



Мэдээлэл!

Та системээс гарлаа.

Нэвтрэх нэр

Нууц үг

Нэвтрэх

Бүртгүүлэх

Заавар харах

Эрүүл мэндийн салбарын ажилтны нэгдсэн бүртгэлийн сангийн систем – Байгууллага хариуцсан хүний нөөцийн ажилтны гарын авлага

Системд хандах линк:

<http://hr.hdc.gov.mn/>

Бүртгэлтэй хэрэглэгч:

Хэрэв өмнө нь бүртгүүлсэн бол

“Нэвтрэх нэр” - хэсэгт **регистрийн дугаар**

“Нууц үг” – Өөрийн бүртгүүлэхдээ үүсгэсэн нууц үгийг оруулах.

Бүртгүүлэх товч дарж бүртгүүлэх хуудас руу шилжинэ.

Шинэ хэрэглэгч та **Заавар харах** дарж заавартай танилцана уу
/Нэвтэрсний дараа “Тусламж” цэснээс бусад заавартай танилцаарай/

1. Байгууллага хариуцах эрхтэй хэрэглэгчийг бүртгэх

Зөвхөн эхний удаад Байгууллага хариуцсан ажилтныг ЭМХТ-өөс томилж өгнө



1. Хүний нөөц хариуцсан ажилтан програмд ажлын туршлагаа бөглөөд програм хариуцсан Дэд админд 70110893 утсаар хандан шаардлагатай нотлох баримтыг өгч байгууллага хариуцсан эрхээ авна.

2. Ажлын байр өөрчлөгдсөн тохиолдолд өөрчлөгдөж байгаа хүний нөөц дараагийн хүнийг томилсны дараа шинээр эрх авсан ажилтан өмнөх хүний эрхийг түтгэлзүүлж байгууллага хариуцах эрхээ шилжүүлнэ.

3. Эрх шилжүүлэх асуудлыг байгууллагын ажил хүлээлцэх актаар баталгаажуулна.

www.hr.hdc.gov.mn

2. Байгууллагын мэдээлэл удирдах – Ажилчдын жагсаалт

Эрх 1: Ажилтны мэдээлэлд хайлт хийх

Шүүлтүүрийг ашиглан байгууллагынхаа ажилтны жагсаалтаас шаардлагатай мэдээллээр хайлт, шүүлт хийн танилцах боломжтой.

 **Б.Батням**

Мэдээлэл

Зарлал

Хүний нөөц

Хянах самбар

Сургалт

Тусламж

Ажиллаж байгаа ажилтнууд

Ажлаас гарсан ажилтнууд

Улсын нэгдүгээр төв эмнэлэг

Алба, тасаг

Ажилтны статус

Нэр, регистрээр хайх

Үндсэн мэргэжил

Төрөлжсөн мэргэжил

Дээшлүүлэх

Search icon

#	Эцэг/эхийн нэр	Нэр	Регистр	Зэрэг	Алба, тасаг	Албан тушаал	Лицензийн дуусах хугацаа	Баталгаажилт	Статус
1	test	test	123456		Амбулатори, Цахим бүртгэл	Биотехнологич	2024-09-19	БАТАЛГААЖСАН	АЖИЛЛАЖ БАЙГАА
2	Ганбаатар	Агиймаа	У 1070 2		Мэдээгүйжүүлэг хагалгааны нэгдсэн тасаг	Мэс заслын сувилагч	2022-06-27	БАТАЛГААЖСАН	АЖИЛЛАЖ БАЙГАА
3	Алтангадас	Адилзориг	Х 7011 5		Инженерийн байгууламжийн алба	Лифтчин, гадна талбайн зохицуулагч		БАТАЛГААЖСАН	АЖИЛЛАЖ БАЙГАА
4	Батжаргал	Адъяатөмөр	К 5011 1		Нэгдсэн лаборатори	Лаборант		БАТАЛГААЖСАН	АЖИЛЛАЖ БАЙГАА
5	Советхан	Айсулу	Б 4030 0		Дотрын анагаах судлал	Резидент эмч	2021-07-16	БАТАЛГААЖСАН	АЖИЛЛАЖ БАЙГАА
6	Сайтмурат	Айсулу	Б 5071 5		Цусны эмгэг судлал, чөмөг шилжүүлэн суулгах төв	Сувилагч		БАТАЛГААЖСАН	АЖИЛЛАЖ БАЙГАА
7	Бекболат	Айтолхын	Б 5071 0		Мэдрэл судлал	Резидент эмч		БАТАЛГААЖСАН	АЖИЛЛАЖ БАЙГАА
8	Бекжан	Айшагүл	Б 5031 3		Хэрх үе судлал үе сэргээх төв	Сувилагч		БАТАЛГААЖСАН	АЖИЛЛАЖ БАЙГАА

Байгууллага хариуцсан эрхтэй хэрэглэгч нь

- Хүний нөөц,
- Хянах самбар,
- Сургалт гэсэн 3 цэс нэмэлтээр ашиглах эрхтэй болно.

Байгууллага хариуцсан хүний нөөц нь ажилтны регистрийн дугаар дээр дарж дэлгэрэнгүй мэдээлэлтэй танилцах, удирдах боломжтой

Эрх 2: Ажилтны лицензэд хяналт тавих

Байгууллагын эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн лицензийн хүчинтэй хугацааг хянаж, танилцах боломжтой

3. Байгууллагын мэдээлэл удирдах – Мэдээлэл засах

Зөвхөн эхний удаад Байгууллага хариуцсан ажилтныг ЭМХТ-өөс томилж өгнө

A.ADMIN

Мэдээлэл

Зарлал

Хүний нөөц

Ажилчдын жагсаалт

Байгууллагын мэдээлэл

Хянах самбар

Сургалт

Тусламж

Төлөв

Төрөл

Аймаг

Сум

Байгууллагын нэр

Байгууллагын регистр

#	Нэр	Төрөл	Алба, тасаг	Хаяг	ҮА явуулах эрхтэй эсэх	Тусгай зөвшөөрөл	Үйлдэл
1	Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв	ЭМХТ	8	Улаанбаатар, Сүхбаатар, 1-р хороо	Эрхтэй		

Нийт: 1

Регистрийн дугаар *

Байгууллагын нэр *

Улсын бүртгэлийн дугаар

Байгууллагын төрөл *

Аймаг, хот *

Сум, дүүрэг *

Баг, хороо *

Хаяг

Үйл ажиллагааны чиглэл

Утас *

Имэйл хаяг *

Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ

Файл сонгох

Файлаа энд чирнэ үү

Үйл ажиллагаа явуулах эрхтэй эсэх*

СЭБ мөн эсэх

Мэргэжлийн Нийгэмлэг, Холбоо, Салбар зөвлөл мөн эсэх

Ерөнхий мэргэжил

Үндсэн мэргэжил

Төрөлжсөн мэргэжил

Эрхтэй

☐

(Сургалт эрхлэх байгууллага бол чагтлана)

☒

(Мэргэжлийн эзрэг хариуцсан нийгэмлэг/салбар зөвлөл бол чагтлана)

Уламжлалт анагаах ухаан...

Монголын уламжлалт ана...

Сонгогдоогүй

Хадгалах

Эрх 3: Байгууллагын мэдээлэл засварлах

Өөрийн байгууллагын үндсэн мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах, засах боломжтой /зарим мэдээллийг засах эрхийг хязгаарласан болно/.

Та мэдээлэл оруулахдаа хууль ёсны баримтыг үндэслэл болгон мэдээллээ үнэн зөв оруулах үүрэгтэй.

A.ADMIN

Мэдээлэл

Зарлал

Хүний нөөц

Ажилчдын жагсаалт

Байгууллагын мэдээлэл

Хянах самбар

Сургалт

Тусламж

Төлөв

Төрөл

Аймаг

Сум

Байгууллагын нэр

Байгууллагын регистр

#	Нэр	Төрөл	Алба, тасаг	Хаяг	ҮА явуулах эрхтэй эсэх	Тусгай зөвшөөрөл	Үйлдэл
1	Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв	ЭМХТ	8	Улаанбаатар, Сүхбаатар, 1-р хороо	Эрхтэй		

Нийт: 1

Байгууллагын дэлгэрэнгүй мэдээлэл

Байгууллагын нэр

Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв

Регистрийн дугаар

1234567

Улсын бүртгэлийн дугаар

Байгууллагын төрөл

ЭМХТ

Үйл ажиллагаа явуулах эрхтэй эсэх

Эрхтэй

Үйл ажиллагааны чиглэл

Хаяг

Улаанбаатар, Сүхбаатар, 1-р хороо

Утас

77007700

Имэйл хаяг

СЭБ мөн эсэх

Үгүй

Нийгэмлэг/Холбоо мөн эсэх

Тийм

Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ

Байгууллага удирдах эрх бүхий хэрэглэгчид

	Эцэг/эхийн нэр	Нэр	Албан тушаал
1	ADMIN	ADMIN	Мэргэжилтэн
2	Chinges	Michidmaa	Албаны дарга, судалгааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
3	Зориг	Наранбаатар	Мэргэжилтэн
4	Даваахүү	Авидсүрэн	IT инженер
5	Баясгалан	Батням	IT инженер

Эрх 4: Байгууллагын мэдээлэлтэй танилцах

Өөрийн байгууллагын нэр дээр дарж байгууллагын үндсэн мэдээлэлтэй танилцана.

Програмд байгууллагын хүний нөөц болон сургалтын асуудал хариуцах эрх бүхий ажилтнуудын жагсаалтыг харж болно. Тухайн ажилтны мэдээлэлд нэвтрэн ажилтны байгууллага хариуцсан эрхийг удирдах боломжтой.

Өөрийн байгууллагын нэр дээр дарж байгууллагын үндсэн мэдээлэлтэй танилцана.

Програмд байгууллагын хүний нөөц болон сургалтын асуудал хариуцах эрх бүхий ажилтнуудын жагсаалтыг харж болно. Тухайн ажилтны мэдээлэлд нэвтрэн ажилтны байгууллага хариуцсан эрхийг удирдах боломжтой.

5. Байгууллагын мэдээлэл удирдах – Алба нэгж үүсгэх

The screenshot displays the 'Байгууллагын мэдээлэл' (Organizational Information) management interface. The sidebar on the left contains navigation options: Мэдээлэл, Зарлал, Хүний нөөц, Ажилчдын жагсаалт, **Байгууллагын мэдээлэл**, Хянах самбар, Сургалт, and Тусламж. The main area shows a table of organizational units with columns: #, Нэр, Төрөл, Алба, тасаг, Хаяг, ҮА явуулах эрхтэй эсэх, Тусгай зөвшөөрөл, and Үйлдэл. The table lists 8 units, with the 8th unit highlighted by a red box. A red arrow points from the '8' in the table to a green button labeled '+ Алба, тасаг нэмэх'. This button leads to a modal window titled 'Зураг 2' (Figure 2), which contains fields for 'Нэр' (Name) and 'Товчилсон нэр' (Abbreviated name), and buttons for 'Хадгалах' (Save) and 'Хадгалаад шинээр үүсгэх' (Save and create new).

Зураг 1.

#	Нэр	Төрөл	Алба, тасаг	Хаяг	ҮА явуулах эрхтэй эсэх	Тусгай зөвшөөрөл	Үйлдэл
1	Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв	ЭМХТ	8	Улаанбаатар, Сүхбаатар, 1-р хороо	Эрхтэй		

Нийт: 1

Зураг 2.

Нэр:

Товчилсон нэр:

Хадгалах Хадгалаад шинээр үүсгэх

Эрх 5: Алба нэгж үүсгэх, удирдах

Алба, тасаг мөрийн **тоон** дээр дарахад **Зураг 1** самбар нээгдэнэ. **+ Алба, тасаг нэмэх** товчийг дарж **Зураг 2** самбарт шилжин өөрийн байгууллагын алба нэгжийг үүсгэнэ.

Алба нэгжийг үүсгэхдээ алдаа гаргасан бол ард байрлах Засах товчоор дамжин өөрчлөлт оруулах боломжтой.

6. Ажилтны мэдээлэл удирдах – Ажилтан баталгаажуулах

 B.ADMIN

Мэдээлэл

Зарлал

Хүний нөөц

Хянах самбар

Сургалт

Тусламж

Ерөнхий мэдээлэл

Мэргэжил

Ажлын туршлага

Боловсрол

Лиценз

Зэрэг

Сургалт

Гишүүнчлэл

Шалгалт

Дүйцүүлэх материал

НД лавлагаа

Байгууллага	Алба, тасаг	Албан тушаал	Ажиллаж эхэлсэн	Ажлаас гарсан	Хавсралт	Баталгаажилт	Байгууллага хариуцсан эсэх
Улсын гуравдугаар төв эмнэлэг	Дүрс оношилгооны лавлагаа төв	Албаны дарга	2021-11-09	одоог хүртэл		БАТАЛГААЖААГҮЙ	Үгүй

Ажилтны **Регистер** дээр даран миний мэдээлэл цонхыг нээн Ерөнхий мэдээлэл, Мэргэжил г.м талбарууд дээрхи хэрэглэгчийн мэдээлэлтэй танилцана
Ажлын туршлага цэс дээр дарж, ажилласан байгууллагын жагсаалттай танилцана.

Мэргэжлийн зэргийн шалгалт болон бусад шаардлагаар **өмнө ажиллаж байсан ажилтны** мэдээллийг Хүний нөөц баталгаажуулна.
Ингэхдээ архивын мэдээллийг нягтлан ажиллаж эхэлсэн, ажлаас гарсан огноог тулган баталгаажуулахад тухайн ажилтаны бүртгэл **Ажлаас гарсан ажилтнууд** жагсаалтад орно

 Б.Батням

Мэдээлэл

Зарлал

Хүний нөөц

Ажиллаж байгаа ажилтнууд

Ажлаас гарсан ажилтнууд

Улсын нэгдүгээр төв эмнэлэг

Алба, тасаг

Үндсэн мэргэжил

Төрөлжсөн мэргэж

#	Эцэг/эхийн нэр	Нэр	Регистр	Зэрэг
---	----------------	-----	---------	-------

Мэдээлэл засахад ажлаас гарсан талбарт огноо оруулаагүй нь “одоог хүртэл” гэсэн утга илэрхийлнэ.
Ажлаас гарсан огноог оруулвал тухайн хэрэглэгч нь **ажлаас гарсан** хэрэглэгч болно.
Иймд ажилтныг баталгаажуулахаас өмнө ажиллаж байгаа ажилтан уг мөрийг бөглөөгүй байх ёстойг нягтална.
Хүний нөөцийн ажилтны мэдээлэл баталгаажуулах үйл ажиллагаа нь буцаан засварлах боломжгүй тул хариуцлагатай, анхааралтай байна уу.

hdchr.digitalmedic.mn says

Ажлын туршлагыг баталгаажуулахдаа итгэлтэй байна уу?
Баталгаажуулсан тохиолдол буцаах боломжгүйг анхаарна уу?

OK

Cancel

ЭРХ 6: Ажилтны мэдээлэл баталгаажуулах
Тухайн хэрэглэгчийн оруулсан ажлын байрны мэдээллийг нягтлаад үнэн зөв оруулсан бол **БАТАЛГААЖААГҮЙ** товч дээр дарж баталгаажуулах цонх нээгдэх ба **OK** дарснаар тухайн хэрэглэгчийн ажлын туршлага **БАТАЛГААЖСАН** төлөвт шилжинэ. Шинэ ажилтны мөн адил бүртгэнэ

7. Ажилтны мэдээлэл удирдах – Ажилтан халах

 B.ADMIN

Мэдээлэл

Зарлал

Хүний нөөц

Хянах самбар

Сургалт

Тусламж

Ерөнхий мэдээлэл

Мэргэжил

Ажлын туршлага

Боловсрол

Лиценз

Зэрэг

Сургалт

Гишүүнчлэл

Шалгалт

Дүйцүүлэх материал

НД лавлагаа

Байгууллага	Алба, тасаг	Албан тушаал	Ажиллаж эхэлсэн	Ажлаас гарсан	Хавсралт	Баталгаажилт	Байгууллага хариуцсан эсэх	
Улсын гуравдугаар төв эмнэлэг	Дүрс оношилгооны лавлагаа төв	Албаны дарга	2021-11-09	одоог хүртэл		БАТАЛГААЖААГҮЙ	Үгүй	

1. Мэдээлэл засахаар нэвтэрнэ

3. Ажлаас гарсан огноог тохируулна

2. Ажлаас халсан тушаалыг оруулна

Байгууллагын хүний нөөц хариуцсан ажилтан ажилтны шилжилт хөдөлгөөнийг ажлын 5 хоногт багтаан баталгаажуулна

Ажлын туршлага

Байгууллага *

Алба, тасаг

Албан тушаал *

Ажиллаж эхэлсэн огноо *

Ажлаас гарсан огноо

Хавсралт
(Энэ хэсэгт ажилд орсон, ажлаас гарсан тушаал, нийгмийн даатгалын дэвтэрийг хавсаргах боломжтой) *

Насан-Амгалан

Сонгох

Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

2022-01-14

2022-02-01

« Хоёрдугаар сар 2022 »
Ня Да Мн Лх Пү Ба Бя
30 31 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12

Х Гаргах

✓ Хадгалах

Ажлын туршлага

Байгууллага *

Алба, тасаг

Албан тушаал *

Ажиллаж эхэлсэн огноо *

Ажлаас гарсан огноо

Хавсралт
(Энэ хэсэгт ажилд орсон, ажлаас гарсан тушаал, нийгмийн даатгалын дэвтэрийг хавсаргах боломжтой) *

Сайн мэлмий

Сонгох

Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

2022-01-13

Ажлаас гарсан огноо

Файл сонгох
0.11kB

Х Гаргах

✓ Хадгалах

8. Ажилтны мэдээлэл удирдах – Хүний нөөцийн эрх шилжүүлэх

A.ADMIN

Мэдээлэл

Зарлал

Хүний нөөц

Хянах самбар

Сургалт

Тусламж

Ерөнхий мэдээлэл

Мэргэжил

Ажлын туршлага

Боловсрол

Лиценз

Зэрэг

Сургалт

Гишүүнчлэл

Шалгалт

Дүйцүүлэх материал

НД лавлагаа

Байгууллага	Алба, тасаг	Албан тушаал	Ажиллаж эхэлсэн	Ажлаас гарсан	Хавсралт	Баталгаажилт	Байгууллага хариуцсан эсэх
Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв	Эрүүл мэндийн мэдээллийн алба	IT инженер	2021-08-04	одоог хүртэл		БАТАЛГААЖСАН	Үгүй

Зөвхөн эхний удаад ЭМХТ-өөс байгууллага хариуцсан хүний нөөцийг томилж өгөх бөгөөд цаашид уг үйл ажиллагааг байгууллага хариуцана.

ЭРХ 7: Байгууллага хариуцсан ажилтан томилох

Хэрэглэгчийн ажлын туршлагыг баталгаажуулаад байгууллага хариуцсан ажилтан бол **БАЙГУУЛЛАГА ХУРИУЦСАН ЭСЭХ** баганы **ҮГҮЙ** гэсэн товч дээр дарснаар зурагт харуулсан дахин баталгаажуулах цонх нээгдэх ба **OK** дарснаар тухайн хэрэглэгч нь байгууллага хариуцсан хэрэглэгч болох юм.

hdchr.digitalmedic.mn says

Байгууллага хариуцсан ажилтан болгохдоо итгэлтэй байна уу

OK

Cancel

Хавсралт	Баталгаажилт	Байгууллага хариуцсан эсэх
	БАТАЛГААЖСАН	Тийм

Эрх шилжүүлэх

1. Ажил хүлээлцэх үед өмнөх ажилтан дараагийн байгууллага хариуцсан хүний нөөцийн эрхийг нээж өгнө.

2. Ажил хүлээлцсэний дараа өмнөх ажилтны эрхийг цуцлана.

9. Ажилтны мэдээлэл удирдах — Статус өөрчлөх

Б.Батням

Мэдээлэл

Зарлал

Хүний нооц

Хянах самбар

Сургалт

Тусламж

Ажиллаж байгаа ажилтнууд

Ажлаас гарсан ажилтнууд

Улсын нэгдүгээр төв эмнэлэг

Алба, тасаг

Ажилтны статус

Нэр, регистрээр хайх

Үндсэн мэргэжил

Төрөлжсөн мэргэжил

Дээшлүүлэх

#	Эцэг/эхийн нэр	Нэр	Регистр	Зэрэг	Алба, тасаг	Албан тушаал	Лицензийн дуусах хугацаа	Баталгаажилт	Статус
1	test	test	123456		Амбулатори, Цахим бүртгэл	Биотехнологич	2024-09-19	БАТАЛГААЖСАН	АЖИЛЛАЖ БАЙГАА
2	Ганбаатар	Алба...	...		Мэдээгүйжүүлэг хагалгааны	Мэс заслын сувилагч	2022-06-27	БАТАЛГААЖСАН	АЖИЛЛАЖ БАЙГАА
3	Алтангадас	Ад...	...		Лифтчин, гадна талбайн зохицуулагч			БАТАЛГААЖСАН	АЖИЛЛАЖ БАЙГАА

Ажилтны статус өөрчлөх

test овогтой test ажилтны статус өөрчлөхдөө итгэлтэй байна уу ?

Ажилтны статус *

Ажиллаж байгаа

Ажиллаж байгаа

Жирэмсний чөлөө авсан

Тусгаарлалтанд байгаа

Чөлөө авсан

Ээлжийн амралт

Өвчний чөлөө авсан

ЭРХ 8: Ажилтны статус удирдах

Статус багана дээр тухайн хэрэглэгчийн харгалзах эгнээний **АЖИЛЛАЖ БАЙГАА** товч дээр дарж ажилтны статус өөрчлөх цонх нээгдэх ба зурагт харагдаж байгаа төлвүүдээс сонгон **Хадгалах** дарснаар ажилтны төлөв өөрчлөгдөнө.

10. Ажилтны мэдээлэл удирдах – Сургалт удирдах

Зарлагдсан сургалтууд

#	Байгууллага	Сургалтын нэр	Сургалтын хөтөлбөр	Мэргэжлийн төрөл	Сургалын төрөл	Бүртгэлтийн хугацаа	Сургалтын хугацаа	Төлөв
1	Халдварт өвчин судлалын үндэсний төв	Вакцин тарих тухай	Корона вируст халдварын вакцинжуулалт	Сувилагч	Багц цагийн сургалт	2021-07-06 00:00 - 2021-07-09 23:59	2021-07-08 12:00 - 2021-07-08 15:00	БҮРТГЭЛ ҮРГЭЛЖИЛЖ БАЙНА

Вакцин тарих тухай – буюу сургалтын нэр дээр дарж сургалтын дэлгэрэнгүй мэдээлэл, байгууллагын ажилтнуудын хамрагдах хүсэлттэй танилцаж ажилтны өмнөөс хүсэлт илгээх боломжтой.

Зарлал -> Сургалтын зар цэс дээр дарж зарлагдсан байгаа бүх төрлийн сургалтын жагсаалттай танилцах боломжтой.

Байгууллага хариуцсан хүний нөөцийн ажилтан нь ажилтныг төлөөлөн сургалтын хүсэлт, лицензийн хүсэлт илгээх эрхтэй.

11. Ажилтны мэдээлэл удирдах – Ажилтны хүсэлттэй танилцах

A.ADMIN

Мэдээлэл

Зарлал

Сургалтын зар

Шалгалтын зар

Ажлын зар

Хүний нөөц

Хянах самбар

Сургалт

Тусламж

Хүсэлт илгээсэн ажилчид

Ажилчдаас сургалтанд бүртгүүлэх

СУРГАЛТЫН ДЭЛГЭРЭНГҮЙ

Арьсны идээт үрэвслийн эмчилгээ, арчилгаа сургалтанд бүртгүүлэх хүсэлт илгээсэн ажилчид

Эцэг/эхийн нэр	Нэр	Регистр	Төлөв
Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв			
Баясгалан	Батням	УХ93080415	Хүлээн аваагүй

Хаах

ЭРХ 9: Ажилтны сургалтын хүсэлттэй танилцах

Сонгосон сургалтын дэлгэрэнгүй мэдээлэлд нэвтрэн өөрийн байгууллагын сургалтад хамрагдах хүсэлт өгсөн ажилтнуудын жагсаалттай танилцана.

СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН ДЭЛГЭРЭНГҮЙ

Байгууллага :	Арьсны өвчин судлалын үндэсний төв	Сургалтын дэд төрөл :	Эмнэлзүйн сургалт
Хөтөлбөрийн нэр :	арьсны өвчин	Лекцийн цаг :	2
Мэргэжлийн төрөл :	Их эмч	Дадлагын цаг :	2
Сургалтын төрөл :	Багц цагийн сургалт	Кредит :	2
Товч танилцуулга :	мэдээлэл өгөх	Хөтөлбөрийн хүчинтэй хугацаа :	2021/08/22 - 2022/09/26

12. Ажилтны мэдээлэл удирдах – Ажилтнаа сургалтад бүртгүүлэх

A.ADMIN

Мэдээлэл

Зарлал

Сургалтын зар

Шалгалтын зар

Ажлын зар

Хүний нөөц

Хянах самбар

Сургалт

Тусламж



Хүсэлт илгээсэн ажилчид

СУРГАЛТЫН ДЭЛГЭРЭНГҮЙ

Төлөв : **БҮРТГЭЛ ҮР**

Байгууллага : Арьсны өв

Сургалтын нэр : Арьсны ид

Бүртгэлийн үргэлжлэх хугацаа : 2021/11/10

Сургалт үргэлжлэх хугацаа : 2021/11/10

Сургалтын хэлбэр : Танхимын сургалт

СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН ДЭЛГЭРЭНГҮЙ

Байгууллага : Арьсны өвчин судлалын үндэсний төв

Хөтөлбөрийн нэр : арьсны өвчин

Мэргэжлийн төрөл : Их эмч

Сургалтын төрөл : Багц цагийн сургалт

Товч танилцуулга : мэдээлэл өгөх

Сургалтын дэд төрөл : Эмнэлзүйн сургалт

Лекцийн цаг : 2

Дадлагын цаг : 2

Кредит : 2

Хөтөлбөрийн хүчинтэй хугацаа : 2021/08/22 - 2022/09/26

Ажилчдаас сургалтанд бүртгүүлэх

Байгууллага *

Эрүүл мэндийн хөгжлийн ...

Ажилтан *

Б.Батням

№	Эцэг/эхийн нэр	Нэр
1	Баясгалан	Батня

Х Хаах

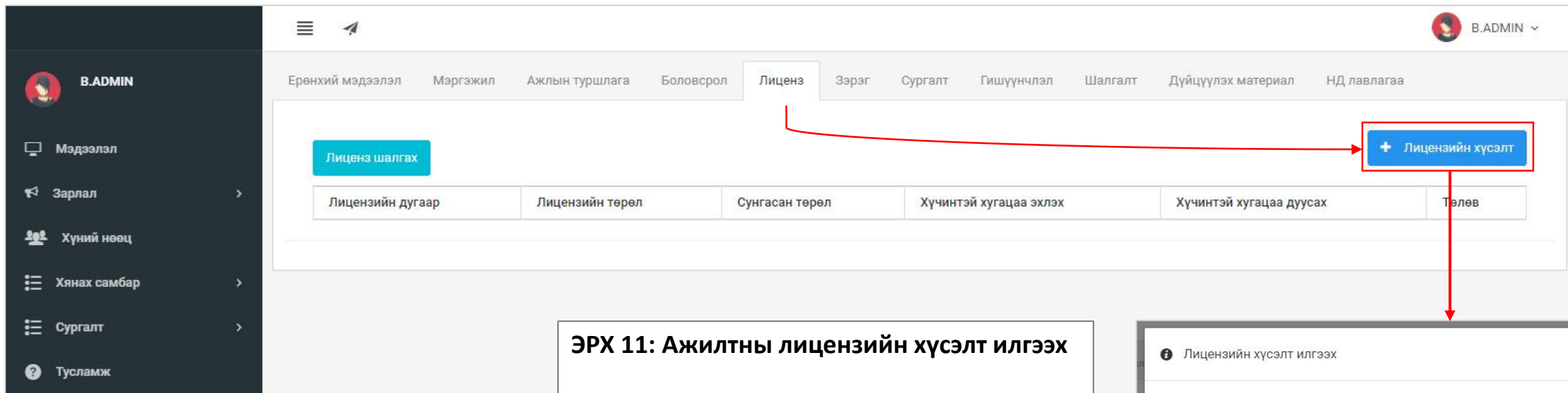
Хүсэлт илгээх

ЭРХ 10: Ажилтнаа сургалтад бүртгүүлэх

Шаардлагатай тохиолдолд сонгосон сургалтын дэлгэрэнгүй мэдээлэлд нэвтрэн ажилтнаа төлөөлөн зарлагдсан сургалтад бүртгүүлэх боломжтой.

Ажилтны нэрийг сонгон **Хүсэлт илгээх** товчийг дарснаар хүсэлт илгээгдэнэ.

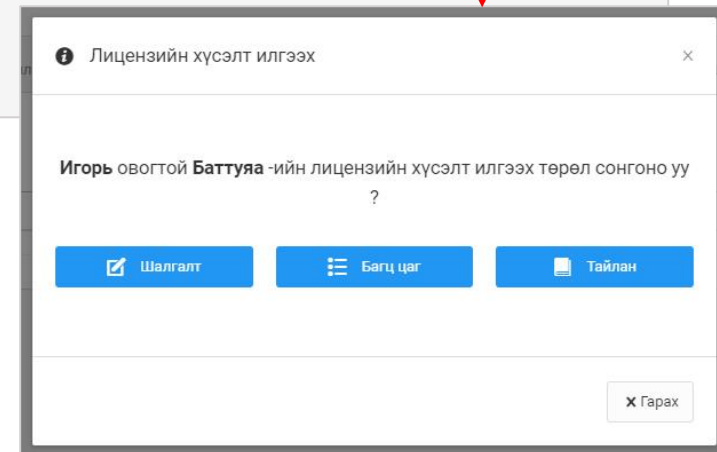
13. Ажилтны мэдээлэл удирдах – Ажилтныг төлөөлөн лицензийн хүсэлт илгээх



Байгууллага хариуцсан хүний нөөц өөрийн ажилтныг төлөөлөн лицензийн хүсэлт илгээх бол шалгалт болон багц цагаар лицензийн хүсэлт илгээх заавартай танилцан **ЗААВРЫН ДАГУУ** хүсэлт илгээнэ.

ЭРХ 11: Ажилтны лицензийн хүсэлт илгээх

Шаардлагатай тохиолдолд байгууллагын сонгосон Ажилтны мэдээлэлд нэвтрэн орж Лиценз цонхны **+ Лицензийн хүсэлт** сонголтоор хандан ажилтныг төлөөлөн Эмнэлгийн мэргэжилтний мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн хүсэлт илгээх боломжтой



14. Ажилтны мэдээлэл удирдах – Ажлын байр зуучлал

B.ADMIN

Мэдээлэл

Зарлал

Сургалтын зар

Шалгалтын зар

Ажлын зар

Хүний нөөц

Хянах самбар

Сургалт

Тусламж

Тэмдэглэсэн эсэх

Цалин

2021/11/10 - 2021/12/10

Ажлын зар нэмэх

#	Албан тушаал	Тасаг	Байгууллага	Орон тоо	Цалин	Дуусах огноо
---	--------------	-------	-------------	----------	-------	--------------

1. Зарласан байгууллага:

Байгууллагын нэр

2. Тасаг:

Ажиллах тасаг, нэгж

3. Албан тушаал:

Зарлагдсан ажлын байр

4. Орон тоо:

Зарлагдсан орон тоо

5. Цалин:

Төрийн албаны цалингийн шатлал, цалин хөлс

6. Дуусах огноо:

Зарын хүчинтэй хугацаа

7. Гүйцэтгэх ажил:

Ажлын байрны чиг үүргүүд

8. Шаардлагууд:

Боловсрол, мэдлэг, хувь хүнд тавигдах шаардлагууд

9. Холбоо барих:

Хаяг байршил, хариуцсан ажилтаны утас, и-мэйл хаяг

10. Хавсралт:

Шаардлагатай мэдээллийг хавсралтаар оруулж болно

1. Зарласан байгууллага

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛ...

2. Тасаг

Сонгох

3. Албан тушаал

Сонгох

4. Орон тоо

5. Цалин

6. Дуусах огноо

2021-11-10

7. Гүйцэтгэх ажил

Гүйцэтгэх ажил

8. Шаардлагууд

Шаардлагууд

9. Холбоо барих

10. Хавсралт

Файл сонгох

Файлаа энд чирнэ үү

Save

ЭРХ 12: Ажлын байр зарлах

Байгууллага хариуцсан хүний нөөцийн ажилтан өөрийн байгууллагад шаардлагатай сүл ажлын байрны мэдээллийг түргэн шуурхай нийтэд хүргэх боломжийг бүрдүүлсэн. Ажил горилогч хүсэлтээ програмаар илгээх тул ажилтны **баталгаажсан мэдээлэлтэй** танилцах давуу талтай.

15. Аймгийн хүний нөөцийн мэдээлэлтэй танилцах

Х.Зориг

Мэдээлэл

Зарлал

Хүний нөөц

Ажилчдын жагсаалт

Байгууллагын мэдээлэл

Хянах самбар

Сургалт

Тусламж

Регистрийн дугаар *

Байгууллагын нэр *

Улсын бүртгэлийн дугаар

Байгууллагын төрөл *

Байгууллагын шатлал *

Аймаг, хот *

Сум, дүүрэг *

Баг, хороо *

Хаяг

Үйл ажиллагааны чиглэл

Утас *

Имэйл хаяг *

Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ
Зөвхөн .pdf өргөтгөлтэй файл оруулна.

Файл сонгох

ГЭРЧИЛГЭЭ-20...
0.1kB

Хадгалах

Зураг 1

Х.Зориг

Регистрийн дугаар *

Байгууллагын нэр *

Улсын бүртгэлийн дугаар

Байгууллагын төрөл *

Байгууллагын шатлал *

Аймаг, хот *

Сум, дүүрэг *

Баг, хороо *

Хаяг

Үйл ажиллагааны чиглэл

Утас *

Имэйл хаяг *

Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ
Зөвхөн .pdf өргөтгөлтэй файл оруулна.

Файл сонгох

ГЭРЧИЛГЭЭ-20...
0.1kB

Хадгалах

- Эрх 14: Аймгийн хэмжээний хүний нөөцийн эрх**
1. Аймгийн эрүүл мэндийн газрын хүний нөөц хариуцсан ажилтан нь харъяа аймгийн хэмжээний байгууллагуудын хүний нөөцийн мэдээлэлтэй танилцах эрхтэй байна.
 2. Үүний тулд тухайн байгууллага нь **Зураг 1**-д харуулсан байдлаар програмд мэдээллээ бүрэн бөглөсөн байна.
 3. Мэдээлэлтэй танилцахын тулд **Зураг 2**-д харуулсан байдлаар байгууллага шүүлт дээр хүссэн байгууллагаа тохируулан хайх товч дарснаар танд мэдээлэл харагдана.

Зураг 2

Х.Зориг

Ажиллаж байгаа ажилтнууд

Ажлаас гарсан ажилтнууд

Байгууллага

Алба, тасаг

Ажилтны статус

Нэр, регистрээр хайх

Төрөлжсөн мэргэжил

Дээшлүүлэх

Хайх

НЬУДЕНТ	Регистр	Зорлог	Алба, тасаг	Албан тушаал	Лицензийн дуусах хугацаа	Баталгаажилт	Статус
ТЭНГЭРИЙН ОТОЧ	ОР84022219			Хүний их эмч	2022-04-20	БАТАЛГААЖИЛТ	АЖИЛЛАЖ БАЙГАА
Тухайн ажилт	ДЮ70121466			Сувилагч	2025-07-28	БАТАЛГААЖИЛТ	ТОДОРХОЙГҮЙ
3	Хүүхэнжимээ	Зориг	ЧЙ45010311	Ажил эрхлээгүй		БАТАЛГААЖСАН	ТОДОРХОЙГҮЙ
4	Жадамбаа	Мөнхцэцэг	ЦГ63033101	Хүний их эмч	2022-04-20	БАТАЛГААЖСАН	АЖИЛЛАЖ БАЙГАА

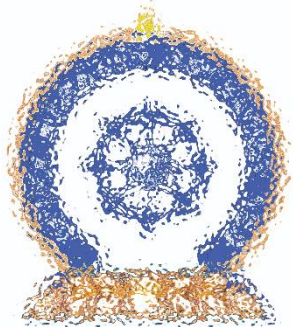
Нийт: 4

16. Миний мэдээлэл – Ажлын туршлага | Нийгмийн даатгал төлөлтөөр ажилтны туршлага хянах

№	Хэлтсийн нэр	Ажил олгогчийн код	Ажил олгогчийн нэр	Он	Сар	Ажил олгогч даатгал төлсөн эсэх
1	Сүхбаатар дүүрэг	000010605	ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХЕГЖЛИЙН ТӨВ	2020	1	Төлсөн
2	Сүхбаатар дүүрэг	000010605	ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХЕГЖЛИЙН ТӨВ	2020	2	Төлсөн
3	Сүхбаатар дүүрэг	000010605	ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХЕГЖЛИЙН ТӨВ	2020	3	Төлсөн
4	Сүхбаатар дүүрэг	000010605	ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХЕГЖЛИЙН ТӨВ	2020	4	Төлсөн
5	Сүхбаатар дүүрэг	000010605	ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХЕГЖЛИЙН ТӨВ	2020	5	Төлсөн

Эрх 13: Нийгмийн даатгал төлөлт

1. Ажилтны ажлын туршлагыг шаардлагатай хугацаагаа тохируулан нийгмийн даатгал төлөгдсөн байгууллагын жагсаалттай тулгалт хийн хянах боломжтой.
2. Ажилтанд мэдээлэл мөнгөн дүнтэйгээ харагдах бол хянах эрх бүхий бүх ажилтанд цалин хураамжийн хэмжээ харагдахгүй.



Заавартай бүрэн танилцсан
танд баярлалаа

Хүссэн мэдээллээ,
хүссэн цаг,
хүссэн газартаа авна.

www.hr.hdc.gov.mn