2.3 Байгууллагын дотоод бүтэц шинээр үүсгэх

2.3 Байгууллагын дотоод бүтэц шинээр үүсгэх

Байгууллагын дотоод бүтэц гэдэг нь боловсролын байгууллагад Заах аргын нэгдэл, Захиргаа аж ахуй зэрэг бүтэц үүсгэх үйл ажиллагаа юм.

Байгууллагын дотоод бүтэц шинээр үүсгэх үйлдлийг хийхэд дараах дарааллыг баримтална. Үүнд:

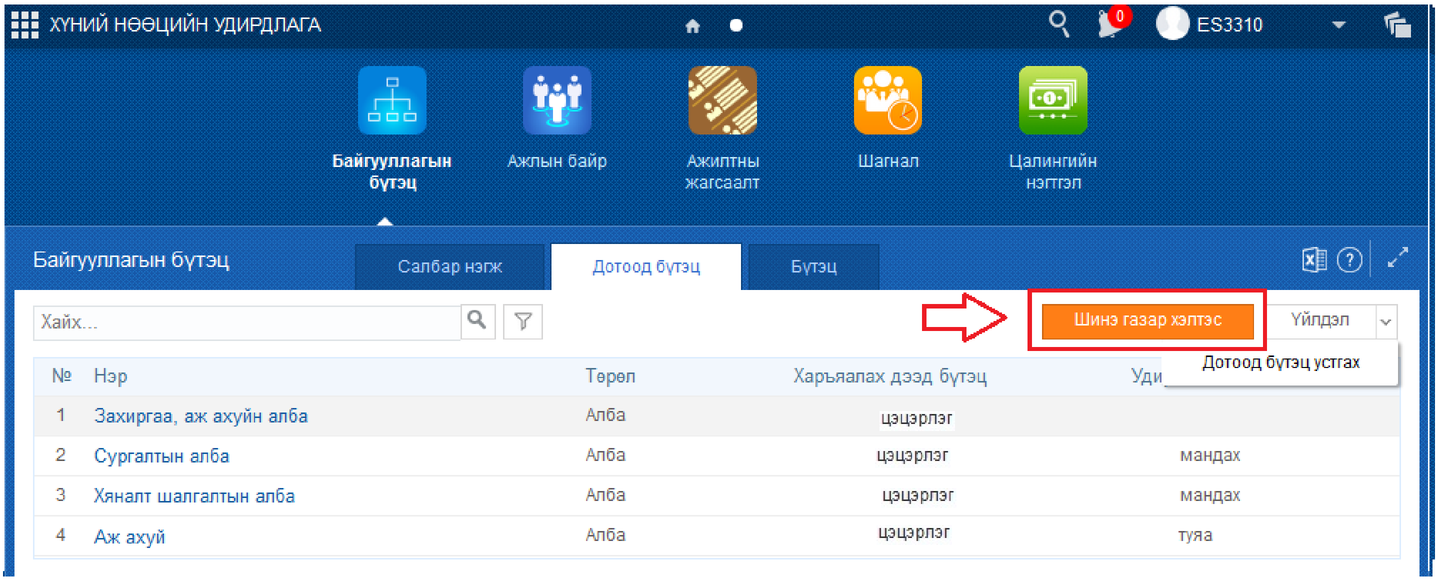
1.Байгууллагын бүтэц үйл ажиллагааг сонгоно.

2.Шинэ газар хэлтэс үүсгэх үйлдлийг дарна.

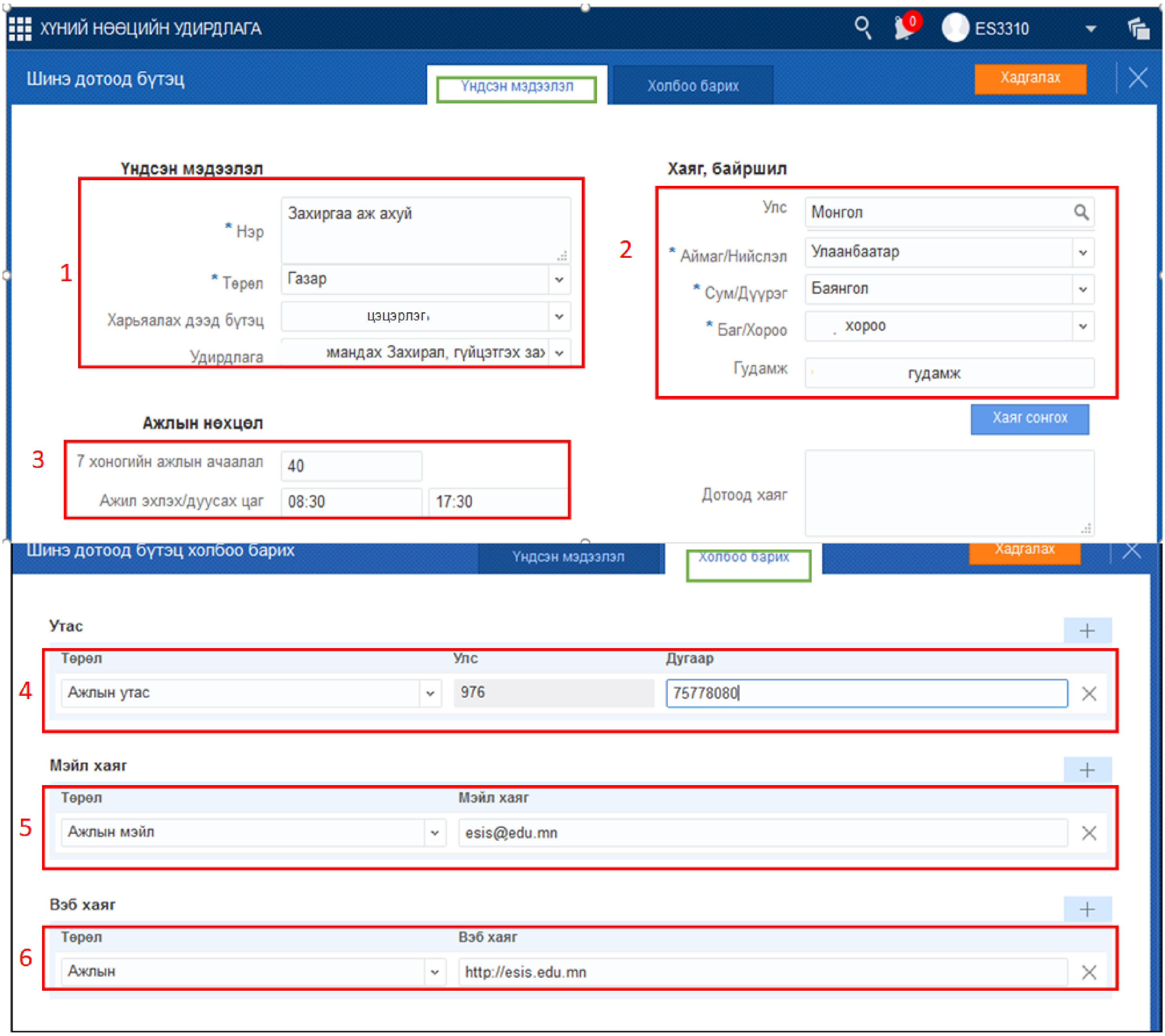
1. **Шинэ газар хэлтсийн** бүртгэлийн цонхны мэдээллийг бүртгэж хадгална.

Байгууллагын бүтэц шинээр үүсгэх алхамчилсан дараалал дараах байдалтай байна.

Үйл ажиллагааны жагсаалтаас **байгууллагын бүтэц**-ийг сонгоход дараах цонх нээгдэнэ.



Дотоод бүтэц таб-ын баруун дээд хэсэгт байрлах **Шинэ газар хэлтэс** үйлдлийг дарахад шинэ бүтэц үүсгэх бүртгэлийг хийх дараах цонх нээгдэнэ.


ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГА
ES3310
Шинэ дотоод бүтэц
Үндсэн мэдээлэл
Холбоо барих
Хадгалах
Үндсэн мэдээлэл
* Нэр
Захиргаа аж ахуй
* Төрөл
Газар
Харьяалах дээд бүтэц
Удирдлага
1
Хаяг, байршил
Улс
Монгол
* Аймаг/Нийслэл
Улаанбаатар
* Сум/Дүүрэг
Баянгол
* Баг/Хороо
хороо
Гудамж
гудамж
2
Хаяг сонгох
Ажлын нөхцөл
7 хоногийн ажлын ачаалал
40
Ажил эхлэх/дуусах цаг
08:30
17:30
3
Дотоод хаяг
Шинэ дотоод бүтэц холбоо барих
Үндсэн мэдээлэл
Холбоо барих
Хадгалах
Утас
Төрөл
Улс
Дугаар
Ажлын утас
976
75778080
4
Мэйл хаяг
Төрөл
Мэйл хаяг
Ажлын мэйл
esis@edu.mn
5
Вэб хаяг
Төрөл
Вэб хаяг
Ажлын
http://esis.edu.mn
6

№	Талбар	Тайлбар	Жишээ
1.Үндсэн мэдээлэл:			
1.	Нэр	Үүсгэж байгаа салбар, нэгжийн оноосон нэрийг гараас оруулна.	Захиргаа аж, ахуй
2.	Төрөл	Ангилал хэсэгт сонгосон сонголтоос хамаарч төрлийг сонгоно.	Газар
3.	Харьяалах дээд бүтэц	Үүсгэж байгаа салбар нэгж, дотоод бүтцийн харьяалах дээд байгууллагыг сонгоно.	.... сургууль
4.	Удирдлага	Үүсгэж буй бүтцийн удирдлагын нэрийг сонгоно. Хүнтэй ажлын харилцаа үүсгэж байхад **удирдлагаар ажиллах эсэх** гэсэн асуултад **Тийм** сонголт хийсэн нэрийн жагсаалт энэ хэсэгт үүссэн байна.	Б. Бат
2. Хаяг, байршил			
5.	Улс	Улсыг сонгоно.	Монгол
6.	Хаягийн төрөл	Хаягийн ерөнхий төрлийг сонгоно. Хаягийн төрлөөс шалтгаалан мэдээлэл нь өөрчлөгдөнө.	Байгууллага
7.	Аймаг/ Нийслэл	Аймаг /нийслэлийг сонгоно.	Улаанбаатар
8.	Сум/Дүүрэг	Сум /дүүргийн сонгоно.	Баянгол
9.	Баг/Хороо	Баг/Хороог сонгоно.	18-р хороо
10.	Хаяг	Нарийвчилсэн хаягийг оруулна. Хаяг оруулсны дараа **Хаяг сонгох** товчийг заавал дарах ёстойг анхаарна уу.	Гандийн гудамж 5-р сургуулийн байр
11.	Дотоод хаяг	Дотоод хаягийг оруулна.	5-р сургуулийн байрны 2-р давхар

№	Талбар	Тайлбар	Жишээ
3.Ажлын нөхцөл:			
12.	7 хоногийн ажлын ачаалал	Үүсгэж буй бүтцийн 7 хоногийн ажлын ачааллыг оруулна. Ингэснээр үүсгэж буй бүтцэд ажлын байр үүсгэх бүрт энэхүү мэдээлэл харагдах бөгөөд дахин оруулах шаардлагагүй. Засах боломжтой байна.	40:00
13.	Ажил эхлэх цаг	Үүсгэж буй бүтцийн ажил эхлэх цагийг оруулна. Ингэснээр үүсгэж буй бүтцэд ажлын байр үүсгэх бүрт энэхүү мэдээлэл харагдах бөгөөд дахин оруулах шаардлагагүй. Засах боломжтой байна.	08:30
14.	Ажил дуусах цаг	Үүсгэж буй бүтцийн ажил дуусах цагийг оруулна. Ингэснээр үүсгэж буй бүтцэд ажлын байр үүсгэх бүрт энэхүү мэдээлэл харагдах бөгөөд дахин оруулах шаардлагагүй. Засах боломжтой байна.	17:30
4. Утас:			
15.	Утасны төрөл	Үүсгэж буй бүтэц утастай бол түүний тохирох сонголтыг хийнэ.	Ажлын утас
16.	Код	Улсын кодыг оруулна.	976
17.	Дугаар	Үүсгэж буй бүтцийн утасны дугаарыг оруулна.	75778080
5. Мэйл хаяг:			
18.	Мэйл хаягийн төрөл	Байгууллагын мейл хаягийн төрлийг сонгоно.	Ажлын мэйл хаяг
19.	Мэйл хаяг	Байгууллагын мэйл хаягийг оруулна.	esis@edu.mn
6. Вэб хаяг:			
20.	Вэб хаягийн төрөл	Байгууллагын вэб хаягийн төрлийг сонгоно.	Вэб
21.	Вэб хаяг	Байгууллагын вэб хаягийг оруулна.	www.esis.edu.mn

Анхаарах зүйлс:

1. Үндсэн мэдээллийн байгууллагын бүтэц цонхны хаяг, байршил хэсгийн талбарыг бөглөж дуусаад **хаяг сонгох** товчийг заавал дарна.

2. Утас, мейл хаяг, вэб хаягийн хэсгийг бүртгэхдээ утас нэмэх, мэйл нэмэх, вэб нэмэх товч дээр дарж бүртгэлийн талбарыг идэвхжүүлсний дараа бүртгэнэ.

3. Шинэ бүтэц үүсгэж мэдээллийн талбарыг бөглөж дуусгасан бол **Хадгалах, хадгалаад хаах** товчийг заавал дарна.