

ХӨВСГӨЛ АЙМГИЙН УЦУОШТ-ИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН

СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ЗҮЙЛ

1.1 Монгол улсын хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын холбогдох заалтыг үндэслэн УЦУОШТ-д ажилтан сонгон шалгаруулж авах үйл ажиллагааг зохицуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

1.2 Нөөцөд бүртгэгдсэн хүмүүс гэж:

- Ажилд орохыг хүссэн өргөдлөө УЦУОШТ-д өгсөн хүмүүс
- Тус төвд ажлын сул орон тоо гарсаныг сумын ЗДТГ-т мэдэгдсэний дагуу хүсэлт ирүүлсэн хүмүүс
- Хэвлэл мэдээлэл, олон нийтийн сүлжээ, веб сайтад байршуулсан зарын дагуу цахимаар бүртгүүлж хүсэлт ирүүлсэн хүмүүс.

1.3 Сонгон шалгаруулалтын ажлын хэсэгт тавих ерөнхий шаардлага.

- Мэргэжлийн ажлыг хэвийн явуулах зорилгоор мэргэжлийн дадлага туршлагатай, ажил шалгах заавар зөвлөмж өгөх чадвартай, төрийн албан хаагчийн ёс зүйг эрхэмлэдэг, харилцааны өндөр чадамжтай, багаар ажиллах, гадны нөлөөлөлд орохгүй бие даан шийдвэр гаргах чадвартай, үнэнч шударга гэж үзсэн хүнийг сонгоно.
- Аливаа нэгэн нам улс төрийн өнцгөөс харахгүй.
- Хөндлөнгийн нөлөөнөөс ангид байна.

ХОЁР: СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЗАРЧИМ.

2.1 Төвийн дарга сонгон шалгаруулалтын ажлын хэсгийг томилно.

2.2 Төвийн удирдлага сул байгаа болон шинээр бий болж байгаа ажлын байранд нөөцөд бүртгүүлсэн хүмүүсээс сонгохоор ажлын хэсэгт холбогдох материалыг ирүүлнэ.

2.3 Хүний нөөцийн ажилтан нь сул байгаа болон шинээр гарч байгаа нээлттэй ажлын байрны талаарх мэдээлэлийг төвийн цахим хуудас болон зарлалын самбараар хүсэлт авч дуусах эцсийн хугацаа, тавигдах шаардлагын хамт мэдээлэх ба хүсэлт гаргагчийг бүртгэж материалыг хүлээж авна.

2.4. Сонгон шалгаруулалтад оролцох иргэд нь материалаа цахим хэлбэрээр ирүүлж болох ба дараах материалыг бүрдүүлсэн байна. Үүнд:

- Төрийн албан хаагчийн анкет (ТАХ-1 хүснэгт)
- Иргэний үнэмлэхний хуулбар
- Диплом, мэргэжлийн үнэмлэхний хуулбар
- Сонгон шалгаруулалтанд орохыг хүссэн өргөдөл (өөрийн гараар цэвэр гаргацтай бичсэн байх, төрсөн огноо, төгссөн сургууль, ажиллаж байсан эсэх, хаяг, холбоо барих утасны дугаар гэх мэт)
- Өмнө ажиллаж байсан байгууллага, сургуулийн тодорхойлолт
- Хөдөлмөрийн дэвтэр, Нийгмийн даатгалын дэвтэр, Эрүүл мэндийн даатгалын дэвтэр. (хуулбар байж болно)

➤ Эрүүл мэндийн хуудас.

2.4 Ажилтан албан хаагчийн сонгон шалгаруулалт нь гадаад ба дотоод эх сурвалжуудаас бүрдэх бөгөөд аль нэг эх сурвалж давуу эрх эдлэхгүй.

2.4.1 Гадаад эх сурвалжид: Их дээд сургууль төгсөгчид, хөдөлмөрийн бирж болон бусад эх сурвалжаас мэдээлэл авсан иргэд хамаарна.

2.4.2 Дотоод эх сурвалжид: УЦУОШТ-ийн нийт ажилтан албан хаагч нар хамаарна.

2.5 Сонгон шалгаруулалтыг хүний нөөцийн ажилтан эсвэл даргын томилсон эрх бүхий албан тушаалтан хийж дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хөтөлж дүгнэлтийг гарган УЦУОШТ-н даргад танилцуулна.

2.6 Сонгон шалгаруулалтыг хүсэлт авч дууссан эцсийн хугацаанаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан явуулж Төвийн даргад дүнг илтгэх худсын хамт ирүүлсэн байна.

2.7 Сонгон шалгаруулалтад орох нөөцөд бүртгэгдсэн хүмүүс нь нэг дор, нэг цаг хугацаанд цугларах боломжгүй бол орчин үеийн технологийн дэвшлийг ашиглаж сонгон шалгаруулалт явуулж болох бөгөөд энэ тохиолдолд энэхүү журмын 3.1.-3.4-т заасан утга агуулга шалгалтын асуултад заавал багтсан байна.

ГУРАВ. СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ҮЕ ШАТ

3.1 Анкетын сонгон шалгаруулалт.

3.1.1 Анкетын шалгаруулалт (Application- CV) хийхдээ ажил горилогчийн анкетийн мэдээлэл нь ажил олгогчийн хэрэгцээ шаардлагыг хангаж буй эсхэд үндэслэнэ. Өөрөөр хэлбэл албан тушаалын тодорхойлолтод тавигдаж байгаа шаардлагад тэнцэж байгаа эсхэд үнэлэлт өгч 2-3 оноо авсан тохиолдолд цаашдын сонгон шалгаруулалтын үе шатанд орно.

3.1.2 Анкетын шалгаруулалтанд тэнцсэн эсэх тухай мэдээлэлийг ажил олгогчоос тухай бүр ажил горилогчид эргэж мэдээлнэ.

3.1.3 Энэ сонгон шалгаруулалт нь 1-тэнцэхгүй, 2-зарим шаардлагыг хангасан, 3-шаардлагыг бүрэн хангасан гэсэн оноогоор үнэлэгдэнэ.

3.2 Ярилцлагын сонгон шалгаруулалт.

3.2.1 Энэ сонгон шалгаруулалтаар хувь хүний хандлага, ярианы чадамж, өөрийгөө илэрхийлэх, бусдад зөвөөр ойлгуулах чадвар, ажилд орох хүсэл эрмэлзлэл, биеэ авч яваа байдал, сэтгэл хөдлөлөө барих чадвар, ярианы өнгө аяс зэргийг харахын зэрэгцээ ирээдүйд гүйцэтгэх ажил үүрэг, цалин хөлс, эдлэх хөнгөлөлтийн талаар дэлгэрэнгүй ярилцана. Энэ нь тухайн хүн ажилд орох эсэхээ шийдвэрлэхэд тус дөхөм үзүүлнэ.

3.2.2 Анкетын шалгаруулалтанд тэнцсэн ажил горилогч нарыг хүний нөөцийн ажилтан эсвэл томилогдсон эрх бүхий албан тушаалтан ярилцлагад урина.

3.2.3 Ажил горилогч нь өөрийн биеэр ирж ярилцлагад орох бөгөөд хүндэтгэн үзэх тодорхой шалтааны улмаас утсаар болон нөхцөл боломж бүрдсэн тохиолдолд video call хийн ярилцлагад орж болно.

3.2.4 Утсаар ярилцлагад орж байгаа тохиолдолд тусгайлан бэлдсэн нэг загварын асуулгын хуудсыг бэлдэж хариулт авах ба энд “ерөнхий хандлагын тест” багтсан байна.

3.2.5 Энэ шатны шалгаруулалтанд ажлын байрны онцлогоос шалтгаалан тухайн салбарын 2-3 ажилтан оролцож багийн ярилцлага зохион байгуулж болно.

3.2.6 Ярилцлагаас гарсан үр дүнг ажлын 2 хоногийн дотор тухайн ажил горилогчид утсан холбоо болон цахим хаягаар нь хүргэнэ.

3.2.7 Энэ шатны шалгаруулалт нь 5 оноогоор үнэлэгдсэн байна.

3.3 Тестийн сонгон шалгаруулалт

3.3.1 ерөнхий хандлагын (Artitude test) буюу “тандалтын тест” авна. Үүнийг урьдчилан бэлдсэн загвараар ярилцлагын дараа залгуулан авч болно. Энэ тест нь доорхи агууламжаас бүрдсэн байна. Үүнд:

- Тоон мэдээлэлтэй харьцах чадвар (цээжээр бодох, тоо хувь гаргах, их бага утгууд олох чадвар)
- Хийсвэрлэн бодох чадвар (орон зайд сэтгэх, эргэн санах, хийсвэр дүрс бүтээх)
- Мэдэрхүйн хурд (юмсын адил ба ялгаатай талуудыг таних чадвар)
- Учир шалтгааныг олох чадвар (бэрхшээл асуудлыг зөв тодорхойлох, логик дараалалд байрлуулах, хувилбар боловсруулах, тэдгээрийг харьцуулах сонголт хийх чадвар)
- Сонирхлын тест (тухайн байгууллагад амжилттай ажиллаж байгаа хүмүүстэй ойролцоо сонирхолтой байгаа эсэх, хобби гэх мэт)
- Сэтгэл зүйн тест (хувь хүний зан байдлын онцлогыг илэрүүлнэ. Сэтгэл зүйн темпераментийг мэдсэнээр тухайн ажилд, тухайн хамт олонд зохицох боломжийг харна.)
- Бичгийн хэлбэр судлах (бичгийн хэлбэрээр нь тухайн хүний ажилд хандах хандлага, зан чанар, сэтгэлийн хөдөлгөөнийг илэрүүлж болдог)

3.3.3 “Ерөнхий хандлагыг тодорхойлох тест” нь энэхүү журмын 2.4.2-т заагдсан ажил горилогчид хамаарахгүй байж болно.

3.3.4 Энэхүү шалгаруулалт нь нийтдээ 7 оноогоор үнэлэгдэнэ.

Мэргэжлийн сонгон шалгаруулалт.

3.4.1 Энэ журмын 2.4.1-д заасан эх сурвалжаас сонгон шалгаруулалтанд орж байгаа тохиолдолд мэргэжлийн ур чадвар тогтоох тест авахгүй байж болох бөгөөд тодорхой хугацааны сургалтын дараах оноогоор мэргэжлийн тестийг өгсөнд тооцож болно.

3.4.2 Тухайн нэг сул ажлын байран дээр энэ журмын 3.1, 3.2-т заасан сонгон шалгаруулалтанд тэнцсэн ажил горилогчидоос тухайн ажил мэргэжлээс шалтгаалан мэргэжлийн ур чадвар тогтоох шалгалт (тест, даалгавар, эссэ бичих) авч болно.

3.4.3 Энэ журмын 2.4.2-т заагдсан ажил горилогчоос мэргэжлийн сонгон шалгаруулалтын тестыг авна

3.4.4 Мэргэжлийн ур чадвар тогтоох шалгалтын материалыг холбогдох хэлтэс салбарын мэргэжилтэнгээс зөвлөгөө аван хамтран боловсруулна.

3.4.5 Ур чадвар тогтоох тестийн хариуг уг тестийг боловсруулсан албан тушаалтан тогтоож гаргана. Шаардлагатай гэж үзвэл шалгалтын тестийг өөрсдийн ажилтнууд дээр туршин ажил горилогчийн дундаж хувийг тогтоож болно.

3.4.6 Мэргэжлийн ур чадвар тогтоох шалгалтанд тэнцээгүй буюу хангалтгүй оноо авсан ажил горилогчийг тухайн ажлын байранд тэнцэхгүй гэж үзнэ.

3.4.7 Шалгалтын оноог сургалтын системд ашиглаж байсан 5 шатлалт оноогоор үнэлж ≥ 60 оноо авсан тохиолдолд тэнцсэнд тооцно.

Мэргэжлийн тестийн авсан хувийг дараах байдлаар 5 онооны системд оруулна.

90,0-100% А буюу	5 оноо
80,0-89,9% В буюу	4 оноо
70,0-79,9% С буюу	3 оноо
60,0-69,9% D буюу	2 оноо
$\leq 59.9\%$ F буюу	1 оноо

Дөрөв. Сонгон шалгаруулалтын дүнг нэгтгэх танилцуулж, тайлагнах

4.1 Тухайн ажлын байранд хамгийн өндөр оноо авсан ажил горилогчийг шалгаруулж авна. Дараагийн оноо авсан ажил горилогчийг хүний нөөцөд бүртгэж авах бөгөөд дараа ижил төстэй ажлын сул байр гарсан тохиолдолд өөрөө хүсвэл давуу эрхтэйгээр орох нөхцөл бүрдэнэ.

4.2 Сонгон шалгаруулалтын ажлын хэсгийн ахлагч нь сүүлчийн шалгалт авсанаас 1 цагийн дараа ажлын цагаар ажил горилогчид мэдэгдэж хүн нэг бүрийн оноог сонгон шалгаруулалтын дүнгийн хуудсанд бичиж гарын үсэг зуруулж авна.

4.3 Сонгон шалгаруултанд орсон хүмүүсийн дүнг батлагдсан загвар хүснэгтэд нэгтгэн гарын үсэг зурж баталгаажуулан шалгалтанд хэрэглэсэн бусад материалууд илтгэх хуудсын хамт төвийн даргад хүлээлгэн өгнө.

Тав. Удирдлагатай хийх уулзалт.

5.1 Сонгон шалгаруулалтанд тэнцсэн буюу мэргэжлийн ур чадвар тогтоох шалгалтанд тэнцсэн буюу хангалттай оноо авсан ажил горилогч нь Төвийн даргатай уулзалт хийх бөгөөд энэхүү уулзалтаар туршилтын хугацаагаар ажиллах хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, ажил үүргийн чиглэл өгнө.

5.2 Туршилтын хугацаагаар ажиллуулах.

5.2.1 Сонгон шалгаруулалтын бүх шатанд тэнцсэн ажил горилогчтой туршилтын хугацаагаар ажиллах хөдөлмөрийн гэрээг хийж ажилд томилсон түр тушаалыг гарган холбогдох хэлтэс тасгийн дарга нарт танилцуулан хүлээлгэн өгнө.

5.2.2 Туршилтийн хугацааг хөдөлмөрийн дотоод журам болон түр хөдөлмөрийн гэрээнд заасан хугацаагаар тогтооно.

5.2.3 Шинэ орсон ажилтанг холбогдох хэлтэс тасгийн дарга нар нь хүлээн авч байгууллагын үйл ажиллагаа, соёл дотоод дүрэм журтай танилцуулан, ажлын орчинд дасгаж шаардалгатай мэдээлэлээр хангах, үүрэгт ажлыг гүйцэтгэхэд чиглүүлэх зорилгоор “баримжаа олгох” сургалтанд хамруулна. Тус сургалтын хуваарь хөтөлбөрийг хариуцсан хэлтсийн дарга нар гаргаж өгнө.

Зургаа. Үндсэн ажилтанаар гэрээ байгуулах.

6.1 Үндсэн ажилтанаар ажиллуулах эсэхийг туршилтийн хугацаа дууссан ажилтаны гүйцэтгэсэн ажлын тайлан гэрээний үүргийн биелэлтийг даргын зөвлөлийн хурлаар оруулан хэлэлцүүлснээр шийдвэрлэнэ.

6.2 Шинэ ажилтан нь туршилтийн хугацааны тайланг албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын шаардалагад нийцүүлэн 15-аас илүүгүй хуудастай байхаар бэлдэж ирүүлэх ба тайлан нь дараах хэсгүүдээс бүрдэнэ. Үүнд:

- Өөрийн товч танилцуулга
- Туршилтын хугацаанд хийсэн гол ажил (сурч мэдсэн зүйлс)
- Байгууллагад ажиллахад төрсөн сэтгэгдэл
- Цаашид хийхээр төлөвлөж буй ажил, шинэ санаачлага

6.3 Гүйцэтгэсэн ажлын тайланг танилцуулах хугацаа 15 минутаас ихгүй байх бөгөөд асуулт хариулт шийдвэрлэх хугацаа нийлээд 30 минутаас ихгүй байна.

6.4 Гүйцэтгэх ажлын тайлангийн дүгнэлтээр туршилтийн хугацаанд хангалттай үр дүн гаргаагүй, байгууллагын дотоод журам, соёлд дасан зохицож чадаагүй ажилтанг тухайн ажлын байранд тэнцээгүй гэж үзэх бөгөөд шалтгааныг нь тухайн ажилтанд танилцуулна.

Боловсруулсан:

Хөвсгөл аймгийн УЦУОШТ-ийн

Цаг уур орчны технологийн хэлтсийн дарга.

Б.Өнөрбат

2019 оны 02 дугаар сарын 25

Сонгон шалгаруулалтын дүнгийн хуудас.

Оролцогчийн:

..... (Эцэг, эхийн нэр)
 (Өөрийн нэр)
 (Регистрийн дугаар)
 (холбоо барих утасны дугаар)

Ажиллахыг сохирхож буй:

..... (Ажлын байр)

Зураг
4x6

№	Шалгаруулалтын төрөл	Авбал зохих оноо	Авсан оноо	тайлбар
1	Анкетын шалгаруулалтын оноо	3		
2	Ярилцлагын шалгаруулалтын оноо	5		
3	Ерөнхий хандлагын тестын оноо	7		
4	Мэргэжлийн тестийн шалгалтын оноо	5		
5	Нийт авбал зохих оноо	20		

Сонгон шалгаруулалтын ажлын хэсгийн

ахлагч: ()

Гишүүд ()

Гишүүд ()

Шалгалтын дүнг танилцаж зөвшөөрсөн:

Иргэн ()

Хянасан: УЦУОШТ-ийн дарга (.....)
 (Тэмдэг)

20.... оны.....сарын-ны өдөр