



МОНГОЛЫН
ИТГЭМЖЛЭЛИЙН
ТОГТОЛЦОО

УР ЧАДВАРЫН СОРИЛТЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАГЧИЙН ИТГЭМЖЛҮҮЛЭХЭЭР ХҮСЭЛТ ГАРГАХ ӨРГӨДӨЛ

ХЭВЛЭЛТИЙН ДУГААР №1

ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ДУГААР : 0

ХЭВЛЭСЭН ОГНОО:

ӨӨРЧИЛСӨН ОГНОО: 2021-01-20

ОРУУЛСАН ӨӨРЧЛӨЛТИЙГ БҮРТГЭХ ХУУДАС

| д/д | Хуудасны дугаар | Зүйлийн дугаар | Өөрчилсөн огноо | Оруулсан өөрчлөлт | Шалтгаан | ЧМ-ийн гарын үсэг | Даргын гарын үсэг |
|-----|-----------------|----------------|-----------------|-------------------|----------|-------------------|-------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |

Агуулга

| д/д | Гарчиг | Хуудас |
|------------|--|---------------|
| 1 | Итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргах өргөдлийн маягтыг бөглөх заавар, мэдээлэл..... | 2-3 |
| 2 | Хэсэг 1 Байгууллагын тухай мэдээлэл..... | 4 |
| 3 | Хэсэг 2 Ерөнхий мэдээлэл..... | 5-7 |
| 4 | Хэсэг 3 Өргөдлийн мэдээлэл | 8-9 |
| 5 | Хэсэг 4 Мэдэгдэл..... | 10 |
| 6 | Хавсралт..... | 11-19 |

Итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргах өргөдлийн маягт бөглөх заавар, мэдээлэл

1. Итгэмжлэлийн өргөдлийг MNAS AF 021 маягтын дагуу ирүүлнэ. Итгэмжлэлийн өргөдөл дараах материалаас бүрдэнэ. Үүнд:

- Маягтын дагуу бөглөсөн өргөдөл, мэдэгдэл, судалгаа;
- Чанарын гарын авлага;
- Өргөдлийн төлбөр;
- Албан бичгээр гаргасан хүсэлт.

Өргөдлийн маягтыг гүйцэд бөглөөгүй болон материалыг дутуу бүрдүүлсэн бол өргөдлийг хүлээн авахгүй байх үндэслэл болно. Өргөдлийн маягтын зай хангалттай бус байх тохиолдолд нэмэлт хуудас гарган бичиж болох ба тухайн зүйл аль хэсэгт хамаарахыг тодорхой тэмдэглэх нь зүйтэй.

2. Хүсэлт гаргагч лаборатори нь MNS ISO/IEC 17043:2010 стандартын шаардлага, Итгэмжлэлийн болон зохицуулах эрх бүхий бусад байгууллагаас тогтоосон нэмэлт шаардлагуудыг хангасан сорилтын үйл ажиллагаа явуулдаг байвал зохино.

3. Хүсэлт гаргагч лаборатори нь Итгэмжлэлийн байгууллагын хүчин төгөлдөр баримт бичгүүдийг үйл ажиллагаандаа ашиглаж байгаа гэдгээ нотолсон байх шаардлагатай.

4. Итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргах өргөдөл, баримт бичгийн үзлэг болон итгэмжлэлийн үйл ажиллагаатай холбогдох төлбөрийн талаархи мэдээллийг www.mnas.gov.mn сайтын “Заавал итгэмжлэлд хамрагдах сорилтын лаборатори, баталгаажуулалт, техникийн хяналт, хэмжих хэрэгслийн баталгаажуулалтын байгууллага, хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулгын ажил үйлчилгээ эрхлэх аж ахуйн нэгж, байгууллагыг итгэмжлэх ажил үйлчилгээний төлбөрийн хэмжээ” хэсгээс авна уу.

5. Хүсэлт гаргагч лаборатори нь MNAS-ийн “Итгэмжлэлийн үйл явц”, “Итгэмжлэлийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох буюу хүрээг багасгах”, “Итгэмжлэлийн бэлгэ тэмдэг, таних тэмдэг, тэмдэг ба гэрчилгээг хэрэглэх” журамтай танилцсан байвал зохино.

6. Хүсэлт гаргагч лаборатори нь өөрийн буюу харьяалах байгууллагын хуулийн этгээд болохыг гэрчлэх баримт бичиг (Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, эрх бүхий байгууллагаас олгосон зөвшөөрөл гэх мэт)-ийн хуулбарыг хавсаргана.

7. Хүсэлт гаргагч лаборатори нь өргөдөл ирүүлснээс хойшхи хугацаанд өргөдөлд дурьдсан итгэмжлэлийн хүрээ, ажилтан, байршил зэрэг мэдээлэлд нь аливаа өөрчлөлт гарвал өөрчлөлт орсноос хойш 14 хоногийн дотор Итгэмжлэлийн байгууллагад бичгээр мэдэгдэнэ.

8. Хүсэлт гаргагч лаборатори нь үндэсний стандартыг ашигладаг бол тухайн стандарт аргын дагуу сорилт гүйцэтгэхээр итгэмжлэгдэх боломжтой. Харин олон улс, гадаад орны дэвшилтэт стандарт баримт бичгийг хэрэглэх бол Стандартчилал, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн тухай Монгол улсын хуулийн 12.3-т заасны дагуу Стандартчилал, техникийн зохицуулалт хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад бүртгүүлэн хэрэглэнэ. Стандарт бус арга хэрэглэх бол холбогдох журмын дагуу аргыг баталгаажуулсан тайлан материалыг ирүүлсэн байна.

9. Хүсэлт гаргагч лаборатори нь олон улсын болон бүс нутгийн ур чадварын сорилтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэгч, чадавхитай байгууллагаас зохион байгуулсан ур чадварын сорилтын хөтөлбөр/лаборатори хоорондын харьцуулалтад амжилттай оролцсон байна.

10. Хүсэлт гаргагч нь Итгэмжлэлийн байгууллагаас үнэлгээг хийх тэргүүлэх мэргэжилтэн, үнэлгээний мэргэжилтний томилгооны талаар Итгэмжлэлийн байгууллагад саналаа ирүүлнэ.

11. Итгэмжлэлийн байгууллага нь шалгуур үзүүлэлтэд өөрчлөлт орсон талаар хүсэлт гаргагч лабораторид мэдээлж, тодорхой хугацааны дотор баримт бичгээ өөрчлөлтөд нийцүүлэхийг хүсч болно. Лаборатори нь энэхүү өөрчлөлтөнд нийцүүлсэн тухайгаа MNAS-д мэдээлнэ.

12. Өргөдлийн маягтыг бөглөхдөө анхааралтай хандаж, шаардлагатай мэдээллийг агуулсан ба дахин лавлагаа шаардлагагүй байх хэмжээнд бөглөнө. Ялангуяа итгэмжлэлийн хүрээний тодорхойлолт нь хоёрдмол утга агуулаагүй, тодорхой байвал зохино:

13. MNAS-ийн явуулдаг итгэмжлэлийн хөтөлбөрийн хүрээнээс илүү сорилтын төрлөөр итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргах бол лаборатори нь энэ талаар тодорхой жагсааж бичнэ.

14. Лаборатори нь “Итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлтэд нийцэх нөхцөл, итгэмжлэгдсэн ТҮБ-ын хүлээх үүрэг, хариуцлага”-ыг зөвшөөрч байгаа болохыг баталж, хүсэлт гаргагч байгууллагын захирал буюу эрх бүхий төлөөлөгч өргөдөлд гарын үсгээ зурж баталгаажуулсан байна. Ингэснээр лаборатори нь итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлтэд цаг үргэлж нийцэж ажиллахаа хүлээн зөвшөөрч байгаа болно.

15. Лаборатори нь дараахь байдлаар Итгэмжлэлийн байгууллага, түүний төлөөлөгчтэй хамтран ажиллана:

- a. Лабораторийн сорилтын чадавхийг батлахаар шалгалт явуулах;
- b. Сорилтын гэрчилгээ, тайланг олгох, үнэн зөвийг хариуцан гарын үсэг зурах эрх бүхий ажилтнуудын нэрсийг төөрөгдөлд оруулахгүйгээр гаргаж өгөх;
- c. Сорилт гүйцэтгэж байгаатай танилцахаар лабораторийн холбогдох хэсэгт нэвтрэн орох боломжийг олгох;
- d. Холбогдох баримт бичиг, бүртгэлийг шалгах;
- e. Холбогдол бүх ажилтнуудтай харьцах.

16. Лаборатори нь үнэлгээний явцад илэрсэн үл тохирлыг залруулахад шаардлагатай арга хэмжээг үнэлгээ хийснээс хойш 3 сарын дотор авч хэрэгжүүлсэн байна. Залруулах ажиллагааны үр нөлөөг Итгэмжлэлийн байгууллага энэ хугацаанд шалгана. Итгэмжлэл олгох, эс олгох тухай шийдвэрийг Итгэмжлэлийн байгууллага гаргана.

17. Итгэмжлэлийн байгууллага нь өргөдөл ба холбогдох бусад материалд үзлэг хийх, итгэмжлэлийн үнэлгээ явуулах, итгэмжлэлийн асуудлыг шийдвэрлэх явцад хүсэлт гаргагчийн мэдээллийн нууцыг хамгаалж, шударга харьцна. Итгэмжлэлийн байгууллага нь “Нууцыг хадгалах” журмыг мөрдөнө.

УР ЧАДВАРЫН СОРИЛТЫН ЛАБОРАТОРИЙГ ИТГЭМЖЛҮҮЛЭХ ӨРГӨДӨЛ

Анхны итгэмжлэл

Давтан итгэмжлэл

Хүрээ өргөтгөх

ХЭСЭГ 1 БАЙГУУЛЛАГЫН ТУХАЙ МЭДЭЭЛЭЛ

1. Байгууллага

Байгууллагын нэр:

Байгууллагын хаяг:

Утас:

Факс:

Вэб сайт:

Улсын бүртгэлийн дугаар:

(улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбарыг хавсаргах)

Бүртгэсэн огноо:

Бүртгэгдсэн хуулийн этгээдийн төрөл:

(тохирох дөрвөлжинд ✓ тэмдэглэгээг хийнэ үү)

Төрийн байгууллага

Бусад

Хувийн компани

Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаа

ХЭСЭГ 2 ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

2. Ур чадварын сорилтын нэгж (Хэрэв байгууллагын нэг хэсэг бол)

Нэгжийн нэр:

Нэгжийн хаяг:

Утас:

Факс:

И мэйл:

Үндсэн үйл ажиллагаа

4. Сүүлийн 12 сарын байдлаар гаргасан ур чадвар сорилтын тайлангийн тоо

5. Бусад итгэмжлэл (Хэрэв ямар нэгэн итгэмжлэлтэй бол)

| Итгэмжлэгдсэн тохирлын үнэлгээний төрөл | Итгэмжлэлийн байгууллагын нэр |
|---|-------------------------------|
| | |

6. Чанарын удирдлагын тогтолцооны баримт бичгийн бүтэц/Жагсаалт

7. Байгууллага болон нэгжийн бүтэц, зохион байгуулалт

Нэгжийн дотоод эрх мэдэл болон хэрэв хамааралтай бол дээд байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалтанд нэгжийн эзлэх байр суурийг харуулсан схемийг үзүүлсэн байх. (хавсралт)

Доорхи албан тушаалтны мэдээллийг өгнө үү.

а. Байгууллагын удирдлага

Нэр:

Албан тушаал:

Боловсрол, мэргэжил:

Холбогдох туршлага, ур чадвар:

б. Нэгжийн дарга

Нэр:

Албан тушаал:

Боловсрол, мэргэжил:

Холбогдох туршлага, ур чадвар:

в. Техник үйл ажиллагаа хариуцсан ажилтан

Нэр:

Албан тушаал:

Боловсрол, мэргэжил:

Холбогдох туршлага, ур чадвар:

г. Чанарын асуудал хариуцсан ажилтан

Нэр:

Албан тушаал:

Боловсрол, мэргэжил:

Холбогдох туршлага, ур чадвар:

д. Ур чадварын сорилтын бүдүүвчийг зохицуулагч

Нэр:

Албан тушаал:

Боловсрол, мэргэжил:

Холбогдох туршлага, ур чадвар:

е. Нэгжийн туслах ажилтнуудын тоо

Мэргэжлийн:

Захиргааны:

Техникийн:

ХЭСЭГ 3 ӨРГӨДЛИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

7. MNS ISO/IEC 17043:2010 стандартын дагуу гүйцэтгэх Ур чадварын сорилтын бүдүүвч

Ур чадварын сорилтыг зохион байгуулагч (бүдүүвчийг явуулж буй бусад хамтрагч/байгууллага гэх мэт)

| № | Хамтран ажиллаж буй байгууллагын нэр | Хамтран ажиллах үйл ажиллагааны хэлбэр | Хамтран ажиллаж буй байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны тухай мэдээлэл | Итгэмжлэл/эзэмшиж буй зөвшөөрөл/чадавхийн талаархи баталгаа |
|---|--------------------------------------|--|--|---|
| | | | | |

8. Итгэмжлэлийн хүрээ

| Ур чадварын сорилтын салбар | Ур чадварын сорилтын Зүйл/Материал/Матриц/Бүтээгдэхүүн | Тодорхойлох үзүүлэлтүүд | Сорилтын арга, аргачлал | Ур чадварын сорилтын давтамж |
|-----------------------------|--|-------------------------|-------------------------|------------------------------|
| | | | | |

9. Голлох ажилтан

Голлох ажилтан нь Ур чадварын сорилтын үр дүнгийн үнэлгээ хийх, ур чадварын сорилтын тайланг бүрэн хариуцах нэгжийн ажилтан байна. Голлох ажилтнуудын онцгойлон гүйцэтгэх ажиллагаа болон итгэмжлэлийн хүрээнд сорилт гүйцэтгэх ажилтнуудын жагсаалт ба анкетыг өгнө үү. Хэрэв шаардлагатай бол нэмэлт хуудас ашиглаж болно.

Хариуцах хэсэг:

Нэр:

Албан тушаал

[Redacted]

[Redacted]

Боловсрол, мэргэжил:

[Redacted]

Холбогдох ур чадвар:

[Redacted]

Хариуцах хэсэг:

Нэр:

Албан тушаал:

[Redacted]

[Redacted]

Боловсрол, мэргэжил:

[Redacted]

Холбогдох ур чадвар:

[Redacted]

Хариуцах хэсэг:

Нэр:

Албан тушаал:

[Redacted]

[Redacted]

Боловсрол, мэргэжил:

[Redacted]

Холбогдох ур чадвар:

[Redacted]

10. Үнэлгээний шалгах хуудас (Бүх төрлийн үнэлгээнд)

ХЭСЭГ 4 МЭДЭГДЭЛ

11. Мэдэгдэл

Би Үндэсний итгэмжлэлийн тогтолцоонд ур чадварын сорилтыг зохион байгуулахын тулд дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэн ажиллахаа мэдэгдэж байна.

13.1 Итгэмжлэлийг хадгалах нөхцөл, болзолтой танилцсан бөгөөд итгэмжлэлийн холбогдох дүрэм, журмыг мөрдөн ажиллах болно.

13.2 Итгэмжлэгдсэн ур чадварын сорилтын лаборатори байхын тулд MNS ISO/IEC 17043:2010 стандартад бүрэн нийцэж ажиллахыг зөвшөөрч байна.

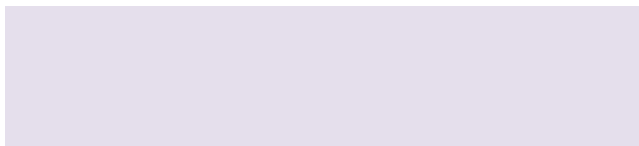
13.3 Итгэмжлэлийн эцсийн шийдвэрээс хамаарахгүйгээр урьдчилсан үзлэг, үнэлгээ, батлах айлчлал, магадлах хяналт, давтан үнэлгээний бүх төлбөрийг төлөх итгэмжлэлийн журмыг хүлээн зөвшөөрч байна.

13.4 Итгэмжлэлийн байгууллагаас томилсон үнэлгээний ажлын хэсэг нь итгэмжлэлийн хүрээний тодорхойлолтод орох сорилтыг явуулдаг лабораторийн хэсэгт нэвтрэх болон холбогдох бүх баримт бичгүүдийг шалгахад нь тус ажлын хэсэгтэй хамтран ажиллахыг зөвшөөрч байна.

13.5 Үндэсний, бүс нутгийн болон орон нутгийн зохицуулагч байгууллагуудын шаардлагыг ханган, ур чадварын сорилтын лабораторийг ажиллуулна.

Энэхүү өргөдөлд тусгасан бүх мэдээллүүд үнэн болно

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг



Нэр:



Албан тушаал:



Огноо:



1. Чанарын гарын авлага

Чанарын гарын авлага нь дараах мэдээллийг хамарна. Үүнд:

- Чанарын бодлогын мэдэгдэл
- Ур чадварын сорилтын хөтөлбөрийн үйл ажиллагаа ба хамрах хүрээ
- Үндсэн ажилтнуудын томилгоог багтаан нэгжийн боловсон хүчний хангалт (Чанарын/техникийн удирдлага, гүйцэтгэх менежер гэх мэт), ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолт
- Байгууллагын бүтэц, бусад хэлтэстэй хэрхэн холбогдох болон түүний харьяалах дээдудирдахбайгууллагад эзлэх байр суурийг харуулах
- Баримт бичгийн болон бүртгэлийн хяналтын бодлого, журам
- Гэрээ, тендер, хүсэлтийг хянах бодлого, журам
- Хавсран гүйцэтгэгчийн тухай бодлого, журам
- Худалдан авах ба нийлүүлэх үйлчилгээний бодлого журам
- Хэрэглэгчид үзүүлэх үйлчилгээний бодлого, журам
- Гомдол, хүсэлтийн тухай бодлого, журам
- Үл тохирох сорилт, залруулах, сэргийлэх ажиллагааны бодлого, журам
- Дотоод аудит ба удирдлагын дүн шинжилгээний талаахи бодлого, журам
- Боловсон хүчний сургалт, ур чадварын талаархи бодлого, журам
- Ажлын байр, орчин нөхцлийг хянах журам
- Ур чадварын бүдүүвчийн загвар ба үйл ажиллагааны талаархи журам
- Сорилтын арга сонгох журам
- Ур чадварын сорилтын бүдүүвчийн шинжилгээний өгөгдөл болон үнэлгээ хийх журам
- Тоног төхөөрөмжийн лавламж, мэдээлэл

2. Тоног төхөөрөмж

а. Тоног төхөөрөмжийн бүртгэл/жагсаалт

б. Тоног төхөөрөмжийн бүхий л шаардлагатай мэдээллийг жагсаасан шинэчилсэн бүртгэл байдаг уу?

Тийм Үгүй

в. Тоног төхөөрөмжийн бүх мэдээллийг дор жагсаана уу.

| Тоног төхөөрөмжийн нэр (загвар, хэмжих хязгаар) | Шалгалт тохируулгын байдал* | | Шалгалт тохируулга хийсэн байгууллагын нэр | Дотооддоо шалгалтыг гүйцэтгэсэн байдал | Ашигласан сорилт, бусад тайлбар |
|---|--|---|--|--|---------------------------------|
| | Шалгалт тохируулга хийсэн сүүлчийн огноо | шалгалт тохируулга хийх дараагийн огноо | | | |
| | | | | | |

*Эталон тоног төхөөрөмж болон сорилт гүйцэтгэж буй үндсэн тоног төхөөрөмжийн шалгалт тохируулга хийсэн тайлангийн хуулбарыг хавсаргана уу.

г. Шалгалт тохируулга

| | |
|---|---|
| I. Хэмжлийн үр дүнгийн үнэн зөв байдалд нөлөөлж буй хэмжих хэрэгсэл болон тоног төхөөрөмжийн шалгалт тохируулгын хүчинтэй байдал буюу шалгалт тохируулгыг тогтмол хийдэг үү? | <input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй |
| II. Мэргэжлийн байгууллагаар хэмжих хэрэгсэл болон тоног төхөөрөмжинд шалгалт тохируулга хийлгэдэг үү? (жишээ нь, Стандартчилал, хэмжилзүйн байгууллага эсвэл итгэмжлэгдсэн шалгалт тохируулгын лаборатори) | <input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй |
| III. Итгэмжлэлийн байгууллагын логог эдгээр шалгалт тохируулгын тайланд хэрэглэдэг үү? | <input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй |
| iv. Шалгалт тохируулгыг төлөвлөн хэрэгжүүлдэг тогтолцоо байдаг уу? | <input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй |
| V. Аливаа дотоод шалгалт тохируулга хийдэг үү? | <input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй |
| VI. Дотоод шалгалт тохируулгыг хийх баримтжуулсан журам бий юу? | <input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй |

д. Засвар үйлчилгээ

| | |
|---|---|
| I. Туслах тоног төхөөрөмжийн гүйцэтгэлийг тогтмол шалгадаг уу? | <input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй |
| II. Туслах тоног төхөөрөмжийг хэрхэн шалгаж, хадгалж, хамгаалах талаар баримтжуулсан журам байдаг уу? | <input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй |

3. Стандартчилсан загвар/Материал

Ашиглагдаж буй бүх стандартчилсан загвар/материалыг доорхи хүснэгтэд жагсаан бичиж, ялангуяа баталгаажсан стандартчилсан загварыг тэмдэглэнэ үү.

| Материалын төрөл | Нийлүүлэгчийн нэр, код | Ашиглах зорилго |
|------------------|------------------------|-----------------|
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

4. Лабораторийн ажлын байр, орчин нөхцөл

Лабораторийн өрөөний тоо, хэмжээ, онцлог байдал зэргийг багтаан байршлын схем болон орчин нөхцлийн товч тодорхойлолтыг өгнө үү?

а. Лабораторийн орчин, нөхцлийг шалгадаг уу? Тийм Үгүй

б. Хэрэв тийм бол

| Үзүүлэлт | Температур | Харьцангуй чийгшил |
|--------------------------|------------|--------------------|
| Хяналтын хүрээ | ± °C | ± % |
| Хяналтын тоног төхөөрөмж | | |
| Хяналтын давтамж | | |

в. Тухайн хяналтын тоног төхөөрөмжийг шалгаж тохируулдаг уу?

Тийм Үгүй

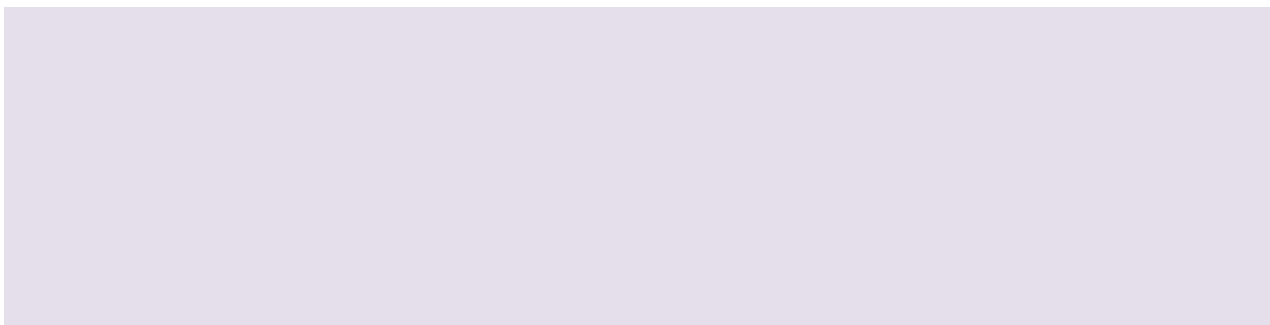
5а. Ур чадварын сорилтын бүдүүвчийн загвар

I. Итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргаж буй Ур чадварын сорилтын бүдүүвчийн нарийвчилсан мэдээллийг оруулна уу. (хөгжлийн түүх, загвар ба ур чадварын сорилтын бүдүүвчийн баталгаажуулалт зэрэг)

II. Ур чадварын сорилт зохион байгуулагчийн техникийн дүгнэлтэнд зөвлөх баг оролцдог уу?. Хэрэв ямар нэг зөвлөх баг энэхүү үйл ажиллагааг гүйцэтгэдэг бол бүдүүвч тус бүрийн зөвлөх багийн гишүүдийг мэдээлж, гишүүн тус бүрийн үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлон бичнэ үү.

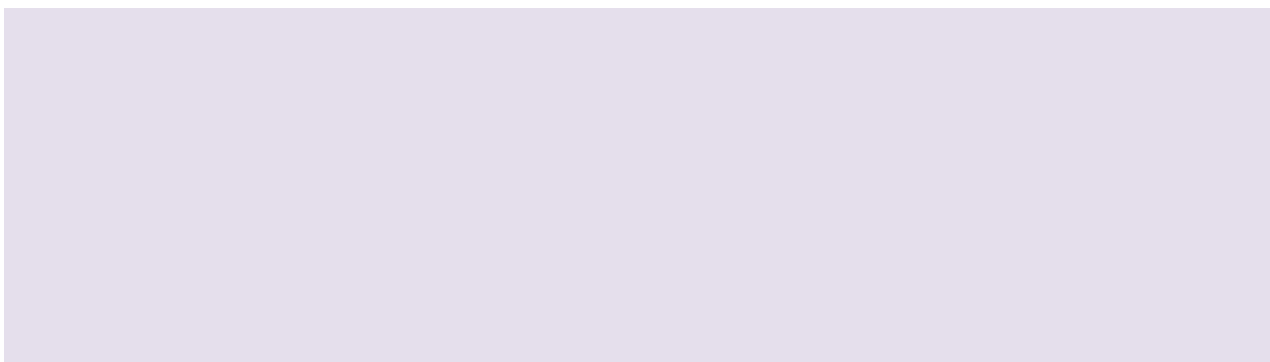
б. Ур чадварын сорилтын бүдүүвчийн үйл ажиллагаа

Ур чадварын сорилтын бүдүүвчинд оролцогчдод өгдөг зааварчилгааны хуулбарыг өгнө үү. Аливаа саналыг дор өгсөн байна.



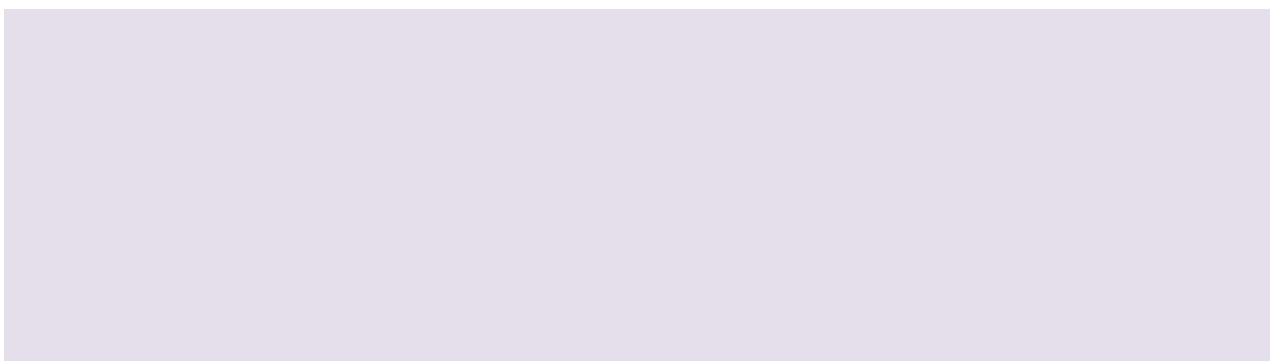
в. Ур чадварын сорилтын бүдүүвчийн үр дүнгийн өгөгдлийн шинжилгээ ба үнэлгээ

Өгөгдлийг боловсруулах систем (тоног төхөөрөмж ба программ хангамж) ашигласан статистикийн аргыг тодорхойлно уу.



г. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Оролцогчдын гүйцэтгэлийг үнэлэх аргын талаар товч тайлбарыг өгнө үү.



д.Тайлан

Ур чадварын сорилтын бүдүүвчийн цикл бүрийн дараа гаргасан дээжийн урьдчилсан тайлан эсвэл нэг удаагийн бүдүүвчийн болон жилийн тайлангийн хуулбарыг өгнө үү.

е. Оролцогчидтой харилцах

Ур чадварын сорилтонд оролцогчдод өгсөн бүдүүвчийн мэдээллийн (Хэрхэн хэрэгжүүлэх талаархи заавар) хуулбарыг оруулна уу.

ё.Бүртгэлүүд

Ур чадварын сорилтын өгөгдлийг хэрхэн бүртгэдэг вэ? (Хэрэв боломжтой бол жишээ ажлын хуудас хавсаргана уу)

Тооцоо ба өгөгдлийн шилжүүлэгийг ямар давтамжтай шалгадаг вэ?

Ур чадварын сорилтын бүдүүвчтэй холбоотой өгөгдлийг ямар хугацаанд, хэрхэн хадгалдаг вэ ?

Сорилтын анхны өгөгдлийг оролцогчийн нэр, төслийн нэр, ур чадварын сорилтын тайлангийн огнооноос эхлэн мэдээллийг хялбар хайж болдог уу?

Тийм Үгүй

ж. Ур чадварын сорилтын тайланг ямар байдлаар гаргадаг вэ?

- Бүх оролцогчдод
- Зөвхөн оролцогчийн хүсэлтээр
- Зөвхөн дотоод хэрэгцээнд
- Бусад

Танай лабораторийн Ур чадварын сорилтын тайлангийн маягтад дараах мэдээлэл багтсан уу?

Тийм үгүй

Гарчиг: “Ур чадварын сорилтын тайлан” гэх мэт

Журам ба шинжилгээний шалгуур

Тайлан гаргасан ур чадварын сорилтыг зохион байгуулагчийн тодорхойлолт

Хэмжлийн эргэлзээний талаархи дэлгэрэнгүй мэдээлэл

Ур чадварын сорилтын бүдүүвчийг зохицуулагчийн тодорхойлолт

Ашигласан ур чадварын сорилтын зүйлийн тодорхойлолт

Тайлан ба Ур чадварын сорилтын бүдүүвчийг тодорхой, хоёрдмол утгагүй тодорхойлох

Тогтоосон утга ба янз бүрийн оролцогчдын статистик дүгнэлт (шаардлагатай тохиолдолд)

Тайлан гаргасан өдөр болон тайлангийн статус (урьдчилсан ба эцсийн)

Үнэлгээний үр дүн

Оролцогчийн нэр, тусгай таних тэмдэг, дугаар

Үр дүнгийн тайлбар (статистикийн өгөгдөл ба дүгнэлт)

Тайлан гаргаж буй эрх бүхий хүний тодорхойлолт

Статистикийн шинжилгээний тайлбар ба зөвлөмж

Тайлан шалгаж, мэдээлэх эрх бүхий хүн ба гарын үсэг

Ур чадварын сорилтыг зохион байгуулагч ба техникийн зөвлөхүүд оролцогчдын гүйцэтгэлд өгсөн санал

Ур чадварын сорилтын бүдүүвчийн

Ур чадварын сорилтын үр дүнд

Ур чадварын сорилтын тайлангийн хувийг хадгалдаг үү?

Тийм Үгүй

Эх тайланд гарын үсэг зурсан бүрэн мэдээллийн хувийг авдаг уу?

Тийм Үгүй

Сорилтын тайлангийн бүртгэлийг хадгалдаг уу?

Тийм Үгүй

Тайлангийн үлдсэн хувийг хэрхэн архивладаг вэ?

- Тоон дарааллаар
- Үйлчлүүлэгчийн төрлөөр
- Электрон хэлбэрээр
- Бусад

Ур чадварын сорилт гүйцэтгэх журмын дагуу дараах баримтжуулалтыг гүйцэтгэдэг үү?

Төлөвлөлт

Хавсран гүйцэтгэл (шаардлагатай бол)

Тогтвортой байдлын шинжилгээ

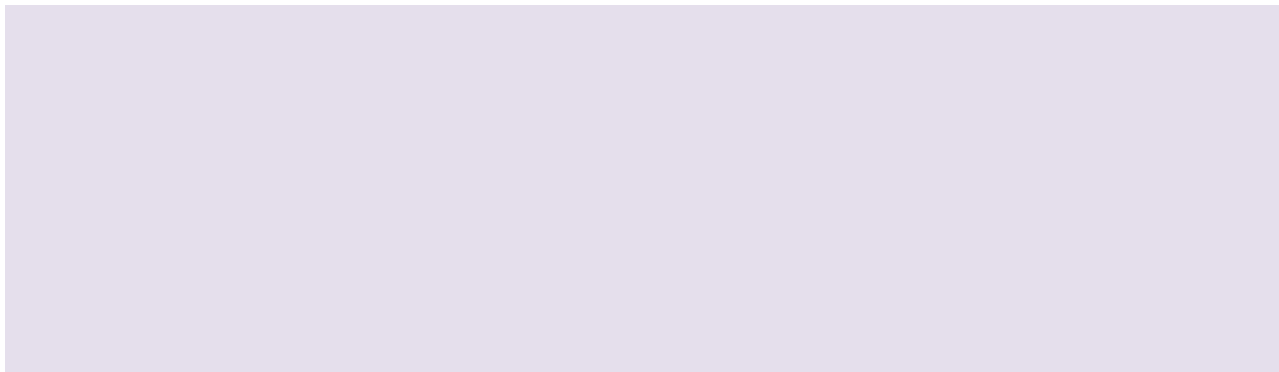
Нэгэн төрлийн шинжилгээ

Статистик аргын сонголт

Тогтоосон утга ба үнэлгээний шалгуурын тодорхойлолт

(ур чадварын үнэлгээний стандарт хазайлт)

Лаборатори хоорондын харьцуулалтыг зохион байгуулсан огноо, зохион байгуулагч, параметрууд, матриц, үр дүн, дүгнэлтийг хүснэгтэн хэлбэрээр илэрхийлсэн ур чадварын оролцооны талаархи мэдээлэл (хэрэв боломжтой бол)-ийг өгнө үү.



6 Дотоод аудит ба Удирдлагын дүн шинжилгээ

Бэлтгэгдэж мэргэшсэн ажилтнууд аудитыг явуулдаг уу?

Дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээг хэрхэн явуулдаг талаар товч тайлбарлана уу (хамгийн сүүлд хийсэн дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээний тайлангийн хуулбарыг хавсаргах)

Арван хоёр сарын дотор чанарын удирдлагын тогтолцооны бүх элементүүдийг хамруулан аудит хийдэг үү?

Аудитын үр дүн, залруулах арга хэмжээний талаар авсан аливаа баримтжуулалтыг ирүүлнэ үү?

----oOo-----