

МОНГОЛ УЛСЫН СТАНДАРТ

Ангилалтын код 03.100.70; 03.180

Боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцоо - Шаардлага, хэрэглэх арга зүйн заавар	MNS ISO 21001:2021
Educational organizations Management systems for educational organizations Requirements with guidance for use	ISO 21001:2018

Стандарт, хэмжил зүйн газрын даргын 2021 оны 10 дугаар сарын 13-ны өдрийн С/51 дүгээр тушаалаар батлав.

Энэхүү стандарт нь 2021 оны 10 дугаар сарын 20-ны өдрөөс эхлэн хүчинтэй.

1 Хамрах хүрээ

Энэхүү стандарт нь боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцоо (ББМТ)-ны шаардлагыг тогтоосон бөгөөд энэ нь байгууллагад:

а. заахуй, суралцахуй болон судалгааны аргаар цогц чадамжийг хөгжүүлэхийг илтгэн харуулах.

б. үүнд, тогтолцооны сайжруулалтын үйл явц, хэрэглэгчийн шаардлагын тохирлыг баталгаажуулах зэргээр үр дүнтэй ББМТ-г хэрэгжүүлж, суралцагч, үйлчлүүлэгч, ажилтны сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх зорилгоо биелүүлэх боломж олгоно.

Цогц чадамжийг дэмждэг эсвэл хөгжүүлэхийн тулд заахуй, суралцахуй болон судалгааны арга, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлдэг бүх байгууллагат энэхүү стандартын шаардлагууд нь байгууллагын төрөл, хэмжээ, нийлүүлэлтийн аргаас үл хамаарч хэрэглэх боломжтой.

Энэхүү стандартыг сургалт эрхэлдэг боловсролын байгууллагаас гадна сургалт зохион байгуулдаг бизнесийн байгууллага ч үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлж болно. Энэхүү стандарт нь зөвхөн боловсрол сургалтын бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэдэг байгууллагад хэрэглэгдэхгүй.

2 Норматив эшлэл

Норматив эшлэл байхгүй.

3 Нэр томьёо ба тодорхойлолт

Энэхүү стандартад дараах нэр томьёо ба тодорхойлолтыг хэрэглэнэ.

ISO болон IEC стандартчилалд ашиглах нэр томьёоны өгөгдлийн санг дараах хаягуудад байршуулсан:

ISOOnlinebrowsingplatform: <https://www.iso.org/obp>

IEC Electropedia: <https://www.electropedia.org/>

3.1

байгууллага

өөрийн зорилтод (3.8) хүрэхийн тулд чиг үүрэг, үүрэг хариуцлага, эрх мэдэл, харилцан хамаарал бүхий хувь хүн ба бүлэг хүмүүс (3.35).

Тайлбар 1: Байгууллага гэдэг ойлголтод дан ганц бизнес эрхлэгч, компани, корпорац, фирм, аж ахуйн нэгж, эрх бүхий байгууллага, сонирхогч талууд, сайн дурын байгууллага эсвэл институт, эдгээрийн хэсэг байж болох ба хамтарсан, төрийн эсвэл хувийн байж болно.

3.2

сонирхогч тал - оролцогч тал

шийдвэр болон үйл ажиллагаанд нөлөөлж чадах, эсвэл өөрөө тэдгээрийн нөлөөлөлд автах эсвэл автах боломжтой гэж үзэж буй байгууллага(3.1) ба хүн (3.35).

Тайлбар 1: В хавсралтад боловсролын байгууллагын (3.22) сонирхогч талуудын ангиллыг үзүүлсэн.

3.3

шаардлага

ерөнхийдөө зөвшөөрөгдсөн буюу албан журмын шинжтэй, тогтоосон хэрэгцээ буюу хүлээлт

Тайлбар 1: “Ерөнхийдөө зөвшөөрөгдсөн” гэсэн нь авч үзэж буй хэрэгцээ буюу хүлээлт нь мэдээжийн гэж үзэхүйц, байгууллага (3.1), түүний хэрэглэгчид болон бусад сонирхогч тал (3.2)-ын заншил буюу тогтсон дадал болно.

Тайлбар 2: Тодорхойлсон шаардлага нь тэдгээр тогтоосон зүйлийн нэг буюу баримтжуулсан мэдээлэл (3.11).

3.4

менежментийн тогтолцоо

бодлого (3.7), зорилтууд (3.8), үйл явцыг (3.12) бий болгох, тэдгээр зорилтод хүрэхтэй холбоотой байгууллага (3.1) дах хоорондоо харилцан хамаарч эсвэл харилцан үйлчлэлцэж байдаг хүчин зүйлсийн цогц

Тайлбар 1: Менежментийн тогтолцоо нь нэг эсвэл хэд хэдэн хэв журам тогтоож болно.

Тайлбар 2: Менежментийн тогтолцооны хүчин зүйлст байгууллагын бүтэц, эрх үүрэг, хариуцлага, төлөвлөлт ба үйл ажиллагааг багтааж болно.

Тайлбар 3: Зарим тогтолцооны хувьд менежментийн тогтолцооны хамрах хүрээ нь байгууллагыг бүхэлд эсвэл байгууллагын тодорхой нэг чиг үүрэг, байгууллагын тухайлсан нэг хэсэг, групп байгууллагын аль нэг эсвэл хэд хэдэн хэлтэс нэгжийг хамарч болно.

3.5

дээд удирдлага

байгууллагыг (3.1) дээд түвшинд удирдаж хянах хувь хүн ба бүлэг хүмүүс

Тайлбар 1: Дээд удирдлага нь байгууллагад эрх мэдлийг хуваарилж, нөөцөөр хангах мэдэлтэй байдаг.

Тайлбар 2: Хэрэв байгууллагын менежментийн тогтолцооны (3.2.1) хамрах хүрээ байгууллагын нэг л хэсгийг хамарч байвал дээд удирдлага нь байгууллагын тухайн хэсгийг удирдаж хянадаг хүн байна.

3.6

үр дүн төлөвлөсөн үйл ажиллагааны хэрэгжиж, үр дүнд хүрсэн байдлын хэм хэмжээ

3.7

бодлого

байгууллагын (3.1) дээд удирдлагаас (3.5) албан ёсоор илэрхийлсэн байгууллагын чиглэл ба зорилго

3.8

зорилт

хүрэх үр дүн

Тайлбар 1: Зорилт нь стратегийн, тактикийн эсвэл үйл ажиллагааны шинжтэй байж болно.

Тайлбар 2: Зорилтууд нь өөр өөр агуулга хүрээнд (жишээлбэл, санхүүгийн, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуй, байгаль орчны гэх мэт) өөр өөр түвшинд тавигдаж болно. (стратегийн, байгууллагын түвшинд, төслийн, бүтээгдэхүүний болон үйл явцын (3.12).

Тайлбар 3: Зорилтыг өөр арга замаар илэрхийлж болно. Зорьж буй үр дүн, зорилго, ББМТ-ны зорилт зэрэг үйл ажиллагааны шалгуур, эсвэл ижил төстэй утгатай өөр үг хэллэгээр (чиг, зорилго, зорилтот түвшин) илэрхийлж болно.

Тайлбар 4: ББМТ-ны хувьд, зорилтуудыг байгууллага (3.1.1) өөрийн ББМТ-ны бодлоготой (3.7) уялдуулан тодорхой үр дүнд хүрэхээр тогтоодог.

3.9

эрсдэл

тодорхой бус байдлын үр дагавар

Тайлбар 1: нөлөө гэдэг нь хүлээлтээс эерэг эсвэл сөргөөр зөрөхийг хэлнэ.

Тайлбар 2: Тодорхойгүй байдал гэдэг нь тохиолдол болон түүний үр дагавар эсвэл магадлалын талаарх ойлголт, мэдлэг (3.42) эсвэл түүнд хамаарах мэдээллийн хагас дутуу байдал болон хомсдолтой байдлаас үүдэх төлөв юм.

Тайлбар 3: Эрсдэл нь голдуу, болзошгүй тохиолдол (ISO-ын зааварчилгаа 73:2009,3.5.1.3-д тодорхойлсон) болон түүнээс үүдэн бий болох үр дагавар (ISO-ын зааварчилгаа 73:2009,3.5.1.3-д тодорхойлсон) болон тэдгээрийн нийлэмжээр тодорхойлогддог.

Тайлбар 4: Эрсдэл нь голдуу, тохиолдлын (нөхцөл байдалд орох өөрчлөлтийг оролцуулан) тохиох магадлал ба түүнээс үүдэн бий болох үр дагаврын (ISO-ын зааварчилгаа 73:2009,3.5.1.1-д тодорхойлсон) хослолоор илэрхийлэгддэг.

3.10

чадамж

зорьсон үр дүнд хүрэхэд мэдлэг (3.42) болон ур чадвараа(3.41) ашиглаж чадах чадвар

Тайлбар 1: Мэдлэг болон ур чадвараа ашиглах чадвар гэдэг нь суралцагч (3.24) хариуцлага эрх мэдлийн хүрээнд өөр өөр төлөв, нөхцөлд зохистой хандлага, дадлаа илэрхийлэхийг хэлнэ.

3.11

баримтжуулсан мэдээлэл

байгууллага (3.1) хянаж бас мөрдөж хадгалах шаардлагатай мэдээлэл ба түүнийг агуулж буй баримт бичиг

Тайлбар 1: Баримтжуулсан мэдээлэл нь зөөгчийн ямар ч хэлбэртэй, эх үүсвэртэй байж болно. Тайлбар 2: Баримтжуулсан мэдээлэл нь дараах зүйлст чиглэсэн байж болно. Үүнд:

- менежментийн тогтолцоо (3.4) болон хамаарах үйл явцад (3.12)
- байгууллага үйл ажиллагаагаа явуулахын тулд үүсгэсэн мэдээлэл
- хүрсэн үр дүнгийн нотолгоо (бүртгэл)

3.12

үйл явц

“орцыг гарц болгон хувиргах харилцан уялдаа буюу харилцан үйлчлэл бүхий багц үйл ажиллагаа.

3.13

гүйцэтгэл

хэмжигдэхүйц үр дүн

Тайлбар 1: Гүйцэтгэл нь чанарын болон тоон утгын аль алинд нь хамаатай.

Тайлбар 2: Гүйцэтгэл нь байгууллагын (3.1) үйл ажиллагааны менежмент, үйл явц (3.12), бүтээгдэхүүн (мөн үйлчилгээ), тогтолцоонд хамаатай байж болно.

3.14

аутсорсинг (үйл үг)

байгууллагын чиг үүрэг, үйл явцын (3.12) нэг хэсгийг гаднын байгууллага (3.1) гүйцэтгэх зохион байгуулалт хийх

MNS ISO 21001:2021

Тайлбар 1: Гаднын байгууллага нь менежментийн тогтолцооны(3.4) хамрах хүрээнээс ангид байсан ч аутсорсинг хийсэн чиг үүрэг, үйл явц нь хамрах хүрээнд дотор байж болно.

3.15

мониторинг

тогтолцоо, үйл явц (3.12) эсвэл үйл ажиллагааны төлөв байдлыг тодорхойлох
Тайлбар 1: Төлөв байдлыг тодорхойлохын тулд шалгалт хийх, хяналт явуулах, эсвэл хянуур ажиглалт хийх хэрэгтэй байж болно.

3.16

хэмжилт утгыг тодорхойлох үйл явц (3.12)

3.17

аудит

аудитын шалгуур ямар хэмжээнд биелсэн болохыг тодорхойлохын тулд аудитын нотолгоо олж авч, түүнийг бодитойгоор үнэлэх системтэй, бие даасан, баримтжуулсан үйл явц (3.12)

Тайлбар 1: Аудит нь дотоод аудит (анхдагч тал), гадаад аудит (хоёрдогч болон гуравдагч тал) болон хавсарсан аудит (2 болон түүнээс дээш тал) байж болно.

Тайлбар 2: Дотоод аудитыг тухайн байгууллага (3.1) өөрөө буюу түүний нэрийн өмнөөс гадны тал явуулж болно.

Тайлбар 3: “Аудитын нотолгоо” болон “аудитын шалгуур”-ыг ISO 19011-д тайлбарласан.

3.18

тохирол

шаардлага биелж байгаа байдал (3.3)

3.19

үл тохирол

шаардлага (3.3) үл биелж байгаа байдал

3.20

залруулах арга хэмжээ

нэгэнт илэрсэн үл тохирлыг (3.19) дахин гаргахгүйн тулд түүний шалтгааныг арилгахын тулд хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

3.21

тасралтгүй сайжруулалт

гүйцэтгэлийг сайжруулах (3.13) давтагдах үйл ажиллагаа

3.22

боловсролын байгууллага

боловсролын бүтээгдэхүүн(3.24) болон боловсролын үйлчилгээ (3.23) үзүүлэх бизнесийн үндсэн чиглэл бүхий байгууллага (3.1)

Тайлбар 1: Үүнд бизнесийн үндсэн чиглэл нь боловсрол биш том байгууллага дах мэргэжлийн сургалтын хэлтэс зэрэг боловсролын газар нэгжийг хамруулж болно.

3.23

боловсролын үйлчилгээ

багшлахуй (3.39) суралцахуй болон судалгаагаар суралцагчийг (3.25) цогц чадамж эзэмшүүлж, хөгжүүлэх үйл явц (3.12)

3.24**боловсролын бүтээгдэхүүн**

боловсролын үйлчилгээний сургах үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэх биет болон биет бус зүйлс

Тайлбар 1: 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* (3.27) семинар, зохиолын бус ном, үзүүлэн, сургалт хүмүүжлийн тоглоомууд, аппликэйшн, цахим хуудас, программ хангамж, цахим хичээл (3.33) 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.

Тайлбар 2: Боловсролын бүтээгдэхүүнийг аль ч тал, үүнд *суралцагч* (3.25) мөн гаргаж болно.

3.25**суралцагч**

чадамж эзэмших, хөгжүүлэхээр боловсролын үйлчилгээний (3.23) үр өгөөжийг хүртэгч (3.26)

3.26**үйлчлүүлэгч**

боловсролын байгууллагын (3.22) өөрийн эрхэм зорилгын хүрээнд албан журмаар олгох бүтээгдэхүүн болон үйлчилгээг авч ашигт байдалд хүрэх хүн эсвэл бүлэг хүмүүс

3.27**сургагч**

сургах (3.39) үйл ажиллагааг гүйцэтгэгч хүн

Тайлбар 1: Орчин нөхцөлөөс хамаарч багш, сургагч, дадлагажуулагч, чиглүүлэгч, халамжлан хүмүүжүүлэгч, зөвлөх, зааварлагч, илтгэгч, дасгалжуулагч гэж нэрлэнэ.

3.28**сургалтын хөтөлбөр**

суралцагч (3.25) юуг, яагаад, хэрхэн, хэр сайнаар систем, төлөвлөгөөтэйгөөр сурах ёстойг баримтжуулсан мэдээлэл (3.11)

Тайлбар 1: Хөтөлбөрт суралцагчтай холбоотой сургалтын зорилго, зорилт (3.8), агуулга, сургалтын хүрсэн үр дүн, багшлахуй(3.39), суралцахуйн арга зүй, гүйцэтгэл (3.13) - ийн үзүүлэлт, үнэлгээний арга, судалгааны төлөвлөгөө багтана. Үүнийг мөн хувийн ур чадамж (3.10)-ийн танилцуулга, чадамжийн лавлагаа, сургалтын хөтөлбөр (3.34) эсвэл багшлах төлөвлөгөө гэж үздэг.

3.29**нийгмийн хариуцлага**

байгууллагын (3.1) ил тод, ёс зүйтэй байдлаар өөрийн шийдвэр, үйл ажиллагааны нийгэм болон байгаль орчинд үзүүлэх үр нөлөөний төлөө хүлээх хариуцлага нь:

- эрүүл мэнд, нийгмийн сайн сайхан байдал зэрэг тогтвортой хөгжлийн дэмжлэг;
- сонирхогч талуудын (3.2) хүлээлтийг харгалзан үзэх байдал;
- хамаарах хууль эрх зүйн шаардлага болон олон улсын хэм хэмжээний нийцэл;
- байгууллагад нэгдмэл байж, түүний харилцаа хамаарлын хүрээнд хэрэглэгдэнэ.

Тайлбар 1: Үйл ажиллагаа гэдэгт бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, үйл явцыг (3.12) багтаан ойлгоно.

MNS ISO 21001:2021

Тайлбар 2: Харилцаа хамаарал гэдэгт байгууллагын нөлөөллийн хүрээн дэх үйл ажиллагаа
Эх үүсвэр: ISO 26000:2010, 2.18 өөрчилсөн – “оролцогч талууд” гэсэн нэршлийг сонирхогч талууд гэж өөрчилсөн.

3.30

алсын хараа

эрхэм зорилго болон хүрэхээр зорьж буй ирээдүйн төлөвтэй холбоотой байгууллагын (3.1) хүсэл эрмэлзэл

3.31

эрхэм зорилго

байгууллагын оршин тогтож буй шалтгаан, чиг үүрэг, үйл ажиллагааны хүрээг өөрийн үйл ажиллагааны ирээдүйн төлөвт хөрвүүлсэн мэдэгдэл

3.32

стратеги

байгууллагын (3.1) эрхэм зорилгыг (3.31) хэрэгжүүлэх, алсын хараанд (3.30) хүрэх төлөвлөгөө

3.33

хичээл

тодорхойлсон сургалтын зорилт (3.8), хүрэх үр дүнд (3.8) хүргэхээр боловсруулсан багшлахуй (3.39) болон сурахуйн үйл ажиллагааны тусгай хэлбэр Тайлбар 1: Хичээл нь зарим тохиолдолд нэгж хичээл, сэдэв байна.

3.34

мэргэжлийн хөтөлбөр

тодорхойлсон суралцах зорилт (3.8), хүрэх үр дүнд (3.8) хүргэхээр боловсруулсан, улмаар хүрсэн тухай баталгаа олгох тогтсон багц хичээл (3.33)

Тайлбар 1: Баталгаа олгох хэлбэр нь зэрэг, диплом, гэрчилгээ, оролцсон болон дүүргэсэн тухай батламж, тэмдэг зэрэг байж болно.

3.35

хүн

хувь хүн бие даасан байдлаар оршин буй этгээд эсвэл ийм гэж үздэг нийгмийн болон биологийн хүн

Эх үүсвэр: ISO 9241-11:1998, 3.1 өөрчилсөн - “хүн” гэсэн нэршлийг хэрэглэж байсан “хувь хүн” гэсэн нэршил дээр нэмж оруулсан. Мөн “нийгмийн хүн” гэдэг үгний өмнөх “хүнийг” гэсэн үг хасагдсан.

3.36

ажилтан

байгууллагад (3.1) болон байгууллага дотор ажиллах хүн (3.35)

3.37

хэрэглэгдэхүйц

тодорхой хэрэглэгч хэрэглээний тогтоосон төлөвт үр дүн (3.6), үр ашиг болон сэтгэл ханамжтай тогтоосон зорилгод хүрэхийн тулд хэрэглэж болох бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, орчин эсвэл байгууламжийн хэм хэмжээ

Эх үүсвэр: ISO 9241-11:1998, 3.1 өөрчилсөн – “бүтээгдэхүүн” гэсэн үгийн дараа “үйлчилгээ, орчин, байгууламж” үгийг нэмсэн.

3.38**хүртээмж**

чадамжийн өргөн хүрээнд бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, орчин, байгууламжийг /-ийн/ хүн /-д/ хэрэглэх /хэрэглэгдэх/ /байдал (3.37)

3.39**багшлахуй**

суралцагчийг (3.25) суралцахад нь дэмжлэг, туслалцаа үзүүлж ажиллах

Тайлбар 1: суралцагчтай ажиллах гэдэгт суралцах үйл ажиллагааг боловсруулах, чиглүүлэх, гүйцэтгэлийн дараа авах арга хэмжээг багтаан авч үзнэ.

Тайлбар 2: багшлахуй гэдэгт олгох агуулга, чиглүүлэг, дадлагажуулалд хамтдаа суралцах, зарим тохиолдолд зөвлөгч, боловсролын зааварлагч зэрэг өөр өөр ажил үүрэг орно.

3.40**насан туршийн боловсрол**

хүмүүсийн амьдралын туршид тэдгээрийн тасралтгүй хөгжихөд дэмжлэг үзүүлэхийн тулд олгох суралцах боломж, түүний хэрэглээ

3.41**ур чадвар**

хүнд (3.35) ажлыг өндөр түвшинд гүйцэтгэх, ажил үүргийг амжилттай хэрэгжүүлэх боломж олгох багц ноу хоу

Тайлбар 1: Танин мэдэхүйн, сэтгэл хөдлөлийн, нийгмийн, сэтгэлзүйн ур чадвар байж болно.

3.42**мэдлэг**

туршлага, судалгаа, боловсролоор олж авсан нотолгоо, мэдээлэл, зарчим, ойлголт
Эх үүсвэр: ISO/IEC TS 17027:2014, 2:56, өөрчилсөн – “мэдээлэл” гэсэн үгийн дараах “үнэн” үгийг хасаж, “туршлага” гэсэн үгний дараа “судалгаа” гэсэн үгийг нэмсэн.

3.43**шалгаж батлах**

шаардлага биелсэн болохыг бодит баримт гаргах замаар нотлох

Эх үүсвэр: ISO 9000:2015, 3.8.12, өөрчилсөн –Тайлбарыг хассан.

3.44**баталгаажуулах**

тодорхой хэрэглээ, ашиглалтад тавигдсан шаардлага биелсэн болохыг бодит баримт гаргах замаар нотлох

Эх үүсвэр: ISO 9000:2015, 3.8.13, өөрчилсөн – Тайлбарыг хассан.

4 Байгууллагын төлөв байдал**4.1 Байгууллага болон түүний төлөв байдлыг ойлгох**

Байгууллага нь өөрийн зорилго, нийгмийн хариуцлага, стратегийн чиглэлд хамааралтай, мөн өөрийн ББМТ-ны хүрээнд зорьсон үр дүнд хүрэх боломжид нөлөөлөх гадаад, дотоод асуудлыг тодорхойлсон байна. Байгууллага эдгээр гадаад, дотоод асуудлын талаар мэдээлэлд мониторинг, дүн шинжилгээ хийнэ.

Тайлбар 1: Асуудалд харгалзан үзэх эерэг, сөрөг хүчин зүйлс эсвэл нөхцөл багтана.

Тайлбар 2: Олон улсын, бүс нутгийн, орон нутгийн чанартай технологи, өрсөлдөөн, зах зээл, соёл, улс төр, эдийн засаг, байгаль орчны хүчин зүйлсээс урган гарч ирсэн асуудлыг авч үзсэнээр гадаад төлөв байдлыг тодорхойлно.

Тайлбар 3: Байгууллагын үнэ цэнэ, соёл, мэдлэг, гүйцэтгэлийн асуудлыг авч үзсэнээр гадаад төлөв байдлыг тодорхойлно.

Тайлбар 4: Стратегийн чиглэлийг байгууллагын эрхэм зорилго, алсын хараа зэрэг баримтжуулсан мэдээллээр тодорхойлж болно.

4.2 Сонирхогч талуудын хэрэгцээ ба хүлээлтийг ойлгох

Байгууллага нь боловсролын бүтээгдэхүүн үйлчилгээг тогтвортой байнга нийлүүлэх боломжид нөлөөлөх болзошгүй нөхцөлийн улмаас дараах асуудлуудыг тодорхойлсон байна. Үүнд:

а) ББМТ-нд хамаарах сонирхогч талууд

б) эдгээр сонирхогч талуудын хамаарах шаардлага

Эдгээр сонирхогч талуудад суралцагч - бусад харилцагч - ажилтан эсвэл байгууллагыг багтаана.

Байгууллага эдгээр сонирхогч талууд болон тэдгээрийн хамаарах шаардлагад мониторинг, дүн шинжилгээ хийнэ.

Тайлбар: В хавсралтад боловсролын байгууллагын сонирхогч талуудын ангиллыг харуулсан.

4.3 Боловсролын байгууллагын удирдлагын тогтолцооны хамрах хүрээг тодорхойлох

Байгууллага нь ББМТ-ны зааг ба хэрэгжүүлэх боломжийг тодорхойлж, хамрах хүрээг тогтооно.

Хамрах хүрээг тодорхойлохдоо байгууллага дараах зүйлийг авч үзнэ. Үүнд:

а) 4.1-д заасан гадаад болон дотоод асуудлууд

б) 4.2-т заасан сонирхогч талуудын шаардлагууд

с) байгууллагын бүтээгдэхүүн үйлчилгээ

Байгууллага нь хамрах хүрээ болон заагийн хүрээнд энэхүү стандартын хэрэглэх боломжтой бүх шаардлагыг хэрэгжүүлнэ.

ББМТ-ны хамрах хүрээ ба заагийг баримтжуулсан мэдээлэл байдлаар мөрдөж хадгална.

Тогтоосон хамрах хүрээнд багтах бүтээгдэхүүн үйлчилгээний төрлийг баримтжуулж, ББМТ-нд хэрэгжүүлэх боломжгүй гэж тодорхойлсон стандартын шаардлагын талаар шалтгааныг тайлбарлана.

4.4 Боловсролын байгууллагын удирдлагын тогтолцоо

4.4.1 Байгууллага нь энэхүү олон улсын стандартын шаардлагын дагуу, холбогдох үйл явц болон тэдгээрийн харилцан үйлчлэл бүхий ББМТ-г бий болгож, хэрэгжүүлж, хэвшүүлж, тасралтгүй сайжруулна. Байгууллага ББМТ-ны үйл явц, байгууллага дахь тэдгээрийн хэрэглээг тодорхойлж,

а) эдгээр үйл явцад шаардлагатай орц, хүлээгдэж буй гарцыг тодорхойлно.

б) эдгээр үйл явцын дараалал, харилцан үйлчлэлийг тодорхойлно.

с) эдгээр үйл явцын хэрэгжилт, хяналтын үр дүнтэй байдлыг батлахад шаардлагатай шалгуур, аргачлал (мониторинг, хэмжилт, холбогдох гүйцэтгэлийн үзүүлэлт) -ыг тодорхойлно.

д) эдгээр үйл явцад шаардлагатай нөөцийг тодорхойлж, бэлэн байлгана.

е) эдгээр үйл явц дах үүрэг хариуцлага, эрх мэдлийг хуваарилна.

ф) 6.1 заасан шаардлагын дагуу тодорхойлсон эрсдэл болон боломжийг авч үзнэ.

г) эдгээр үйл явц төлөвлөсөн үр дүнд хүрэхийг батлахын тулд эдгээрийг үнэлж, шаардлагатай өөрчлөлтийг хэрэгжүүлнэ.

h) үйл явц болон ББМТ-г сайжруулна.

4.4.2 шаардлагатай бол байгууллага:

а) үйл явцын хэрэгжилтийг дэмжих баримтжуулсан мэдээлэлтэй байна.

b) үйл явцыг төлөвлөсний дагуу хэрэгжүүлж байгаад итгэлтэй байхаар баримтжуулсан мэдээллийг хадгална.

5 Манлайлал

5.1 Манлайлал ба амлалт

5.1.1 Ерөнхий зүйл

Дээд удирдлага нь ББМТ дах манлайлал ба үүрэг амлалтаа дараах байдлаар нотлон харуулна. Үүнд:

- a) ББМТ-ны үр дүнтэй байдлыг хариуцах
 - b) боловсролын байгууллагын бодлого, зорилтыг тогтоосон байх, эдгээр нь байгууллагын төлөвт тохирсон, стратегийн чиглэлтэй уялдсан байхыг батлах
 - c) ББМТ-ны шаардлагууд нь байгууллагын бизнес үйл явцтай нэгдмэл байдлыг хангах
 - d) үйл явцын хандлага, эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээг дэмжиж, хэрэгжүүлэх
 - e) ББМТ-нд шаардлагатай нөөцийн бэлэн байдлыг хангах
 - f) үр дүнтэй боловсролын байгууллагын менежмент болон ББМТ-ны шаардлагыг биелүүлсэн байхын ач холбогдлыг ойлгуулсан байх
 - g) ББМТ нь зорьсон үр дүнд хүрэхийг батална
 - h) ББМТ-ны үр дүнтэй байдалд нөлөө бүхий ажилтнуудаа идэвхжүүлэх, чиглүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх
 - i) тасралтгүй сайжруулалтыг дэмжих
 - j) бусад холбогдох удирдах ажилтныг өөрийн хариуцлагын хүрээнд манлайлахыг дэмжих
 - k) боловсролын эрхэм зорилго болон холбогдох зарчмын тогтвортой хэрэгжилтийг дэмжих
 - l) байгууллагын стратеги чиглэлийг бий болгох, хөгжүүлэх, мөрдөх
 - m) суралцагчдын тусгай хэрэгцээт боловсролыг оролцуулан тэдгээрийн боловсролыг шаардлагыг тодорхойлох, авч үзэх
 - n) нийгмийн хариуцлагын зарчмуудыг харгалзан үзэх
- Тайлбар: Энэхүү стандартад “бизнес” гэдэг үгийг төрийн, хувийн, сайн дурын, ашгийн болон ашгийн төлөө бус аль ч байгууллагын оршин тогтнох үндсэн зорилгод гол чухал үйл ажиллагаанууд гэж өргөн утгаар хэрэглэнэ.

5.1.2 Суралцагчид, үйлчлүүлэгч талд анхаарах

Дээд удирдлага нь дараах шаардлагыг хангах үүрэгтэй. Үүнд:

- a) суралцагчид болон бусад үйлчлүүлэгчдийн сэтгэл ханамж, боловсролын түвшинд мониторинг хийж, нотлох замаар тэдгээрийн хэрэгцээ, хүлээлтийг тодорхойлох, ойлгох, тасралтгүй хангах
- b) бүтээгдэхүүн үйлчилгээний тохирол суралцагч, үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэх боломжид нөлөөлж болзошгүй эрсдэл, боломжийг тодорхойлж, авч үзэх

5.1.3 Тусгай хэрэгцээт боловсролын нэмэлт шаардлага

Тусгай хэрэгцээт суралцагч гэж стандарт зааварчилгаа, дасгал ажлаар олгох боломжгүй боловсролын хэрэгцээ бүхий хүн (зан байдал, харилцаа холбоо, оюун ухаан, бие бялдар, гоц авьяас зэрэг онцгой шинж эсвэл тусгай боловсрол хэрэгтэй суралцагч, нэгээс илүү хэд хэдэн онцгой шинж бүхий суралцагч). Энэ нь оролцогч талууд өөрийн үйл ажиллагаанд хэрэгцээтэй мэдээллийг хүлээн авч чадах харилцаа холбооны сувагтай байх хэрэгцээг хэлнэ.

Дээд удирдлага дараах шаардлагуудыг хангана. Үүнд:

нөөц болон сургалт нь суралцах орчны хүртээмжтэй байхыг дэмжихүйц байна. байгууламж сургалтын орчныг тусгай хэрэгцээт суралцагчдад бусад суралцагчидтай адил түвшинд хангалттай тэгш хүртээмжтэй байхаар зохион байгуулна.

5.2 Бодлого

5.2.1 Бодлого боловсруулах

Дээд удирдлага нь дараах шаардлагуудыг хангасан боловсролын байгууллагын бодлогыг бий болгож, дүн шинжилгээ хийж, мөрдөнө. Үүнд:

- a) боловсролын байгууллагын эрхэм зорилго, алсын харааг дэмжих
- b) байгууллагын зорилго, төлөвт нийцэх
- c) боловсролын байгууллагын зорилтуудыг тогтооход шаардлагатай тогтолцоотой байх
- d) холбогдох шаардлагуудыг биелүүлэх тухай үүрэг амлалтыг багтаах
- e) ББМТ-г тасралтгүй сайжруулах үүрэг амлалтыг агуулах
- f) холбогдох боловсрол, шинжлэх ухаан, техникийн хөгжлийг хариуцах
- g) байгууллагын нийгмийн хариуцлагыг хангах үүрэг амлалтыг агуулах
- h) оюуны өмчийн менежментийн талаар үүрэг амлалтыг тодорхойлж, багтаасан байх
- i) хамаарах сонирхогч талуудын хэрэгцээ, хүлээлтийг авч үзэх

5.2.2 Бодлогыг мэдээлэх

Боловсролын байгууллагын бодлого нь:

- a) баримтжуулсан мэдээлэл байдлаар хүртээмжтэй байх
- b) байгууллагын хэмжээнд танилцуулах, ойлгох
- c) сонирхогч талуудад зохистойгоор хүртээмжтэй байх

Тайлбар: сонирхогч талуудад мэдээлэх зааврыг D хавсралтад хариулсан.

5.3 Байгууллага дахь үүрэг, хариуцлага, эрх мэдэл

Дээд удирдлага нь холбогдох чиг үүрэг, эрх мэдэл, хамаарах хариуцлагыг байгууллагын хэмжээнд мэдээлж, ойлгуулна.

Дээд удирдлага нь хариуцлага, эрх мэдлийг хуваарилна. Үүнд:

- a) ББМТ нь энэхүү стандартын шаардлагад тохирч байхыг батлах
- b) боловсролын байгууллагын бодлогыг ойлгож, хэрэгжүүлэхийг батлах
- c) ББМТ-ын үйл явц төлөвлөсөн хүрэх үр дүнд хүрэхийг батлах
- d) ББМТ-ны гүйцэтгэл, сайжруулалтын боломжийг дээд удирдлагад тайлагнах
- e) байгууллагын бүхэлдээ суралцагч, бусад үйлчлүүлэгчид чиглэсэн байхыг дэмжиж байхыг батлах
- f) ББМТ-ны өөрчлөлтийг төлөвлөж, хэрэгжүүлэхэд үед ББМТ-ны нэгдмэл байдлыг батлах
- g) байгууллагын харилцаа холбоог удирдах (7.4-ийг үзэх)
- h) бүх суралцах үйл явц хэрэгжүүлэх аргачлалаас үл хамааран нэгдмэл байхыг батлах
- i) баримтжуулсан мэдээллийг хянах (7.5-ийг үзэх)
- j) тусгай хэрэгцээт суралцагчдын шаардлагын хэрэгжилтийг удирдах

6 Төлөвлөлт

6.1 Эрсдэл ба боломжид чиглэсэн арга хэмжээ

6.1.1 Байгууллага нь ББМТ-г төлөвлөхдөө 4.1-д заасан асуудлууд, 4.2 болон 4.4-т заасан шаардлагыг авч үзэж, дараах зүйлсэд чиглэсэн эрсдэл ба боломжийг тодорхойлно. Үүнд:

- a) ББМТ нь зорьж буй үр дүндээ хүрэхийг батлах
- b) хүсч буй үр нөлөөг нэмэгдүүлэх
- c) хүсээгүй үр нөлөөнөөс сэргийлэх буюу бууруулах
- d) тасралтгүй сайжруулалтад хүрэх

6.1.2 Байгууллага нь дараахыг төлөвлөнө. Үүнд:

а) эдгээр эрсдэл болон боломжуудад чиглэсэн арга хэмжээ

б) хэрхэн:

- арга хэмжээнүүдийг өөрийн ББУТ-нд нэгтгэх ба хэрэгжүүлэх (зүйл 8-ыг үзнэ үү)
- эдгээр арга хэмжээнүүдийн үр нөлөөг үнэлэхийг

Эрсдэл болон боломжид чиглэсэн арга хэмжээг тохиолдох магадлал, бүтээгдэхүүн үйлчилгээний тохиролд үзүүлж болзошгүй үр нөлөөний түвшингээр тооцож тогтооно.

Тайлбар 1: Эрсдэлээс зайлсхийх, боломжийг ашиглахын тулд эрсдэлийг хүлээн авах, эрсдэлийн эх үүсвэрийг арилгах, магадлал болон давтамжийг өөрчлөх, эрсдэлийг үлдээж шийдвэр гаргахад мэдээлэх зэргээр эрсдэлд чиглэсэн арга хэмжээг сонгож хэрэгжүүлж болно.

Тайлбар 2: Боломж нь шинэ арга барил хэрэглэх, боловсролын шинэ бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ нэвтрүүлэх, шинэ зах зээл нээх, шинэ суралцагчид, үйлчлүүлэгч нэмэх, түншлэл тогтоох, шинэ технологи, бусад хэрэгцээтэй, хэрэгжихүйц боломжийг ашиглан байгууллагын болон суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн хэрэгцээг хангахад хүргэнэ.

6.2 Боловсролын байгууллагын зорилт, тэдгээрт хүрэх төлөвлөлт

6.2.1 Байгууллага нь боловсролын байгууллагын хамаарах ажиллагааны зорилтууд болон ББМТ-нд шаардлагатай үйл явцыг бий болгоно.

Боловсролын байгууллагын зорилт дараах шаардлагыг хангах ёстой. Үүнд:

- а) боловсролын байгууллагын бодлоготой нийцтэй байх
- б) хэмжигдэхүйц байх (хэрэв боломжтой бол)
- с) өөрт хамаарах шаардлагыг харгалзан үзсэн байх
- д) бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний тохирол, суралцагчид, ажилчид, үйлчлүүлэгчдийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхтэй холбоотой байх
- е) байнга мониторинг хийгддэг байх
- ф) мэдээлэгддэг байх
- г) шаардлагын хэрээр шинэчилдэг байх

Байгууллага нь боловсролын байгууллагын зорилтууд болон тэдгээрийн биелэлтийн талаар баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгална.

6.2.2 Боловсролын байгууллагын зорилтод хэрхэн хүрэхийг төлөвлөхдөө байгууллага нь дараах зүйлсийг стратеги төлөвлөгөөндөө тодорхойлж, багтаасан байна. Үүнд:

- юу хийсэн байх
- ямар нөөц шаардлагатай болох
- хэн хариуцаж ажиллах
- хэзээ хийж дуусах
- үр дүнг нь хэрхэн үнэлэх

6.3 Өөрчлөлтийг төлөвлөх

Байгууллага нь ББМТ-ны өөрчлөлтийн хэрэгцээг тогтоосон үед өөрчлөлтийг төлөвлөгөөтэйгөөр (4.4-ийг үзнэ үү) хэрэгжүүлнэ. Ингэхдээ дараах зүйлсийг харгалзаж үзнэ. Үүнд:

- а) өөрчлөлтийн зорилго, тэдгээрийн боломжит үр дагавар
- б) ББМТ-ны нэгдмэл байдал
- с) дотоод нөөцийн боломж, бэлэн байдал
- д) үүрэг хариуцлага, эрх мэдлийн хуваарилалт эсвэл дахин хуваарилалт
- е) өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай гадаад ханган нийлүүлэгчийн боломж, бэлэн байдал.

7 Тулгуур хүчин зүйл

7.1 Нөөц

7.1.1 Ерөнхий зүйл

7.1.1.1 Байгууллага нь ББМТ-г бий болгох, хэрэгжүүлэх, хэвшүүлэх, тасралтгүй сайжруулахад шаардлагатай нөөцийг тодорхойлж, хангаж дараах тогтвортой сайжруулалтыг бий болгоно. Үүнд:

- а) сургалтыг сайжруулж, суралцахуйн үр дүнд хүрэхийг дэмжиж идэвхжүүлэх замаар суралцагчийн идэвх оролцоо, сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх
- б) суралцахуйн чиглүүлэх ажилтны цогц чадамжийг дээшлүүлж ажилтны идэвх оролцоо, сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх
- с) нийгмийн үйл ажиллагаанд хувь нэмэр оруулан суралцах нь суралцахуйн үр ашгийг нэмэгдүүлж, үйлчлүүлэгчдийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх

7.1.1.2 Байгууллага нь ямар нөөцийг хаанаас хангахыг тодорхойлж хяналт тавина.

а) байгууллага

б) гадаад нийлүүлэгч хангахыг тодорхойлж, мониторинг хийнэ.

Байгууллага тусгай хэрэгцээт суралцагчдын хэрэгцээг анхаарч үзэж, тэгш хүртээмжтэй байдлын шаардлагуудыг урьдчилан авч үзэхийг батална.

7.1.2 Хүний нөөц

7.1.2.1 Хүний нөөцөд дараах боломжит нөөцүүд багтана. Үүнд:

а) байгууллагын ажилтнууд

б) байгууллагатай хамтран болон байгууллагад тусалж ажиллах сайн дурын болон дадлагын ажилтнууд

с) байгууллагатай хамтран болон байгууллагад тусалж ажиллах гаднын ажилтнууд

7.1.2.2 Байгууллага

а) ББМТ-ны үр нөлөөтэй хэрэгжүүлэлт болон түүний үйл явцын хэрэгжилт болон хяналтад шаардлагатай хүний нөөцийг тодорхойлж, хангана.

б) ажилд авах, сонгох шалгуурыг тодорхойлж, хэрэгжүүлж, нийтэд ил тод байлгах ба энэ нь холбогдох сонирхогч талуудад хүртээмжтэй байна.

с) ажилд авах, сонгох үйл явцын баримтжуулсан мэдээллийг хөтлөх ба ажилд авсан үйл явцын үр дүнгийн баримтжуулсан мэдээллийг хадгална.

7.1.3 Байгууламж

7.1.3.1 Байгууламжид суралцагчдын шаардлагад нийцэх дараах боломжит байгууламжийг багтана. Үүнд:

а) барилга болон газар

б) техник хангамж болон программ хангамжийг оролцуулаад бүх тоног төхөөрөмж

с) нийтийн ашиглалтын байгууламж

7.1.3.2 Байгууллага

а) аюулгүй байгууламжийг тодорхойлж, хэрэглэж, хадгалах ба тэдгээр нь,

1) суралцагчдын чадамжийн өсөлтийг дэмжих хүний нөөцөд таатай

2) суралцагчдын чадамжийг дээшлүүлэхүйц байна.

б) байгууламжийн хэмжээс нь хэрэглэж буй талуудын шаардлагыг хангахаар тохирсон байна.

7.1.3.3 Дараах тохиромжтой байгууламжтай байна. Үүнд:

а) багшлах

б) бие даан сурах

с) мэдлэгийг хэрэгжүүлэх

д) амралт, чөлөөт цагийн

е) ахуйн

Тайлбар 1: Байгууламжид цахим орчин багтана.

Тайлбар 2: Байгууламж гадна болон дотор байж болно.

7.1.4 Боловсролын үйл явцыг хэрэгжүүлэх орчин

Байгууллага нь холбогдох сонирхогч талуудын сайн сайхан байдлыг хангах тохиромжтой орчныг,

а) сэтгэлзүйн хүчин зүйлс

б) биет хүчин зүйлсийг харгалзан үзэж тодорхойлж, бий болгож, хадгална.

Тайлбар 1: Орчны сэтгэлзүйн хүчин зүйлсэд ажлын эрэлт хэрэгцээ, ажлын нөлөө, хөгжих боломж, ажлын байр дах 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 дах зарчим, сэтгэл хөдлөл, бухимдал, биеэ өмөөрөх (гадуурхах) зэрэг багтаж болно.

Тайлбар 2: Орчны бие хүчин зүйлсэд агаарын хэм, халуун хүйтэн, чийгшил, гэрэл, агаарын урсгал, эрүүл ахуй, чимээ, төхөөрөмж, тавилгын байрлал зэрэг багтаж болно.

7.1.5 Нөөцийн мониторинг, хэмжилт

7.1.5.1 Ерөнхий зүйл

Байгууллага бүтээгдэхүүн үйлчилгээний шаардлагыг биелүүлж байгааг шалган батлахад ашиглах мониторинг, хэмжилтийн үр дүн нь зөв, найдвартай байлгах нөөцийг тодорхойлж, хангана.

Байгууллагын нөөц нь

а) мониторинг, хэмжилтийн арга хэмжээний тодорхой төрөлд тохирсон байх, өөрөөр боловсролыг олгох зорилтот түвшин, төрөл, аргачлал, боловсролын үйлчилгээний хугацаанд тохирсон байх

б) тэдгээрийн зорилгод байнга таарч байхыг баталж байх

7.1.5.2 Хэмжилтийг мөшгөх боломж

Хэмжилтийн мөшгөлтийн шаардлага тавих эсвэл байгууллага хэмжилтийн үр дүнгийн хүчинтэй байдлыг баталгаатай чухалд тооцох үед хэмжилтийн нөөц нь

а) Үндэсний болон олон улсын баталгаажсан стандартаар тогтоосон давтамжтай хугацаанд эсвэл ашиглахын өмнө хэмжилтийн тогтолцооны шалган баталгаажуулах, дахин үнэлгээ хийх, эсвэл хоёуланг хийнэ. Хэрэв стандартгүй тохиолдолд баталгаажуулалт болон дахин үнэлгээнд ашигласан суурь үнэлгээг баримтжуулсан мэдээлэл байдлаар хадгална.

б) Дарааллын дагуу тодорхойлох тэмдэглэгээ хийнэ.

в) Дахин үнэлгээний үр дүнг өөрчлөх, гэмтэл, элэгдэл хорогдлоос хамгаална.

Байгууллага хэмжилтийн багажийн ажиллагаа зорилгод нийцээгүйгээс өмнөх хэмжилтийн үр дүнгийн баталгаажуулалтад сөргөөр нөлөөлсөн эсэхийг тодорхойлж, зохих зайлшгүй арга хэмжээг авна.

7.1.6 Байгууллагын мэдлэг

7.1.6.1 Ерөнхий зүйл

Байгууллага нь үйл явцыг хэрэгжүүлэх, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний тохирлыг хангахад хэрэгтэй мэдлэгийг тодорхойлно.

Эдгээр мэдлэг нь хэрэглэгдэхүйц, хэрэгцээтэй үед хүртээмжтэй байна.

Хэрэгцээ, хандлагын өөрчлөлтийг авч үзэхдээ байгууллага одоогийн мэдлэгийг харгалзан үзэж, аливаа хэрэгтэй нэмэлт мэдлэг, шаардлагатай шинэчлэлийг хэрхэн эзэмших, олж авахыг тодорхойлно.

Байгууллага сургагч, ажилтан, ялангуяа хамтрагч нар хоорондоо мэдлэгээ хуваалцахыг идэвхжүүлж дэмжинэ.

Тайлбар 1: Байгууллагын мэдлэг нь байгууллагын тусгай мэдлэг ба дадлага туршлагаар бий болно. Энэ нь байгууллагын зорилтыг биелүүлэхийн тулд хэрэглэж, хуваалцдаг мэдээлэл байна.

Тайлбар 2: Байгууллагын мэдлэг нь дараах нөөцөд үндэслэсэн байж болно. Үүнд:

- дотоод нөөц (оюуны өмч, туршлагаар олж авсан мэдлэг, амжилттай хэрэгжүүлсэн төсөл, алдаанаас сурсан сургамж, баримтжуулаагүй мэдлэг туршлагаар олж авч, хуваалцсан мэдлэг, үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний сайжруулалтын үр дүн)
- гадаад нөөц (стандарт, академик ажил, хурал чуулган, суралцагчид, үйлчлүүлэгчид, ханган нийлүүлэгчдийн мэдлэгийн хуримтлал)

7.1.6.2 Суралцах нөөц

Байгууллага суралцах зохистой нөөцөөр хангаж, хэрэгтэй үед бэлэн байлгана.

Суралцах нөөц

- a) суралцагчид, үйлчлүүлэгчид, сургагч нарын хэрэгцээ, шаардлагыг тусгана.
- b) хүчинтэй байгааг батлахын тулд төлөвлөсөн давтамжтайгаар дүн шинжилгээ хийнэ.
- c) лавлагаа, танилцуулгатай байна.

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

Тайлбар: Тохиромжтой бол мета дата стандарт (ISO 15836, ISO/IEC 19788)-ыг лавлагаа болгон ашиглаж болно.

7.2 Чадамж

7.2.1 Ерөнхий зүйл

Байгууллага

- a) боловсролын байгууллагын гүйцэтгэлд нөлөөлөх, өөрийн удирдлагад ажилладаг хүний шаардлагатай чадамжийг тодорхойлно.
- b) эдгээр хүмүүс зохих боловсрол, сургалт, туршлагын суурь чадамжтайг батна.
- c) ажилтнуудын гүйцэтгэлийг үнэлэх аргачлалыг бий болгож, хэрэглэх
- d) зохих түвшний чадамжийг олж авах арга хэмжээ авч, авсан арга хэмжээний үр нөлөөг үнэлнэ.
- e) холбогдох ажилтнуудын чадамжийг тасралтгүй сайжруулахыг дэмжих, батлах арга хэмжээ авна.
- f) чадамжийг нотлох зохих баримтжуулсан мэдээллийг хадгална.

Тайлбар: Хэрэгжүүлж болох арга хэмжээ нь жишээлбэл, сургалт зохион байгуулах, дадлагажуулах, ажилтнуудыг сэлгэж ажиллуулах, чадамжтай ажилтныг ажилд авах, гэрээгээр ажиллуулах байж болно.

7.2.2 Тусгай хэрэгцээт боловсролын нэмэлт шаардлага

Байгууллага сургагч нарыг дэмжих нөөцөөр хангана. Ингэхдээ,

- a) бүх сургагч, ажилтнууд тусгай хэрэгцээт суралцагчидтай дараах зүйлийг багтаасан, тохирсон тусгай сургалтын гэрээ байгуулна. Үүнд:

- 1) өөр өөр хэрэгцээ бүхий суралцагчийн суралцах хэрэгцээг хангах
- 2) тусгай хөтөлбөр, даалгавар
- 3) шаталсан хөтөлбөр

- b) мэргэжилтнүүдийн сүлжээнд хандах боломж олгоно.

Тайлбар 1: Тусгай сургалтад олон өөр шаардлага бүхий суралцагчдын хэрэгцээг хангахын тусгай хөтөлбөрийн сургалтыг оруулж болно.

Тайлбар 2: Мэргэжилтэн нь сэтгэл зүйч, сургалт хөгжлийн мэргэжилтнүүд, хэл заслын эмч нар байж болно.

7.3 Мэдлэг, ойлголт

Байгууллага өөрийн хяналтын дор ажиллаж байгаа холбогдох хүнд дараах зүйлийг мэдүүлж ойлгуулна. Үүнд:

- a) боловсролын байгууллагын бодлого, стратеги, хамаарах ББМТ-ны зорилтууд
- b) боловсролын байгууллагын гүйцэтгэл дээшилсний үр ашгийг оруулаад ББМТ-ны үр нөлөөтэй байдалд оруулах тэдгээрийн хувь нэмэр
- c) ББМТ-ны шаардлагыг хангаагүйгээс гарах үр дагавар

7.4 Харилцаа холбоо

7.4.1 Ерөнхий зүйл

Байгууллага нь ББМТ-нд хамаарах дотоод болон гадаад холбоо харилцааны асуудлыг тодорхойлно. Үүнд:

- a) юу мэдээлэх

- b) яагаад мэдээлэх
- c) хэзээ мэдээлэх
- d) хэнд мэдээлэх
- e) хэрхэн мэдээлэх
- f) хэн мэдээлэх

7.4.2 Харилцаа холбооны зорилго

Дотоод болон гадаад харилцаа холбоо нь дараах зорилгуудтай байна. Үүнд:

- a) холбогдох сонирхогч талуудын санал, зөвшөөрлийг авах
- b) сонирхогч талуудад байгууллагын эрхэм зорилго, алсын хараа, стратеги, бодлогод нийцсэн холбогдох, зөв, цаг үеийн мэдээллийг дамжуулах
- c) байгууллага дотор үйл ажиллагаа, үйл явцыг холбогдох сонирхогч талуудтай хамтран зохион байгуулах

Тайлбар: Дамжуулах мэдээлэлд боловсролын хөтөлбөрийн хэрэгжүүлэлт, төлөвлөсөн сургалтын гарц, мэргэжлийн шалгуур, инновац, шинэ санаа, шинжлэх ухааны ажил, аргачлал, хандлага, гол сургалтын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ зэрэг багтаж болно.

7.4.3 Харилцаа холбооны зохицуулалт

7.4.3.1 Байгууллага суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн харилцаа холбооны үр нөлөөтэй зохицуулалтыг дараах зүйлтэй уялдаатай тодорхойлж, хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- a) байгууллагын бодлого, стратеги төлөвлөгөө
- b) боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний дизайн, агуулга, хүргэлт
- c) хүсэлт, өргөдөл, элсэлт, бүртгэл
- d) төлөвшлийн болон нэгтгэсэн үнэлгээний дүн зэрэг суралцагчдын гүйцэтгэлийн өгөгдөл

e) суралцагчдын санал гомдол, суралцагчид/сонирхогч талуудын сэтгэл ханамжийн судалгаа зэрэг суралцагчид, сонирхогч талуудын эргэх холбоо

Байгууллага асуудал нь шийдэгдээгүй тохиолдолд хандах гаднын байгууллагын харилцах хаягийг суралцагч, үйлчлүүлэгчдэд мэдээлнэ.

7.4.3.2 Байгууллага төлөвлөсөн давтамжтайгаар

- a) харилцаа холбооны арга хэмжээний хэрэгжүүлэлтэд мониторинг хийнэ.
- b) мониторингийн үр дүнд үндэслэн харилцаа холбооны төлөвлөгөөнд дүн шинжилгээ хийж, сайжруулна.

Байгууллага харилцаа холбооны үйл явцын баримтжуулсан мэдээллийг хадгална.

Тайлбар 1: Байгууллага харилцаа холбооны төлөвлөгөө, зохицуулалтыг хэсэг нь болж байгаа үйл явцад нь баримтжуулж болно.

Тайлбар 2: Байгууллага тохиромжтой бол, харилцаа холбооны мөшгөх боломжийг батлах аргачлалыг хэрэглэж болно.

Тайлбар 3: Гаднын байгууллага нь эвлэрүүлэх зуучлагч, шүүх, төрийн байгууллага, гомдол шийдвэрлэх алба, өмгөөлөгч, суралцагчийн төлөөлөгч, бусад гуравдагч талууд байж болно.

7.5 Баримтжуулсан мэдээлэл

7.5.1 Ерөнхий зүйл

Байгууллагын ББМТ-нд:

- a) энэхүү стандартад шаардсан баримтжуулсан мэдээлэл
- b) ББМТ-ны үр нөлөөтэй байдлыг нотлон харуулахад шаардлагатай гэж байгууллагаас тодорхойлсон баримтжуулсан мэдээлэл багтана.

Тайлбар: ББМТ дах баримтжуулсан мэдээллийн хэр хэмжээ нь дараах нөхцөл байдлаас хамааран байгууллага бүрд өөр өөр байж болно. Үүнд:

- байгууллагын цар хэмжээ ба үйл ажиллагаа, үйл явц, бүтээгдэхүүн ба үйлчилгээний төрөл
- үйл явцын төвөгшил ба харилцан үйлчлэл
- ажилтнуудын чадамж

Тайлбар 1: Баримтжуулалт нь ямар ч төрлийн зөөгч байж болно.

Тайлбар 2: Баримтжуулсан мэдээлэлд дараах зүйлс багтана. Үүнд:

- академик цагалбар, бүртгэл
- үндсэн хөтөлбөр, хичээлийн танилцуулга
- үнэлгээ, дүн, оноо
- ёс зүйн гэрээ, баримтлах зарчим

7.5.2 Мэдээлэл бий болгох, өөрчлөн шинэчлэх

Баримтжуулсан мэдээллийг бий болгож, өөрчлөн шинэчлэхдээ байгууллага нь дараах зүйлийг тодорхой болгоно. Үүнд:

- а) тэмдэглэгээ ба тайлбар (нэр, огноо, зохиогч, эшлэлийн дугаар гэх мэт)
- б) тусгай хэрэгцээт хүнд хүртээмжтэй байх шаардлагыг харгалзан үзсэн хэлбэр (хэл, программ хангамжийн төрөл, график гэх мэт), зөөгч (цаасан, цахим гэх мэт)
- с) тохиромжтой, зохистой эсэхэд дүн шинжилгээ хийж, баталгаажуулах

7.5.3 Баримтжуулсан мэдээллийн хяналт

7.5.3.1 Энэхүү стандартаар болон ББМТ-гоор шаардагдсан баримтжуулсан мэдээллүүдийг дараах зорилгоор хянана. Үүнд:

- а) шаардлагатай үед хэрэгцээтэй газар хүртээмжтэй, хэрэглэхэд тохиромжтой хэлбэрээр байх
- б) зохих хэмжээнд хамгаалагдсан байх (нууцлал алдагдах, зүй бусаар ашиглах, бүрэн бүтэн байдал алдагдах г.м)

7.5.3.2 Баримтжуулсан мэдээллийг хянахын тулд байгууллага нь дараах үйл ажиллагаануудын аль тохирохыг авч үзнэ. Үүнд:

- а) түгээх, нэвтрэх, сэргээн татах, хэрэглэх
- б) хамгаалах, аюулгүй байдал, илүүдэлгүй байх
- с) хадгалах, хамгаалах, тухайлбал гаргацтай байдлыг хамгаалах
- д) өөрчлөлтийг хянах (хувилбарыг хянах г.м.)
- е) архивлах ба устгах
- ф) нууцлалыг хангах
- г) баримтжуулсан мэдээллийг зорилгоос өөрөөр ашиглахаас хамгаалах

ББМТ-ны төлөвлөлт, хэрэгжүүлэлтэд шаардлагатай гэж байгууллагын тогтоосон гаднын гаралтай баримтжуулсан мэдээллийг зохих ёсоор тодорхойлж, хянана.

Бий болгосон хяналт нь баримтжуулсан мэдээлэл байна.

Тайлбар 1: Баримтжуулсан мэдээлэлд нэвтрэх гэдгийг зөвхөн үзэх зөвшөөрөл эсвэл үзэж засварлах эрх, зөвшөөрөл олгох шийдвэр гэж үзэж болно.

Тайлбар 2: Гаргацтай байдлыг хадгалах гэдэгт өгөгдлийг зөөгч болон хэлбэрийн шилжилт хийх үед нэгдсэн байдлыг хангахыг багтаана.

8 Ажиллагаа

8.1 Ажиллагааны төлөвлөлт ба хяналт

8.1.1 Ерөнхий зүйл

Байгууллага нь боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ үзүүлэхэд тавих шаардлагын дагуу хамаарах үйл явцыг (4.4) төлөвлөж, хэрэгжүүлж, хянаж 6.1-д заасан дараах арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- а) боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагыг тодорхойлох
- б) үйл явцын шалгуурыг тогтоох
- с) боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагыг биелүүлэхэд хэрэгтэй нөөцийг тодорхойлох
- д) шалгуурын дагуу үйл явцын хяналтыг хэрэгжүүлэх
- е) баримтжуулсан мэдээллийн дараах шаардлагатай хэмжээг тодорхойлж, хадгална. Үүнд:
 - 1. үйл явц нь төлөвлөсний дагуу хэрэгжсэнийг батлах
 - 2. боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлага биелж

байгааг харуулах

Тайлбар: Хадгалах гэдэгт баримтжуулсан мэдээллийг тодорхойлсон хугацаанд мөрдөж, хөтөлж хадгалахыг хоёуланд ойлгоно.

Энэхүү төлөвлөлтийн гаралт нь байгууллагын ажиллагаанд тохирсон байна.

Байгууллага нь төлөвлөсөн өөрчлөлтүүдийг хянаж, хүсээгүй өөрчлөлтүүдийн үр дагаварт дүн шинжилгээ хийж, сөрөг нөлөөг хангалттай хэмжээнд бууруулах арга хэмжээг шаардлагын хэрээр авна.

Байгууллага нь гаднаас авч гүйцэтгүүлж байгаа ажил үйлчилгээний үйл явцыг хянадаг (8.4-ыг харна уу) байна.

8.1.2 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний тусгай ажиллагааны төлөвлөлт, хяналт

Байгууллага боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний дизайн, боловсруулалт, хүлээгдэж буй үр дүнг дараах зүйлийг багтаан төлөвлөнө. Үүнд:

- a) сургалтын гарц
- b) тохиромжтой, хүртээмжтэй багшлах арга хандлага, суралцах орчин
- c) сургалтын үнэлгээ хийх шалгуурыг тодорхойлох
- d) сургалтын үнэлгээ хийх
- e) сайжруулалтын аргачлалыг тодорхойлж, хэрэгжүүлэх
- f) суралцагчид чиглэсэн үйлчилгээ үзүүлэх

Байгууллага бага насны хүүхдийн боловсрол олгодог бол Хавсралт А-д тодорхойлсон нэмэлт шаардлагуудыг хэрэгжүүлнэ.

8.1.3 Тусгай хэрэгцээт боловсролын нэмэлт шаардлага

Байгууллага нь

a) ур чадвар, боломж, сонирхол болон дараах хандлагуудад үндэслэн сургалтын үйл явцын дэд бүтцийг дэмжих уян хатан байдлыг харуулна. Үүнд:

- 1) дасан зохицох сургалт
- 2) эрчимжүүлж, баяжуулсан агуулга
- 3) хоёр өөр хөтөлбөр, боловсролын байгууллагад элсэх боломж
- 4) хүн тус бүрд чиглэсэн арга
- 5) сургалтын онцлогт тохирсон насны ангилал эсвэл тодорхой нэг хичээл, сэдвийн түвшнээс дээгүүр эсвэл доогуур болгон тогтоох хөтөлбөрийн тохируулга эсвэл боловсролын хөтөлбөрийн өөрчлөлт

b) түрүүлж суралцах, дадлагажихыг хүлээн зөвшөөрөх

b) суралцагч нэг бүрийн дээд зэргийн боломжийг хангах зохистой нөөц бүхий сургалтын орчин нөхцөлийг зохион байгуулна.

c) ажлын байрны боломжоор хангана.

d) шаардлагатай хэмжээгээр эрүүл, шим тэжээлтэй хоолоор хангахыг батлах

8.2 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлага

8.2.1 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагыг тодорхойлох

Суралцагчид, үйлчлүүлэгчдэд үзүүлэх боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд тавих шаардлагыг тодорхойлох тохиолдолд байгууллага дараах шаардлагыг оролцуулан шаардлагыг тодорхойлно. Үүнд:

- a) түүний бодлого, стратеги төлөвлөгөөний улмаас байгууллага чухал гэж үзсэн
- b) суралцагчид, үйлчлүүлэгч, ялангуяа тусгай хэрэгцээт суралцагчдын шаардлагыг тодорхойлохоор гүйцэтгэсэн хэрэгцээний судалгааны үр дүнгээс бий болсон
- c) олон улсын шахалт, хөгжлөөс урган гарсан
- d) хөдөлмөрийн зах зээлийн
- e) судалгааны үр дүнд бий болсон
- f) зохих эрүүл ахуй, аюулгүй байдлын

Байгууллага боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний талаар гаргаж байгаа санал гомдлыг шийдвэрлэж чадна гэдгийг батална.

Тайлбар 1: Хэрэгцээний судалгаа, суралцагчдын суралцах чадварын нарийвчилсан үнэлгээ, үүнд сургалтын өмнөх мэдлэг, ур чадвар, сургалтын гол стратеги, нийгмийн болон сэтгэлзүйн хэрэгцээ, тусгай шим тэжээлийн хэрэгцээ, бие махбодын суралцах хэмнэл зэрэг байж болно.

Тайлбар 2: Боловсролын тухайд боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд тавих шаардлагыг ажиллагааны үйл явцын урсгалын өөр өөр үе шатанд хэд хэдэн талбараар тодорхойлж болно. Жишээлбэл, сургалтын хүрэх үр дүнгийн шаардлагыг боловсролын үйлчилгээг үзүүлэхээс өмнө хуулиар тогтоох ба тухайн нэг суралцагчийн тусгай хэрэгцээний тухайд тавих шаардлага зөвхөн боловсролын үйлчилгээ үзүүлж эхэлсний дараа суралцагчийн холбогдох талыг мэдсэнээр л тодорхойлох боломжтой.

Тайлбар 3: Тусгай хэрэгцээт суралцагчдын хэрэгцээний судалгаанд унших чадварын хоцролт, бичиж илэрхийлэх чадварын хоцролт, математикийн хичээлийн хоцролт, хөдөлгөөний саатал, хэл яриа, харааны хомсдол багтана. Гоц ухаантай суралцагчдын талаарх судалгаанд гоц ухааны түвшин, гипер байдал, гоц байдлын талбарыг тогтоох анхан шатны үнэлгээ (ерөнхий оюуны чадвар, тусгай академик чадвар, манлайллын чадвар, бүтээлч, бүтээмжтэй сэтгэлгээ, биеийн хүчний чадал, дүрслэх, урлагийн авьяас) багтана.

8.2.2 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд тавих шаардлагыг мэдээлэх

Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг эхлүүлэх, хүргэхийн өмнө байгууллага суралцагчид, холбогдох сонирхогч талуудад мэдэгдэж, боломжтой бол тэдгээрийн дараах зүйлийн талаарх ойлголтыг шалгана. Үүнд:

- a) үзүүлж байгаа боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний үнэлгээ хийх арга хэрэгсэл, шалгуурыг оролцуулаад зорилго, хэлбэр, агуулга
- b) суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн үүрэг амлалт, хариуцлага, хүлээлт
- c) аль сургалтад хангагдаж, үнэлгээ хийгдсэнийг батламжилж, баримтжуулсан мэдээллийг хадгалах арга
- d) ББМТ болон сонирхогч талуудын хооронд гарсан зөрчил, сэтгэл ханамжгүй байдлын тохиолдолд хэрэглэх арга хэрэгсэл
- e) сургалт, үнэлгээг дэмжих хүн, хэрхэн дэмжих тухай
- f) сургалтын төлбөр, шалгалтын төлбөр, сургалтын материалын худалдан авалт зэрэг гарах зардал
- g) ур чадвар (МТ-ийн ур чадвар орно) мэргэжлийн шалгуур, ажлын туршлага гэх мэт аливаа шалгуур

8.2.3 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагын өөрчлөлт

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

8.3 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний дизайн, боловсруулалт

8.3.1 Ерөнхий зүйл

Байгууллага нь боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний дараах үйлчилгээг хангахад тохирсон дизайн ба боловсруулалт хийх үйл явцыг бий болгож, хэрэгжүүлж, мөрдөнө.

8.3.2 Дизайн ба боловсруулалтын төлөвлөлт

Дизайн ба боловсруулалт хийх үе шатыг тодорхойлж, хянахын тулд байгууллага нь дараах зүйлийг харгалзан үзнэ. Үүнд:

- a) 8.2-т заасан шаардлага
- b) Дизайн ба боловсруулалтын мөн чанар, үргэлжлэх хугацаа, төвөгшил
- c) хэрэглэгдэх дизайн ба боловсруулалтын дүн шинжилгээг хамруулаад шаардлагатай үйл явцын үе шат
- d) шаардлагатай дизайн ба боловсруулалтыг шалган батлах, баталгаажуулах арга хэмжээ
- e) дизайн ба боловсруулалтын үйл явцын хамаарах хариуцлага, эрх мэдэл
- f) бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний дизайн ба боловсруулалтад шаардлагатай гаднын болон дотоод нөөц

- g) дизайн ба боловсруулалтын үйл явцад оролцож байгаа ажилтнуудын харилцааг хянах хэрэгцээ
- h) дизайн ба боловсруулалтын үйл явцад суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн оролцох хэрэгцээ
- i) боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний дагалдах үйлчилгээнд тавих шаардлага
- j) дизайн ба боловсруулалтын үйл явцад суралцагч, үйлчлүүлэгч, сонирхогч талуудын хийх хяналтын хүлээгдэж буй түвшин
- k) дизайн ба боловсруулалтад тавих шаардлага хангасныг батлах баримтжуулсан мэдээлэл
- l) нотолгоонд суурилсан хандлага
- m) суралцагчийн чадвар, сонирхол, туршлагадаа үндэслэн тэдгээрийн хүсэж буй тусгай сургалтын чиглэл
- n) хичээл шинээр зохиох, хөгжүүлэх, сургалтад хэрэглэх арга хэрэглэлийг дахин ашиглалт, хүртээмж, шилжих байдал, ашиглалтын хугацааны шаардлага

8.3.3 Дизайн ба боловсруулалтын орц

Байгууллага дизайн ба боловсруулалт хийх боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний онцлог төрөлд тавих чухал шаардлагыг тодорхойлно. Ингэхдээ байгууллага нь дараах зүйлийг харгалзан үзнэ. Үүнд:

- a) чиг үүрэг, гүйцэтгэлийн шаардлага
- b) өмнө нь хийж байсан ижил төстэй дизайн ба боловсруулалтын талаарх мэдээлэл
- c) байгууллагын хэрэгжүүлэхээр амласан стандарт, зохист үйл ажиллагааны зарчим
- d) боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний мөн чанараас хамаарч гарах гологдлын боломжит үр дагавар

Дизайн ба боловсруулалтын үйл явцын орц нь нийцсэн зорилгод иж бүрэн, давхардалгүй байна.

Дизайн ба боловсруулалтын орцын зөрчлийг шийдвэрлэнэ.

Байгууллага нь дизайн ба боловсруулалтын орцын баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгална.

8.3.4 Дизайн ба боловсруулалтын хяналт

8.3.4.1 Ерөнхий зүйл

8.3.4.1.1 Байгууллага дараах нөхцөлүүдийг хангах дизайн ба боловсруулалтын үйл явцын хяналтыг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- a) хүрэх үр дүнг тогтоох
- b) дизайн ба боловсруулалтын үйл явцын үр дүн шаардлага хангах чадвартайг үнэлэх зорилгоор дүн шинжилгээ хийх
- c) боловсролын эцсийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний тогтоосон эсвэл зориулалтын хэрэглээний шаардлага хангахыг шалгах, баталгаажуулах арга хэмжээ авах
- d) дүн шинжилгээ хийх, шалгах, баталгаажуулах явцад гарсан аливаа асуудлыг шийдвэрлэх шаардлагатай арга хэмжээ авах

8.3.4.1.2 Байгууллага дараах шаардлагатай баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгална. Үүнд:

- a) аливаа дүн шинжилгээ, шалгах, баталгаажуулах арга хэмжээний үр дүн
- b) боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний аливаа шинэ шаардлага

Тайлбар: Дизайн ба боловсруулалтын дүн шинжилгээ, шалгах баталгаажуулах арга хэмжээ нь тодорхой зорилготой байна. Тэдгээр нь байгууллагын үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд тохиромжтойгоор дангаар эсвэл хосолсон байдлаар хийгдэж болно.

8.3.4.2 Боловсролын үйлчилгээний дизайн ба боловсруулалтын хяналт

Дизайн ба боловсруулалтын үйл явцад хийх хяналт дараах байдлыг хангана. Үүнд:

- a) хичээл эсвэл хөтөлбөрийн зорилго, хамрах хүрээг суралцагчдын цаашдын сургалт, ажлын шаардлагын үүднээс авч үзэж, тодорхойлно.

- b) хэрэв байгаа бол урьдчилсан шалгуурыг тогтооно.
 - c) суралцагчдын шинж чанарыг тодорхойлсон байна.
 - d) цаашдын сургалт, ажилд тавих шаардлагыг мэддэг байна.
 - e) боловсролын үйлчилгээ суралцагчдын шинж чанарыг харгалзан үзэж, зорилго, хамрах хүрээний шаардлагыг хангаж болно.
 - f) төгсөгчдийн хувийн хэргийн онцлогийг тодорхойлсон байна.
- Тайлбар: Боловсролын төлөвт дизайн ба боловсруулалтын үйл явц нь давтагдана. Жишээлбэл, суурь хөтөлбөрийн дизайн боловсролын үйлчилгээ үзүүлэхээс өмнө хийгдсэн боловч боловсролын үйлчилгээ үзүүлэх явц бүрд боловсролын арга зүйг суралцагчдын бүлэг бүрийн тодорхой хэрэгцээнд нийцүүлэх хэрэгтэй болж магадгүй.

8.3.4.3 Хөтөлбөрийн дизайн ба боловсруулалтын хяналт

Дизайн ба боловсруулалтын үйл явцын хяналт

- a) сургалтын гарц нь:
 - 1) хичээл, хөтөлбөрийн хамрах хүрээнд тохирсон байна.
 - 2) хөтөлбөрийг дүүргэснээр олж авах суралцагчдын чадамжийн тогтоосон түвшин байна.
 - 3) чадамж нь ямар түвшинд хүрэх үзүүлэлтийг багтаасан байна.
 - 4) тодорхой, хэмжигдэхүйц, хүрч болохуйц, уялдаатай, хугацаатай байна.
- b) суралцах үйл ажиллагаа нь:
 - 1) боловсрол олгох арга аргачлалд тохирсон байна.
 - 2) сургалтын гарцыг хангахыг батлахад тохиромжтой байна.
 - 3) тодорхой, хэмжигдэхүйц, хүрч болохуйц, уялдаатай, хугацаатай байна.
- c) суралцахуйн үйл ажиллагааг амжилттай гүйцэтгэхэд шаардлагатай бүх нөөцийг тодорхойлно.
- d) сургалтын дизайнд тохиромжтой боломжуудыг багтаана. Үүнд:
 - 1) суралцагчид сургалтын үйл явцыг бий болгоход идэвхтэй үүрэг оролцоо
 - 2) төлөвлөлийн үнэлгээ, эргэх холбоо

8.3.4.4 Дүнгийн үнэлгээний дизайн ба боловсруулалтын хяналт

Дүнгийн үнэлгээний дизайн ба боловсруулалтын үйл явцад хийх хяналт нь дараах зүйлийг батална. Үүнд:

- a) үнэлгээний дизайн болон үнэлгээ хийх, суралцахуйн үйл ажиллагаанаас гарах сургалтын гарц хоорондын тодорхой холбоог харуулна.
- b) суралцагчдын хувьд ил тод, хүртээмжтэй, ялангуяа дүнгийн онооны хувьд шударга байх зарчмаар үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.
- c) дүнгийн онооны системийг тогтоож, баталгаажуулсан байна.

8.3.5 Дизайн ба боловсруулалтын гаралт

Байгууллага нь дизайн ба боловсруулалтын гаралт нь:

- a) оролтын шаардлагыг хангах
- b) боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ үзүүлэх үйл явцын дагалдах үйлчилгээнд тохирсон байх
- c) мониторинг ба хэмжилтийн тохирох шаардлага болон хүлээн авах шалгуурыг тусгах буюу иш татах
- d) зориулалтад нийцэх боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг зөв, аюулгүй байдлаар үзүүлэхэд чухал шинж чанарыг тодорхой заах
- e) баримтжуулсан мэдээллийг хадгалж байхыг батална.

8.3.6 Дизайн ба боловсруулалтын өөрчлөлт

Байгууллага боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагын тохирол эсвэл үр дүнд сөрөг нөлөөгүй байдлыг хангах хэр хэмжээнд дизайн ба боловсруулалтын явцад эсвэл дараа нь гарах өөрчлөлтийг тогтоож, дүн шинжилгээ хийж, хянана.

Байгууллага дараах баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгална. Үүнд:

- a) дизайн ба боловсруулалтын өөрчлөлт
- b) дүн шинжилгээний гаралт
- c) өөрчлөлтийн зөвшөөрөл

d) сөрөг нөлөөллөөс сэргийлэх арга хэмжээ

8.4 Гаднаас нийлүүлж буй үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний хяналт

8.4.1 Ерөнхий зүйл

Байгууллага гаднаас нийлүүлж буй үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ шаардлагад нийцсэн байх нөхцөлийг хангана.

Байгууллага гаднаас нийлүүлж буй үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд тавих хяналтыг дараах тохиолдолд тодорхойлно. Үүнд:

- a) гаднаас нийлүүлж буй бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг өөрийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээтэй нэгтгэх бол
- b) суралцагчид, үйлчлүүлэгчид шууд хүргэх бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг гаднын нийлүүлэгч байгууллагын нэрийн өмнөөс хүргэх бол
- c) үйл явц болон түүний хэсгийг байгууллагын шийдвэрийн дагуу гаднын нийлүүлэгч гүйцэтгэж байгаа бол

Гаднын нийлүүлэгчдийн шаардлагын дагуу үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг хангах чадварт үндэслэн гүйцэтгэлийг үнэлэх, сонгох, мониторинг хийх, дахин үнэлэх шалгуурыг байгууллага тодорхойлж, хэрэглэнэ. Байгууллага эдгээр үйл ажиллагаа болон үнэлгээний дүнгийн дагуу хийсэн шаардлагатай арга хэмжээний талаарх баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгална.

8.4.2 Хяналтын төрөл ба хэр хэмжээ

Байгууллагын гаднаас нийлүүлж буй үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ нь өөрийн байгууллагын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг суралцагчид, үйлчлүүлэгчдэд тогтвортой хүргэх чадварт сөргөөр нөлөөлөхгүй байх нөхцөлийг хангана.

Байгууллага нь:

- a) гаднаас нийлүүлж буй үйл явц нь ББМТ-ны хяналтад байгааг батална.
- b) гаднын нийлүүлэгч болон түүний гаргаж буй гаралтын аль алинд зориулсан хяналтыг тогтооно.
- c) дараах зүйлсийг харгалзан үзнэ. Үүнд:

1) бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ нь суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн шаардлагыг тогтвортой хангах байгууллагын чадварт гаднаас нийлүүлэх үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний үзүүлэх боломжит нөлөөлөл

2) гаднын нийлүүлэгчдийн хэрэглэж байгаа хяналтын үр нөлөөтэй байдал

d) гаднаас нийлүүлж буй үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ нь шаардлага хангахад шаардлагатай шалгалт эсвэл бусад арга хэмжээг тодорхойлно.

8.4.3 Гаднын нийлүүлэгчдэд зориулсан мэдээлэл

Байгууллага нь гадны нийлүүлэгчтэй холбоо тогтоохоос өмнө тавих шаардлагын тохиромжтой байдлыг хангана.

Байгууллага гаднын нийлүүлэгчдэд дараах зүйлд хамаарах шаардлагыг мэдээлнэ. Үүнд:

- a) нийлүүлэх үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ
- b) дараах зүйлийн баталгаа:
 - 1) бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ;
 - 2) арга хэрэгсэл, үйл явц, тоног төхөөрөмж;
 - 3) бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний нийлүүлэлт;
- c) ажилтнуудын мэргэшсэн байдал зэрэг чадамж
- d) гаднын нийлүүлэгч, байгууллага хоорондын харилцаа
- e) гаднын нийлүүлэгчийн гүйцэтгэлд байгууллагаас хийх хяналт, мониторинг
- f) гаднын нийлүүлэгчийн байранд байгууллага эсвэл суралцагчид үйлчлүүлэгчдийн хийх шалгалт буюу баталгаажуулалт

8.5 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ үзүүлэх

8.5.1 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ үзүүлэхэд тавих хяналт

8.5.1.1 Ерөнхий зүйл

Байгууллага үйлдвэрлэл, үйлчилгээний хүргэлтийг хяналттай нөхцөлд гүйцэтгэнэ. Хяналттай нөхцөлд доор дурдсанаас тохирохыг хамруулна. Үүнд:

- а) дараах зүйлийг тодорхойлох баримтжуулсан мэдээллийн бэлэн байдал, үүнд:
 - 1) үйлдвэрлэх боловсролын бүтээгдэхүүн, үзүүлэх боловсролын үйлчилгээ, гүйцэтгэх арга хэмжээний үзүүлэлт
 - 2) хүрэх үр дүн
- б) мониторинг, хэмжилтийн зохих, баталгаажсан нөөцийн бэлэн байдал болон хэрэглээ
- с) үйл явц эсвэл гаралтыг хянах шалгуурыг баталгаажуулах болон боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний босго шалгуурыг хангаж байгааг баталгаажуулахын тулд холбогдох үе шатууд дах санал гомдол, бусад эргэх холбоо, төлөвшлийн үнэлгээний үр дүнг хамруулсан мониторинг, хэмжилтийн үйл ажиллагааны хэрэгжүүлэх
- д) үйл ажиллагаанд тохиромжтой дэд бүтэц ба орчныг ашиглах
- е) шаардлагатай мэргэшлийн түвшин (7.2-ыг үзнэ үү) бүхий чадамжтай ажилтныг томилох
- ф) мониторинг эсвэл хэмжилтийн аргаар гаралтыг шалгах боломжгүй үйлдвэрлэл, үйлчилгээний явцын төлөвлөсөн үр дүнд хүрэх боломжийг баталгаажуулах, давтамжтайгаар дахин баталгаажуулах
- г) хүний алдаанаас сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх
- h) боловсруулж бэлэн болгох, нийлүүлэх болон нийлүүлэлтийн дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх

8.5.1.2 Элсэлт

8.5.1.2.1 Элсэлтийн өмнөх мэдээлэл

Боловсролын байгууллага суралцагчдыг элсүүлэхийн өмнө дараах мэдээллээр хангана. Үүнд:

- а) байгууллагын шаардлага, мэргэжлийн түвшинд тавигдах шаардлага, байгууллагын нийгмийн хариуцлагын үүрэг амлалтыг харгалзан үзсэн зохистой мэдээлэл
- б) дараах зүйлийн талаарх зохистой, тодорхой мэдээлэл, үүнд:
 - 1) төлөвлөсөн сургалтын гарц, карьер хөгжлийн боломж, боловсролын арга хандлага
 - 2) суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн сургалтын үйл явцад оролцох тохиромжтой оролцоо
 - 3) элсэлтийн шалгуур, боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний үнэ

8.5.1.2.2 Элсэлтийн нөхцөл

Байгууллага нь суралцагчийн элсэлтийн үйл явцыг бий болгоно. 4.4.1-д заасан шаардлага дээр нэмээд үйл явц нь

- а) Дараах шаардлагыг хангахаар элсэлтийн шалгуурыг бий болгох, үүнд:
 - 1) байгууллагын шаардлага
 - 2) мэргэжлийн талбарт тавих шаардлага
 - 3) хөтөлбөрийн агуулга, сургалтын аргачлалаас шалтгаалах шаардлага
- б) элсэлтийн шалгуур, үйл явц нь бүх суралцагчид ижил хэм хэмжээтэй байхыг батлах
- с) баримтжуулсан мэдээлэлтэй байх
- д) олон нийтэд нээлттэй байх
- е) элсэлтийн шийдвэр бүр мөшгөх боломжтойг батлах
- ф) элсэлтийн шийдвэрийн нотолгоо болгон баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгалах

8.5.1.3 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ үзүүлэх

Байгууллага дараа үйл ажиллагааны явцыг бий болгоно. Үүнд:

- a) багшлах
- b) суралцахуйг чиглүүлэх
- c) суралцахуйн захиргааны дэмжлэг

8.5.1.4 Дүнгийн үнэлгээ

Байгууллага нь:

- a) зохиогчийн эрх, хууль зөрчих тохиолдлыг илрүүлэх арга хэрэгсэлтэй, энэ талаар суралцагчдад мэдээлдэг болохыг батална.
- b) суралцагчийн гүйцэтгэсэн даалгавар ажил болон тавьсан дүнгийн бодит холбоог тогтоох замаар дүнг мөшгөх боломжтойг батална.
- c) тавьсан дүнгийн нотолгоо болгон үнэлгээний баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгална.
- d) эдгээр баримтжуулсан мэдээллийг олон нийтэд нээлттэй байдлаар хадгалах хугацааг тогтооно.

8.5.1.5 Үнэлгээ хийсэн сургалтыг батламжлах

Байгууллага дүнгийн үнэлгээний дараа

- a) суралцагчид үнэлгээний үйл ажиллагааны гаралт болон дүнгийн талаар мэдэгдэнэ.
- b) суралцагчид үнэлгээний үйл ажиллагааны гаралт болон дүнгийн алдааг залруулах талаар гомдол гаргах, шаардах боломж олгоно.
- c) суралцагч тэдгээрийн даалгавар ажил, түүний нарийвчилсан үнэлгээтэй танилцах бүрэн эрхтэй, мөн санал гаргах боломжтой байна.
- d) үнэлгээний үйл ажиллагааны гаралтын нотолгоог суралцагчид баримтжуулсан мэдээлэл хэлбэрээр олгоно.
- e) дүнгийн болон эцсийн үнэлгээний шийдвэрийн үндэслэлийг баримтжуулсан мэдээлэл хөтөлж, хадгална.
- f) баримтжуулсан мэдээллийг тогтоосон хадгалалтын хугацаагаар хөтөлж, хадгална.
- g) хадгалалтын хугацаанд баримтжуулсан мэдээлэл нь нийтэд нээлттэй байна.

8.5.1.6 Тусгай хэрэгцээт боловсролын нэмэлт шаардлага

8.5.1.6.1 Суралцагч, бусад сонирхогч талуудын санал, оролцоотой байгууллагын удирдлага багш, туслах ажилтнууд боловсролын үйлчилгээний хүртээмжийг сайжруулах алхмыг тодорхойлж болно.

Байгууллага боломжтой, тодорхой хугацаанд хийж болохоор өөрчлөлт тохируулгыг хэрэгжүүлнэ.

8.5.1.6.2 Сургалтыг хэрэгжүүлэхийн тухайд байгууллага

- a) ангид байх зорилтот бүлгийн суралцагчид чиглэсэн онцлог сургалтын стратегийг ашиглана.
- b) тусгай хэрэгцээт суралцагчдад зориулсан бие даан суралцах, хувийн зохион байгуулалт, харилцан суралцахыг дэмжих арга хандлагыг ашиглана.
- c) суралцагч, сургагчийн хэрэгцээ, хичээлийн шаардлага, дээд шатны хөтөлбөр (хөтөлбөрийн шаардлага, үндэсний зарчим) дэх төлөв (орчин)-ийг тэнцвэртэй авч үзнэ.
- d) тохиромжтой тусгайлсан хэмжүүрийг дараах байдлаар уян хатан хэрэгжүүлэх, үүнд:

- 1) хөтөлбөрийн өөрчлөлт шинэчлэл
- 2) дотоод удирдлага чиглүүлэг, бие даасан байдлын өсөлт
- 3) сурган хүмүүжүүлэгч, зааварлагч

8.5.1.6.3 Сургалтын үнэлгээний үүднээс байгууллага:

- а) суралцагчдыг хичээлийн сэдвийг төгс эзэмшсэнээ олон тооны, төрөл бүрийн аргаар илтгэх боломжоор хангана.
- б) суралцагчид хичээлээр суралцаж, түүнээ илтгэн харуулах боломж олгох үе шаттай үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж, үнэлгээ хийхийг батална.
- с) тохиромжтой үнэлгээний арга хэрэгсэл бүхий тусгайлсан хэмжүүрийг уян хатан хэрэгжүүлнэ.

8.5.1.6.4 Тогтоосон сургалтын гаралтыг бий болгоход тусгай дэмжлэг шаардлагатай суралцагч бүрийн орчин нөхцөлийг суралцагчийн хэрэгцээ, сургалтын гаралтын нэгдмэл байдал, боловсролын байгууллагын хүчин чадлын тэнцвэрт байдлыг хангах замаар бүрдүүлнэ.

8.5.2 Тэмдэглэгээ, мөшгөх боломж

Боловсролын байгууллага тэмдэглэгээ, мөшгөх боломжийг дараах байдлаар батална. Үүнд:

- а) байгууллага дах нийт суралцагчдын өсөлт дэвшил
- б) тохиромжтой бол, судлах хичээл эсвэл хөтөлбөрийг төгсгөсөн, дүүргэсэн, судалсан хүний суралцаж, ажиллаж байгаа замнал
- с) ажилтны ажлын гаралтын дараах үзүүлэлтүүд, үүнд:
 - 1) юуг хийж дууссан
 - 2) хэзээ
 - 3) хэнээр

8.5.3 Сонирхогч талын өмч

Боловсролын байгууллага хяналтдаа байгаа, ашиглаж буй аливаа сонирхогч талд хамаарах өмчийг хамгаална. Боловсролын байгууллага өөрийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд хамтад нь хэрэглэх, ашиглахаар хүлээн авч, зөвшөөрсөн аливаа өмчийг тодорхойлж, шалган баталж, хамгаалж, аюулгүй байлгана.

Хэрэв сонирхогч талын өмч алдагдах, гэмтэх, хэрэглээнд тохирохгүй болсон бол байгууллага холбогдох сонирхогч талд мэдэгдэж, зохих залруулах арга хэмжээ (8.5.5 ба 10.2-ыг үзнэ үү)-г авч юу тохиолдсон талаар баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлнө.

Тайлбар: Сонирхогч талын өмчид материал, бүрдэл, багаж, үл хөдлөх хөрөнгө, оюуны өмч, хувийн мэдээлэл, гэрчилгээ, диплом, бусад холбогдох баримт бичгийг багтааж болно.

8.5.4 Хамгаалалт

Байгууллага бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг үзүүлэх үед шаардлагыг хангаж байхыг батлах хэм хэмжээнд гаралтыг хамгаална.

8.5.5 Суралцагчдын өгөгдлийн хамгаалалт, ил тод байдал

Байгууллага суралцагчдын өгөгдлийн хамгаалалт, ил тод байдалтай хамаарах ажлын аргачлалыг бий болгож, түүнийг баримтжуулж хөтөлнө. Аргачлал нь дараах мэдээллийг агуулна. Үүнд:

- а) суралцагчдын ямар мэдээллийг цуглуулах, хэрхэн, хаана боловсруулж, хадгалах
- б) өгөгдлийг хэн ашиглах
- с) ямар нөхцөлөөр суралцагчдын өгөгдлийг гуравдагч талд өгөх
- д) өгөгдлийг ямар хугацаатай хадгалах

Байгууллага суралцагч, сонирхогч талуудад өгөгдөлтэй харьцах, алдааг засах, шинэчлэн өөрчлөх боломжийг олгоно.

Байгууллага суралцагчдын өгөгдөлтэй зөвхөн эрх бүхий хүн харьцахыг батлах зохих бүх арга хэмжээг авна. Технологийн хамгаалалтын арга хэмжээг баталгаажуулна.

Байгууллага суралцагч, сонирхогч талуудад өгөгдөлтэйгөө харьцахыг зөвшөөрнө.

8.5.6 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний хяналт

Байгууллага бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ үзүүлэх үйл ажиллагаанд гарсан өөрчлөлтийн шаардлагыг үргэлжлүүлэн хангаж байхыг батлах хэм хэмжээнд дүн шинжилгээ хийж, хянана.

Байгууллага өөрчлөлтийн дүн шинжилгээний үр дүн, өөрчлөлтийг зөвшөөрсөн хүн, дүн шинжилгээнээс гарсан аливаа шаардлагатай арга хэмжээг тайлбарласан баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгална.

8.6 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг нийлүүлж эхлэх

Суралцагчид, үйлчлүүлэгчдэд үзүүлэх бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг төлөвлөлтийн үйл ажиллагааг хангалттай түвшинд гүйцэтгэж, холбогдох эрх мэдэлтэй тал, тохиромжтой бол суралцагчид, үйлчлүүлэгчид зөвшөөрөхөөс нааш нийлүүлэхгүй. Байгууллага бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг нийлүүлж эхэлсэн тухай баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгална. Баримтжуулсан мэдээлэлд:

- а) хүлээн зөвшөөрөх шалгуурыг хангасан нотолгоо
- б) нийлүүлж эхлэхийг зөвшөөрлийг олгосон хүний талаар мөшгөх боломжийн мэдээллийг багтаана.

Тайлбар: Боловсролын орчин нөхцөлд бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг нийлүүлж эхлэх үйл ажиллагаа нь хэд хэдэн үе шатанд тохиолдоно. Жишээлбэл, үйлчилгээ үзүүлэхийн өмнө боловсролын үйлчилгээг дэмжих сурах бичиг гаргах, үйлчилгээ үзүүлж байхад, хичээл сургалт явуулах, үнэлгээ, дүн оноо тавих, диплом дахин олгох нь үйлчилгээ үзүүлснээс нэлээд хожуу хийгдэнэ.

8.7 Боловсролын гарцын үл тохирлын хяналт

8.7.1 Байгууллага шаардлагыг хангаагүй гарцыг санамсаргүй ашиглах эсвэл хэрэглэгчид хүргэхээс сэргийлж тэмдэглэгээ хийж, хянаана.

Байгууллага үл тохирлын мөн чанар болон боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний тохиролд үзүүлэх үр дагаварт тохирох арга хэмжээг авна.

Энэ нь бүтээгдэхүүн нийлүүлсний дараа, үйлчилгээг үзүүлэх үед болон дараа олж тогтоосон боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний үл тохиролд хамаарна.

8.7.2 Байгууллага үл тохирол бүхий гарцыг авч үзэхдээ дараах арга замын аль нэгийг эсвэл хэд хэдийг ашиглана. Үүнд:

- а) залруулга
- б) тусгаарлах, битүүмжлэх, буцаах эсвэл бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний нийлүүлэлтийг зогсоох
- с) хэрэглэгчид мэдээлэх
- д) тохиролцсоны үндсэн дээр зөвшөөрүүлэх

Үл тохирол бүхий гаралтыг залруулсны дараа шаардлагыг хангах байдлыг шалгаж батална.

8.7.3 Байгууллага хөтөлж, хадгалах баримтжуулсан мэдээлэлд дараах тайлбарыг багтаана. Үүнд:

- а) хөтөлбөрийг хэрэгжүүлсэн тухай тайлбар
- б) гаралтын аливаа үл тохирлын тайлбар
- с) авсан арга хэмжээний тайлбар
- д) тохиролцсон тухай тайлбар
- е) үл тохирлын талаар шийдвэр гаргах эрх мэдлийг тодорхойлох

9 Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

9.1 Мониторинг, хэмжилт, дүн шинжилгээ, үнэлгээ

9.1.1 Ерөнхий зүйл

Байгууллага дараах зүйлсийг тодорхойлно. Үүнд:

- а) юуг хэмжиж, мониторинг хийх шаардлагатай
- б) хүчинтэй үр дүн гаргахад шаардлагатай мониторинг, хяналт, хэмжилт, дүн шинжилгээ, үнэлгээний арга
- с) ашиглагдах хүлээн зөвшөөрөх түвшний шалгуур
- д) мониторинг, хэмжилтийг гүйцэтгэх хугацаа

е) хяналт, хэмжилтийн үр дүнд дүн шинжилгээ хийж, үнэлэх хугацаа
Байгууллага нь хяналт, хэмжилт, дүн шинжилгээ, үнэлгээ, тэдгээрийн үр дүнг нотлох баримт болгон зохих баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгална.

Байгууллага нь боловсролын байгууллагын гүйцэтгэл, ББМТ-ны үр нөлөөг үнэлнэ. Хүмүүст бүтээлээ сайжруулахад хувь нэмэр болохоор бүтээлч, шүүмжлэлтэйгээр нарийвчилсан дүн шинжилгээ хийх боломж олгоно.

9.1.2 Суралцагчид, үйлчлүүлэгчид, ажилтнуудын сэтгэл ханамж

9.1.2.1 Сэтгэл ханамжийн мониторинг

Байгууллага нь суралцагчид, үйлчлүүлэгчид, ажилтнуудын сэтгэл ханамж, тэдний хэрэгцээ, хүлээлтийг хэр зэрэг биелүүлсэн талаарх ойлголтыг хянаж магадлан. Байгууллага нь энэхүү мэдээллийг олж авах, мониторинг хийх, дүн шинжилгээ хийх аргыг тодорхойлно.

Тайлбар 1: Суралцагчид, үйлчлүүлэгчид, ажилтнуудын талаарх ойлголтыг хянах жишээнд үйлчлүүлэгчдийн судалгаа, нийлүүлсэн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний талаарх үйлчлүүлэгчдийн санал хүсэлт, үйлчлүүлэгчидтэй хийсэн уулзалт, зах зээлийн хувьцааны дүн шинжилгээ, хариу арга хэмжээг багтааж болно.

Тайлбар 2: Сэтгэл ханамжийг үнэлэхдээ сөрөг (тухайлбал гомдол, давж заалдах гомдол) болон эерэг (жишээлбэл магтаал) санал хүсэлтийг хоёуланд нь авч үзэх нь чухал юм.

9.1.2.2 Өргөдөл, гомдлыг хянах

Боловсролын байгууллага нь өргөдөл, гомдолтой харьцах аргыг баримтжуулсан мэдээллийн хэлбэрээр тогтоож, хадгалж, энэ талаар сонирхогч талууддаа мэдэгдэнэ (10.2-ыг хар).

Арга нь дараах үзүүлэлтүүдийг агуулна. Үүнд:

- a) холбогдох бүх сонирхогч талуудад аргыг мэдээлэх
- b) өргөдөл, гомдлыг хүлээн авах
- c) өргөдөл, гомдлыг мөшгөх
- d) өргөдөл, гомдлыг мэдэгдэх
- e) өргөдөл, гомдлын анхан шатны үнэлгээ хийх
- f) өргөдөл, гомдлыг судалж шалгах
- g) өргөдөл, гомдлын хариуг өгөх
- h) шийдвэрийг мэдээлэх
- i) өргөдөл, гомдлыг хаах.

Энэ арга нь гомдол гаргагч, гомдол гаргагчдын нууцлал, мөрдөн шалгагчдын бодит байдлыг хангана.

Байгууллага нь хүлээн авсан өргөдөл, гомдол, тэдгээрийн шийдвэрийн нотолгоо болгон баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгална.

Тайлбар: ISO 10002 нь байгууллагуудад гарсан гомдлыг хянах удирдамжаар хангадаг.

9.1.3 Бусад мониторинг, хэмжилтийн хэрэгцээ

Байгууллага нь дараах санал хүсэлтийг холбогдох сонирхогч талуудаас тохиромжтой байдлаар асууж тодруулан, бэлэн байхыг батална. Үүнд:

- a) боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний талаарх санал хүсэлт
- b) санал нийлсэн сургалтын үр дүнд хүрэхэд тэдний үр дүнтэй байдлын талаарх санал дүгнэлт
- c) байгууллагын нийгэмд үзүүлэх нөлөөллийн талаарх санал дүгнэлт.

Байгууллага нь авсан санал хүсэлтийн түвшинд мониторинг хийж, хангалттай бус байвал нь нэмэгдүүлэх арга хэмжээ авна.

Тайлбар: Мониторинг ба хэмжилтэд дараах зүйлс орно. Үүнд:

- хөтөлбөрийг хүчинтэй хэвээр байхыг батлах тухайн үзэл баримтлал дах хөтөлбөрийн агуулга
- суралцагчдын ачаалал, ахиц дэвшил, гүйцэтгэлийн түвшин
- үнэлгээний үр нөлөөтэй байдал
- хөтөлбөртэй холбоотой суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн сэтгэл ханамж
- суралцах орчин, дэмжих үйлчилгээ, тэдгээрийн зориулалтад таарах байдал.

9.1.4 Мониторинг, хэмжилт, дүн шинжилгээ, үнэлгээний арга**9.1.4.1** Байгууллага дараах зүйлийг тодорхойлно. Үүнд:

- а) гүйцэтгэлийн талаарх мэдээллийг олж авах, мониторинг хийх, дүн шинжилгээ хийх арга
- б) энэ гүйцэтгэлийг хэмжихдээ харьцуулах зорилтот түвшин

Тайлбар: Е хавсралт гүйцэтгэлийг хэмжихэд ашиглаж болох арга, хэмжүүрийн жагсаалтыг харуулсан.

9.1.4.2 Байгууллага нь дараах зүйлийг батална. Үүнд:

- а) үнэлгээнд хамрагдсан буюу нөлөөлөлд өртсөн сонирхогч талууд тогтоогдсон.
- б) үнэлгээ хийж буй хүмүүс чадварлаг, бодитоор ханддаг байна.
- в) үнэлгээний тайлан нь ил тод бөгөөд боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, тэдгээрийн зорилго, илрүүлсэн асуудал, түүнчлэн илрүүлсэн асуудлыг тайлбарлахад ашигласан хандлага, арга, үндэслэлийг тодорхой дүрсэлсэн байна.
- г) боловсролын үйлчилгээ үзүүлэх төлөв байдлыг (жишээлбэл, сургалтын орчин), боловсролын үйлчилгээнд үзүүлэх нөлөөллийг тодорхойлох боломжийг бүрдүүлэхийн тулд нарийвчлан судалж үзнэ.

9.1.5 Дүн шинжилгээ ба үнэлгээ

Байгууллага нь мониторинг, хэмжилтээс үүссэн зохих өгөгдөл, мэдээллийг дүн шинжилгээ хийж, үнэлнэ.

Дүн шинжилгээний үр дүнг дараах зүйлийг үнэлэхэд ашиглана. Үүнд:

- а) бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний тохирол
- б) үйлчлүүлэгчдийн сэтгэл ханамжийн зэрэг
- в) ажилтнуудын сэтгэл ханамжийн зэрэг
- г) ББМТ-ны гүйцэтгэл, үр нөлөө
- д) төлөвлөлт үр дүнтэй хэрэгжсэн эсэх
- е) эрсдэл, боломжийг шийдвэрлэхэд чиглэсэн үйл ажиллагааны үр нөлөө
- ж) гадны үйлчилгээ үзүүлэгчдийн гүйцэтгэл
- з) боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцоог сайжруулах шаардлага.

Тайлбар: Мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх аргууд нь чанарын, тоон болон / эсвэл холимог арга техникийг багтааж болно.

9.2 Дотоод аудит

9.2.1 Байгууллага нь дотоод аудитын ажлыг төлөвлөсөн давтамжтайгаар явуулж, ББУТ-ны талаар дараах мэдээллээр хангана. Үүнд:

- а) доорх шаардлагад тохирч байгаа тухай:
 - 1. байгууллагын ББМТ-нд тавих өөрийн шаардлага
 - 2. олон улсын энэхүү стандартын шаардлага

б) үр нөлөөтэй хэрэгжиж, хэвшиж байгаа тухай

9.2.2 Байгууллага нь:

- а) авч үзсэн үйл явцуудын ач холбогдол болон өмнөх аудитын үр дүн, холбогдох сонирхогч талуудын санал хүсэлт, ББМТ-ны зорилтод үндэслэн аудитын давтамж, аргачлал, хариуцлага, төлөвлөлтийн шаардлага, тайлагнал зэргийг тусгасан аудитын хөтөлбөрийг төлөвлөж, бий болгож, хэрэгжүүлж, хэвшүүлнэ.
- б) аудит тус бүрийн шалгуур, хамрах хүрээг тогтооно.
- в) аудитын үйл явцын бодитой, шударга байдлыг хангаж, аудитуудыг сонгож, аудитыг явуулна.
- г) аудитын үр дүнг холбогдох удирдлагад мэдээлсэн байхыг батална.
- д) сайжруулах боломжийг тодорхойлно.
- е) зохих залруулга, залруулах арга хэмжээг цаг алдалгүй авна.
- ж) аудитын хөтөлбөр, аудитын үр дүнгийн төлөвлөлт, хэрэгжилтийн нотолгоо болгон баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгална.

Аудиторууд өөрсдийн ажилд аудит хийх ёсгүй.

Тайлбар: ISO19011 нэмэлт зааварчилгаа өгнө.

9.3 Удирдлагын дүн шинжилгээ

9.3.1 Ерөнхий

Дээд удирдлага нь төлөвлөсөн давтамжаар жилд нэгээс доошгүй удаа байгууллагын ББМТ болон стратегид дүн шинжилгээ хийж, зохих ёсоор шинэчлэн, түүний байнга хэрэглэхэд нийцсэн, тохирсон, үр нөлөөтэй байдлыг батална.

9.3.2 Удирдлагын дүн шинжилгээний оролт

Удирдлагын дүн шинжилгээнд дараах зүйлсийг харгалзан үзэж багтаана. Үүнд:

- а) өмнөх удирдлагын дүн шинжилгээний дагуу авсан арга хэмжээний төлөв
- б) ББМТ-нд хамаарах гадаад, дотоод асуудлуудын өөрчлөлт
- с) дараах чиглэлүүдийг хамруулсан ББМТ-ны гүйцэтгэл, үр нөлөөний мэдээлэл:
 - 1) суралцагч ба үйлчлүүлэгчдийн сэтгэл ханамж, суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн шаардлагуудтай холбоотой санал хүсэлт
 - 2) зорилтуудын хангагдсан хэр хэмжээ
 - 3) үйл явцын гүйцэтгэл, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний тохирлын байдал
 - 4) үл тохирол ба залруулах арга хэмжээ
 - 5) мониторинг, хэмжилтийн үр дүн
 - 6) аудитын үр дүнгүүд
 - 7) гаднын үйлчилгээ үзүүлэгчдийн гүйцэтгэл
 - 8) төлөвшил болон дүнгийн үнэлгээний үр дүн
- д) нөөцийн хүрэлцээ
- е) эрсдэл, боломжийг авч үзсэн арга хэмжээний үр нөлөө (6.1 хар)
- ф) тасралтгүй сайжруулалтын боломжууд
- г) тэдний үр чадварыг дээшлүүлэх үйл ажиллагаатай холбоотой ажилтнуудын санал хүсэлт

9.3.3 Удирдлагын дүн шинжилгээний гаралт

Удирдлагын дүн шинжилгээний гаралтад дараах шийдвэрүүд багтана. Үүнд:

- а) тасралтгүй сайжруулах боломжууд
- б) ББМТ-ны шаардлагатай өөрчлөлтүүд
- с) нөөцийн хэрэгцээ

Байгууллага нь удирдлагын дүн шинжилгээний гаралтын нотолгоог баримтжуулсан мэдээлэл байдлаар хөтөлж, хадгална.

10 Сайжруулалт

10.1 Үл тохирол ба залруулах арга хэмжээ

10.1.1 Үл тохирол илэрсэн үед, байгууллага нь дараах арга хэмжээг авна. Үүнд:

- а) үл тохиролд дараах хариу арга хэмжээний аль тохирохыг авах,
 - 1) хянаж, залруулга хийх арга хэмжээ авах
 - 2) үр дагаврыг арилгах
- б) үл тохирол дахин гарах эсвэл өөр газар илрэхээс сэргийлэх зорилгоор түүний шалтгааныг арилгах арга хэмжээний хэрэгцээг доорх байдлаар үнэлэх,
 - 1) үл тохиролд дүн шинжилгээ хийх
 - 2) үл тохирлын шалтгааныг тогтоох
 - 3) ижил төстэй үл тохирол байгаа эсэх эсвэл тохиолдох боломжтой эсэхийг тогтоох
- с) шаардлагатай аливаа арга хэмжээг хэрэгжүүлэх
- д) аливаа залруулах арга хэмжээний үр дүнтэй байдалд дүн шинжилгээ хийх
- е) хэрэв шаардлагатай бол, ББМТ-нд өөрчлөлт оруулах.

Залруулах арга хэмжээ нь илэрсэн үл тохирлын үр дагаварт тохирсон байна.

10.1.2 Боловсролын байгууллага баримтжуулсан мэдээллийг дараах зүйлсийн нотолгоо болгон хөтөлж, хадгална. Үүнд:

- а) үл тохирлын мөн чанар, түүний дагуу авсан арга хэмжээ
- б) аливаа залруулах үйл ажиллагааны үр дүн.

10.2 Тасралтгүй сайжруулалт

Байгууллага нь холбогдох судалгаа, хамгийн сайн туршлагыг авч үзэж, ББМТ-ны тохирох байдал, хүрэлцээ, үр нөлөөг тасралтгүй сайжруулж байх ёстой.

Байгууллага нь дүн шинжилгээ, үнэлгээний үр дүн, удирдлагын дүн шинжилгээний гаралтыг авч үзэн тасралтгүй сайжруулалтын хүрээнд шийдвэрлэх хэрэгцээ, боломж байгаа эсэхийг тодорхойлно.

10.3 Сайжруулах боломж

Байгууллага 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 дараах зүйлс орно. Үүнд:

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

Тайлбар: Сайжруулалт нь залруулга, залруулах арга хэмжээ, тасралтгүй сайжруулалт, огцом өөрчлөлт, инновац, өөрчлөн байгуулалтыг багтааж болно.

ТӨГСӨВ.

А хавсралт
(норматив)

Сургуулийн өмнөх боловсролын нэмэлт шаардлага

А.1 Ерөнхий зүйл

Энэхүү стандартад сургуулийн өмнөх боловсрол (СӨБ) нь Олон улсын боловсролын стандарт ангиллын (ОУБСА) 0 түвшинд явагдах боловсрол юм.

СӨБ нь өөрийн онцлог шинж чанартай боловсролын түвшин юм. Энэхүү боловсролын түвшний гол зорилго нь хүүхдийн бие бялдар, сэтгэл хөдлөл, нийгэм, оюуны хөгжилд хувь нэмэр оруулах явдал юм.

А.2 Зарчим

Байгууллага нь НҮБ-ын Хүүхдийн эрхийн тухай конвенцын дагуу хүүхдийн эрхийг хүндэтгэх ёстой.

Байгууллага нь СӨБ-д хамрагдах хүүхдэд тоглоом, бие даасан байдал, энхрийлэл, хамтын ажиллагаа, бүтээлч байдал, баяр баясгалан, өөртөө итгэх итгэлийг төлөвшүүлнэ.

А.3 Байгууламжууд

Байгууллага дараах байгууламжийг бий болгоно. Үүнд:

- а) СӨБ-ын сургалтын нөөц
- б) тоглох байгууламж
- в) өдөр өнжүүлэх үйлчилгээ.

Боловсролын байгууллага нь ОУБСА 1 ба түүнээс дээш түвшний боловсрол олгохоос гадна СӨБ-д боловсрол олгодог бол СӨБ-ын хувьд тусдаа орон зай, тусгай багш, заах, сурах нөөцөөр хангах ёстой.

А.4 Чадамж

Байгууллага нь зохих ёсоор СӨБ-д сурган хүмүүжүүлэгчдэд зориулан мэргэшүүлэх сургалтыг явуулна.

А.5 Харилцаа холбоо

Байгууллага нь мэдээллийн урсгал, хүүхдийн аюулгүй байдалд тавих хяналтыг хангаж өгдөг эцэг эх, сурган хүмүүжүүлэгч, асран хамгаалагчтай харилцах аргыг тогтооно.

А.6 Ганцаарчилсан сургалтын төлөвлөгөө

Байгууллага нь хүүхэд, түүний гэр бүлийн хэрэгцээ, хүлээлтийн үнэлгээнд үндэслэн, бүлгийн хүүхдүүдийг бүхэлд нь харгалзан хувь хүний төлөвлөгөөг боловсруулна. Эдгээр төлөвлөгөөг тогтмол хугацаанд боловсруулж, баримтжуулсан мэдээлэл болгон хадгална.

Байгууллага нь хувь хүний төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, зохицуулах, үнэлэх, дүн шинжилгээ хийх үүрэг бүхий хүмүүсийг томилно.

Хувь хүний төлөвлөгөөнд дараах зүйлийг багтаана. Үүнд:

- а) ерөнхий болон тодорхой зорилт, холбогдох хэмжих үзүүлэлтүүд
- б) тогтоосон зорилтод хүрэхэд суралцагчид шаардлагатай арга хэмжээ, стратеги, нөөцийг тодорхойлох
- в) хувь хүний төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд оролцсон хүн бүрийн (жишээлбэл, хүүхэд, гэр бүл, ажилтнууд, түншүүд) тодорхойлолт, оролцооны хүрээ, хариуцлага
- д) тодорхойлсон арга хэмжээг хэрэгжүүлж дуусах хугацаа
- е) холбогдох эрсдэлийг тодорхойлох, тэдгээрийг арилгах арга хэмжээ

- f) хувь хүний төлөвлөгөөг үнэлэх / дүн шинжилгээ хийх давтамжийг тодорхойлох.

Байгууллага нь хүүхэд, түүний гэр бүлийг хувь хүний төлөвлөгөө боловсруулахад оролцуулна.

Хувь хүний төлөвлөгөөг үнэлгээ, дүн шинжилгээний үр дүнг баримтжуулсан мэдээлэл болгон хөтөлж, хадгална.

A.7 Хүүхдийг хүлээн авах, хүлээлгэн өгөх

Байгууллага нь хүүхдийг хүлээн авах, хүлээлгэн өгөх үйл явцыг тодорхойлж, хэрэгжүүлж, эдгээр үйл ажиллагааны талаар баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгална.

A.7.1 Хүүхдийг хүлээн авах

Байгууллага:

- a) хүүхдийг хүлээн авах, энэ үйл ажиллагааг зохион байгуулах газрыг хариуцах хүнийг томилно.
- b) томилогдсон хүн болон хүүхдийн гэр бүлийн хооронд мэдээлэл солилцоог дэмжинэ.

A.7.2 Хүүхэд хүлээлгэн өгөх

Байгууллага:

- a) хүүхдийг хүлээлгэн өгөх, энэ үйл ажиллагааг явуулах байршлыг хариуцах хүнийг томилно.
- b) томилогдсон хүн болон хүүхдийн гэр бүлийн хооронд мэдээлэл солилцоог дэмжинэ.
- c) хүүхдийг зөвхөн эрх бүхий хүмүүст хүлээлгэн өгөхийг батална.
- d) хүүхдийг хүүхдийн хувийн хэрэгт хүлээлгэн өгөх эрхтэй гэж мэдүүлээгүй хүнд хүлээлгэн өгөх шаардлагатай онцгой нөхцөл байдалд мөрдөх журмыг тодорхойлно.
- e) хүүхдийг эрх бүхий хүмүүст хүлээлгэн өгөх эрүүл ахуйн нөхцөлийг тодорхойлно.

A.8 Эрүүл ахуй

Байгууллага:

- a) хүүхэд бүрийн хувийн хэрэгцээ шаардлагад тохирсон эрүүл ахуйн тусламж үйлчилгээг тодорхойлно.
- b) хувийн ариун цэврийн тал дээр хүүхдийн бие даасан байдлыг дэмжинэ.
- c) хүүхэд бүр хувийн эрүүл ахуйн тусдаа нөөц хэрэглэлтэй байна.
- d) хүүхэд бүрийн хувийн эрүүл ахуй, асрамжийн үйл ажиллагааны талаар баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгална.

A.9 Өвчин, ослын үед анхаарал тавих

Байгууллага нь хүүхдийн өвчлөл, ослын үед ажиллах арга хэлбэрийг тодорхойлж, эдгээр нөхцөл байдлын талаар баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгална.

Боловсролын байгууллага нь хүүхдэд эм өгөх журмыг тогтооно. Энэхүү үйл ажиллагаа нь хүүхдийн эцэг эх эсвэл бусад эрх бүхий этгээдийн гарын үсэг зурсан зөвшөөрөл, шаардлагатай бол эмчийн жортой байж хэрэгжинэ.

Аливаа эмийг тодорхойлж, аюулгүй харьцаж, хадгална.

Байгууллага нь тарьсан эмийн тун, танилцуулга, тарилгын зам, хэрэглэх хугацаа зэрэг баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгална.

A.10 Сурган хүмүүжүүлэх тоглоомын материал, тоног төхөөрөмж, орон зай

Сурган хүмүүжүүлэх тоглоомын материал, тоног төхөөрөмж, орон зай нь хүүхдийн нас, нөхцөл байдалд тохирсон байна.

Байгууллага нь эдгээр материал, тоног төхөөрөмж, орон зай тус бүрийн эрүүл ахуйг хангах хугацаа давтамж, арга, хүмүүсийг тодорхойлно.

Байгууллага нь материал, тоног төхөөрөмж, орон зайтай холбоотой эрүүл ахуйн үйл ажиллагааны талаар баримтжуулсан мэдээллээр хангаж ажиллана.

А.11 Зан үйлийн менежмент ба хүүхдийн хүчирхийлэл, үл хайхрах байдлаас урьдчилан сэргийлэх

Боловсролын байгууллага нь хүүхдийн зан үйлийг хэрхэн удирдах, хүүхдийн сайн сайхан байдлыг дэмжих талаар дараах баримтжуулсан мэдээллийг бий болгож хадгална. Үүнд:

- а) ажилтнууд эсвэл үе тэнгийнхний зүгээс үзүүлэх хүүхэд хүчирхийлэл, үл хайхрах байдлаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ
- б) хүүхэд хүчирхийлэл, үл хайхрах байдалтай холбоотой асуудлыг тэмдэглэх
- с) боловсролын байгууллага дотор эсвэл гэрт нь хүүхдийн хүчирхийлэл, үл хайхрах байдлын талаар тогтоосон асуудлуудыг шийдвэрлэх арга хэмжээ, үүнд холбогдох байгууллагад тайлагнах арга зүй.

Тайлбар 1: Хүүхдийн хүчирхийлэл, үл хайхрах байдал нь бие махбодын болон сэтгэлзүйн хүчирхийллийг багтаадаг.

Тайлбар 2: ББМТ нь хүүхдийн хүчирхийлэл, үл хайхрах байдлаас урьдчилан сэргийлэх мэдлэг ойлголтыг дээшлүүлэх боломжтой.

В хавсралт
(мэдээллийн)
ББМТ-ны зарчим

В.1 Суралцагчид, үйлчлүүлэгчдэд чиглэсэн байдал

В.1.1 Тодорхойлолт

ББМТ нэн тэргүүнд суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн шаардлагыг хангах болон тэдгээрийн хүлээлтийг давуулан биелүүлэхэд анхаарна. Боловсролын байгууллага нийгмийн хэрэгцээ, боловсролын байгууллагын эрхэм зорилго, алсын хараа, хичээлийн зорилт, гаралтыг харгалзан үзэж суралцагчдыг суралцах үйл ажиллагаанд идэвхтэй татан оролцуулна.

В.1.2 Үндэслэл

Боловсролын байгууллага нь суралцагч бүрийн шаардлагыг авч үзэхийн зэрэгцээ ажил олгогч, эцэг эх, засгийн газар зэрэг үйлчлүүлэгчдийн итгэлийг татаж, хадгалснаар тогтвортой амжилтад хүрнэ. Амжилттай байгууллага нь суралцагч нэг бүр өөрийн бүх боломжоор ажиллаж байхыг батлахаар ажилладаг.

Боловсролын байгууллагын үйл ажиллагаа бүр суралцагчид, үйлчлүүлэгчдэд илүү их үнэ цэнэ буюу баялаг бүтээх боломжийг олгодог.

Суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн одоогийн болон ирээдүйн хэрэгцээг ойлгосноор байгууллагын тогтвортой амжилтыг бий болгоход хув нэмрээ оруулна.

В.1.3 Гол ашиг тус

Зарим гол боломжит ашиг тус

- суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн үнэ цэнэ нэмэгдэнэ
- сонирхогч талуудын хэрэгцээг хангах чадамж нэмэгдэнэ
- суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн сэтгэл ханамж нэмэгдэнэ
- байгууллагын нэр хүнд өснө
- суралцагчдын идэвх, оролцоо нэмэгдэнэ
- чадавхыг илүү сайн эзэмшиж, хөгжүүлнэ
- өөр сурах арга барил, хэрэгцээ, онцлог бүхий суралцагчдад боловсролыг өргөн хүрээтэй олгоно
- суралцагч хувь хүний хөгжил, санаачилга, бүтээлч байдал дээшилнэ.

В.1.4 Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

Хэрэгжүүлж болох арга хэмжээ:

- суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн одоогийн болон ирээдүйн хэрэгцээ, хүлээлтийг ойлгох
- суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн хэрэгцээ, хүлээлтийг байгууллагын зорилттой уялдуулах
- суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн хэрэгцээ, хүлээлтийн байгууллагад мэдээлэх
- суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн хэрэгцээ, хүлээлтэд нийцсэн боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг төлөвлөх, зохион бүтээх, боловсруулах, үйлдвэрлэх, нийлүүлэх, дэмжих
- суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн сэтгэл ханамжийг хэмжих, мониторинг хийх, тохирох арга хэмжээг хэрэгжүүлэх
- үйлчлүүлэгчидтэй холбогдох харилцааг идэвхтэй зохион байгуулж, тогтвортой амжилтад хүрэх
- боловсролын үйлчилгээг сонголттой модуль хэсэгт хувааж, суралцагч өөрийн чиглэлийг тогтоох боломж олгох
- хичээлийг бүтэн цагийн, хагас цагийн, цахим гэх зэрэг олон хэлбэрээр зохион байгуулж, танилцуулах
- идэвхтэй сургалтын онцолсон байгууллагын хөтөлбөрийн бодлого гаргах
- байгууламжид хамтран ажиллах орчин үүсгэх

- ажилтнуудыг суралцагч төвтэй сургалтад хамруулах
- туршилт хийх бүтэц бий болгох, хөтөлбөрийн шинэ арга техник хэрэгжүүлэх.

В.2 Алсын хараатай манлайлал

В.2.1 Тодорхойлолт

Алсын хараатай манлайлал нь бүр суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийг байгууллагын эрхэм зорилго, алсын хараа, зорилтыг бий болгох, зохиох, хэрэгжүүлэхэд татан оролцуулдаг.

В.2.2 Үндэслэл

Нэгдмэл зорилго, чиглэл, идэвх оролцоог бий болгосноор байгууллага өөрийн стратеги, бодлого, үйл явц, нөөцийг зорилтоо биелүүлэхтэй уялдуулж чадна. Манлайлалд суралцагчид, үйлчлүүлэгчдийн оролцуулснаар тэдний хэрэгцээг байнга анхаарч байгууллага дахь ажилтнууд, үйлчлүүлэгчдийн хооронд зай гарахаас сэргийлнэ.

В.2.3 Гол ашиг тус

Зарим гол ашиг тус:

- боловсролын байгууллагын зорилтыг илүү ашиг, үр нөлөөтэй биелүүлнэ
- байгууллагын үйл явцыг илүү сайн зохион байгуулна
- байгууллагын менежментийн түвшин, ажил үүргийн хоорондын харилцаа холбоо сайжирна
- байгууллагын ажилтнууд, үйлчлүүлэгчдийн шаардлагууд уялдана
- хүссэн үр дүн гаргах байгууллагын болон ажилтнуудын чадамж өсөж, нэмэгдэнэ.

В.2.4 Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

Хэрэгжүүлэх боломжтой арга хэмжээ:

- байгууллагын эрхэм зорилго, алсын хараа, сэдэлжүүлэлд, бодлого, үйл явцыг бүх хүнд мэдээлэх
- байгууллагын бүх түвшинд баримтлах үнэ цэнэ, шударга байдал, хэм хэмжээ ёс зүйн загварыг бий болгон мөрдлөг болгох
- итгэл үнэмшил, шударга байдлын соёл хандлагыг бий болгох
- байгууллага даяар чанарыг эрхэмлэхийг дэмжих
- бүх шатан дах удирдагчид хүмүүсийн зөв үлгэр дуурайлал байхыг батлах
- хариуцлагатай ажиллахад хэрэгцээт нөөц, сургалт, эрх мэдлийг хүмүүст олгох
- хүмүүсийн хувь нэмрийг онцлон, урамшуулж, таниулах
- удирдагчид өөрчлөлтийг удирдах чадвартайг батлах

В.3 Хүмүүсийн оролцоо

В.3.1 Тодорхойлолт

Байгууллагын хүмүүс үнэ цэнэ бүтээх чадвартай, эрхтэй, идэвхтэй оролцоотой байх нь чухал.

В.3.2 Үндэслэл

Байгууллагыг үр ашигтай, үр дүнтэй удирдахын тулд бүх түвшний бүх хүнийг хүндэтгэх, оролцоог хангах нь чухал. Хүлээн зөвшөөрч, эрх олгон чадварыг нэмэгдүүлэх нь байгууллагын зорилтыг биелүүлэхэд хүмүүсийн оролцоог нэмэгдүүлэх үйл ажиллагааг хангана.

В.3.3 Гол ашиг тус

Зарим гол ашиг тус:

- байгууллага дах хүмүүсийн зорилтын талаарх ойлголт сайжрах, түүнд хүрэх урам зориг нэмэгдэх
- сайжруулалтын ажилд оролцох хүмүүсийн оролцоо нэмэгдэх
- хувь хүний хөгжил, санаачилга, бүтээлч байдал нэмэгдэх

- хүмүүсийн сэтгэл ханамж дээшлэх
- байгууллага дах итгэлцэл, хамтын ажиллагааг нэмэгдэх
- байгууллага дах нэгдмэл үнэ цэнэ, соёлд анхаарах хандлага дээшлэх

В.3.4 Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

Хэрэгжүүлэх боломжтой арга хэмжээ:

- хүн бүрийн хувь оролцоо чухал болох тухай ойлголтыг нэмэгдүүлэхийн тулд мэдээллээр хангах
- байгууллага дах багийн ажиллагааг нэмэгдүүлэх
- нээлттэй хэлэлцүүлэг болон мэдлэг, туршлагаа хуваалцах ажлыг зохион байгуулах
- гүйцэтгэл дэх асуудлыг илрүүлэх, эргэлзэхгүйгээр санаачилгыг хэрэгжүүлэх боломж эрх олгох
- хүмүүсийн хувь оролцоог хүлээн зөвшөөрч, мэдэгдэх
- хүмүүсийг сурч, хөгжиж, цаг үеэс хоцрохгүй байх нөөцийг хуваарилах
- хувь хүний зорилттой өөрийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ хийх боломжоор хангах
- ажилтнуудын сэтгэл ханамжийг үнэлэх судалгаа явуулах, үр дүнг мэдээлж, тохирох арга хэмжээг хэрэгжүүлэх

В.4 Үйл явцын хандлага

В.4.1 Тодорхойлолт

Үйл ажиллагааг оролт, гаралт бүхий дараалсан алхмуудаас бүрдэх харилцан уялдаа бүхий үйл явц гэж ойлгож, удирдах нь үр ашиг, үр нөлөөтэй байдлаар тогтвортой, зорьсон үр дүнд хүргэнэ.

В.4.2 Үндэслэл

ББУТ нь харилцан уялдаа бүхий үйл явцаас бүрдэнэ. Энэхүү тогтолцоогоор үр дүнг нь хэрхэн гаргахыг ойлгох нь байгууллагад тогтолцоо болон түүний гүйцэтгэлийг оновчтой болгох боломж олгоно.

В.4.3 Гол ашиг тус

Зарим гол ашиг тус:

- гол үйл явцууд болон сайжруулалтын боломжид хүчин чармайлтаа төвлөрүүлэх боломж нэмэгдэх
- уялдаа бүхий үйл явцын тогтолцооны тогтвортой, зорьсон үр дүн
- үр нөлөөтэй үйл явцын удирдлага, үр ашигтай нөөцийн хэрэглээ, алба хоорондын уялдаа холбоо гүйцэтгэлийг оновчтой болгох
- сонирхогч талууд байгууллагын тогтвортой, үр ашигтай, үр нөлөөтэй байдлын талаар итгэлтэй болох
- байгууллага хууль, эрх зүйн шаардлагыг хангаж байх боломж олгох

В.4.4 Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

Зарим хэрэгжүүлэх боломжтой арга хэмжээ:

- тогтолцооны хүрээн дэх зорилтууд, түүнд хүрэх үйл явцыг тодорхойлох
- үйл явцыг удирдах эрх, үүрэг, хариуцлагыг бий болгох
- байгууллагын санамжийг ойлгох, арга хэмжээг хэрэгжүүлэхийн өмнө нөөцийн асуудлыг шийдвэрлэх
- үйл явцын харилцан хамаарлыг тодорхойлж, нийт тогтолцоонд үзүүлэх нэгж үйл явцын өөрчлөлтийн үр нөлөөнд дүн шинжилгээ хийх
- байгууллагын чанарын зорилтыг үр ашигтай, үр дүнтэй хангахын тулд үйл явц болон түүний харилцан хамаарлыг тогтолцоогоор удирдах
- үйл явцыг хэрэгжүүлэх, сайжруулах, нийт тогтолцооны гүйцэтгэлд мониторинг, дүн шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд шаардлагатай мэдээллийн бэлэн байхыг батлах
- үйл явцын гарц, ББУТ-ны нийт үр дүнд нөлөөлөх боломжтой эрсдэлийг удирдах

В.5 Сайжруулалт

В.5.1 Тодорхойлолт

Амжилттай байгууллага сайжруулалтад байнга анхаарлаа хандуулдаг.

В.5.2 Үндэслэл

Байгууллага гүйцэтгэлийн бодит түвшинг хангах, өөрийн дотоод болон гадаад төлөвт гарсан өөрчлөлтөд хариу үйлдэл үзүүлэх, шинэ боломжийг бий болгоход сайжруулалт чухал ач холбогдолтой.

В.5.3 Гол ашиг тус

Зарим гол ашиг тус:

- Үйл явцын гүйцэтгэл, байгууллагын чадамж, хэрэглэгчийн сэтгэл ханамж сайжрах
- Суурь шалтгааныг илрүүлэх, тогтоох, улмаар урьдчилан сэргийлэх, залруулах арга хэмжээнд илүү анхаарах
- Дотоод болон гадаад эрсдэл боломжийг урьдчилан харах, хариу арга хэмжээ авах боломж нэмэгдэх
- Аажим сайжруулалт, эрс сайжруулалтын аль алиныг авч үзэх нь нэмэгдэх
- Сайжруулахад илүү их суралцах
- Инновацад илүү ихээр тэмүүлэх

В.5.4 Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

Зарим боломжтой арга хэмжээ:

- байгууллагын бүх шатанд сайжруулалтын зорилтыг бий болгохыг дэмжих
- сайжруулалтын зорилтыг хангахын тулд суурь арга хэрэгсэл, аргачлалыг хэрхэн хэрэглэх талаар бүх шатны ажилтнуудад сургалт, боловсрол олгох
- ажилтнууд сайжруулалтын төслийг амжилттай сурталчлах, гүйцэтгэх чадвартай байхыг батлах
- байгууллагын хэмжээнд сайжруулалтын төсөл хэрэгжүүлэх үйл явцыг боловсруулж, хэрэгжүүлэх
- сайжруулалтын төслийг төлөвлөлт, хэрэгжүүлэлт, гүйцэтгэл, үр дүнг мөшгөж, дүн шинжилгээ хийж, аудит хийх
- шинэ эсвэл шинэчилсэн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, үйл явцыг хөгжүүлэхэд сайжруулалтын ажлыг нэгтгэх
- сайжруулалтыг хүлээн зөвшөөрч, мэдэгдэх

В.6 Нотолгоонд суурилсан шийдвэр гаргалт

В.6.1 Тодорхойлолт

Өгөгдөл, мэдээллийн дүн шинжилгээ, үнэлгээнд үндэслэсэн шийдвэр, хөтөлбөр нь ихэвчлэн хүссэн үр дүнд хүргэнэ.

В.6.2 Үндэслэл

Шийдвэр гаргалт нь нарийн төвөгтэй үйл явц ба зарим нэг тодорхойгүй байдлыг агуулсан байж болно. Энэ нь оролтын олон төрөл, олон эх үүсвэртэй бөгөөд тэдгээрийн утга агуулгыг багтаадаг. Мөн шалтгаан үр дагаврын хамаарал, болзошгүй хүсээгүй үр дагаврыг ойлгох нь чухал. Баримт, Нотолгоо, өгөгдлийн дүн шинжилгээ нь шийдвэр гаргалтыг илүү бодит, баталгаатай болгодог. Ер нь баримт дээр тулгуурласан сургалтын шийдвэр нь суралцагчид болон нийгмийн хувьд урт хугацааны үр дагавар үзүүлдэг.

В.6.3 Гол ашиг тус

Зарим гол ашиг тус:

- шийдвэр гаргалтын үйл явц сайжрах
- үйл явцын гүйцэтгэлийн үнэлгээ, зорилтоо хангах боломж нэмэгдэх
- ажиллагааны үр ашиг, үр нөлөө нэмэгдэх
- санаа, шийдвэр гаргалтад дүн шинжилгээ хийх, сорих, өөрчлөх боломж

нэмэгдэх

- гаргасан шийдвэрийн үр нөлөөтэй байдлыг харуулах боломж нэмэгдэх

В.6.4 Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

Хэрэгжүүлж болох арга хэмжээ:

- байгууллагын гүйцэтгэлийг илтгэх гол үзүүлэлтүүдийг тодорхойлох, хэмжих, мониторинг хийх
- хэрэгтэй бүх өгөгдлүүдийг холбогдох хүмүүст нээлттэй байлгах
- өгөгдөл, мэдээлэл, сургалтын нөөц хангалттай зөв, найдвартай, аюулгүй байхыг батлах
- өгөгдөл, мэдээллийн дүн шинжилгээ, үнэлгээ хийхдээ тохиромжтой аргачлал ашиглах
- ажилтнууд шаардлагатай өгөгдөлд дүн шинжилгээ хийх, үнэлгээ хийх ур чадвартайг батлах
- нотолгоонд үндэслэн, туршлага, мэдрэмжийн тэнцвэртэйгээр шийдвэр гаргах, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх

В.7 Харилцааны менежмент

В.7.1 Тодорхойлолт

Байгууллага тогтвортой амжилтыг хадгалахын тулд ханган нийлэгч зэрэг сонирхогч талуудын харилцааг удирддаг.

В.7.2 Үндэслэл

Хамаарах сонирхогч талууд байгууллагын гүйцэтгэлд нөлөөлж байдаг. Байгууллага тэдгээрийн гүйцэтгэлд нөлөөлөх нөлөөллийг оновчтой болгохын тулд бүх сонирхогч талуудтай харилцах харилцаа холбоог удирдсанаар амжилтаа хадгалах илүү боломжтой болдог. Байгууллагын нийлүүлэгч, түншийн сүлжээ дэх харилцааны менежмент нь гол чухал тал байна.

В.7.3 Гол ашиг тус

Зарим гол ашиг тус:

- сонирхогч тал бүрд хамаарах боломж, сөрөг талд арга хэмжээг авснаар байгууллагын болон түүний холбогдох сонирхогч талуудын гүйцэтгэл сайжрах
- сонирхогч талууд зорилт, үнэ цэний талаар нэгдмэл ойлголттой болох
- нөөц, чадамжийг хуваарилж, чанартай холбоотой эрсдэлийн удирдсанаар сонирхогч талуудад үнэ цэнийг бий болгох чадамж дээшлэх
- ханган нийлүүлэлтийн сүлжээг сайн зохион байгуулж, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний урсгалыг тогтвортой болгох

В.7.4 Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

- холбогдох сонирхогч талууд (С хавсралтыг үзнэ үү), тэдгээрийн байгууллагатай харилцах харилцаа холбоог тодорхойлох
- удирдах шаардлагатай сонирхогч талуудын харилцаа холбоог тодорхойлох, эрэмбэлэх
- богино хугацааны өгөөж, урт хугацааны асуудлын тэнцвэрийг хангах харилцаа холбоог бий болгох
- мэдээлэл, туршлага, нөөцийг бий болгох, холбогдох сонирхогч талуудтай хуваалцах
- сайжруулалтын санаачилгыг нэмэгдүүлэхийн тулд гүйцэтгэлийг хэмжих, гүйцэтгэлийн дүгнэлтийг сонирхогч талд мэдэгдэх
- нийлүүлэгч, түнш, сонирхогч талуудтай хамтын хөгжил, сайжруулалтын арга хэмжээг эхлүүлэх
- нийлүүлэгч, түншүүдийн амжилтыг урамшуулан дэмжиж, хүлээн зөвшөөрөх

В.8 Нийгмийн хариуцлага

В.8.1 Тодорхойлолт

Нийгмийн хариуцлагатай байгууллага тогтвортой, урт хугацаанд амжилттай байна.

В.8.2 Үндэслэл

ISO 26000-д нийгмийн хариуцлагыг тодорхойлсон дээд үндэслэн боловсролын байгууллага тэдгээрийн шийдвэр, үйл ажиллагааны нийгэм, эдийн засаг, байгаль орчинд үзүүлэх нөлөөллийн төлөө ил тод, ёс зүйтэй байж, дараах замаар хариуцлага хүлээдэг. Үүнд:

- бүх нийтэд чанартай боловсрол олгох, эрүүл ахуй, аюулгүй байдал, нийгмийн сайн сайхан байдлыг хамруулан тогтвортой хөгжилд хувь нэмэр оруулна.
- сонирхогч талуудын хүлээлтийг харгалзан үзнэ.
- энэ нь зохих хуулийн шаардлага, ёс зүйн хэм хэмжээг хангах байна.
- байгууллагад нэгдмэл байдлаар, түүний харилцаа хамаарлын хүрээнд хэрэгжүүлнэ.

Үүнд бизнесийн үйл ажиллагаанд нийгмийн болон байгаль орчны асуудлыг багтаан үзэх хүсэл санаачилга, сонирхогч талуудтай харилцах тэдгээрийн харилцааг багтаан ойлгоно.

В.8.3 Гол ашиг тус

Зарим гол ашиг тус:

- нийгэм дэх нэр хүнд өсөх
- сонирхогч талуудын харилцаа холбоо сайжрах
- нөөцийн илүү хариуцлагатай, үр ашигтай хэрэглээгээр зардал хэмнэх
- тогтвортой хэрэгжүүлэлт нь эрсдэлийн менежментийг сайжруулах
- сэтгэл ханамжтай ажилтнуудыг татах, тогтоон барих боломж

В.8.4 Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

Хэрэгжүүлэх боломжтой арга хэмжээ:

- нийгмийн хариуцлагын мэдлэг ойлголтыг сайжруулах, чадварыг бий болгох
- байгууллагын стратеги чиглэлд нийгмийн хариуцлагыг хэрэгжүүлэхээр оруулах
- зарчим, үнэ цэнийг зохистой хандлагын хэм хэмжээнд хөрвүүлэх замаар байгууллагын нийгмийн хариуцлагыг хэрэгжүүлэх үүрэг амлалтыг тодорхойлж, бичгээр гаргасан ёс зүйн тунхаглал, зарчмыг нэвтрүүлэх
- байгууллагын нийгмийн хариуцлагыг авч үзэх менежментийн үйл ажиллагааны хэлбэрийг бий болгох
- байгууллагад ажиллагааг эрхлэн явуулахдаа нийгмийн хариуцлагыг харгалзан үзэх
- нийгмийн хариуцлагыг байгууллагын худалдан авалт, хөрөнгө оруулалт, хүний нөөцийн менежмент зэрэг ажил хэрэг, үйл явцын нэг хэсэг болгох

В.9 Тэгш хүртээмжтэй байдал

В.9.1 Тодорхойлолт

Амжилттай байгууллага суралцагчдын хувийн, тусгай хэрэгцээ, сонирхол, боломж, хувийн мэдээлэлд тааруулан оролцоог хангаж, уян хатан, ил тод, хариуцлагатай байдаг.

В.9.2 Үндэслэл

Боловсролын байгууллага аль болох олон хүмүүс өргөнөөр тэдгээрийн боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг тэдгээрт тулгарах хүндрэл, нөөцөөс үл хамаарч хүртэж чадаж байхыг батлах хэрэгтэй.

В.9.3 Гол ашиг тус

Зарим гол ашиг тус:

- илүү олон суралцагч элсүүлэх боломж

- тусгай хэрэгцээт суралцагчийн сэтгэл ханамж дээшлэх
- сонирхогч талуудын шаардлагыг хангах боломж
- өөр өөр ялгаа бүхий суралцагчдын бүлэг нь инновац, сургалтын санааг тордох

В.9.4 Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

Хэрэгжүүлэх боломжтой арга хэмжээ:

- сургалт, суралцагч төвтэй сургалт, багшлах аргыг нэвтрүүлэх
- иргэний нийгмийн бүлэгтэй ажиллаж, боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ дэх оролцоог сайжруулах
- ялгаатай төлөв бүхий суралцагчдын хүртээмж, оролцоо, гүйцэтгэлийн мэдээллийг цуглуулах, түүнийг ашиглан шийдвэр гаргалтад дэмжлэг үзүүлэх
- суралцагчдын гүйцэтгэлд хэрэгтэй соёл, хэл яриа, сэтгэл зүй, боловсролын болон бусад дэмжлэгийг үзүүлэх

Тайлбар: Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний хүртээмж гэдгийг эдгээр бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг авахаар хүсэж буй бүх хүн ижил орчин нөхцөлөөр хангагдахыг хэлэх хэдий ч хүсэж буй бүх хүн тухайн нөхцөлөөр хангагддаггүй.

В.10 Боловсрол дах ёс зүйн хэм хэмжээ

В.10.1 Тодорхойлолт

Ёс зүйн хэм хэмжээ нь байгууллагын бүх сонирхогч талуудтай тэгш харьцах, ашиг сонирхлын зөрчилгүй байх, нийгмийн ашиг сонирхлын төлөө үйл ажиллагаа явуулах зэрэг ёс зүйтэй, мэргэжлийн орчин бүрдүүлэхтэй холбоотой.

В.10.2 Үндэслэл

Тогтвортой амжилтыг батлахын тулд байгууллага бүх сонирхогч талтай ажиллахдаа баримтлах шударга байдлын дүр зургийг гаргана. Байгууллагын ажилтнууд өөрсдийн бүх үйл ажиллагаанд мэргэжлийн өндөр түвшинд хандах хэрэгтэй.

В.10.3 Гол ашиг тус

Зарим гол ашиг тус:

- авлигын улмаас үүсэх алдагдлыг бууруулах
- байгууллагын нэр төр өсөх
- ажилтнуудын идэвх, хандлага сайжрах
- бүх сонирхогч талуудын харилцаа холбоо сайжрах
- судалгааны үйл явц, үр дүн шударга байх

В.10.4 Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

Хэрэгжүүлэх боломжтой арга хэмжээ:

- байгууллагын ёс зүйн бодлогыг албан ёсоор гаргаж, бүх ажилтнууд зөвшөөрч, гарын үсэг зурах
- бүх бодлогын баримт бичгийг ёс зүйн зарчимтай нийцүүлэх
- ёс зүйн асуудлыг менежментийн дүн шинжилгээний оролтод багтаах
- судалгааны үйл ажиллагаанд ёс зүйн зааварчилгааг мөрдөх, түүнд тохиромжтой бүтцийг хэрэгжүүлэх
- ёс зүйтэй байдлын үр ашгийн талаар бүх нийтэд ойлголт олгох сургалт явуулах
- ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн бол хариуцлага тооцох албан тогтолцоотой болох
- ажилтнууд ёс зүйгүй үйл ажиллагааг дээд удирдлагад илтгэж байхыг дэмжих
- авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх

Тайлбар: ISO 37001 авлигын эсрэг дэлгэрэнгүй мэдээллийг багтаасан.

В.11 Өгөгдлийн аюулгүй байдал, хамгаалалт

В.11.1 Тодорхойлолт

Байгууллага нь бүх сонирхогч талууд боловсролын байгууллагатай харилцахдаа тэдгээрийн өгөгдлийн ашиглалтад хяналт тавьж, тэдгээрийн өгөгдөлтэй зохих байдлаар, нууцлалыг хангаж харьцдаг гэдэгт бүрэн итгэлтэй байх орчин бүрдүүлдэг.

В.11.2 Үндэслэл

Амжилттай байгууллага нь тэдний үйл ажиллагааны аюул, заналыг тодорхойлж, энэхүү аюул, заналаас сэргийлэх, бууруулахад хяналт тогтоох замаар өгөгдлийн нууцлал, нэгдмэл байдал, бэлэн байдлын баталгааг бий болгоно.

В.11.3 Гол ашиг тус

Зарим гол ашиг тус:

- баримтжуулсан мэдээлэл устгах, зөвшөөрөөгүй өөрчлөлт, устгал хийхээс хамгаалагдсан байх
- устгагдсан өгөгдлийг дахин сэргээх үеийн алдагдлаас сэргийлэх
- мэдээллийн нууцлалын бодлого тодорхой тул суралцагчид, сонирхогч талуудын итгэл бий болох
- өгөгдлийн эх үүсвэр баталгаатай тул нотолгоонд суурилсан шийдвэр гаргалт сайжрах
- шаардлагатай үед мэдээллийг олж авахад хялбар болох
- яаралтай үеийн хариу мэдэгдэл сайжрах

В.11.4 Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

Хэрэгжүүлэх боломжтой арга хэмжээ:

- өгөгдлийн аюулгүй байдалтай холбоотой үүрэг, хариуцлага, эрх мэдлийн тусгасан өгөгдлийн аюулгүй байдлын бодлогыг бий болгох, хэрэгжүүлэх, сайжруулж мөрдөх
- өгөгдлийн нууцлал, нэгдмэл байдал, бэлэн байдлын журмыг бий болгох, хэрэгжүүлэх, сайжруулж мөрдөх
- байгууллага өгөгдөлтэй хэрхэн харьцдаг тухай сонирхогч талд зориулсан тодорхой бодлого гаргах
- үе шатлал бүхий орлох систем, системийн байнгын бэлэн байдал, өгөгдлийн сэргээлтийн системийг бий болгох
- өгөгдлийн аюулгүй байдал дах аюул заналыг илрүүлэх, түүнийг бууруулах хяналтын тогтолцоог бий болгох
- суралцагч, ажилтнууд, сонирхогч талуудад өгөгдлийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хэрхэн хангах, тэдгээрийн болзошгүй аюулаас хэрхэн зайлсхийх, бууруулах талаар боловсрол олгох

Тайлбар: ISO/IEC 20000 болон ISO/IEC 27000-д өгөгдлийн аюулгүй байдлын талаар дэлгэрэнгүй мэдээллийг багтаасан.

С хавсралт
(мэдээллийн)

Боловсролын байгууллага дах сонирхогч тал



Зураг С 1.
Сонирхогч талуудын ангилал

Зураг С.1 Жишээнээс:

- Оюутан/сурагч гэдэгт боловсролын байгууллагад ур чадварт суралцаж хөгжүүлж буй суралцагчид
- Дадлагажигч гэдэгт ажлын байранд зааварчилгаа авч буй суралцагчид
- Засгийн газар гэдэгт боловсролын яам, төрийн хууль тогтоох байгууллага, орон нутгийн төрийн захиргааны байгууллага
- Хөдөлмөрийн зах зээл гэдэгт ажил олгогч, ажил олгогчдын холбоо, үйлдвэрчний эвлэл
- Эцэг эх, асран хамгаалагч гэдэгт суралцагчдын өмнөөс шийдвэр гаргах хүмүүс

- Ажилтан гэдэгт түр болон байнгын ажилчид ба тухайн байгууллагад ажилладаг гадны гэрээт хүмүүс
- Сайн дурын ажилтнууд гэдэгт боловсролын байгууллагад цалингүй үйлчилгээ үзүүлж буй хүн (холбоо зөвлөлийн гишүүн, сайн дурын зөвлөх, илтгэгчид)
- Боловсролын байгууллага гэдэгт өрсөлдөгч болон хамтрагч байгууллагууд хамаарна.
- Хэвлэл мэдээллийн газар ба нийгэмлэг гэдэгт боловсролын байгууллагад дам сонирхолтой тал
- Гаднын нийлүүлэгч гэдэгт бэлтгэн нийлүүлэгч ба бусад үйлчилгээ үзүүлж буй гаднын байгууллагууд
- Хувь эзэмшигч гэдэгт байгууллагад хувьцаа эзэмшигч ба цор ганц эзэмшигч
- Худалдааны түнш гэдэгт хамтарсан сургалт явуулдаг ивээн тэтгэгч ба компани
- Төгсөгчдийн холбоо гэдэгт тухайн боловсролын байгууллагад сурч байсан сурагчид тус тус хамаарна.

Багш сургагчид гэдэгт ажилтан, сайн дурын ажилтан, гаднын нийлүүлэгч хамаарч болно.

Сонирхогч тал боловсролын байгууллагатай нэгээс олон харилцаатай байж болно.

Жишээ нь: Байгууллагын докторын сургалтын суралцагч тухайн байгууллагад сурч байх явцдаа тухайн байгууллагад багшийн туслах эсвэл судлаачаар ажиллаж болно.

D хавсралт (мэдээллийн)

Сонирхогч талуудын харилцаа холбоонд зориулсан зааварчилгаа

D.1 Ерөнхий зүйл

Энэхүү хавсралт нь 7.4-д заасан шаардлагуудыг байгууллагуудад хэрэгжүүлэх зааварчилгаа болно.

D.2 Харилцааны түвшингүүд

Хэнтэй, юуны талаар харилцахыг шийдэхдээ байгууллага нь холбогдох дүрэм журмын дагуу дүн шинжилгээ хийж, сонирхогч талуудын болон өөрийн харилцах сонирхлын түвшинг тодорхойлох хэрэгтэй.

D.1-р хүснэгтэд жишээ болгон сонирхогч талуудад хийсэн хэд хэдэн төрлийн боловсролын байгууллагуудад суурилсан дүн шинжилгээг харуулав.

Сонирхогч талуудад хийсэн хэд хэдэн төрлийн боловсролын байгууллагын дүн шинжилгээний жишээ

D.1-р хүснэгт

Ангилал	Сонирхогч талууд							
	Суралцагчид	Ажилчид	Эцэг эх	Засгийн газар	Гадны нийлүүлэгчид	Ханган нийлүүлэгчид	Хөдөлмөрийн зах зээл	Өрсөлдөгчид
Сургуулийн өмнөх	ӨЗ	ӨТ	ӨИ	ӨИ	ДЗ	ДМ	БЗ	ӨМ
Бага сургууль	ӨЗ	ӨТ	ӨИ	ӨИ	ДЗ	ДМ	БЗ	ӨМ
Дунд сургууль	ӨИ	ӨТ	ӨТ	ӨИ	ДЗ	ДМ	ӨЗ	ӨМ
Дээд сургууль	ӨИ	ӨИ	БЗ	ДИ	ДЗ	ДМ	ӨИ	ӨМ
Мэргэшүүлэх дээд боловсрол болон дадлагажуулах мэргэжлийн сургалт	ӨА	ӨТ	О	ӨЗ	ДЗ	ДМ	ӨИ	ДМ
Насан туршийн боловсрол (насанд хүрэгчдийн боловсрол)	ӨИ	О	О	О	О	О	О	О
Зөвлөн сурган, дадлагажуулах, ментор	ӨЗ	ӨЗ	ДЗ	БМ	ДЗ	Б	ӨМ	ДМ
Сонирхлын түвшин: өндөр – Ө, дунд – Д, бага – Б, огт байхгүй – О Оролцооны түвшин: Идэвхтэй оролцох -И, зөвлөлдөх –З, төлөөлөх – Т, магадлах - М Энэхүү ангилал нь улс бүрийн хувьд ялгаатай байна.								

D.3 Оролцоог дэмжих, харилцаа холбооны арга

D.3.1 Ерөнхий зүйл

Харилцаа холбооны арга нь харилцаа холбооны зорилтоос хамаарна.

D.3.2 Сонирхогч талуудтай тэдний байр суурь, санал бодлыг сонсох, зөвшилцөх харилцаа

Байгууллага сонирхогч тал бүрийн оролцооны түвшинг тогтоож болно. Тэдгээр нь:

а) идэвхтэй оролцоо: сонирхогч талууд үйл явцад шууд оролцох

Жишээ 1. Эцэг эх, асран хамгаалагчид сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллага дах анхдагч үйл ажиллагаанд шууд оролцох

Жишээ 2. Бизнесийн байгууллага дээд боловсрол олгоход дадлагажуулах ажлын байраар хангах байдлаар шууд оролцох

б) төлөөлөх: сонирхогч талуудын нэр дэвшүүлсэн, томилогдсон төлөөлөгч үйл явцад шууд оролцох

Жишээ 1. Суралцагчдын зөвлөлөөс суралцагчдын төлөөллийг их сургуулийн удирдах зөвлөлд сонгох

Жишээ 2. Үйлдвэрчний эвлэлээс боловсролын байгууллагын удирдах зөвлөл дэх ажилтны төлөөллийг сонгох

с) зөвлөлдөх: сонирхогч талууд үйл явцын талаар зөвлөлдөх боловч түүнд оролцохгүй

Жишээ 1. Гаднын нийлүүлэгч, сурах бичиг болон сургалтын бүтээгдэхүүний дизайны талаар зөвлөлдөх

Жишээ 2. Байгууллага хичээл сургалтын дизайн гаргахын өмнө ажилтнууд тэдгээрийн ур чадварын шаардлагын талаар зөвлөлдөх

d) магадлах: байгууллага сонирхогч талын байр суурийг сонсох боловч тэдэнтэй зөвшилцөхгүй, төлөөлүүлэхгүй, оролцуулахгүй байх

Жишээ 1. Шинэ хөтөлбөр зарлах, одоо байгаа хөтөлбөрийг өөрчлөн сайжруулахын өмнө өрсөлдөгчдийн талаар магадлах

Жишээ 2. Боловсролын байгууллагын үнийн бүтцийг тогтоохын өмнө өөр өөр ханган нийлүүлэгчдийн үнийг магадлах

Харилцаа холбооны аргаас D 1-р зурагт харуулсан.

Сонирхогч талуудын оролцооны түвшин
Идэвхтэй оролцоо

Төлөөлөх

Зөвлөлдөх

гадлах



Харилцаа холбооны арга

Байгууллагатай хамтарсан шийдвэр гаргах

Удирдах зөвлөлийн шийдвэр гаргалтад төлөөлөх

Зөвлөлийн хороо

Байнгын төлөвлөгөөт хурал

Судалгаа

Нийтийн сонсгол, семинар

Ярилцлага, дүн шинжилгээ

Баримт бичгийн судалгаа

D 1-р зураг

Сонирхогч талуудтай тэдний байр суурь, санал бодлыг сонсох, зөвшилцөх харилцааны боломжит аргууд

D.3.3 Сонирхогч талуудад холбогдох, зөв, цаг үеийн мэдээлэл хүргэх харилцаа

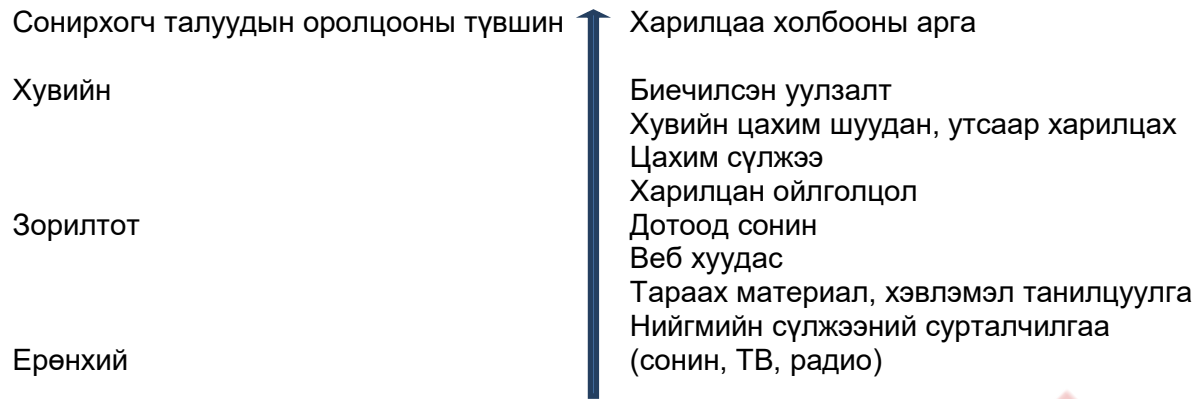
Байгууллага зорилтот сонирхогч талуудаас хамаарч өөр өөр харилцаа холбооны аргыг бий болгож болно. Дараах аргуудаас тохирохыг сонгоно. Үүнд:

a) ерөнхий харилцаа мэдээлэл: мэдээлэл нь бүх сонирхогч талууд эсвэл нийтэд чиглэсэн

b) зорилтот харилцаа мэдээлэл: мэдээлэл нь сонирхогч талын тодорхой бүлэгт чиглэсэн

c) хувийн харилцаа мэдээлэл: байгууллага, тодорхой сонирхогч тал хоорондын хоёр талт шууд харилцаа

Харилцаа холбооны аргуудаас D.2-р зурагт харуулсан.



D. 2-р зураг

Сонирхогч талуудад холбогдох, зөв, цаг үеийн мэдээлэл хүргэх боломжит аргууд

D. 4 Сонирхогч талуудтай харилцах давтамж

Байгууллага сонирхогч талуудтай харилцах харилцаа холбооны давтамжийг тодорхойлно. Харилцаа холбооны давтамжийг тогтоохдоо дараах зүйлийг харгалзана. Үүнд:

- шинэ хөтөлбөр, шинэ бүтээгдэхүүн үйлчилгээ гаргахын өмнө
- сонирхогч талуудад нөлөөлөхүйц өөрчлөлт батлагдсан эсвэл хийгдэхээр болонгуут
- сонирхогч талуудтай зөвшилцсөн эсвэл харилцаа холбооны аргаар тогтоосон тогтмол хугацаа
- сонирхогч талаас гаргасан аливаа гомдлын дагуу

D. 5 Сонирхогч талуудаас ирсэн санал хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх

Байгууллага сонирхогч талуудтай харилцах харилцаа холбоог хүлээн авах, тэмдэглэх үүрэг хариуцлагыг тогтооно. Тэмдэглэх арга нь дараах зүйлийг багтаасан байна. Үүнд:

- илгээгчийг тодруулах
- мэдээллийг хүлээн авсан мэдээлэл
- санал хүсэлтийн агуулга
- санал хүсэлтийн дагуу арга хэмжээ авах эсэх
- санал хүсэлтийн дагуу арга хэмжээ авах байгууллагын хариуцагч ажилтан
- шаардлагатай бол сонирхогч талд буцах хариу өгөх хугацаа

D. 6 Сонирхогч талуудаас ирсэн санал хүсэлтийн менежментийн тогтолцоонд үзүүлэх үр нөлөөнд дүн шинжилгээ хийх

санал хүсэлтийн дүн шинжилгээний дагуу хариуцагч ажилтан арга хэмжээ авч ББМТ-нд шаардлагатай сайжруулалтыг хийнэ.

Е хавсралт
(мэдээллийн)

Боловсролын байгууллагын үйл явц, хэмжүүр, хэмжих арга хэрэгсэл

Е.1 Үйл явц

Боловсролын байгууллагууд дараах үйл явцыг хэрэгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- зохистой нөөцөөр хангах
- элсэгчдийг хүлээн авах, сонгох, бүртгэх
- хэрэгцээтэй боловсролын тулгуур хүчин зүйлс (анги танхим, лаборатори, судалгааны талбай, номын сан гэх мэт) - ийг удирдах, ажиллуулах
- хичээлийг хуваарилах, дизайн боловсруулах, удирдах, үнэлгээ хийх
- ажилтнуудын гүйцэтгэлийг үнэлэх
- дотоод болон гадаад харилцаа холбоо
- залруулах болон урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах
- суралцагчдын гүйцэтгэлийг үнэлэх
- ажилд авах
- ажилтнуудын мэргэжлийн тасралтгүй хөгжил
- менежментийн дүн шинжилгээ
- аюулгүй байдал, эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааг хангах
- боловсрол сургалтын материал (ном, сэтгүүл, нийтлэл) - ийг хэвлэх
- итгэмжлэлийн шаардлагыг хангах
- холбогдох талуудад бодлого, стратеги, сургалтад гарсан өөрчлөлтийн мэдээллийг хүргэх
- баримтжуулсан мэдээллийг хөтөлж, хадгалах
- сургалтыг дүүргэсэн батламжийг олгох, хадгалах, баримтжуулсан мэдээлэл хэлбэрээр харьцах
- сонирхогч талын санал хүсэлт, лавлагаа, гомдолд хариу өгөх
- буралцагчийг чиглүүлэх, дэмжих тогтолцоог ажиллуулах
- гомдол барагдуулах, ялгаварлан гадуурхлын арга хэмжээ
- мэдээлэл цуглуулах, түүнд дүн шинжилгээ хийх
 - суралцагчийн намтар
 - хичээлийн оролцоо, сонголт, дүүргэлт
 - сургалтын дараах суралцагчийн замнал
 - суралцагчийн сэтгэл ханамж
 - суралцагчийн гүйцэтгэл
 - хичээлийн хэвлэмэл мэдээлэл

Е.2 Хэмжүүр

Байгууллага дараах хэмжүүрүүдийг хэрэглэх боломжтой. Үүнд:

- сургуулиас гарах
- бичиг үсэг тайлагдсан түвшин
- суралцагчийн сэтгэл ханамж
- суралцагчийн ирц/ оролцооны түвшин
- сонирхогч талуудын сэтгэл ханамж
- төгсөлтийн хувь (анх элссэн тоотой харьцуулах)
- хөтөлбөрийг дүүргэхэд зарцуулсан хугацаа
- төгсөгчдийн ажил эрхлэлтийн хувь (хугацаагаар)
- мэргэшсэн ажилтны дундаж түвшин
- ажилтны туурвисан бүтээлийн тоо, судалгааны дүн
- мэргэжлийн тасралтгүй хөгжлийн сургалтад зарцуулсан хугацаа

- багш, судлаач, захиргааны ажилтнуудын тооны харьцаа
- дотоод нийт хөрөнгө оруулалт(нөөцөөр)
- сургалтын гарц амжилтын хувь

Е.3 Хэмжих арга хэрэгсэл

Боловсролын байгууллагын үнэлгээнд дараах арга хэрэгслийг ашиглах боломжтой.
Үүнд:

- зардлын дүн шинжилгээ
- сэтгэл ханамжийг судалгаа
- саналын тогтолцоо
- өргөдөл гомдлын систем
- үр нөлөөний үнэлгээ
- хэрэгцээний судалгаа
- өгөгдлийн статистик дүн шинжилгээ
- сонирхлын бүлэг
- дотоод үнэлгээ
- хамтрагчаар үнэлүүлэх
- гүйцэтгэлд өгөх удирдах зөвлөлийн үнэлгээ
- SWOT шинжилгээ
- оюуны довтолгоо
- чанарын аргууд (ЧНУ, Лийн 6 сигма, Кайзэн)

Ү хавсралт
(мэдээллийн)

Бүс нутгийн стандартад нийцүүлэх жишээ

F.1-р хүснэгт болон F.2-т Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын Европын чанарын итгэмжлэлийн тогтолцоо (МБСЕЧИТ)-ны стандартыг жишээ болгон энэхүү стандартыг хэрхэн боловсролын салбарын бусад стандартад нийцүүлэх талаар харуулсан.

Шаардлагын матриц: МБСЕЧИТ – ISO 21001

F.1-р хүснэгт

МБСЕЧИТ	ISO 21001
P1	4.1; 5.1.1 b); 5.2.1 b); 8.2.1 c)
P2	4.2 b); 4.3; 5.2.1 i); 7.4.2 a); 8.2.1 a); 8.2.2; 9.1.4
P3	4.4.1 c); 6.2.1; 7.1.5.1; 8.1.1
P4	4.4.1 e); 5.3; 7.1.2; 8.3.2 e)
P5	7.1.6; 7.4.2 a)
P6	5.2.2; 5.3; 6.2.1 f); 7.3; 7.4.2 b)
P7	4.2 b); 4.3; 5.1.1 h); 5.2.1 i); 7.4.2 a); 8.2.2; 9.1.4
P8	4.2 b); 4.3; 7.4.2 a); 8.3.2 h); 8.2.2
P9	4.4.1 g); 9.3.2; 9.3.3; 10.2; 10.3
P10	7.1.5.1; 8.1.1; 8.3.2 j); 9.1.4; 9.1.5
I1	4.4.1 d); 5.1.1 e); 6.2.2 b); 7.1.1; 7.1.2; 7.1.3; 7.1.4; 8.3.2 f); 8.3.4.3 c); 8.2.2 e); 8.5.1 b); 9.3.2 d); 9.3.3 c)
I2	7.1.1.1 b); 7.2
I3	7.1.1.1 b); 7.2
I4	7.1.6
I5	6.3; 9.3.3; 10.2; 10.3
I6	7.1.5.1; 8.1.1; 8.5.1 c); 9.1.4; 9.1.5
A1	6.1.1 c); 7.1.5.1; 8.1.1; 8.3.4.1; 8.3.4.3; 8.3.5; 8.5.1; 8.7; 8.4.1; 8.4.2; 9.1.1
A2	9.1.3; 9.1.4; 9.1.5
A3	9.1.1; 9.1.3;
A4	9.1.1
A5	9.1.2.1; 9.3.2 c)1); 9.3.2 g)
R1	7.4
R2	9.1.1; 9.1.2.1; 9.2.2 a)
R3	8.5.6 9.2.2 a); 9.3.2; 9.3.3; 10.2; 10.3
R4	8.5.6; 9.3.1

Шаардлагын матриц: ISO 21001 – МБСЕЧИТ

F.2-р хүснэгт

ISO 21001	МБСЕЧИБ
4.1	P1
4.2 b)	P2, P7, P8
4.3	P2, P7, P8
4.4.1 c)	P3
4.4.1 d)	I1
4.4.1 e)	P4
4.4.1 g)	P9
5.1.1 b)	P1
5.1.1 e)	I1
5.1.1 h)	P7
5.2.1 b)	P1
5.2.1 i)	P2, P7

5.2.2	P6
5.3	P4, P6
6.1.1 c)	A1
6.2.1	P3
6.2.1 f)	P6
6.2.2 b)	I1
6.3	I5
7.1.1	I1
7.1.1.1 b)	I2, I3
7.1.2	P4, I1
7.1.3	I1
7.1.4	I1
7.1.5.1	P3, P10, I6, A1
7.1.6	P5, I4
7.2	I2, I3
7.3	P6
7.4	R1
7.4.2 a)	P2, P5, P7, P8
7.4.2 b)	P6
8.1.1	P3, P10, I6, A1
8.2.1 a)	P2
8.2.1 c)	P1
8.2.2	P2, P7, P8
8.2.2 e)	I1
8.3.2 e)	P4
8.3.2 f)	I1
8.3.2 h)	P8
8.3.2 j)	P10
8.3.4.1	A1
8.3.4.3	A1
8.3.4.3 c)	I1
8.3.5	A1
8.4.1	A1
8.4.2	A1
8.5.1	A1
8.5.1 b)	I1
8.5.1 c)	I6
8.5.6	R3, R4
8.7	A1
9.1.1	A1, A3, A4, R2
9.1.2.1	A5, R2
9.1.3	A2, A3
9.1.4	P2, P7, P10, I6, A2
9.1.5	P10, I6, A2
9.2.2 a)	R2, R3
9.3.1	R4
9.3.2	P9, R3
9.3.2 c)1)	A5
9.3.2 d)	I1
9.3.2 g)	A5
9.3.3	P9, I5, R3
9.3.3 c)	I1
10.2	P9, I5, R3
10.3	P9, I5, R3

G хавсралт
(мэдээллийн)

Боловсролын байгууллагын эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагаа

Төрөл бүрийн дадлага, дадлагажих сургалт явуулах, үйлчилгээний салбарт дадлагажиж суралцах, хилийн чанадад суралцах, ажил хөдөлмөр эрхлэхтэй холбоотой туршлага хуримтлуулах зэргээр бизнесийн салбар, засгийн газартай түншлэхийг нэмэгдүүлэх болсонтой холбогдон эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааны асуудал нь боловсролын байгууллагын хувьд улам бүр чухал болж байна. Эдгээр нь сургалтыг илүү өргөжүүлэн, гүнзгийрүүлж, онол дадлагыг холбоход дэмжлэг үзүүлэх сургалтын чухал үйл ажиллагаа юм.

Боловсролын байгууллага дараах асуудлыг авч үзэх хэрэгтэй. Үүнд:

- ажилтнууд, суралцагчид, сонирхогч талуудад эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааны талаар өөрийн эрхээ эдлэх, хариуцлагаа биелүүлэх боломжийн талаар мэдээлж, ойлгуулах
- осол, аюул, эрсдэлийг арилгах, бууруулахын тулд урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх замаар тэдгээрийг харгалзан авч үзэж, аюулгүй ажиллах, багшлах, суралцах арга, техникийг нэвтрүүлэх
- ажил дээр хэрэгжүүлэх төрөл бүрийн урьдчилан сэргийлэх стратегид сонирхогч талуудын оролцоог дэмжин мониторинг хийх, хэрэгжүүлэх

Боловсролын байгууллага мөн ажилтнууд, суралцагчид, сонирхогч талуудын эрүүл ахуйн, аюулгүй байдлыг сургалтын үйл ажиллагааны үеэр хэрхэн дараах замаар хангахад анхаарна. Үүнд:

- аюулгүй ажиллах арга, техникийг нэвтрүүлэх
- аюулын эх үүсвэр, эрсдэлийн үнэлгээ, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг тэдгээрийг арилгах, бууруулахын тулд тодорхойлох
- боловсролын байгууллагын ажиллах, сургах, багшлах үед гарах эрүүл ахуйн, аюулгүй ажиллагааны эрсдэлийг буулгах туршлагыг нэвтрүүлэх
- ажилтан, суралцагчид, сонирхогч талуудад эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааны талаарх эрх, хариуцлагаа эдэлж, биелүүлэх боломж олгох
- эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааны үйл явцад тохирох үнэлгээ хийх хяналтын механизмыг бий болгох
- хэрэгжүүлсэн төрөл бүрийн урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээнд оролцох, санал дүгнэлтээ өгөх боломж олгох

Ном зүй:

- [1] ISO 9000:2015 Чанарын менежментийн тогтолцоо – Суурь ойлголт ба тайлбар толь
- [2] ISO 9001 Чанарын менежментийн тогтолцоо - Шаардлагууд
- [3] ISO 9241-11:1998¹⁾, Компьютерын дэлгэцтэй оффисын ажлын эргономикийн шаардлагууд – 11-р хэсэг: Хэрэглэх заавар
- [4] ISO 10002, Чанарын менежмент– Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамж – Байгууллагын гомдол шийдвэрлэх зааварчилгаа
- [5] ISO/TS 13131:2014, Эрүүл мэндийн мэдээлэл зүй – Теле эрүүл мэндийн үйлчилгээ – Чанарын төлөвлөлтийн зааварчилгаа
- [6] ISO/IEC 15944-1:2011, Мэдээллийн технологи – Бизнесийн ажиллагааны ойлголт – 1-р хэсэг: Open-edi хэрэгжүүлэх ажиллагааны хэсэг
- [7] ISO 15836 (Бүх бүлэг), Мэдээлэл болон бүртгэлжүүлэлт – Даблин кор мета өгөгдлийн бүрдлийн багц
- [8] ISO/IEC/TS 17027:2014, Тохирлын үнэлгээ– Хувь хүний баталгаажуулалтад ашиглах хувь хүний чадвартай холбоотой тайлбар толь
- [9] ISO 19011, Менежментийн тогтолцоонд аудит хийх зааварчилгаа
- [10] ISO/IEC 19788 (Бүх бүлэг), Мэдээллийн технологи – Суралцах, боловсрол болон сургалт – Сургалтын нөөцөд шаардагдах мета өгөгдөл
- [11] ISO/IEC 20000 (Бүх бүлэг), Мэдээллийн технологи – Үйлчилгээний менежмент
- [12] ISO 26000:2010, Нийгмийн хариуцлагын зааварчилгаа
- [13] ISO/IEC 27001, Мэдээллийн технологи – Аюулгүй байдлын арга барил – Мэдээллийн аюулгүй байдлын менежментийн тогтолцоо - Шаардлагууд
- [14] ISO 29990, Албан бус боловсрол болон сургалтад зориулсан сургалтын үйлчилгээ – Үйлчилгээ үзүүлэгчдэд тавих суурь шаардлагууд
- [15] ISO 37001, Авлигын эсрэг менежментийн тогтолцоо– Хэрэглэх заавар, шаардлагууд
- [16] CASEY K.M.A & SHORE B.M. Roeper Review, 2000, Онцгой чадвартай, сэтгэл хөөрөлд автагдах өсвөр насныханд үзүүлэх менторийн оролцоо дэмжлэг, нийгэм, харилцааны хөгжил. Vol 22 Issue 4, pp 227-230
- [17] <https://help.ebsco.com/>
- [18] <https://education.jhu.edu/>
- [19] UNESCO. 2011, Олон Улсын Боловсролын ангиллын стандарт. 2018 оны 2-р сарын 20, <http://uis.unesco.org/en/topic/international-standard-classification-education-iscled>
- [20] UNIQUE зааварчилгаа, 2011
- [21] Гуэлп-н Их Сургууль, 2003, Сургалтын нийтлэг бүтэц. 2018 оны 2-р сарын 20, <http://opened.uoguelph.co/student-resources/universal-instructional-design>
- [22] Боловсролын яам. 2013, Онтариогийн тусгай хэрэгцээт боловсролын хөтөлбөрийн танилцуулга. 2018 оны 2-р сарын 20, <http://www.edu.gov.on.ca/eng/general/elemsec/soeced/ontario.html>
- [23] W3C, 2008, Веб агуулгын хүртээмжийн заавар 2.0. 2015 оны 9-р сарын 21, <http://www.w3.org/TR/WCAG20/>