

Эмээлтийн Хөнгөн үйлдвэрийн үйлдвэрлэл, технологийн парк" орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газрын даргын 2016 оны ... сарын ... өдрийн ... дугаар тушаалын Нэгдүгээр хавсралт

"ЭМЭЭЛТИЙН ХӨНГӨН ҮЙЛДВЭРИЙН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК" ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ ТӨСӨВТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН 2016 ОНЫ СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

ДОТООД СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ											
№	Сургалтын нэр төрөл	Сургалтын төлөвлөгөөт хугацаа	Дав-тамж	Зохион байгуулагч, сургагч	Албан тушаал	Хамрагдах хэлтэс, ажилтнууд	Агуулга	Бэлтгэл ажил хангах ажилтан	Албан тушаал	Төсөв (төгрөг)	Тайлбар
Нэг. ХОЛБОГДОХ ХУУЛЬ, ЖУРМЫН СУРГАЛТ											
1	"Хөдөлмөрийн дотоод журам"-ын талаар мэдлэг олгох сургалт	6 сарын 08-ны өдөр	2	П. Түвшинзаяа	Ахлах мэргэжилтэн	Нийт ажилтнууд	Байгууллагын хөдөлмөрийн харилцаа түүнийг зохицуулах журмын талаар нийт ажилтан, албан хаагчид ойлголттой болох	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Хууль эрх зүйн мэдлэг олгосон байна
2	"Цаг ашиглалтын журам"-ын талаар мэдлэг олгох сургалт	6 сарын 15-ны өдөр	1	П. Түвшинзаяа	Ахлах мэргэжилтэн	Нийт ажилтнууд	Цагийг үр дүнтэй ашиглах, үр бүтээлтэй ажиллах	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
3	"Байгууллагын ёс зүйн дүрэм"-ийн талаар мэдлэг олгох сургалт	6 сарын 22-ны өдөр	1	П. Түвшинзаяа	Ахлах мэргэжилтэн	Нийт ажилтнууд	Албан хаагчийн ёс зүйн стандартын талаар мэдлэг олгох	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
4	"Албан хаагчдын ажил дүгнэх,ур чадварын нэмэгдэл олгох журам"-ын талаар мэдлэг олгох сургалт	6 сарын 29-ны өдөр	1	А.Нямхүү	Дотоод хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн	Нийт ажилтнууд	Ажил дүгнэх талаар дэлгэрэнгүй ойлголт өгөх	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
5	Албан бичиг хөтлөлтийн талаар мэдлэг олгох сургалт	6 сарын 29-ний өдөр	1	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	Нийт ажилтнууд	Албан бичгийн стандарт, ерөнхий ойлголт өгөх	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
6	Ажлын байранд ажиллах журмын мэдлэг олгох сургалт	7 сарын 27-ны өдөр	1	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	Нийт ажилтнууд	Ажлын байранд дагаж мөрдөх журмыг хэвшүүлэх	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
7	"Дотоод хяналт, шалгалтын байнгын ажлын хэсгийн ажиллах журам"-ын талаар мэдлэг олгох сургалт	7 сарын 06-ны өдөр	1	А.Нямхүү	Дотоод хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн	Нийт ажилтнууд	Дотоод хяналт шалгалтын талаар мэдлэг олгох	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
Нийт										0	
Хоёр. УР ЧАДВАРЫН СУРГАЛТ											
1	Англи хэлний сургалт	6 сарын 21, 7 сарын 5, 7 сарын 19, 8 сарын 2, 8 сарын 16, 8 сарын 30, 9 сарын 13, 9 сарын 27, 10 сарын 11, 10 сарын 25, 11 сарын 8, 11	Нийт 15 удаа	П. Түвшинзаяа, М.Жавхланчимэг	Ахлах мэргэжилтэн, Хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт хариуцсан эдийн засагч	Нийт ажилтнууд	Нийт албан хаагчдын англи хэлний мэдлэгийг сайжруулах ажлын байрны сургалт	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
2	Менежерийн ур чадварын сургалт	6 сарын 10, 7 сарын 8, 8 сарын 5, 9 сарын 9, 10 сарын 7, 11 сарын 4, 12 сарын 9-ний өдрүүдэд	Нийт 7 удаа	П. Түвшинзаяа	Ахлах мэргэжилтэн	Нийт ажилтнууд	Зохион байгуулах ур чадварыг нэмэгдүүлэх	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох

3	Цагийн менежмент	6 сарын8-ны өдөр	Жилдээ	П. Түвшинзаяа	Ахлах мэргэжилтэн	Нийт ажилтнууд	Зохион байгуулах ур чадварыг нэмэгдүүлэх	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
4	Хувь хүний хөгжилтэй холбоотой уншсан ном товхимолоо хуваалцах арга хэмжээ зохион байгуулах	Сар бүрийн 5-ны өдөр	Сард 1 удаа	А. Анхзаяа	Архивын ажилтан	Нийт ажилтнууд	Ажилтан, албан хаагчдын ном унших, идэвхижүүлэх	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Номын сангын үйл ажиллагааг идэвхижүүлэх, сар бүрийн эхний 5-ний өдөр ном хувиарлах
5	Дотоод хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хэлтсээс зөвлөгөө, чиглэл, удирдамж авах	6 сард	сард 2 удаа	О.Тунгалаг	НЗДТГ-ын Дотоод хяналт шинжилгээ, үнэлгээний	А.Нямхүү	Мониторинг, тайлан мэдээний чиглэл, зөвлөгөө авах	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
Нийт										0	
Гурав. МЭРГЭШЛИЙН СУРГАЛТ											
1	Архивын мэргэшүүлэх сургалт	Зарлагдах үед	1	Нийслэлийн архивын газар	Архивын эрхлэгч	А.Анхзаяа	Архивын үйл ажиллагааг хууль журмын дагуу зохион байгуулах	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	270,000	Архивын Ерөнхий газраас зохион байгуулах тусгай сургалтанд хамрагдана
2	Мэргэшсэн инженерийн зэрэг олгох сургалт	10 сар	1	Барилга хөгжлийн төвийн	Мэргэшсэн багш	Усан хангамж, ариутгах татуургын инженер	Мэргэшсэн зэрэг олгох сургалт	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	495,000	Мэргэшүүлэх
3	Татварын итгэмжлэгдсэн нягтлан бодогчийн сургалт	9 сарын 12-26	1	Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн нийгэмлэг	Нягтлан бодогч	Г.Батням	Татварын итгэмжлэгдсэн нягтлан бодогч	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	580,000	Татварын ерөнхий хуулинд заасан эрх үүргээ хэрэгжүүлэхтэй уялдан татварын тооцоо хийх, бүртгэж тайлагнах арга зүйг эзэмшсэн татварын итгэмжлэгдсэн нягтлан бодогч болох
4	Чанарын удирдлагын тогтолцооны үндсэн шаардлага ISO 9001 /шинэчлэгдсэн стандартаар/	9 сарын 13, 9 сарын 14	1	Стандартчилал, хэмжил зүйн газар	Хөнгөн үйлдвэрийн технологич инженер	М.Баярсүрэн	Чанар, хяналтын талаар мэдлэг олгох.	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	60,000	Сургалтанд хамрагдаснаар паркын төлөвлөлтийн ажлын үйл явц бүрийг чанар, стандартын нөхцөлд нийцүүлэн төлөвлөх чухал ач холбогдолтой.
5	Лаборатори итгэмжлэл (анхан шат) /Модуль-1/	9 сарын 6, 9 сарын 7	1	Стандартчилал, хэмжил зүйн газар	Хөнгөн үйлдвэрийн технологич инженер	М.Баярсүрэн	Лабораторийн чанар хяналтын талаар мэдлэг олгох.	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	60,000	Сургалтанд хамрагдаснаар паркын туршилт, судалгааны хэсгийн төлөвлөлтийн ажлын үйл явц бүрийг чанар, стандартын нөхцөлд нийцүүлэн төлөвлөх чухал ач холбогдолтой.
6	Мэргэшсэн инженерийн зэрэг олгох сургалт	10 сар	1	ШУТИС-ЭХИС	Дулааны цахилгаан станцын инженер	Т.Эрдэнсайхан	Мэргэшсэн зэрэг олгох сургалт	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	695,000	Мэргэшүүлэх

Зургаа. УДИРДАХ АЖИЛТНУУДЫН МАНЛАЙЛАЛ, МЕНЕЖМЕНТИЙН СУРГАЛТ											
1	Манлайлалын стратегийн ач холбогдол	10 сард	1-2 удаа	Төрийн албаны зөвлөлийн мэргэжилтэн		Нийт ажилтнууд	Манлайллын орчин үеийн чиг хандлага	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдээлэлтэй болох
2	Менежерийн орчин үеийн шаардлага, чиг хандлага	10 сард	1-2 удаа	Удирдлагын академийн багш		Нийт ажилтнууд	Менежментийн орчин үеийн чиг хандлага	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдээлэлтэй болох
Нийт										0	
Долоо. АЖИЛЛАГСАДЫН ӨӨРСДИЙН БИЕ ДААН ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ СУРГАЛТ											
1	ЭХҮҮТП ОНӨТҮГ-ын танилцуулга	6 сарын 8-ны өдөр	1 удаа	Г. Пүрэвдорж	Ерөнхий инженер	Нийт ажилтнууд	Паркын ТЭЗҮ болон бусад мэдээллийг ажилтнуудад өгөх	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Видео танилцуулга байдлаар хийгдэнэ
2	Outlook программыг хэрхэн ашиглах, мэдлэг олгох сургалт	6 сарын 15-ны өдөр	1 удаа	Г.Цэнджав	Мэдээллийн технологийн инженер	Нийт ажилтнууд	Нийт ажилтан, албан хаагчдад тус программыг албан хэрэгцээнд ашиглах	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
3	Photoshop программ ашиглах анхан шатны мэдлэг олгох сургалт	6 сарын 22-ны өдөр	1 удаа	Г.Цэнджав	Мэдээллийн технологийн инженер	Нийт ажилтнууд	Нийт ажилтан, албан хаагчдад тус программыг албан хэрэгцээнд ашиглах	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
4	Auto-CAD программ дээр ажиллах чадвар олгох сургалт	6 сарын 29, 8 сарын 31-ний өдөр	3 удаа	А.Нямхүү	Дотоод хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн	Нийт ажилтнууд	Нийт ажилтан, албан хаагчдад ажлын зураг дээр ажиллах анхан шатны мэдлэг эзэмших	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Ажлын зургийг анхан шатны боловсруулалт хийж, засварлах үр чадвартай болно.
5	Дотоод хяналт шалгалтын ач холбогдол ба ажил гүйцэтгэлийн үр дүн	7 сарын 6-ны өдөр	1 удаа	А.Нямхүү	Дотоод хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн	Нийт ажилтнууд	Ажилтан албан хаагчдад хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний талаар ойлголт өгөх, гүйцэтгэл сайжруулах арга зүйн зөвлөгөө өгөх	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
6	Эрүүл мэндийн даатгалын тухай	7 сарын 20-ны өдөр	1	Г.Батням	Нягтлан бодогч	нийт ажилтан албан хаагчид	Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хууль, хөнгөлөлт, хамрагдах боломж	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Power point -оор танилцуулагдана.
7	Ландшафтын Архитектурын тухай ойлголт	7 сарын 27-ны өдөр	1	Э.Төмөрготгох	Архитектор	Нийт ажилтнууд	Байгаль орчин болон архитектурын хоорондын зохицол шийдэлийг харуулсан тухайн мэргэжлийн онцлог шинж байдлыг нийтэд түгээх зорилготой	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Хүн бүрт ландшафт болон архитектурын онолын тухай ойлголтыг олгох

8	Арьс, шир боловсруулах тэргүүний технологи	12 сарын 2-ны өдөр	1 удаа	М.Баярсүрэн	Хөнгөн үйлдвэрийн технологич инженер	Нийт ажиллагсад	Арьс шир боловсруулалтын байгаль орчинд ээлтэй ногоон технологийн талаар.	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Олон улсад ашиглагдаж буй болон туршилт судалгаа хийгдэж байгаа тэргүүний технологийн талаар албан хаагчдад ерөнхий ойлголт өгөх.
9	Барилгын төсөв зохиох суурь норм дүрмийг хэрэглээнд ашиглах талаар танилцуулга	8 сарын 3-ны өдөр	1	Г. Пүрэвдорж	Ерөнхий инженер	Мэргэжилтнүүд	Төслийн танилцуулга	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
10	Төслийн эдийн засгийн үнэлгээний талаар сургалт	8 сарын10-ны өдөр	1	М.Жавхланчимэг	Хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт хариуцсан эдийн засагч	Нийт албан хаагч	Нийт албан хаагчид төслийн эдийн засгийн үндсэн ойлголттой болно	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
11	MS-office хэрэглээний програмын сургалт	8 сарын 17-ны өдөр	1	М.Жавхланчимэг	Хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт хариуцсан эдийн засагч	Нийт албан хаагч	MS-office хэрэглээний программ дээр ажлаа хялбарчилж шуурхай ажиллах практик сургалт	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
12	Smartcity өргөдөл гомдолыг нэгдсэн програм танилцуулах	8 сарын 24-ны өдөр	1	Г. Цэнджав		Нийт албан хаагч	Ойлголт өгөх	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
Нийт										0	
Найм. ЗАЙН СУРГАЛТ											
1	Төслийн хэрэгжилт болон төлөвлөлтийн чиглэлээр сургалт	Жилдээ	1	Ажилтнууд хуваарийн дагуу	Албан хаагч нар	Нийт албан хаагч	Чиглэлийн дагуу мэдээлэлтэй болох	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
2	Технологи нутагшуулахад авах арга хэмжээний талаар	Жилдээ	1	Ажилтнууд хуваарийн дагуу	Албан хаагч нар	Нийт албан хаагч	Чиглэлийн дагуу мэдээлэлтэй болох	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
3	Олон улсад өргөн хэрэглэгдэж буй техник, технологийн чиглэлээр /Арьс, шир, барилга технологи/	Жилдээ	1	Ажилтнууд хуваарийн дагуу	Албан хаагч нар	Нийт албан хаагч	Чиглэлийн дагуу мэдээлэлтэй болох	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
4	Өрсөлдөөний менежмент	Жилдээ	1	Ажилтнууд хуваарийн дагуу	Албан хаагч нар	Нийт албан хаагч	Чиглэлийн дагуу мэдээлэлтэй болох	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
5	Суралцагч байгууллага	Жилдээ	1	Ажилтнууд хуваарийн дагуу	Албан хаагч нар	Нийт албан хаагч	Чиглэлийн дагуу мэдээлэлтэй болох	Т.Түвшинзаяа	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	0	Мэдлэг олгох
Нийт										0	
БҮГД										2,720,000	

