

Боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцооны
гарын авлагын 3 дугаар хавсралт



БОЛОВСРОЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦОО ISO 21001:2018

ОЮУТНЫ ХӨГЖЛИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
ҮЙЛ ЯВЦЫН УРСГАЛ ДИАГРАММ

БАЙГУУЛЛАГЫН НЭР	Монгол улсын их сургууль (МУИС)
БАЙГУУЛЛАГЫН ХАЯГ	Их сургуулийн гудамж – 1, Бага тойруу, Сүхбаатар дүүрэг, Улаанбаатар хот
БАРИМТ БИЧГИЙН №	NUM/EOMS/PFC/006
ХУВИЛБАР №	01
БОЛОВСРУУЛСАН ОГНОО:	2025-10-01

НЭГ.ЗОРИЛГО

Оюутны мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэх, зохих ажилд зуучлахад дэмжлэг үзүүлэхийн тулд оюутны хөгжлийн үйлчилгээний хэлтсийн хэрэгжүүлэх үйл явцыг тодорхойлж, стандартчилахад оршино.

ХОЁР.ХАМРАХ ХҮРЭЭ

Журам нь МУИС -ийн оюутны хөгжлийн үйлчилгээтэй холбоотой бүх үйл ажиллагааг хамарна.

ГУРАВ.ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

Оюутны хөгжлийн газар энэхүү журмын хэрэгжилтийг бүхэлд нь хариуцна.

ДӨРӨВ.ҮЙЛ ЯВЦЫН УРСГАЛ ДИАГРАММ

4.1. Оюутны хөгжлийн газар дараах үйл явц (үйл ажиллагаа)-ыг гүйцэтгэнэ:

- 4.1.1. Оюутны тэтгэлэг, урамшуулал, зээл, тусламж
- 4.1.2. Ажлын байранд зуучлах
- 4.1.3. Дадлагажуулах
- 4.1.4. Хувь хүний хөгжил, зөөлөн ур чадварыг дээшлүүлэх
- 4.1.5. Эрүүл мэнд, сэтгэл зүйн зөвлөгөө, заавар өгөх
- 4.1.6. Дотуур байр, орон сууцны үйлчилгээ
- 4.1.7. Оюутан солилцоо, гадаад оюутны дэмжих үйлчилгээ
- 4.1.8. Хөгжлийн бэрхшээлтэй суралцагчийг дэмжих
- 4.1.9. Цахим картын үйлчилгээ
- 4.1.10. Оюутны соёл, урлаг олон нийтийн үйлчилгээ
- 4.1.11. Оюутны клубийг дэмжих

ТАВ.ХӨГЖЛИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ҮЙЛ ЯВЦЫН ХАНДЛАГА

№	Үе шат	Норматив эшлэл	хариуцагч
Хөгжлийн үйл ажиллагааг, төлөвлөх зохион байгуулах			
1	Ажлын байранд зуучлах үйл ажиллагааг эхлүүлэхийн тулд дараах дэлгэрэнгүй мэдээллийг бэлтгэнэ: сургуулийн нэр, дэлгэрэнгүй танилцуулга Оюутны дэлгэрэнгүй мэдээлэл, сургалтын үзүүлэлт нугалбар	Сургуулийн танилцуулга Оюутны мэдээлэл нугалбар	Оюутны хөгжлийн газар
2	ОХА үйлдвэрлэл, салбарынхантай байнга холбоотой байх ёстой. Мөн холбогдох шинэ байгууллага, компанийн бүртгэл хөтөлж байна. Үйлдвэрлэлтэй уулзалт зохион байгуулах, имэйл илгээх эсвэл утсаар холбогдох зэргээр байнгын бат холбоотой байна. Энэ нь ажлын байрны зарыг нэн даруй хүлээн авахад тустай байх болно.	Байгууллагын бүртгэл	Оюутны хөгжлийн газар
3	Ажлын байрны зарыг хүлээн авсан даруй ОХА зарыг оюутнуудад цахим шуудангаар илгээнэ. Ажлын байрны тодорхойлолт, компанийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл болон бусад холбогдох мэдээллийг цахим шууданд хавсаргана.	Ажлын байрны зарын э-майл	Оюутны хөгжлийн газар
4	Мөн оюутны нийгмийн цахим сүлжээний групп болон бусад тохиромжтой сувгаар түгээнэ.		Оюутны хөгжлийн газар

5	Ажилд зуучлах комисс оюутнуудад ажлын байрны шаардлага, онцлог, давуу талаар илүү мэдээлэл өгөхийн тулд сонирхсон оюутнуудтай харилцана.		Оюутны хөгжлийн газар
6	ОХА оюутныг бүртгэх GOOGLE маягтыг бэлтгэж, бүртгэл дуусах эцсийн хугацааг зааж оюутнуудад тараана.	Google бүртгэл	Оюутны хөгжлийн газар
7	Бүртгэлийн хугацаа дуусахад ОХА оюутны нэрсийн жагсаалтыг, товч намтрын хамтаар холбогдох байгууллагад илгээнэ.	тухайн ажлын байранд бүртгүүлсэн оюутны нэрсийн жагсаалт, CV	Оюутны хөгжлийн газар
8	Компани тохирох оюутныг сонгон, ажилд авах журам, огнооны хамт ОХА-д дэлгэрэнгүй мэдээллийг илгээнэ. Байгууллага, компаниудад журам нь өөр байж болно, ж: Шалгалт авах, илтгэл тавиулах, ярилцлага хийх гэх мэт.	Сонгосон оюутны нэрсийн жагсаалт	Оюутны хөгжлийн газар
9	Сонголтын жагсаалтад орсон оюутнуудад огноо, ярилцлагын явц гэх мэт холбогдох бүх мэдээллийг цахим шуудангаар дамжуулан хүргэнэ.	Email	Оюутны хөгжлийн газар
10	Ярилцлагыг сургууль дээр хийхээр бол ОХА холбогдох зохион байгуулалтыг хариуцна.		Оюутны хөгжлийн газар
11	ОХА ярилцлагын дүнд сонгогдсон оюутанд ажлын санал / ажилд томилох захидлын хамт бүх дэлгэрэнгүй мэдээллийг өгнө.	Email	Оюутны хөгжлийн газар
Ур чадварыг дээшлүүлэх (суралцах, хөгжих)			
1	Хичээлийн шинэ жил эхлэхээс өмнө ОХА оюутны ур чадварыг дээшлүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох зөвлөх, мэргэжилтнүүдтэй гэрээ шинээр хийх, гэрээг сунгах, төгсөгчидтэй холбоо тогтоох зэрэг ажлыг зохион байгуулна.	Зөвлөх, мэргэжилтний нэрсийн жагсаалт Гэрээ	Оюутны хөгжлийн газар
2	Хичээлийн жил эхлэхэд ур чадвар дээшлүүлэх сургалт /семинар/дадлага/ярилцлага гэх мэт сургалтын хуваарийг оюутнуудад хүргүүлнэ.	Сургалтын хуанли	Оюутны хөгжлийн газар
3	Хуанлийн дагуу сургалтыг зохион байгуулж явуулна. Сургалтын холбогдох материалыг оюутнуудад тарааж, нэг хувийг тэнхимд хадгална. Оролцогчдын ирцийн бүртгэлийг мөн хадгална.	Сургалтын материал Оролцогчдын бүртгэл	Оюутны хөгжлийн газар
4	сургалтын үеэр оюутны санал хүсэлтийг авна.	Оюутны санал, хүсэлт	Оюутны хөгжлийн газар
5	Оюутны санал, хүсэлтэд дүн шинжилгээ хийж, зохих арга хэмжээг авна.	Оюутны санал хүсэлтийн дүн шинжилгээ	Оюутны хөгжлийн газар
6	Оюутны ур чадвар сургалтад хамрагдсанаар дээшлэх ёстой. Сорил авах, ярилцлага хийх, семинар, ур чадварын зураглалын матриц гэх мэт аргаар үр дүнг тодорхойлж болно. Өөр бусад тохиромжтой аргыг хэрэглэж болно.	Ур чадварын үнэлгээ	Оюутны хөгжлийн газар
Зөвлөх, заавар өгөх:			
1	Энэ үйлчилгээнд хамрагдахаар бүртгүүлсэн бүртгэлд үндэслэн оюутны жагсаалтыг гаргана.	Оюутны нэрсийн жагсаалт	Оюутны хөгжлийн газар
2	Оюутан бүрийн давуу болон сул талыг ойлгох, зөвлөгөө өгөх зорилгоор ганцаарчилсан уулзалт зохион байгуулна. Үр дүнд нь оюутны хувийн хэрэг (файл) бэлтгэж, хөтөлнө.	Оюутны хувийн хэрэг	Оюутны хөгжлийн газар
3	Тэдний давуу, сул тал дээр үндэслэн оюутнуудад сайжруулах даалгавар, зөвлөгч санал болгох гэх мэт ажлыг зохион байгуулна.	Оюутны хувийн хэрэг	Оюутны хөгжлийн газар

MIS (Management Information System)			
1	Сар бүр мэдээлэл бэлтгэж, холбогдох албанд өгнө	MIS танилцуулга	Оюутны хөгжлийн газар

ЗУРГАА.ЭРСДЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Энэ үйл явцад холбоотой эрсдэлийг тодорхойлж, баримтжуулан Эрсдэл ба боломжийн бүртгэлд тусгасан болно.

ДОЛОО.ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ (KPIs)

№	ГТҮ-ийн тодорхойлолт
1	Оюутны хөгжлийн үйлчилгээний сэтгэл ханамжийг 80%-д хүргэнэ.
2	Оюутны хөгжлийн хөтөлбөр хэрэгжүүлж нийт суралцагчийн 40 хүртэлх хувийг хамруулдаг болсон байна.
3	Суралцагчийн нийгмийн идэвх, оролцоог баталгаажуулдаг болсон байна.
4	Гадаад суралцагчийн тоог нийт суралцагчийн 10%-д хүргэнэ.
5	Гадаадын сургуульд оюутан солилцооны хөтөлбөрт нийт суралцагчийн 2%-ийг хамруулна. Нийт суралцагчийн 10%-д тэтгэлэг олгодог болно.
6	МУИС-ийн дотоод цагийн ажилд зуучлагдсан суралцагчийн тоог 400-д хүргэнэ.
7	МУИС-ийн зуучлах үйлчилгээгээр ажилтай болсон суралцагчийн тоог 1200-д хүргэнэ.
8	Оюутны холбоо, клубтэй хамтарсан нийгэмд чиглэсэн төсөлт үйл ажиллагааг 60-д хүргэнэ.
9	Хөгжлийн бэрхшээлтэй суралцагчийг дэмжсэн үйл ажиллагааг 25-д хүргэнэ.
10	МУИС-ийн гадаад оюутны холбоог байгуулж, үйл ажиллагааг тогтворжуулна.

НАЙМ.ОРОЛТ/ГАРАЛТЫН МАТРИЦ

.... - оролт	Оролт	Үйл явц	Гаралт	Гаралтын холболт
Суралцагч, оюутны хөгжлийн үйлчилгээ, оюутны хөгжлийн газар	Оюутны хөгжлийн үйлчилгээний хөтөлбөр, төлөвлөгөө, журам танилцуулах	Оюутны хөгжлийн үйл ажиллагаа, хөтөлбөрт үйл ажиллагаанд хамруулах	Оюутны хөгжлийн үйлчилгээний сэтгэл ханамж	Оюутны хөгжлийн үйлчилгээний сэтгэл ханамж дээшлэх, оюутны хөгжлийн үйлчилгээг сайжруулах

ЕС.НОРМАТИВ ЭШЛЭЛ

№	Баримтын нэр	Баримтын No.
1	Оюутны хөгжлийн хөтөлбөр	
2	Суралцагчдад тэтгэлэг олгох журам	
3	Дотуур байрны журам	
4	Суралцагчдад сэтгэл зүйн зөвлөгөө өгөх журам	
5	МУИС-ийн клубийн үйл ажиллагааны журам	
6	Хөгжлийн бэрхшээлтэй суралцагчийг дэмжих хөтөлбөр	
7		

АРАВ.БҮРТГЭЛИЙН ЖАГСААЛТ

№	Маягтын нэр	Маягтын No.
1	Сургалтын хуанли	
2	Оролцогчдын бүртгэл	
3	Оюутны санал, хүсэлт	
4	Зөвлөх, мэргэжилтний нэрсийн жагсаалт	

АРВАН НЭГ.ХЯНАЛТЫН ТҮҮХ, ЗӨВШӨӨРӨЛ

Хувилбар №	Өөрчлөлт	Хянасан огноо	Өөрчлөлтийн шалтгаан	Өөрчлөлт хийсэн	Өөрчлөлтийг баталсан
00	Эх хувь	xx.xx.xx	---	---	----