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ</li> <li>Орчин цагийн шаардлагыг хангасан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, агуулга</li> </ul>
2	Суралцагчид	Дотоод	<ul style="list-style-type: none"> <li>Мэдлэг, туршлага, ур чадвартай багш болон тэдний хүрэлцээтэй байдал</li> <li>Суралцахад таатай орчин, дэд бүтэц, материаллаг бааз</li> <li>Багш, ажилтнууд өөрийг нь ойлгон мэдэрч, тусламж зөвлөгөө өгч хамтардаг байх</li> <li>Сургалтын төлбөрийн хөнгөлөлт, тэтгэлэгт хамрагдах</li> <li>Суралцаж буй мэргэжлээ сурталчлах</li> <li>Бие даан суралцах, хөгжих, бүтээлчээр сэтгэх</li> <li>Уралдаан, тэмцээн, олимпиадад оролцож, амжилт үзүүлэх</li> <li>Практик туршлага нэмэгдүүлэх</li> <li>Төлөвлөсөн хугацаандаа төгсөж, диплом гардан авах</li> <li>Зах зээл, нийгэм, цаг үеийн хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн судалгааны ажил хийх, диплом бичих</li> <li>Төгсөөд хүссэн ажилд орох</li> </ul>
3	ШУТИС-ийн удирдах зөвлөл	Гадаад	<ul style="list-style-type: none"> <li>Их сургуулийн нэр хүнд, рейтинг өсгөх</li> <li>Өндөр гүйцэтгэл, үр дүн</li> <li>Чанартай бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ</li> </ul>
4	ШУТИС-ийн захирал, захирлын зөвлөл, эрдмийн зөвлөл	Дотоод	<ul style="list-style-type: none"> <li>Орлогын өсөлт</li> <li>Зардлын хэмнэлт</li> <li>Элсэлтийн тоог нэмэгдүүлэх</li> <li>Гадаад, дотоодын хандив тусламж, хөрөнгө оруулалт нэмэгдүүлэх</li> </ul>
5	Багш, ажилтан	Дотоод	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ажиллах, сургах, судлахад тохиромжтой орчин, материаллаг бааз, хангамж, дэтгээрийн хүрэлцээтэй байдал</li> <li>Орчин цагийн шаардлагыг хангасан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, агуулга</li> <li>Өндөр цалин, урамшуулал</li> <li>Гавьяа, шагнал, хүндлэл хүртэх</li> <li>Мэдлэг, туршлага, ур чадвараа хөгжүүлэх, дээшлүүлэх</li> <li>Авьяаслаг, ур чадварлаг элсэгч</li> <li>Дотоод мэдээллийн урсгал хурдан шуурхай, ил тод байх</li> <li>Итгэл хүлээж амласандаа хүрдэг, шүүмжлэлийг хүлээн авч шийдвэрлэдэг удирдлага</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Хийж буй ажилдаа сэтгэл ханамжтай байх</li> </ul>
6	Ажил олгогч	Гадаад	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ажлын байрны шаардлага хангасан эсвэл хүлээлтээс давсан мэдлэг, чадвартай төгсөгч</li> <li>Хувь хүний зөөлөн ур чадвар сайн хөгжсөн төгсөгч</li> <li>Дадлага хийлгэсэн суралцагчдыг үргэлжлүүлэн ажиллуулах</li> </ul>
7	Хамтран ажилладаг байгууллага /сургалт, дадлага, төсөл хөтөлбөр/	Гадаад	<ul style="list-style-type: none"> <li>Харилцан туршлага солилцох, суралцах</li> <li>Суралцагчдад холбогдох чиглэлээр тэтгэлэг олгох</li> <li>Шилдэг төгсөгчидтэй хамтран ажиллах</li> <li>Их сургуульд хандив тусламж өгөх</li> <li>Итгэл хүлээсэн, найдвартай үйл ажиллагааг явуулах</li> <li>Их сургуулийн материаллаг баазыг ашиглах</li> </ul>
8	Хэвлэл мэдээлэл, Нийгэм	Гадаад	<ul style="list-style-type: none"> <li>Итгэл хүлээсэн, найдвартай үйл ажиллагааг явуулах</li> <li>Нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх судалгааны үр дүн, баталгаа</li> </ul>
9	Үйлдвэрчний эвлэлийн байгууллага	Дотоод	<ul style="list-style-type: none"> <li>Гишүүд, иргэдийн хөдөлмөрлөх эрх, түүнтэй холбогдсон хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах</li> <li>ҮЭ-ийн гишүүний татвар авах</li> </ul>
10	Зөвлөх профессор, ахмад багш	Дотоод	<ul style="list-style-type: none"> <li>Залуу багшийн заах арга зүйг сайжруулах, тэднийг дэмжиж хөгжүүлэх</li> <li>Цол зэрэг, шагнал авах</li> <li>Гачигдал зовлон гарахад тусламж авах</li> <li>Дассан ажил, сургуульдаа үргэлжлүүлэн ажиллах</li> <li>Санхүүгийн нэмэлт орлоготой байх</li> </ul>
11	Гэрээт багш, ажилтан	Гадаад	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ажиллахад таатай орчин, дэд бүтэц</li> <li>Санхүүгийн нэмэлт орлоготой байх</li> <li>ШУТИС гэх нэр хүндтэй байгууллагад ажиллах</li> </ul>
12	Эцэг эх, асран хамгаалагч	Гадаад	<ul style="list-style-type: none"> <li>Улсын, нэр хүндтэй сургуульд сургах</li> <li>Хүүхдээ нийгэмшүүлэх</li> <li>Хүүхдийнхээ суралцах үеийн мэдээлэлтэй хүссэн үедээ танилцах, авах</li> <li>Хүүхдээ амжилттай сургаж, төгсгөх</li> <li>Төгсөөд сайхан ажилд оруулах</li> </ul>
13	Ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллага	Гадаад	<ul style="list-style-type: none"> <li>Туршлага солилцох</li> <li>Сургалт, судалгаан дээр хамтран ажиллах</li> </ul>
14	ШУТИС-ийн оюутны холбоо	Дотоод	<ul style="list-style-type: none"> <li>Суралцагчдын эрх ашгийг хамгаалах, хөгжих нөхцлийг бүрдүүлэх</li> <li>Суралцагчдын бүтээлч сэтгэлгээг хөгжүүлэх, идэвхитэй оролцоог нэмэгдүүлэх</li> </ul>
15	Төгсөгчдийн холбоо	Гадаад	<ul style="list-style-type: none"> <li>Мэргэжил дээшлүүлж, ахисан түвшний сургалтад хамрагдах</li> <li>Сургууль болон үе үеийн төгсөгчидтэй эргэх холбоотой байх</li> </ul>
16	Гадаад, дотоодын магадлан итгэмжлэл,	Гадаад	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чанартай боловсролын үйлчилгээг үзүүлэх</li> <li>Хөтөлбөр болон байгууллагын магадлан итгэмжлэлийн тоог нэмэгдүүлж байх</li> </ul>

	баталгаажуулалтын байгууллага		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тавьсан шаардлагад нийцдэг байх</li> <li>• Тасралтгүй сайжруулалт хийдэг байх</li> </ul>
17	Бусад төрийн захиргааны байгууллагууд	Гадаад	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ШУ-ны үндэслэл бүхий судалгаа шинжилгээний ажлыг өргөжүүлэх</li> <li>• Чанартай мэргэжилтэн боловсон хүчнийг авч ажиллуулах</li> <li>• Нарийн мэргэжлийн мэргэшүүлэх сургалтууд авах</li> <li>• Их сургуулийн материаллаг баазыг ашиглах</li> </ul>
18	Шүүх, цагдаагийн байгууллага	Гадаад	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Хууль, тогтоомжийг мөрдөх</li> <li>• Гэмт, хэргээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ зохион байгуулах</li> <li>• Хөдөлмөрийн маргаангүйгээр дотооддоо асуудлаа шийдвэрлэдэг байх</li> </ul>

Бид сонирхогч талуудын хэрэгцээ ба хүлээлтийг хангахад байнга анхаарч, төвлөрч ажиллана. Тэдний хэрэгцээ хүлээлтийн хангагдаж буй байдлын талаар мэдэж болох үзүүлэлтүүдээс дурдвал:

- QS ranking эрэмбэ
- Үйл ажиллагааны тайлан, үр дүн
- Санхүүгийн тайлан
- Гүйцэтгэлийн үнэлгээ
- Элсэлтийн тоо
- Суралцагчдын голч дүн
- Төгсөгчдийн ажил эрхлэлтийн хувь
- Сэтгэл ханамжийн судалгааны үр дүн
- Ирүүлсэн өргөдөл, санал, гомдлын байдал

#### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-ОУ-ЖУ04 Суралцагчийн эцэг эх, асран хамгаалагчтай харилцах журам
- ШУТИС-ХХ-ЖУ02 Олон нийт, нийгэмтэй харилцах журам
- ШУТИС-ХХ-БО01 Нийгмийн хариуцлагын бодлого


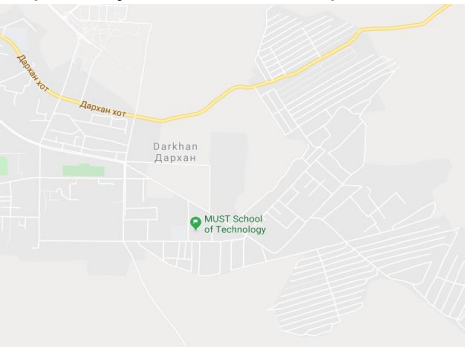
#### 4.3 Чанарын менежментийн тогтолцооны хамрах хүрээ

ШУТИС нь дараах үйл явцад чанарын менежментийн тогтолцоог нэвтрүүлж байна. Үүнд:

1. Боловсролын үйлчилгээ:
  - Бүрэн дунд, Мэргэжлийн, Дээд боловсрол олгох сургалт
  - Бакалавр, Магистр, Докторын зэрэг олгох сургалт
  - Мэргэшүүлэх, Мэргэжил дээшлүүлэх урт, богино хугацаат сургалт
  - Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацийн ажил
2. Боловсролын үйлчилгээг дэмжих үйл явц
  - Хүний нөөц
  - Санхүү, хөрөнгө (худалдан авалт)
  - Орчин, дэд бүтэц (аюулгүй байдал)
  - Нийтийн үйлчилгээ (номын сан, эрүүл мэндийн төв)
  - Оюутныг дэмжих үйлчилгээ
  - Гадаад, дотоод харилцаа

- Мэдээллийн технологи

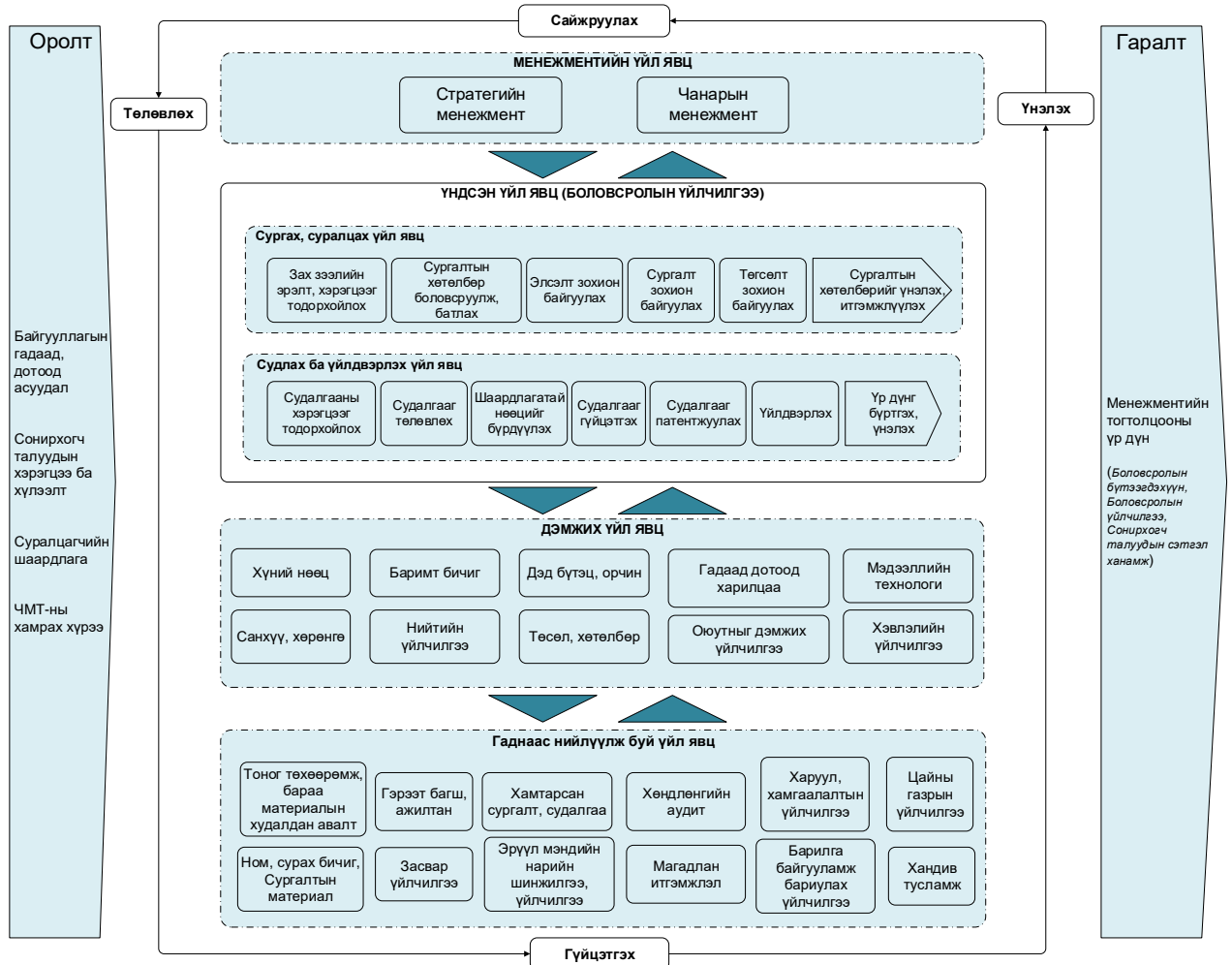
Хамрах хүрээнд багтаж буй нэгжүүдийн байршлын мэдээлэл:

№	Хамрах нэгжүүд	Байршил	
1	ШУТИС-Захиргаа	I байр	<p>Улаанбаатар хотын 5 байршилд:</p>  <p>Хаяг: Монгол улс, Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 8р хороо, бага тойруу 34</p>
2	ШУТ төв номын сан	IX байр	
3	Барилга, архитектурын сургууль (БАС)	II, III байр	
4	Бизнесийн ахисан түвшний сургууль (БАТС)	V байр	
5	Бизнесийн удирдлага, хүмүүнлэгийн сургууль (БуХС)		
6	Геологи, уул уурхайн сургууль (ГУУС)	I,II байр	
7	Гадаад хэлний сургууль (ГХС)	I байр	
8	Механик, тээврийн сургууль (МехТС)	VII байр	
9	Мэдээлэл, холбооны технологийн сургууль (МХТС)	VI байр	
10	Үйлдвэрлэлийн технологийн сургууль (ҮТС)	IV байр	
11	Хэрэглээний шинжлэх ухааны сургууль (ХШУС)	I,III байр	
12	Эрчим хүчний сургууль (ЭХС)	II,III байр	
13	ШУТИС-ийн харьяа Ерөнхий боловсролын ахлах сургууль	IV байр	
14	ШУТИС-Коосэн технологийн коллеж	VIII байр	
15	Дархан-Уул аймаг дахь Технологийн сургууль (ДаТС) Дархан-Уул аймаг дахь- МСҮТ	-	<p>Дархан-Уул аймгийн 1 байршилд:</p>  <p>Монгол улс, Дархан-Уул аймаг, Дархан сум, 15р баг, Цагаан чулуутын 5р гудамж</p>

#### 4.4 Чанарын 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.

### ШУТИС-ийн үйл явцын загвар



**Менежментийн үйл явц:** ШУТИС нь суралцагч, ажил олгогч, нийгэмд үнэ цэнэтэй үйлчилгээг үзүүлэхийн тулд их сургуулийн алсын хараа, эрхэм зорилго, стратеги зорилгод хүрэхийн тулд чанарын менежментийн арга хэрэгслийг ашиглах явдал юм. Энд үйл ажиллагааны чиглэл, зорилго, төлөвлөгөөг тодорхойлж, хүссэн үр дүнд хүрэхийн тулд удирдах, зохион байгуулах, хянах, үнэлэх, сайжруулах үйл явцууд байна.

**Үндсэн үйл явц:** Суралцагч болон бусад сонирхогч талуудын 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, тасалдалгүй явуулахад шаардлагатай нөөц болон өгөгдөл мэдээллээр хангах үндсэн үйл явцын гүйцэтгэлийг дээшлүүлэхэд шаардлагатай 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

## ТАВ. МАНЛАЙЛАЛ

### 5.1 Манлайлал ба амлалт

**5.1.1** ШУТИС-ийн Дээд удирдлага нь “Чанарын менежментийн тогтолцоо”-г нэвтрүүлж хэрэгжүүлэх, цаашид боловсронгуй болгох чиглэлээр тууштай байр суурь баримтлан ажиллаж, хүчин чармайлт гаргаж, анхаарч ажиллана.

ШУТИС-ийн Дээд удирдлага нь:

- Их сургуулийн алсын хараа, боловсролын бусад үзэл баримтлалыг тогтвортой хэрэгжүүлэхийг дэмжинэ.
- Холбогдох хууль тогтоомж, зохицуулалтын шаардлагыг тодорхойлж, хангана.
- ЧМТ-ны үр нөлөөтэй байдлыг бүхэлд нь хариуцна.
- Их сургуулийн төлөв байдал, стратегийн чиглэлтэй уялдсан чанарын бодлого, зорилтуудыг тодорхойлно.
- Стратеги төлөвлөгөөг боловсруулж, хөгжүүлж, хадгална.
- ЧМТ-ны шаардлагыг их сургуулийн бизнес үйл явцтай нийцүүлж нэгтгэх нөхцлөөр хангана.
- Үйл явцын арга, эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээг дэмжинэ.
- ЧМТ-нд шаардлагатай нөөцөөр хангана.
- ЧМТ-ны ач холбогдлыг ойлгуулан, оролцоог хангаж чиглүүлэг дэмжлэг үзүүлнэ.
- Их сургуулийн төлөвлөсөн үр дүнд хүрэх нөхцлийг бүрдүүлнэ.
- ЧМТ-г үр нөлөөтэй байлгахын тулд ажилтнуудын оролцоог ханган чиглүүлж, дэмжлэг үзүүлнэ.
- Тасралтгүй сайжруулалтыг дэмжиж, урамшуулна.
- Их сургуулийн стратеги төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжүүлэн, хадгална.

**5.1.2** Суралцагчийн боловсролын шаардлага, түүний дотор тусгай хэрэгцээг тодорхойлж, хангана.

5.1.2.1 Нийгмийн хариуцлагын зарчмыг авч үзнэ.

5.1.2.2 Дээд удирдлага нь суралцагч болон бусад үр шим хүртэгчдэд төвлөрч ажиллана. Энэ хүрээнд:

- Холбогдох хууль тогтоомж, зохицуулалтын шаардлагыг тодорхойлж, хангана.
- Суралцагч болон бусад үр шим хүртэгчдийн хэрэгцээ, хүлээлтийг тодорхойлж, ойлгож, тууштайгаар тэдний сэтгэл ханамжийг дээшлүүлнэ.
- Сургалт, ЭШ судалгааны үйл ажиллагаанаас суралцагч болон бусад үр шим хүртэгчдийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхэд нөлөөлөхүйц эрсдэл болон боломжийг тодорхойлж, хэрэгжүүлнэ.

**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-ХН-ЖУ03 ШУТИС-ийн эрдмийн ба хүндэт цол олгох журам
- ШУТИС-ЧХ-ЖУ02 Өргөдөл, санал, гомдол хүлээн авч шийдвэрлэх журам
- ШУТИС-ХН-ЖУ04 Профессор багш, ажилтныг шагнаж урамшуулах журам
- ШУТИС-ХН-ЖУ10 Оны шилдэг багш, ажилтан шалгаруулах журам

## 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.”***

**Чанарын зарчим:**

1. Суралцагч, тэдний эцэг эх, ажил олгогч, ажилтнуудын хүлээлт ба хэрэгцээнд 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.

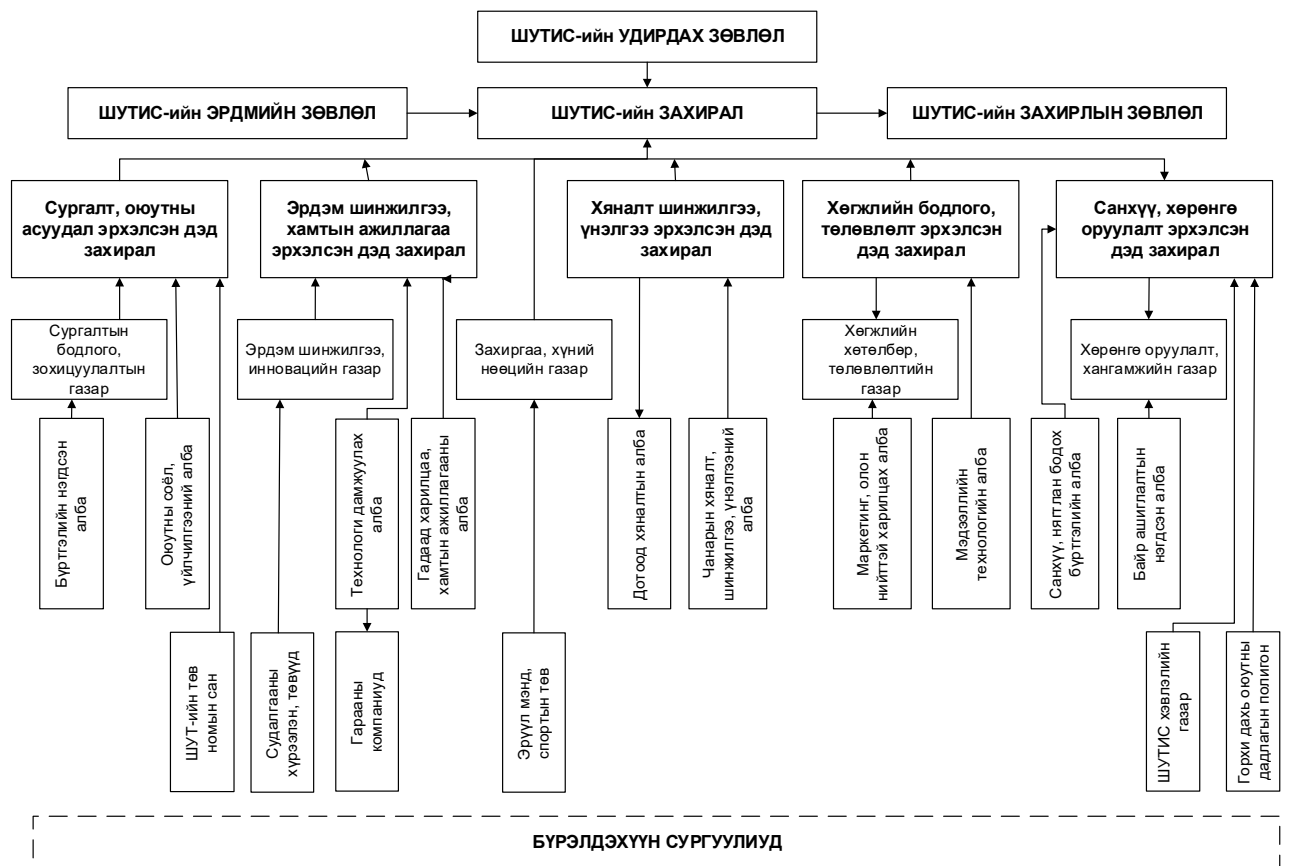
**5.2.2** Чанарын бодлогыг байгууллагын хэмжээнд мэдээлж ойлгуулах, сонирхогч талуудад боломжит хэмжээнд хүртээмжтэй байлгаж, мэдээлнэ. Мэдээллийн сувгууд:

- ШУТИС-ийн вэб сайт: <https://www.must.edu.mn/>
- 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, инновацийн 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.

ШУТИС-ийн зохион байгуулалтын бүтцийн зураг:



#### 5.3.1 Чанарын менежментийн тогтолцоон дахь чиг үүрэг:

- Чанар хариуцсан нэгж
  - ШУТИС-ийн олон талт үйл ажиллагаанд холбогдох эрх зүйн акт, стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилт, гүйцэтгэлд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.
  - ШУТИС-ийн Чанарын менежментийн тогтолцооны нэгдмэл байдал, тасралтгүй сайжруулалтыг хангах үйл явцын урсгалыг хянаж, нэгтгэнэ.
  - Суралцагч болон бусад үр шим хүртэгчдийг хэрэгцээ ба хүлээлтийг хангахад анхаарч, тэдний мэдээллийг байнга шинэчилнэ.
  - Чанарын менежментийн тогтолцооны олон улсын стандартыг туршин нэвтрүүлж, шаардлагад нийцүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулна.
  - Гадаад, дотоод ЧМТ-ны аудитыг зохион байгуулах ажлыг хариуцна.
  - Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний нийцэлд нөлөөлөх эрсдэл, боломжийг удирдана.

- Чанарын менежментийн тогтолцооны гүйцэтгэл болон сайжруулах боломжуудын тухай дээд удирдлагад тайлагнана.
- Их сургуулийн шинээр болон сайжруулан гаргах бодлогын баримт бичгийг боловсруулахад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч, хянана.
- Чанарын соёлыг нийт багш ажилтан, суралцагчдад түгээж, сургалт, сурталчилгаа хийнэ.
- ШУТИС-ийн чанарын бодлогыг байгууллагын хэмжээнд мэдээлж ойлгуулах, сонирхогч талуудад боломжит хэмжээнд хүртээмжтэй байлгаж, мэдээлнэ.
- Нийт багш, ажилтан
  - Хариуцсан ажил, үүргийг ЧМТ-ны олон улсын стандартын шаардлагад нийцүүлж ажиллах ба өөрт шаардлагатай чадамжийг тасралтгүй хөгжүүлнэ.
  - Стандартаас санал болгосон арга хэрэгслүүд болох үйл явцын арга, PDCA тасралтгүй сайжруулалтын мөчлөг, эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээг ойлгож, бүх шатанд хэрэглэнэ.
  - ЧМТ-ны гүйцэтгэл, сайжруулах боломжийн талаар дээд удирдлага болон чанар хариуцсан нэгжид тайлагнана.
  - Суралцагч болон бусад үр шим хүртэгчдэд төвлөрч, тэдний хэрэгцээ ба хүлээлтийг хангахыг зорьж ажиллах ба бусад сонирхогч талуудад боломжоороо хүртээмжтэй байна.
  - Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний чанарыг эрхэмлэж, чанарын гүйцэтгэлд хариуцлага хүлээнэ.
  - Аливаа үл тохирлыг мэдээлж, авсан арга хэмжээг тайлагнана.
  - Их сургуулийн нийгмийн хариуцлагын бодлого, төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж, мэдээлэл солилцоог дэмжиж ажиллана.
  - Их сургуулийн гадаад, дотоод харилцаа холбоог шуурхай, хариуцлагатай зохион байгуулна.
  - ШУТИС-ийн чанарын бодлого, зорилттой уялдуулан харьяа нэгжийн чанарын зорилтыг тодорхойлж, хэрэгжүүлнэ.
  - Сургах, суралцах орчныг тусгай хэрэгцээт болон хөгжлийн бэрхшээлтэй суралцагчдын шаардлагыг тодорхойлж, хангана.
  - Их сургуульд учирч болзошгүй эрсдлийг бууруулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

#### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- Ажлын байрны тодорхойлолт
- ШУТИС-ХН-ЖУ01 Хөдөлмөрийн дотоод журам
- ШУТИС-ХН-ЖУ02 ШУТИС-ийн Багш, ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, урамшуулах журам
- ШУТИС-СҮ-ЖУ08 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 уг хандлага, аргыг хэрэглэж ирсэн болно. Мөн дараах

байдлаар эрсдэл болон боломжид чиглэсэн арга хэмжээг ЧМТ-ны дотоод аудитын үед төлөвлөн, хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

6.1.1 Эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээг хэрэглэнэ.

6.1.2 Болзошгүй эрсдэл, боломжийг илрүүлж, тодорхойлно. Эрсдлийн ангилал нь:

1. Төсөв, санхүүгийн эрсдэл
2. Нийцлийн буюу эрх зүйн зохицуулалтын эрсдэл
3. Сургуулийн орчны аюулгүй байдал, хамгаалалтын эрсдэл
4. Мэдээлэл технологийн эрсдэл
5. Судалгааны эрсдэл
6. Сургалтын эрсдэл
7. Суралцагчийн эрсдэл
8. Хүний нөөцийн эрсдэл
9. Үйл ажиллагааны бусад эрсдэл
10. Гадаад хүчин зүйлсийн буюу бусдаас хамаарах эрсдэл

6.1.3 Эрсдэлийг дараах матрицаар үнэлнэ. Эрсдэлийн үнэлгээний матриц:

Хэмжээ			Тохиолдох магадлал				
			1	2	3	4	5
			Маш ховор	Боломж бага	Заримдаа	Боломжтой	Байнга
Үр дагавар, нөлөөлөл	5	Маш их	5	10	15	20	25
	4	Их	4	8	12	16	20
	3	Дунд зэрэг	3	6	9	12	15
	2	Бага зэрэг	2	4	6	8	10
	1	Бага	1	2	3	4	5
Их /15-25/			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Эрсдэлийг бууруулах хариу арга хэмжээг авах</li> <li>• Хариуцагч нь эрсдэлийн үнэлгээг дуусгалгүй хяналтаа үргэлжлүүлэх ёстой</li> </ul>				
Дунд /8-12/			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Эрсдэлийг бууруулахын тулд тохирсон мониторингийг үргэлжлүүлэх эсвэл засч залруулах арга хэмжээ авах</li> </ul>				
Бага /1-6/			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Шаардлагатай хэсэгт засч залруулах арга хэмжээ авах</li> <li>• Эрсдэл нь хүлээн зөвшөөрч болохуйц түвшинд бна</li> </ul>				

Тайлбар:

\*Байнга – тухайн хугацаанд тогтмол давтагдсан

\*Боломжтой - тухайн хугацаанд 2-3 удаа

\*Заримдаа - тухайн хугацаанд 1-2 удаа

\*Боломж бага - тухайн хугацаанд 1 удаа

\*Маш ховор - тухайн хугацаанд 1 удаа байх нь ховор

6.1.4 Эрсдэлээс сэргийлэх, боломжийг олж авах хариу арга хэмжээг авч, холбогдох үйл явцын өөрчлөлтийг төлөвлөж, хэрэгжүүлнэ. Арга хэмжээнүүд нь:

1. Эрсдэлийн эх үүсвэрийг арилгах

2. Эрсдэлийн хүлээн зөвшөөрөх
  3. Эрсдэл үүсгэгчийг өөр зүйлээр орлуулах, зайлсхийх
  4. Эрсдлийг хуваалцах
  5. Бусдад шилжүүлэх
  6. Нөлөөллийг зөвшөөрөх хэмжээнд хүргэж, тогтоон барих
  7. Боломж хайхын тулд эрсдэл хийх гэх мэт
- 6.1.5 Эрсдэл, боломжийг бүртгэж сан бүрдүүлэх
- 6.1.6 Авсан арга хэмжээний үр нөлөөг үнэлнэ.

#### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- БСШУС сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, харьяа байгууллагын дотоод аудит, эрсдлийн үнэлгээ хийх аргачлал

#### 6.2 Чанарын зорилтууд, зорилтод хүрэхэд чиглэсэн төлөвлөлт

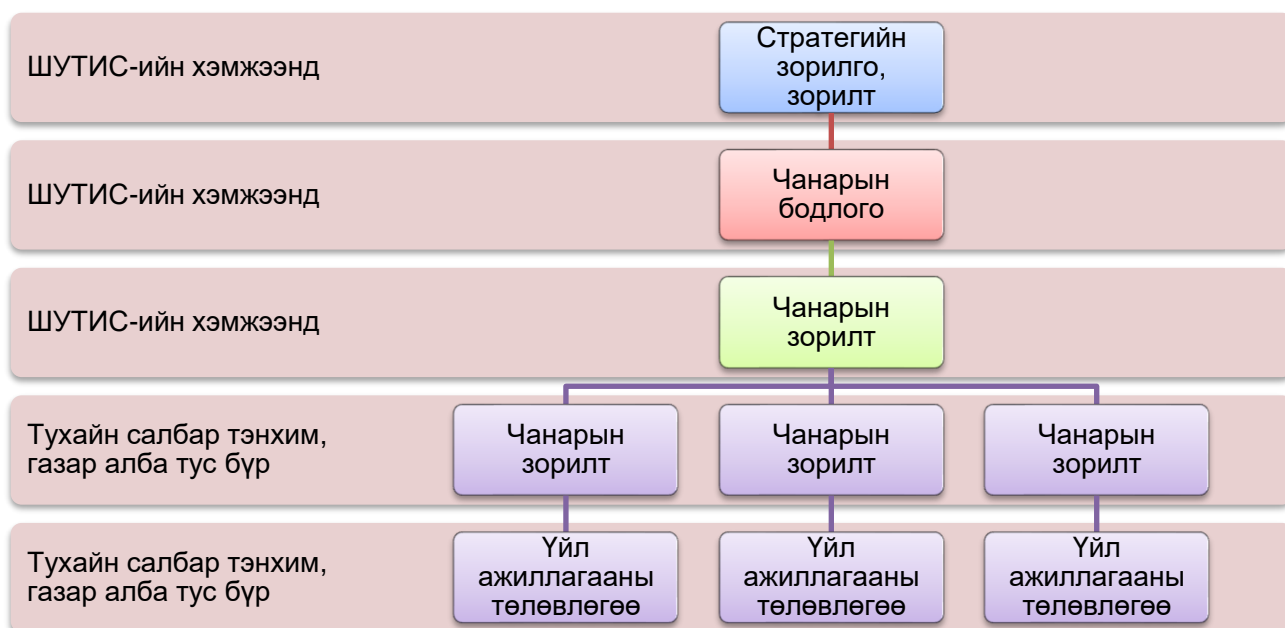
ШУТИС-ийн чанарын зорилтууд, түүнд хүрэхэд чиглэсэн төлөвлөгөөг 2 жил тутам үнэлж, сайжруулж ШУТИС-ийн Захирлын тушаалаар батлан мөрдөнө. Чанарын зорилт нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

- 6.2.1 Их сургуулийн стратеги төлөвлөгөөтэй уялдсан байх
- 6.2.2 Чанарын бодлоготой уялдсан байх
- 6.2.3 Хэмжигдэхүйц байх
- 6.2.4 Байгууллагын үйл ажиллагаатай хамаарах шаардлагыг авч үзсэн буюу хэрэгжихүйц, бодитой байх
- 6.2.5 Боловсролын үр шим хүртэгчдийн 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

Чанарын зорилтууд нь их сургуулийн чанарын бодлогыг хэрэгжүүлж тасралтгүй сайжруулахад чиглэгдэх тул удирдлагын болон үйл ажиллагааны түвшинд сайжруулалт хийх, хэмжигдэхүйц, биелэгдэх боломжтой зорилтуудыг дараах маягтын дагуу жил бүрийн 1 дүгээр сард тодорхойлж, хариуцсан удирдлагаар баталгаажуулна. Үүнд:

№	Чанарын зорилт	Хэрэгжүүлэх арга зам	Хариуцах эзэн	Дуусах хугацаа	Зорилтот үр дүн	Биелэлт (жил, улирал)
1	2	3	4	5	6	7

Чанарын зорилтын уялдаа холбоо:



#### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

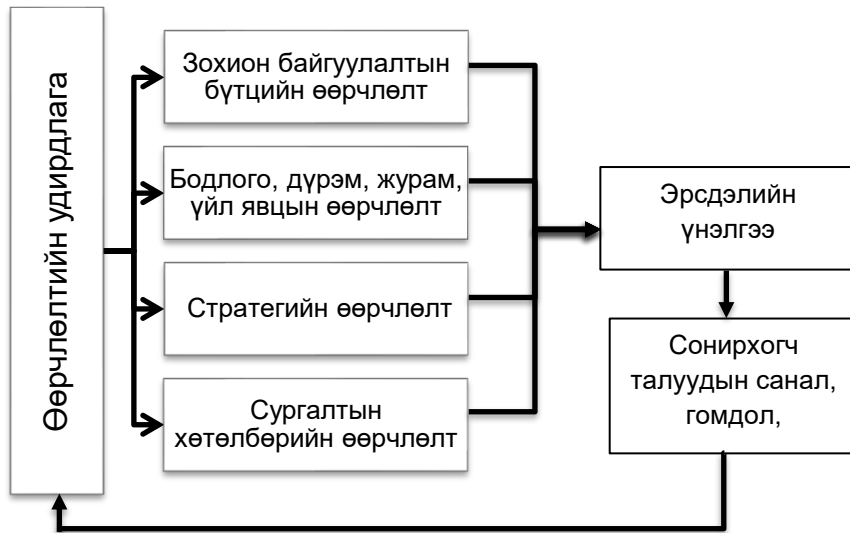
- ШУТИС-2030 стратеги төлөвлөгөө
- ШУТИС-ийн чанарын бодлого, чанарын зорилт
- Салбар тэнхим, газар албадуудын тухайн жилийн чанарын зорилт (*Тухайн нэгжийг хариуцсан захирлаар батлуулсан төлөвлөгөө*)
- <https://www.must.edu.mn/>

### 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, түүнээс гарах боломжит үр дагавар
  - Эерэг- боломж
  - Сөрөг- эрсдэл, аюул
- 6.3.2 Чанарын 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 зэрэг болно.

Өөрчлөлт хийх үйл явц:



**ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:**

- ШУТИС-БМ-ДҮ01 ШУТИС-ийн дүрэм
- ШУТИС-БМ-ЖУ01 Баримт бичгийн боловсруулалт, бүртгэл, хяналтын журам
- ШУТИС-СҮ-ЖУ10 Сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үнэлэх журам

**ДОЛОО. ДЭМЖИХ ХЭСЭГ**

**7.1 Нөөц**

**7.1.1 Нөөцүүд**

ШУТИС нь дараахад 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, хүртээмжтэй хүргэх
4. Сонирхогч талуудын шаардлагад нийцэх замаар суралцагч, ажил олгогч, ажилтнуудын сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх

Дотоод нөөц боломж болон хязгаарлагдмал байдал	Гаднаас авах нөөцийн хэрэгцээ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дадлага туршлагатай хүний нөөц</li> <li>• Сургалтын материаллаг бааз, дэд бүтэц                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Барилга, байгууламж</li> <li>○ Програм хангамж, техник хангамж</li> <li>○ Тээврийн хэрэгсэл</li> <li>○ Мэдээлэл харилцаа холбооны хэрэгсэл</li> <li>○ Лаборатори, дадлагын бааз /компьютер, хэмжиж, турших хэрэгслүүд/</li> </ul> </li> <li>• Санхүүгийн нөөц</li> <li>• Нийтийн үйлчилгээний хэсгүүд:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Номын сан</li> <li>○ Оюутны дотуур байр</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Хамтарсан сургалтын хөтөлбөр</li> <li>• Төрийн санхүүжилт</li> <li>• Гадны төсөл, гэрээт ажил</li> <li>• Тоног төхөөрөмж, бараа материалын худалдан авалт</li> <li>• Ахмад, гэрээт багш</li> <li>• Зочин профессор, багш</li> <li>• Оюутны дадлагын үйлчилгээ</li> <li>• Барилга, байгууламж, техник хэрэгслийн засвар үйлчилгээ</li> <li>• Интернетийн үйлчилгээ</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Эрүүл мэндийн анхан шатны тусламж үйлчилгээ</li> <li>○ Урлаг, спортын заал</li> <li>○ Оюутны амрах, бие даан ажиллах хэсэг</li> <li>○ Дугуйлан, дамжаа</li> <li>○ Хэвлэлийн үйлчилгээ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Цайны газрын үйлчилгээ</li> <li>● Жижиглэн худалдаа</li> <li>● Харуул хамгаалалтын үйлчилгээ</li> <li>● Нийтийн тээвэр</li> <li>● Сургалтын төлбөрийн тэтгэлэг</li> </ul>
---	--

#### 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

#### 7.1.2 Хүний нөөц

ШУТИС нь өөрийн алсын хараа, эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратеги зорилго, зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах өрсөлдөх чадвартай хүний нөөцийг төлөвлөх, чадварлаг, 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 шаардлагыг хангана. Үүнд:

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

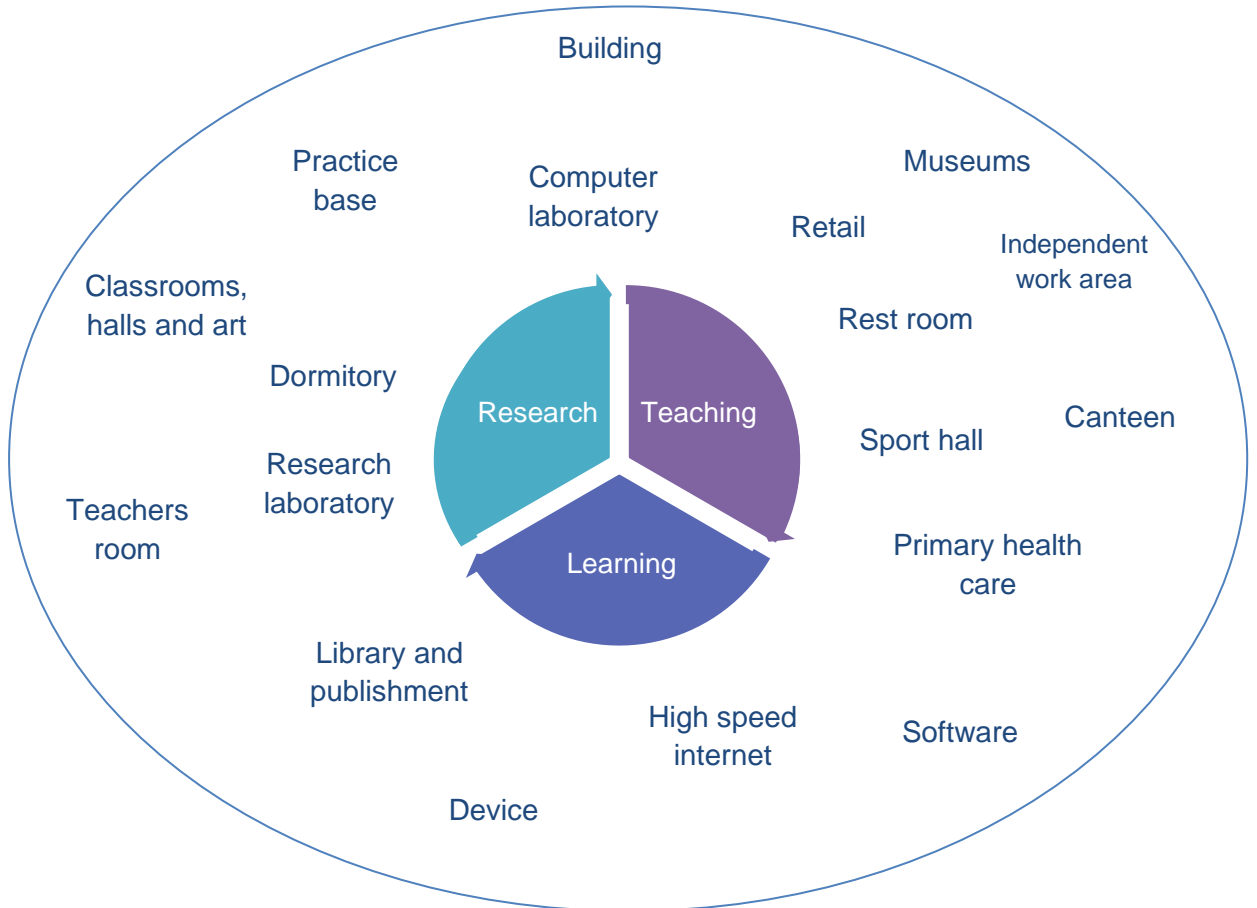
#### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- Их сургуулийн зохион байгуулалтын бүтэц, түүний чиг үүрэг
- Ажлын байрны тодорхойлолт
- ШУТИС-ХН-ЖУ01 Хөдөлмөрийн дотоод журам
- ШУТИС-ХН-ЖУ11 Хүний нөөцийн бүрдүүлэлт, сонгон шалгаруулалтын журам
- ШУТИС-СҮ-ЖУ08 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, мэдлэгээ хэрэгжүүлэх, хооллох, амрах, амьдрах нөхцлийг 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:



#### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-ОЭ-ЖУ01 Эрүүл мэнд, спортын төвийн ажиллах журам
- ШУТИС-ОЭ-ЖУ02 Хоолны газрын нийтлэг журам
- ШУТИС-ОУ-ЖУ01 ШУТИС-ийн оюутны байрны журам
- ШУТИС-НС-ЖУ01 Шинжлэх ухаан, технологийн номын сангийн үйл ажиллагааг зохицуулах журам
- ШУТИС-НС-ЖУ02 ШУТИС-Хэвлэлийн газрын журам
- ШУТИС-ДБ-ЖУ01 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангах, хянах журам
- ШУТИС-ДБ-ЖУ02 Сургуулийн орчин, дэд бүтцийн шаардлага, түүнийг хянах журам

#### 7.1.4 Үйл явцыг хэрэгжүүлэх орчин

ШУТИС нь сургах, суралцах, судлах үйл явцыг хэрэгжүүлэхэд тохиромжтой орчныг тодорхойлж, ханган, хэвийн байлгана.

Тохирох орчин гэдэгт:

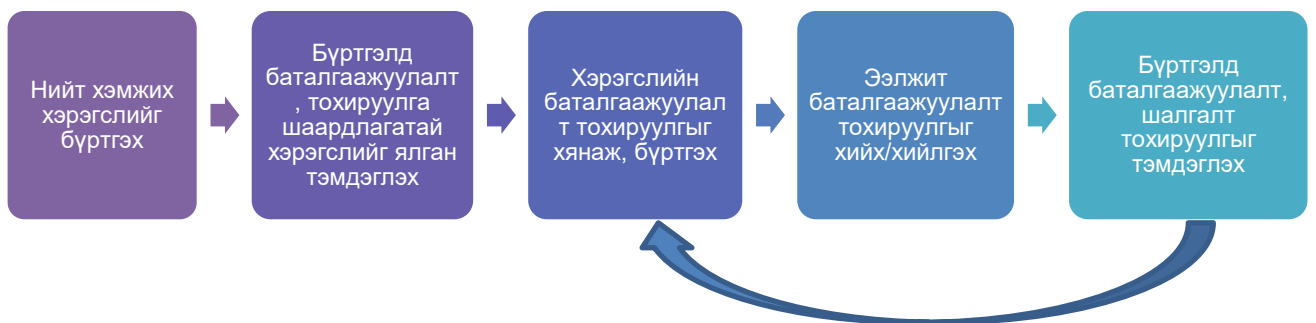
1. **Сэтгэцийн хүчин зүйлсэд нөлөөлөх орчин:** ажлын ачаалал, ажлын байрны нөлөөлөл, хөгжих боломж, ажлын утга учир, үүрэг даалгавар, урьдчилсан таамаг, урамшуулал, үүрэг хариуцлагын тодорхой байдал, чанартай манлайлал, ахлагчийн дэмжлэг, ажлын сэтгэл ханамж, ажил амьдралын тэнцвэртэй байдал, ажлын байрны үнэт зүйлс, стресс, сэтгэл гутрал, бүдүүлэг харьцаа.
2. **Физик хүчин зүйлсэд нөлөөлөх орчин:** температур, халуун, чийг, гэрэл, агаарын урсгал, эрүүл ахуй ба дуу чимээ, тоног төхөөрөмж тавилгын ая тухтай байдал.

#### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-ДБ-ЖУ01 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангах, хянах журам
- ШУТИС-ДБ-ЖУ02 Сургуулийн орчин, дэд бүтцийн шаардлага, түүнийг хянах журам

#### 7.1.5 Мониторинг ба хэмжилтийн нөөц

ШУТИС-ийн үйл ажиллагааны чанарт нөлөөлөх сургалт, судалгааны лабораторын хэмжих хэрэгслүүд нь шаардлагад нийцэж буйг нотлох хяналтын ба хэмжилтийн үнэн зөв үр дүн гаргах нөөцийг тодорхойлж, хангана. Хэмжих хэрэгслийг хянах үндсэн үе шат:



#### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-ЭШ-ЖУ01 ШУТИС-ийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны төв, хүрээлэнгийн нийтлэг журам
- ШУТИС-ЭШ-ЖУ09 Судалгааны лаборатори байгуулах, ашиглах, татан буулгах журам
- Лабораторийн итгэмжлэлийн шаардлага
- MNS ISO/IEC 17025:2018 Сорилтын болон шалгалт тохируулгын лабораторийн чадавхид тавих ерөнхий шаардлага стандарт

### 7.1.6 Байгууллага дахь мэдлэг

Байгууллага дахь мэдлэг бол ШУТИС-д хамаарах онцлог мэдлэг юм. Энэ бол туршлагаар бий болгосон мэдлэг, байгууллагын зорилтыг хангахад ашигладаг ба хуваалцдаг мэдээлэл юм. ШУТИС нь үйл явцыг хэрэгжүүлэх ба боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний тохирлыг хангахад шаардлагатай мэдлэгийг тодорхойлж, шаардлагатай хэмжээнд хүртээмжтэй хэрэглэнэ. 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
- Хичээлийн материал, хэрэглэгдэхүүн
- Лабораторийн ажил, зааврууд
- Ном, сурах бичиг
- Шалгалтын материал
- Төгсөгчдийн дипломын ажил
- Судалгааны ажил, гэрээт ажил, төсөл хөтөлбөр
- Эрдэм шинжилгээний өгүүллүүд
- Оюуны өмч
- Патент, ашигтай загвар
- Зохиогчийн эрх
- Хүний нөөцийн мэдлэг, туршлага
- Байгууллагын ололт амжилт
- Үйл ажиллагааны үл тохирол, алдаа, зөрчил
- Аливаа сайжруулалтын үр дүн

#### Гадаад эх үүсвэрээс гаралтай мэдлэг

- Олон улсын стандарт
- Хамтын ажиллагааны гэрээ
- Дотоод эрдэм шинжилгээний хурал, семинар
- Олон улсын эрдэм шинжилгээний хурал, семинар
- Гадаад улсад зохиогдсон уулзалт, сургалт
- Гадаадтай хамтарсан хөтөлбөр
- Хамтарсан төсөл хөтөлбөр

#### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-БМ-ЖУ02 Албан хэрэг хөтлөлт, архивын журам
- ШУТИС-БМ-ЖУ04 Мэдээллийн аюулгүй байдал, хамгаалалтын журам
- ISO 15836 эсвэл ISO/IEC 19788 стандарт

## 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. Хүний нөөцийн чадамжийг хянах үндсэн үе шат:



**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 тодорхойлж байна. Үүнд:

№	Чадамжийн бүлэг	Чадамжийн төрөл
1	1. Сургахуйн чадамж	Сургалтын үйл ажиллагаанд дэвшилтэт арга зүй, технологи нэвтрүүлэх
2		Сургалтын баримт бичиг боловсруулалт, хүртээмж
3		Заах арга зүй, хүмүүжүүлэх
4		Суралцагчийг дэмжих, чиглүүлэх
5	2. Судалгааны чадамж	Суурь ба хавсарга судалгааны тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлох
6		Судалгааны арга зүйг хэрэглээ болгох
7		Оюуны өмчийг эзэмших, ашиглах
8		Салбартаа мэргэжлээ өндөр түвшинд эзэмших

9		Тооцоолон бодох, хэвлэн нийтлэх
10	3. Мэдээллийг ашиглах чадамж	Шинжлэх ухаанч, шинийг эрэлхийлэгч байдал
11		Мэдээлэл, холбооны технологи ашиглалт
12		Хэвлэл мэдээллийг ашиглах, өгөгдөл цуглуулах
13		Гадаад хэлний мэдлэг
14	4. Зөөлөн ур чадвар	Мэдээлэл солилцох
15		Өөрийгөө илэрхийлэх, илтгэх
16		Багаар ажиллах, хамт олонч байдал
17		Манлайлах, нөлөөлөх
18		Эерэг хандлага, харилцааны соёл
19		Цаг төлөвлөх, баримтлах
20		Мэдлэг, туршлагаа дамжуулах
21	5. Хувь хүний суурь чадамж	Шударга, ёс суртахуун
22		Мэргэжлийн ёс зүй
23		Хариуцлага хүлээх байдал
24		Бүтээлч, шинийг санаачлагч

### 7.2.1 Тусгай боловсрол олгох чадамж

ШУТИС нь суралцагчдын хэрэгцээнд нийцсэн боловсролын үйлчилгээ үзүүлэхийг дэмжиж ажиллана. Тусгай хэрэгцээ шаардлагатай суралцагч буюу Сэтгэлийн болон бие махбодийн хөгжлийн бэрхшээлтэй, Сурах бэрхшээлтэй хүнтэй ажиллах багш, ажилтныг зохих мэргэжлийн сургалтанд хамруулж чадамжийг эзэмшүүлнэ. 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.

### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- Ажлын байрны тодорхойлолт
- ШУТИС-ХН-ЖУ02 багш, ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, урамшуулах журам
- ШУТИС-ХН-ЖУ12 Хүний нөөцийн чадамжийг үнэлэх, хөгжүүлэх журам
- ШУТИС-СҮ-ЖУ05 Профессор багш нарын ажлын гүйцэтгэлийг кредитээр тооцож, үнэлэх журам
- ШУТИС-ХН-ДҮ01 Багш, ажилтны ёс зүйн дүрэм
- ШУТИС-ОҮ-ДҮ01 Оюутны 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** Чанарын бодлого

**7.3.3** Хамаарах чанарын зорилтууд

**7.3.4** ЧМТ-ны бодлого, дүрэм, гарын авлага, журам, заавар, маягтууд

**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 ба/буюу 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.

### Levels of engagement by interested parties

Personalized

Targeted

Generic



### Methods of communication

Meetings in person  
Individual emails and phone calls  
chat

Memorandums  
Emails, UNIMIS, E-office system  
Websites, Social media  
Brochures and magazines

Mass media advertisements

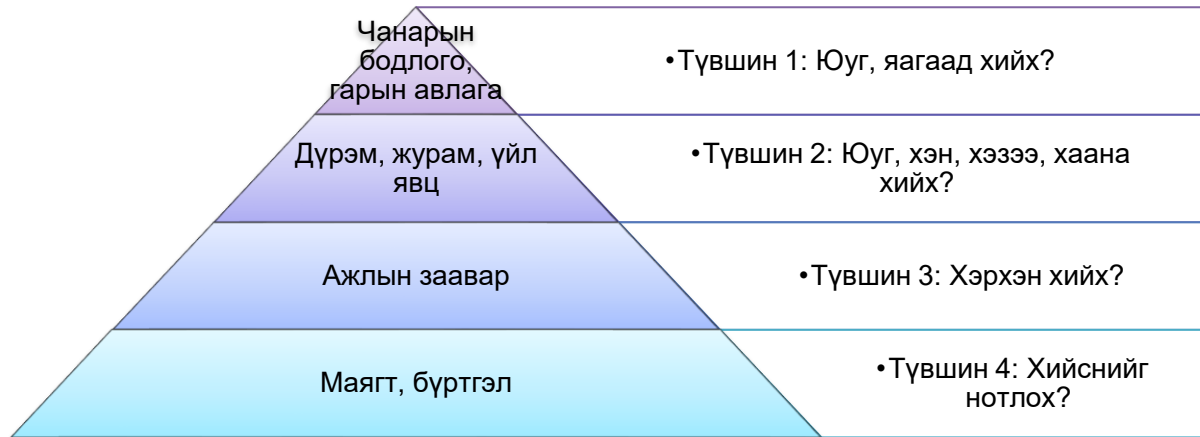
## ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-XX-ЖУ01 Дотоод харилцаа холбоог зохицуулах журам
- ШУТИС-XX-ЖУ02 Гадаад харилцаа холбоог зохицуулах журам
- ШУТИС-XX-ЖУ03 Маркетинг, олон нийтийн үйл ажиллагааг удирдах журам
- ШУТИС-ОУ-ЖУ04 Суралцагчийн эцэг эх, асран хамгаалагчтай харилцах журам

## 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:



#### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-БМ-ЖУ01 Баримт бичгийн боловсруулалт, бүртгэл, хяналтын журам
- ШУТИС-БМ-ЖУ02 Албан хэрэг хөтлөлт, архивын журам
- ШУТИС-БМ-ЖУ04 Мэдээллийн аюулгүй байдал, хамгаалалтын журам
- <https://www.must.edu.mn/>

### 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.

#### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- Элсэлтийн ерөнхий шалгалтын хуваарь
- Сургалтын нэгдсэн хуанли
- Эрдэм шинжилгээний нэгдсэн хуанли

#### 8.2 Боловсролын бүтээгдэхүүн үйлчилгээнд тавих шаардлага

##### 8.2.1 Сургалтын үйлчилгээний шаардлага

ШУТИС-ийн сургалтын үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлага нь дараахыг хангана. Үүнд:

1. Хууль, тогтоомжийн шаардлага
2. ШУТИС-ийн стратеги төлөвлөгөөнд тусгасан шаардлага
3. Суралцагч болон бусад сонирхогч талуудын одоогийн ба ирээдүйн хэрэгцээ, хүлээлт



4. Олон улсын эрэлт хэрэгцээ, чиг хандлага
5. Судалгаанаас гарсан үр дүн
6. Тусгай хэрэгцээтэй суралцагчдын шаардлага
7. Эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын шаардлага
8. 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 бусад үр шим хүртэгчдэд 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 Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацийн 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, инновацийн 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 инновацийн талаар баримтлах бодлого (2018-2025)”
- “Судалгаанд суурилсан их сургуулийг хөгжүүлэх үндэсний хөтөлбөр (2019-2023)”
- Засгийн газрын 2014 оны 301 дүгээр тогтоолын хавсралт “Шинжлэх ухаан технологийн төсөл хэрэгжүүлэх журам”
- MNS 2492 2004 Эрдэм шинжилгээний ажлын тайлан. Бүтэц, шаардлага /стандарт/
- ШУТИС-БМ-ДҮ03 ШУТИС-ийн Эрдмийн зөвлөлийн дүрэм

- ШУТИС-ЭШ-ЖУ01 ШУТИС-ийн Эрдэм шинжилгээ, судалгааны төв, хүрээлэнгийн нийтлэг журам
- ШУТИС-ЭШ-ЖУ03 Технологийн сангийн журам
- ШУТИС-ЭШ-ЖУ04 Судалгааны профессорын баг байгуулж, ажиллуулах журам
- ШУТИС-ЭШ-ЖУ05 ШУТИС-д эрдэм шинжилгээ, судалгааны төсөл, гэрээт ажил гүйцэтгэх журам
- ШУТИС-ЭШ-ЖУ06 Технологи дамжуулах журам
- ШУТИС-ЭШ-ЖУ07 Гарааны компани байгуулж ажиллуулах журам

### 8.3 Сургалтын хөтөлбөр төлөвлөх, боловсруулах, үнэлэх

ШУТИС нь суралцагч болон бусад үр шим хүртэгчдийн 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, стандарт
5. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх явцад гарах эрсдэл, түүний үр дагавар
6. Хөтөлбөрийн зорилго, зорилтыг үр дүнтэй хэрэгжүүлэх, амжилттай суралцахад дэмжлэг үзүүлэхүйц шаардлагатай нөөц зэргийг тодорхойлно.



#### 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, СБЗГ-т танилцуулах
3. СБЗГазар салбарын болон 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:

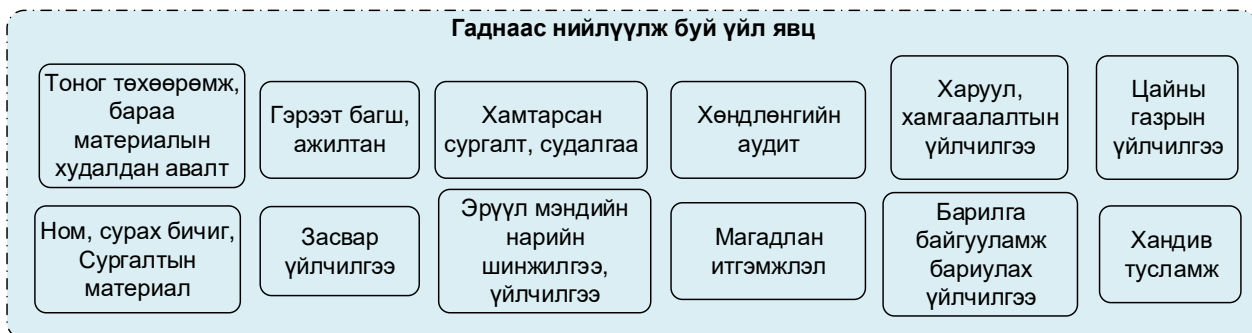
1. Шинэ хөтөлбөр нээхэд БСШУСЯ-ны БМИҮЗ-д урьдчилсан магадлан итгэмжлэл хийлгэх
2. Хэрэгжүүлээд эхний элсэгчдийг төгсгөснөөс хойш ахиц дэвшлийн магадлан итгэмжлэлийг дотооддоо буюу БМИҮЗ-өөр хийлгэх
3. Хэрэгжүүлээд эхний элсэгчдийг төгсгөснөөс магадлан итгэмжлэлийг гадаадын ОУ-ын байгууллагаар хийлгэх

#### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

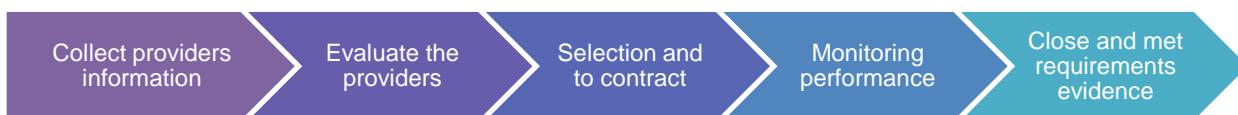
- Бүх шатны сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө
- ШУТИС-БМ-ДҮ03 ШУТИС-ийн эрдмийн зөвлөлийн дүрэм
- ШУТИС-СҮ-ЖУ10 Сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үнэлэх журам
- БМИҮЗ-ийн урьдчилсан магадлан итгэмжлэлийн шалгуур
- БМИҮЗ-ийн ахиц дэвшлийн магадлан итгэмжлэлийн шалгуур
- Олон улсын магадлан итгэмжлэлийн байгууллагын шалгуур

#### 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. Гаднаас нийлүүлж буй үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ гэдэгт:



Гадны нийлүүлэгчтэй ажиллах үндсэн үе шат:



#### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-ХН-ЖУ01 ШУТИС-ийн хөдөлмөрийн дотоод журам
- ШУТИС-ХХ-ЖУ04 Гадны нийлүүлэгч, гэрээний хяналтын 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-ЖУ08 ШУТИС-ийн барааны тэмдэг ашиглах журам

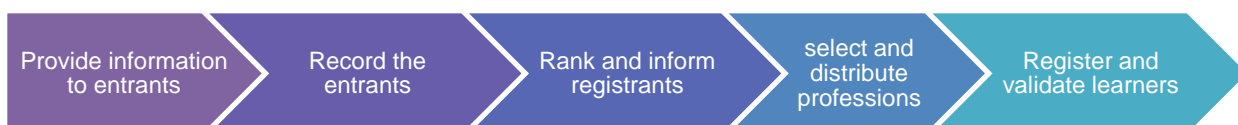
#### 8.5 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг үзүүлэх, хүргэх

ШУТИС-ийн сургалтын үйл ажиллагааг Сургалт, оюутны асуудал эрхэлсэн дэд захирал, Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газар болон бүрэлдэхүүн сургуулийн сургалт эрхэлсэн дэд захирал, Сургалтын албад удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж ажиллана.

Сургалтын үйл ажиллагаа намар, хаврын гэсэн хоёр үндсэн 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.

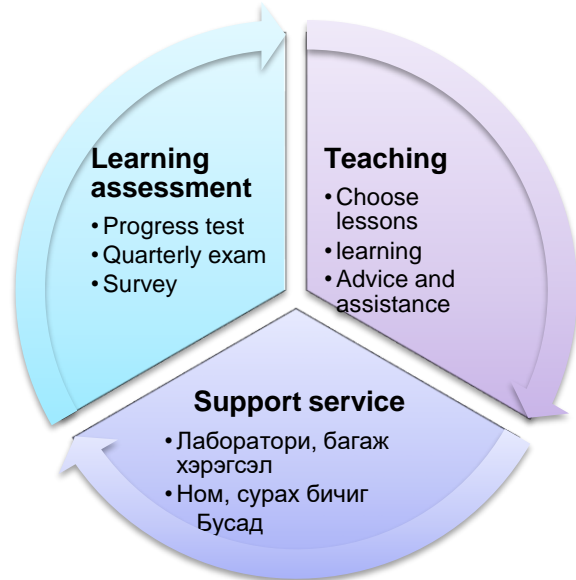
##### 8.5.1 Элсэлт

ШУТИС-д оюутан элсүүлэх үйл ажиллагааг Элсэлтийн журмаар зохион байгуулна. Элсэлтийн үйл ажиллагааны үндсэн үе шат:



### 8.1.1 Сургалт

Шинээр элсэн суралцаж байгаа болон бусад суралцагчдад сургалтын үйлчилгээний шаардлагын дагуу суралцах мэргэжлийн зориулалт, тодорхойлолт, эзэмших мэдлэг, чадвар, дадал, судлах хичээлийн жагсаалт, тэдгээрийн багц цаг, өмнөх хичээлийн холбоо зэргийг тусгасан байна. ШУТИС-ийн сургалтын үйл ажиллагаа дараах мөчлөгөөр тасралгүй явагдана. Үүнд:



#### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- БСШУС-ын сайдын тушаалаар баталсан “Оюутан элсүүлэх журам”
- БСШУС-ын сайдын “Босго оноо тогтоох тухай” тушаал
- ШУТИС-ийн элсэлтийн журам
- ШУТИС-СҮ-ЖУ01 Ахлах сургуулийн сургалтын үйл ажиллагааг зохицуулах журам
- ШУТИС-СҮ-ЖУ02 Коосэн технологийн коллежийн сургалтын үйл ажиллагааг зохицуулах журам
- ШУТИС-СҮ-ЖУ03 Бакалаврын сургалтын үйл ажиллагааг зохицуулах журам
- ШУТИС-СҮ-ЖУ04 Ахисан түвшний сургалтын үйл ажиллагааг зохицуулах журам
- ШУТИС-СҮ-ЖУ07 Суралцагчдын мэргэжлийн дадлага хийх журам
- ШУТИС-СҮ-ЖУ09 ШУТИС-д Гадаадын иргэнийг суралцуулах журам

### 8.1.2 Төсөл, хөтөлбөр

Төсөл хөтөлбөрөөр дамжуулан судалгаа-сургалт-үйлдвэрлэлийн холбоог өргөжүүлэх, эрдэм шинжилгээ, инновацийн 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, сурталчилахад чиглэсэн арга хэмжээнүүдийг зохион байгуулна.

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

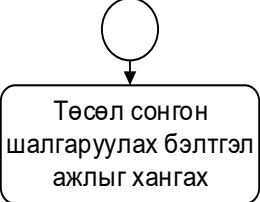
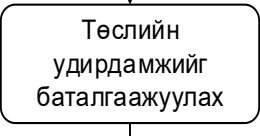
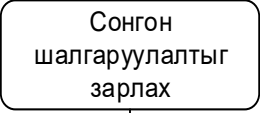
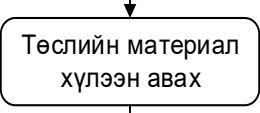
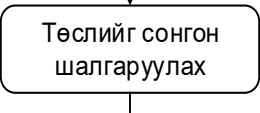


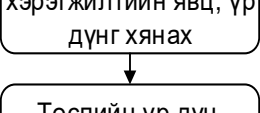
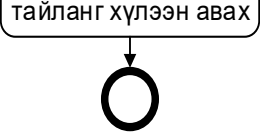
#### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- Профессор, багш нарын бүтээлийн жагсаалт бичих заавар

- ШУТИС-ЭШ-ЖУ05 ШУТИС-д эрдэм шинжилгээ, судалгааны төсөл, гэрээт ажил гүйцэтгэх журам

**Төсөл сонгон шалгаруулж, хэрэгжүүлэх үйл явц:**

Оролцооны тайлбар: [R] - Хариуцан хийж, гүйцэтгэх; [A] - Тухайн алхамд хариуцлага хүлээх, батлах;  
[C] - Тухайн алхмыг гүйцэтгэхдээ зөвлөлдөх, хамтрах оролцох; [I] – Алхмын гаралтыг мэдээлэх

№	Оролт	Үйл явц	Гаралт	Оролцоо (RACI)				
				ЭШ ИГ	СШ К	Т У	Д З	Ш З
1	Жилийн төсөлд олгох санхүүгийн төсөв		Төсөл сонгон шалгаруулах удирдамж, төлөвлөгөө	R/A				C
2	Төсөл сонгон шалгаруулах удирдамж, төлөвлөгөө		Сонгон шалгаруулах комисс болон удирдамж баталсан Захирлын тушаал	R	I			R/A
3	Батлагдсан удирдамж		Зарлал	R/A		R		
4	Зарлал		Ирсэн төслийн саналууд	R	C			
5	Ирсэн төслийн саналууд		Шалгарсан төслүүд	I	R/A	C		
6	Шалгарсан төслүүд		Төслийг санхүүжүүлэхийг зөвшөөрсөн Захирлын тушаал	R	I	I		R/A
7	Төслийг санхүүжүүлэхийг зөвшөөрсөн Захирлын тушаал		Төслийн гэрээ	C		R		R/A
8	Төслийн гэрээ, хэрэгжилтийн тайлан		Төслийн тайлан, Явцын үнэлгээ, шийдвэр	C		A	R/C	
9	Төслийн тайлан, ЭШИХА-ны дэд зөвлөлийн үнэлгээ, шийдвэр		Төслийн үр дүнг хүлээлгэн өгсөн акт	R/C		R/A	R	

\*ЭШИГ – Эрдэм шинжилгээ, инновацийн газар

\*СШК – Сонгон шалгаруулах комисс

\*ТУ – Төслийн удирдагч

\*ДЗ – Дэд зөвлөл /эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагаа эрхэлсэн/

\*ШЗ – ШУТИС-ийн захирал

## **8.2 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг гаргаж бэлтгэх**

### **8.2.1 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:**

- ШУТИС-СҮ-ЖУ06 ШУТИС-ийн мэргэжлийн болон техникийн боловсрол сургалтын байгууллагын төгсөгчдөөс төгсөлтийн шалгалт авах, мэргэжлийн зэрэг, цол олгох журам
- ШУТИС-СҮ-ЖУ13 Диплом хамгаалалт, төгсөлтийн журам
- ШУТИС-СҮ-ЖУ14 Шалгалт авах, дүгнэх журам
- Диплом бичих заавар

### **8.2.2 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.

#### **ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:**

- ШУТИС-ЭШ-ЖУ06 Технологи дамжуулах журам
- ШУТИС-ЭШ-ЖУ07 Гарааны компани байгуулж, ажиллуулах журам

## **8.3 Боловсролын үл тохирол бүхий гаралтын хяналт**

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

Боловсролын үйлчилгээний үл тохирол буюу сургалтын хөтөлбөр, элсэлт, сургалт, төгсөлтийн үйл явцад гарсан бүхий л үл тохирлыг илрүүлж, хянах, залруулах, сэргийлэх үйл ажиллагаа нь дараах мөчлөгөөр тасралгүй явагдана. Үүнд:



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 бусад үр шим хүртэгчдэд 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
- ШУТИС-ЧХ-ЖУ02 Өргөдөл, санал, гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэх журам



**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 буй эсэх болоод мэдлэг ойлголтын талаарх мэдээллийг цуглуулах зорилгоор санал асуулгын судалгаа авдаг.

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

№	Сонирхогч тал	Асуулгын зорилго	Хугацаа	Түүврийн хэмжээ	Авах хэрэгсэл	Холбогдох хариуцагч
1	Нийт суралцагч	Хичээлийн үр дүнг үнэлэх	Тухайн улиралд дүн гарсны дараа	60-80%	Оюутны вэб	Хөтөлбөр хариуцагч, багш
2		Багшийн заах арга, чадварыг үнэлэх				
3		Сургуулийн үйлчилгээг үнэлэх	Хичээлийн жилийн төгсгөлд 1 удаа			Сургуулийн захиргаа
4	Төгсөгч	Ажил мэргэжлийн тохиромж, хөтөлбөрийг үнэлж, ажил эрхлэлтийг тодорхойлох	Сургууль төгсөнөөс хойш 1 жилийн дараа	50-60%	Ярилцлага, Цахим хэрэгсэл	Хөтөлбөр хариуцагч
5			Сургууль төгсөнөөс хойш 3 жилийн дараа			Хөтөлбөр хариуцагч
6	Багш, ажилтан	Байгууллагын соёл, уур амьсгалыг тодорхойлох	2 жилд 1 удаа	55-70%	Ярилцлага, Цахим хэрэгсэл	ЗХНГ
7		Ажлын байрны сэтгэл ханамжийн судалгаа	3-5 жилийн давтамжтай			ЗХНГ
8	Төгсөгчдийн ажиллаж буй байгууллага /ажил олгогч	Сургалтын чанар, хөтөлбөрийг үнэлэх	2-3 жилд 1 удаа	70%	Ярилцлага, Цахим хэрэгсэл	Хөтөлбөр хариуцагч

**Санал асуулга авах, үнэлэх үйл явц:**

Оролцооны тайлбар: **[R]** - Хариуцан хийж, гүйцэтгэх; **[A]** - Тухайн алхамд хариуцлага хүлээх, батлах;  
**[C]** - Тухайн алхмыг гүйцэтгэхдээ зөвлөлдөх, хамтрах оролцох; **[I]** – Алхмын гаралтыг мэдээлэх

№	Оролт	Үйл явц	Гаралт	Оролцоо (RACI)		
				СТ	ЧХШҮА	ХХ
1	Судалгааны хуваарь, Сонирхогч талуудын хэрэгцээ, шаардлага		Асуулгын зорилго, түүврийн мэдээлэл		R/A	C
2	Асуулгын зорилго, түүврийн мэдээлэл		15-20 ширхэг ойлгомжтой, товч, тодорхой асуулга		R/A	C
3	10-17 ширхэг ойлгомжтой, товч, тодорхой асуулга		Мэдээлэл	C	R/A	C
4	Мэдээлэл		Судалгааны үр дүн		R/A	
5	Судалгааны үр дүн		Судалгааны дүгнэлт		R/A	
6	Судалгааны дүгнэлт		Сайжруулах хэрэгцээ		R/A	I
7	Сайжруулах хэрэгцээ		Авсан арга хэмжээний тайлан		A	R
8	Судалгааны дүгнэлт Авсан арга хэмжээний тайлан		ШУТИС-ийн сонирхогч талуудын судалгааны үр дүнгийн сан		I	R/A

\*СТ- сонирхогч тал

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

\*ХХ- Холбогдох хариуцагч

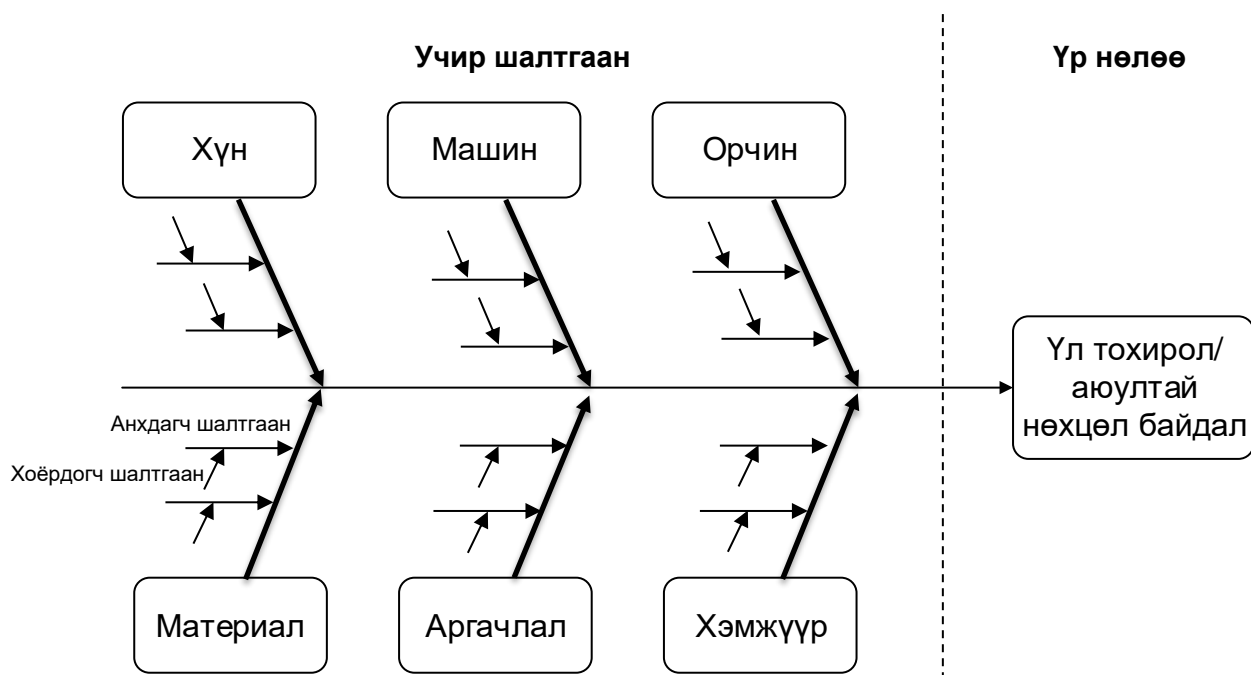
9.1.3 Сэтгэл ханамжид үнэлгээ авахдаа сөрөг (гомдол тэмцэл, хэл ам) эерэг (магтаал сайшаал) талуудыг аль алины нь авч үзнэ. Сонирхогч талуудын гомдол, маргаан барагдуулах үйл явц нь дараах үндсэн алхмуудаас бүрдэнэ. Үүнд:

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.

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:

- 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 олж авахын тулд 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.

### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ISO 9001:2015 Чанарын менежментийн тогтолцоо- Шаардлага стандарт
- ISO 19011:2018 Менежментийн тогтолцоонд аудит хийх заавар
- ISO 21001:2018 Боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцоо – Ашиглах заавар бүхий шаардлага стандарт
- БСШУС сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, харьяа байгууллагын дотоод аудит, эрсдлийн үнэлгээ хийх аргачлал

**ЧМТ-ны дотоод аудит хийх үйл явц:**

Оролцооны тайлбар: **[R]** - Хариуцан хийж, гүйцэтгэх; **[A]** - Тухайн алхамд хариуцлага хүлээх, батлах;  
**[C]** - Тухайн алхмыг гүйцэтгэхдээ зөвлөлдөх, хамтрах оролцох; **[I]** – Алхмын гаралтыг мэдээлэх

№	Оролт	Үйл явц	Гаралт	Оролцоо (RACI)				
				ЧХШ ҮА	ДА БА	А-р	А-гч	ШЗ
1	Чанарын гарын авлага	 Дотоод аудитыг төлөвлөх	Дотоод аудитын төлөвлөгөө	R/A			I	
2	Дотоод аудитын төлөвлөгөө	Дотоод аудитын баг бүрдүүлж, баталгаажуулах	Баталгаажуулсан дотоод аудитын төлөвлөгөө	R	C	I		A
3	Баталгаажуулсан дотоод аудитын төлөвлөгөө	Хөтөлбөрийг аудитлүүлэгчид мэдэгдэх	Бэлтгэл ажил		R/A	C	I	I
4	ДА-ын төлөвлөгөө	Аудитад бэлтгэх	Бэлтгэгдсэн аудитор Шалгах хуудас	C	A	R		
5	ДА-ын хөтөлбөр, Шалгах хуудас	Дотоод аудитыг явуулах	ДА-ын урьдчилсан тайлан	I	A	R	C	I
6	ДА-ын урьдчилсан тайлан	Тайланг нэгтгэн боловсруулах	Дотоод аудитын нэгдсэн тайлан	C	A	R	C	I
7	Дотоод аудитын нэгдсэн тайлан	Дотоод аудитын тайланг танилцуулах	Залруулах арга хэмжээний төлөвлөгөө	C	R	C	I	C
8	Залруулах арга хэмжээний төлөвлөгөө	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			

\* **ЧХШҮА** - Чанарын хяналт шинжилгээ, үнэлгээний алба

\* **ДАБА** – Дотоод аудитын багийн ахлагч

\* **А-р** – Аудитор

\* **А-гч** – Аудитлүүлэгч /Аудитад орох нэгж буюу хүн/

\* **ШЗ** - ШУТИС-ийн Захирал

### 9.3 Удирдлагын дүн шинжилгээ

ШУТИС-ийн дээд удирдлага нь ЧМТ их сургуулийн стратегийн чиг хандлагад тохирсон, нийцсэн, үр бүтээлтэй, уялдаатай байгаа эсэхэд дүн шинжилгээг жилд 1 удаа хийнэ.

9.3.1 Удирдлагын дүн шинжилгээний оролт болох мэдээллүүдийг доорх хуваарийн дагуу бэлтгэнэ. Үүнд:

№	Оролтууд	Хариуцагч
1	Өмнөх удирдлагын дүн шинжилгээний дагуу авсан арга хэмжээний тухай	Чанарын хяналт шинжилгээ, үнэлгээний алба
2	Чанарын удирдлагын тогтолцоонд хамаарах гадаад, дотоод асуудалд гарсан өөрчлөлт	Хөгжлийн хөтөлбөр, төлөвлөлтийн газар
3	Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаа, санал, гомдол	Чанарын хяналт шинжилгээ, үнэлгээний алба
4	Сонирхогч талуудын гүйцэтгэл, ирсэн хүсэлт, санал, гомдол, авсан арга хэмжээ	Захиргаа хүний нөөцийн газар Чанарын хяналт шинжилгээ, үнэлгээний алба Маркетинг, олон нийттэй харилцах алба
5	Чанарын зорилтын гүйцэтгэл	Чанарын хяналт шинжилгээ, үнэлгээний алба
6	Үйл явцын гүйцэтгэл, үйлчилгээний тохирол	Сургалтын бодлого, зохицуулалтын газар Эрдэм шинжилгээ, инновацийн газар
7	Үл тохирол, залруулах арга хэмжээ	Чанарын хяналт шинжилгээ, үнэлгээний алба
8	Хяналт, шалгалтын үр дүн	Чанарын хяналт шинжилгээ, үнэлгээний алба
9	Дотоод аудитын үр дүн	Чанарын хяналт шинжилгээ, үнэлгээний алба
10	Гадны нийлүүлэгчийн гүйцэтгэл	Хөрөнгө оруулалт хангамжийн газар Захиргаа, хүний нөөцийн газар
11	Нөөцийн хангалттай байдал	Захиргаа, хүний нөөцийн газар Мэдээллийн технологийн төв Санхүү нягтлан бодох бүртгэлийн алба Байр ашиглалтын нэгдсэн алба
12	Эрсдэл, боломжид чиглэсэн арга хэмжээний үр дүн	Чанарын хяналт шинжилгээ, үнэлгээний алба
13	Сайжруулах боломж	Чанарын хяналт шинжилгээ, үнэлгээний алба
14	Багш, ажилтны чадамжийг дээшлүүлэх чиглэлээр хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны үр нөлөө, ирсэн санал	Захиргаа, хүний нөөцийн газар Нээлттэй боловсролын төв

9.3.2 Удирдлагын дүн шинжилгээний гаралтад дараах асуудал бүхий шийдвэрүүд болон арга хэмжээ хамаарна. 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

бусад боловсролын үр шимийг хүртэгчид, ажилтан, гадны нийлүүлэгчдийг оролцуулан талуудын сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх үйл ажиллагаа явуулна. Энэ нь:



## 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.

### ХОЛБОГДОХ БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ:

- ШУТИС-ЧХ-ЖУ01 ШУТИС-ийн үйл ажиллагаанд чанарын хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам