

3.2 Ажлын байр шинээр үүсгэх зааварчилгаа

Ажлын байр шинээр үүсгэх үйлдлийг хийхэд дараах алхамчилсан зааврын дагуу хийнэ.

1. **Ажлын байр** модулийг сонгоно.
2. **Шинэ ажлын байр** үйлдлийг дарна
3. **Шинэ ажлын байр** бүртгэлийн цонхны мэдээллийг бүртгэнэ.
4. Бүртгэсэн мэдээллийг хадгална.

Ажлын байр модуль руу сонгоход дараах цонх нээгдэх бөгөөд баруун дээд хэсэгт байрлах **Шинэ ажлын байр** товчийг дарж шинэ ажлын байрыг бүртгэнэ.

№	Ажлын байр	Дотоод бүтэц	Ажил	Байнгын/Түр	Ангилал	Зэрэглэл	Орон тоо	Хүнтэй	Сул	Төлөв
1	Сургалтын төлөвлөгөө боловсруулагч /Бусад/	Сургалтын алба	Сургалтын төлөвлө...	Байнгын	ТҮШУ	ТҮШУ-2	4	1	3	Идэвхтэй
2	Дэд захирал, их сургуулийн	Захиргаа аж ахуй	Дэд захирал, их су...	Байнгын	ТҮ	ТҮ-2	1	1	0	Идэвхтэй
3	Багш, математикийн /ЕБС/	Сургалтын алба	Багш, математик...	Байнгын	ТҮ	ТҮ-4	10	3	7	Идэвхтэй
4	Сургалт хариуцсан мэргэжилтэн, сургуулийн өмнөх	Сургалтын алба	Сургалт хариуцса...	Байнгын	ТЗ	ТЗ-3	2	0	2	Идэвхтэй
5	Захирал, гүйцэтгэх захирал, ерөнхий боловсролын	Захиргаа аж ахуй	Захирал, гүйцэтгэ...	Байнгын	ТҮ	ТҮ-1	9	1	8	Идэвхтэй
6	Жолооч, машины	Захиргаа аж ахуй	Жолооч, машины	Байнгын	ТҮ	ТҮ-2	1	1	0	Идэвхтэй
7	Захирал, гүйцэтгэх захирал, дээд сургуулийн	Захиргаа аж ахуй	Захирал, гүйцэтгэ...	Байнгын	ТҮМБ	ТҮМБ-8	5	2	3	Идэвхтэй
8	Дотоод ажил хариуцсан	Захиргаа аж ахуй	Менежер, дотоод ...	Байнгын	ТТ	ТТ-5	1	1	0	Идэвхтэй
9	Галч	Оюутан бүртгэлийн...	Галч	Байнгын	ТҮ	ТҮ-1	9	0	9	Идэвхтэй
10	Төсөв санхүүгийн мэргэжилтэн - Ерөнхий боловсро	Ажлын алба	Төсөв санхүүгийн ...	Байнгын	ТЗ	ТЗ-7	1	1	0	Идэвхтэй
11	Багшийн туслагч	Ажлын алба	Багшийн туслагч	Байнгын	ТҮБД	ТҮБД-3	1	1	0	Идэвхтэй
12	Инноваци, өндөр технологийн газрын дарга	Ажлын алба	Дарга, яамны газ...	Байнгын	ТӨ	ТӨ-5	1	1	0	Идэвхтэй

Шинэ ажлын байр үүсгэх талбарыг дарааллын дагуу бүртгэж хадгалах товч дарснаар ажлын байр үүснэ.

хүний нөөцийн удирдлага		ES3310550163
Шинэ ажлын байр үүсгэх		Хадгалах
Ажлын мэдээлэл		
* Салбар, нэгж	Говь-Алтай аймгийн ерөнх	1
* Дотоод бүтэц	Захиргаа, аж ахуйн алба	2
* Ажлын ангилал	3434-12	3
Ажлын ангиллын код	3434-12	4
* Ажлын байрны нэр	Тогооч, ерөнхий	5
* Орон тооны төрөл	Ганцаар ажиллах	6
* Орон тоо	1	7
* Бүтэн цагийн тэнцэтгэл	1	8
* Ангилал	ТЗ	9
* Зэрэглэл	ТЗ-1	10
Мэдээлэл өөрчилж болох эсэх	<input checked="" type="checkbox"/>	
Төлөв	Идэвхтэй	

Ажлын мэдээлэл цонхны дэлгэрэнгүй тайлбар:

Ажлын мэдээлэл цонхны дэлгэрэнгүй тайлбар:

№	Талбар	Тайлбар	Жишээ
Ажлын мэдээлэл			
1.	Салбар, нэгж	Үүсгэж байгаа ажлын байр харьяалах салбар, нэгжийг сонгоно	
2.	Дотоод бүтэц	Үүсгэж байгаа ажлын байр харьяалах дотоод бүтцийг сонгоно. Өөрөөр хэлбэр шинэ ажлын байр нь ямар дотоод бүтцэд хамаарч байгааг харуулна.	Захиргаа аж ахуй
3.	Ажлын ангилал	Ажлын байрны тохирох сонголтыг Хавсралт бүлгийн хүснэгт дэх 6 оронтой кодтой мөрийг харж сонгоно уу. YAMAT-08 (ISCO-08) -аар оруулсан болно. Хайх <input type="text"/> товчин дээр дарснаар ажлын байрны ангиллыг сонгох цонх гарч ирнэ. Код, нэр талбаруудад тохирох утгуудыг бичиж хайх ба үр дүнгээс сонгон оруулна.	ЕБС-ын захирал, эрхлэгч
4.	Ажлын байрны нэр	Ажлын байрны нэр талбарт Ажлын байрны нэрийг байгууллагын онцлогт тохируулан гараас оруулна.	Захирал
5.	Орон тооны төрөл	Үүсгэж буй ажлын байрны орон тооны төрлийг сонгоно.	Ганцаар ажиллах
6.	Орон тоо	Ажлын байрны орон тоог оруулна	1
7.	Бүтэн цагийн тэнцэтгэл	Тухайн ажлын байрны ажлын цагийн тэнцэтгэлийг оруулна.	1