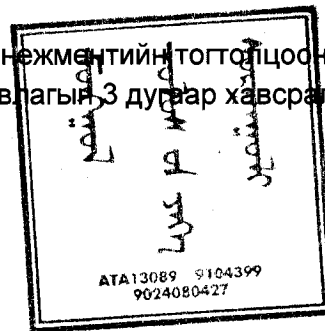


Боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцооны
гарын авлагын 3 дугаар хавсралт



БОЛОВСРОЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦОО ISO 21001:2018

СУРГАЛТЫН ТЭНХИМИЙН 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/001
ХУВИЛБАР №	01
БОЛОВСРУУЛСАН ОГНОО:	2025-10-01

НЭГ.ЗОРИЛГО

Сургалт явуулах, захиргааны үйл ажиллагаа гүйцэтгэхэд сургалтын тэнхимийн хэрэгжүүлэх үйл явцыг тодорхойлж, стандартчилахад оршино.

ХОЁР.ХАМРАХ ХҮРЭЭ

Энэхүү журам нь МУИС-ийн бүх сургалтын тэнхимд хамаарна.

ГУРАВ.ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

Тэнхимийн эрхлэгч журмыг хэрэгжүүлэх үүрэг хүлээнэ.

ДӨРӨВ.ҮЙЛ ЯВЦЫН ТОЙМ

4.1. Тэнхимүүд дараах дэд үйл явц (үйл ажиллагаа)-ыг хэрэгжүүлнэ:

4.1.1. Ажилд авахад оролцох (үндсэн & зочин багш)

4.1.2. Шинэ багш, ажилтны танилцуулах сургалт

4.1.3. Хичээл – шинэ төсөл, дизайн, батлуулах, хянах, шинэчлэх

4.1.4. Багшлахуй & суралцахуй

4.1.4.1. Хичээлийг төлөвлөх, явуулах,

4.1.4.2. Оюутны гүйцэтгэл, төгсөлтийн байдлыг тогтмол үнэлэх

4.1.4.3. Шинэ оюутныг угтах үйл ажиллагаа

4.1.4.4. Оюутны зөвлөх бүлэг, хувь хүн

4.1.4.5. Хичээлийн талаарх санал асуулга

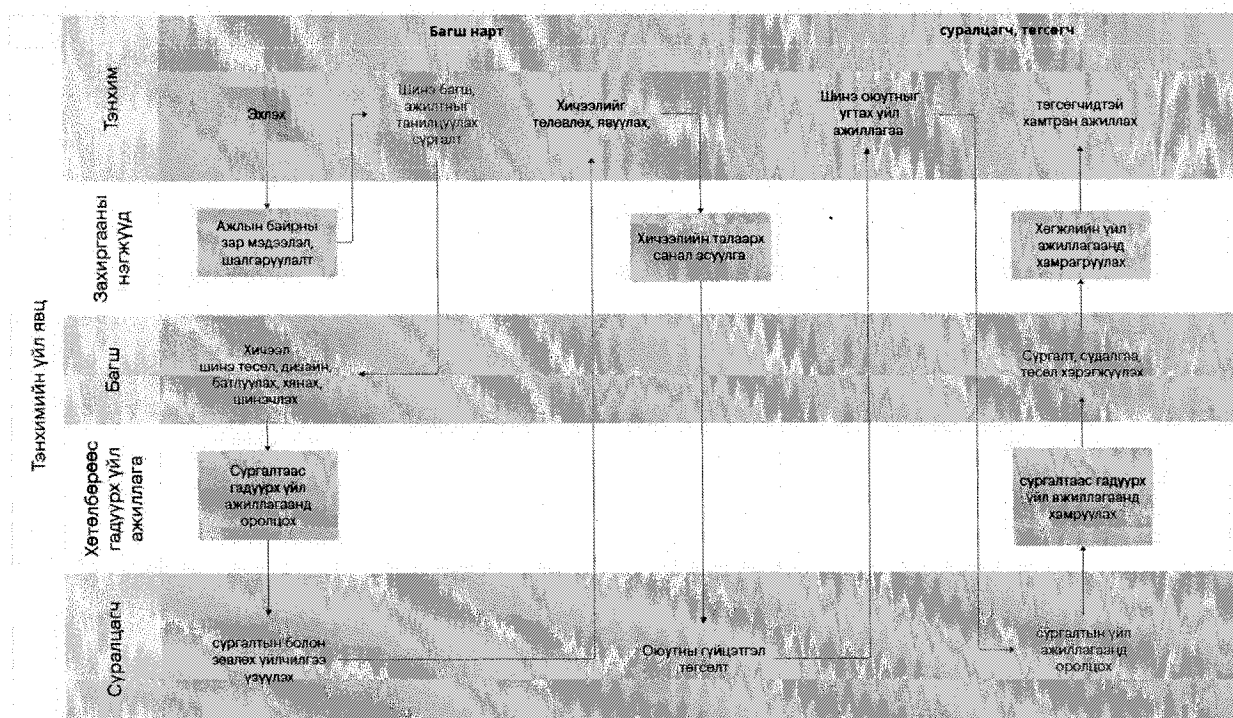
4.1.4.6. Төгсөгчидтэй хамтран ажиллах

4.1.5. Хөтөлбөрөөс гадуур үйл ажиллагаа

4.1.5.1. Сургалтаас гадуурх үйл ажиллагаанд оролцох

4.1.6. Судалгаа төсөл, хэрэгжүүлэлт

4.1.7. Тэнхимийн хэмжээнд худалдан авалт



ТАВ.ҮЙЛ ЯВЦЫН ХАНДЛАГА

№	Үйл ажиллагааны дэлгэрэнгүй үе шат	Холбогдох баримт	Хариуцах эзэн
Ажилд авахад оролцох (үндсэн & гэрээт багш)			
1	Мэргэжлийн тэнхим нь шинэ багш авч ажиллуулах орон тоо, шаардлагыг тодорхойлж, шинээр багш авах захиалгын хуудсыг бэлтгэн бүрэлдэхүүн сургуулийн захиргаанд санал хүргүүлнэ.	Хөдөлмөрийн дотоод журам. Шинээр багш, авах, шинээр багш авах захиалгын хуудас	Бүрэлдэхүүн сургууль, мэргэжлийн тэнхим
2	Бүрэлдэхүүн сургуулийн захиргаа мэргэжлийн тэнхимээс ирүүлсэн шинээр багш авах захиалгыг хэлэлцэж, ЗХНГ хүргүүлнэ.	Хөдөлмөрийн дотоод журам. Шинээр багш, ажилтан авах	Бүрэлдэхүүн сургууль, мэргэжлийн тэнхим
3	ЗХНГ сургалт хариуцсан нэгжтэй хамтран, багшлах хүний нөөцийн орон тооны төлөвлөгөө, бусад бүрэлдэхүүн сургуулийн ижил мэргэжлийн багш нарын цагийн ачааллын судалгаанд үндэслэн, бүрэлдэхүүн сургуулиас ирүүлсэн шинэ багш, ажилтан авах саналыг хэлэлцэн, сонгон шалгаруулалт зарлах эсэх талаар дүгнэлт гаргана. ЗХНГ бүрэлдэхүүн сургуулиас ирүүлсэн санал, сонгон шалгаруулалтын захиалгын хуудас, ажлын байрны тодорхойлолтыг үндэслэн сонгон шалгаруулалтын зарыг бэлтгэж, ил тод, нээлттэй зарлана.	Хөдөлмөрийн дотоод журам. Шинээр багш авах	ЗХНГ
4	Мэргэжлийн ур чадварын шалгалтыг тэнхимийн төлөөлөл гурван гишүүн, хөндлөнгийн хоёр гишүүний хамт авч, тэнцсэн иргэн англи хэлний шалгалт өгнө. Мэргэжлийн ур чадвар, англи хэлний шалгалтад тэнцсэн иргэнийг холбогдох мэргэжлийн тэнхим хурал/бүрэлдэхүүн сургуулийн захиргааны зөвлөлөөр хэлэлцэн шийдвэрийг холбогдох бичиг, баримтын хамт ЗХНГ-д ирүүлнэ.	Хөдөлмөрийн дотоод журам. Шинээр багш авах	ЗХНГ, Мэргэжлийн тэнхим
5	Ректорын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, ректорын тушаалаар баталгаажуулж, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулна.	Хөдөлмөрийн дотоод журам. Шинээр багш авах	ЗХНГ, Мэргэжлийн тэнхим
6	Цагийн/гэрээт багш авах: Тухайн хөтөлбөрөөр сургалт эрхлэхэд нарийн мэргэшлийн багш дутагдалтай тохиолдолд цагийн багш ажиллуулна. Сонгогдсон цагийн/гэрээт багшид мэдээлэл хүргэж, холбогдох тэнхимийн саналд үндэслэн бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал гэрээ байгуулна.	Гэрээт багш ажиллуулах журам	Бүрэлдэхүүн сургууль, мэргэжлийн тэнхим
7	Шинэ багшийг танилцуулах сургалт		Тэнхимийн эрхлэгч, Багшийн хөгжлийг дэмжих төв
Ажилд авахад оролцох (ажилтан)			
1	Мэргэжлийн тэнхим нь шинэ ажилтан авч ажиллуулах ажлын ачааллыг норм, стандарттай уялдуулан, ажилтан авах захиалгын хуудсыг бэлтгэн бүрэлдэхүүн сургуулийн захиргаанд санал хүргүүлнэ	Хөдөлмөрийн дотоод журам. Шинээр ажилтан авах	Бүрэлдэхүүн сургууль, мэргэжлийн тэнхим
2	Бүрэлдэхүүн сургуулийн захиргаа мэргэжлийн тэнхимээс ирүүлсэн шинээр ажилтан авах захиалгыг хэлэлцэж, ЗХНГ хүргүүлнэ.	Хөдөлмөрийн дотоод журам. Шинээр ажилтан авах	Бүрэлдэхүүн сургууль, мэргэжлийн тэнхим
3	ЗХНГ бүрэлдэхүүн сургуулиас ирүүлсэн шинэ ажилтан авах саналыг хэлэлцэн, сонгон	Хөдөлмөрийн дотоод журам.	ЗХНГ

	шалгаруулалт зарлах эсэх талаар дүгнэлт гаргана.	Шинээр ажилтан авах	
4	ЗХНГ бүрэлдэхүүн сургуулиас ирүүлсэн санал, сонгон шалгаруулалтын захиалгын хуудас, ажлын байрны тодорхойлолтыг үндэслэн сонгон шалгаруулалтын зарыг бэлтгэж, ил тод, нээлттэй зарлана. Ажиллах нөөц байгаа бол дотоод сонгон шалгаруулалт зарлаж болно.	Хөдөлмөрийн дотоод журам. Шинээр ажилтан авах	ЗХНГ
5	Бүртгүүлсэн иргэдээс ерөнхий мэдлэгийн шалгалт болон ярилцлага авна. Захиалга ирүүлсэн тэнхим шаардлагатай гэж үзвэл мэргэжлийн шалгалт авч оноог ЗХНГ-д ирүүлнэ.	Хөдөлмөрийн дотоод журам. Шинээр ажилтан авах	ЗХНГ, Мэргэжлийн тэнхим
6	Сонгон шалгаруулалтад тэнцэж, хамгийн өндөр оноо авсан иргэнийг Ректорын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, ректорын тушаалаар баталгаажуулж, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулна.		ЗХНГ, Мэргэжлийн тэнхим
Хичээл – шинэ төсөл, дизайн, батлуулах, хянах, шинэчлэх			
1	Шинэ хичээл бий болгох санал:		
1.1	Шинэ хичээл бий болгох зайлшгүй шаардлага тулгарсан үед багш хичээлийн тодорхойлолтыг хийж, тэнхимийн хөтөлбөрийн хороонд танилцуулна.	Сургалтын үйл ажиллагааны журам	Багш
1.2	Тэнхимийн хөтөлбөрийн хороо саналыг дэмжвэл, бүрэлдэхүүн сургуулийн хөтөлбөрийн хороо, хөтөлбөрийн ерөнхий хороонд танилцуулна.	Сургалтын үйл ажиллагааны журам	Тэнхимийн хөтөлбөрийн хороо
2	Хичээлийг өөрчлөх:		
2.1	Хичээлийн агуулгыг өөрчлөх саналаа бэлдэх	Сургалтын үйл ажиллагааны журам	Багш
2.2	Хичээлийн агуулгыг өөрчлөх саналыг хэлэлцэх	Сургалтын үйл ажиллагааны журам	Тэнхим/Бүрэлдэхүүн сургуулийн хөтөлбөрийн хороо
2.3	Журмын дагуу өөрчлөлт орсон эсэхийг шалгах	Сургалтын үйл ажиллагааны журам	Сургалт хөтөлбөр, чанарын баталгаажуулалтын газар
2.4	Өөрчилсөн хөтөлбөрийг танилцуулж, шийдвэр гаргуулах	Сургалтын үйл ажиллагааны журам	Хөтөлбөрийн ерөнхий хороо
Багшлахуй & суралцахуй			
1	Багшлахуй/суралцахуй үйл явц дараах үндсэн үйл ажиллагаанаас бүрдэнэ: Хичээлийг төлөвлөж, хэрэгжүүлэх Оюутны гүйцэтгэл, төгсөлтийн байдлыг тогтмол үнэлэх Хичээлийн мониторинг, үнэлгээ Оюутны зөвлөх бүлэг Хичээлийн талаарх санал асуулга		
2	Хичээлийн талаарх санал асуулга: Хичээлийн жилийн төгсгөлд оюутнууд хичээлийн талаар СиСи системээр санал өгдөг.		Нэгж
3	Шинэ оюутныг угтах: Холбогдох нэгж, тэнхим шинэ оюутнуудад сургалт, хөгжлийн талаар чиглүүлэх сургалтууд явуулна. Мөн зөвлөх багш төгсөх хүртэл зөвлөж ажиллана.		Мэргэжлийн тэнхим, Нэгж
Хөтөлбөрийн гадуур үйл ажиллагаа:			
1	Зочин илтгэгчийн уулзалт зохион байгуулах: Багш зочин илтгэгч урих тухай тэнхимд мэдэгдэж, тэнхимийн их семинарын хуваарьт оруулж батлуулна. Эсвэл зочин илтгэгчийн уулзалт зохион байгуулж болно.	Семинарын хуваарь Төсвийн тооцооны маягт Зочин илтгэгчид урамшуулал олгох	Багш Тэнхим

2	Эрдэм шинжилгээний хурал/нийгмийн үйл ажиллагаа: Зохион байгуулах эрдэм шинжилгээний хурал, нийгмийн үйл ажиллагааны саналыг тэнхимийн эрхлэгч хөтөлбөрүүдээс авч, төлөвлөгөө боловсруулна. Багш нарын чадвар болон сонирхлыг харгалзан ажил үүргийг хуваарилна. Төсвийг тэнхимийн эрхлэгч хянаж, бүрэлдэхүүн сургуулийн захиргаанд танилцуулж, батлуулна.	Email Төлөвлөгөө Төсвийн тооцоо	Багш Тэнхим
3	Оюутанд зөвлөх Тэнхимийн эрхлэгч багш нарын саналыг авч, зөвлөх багшийн тушаал гаргуулна.	Зөвлөх багшийн тушаал, оюутантай ажилласан тэмдэглэл	Багш Тэнхим Зөвлөх багш
Худалдан авалт – тэнхимийн хэмжээнд			
1	Лабораторийн хичээлийн багаж, урвалж хэрэгсэл, мөн ахуйн хэрэгцээт зүйлсийн жагсаалтыг лаборант багш нараас авч нэгтгэн, тэнхимийн эрхлэгчид илгээнэ.	Нэхэмжлэх	Лаборант Багш Тэнхимийн эрхлэгч
2	Нийлүүлэгчийн үнийн санал авах	Үнийн санал, харьцуулалт	Лаборант Тэнхимийн эрхлэгч
3	Хэрэгцээт зүйлсийн үнийг саналыг тэнхимийн эрхлэгч хянуулаад, бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал, нягтлан руу илгээнэ.	Төсвийн маягт	Лаборант Тэнхимийн эрхлэгч
4	Худалдан авалтыг худалдан авалтын журмаар гүйцэтгэнэ.	Худалдан авалтын журам	Бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал Нягтлан Тэнхимийн эрхлэгч Лаборант

ЗУРГАА.ЭРСДЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Энэ үйл явцтай холбоотой эрсдэлийн дэлгэрэнгүй үнэлгээг Эрсдэл ба боломжийн хэсэгт баримтжуулж, тусгасан болно.

ДОЛОО.ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ (KPIs)

№	ГТҮ-ийн тодорхойлолт

Сургалт ба хөтөлбөрийн чанар

KPI	Тайлбар	Хэмжүүр / Тооцоолол	Зорилтот утга
Хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэл	Сургалтын хөтөлбөрийн чанарыг баталгаажуулах	Төлөв: бүрэн / хэсэгчилсэн	Бүрэн итгэмжлэгдсэн
Хичээлийн чанарын үнэлгээ	Оюутны хичээлийн үнэлгээ	Дундаж оноо (1–5)	≥ 4.2
Оюутны суралцах амжилт	GPA-ийн дундаж	Дундаж оноо	≥ 3.0
Сургалтын технологийн шинэчлэл	E-learning, лабораторийн хэрэглээ	% сургалтын хэрэглээ	≥ 70%
Төгсөгчдийн ажлын байрны хангалт	Төгсөгчдийн ажил эрхлэлтийн түвшин	%	≥ 80%

Судалгаа, шинжлэх ухааны үйл ажиллагаа

KPI	Тайлбар	Хэмжүүр / Тооцоолол	Зорилтот утга
Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл	Сэтгүүлд хэвлэгдсэн өгүүллийн тоо	Тоо / жил	≥ 2
Q1–Q3 ангиллын өгүүлэл	Олон улсын сэтгүүлд хэвлүүлсэн өгүүлэл	Тоо / жил	≥ 1
Судалгааны төсөл, гэрээт ажил	Төслийн тоо, орлого	Тоо ба ₮ / жил	Жил бүр өсөх
Оюутны судалгааны оролцоо	ЭШ-ний бүтээл, илтгэл	Тоо / жил	≥ 5
Судалгааны лабораторийн идэвх	Судалгаанд ашиглагдсан лабораторийн цаг	Хувь (%)	≥ 70%

Багш, хүний нөөцийн хөгжил

KPI	Тайлбар	Хэмжүүр / Тооцоолол	Зорилтот утга
Докторын зэрэгтэй багш нар	Багш нарын боловсролын түвшин	% нийт багш нараас	≥ 60%
Гадаад хамтын ажиллагааны сургалт	Гадаад сургалт, семинарт оролцсон багш	Тоо / жил	≥ 2
Шинэ багш нар	Шинэ судалгааны чиглэл бүхий багш	Тоо / жил	≥ 1
Мэргэжлийн хөгжлийн сургалт	Дотоод сургалтад хамрагдсан хувь	%	≥ 80%

Инновац, хамтын ажиллагаа

KPI	Тайлбар	Хэмжүүр / Тооцоолол	Зорилтот утга
Оюуны өмч, инновацын бүтээл	Патент, шинэ зүйл, арга	Тоо	≥ 1
Хамтын ажиллагааны байгууллага	Гэрээ, санамж бичгийн тоо	Тоо	≥ 3
Салбар хоорондын судалгаа	Бусад тэнхимтэй хамтарсан ажил	Тоо	≥ 2

Нийгмийн хариуцлага ба орчны хөгжил

KPI	Тайлбар	Хэмжүүр / Тооцоолол	Зорилтот утга
Бүх нийтийн сургалт	Нийгмийн сургалт, сурталчилгаа	Тоо / жил	≥ 2
Орон нутагт хэрэгжүүлсэн төсөл	Аймаг, сумын түвшинд	Тоо / жил	≥ 1

Удирдлага ба чанарын менежмент

KPI	Тайлбар	Хэмжүүр / Тооцоолол	Зорилтот утга
-----	---------	---------------------	---------------

Тэнхимийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Хэрэгжилтийн хувь	%	≥ 90%
Дотоод чанарын үнэлгээ	Үнэлгээний дүн	Үнэлгээ	“Сайн” ба түүнээс дээш
Төсөв, санхүүгийн сахилга бат	Гүйцэтгэлийн хувь	%	≥ 95%
Оюутан, багшийн сэтгэл ханамж	Судалгааны дундаж үнэлгээ	Оноо (1–5)	≥ 4.0

НАЙМ.ОРОЛТ/ГАРАЛТЫН МАТРИЦ

.... - оролт	Оролт	Үйл явц	Гаралт	Гаралтын холболт
	Багш нарын ур чадвар, лаборатори, төсвийн дэмжлэг	Судалгаа, сургалт, дадлага, инновацын төсөл	ЭШ өгүүлэл, төгсөгчид, шинэ технологи	

ЕС.НОРМАТИВ ЭШЛЭЛИЙН ЖАГСААЛТ

№	Баримтын нэр	Баримтын №
1	Хөдөлмөрийн дотоод журам	
2	Зөвлөх, гэрээт ба зочин профессор, цагийн багш ажиллуулах журам	
3	Сургалтын үйл ажиллагааны журам	

АРАВ.МАЯГТЫН ЖАГСААЛТ

№	Бүртгэлийн нэр	Маягтын №
1	Шинээр багш, авах захиалгын хуудас	
2	Оюутан, багшийн сэтгэл ханамж	

АРВАН НЭГ.ХЯНАЛТЫН ТҮҮХ, ЗӨВШӨӨРӨЛ

Хувилбар №	Өөрчлөлт	Хянасан огноо	Өөрчлөлтийн шалтгаан	Өөрчлөлт хийсэн	Өөрчлөлтийг баталсан
00	Эх хувь	2025-10-15	---	---	----