



## Европын холбооны санхүүжилттэй “Найрамдал” төсөл Төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах сургалтын багш нарыг сонгон шалгаруулах ажлын удирдамж

### Төслийн танилцуулга

“Дархан-Уул аймгийн нийгэм эдийн засгийн шинэлэг тэгш хүртээмжтэй тогтвортой өсөлтийг дэмжин Европын Холбоо-Монгол Улсын хамтын ажиллагааг бэхжүүлэх Найрамдал” төслийг Европын Холбооны “EuropeAid /171273/DH/ACT Multi-2 Орон нутгийн засаглал: Тогтвортой хотуудын түншлэл 2021” хөтөлбөрт Дархан-Уул аймгийн Засаг даргын Тамгын газар, ХААИС-ийн Дархан-Уул аймаг дахь салбар сургууль болон Зүүн өмнөд Европын бүс нутгийн удирдлагын консорциум хамтран Дархан-Уул аймагт 2022 оны 02-р сараас эхлэн хэрэгжүүлж байна. Төслийн үр дүнд Дархан-Уул аймагт цахим засаглал хөгжиж орон нутгийн шийдвэр гаргалтад иргэдийн оролцоо нэмэгдэж төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмж дээшилнэ. Төрийн албан хаагчид, иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын төлөөлөгч, аймаг, сум, багийн мэргэжилтнүүдийг чадавхжуулснаар төрийн үйлчилгээг шударга, тэгш хүртээмжтэй хүргэх боломж бүрдэх юм. Төслийн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг <http://eudarkhan.mn/>, *FB: Найрамдал төсөл / Friendship project* хуудаснаас үзнэ үү.

Иргэдийн оролцоот засаглалыг дэмжих үндсэн зорилтын хүрээнд орон нутгийн засаг захиргаа, нийгмийн үйлчилгээг сайжруулах чиглэлээр төрийн албан хаагчид, иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын төлөөлөгч, аймаг, сум, багийн мэргэжилтнүүдийг чадавхжуулах сургалт явуулах сургалтын байгууллага ( мэргэшсэн багш, ментор)-уудыг урьж байна.

### Хөтөлбөрийн хамрах хүрээ

Дархан-Уул аймгийн төрийн албан хаагч, иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын төлөөлөгч, аймаг, сум, багийн мэргэжилтнүүдэд Найрамдал төслийн боловсруулсан хөтөлбөрийн дагуу сургалт явуулна.

### Гүйцэтгэх үйл ажиллагаа

Төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах чиглэлээр боловсруулагдсан модуль сургалтын төлөвлөгөөний (curriculum) дагуу:

- 1) Хичээлийн стандарт хөтөлбөр (syllabus) боловсруулж
- 2) Дархан-Уул аймагт танхимаар тухайн хичээлийг заана.

Сургалтын төлөвлөгөө нь дараах 9 модулиас бүрдэнэ.

## Гүйцэтгэх ажил

№	Сургалтын модуль	Тавигдах шаардлага	Төсөв /euro/
1	Тогтвортой хөгжлийн зорилгыг нутагшуулах нь	Төрийн албан хаагчдын чадавхыг бэхжүүлэх сургалтын хөтөлбөр"-т тусгагдсан ашиглах эх сурвалжийн дагуу хичээл бэлтгэн, танхимын болон танхимын бус ажлын төлөвлөгөөний дагуу сэдэв бүрийн зорилго, сургалтын үр дүнг гаргах замаар сургалт явуулах	2,000€
2	Сэтгэлгээний хөгжил		2,000€
3	Загварчлах сэтгэлгээ		2,000€
4	Хамтын сэтгэлгээ		2,000€
5	Системийн сэтгэлгээ		2,000€
6	Дижитал сэтгэлгээ		2,000€
7	Шинэ орчинд ажиллаж, амьдрах чадамж		2,000€
8	Хамааруулах сэтгэлгээ		2,000€
9	Интрапренершип		2,000€
10	Нийт төсөв		18,000€



Төрийн албан хаагчдын чадавхыг бэхжүүлэх сургалтын хөтөлбөр

## СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Сургалтын модул	Сэдэв	Цэлийн багтаамж	
			Төгсхийн цаг <sup>3</sup>	Төгсхийн буюу цаг
1	Тогтвортой хөгжлийн зорилгыг нутагшуулах нь	Сэдэв 1.1. Төрийн байгууллага ба ТХЗ	4	4
		Сэдэв 1.2. ТХЗ-ыг нутагшуулах	8	8
		Сэдэв 1.3. Хяналт, үнэлгээ, тайлагнал	4	4
		Сэдэв 1.4. Өөрчлөлтийн хурдасгах төлөвлөгөө	8	8
		<b>Сургалтын нийт цаг</b>		<b>24</b>
2	Сэтгэлгээний хөгжил	Сэдэв 2.1. ТХЗ ба ТАН-дын сэтгэлгээ	6	2
		Сэдэв 2.2. Хамтын сэтгэлгээ	4	4
		Сэдэв 2.3. Хөгжин дэвших сэтгэлгээ	4	4
		Сэдэв 2.4. Манлайлын сэтгэлгээ	4	4
		Сэдэв 2.5. Сэтгэлгээгээ тэлэх нь	4	8
<b>Сургалтын нийт цаг</b>		<b>24</b>	<b>24</b>	
3	Төрийн байгууллагын ил тод байдал, хариуцлага, ёс зүй	Сэдэв 3.1. Төрийн байгууллагын ёс зүйтэй, шударга байдал	8	4
		Сэдэв 3.2. Институт, бодлогын түвшний шударга, ёс зүйтэй байдал	8	4
		Сэдэв 3.3. Шударга, ёс зүйтэй байдлыг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн байгууллагын өөрчлөлт	8	4
		Сэдэв 3.4. Хувь хүний ёс суртахуунлаг зан төлөв	4	4
		Сэдэв 3.5. Төрийн байгууллагын шударга ёс зүйг нэмэгдүүлэх стратеги төлөвлөгөө	4	4
<b>Сургалтын нийт цаг</b>		<b>32</b>	<b>20</b>	
4	Загварчлах сэтгэлгээ	Сэдэв 4.1. Загварчлах сэтгэлгээ гэж юу вэ?	4	4
		Сэдэв 4.2. Загварчлах сэтгэлгээ: Сэдэлжүүлэлт	6	4
		Сэдэв 4.3. Загварчлах сэтгэлгээ: Санаа	10	4
		Сэдэв 4.4. Загварчлах сэтгэлгээ: Давталт	4	4
		Сэдэв 4.5. Загварчлах сэтгэлгээ: Хөгжүүлэлт	8	4
<b>Сургалтын нийт цаг</b>		<b>32</b>	<b>20</b>	
5	Хамтын сэтгэлгээ	Сэдэв 5.1. Оролцоог урамшуулах, дэмжих	4	4
		Сэдэв 5.2. Ялгаатай байдлыг үнэлэх	4	4
		Сэдэв 5.3. Зарчимч хандлага	4	4
		Сэдэв 5.4. Бүтээлчээр хялбарчлах	4	4
		Сэдэв 5.5. Гүүр барих	4	4
Сэдэв 5.6. Жуулчлах	4	4		
<b>Сургалтын нийт цаг</b>		<b>24</b>	<b>24</b>	
6	Системийн сэтгэлгээ	Сэдэв 6.1. Том зургаар харах	4	4
		Сэдэв 6.2. Асуудлын үр дагаврыг тооцоолох нь	4	4
		Сэдэв 6.3. Асуудлыг харах хүрээгээ тэлэх нь	4	4
		Сэдэв 6.4. Шийдэл эрэлхийлэх	4	4
		Сэдэв 6.5. Эрсдэлийг үнэлэх, төлөвлөх	4	4
Сэдэв 6.6. Үр дүнтэй төлөвлөх	4	4		
<b>Сургалтын нийт цаг</b>		<b>24</b>	<b>24</b>	
7	Дижитал сэтгэлгээ	Сэдэв 7.1. Төрийн дижитал шилжилт	4	4
		Сэдэв 7.2. Өгөгдөл, мэдээлэлтэй ажиллах	4	4
		Сэдэв 7.3. Дижитал харилцаа	4	4
		Сэдэв 7.4. Дижитал контент	4	4
		Сэдэв 7.5. Дижитал орчны аюулгүй байдал	4	4

<sup>3</sup> Академик цагаар тооцох ба академик нэг цаг нь 45 минуттай тэнцэнэ.



		Сэдэв 7.6. Дижитал орчинд асуудлаа шийдвэрлэх нь	4	4
<b>Сургалтын нийт цаг</b>			<b>24</b>	<b>24</b>
8	Шинэ орчинд ажиллаж, амьдрах чадамж	Сэдэв 8.1. Орчин цагийн ТАХ	4	4
		Сэдэв 8.2. Шинэ эгэл нийгэмд дасан зохицох	4	4
		Сэдэв 8.3. Өөрчлөлтийн манлайлал	4	4
		Сэдэв 8.4. Сэтгэл хөдлөлийн чадамж	4	4
		Сэдэв 8.5. Энергийн менежмент	4	4
		Сэдэв 8.6. Ажил, амьдралын тэнцвэр	4	4
<b>Сургалтын нийт цаг</b>			<b>24</b>	<b>24</b>
9	Хамааруулах сэтгэлгээ	Сэдэв 10.1. Ялгаатай байдлыг ойлгох нь	4	4
		Сэдэв 10.2. Олон ургалч үзэл	4	4
		Сэдэв 10.3. Үе хоорондын ялгааг ойлгох нь	4	4
		Сэдэв 10.4. Жендэрийн эрх тэгш байдал	4	4
		Сэдэв 10.5. Олон соёлыг ойлгох	4	4
		Сэдэв 10.6. Ялгаатай байдлыг хүлээн зөвшөөрөх, хамтран ажиллах	4	4
<b>Сургалтын нийт цаг</b>			<b>24</b>	<b>24</b>
10	Интрапренершип	Сэдэв 10.1. Интрапренершип гэж юу вэ?	4	4
		Сэдэв 10.2. Асуудлын шалтгааныг олж илрүүлэх	4	4
		Сэдэв 10.3. Санаа хөгжүүлэх, шийдэл эрэлхийлэх	4	4
		Сэдэв 10.4. Төсөөллөө турших, симуляци	4	4
		Сэдэв 10.5. Хэрэгжүүлэх бэлтгэл ажил	4	4
		Сэдэв 10.6. Төслийн удирдлагын үндэс	4	4

**Дээрх 10 модуль сургалтаас “Төрийн байгууллагын ил тод байдал, хариуцлага, ёс зүй” буюу модуль 3-аас бусад сургалтыг бүгдийг нь, аль эсвэл хэсэгчлэн заах, хичээлийн стандарт хөтөлбөр боловсруулах юм.**

### Гүйцэтгэгчид тавигдах шаардлага

- Дархан-Уул аймгийн төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах сургалт явуулах багш нарын баг нь хүний нөөцийн чадамж бүхий мэргэшсэн байгууллага эсвэл баг байх
- Энэ чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулсан туршлагатай байх

### Ирүүлэх материалууд

- Багшлах ажлыг гүйцэтгэх хүсэлт бүхий албан бичиг
- Байгууллагын /багийн танилцуулга/
- Байгууллагын улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар/Захирлын иргэний үнэмлэх/
- Багш нарын сонгон шалгаруулалтад оролцох саналын маягт /Саналын маягт-01/
- Багийн гишүүдийн анкет, ажлын туршлагыг илэрхийлсэн мэдээллүүд (CV), диплом
- Үнийн санал /төсвийн дэлгэрэнгүй/

### Төлбөр болон бусад холбогдох зардал

Гүйцэтгэгч нь модулийн дагуу багшлахад зарцуулагдах бүхий л зардлыг тооцож үнийн саналаа ирүүлнэ. Үүнд бичиг хэрэг, техник хэрэгсэл, харилцаа холбоо, унаа хоолны зардал, суралцагчдын цай, хоолны зардал, хууль тогтоомжоор төлөгдөх бүх татвар шимтгэл багтана, түүнчлэн ажлын удирдамжид дурдаагүй бусад зардал орно. Гэрээ байгуулснаас хойш дор дурдсан хуваарийн дагуу гэрээний төлбөрийг хийж, гүйцэтгэсэн ажлыг чанарын түвшин хангалттай гэж үзэн, гэрээ дүгнэсэн актаар хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан шилжүүлнэ.

№	Хийгдэх ажил	Төлбөрийн хувь
1	Төлөвлөгөөний дагуу хичээлийн стандарт хөтөлбөр боловсруулж, захиалагчтай зөвшилцөж эцсийн хувилбарыг батлуулах	50%
2	Гэрээ дүгнэсэн актаар сургалтын тайланг сургалт явуулснаас хойш 5 хоногийн дотор	50%
3	Нийт	100%

### **Шалгаруулалтад материал ирүүлэх**

Хичээлийн стандарт хөтөлбөр боловсруулж, багшлах саналын маягт, хавсралт материалуудын хамт 2024 оны 10 сарын 11-ний 17.00 цагаас өмнө [dieh@friendship.mn](mailto:dieh@friendship.mn) хаягаар /PDF/ ирүүлнэ үү.

Хаяг

Дархан-Уул аймаг, Дархан сум, Дархан-ХААИС-ийн байр, 213 тоот, Европ-Дарханы инновац энтрепренершип төв

Лавлах утас +976-70373737, 80012755

**САНАЛЫН МАЯГТ-01**

**ЕВРОПЫН ХОЛБООНЫ САНХҮҮЖИЛТТЭЙ “НАЙРАМДАЛ” ТӨСЛИЙН ТӨРИЙН АЛБАН  
ХААГЧИЙГ ЧАДАВХЖУУЛАХ СУРГАЛТАД БАГШЛАХ БАЙГУУЛЛАГА, БАГИЙН СОНГОН  
ШАЛГАРУУЛАЛТАД ОРОЛЦОХ САНАЛЫН МАЯГТ**

Захиалагчийн нэр	“Найрамдал” төсөл
Сонгон шалгаруулалтын нэр	Төрийн албан хаагчдад хөтөлбөрийн дагуу сургалт явуулах/ багшлах
Сонгон шалгаруулалтын дугаар	2024/ЕДИЕН/2

**Нэг: Гүйцэтгэгч байгууллагын ерөнхий мэдээлэл**

1.1	Байгууллагын нэр:	
1.2	Үйл ажиллагааны төрөл:	
1.3	Байгуулагдсан огноо:	
1.4	Байгууллагын хаяг:	
1.5	Веб хуудас:	
1.6	Нийгмийн сүлжээний хаяг: FB, Twitter, Instagram, Youtube	
1.7	Холбоо барих хүний мэдээлэл	
1.7.1	Овог, нэр:	
1.7.2	Албан тушаал:	
1.7.3	Утас:	
1.7.4	Мэйл хаяг:	

**Хоёр: Багшлах үйлчилгээ үзүүлэх чадвар туршлага**

2.1	<i>Багшлах үйлчилгээ хэрэгжүүлэхэд шаардагдах техникийн чадвар туршлагын талаар 300 үгэнд багтаан бичнэ үү</i>
2.2	<i>Өнгөрсөн хугацаанд хэрэгжүүлж байсан ижил төстэй үйл ажиллагаа, төслийн талаар мэдээллийг оруулна уу (300 үгэнд багтаана уу )</i>

**Гурав: Удирдлагын ур чадвар**

3.1	<i>Захиалагч талд чанарын шаардлага хангасан багшлах үйлчилгээ нийлүүлэхийн тулд байгууллагын зүгээс авч хэрэгжүүлдэг бодлого журам (300 үгэнд багтаана уу)</i>
3.2	<i>Ажил үйлчилгээг хийж гүйцэтгэх хугацаанд танай байгууллага багшлах үйлчилгээний чанарыг хэрхэн хангах тухай тайлбарлана уу (200 үгэнд багтаана уу)</i>

3.3	<i>Тендерийн ажил үйлчилгээг хариуцан ажиллаж байгаа мэргэжилтний тогтвортой байдлыг хангах, мэргэжлийн үйл ажиллагааны тасралтгүй байдлын талаар авч хэрэгжүүлдэг арга хэмжээ (200 үгэнд багтаана уу)</i>
3.4	<i>Бусад мэдээлэл (400 үгэнд багтаана уу)</i>

**Дөрөв: Ижил төстэй хийж гүйцэтгэсэн ажлын жагсаалт**

*Сүүлийн 3 жилд хийж гүйцэтгэсэн ижил төстэй ажил үйлчилгээнээс дурдана уу*

<i>№</i>	<i>Ажил үйлчилгээний нэр</i>	<i>Гүйцэтгэсэн хугацаа</i>	<i>Захиалагч байгууллага</i>	<i>Төсөвт өртөг</i>

**Тав: Багшлах үйлчилгээг хэрэгжүүлэхэд хэрэглэх гол арга, аргачлал**

4.1	<i>Төлөвлөсөн ажлуудын хувьд юу хийх, түүний хэрэгжүүлэх гол арга, аргачлал тэдгээрийн үргэлжлэх хугацаа, үйл ажиллагаа бүрийг хэн хариуцах талаар тодорхой бичнэ үү. Энэ нь бүх үндсэн үйл ажиллагаа түүний хэрэгжилтийн үе шатуудын дарааллыг зааж өгсөн байх ёстой</i>
-----	---

**Зургаа:**

№	Зардлын ангилал	Зардлын дэлгэрэнгүй задаргаа	Хэмжих нэгж	Тоо/ширхэг	Нэгжийн үнэ	Нийт үнэ	
						Төгрөг	Евро
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
Нийт төсөв							

- Евро Ханш нь тухайн өдрийн тэр өдрийн банкны ханшаар тооцогдоно.

Долоо: Хавсралт материал

1. Багшлах ажлыг гүйцэтгэх хүсэлт бүхий албан бичиг
2. Байгууллагын /багийн танилцуулга/
3. Байгууллагын улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар/Захирлын иргэний үнэмлэх/
4. Багш нарын сонгон шалгаруулалтад оролцох саналын маягт /Саналын маягт-01/
5. Багийн гишүүдийн анкет, ажлын туршлагыг илэрхийлсэн мэдээллүүд (CV), диплом
6. Үнийн санал /төсвийн дэлгэрэнгүй/