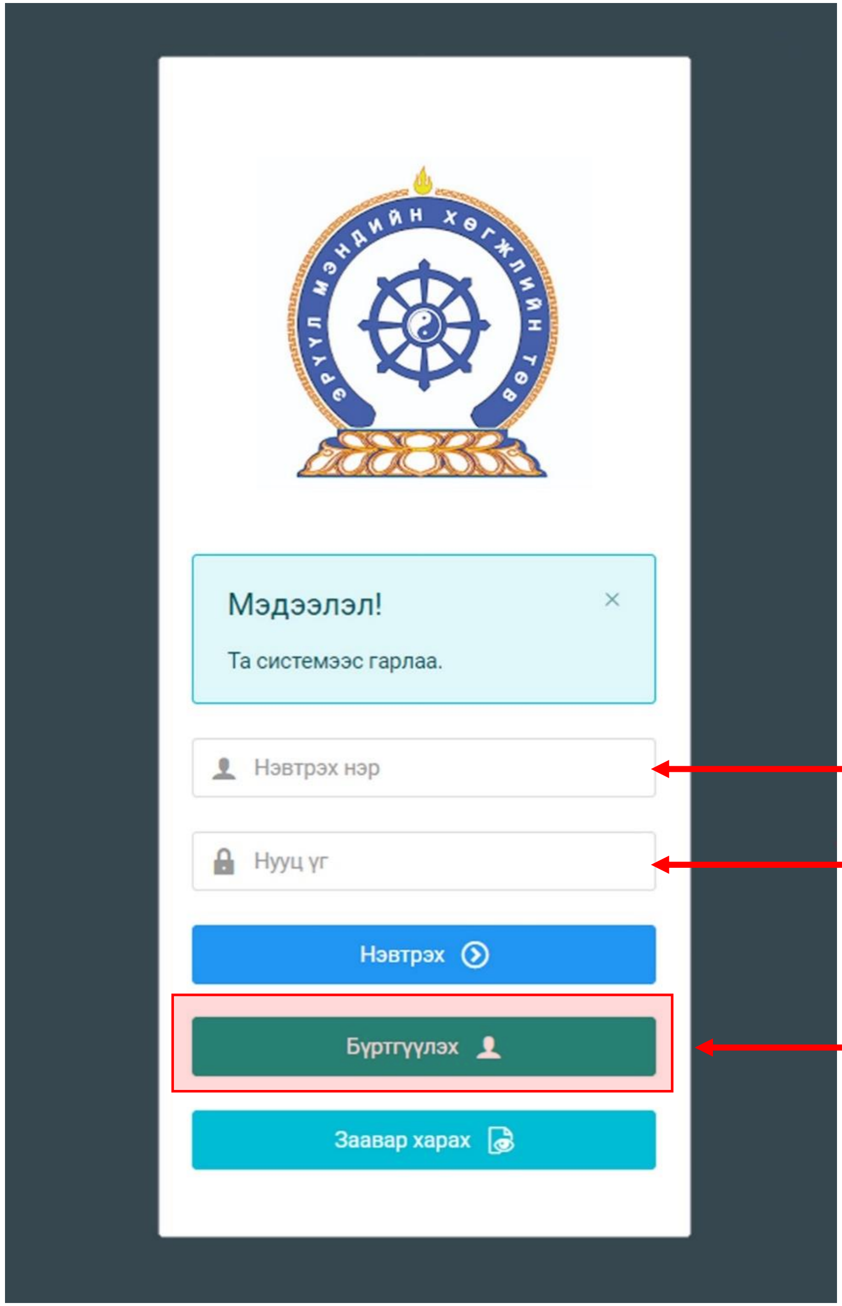
Хүний нөөцийн хөгжлийн систем –
хэрэглэгчийн гарын авлага



БҮРТГЭЛ ҮҮСГЭХ

Системд хандах линк:

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

Бүртгэлтэй хэрэглэгч:

Хэрэв өмнө нь бүртгүүлчихсэн 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 зааварттай танилцана уу /Нэвтэрсний дараа “Тусламж” цэснээс бусад зааварттай танилцаарай/

БҮРТГЭЛ ҮҮСГЭХ ХУРААНГУЙ ЗААВАР

1. http://hr.hdc.gov.mn/ хаягаар нэвтэрч “Бүртгүүлэх” дарж бүртгүүлнэ /бүртгэлтэй бол дахин бүртгүүлэхгүй/
2. “Регистрийн дугаар”, “Эцэг эхийн нэр”, “Өөрийн нэр”, “Утасны дугаар”, “И-мэйл хаяг” /өөрийн ашиглагддаг хаягаа оруулах- нууц үгээ мартсан тохиолдолд регистр, бүртгэлтэй и-майл хаягаар хүсэлт гарган шинэ нууц үгээ и-мэйл хаягаар авна/, “нууц үг”, “нууц үг баталгаажуулах” /өөрийн мартахгүй байх нууц үг зохиож үүсгэнэ/ зэрэг талбарыг Монгол хэлээр алдаагүй бөглөж, “үйлчилгээний нөхцөл” хэсгийг чагталсны дараа БҮРТГҮҮЛЭХ товчийг дарж бүртгүүлнэ.
3. НЭВТРЭХ товчлуур дарж нэвтрэх нэр хэсэгт өөрийн регистрийн дугаар, нууц үг хэсэгт өөрийн зохиосон нууц үгийг бичиж системд нэвтрэн орно.
4. Баруун дээд хэсэгт байх өөрийн нэр дээр дарж “Миний мэдээлэл” хэсгийг сонгож нээнэ.
5. “Ерөнхий мэдээлэл” хэсэгт байх “Мэдээлэл шинэчлэх” товчийг дарснаар таны мэдээлэл ХУР системээс баталгаажин ногоон өнгөтэй болно. /Жич: овог нэрийг алдаатай эсвэл латинаар бичсэн, бичиж дуусаад зай авсан тохиолдолд ХУР системтэй таарахгүй болно/
6. Програмд дахин нэвтрэн орж бөглөгдөөгүй талбарын мэдээллийг бүрэн бөглөнө. /цээж зураг хэсэгт албан ёсны эгц өөдөөс харсан, албан хувцастай зураг оруулна/
7. “Мэргэжил” гэсэн цонхыг дарж “Мэргэжил”, “Дипломын дугаар”, “Тушаалын огноо”/захирлын тушаал/, “Зардлын хэлбэр”, “Төгссөн сургууль” зэргийг сонгож хавсралт хэсэгт өөрийн дипломыг дүнгийн хавсралтын хамт **PDF** хэлбэрээр оруулж хадгална. /Монгол тал байхад болно/
8. Үндсэн болон төрөлжсөн, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтаа мөн адил талбар бүрийн ард байх **+ товч** дарж бөглөнө.
9. Ажлын туршлагаа бөглөж, нотлох баримыг PDF-ээр хавсаргана /Өмнөх ажилласан туршлагаа бүрэн оруулна/
10. Таны ажлын туршлагыг танай ажил олгогч байгууллагын хүний нөөц баталгаажуулах үүрэгтэй.
11. Уг бүртгэл нь зөвхөн нэг удаа үүсгэх бөгөөд цаашид өөрчлөлтийн мэдээллээ оруулаад явна.
12. “**Ерөнхий мэдээлэл**”, “**Мэргэжил**”, “**Ажлын туршлага**” , “**Мэргэжлийн зэрэг**” бөглөөгүй бол үйлчилгээ авах боломжгүй.

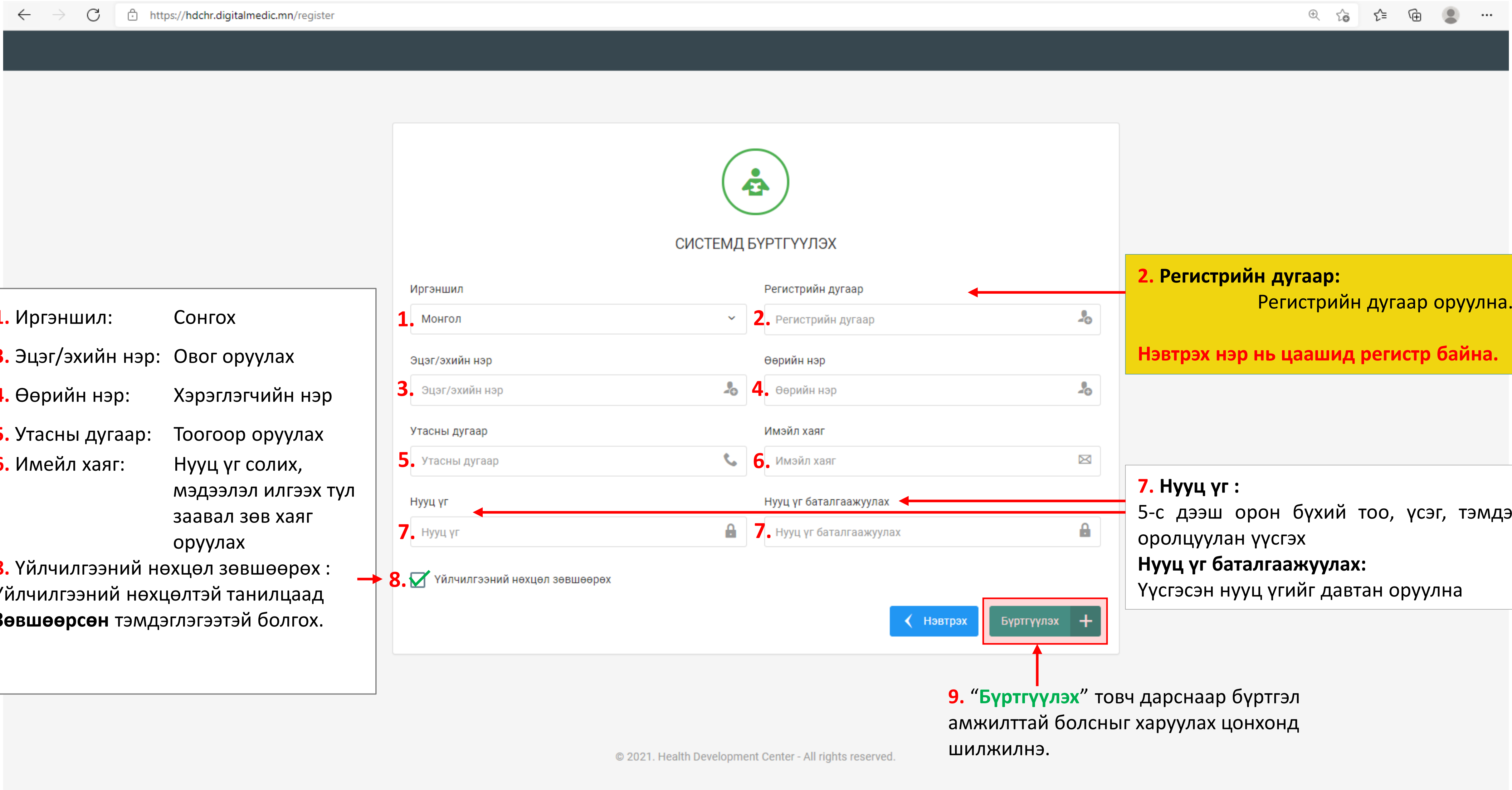
Бүртгэл үүсгэх дэлгэрэнгүй зааварт танилцаарай

Зөвлөгөө

- Заасврын дагуу бүртгэлээ үүсгэн Системд нэвтэрсний дараа **Тусламж** хэсгээс бусад заавартай танилцана.
- Бүртгэл үүсгэснээр Шалгалтад орох, Лицензийн хүсэлт илгээх, Сургалтад **хамрагдах боломжгүй** тул авах үйлчилгээний зааврыг **Тусламж** хэсгээс татан бүрэн уншиж танилцаад хүсэлтээ илгээнэ үү.
- Мэргэжил хэсэгт эзэмшсэн мэргэжил, мэргэшил, Ажлын туршлага хэсэгт албан тушаалаа **бөглөсөн тохиолдолд програм ажиллаж** эхлэнэ.

- Ажлын туршлага бүртгүүлэхэд танай байгууллага програмд байхгүй тохиолдолд хүний нөөцийн ажилтан 70110893 утсаар холбогдон байгууллагаа үүсгэнэ.
- Байгууллага хариуцсан хүний нөөцийн ажилтан зааврын дагуу бүртгэлээ үүсгэн, Ажлын туршлагаа бүртгэж, томилогдсон тушаалаа хавсралтаар оруулаад дээрх утсаар байгууллага хариуцсан эрхээ нээлгэнэ.

Хэрэглэгч - Системд бүртгүүлэх



1. Иргэншил: Сонгох

3. Эцэг/эхийн нэр: Овог оруулах

4. Өөрийн нэр: Хэрэглэгчийн нэр

5. Утасны дугаар: Тоогоор оруулах

6. Имейл хаяг: Нууц үг солих, мэдээлэл илгээх тул заавал зөв хаяг оруулах

8. Үйлчилгээний нөхцөл зөвшөөрөх : Үйлчилгээний нөхцөлтэй танилцаад **Зөвшөөрсөн** тэмдэглэгээтэй болгох.

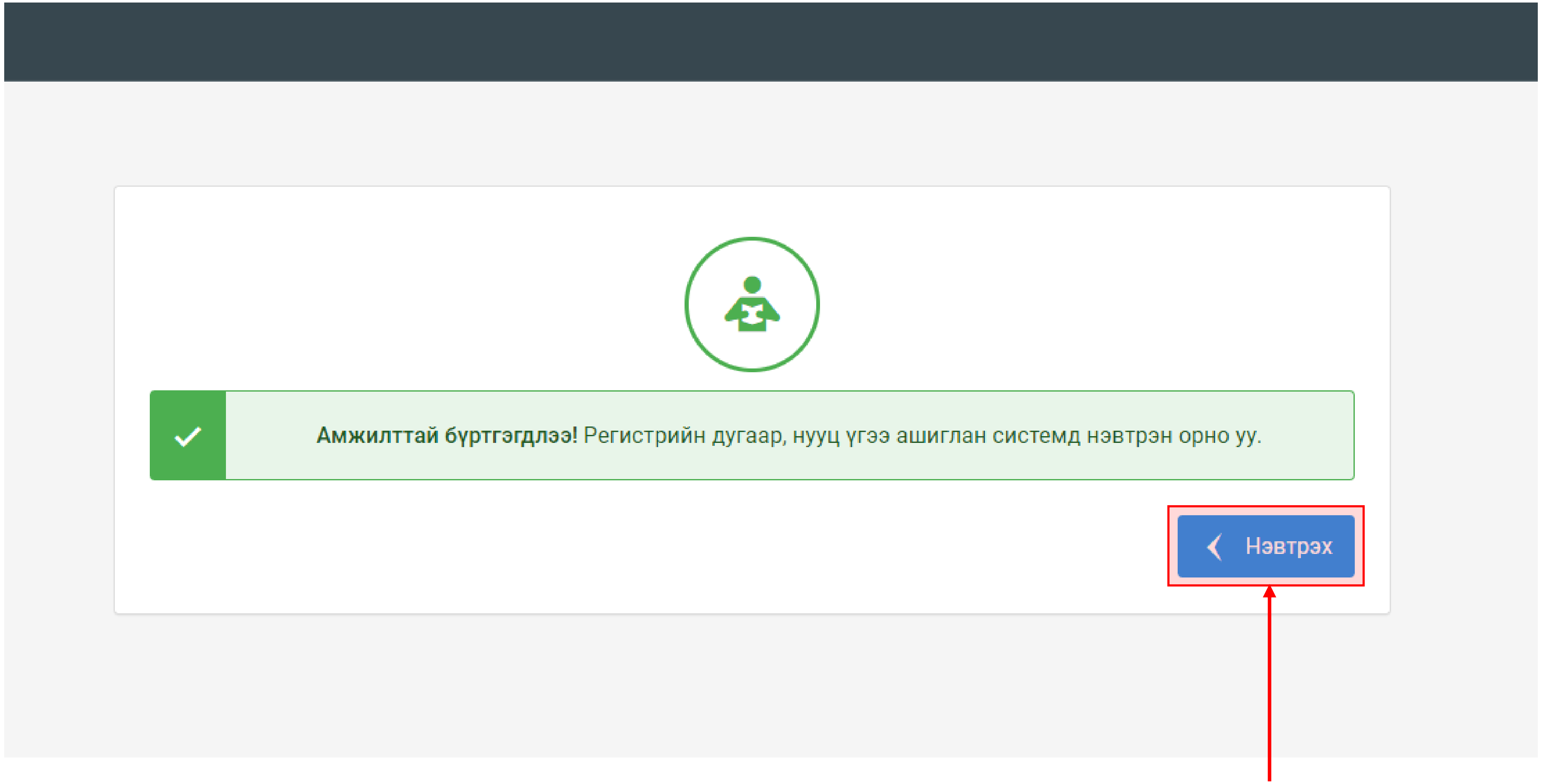
2. Регистрийн дугаар:
Регистрийн дугаар оруулна.

Нэвтрэх нэр нь цаашид регистр байна.

7. Нууц үг :
5-с дээш орон бүхий тоо, үсэг, тэмдэгт оролцуулан үүсгэх
Нууц үг баталгаажуулах:
Үүсгэсэн нууц үгийг давтан оруулна

9. "**Бүртгүүлэх**" товч дарснаар бүртгэл амжилттай болсныг харуулах цонхонд шилжилнэ.

Системд бүртгүүлэх – **Амжилттай бүртгэгдлээ !**



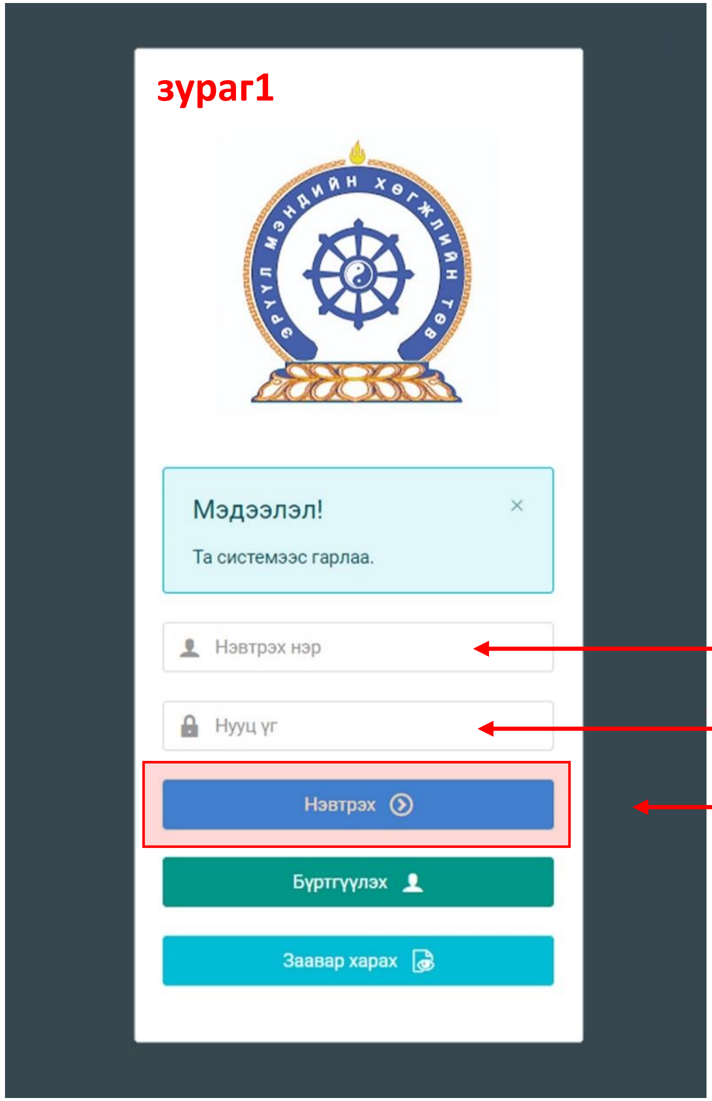
1. Таны бүртгэл амжилттай болсон бол зураг дээрх хуудас харагдана.

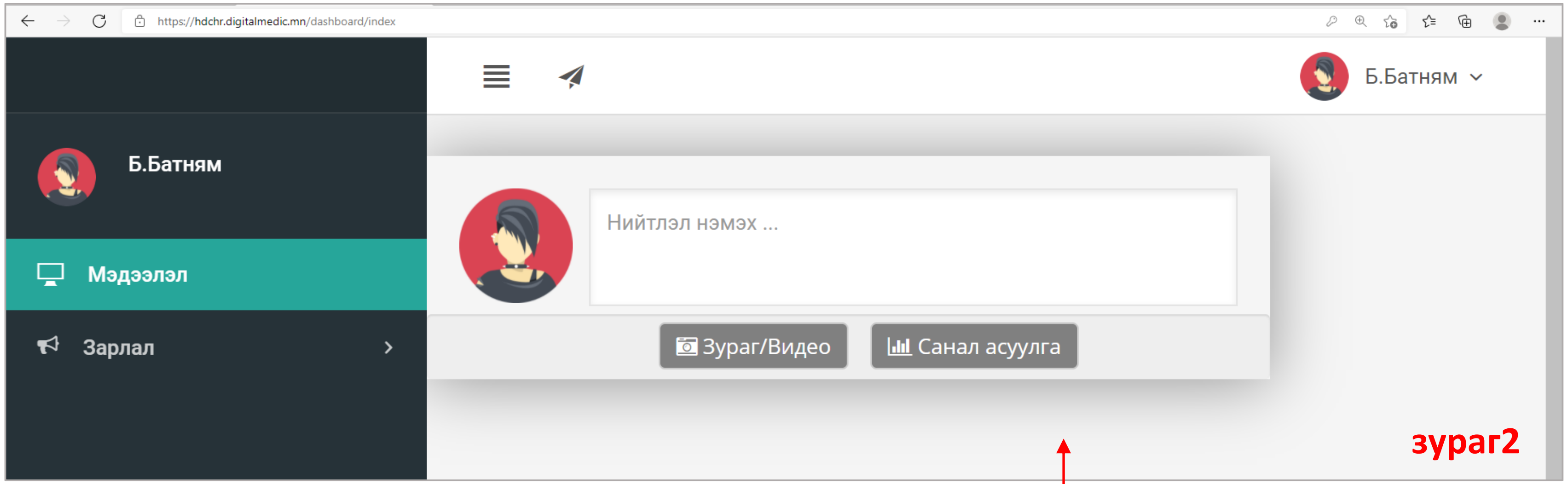
Системд нэвтрэх нэр
Таны бүртгүүлсэн регистрын дугаар нь системд нэвтрэх нэр болохыг анхаарна уу!

Нэвтрэх нэр нь цаашид **регистрийн дугаар** байна.

“**Нэвтрэх**” товч дарж нэвтрэх хуудсанд шилжилнэ үү.

Хэрэглэгч - Системд нэвтрэх





Зураг1

1. Нэвтрэх нэр: Бүртгүүлэхдээ оруулсан таны **регистр**

2. Нууц үг:
- Өмнө бүртгүүлсэн бол таны үүсгэсэн нууц үг
- Энэ програмд бүртгүүлээгүй бол 12 гэсэн нууц үгийг оруулах

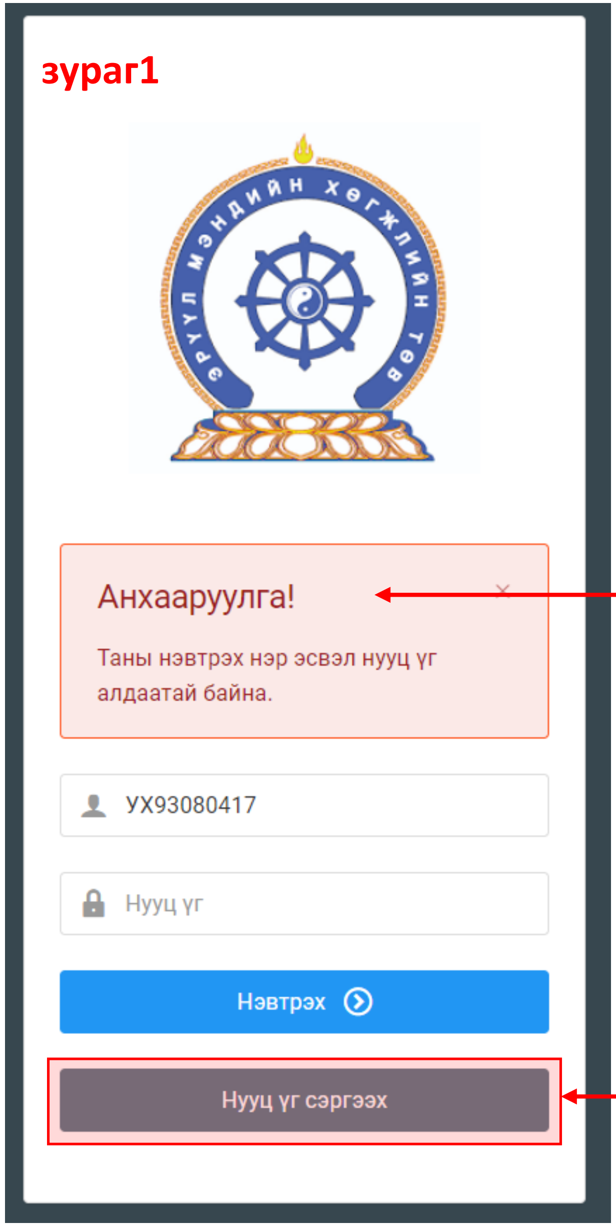
“**Нэвтрэх**” товч дарснаар системд нэвтэрнэ.

зураг2

Амжилттай нэвтэрсэн бол та дээрхи зурагт харуулсан хуудсанд шилжсэн байх болно.

Хэрвээ нэвтэрч чадаагүй бол хэрхэн нууц үг сэргээх тухай дараагийн хуудсанд тайлбар оруулав.

Хэрэглэгч - Нууц үгээ мартсан, Нууц үг сэргээх



Системд нэвтэрч чадаагүй бол **Зураг 1-т** харуулсан <u>Анхааруулга</u> харагдана.
-Та нэвтрэх нэр (регистрийн дугаар), нууц үгээ шалгаад дахин оролдоно уу.

Хэлээ солид үзээрэй.

Та нууц үгээ мартсан бол **“Нууц үг сэргээх”** товч дарж регистр, и-майл хаяг оруулж и-майлээр шинэ нууц үгээ авна уу

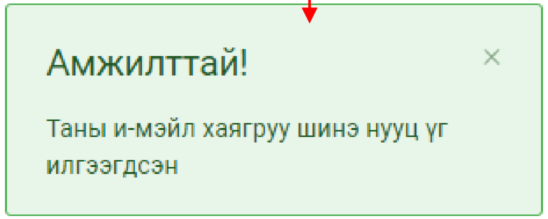
YAHOO компаны нууцлалын бодлогоор и-майл тодорхой хугацааны алдагдалтай ирж байгаа тул та програмд Yahoo-аас бусад и-майлээ оруулахыг зөвлөж байна.

зураг2

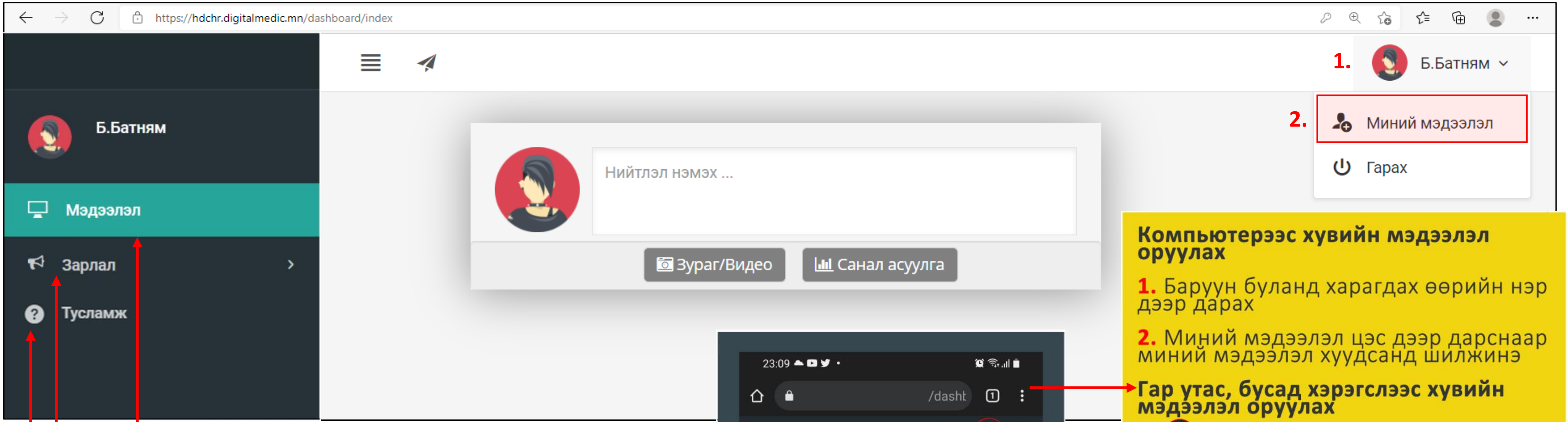
1. Регистрийн дугаар:
Бүртгүүлэхдээ оруулсан таны **регистр**

2. И-мейл хаяг:
Бүртгүүлэхдээ оруулсан **и-майл** хаягаа бичих

Дээрхи талбаруудыг бөглөөд “**Илгээх**” товч дарснаар таны и-майл хаягруу нууц үг илгээгдэнэ. Ирээгүй бол **Spam** шалгаарай.



Амжилттай нэвтэрлээ – **Миний мэдээлэл**



Компьютерээс хувийн мэдээлэл оруулах

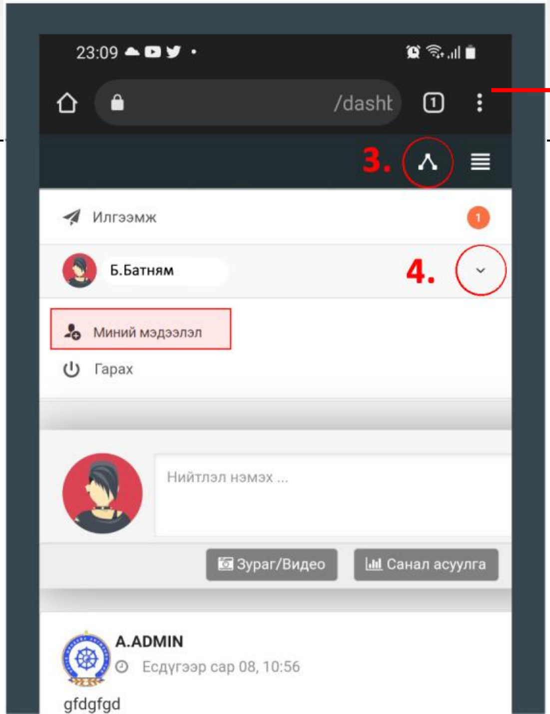
1. Баруун буланд харагдах өөрийн нэр дээр дарах

2. Миний мэдээлэл цэс дээр дарснаар миний мэдээлэл хуудсанд шилжинэ

Гар утас, бусад хэрэгслээс хувийн мэдээлэл оруулах

3. тэмдэг дээр дарах

4. тэмдэг дээр дарж миний мэдээлэл цэсийг сонгон Миний мэдээлэл хуудаст шилжинэ



Мэдээлэл цэс:

Системд нэвтэрсэн хэрэглэгч-д мэдээлэл хуудас харагдах хэрэглэгч системтэй холбоотой асуулт асуух, бусад хэрэглэгч нарын оруулсан мэдээллийг харах боломтой.

Зарлал цэс:

Өөрт хамаарах, шалгалт, сургалт, ажлын зар бусад мэдээлэлтэй танилцана.

Тусламж цэс:

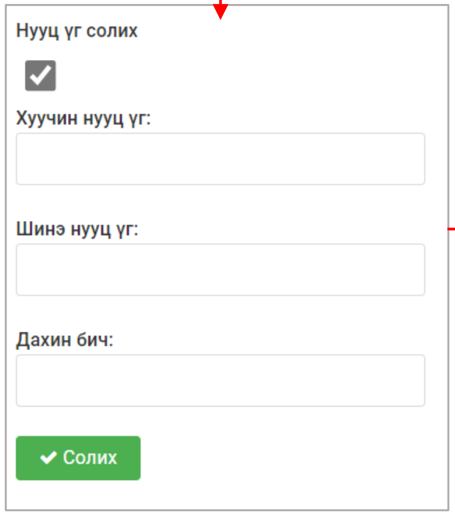
Систем ашиглах зааврууд танилцана.

Миний мэдээлэл – Ерөнхий мэдээлэл

1. Гэрийн хаяг:
Аймаг/Нийслэл сонгох
Сум/Дүүрэг сонгох
Баг/Хороо сонгох
Гэрийн хаяг хэсэгт Хашаа/Байр, тоот хаяг бичиж оруулах.

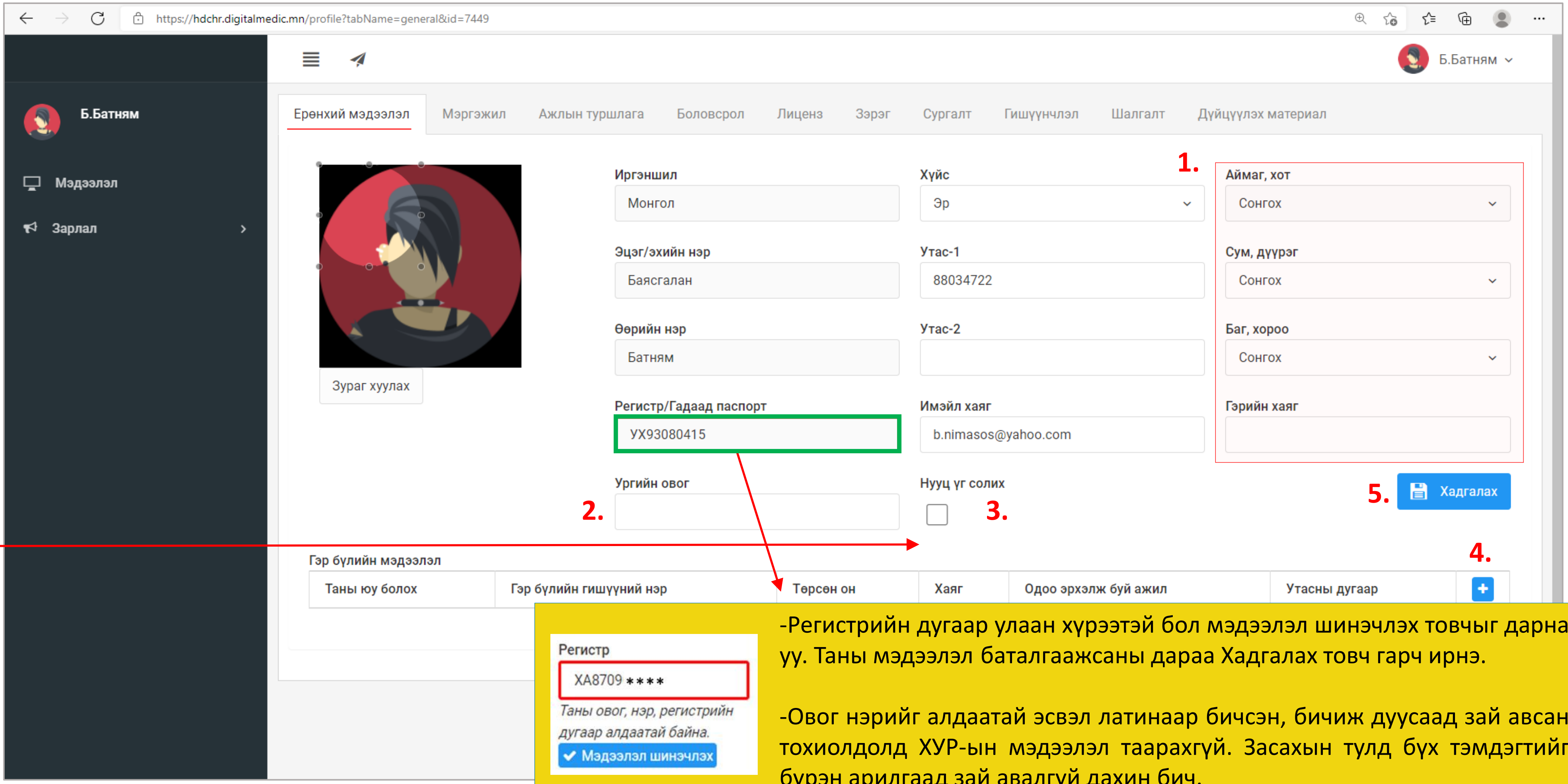
2. Ургийн овог :
Өөрийн ургийн овгийг оруулах

3. Нууц үг солих :
Нууц үгийг солих цэсийг идэвхижүүлэн, доорхи зурагт харуулсан талбаруудыг бөглөж **солих** товчийг дарснаар нууц үгийг сольно.



4. Гэр бүлийн мэдээлэл: [+] - нэмэх товч дарж мэдээлэл оруулах хүснэгт үүсгээд харгалзах баганад утгуудыг бөглөх.

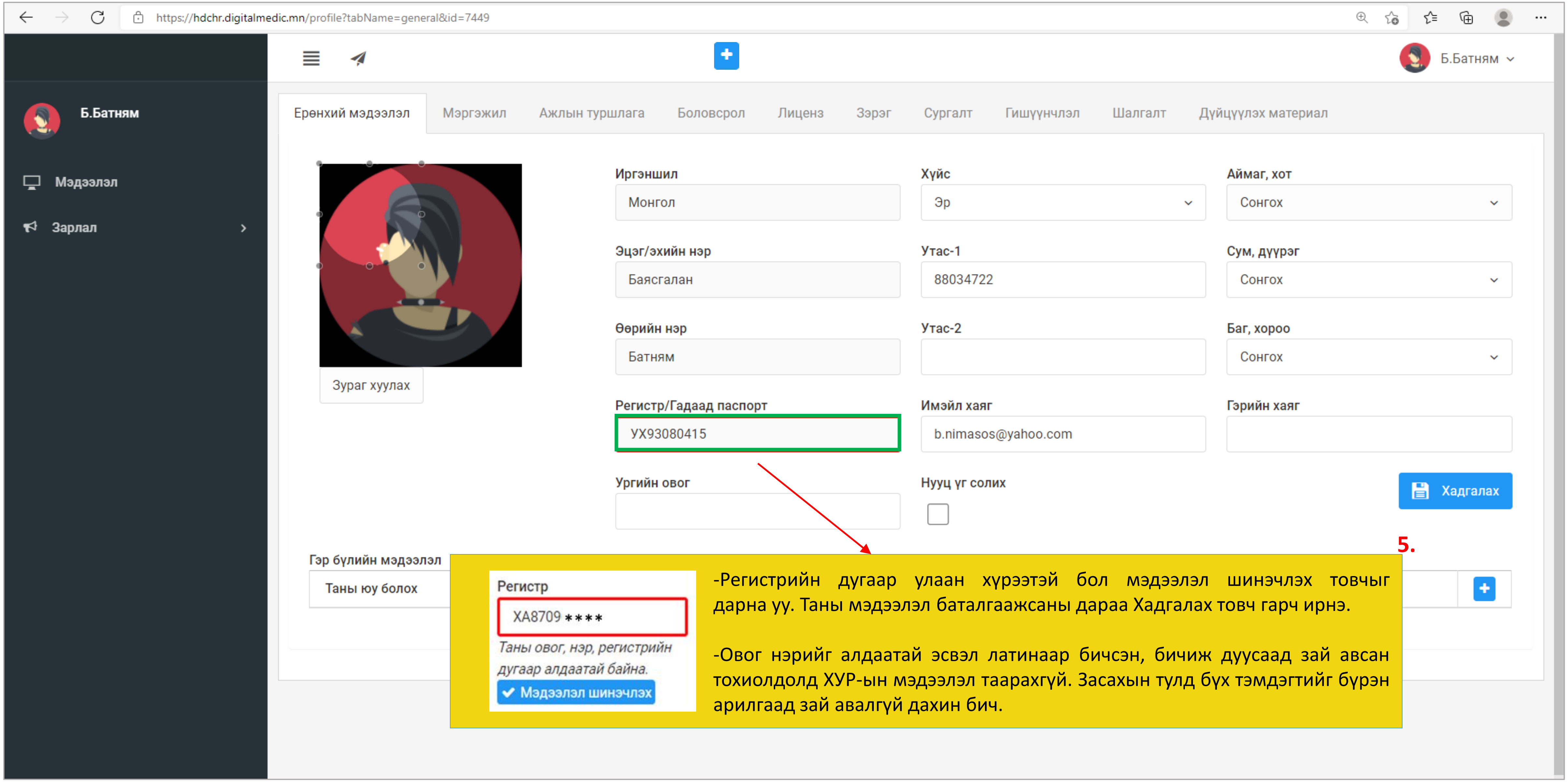
5. Та өөрчлөлт хийсэн, мэдээлэл оруулсан бол **ХАДГАЛАХ** товч дарна уу.



-Регистрийн дугаар улаан хүрээтэй бол мэдээлэл шинэчлэх товчыг дарна уу. Таны мэдээлэл баталгаажсаны дараа Хадгалах товч гарч ирнэ.

-Овог нэрийг алдаатай эсвэл латинаар бичсэн, бичиж дуусаад зай авсан тохиолдолд ХУР-ын мэдээлэл таарахгүй. Засахын тулд бүх тэмдэгтийг бүрэн арилгаад зай авалгүй дахин бич.

Миний мэдээлэл – Ерөнхий мэдээлэл

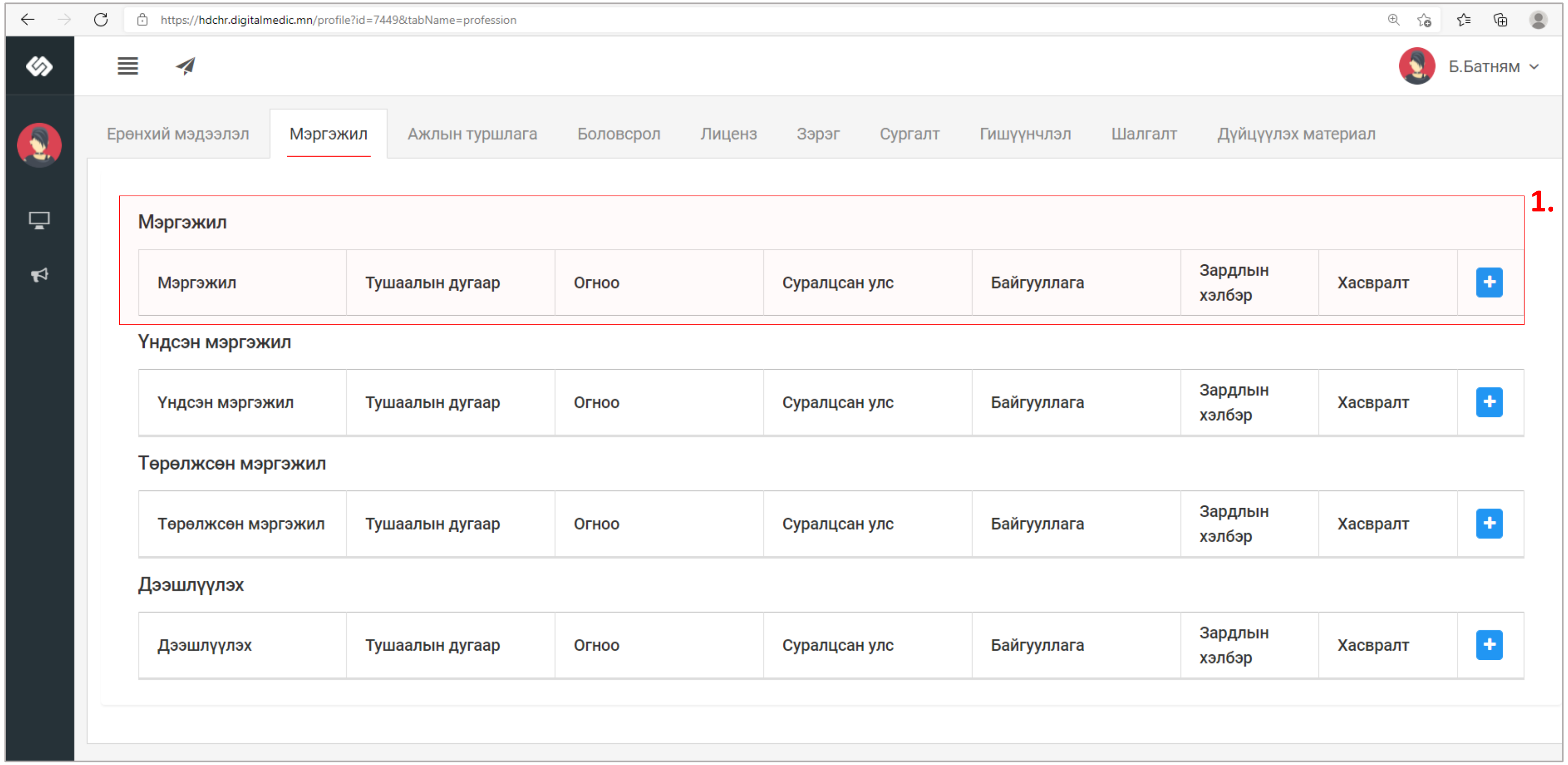


5.

-Регистрийн дугаар улаан хүрээтэй бол мэдээлэл шинэчлэх товчыг дарна уу. Таны мэдээлэл баталгаажсаны дараа Хадгалах товч гарч ирнэ.

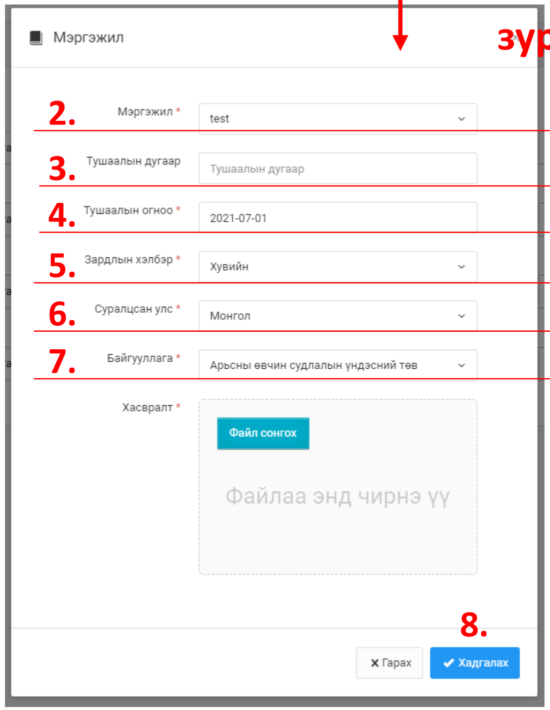
-Овог нэрийг алдаатай эсвэл латинаар бичсэн, бичиж дуусаад зай авсан тохиолдолд ХУР-ын мэдээлэл таарахгүй. Засахын тулд бүх тэмдэгтийг бүрэн арилгаад зай авалгүй дахин бич.

Миний мэдээлэл – Мэргэжил | мэргэжил нэмэх



1. Мэргэжил, үндсэн мэргэшил, төрөлжсөн мэргэшил, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын харгалзах **+** - товчийг дараад **Зураг2**-т харуулсан цонх нээгдэх ба харгалзах утгуудыг бөглөж, сонгоод Хадгалах дарснаар мэргэжил нэмэгдэнэ.

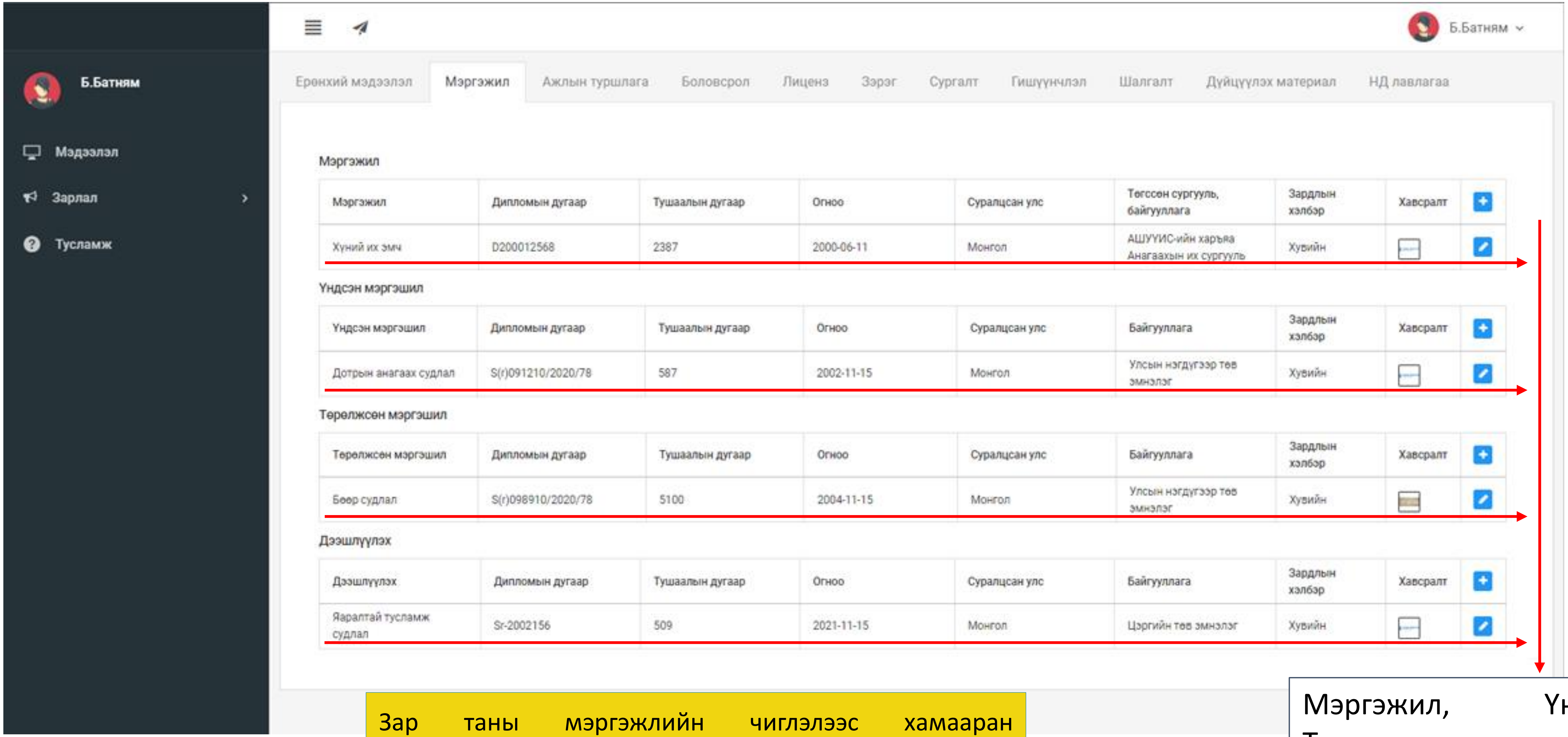
зураг2



2. Мэргэжил: Эзэмшсэн мэргэжлээ сонгох
Тушаалын дугаар : Тушаалын дугаар оруулах /*заавал биш*/
3. Тушаалын огноо: Тушаал гарсан огноог оруулах
4. Зардлын хэлбэр: Хувийн | Улсын | Төсөл, хөтөлрийн гэсэн 3н сонголтоос сонгох
5. Суралцсан улс: Мэргэжил эзэмшсэн улсаа сонгох.
6. Байгууллага: Байгууллага сонгох /хэрэв гадаадад мэргэжил эзэмшсэн бол бичиж оруулах боломжтой./
7. Хавсралт: Таны мэргэжлийн зэргийг нотлох хуулбар баримтыг PDF-ээр оруулах.
8. дээрхи мэдээллүүдийг оруулснаар **Хадгалах** товч дарснаар таны мэдээлэл хадгалагдана.

Бөглөсөн мэдээллийн дагуу зөвхөн таны мэргэжил, мэргэшилтэй хамааралтай мэдээлэл харагдах тул мэргэшсэн байдлаа бүрэн бөглөнө үү

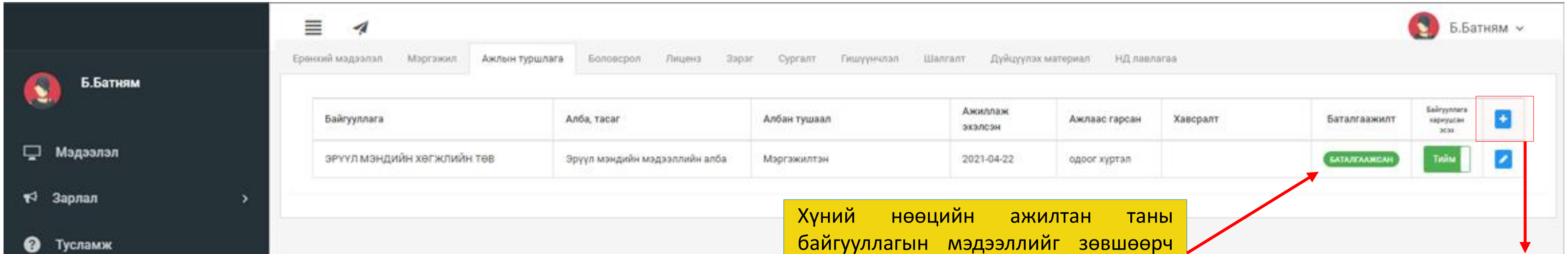
Миний мэдээлэл – Мэргэжил | мэргэжил нэмсэн

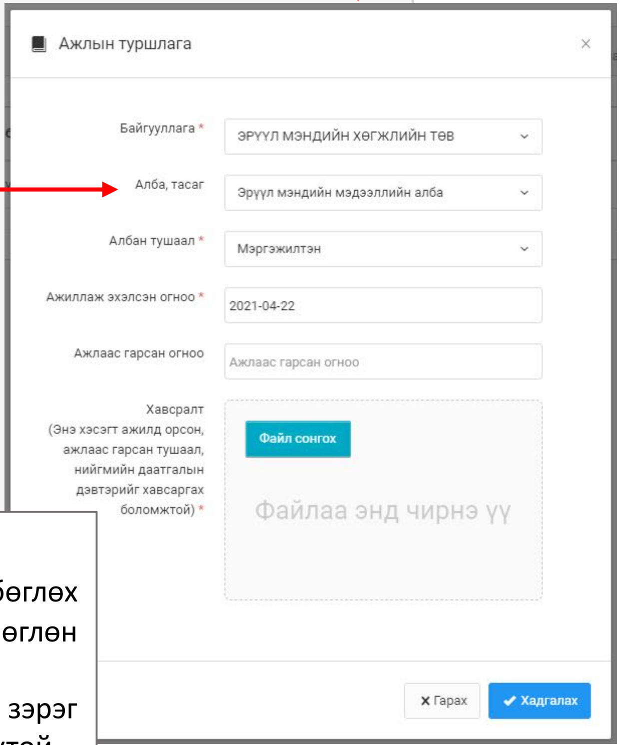


Зар таны мэргэжлийн чиглэлээс хамааран хязгаарлалттай хүрэх тул Боловсрол хэсэгт мэргэжлийн мэдээллээ бөглөсөн ч гэсэн үйлчилгээ авахын тулд энэ самбарын мэдээллийн заавал бөглөнө.

Мэргэжил, Үндсэн, Төрөлжсөн мэргэшил нэмсний дараах байдал.

Миний мэдээлэл – Ажлын туршлага | Ажлын туршлага нэмэх





Хүний нөөцийн ажилтан таны байгууллагын мэдээллийг зөвшөөрч **БАТАЛГААЖСАН** тэмдэглэгээ үүссэнээр та програмд бүртгэлтэй болно.

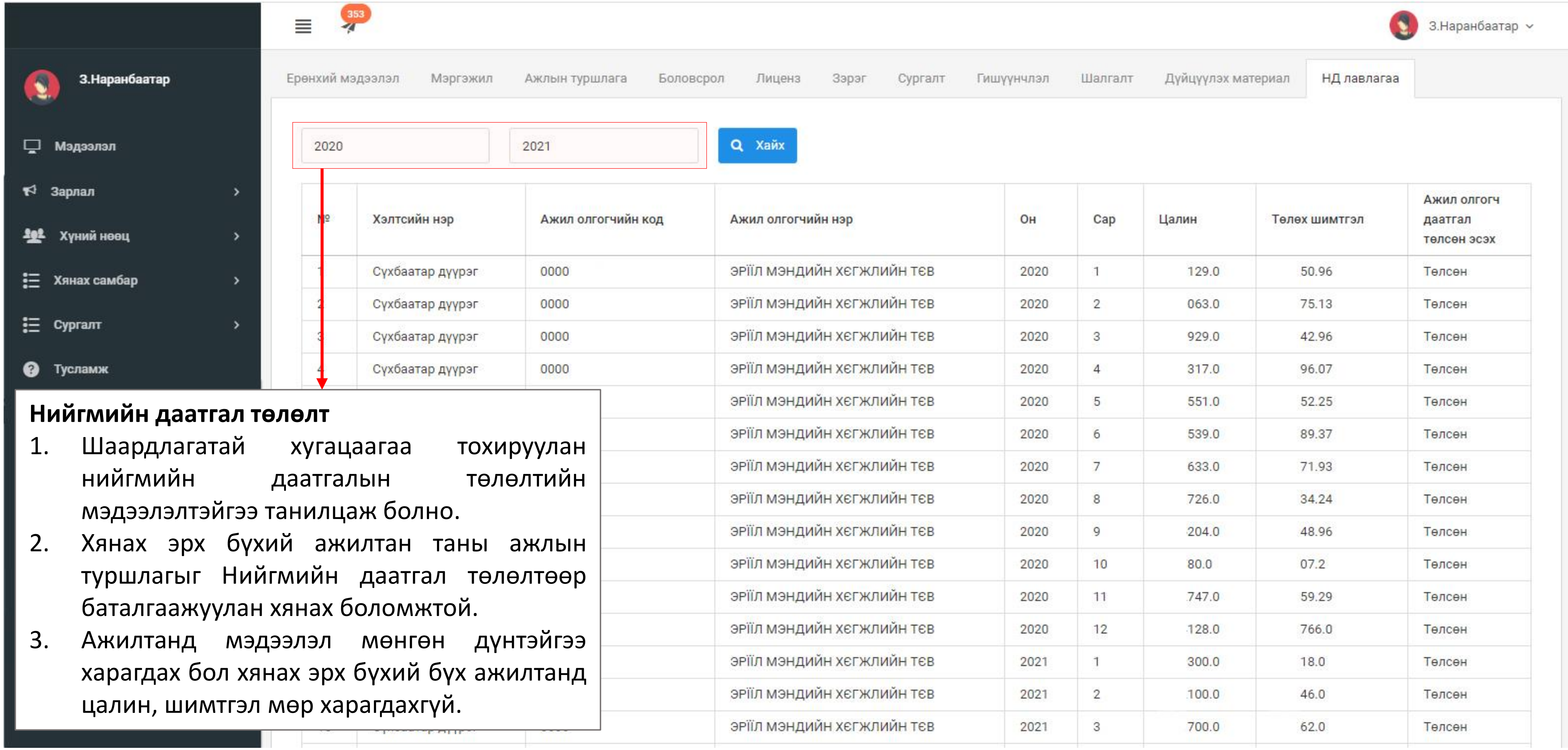
Алба, нэгжийн мэдээллийг танай байгууллагын хүний нөөцийн ажилтан үүсгэх тул мэдээлэл дутуу тохиолдолд Хүний нөөцийн ажилтандаа ханданауу.

Програмд танай байгууллага байхгүй тохиолдолд хүний нөөцийн ажилтанд мэдэгдэж ЭМХТ-д хандан байгууллагаа бүртгүүлнэ.

Ажлын туршлага бүртгэх

+ тэмдэг дээр дарснаар ажлын туршлага бөглөх цонх нээгдэнэ. Та ажлын туршлагаа бөглөн **Хадгалах** товчийг дарна уу.
Файл хавсаргах дээр ажилд орсон тушаал зэрэг бичиг баримтаа хавсарган хадгалах боломжтой.

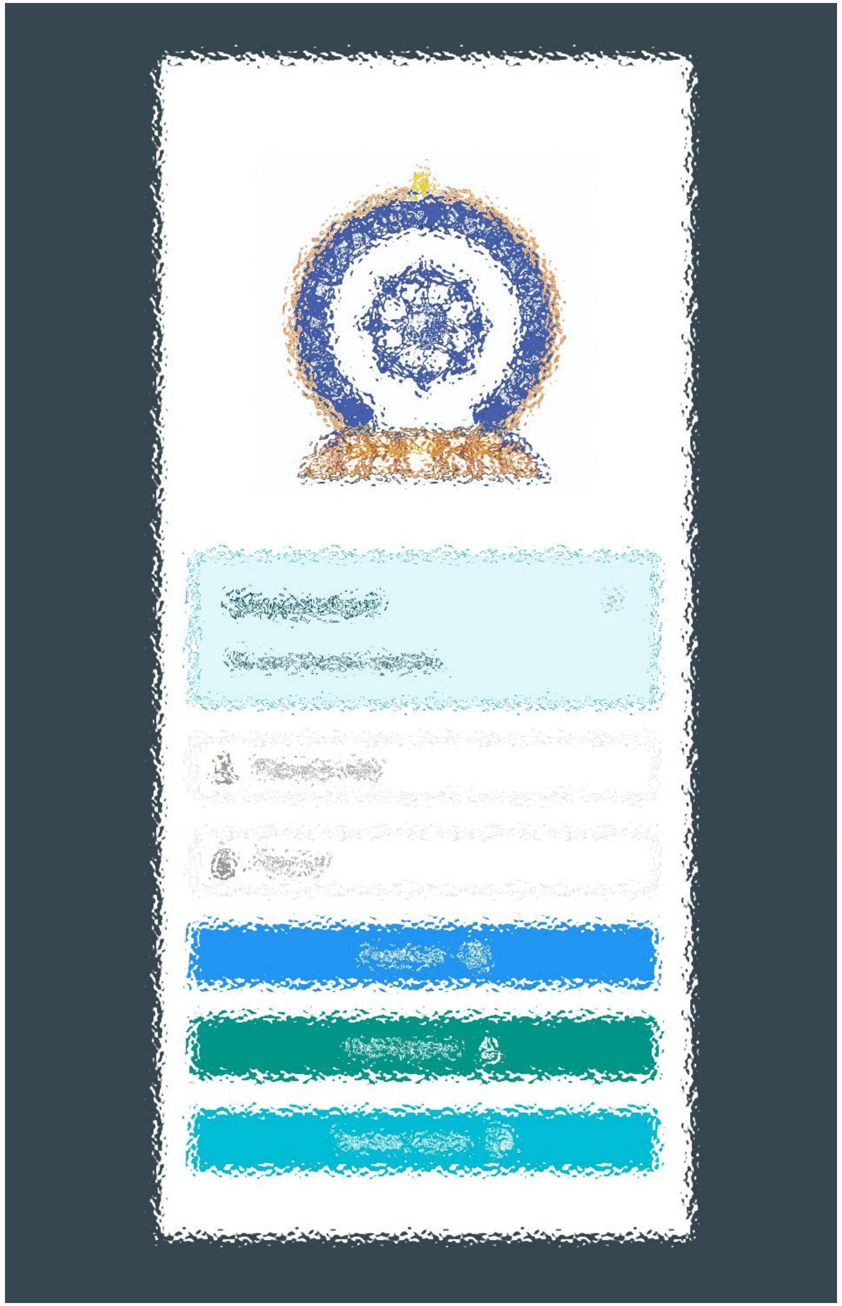
Миний мэдээлэл – Ажлын туршлага | Нийгмийн даатгалын мэдээлэл харах



№	Хэлтсийн нэр	Ажил олгогчийн код	Ажил олгогчийн нэр	Он	Сар	Цалин	Төлөх шимтгэл	Ажил олгогч даатгал төлсөн эсэх
1	Сүхбаатар дүүрэг	0000	ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ	2020	1	129.0	50.96	Төлсөн
2	Сүхбаатар дүүрэг	0000	ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ	2020	2	063.0	75.13	Төлсөн
3	Сүхбаатар дүүрэг	0000	ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ	2020	3	929.0	42.96	Төлсөн
4	Сүхбаатар дүүрэг	0000	ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ	2020	4	317.0	96.07	Төлсөн
			ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ	2020	5	551.0	52.25	Төлсөн
			ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ	2020	6	539.0	89.37	Төлсөн
			ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ	2020	7	633.0	71.93	Төлсөн
			ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ	2020	8	726.0	34.24	Төлсөн
			ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ	2020	9	204.0	48.96	Төлсөн
			ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ	2020	10	80.0	07.2	Төлсөн
			ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ	2020	11	747.0	59.29	Төлсөн
			ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ	2020	12	128.0	766.0	Төлсөн
			ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ	2021	1	300.0	18.0	Төлсөн
			ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ	2021	2	100.0	46.0	Төлсөн
			ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ	2021	3	700.0	62.0	Төлсөн

Нийгмийн даатгал төлөлт

1. Шаардлагатай хугацаагаа тохируулан нийгмийн даатгалын төлөлтийн мэдээлэлтэйгээ танилцаж болно.
2. Хянах эрх бүхий ажилтан таны ажлын туршлагыг Нийгмийн даатгал төлөлтөөр баталгаажуулан хянах боломжтой.
3. Ажилтанд мэдээлэл мөнгөн дүнтэйгээ харагдах бол хянах эрх бүхий бүх ажилтанд цалин, шимтгэл мөр харагдахгүй.



Заавартай бүрэн танилцсан танд баярлалаа

ЦАХИМ ФЛАТФОРМ БАТАЛГААЖСАН МЭДЭЭЛЭЛ

www.hr.hdc.gov.mn