

Боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцооны
гарын авлагын 2 дугаар хавсралт



БОЛОВСРОЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦОО (ББМТ) ISO
21001:2018

МЕНЕЖМЕНТИЙН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ЖУРАМ

БАЙГУУЛЛАГЫН НЭР	Монгол улсын их сургууль (МУИС)
БАЙГУУЛЛАГЫН ХАЯГ	Их сургуулийн гудамж – 1, Бага тойруу, Сүхбаатар дүүрэг, Улаанбаатар хот
БАРИМТ БИЧГИЙН №	NUM/EOMS/PRO/001
ХУВИЛБАР №	01
БОЛОВСРУУЛСАН ОГНОО:	2025-05-20

НЭГ.ЗОРИЛГО

Энэхүү журмын зорилго нь тодорхой давтамжаар Ректорын зөвлөлөөс ББМТ-ны менежментийн дүн шинжилгээг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, баримтжуулах үйл ажиллагааг тодорхойлоход оршино. Менежментийн дүн шинжилгээ нь ББМТ-ны нийцтэй байдал, үр нөлөө, үр дүнтэй байдлыг хангах зорилгоор хийгддэг бөгөөд дараах үндэслэлд тулгуурлана. Үүнд:

- 1.1. МУИС-ийн ББМТ-ны бодлого, зорилт;
- 1.2. Сонирхогч талуудын хэрэгцээ, хүлээлт;
- 1.3. ISO 21001:2018 стандартын шаардлага.

ХОЁР.ХАМРАХ ХҮРЭЭ

Энэхүү журам нь ISO 21001:2018 стандартын шаардлагыг МУИС-д хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн байгууллагын үйл ажиллагаанд хамаарна. Менежментийн дүн шинжилгээ нь ББМТ-ны бодлого, зорилтод хүрэхэд тогтолцооны үр нөлөө, нийцэл, гүйцэтгэлийг үнэлнэ.

ГУРАВ.ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

- 3.1. Менежментийн дүн шинжилгээний хурлыг явуулах, удирдах ажлыг Ректорын зөвлөл бүрэн хариуцна.
- 3.2. ББМТ-ны хариуцсан нэгж нь уг тогтолцооны гүйцэтгэлийн талаар Ректорын зөвлөлд тайлагнах үүрэгтэй.
- 3.3. Чиг үүргийн нэгж нь (менежментийн дүн шинжилгээний хорооны гишүүд) менежментийн дүн шинжилгээний хурлаар өөрсдийн үйл ажиллагаанд хийгдсэн дүн шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын үр дүнг хянах, сайжруулах үүрэгтэй.

ДӨРӨВ.ЖУРАМ

4.1. Хурал зохион байгуулах

ББМТ-ны хариуцсан нэгж нь менежментийн дүн шинжилгээний хурлыг жилд хоёр удаа буюу зургаан сард нэгээс доошгүй удаа зохион байгуулна. Хурлын товыг Ректорын зөвлөлтэй зөвшилцөн тогтоож, хэлэлцэх асуудлын хамт хурлын гишүүдэд 3-аас доошгүй хоногийн өмнө цахим шуудан, албан бичиг, харилцаа холбооны хэрэгслээр мэдэгдэнэ.

4.2. Менежментийн дүн шинжилгээний оролт

Менежментийн дүн шинжилгээний хурлын оролтод доорх зүйлс (холбогдох боломжтой) орно. Үүнд:

- 4.2.1. Өмнөх менежментийн дүн шинжилгээний үйл ажиллагааны төлөв байдал;
- 4.2.2. ББМТ-той холбоотой гадаад, дотоод асуудлын өөрчлөлт;
- 4.2.3. ББМТ-ны гүйцэтгэл, үр дүнтэй байдлын талаарх мэдээлэл, үүнд:
 - 4.2.3.1. Суралцагч болон бусад үр шим хүртэгчдийн сэтгэл ханамж, шаардлагуудтай холбоотой санал хүсэлт;
 - 4.2.3.2. ББМТ-ны зорилтуудад хүрсэн түвшин;
 - 4.2.3.3. Үйл явцын гүйцэтгэл, үйлчилгээний тохирол;
 - 4.2.3.4. Үл тохирлууд, залруулах арга хэмжээ;
 - 4.2.3.5. Мониторинг, хэмжилтийн үр дүн;
 - 4.2.3.6. Аудитын үр дүн;
 - 4.2.3.7. Гаднын үйлчилгээ үзүүлэгчдийн гүйцэтгэл;
 - 4.2.3.8. Нөөцийн хүрэлцээтэй байдал;

4.2.3.9. Эрсдэл, боломжуудыг шийдвэрлэхийн тулд авсан арга хэмжээний үр нөлөө;

4.2.3.10. Сайжруулах боломж;

4.2.3.11. Ажилтнуудын ур чадварыг дээшлүүлэх үйл ажиллагаатай холбоотой тэдний санал хүсэлт.

4.3. Тухайн чиг үүргийн нэгжийн дарга нь хүсэлтийн дагуу (хэлэлцэх асуудал/оролтын дагуу) хуралдаанд мэдээллээ танилцуулна.

4.4. Менежментийн дүн шинжилгээний гаралт нь дараах шийдвэр, үйл ажиллагааг багтаана. Үүнд:

4.4.1. Сайжруулах боломж;

4.4.2. ББМТ-д өөрчлөлт оруулах шаардлага;

4.4.3. Нөөцийн хэрэгцээ.

4.5. Гаралтыг менежментийн дүн шинжилгээний хурлын тэмдэглэлд дараах байдлаар тэмдэглэнэ. Үүнд;

4.5.1. Төлөвлөсөн арга хэмжээ;

4.5.2. Арга хэмжээг хариуцах хүн;

4.5.3. Дуусгах зорилтот огноо.

4.6. Дүн шинжилгээний хурлын тэмдэглэлийг ББМТ-ны хариуцсан нэгж хийж, менежментийн дүн шинжилгээний хорооны гишүүдэд түгээнэ. Менежментийн дүн шинжилгээний хурлаас гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэхийн тулд нөөцөөр хангах үүргийг дээд удирдлага хариуцан батална. ББМТ-ны хариуцсан нэгж нь авсан арга хэмжээний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, менежментийн дүн шинжилгээний дүнг бүртгэнэ.

4.7. Менежментийн дүн шинжилгээгээр албан бус болон албан ёсны шинэчлэлтүүд тогтмол явагдана. Үүнд:

4.7.1. Шаардлагатай зорилтын өгөгдөл, чиг хандлагыг бодит цаг хугацаанд нийцүүлэн шинэчлэх, өгөгдлийг сервер дээр хянаж үзэх боломжтой болгоно. Үүнд, үйлчилгээ эсвэл үл тохирлын мэдээлэл, аудитын мэдээлэл, гомдол зэргийг боловсруулна.

4.7.2. Ажлын албаны дарга нартай тогтмол уулзалт хийж, тулгамдаж буй асуудлуудыг хэлэлцэж, төлөвлөгөө, ББМТ-ны зорилтуудын хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.

4.7.3. Үйл ажиллагаа нь шаардлагад нийцэж байгаа эсэхийг баталгаажуулах, түүнчлэн ердийн ажлуудыг үр дүнтэй удирдах зорилгоор чиг үүргийн дагуух удирдлагууд албан/албан бус уулзалт хийнэ.

ТАВ.ЛАВЛАГААНЫ БАРИМТ БИЧГИЙН ЖАГСААЛТ

5.1. ISO 21001:2018 стандартын шаардлага

5.1.1. МУИС-ийн Стратеги төлөвлөгөө

5.1.2. ББМТ-ны гарын авлага

ЗУРГАА.БҮРТГЭЛҮҮДИЙН ЖАГСААЛТ

6.1. Менежментийн дүн шинжилгээний хурлын хөтөлбөр

6.2. Менежментийн дүн шинжилгээний хурлын тэмдэглэл

ДОЛОО.ХЯНАЛТЫН ТҮҮХ

Хяналтын №	Өөрчлөлтийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл	Хяналтын огноо	Өөрчлөлтийн шалтгаан	Өөрчлөлт оруулсан	Өөрчлөлтүүдийг зөвшөөрсөн
00	Анхны хувилбар	DD.MM.YY	--	--	--