

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВИЙН
ЗАХИРАЛ

М.ОДГЭРЭЛ



ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВИЙН АЛБАН ХААГЧИЙГ
ЧАДАВХЖУУЛАХ 2025 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Засгийн газар, төрийн байгууллага, бусад байгууллагаас албан хаагчдын мэдлэг, мэргэжлийг дээшлүүлэх чиглэлээр
зохион байгуулсан дотоод сургалт

АЖЛЫН БАЙРАН ДАХЬ СУРГАЛТ

№	Сургалт	Шалгуур үзүүлэлт	Зорилтот түвшин	Хамрагдах албан хаагч, хугацаа	Тайлбар
АЖЛЫН БАЙРАН ДАХЬ СУРГАЛТ					
1.	Худалдан авах ажиллагааны АЗ сургалт	АЗ гэрчилгээ авсан албан хаагчдын тоо	8 албан хаагч АЗ гэрчилгээтэй болсон байна.	Мэргэжилтнүүд I-II улирал	АЗ гэрчилгээтэй албан хаагчдын тоог нэмэгдүүлнэ.
2.	Байгууллагын архивын баримтын цахимжуулалт, тоо бүртгэл, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт	Суралцсан албан хаагчийн тоо	Архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан 2 мэргэжилтэнг чадавхжуулсан байна.	Архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан мэргэжилтэн АЕГ-аас зарлагдсан хугацаанд	АЕГ-ын сургалтад архив, бичиг хэрэг мэргэжилтнүүдийг хамруулна.
3.	Эмнэлзүйн сургагч багш бэлтгэх сургалт	Суралцсан албан хаагчийн тоо	Албадын дарга, ахлах мэргэжилтэн 5 хүнийг суралцуулна.	Албадын дарга, ахлах мэргэжилтэн I-II улирал	Төвөөс зохион байгуулдаг тус сургалтад хамруулна.
4.	Монгол бичгийн сургалт	Суралцсан албан хаагчийн тоо	Анхан шатны мэдлэгтэй 30 албан хаагчдыг сургалтад хамруулна.	Анхан шатны мэдлэгтэй албан хаагчид III-IV улиралд	Албан хаагчдын түвшинг тодорхойлон мэргэжлийн багшаар заалгана.
5.	Мэдээлэл, холбооны технологийг харилцаа	Суралцсан албан хаагчийн тоо	Төвийн 50 хүртлэх албан хаагчдыг хамруулна.	Нийт албан хаагчид II-III улирал	Цахим хөгжлийн алба, ЦХМТГ- тай хамтран зохион байгуулна.

	төрийн албанд ашиглах арга зүй				
6.	Инноваци, менежмент	Суралцсан албан хаагчийн тоо	Төвийн 50 хүртлэх албан хаагчдыг хамруулна.	Нийт албан хаагчид II-III улирал	Цахим хөгжлийн алба мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулна.
7.	Халдварын сэргийлэлт, хяналт- багц цагийн сургалт	Суралцсан албан хаагчийн тоо	ТҮЧМИА-ны 5 мэргэжилтэнт суралцуулна.	ТҮЧМИА-ны мэргэжилтнүүд Зарлагдсан үед	Халдварын сэргийлэлт, хяналтын чиглэлээр мэргэжилтнүүдийг чадавхжуулна.
8.	Жөндэрийн сургалт	Суралцсан албан хаагчийн тоо	Төвийн 50 хүртлэх албан хаагчдыг хамруулна.	Нийт албан хаагчид II-III улирал	Жөндэрийн тухай ойлголт өгнө.
9.	Мэдээллийн аюулгүй байдал	Суралцсан албан хаагчийн тоо	Төвийн 50 хүртлэх албан хаагчдыг хамруулна.	Нийт албан хаагчид I-II улирал	Мэдээлэл болон мэдээллийн системд зөвшөөрөлгүй хандах, мэдээллийг ашиглах, ил болгох, өөрчлөх, хуулах, устгах, мэдээллийн системийн үйл ажиллагааг тасалдуулах, гаднаас хяналт хийхээс хамгаалахад суралцана.
10.	Хиймэл оюун ухааныг мэдээлэл, сурталчилгаанд ашиглах нь	Суралцсан албан хаагчийн тоо	Мэдээлэл сурталчилгааны материалын бэлтгэдэг 1-2 албан хаагчийг суралцуулна.	Хэвлэл, мэдээлэл, олон нийттэй харилцах мэргэжилтэн II-III улирал	Мэргэжлийн байгууллагын сургалтад хамруулна.
11.	"Дата анализ" сургалт	Суралцсан албан хаагчийн тоо	Судалгаа, мэдээллийн чиг үүргийн 1-3 албан хаагч сургана.	ИӨСА, ТҮЧМИА, ЦХА, ЗА, СА-ны албан хаагчдыг сургана. СЭЗИС 2.1 цаг /3 өдөр/ сургалт II-III улирал	Сургалтанд хамрагдсанаар хэрхэн моделд зориулан өгөгдлөө боловсруулах, machine learning-ийн моделийг суртах, аль асуудалд ямар төрлийн моделийг ашиглах, үр дүнг хэрхэн хэмжих, бодит байдал дээр тулгардаг асуудлуудыг шийдэх талаар

				мэдлэгийг олж авах боломжтой.
12.	Power BI	Суралцсан албан хаагчийн тоо	ИӨСА, ТҮЧММА, ЦХА, ЗА, СА-ны албан хаагчдыг сургана. "Монгол Улсын Их Сургууль (МУИС)" болон "Тинк Про" ХХК хамтарсан 2-3 өдрийн танхимын сургалт II-III улирал	Мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийн, дүгнэлт гаргах чадвар POWER BI & EXCEL хосолсон ПРАКТИК сургалт
13.	Анхны тусламж	Суралцсан албан хаагчийн тоо	Шинээр ажилд орсон албан хаагчдыг бүрэн хамруулна.	III-IV улиралд Анхны тусламж үзүүлэх чадвартай албан хаагчдыг бэлтгэнэ.

МЭРГЭШҮҮЛЭХ СУРГАЛТ

14.	Эрүүл мэндийн удирдлага, зохион байгуулалт	Мэргэшлийн гэрчилгээ авсан албан хаагчийн тоо	1 албан хаагч	ЗА-ны ахлах мэргэжилтэн Жилийн турш	Төгсөлтийн дараах төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтад хамруулна.
15.	Эрүүл мэндийн эдийн засаг	Мэргэшлийн гэрчилгээ авсан албан хаагчийн тоо	1 албан хаагч	СА-ны мэргэжилтэн Жилийн турш	Төгсөлтийн дараах төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтад хамруулна.
16.	Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал	Мэргэшлийн гэрчилгээ авсан албан хаагчийн тоо	2-оос доошгүй албан хаагч	МИА-ны мэргэжилтэн Жилийн турш	Төгсөлтийн дараах төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтад хамруулна.
17.	Төрийн албан хаагчийн мэргэшүүлэх сургалт	Мэргэшлийн гэрчилгээ авсан албан хаагчийн тоо	2-оос доошгүй албан хаагч	Албадын дарга нар Жилийн турш	Удирдлагын академийн сургалтад шинээр томилогдсон албаны дарга нараас хамруулна.
18.	Нэгдсэн менежментийн тогтолцооны дотоод аудитор	Гэрчилгээ авсан албан хаагчийн тоо	2-оос доошгүй албан хаагч	ХШУА - 2 Зарлагдсан үед	Дотоод аудиторын гэрчилгээ авсан байна.

19.	Мэдээллийн аюулгүй байдлын менежментийн ISO 27001 стандартын дотоод аудитор	Гэрчилгээ авсан албан хаагчийн тоо	4-өөс доошгүй албан хаагч	ХШУА-ны -2, ЦХА-ны – 2 Зарлагдсан үед	Дотоод аудиторын гэрчилгээ авсан байна.
-----	---	------------------------------------	---------------------------	--	---

БУСАД СУРГАЛТ

ХУУЛЬ ТОГТООМЖИЙГ СУРТАЛЧЛАН ТАНИУЛАХ, ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ ҮНЭЛГЭЭНИЙ СУРГАЛТУУД					
20.	Төрийн албан хаагчийн хөдөлмөрийн харилцаа, эрх зүйн зохицуулалт	Суралцсан албан хаагчийн тоо	40-өөс доошгүй албан хаагч	Нийт албан хаагчид III улирал	Хууль тогтоомжийг таниулсан байна. ХШУ-ны алба Төрийн албаны зөвлөлтэй хамтран зохион байгуулна.
21.	Процессыг схемчлэн, сайжруулах аргачлал (MS Visio & Draw.io)	Суралцсан албан хаагчийн тоо	2-оос доошгүй албан хаагч	ХШУА-ны албан хаагчид III улирал	ХШУА-ны 2 албан хаагч мэргэжлийн байгууллагын сургалтад хамрагдана.
22.	Авлигын эсрэг менежментийн тогтолцооны үндсэн ойлголт	Суралцсан албан хаагчийн тоо	2-оос доошгүй албан хаагч	ХШУА-ны албан хаагч болон ЭБАТ суралцана.	АТГ-ын сургалтад хамрагдана.
23.	2025 онд шинээр багтлагдсан хууль эрхзүйн баримт бичгүүд	Суралцсан албан хаагчийн тоо	40-өөс доошгүй албан хаагч	Нийт албан хаагчид III улирал	ХШУА зохион байгуулна.

ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРООНООС ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ СУРГАЛТУУД

24.	Төрийн албан хаагчийн ёсзүй	Суралцсан албан хаагчийн тоо	40-өөс доошгүй албан хаагч	Нийт албан хаагчид I улирал	Албан хаагчдад ёсзүйн мэдлэг, мэдээлэл олгоно. Төрийн албаны зөвлөлтэй хамтран зохион байгуулна.
25.	Эмнэлгийн мэргэжилтний ёсзүй	Суралцсан албан хаагчийн тоо	40-өөс доошгүй албан хаагч	Нийт албан хаагчид II улирал	Албан хаагчдад ёсзүйн мэдлэг, мэдээлэл олгоно. ЭМЯ-ны Ёсзүйн хяналтын хороотой хамтран зохион байгуулна.
26.	Ёсзүйг танин мэдэх нь	Суралцсан албан хаагчийн тоо	40-өөс доошгүй албан хаагч	Нийт албан хаагчид III улирал	Албан хаагчдад ёсзүйн мэдлэг, мэдээлэл олгоно. Удирдлагын академитай хамтран зохион байгуулна.

27.	Хүний эрх	Суралцсан албан хаагчийн тоо	40-өөс доошгүй албан хаагч	Нийт албан хаагчид IV улирал	Албан хаагчдад ёсзүйн мэдлэг, мэдээлэл олгоно. Хүний эрхийн үндэсний комисстой хамтран зохион байгуулна.
-----	-----------	------------------------------	----------------------------	------------------------------	--

Хянасан:

Боловсруулсан:



Н. Энхтайван /ЗА-ны дарга/

Б.Нямсүрэн /ЗСА-ны ахлах мэргэжилтэн/