

## НИЙГЭМ, СЭТГЭЛ СУДЛАЛЫН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН ЧАНАРЫН ДОТООД БАТАЛГААЖУУЛАЛТЫН ЖУРАМ

### Нэг. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. НССДС-ийн Мастер төлөвлөгөө, чанарын бодлогын зорилго, зорилтыг бодитой, үр дүнтэй хэрэгжүүлэх, сургуулийн үйл ажиллагаа, үр дүнгийн чанарыг тасралтгүй сайжруулах үндсэн арга хэрэгсэл нь чанарын дотоод баталгааны тогтолцоо /хавсралт-1/ бөгөөд түүнийг бүрдүүлэн хөгжүүлж, сургуулийн үйл ажиллагаа, сургалтын үйл явцад тогтмол үнэлгээ хийж, баталгаажуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.
- 1.2. Энэхүү журмаар чанарын менежментийн тогтолцоог нэвтрүүлэх, хөтөлбөр, сургалтын үйл ажиллагааг дэмжин чиглүүлэхтэй уялдсан бусад үйл ажиллагаанд хийх чанарын дотоод баталгаажуулалт, аудитын арга хэрэгсэл, бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааг зохицуулна.
- 1.3. Сургуулийн өрсөлдөх чадварыг тасралтгүй сайжруулах, сургалтын чанарыг тодорхойлох, баталгаажуулж илтгэн харуулах, чанарын соёлыг төлөвшүүлэх, үндэсний болон олон улсын хөндлөнгийн үнэлгээ, магадлан итгэмжлэлийн шалгуур, шаардлагыг хангахад энэхүү журам үйлчилнэ.
- 1.4. Чанарын дотоод баталгаажуулалтыг сургууль, хамт олон зохион байгуулалттайгаар, тасралтгүй хэрэгжүүлэх бөгөөд чанарын удирдлагыг *чанарын төлөвлөлт-хяналт-баталгаажуулалт-сайжруулалт /хөгжүүлэлт/* гэсэн дараалал буюу үргэлжилсэн үйл явцаар хэрэгжүүлнэ.
- 1.5. Чанарын дотоод баталгаажуулалтыг хэрэгжүүлэх, чанарын менежментийн тогтолцоог /ISO9001:2015 болон ISO21001:2018/ нэвтрүүлэх, багш, ажилтнуудын хамтын оролцоог хангах, ижил ойлголт, мэдээлэлтэй байх ажлыг зохион байгуулах, Хөтөлбөрийн хорооны үйл ажиллагааны тасралтгүй байдлыг хангах чиг үүргийг энэхүү журам, холбогдох бусад журамд нийцүүлэн Хөтөлбөр, чанарын баталгаажуулалтын алба /ХЧБА/ хэрэгжүүлнэ.
- 1.6. ХЧБА нь сургуулийн үйл ажиллагаа, хөтөлбөрийн болон сургалтын бусад гүйцэтгэлийг сайжруулахад чиглэсэн төлөвлөлт бүхий чанарын үр дүнтэй тогтолцоог бүрдүүлэх, чанарын олон улсын стандартыг нэвтрүүлэх, дотоод аудит хийх үндсэн зорилготой бөгөөд дэмжин туслах, зөвлөх, алдаа дутагдлыг засч сайжруулах, гарсан ахиц дэвшлийг баталгаажуулан бэхжүүлэх, шинжлэх ухааны ололт амжилтыг нэвтрүүлэх замаар чанарыг ханган чиглүүлэгч, хараат бус, бие даасан, мэргэшсэн ажилтантай сургуулийн бүтцийн нэгж байна.

### Хоёр. НЭР ТОМЪЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТ

- **Чанарын удирдлагын тогтолцоо:** Нэгж, хэсгийн бодит байдал нь тогтсон хэрэгцээ, хүлээлт буюу шаардлагуудыг хангаж буй түвшин. Өөрөөр хэлбэл оюутан, суралцагч болон бусад үр шим хүртэгчдийн шаардлагыг тогтвортой хангаж, тэдний сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн харилцан хамаарал, үйлчлэл бүхий бодлого, зорилт, үйл явцуудын багц.

- **Чанар:** Багц үзүүлэлт нь шаардлагыг биелүүлэх хэр хэмжээ. Өөрөөр хэлбэл нэгж, хэсгийн үйл ажиллагааны бодит байдал, үр дүн, “гарц” нь тогтсон үзүүлэлт, хэм хэмжээ, стандарт, шаардлагууд буюу хэрэгцээ, хүлээлтийг хангаж буй түвшин.
- **Чанарын баталгаажуулалт:** Чанарын үзүүлэлтүүд стандарт, шаардлагад тохирч нийцэж байгаа болон үл нийцэж буй байдлыг тогтоох, нотлон баримтжуулах үйл ажиллагаа. Сургалтын хөтөлбөр, үйлчилгээг чанартай байхаар үйл явцыг системтэй боловсруулж, хэрэгжүүлэх, түүнд чанарын хяналт-шинжилгээ хийж үнэлэх, чанарыг баталгаажуулах арга хэлбэрээр сургуулийн үнэ цэнийг нэмэгдүүлэх, үйл ажиллагааг сайжруулахад чиглэсэн хараат бус бие даасан, бодитой баталгаа өгөх, зөвлөх үйл ажиллагаа, хяналт, шүүмжийн механизм юм.
- **Чанарын хяналт:** Сургалтын үйлчилгээ, үйл явцын эцсийн үр дүн нь стандарт, чанарын шаардлага, хэрэглэгчийн /суралцагч, төгсөгч, ажил олгогч гм/ эрэлт, хэрэгцээнд нийцэж байгаа эсэхийг тогтоох, гарсан үр дүнг засах, сайжруулах зохистой арга хэмжээг авахыг хэлнэ.
- **Гүйцэтгэл:** Хэмжиж болохуйц үр дүн /гүйцэтгэл нь тоон болон чанарын үр дүнтэй холбоотой болно/
- **Үйл явц:** Төлөвлөсөн үр дүнд хүрэхийн тулд оролтыг гаралт болгон хувиргах харилцан уялдаа буюу харилцан үйлчлэл бүхий багц үйл ажиллагаа.
- **Гаралт:** Үйл явцын үр дүн буюу “гарц”.
- **Үнэлгээ:** Стратегийн болон гүйцэтгэлийн зорилт, үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг төлөвлөсөн түвшинд хүрсэн эсэхэд дүн шинжилгээ хийж өгсөн үнэлэлт. Олон эх сурвалжаас тоон болон чанарын мэдээллүүдийг цуглуулан дүн шинжилгээ хийх, үнэлж дүгнэх үйл явц.
- **Өөрийн үнэлгээ:** Сургуулийн түвшинд хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаа, хөтөлбөрийн чанар, нийцлийг үнэлэх, сайжруулах зорилгоор дотооддоо хийж буй өөрийн үнэлгээ. Удирдах болон гүйцэтгэх ажилтан, багш, оюутан өөрийн түвшинд хийх үнэлгээ.
- **Дүн шинжилгээ:** Тогтоосон зорилгод хүрэхэд хэр тохиромжтой, хангалттай бөгөөд үр нөлөөтэй болохыг тодорхойлохын тулд явуулах үйл ажиллагаа.
- **Тасралтгүй сайжруулалт:** Гүйцэтгэлийг сайжруулах дахин давтагдах үйл ажиллагаа.
- **Батлах:** Тодорхой зориулсан хэрэгцээ буюу шаардлага, үзүүлэлт биелэсэн болохыг бодит баримт гаргах замаар нотлох.
- **Шаардлага:** Нийтээр зөвшөөрсөн эсвэл албан журмын шинжтэй тогтоосон хэрэгцээ буюу хүлээлт.
- **Нийцэл /тохирол/:** Зорилго, зорилт, хөтөлбөр, журам, заавар, гэрээ, төлөвлөгөө зэрэг нь шаардлага хангасан, бодитой, үр дүнтэй, цаг хугацаандаа хэрэгжиж байгаа, хэрэгжсэн тухай ойлголт.
- **Үл тохирол:** Зорилго, зорилт, хөтөлбөр, журам, заавар, гэрээ, төлөвлөгөө зэргийн шаардлага хангаагүй, гүйцэтгэл хангалтгүй буюу зөрчсөн, зөрчигдсэн бүх л зүйлсийг үл тохиролд /үл зохицол/ тооцно.
- **Сургалт:** Шаардлагыг хангахын тулд мэдлэг, дадлага, чадварыг олгох, хөгжүүлэх үйл явц.
- **Хөтөлбөр:** Суралцагч дэс дараалал, төлөвлөгөөтэй юуг, яагаад, яаж, хэрхэн, хэр зэрэг сайн суралцах ёстой вэ гэдгийг баримтжуулсан, хоорондоо уялдаа холбоотой бүрэлдэхүүн хэсгүүдээс бүрдсэн дээд боловсролын бакалаврын зэрэг олгоход тавигдах шаардлагад нийцүүлсэн сургалтын хөтөлбөр.

- **Суралцагч:** Боловсролын үйлчилгээгээр чадамжийг эзэмшиж, үр шимийг хүртэгч.
- **Ур чадвар:** Чадварын өндөр түвшин, дадал, туршлага. Дадал, ур дүй, чадварын зэрэглэлд хэрэглэгддэг ба ерөнхий ба тусгай ур чадвар гэж ангилдаг.
- **Чадамж:** Зорьсон үр дүнд хүрэхийн тулд мэдлэг, ур чадварыг ашиглах чадвар. Өөрөөр хэлбэл аливааг амжилттай гүйцэтгэхэд шаардагдах мэдлэг, чадвар, хандлагын нэгдлийг илэрхийлнэ. Багшийн хөгжлийн чанарыг илтгэх гол үзүүлэлтүүдийн нэг.
- **Нийгмийн хариуцлага:** Байгууллагын шийдвэр, үйл ажиллагаагаа ил тод, нээлттэй, хүний эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөгүй, байгаль орчинд бохирдолгүй, нийгэмд сөрөг үр дагаваргүй явуулах байгууллагын үүрэг хариуцлагын тухай ойлголт. Товчоор тогтвортой хөгжилд оруулж буй хувь нэмэр.
- **Эрсдэл:** Тодорхойгүй байдлын үр нөлөө буюу үйл ажиллагаанд сөрөг нөлөө үзүүлдэг, тохиолдох хугацааг нь урьдчилан тооцох боломжгүй, ирээдүйд тохиолдох саад, бэрхшээл, эсвэл эерэг нөхцөл боломж.
- **Мэргэшсэн ажилтан:** Холбогдох хууль, тогтоомж, дүрэм, журам, стандартыг маш сайн мэддэг, хэрэглэж чаддаг, чанарын удирдлага, баталгаажуулалтын талаар уншиж судалсан, холбогдох сургалт семинарт хамрагдсан, зөвлөх, зохион байгуулах чиглэлээр ажлын туршлагатай, шударга, гадны нөлөөнд үл автах, ёс зүйтэй, судалгааны арга зүйн болон техникийн мэдлэгтэй, үнэлэх гэж буй үйл ажиллагаанд тохирох мэргэжил, боловсрол эзэмшсэн хүнийг хэлнэ.

### **Гурав. ЧАНАРЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТЫН ХАМРАХ ХҮРЭЭ, ГОРИМ, АРГА ХЭЛБЭР**

- 3.1. Чанарын үнэлгээ, баталгаажуулалтыг тасралтгүй, үечилсэн байдлаар хийх бөгөөд дараах хүрээг хамарна. Үүнд:
  - 1) Сургалтын бодлого, хөтөлбөр
  - 2) Багшийн үйл ажиллагаа
  - 3) Оюутны суралцах үйл явц, ахиц дэвшил
  - 4) Номын сангийн үйлчилгээ, хүртээмж
  - 5) Сургуулийн орчин, нөхцөл
  - 6) Сургалтын техник хэрэгсэл, хүрэлцээ хангамж
  - 7) Суралцагч, төгсөгч, ажил олгогч, үйлчлүүлэгч, хамтран ажиллагчийн сэтгэл ханамж
  - 8) Төгсөгчдийн ажлын байранд өрсөлдөх чадвар, хөдөлмөр эрхлэлт
  - 9) Хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандартын хэрэгжилт, үр нөлөө
  - 10) Алба, нэгжийн ажлын гүйцэтгэл, чанар, үр дүн, үйл ажиллагааны уялдаа хамаарал
  - 11) Их, дээд сургуульд тавигддаг стандарт норм, норматив /шалгуур үзүүлэлт/
  - 12) Чанарын удирдлагын тогтолцоо
- 3.2. Чанарын үнэлгээ, баталгаажуулалтыг тогтмол, давтамжтай хийх бөгөөд дараах горимын дагуу хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
  - 1) Төлөвлөгөөнд үндэслэн бэлтгэл ажлыг хангах;
  - 2) Зорилго, хамрах хүрээ, шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлох;
  - 3) Хамрах хүрээний нэгж, хэсэгт 3-10 хоногийн өмнө урьдчилан мэдэгдэх, шаардлагатай бол удирдамж өгөх, эхний уулзалт хийх;

- 4) Холбогдох баримт бичиг, материалыг авч стандарт, шаардлага, дүрэм, журамд нийцэж байгаа эсэхийг хянах, амжилттай хэрэгжсэн сайн туршлага болон үл тохирол, анхаарвал зохих асуудлуудыг тодорхойлох, нотлох, үнэлэх;
  - 5) Чанарын үнэлгээг нэгтгэх, дүн шинжилгээ хийх, баталгаажуулах, тохируулга, нийцүүлэлт хийх, сайжруулах зөвлөгөө, заавар өгөх, төгсгөлийн уулзалт хийх;
  - 6) Чанарын баталгаажуулалтын үр дүнг танилцуулах;
  - 7) Багшийн ажлын гүйцэтгэл, чанарыг үнэлэхдээ үйл ажиллагаанд төвлөрч процессын явцад хэмжиж, тайлагнах буюу “гарц” бий болоход ямар хувь нэмэр оруулсанг үнэлэх, үр ашгийг тооцох оновчтой, үр дүнтэй загварыг /KPI арга/ боловсруулан ашиглах.
- 3.3. Чанарын үнэлгээг хийхдээ дараах арга, хэлбэрүүдээс аль тохирохыг /шаардлагатай бол 2-6/ сонгон хэрэглэж баримтжуулна. Үүнд:
- 1) Ярилцлага хийх /хөтөч ашиглах/
  - 2) Тоон болон баримт бичгийн судалгаа хийх, шинжлэх, нэгтгэх
  - 3) Ажлын баримт бичиг, цаасан болон цахим материал, тайлан, технологийн нийцэл, тохиргоог хянах, харьцуулах
  - 4) Амаар /бичгээр/ тодруулах мэдээлэл, тайлбар авах
  - 5) Өөрийн үнэлгээ хийлгэх, дүгнэх
  - 6) Санал асуулга явуулах, дүн шинжилгээ хийх, нэгтгэх
  - 7) Фото зураг, видео бичлэг хийх
  - 8) Сорил, шалгалт авах, дүгнэх
  - 9) Бусад
- 3.4. Сургуулийн үйл ажиллагаа, сургалтын үйл явц бүрийг чанарын менежментийн PDCA арга барилаар удирдахыг дэмжих бөгөөд алба, нэгж, багш, ажилтан үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэн тогтмол хэрэглэнэ.
- P** (төлөвлөх) - Суралцагч, төгсөгч, ажил олгогч, нийгмийн хэрэгцээ шаардлага, сургуулийн бодлогод нийцсэн үр дүнд хүрэхэд шаардлагатай тогтолцоо, нөөц, үйл явцуудын зорилтыг тодорхойлох, эрсдэл ба боломжуудыг тогтоох, тулгамдаж буй асуудал, түүнийг шийдвэрлэх арга замыг тодорхойлох, сайжруулахад шаардлагатай мэдээллийг цуглуулах
- D** (хэрэгжүүлэх) - Төлөвлөсөн зүйлээ гүйцэтгэх, төлөвлөгөөний дагуу үйл явцыг туршилт, сорилт гэх мэт тодорхой аргуудаар хэрэгжүүлэх
- C** (хянах) - Үйл явц, үйлчилгээ болон “гарц”-ыг бодлого зорилт, шаардлага, төлөвлөсөн үр дүнгийн дагуу хянах, хэмжих. Хүрсэн үр дүн нь төлөвлөсөн зорилт, үр дүнтэй нийцэж буй эсэхэд дүн шинжилгээ хийх, шалгах, шаардлагатай бол залруулах, зохицуулах
- A** (сайжруулах) - Гүйцэтгэлийг шаардлагатай хэмжээнд хүртэл сайжруулах арга хэмжээ авах. Хянах явцад гарсан үр дүнгээс хамаарч төлөвлөгөөг бүрэн сайжруулан үйл явцыг үргэлжлүүлэх, эсвэл төлөвлөх (P) шатнаас дараагийн үйл явцыг эхлүүлнэ.

### **Дөрөв. ЧАНАРЫН ҮНЭЛГЭЭ, БАТАЛГААЖУУЛАЛТ ХИЙХЭД БАРИМТЛАХ ЗАРЧИМ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА**

- 4.1. Чанарын удирдлагын зарчим, чанарын үнэлгээ, баталгаажуулалт хийхэд баримтлах зарчим:
- 1) Манлайлал, харилцааны удирдлага;
  - 2) Хэрэглэгчид хандах, багш, ажилтны оролцоог хангах;
  - 3) Баримтанд суурилсан байх, нотолгоонд үндэслэсэн шийдвэр гаргалт;

- 4) Дүрэм, журам, стандарт, ёс зүйг баримтлах;
  - 5) Хараат бус, үнэн зөв, шударга байх байх;
  - 6) Мэргэшсэн байдлаар хандах;
  - 7) Ил тод байх, нууц мэдээллийг хамгаалах;
  - 8) Үйл явцыг хянах, үл тохирлыг илрүүлэх, залруулах, сэргийлэх, өөрчлөлт сайжруулалтыг төлөвлөх;
  - 9) Сайжруулалт, чанарын ахиц дэвшлийн талаар зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлдэг байх;
  - 10) Тайлан, мэдээ гаргадаг, чанарын баталгаажуулалтын үр дүн оролцогч, сонирхогч талуудад нээлттэй байх.
- 4.2. Үл тохирлыг илрүүлэх арга зам:
- 1) Дотоод, гадаад хяналт, үнэлгээ, аудит;
  - 2) Захиалагч /аж ахуйн нэгж, байгууллага/-ийн санал, гомдол;
  - 3) Оюутан, багш, хэрэглэгчийн санал, гомдол;
  - 4) Удирдлагын дүн шинжилгээ.
- 4.3. Сургалтын бодлого, хөтөлбөрт үнэлгээ, чанарын баталгаажуулалт хийх үйл ажиллагаа:
- 1) Сургалтын бодлого, төлөвлөлт, түүний хэрэгжилт, үйл ажиллагааны үр дүнг тооцох, холбогдох санал зөвлөмж гаргах;
  - 2) Хөтөлбөрийн хэсэг, заалт тус бүрээр хяналт-үнэлгээ, шинжилгээ хийх, тулгарсан асуудлыг илрүүлэх;
  - 3) Хөтөлбөрийн үнэлгээний ажлын үр дүнд тухайн хөтөлбөрийг тохируулах зөвлөмж гаргах, биелэлтийг хангуулах;
  - 4) Хөтөлбөрийг цаашид улам боловсронгуй болгон сайжруулах, шинээр боловсруулах талаар санал гаргаж Хөтөлбөрийн хороогоор хэлэлцүүлэх;
  - 5) Хөтөлбөр нь нийгэм, зах зээлийн эрэлт хэрэгцээг хангаж буй байдалд дүн шинжилгээ хийх, эрсдлийг түвшинг тодорхойлох;
  - 6) Боловсролын үзэл баримтлал, үнэт зүйл, уламжлал, туршлага, санаачлагыг дэмжих, дотоод болон гадна талаас сайн туршлагыг судлан нэвтрүүлэх замаар хөтөлбөрийн ач холбогдол, үр нөлөөг тасралтгүй сайжруулахад анхаарах;
  - 7) Хөтөлбөрийн үнэлгээг Хөтөлбөрийн хорооны ахлагч удирдан зохион байгуулах;
  - 8) Шаардлагатай тохиолдолд хөндлөнгийн шинжээч, судлаачийг урьж ажиллуулах;
- 4.4. Багшийн үйл ажиллагаанд үнэлгээ, чанарын баталгаажуулалт хийх үйл ажиллагаа:
- 1) Хичээлийн хөтөлбөр болон сургалтын процессийн нийцэл, хичээлийн хөтөлбөрийн гүйцэтгэл, суралцахуйн зорилтот үр дүнгийн биелэлтийн байдалд хяналт, дүн шинжилгээ хийх;
  - 2) Хичээлийн агуулгын сайжруулалт, баяжуулалт, шалгалтын материалын агуулга, оновчтой байдалд үнэлгээ хийх;
  - 3) Оюутан төвтэй, харилцан идэвхтэй, асууж мэтгэлцэхэд суурилсан арга барил бүхий орчин үеийн суралцахуйн болон багшлахуйн арга, аргачлалын хэрэглээг чухалчилж үнэлдэг байдлыг тогтоох, санал зөвлөмж гаргах;
  - 4) Багшийн сурган заах арга зүйн чадамж, сургалт явуулах арга, хэлбэрүүдийг эзэмшсэн байдалд дүн шинжилгээ хийх;

- 5) Заах арга зүйн төрөл бүрийн арга, хэлбэрүүдийг бодитоор ашиглаж буйг үнэлэх, тохиргоог хийх;
  - 6) Оюутнуудын янз бүрийн хэв шинж болон тэдгээрийн хэрэгцээнд тохирсон суралцах уян хатан арга замуудыг хэрэгжүүлдэг байдлыг үнэлэх;
  - 7) Оюутны сурах хүсэл эрмэлзэлийг хөхүүлэн дэмждэг, оюутны бие даасан байдлыг хүндэтгэхийн зэрэгцээ багшийн зүгээс зохистой заавар, зөвлөгөө тогтмол өгдөг байдалд үнэлгээ хийх;
  - 8) Багш-оюутны харилцааны харилцан хүндлэлийг дэмжиж урамшуулах, оюутны зүгээс гарах санал, хүсэлтийг хэрхэн шийдвэрлэдэг арга барилын талаар дүн шинжилгээ хийх;
  - 9) Багш нарын мэргэжил, зэрэг цолны байдлыг үнэлэх;
  - 10) Багшийн судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажил, бүтээл, үр дүнгийн үзүүлэлт, хүлээн зөвшөөрөгдсөн байдлыг үнэлэх;
  - 11) Оюутны эрдэм шинжилгээний ажлыг дэмжин, өргөжүүлсэн байдлыг үнэлэх;
  - 12) Оюутны сэтгэл ханамжийн санал асуулгын үр дүнг үнэлэх, санал зөвлөмж гаргах;
  - 13) Багшийн багц цагийн гүйцэтгэл, ажлын ачаалалд дүн шинжилгээ хийх, санал зөвлөмж гаргах;
  - 14) Холбогдох төлөвлөгөө, гэрээ, журам, заавар, зөвлөмжийн хэрэгжилтэнд үнэлгээ хийх, санал зөвлөмж гаргах;
- 4.5. Оюутны ахиц дэвшлийг үнэлэх:
- 1) Оюутны улирлын шалгалтын дүн, голч оноог харьцуулан шинжлэх;
  - 2) Хөтөлбөрийн болон хичээлийн үр дүнгийн талаарх оюутны сэтгэл ханамжийн судалгааны дүнг харьцуулах;
  - 3) Оюутны хүсэл мөрөөдлийн зураглалын жил жилийн ахицыг үнэлэх
- 4.6. Сургалтын материаллаг орчинд үнэлгээ хийх:
- 1) Анги танхимын хүрэлцээ хангамж /стандартын нийцэл, материаллаг нөөц, тоног төхөөрөмж, бусад хэрэгслийн хангамж/, нөхцлийг үнэлэх;
  - 2) Сургалтын тоног, төхөөрөмж, хэрэгслийн хүрэлцээ хангамжийг үнэлэх;
  - 3) Төсвийн боловсруулалтад хамт олны оролцоо, төсвийн бүрдүүлэлт, хэрэгжилт, тайлагналт зэргийг үнэлэх.
- 4.7. Сургууль, нэгжийн үйл ажиллагааны уялдааг үнэлэх:
- 1) Багш, оюутны хөгжил, хамтын ажиллагааг дэмжсэн бүтээлч үйл ажиллагааны төлөвлөлт, хэрэгжилт;
  - 2) Сургуулийн нэгдсэн төлөвлөгөө, сургалтын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тэнхим, нэгжлийн төлөвлөгөөний уялдаа холбоо, хамаарал, хэрэгжилт;
  - 3) Оюутны хөгжлийг дэмжихэд чиглэсэн олон талт үйл ажиллагааны төлөвлөлт, хэрэгжилт зэргийг үнэлэх.
- 4.8. Төгсөгчдийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байдалд үнэлгээ хийх:
- 1) Төгсөгчдийн ажил эрхлэлтийн судалгаа, дүгнэлт
  - 2) Ажил олгогчоос авсан сэтгэл ханамжийн судалгаа
  - 3) Ажил олгогч байгууллагын судалгаа, хамтарч ажиллаж буй байдал, гаргасан шийдвэр, авсан арга хэмжээ, цаашдын төлөвлөлт зэргийг үнэлэх.

#### **Тав. ХЯНАЛТ, ҮНЭЛГЭЭ, АУДИТЫН ҮЕ ШАТ БА АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨЛТ**

##### 5.1. Төлөвлөлтийн үе шат:

- 1) Үнэлгээний ажлын тов тогтооно.
- 2) Хөтөлбөрийн үнэлгээний ажлын хэсгийн ахлагч, гишүүдийг томилно.

- 3) Үнэлгээний ажлын зорилтыг тодорхойлох, ажлын төлөвлөгөө гаргана.
- 5.2. Үнэлгээний ажлын хэрэгжилтийн үе шат:
- 1) Ажлын хэсгийн ахлагч үнэлгээний ажлын танилцуулга, зөвлөгөөн хийнэ.
  - 2) Ажлын маппинг /процессийн зураглал/ хийнэ.
  - 3) Үнэлгээний ажлыг гүйцэтгэж, ажлын хэсгийн ахлагч үнэлгээний ажлын дүгнэлтийг боловсруулан гаргана.
  - 4) Ажлын хэсгийн ахлагч ажлын дотоод тайлан бичнэ.
  - 5) Тайланг захирал, бусад төлөөллийн дунд хэлэлцүүлнэ.
- 5.3. Үнэлгээний дараах үе шат:
- 1) Үнэлгээ хийлгэсэн нэгж, алба тайлангийн зөвлөмжийн дагуу хийх ажлын төлөвлөгөө боловсруулна.
  - 2) Ажлын төлөвлөгөөний дагуу хийсэн ажлын тайланг тогтоосон хугацаанд ХЧБА, шаардлагатай бол Хөтөлбөрийн хорооор хэлэлцүүлж, дүгнэлт гаргуулна.

### **Зургаа. ХӨТӨЛБӨР, ЧАНАРЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТЫН АЛБАНЫ БҮТЭЦ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГ ҮҮРЭГ**

- 6.1. Хөтөлбөр, чанарын баталгаажуулалтын албаны /ХЧБА/ нь Менежер, Хөтөлбөр хариуцсан мэргэжилтэн, Чанар хариуцсан мэргэжилтэн гэсэн бүтэц, орон тоотой ажиллах бөгөөд шаардлагатай бол бүтэц, орон тоонд өөрчлөлт оруулж болно.
- 6.2. ХЧБА-ны менежер нь сургуулийн Хөтөлбөрийн хорооны ахлагчаар ажиллана.
- 6.3. ХЧБА нь энэхүү журмыг хэрэгжүүлэх, сургуулийн төвшинд чанарын удирдлагын тогтолцоо, хөтөлбөр, сургалт, багштай холбоотой үйл ажиллагаанд бодит өөрчлөлт, сайжруулалт хийх, чанарыг баталгаажуулах ажлыг удирдан зохион байгуулна.
- 6.4. ХЧБА-ны үйл ажиллагааны чиг үүрэг:
- 6.4.1. Хөтөлбөр, сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөрийг сайжруулах, үнэлэх болон чанарын баталгаажуулалтын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, төсвийн санал боловсруулан батлуулах, хэрэгжүүлэх;
  - 6.4.2. Тэнхим, нэгжийн өөрийн үнэлгээний тайланг авч нэгтгэн сургуулийн /жилийн/ өөрийн үнэлгээний тайланг боловсруулах, өөрийн үнэлгээний явцад мэдээлэл цуглуулж, дүн шинжилгээ хийх, цаашид сайжруулах шаардлагатай асуудал, авах арга хэмжээний талаар санал боловсруулах, чанарын баталгаажуулалтын сайн туршлагыг судлан нэвтрүүлэх;
  - 6.4.3. Хөндлөнгийн үнэлгээний /хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэл, ISO21001 стандарт/ шаардлагыг хангах, үнэлгээнд бэлтгэх ажлыг мэргэжлийн тэнхимтэй хамтран тасралтгүй явуулах, түүнд зориулсан өөрийн үнэлгээний хяналт-шинжилгээг жил бүр, илүү нарийвчилсан үнэлгээг жил бүр хийх, Хөтөлбөрийн өөрийн үнэлгээний тайлангийн төслийг Хөтөлбөрийн хороогоор хэлэлцүүлэх;
  - 6.4.4. Оюутан төвтэй, бүтээлч оролцоонд суурилсан харилцан идэвхтэй, асууж мэтгэлцэх /questioning/ хандлагад суурилсан, оюутнаар өөрөөр нь мэдлэг бүтээлгэх, асуудлыг шийдвэрлүүлэх, бие даан суралцах арга барил эзэмшүүлэх буюу үр дүнд төвлөрсөн орчин үеийн суралцахуйн болон багшлахуйн арга, хэрэглээг нэвтрүүлэх, дэмжин урамшуулах, нэмэгдүүлэхэд чанарын баталгаажуулалтыг чиглүүлэх;

- 6.4.5. Тэнхим, сургуулийн гадаад, дотоод түншлэл, бусад байгууллагатай тогтоосон сүлжээ, хамтын ажиллагаагаар дамжуулан суралцахуйн болон багшлахуйн үйлийн инновацийг дэмжих, нэвтрүүлэх, инновацийн үр дүнд суралцахуйн болон багшлахуйн үйлд бий болсон үнэ цэнэ, үр өгөөж, цаашдын хандлагыг үнэлдэг байх;
- 6.4.6. Тэнхим, нэгжүүдийн зорилго, зорилтондоо хүрэхэд тэмүүлсэн чанарын хөтөлбөрийг боловсруулан хэрэгжүүлэх үүрэг, хариуцлагыг нь ойлгуулах, зохион байгуулж буй үнэлгээний ажлыг /мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх гэх мэт/ өөр хооронд нь уялдуулан зохицуулж жигд хэрэгжүүлэх боломжийг бүрдүүлэх, өөрсдийн давуу талаа тодорхойлох, бэхжүүлэх, сул талаа тодорхойлох, засч сайжруулах ажлыг чиглүүлэх, дотоод чанарын баталгаажуулалтын үйл явцаа сайжруулахад нь зөвлөн туслах;
- 6.4.7. Чанарын талаарх багш, ажилтан, оюутны ойлголт, мэдлэг, ур чадварыг сайжруулах, хөгжүүлэхэд туслах, хамтран ажиллах бөгөөд мэргэшүүлэх нөөцтэй /дотоод ба гадаад эх сурвалжийг ашигладаг/ байх;
- 6.4.8. Чанарын үйл ажиллагааны төлөвлөлт, хэрэгжилттэй холбоотой журам, зохицуулалтыг хэрэглэх заавар, зөвлөмж, чанарын шалгуурууд, гүйцэтгэлийг үнэлэх, тэдгээрийг хэмжих жишиг үзүүлэлт, төлөв байдлыг үнэлэх арга, хэлбэр, загвар, маягыг журамд нийцүүлэн боловсруулж хэрэглэх;
- 6.4.9. Оюутан, төгсөгч, ажил олгогчоос авах судалгаа, санал асуулгын агуулгыг оновчтой тодорхойлж, загвар маягтийг боловсруулах, батлуулах, судалгааны үр дүнг нэгтгэн тайлагнах, үйл ажиллагаандаа ашиглах;
- 6.4.10. Шалгалтын материал, тест боловсруулах, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил зэрэгт зориулсан агуулга, бичиглэлийн загваруудыг шинжлэх ухааны үндэслэлтэй тодорхойлж дотоод стандарт загваруудыг тогтоох, нэвтрүүлэхэд Сургалтын алба, тэнхимтэй хамтран ажиллах, батлуулах;
- 6.4.11. Үндэсний болон олон улсын чанарын удирдлагын тогтолцоо, баталгаажуулалтын шалгуур, шаардлагыг өөрийн сургуулийн онцлог, нөхцөлд тохируулан хэрэглэх, нэвтрүүлэх боломж нөхцлийг судлах, удирдлага хамт олонд таниулах, хэрэгжилтийг хангахад чиглэсэн үйл ажиллагаа явуулах;
- 6.4.12. Чанарын баталгаажилтын үйл ажиллагааг шуурхай, үр дүнтэй удирдан явуулах, мэдээ баримт цуглуулах, нэгтгэх, дүн шинжилгээ хийх, түүнийг зөвхөн дотоод албан хэрэгцээнд ашиглах Удирдлагын мэдээллийн системийг хөгжүүлж, найдвартай ажиллуулах;
- 6.4.13. Сургуулийн веб хуудсанд нээлттэй цонх ажиллуулж, чанарын баталгаажуулалтын үйл ажиллагаа, өөрийн үнэлгээний тайлан, мэдээллийг олон нийтэд танилцуулах, түгээн дэлгэрүүлэх;
- 6.4.14. Шаардлагатай бол ажлын хэсэг байгуулж ажиллуулах, чанартай боловсролын төлөө өөрийн хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаанд оюутны төлөөллийг оролцуулах боломжийг хангаж ажиллах;
- 6.4.15. Гүйцэтгэлийн төлөв байдал, сургуулийн чанарын баталгаажуулалтын тогтолцооны үйл явцад хяналт-шинжилгээ хийх, баталгаажуулалтын үйл явц дахь асуудлуудыг олж тогтоох, мэдээ баримтыг цуглуулах, сургуулийн чанарын үзүүлэлт, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн тайланг системтэйгээр бэлтгэж, тогтмол тайлагнах.



## **Долоо. ТЭНХИМ, АЛБА НЭГЖ, БАГШ АЖИЛТНЫ ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА**

7.1. Чанарын дотоод баталгаажуулалт хийхэд нэгж, багш, ажилтан нь дараах үүргийг хүлээнэ. Үүнд:

- 1) Тэнхим, бусад салбар нэгж нь чанарын баталгаажуулалтын сүлжээ, холбогдох үйл ажиллагаанд идэвхтэй, нягт хамтран оролцоно.
- 2) Хөтөлбөр, чанарын баталгаажилт хийх удирдамж, хуваарьтай танилцах, холбогдох багш, ажилтнуудыг ажлын байран дээр нь бэлэн байлгана.
- 3) Удирдамжид заасан шаардлагатай мэдээ, баримт бичгийг урьдчилан бэлтгэж ажлын хэсэгт тухай бүр гаргаж өгнө.
- 4) Хяналт-үнэлгээ хийх үйл ажиллагаа хэвийн явуулах нөхцөлөөр хангаж, шуурхай дэмжлэг үзүүлнэ.

7.2. ХЧБА-ны ажлын төлөвлөгөөтэй урьдчилан танилцах, холбогдох чиглэлээр зохих бэлтгэл ажлыг тогтмол хангаж ажиллана.

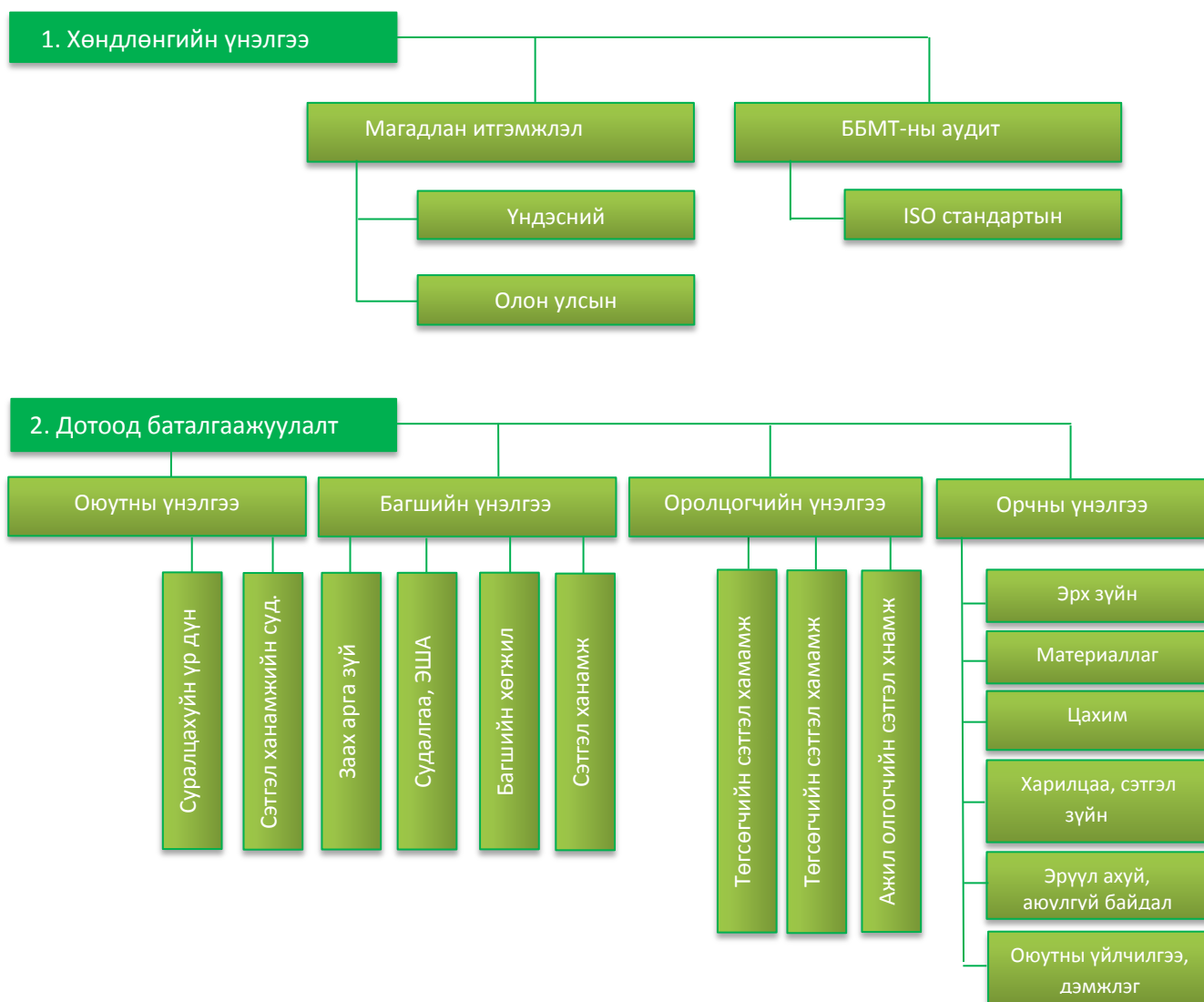
7.3. Сургуулийн удирдлага, багш, ажилтнууд чанарын баталгаажуулалттай холбогдох эрх зүйн баримт бичгүүдийг уншиж судалсан байна. Үүнд:

- Холбогдох хууль тогтоомж, эрх бүхий дээд байгууллагаас гаргасан тушаал, стандарт
- НССДС-ийн Багшийн хөгжлийн хөтөлбөр
- НССДС-ийн Чанарын бодлого
- НССДС-ийн Чанарын дотоод баталгаажуулалтын журам
- НССДС-ийн Бакалаврын сургалтын хөтөлбөрт тавигдах шаардлага, хөтөлбөр боловсруулах, үнэлгээ хийх журам
- НССДС-ийн Сургалтын хөтөлбөрүүд
- НССДС-ийн Бакалаврын сургалтын журам
- НССДС-ийн Багшийн ажлын журам
- НССДС-ийн Багшийн хөгжлийн төвийн журам
- НССДС-ийн Номын сангийн дүрэм
- НССДС-ийн Багшийн ёс зүйн дүрэм
- НССДС-ийн Оюутны ёс зүйн дүрэм
- Багш, ажилтан болон оюутан суралцагч, төгсөгч, ажил олгогчоос авсан сэтгэл ханамжийн судалгаа, тайлан
- Сургуулийн болон алба, нэгжийн ажлын төлөвлөгөө, тайлан
- Багшийн өөрийн үнэлгээний тайлан
- Бусад

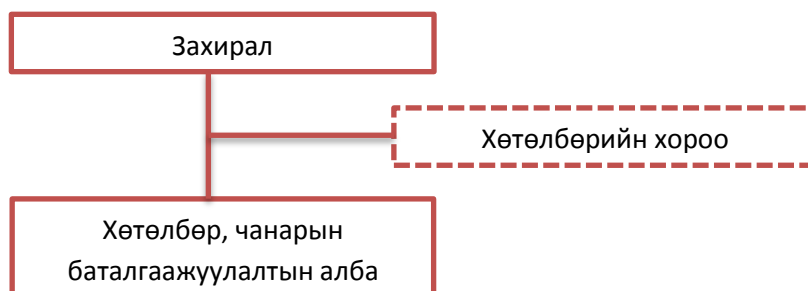
## ЧАНАРЫН ДОТООД БАТАЛГААЖУУЛАЛТЫН ТОГТОЛЦОО, БҮТЭЦ

/ЗУРАГЛАЛ/

- Чанарын баталгаажуулалт тогтвортой, иж бүрэн байна.



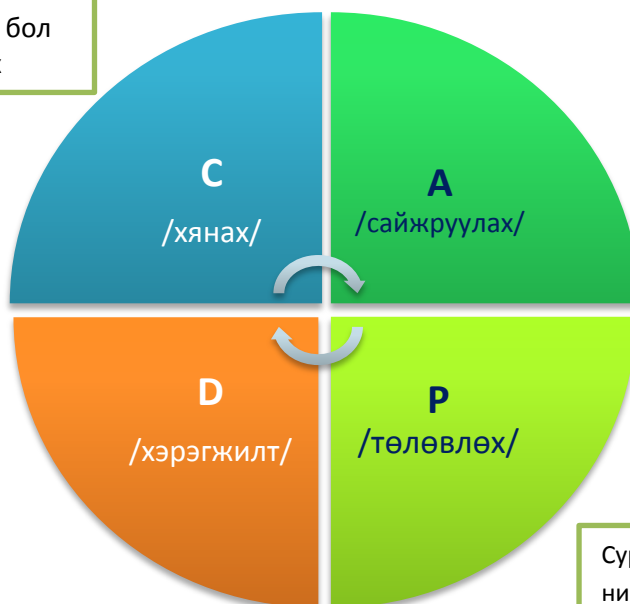
- Чанарын баталгаажуулалт хараат бус, бие даасан байна.



- Чанарын баталгаажуулалт тасралтгүй үйл явц байна.

Үйл явц, үйлчилгээ болон “гарц”-ыг бодлого зорилт, шаардлага, төлөвлөсөн үр дүнгийн дагуу хянах, хэмжих. Хүрсэн үр дүн нь төлөвлөсөн зорилт, үр дүнтэй нийцэж буй эсэхэд дүн шинжилгээ хийх, шалгах, шаардлагатай бол залруулах, зохицуулах

Гүйцэтгэлийг шаардлагатай хэмжээнд хүртэл сайжруулах арга хэмжээ авах. Хянах явцад гарсан үр дүнгээс хамаарч төлөвлөгөөг бүрэн сайжруулан үйл явцыг үргэлжлүүлэх, эсвэл төлөвлөх (P) шатнаас дараагийн үйл явцыг эхлүүлнэ.



Суралцагч, төгсөгч, ажил олгогч, нийгмийн хэрэгцээ шаардлага, сургуулийн бодлогод нийцсэн үр дүнд хүрэхэд шаардлагатай тогтолцоо, нөөц, үйл явцуудын зорилтыг тодорхойлох, эрсдэл ба боломжуудыг тогтоох, тулгамдаж буй асуудал, түүнийг шийдвэрлэх арга замыг тодорхойлох, сайжруулахад шаардлагатай мэдээллийг цуглуулах

Суралцагч, төгсөгч, ажил олгогч, нийгмийн хэрэгцээ шаардлага, сургуулийн бодлогод нийцсэн үр дүнд хүрэхэд шаардлагатай тогтолцоо, нөөц, үйл явцуудын зорилтыг тодорхойлох, эрсдэл ба боломжуудыг тогтоох, тулгамдаж буй асуудал, түүнийг шийдвэрлэх арга замыг тодорхойлох, сайжруулахад шаардлагатай мэдээллийг цуглуулах

#### Хөтөлбөрийн ил тод байдлыг хангасан байна.

- Элсэгчдэд тавигдах шаардлага
- Төгсөгчдөд эзэмшүүлэх мэдлэг, чадвар
- Мэргэжлийн танилцуулга
- Сургалтын удирдлага мэдээллийн систем
- Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө
- Хичээлийн хөтөлбөр
- Сургалтын орчин

## НССДС-ИЙН ЧАНАРЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТЫН БҮТЭЦ

### **НЭГ. ХӨНДЛӨНГИЙН ҮНЭЛГЭЭ, БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

- Боловсролын магадлан итгэмжлэл /байгууллагын ба хөтөлбөрийн/
- ББМТ-ны ISO стандартын аудит

### **ХОЁР. ДОТООД БАТАЛГААЖУУЛАЛТ, АУДИТ**

- Сургалтын бодлого, үйл ажиллагаа, хөтөлбөрийн үнэлгээ
- Оюутан суралцагчийн үнэлгээ
  - ✓ Оюутны суралцахуйн ахиц дэвшлийн судалгаа, үнэлгээ
  - ✓ Оюутны сэтгэл ханамжийн судалгаа (CLO)
- Багшийн мэргэжлийн үнэлгээ
  - ✓ Багшийн заах арга зүйн үр чадвар
  - ✓ Багшийн судалгаа, эрдэм шинжилгээний бүтээл, өгөөж
  - ✓ Багшийн хөгжлийн ахиц дэвшил
  - ✓ Багш нарын ажлын байрны сэтгэл ханамжийн судалгаа
- Оролцогч талуудын үнэлгээ
  - ✓ Төгсөгчдийн сэтгэл ханамжийн судалгаа (PLO)
  - ✓ Ажил олгогчдын сэтгэл ханамжийн судалгаа
  - ✓ Төгсөгчдийн ажил эрхлэлтийн судалгаа
  - ✓ Хамтран ажиллагч байгууллага, оюутны эцэг, эх, гэр бүлийн сэтгэл ханамж
- Сургалтын орчин
  - Эрүүл ахуйн орчин, аюулгүй байдал
  - Эрх зүйн орчин
  - Материаллаг орчин
  - Цахим орчин
  - Харилцаа, сэтгэл зүйн орчин
  - Оюутанд үзүүлэх үйлчилгээ, дэмжлэг
- ББМТ-ны ISO21001:2018 стандартын дотоод аудит