



МОНГОЛ УЛСЫН ШИНЖЛЭХ УХААН  
ТЕХНОЛОГИЙН ИХ СУРГУУЛЬ  
МЕХАНИК ТЭЭВРИЙН СУРГУУЛЬ



# ЧАНАРЫН МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ГАРЫН АВЛАГА



<b>Механик тээврийн сургуулийн ЧАНАРЫН ГАРЫН АВЛАГА</b>		
<b>Баталсан огноо</b> 2020.03.13	<b>Баримт бичгийн дугаар</b> <b>МехТС-ЗУ-001-2020</b>	<b>Хувилбар: 2</b>
<b>Мөрдөж эхэлсэн огноо:</b> 2020.03.13		

<b>Баталсан албан тушаалтан</b>	<p>.....</p> <p style="text-align: center;"><b>Захирал Д.Цолмонбаатар</b></p>
<b>Боловсруулсан албан тушаалтан</b>	<p>.....</p> <p style="text-align: center;"><b>Чанарын менежер Д. Өнөрсайхан</b></p>
<b>Хянасан ажилтан</b>	<b>ШУТИС-ийн хуулийн зөвлөх</b>
<b>Өөрчлөлтийн товч утга</b>	<b>Сайжруулсан хувилбар</b>
<b>Хэвлэгдсэн хувь</b>	

## ГАРЧИГ

<b>ӨМНӨХ ҮГ</b> .....	7
ОРШИЛ .....	8
НЭГ. ХАМРАХ ХҮРЭЭ .....	9
ХОЁР. НОРМАТИВ ИШ ТАТАЛТ .....	10
ГУРАВ. НЭР ТОМЪЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТУУД .....	10
ДӨРӨВ. МЕХАНИК ТЭЭВРИЙН СУРГУУЛИЙН ТӨЛӨВ БАЙДАЛ.....	13
4.1 Байгууллага болон түүний төлөв байдлыг ойлгох.....	13
4.2 Сонирхогч талуудын хэрэгцээ ба шаардлагыг ойлгох .....	13
4.3 Чанарын менежментийн тогтолцооны хамрах хүрээг тодорхойлох .....	15
4.4 Чанарын менежментийн тогтолцоо ба үйл явц .....	17
ТАВ. МАНЛАЙЛАЛ .....	17
5.1 Манлайлал ба үүрэг .....	18
5.2 Бодлого.....	19
5.3 Зохион байгуулалтын үүрэг, хариуцлага, эрх мэдэл.....	19
ЗУРГАА. ТӨЛӨВЛӨЛТ .....	21
6.1 Эрсдэл болон боломжуудыг авч үзэх арга хэмжээ .....	21
6.2 Чанарын зорилтууд ба төлөвлөлт.....	23
6.3 Өөрчлөлтийг төлөвлөх .....	23
ДОЛОО. ДЭМЖИХ ҮЙЛ ЯВЦ.....	24
7.1 Нөөц.....	24
7.2 Ур чадвар .....	27
7.3 Мэдлэг .....	28
7.4 Дотоод ба гадаад харилцаа .....	28
7.5 Баримтжуулсан мэдээлэл.....	29
НАЙМ. ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА .....	33
8.1 Ажиллагааны төлөвлөлт ба хяналт .....	33
8.2 Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлага .....	33
8.3 Сургалтын хөтөлбөр боловсруулалт ба хяналт үнэлгээ, хөгжүүлэлт .....	31
8.4 Гаднаас авч буй үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний хяналт .....	32
8.5 Үйлчилгээ үзүүлэх .....	33
8.6 Бүтээгдэхүүн үйлчилгээний гаралт .....	37
8.7 Үл тохирол бүхий гарцын хяналт .....	37
ЕС. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ.....	38
9.1 Хяналт, хэмжилт, шинжилгээ ба үнэлгээ .....	38
9.2 Дотоод аудит .....	39
9.3 Удирдлагын дүн шинжилгээ .....	43
АРАВ. САЙЖРУУЛАЛТ .....	45
10.1 Бүтээгдэхүүн үйлчилгээг сайжруулах.....	45
10.2 Үл тохирол ба залруулах арга хэмжээ .....	46
10.3 Тасралтгүй сайжруулалт.....	46

## **ЗУРГИЙН ЖАГСААЛТ**

Зураг 0.1 Үйл явцын элементүүдийн зураглал

Зураг 0.2 PDCA мөчлөгийн зураглал

Зураг 3.1 МехТС-ийн сонирхогч талууд

Зураг 4.1 МехТС-ийн Чанарын менежментийн тогтолцооны үйл явцын ерөнхий зураглал

Зураг 5.1 МехТС-ийн Удирдлага зохион байгуулалтын бүтэц

Зураг 6.1 Эрсдэлийн үнэлгээний матриц

Зураг 6.2 Төлөвлөгөөний загвар

Зураг 8.1 Үл тохирол бүхий гарцыг шийдвэрлэх зураглал

Зураг 10.1 МехТС-ийн ЧМТ-ны сайжруулалтын зураглал

## **ХҮСНЭГТИЙН ЖАГСААЛТ**

Хүснэгт 0.1 Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015, боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцоо ISO 21001:2018 стандартуудын зарчмуудын уялдаа

Хүснэгт 4.1 ШУТИС-Механик тээврийн сургуулийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний төрөл, ангилал

Хүснэгт 7.1 МехТС-ийн нөөцийн бүрдэл

Хүснэгт 7.2 ISO 9001:2015 стандартаар шаардсан баримт бичгийн жагсаалт

Хүснэгт 7.3 МехТС-ийн баримтжуулсан мэдээллийн жагсаалт

Хүснэгт 8.1 МехТС-д гаднаас нийлүүлж байгаа бүтээгдэхүүн үйлчилгээ

Хүснэгт 8.2 МехТС-ийн тэмдэглэгээ ба мөшгих үйл ажиллагаа

Хүснэгт 8.3 МехТС-ийн хэрэглэгч ба гадны нийлүүлэгчийн өмчийн хамгаалал

Хүснэгт 8.4 МехТС-ийн хамгаалалтад байх боловсролын бүтээгдэхүүн үйлчилгээ

Хүснэгт 8.5 МехТС-ийн нийлүүлэлтийн дараах үйл ажиллагаа

## ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ТАЙЛБАР

ISO - International Organization for Standardization – Олон улсын стандартчилалын байгууллага

БМИҮЗ - Боловсролын магадлан итгэмжлэлийн үндэсний зөвлөл

ШУТИС - Шинжлэх ухаан технологийн сургууль

МехТС - Механик тээврийн сургууль

БС - Бүрэлдэхүүн сургууль

МСҮТ - Мэргэжлийн сургалт үйлдвэрлэлийн төв

ЧМТ - Чанарын менежментийн тогтолцоо

ЧМЗ - Чанарын менежментийн зөвлөл

ДА - Дотоод аудит

УДШ - Удирдлагын дүн шинжилгээ

ЭНБД - Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга

СА - Сургалтын алба

ХЭМАБ - Хөдөлмөрийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдал

МСТЭШТ - Металлын сорилт, туршилт, эрдэм шинжилгээний төв

## ӨМНӨХ ҮГ

Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2015, Боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцооны ISO 21001:2018 стандартуудыг Дээд боловсролын байгууллага үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлж, хэрэгжүүлж ажиллах нь сургалт, эрдэм шинжилгээ, инновацийн чанарыг тасралтгүй сайжруулах, байгууллагын соёл, манлайллыг хөгжүүлэн их, дээд сургуулийн нэр хүнд, үнэлэмжийг тогтмол нэмэгдүүлэх бодит боломжийг олгоно.

Дэлхий нийтээр Боловсролын тухай, түүн дотроо дээд боловсролын талаар эргэцүүлэн тунгаах шаардлагатай байгаа өнөө үед боловсролын байгууллагын чанарын менежментийн тогтолцооны асуудал зүй ёсоор тавигдаж байна. Дэлхийн стандартын байгууллагаас гаргасан Боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцооны ISO 21001:2018 стандартыг боловсруулан гаргасан нь бүх шатны боловсролын байгууллагын үйл ажиллагаанд чухал үүрэг гүйцэтгэх боллоо.

ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүн сургууль Механик, тээврийн сургууль 2017 оноос өөрийн үйл ажиллагаандаа чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2015 стандартыг нэвтрүүлэх ажлыг эхлүүлсэн. Энэ стандартыг хэрэгжүүлснээр дараах ач холбогдол бүхий давуу талууд хангагдлаа. Үүнд:

- Дээд боловсролын чанарыг дээшлүүлж олон улсын түвшинд хүргэх хэрэгсэл болох;
- Суралцагчдын нөхцөл байдалд тохирсон уян хатан, тохиромжтой сургалтуудыг явуулах;
- Дэлхий нийтээр боловсролын талаар баримталж буй стратегийг үндэсний хэмжээнд нутагшуулах, шинэчлэлт хийх;
- Нийгмийн бүх талуудад хүртээмжтэй, чанартай боловсрол олгох замаар байгууллагын нийгмийн хариуцлагыг дээшлүүлэх;
- Байгууллагын үр дүнтэй байдал, үр ашгийг харуулах, нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн үйл явц ба үнэлгээний хэрэглүүр болох;
- Сургуулийн нэр хүндийг өргөж, сургуульд итгэх итгэлийг дээшлүүлэх;
- Сонирхогч талуудын оролцоог нэмэгдүүлэх боломжтой;
- Үйл явц, үйл ажиллагааны сайжралт, чанарын соёл бий болох;
- Байгууллагын төлөв байдал, зорилтуудтай холбоотой эрсдэл ба боломжуудад чиглэсэн арга хэмжээ авдаг зэрэг багтана.

МехТС-ийн үйл ажиллагаанд Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2015 стандартыг нэвтрүүлж 2018 онд баталгаажуулалт хийгдсэн бөгөөд уг стандартыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлснээр сургуулийн бүхий л үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, гүйцэтгэл, хяналт, үнэлгээний харилцан уялдаа холбоо сайжирч, тасралтгүй байнгын сайжруулалт бий болж байгаа бөгөөд ялангуяа үр дүнд суурилсан CDIO стандартыг нэвтрүүлж, хөгжүүлэх тогтолцоо бий болоход чухал ач холбогдолтой юм.

Цаашид үйл ажиллагаандаа Боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцооны ISO 21001:2018 стандартыг хэрэгжүүлэн баталгаажуулалт хийлгэх зорилт тавин ажиллаж байна.

Чанарын менежментийн гарын авлага нь байгууллагын чанарын менежментийн тогтолцоонд хамаарах асуудлаар МехТС-ийн бодлогыг тайлбарлах, чанарын удирдлагын тогтолцооны холбогдох журмууд, түүнийг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэгч нийт багш, ажиллагчдад туслах зорилготой. Энэ гарын авлага нь баримт бичгийн хяналтад хамрагдах бөгөөд түүнийг Чанарын менежментийн зөвлөлөөс эрхлэн хэвлүүлж, засварлан сайжруулсан 2 дахь удаагийн хэвлэл болно.



# ОРШИЛ

## 0.1 Ерөнхий зүйл

Чанарын менежментийн гарын авлага нь Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2015, Боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцооны ISO 21001:2018 стандартын бүрдэл хэсгүүдийг МехТС-ийн үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлэх зориулалттай болно.

## 0.2 Чанарын менежментийн зарчим

МехТС-д удирдлага болгож байгаа чанарын менежментийн зарчим нь Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015 ба Боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцоо ISO 21001:2018 стандартуудын зарчмуудтай харилцан уялдаатай байна.

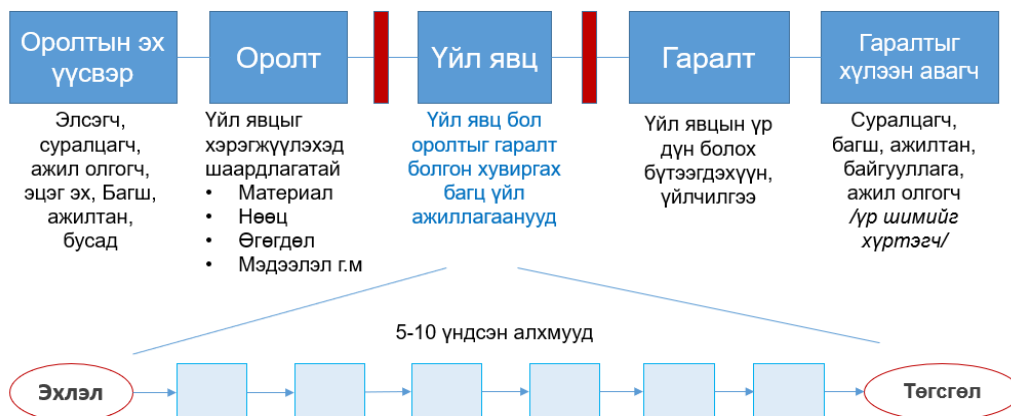
Хүснэгт 0.1. ISO 9001:2015 ба ISO 21001:2018 стандартуудын зарчмуудын уялдаа

№	ISO 9001:2015 стандарт	ISO 21001:2018 стандарт
1.	Хэрэглэгчид төвлөрөх	Суралцагчид ба үр шим хүртэгчдэд төвлөрөх
2.	Манлайлал	Алсын хараатай манлайлал
3.	Хүмүүсийг оролцуулах	Хүмүүсийн оролцоо
4.	Үйл явцын арга	Үйл явын арга
5.	Сайжруулалт	Сайжруулалт
6.	Нотолгоонд үндэслэн шийдвэр гаргах	Нотолгоонд үндэслэсэн шийдвэр
7.	Харилцааны удирдлага	Харилцааны менежмент
8.		Нийгмийн хариуцлага
9.		Хүртээмж ба тэгш байдал
10.		Боловсрол дахь ёс зүйн хэм хэмжээ
11.		Мэдээллийн аюулгүй байдал ба хамгаалалт

## Арга хэрэгсэл

МехТС-ийн чанарын менежментийн тогтолцоонд дараах 3 арга хэрэгслийн хэрэглэсэн. Үүнд:

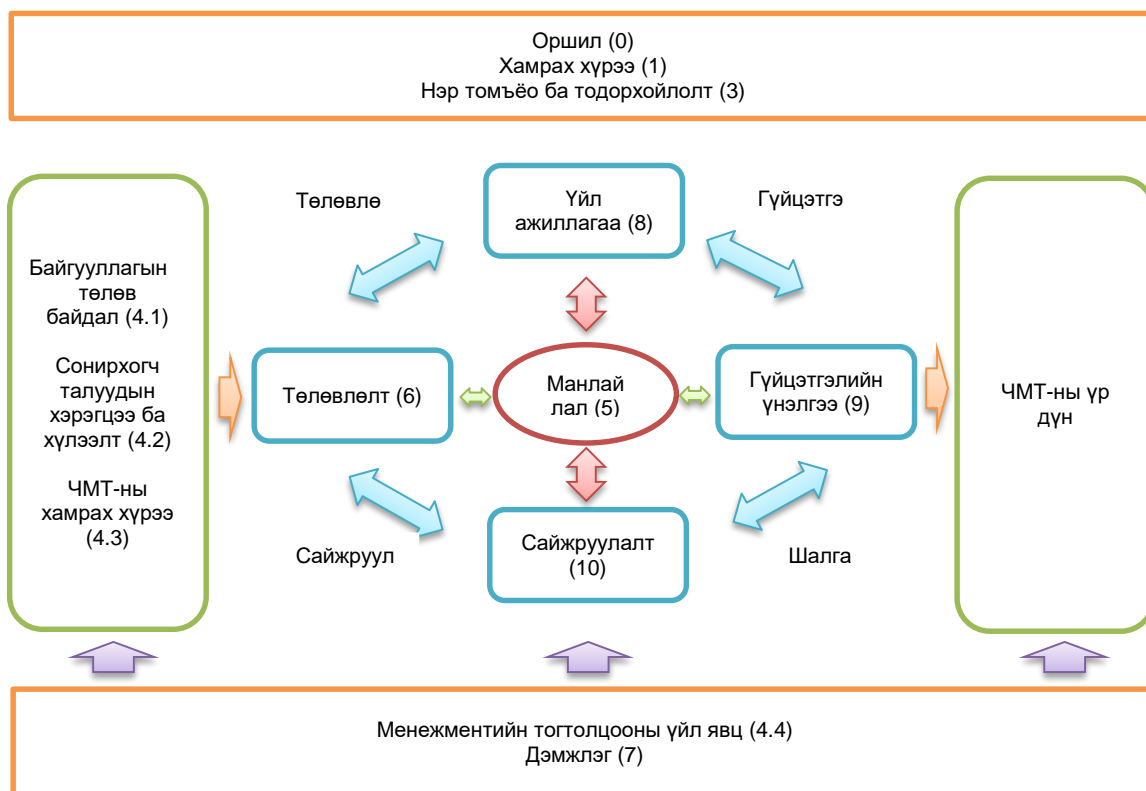
**0.2.1 Үйл явцын арга.** ЧМТ-г бий болгох, хэрэгжүүлэх, үр нөлөөг сайжруулахад харилцан уялдаатай үйл явцуудыг тогтолцооны хүрээнд ойлгож, удирдах нь байгууллага зорилгодоо хүрч, гүйцэтгэлийг сайжруулахад хувь нэмэр оруулна. Энэ арга нь тогтолцооны үйл явцууд хоорондын харилцан уялдаа, хамаарлыг хянах нөхцлийг бүрдүүлэх, улмаар байгууллагын гүйцэтгэлийг бүхэлд нь сайжруулах боломж олгоно.



Зураг 0.1. Үйл явцын элементүүдийн зураглал

**0.2.2 Эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээ.** Байгууллагын үйл явц, чанарын удирдлагын тогтолцоо төлөвлөсөн үр дүнгээс хазайхад нөлөөлөх хүчин зүйлүүдийг тодорхойлж хяналт тавих, гарч болох сөрөг үр дагаврыг бууруулах, бий болсон боломжийг ашиглах нөхцлийг бүрдүүлэх юм. Эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээ нь энэ стандартын өмнөх хувилбараас ялгагдах гол онцлог гэж болно. Байгууллага эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээг баримталж, эрсдлийг бууруулсан үйл ажиллагааны баримтжуулсан мэдээллийг нотолгоо болгон хадгална.

**0.2.3 Тасралтгүй сайжруулалтын мөчлөг PDCA (Plan-Do-Check-Action).** Байгууллагын үйл явцыг хангалттай нөөц, зохих удирдлагаар ханган сайжруулах боломжийг тодорхойлсноор хэрэгжүүлэх бололцоог олгоно. Энэ аргыг байгууллагын хэмжээнд хэрэглэнэ.



Зураг 0.2. PDCA мөчлөгийн зураглал

- ❖ **Төлөвлө:** Суралцагч болон бусад үр шим хүртэгчдийн шаардлага ба байгууллагын зорилгод нийцсэн үр дүнд хүргэхэд шаардлагатай тогтолцооны болон үйл явцын зорилтууд, нөөцийг тогтоох, эрсдэл ба боломжийг тодорхойлох, авч үзэх
- ❖ **Гүйцэтгэ:** Төлөвлөснийг хэрэгжүүлэх
- ❖ **Шалга:** Үйл явц болон гарах бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг бодлого, зорилт, шаардлага болон төлөвлөсөн үр дүнгийн дагуу хянах, хэмжих (боломжтой бол)
- ❖ **Сайжруул:** Гүйцэтгэлийг шаардлагатай хэмжээнд хүртэл сайжруулах арга хэмжээ авах

## НЭГ. ХАМРАХ ХҮРЭЭ

Энэхүү гарын авлагад Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015, Боловсролын байгууллагын чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 21001:2018 стандартуудад тусгасан шаардлагуудыг МехТС-ийн үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүн үйлчилгээнийхээ онцлогт тохируулан, нийт багш, ажиллагчид ойлгон хэрэглэхэд хялбар байдлаар тайлбарлаж өгсөн болно. Иймээс гарын авлагын хамрах хүрээг дээр дурдсан **стандартын шаардлагын хамрах хүрээ** хэмээн ойлгож болно. Дээрх стандартуудын шаардлагыг хангахдаа:

- a. Оюутан суралцагчид, ажил олгогч үйлдвэр компаниуд болон бусад холбогдох сонирхогч талуудын хэрэгцээ, хүлээлт, хууль эрх зүйн шаардлагуудад нийцсэн боловсролын үйлчилгээ үзүүлж, эрдэм шинжилгээ, инновацийн бүтээгдэхүүн гаргаж байгаагаа батлан харуулах;
- b. Менежментийн тогтолцооны үйл явцуудаа сайжруулах, оюутан суралцагчдынхаа болон бусад холбогдох талуудын хэрэгцээ шаардлага, хууль эрх зүйд нийцүүлэх замаар хэрэглэгчдийнхээ сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэх зорилго тавин ажиллаж байгаа болно.

## ХОЁР. НОРМАТИВ ЭШ ТАТАЛТ

Чанарын гарын авлагад эш татсан норматив баримт бичиг нь түүний шаардлагын үндэслэл болох заалтуудыг агуулсан болно. Хугацаа заасан эшлэлийн хувьд зөвхөн тухайн хэвлэлийг ашиглана. Хугацаа заагаагүй эшлэлийн хувьд эш татсан баримт бичгийн сүүлийн хэвлэлийг ашиглана.

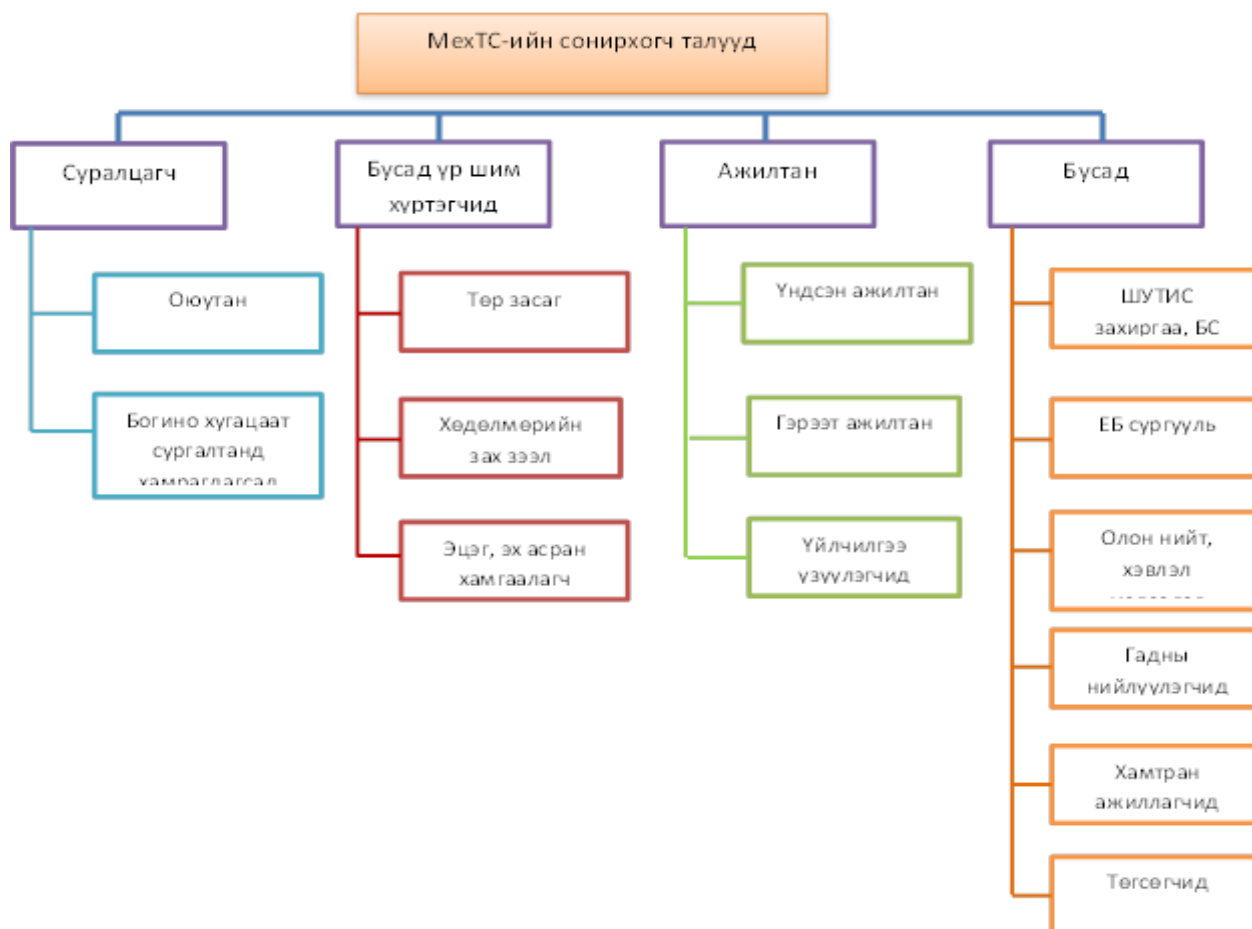
- ❖ Монгол улсын хууль тогтоомжууд
- ❖ ISO 9001:2015 Чанарын удирдлагын тогтолцоо-шаардлага
- ❖ ISO 9000:2015 Чанарын удирдлагын тогтолцоо-суурь асуудал, тайлбар толь
- ❖ ISO 21001:2018 Боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцоо-шаардлага
- ❖ ШУТИС-ийн чанарын менежментийн тогтолцооны гарын авлага
- ❖ ШУТИС-ийн дүрэм, журам, заавар
- ❖ МехТС-ийн дүрэм, журам, заавар

## ГУРАВ. НЭР ТОМЪЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТУУД

Энэхүү гарын авлагад Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9000:2015, ISO 9001:2015, ISO 21001:2018 стандартад тогтоосон нэр томъёо, тодорхойлолтыг хэрэглэнэ. Зарим нийтлэг нэр томъёо:

- 3.1 **Аудит хийх** – Аливаа шалгууртай нийцэж байгаа эсэхийг тогтоох байнгын, бие даасан, баримтжуулсан хянан шалгах үйл ажиллагаа;
- 3.2 **Байгууллагын төлөв байдал** – Байгууллагын зорилтуудыг бий болгох, түүнийг хангахад нөлөөлөх дотоод ба гадаад үйл явцууд;
- 3.3 **Баримтжуулсан мэдээлэл** – Байгууллагаас хяналт тавих, бүрэн бүтэн байлгах, түүний агуулж буй орчинд хяналт тавих шаардлагатай мэдээлэл;
- 3.4 **Батлах** – Тодорхой зориулсан хэрэгцээ ба ашиглалтын шаардлага биелсэн болохыг бодит баримт гаргах замаар нотлох;
- 3.5 **Бодлого** – Дээд удирдлагаас албан ёсоор илэрхийлсэн байгууллагын зорилго ба чиглэл;
- 3.6 **Боловсролын бүтээгдэхүүн** – Сургалтын нөөц, боловсролын үйлчилгээний заах арга зүйг дэмжихэд ашиглагдах биет ба биет бус хөрөнгө;
- 3.7 **Боловсролын үйлчилгээ** – Сургах, суралцах, судлах замаар суралцагчдад чадамжийг эзэмшүүлж, хөгжүүлэхийг дэмжих үйл явц;
- 3.8 **Боломж** – Гадаад орчноос үзүүлж байгаа байгууллагад эерэг үр дагавар гарахуйц нөлөөлөл;
- 3.9 **Бүртгэл** – Хүрсэн үр дүнг тодорхойлох юмуу эсвэл гүйцэтгэсэн үйл ажиллагаануудын нотолгоог хангах баримт бичиг;
- 3.10 **Гадны нийлүүлэгч** – Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаа, үйл явцын тодорхой хэсгийг гүйцэтгэгч орон тооны бус хүн ба байгууллага;
- 3.11 **Гаралт** - Үйл явцын үр дүн;
- 3.12 **Гомдол** – Бүтээгдэхүүн үйлчилгээний үр дүнд хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжгүй байдлын илэрхийлэл;
- 3.13 **Гүйцэтгэл** – Хэмжигдэхүйц үр дүн;
- 3.14 **Дотоод аудит** – Стандартын шаардлагад нийцэж байгаа эсэхийг тодорхойлогч өөрийн дүн шинжилгээ, баримтжуулсан үйл явц;
- 3.15 **Дүн шинжилгээ** – Тогтоосон зорилгод хүрэхэд хэр тохиромжтой, хангалттай бөгөөд үр дүнтэй болохыг тодорхойлох үйл явц;

- 3.16 **Дэд бүтэц** – Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааг явуулахад шаардлагатай хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, үйлчилгээ;
- 3.17 **Дээд удирдлага** - ШУТИС-ийн Удирдах зөвлөл, ШУТИС-ийн Эрдмийн зөвлөл, ШУТИС-ийн Захирал, ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл, МехТС-ийн Захирлын зөвлөлийг ойлгоно;
- 3.18 **Залруулга** - Гарсан алдаа буюу үл тохирлыг засч сайжруулсан арга хэмжээ;
- 3.19 **Залруулах арга хэмжээ** - Гарсан алдаа буюу үл тохирлын учир шалтгаан, нөхцөл байдлыг тодорхойлж, дахин гаргахгүй байх арга хэмжээ;
- 3.20 **Зорилт** – Хүрэх үр дүн;
- 3.21 **Менежмент** – Байгууллагыг удирдан чиглүүлэх ба хянахад чиглэсэн зохицуулалттай үйл ажиллагаа;
- 3.22 **Мониторинг** - Объектын үйл ажиллагааг хянах, ажиглах, таамаглалын үнэлэлт өгөх, зөвлөмж боловсруулах үүднээс тогтмол мэдээлэл авах зорилготой үйл ажиллагаа;
- 3.23 **Мэдлэг** – Баримт, мэдээлэл, зарчим эсвэл туршлага судалгаа, боловсролоор олж авсан ойлголт;
- 3.24 **Нийгмийн хариуцлага** - Байгууллагын шийдвэр, үйл ажиллагаа нь нийгэм, хүрээлэн буй орчинд үзүүлэх нөлөөллийг ёс суртахууны хувьд ил тод байлгах нь байгууллагын үүрэг хариуцлага юм. Үүнд:
- ❖ Тогтвортой хөгжил, түүний дотор эрүүл мэнд, нийгмийн халамжид хувь нэмэр оруулах;
  - ❖ Сонирхогч талуудын итгэл найдварыг харгалзан үзэх;
  - ❖ Холбогдох хууль, олон улсын хэм хэмжээ, зан төлөвт нийцсэн байх;
  - ❖ Байгууллагын хэмжээнд нэгтгэж, гадаад дотоод харилцаа холбооны хүрээнд хэрэгжүүлэх.
- 3.25 **Сонирхогч талууд** - Байгууллагын шийдвэр эсвэл үйл ажиллагаанд нөлөөлж болох, нөлөөнд автаж болох эсвэл өөрийгөө нөлөөнд автана гэж төсөөлж буй оролцогч хүн эсвэл байгууллага (Зураг 3);



Зураг 3.1 МехТС-ийн сонирхогч талууд

- 3.26 **Суралцагч** - Боловсролын үйлчилгээгээр чадамжийг эзэмшиж, үр шимийг хүртэгч;
- 3.27 **Сургах** - Суралцах үйл явцад нь туслах замаар суралцагчтай ажиллах;
- 3.28 **Сургалт** - Шаардлагыг хангахын тулд мэдлэг, дадлага, чадварыг олгох, хөгжүүлэх үйл явц;
- 3.29 **Сургалтын хөтөлбөр** - Суралцагч дэс дараалал, төлөвлөгөөтэй юуг, яагаад, яаж, хэр зэрэг сайн суралцах ёстой вэ гэдгийг баримтжуулсан мэдээлэл;
- 3.30 **Стандарт** – Үйл ажиллагааны оновчтой хувилбарыг бий болгоход чиглэгдсэн, нийтлэг дахин давтан хэрэглэгдэх журам, ерөнхий зарчим буюу төлөв байдлыг тогтоосон, зөвшилцлийн үндсэн дээр боловсруулагдсан, эрх бүхий байгууллагаас баталсан баримт бичиг;
- 3.31 **Стратеги** - Байгууллагын эрхэм зорилгыг биелүүлэх, байгууллагын алсын хараанд чиглэсэн төлөвлөгөө;
- 3.32 **Тасралтгүй сайжруулалт** - Гүйцэтгэлийг сайжруулах дахин давтагдах үйл ажиллагаа;
- 3.33 **Тогтолцоо** – Харилцан уялдаа буюу харилцан үйлчлэл бүхий багц бүрэлдэхүүн хэсэг;
- 3.34 **Төсөл** – Тодорхой зорилгыг хэрэгжүүлэхийн тулд тусгайлан бүрдүүлсэн мэргэшсэн багийн хүчээр, өгөгдсөн цаг хугацаанд урьдчилан төлөвлөсөн үр дүнд хүрэх өндөр бүтээмж бүхий цогц үйл ажиллагаа;
- 3.35 **Ур чадвар** – Ажил гүйцэтгэх үйл ажиллагааг эзэмшиж түүнийг амжилттай гүйцэтгэх боломж хүнд олгодог багц ноу-хау;
- 3.36 **Үл тохирол** – Шаардлага үл биелэх;
- 3.37 **Үйл явц** - Төлөвлөсөн үр дүнд хүрэхийн тулд оролтыг гаралт болгон хувиргах харилцан уялдаа буюу харилцан үйлчлэл бүхий багц үйл ажиллагаа;
- 3.38 **Үр ашиг** – Нөөцийг ашигтай хэрэглэж, төлөвлөснөөс илүү үр дүнд хүрсэн байх;
- 3.39 **Үр нөлөө** - Төлөвлөсөн үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүнд хүрсэн байдлын хэмжээ;
- 3.40 **Үр шим хүртэгч** – Байгууллагын бүтээгдэхүүн ба үйлчилгээний үр дүнг хүртэж байгаа хүмүүс ба байгууллага;
- 3.41 **Хэрэглэгч** – Санал болгож байгаа бүтээгдэхүүн ба үйлчилгээг хүлээн авч байгаа болон хүлээн авахуйц хүмүүс ба байгууллага;
- 3.42 **Хэмжилт** – Аливаа объект болон үйл явдлыг тоогоор илэрхийлэх үйл явц;
- 3.43 **Хүртээмжтэй байдал** – Хамгийн өргөн хүрээний чадвартай хүмүүс дотроос бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, орчин, байгууламжийг хэрэглэх боломж;
- 3.44 **Чадамж** – Зорьсон үр дүнд хүрэхийн тулд мэдлэг, ур чадварыг ашиглах чадвар;
- 3.45 **Чанар** - Багц үзүүлэлт нь шаардлагыг биелүүлэх хэр хэмжээ;
- 3.46 **Чанарын менежментийн тогтолцоо** - Их сургуулийн оюутан, суралцагч болон бусад үр шим хүртэгчдийн шаардлагыг тогтвортой хангаж, тэдний сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн харилцан хамаарал, үйлчлэл бүхий бодлого, зорилт, үйл явцуудын багц;
- 3.47 **Чанарын бодлого** – Дээд удирдлагаас албан ёсоор баталсан байгууллагын чанарт хамаарах зорилго ба чиглэл;
- 3.48 **Чанарын зорилт** – Чанарын талаар хийхээр буюу хүрэхээр зорьж эрмэлзсэн зүйл;
- 3.49 **Чанарын гарын авлага** - Чанарын бодлогыг багтаасан чанарын менежментийн тогтолцооны тайлбар баримт бичиг;
- 3.50 **Шаардлага** - Нийтээр зөвшөөрсөн эсвэл гол төлөв мэдээжийн буюу албан журмын шинжтэй тогтоосон хэрэгцээ буюу хүлээлт;
- 3.51 **Шалгаж батлах** – Тодорхой шаардлагыг хангасан болохыг бодит баримт гаргах замаар нотлох;
- 3.52 **Эрсдэл** - Тодорхойгүй байдлын үр нөлөө.

## **ДӨРӨВ. МЕХАНИК ТЭЭВРИЙН СУРГУУЛИЙН ТӨЛӨВ БАЙДАЛ**

### **4.1 Байгууллага болон түүний төлөв байдлыг ойлгох**

ШУТИС-ийн Механик, Тээврийн Сургууль чанарын менежментийн тогтолцооны хүрээнд зорьсон үр дүнд хүрэх, зорилтоо хэрэгжүүлэх боломж, стратеги чиглэлд хамааралтай гадаад, дотоод асуудлыг тодорхойлох шаардлагатай. Үүний тулд гадаад ба дотоод орчны шинжилгээг хийнэ. Шинжилгээний хүлээн зөвшөөрөгдсөн аргуудыг ашиглаж болох бөгөөд манай сургуулийн хувьд гадаад, дотоод орчны шинжилгээг, шинжилгээний түгээмэл аргууд (STEEP analyze, SWOT analyze) -ыг хэрэглэж, санал асуулгатай хослуулан сургуулийн өмнө тулгарч байгаа асуудлуудыг тодорхойлж мониторинг, дүн шинжилгээ хийнэ. Ингэснээр асуудлуудыг шийдвэрлэх арга хэмжээг урт, дунд, богино хугацааны төлөвлөгөөнд тусгаж өгнө.

STEEP analyze-д гадаад орчны дараах хүчин зүйлүүдийг авч үзнэ:

- ❖ Нийгэм соёл (Social)
- ❖ Технологи (Technological)
- ❖ Хүрээлэн буй орчин (Environment)
- ❖ Эдийн засаг (Economic)
- ❖ Улс төр, хууль эрх зүй (Policy)

Дотоод орчны шинжилгээнд:

- ❖ Санхүү
- ❖ Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ
- ❖ Хүний нөөцийн менежмент
- ❖ Сургалт, судалгааны орчин
- ❖ Үйлчилгээ
- ❖ Маркетинг

SWOT analyze-д:

- ❖ Давуу тал (Strengths)
- ❖ Сул тал (Weaknesses)
- ❖ Боломж (Opportunities)
- ❖ Аюул (Threats)

### **4.2 Сонирхогч талуудын хэрэгцээ ба шаардлагыг ойлгох**

МехТС нь хэрэглэгчийн болон холбогдох хуулийн болон зохицуулалтын шаардлагыг хангасан боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг байнга нийлүүлэхэд ЧМТ-д хамаарах сонирхогч талуудыг тодорхойлсон. Үүнд:

1. Суралцагчид
2. Багш, ажиллагчид
3. Төгсөгчид
4. ШУТИС-н захиргаа, бусад БС
5. Дотоод, гадаадын хамтын ажиллагаатай байгууллагууд
6. Элсэгчид
7. Ерөнхий боловсролын сургуулиуд
8. Эцэг эх, асран хамгаалагч нар
9. Оюутны зөвлөл
10. Төрийн байгууллагууд
11. Ажил олгогчид
12. Гэрээт багш, ажиллагчид
13. Ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг өрсөлдөгчид

Чухал байдлаар сонирхогч талуудыг эрэмбэлж үзвэл үндсэн 4 сонирхогч тал дараах байдалтай байна:

1. Суралцагч оюутнууд, тэдний ар гэр
2. Багш, ажиллагчид
3. Элсэгчид, ЕБ сургууль төгсөгчид
4. Ажил олгогчид, байгууллагууд

Үндэслэл:

- 1- Сурч буй оюутан, суралцагчид нь нэг талаас тэдний ирээдүйн ажил амьдралын баталгаа болсон мэргэжил сонгоод, тус сургуулийг сонгон суралцаж байгаа тул бидний үндсэн хэрэглэгч болно. Нөгөө талаас тухайн сургуулийн орлогын үндсэн эх үүсвэр, нүүр царай, бусад сонирхогч талуудад мэдээлэл хүргэж байдаг сурталчилгааны гол субъект. Тиймээс тэдний хандлага, мэдлэг, чадварыг хэрхэн хөгжүүлж байгаагаас сонирхогчийн тоо хамаарна гэж үзэв.
- 2- Сургуулийн үйл ажиллагаа явуулахад үндсэн капитал нь Багш болон сургуулийн тогтвортой үйл ажиллагаа явуулахад дэмжих үүрэг хүлээсэн Ажилтнууд тул сургуулийн үйл ажиллагаа, удирдлагын зүгээс явуулж байгаа бодлого, ажлын байрны нөхцөл, цалин урамшуулал, хөгжих боломж зэрэг нь идэвхжүүлэх гол хүчин зүйл болно. Багш, ажилтнууд сургуулийнхаа нэр хүнд, хөгжил дэвшлийн төлөө байнга санаа тавьж, үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцож өөрөө өөрийгөө цаг ямагт хөгжүүлж, сурагчдын илтгэл даах олон талын мэдлэг, чадвартай, үлгэр жишээч хүн байх ёстой.
- 3- Дунд сургууль төгсөөд мэргэжлээ сонгохдоо нэр хүндтэй их дээд сургуульд элсэхийг хамгийн түрүүнд эрмэлзэнэ. Энэ нь 1 талаас сайн багш, чанартай сургалтаар мэдлэг, чадвар олж авах сонирхол ба нөгөө талаас алдар цуутай, өндөр цалин хангамжтай болох мөрөөдөл. Элсэгч их байх нь сургууль тогтвортой үйл ажиллагаа явуулах нөхцлийг бүрдүүлж өгнө. Сургуулийн нэр хүнд, нэр хүндтэй багш нар, байр, орчин, тэтгэлэг урамшуулал, суралцагсдын гаргасан амжилт, хүйсийн харьцаа, төгсөгчдийн ажиллаж буй ажлын байр зэрэг нь тэдний сонирхлыг татах эерэг эсвэл сөрөг хүчин зүйл байж болно.
- 4- Ажил олгогчид нь гол бүтээгдэхүүний хэрэглэгч тул чанартай бүтээгдэхүүн хэрэглэх нь тэдний сонирхлыг татна. Зах зээлийн шаардлага хангасан сайн мэргэжилтэн хөдөлмөрийн зах зээл дээр “борлуулалт” сайтай байна. Нөгөө талаас төгсөгчдийн амьдралын баталгаа нь цалин өндөртэй сайн ажлын байр байх болно.

МехТС нь чанарын менежментийн тогтолцоонд хамаарах эдгээр сонирхогч талуудын талаарх мэдээлэл, холбогдох санал, хүсэлт, шаардлагад мониторинг, дүн шинжилгээ хийж төвлөрч ажиллана.

### **4.3 Чанарын менежментийн тогтолцооны хамрах хүрээг тодорхойлох**

МехТС нь чанарын менежментийн тогтолцоог нэвтрүүлэхдээ дараах хамрах хүрээг зааг хязгаар, боломжид тохируулан тодорхойлж байна. Үүнд:

- a) Боловсролын үйлчилгээ:
  - a. Бакалавр, магистр, докторын зэрэг олгох сургалт;
  - b. Мэргэжлийн боловсрол олгох сургалт;
  - c. Мэргэжил дээшлүүлэх урт ба богино хугацаат сургалт;
- b) Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацийн ажил;
- c) Боловсролын үйлчилгээг дэмжих үйл явц:
  - a. Хүний нөөц
  - b. Санхүү, хөрөнгө
  - c. Орчин, дэд бүтэц
  - d. Оюутны үйлчилгээ

- e. Гадаад дотоод харилцаа
- f. Мэдээллийн технологи

МехТС-ийн тодорхойлсон чанарын менежментийн тогтолцоонд хэрэглэж болох ISO 9001:2015 ба ISO 21001:2018 олон улсын стандартын бүх шаардлагыг мөрдөнө. Байгууллагын чанарын менежментийн тогтолцооны хамрах хүрээ нь ШУТИС-ийн YII байр буюу МехТС-ийн хичээлийн байр, МСҮТ-ийн хичээлийн байр орох бөгөөд албан ёсны хаяг нь: **Монгол улс, Улаанбаатар хот, Хан-Уул дүүрэг 3-р хороо, Энгельсийн гудамж 3.**

МехТС-ийн сонирхогч талуудад санал болгож байгаа бүтээгдэхүүн үйлчилгээний жагсаалтыг Хүснэгт 4.1-т харууллаа.

*Хүснэгт 4.1 ШУТИС. МЕХАНИК ТЭЭВРИЙН СУРГУУЛИЙН БҮТЭЭГДЭХҮҮН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТӨРӨЛ, АНГИЛАЛ*

№	Бүтээгдэхүүн үйлчилгээний төрөл	Ангилал	Бүтээгдэхүүн үйлчилгээ
1.	SMET-HE. Дээд боловсролын үйлчилгээ	SMET-HE1. Бакалаврын зэргийн сургалт	SMET-HE1-1. Үйлдвэрийн автоматжуулалт - 071402 SMET-HE1-2. Механик инженер – 071501 SMET-HE1-2a. Механик инженер (гадаадтай хамтарсан) – 071501 SMET-HE1-3. Метал боловсруулах технологи – 071502 SMET-HE1-4. Метал судлал, технологи – 071503 SMET-HE1-5. Авто инженер – 071601 SMET-HE1-5a. Авто инженер (эчнээ) – 071601 SMET-HE1-6. Нисэх техникийн механик – 071602 SMET-HE1-7. Логистик менежмент - 041305 SMET-HE1-8. Тээврийн менежмент - 041302
		SMET-HE2. Магистрын зэргийн сургалт	HE2-1. Зам барилгын үйлдвэрлэлийн автоматжуулалт - 07140201 HE2-2. Үйлдвэрлэлийн механикжуулалт - 07150101 HE2-3. Мехатроник - 07140106 HE2-4. Барилгын материалын үйлдвэрлэлийн машин, тоног төхөөрөмжийн ашиглалт - 07150108 HE2-5. Инженер судлаач - 07150203 HE2-6. Инженер механик - 07150104 HE2-7. Автомашин ашиглалт, авто аж ахуй - 07160101 HE2-8. Замын хөдөлгөөний зохион байгуулалт, аюулгүй байдал - 07160102 HE2-9. Дотоод шаталтын хөдөлгүүр – 07160103 HE2-10. Нисэх техникийн механик - 07160201 HE2-11. Авионик - 07160202 HE2-12. Металлурги, машин үйлдвэрлэлийн технологи - 07150103 HE2-13. Метал боловсруулалт, засварын үйлдвэрлэл - 07150201 HE2-14. Машин үйлдвэрлэлийн технологи - 07150202 HE2-15. Метал судлал технологи - 07150301
		SMET-HE3. Докторын зэргийн сургалт	HE3-1. Үйлдвэрлэлийн механикжуулалт - 07150101 HE3-2. Мехатроник – 07140106 HE3-3. Барилгын материалын үйлдвэрлэлийн машин, тоног төхөөрөмжийн ашиглалт – 07150108 HE3-4. Инженер механик – 07150104 HE3-5. Автомашин ашиглалт, авто аж ахуй - 07160101 HE3-6. Машин үйлдвэрлэлийн технологи - 07150103



2.	SMET-VE. Мэргэжлийн боловсролын үйлчилгээ	SMET-VE1. Мэргэжлийн боловсролын сургалт	VE1-1. Гагнуурчин - IM721214 VE1-2. Автомашины засварчин - TC821120 VE1-3. Метал боловсруулах машины оператор /токарь, фрезер/ - IM722317 VE1-4. Хүнд машин механизмын засварчин - MT723345
		SMET-VE2. Мэргэжил олгох сургалт	VE2-1. Хүнд машин механизмын оператор - MT811135 VE2-2. Хүнд машин механизмын засварчин - MT723345 VE2-3. Үйлдвэрийн машин, тоног төхөөрөмжийн механик - IM723318 VE2-4. Гагнуурчин - IM721214
3.	SMET-LE. Насан туршийн боловсролын үйлчилгээ	SMET-LE1. Мэргэшсэн ба зөвлөх зэргийн сургалт	LE1-1. Авто тээврийн салбарын мэргэшсэн ба зөвлөх инженер LE1-2. Тээврийн салбарын мэргэшсэн ба зөвлөх эдийн засагч LE1-3. Метал боловсруулалт, хүнд үйлдвэрлэлийн мэргэшсэн ба зөвлөх инженер LE1-4. ... LE1-5. ...
		SMET-LE2. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт	LE2-1. ... LE2-2. ... LE2-3. ... LE2-4. ...
		SMET-LE3. Мэргэшүүлэх сургалт	LE3-1. ... LE3-2. ... LE3-3. ... LE3-4. ...
		SMET-LE4. Байгууллагын захиалгат сургалт	LE4-1. ... LE4-2. ... LE4-3. ... LE4-4. ...
4.	SMET-RI. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил, бүтээгдэхүүн үйлчилгээ	SMET-RI1. Оюуны бүтээл	RI1-1. Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл RI1-2. Ном сурах бичиг RI1-3. Гарын авлага RI1-4. Электрон хичээл RI1-5. Шинэ бүтээл RI1-6. Ашигтай загвар RI1-7. Бүтээгдэхүүний загвар RI1-8. Барааны тэмдэгт
		SMET-RI2. Лабораторийн үйлчилгээ	RI2-1. Сорилт туршилт RI2-2. Шинжээчийн дүгнэлт RI2-3. Оношилгоо
		SMET-RI3. Судалгаа инновацийн захиалгат, гэрээт ажил	RI3-1. Судалгааны тайлан RI3-2. Төслийн үр дүн RI1-9. Стандарт RI3-3. Инновацийн бүтээгдэхүүн

#### 4.4 Чанарын менежментийн тогтолцоо ба үйл явц

**4.4.1** МехТС нь энэхүү олон улсын стандартын шаардлагад нийцсэн үйл явцууд болон тэдгээрийн харилцан үйлчлэл бүхий чанарын менежментийн тогтолцоог бий болгож, хэрэгжүүлж, хадгалж, тасралтгүй сайжруулна.

МехТС нь чанарын менежментийн тогтолцооны үйл явцын ерөнхий зураглалыг (Зураг 4.1) гаргаж, түүнд хамаарах үйл явцуудыг тодорхойлж, байгууллагын хэмжээнд хэрэглэнэ.



Зураг 4.1. МехТС-ийн Чанарын менежментийн тогтолцооны үйл явцын ерөнхий зураглал

Менежментийн тогтолцооны үйл явц нь дотоод ба гадаад сонирхогч талуудын сэтгэл ханамжийг хангахуйц боловсролын үйлчилгээ үзүүлэхдээ сургуулийн ерөнхий үйл явцад хамаарах үндсэн болон дэмжих 16 үйл явцыг тодорхойлж, чанарын менежментийн тогтолцооны арга хэрэгсэл болох Төлөвлөх-Гүйцэтгэх-Хянах-Сайжруулах (PDCA) гэсэн ерөнхий зарчмын дагуу хэрэгжүүлэх юм. Эдгээр үйл явцууд нь:

- ❖ Асуудлыг тодорхойлох үйл явц;
- ❖ Чанарын зорилтоо тодорхойлох үйл явц;
- ❖ Үйл ажиллагааг төлөвлөх менежментийн үйл явц;
- ❖ Багш ажилтныг хөгжүүлэх менежментийн үйл явц;
- ❖ Оюутныг хөгжүүлэх үйл явц;
- ❖ Арга зүй, технологийн үйл явц;
- ❖ Орчин материаллаг баазын менежментийн үйл явц;
- ❖ Санхүү, хөрөнгө оруулалтын үйл явц;
- ❖ Сургалтын үйл явц;
- ❖ Эрдэм шинжилгээ, инновацийн үйл явц;
- ❖ Оюутны үйлчилгээний үйл явц;
- ❖ Хамтын ажиллагааны менежментийн үйл явц;
- ❖ Маркетингийн менежментийн үйл явц;
- ❖ Хяналт, шинжилгээний үйл явц;
- ❖ Удирдлагын дүн шинжилгээний үйл явц;
- ❖ Өөрчлөлтийн менежментийн үйл явц.

#### **4.4.2 МехТС нь шаардлагатай хэмжээнд:**

- a) үйл явцын шат дамжлагыг дэмжих зорилгоор МехТС-ийн үндсэн болон дэмжих үйл явцуудын баталгаажсан загварын дагуу баримтжуулсан мэдээллийг мөрдөж хадгална;
- b) үйл явц төлөвлөсний дагуу явагдаж байгаад итгэлтэй байхын тулд баримтжуулсан мэдээллийг МехТС-ийн бүртгэлийн журмын дагуу бүртгэн хөтөлж хадгална.

### **ТАВ. МАНЛАЙЛАЛ**

#### **5.1 Манлайлал ба үүрэг**

##### **5.1.1 Ерөнхий зүйл**

Механик Тээврийн Сургуулийн дээд шатны удирдлага чанарын менежментийн тогтолцоо /ЧМТ/-г хариуцан хэрэгжүүлэхдээ дараах шаардлагуудын дагуу манлайлан ажиллана. Үүнд:

- a) Монгол улсын боловсролын үзэл баримтлал, ШУТИС-ийн алсын хараа, стратеги чиг баримтлал, МехТС-ийн эрхэм зорилтуудыг хангахыг дэмжинэ
- b) ЧМТ-ны үр дүн нөлөөтэй байдлыг дэмжиж ажиллах;
- c) МехТС-ийн Чанарын бодлого, зорилтуудыг тодорхойлох, эдгээрийг ШУТИС-ийн болон МехТС-ийн төлөв байдал, стратегийн чиглэлтэй уялдуулдаг байх;
- d) ЧМТ-ны шаардлагыг сургуулийн үйл ажиллагаанд нийцүүлж нэгтгэх;
- e) Үйл явцын арга барил, эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээг урамшуулан дэмжих;
- f) ЧМТ-д тогтолцоонд шаардлагатай нөөцийн бэлэн байдлыг хангах;
- g) Чанарын менежментийн үр дүнтэй байдал, ЧМТ-ны шаардлагад нийцэж байхын чухлыг мэдээлэн таниулах;
- h) ЧМТ-ны хүрээнд зорьсон үр дүндээ хүрэх;
- i) ЧМТ-ны үр дүнтэй байдлын төлөө багш, ажиллагчдыг оролцуулах, тэднийг чиглүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх;
- j) Сайжруулалтыг урамшуулан дэмжих;
- k) Чиг үүргийнхээ хүрээнд менежментийн бусад холбогдох үйл ажиллагааг дэмжих г.м

##### **5.1.2 Хэрэглэгчид хандах**

Сургуулийн дээд шатны удирдлага хэрэглэгчдэд төвлөрөх зарчмыг баримтлан манлайлан ажиллаж байгаагаа илэрхийлэн харуулахад дараах шаардлагууд тавигдана. Үүнд:

- a) Суралцагчдын болон бусад үр шим хүртэгчдийн хэрэгцээ шаардлага болон холбогдох хууль, зохицуулалтын шаардлагыг тодорхойлж, ойлгуулж, тогтвортой мөрдөж ажиллах
- b) Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний тохирлын байдал, хэрэглэгчдийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх чадварт нөлөөлөхүйц эрсдэл, боломжуудыг тодорхойлж, мэдээлэх
- c) Нийгмийн хариуцлагыг ухамсарлан зохицож ажиллах

#### **5.2 Бодлого**

##### **5.2.1 Чанарын бодлого боловсруулах**

Механик Тээврийн Сургууль нь ШУТИС-ийн чанарын бодлогын хүрээнд ажиллаж, дээд шатны удирдлага өөрийн сургуулийн чанарын бодлогыг бий болгож, хэрэгжүүлж, мөрдөн ажиллана.

ШУТИС-ийн Чанарын бодлого нь:

**“Олон улсын стандартад нийцсэн боловсролын үйлчилгээг үзүүлж, мэдлэгт суурилсан нийгмийг цогцлоох манлайлагчдыг бэлтгэдэг судалгааны их сургууль болно.”**

МехТС - ын Чанарын бодлого:

**“Сургалт, эрдэм шинжилгээ, инновацийг хөгжүүлж, олон улсын стандартад нийцсэн боловсролын үйлчилгээ үзүүлэн салбарын манлайлагчдыг төрүүлнэ”**

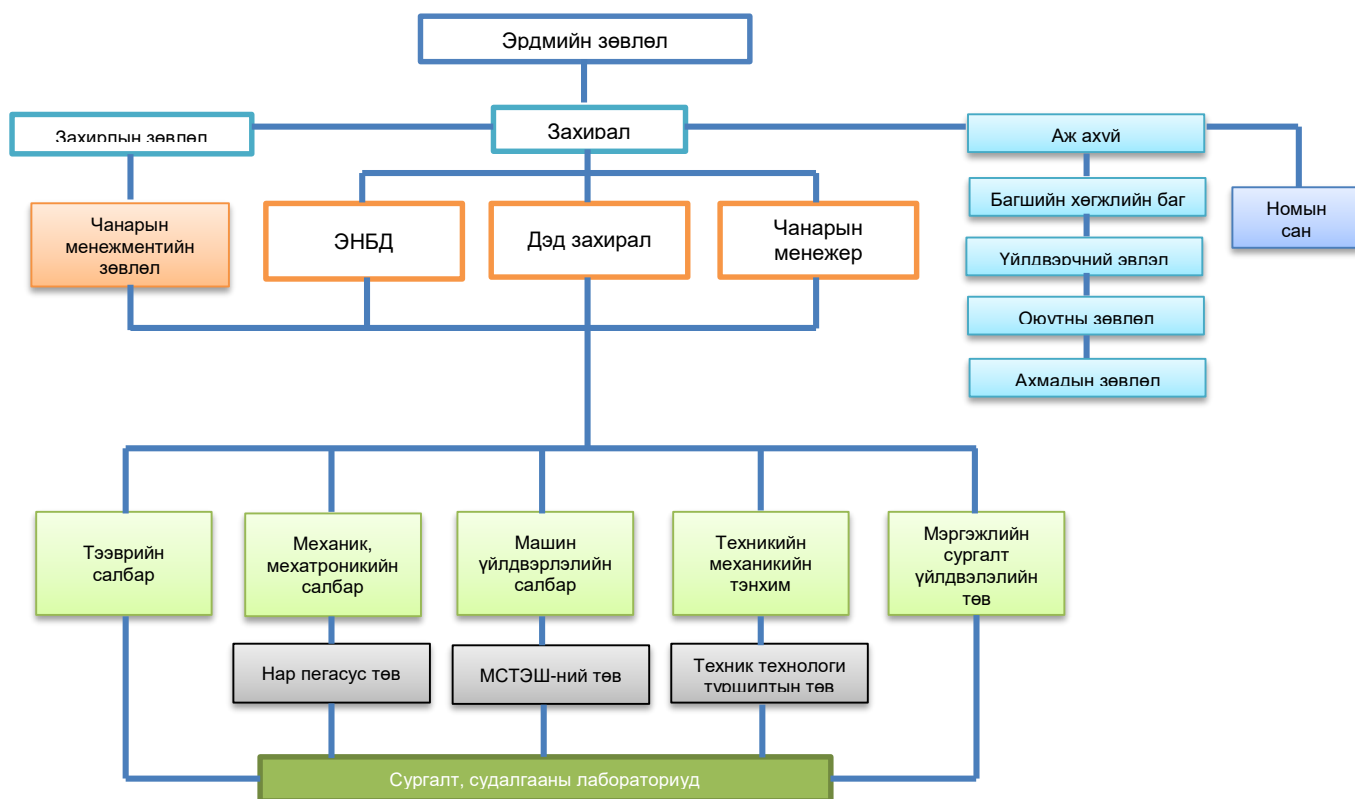
### 5.2.2 Чанарын бодлогыг мэдээлэх

Чанарын бодлогыг МехТС-ийн хэмжээнд нийт ажиллагчдаар хэлэлцүүлэн зөвшилцөж гарын үсэг зурж 2017 оны 05 сарын 17-ны өдрийн Захирлын А-43 тоот тушаалаар баталгаажуулан баримт болгон хадгалсан. Чанарын бодлогыг сонирхогч талуудад мэдээлж, ойлгуулан хүртээмжтэй байлгахад дараах мэдээллийн сувгуудыг хэрэглэнэ:

- ❖ МехТС-ийн албан ёсны вэб сайт: <https://www.sme.edu.mn>
- ❖ Мэдээллийн самбар
- ❖ Багш, ажилтнуудын ажлын байр

### 5.3 Зохион байгуулалтын үүрэг, хариуцлага, эрх мэдэл

МехТС нь ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүн сургууль болохын хувьд түүний зохион байгуулалтын бүтцэд хамрагдаж, гаргасан шийдвэр, дүрэм, журамд захирагдах үүрэг хүлээнэ. Сургуулийн нэгж, албан тушаалын хуваарилалт, эрх мэдэл, ажлын байрны тодорхойлолт нь ШУТИС-ийн нэгдсэн бодлогоор зохицуулагддаг. МехТС-ийн удирдлага, зохион байгуулалтын бүтцийг Зураг 5.1-д үзүүлээ.



Зураг 5.1 МехТС-ийн удирдлага зохион байгуулалтын бүтэц

### 5.3.1 Чанарын менежментийн тогтолцооны чиг үүрэг

МехТС-ийн Чанарын менежментийн зөвлөл (ЧМЗ) нь тус сургуульд чанарын менежментийн тогтолцоог хангах гол үүрэг бүхий нэгж бөгөөд дотроо үйл ажиллагааны чиглэлийн дагуу 5 баг болж хуваагдан ажиллана. Үүнд:

- ❖ Сургалт, арга зүй, технологийн баг
- ❖ Эрдэм шинжилгээ, инновацийн баг
- ❖ Оюутны үйлчилгээ хариуцсан баг
- ❖ Орчин, материаллаг бааз, хамтын ажиллагаа хариуцсан баг
- ❖ Багш, ажиллагч, санхүү, маркетинг хариуцсан баг

Чанарын менежментийн зөвлөлийн чиг үүрэг:

- ❖ ШУТИС болон МехТС-ийн үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм журам, төлөвлөгөөний хэрэгжилт, гүйцэтгэлд хяналт тавих
- ❖ Чанарын менежментийн тогтолцооны олон улсын стандартыг нэвтрүүлэх, түүнийг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн үйл ажиллагаа явуулах
- ❖ Сургуулийн үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийх
- ❖ Хөндлөнгийн аудит хийгдэхэд зохион байгуулалтын ажил хийх
- ❖ Сургуулийн үйл ажиллагааны эрсдэл боломжийг тодорхойлох, удирдах арга хэмжээ авах
- ❖ Удирдлагын дүн шинжилгээ хийх
- ❖ ШУТИС-ийн болон МехТС-ийн чанартай холбоотой бодлогын баримт бичигт санал өгч боловсруулалтад оролцох
- ❖ “Чанарын менежментийн 7 хоног” зохион байгуулах
- ❖ Нийт ажиллагчдын вакуум сургалтыг зохион байгуулах
- ❖ Сургуулийн баримт бичиг, бүртгэлтэй холбоотой ажлыг зохион байгуулах
- ❖ Гадаад бэлтгэн нийлүүлэгчийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих
- ❖ Бүх сонирхогч талуудын санал хүсэлтийг авч үзэх, боловсуулалт хийх
- ❖ Сургуулийн ХЭМАБ-ын үйл ажиллагааны зохион байгуулалтад оролцох
- ❖ Багш, ажилтнуудын ажиллах, оюутан суралцагчдын суралцах таатай орчин бүрдүүлэхэд анхаарах
- ❖ Сургалтын чанарыг сайжруулах, хөтөлбөрийг магадлан итгэмжлүүлэх ажилд оролцох
- ❖ Эрдэм шинжилгээ судалгааны ажлын чанарт нөлөөлөх
- ❖ Оюутанд зориулсан үйлчилгээ болон оюутны зөвлөлийн ажилд хяналт тавих
- ❖ Сургуулийн маркетингийн үйл ажиллагаанд оролцох
- ❖ Багшийн хөгжлийн багтай хамтарч ажиллах
- ❖ Чанарын менежментийн тогтолцооны соёлыг нийт ажиллагчид, оюутан суралцагчдад түгээж, сургалт сурталчилгаа явуулан, сургуулийн дотоод дүрмийн хэрэгжилтийг хангахад оролцох

## ЗУРГАА. ТӨЛӨВЛӨЛТ

### 6.1 Эрсдэл болон боломжуудыг авч үзэх арга хэмжээ

**6.1.1** МехТС нь Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартын үндсэн шаардлагыг хангасан чанарын менежментийн тогтолцоог бий болгох, хэвшүүлэх, хадгалах, сайжруулах зорилтуудыг агуулсан сургуулийн төлөв байдал (4.1), сонирхогч талуудын хэрэгцээ ба хүлээлтэд (4.2) нийцүүлсэн төлөвлөгөөтэй байна.

Энэхүү төлөвлөгөө нь Их сургуулийн эрсдэл ба боломжийг тооцож өөрийн давуу талыг ашиглаж, эрсдэлийг бууруулах, үр дүнтэй арга замаар зохион байгуулалтын чадавхи, нөөцийг үр дүнтэй ашиглахад чиглэгдэнэ.

Дээд удирдлага нь эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээг байгууллагын соёлд оруулах үүрэг хүлээнэ. Үүнд. Эрсдэлийг удирдлагын бодлого ба эрсдэлийн үйл ажиллагааг үр дүнтэй хэрэгжүүлэх, боломжит удирдлагын зарчим ба идэвхитэй үйл ажиллагаа багтана.

- ❖ Эрсдэл, боломжийг удирдах менежментийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх хангалттай нөөцийг бүрдүүлэх;
- ❖ Эрсдэл ба боломжийг удирдах менежментийн үйл ажиллагаанд эрх мэдэл, үүргийг хуваарилах;
- ❖ Аудит ба эрсдэл, боломжийн менежментийн үйл ажиллагаанаас мэдээлэл, үр дүнг хянах.

Эрсдэлийн болон боломжийн менежментийг сургуулийн өдөр тутмын үйл ажиллагааны нэг хэсэг болгож дараах шатлалаар хэрэгжүүлнэ.

1. Стратегийн түвшин
2. Нэгж, хэлтэс, албадын түвшин
3. Тэнхим (хөтөлбөр)-ийн түвшин
4. Үйл явцын түвшин (багш, судлаачид ажилтнууд)

Эрсдэл, боломжийн талаар ийм шаталсан түвшинт тогтолцоо бий болгох нь үйл ажиллагаа бүрийг сургууль доторх хамгийн тохиромжтой түвшинд хэрэгжүүлэх боломж бүрдэнэ.

### 6.1.2 Эрсдэлийн үнэлгээ

МехТС нь үйл ажиллагааны болзошгүй эрсдэл болон боломжийг тодорхойлно. Болзошгүй эрсдэл нь дараах хэлбэртэй байж болно:

1. Төсөв, санхүүтэй холбоотой эрсдэлүүд;
2. Хууль эрх зүйтэй холбоотой нийцэл, зохицуулалтын эрсдэлүүд;
3. Орчны аюулгүй байдал, хамгаалалттай холбоотой эрсдэлүүд;
4. Мэдээлэл, технологийн эрсдэлүүд;
5. Сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой эрсдэлүүд;
6. Судалгааны ажилтай холбоотой эрсдэлүүд;
7. Оюутан, суралцагчдын эрсдэлүүд;
8. Хүний нөөцтэй холбоотой эрсдэлүүд;
9. Үйл ажиллагааны бусад эрсдэлүүд;
10. Гадаад хүчин зүйлийн эрсдэлүүд.

Эрсдэлийг үнэлэхдээ Зураг 6.1-д үзүүлсэн матрицыг ашиглана

Хэмжээ		Тохиолдох магадлал					
		1	2	3	4	5	
		Маш ховор	Боломж бага	Заримдаа	Боломжтой	Байнга	
Үр дагавар	5	Маш их	5	10	15	20	25
	4	Их	4	8	12	16	20
	3	Дунд зэрэг	3	6	9	12	15
	2	Бага	2	4	6	8	10
	1	Маш бага	1	2	3	4	5
Их /15-25/		- Эрсдэлийг бууруулах, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах - Хариуцагч нь хяналтанд байнга байлгах					

Дунд /5-12/	- Хяналт, мониторингийг тогтмол хугацаанд хийж байх - Шаардлагатай тохиолдолд залруулах арга хэмжээ авах
Бага /1-4/	- Шаардлагатай хэсэгт засч залруулах арга хэмжээ авах - Эрсдэл хүлээн зөвшөөрч болохуйц түвшинд байна

Зураг 6.1. Эрсдэлийн үнэлгээний матриц

МехТС нь эрсдэл болон боломжуудад чиглэсэн арга хэмжээнүүдийг авч ажиллана. Үүнд:

- ❖ Эрсдэлээс зайлсхийх
- ❖ Боломж олохын тулд эрсдэл хийх
- ❖ Эрсдэлийн эх үүсвэрийг арилгах
- ❖ Эрсдэлийн магадлал буюу үр дагаврыг өөрчлөх
- ❖ Шийдвэрийг ил тод байлгах замаар эрсдэлийг тогтоох
- ❖ Боломжит шинэ туршлагыг нутагшуулах
- ❖ Шинэ зах зээл нээх (шинэ хөтөлбөр г.м)
- ❖ Шинэ хэрэглэгчид рүү чиглүүлэх
- ❖ Түншийн харилцаа бий болгох
- ❖ Шинэ технологи хэрэглэх
- ❖ Хэрэглэгчийн хэрэгцээнд чиглэсэн бодит, тааламжтай бололцоонуудыг ашиглах

## 6.2 Чанарын зорилтууд ба төлөвлөлт

### 6.2.1 Чанарын зорилтууд

Механик тээврийн сургуулийн дээд удирдлага нь сургалт судалгааны ажил үйлчилгээг хэрэгжүүлэх хүний нөөц, материал, тоног төхөөрөмж, санхүүгийн нөөцүүдийн үр ашигтай хэрэглээг бий болгож сайжруулахыг зорино. Сургалт, судалгаа, үйлчилгээний чанарын болон менежментийн тогтолцоог сайжруулахад зөв тодорхойлж төлөвлөсөн зорилт нэн чухал.

МехТС-ийн чанарын зорилт нь дараах шаардлагыг багтаасан. Үүнд:

- ❖ ШУТИС-ийн алсын хараа, эрхэм зорилготой нийцсэн;
- ❖ Чанарын бодлоготой уялдуулсан;
- ❖ Сургалт, судалгааны шаардлагад нийцүүлсэн;
- ❖ Сургуулийн нэгж, хэлтэс, албадын чиг үүргийг хамарсан, бодитой;
- ❖ Хэмжиж, дүгнэж болохуйц үзүүлэлттэй;
- ❖ Хянагддаг, мэдээлэгдсэн;
- ❖ Шинэчлэгддэг байна.

МехТС-ийн хэмжээнд дараах зорилтуудыг дэвшүүлсэн:

- ❖ Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2015 стандартыг нэвтрүүлнэ.
- ❖ Механик инженер, тээврийн сургалт, эрдэм шинжилгээ, инновацийн төв байна.
- ❖ Багш, ажилтан, оюутан бүрийг манлайлагч болгоно.
- ❖ Үр дүнд суурилсан идэвхтэй сургалтыг бүрэн нэвтрүүлнэ.
- ❖ Шинэлэг, бүтээлч, таатай орчинг бий болгоно.

Тус сургууль зорилтоо хангахын тулд тэдгээрийн гол гүйцэтгэлийн шалгуурын дагуу салбар, тэнхимүүд сайжруулалт хийгдэхүйц, хэмжигдэхүйц, биелэгдэх боломжтой нэгжийн чанарын зорилтоо дэвшүүлж, баталгаажуулан хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авна. Энэ нь бүх нэгж, хэлтэс, алба, ажилтан, ажиллагсад нэг бүр чанарын бодлого зорилтуудыг биелүүлэх хариуцлагыг дээшлүүлнэ.

### 6.2.2. Чанарын зорилтуудад хүрэх төлөвлөлт

МехТС-ийн салбар тэнхим, нэгж бүр Чанарын зорилтоо үр дүнтэй биелүүлэхэд чиглэгдсэн тодорхой төлөвлөгөө боловсруулан мөрдөж ажиллана (Зураг 6.2).

## АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Хийгдэх ажлууд	Нөөц			Ажлыг хэрэгжүүлэх баг		Дуусах хугацаа	Хүрэх үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлт		
		Төсөв, санхүү	Хүн	Мэдлэг	Хариуцах хүн	Дэмжих хүн		Тоо хэмжээ	Чанар	Хүн/өдөр
<b>ЧАНАРЫН ЗОРИЛТ 1. ЧАНАРЫН МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ISO 9001 СТАНДАРТЫГ НЭВТРҮҮЛЭХ</b>										
1										
2										
3										
....										
<b>ЧАНАРЫН ЗОРИЛТ 2. МЕХАНИК ИНЖЕНЕР, ТЭЭВРИЙН СУРГАЛТ, ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭ, ИННОВАЦИЙН ТӨВ БАЙНА</b>										
1										

Зураг 6.2 Төлөвлөгөөний загвар

Энэ төлөвлөгөөнд:

- ❖ Сургалт, судалгаа, ажил үйлчилгээний чанарыг сайжруулах талаар хийх тодорхой ажил;
- ❖ Хариуцан ажиллах салбар, тэнхим, алба, тодорхой ажилтан;
- ❖ Нөөцийн хангалт;
- ❖ Хэрэгжүүлж дуусах хугацаа;
- ❖ Эцсийн үр дүнг үнэлэх шалгуур үзүүлэлтийг тодорхой тусгаж өгнө.

### 6.3 Өөрчлөлтийг төлөвлөх

МехТС нь ISO 9001:2015 олон улсын стандартын шаардлагыг хангахын тулд Чанарын менежментийн тогтолцоонд өөрчлөлт хийх шаардлагатай тохиолдолд төлөвлөгөө гаргаж хэрэгжүүлнэ. Төлөвлөгөөнд дараах зүйлүүдийг тусгана. Үүнд:

- ❖ Ямар зорилгоор өөрчлөлт хийх гэж байгаа, түүнээс гарах боломжит үр дагаврууд;
- ❖ Чанарын менежментийн тогтолцооны нэгдмэл байдал;
- ❖ Нөөцийн хангалт;
- ❖ Үүрэг хариуцлага, болон эрх мэдлийн хуваарилалтыг авч үзнэ.

Чанарын менежментийн тогтолцоог өөрчлөхөөр төлөвлөсөн үед ЧМЗ нь багш, ажилтан ажиллагсад нэг бүрийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөл үзүүлэх аливаа өөрчлөлтийн талаар тэдэнд мэдэгдэж, таниулж ойлгуулна. Чанарын менежментийн тогтолцоонд хийгдсэн өөрчлөлт үр дүнтэй хэрэгжиж байгааг баталгаажуулах зорилгоор сургуулийн дээд удирдлага, ЧМЗ хяналт тавьж үнэлгээ хийж ажиллана.

## ДОЛОО. ДЭМЖИХ ҮЙЛ ЯВЦ

### 7.1 Нөөц

#### 7.1.1. Ерөнхий зүйл

МехТС нь чанарын менежментийн тогтолцоог бий болгох, хэрэгжүүлэх, хадгалах цаашид тасралтгүй сайжруулах үйл ажиллагаанд шаардлагатай нөөцийг тодорхойлж, хангаж ажиллана. Нөөцийг тодорхойлохдоо Хүснэгт 7.1-д заасан асуудлуудыг авч үзнэ.



Хүснэгт 7.1 МехТС-ийн нөөцийн бүрдэл

Дотоод нөөц боломж	Гадны нийлүүлэгчээс авах
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дадлага туршлагатай хүний нөөц</li> <li>• Сургалтын дэд бүтэц               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Барилга байгууламж</li> <li>- Лаборатори, дадлагын бааз, тоног төхөөрөмж</li> <li>- Тээврийн хэрэгсэл</li> <li>- Програм хангамж, техник хангамж</li> <li>- Мэдээлэл харилцаа холбооны технологи</li> <li>- Сургалтын материал</li> <li>- Номын сан</li> <li>- Эрүүл мэндийн үйлчилгээ</li> <li>- Урлаг, спорт заал</li> </ul> </li> <li>• Сургалтын үйл явцыг хэрэгжүүлэх орчин               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нийгмийн</li> <li>- Сэтгэл зүйн</li> <li>- Физик</li> </ul> </li> <li>• Мониторинг, хэмжилтийн нөөц</li> <li>• Байгууллагын мэдлэг</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүн сургуулиудаас үзүүлэх үйлчилгээ</li> <li>• Ахмад болон гэрээт багш</li> <li>• Хамтарсан сургалтын хөтөлбөр</li> <li>• Төсөл, гэрээт ажлууд</li> <li>• Дадлагын бааз</li> <li>• Тоног төхөөрөмж, материалын худалдан авалт</li> <li>• Засвар үйлчилгээ</li> <li>• Интернэт</li> <li>• Цайны газар</li> <li>• Харуул хамгаалалт</li> <li>• Хог тээвэрлэлт</li> <li>• Дулаан, цахилгаан хангамж</li> </ul>

**7.1.2. Хүний нөөц**

Механик Тээврийн Сургууль нь ЧМТ-г үр нөлөөтэй хэрэгжүүлэх, үйл явцуудыг хариуцах хянахад шаардлагатай хүний нөөцийг тодорхойлж хангана. Тус сургуулийн хүний нөөцийн асуудлыг ШУТИС-ийн Хөдөлмөрийн дотоод журам, Хүний нөөцийн бүрдүүлэлт, сонгон шалгаруулалтын журам, Мэргэжлийн салбар, тэнхимийн үйл ажиллагааг зохицуулах журам, гадаад багш, зочин профессор, мэргэжилтнийг ажиллуулах журам, ажлын байрны тодорхойлолт зэрэг баримт бичгүүдийг удирдлага болгон шийдвэрлэнэ. Хүний нөөцийн мэдээлэл баримтжуулагдан сургуулийн бичиг хэргийн ажилтанд харъяалагдана.

**7.1.3 Дэд бүтэц**

МехТС нь сургалт, судалгааны үйл явцуудыг хэрэгжүүлэхэд, багш ажилтнуудын ажиллах, суралцагчдын бие даан суралцах, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх, тэдний хооллох, аюулгүй байх нөхцөлийг бүрдүүлж, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага хангасан дэд бүтэц, үйлчилгээний тохирлыг хангахад шаардлагатай дэд бүтцийг бүрдүүлж, сайжруулах арга хэмжээг авдаг байна. Сургуулийн дэд бүтцэд:

- a) Барилга, байгууламж. МехТС нь дээд болон мэргэжлийн боловсролын сургалтын хэвийн үйл ажиллагаа явуулах зориулалтын шаардлага хангасан, холбогдох хууль эрх зүйн үндэслэлээр баталгаажсан ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүнд багтах хичээлийн байртай. Мөн дадлагын полигон, жолооны дадлага хийх зориулалтын талбайтай;
- b) Тоног төхөөрөмж, техник хангамж, програм хангамж. Бэлтгэж байгаа мэргэжлийн дадлага, туршилт явуулах лабораториудтай, компьютер, програм хангамж болон бусад шаардлагатай сургалт, судалгааны тоног төхөөрөмжөөр хангагдсан. ШУТИС-ийн Cloud UNIMIS системийг сургалтын үйл ажиллагаандаа хэрэглэдэг;

- с) Тээврийн нөөцүүд. Сургалтын болон аж ахуйн үйл ажиллагааны зориулалттай тээврийн хэрэгсэлтэй;
- д) Мэдээлэл, харилцаа холбооны технологи зэрэг хамаарна. МехТС-ийн Мэдээлэл солилцооны журмын дагуу цахим шуудан, Facebook групп, ШУТИС-ийн болон МехТС-ийн web site зэргийг хэрэглэн харилцаа тогтоодог.

#### **7.1.4. Үйл явцыг хэрэгжүүлэх орчин**

МехТС-ийн хичээлийн байрууд, анги танхим, лаборатори, өрөө тасалгаа, эрүүл мэндийн төв, соёл, спортын цогцолборууд дахь бүхий л үйл ажиллагаа эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журмуудтай нийцэж байх ёстой ба үүнийг захиргаа, удирдлагын түвшинд нэгдсэн удирдлагаар ханган хариуцна.

Ажлын байрны өрөө тасалгааны чийгшил, гэрэлтүүлэг, дуу чимээ, тоосжилт гэх мэт үзүүлэлтүүдийн хэвийн байдлыг хангах ажлыг захиргаа, аж ахуйн алба хариуцаж гүйцэтгэнэ. Үйл ажиллагаандаа холбогдох хууль, дүрэм, журмын заалт стандартуудыг мөрдөн ажиллаж буй эсэхэд жилийн эцэст дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээ, хөндлөнгийн тохирлын аудитаар хяналт тавьж ажиллана. Ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөл, ажил үүргийн онцлогт тохирсон, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн, хамгаалах хэрэгслийг бүх ажилтан, алба хаагчид журмын дагуу хэрэглэх бөгөөд бие бүрэлдэхүүнийг болзошгүй осол гэмтэл, мэргэжлээс шалтгаалах өвчнөөс хамгаалах үүргийг сургуулийн захиргаа хүлээнэ.

Сургалтын үйл ажиллагааг явуулахад анги танхим, өрөө тасалгаа, лабораториуд нь зохих шаардлагын дагуу стандартад нийцэж байх ёстой. Анги танхим, лаборатори, өрөө тасалгааны бүрэн бүтэн байдлыг улирлын турш хянан шалгаж, шаардлагад нийцэхгүй тохиолдол гарсан үед цаг тухайд нь арга хэмжээ авч сайжруулж байх үүргийг салбар, тэнхим хариуцах бөгөөд өдөр тутмын үйл ажиллагаа, хяналтыг сургалтын мастерууд хариуцна.

МехТС-ийн удирдлага дараах үүрэг хүлээнэ. Үүнд:

- ❖ Профессор, багш, ажилчдын сургалтын үйл ажиллагаа, лабораторийн аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа өгч, мэдээлэл, удирдлагаар хангах;
- ❖ Лабораторийн техник, тоног төхөөрөмжтэй ажиллах арга барил, ажлын байрны аюулгүй байх орчин бүрдүүлэх
- ❖ Төрөл бүрийн хортой бодисууд, бензин шатахуунтай харьцах, ашиглах, хадгалах зэргийн аюулгүй ажиллагааг хангах;
- ❖ Гэрэлтүүлэг, агааржуулалт, гарц, хаалга, шат, коридор зэрэг ажлын орчинг аюулгүй байхаар бүрдүүлэх.

#### **7.1.5. Хяналт хэмжилтийн нөөц**

МехТС нь боловсролын үйлчилгээ шаардлагад нийцэж байгаа нотлох хяналтын ба хэмжилтийн үнэн зөв үр дүн гарах нөөцийг тодорхойлж хадгална. Хяналт хэмжилтийн нөөцөд:

- ❖ Номын сангийн температур, чийгшил хэмжигч;
- ❖ Гал унтраах хор;
- ❖ Ус цэвэршүүлэгчийн шүүлтүүр;
- ❖ МСТЭШТ-ийн багажууд

Хяналт, хэмжилтийн багаж хэрэгсэл дараах шаардлагыг хангана:

- а) Үйл ажиллагаанд тохирсон хяналт хэмжилтийн шаардлагыг хангасан байна. Хэмжүүр, хянах хэрэгслийг баталгаажуулсан байх ба ашиглалтыг нь бүртгэлжүүлнэ.
- б) Зориулалтаар нь тасралтгүй хэрэглэх бололцоог хангаж, энэ талаар хяналтын бүртгэл хөтөлнө.
- с) Хяналтын үзүүлэлтүүд зөвшөөрөгдөх хэмжээнээс давсан тохиолдолд холбогдох ажилтанд мэдэгдэж асуудлыг шийдвэрлэнэ.

- d) Хэмжүүр, хяналтын хэрэгсэл эвдэрсэн юмуу, баталгаажсан хугацаа хэтэрсэн тохиолдолд хэмжилтийн үр дүнг хүчингүйд тооцно. Эвдэрсэн, шаардлага хангахгүй байгааг тодотгосон тэмдэг, анхааруулга тавина.
- e) Сургалтын зориулалттай тоног, төхөөрөмжийн хэмжилтэд тусгайлсан баталгаажилтын шаардлага тавихгүй.

### **7.1.6. Байгууллагын мэдлэг**

Байгууллагын мэдлэг нь ШУТИС болон түүний бүрэлдэхүүн сургууль болох МехТС-д хамаарах онцлог мэдлэг юм. Сургалт, судалгаа, оюутны үйлчилгээ, хамтын ажиллагаа, маркетинг бүхий үндсэн үйл явцуудыг хэрэгжүүлэх, сургалт, судалгааны үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардлагатай мэдлэг, цагийн хуваарийг тодорхойлж, мэдээллийн сувгуудаар болон интернетээр бүх багш, оюутан, ажилтанд түгээнэ.

Хичээлийн жилийн эхэнд жил бүр сургалтын хөтөлбөрийн болон нэгж хичээлийн төлөвлөгөөг шинэчлэх, судалгааны арга барилд оруулах шаардлагатай аливаа шинэ нэмэлт мэдлэгийг бүх багш ажилтанд олгох сургалт, судалгаа бусад үйл явцын төлөвлөгөөг баталж ажиллана.

Сургуулийн эрхэм зорилго, зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд байгууллагын мэдлэг хэрэглэгдэнэ. Манай сургуулийн мэдлэг дараах хоёр эх үүсвэрт үндэслэгдэн баяжигдах болно:

#### **1. Дотоод эх үүсвэр**

- ❖ ШУТИС-ийн бодлогын баримт бичгүүд;
- ❖ МехТС-ийн дотоод дүрэм;
- ❖ МехТС-ийн журмууд;
- ❖ Сургалтын хөтөлбөр;
- ❖ Хичээлийн болон шалгалтын хуваарь;
- ❖ Хичээлийн стандарт;
- ❖ Лабораторийн дотоод журам;
- ❖ Ном, сурах бичиг, гарын авлагууд
- ❖ Багш, ажилтны мэдлэг, туршлага;
- ❖ Шинэ бүтээл, оюуны өмч, патент, ашигтай загвар, зохиогчийн эрх;
- ❖ Сургалт, судалгааны үр дүн, төгсөгчдийн дипломын ажил;
- ❖ Байгууллагын ололт, амжилт;
- ❖ Үйл ажиллагааны алдаа, зөрчил, үл тохирол;

#### **2. Гадаад эх үүсвэр**

- ❖ Олон улсын стандарт;
- ❖ Хамтын ажиллагааны гэрээ;
- ❖ Инженерийн боловсролын CDIO стандартууд;
- ❖ Гадаад, дотоодын төсөл, хөтөлбөрүүд;
- ❖ Олон улсын болон үндэсний, салбарын хэмжээний эрдэм шинжилгээний хурал
- ❖ Профессорын хамтарсан семинар, эрдэм шинжилгээний хурал
- ❖ Үйлдвэр, үйлчилгээний газруудтай хамтран зохион байгуулсан хурал, уулзалт, хэлэлцүүлэг

МехТС-ийн нийт багш, ажилтнууд сургуулийн бодлого, бүтэц, үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, сонирхогч талууд, тэдгээрийн эрэлт хэрэгцээ, чанарын менежментийн тогтолцооны талаар болон хамт олон, хувь хүний үүрэг хариуцлага, оролцооны талаар мэдлэгтэй байна.

### **7.2 Ур чадвар**

Орчин үед хурдацтай хөгжиж байгаа шинжлэх ухаан, технологийн салбарт боловсон хүчин бэлдэх дээд болон мэргэжлийн боловсролын салбарын зорилго, шаардлагатай уялдуулан хүний нөөцийн

чадамжийг байнга хөгжүүлэх зорилтыг тавьж ажиллана. Үүний тулд стандартын дагуу дараах зүйлүүдийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

а) Профессор багш, ажиллагчдын ур чадварт тавигдах шаардлагыг тодорхойлох

МехТС - ийн профессор багш, ажиллагчдын ур чадварт тавигдах шаардлагыг “ШУТИС-ийн ажлын байрны тодорхойлолт”, “ШУТИС-ийн мэргэжлийн салбар, тэнхимийн үйл ажиллагааг зохицуулах журам”, “ШУТИС-ийн Политехник коллеж, МСҮТ-ийн багшийн албан тушаалын зэрэглэл тогтоох журам”-аар тус тус тодорхойлсон байдаг. Тус сургуулийн профессор багш, ажиллагчдын ур чадварт тавигдах шаардлагын дагуу тухайн хүний эзэмшсэн байх ур чадвар болон боловсролын түвшинг заасан байх бөгөөд тухайлбал, профессор багшаар ажиллах хүн магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй, багшлах эрхтэй байхыг шаарддаг. Түүнчлэн профессор багш нарт тухайн мэргэжлийн салбар, тэнхимийн аль албан тушаал дээр ажиллахаас хамаарч шинжлэх ухааны доктор (Sc.D), боловсролын доктор (Ph.D), магистрын зэрэгтэй, профессор, дэд профессор цолтой байх гэсэн шаардлага тавигдсан байдаг.

б) Профессор багш, ажиллагчдын ур чадварыг магадлах

ШУТИС-ийн профессор багш, ажиллагчдын ур чадварыг магадлах үйл ажиллагааг “ШУТИС-ийн профессор багш нарыг аттестатчилах, профессорын баг, тэнхимийн рейтинг тогтоох журам”, “ШУТИС-ийн багш, ажилтны ёс зүйн дүрэм”, “Профессор багш нарын ажлын гүйцэтгэлийг кредитээр тооцож, үнэлэх журам”-д заасан зохих шалгуурын дагуу явуулж байна. “Профессор багш нарын ажлын гүйцэтгэлийг кредитээр үнэлэх журам”-ын дагуу профессор багш нарын сургалт, эрдэм шинжилгээ, инноваци, сургууль, олон нийтийн үйлчилгээ гэсэн 3 үндсэн үүргийг хэрэгжүүлсэн байдлыг тооцож үнэлэх бөгөөд ноогдлоос давуулан биелүүлсэн сургалт, эрдэм шинжилгээ, инновацийн ажлын гүйцэтгэлийг илүү кредит цагаар тооцдог. Мөн “ШУТИС-ийн багш, ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, урамшуулах журам”-н дагуу урамшууллыг профессор, багш нар, ажилтнуудад улирал бүр, ажилчдад сар бүр гүйцэтгэлийн үнэлгээгээр олгоно.

в) Профессор багш, ажиллагчдын шаардлагатай ур чадварыг эзэмшүүлэх арга хэмжээ авах, эдгээр арга хэмжээний үр нөлөөтэй байдлыг үнэлэх

МехТС -ийн зүгээс профессор багш, ажиллагчдын шаардлагатай ур чадварыг эзэмшүүлэхэд анхаарал хандуулан ажилладаг бөгөөд ялангуяа профессор багш нарын боловсролын доктор (Ph.D) зэрэг хамгаалах, профессор, дэд профессорын цол горилох, мэргэшсэн, зөвлөх инженерийн зэрэг хамгаалах, багшлах эрхийн сургалтад хамрагдах зэрэг үйл ажиллагааг зохион байгуулан ажиллаж байна. Эдгээр үйл ажиллагааг “ШУТИС – ийн хүний нөөцийн чадамжийг үнэлэх хөгжүүлэх журам”-аар зохицуулж, Багшийн хөгжлийн багийн үйл ажиллагаанд хамрагдана.

Мөн профессор багш, ажиллагчдыг мэргэжил дээшлүүлэх бусад богино хугацааны сургалтад хамрагдах үйл ажиллагааг дэмжин ажилладаг бөгөөд тухайлбал, ШУТИС-д олон улсын инженерийн боловсролын CDIO үр дүнд суурилсан сургалтыг нэвтрүүлэх ажлын хүрээнд тус сургуулийн профессор багш нараас тодорхой үе шаттай сургалтад хамрагдан хэд хэдэн сургагч багш нар бэлтгэгдэн гараад байна.

Ур чадвар, чадамжийн сургалтыг дотооддоо хийх боломжтой. Нарийн мэргэжлийн ур чадварыг эзэмшүүлэхэд гадны сургалтыг ашигладаг. Сургалтын үр нөлөөг үнэлж бүртгэнэ. Ирээдүйн ур чадвар, чадамжийн сургалтын хэрэгцээг удирдлагын хяналтын үйл явцын нэг хэсэг гэж тодорхойлсон.

д) Профессор багш, ажиллагчдын ур чадварыг нотлох холбогдох баримтжуулсан мэдээллийг хадгалах

Профессор багш, ажиллагчдын ур чадварыг нотлох холбогдох баримтжуулсан мэдээллийг хадгалах үйл явцыг ажил үүргийн хуваарийн дагуу тус сургуулийн захирлын туслах хэрэгжүүлдэг бөгөөд эдгээр баримтжуулсан мэдээлэлд шинжлэх ухааны доктор (Sc.D), боловсролын доктор (Ph.D), магистр, бакалаврын зэргийн диплом, профессор, дэд профессорын цолны үнэмлэх, багшлах эрхийн үнэмлэх, мэргэшсэн, зөвлөх инженерийн диплом болон бусад сургалтад хамрагдан ур чадвараа дээшлүүлсэн байдлыг нотлох баримт бичгийг хамааруулж байна. Мөн аттестатчлал, шилдэг багшийн сонгон шалгаруулалт, профессор багш нарын А, Б, В цагийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ, ажиллагчдын гүйцэтгэл, урамшууллын тайлан зэрэг баримтуудыг үйл ажиллагааны чиглэлийн дагуу бүртгэж хадгална.

### 7.3 Мэдлэг

МехТС-ийн бүх ажилтан, ажиллагсад өөрсдийн хариуцсан ажилдаа бүтээлч сэтгэлгээгээр хандаж чанарын бодлого, зорилго, зорилтдоо хүрэхэд хувь нэмрээ оруулна. Сургуулийн хэмжээнд ажилтан, ажиллагсадыг сайн бэлтгэж үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, ЧМТ-г хангахад нь дэмжих албан ёсны тогтолцоог хэрэгжүүлэхдээ дараах зүйлийг мэдсэн байна. Үүнд:

- a) ШУТИС-ийн алсын хараа, эрхэм зорилго, чанарын бодлого;
- b) МехТС-ийн Чанарын бодлого;
- c) МехТС-ийн чанарын зорилтууд, хүрэх үр дүн;
- d) ЧМТ-г үр нөлөөтэй хэрэгжүүлэхэд оруулах хувь нэмэр;
- e) ЧМТ-ны шаардлагыг хангаагүйгээс гарах үр дагавар;
- f) Ажлын байрны тодорхойлолт;
- g) Ажил үүрэг гүйцэтгэх зааварчилгаа.

### 7.4 Дотоод ба гадаад харилцаа

Чанарын менежментийн тогтолцоонд хамаарах дотоод болон гадаад харилцааны асуудлыг МехТС-ийн “Мэдээлэл солилцооны журам”-аар тодорхойлно. Энэхүү журмаар, сургуулийн албан ёсны мэдээлэл солилцоо, дамжуулах сувгууд, тэдгээрийн төрөл зориулалт, мэдээллийн сувгуудыг ашиглахтай холбогдох харилцаа, үүрэг хариуцлагыг тодорхойлоход чиглэгдэх ба багш ажиллагчид, окутан суралцагчид болон бусад сонирхогч талуудын хоорондын албан ёсны мэдээллийн урсгалыг зохицуулна. Энэхүү журам нь Зорилго, хамрах хүрээ; Мэдээлэл солилцоонд баримтлах бодлого; Мэдээлэл солилцооны сувгийн төрөл, зориулалт; Мэдээлэл солилцооны сувгуудын зохицуулалт; Мэдээлэл солилцоонд хүлээх үүрэг, хариуцлага зэрэг дэд бүлгүүдээс бүрдэнэ.

### 7.5. Баримтжуулсан мэдээлэл

**7.5.1.** Сургуульд чанарын менежментийн тогтолцоо хэрэгжсэнээр дараах баримтжуулсан мэдээллүүдийг боловсруулсан байна. Үүнд:

- a) Энэхүү стандартаар шаардсан баримтжуулсан мэдээлэлийн жагсаалтыг Хүснэгт 7.2-т харууллаа.

*Хүснэгт 7.2 ISO 9001:2015 стандартаар шаардсан баримт бичгийн жагсаалт*

№	Стандарт	Баримтжуулсан мэдээлэл
1	4.3. Байгууллагын ЧМТ-ны хамрах хүрээг тодорхойлох	Байгууллагын ЧМТ-ны хамрах хүрээг тодорхойлж үйл явцын схемийг хэлэлцэн баталж баримтжуулсан
2	5.2.2. Чанарын бодлогыг мэдээлэх	Байгууллагын чанарын бодлогод багш, ажиллагсад бүрийн саналыг тусган хэлэлцэж баталсан.
3	6.2.1. Чанарын	Байгууллагын чанарын бодлогод багш, ажиллагсад бүрийн

	зорилтууд	саналыг тусган хэлэлцэж баталсан.
4	7.1.5. Хяналт ба хэмжилтийн нөөц	Бүтээгдэхүүн үйлчилгээ шаардлагад тохирч байгааг хянаж шалгах нөөц байгааг нотлох баримт
5	7.1.5.2. Хэмжилтийн нэгж дамжуулалт	Хяналт хэмжилтийн үр дүн хүчин төгөлдөр эсэхийг шалгасан баримт
6	7.2. Ур чадвар	Чанарын менежер нь ISO 9001:2015 стандартыг нэвтрүүлэх багт ажиллаж, зөвлөх үйлчилгээнд хамрагдаж, дотоод аудиторын гэрчилгээ авсан.
7	8.1. Ажиллагааны төлөвлөлт ба хяналт	Үйл явцыг төлөвлөж, төлөвлөлтийн дагуу хийсэн ажлуудыг нэгтгэн тайлан боловсруулж баримтжуулсан.
8	8.2.3. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд хамаарах шаардлагыг хянаж үзэх	Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ шаардлагад нийцсэнийг харуулах нотлох баримт гэдэг нь хэрэглэгчийн тогтоосон шаардлага, байгууллагаас тогтоосон шаардлага, хууль тогтоомжийн шаардлага түүнийг шийдвэрлэсэн байх нөхцлийг хангасан байна.
9	8.3.2. Дизайн боловсруулалтын төлөвлөлт	Дизайн гаргах, боловсруулахад тавих шаардлага хангасныг нотлох баримт
10	8.3.3. Дизайн ба боловсруулалтын орц	Сургуулийн дизайн боловсруулалтын орцын талаарх баримт
11	8.3.4. Дизайн, боловсруулалтын хяналт	Сургуулийн дизайн боловсруулалтын хяналтын талаарх баримт
12	8.3.5. Дизайн, боловсруулалтын гарц	Сургуулийн дизайн боловсруулалтын гарцын талаарх баримт
13	8.3.6. Дизайн, боловсруулалтын өөрчлөлт	Сургуулийн дизайн боловсруулалтын өөрчлөлт, үр дүнгийн талаарх баримт
14	8.4. Гаднаас авч буй үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний хяналт	Гаднаас авч буй бүтээгдэхүүн үйлчилгээ нь шаардлагад нийцэж байгаа эсэх хяналтыг сургуулийн дотоод аудиторууд хийж үр дүнг баримтжуулсан.
15	8.5.2. Тэмдэглэгээ ба мөшгөх боломж	Сургуулийн үйлчилгээг мөшгөх боломжтой байхыг шаардсан тохиолдолд байгууллага гарцын тодорхойлолтыг дахин давтагдахгүйгээр хийж, мөшгөх боломжийг хангахад шаардлагатай баримтжуулсан мэдээллийг хадгална.
16	8.5.3. Хэрэглэгч болон гадны нийлүүлэгчийн өмч	Хэрэглэгч болон гадны нийлүүлэгчийн өмч алдагдах, гэмтэх, эсвэл ашиглах боломжгүй болгоход хүргэсэн бол байгууллага энэ тухай хэрэглэгч буюу гадны нийлүүлэгчид мэдээлж, болсон явдлыг баримтжуулна.
17	8.5.6. Өөрчлөлтийг хянах	Сургууль хэрэглэгчид үйлчилгээ үзүүлэх явцад хийгддэг хяналт өөрчлөгдөх, өөрчлөлтийн үр дүн, өөрчлөлт хийх эрх бүхий хүний мэдээлэл, өөрчлөлтийн дүнд хийгдсэн арга хэмжээнүүдийг бариимтжуулна.
18	8.6. Бүтээгдэхүүн үйлчилгээ гаргах	Сургуулийн гаргаж байгаа бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ нь шаардлага хангаж байгаа талаар шалгах төлөвлөгөөт арга хэмжээнүүдийг байгууллага үе шаттайгаар хэрэгжүүлэхийн тулд чанарын менежерийн орон тоо гаргах, дотоод аудиторын хөтөлбөр хэрэгжүүлэх зэрэг ажлыг хийж байна. Энэхүү ажлын үр дүнгээр гарсан, хэрэгжүүлсэн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлага хангахтай холбоотой баримтжуулсан мэдээллийг байгууллага хадгална.
19	8.7. Үл тохирол бүхий гарцын хяналт	Сургуулийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ нь стандартын тодорхой хэдэн шалгуурыг хангаж байгаа эсэх талаар дотоод аудиторын баг ажиллан дүгнэлт гарган баримтжуулсан.
20	9.1. Хяналт, хэмжилт,	Байгууллага нь чанарын менежментийн тогтолцооны

	шинжилгээ ба үнэлгээ	гүйцэтгэл болон үр нөлөөтэй байдлыг үнэлж, үнэлгээний үр дүнг нотолгоо болгон хадгална.
21	9.2. Дотоод аудит	Дотоод аудитын хэрэгжүүлсэн ажлын тайланг нотолгоо болгон хадгалсан.
22	9.3. Удирдлагын дүн шинжилгээ	Дээд удирдлага байгууллагын чанарын менежментийн тогтолцоо байгууллагын стратегийн чиг хандлагад тохирсон, нийцсэн, үр нөлөөтэй, уялдаатай байгаа эсэхэд дүн шинжилгээ хийсэн. Удирдлагын дүн шинжилгээнд шаардлагатай материалыг ISO хэрэгжүүлэх баг стандартад заасан 13 нэр төрлөөр гаргаж тайлан хэлбэрээр сургуулийн захиралд хүлээлгэн өгсөн.
23	10.2.1. Үл тохирол ба залруулах арга хэмжээ	Хэрэглэгчийн гомдол зэрэг аливаа үл тохирлыг залруулахын тулд хянах, үр дагаврын шалтгааныг тодорхойлох, арилгах, зэрэг арга хэмжээ авсан талаар баримтжуулсан мэдээллийг нотолгоо болгон хадгална.

б) Чанарын менежментийн тогтолцооны үр нөлөөтэй байдлыг хангахад шаардлагатай гэж байгууллагаас тодорхойлсон баримтжуулсан мэдээллийн жагсаалтыг Хүснэгт 7.3-т үзүүлэв.

*Хүснэгт 7.3 МехТС-ийн баримтжуулсан мэдээллийн жагсаалт*

№	Шинэ батлагдсан журам	Журмын хэрэгжилттэй холбоотой ажил
1	МехТС-ийн захирлын 2017 оны А/99 тоот тушаалаар баталсан “Баримт бичгийн журам”	Баримт бичгийн мастер жагсаалт гаргасан. Баримт бичигтэй холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулах тогтолцоог бүрдүүлсэн.
2	МехТС-ийн захирлын 2017 оны А/99 тоот тушаалаар баталсан “Бүртгэлийн журам”	Бүртгэлийн мастер жагсаалт гаргасан. Бүртгэлийн маягтуудыг боловсруулж батлуулсан. Бүртгэл, хяналттай холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулах тогтолцоог бүрдүүлсэн.
3	МехТС-ийн захирлын 2017 оны А/99 тоот тушаалаар баталсан “Мэдээлэл солилцооны журам”	Санал хүсэлтийн хайрцагтай болж, и-мэйл хаягаар албан ёсны мэдээлэл түгээдэг болж, сургуулийн вэб сайтад сайжруулах саналын булан гаргасан. Мэдээлэл солилцохтой холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулах тогтолцоог бүрдүүлсэн.
4	МехТС-ийн Захирлын 2020 оны А/... тушаалаар баталсан МехТС-ийн ДОТООД ДҮРЭМ	МехТС-ийн орчинд болон хичээлийн байранд профессор, багш, ажилтан, ажилчид, оюутан суралцагчдын дагаж мөрдөх дүрэм
5	МехТС-ийн Чанарын гарын авлага Захирлын тушаалаар баталгаажуулсан	ISO 9001:2015 ISO 21001:2018 стандартуудыг хэрэгжүүлэх гарын авлага
6	МехТС-ийн захирлын тушаалаар баталсан “Дотоод аудит хийх заавар”	ISO 9001:2015, ISO 21001:2018 стандартуудын шаардлагуудыг хэрэгжүүлэх дотоод аудитыг хийж гүйцэтгэх заавар
7	МехТС-ийн захирлын тушаалаар баталсан “Удирдлагын дүн шинжилгээ хийх заавар”	ISO 9001:2015, ISO 21001:2018 стандартуудын шаардлагуудыг хэрэгжүүлэхэд МехТС-ийн удирдлагын дүн шинжилгээ хийж гүйцэтгэх заавар

### 7.5.2. Мэдээллийг бий болгох шинэчлэх

Баримтжуулсан мэдээллийг бий болгох, шинэчлэх үйл явцыг дээрх шинээр батлагдсан 3 журмаар зохицуулахаар тусгасан. Үүнд:

- a) Баримтын тэмдэглэгээ ба тайлбар (нэр, огноо, зохиогч, дугаар гэх мэт)–ыг “Баримт бичгийн мастер жагсаалт”-д бүртгэнэ.
- b) Мэдээллийн хэлбэр (програм хангамж, график, цаас гэх мэт)–ийг “Бүртгэлийн журам”-ын 4.2 дугаар зүйлийн бүртгэл хөтлөхөд тавигдах шаардлагаар зохицуулахаар заасан.
- c) Тохиромжтой болон зохистой байдалд дүн шинжилгээ хийх, баталгаажуулахдаа “Бүртгэлийн журам”-ын 4.5 дугаар зүйлд зааснаар зохицуулна.

### 7.5.3. Баримтжуулсан мэдээллийг хянах

7.5.3.1 Чанарын менежментийн тогтолцоо болон энэхүү стандартын дагуу байвал зохих баримтжуулсан мэдээллийг дараах зорилгоор хянана. Үүнд:

- a) Шаардлагатай үед шаардлагатай газар, хүртээмжтэй болон тохиромжтой хэлбэрээр байгаа эсэх;
- b) Зохих хэмжээнд хамгаалагдсан эсэх (нууц алдагдах, буруугаас ашиглах, бүрэн бүтэн байдал алдагдах зэргээс)

7.5.3.2 Баримтжуулсан мэдээллийг хянахын тулд байгууллага дараах арга хэмжээг авсан. Үүнд:

- a) Түгээх, нэвтрэх, сэргээх, ашиглах:

Баримт бичгүүд шинээр болон шинэчлэгдэн батлагдах бүрт шаардлагын дагуу баримт бичгийн мастер жагсаалтад бүртгэж эх хувийг баримт бичгийн нэгдсэн санд байршуулна. Архив бичиг хэргийн ажилтан өөрчлөгдсөн жагсаалтыг тухай бүрт сургуулийн вэб хуудсанд шинэчлэн байршуулна. Архив бичиг хэргийн ажилтан батлагдсан баримт бичгийн нэг хувийг мэдээллийн технологи хариуцсан ажилтанд хүргүүлнэ. Мэдээллийн технологи хариуцсан ажилтан баримт бичгийг цахим хэлбэрт шилжүүлж, бүртгэлийн дугаараар файлыг нэрлэн цахим мэдээллийн санд байршуулна.

Цахим мэдээллийн сангаас холбогдох баримт бичгийг ашиглах, албан тушаалтнууд албан хэрэгцээнд татан авч хэрэглэх боломжтой.

Нийтэд нээлттэй байлгах баримт бичгийг тухай бүрт захирлын зөвлөлөөр хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

Батлагдсан хүчинтэй хувилбарын эх хувь устаж, алга болох тохиолдолд хоёр дахь эх үүсвэрээс сэргээнэ. (Цаасаар хадгалж байгаа эх хувь алдагдахад цахим сангаас сэргээнэ)

- b) Хадгалах, хамгаалах:

Баримт бичгийн нэгдсэн сангийн хадгалалт хамгаалалтыг архив бичиг хэргийн ажилтан хариуцах ба цахим мэдээллийн сангийн хадгалалт хамгаалалтыг мэдээллийн технологийн ажилтан хариуцна. Хадгалах аргачлалыг “Баримт бичгийн журам”-ын 4.4 дүгээр зүйлд нарийвчлан тусгасан.

- c) Өөрчлөлтийг хянах:

Баримт бичигт нэмэлт өөрчлөлт оруулах тохиолдолд удирдлагаас томилсон албан тушаалтан гүйцэтгэнэ.

Өөрчлөлт оруулсан баримт бичгийг шинээр дугаарлаж түгээлт ба ашиглалтыг журмын дагуу гүйцэтгэнэ.

Хүчингүй болсон баримт бичгийг мэдээллийн эх үүсвэр болгож дараа нь иш татах зорилгоор баримт бичгийн нэгдсэн санд хадгална.

Хүчингүй болсон баримт бичгийн цахим хувилбарыг мэдээллийн технологийн ажилтан цахим мэдээллийн сангаас устгаж, өөрчлөгдсөн шинэ хувилбарыг байршуулна.

- d) Архивлах ба устгах:

Архив бичиг хэргийн ажилтан баримт бичгийг ШУТИС-ийн архивын журам холбогдох бусад дүрэм, журмын дагуу архивт шилжүүлнэ.

Ажилтнуудын хэрэгцээнд хэвлэмэл байдлаар ашиглаж байгаа хүчингүй болсон баримт бичгийг архивын зааврын дагуу устгагч төхөөрөмжийг ашиглан тухай бүрт устгана.

Чанарын менежментийн тогтолцооны төлөвлөлт, хэрэгжүүлэлтэнд шаардлагатай гадны эх үүсвэр бүхий баримтжуулсан мэдээллийг байгууллага зохих хэмжээнд ялгаж, хянана.



Тохирлын нотолгоо болгон хадгалж байгаа баримтжуулсан мэдээллийг санамсаргүйгээр өөрчлөхөөс хамгаална.

## **НАЙМ. ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА**

### **8.1 Ажиллагааны төлөвлөлт ба хяналт**

МехТС нь үндсэн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг (4.3-д заасан) нийлүүлэхэд шаардлагатай үйл явцуудаа төлөвлөн хэрэгжүүлж, хяналт тавихын зэрэгцээ дараах арга хэмжээнүүдийг авна. Үүнд:

- а. Бүтээгдэхүүн үйлчилгээний шаардлагыг тодорхойлох;
- б. Шалгуур тогтоох;
- в. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд тавигдах шаардлагыг хангахад хэрэгцээтэй нөөцийг тодорхойлох;
- г. Үйл явцуудыг шалгуурын дагуу хянах;

д. Үйл явцууд төлөвлөсний дагуу явагдсанд итгэлтэй байх, бүтээгдэхүүн үйлчилгээнд тавигдах шаардлагад нийцсэнийг харуулах зорилгоор баримтжуулсан мэдээллийг шаардлагын хэмжээнд тодорхойлж, хадгалах.

МехТС-ийн сургалт, эрдэм шинжилгээ, оюутанд үзүүлэх үйлчилгээ нь ШУТИС-ийн нэгдсэн төлөвлөлтийн дор явагдах бөгөөд энэ нь хичээлийн жил бүрээр “Нэгдсэн хуанли”-д нарийвчлан төлөвлөгдсөн байх ба хичээлийн жил эхлэхээс дуусах хүртлэх бүх үйл ажиллагаа ШУТИС-ийн захиргаа болон бүрэлдэхүүн сургуулиудын үйл ажиллагаатай уялдаатай байна.

МехТС нь төлөвлөгөөт үйл ажиллагааны явцад болон гүйцэтгэлд хяналт тавих, санамсаргүй өөрчлөлтүүдийн үр дагаварт дүн шинжилгээ хийх, сөрөг нөлөөг аль болох бууруулах арга хэмжээг авна. Мөн гаднаас авч байгаа үйл явцуудыг хяналтандаа байлгана.

### **8.2 Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлага**

#### **8.2.1 Боловсролын үйлчилгээний шаардлага**

МехТС-ийн боловсролын үйлчилгээний шаардлагад дараах зүйлсийг хамруулна. Үүнд:

- а. МУ-ын хууль тогтоомжийн шаардлага;
- б. ШУТИС—ийн стратеги төлөвлөгөөнд тусгасан шаардлага;
- в. МехТС-ийн эрхэм зорилго, чанарын бодлого, зорилтуудыг хангахтай холбоотой шаардлага;
- г. ISO 9001:2015 стандартын шаардлага;
- д. ISO 21001:2018 стандартын шаардлага;
- е. Боловсролын магадлан итгэмжлэлийн шаардлага;
- ж. CDIO стандартын шаардлага;
- з. Суралцагчид болон сонирхогч талуудын одоогийн болон ирээдүйн хэрэгцээ, хүлээлт;
- д. Олон улсын чиг хандлага, техник технологийн хөгжил дэвшил;
- е. Хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт хэрэгцээ;
- ж. Сонирхогч талуудын санал, хүсэлт, судалгааны үр дүн;
- з. Гэнэтийн тохиолдолд, шаардлагатай бол авах арга хэмжээний тусгай шаардлага.

#### **8.2.2 Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагыг тодорхойлох**

МехТС нь санал болгож байгаа боловсролын бүтээгдэхүүн үйлчилгээндээ дараах шаардлагуудыг тодорхойлж хангана. Үүнд:

- ❖ Нийтлэг шаардлага;
- ❖ Дээд боловсролын мэргэжлийн чиглэл, хөтөлбөрт тавигдах шаардлага;
- ❖ Дээд боловсрол болон мэргэжлийн сургалтын мэргэжлийн чиглэл тус бүрийн стандарт шаардлагууд;
- ❖ Бакалаврын хөтөлбөрт тавигдах нийтлэг шаардлага;

- ❖ Сургалтын хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэлийн шалгуур, шаардлага;
- ❖ Мэргэжлийн сургалтын байгууллагыг бүртгэх, үйл ажиллагаанд тавих шаардлагыг тогтоох журам;
- ❖ Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацийн үйл ажиллагаанд тавих шаардлагууд
- ❖ Номын сангийн орчны нөхцөл, үйл ажиллагаанд тавих шаардлага;
- ❖ Дээд боловсролын байгууллагын номын санд тавигдах нийтлэг шаардлага;
- ❖ Цайны газрын үйл ажиллагаанд тавих шаардлага;
- ❖ Харуул хамгаалалтын үйлчилгээнд тавих шаардлага;
- ❖ Сорилтын болон шалгалт тохируулгын лабораторийн чадавхид тавих ерөнхий шаардлага гэх мэт.

### **8.2.3 Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд хамаарах шаардлагыг хянаж үзэх**

8.2.3.1 МехТС нь санал болгож байгаа боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагыг хангах чадвартай байх нөхцлийг хангана.

Дээрх шаардлагыг хангаж байгааг үнэлэх шалгуурыг тогтоон хянаж байна. Үүнд:

- ❖ Элсэлтийн журам
- ❖ Сургалтын хөтөлбөр боловсруулах
- ❖ Сургалтын хөтөлбөрийн хүрээнд нарийвчилсан төлөвлөгөө гаргах;
- ❖ Сургалтын хөтөлбөрөөр эзэмших ур чадварын жагсаалт
- ❖ Хичээлийн хуваарь боловсруулах, батлуулах;
- ❖ Хичээлийн хөтөлбөр боловсруулах, батлуулах;
- ❖ Сургалт явуулах тухай тушаал гаргах
- ❖ Эрдэм шинжилгээ, судалгааны төсөл, гэрээт ажил гүйцэтгэх гэх мэт.

Бүтээгдэхүүн үйлчилгээнд тавих шаардлагыг хангахад хэрэгцээтэй нөөцийг тодорхойлж, бэлэн байдлыг хангана. Хүний нөөц, тоног төхөөрөмж, бусад дагалдах хэрэгсэл, сургалтын материал зэрэг нөөцүүд хамаарна. Үйл явц бүрийг шалгуурын дагуу хянана.

8.2.3.2 МехТС-ийн салбар нэгжүүд баримтжуулсан мэдээллийг шаардлагын хэмжээнд тодорхойлж, бүртгэж хадгална. Үүнд: Үйл явц төлөвлөсний дагуу зохион байгуулагдсанд итгэлтэй байхын тулд бүх үйл ажиллагааг бүрэн баримтжуулж, хадгална. Мөн шаардлагатай үед мөшгөн тогтоох боломжтой байлгах, Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ тавигдаж байгаа шаардлагад нийцэж байгааг харуулах, нотлохын тулд баримтжуулсан байна. Жич: Сургалтын тайлан, хурлын тэмдэглэл, багшийн дэвтэр гэх мэт

### **8.2.4 Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлагад орсон өөрчлөлт**

МехТС нь бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний шаардлага өөрчлөгдсөн бол баримтжуулсан мэдээллийг өөрчилж, холбогдох ажилтныг мэдээллээр хангана.

## **8.3 Сургалтын хөтөлбөр боловсруулалт ба хяналт үнэлгээ, хөгжүүлэлт**

МехТС нь суралцагч болон бусад үр шим хүртэгчдийн хэрэгцээ, шаардлагыг хангахад чиглэсэн үйл ажиллагааны төлөвлөлт, зохицуулалтын цогц баримт бичгийг эрх бүхий дээд байгууллагаас гаргасан шаардлагын дагуу ШУТИС-н нийтлэг дүрэм журмаар сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулан баталгаажуулж, тасралтгүй сайжруулах арга хэмжээг авна.

Сургалтын хөтөлбөрийг БМИҮЗ-өөс тогтоосон шалгуур шаардлага, олон улсын инженерийн боловсролын CDIO стандартад нийцүүлэх зорилгоор хөтөлбөрийг боловсруулан ШУТИС-ийн СБЗГ-аар дамжуулан Хөтөлбөрийн Ерөнхий хороогоор хэлэлцэгдэн Эрдмийн зөвлөлөөр баталгаажуулна.

Сургалтын хөтөлбөрийн үр дүнг мэргэжлийн салбарын профессор, багш нар, суралцагчид, төгсөгчид, ажил олгогчдын санал, хөдөлмөрийн зах зээлийн шаардлагаар дотоод болон хөндлөнгийн хяналтаар үнэлүүлэн мониторинг хийж, шаардлагатай тохиолдолд өөрчлөлтийг хийнэ.

Сонирхогч талуудын хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн сургалтын шинэ хөтөлбөр, эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацийн бүтээгдэхүүнийг бий болгох, одоо ашиглаж байгаа сургалтын арга, технологио сайжруулах, хөгжүүлэх ажлыг өөрсдийн нөөцөд тулгуурлан, гадны байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулж ажиллана.

## 8.4 Гаднаас авч буй үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний хяналт

### 8.4.1 Ерөнхий зүйл

Механик, тээврийн сургууль нь гаднаас авч буй үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ шаардлагад нийцэж байгаа эсэхийг тодорхойлно. Доор заасан бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг /Хүснэгт 8.1/ гаднаас авч байна.

Хүснэгт 8.1 МехТС-д гаднаас нийлүүлж байгаа бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ

№	Гаднаас авч байгаа бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ	Нийлүүлэгч байгууллага, хувь хүмүүс	Зохицуулалтын баримт бичиг	Хянах аргачлал	Хариуцах албан тушаалтан
1	Сургууль хоорондын сургалтын үйлчилгээ	ШУТИС – Бүрэлдэхүүн сургуулиуд	Сургалтын хөтөлбөр, ШУТИС-ийн захирлын тушаал	Хичээлийн хуваарийн дагуу хяналт тавих	Хичээл зохицуулагч
2	Интернетийн үйлчилгээ	“ЖИ МОБАЙЛ НЭТ” ХХК	Гэрээ	Тодорхой үзүүлэлтүүдээр заасан хугацаанд Интернэтийн хурд, хүчин чадал	Сүлжээний инженер
3	Дулааны эрчим хүч, хэрэгцээний халуун, хүйтэн усаар хангах, бохир ус татан зайлуулах үйлчилгээ	ОСНААУГ-ын Хэрэглэгчдэд үйлчлэх төв 10	Гэрээ	24 цагаар тасралтгүй хянаж бүртгэл хөтөлдөг. Мөн тоолуурын заалт хөтөлнө	БАХМ, сантехникчид
4	Цахилгаан эрчим хүчээр хангах үйлчилгээ	“УБЦТС” ТӨХК ХУД хэрэглэгчдэд үйлчлэх төв	Гэрээ	Байнга	БАХМ
5	Байрыг хамгаалуулах ба хамгаалах үйлчилгээ	“Дэлгэрхаан илд-Соргог” ХХК	ШУТИС-тай байгуулсан гэрээ, МехТС-ийн шаардлага	Тогтмол хяналт тавих	БАХМ
6	Цайны газрын үйлчилгээ	Иргэн М. Хосбаяр	ШУТИС-тай байгуулсан гэрээ, МехТС-ийн шаардлага	Тогтмол хяналт тавих	Сургуулийн эмч, Чанарын менежер
7	Гэрээт багшийн үйлчилгээ	Мэргэжлийн хүмүүс	ШУТИС-ийн мэргэжлийн салбар, тэнхимийн үйл ажиллагааг зохицуулах журам Гэрээ	Хичээлийн хуваарийн дагуу хяналт тавих	Хичээл зохицуулагч
8	Бичиг хэргийн материалын хангамж	Таван богд ХХК, Инк колар ХХК	ШУТИС-ийн бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх журам Захиалга	Гүйцэтгэлээр	Аж ахуйн нярав
9	Нормт сүүний хангамж	Сүү ХК		Гүйцэтгэлээр	Аж ахуйн нярав
10	Байр ашиглалт, засварын үйлчилгээ	Мэргэжлийн байгууллага	ШУТИС-ийн бараа, ажил,	Гүйцэтгэлээр	БАХМ

11	Автомашинь засвар үйлчилгээ	Мэргэжлийн байгууллага	үйлчилгээ худалдан авах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх журам Ажил гүйцэтгэх гэрээ	Гүйцэтгэлээр	Мэргэжлийн салбар
----	-----------------------------	------------------------	---	--------------	-------------------

Гадны нийлүүлэгчдийн шаардлагын дагуу үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг хангах чадварт үндэслэн гүйцэтгэлийг үнэлэх, сонгох, хянах, дахин үнэлэх шалгуурыг сургуулийн зүгээс тодорхойлж хэрэглэнэ. Сургууль эдгээр үйл ажиллагаа болон үнэлгээний дүнгийн дагуу хийсэн шаардлагатай арга хэмжээний талаарх баримтжуулсан мэдээллийг хадгална.

#### 8.4.2 Хяналтын төрөл ба хэмжээ

МехТС-д гаднаас авч буй үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ нь өөрийн байгууллагын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг хэрэглэгчдэд тууштай хүргэх чадварт сөрөг нөлөө үзүүлэхгүй байх нөхцөлийг хангасан байна. Сургууль нь дараах арга хэмжээнүүдийг авч хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- a) Гаднаас нийлүүлж байгаа үйл явц, сургуулийн чанарын менежментийн тогтолцооны хяналтад байх;
- b) Гадны нийлүүлэгч болон түүний гаргаж байгаа үр дүнд аль алинд нь хяналт тогтоох;
- c) Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, хэрэглэгчийн болон хууль тогтоомжийн шаардлагыг тууштай хангах талаарх байгууллагын чадварт гаднаас нийлүүлж байгаа үйл явц бодитой нөлөө үзүүлэхэд анхаарах;
- d) Гадны нийлүүлэгчдийн хэрэглэж байгаа хяналтын үр нөлөөтэй байдал;
- e) Гаднаас нийлүүлж буй үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ шаардлага хангаж байгааг тогтоох шалгалт буюу бусад үйл ажиллагааг тодорхойлно.

#### 8.4.3 Гадны нийлүүлэгчдэд зориулсан мэдээлэл

Сургууль гадны нийлүүлэгчидтэй холбогдохоос өмнө тавих шаардлага тохирсон эсэхийг магадлана. Сургууль нь дараах шаардлагыг гадны нийлүүлэгчдэд мэдээлнэ. Үүнд:

- a) Нийлүүлэх үйл явц, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний талаар;
- b) Доорх зүйлийг батлах тухай. Үүнд:
  1. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ;
  2. Арга, үйл явц, тоног төхөөрөмж;
  3. Бүтээгдэхүүн үйлчилгээ үзүүлэх;
- c) Ажилтнуудын ур чадвар, шаардлагатай мэргэшсэн байдал;
- d) Гадны нийлүүлэгчийн байгууллагатай харилцах харилцаа;
- e) Гадны нийлүүлэгчийн гүйцэтгэлийг байгууллагаас хянах, мониторинг хийх, сайжруулах, залруулах арга хэмжээ авах;
- f) Гадны нийлүүлэгчийн байранд байгууллагаас эсвэл тэдний хэрэглэгчдийн зүгээс хийх шалгалт, баталгаажуулалт,
- g) Гадны нийлүүлэгч байгууллагын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээн дээр санал, гомдлын асуулга авах шаардлагатай байна.

#### 8.5 Үйлчилгээ үзүүлэх

##### 8.5.1 Үйлдвэрлэл, үйлчилгээ үзүүлэх ажлын хяналт

МехТС-ийн сургалт, эрдэм шинжилгээ, оюутанд үзүүлэх үйлчилгээг ШУТИС-иас гаргасан дүрэм журмаар зохицуулна. Боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг хяналттай нөхцөлд гүйцэтгэнэ. Хяналттай нөхцөлд дараах байдлаар хамруулна. Үүнд:

- а) Салбар, нэгжүүдийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, түүний гүйцэтгэлийн тайлан, санхүүгийн баримт мэдээллүүд, сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгаа болон оюутны үйлчилгээний өдөр тутмын бэлэн байдал зэрэгт тогтмол хяналт тавьж, эдгээрийн үр дүнгийн талаарх баримтжуулсан мэдээллийг хадгална;
- б) Сургалтын үйл ажиллагаа болон оюутны үйлчилгээнд зориулсан хяналт, хэмжилтийн нөөцөөр хангана;
- в) Сургалтын үйл явц, гарцын хяналтын шалгуур болон эцсийн үр дүнгийн шалгууруудыг хангаж байгааг үйл ажиллагааны холбогдох үе шатуудад хяналт, хэмжилтийг хэрэгжүүлэх замаар шалгана;
- г) Сургалт, судалгааны үйл явцыг хэрэгжүүлэхэд тохиромжтой дэд бүтэц ба орчныг бүрдүүлнэ (7.1.3 ба 7.1.4);
- д) Сургалт, судалгаа болон оюутанд үзүүлэх үйлчилгээний шаардлагатай мэргэшил бүхий ур чадвартай ажилтныг томилон ажиллуулна (7.2);
- е) Хяналт хэмжилт хийх замаар үр дүнг нь шалгах боломжгүй сургалтын үйл ажиллагаа болон оюутны үйлчилгээнд зориулсан үйл явцууд төлөвлөсөн үр дүндээ хүрэх чадварыг тодорхойлох судалгааг тодорхой давтамжтайгаар явуулж баталгаажуулна;
- ж) Нийт ажиллагчдыг алдаа гарахаас сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлж, алдаа, үл тохирол илэрсэн тохиолдолд шат дараалан мэдээллийг хүргэж нэн даруй залруулах арга хэмжээ авч, дахин давтагдахаас урьдчилан сэргийлнэ;
- з) Боловсролын бүтээгдэхүүн үйлчилгээний нийлүүлэлт болон нийлүүлэлтийн дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

### 8.5.2 Тэмдэглэгээ ба мөшгөх боломж

МехТС нь үзүүлж байгаа боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ болон төгсөгчдийн ажил эрхлэлтийн шаардлага, профессор багш ажилтнуудын ажил үүргийн гүйцэтгэлд дараах тэмдэглэл ба мөшгөлт хийж баримтжуулсан мэдээллийг хадгална. үүнд:

- а) Суралцагчдын сурлага болон бусад ахиц дэвшил;
- б) Төгсөгчдийн ажил эрхлэлтийн мөшгих судалгааг хөтөлбөр, мэргэжлээр;
- в) Профессор, багш ажилтны ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Хүснэгт 8.2 МехТС-ийн тэмдэглэгээ ба мөшгөх үйл ажиллагаа

Мөшгөх үйл ажиллагаа	Хамаарах мөшгөлт	Арга хэрэгсэл	Холбогдох журам, үндэслэл	Хариуцагч	Давтамж
а) Суралцагчдын сурлага болон бусад ахиц дэвшил	Оюутан, суралцагчийн ирц бүртгэл	Хичээл бүрээр бүртгэх	Багшийн дэвтэр	Багш	Хичээл бүрээр 7 хоног тутам
	Явцын сурлагын үнэлгээ	Сорил 1 ба 2	ШУТИС-Бакалаврын сургалтын үйл ажиллагааг зохицуулах журам	Багш	Хичээлийн улиралд 2 удаа
	Оюутан суралцагчийн дүн	Улирлын эцсийн үнэлгээ		Багш	Улирал бүрийн эцэст
	Төгсөлт	Диплом		Төгсөлтийн комисс	Оюутан, суралцагч төгсөхөд
б) Төгсөгчдийн ажил эрхлэлтийн мөшгих судалгааг хөтөлбөр,	Төгсөгчдийн судалгаа	Санал асуулга		Сургалтын алба	Төгсөлтийн үед
	Төгсөгчдийн мөшгөх	Асуулга		ШУТИС-сургалтын	Төгссөнөөс хойшхи 3 жилд

мэргэжлээр	судалгаа			бодлого зохицуулалтын газар	Жил бүр
	Ажил олгогчдоос авах судалгаа	Санал асуулга	ЧГА	ЧМЗ	Жилд 1 удаа JOB FAIR өдөрлөгийн үед
с) Профессор, багш, ажилтны ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ	Багш ажилтны ирцийн бүртгэл	Хичээлийн хуваарь, ирц бүртгэл	ШУТИС-Хөдөлмөрийн дотоод журам	Хичжжл зохицуулагч, хүний нөөцийн ажилтан	Өдөр бүр
	А,Б,В цагийн кредитын үнэлгээ	Нормт кредит цагийн гүйцэтгэлээр	ШУТИС-Профессор багш нарын ажлын гүйцэтгэлийг кредитээр тооцож, үнэлэх журам	А цаг - Хичээл зохицуулагч Б цаг - ЭШИА В цаг – салбар тэнхимийн эрхлэгч	Улирал бүрийн эцэст
	Гүйцэтгэлийн үнэлгээ, урамшуулалын тайлан	Ажлын гүйцэтгэлээр	ШУТИС- Багш, ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, урамшуулах журам	Салбар, тэнхим болон нэгжийн удирдлага, чанарын менежер	Профессор багш нар болон ЗА ангиллын ажилтнуудыг жилд 2 удаа ГА ангиллын ажилтнуудыг сар бүр

### 8.5.3 Хэрэглэгч болон гадны нийлүүлэгчийн өмч

МехТС нь өөрийн хяналтанд байгаа болон ашиглаж байгаа хэрэглэгчийн болон гадны нийлүүлэгчийн өмчийг хамгаална.

МехТС боловсролын үйлчилгээг хүргэхдээ оюутан, суралцагчийн болон гадны нийлүүлэгчийн өмчийг дараах байдлаар (Хүснэгт 8.3) тодорхойлж, шалган хамгаалж аюулгүй байлгана.

Хэрэглэгч болон гадны нийлүүлэгчийн өмч алдагдах, гэмтэх эсвэл ашиглах боломжгүй болгоход хүргэсэн бол байгууллага энэ тухай хэрэглэгч буюу гадны нийлүүлэгчид мэдээлж, болсон явдлын тухай баримтжуулсан мэдээллээр хадгална.

Хүснэгт 8.3 МехТС-ийн хэрэглэгч ба гадны нийлүүлэгчийн өмчийн хамгаалал

№	Хэрэглэгч ба нийлүүлэгчийн өмч	Хадгалах, хамгаалах арга хэрэгсэл	Хариуцагч
1	Оюутны бичиг баримт	Зориулалтын шүүгээнд	Сургалтын алба
2	Оюутны гадуур хувцас	Өлгүүр	Хувцас харагч
3	Цайны газрын тоног төхөөрөмж, эд хогшил	Харуул, Хяналтын камер	Гэрээт харуулын ажилтан БАХМ
4	Зогсоолд тавьсан машин		
5	Багш, ажилтан, оюутнуудын хувийн эд зүйлс	Хяналтын камер	БАХМ

### 8.5.4 Боловсролын бүтээгдэхүүн үйлчилгээг хамгаалах

МехТС нь өөрийн гаргаж байгаа боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг (Хүснэгт 8.4) хамгаалалтандаа байлганана.

*Хүснэгт 8.4 МехТС-ийн хамгаалалтанд байх боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ*

№	Бүтээгдэхүүн үйлчилгээ	Хамгаалах арга хэрэгсэл
1	Мэргэжлийн сургалтын хөтөлбөр	Оюуны өмчийн баталгаажуулалт
2	Сургалтын төлөвлөгөө	Оюуны өмчийн баталгаажуулалт
3	Багш оюутны биет бүтээл, патент	Оюуны өмчийн баталгаажуулалт
4	Профессор багшийн зохиосон болон орчуулсан ном, сурах бичиг	Оюуны өмчийн баталгаажуулалт
5	Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл, судалгааны ажил	Зохиогч, судалгааны баг
6	Боловсруулсан баримт бичиг, хичээлийн файл	Багш
7	Хичээлийн хэрэглэгдэхүүн, шалгалтын материал	Багш

### 8.5.5 Нийлүүлэлтийн дараах үйл ажиллагаа

МехТС нь боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд хамаарах нийлүүлсний дараах шаардлагыг хангана.

Нийлүүлэлтийн дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх хүрээг тодорхойлохын тулд сургууль дараах зүйлийг авч үзнэ (Хүснэгт 8.5).

*Хүснэгт 8.5 МехТС-ийн нийлүүлэлтийн дараах үйл ажиллагаа*

Нийлүүлэлтийн дараах шаардлага	Үндэслэл	Үйл ажиллагаа
а) хууль тогтоомжийн шаардлага	Төгсөгчийн төгссөн тухай баталгаажуулалт	Тодорхойлолт гаргаж өгөх
	Боловсролын бүтээгдэхүүн үйлчилгээний баталгаажуулалт	Оюуны өмчийн гэрчилгээ, патент авах
b) бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнд хамаарах болзошгүй тааламжгүй үр дагаврууд	Төгсөгч ажлын байрны шаардлага хангахгүй байх	Сургалтанд хамруулах Мэргэжлийн багш зөвлөгөө өгөх
	Оюутан суралцагчид улирлын эцэст хангалтгүй дүн үзүүлэх	Хичээлийг дахин үзэх боломж
c) бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний мөн чанар, хэрэглээ ба ашиглалтын хугацаа	Сургалтын хөтөлбөр шаардлага хангахгүй байх	Хөтөлбөрт мониторинг хийж сайжруулах арга хэмжээ авах
	Төгсөгч ажилд орж чадахгүй байх	Ажлын байранд зуучлах
d) хэрэглэгчийн шаардлага	Ажил олгогчдын шаардлага өөрчлөгдөх	Нэмэлт сургалт
e) хэрэглэгчийн санал хүсэлт	Оюутнуудын санал хүсэлт	Санал хүсэлтэд шинжилгээ хийж асуудлыг шийдвэрлэх арга хэмжээ авах

## **8.5.6 Өөрчлөлтийн хяналт**

МехТС сургалт, судалгааны үйлчилгээ үзүүлэх явц тавигдсан шаардлагад нийцсэн байх ёстой бөгөөд өөрчлөлт гарсан тохиолдолд шаардлага хангаж байгаа эсэхийг тодорхойлох зорилгоор хийдэг хяналт өөрчлөгдвөл дүн шинжилгээ хийх шаардлагатай.

Эдгээр өөрчлөлтийг үр дүн, өөрчлөлт хийх эрх бүхий хүний мэдээлэл, өөрчлөлтийн дүнд хийгдсэн арга хэмжээнүүд зэргийг багтаасан баримтжуулсан мэдээллийг хадгалсан байна.

## **8.6 Бүтээгдэхүүн үйлчилгээний гаралт**

### **8.6.1 Төгсөлт**

МехТС-ийн төгсөлт ШУТИС-ийн Төгсөлтийн журмын дагуу намар, хаврын улиралд явагдана. Уг журмаар төгсөгч нь суралцаж буй хөтөлбөрөө бүрэн дүүргэсэн, сургалтын төлөвлөгөөнд тусгасан кредитыг бүрэн цуглуулж үнэлгээний голч дүн шаардлага хангасан байна. Төгсөгч нь өөрийн суралцсан мэргэжлийн дагуу дипломын ажил бичих юмуу зарим тохиолдолд улсын шалгалт өгч төгсөлтөө баталгаажуулна.

Дээрх шаардлагуудын биелэлтийг үндэслэн ШУТИС-ийн захирлын тушаалаар бакалавр, магистр, докторын зэргийн болон мэргэжлийн диплом, МехТС-ийн захирлын тушаалаар мэргэжил дээшлүүлсэн, сургалтанд суусан гэрчилгээ олгогдоно.

### **8.6.2 Судалгааны ажлын үр дүн**

МехТС-ийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын үр дүнг холбогдох баримтаар баталгаажуулан үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд нэвтрүүлэх, лицензийн гэрээ байгуулж технологи дамжуулах, гарааны компани байгуулах зэргээр хөгжүүлнэ.

## **8.7 Үл тохирол бүхий бүтээгдэхүүн үйлчилгээний гаралт**

МехТС нь тогтоосон шаардлагад тохироогүй бүтээгдэхүүн үйлчилгээг санамсаргүйгээр хэрэглэгчдэд хүргэх, нийлүүлэхээс сэргийлж хяналт тавина.

### **8.7.1 Үл тохирол бүхий бүтээгдэхүүн үйлчилгээг тодорхойлох**

Сургалтын хөтөлбөр, элсэлт, сургалт, төгсөлтийн үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм, журам зөрчигдөх, үйл ажиллагааны явцад алдаа гарах, сонирхогч талуудаас ирсэн гомдол зэрэг нь сургуулийн үйл ажиллагаанд хамаарах үл тохирол болох бөгөөд түүнийг илрүүлэх, хянах, залруулах, сэргийлэх үйл явц мөчлөгийн дагуу явагдана (Зураг 8.1).

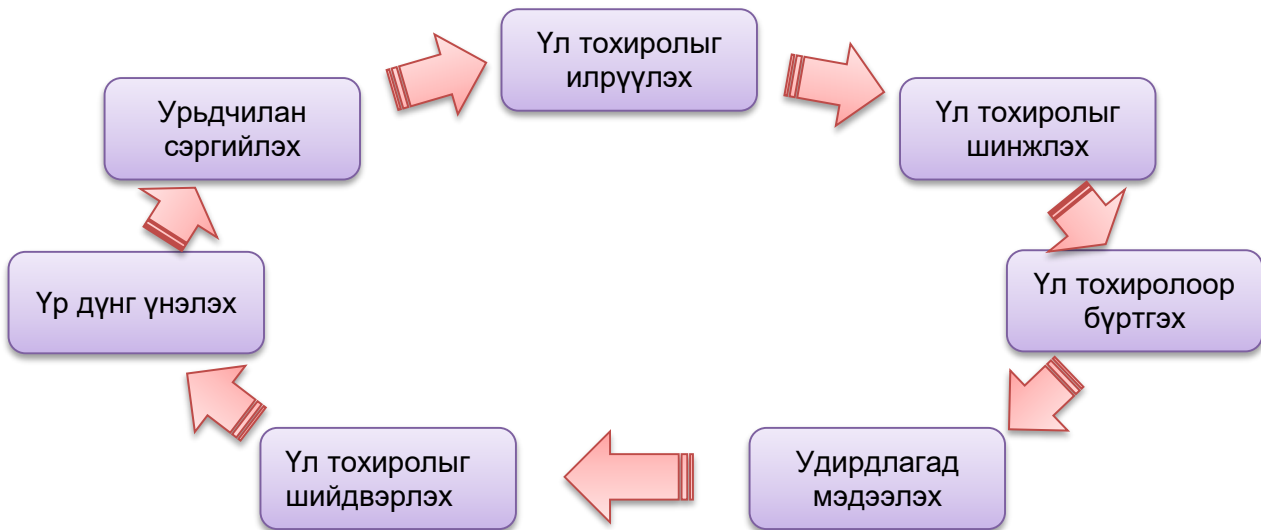
Энэ нь бүтээгдэхүүн үйлчилгээг нийлүүлсний дараа болон үйлчилгээ эрхлэх үед байж болно.

### **8.7.2 Үл тохирол бүхий гаралтуудыг шийдвэрлэх**

Үл тохирол бүхий гаралтуудыг шийдвэрлэхдээ дараах арга хэмжээнүүдээс нэг ба хэд хэдийг тохиромжтой байдлаар хэрэглэнэ. Үүнд:

- a) Залруулах арга хэмжээ авах;
- b) Үл тохирол бүхий бүтээгдэхүүн үйлчилгээг тусгаарлах, буцаах, битүүмжлэх;
- c) Суралцагчид болон бусад үр шим хүртэгчдэд мэдээлэх;
- d) Тохиролцооны үндсэн дээр хүлээн зөвшөөрүүлэх.





Зураг 8.1 Үл тохирол бүхий гарцыг шийдвэрлэх зураглал

### 8.7.3 Үл тохирол бүхий гарцын баримтжуулалт

Дараах баримтжуулсан мэдээллийг бүртгэж хадгална:

- Үл тохирлын тухай бүртгэл
- Үл тохирлыг шийдвэрлэсэн талаарх тайлбар
- Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний талаарх тайлбар.

## ЕС. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

### 9.1 Хяналт, хэмжилт, шинжилгээ ба үнэлгээ

#### 9.1.1 Ерөнхий зүйл

МехТС нь Чанарын менежментийн тогтолцоо болон сургалтын хэвийн үйл ажиллагааг хангах, үр нөлөөг сайжруулахад шаардлагатай хяналт, хэмжилт, шинжилгээ ба үнэлгээг төлөвлөн хэрэгжүүлнэ. Дээд боловсролын шинэчлэлийг эрчимжүүлэн сургуулийн боловсрол, сургалтын үйлчилгээнд чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO 9001:2015, боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцоо ISO 21001:2018 стандартуудыг нэвтрүүлэхэд дотоод аудит, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийж, зорилтын хэрэгжилт, үр дүн, үр ашиг, нөлөөллийг шинжлэн дүгнэх, хөгжлийн дараагийн зорилтыг тодорхойлоход шаардлагатай мэдээлэл, санал дүгнэлт зөвлөмжөөр сургуулийн удирдлагыг хангах, ажил үйлчилгээг сайжруулах зорилгоор дараах зүйлд шаардлагатай хяналт шинжилгээ, хэмжилт болон сайжруулалтын үйл явцыг төлөвлөж хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- ❖ Боловсролын үйлчилгээ шаардлага стандартдаа тохирч буй эсэх;
- ❖ ШУТИС-ийн зорилтын хүрээнд судалгааны их сургууль болох нөхцөлийг хангах чиглэлд ажиллах;
- ❖ Бүтээгдэхүүн үйлчилгээний чанарыг эрхэмлэх;
- ❖ Хэрэглэгчдийн сэтгэл ханамжийн байдлыг тодорхойлох;
- ❖ Чанарын менежментийн тогтолцооны тохирлыг хангах (Дотоод аудит, чанарын үнэлгээний үйл явцаар хянаж шалгана);
- ❖ Чанарын менежментийн тогтолцооны үр нөлөөг байнга сайжруулах.

Хэрэглэгдэхүүн болон үнэлгээний гарцыг баримтжуулах, үйл явцын үр дүнг тодорхойлохын тулд дүн шинжилгээ хийнэ. Шинжилгээ нь дараах шаардлагыг хангасан байна:

- ❖ Үйл явцын хяналт нь чанарын хяналт, бүтээмж хоёртой хамааралтай;
- ❖ Нийлэмжгүй байдлыг тодорхойлох, шийдвэрлэхэд зориулсан заалтыг оруулсан;
- ❖ Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжинд нөлөөлж болохуйц аливаа асуудлаас урьдчилан сэргийлэх;
- ❖ Үйл явцын хяналтыг баримжуулна.

### 9.1.2 Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамж

Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаа, мэдээллийг дараах арга хэлбэрээр нээлттэй, ил тод, шуурхай хүлээн авч ажиллана. Үүнд:

- ❖ Албан ёсны цахим хуудсаар
- ❖ МехТС-ийн Захиргаа удирдлага, Сургалтын алба, Чанарын менежментийн зөвлөл нь бичгээр хүлээн авна.
- ❖ “Хэрэглэгчийн үнэлгээ” судалгаа (улирал тутмын дараа)

Механик тээврийн сургууль нь сургалт, судалгаа, төгсөгчдийн чанарыг хэрэглэгч хэрхэн үнэлж байгаад хяналт тавина.

- ❖ Сургууль хэрэглэгчийн гомдол, санал, хүсэлт, талархал, сэтгэгдлийг хүлээн авах, түүнийг шуурхай шийдвэрлэх, үндэслэлтэй гомдлыг барагдуулах, хэрэглэгчдэд чирэгдэл учруулахгүйн үүднээс гомдол, саналыг бичгээр хүлээн авч болно.
- ❖ Хэрэглэгчийн санал гомдлыг утсаар, санал гомдлын хайрцаг, хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, санал асуулга, судалгаа, уулзалт, иргэд хоорондын харилцан яриа, цахим сүлжээгээр авч байна.
- ❖ “Мэдээлэл, солилцооны журам”-аар хэрэглэгчээс авах болон ирэх аливаа судалгаа, санал, хүсэлт, гомдлыг хүлээн авах, барагдуулах, үйл ажиллагаа, тэдгээрийг бүртгэх, хянах, дүн шинжилгээ хийх үйл явцыг зохицуулна.

### 9.1.3 Шинжилгээ ба үнэлгээ

МехТС-ийн Чанарын менежментийн тогтолцоотой, үр нөлөөтэй байдлыг нотлох, чанарын менежментийн тогтолцооны үр нөлөөг байнга сайжруулж байх чиглэл хүрээг үнэлэх зорилгоор зохих өгөгдлийг тодорхойлж, цуглуулж задлан шинжилж байна. Үүнд судалгаа авах, хяналт шалгалт хийх, хэрэгжилтийг дүгнэх болон бусад холбогдох эх үүсвэрээс бий болсон өгөгдлийг чиг үүргийн хүрээнд салбар, алба нэгжүүд хийж, сар, улирал, жилээр тайлагнадаг байна.

Дараах өгөгдөлд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийнэ. Үүнд:

1. Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамж, өсөлт, бууралт
2. Сургалт, эрдэм шинжилгээ, мэргэжлийн үйл ажиллагаа нь стандарт чанарын шаардлагад тохирч байгаа эсэх.
3. Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах боломжийг харуулсан үйл явц, бүтээгдэхүүн үйлчилгээний үзүүлэлт, хандлага
4. Гадны нийлүүлэлтийн гүйцэтгэл, үр дүн
5. Эрсдэл ба боломжуудыг шийдэхийн тулд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний үр дүн

Хэрэглэгчдэд хамаарах, шинжилгээ, үнэлгээг Сургалтын алба болон чанарын менежментийн зөвлөл хариуцан гүйцэтгэнэ. Хэрэглэгчдэд хамаарах мэдээллийн эх үүсвэрт:

- ❖ Судалгааны мэдээлэл
- ❖ Санал асуулгын дүн
- ❖ Зах зээл, өрсөлдөгчийн мэдээлэл

Дээрх аргуудаар олж авсан хэрэглэгчийн талаарх үзүүлэлт нь Чанарын менежментийн тогтолцооны үр нөлөө, үр дүнг үнэлэх **оролт** болно.

## **9.2 Дотоод аудит**

### **9.2.1 Дотоод аудит явуулах зорилго ба хугацаа**

Сургууль чанарын менежментийн тогтолцоо буюу сургуулийн өөрийн шаардлага, энэхүү стандартын шаардлага, үр нөлөөтэй хэрэгжиж, хадгалагдаж байгаа зэрэг мэдээллийг авахын тулд төлөвлөсөн хугацаанд батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу дотоод аудит хийнэ. Стандартад "...байгууллага жилд 1-с доошгүй удаа дотоод аудит хийнэ..." гэж заасны дагуу жил бүр дотоод аудитыг зохион байгуулна. Нэмэлт буюу төлөвлөгөөт бус аудитыг сонирхогч талуудын саналыг үндэслэн явуулж болно. Хугацааг МехТС-ийн ЧМЗ-өөс санал болгож, Захирлын зөвлөлөөр зөвшилцөн, захирлын тушаалаар баталгаажуулан тогтоож, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэнэ.

### **9.2.2 Дотоод аудитыг гүйцэтгэгч**

МехТС-д Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015 нэвтрүүлэх төслийн хүрээнд 15 багш, ажилтан 2017 оны 11 сарын 19-21-нд SFCS ХХК-ийн Дотоод аудитын сургалт (Модуль 2) -д хамрагдаж гэрчилгээ гардан авч, байгууллага дээрээ дотоод аудит хийх эрхтэй болсон. Мөн 5 багш, ажилтныг Тэргүүлэх аудитын сургалтад хамруулж SFCS ХХК-ийн аудитор болсон. Цаашид дотоод аудиторуудын сургалтыг дотооддоо зохион байгуулах боломжтой. Аудиторууд өөрсдийн ажилд аудит хийхгүй.

### **9.2.3 Дотоод аудит явуулах арга зүй**

МехТС-д дотоод аудитыг MNS ISO 19011:2016 стандартаар, МехТС-ийн "Дотоод аудит явуулах заавар"-ын дагуу явагдана.

Дотоод аудитын тайланг ЧМЗ-ийн хурлаар мэдээлнэ.

## **9.3 Удирдлагын дүн шинжилгээ**

### **9.3.1 Ерөнхий зүйл**

МехТС нь Чанарын менежментийн тогтолцоонд удирдлагын дүн шинжилгээг ЧМЗ-өөр дамжуулан жил бүр тогтмол хийнэ.

Удирдлагын дүн шинжилгээний зорилго нь чанарын менежментийн тогтолцоо нь сургуулийн стратегийн чиг хандлагад тохирч нийцсэн, үр нөлөөтэй, уялдаатай байгаа эсэхийг тодорхойлоход оршино. Удирдлагын дүн шинжилгээний орцод стандартад заасан тодорхой чиглэлийн дагуу шинжилгээг төлөвлөн хийж үр дүн нь сургуулийн удирдлагад тайлан хэлбэрээр хүргэгдсэн байх ёстой. Удирдлага тайланг хэлэлцэж дараагийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөндөө тусгаснаар сайжруулах үйл явцад орж хэрэгжигдэх юм.

МехТС-н удирдлага Удирдлагын дүн шинжилгээний орцод багтсан асуудлуудтай танилцаж шийдвэр гарган Удирдлагын дүн шинжилгээний гарцыг тодорхойлно.

### **9.3.2 Удирдлагын дүн шинжилгээний орц**

Удирдлагын дүн шинжилгээг төлөвлөх бөгөөд дараах асуудлуудыг авч үзнэ. Үүнд:

а) Өмнөх удирдлагын дүн шинжилгээний дагуу авсан арга хэмжээ. Өнгөрсөн жилд хийгдсэн удирдлагын дүн шинжилгээний дагуу хийгдсэн ажлуудыг тодорхойлно.

б).Гадаад дотоод асуудлуудад гарсан өөрчлөлт. Гадаад ба дотоод асуудлуудад гарсан өөрчлөлтийг тодорхойлж шийдвэрлэж байгаа үр дүнгийн талаар авч үзнэ.

с) Чанарын менежментийн тогтолцооны чиг хандлагыг харуулсан гүйцэтгэл болон үр нөлөөтэй байдлын тухай мэдээллүүд:

1) Сонирхогч талуудаас ирсэн санал хүсэлт болон хэрэглэгчийн сэтгэл ханамж. Сонирхогч талуудаас ирсэн санал хүсэлт, хэрэглэгч-үр шим хүртэгчдийн сэтгэл ханамжийг арга хэрэгслүүдээр тодорхойлж, зохих арга хэмжээг авсан тухай.

а) Сонирхогч талуудаас сургуулийн үйл ажиллагаатай холбоотой гомдол, санал, хүсэлтийг нэргүйгээр “Саналын хайрцаг”-аар дамжуулж авах

б) Сургалт, судалгаа, тэнхим салбар багийн үйл ажиллагаа, сургуулийн бусад үйлчилгээг сайжруулах, өөрчлөх талаар нэртэй санал авдаг, шийдвэр гаргадаг, төлөвлөгөөнд тусгаж хэрэгжүүлдэг тогтолцоог бүрдүүлэх зорилготой сайн саналын дотоод веб-ийг тогтмол ажиллуулах /ийм веб-ээр инновацийн санал санаачлагын эхлэл тавигдана/

с) Оюутны үйлчилгээтэй холбоотойгоор санал хүсэлтийг салбар, тэнхим нэгжүүдэд байнга авдаг байх

2) Чанарын зорилтууд биелсэн байдал. Чанарын зорилтуудыг хангах урт ба богино хугацааны төлөвлөгөөний биелэлттэй уялдуулан тодорхойлно.

3) Үйл явцын гүйцэтгэл ба бүтээгдэхүүн үйлчилгээний тохирлын байдал

Үйл явцуудын болон тэдгээрийн дотор байх гол ба дэд үйл явцуудын үр дүн, үр ашигт тогтмол дүн шинжилгээ хийдэг байх.

- Үйл явц хоорондын харилцан хамаарлын зөрчлийг илрүүлж, үр дүнтэй аргаар шийдвэрлэх;

- Зарим дэд үйл явцуудын хувьд (насан туршийн боловсролын үйлчилгээнд хамаарах богино хугацаат сургалтууд, анги танхим, эд хөрөнгийн хариуцан хамгаалалт, сургалтын үйл явцыг дэмжих зэрэг) хяналт мониторинг хийж, хариуцлага, эрх мэдлийн хуваарилалтад анхаарал хандуулдаг байх;

- Сонирхогч талуудаас ирсэн гомдлыг бүртгэдэг, хариу өгдөг тогтолцоотой байх;

- Бүтээгдэхүүн үйлчилгээний шаардлага, хэрэглэгчийн хүлээлтийн өөрчлөлтөд зохицох чадвартай байх;

- Боловсролын бүтээгдэхүүн үйлчилгээний баталгааг тодорхой гаргах, богино хугацаат сургалт, оюуны өмч, төсөл гэрээт ажлын хүрээнд шаардлагын хяналтыг тогтоож сургуулийн нэр хүндийг хамгаалах бодлого хэрэгжүүлэх;

4) Үл тохирол ба залруулах арга хэмжээ

Хөндлөнгийн болон дотоод аудитаар илэрсэн үл тохирол, мөн хэрэглэгч, сонирхогч талуудаас ирсэн гомдол зэрэг стандартын шаардлага үл хангасан тохиолдол бүрийг үл тохирол бүртгэж, түүнийг залруулах, дахин гарахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авч байгаа болон гарсан үр дүнгийн талаар авч үзнэ.

5) Хяналт, хэмжилтийн үр дүн

Хяналт хэмжилтийн үр дүнг гаргахын тулд эцсийн бүтээгдэхүүнтэй холбоотой нийт бүртгэл буюу баримтжуулсан мэдээллийг хянадаг байна. Бүртгэлийн мастер жагсаалтад өөрчлөлт шинэчлэлт хийн сайжруулж, бүртгэлийн маягыг тухай бүрт нь баталгаажуулна. Бүртгэл байна гэдэг нь тухайн нөхцөл байдал, үйл явцад тодорхой хэмжээний хэмжилт, хяналт явагдаж байна гэж үзнэ.

6) Аудитын үр дүн. Дотоод ба хөндлөнгийн аудитын тайлан, үр дүнд дүн шинжилгээ хийж, аудитаар илэрсэн үл тохирол болон сайжруулах саналд тулгуурлан боловсруулсан төлөвлөгөө, түүний биелэлтэд үндэслэнэ.

7) Гадны нийлүүлэгчдийн гүйцэтгэл

1. Сургуульд гадны байгууллагаас нийлүүлж байгаа бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг тодорхойлж гүйцэтгэлийг гаргана.

2. Эдгээрээс хамгийн гол 2 үйлчилгээ болох харуул хамгаалалтын үйлчилгээ ба цайны газрын үйлчилгээнд зориулан тавьсан шаардлага, шалгуур үзүүлэлтүүдийн хангаж байгаа эсэхэд хяналт тавина. Шаардлагатай бол үйлчлүүлэгчдийн санал асуулга авч баталгаажуулна.

3. Бусад нийлүүлж байгаа бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ тус бүрийн гэрээний өөрчлөлт, түүний дагуу зохих хэмжээний бүртгэл, тэмдэглэл, рапорт, паспорт, хувийн хэрэг зэрэг бүртгэлүүдийг хянаж, дүгнэнэ.

d) Нөөцийн тохиромжтой байдал

1. Чанарын менежментийн тогтолцоог тасралтгүй сайжруулахын тулд хүний нөөцийн тохиромжтой байдал;
2. Чанарын менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлэх шатанд шаардлагатай санхүүжилт;
3. Шаардлагатай хөрөнгө оруулалт, тоног төхөөрөмж, орчны нөхцөл
4. Мэдээллийн хангалттай байдал

e) Эрсдэл болон боломжид чиглэсэн арга хэмжээний үр нөлөөтэй байдал. Сургуулийн үйл ажиллагаанд хийсэн эрсдлийн шинжилгээ, эрсдэл боломжийн менежменттэй холбоотой асуудлуудыг авч үзнэ.

f) Цаашид чанарын менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд тодорхой арга хэмжээнүүдийг бодитойгоор төлөвлөн, өөрчилж сайжруулах ажлуудыг зохион байгуулж байгаа талаар авч үзнэ.

### 9.3.3 Удирдлагын дүн шинжилгээний гарц

МехТС-ийн удирдлага Удирдлагын дүн шинжилгээний орцтой танилцаж, шинжилгээ хийсний үндсэн дээр Удирдлагын дүн шинжилгээний гарц болох дараах асуудал бүхий шийдвэрүүд болон арга хэмжээг авдаг байна:

- a) Сайжруулах боломжууд,
- b) Чанарын менежментийн тогтолцоонд оруулах аливаа өөрчлөлтийн хэрэгцээ
- c) Нөөцийн хэрэгцээ

Авах арга хэмжээг сайжруулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгана. Удирдлагын дүн шинжилгээг нотлох баримтжуулсан мэдээллийг хадгална.

## АРАВ. САЙЖРУУЛАЛТ

### 10.1 Бүтээгдэхүүн үйлчилгээг сайжруулах

МехТС нь холбогдох мэдээ, мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх замаар хэрэглэгч, сонирхогч талуудын хэрэгцээг хангах, хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхэд шаардлагатай аливаа боломжуудыг тодорхойлж, үйл ажиллагааг тасралтгүй сайжруулах, өөрчлөлт шинэчлэл хийх замаар чанарын менежментийн тогтолцоогоо төгөлдөржүүлнэ.

Сайжруулах үйл явцын өгөгдлийн орцод:

- ❖ Эрсдэл ба боломжийн үнэлгээ
- ❖ Хэрэглэгч, оролцогч талуудын өөрчлөгдөж байгаа хүлээлтийг хангах
- ❖ Одоо нийлүүлж байгаа бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг тохируулах
- ❖ Чанарын менежментийн тогтолцооны үр дүнтэй байдал
- ❖ Нийлүүлэгчийн гүйцэтгэл
- ❖ Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн түвшин (гомдол, шүүмжлэл гэх мэт)
- ❖ Дотоод ба хөндлөнгийн аудитын дүн
- ❖ Залруулах арга хэмжээ ба дагаж мөрдөх үзүүлэлтүүд

Сайжруулах үйл явцын хэрэгжилтийг ЧМЗ-өөр дамжуулан хэрэгжүүлнэ. МехТС-ийн чанарын менежментийн тогтолцоог төгөлдөржүүлэхэд дараах арга хэмжээнүүдийг тогтмол авдаг байна. Үүнд:

- Хичээлийн жилийн улирал бүр “Чанарын менежментийн 7 хоног” арга хэмжээг зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнана.

- Сургуулийн нийт ажиллагчдыг хамруулсан вакуум сургалтыг жил бүр зохион байгуулдаг байна.
- Боловсролын бүтээгдэхүүн үйлчилгээг сайжруулах зорилгоор сургалтын шинэ арга зүй, технологийг хэрэгжүүлэх, мэргэжлийн хөтөлбөрүүдийг үндэсний болоод олон улсын магадлан итгэмжлэлтэй болгох ажлыг шат дараатай явуулна
- Эрдэм шинжилгээ судалгаа инновацийн шилдэг бүтээгдэхүүнүүдийг гаргахад чиглүүлнэ.

Урт хугацааны өгөгдөл, чиг хандлагын шинжилгээ, сайжруулах боломжуудыг тодорхойлж сонирхогч талуудын ирээдүйн хэрэгцээ, хүлээлтийг хангахуйц үйл ажиллагаа явуулна.

## 10.2 Үл тохирол ба залруулах арга хэмжээ

10.2.1 МехТС-ийн хэрэглэгч болон сонирхогч талуудаас гарсан гомдол, аудитаар илэрсэн үл тохирол, стандарт болон бусад дүрэм журмын шаардлага зөрчигдсөн тохиолдол бүрийг үл тохирол гэж үзэж, уг гарын авлагын Зураг 8.1-д үзүүлсэн зураглалтын дагуу арга хэмжээ авна.

10.2.2 Үл тохирол илрэх бүрт баримтжуулсан мэдээлэлийг нотолгоо болгон хадгална. Үүнд:

- Үл тохирол, түүний мөн чанар,
- Залруулахаар авсан арга хэмжээ
- Залруулах аливаа арга хэмжээний үр дүн

## 10.3 Тасралтгүй сайжруулалт

Механик тээврийн сургууль нь өөрийн үйл ажиллагаандаа Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO9001:2015, Боловсролын байгууллагын менежментийн тогтолцоо ISO 21001:2018 стандартыг нэвтрүүлж үр нөлөөг үргэлж сайжруулна.

МехТС нь сайжруулалт хийх боломжуудыг тодорхойлж, үр нөлөөтэйг нь сонгон сонирхогч талуудын шаардлагыг хангахад болон суралцагч ба бусад боловсролын үр шим хүртэгчид, ажиллагчид болон гадны нийлүүлэгчдийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхэд шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллана. Сургуулийн сайжруулалтын зураглалыг Зураг 10.1-д үзүүлэв.



Зураг 10.1 МехТС-ийн ЧМТ-ны сайжруулалтын зураглал











Чанарын менежментийн гарын авлага 2-ыг уншиж санал шүүмжлэл өгсөн хүмүүс

№	Нэр	Албан тушаал	Өгсөн санал зөвлөгөө, шүүмж	Гарын үсэг	Сар өдөр
<b>I. Захирлын зөвлөл</b>					
1	Д.Цолмонбаатар	Захирал			
2	Ж. Хашбат	Дэд захирал			
3	Н. Пүрэвдорж	ЭНБД			
4	И.Базаррагчаа	ТС эрхлэгч			
5	Д.Ганбат	ММС эрхлэгч			
6	О.Галаа	МҮС эрхлэгч			
7	П.Баасансүрэн	ТМТ эрхлэгч			
8	С.Даваацэрэн	МСҮТ захирал			
9	С.Дэлгэрмаа	БХ			
10	Б.Баярмаа	БАХМ			
11	Ж.Давааням	ҮЭ			
12	Г.Балжинням	Ахлах нябо			
13	Г. Навчаа	Зах.туслах			
<b>II. ЧМЗөвлөлийн төлөөлөл</b>					
1	Б.Баярсүрэн	ТС проф.			
2	М.Дэлгэрмаа	МҮС проф			
3	П.Чойсүрэн	ТС ахлах багш			
4	Л.Одончимэг	МСҮТ сур.алба			
5	Л.Пунсалдулам	СА			
6	Н.Туяа	Номын сан			
7	Д. Отгонхишиг	Эмч			
8	С. Янжинлхам	ММС баг			
9	М.Шинэзаяа	Нярав			
10	Ц.Мөнхтуяа	МҮС ахлах багш			

11	А.Эрдэнэтуяа	ТС ахлах багш			
12	Б. Баярсайхан	ММС дэд проф			
13	М.Дэлгэрнасан	ТС ахлах багш			
14	Л. Чулуунцэцэг	ТС ахлах багш			
15	Ю.Ундармаа	ЭША			

Санал зөвлөмжийг “Тэмдэглэл хэсэгт бичиж болно”. Тусад нь бичээд өгсөн ч болно. Энэ тохиолдолд “Өгсөн санал, зөвлөгөө, шүүмж” гэсэн нүдэнд тэмдэглэнэ үү.

БАЯРЛАЛАА

Чанарын менежер Д. ӨНӨРСАЙХАН