



ОЛОН УЛСЫН УЛААНБААТАРЫН
ИХ СУРГУУЛЬ

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2023 он 03 сар 07 өдөр

Дугаар А/17

Улаанбаатар хот

ОУУБИС-ийн “Хөтөлбөрийн дотоод чанарын баталгаажуулалтын” журам
батлах тухай

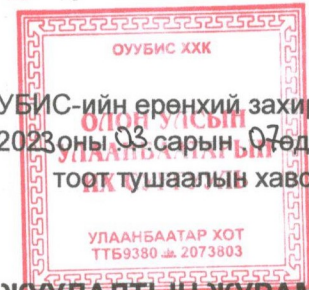
ОУУБИС-ийн Ерөнхий захирлын 2022 оны 11 дүгээр сарын 30-ний өдрийн А/112 дугаар тушаал, 2022 оны 12 дугаар сарын 14-ны өдрийн А/116 дугаар тушаал, ОУУБИС-ийн Захиргааны зөвлөлийн 2023 оны 03 дугаар сарын 06-ны өдрийн 13 дахь хурлын шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. ОУУБИС-ийн үйл ажиллагаанд мөрдөх “Хөтөлбөрийн дотоод чанарын баталгаажуулалтын журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан ОУУБИС-ийн Ерөнхий захирлын 2022 оны 07 дугаар сарын 20-ны өдрийн А/55 тоот тушаалын хавсралтаар батлагдсан журмын 4.16. “Хөтөлбөрийн дотоод чанарын баталгаажуулалт” заалтыг хүчингүй болгосонд тооцсугай.
3. Хөтөлбөрийн дотоод чанарын баталгаажуулалтын журам хэрэгжүүлэхийг Дотоод хяналт, Хөтөлбөрийн чанарын баталгаажуулалтын хэлтсийн дарга (Ц.Энхцэцэг)-т үүрэг болгосугай.
4. Хөтөлбөрийн дотоод чанарын баталгаажуулалтын журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төлөвлөлт, дотоод хяналтын албаны дарга (Ким Гён Чоль)-д үүрэг болгосугай.

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАЛ



КАН ЮУ ЁЛЬ



ХӨТӨЛБӨРИЙН ДОТООД ЧАНАРЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТЫН ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Хөтөлбөрийн дотоод чанарын баталгаажуулалтын тогтолцоо нь хөтөлбөрийн тавьсан зорилго, зорилтыг бодитой, үр өгөөжтэй хэрэгжүүлэх боломжийг бүрдүүлэх зорилго бүхий арга хэрэгсэл юм.
- 1.2. Хөтөлбөрийн чанарыг баталгаажуулах үйл явцыг хэрэгжүүлэхэд Дээд боловсролын сургалтын байгууллагын дотоод чанарын баталгаажуулалтын зөвлөмж, хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэлийн шаардлага, шалгуурыг жишиг болгон ажиллана.
- 1.3. Хөтөлбөрийн чанарын баталгаажуулалтын оролцогч талууд нь сургуулийн удирдлага, алба, нэгж, хөтөлбөр хэрэгжүүлэгч тэнхим, хөндлөнгийн мэргэжилтэн, ажил олгогч, төгсөгч, суралцагч байна.
- 1.4. Хөтөлбөрийг боловсруулах, батлах, хянах, үнэлэх үндсэн үе шатуудад хөндлөнгийн мэргэжилтэн, ажил олгогч, төгсөгч, суралцагчийн оролцоог хангах нь чанарын стандартыг хангаж буйг хараат бус байдлаар бодитой, ил тод үнэлж, итгэл үнэмшлийг бий болгох чухал ач холбогдолтой болно.

Хоёр. Хөтөлбөрийн хороодын үүрэг, зохион байгуулалт

- 2.1. ОУУБИС-ийн хөтөлбөрийн дотоод чанарын баталгаажуулалтыг хангах удирдлага, зохион байгуулалт нь PDCA арга барил буюу хөтөлбөрийг төлөвлөх (Plan), хэрэгжүүлэх (Do), хянах (Check), сайжруулах (Act) гэсэн үйл явцын дагуу хэрэгжинэ.
- 2.2. ОУУБИС-ийн хөтөлбөрийн дотоод чанарын баталгаажуулалтын үйл ажиллагаа нь хөтөлбөрийн хорооны журамд заасны дагуу хөтөлбөрийн ерөнхий хороо болон дэд хороогоор дамжин хэрэгжинэ.
- 2.3. ХӨТӨЛБӨРИЙН ЕРӨНХИЙ ХОРОО нь сургалтын хөтөлбөрийг Дээд боловсролын тухай хууль тогтоомж, зах зээлийн эрэлт хэрэгцээтэй уялдуулан хөтөлбөрийн удирдлага, зохион байгуулалтыг хангаж, хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үнэлэхэд шаардлагатай сургуулийн дүрэм, журам, бодлого боловсруулах ба хэрэгжилтэд хяналт тавих үүрэгтэй.
- 2.4. ХӨТӨЛБӨРИЙН ДЭД ХОРОО нь сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, хөтөлбөрт өөрийн үнэлгээ хийх, хөтөлбөрийн үнэлгээний үр дүнг хэлэлцэж, гүйцэтгэлийн үр дүнгийн тайлан, ахиц дэвшлийн төлөвлөгөө гаргах үүрэгтэй.

Гурав. Хөтөлбөрийн төлөвлөлтийн үйл явц

- 3.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэгч тэнхим болох хөтөлбөрийн дэд хороо нь хөтөлбөр боловсруулах, хөтөлбөрийг сайжруулахдаа хөтөлбөрийн оролцогч тал болох оюутан, ажил олгогч, төгсөгч, мэргэжлийн байгууллагын саналыг тусгадаг байна.

3.2. Хөтөлбөрийн дэд хороо нь хөтөлбөрийг шинээр нээх, сайжруулахын тулд дотоодын болон гадаадын 2-3 их сургуулийн ижил төстэй хөтөлбөртэй харьцуулалт хийнэ. Харьцуулалт хийсний үр дүнг ерөнхий хороонд дэвшүүлнэ.

3.3. Хөтөлбөрийн дэд хороо нь хөтөлбөрийн зорилго, зорилтыг олон нийтэд мэдээлдэг байна.

3.4. Хөтөлбөрийн дэд хороо нь хөтөлбөрийн оролцогч талуудын санал, хөтөлбөрийн зорилго, зорилтын өөрчлөлт, хөтөлбөрийн харьцуулалтын үр дүнг дэд хороогоор хэлэлцэж, шийдвэрийг хөтөлбөрийн ерөнхий хороонд уламжилна.

3.5. Хөтөлбөрийн дэд хороо нь боловсруулсан ба сайжруулсан хөтөлбөрийг дэд хорооны шийдвэрийн хамт хөтөлбөрийн ерөнхий хороонд уламжилна.

3.6. Хөтөлбөрийн ерөнхий хороо нь хөтөлбөрийн дэд хорооны боловсруулсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд дүн шинжилгээ хийж, баталгаажуулах ба шаардлагатай бол хөтөлбөрийн дэд хороо дахин засаж, баталгаажуулан эргэх холбоотой ажиллана.

3.7. Хөтөлбөрийг батлах шийдвэр гаргахдаа тухайн хөтөлбөр нь холбогдох стандартуудыг бүрэн хангаж, оюутны сурах боломжид нийцсэн, төгсөгч, ажил олгогч, оюутны эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн байдал гэх мэт хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд чухал нөлөөтэй хүчин зүйлс, шаардлагыг бүрэн харгалзаж үзнэ.

Дөрөв. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн үйл явц

4.1. Хөтөлбөрийн дэд хороо нь хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх явцад хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн үнэлгээ, суралцахуйн үр дүнгийн үнэлгээ, хөтөлбөрийн үр нөлөөний үнэлгээг хийнэ.

4.2. Хөтөлбөрийн үнэлгээ нь дараах зүйлсийг тодруулах зорилготой болно:

4.2.1. Хөтөлбөр нь тухайн мэргэжлийн салбарын хөгжил, мэдлэг, ур чадвар, хандлагад нийцэж буй эсэх;

4.2.2. Хөтөлбөрийн зах зээлийн эрэлт хэрэгцээнд ач холбогдол, үнэ цэнэ нь хэвээр, цаг үетэйгээ нийцэж буй эсэх;

4.2.3. Суралцахуйн үр дүн нь оюутанд үр өгөөжтэй, хүсэл сонирхолд нийцэж буй эсэх;

4.3. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн үнэлгээг дараах судалгаанд үндэслэн хийнэ:

4.3.1. Оюутны сэтгэл ханамжийн судалгаа

4.3.2. Элсэлтийн үнэлгээ

4.3.3. Багшийн сэтгэл ханамжийн судалгаа

4.3.4. Багшийн ажил, мэргэжлийн үнэлгээ

4.3.5. Оюутын шилжилт хөдөлгөөн

4.4 Хөтөлбөрийн үр дүнгийн үнэлгээ дараах судалгаанд үндэслэн хийнэ:

4.4.1. Мэргэжлийн хөтөлбөр, сургалтын үр дүнгийн судалгаа-Багшаас авах

судалгаа

4.4.2. Мэргэжлийн хөтөлбөр, сургалтын үр дүнгийн судалгаа-Оюутнаас авах судалгаа

4.4.3. Амжилт, чанарын үнэлгээ

4.4.4. Нэгж хичээлийн үнэлгээ

4.5. Хөтөлбөрийн үр нөлөөний үнэлгээ дараах судалгаанд үндэслэн хийнэ:

4.5.1. Ажил олгогчийн сэтгэл ханамжийн судалгаа

4.5.2. Төгсөгчийг мөшгөх судалгаа

4.5.3. Хөдөлмөрийн зах зээлийн судалгаа

4.6. Хөтөлбөрийн үнэлгээг хийхэд шаардагдах судалгааг хариуцсан алба, нэгж доор заасан хугацаанд хийж гүйцэтгэн, судалгааны үр дүнг нэгтгэж, Дотоод хяналт хөтөлбөрийн чанарын баталгаажуулалтын хэлтэст хүргэнэ /Хүснэгт 1/.

Хүснэгт 1. Хөтөлбөрийн үнэлгээ, судалгааг хийж гүйцэтгэх алба нэгж, хугацаа

	СУДАЛГАА/ҮНЭЛГЭЭ	ХАРИУЦАХ НЭГЖ	ХУГАЦАА (сар, өдөр)
Хөтөлбөрийн хэрэгшилтийн үнэлгээ	Элсэлтийн үнэлгээ	Сургалтын алба	(9/20)
	Оюутны сэтгэл ханамжийн судалгаа	Сургалтын алба	(5/20)
	Багшийн сэтгэл ханамжийн судалгаа	ЭШБХ-ийн алба	(5/20)
	Оюутны шилжилт хөдөлгөөн	Сургалтын алба	Улирал бүр (9/20 ба 2/25)
Хөтөлбөрийн үр дүнгийн үнэлгээ	Мэргэжлийн хөтөлбөр, сургалтын үр дүнгийн судалгаа-Багшаас авах судалгаа		(5/20)
	Мэргэжлийн хөтөлбөр, сургалтын үр дүнгийн судалгаа-Оюутнаас авах судалгаа	Сургалтын алба, ДХХЧБ-ын хэлтэс	
	Амжилт, чанарын үнэлгээ		Улирал бүр (1/2 ба 5/20)
	Нэгж хичээлийн үнэлгээ		Хичээлийн жилийн үр дүн (5/31)
Хөтөлбөрийн үр нөлөөний үнэлгээ	Хөтөлбөрийн үр дүнгийн үнэлгээ	Тэнхим	
	Оюутны мэргэжлийн дадлагын дүн шинжилгээ	Тэнхим	(5/31)
	Ажил олгогчийн сэтгэл ханамжийн судалгаа	Оюутны алба/Тэнхим	(5/31)
	Төгсөгчдийг мөшгих судалгаа		(5/31)
	Хөдөлмөрийн зах зээлийн судалгаа	Тэнхим/ДХХЧБ-ын хэлтэс	(5/31)

Сургалтын алба, Оюутны алба, Эрдэм шинжилгээ багшийн хөгжлийн албаны хийсэн судалгааг ДХХЧБ-ын хэлтэс нэгтгэх 1-р улирлын нэгтгэл 1/5 2-р улирлын нэгтгэл 5/25

Бүх судалгааны үр дүнд дүгнэлт хийж тайланг 6/20-ны өдөр Хөтөлбөрийн ерөнхий хороонд хүргэх

4.7. Дотоод хяналт хөтөлбөрийн чанарын баталгаажуулалтын хэлтэс нь Сургалтын алба, Оюутны алба, Эрдэм шинжилгээ, багшийн хөгжлийн алба зэрэг бусад алба, хэлтсээс ирсэн судалгааны үр дүнг өөрийн хариуцсан судалгааны үр дүнтэй нэгтгэн 1 дүгээр улирлын нэгтгэлийг 1 дүгээр сарын 5-нд, 2 дугаар улирлын нэгтгэлийг 5 дугаар сарын 25-нд хөтөлбөрийн дэд хороонд хүргэнэ.

4.8. Хөтөлбөрийн дэд хороо бүх судалгааны үр дүнд дүгнэлт хийж, өөрийн үнэлгээний тайланг ахиц дэвшлийн төлөвлөгөөний хамт жил бүрийн 6 дугаар сарын 20-ны дотор хөтөлбөрийн ерөнхий хороонд хүргэнэ.

4.9. Ахиц дэвшлийн төлөвлөгөө нь хөтөлбөрийн ээлжит үнэлгээний хугацаанд хийх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө болно.

4.10. Оюутны сэтгэл ханамжийн судалгааг Оюутны алба хариуцан гүйцэтгэж, үр дүнг жил бүрийн 5 дугаар сарын 20-ны дотор сургалтын албанд хүргэнэ.

4.11. Оюутны сэтгэл ханамжийн судалгаа нь дараах зорилготой байна.

4.11.1. Оюутныг дэмжих үйл ажиллагаа болон нэгж, бүтцийн үйл ажиллагааг үнэлэх;

- 4.11.2. Сургалтын ажлыг зохион байгуулах заавар, удирдамж, зөвлөмжийн хүртээмжийг үнэлэх;
- 4.11.3. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, дэмжих орчин нөхцөл, үйлчилгээний чанар, байгууллагын соёлыг үнэлэх;
- 4.11.4. Ном, сурах бичгийн хүртээмжийг үнэлэх;
- 4.11.5. Цахим орчны хүртээмж хэрэглээ, бие даан болон багаар ажиллах орчны хангалтыг үнэлэх;
- 4.12. Сургалтын алба нь оюутны сэтгэл ханамжийн судалгааны үр дүнг хөтөлбөр тус бүрээр дүгнэн гаргах ёстой ба судалгааны дүгнэлтэд дараах агуулгыг тусгана:
- 4.12.1. Тус сургуулийн үйлчилгээ, сургалтын үйл ажиллагаа, нийгмийн үйл ажиллагаа, сургалтын гадаад ба дотоод орчинг суралцагчид хэрхэн үнэлж буй байдал
- 4.12.2. Суралцагчдад тулгарч буй хүндрэлтэй ямар асуудал буйг /хөтөлбөр бүрээр/
- 4.12.3. Оюутны сонирхол шаардлагыг харгалзан үзэж хөтөлбөр сайжруулахад асуудал буйг /хөтөлбөр бүрээр/
- 4.13. Эрдэм шинжилгээ, багшийн хөгжлийн алба нь Багшийн сэтгэл ханамжийн судалгааг хариуцан гүйцэтгэх ба үр дүнг жил бүрийн 5 дугаар сарын 20-ны дотор Дотоод хяналт, хөтөлбөрийн чанарын баталгаажуулалтын хэлтэст хүргэнэ.
- 4.14. Багшийн сэтгэл ханамжийн судалгаа нь багшийн зүгээс хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, дэмжих орчин нөхцөлийг үнэлэх, эрхзүйн болон сургалтын зохион байгуулалтад үнэлгээ өгөх, байгууллагын соёл, цахим орчин, удирдлага, мэдээллийн системийг үнэлэх, ном, хэрэглэгдэхүүн, лаборатори, тоног төхөөрөмжийг үнэлэх зорилготой.
- 4.15. Багшийн ажил, мэргэжлийн үнэлгээг 3 жил тутамд нэг удаа хийх ба шалгуур үзүүлэлтийг Эрдэм шинжилгээ, багшийн хөгжлийн алба боловсруулан үнэлгээг хийнэ. Үнэлгээний үр дүнг тухайн жилийн 5 дугаар сарын 20-ны дотор Дотоод хяналт, хөтөлбөрийн чанарын баталгаажуулалтын хэлтэст хүргэнэ.
- 4.16. Багшийн ажил, мэргэжлийн үнэлгээ нь багшийн мэргэжил, заах арга зүйн ур чадвар, эрдэм шинжилгээ судалгааны арга зүйн түвшин, суралцах хэрэгцээг тодорхойлох, багшийн хөгжлийн хөтөлбөрийн хэрэгжилт, сайжруулалтад дүн шинжилгээ хийх, багшийг үе шаттай хөгжүүлж, урт ба богино хугацаанд мэргэжил, ур чадварыг нь гадаад, дотоодод дээшлүүлж, хэрхэн чадавхижиж буйг тодорхойлох зорилготой болно.
- 4.17. Багшийн сэтгэл ханамжийн судалгаа ба багшийн ажил, мэргэжлийн үнэлгээний үр дүнд үндэслэн тайланд дараах дүгнэлтийг тусгана:
- 4.17.1. Сургалтын зохион байгуулалт, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх орчин, байгууллагын соёл гэх мэт хүчин зүйлсийг багш хэрхэн үнэлж байгаа;
- 4.17.2. Тэдэнд тулгарч буй хүндрэлтэй ямар асуудлууд байгаа;
- 4.17.3. Багш заах арга зүй болон мэргэжлээ дээшлүүлж, багшийн хөгжлийн хөтөлбөрийг сайжруулахад анхаарах зүйлс;

- 4.18. Элсэлтийн үнэлгээ нь элсэлтийн шалгалтын дундаж оноо, өндөр оноотой элсэгчдийн хувь, тоог гаргах зорилготой ба энэ судалгааг Сургалтын алба хариуцан жил бүрийн 9 дүгээр сарын 30-ны дотор хийж гүйцэтгэнэ.
- 4.19. Оюутны шилжилт хөдөлгөөний судалгааг Сургалтын алба улирал бүрээр хийх ба 1 дүгээр улирлын дүнг 9 дүгээр сарын 20, 2 дугаар улирлын дүнг 2 дугаар сарын 25-ны дотор хийж гүйцэтгэнэ.
- 4.20. Оюутны тэтгэлэг, зээлд хамрагдсан судалгааг Оюутны алба хариуцан гүйцэтгэх ба судалгааны үр дүнг хөтөлбөр тус бүрээр үнэлгээ хийж, үр дүнг улирал тус бүрээр 9 дүгээр сарын 30 ба 1 дүгээр сарын 20-ны дотор Дотоод хяналт, хөтөлбөрийн чанарын баталгаажуулалтын хэлтэст хүргэнэ.
- 4.21. Хичээлийн үр дүнгийн үнэлгээг хичээл тус бүрээр шууд ба шууд бус үнэлгээгээр хийнэ. Шууд үнэлгээг хөтөлбөр хэрэгжүүлэгч багш тухайн нэгж хичээлийн хөтөлбөрт мэдлэг, чадвар, хандлагыг үнэлэх аргуудыг ашиглан үнэлнэ.
- 4.22. Шууд бус үнэлгээ гэдэг нь нэгж хичээлийн үнэлгээ болно. Нэгж хичээлийн үнэлгээ нь оюутны хичээл тус бүрд өгөх үнэлгээ юм.
- 4.23. Суралцагчийн сурлагын амжилт, ахицын үнэлгээг хөтөлбөр хэрэгжүүлэгч тэнхим хөтөлбөр, анги, курсээр хийх ба 1 дүгээр улирлын үнэлгээний нэгтгэлийг 1 дүгээр сарын 2, 2 дугаар улирлын үнэлгээний нэгтгэлийг 5 дугаар сарын 23-ны дотор Сургалтын алба эмхтгэн гаргана.
- 4.24. Сургалтын арга зүйн үнэлгээг нээлттэй хичээлээр дамжуулан хийнэ. Нээлттэй хичээлийг хөтөлбөр хэрэгжүүлэгч тэнхимээс төлөвлөсний дагуу хөтөлбөр тус бүрээр улиралд 1-2 удаа хийнэ. Нээлттэй хичээлд хөтөлбөрийн ерөнхий хороо, салбарын эрхлэгч, тэнхимийн эрхлэгч, багш нарын төлөөллөөс бүрдсэн ажлын хэсэг оролцох эрхтэй. Ажлын хэсэг нээлттэй хичээлийн үр дүнг хэлэлцэж, үр дүнгийн тайланг хөтөлбөрийн дэд хороонд танилцуулна.
- 4.25. Хөтөлбөрийн дэд хороо нь хичээлийн шууд ба шууд бус үнэлгээ, мөн сургалтын арга зүйн үнэлгээний үр дүнг хэлэлцэж, дүн шинжилгээ хийж хичээлийн хөтөлбөрийг сайжруулах арга хэмжээг авдаг байна.
- 4.26. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэгч тэнхим нь оюутны мэргэжлийн дадлага (танилцах, сургалтын болон үйлдвэрлэлийн, дипломын өмнөх)-д дүн шинжилгээ хийж, үр дүнг дээшлүүлэх арга хэмжээ авдаг байна. Дүн шинжилгээг дадлага удирдсан багшийн тайлан, дадлага хийсэн оюутны сэтгэл ханамжийн судалгаа, дадлага хийлгэсэн байгууллагын сэтгэл ханамжийн судалгаанд үндэслэн хийнэ.
- 4.27. Ажил олгогчоос авах судалгаа нь ажил олгогчийн зүгээс төгсөгчийн эзэмшсэн мэдлэг, чадвар, хандлагыг үнэлэх, төгсөгчийн эзэмшсэн мэдлэг, чадвар ажил олгогч (ажлын байр)-ийн шаардлагад хэрхэн нийцэж байгааг судлах, ажлын байранд чухлаар шаардагдаж буй мэдлэг, чадварыг тодорхойлох, аж ахуйн нэгжүүдтэй хамтран ажиллах боломж (оюутан дадлагажуулах, хамтарсан төсөл хэрэгжүүлэх, сургалт зохион байгуулах зэрэг)-ийг тодорхойлох зорилготой болно.
- 4.28. Ажил олгогчийн судалгааг мэргэжлийн хөтөлбөр хэрэгжүүлэгч тэнхим тогтмол хийж, үр дүнг жил бүрийн 5 дугаар сарын 31-ний дотор гаргасан байна.
- 4.29. Төгсөгчийг тандан судлах судалгаа нь төгсөгчийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байдлыг тогтоох, ажлын байранд чухлаар шаардагдаж буй мэдлэг, чадварыг

тодорхойлох, мэргэжлийн тасралтгүй хөгжил, ажлын байранд хөгжих боломж, ажил, албан тушаалын өсөлт, манлайлагч төгсөгчдийн мэдээллийг цуглуулах зорилготой.

4.30. Төгсөгчийг тандан судлах судалгааг оюутан төгссөнөөс хойш 1 ба 3 жилийн давтамжтай хийнэ.

4.31. Хөдөлмөрийн зах зээлийн тандан судалгааг 2-3 жилд нэг удаа хөтөлбөр хэрэгжүүлэгч тэнхим хариуцан гүйцэтгэж, үр дүнг тухайн жилийн 5 дугаар сарын 31-ний дотор гаргасан байна.

Тав. Хөтөлбөрийн хяналтын үйл явц

5.1. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн үнэлгээ, хөтөлбөрийн үр дүнгийн үнэлгээ, хөтөлбөрийн үр нөлөөний үнэлгээг хийхэд шаардагдах судалгааг хариуцсан нэгж, албад заасан хугацаанд хийж гүйцэтгэн Дотоод хяналт, хөтөлбөрийн чанарын баталгаажуулалтын хэлтэст хүргэх ёстой ба тэдгээр судалгааг нэгтгэн хөтөлбөр хэрэгжүүлэгч тэнхим буюу хөтөлбөрийн дэд хороонд хүргүүлнэ.

5.2. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэгч тэнхим нь тэнхимийн хариуцан хийсэн судалгааны үр дүнг сургалтын албанаас ирсэн судалгааны үр дүнтэй нэгтгэн өөрийн үр дүнгийн үнэлгээний тайлан бичиж заасан хугацаанд хөтөлбөрийн ерөнхий хороонд хүргэнэ.

5.3. Өөрийн үнэлгээний тайлан нь хөдөлмөрийн зах зээлийн өөрчлөлт, мэргэжлийн салбарын мэдлэг, ур чадварын хөгжил, өөрчлөлт болон бусад үнэлгээний явцад олж илрүүлсэн баримт нотолгоонд үндэслэсэн хөтөлбөрийн хүрээнд цаашид сайжруулах чиглэлээр шийдвэр гаргах, бодлого боловсруулахад ашиглах чухал баримт бичиг болно.

Зургаа. Хөтөлбөрийг сайжруулах үйл явц

6.1. Хөтөлбөрийн ерөнхий хороо хөтөлбөрийн дэд хорооноос ирүүлсэн өөрийн үнэлгээний тайланд дүн шинжилгээ хийж, хөтөлбөр төлөвлөсөн үр дүндээ хүрч чадсан эсэхийг судлан, судалгааны үр дүнг хөтөлбөрийн дэд хороодод мэдээлэх ба дэд хороо судалгааны үр дүнг сургалтын үйл ажиллагааг тасралтгүй сайжруулахад ашигладаг байна.

6.2. Үр дүнд суурилсан боловсролын цөм нь хэрэгжүүлж буй хөтөлбөр зорьсон үр дүндээ хүрч байгаа эсэх, төгсөгчид нь ажлын байранд өрсөлдөхүйц чадвартай байгаа эсэхийг тогтмол үнэлж, үнэлгээндээ суурилан тасралтгүй сайжруулахад оршино.