Хүний нөөцийн стратегийн хэрэгжилтийг үнэлэх журам

1. **Зорилго**

Байгууллагын хүний нөөцийн стратегийн хэрэгжилтийн явц, үр дүн, үр нөлөөг үнэлж, тасралтгүй сайжруулах, шийдвэр гаргалтыг мэдээллээр хангахад оршино.

2. **Хамрах хүрээ**

Энэхүү журам нь байгууллагын бүх мэргэжилтэн, ажилтан, удирдах албан тушаалтан болон хүний нөөцийн үйл ажиллагаанд хамаарна.

3. **Үнэлгээний зарчим**

- Ил тод, нээлттэй байх
- Шударга, бодитой байх
- Нотолгоонд суурилсан байх
- Тэгш оролцоог хангах
- Тасралтгүй сайжруулах зарчим баримтлах

4. **Үнэлгээний шалгуур**

Үнэлгээний чиглэл	**Үзүүлэлт**
Хүний нөөцийн төлөвлөлт	Орон тооны хангалт, хэрэгцээний төлөвлөлтийн хэрэгжилт
Сонгон шалгаруулалт	Ил тод байдал, хугацаанд нь нөхөн бүрдүүлсэн хувь
Сургалт, хөгжил	Нэг ажилтанд ногдох сургалтын цаг, сургалтад хамрагдсан хувь
Гүйцэтгэлийн удирдлага	Гүйцэтгэлийн үнэлгээний хамрагдалт, зорилтын биелэлт
Ажилтны тогтвортой байдал	Ажилтны шилжилт хөдөлгөөн, үлдэх хувь
Ажилтны сэтгэл ханамж	Судалгааны дундаж үнэлгээ
Ёс зүй, сахилга	Ёс зүйн зөрчлийн тоо, шийдвэрлэлтийн хувь
Ил тод байдал	Хүний нөөцийн мэдээллийн нээлттэй байдал

5. **Үнэлгээний арга**

- Баримт бичгийн шинжилгээ
- Статистик мэдээллийн дүн шинжилгээ
- Ажилтны сэтгэл ханамжийн судалгаа
- Ярилцлага, санал асуулга
- Тайлангийн үнэлгээ

6. **Үнэлгээний давтамж**

- Хагас жил тутам хэрэгжилтийн явцыг дүгнэх.
- Жил бүр стратегийн хэрэгжилтэд иж бүрэн үнэлгээ хийх.
- Шаардлагатай тохиолдолд хөндлөнгийн үнэлгээ зохион байгуулах.

7. **Хариуцлага**

- **Захирал** – үнэлгээний тайланг хэлэлцэж, шийдвэр гаргах.
- **Хүний нөөцийн ажилтан** – мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх, тайлан боловсруулах.
- **Нэгжийн удирдлага** – шаардлагатай мэдээлэл гаргаж өгөх, сайжруулах арга хэмжээ хэрэгжүүлэх.

8. **Үнэлгээний үр дүнгийн ашиглалт**

Үнэлгээний дүнг дараах зорилгоор ашиглана.

- Хүний нөөцийн стратегийг шинэчлэх.
- Сургалт, хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах.
- Гүйцэтгэлийг сайжруулах арга хэмжээ авах.
- Шагнал, урамшуулал болон залгамж халааны бодлогыг төлөвлөх.
- Байгууллагын жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг сайжруулах.

9. **Тайлагнал**

Үнэлгээний тайлан нь дараах хэсгүүдтэй байна.

- Стратегийн зорилт бүрийн хэрэгжилт
- Үзүүлэлтийн үр дүн
- Давуу болон сайжруулах шаардлагатай талууд

Дараа жилийн үйл ажиллагааны зөвлөмж