

СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
Н.ОДОНТУНГАЛАГИЙН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Гадаадын иргэн, харьяатын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын газар

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. "Төрийн албаны сургалтын нэгдсэн тогтолцоо" зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөө батлуулах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу сургалтыг тухай бүр зохион байгуулах	57	7	64	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Удирдлагын академийн эрхэлсэн, ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх сургалтад албан хаагчдыг үе шаттай хамруулах	57	7	64	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Удирдлагын академийн дунд хугацааны давтан сургалтад албан хаагчдыг үе шаттай хамруулах	60	7	67	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Удирдах албан тушаалтны цугларалт зохион байгуулах	60	10	70	
Зорилт 2. "Хууль тогтоомж, байгууллагын стратеги төлөвлөгөө" зорилтын хүрээнд					
6.	Арга хэмжээ 2.1. Албан хаагчдын удирдлагын академид суралцах эрэлт, хэрэгцээг тодорхойлох судалгааг нэгтгэн боловсруулах	60	7	67	
7.	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдын гадаад сургалтад хамрагдсан тухай судалгааг нэгтгэх	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 2.3. Сургалтын захиалгыг холбогдох байгуулагад хүргүүлж, зохион байгуулах ажлыг хариуцах	58	6	64	
9.	Арга хэмжээ 2.4. Зохион байгуулагдах сургалтын талаар мэдээ, мэдээллээр хангах, сургалтын бэлтгэл ажлыг зохион байгуулах, сургалтын танхимын техник, тоног төхөөрөмж, гарын авлага, эд хогшлыг хариуцах	60	7	67	

10.	Арга хэмжээ 2.5. Албан хаагчдын сургалтад хамрагдсан судалгаанд үндэслэн гадаад, дотоод сургалтад хамрагдах шаардлагатай албан хаагчдыг сонгон шалгаруулж удирдлагад танилцуулах	60	10	70	
11.	Арга хэмжээ №2.6.Төрийн хөрөнгөөр суралцах албан хаагчидтай сургалтын гэрээ байгуулж, хяналт тавих	59	8	67	
Зорилт3. “Байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, хүний нөөцийн чиглэлээр удирдлага, албан хаагчдыг мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах” зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ №3.1.Хүний нөөцийг чадавхжуулах, давтан сургах талаар удирдлагын шийдвэрийн төсөл боловсруулах, хууль тогтоомжид заасан журмыг мөрдөж ажиллах	57	7	64	
2.	Арга хэмжээ №3.2.Хариуцсан ажлын чиглэлээр ажлын хэсэгт орж ажиллах, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх.	59	8	67	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1.Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэх, шинээр боловсруулж батлуулах	60	7	67	
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)2.Солонгос хэл дээр орчуулга хийх	60	7	67	
Дундаж оноо:				67	

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. “Монгол бичиг”-ийн цахим сургалтад хамрагдах		11	
2.	Арга хэмжээ 2. Ёс зүй цахим сургалтад хамрагдах		12	
3.	Арга хэмжээ 3.Бусад		7	
Дундаж оноо			10	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1. Баримт бичиг (журам, тушаал, албан бичиг, төлөвлөгөө, удирдамж, хөтөлбөр, илтгэх хуудас, тайлан, бусад) боловсруулах чадвар	7	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2. Удирдлагаас өгсөн шуурхай үүрэг, даалгаврыг заасан хугацаанд, бүрэн биелүүлэх чадвар	7	

8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3. Албан хэрэг хөтлөлт, бусад цахим системийг хэрэглээ, ашиглах чадвар	7	
Дундаж оноо		7	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	7.4
2.	Багаар ажиллах	7
3.	Харилцаа	6.8
Дундаж оноо		7

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	67
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	10
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо =		91

Үнэлгээ өгсөн:

Захиргаа, удирдлагын газрын
дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг)

/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.14 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Сургалт хариуцсан хүний нөөцийн
мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....
(гарын үсэг)

/Н.Одонтунгалаг/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06... (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа, удирдлагын газрын
дарга
(албан тушаал)

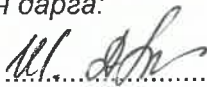
.....
(гарын үсэг)

/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.24 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

(албан тушаал)


.....
(гарын үсэг)

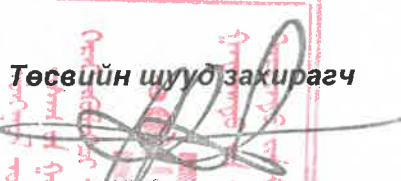
/Ш.Дэмбэрэлдулам/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.24 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Гадаадын иргэн, харьяатын
газрын дарга
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч


.....
(гарын үсэг)

/Н.Ууганбаяр/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.24 (огноо)

СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
МЭРГЭЖИЛТЭН НАРМАНДАХЫН ОДОНТУНГАЛАГИЙН
ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Гадаадын иргэн, харьяатын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, удирдлагын газар

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. “Төрийн албаны сургалтын нэгдсэн тогтолцоо” зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1.Гадаадын иргэн, харьяатын газрын 2024 оны сургалтын төлөвлөгөө батлуулах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2.Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу сургалтыг тухай бүр зохион байгуулах	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3.Удирдлагын академийн холбогдох сургалтад албан хаагчдыг үе шаттай хамруулах	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4.Удирдлагын академийн холбогдох сургалтад албан хаагчдыг үе шаттай хамруулах				
5.	Арга хэмжээ 1.5.Удирдах албан тушаалтны цугларалт зохион байгуулах	60	10	70	
Зорилт 2. “Хууль тогтоомж, байгууллагын стратеги төлөвлөгөө” зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1.Албан хаагчдын удирдлагын академид суралцах эрэлт, хэрэгцээг тодорхойлох судалгааг нэгтгэн боловсруулах	55	8	63	
2.	Арга хэмжээ 2.2.Албан хаагчдын гадаад сургалтад хамрагдсан тухай судалгааг нэгтгэх	58	10	68	
3.	Арга хэмжээ 2.3.Сургалтын захиалгыг холбогдох байгуулагад хүргүүлж, зохион байгуулах ажлыг хариуцах	60	10	70	

4.	Арга хэмжээ 2.4.Зохион байгуулагдах сургалтын талаар мэдээ, мэдээллээр хангах, сургалтын бэлтгэл ажлыг зохион байгуулах, сургалтын танхимын техник, тоног төхөөрөмж, гарын авлага, эд хогшлыг хариуцах	55	10	65	
5.	Арга хэмжээ №2.5.Албан хаагчдын сургалтад хамрагдсан судалгаанд үндэслэн гадаад, дотоод сургалтад хамрагдах шаардлагатай албан хаагчдыг сонгон шалгаруулж удирдлагад танилцуулах	58	10	68	
6.	Арга хэмжээ №2.6.Төрийн хөрөнгөөр суралцах албан хаагчидтай сургалтын гэрээ байгуулж, хяналт тавих	60	10	70	

Зорилт3. “Байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, хүний нөөцийн чиглэлээр удирдлага, албан хаагчдыг мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах” зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт

1.	Арга хэмжээ №3.1.Хүний нөөцийг чадавхжуулах, давтан сургах талаар удирдлагын шийдвэрийн төсөл боловсруулах, хууль тогтоомжид заасан журмыг мөрдөж ажиллах	58	10	68	
2.	Арга хэмжээ №3.2.Хариуцсан ажлын чиглэлээр ажлын хэсэгт орж ажиллах, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх.	60	10	70	

Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт

1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах				
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Солонгос хэл дээр орчуулга хийх				
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. Гадаад сургалтын бичиг баримтын чиглэлээр				
4.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 4. Хөгжлийн бэрхшээлийн асуудлаар				
5.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 5. Шагнал, жендэр хариуцсан мэргэжилтний ажлыг түр хугацаанд хавсран гүйцэтгэж байгаа талаар				
6.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 6. Тушаалын хэрэгжилт хариуцсан мэргэжилтний ажлыг түр хугацаанд хавсран гүйцэтгэж байгаа талаар				

Дундаж оноо:

68.5

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4

1.	Арга хэмжээ 1.Удирдлагын академийн төрийн албан хаагчдад зориулсан цахим сургалтын “Монгол бичиг” цахим сургалтад хамрагдаж, сертификат авсан байна.			
2.	Арга хэмжээ 2.Удирдлагын академийн төрийн албан хаагчдад зориулсан цахим сургалтын “Ёс зүй” цахим сургалтад хамрагдаж, сертификат авсан байна.			
3.	Арга хэмжээ 3.Төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах нь: Хүний нөөцийн удирдлага сэдэвт богино хугацааны сургалт			
	Арга хэмжээ 4. Эрх зүйн бакалаврын хөтөлбөрт суралцах			
Дундаж оноо			14	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй		
2.	Дүн шинжилгээ хийх		
3.	Асуудал шийдвэрлэх		
4.	Хариуцлагатай байдал		
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		6.1	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	6
2.	Багаар ажиллах	6
3.	Харилцаа	6.2
Дундаж оноо		6

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо) 68.5
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6.1
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 6
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо)
Нийт оноо =		94.6

(Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Заларцаа, урьдчилсан гэрэл зурга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/И.Баатархүү/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.10 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

*Сурталч хариуцсан
мэргэжилтний албан хаагч*
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/Н.Одонтунгалаг/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.05 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

*Заларцаа, урьдчилсан
гэрэл зурга*
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/И.Баатархүү /
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.17 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

*Увсгалт хэрэг хариуцсан
нарийн бичгийн дарга*
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/Ш.Дэмбэрэлдулам/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.17 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/Н.Ууганбаяр/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.18 (огноо)

