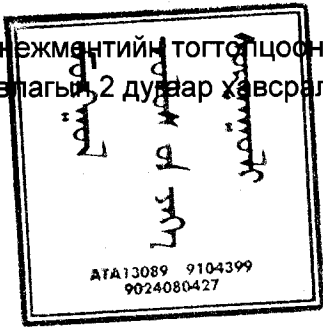


Боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцооны
гарын авлагын 2 дугаар хэвсрэлт



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. Дүн шинжилгээ нь ББМТ-ны бодлого, зорилтод хүрэхэд тогтолцооны үр нөлөө, нийцэл, гүйцэтгэлийг үнэлнэ.

ГУРАВ.ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

- 3.1. Дүн шинжилгээний хурлыг явуулах, удирдах ажлыг Ректорын зөвлөл бүрэн хариуцна.
- 3.2. ББМТ-ны Зохицуулагч нь уг тогтолцооны гүйцэтгэлийн талаар Ректорын зөвлөлд тайлагнах үүрэгтэй.
- 3.3. Чиг үүргийн нэгж, хэлтэс 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 зохицуулагч нь 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. Дүн шинжилгээний оролт.

Менежментийн дүн шинжилгээний хурлын оролтод доор жагсаасан зүйлс (холбогдох боломжтой) орно.

Менежментийн дүн шинжилгээг дараах зүйлийг харгалзан төлөвлөж, явуулна. 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.

Менежментийн дүн шинжилгээний хурлын гаралтаар хэлэлцэх асуудлууд:

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

- 4.3.1. Сайжруулах боломж;
- 4.3.2. ББМТ-д өөрчлөлт оруулах шаардлага;
- 4.3.3. Нөөцийн хэрэгцээ.

МУИС нь менежментийн дүн шинжилгээний үр дүнгийн нотлох баримт болгон баримтжуулсан мэдээллийг хадгалдаг.

4.4. Гаралтыг менежментийн дүн шинжилгээний хурлын тэмдэглэлд дараах байдлаар тэмдэглэнэ;

- 4.4.1. Төлөвлөсөн арга хэмжээ;
- 4.4.2. Арга хэмжээг хариуцах хүн;
- 4.4.3. Дуусгах зорилтот огноо.

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

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

- 4.6.1. 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..
- 4.6.2. Ажлын албаны дарга нартай тогтмол уулзалт хийж, тулгамдаж буй асуудлуудыг хэлэлцэж, төлөвлөгөө, ББМТ-ны зорилтуудын хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.
- 4.6.3. 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	--	--	--