



БОЛОВСРОЛ,
ШИНЖЛЭХ УХААНЫ
ЯАМ



германы
хамтын ажиллагаа
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

Implemented by

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

ОРОЛЦООНД СУУРИЛСАН ЖЕНДЭРИЙН АУДИТ ХИЙХ АРГАЧЛАЛ

**ОРОЛЦООНД СУУРИЛСАН
ЖЕНДЭРИЙН АУДИТ ХИЙХ
АРГАЧЛАЛ**

ХБНГУ-ын Эдийн засгийн хамтын ажиллагаа, хөгжлийн яамны даалгавраар Германы Олон Улсын Хамтын Ажиллагааны Нийгэмлэг (GIZ)-ийн хэрэгжүүлж буй “Түншлэлд суурилсан техникийн болон мэргэжлийн боловсрол, сургалт” (ТСТМБС) төслийн дэмжлэгтэйгээр энэхүү аргачлалыг хэвлэв.

Боловсруулсан:

С.Түмэндэлгэр Доктор, дэд профессор

Ц.Одгэрэл Докторант

Т.Бүрэнжаргал Доктор, профессор

Б.Доржпагма Магистр

Хянасан:

Б.Болор Магистр

Хаяг: “Түншлэлд суурилсан техникийн болон мэргэжлийн боловсрол, сургалт” төсөл

Германы Олон Улсын Хамтын Ажиллагааны Нийгэмлэг (GIZ)

Найман зовхис барилгын IV давхар, Сөүлийн гудамж, Сүхбаатар дүүрэг,

Улаанбаатар 14251, Монгол улс

Утас: 976-7000 5340

E-mail: beate.dippmar@giz.de

Фэйсбүүк хаяг:

Хэвлэлийн формат: А5 (210x297)

Хэвлэсэн газар: “Сэлэнгэпресс” ХХК-ийн хэвлэх үйлдвэр.

Хэвлэлийн хуудас:

Хэвлэсэн тоо: 200

Дизайнер: Б.Одонгуа

ISBN

Зохиогчийн зөвшөөрөлгүйгээр хэвлэн олшруулахыг хориглоно.

УДИРТГАЛ

Товч танилцуулга	6
Аргачлалын зорилго, зорилтууд	6
Аргачлалыг хэн ашиглах вэ?	6
Аргачлалыг хэрхэн ашиглах вэ?	6

НЭГ: ОЙЛГОЛТОО НЭГТГЭЦГЭЭ 8

1.1	Жендэрийн үндсэн ойлголт	8
1.2	Жендэрийн аудитын зорилго, зорилт	9
1.3	ОСЖА-ын дүн шинжилгээний таван хүрээ	9
1.4	ОСЖА-ын үе шат	10

ХОЁР. БЭЛТГЭЛ ҮЕ ШАТ 11

Алхам 2.1	ОСЖА хийх чиглүүлэгчдийн багийн зохион байгуулалтыг хангах	11
Алхам 2.2	Жендэрийн аудитын календарчилсан төлөвлөгөө боловсруулах	12
Алхам 2.3	Байгууллагын удирдлага, нэгж, албадын удирдах ажилтнуудад ОСЖА хийх танилцуулга, зөвлөлдөх уулзалт хийх	12

ГУРАВ. ОРОЛЦООНД СУУРИЛСАН ЖЕНДЭРИЙН АУДИТЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ НЬ 13

Аргачлал 3.1	Баримт бичгийн судалгаа хийх	13
Аргачлал 3.2	Стандартчилсан ярилцлага хийх	14

ДӨРӨВ. БАГШ, АЖИЛТАН БОЛОН ОЮУТАН СУРАЛЦАГЧДААС АСУУЛГЫН АРГААР МЭДЭЭЛЭЛ ЦУГЛУУЛАХ НЬ 15

ТАВ. ДҮГНЭХ, ТАЙЛАГНАХ НЬ 16

ХАВСРАЛТУУД 18

Хавсралт 1.1.	Жендэр аудитын зорилго, зорилтууд	18
Хавсралт 2.1	ОСЖА-ын календарчилсан төлөвлөгөө, сар, өдрөөр	19
Хавсралт 3.1.1	Баримт бичгийн жагсаалт	20
Хавсралт 3.1.2	Баримт бичгийн судалгааны дүн шинжилгээний нэгдсэн хүснэгт	21
Хавсралт 3.1.3	Баримт бичгийн судалгааны дүгнэлт, зөвлөмжийн хүснэгт	23
Хавсралт 3.2.1	Стандартчилсан ярилцлагын удирдамж	23
Хавсралт 3.2.2	Стандартчилсан ярилцлагын үр дүнгийн нэгтгэл	26
Хавсралт 4.1.1	Түүврийн төлөвлөлт боловсруулах удирдамж	27
Хавсралт 4.1.2	Багш, ажилтны асуулга	29
Хавсралт 4.1.3	Оюутан суралцагчийн асуулга	32
Хавсралт 5.1	ОСЖА-ын тайлангийн жишиг бүтэц	34
Хавсралт 5.2	Ажилтнуудын саналыг нэгтгэх хүснэгт	36
Хавсралт 5.3	Жендэрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний маягт	37
Хавсралт 5.4	Хяналт шинжилгээ (мониторинг) хийхэд ашиглах маягт	38

ААБД	Ажлын байрны бэлгийн дарамт
ЖҮАТ	Жендэрийн үйл ажиллагааы төлөвлөгөө
ЖЭТБ	Жендэрийн эрх тэгш байдал
ЖЭТБХТХ	Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хууль
МБТБСБ	Мэргэжлийн болон техникийн боловсролын сургалтын байгууллага
ОСЖА	Оролцоонд суурилсан жендэрийн аудит
ОУХБ	Олон Улсын Хөдөлмөрийн Байгууллага
ХШҮ	Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ

Товч танилцуулга

Оролцоонд суурилсан жендэрийн аудит (ОСЖА) нь байгууллагын жендэрийн тэгш байдлын ахиц дэвшлийг үнэлж, жендэрийн тэгш байдлын үзэл баримтлалыг бодлого төлөвлөлт, үйл ажиллагаанд нэгтгэх, жендэрийн тэгш байдлыг хангах үйл явцыг дэмжихэд чиглэдэг (ILO, 2007). ОСЖА нь жендэрийн тэгш байдлын үзэл баримтлалыг байгууллагын бүх үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх үр дүнтэй, бүтээмжтэй арга замыг байгууллагын ажилтнуудын оролцоотойгоор тодруулж өгдөг чанарын аудитын нэгэн төрөл юм. ОСЖА нь байгууллагын хувьд суралцах, чадавхаа бэхжүүлэхэд хувь нэмэр оруулдгаараа онцлогтой.

Ажиллах, суралцах газар бол хүний хамгийн их цагаа зарцуулдаг нийгмийн орчны нэг. Ажил руугаа ч яардаг, гэр рүүгээ ч яардаг хүнийг аз жаргалтайд тооцно гэсэн үг бий. Ажлын болон сургалтын орчин руугаа сэтгэл татагдаж яарах нь тэгш байдал, тэгш боломж олгогдож, ямар нэгэн шинжээр ялгаварлагдсан гэсэн мэдрэмж төрөхгүй байхаас ихээхэн хамаардаг. Жендэр нь хувь хүний өөрийгөө мэдрэх, хүлээн авах, илэрхийлэх, ямар үйлдлийг хийж болох, болохгүйг тодорхойлж, болох бол хэрхэн хийхийг чиглүүлэх замаар бидний өдөр тутмын амьдрал, үйл ажиллагаанд нөлөөлж байдаг. Эрх мэдлээр доогуур бүлгийнхэнд дорд үзэгдэх зэргээр ялгаварлагдаж, тэгш бус боломж бүхий байдлыг хүлээн зөвшөөрөхөөс аргагүй нөхцөлд оруулж шахаж байдаг. ОСЖА-ыг хэрэглэснээр байгууллагын бүтэц, соёл, харилцаан дахь жендэрийн ялгаварлал, тэгш бус байдлын асуудлыг олж харах, улмаар өөрчлөхөөр санал нэгдэхэд хүргэдэг. Иймээс байгууллага, хамт олон дахь үл анзаардаг, байх л ёстой гэсэн бугшсан асуудлыг ил гаргаж, улмаар шийдвэрлэх арга замуудыг олж харахад туслах юм.

Энэхүү ОСЖА-ын аргачлал (toolkit)-ыг боловсруулахдаа ОУХБ-аас эрхлэн гаргасан гарын авлагад тулгуурласны зэрэгцээ бид 2017 оноос салбар, байгууллагын түвшинд жендэрийн тэгш байдлын нөхцөл байдлыг тодруулах зорилго бүхий үнэлгээ, судалгаанд ашиглаж ирсэн аргуудыг ашиглав. Тус аргачлал (toolkit) нь байгууллага, түүний нэгжид жендэрийн аудит хийхэд ашиглах удирдамж, практик зааварчилгаа болно.

ОСЖА гүйцэтгэх баг тус аргачлалын үе шат, алхмуудыг даган, хавсралт дахь хэрэглэгдэхүүнийг шууд ашиглахуйц, ойлгомжтой байлгахаар зорьж ажиллав. ОСЖА нь төлөвлөх, мэдээлэл цуглуулан дүн шинжилгээ хийх, тайлагнах, жендэрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжилтэд мониторинг хийх гэсэн орчлоор явагдана.

Аргачлалын зорилго, зорилтууд

Аргачлал нь МБТБСБ-ын удирдлага, ажилтнуудад оролцоонд суурилсан жендэрийн аудитыг хэрэгжүүлэх, жендэрийн тэгш байдлыг хангах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж, өөрчлөлтийн үйл явцыг эхлүүлэхэд туслах зорилготой.

Энэхүү аргачлалын зорилт нь:

- * Оролцоонд суурилсан жендэрийн аудитын зорилго, үйл явцын алхам бүрийн талаар мэдлэгтэй болоход тусална.
- * Алхам бүрээр ОСЖА-ыг хөтлөн явуулахад удирдан чиглүүлнэ.
- * Шаардлагатай хэрэглэгдэхүүн, нөөц, мэдээллээр хангана.

Аргачлалыг хэн ашиглах вэ?

Аргачлалыг МБТБСБ-ын удирдлага, багш, ажилтнууд ашиглана. Тухайн байгууллагын жендэрийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, жендэрийн багийн гишүүд эсвэл МБТБСБ-ын удирдах албан тушаалтан, захиргаа хүний нөөц, судалгаа, ХШҮ, санхүү хариуцсан ажилтны төлөөллөөс бүрдсэн чиглүүлэгчдийн баг ОСЖА-ыг хэрэгжүүлнэ.

Аргачлалыг хэрхэн ашиглах вэ?

Тус аргачлал нь оролцооны аргаар жендэрийн аудитыг хийх үйл явцад алхам алхмаар чиглүүлсэн удирдамж юм. Тийм учраас чиглүүлэгчид ОСЖА-ын үе шат бүрт ашиглах хүснэгт,

загвар, жишиг маягтыг багтаасан.

Нэгдүгээр хэсэг жендэрийн үндсэн ойлголт, байгууллагад жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангахын ач холбогдол, ОСЖА-ын зорилго, зорилтууд, үе шатууд гэсэн хэсгээс бүрдэнэ.

Хоёрдугаар хэсгээс ОСЖА-ыг хийх багийн зохион байгуулалт, багийн гишүүдийн үүрэг оролцоо, бэлтгэл үйл ажиллагаа, багийн уулзалт, ОСЖА-ын календарчилсан төлөвлөгөөг хийх зааварчилгааны тухай уншина.

Гуравдугаар хэсгээс ОСЖА-ын явцад баримт бичгийн дүн шинжилгээ, стандартчилсан ярилцлага хийх удирдамжийн тухай судална.

Дөрөвдүгээр хэсгээс МБТБСБ-ын ажилтан, оюутан суралцагчдаас асуулгын аргаар хэрхэн мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх талаар удирдамж, заавартай танилцана.

Тавдугаар хэсэгт ОСЖА-ын тайлан боловсруулах, ОСЖА-ын үр дүнг танилцуулах, ОСЖА-ын үр дүнд тулгуурлан жендэрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах алхамчилсан зааварчилгааг өгсөн.

Хавсралт хэсгээс ОСЖА-ын үе шат бүрийн хэрэглэгдэхүүнийг ашиглаарай.

НЭГ: ОЙЛГОЛТОО НЭГТГЭЦГЭЭ

1.1 Жендэрийн үндсэн ойлголт

МБТБСБ-д жендэрийн аудит хийх чиглүүлэгчдийн багийн гишүүд жендэрийн суурь ойлголтуудаа сайтар мэдэх хэрэгтэй юм. Жендэрийн аудитын чиглүүлэгчдийн баг 2011 онд батлагдсан Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуулийг судалсан байна. Чиглүүлэгчдийн багийн бүх гишүүн жендэрээр мэргэшсэн байх шаардлагагүй ч багийн бүрэлдэхүүнд заавал жендэрийн мэргэжилтэн байна. Жендэрийн үндсэн ойлголтыг чиглүүлэгчдийн багийн гишүүн бүр танилцаж эзэмшсэн байвал зохино.

Хүснэгт 1.1 Жендэрийн болон оролцоонд суурилсан аудитын үндсэн ойлголтууд

Үндсэн ойлголтууд	Тайлбар
Хүйс (Sex)	Эрэгтэй, эмэгтэй хүмүүсийн биологийн ялгаатай байдал, хэв шинжийг илэрхийлэх бөгөөд эрэгтэй хүн, эмэгтэй хүн гэж ялган ангилахыг хэлнэ. Хүйс бол нийгмээс хамаарч өөрчлөгдөхгүй, төрөлхийн буюу заяагдмал шинжийг агуулдаг.
Жендэр (Gender)	Улс төр, эрх зүй, эдийн засаг, нийгэм, соёлын ба гэр бүлийн харилцаанд эрэгтэй, эмэгтэй хүний гүйцэтгэх үүрэг, хүлээх хариуцлага, тэдний нийгэмд эзлэх байр суурийн талаар уламжлагдан тогтсон, түүхэн явцад хувьсан өөрчлөгддөг ойлголт, үзэл, хандлагыг (ЖЭТБХТХ, 2011) хэлнэ.
Жендэрийн үүрэг (Gender roles)	Эрэгтэй, эмэгтэйчүүдийн хүлээж буй ялгаатай үүрэг, хариуцлага нь тухайн нийгмээр тодорхойлогддог ч цаг хугацааны хувьд болон нийгэм, хөгжлөө дагаж өөрчлөгддөг.
Жендэрийн тэгш эрх (Gender equity)	Эрэгтэй, эмэгтэй хоёуланд нь ялгаварлалгүй байх үйл явцыг хэлдэг. Жендэрийн эрх тэгш байдлыг тогтооход чиглэсэн аливаа төрлийн арга хэмжээ, стратеги.
Жендэрийн тэгш байдал (Gender equality)	Эрэгтэй, эмэгтэй хүн улс төр, эрх зүй, эдийн засаг, нийгэм, соёлын ба гэр бүлийн харилцаанд тэгш эрхтэй оролцож, эдийн засаг, нийгэм, соёлын хөгжлийн үр шимээс тэгш хүртэж, хөгжилд эрх тэгш хувь нэмрээ оруулснаар жендэрийн ялгаварлан гадуурхалтаас ангид байхыг хэлнэ.
Жендэрийн хэвшмэл үзэл (Gender stereotype)	Улс төр, эдийн засаг, нийгэм, соёлын ба гэр бүлийн харилцаанд эрэгтэй, эмэгтэй хүний гүйцэтгэх үүрэг, эдлэх эрхийн талаар хүйсийн шинжээр уламжлагдан тогтсон ялгаатай ойлголт, хандлагыг хэлнэ.
Жендэрийн ялгаварлан гадуурхалт (Gender discrimination).	Улс төр, эрх зүй, эдийн засаг, нийгэм, соёлын ба гэр бүлийн харилцаанд болон аливаа бусад салбарт эрэгтэй, эмэгтэй хүнийг хүйсийн шинж, гэрлэлтийн байдлаар тэгш бус нөхцөлд оруулах, үгүйсгэх, хязгаарлах үйлдэл, эс үйлдэхгүйг (ЖЭТБХТХ, 2011) хэлнэ.
Бэлгийн дарамт (Sexual harassment)	Бусдыг хүсээгүй байхад нь бэлгийн сэдлээ үг хэлээр, биеэр буюу өөр хэлбэрээр илэрхийлсэн, эсхүл хурьцал үйлдэхээс аргагүй байдалд оруулсан, мөн бэлгийн сэдлийн улмаас ажил, албан тушаал, эд материал, сэтгэл санааны болон бусад байдлаар хохироох үр дагавар бүхий тэвчишгүй орчин үүсгэх, айлган сүрдүүлэх, тулган шаардах зэрэг үйлдэл, эс үйлдэхгүйг, эсхүл бэлгийн сэдэлтэй аливаа үйлдлийг давуу эрх, боломж эдлүүлэх болзол болгон тавихыг хэлнэ.
Жендэрт суурилсан хүчирхийлэл (Gender based violence)	Жендэрээс үүдэлтэйгээр бусдад бие махбодын, бэлгийн, сэтгэл санааны гэм хор, эдийн хохирол учруулсан, учруулж болзошгүй үйлдэл, эс үйлдэхгүйг хэлнэ.
Жендэрийн мэдрэмжтэй хяналт шинжилгээ, үнэлгээ (Gender sensitive monitoring&evaluation)	Аливаа бодлого, төлөвлөлт, үйл ажиллагааны орц, хэрэгжилтийг эрэгтэй, эмэгтэйчүүдийн оролцоотойгоор тухайн бодлогын үр дүн, үр нөлөө (зерэг, сөрөг) тэдэнд ялгаатай эсэх талаар шалгуур үзүүлэлт тогтоон, мэдээлэл цуглуулах, хяналт үнэлгээ хийх үйл явцыг хэлнэ.
Хүйсээр ангилсан мэдээлэл (Sex disaggregated data)	Эрэгтэй болон эмэгтэй гэсэн хувьсагчаар ангилагдсан мэдээлэл.
Жендэрийн мэдрэмжтэй төсөв (Gender responsive budget)	Жендэрийн мэдрэмжтэй төсөвлөлт нь эрэгтэй, эмэгтэй хүмүүсийн хэрэгцээг харгалзан төлөвлөж, төсөвлөх, хуваарилах, зарцуулах, хянах, тайлагнахыг ойлгоно.

Оролцоонд суурилсан жендэр аудит (Participatory gender audit)	Жендэрийн эрх тэгш байдлын үзэл баримтлалыг бодлого төлөвлөлт, үйл ажиллагаа, хяналт шинжилгээ ба үнэлгээнд үр өгөөжтэй хэрэгжүүлэхэд байгууллагын болон хувь хүний чадавх нэмэгдүүлэх, гүйцэтгэлийг сайжруулахад чиглэсэн оролцоонд суурилсан арга хэрэгсэл, үйл явц юм.
--	---

Дараах гарын авлагыг ашиглан, багийн гишүүдийн жендэрийн болон оролцоонд суурилсан жендэрийн аудитын мэдлэг ойлголтыг сайжруулах сургалтын үйл ажиллагаа зохион байгуулж болно.

1. ЖҮХ (2020) Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах бодлого төлөвлөлт, төсөвлөлт. Гарын авлага <https://www.ncge.gov.mn/publications/36>
2. ЖҮХ (2020) Жендэр ба бодлого төлөвлөлт. Гарын авлага. <https://www.ncge.gov.mn/publications/48>
3. ILO (2007) Manual for gender audit facilitators: ILO Participatory gender audit methodology. Geneva, International Labour Office. https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/--dcomm/---publ/documents/publication/wcms_093425.pdf

1.2 Жендэрийн аудитын зорилго, зорилт

Жендэрийн аудитын зорилго нь МБТБСБ -д ОУХБ-ын ОСЖА-ын аргачлалаар жендэрийн нөхцөл байдлыг тодорхойлох, байгууллагын удирдлага, зохион байгуулалт, хүний нөөцийн бодлогын жендэрийн нөлөөллийг үнэлж, байгууллагын хэмжээнд баримтлах жендэрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлнэ.

Зорилтууд:

1. Ажлын нэгж дэх жендэрийн асуудлууд, жендэрийн асуудлаар мэргэшсэн байдал, мэдлэг чадвар, туршлага, чадавх бүрдүүлэлтийн өнөөгийн нөхцөл байдлыг тодорхойлох
2. Ажлын нэгжийн зорилтууд, хөтөлбөрийн төлөвлөлт, хэрэгжилтийн үе шатууд дахь жендэрийн агуулга тусгасан эсэхэд дүгнэлт өгөх,
3. Ажлын нэгж дэх мэдээллийн менежмент, ХШҮ-ний тогтолцоо нь нээлттэй, ил тод, ажилтан бүрийн оролцоог хангаж буй эсэхийг тодорхойлох,
4. Шийдвэр гаргах үйл явц, боловсон хүчний бүрэлдэхүүн, хүний нөөц болон байгууллагын соёлд оролцогч талуудын жендэрийн мэдлэг, хандлагыг илрүүлэх,
5. Байгууллагын жендэрийн тэгш байдлыг хангах ажлын ололт амжилтаа үнэлж буй байдалд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх.

ОСЖА-ын зорилго, зорилтыг боловсруулахдаа Хавсралт 1.1-ийг ашиглаарай.

1.3 ОСЖА-ын дүн шинжилгээний таван хүрээ

Дүн шинжилгээний гол хүрээг сонгож тогтоох: жендэрийн аудитын үр дүнг тодорхойлоход дараах дүн шинжилгээний хүрээг ашиглана:

№	Дүн шинжилгээний 5 гол хүрээ	Тайлбар
1	· Байгууллага, нэгж дэх жендэрийн асуудлууд, уг асуудлаар мэргэшсэн байдал, мэдлэг чадвар, туршлага, чадавх бүрдүүлэлт	Ажлын нэгжийн орчин, нөхцөл байдал болон техник ажлын хүрээн дэх жендэрийн асуудалд хандаж буй байдал, жендэрийн сэдвээр өрнөж буй мэтгэлцээн, санаачилгууд, жендэрийн асуудлаар мэргэшсэн байдал, мэдлэг чадвар, туршлага, чадавх бэхжүүлэх хүчин чармайлтад үнэлэлт өгнө.
2	· Байгууллага, нэгжийн зорилтууд, хөтөлбөрийн төлөвлөлт, хэрэгжилтийн үе шатууд дахь жендэрийн агуулга, түншлэгч байгууллагуудыг сонгосон байдал	Ажлын нэгжийн стратегийн зорилтууд, бодлого хөтөлбөр, төсөвт жендэрийн тэгш байдлын үзэл баримтлалыг тусгасан байдал, хөтөлбөрүүд, техникийн хамтын ажиллагааны хэрэгжилтэд жендэрийн тэгш байдлын үзэл баримтлалыг тусгасан байдал, жендэрийн тэгш байдлын талаарх хариуцлагын тогтолцоо болон ХШҮ-ний арга хэрэгсэл, ажлын түншлэгчдээ сонгосон байдалд үнэлэлт өгнө.

3	· Байгууллага, нэгж дэх мэдлэг мэдээллийн менежмент, бүтээгдэхүүн болон нийгмийн дүр төрхөд жендэрийн тэгш байдлын бодлогын тусгал	Жендэрийн асуудлаарх мэдлэг мэдээллийн менежмент, нэгжийн бүтээгдэхүүн болон нийгэм дэх дүр төрхөд жендэрийн тэгш байдлын бодлогын нөлөөлөлд үнэлэлт өгнө.
4	· Шийдвэр гаргах үйл явц, боловсон хүчний бүрэлдэхүүн, хүний нөөц болон байгууллагын соёл	Жендэрийн тэгш байдлын үзэл баримтлалыг шийдвэр гаргах үйл явцад нэгтгэсэн байдал, боловсон хүчний бүрэлдэхүүн, хүний нөөцийн хүйсийн тэнцвэрт анхаарч буй байдал, жендэрийн мэдрэмжтэй бодлого, байгууллагын соёл ба түүний жендэрийн асуудалд нөлөөлөх байдалд үнэлэлт өгнө.
5	· Байгууллага, нэгжийн жендэрийн тэгш байдлыг хангах үйл ажиллагааны ололт амжилтыг үнэлж буй байдал	Жендэрийн тэгш байдал хэрхэн хангагдаж байгаа талаарх ойлголт, санаа бодолд үнэлэлт өгнө.

Дүн шинжилгээний 5 хүрээгээр аудит хийх шаардлагагүй тохиолдолд тохиромжтой хүрээг ашиглаж болно.

1.4 ОСЖА-ын үе шат





Алхам 2.1 ОСЖА хийх чиглүүлэгчдийн багийн зохион байгуулалтыг хангах

Зохицуулагчийг сонгох

ОСЖА-ыг МБТБСБ-ын захиргаа удирдлага, хүний нөөц, ХШҮ, багш, оюутан, түншлэл хамтын ажиллагаа хариуцсан нэгж албад болон хүний нөөцийн мэргэжилтэн, нийгмийн ажилтан зэрэг ялгаатай оролцогч талуудын оролцоотой зөвшилцөн, жендэрийн аудитын багийн зохицуулагчийг сонгоно. ОСЖА-ыг хариуцах зохицуулагчийг МБТБСБ-ын захирлын тушаалаар томилж ажиллуулна.

Зохицуулагч бол ОСЖА-ыг амжилттай хэрэгжүүлэхэд түлхүүр үүрэгтэй оролцогч юм.

* ОСЖА-ын бэлтгэл үе шатанд зохицуулагч дараах үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ.

Зохицуулагч нь;

- * МБТБСБ-ын удирдлага болон захиргаа хүний нөөцийн мэргэжилтнүүдтэй уулзаж ОСЖА хийх төлөвлөгөөг танилцуулж, зөвшилцөх,
- * ОСЖА-ын чиглүүлэгчдийн багийг бүрдүүлж, удирдлага, зохицуулалтаар хангах,
- * МБТБСБ-ын нэгж, албад ба чиглүүлэгчдийн дунд холбогчийн үүрэг гүйцэтгэх
- * ОСЖА-ыг төлөвлөх, бэлтгэхэд туслах
- * Чиглүүлэгчдийн багийн гишүүдийг сонгох
- * Баримт бичгийн судалгаанд шаардлагатай бичиг баримт, материалуудыг цуглуулж, чиглүүлэгчдийн багт хүргэх
- * МБТБСБ-ын ажилтнуудтай хийх стандартчилсан ярилцлагыг товлох
- * Мэдээлэл цуглуулалт болон түншлэгч талуудтай хийх уулзалтын зохион байгуулалтыг хариуцах
- * Семинарыг товлож, ложистикийн ажлыг хариуцах

Чиглүүлэгчдийн баг бүрдүүлэх

Чиглүүлэгчдийн баг 4 хүний бүрэлдэхүүнтэй байх ба баримт бичгийн судалгаа, ОСЖА-ын бэлтгэл уулзалтууд, ярилцлага, хэлэлцүүлгүүд хийх, асуулгаар мэдээлэл цуглуулах, тайлан боловсруулж, зөвлөмжийг удирдлага болон ажилтнуудад хүргэнэ.

Чиглүүлэгчдийн багийг бүрдүүлэхдээ эмэгтэйчүүд, эрэгтэйчүүд, охид, хөвгүүд болон нийгмийн ялгаатай бүлгүүдэд тэгш боломж олгох зарчмыг хэрэгжүүлэх хүсэл эрмэлзэлтэй эсэхийг шалгуур болгож сонгоно. Гэхдээ багт жендэрийн чиглэлээр сургалтад хамрагдаж, бэлтгэгдсэн нэг мэргэжилтэн заавал байх шаардлагатай. Чиглүүлэгчдийн багийг бүрдүүлэхэд дараах ур чадвар, шаардлагыг харгалзах ёстой юм. Үүнд:

Чиглүүлэгчид тавигдах ур чадвар	Чиглүүлэгчийн багийн бүрэлдэхүүнд тавигдах шаардлага	Чиглүүлэгчийн анхаарах зүйл
<ul style="list-style-type: none"> - Жендэрийн талаар мэдлэгтэй - Судалгаа, шинжилгээний ур чадвартай 	<ul style="list-style-type: none"> - 21-30 хоногийн турш ажиллах боломжтой байх - Тайлан бичих чадвартай чиглүүлэгчийг багийн ахлагчаар томилох - Багт хүйсийн тэнцвэр хангасан байх (4 хүнтэй багт хамгийн багадаа 1 эрэгтэй) - Жендэрийн мэргэжилтэнтэй байх 	<ul style="list-style-type: none"> - Багаар ажиллах - Цаг баримтлан үр дүнтэй ажиллах - Цагдаа мэт байхаас зайлсхийх - Хувийн ашиг сонирхлоос ангид байх - Өөрчлөлтөд чиглүүлэх, туршлагаа дүгнэх, санаачилга гаргах, суралцах үйл явцыг дэмжих - Таатай уур амьсгалыг бүрдүүлэх - Хувь хүний нууцыг хадгалах

- * Чиглүүлэгчдийн багийн гишүүдийн бүрэлдэхүүн, ажил үүргийг хуваарилж, МБТБСБ-ын захирлын тушаалаар албажуулна.
- * ОСЖА эхлэхийн өмнө чиглүүлэгчийн багийн гишүүд баримт бичигт шинжилгээ хийх, стандартчилсан ярилцлага хийх, тэмдэглэл хөтлөх, тайлан бичих зэрэг туршлагаа хуваалцаж, ажил үүргийг оновчтой хуваарилна. Чиглүүлэгчдийн багийн 1 гишүүн нь баримт бичгийн судалгааг хийх, 2 гишүүн нь стандартчилсан асуулга судалгааг хийх, бүх гишүүн боловсуулах, дүн шинжилгээ хийх, тайлагнах үйл ажиллагааг хамтран хэрэгжүүлнэ. Зохицуулагч ОСЖА-ын менежментийн үйл ажиллагааг хариуцна.
- * ОСЖА-ын эхнээс чиглүүлэгчдийн багийн гишүүд өдөр бүр ажлын дараа ОСЖА-ын явцын талаар тогтмол хэлэлцэж байх нэмж тодруулах, ойлголтоо бататгах, олж мэдсэнээ хуваалцаж, тухайн өдрийн амжилт, анхаарах зүйлсийн талаар дүгнэлт хийнэ.

Алхам 2.2 Жендэрийн аудитын календарчилсан төлөвлөгөө боловсруулах

Чиглүүлэгч багийн гишүүд ОСЖА-ын календарчилсан төлөвлөгөөг боловсруулж, МБТБСБ-ын нэгж, албадтай зөвшилцөж эцэслэнэ. Календарчилсан төлөвлөгөөг боловсруулахдаа ОСЖА-ыг зохион байгуулах байршил, баримт бичгийн шинжилгээ, стандартчилсан ярилцлага, асуулга, хэлэлцүүлгийн товыг МБТБСБ-тай хамтран төлөвлөж, гарч болзошгүй эрсдэл, бэрхшээлийг урьдчилан харж тооцох хэрэгтэй. ОСЖА-ын нийт үргэлжлэх хугацааг 21-30 хоног байхаар календарчилсан төлөвлөгөөг боловсруулна.

ОСЖА-ын календарчилсан төлөвлөгөөг **Хавсралт 2.1**-ийг ашиглан төлөвлөнө.

Алхам 2.3 Байгууллагын удирдлага, нэгж, албадын удирдах ажилтнуудад ОСЖА хийх танилцуулга, зөвлөлдөх уулзалт

Чиглүүлэгчдийн багийн зохицуулагч нь МБТБСБ-ын удирдлага болон ажилтнуудтай хийх уулзалтыг товлож, чиглүүлэгчдийн багийн гишүүдийн хамтаар жендэрийн аудитын танилцуулгыг хийнэ.

- * Юуны түрүүнд сургуулийн захиралтай уулзаж, ОСЖА-ын зорилго, ажил үүрэг, үйл ажиллагааны төлөвлөлтийг танилцуулна.
- * Үүний дараагаар нь МБТБСБ-ийн нэгж, албадын удирдах ажилтантай уулзаж, чиглүүлэгчдийн багийн гишүүд болон ОСЖА-ын зорилгыг танилцуулна.

ГУРАВ. ОРОЛЦООНД СУУРИЛСАН ЖЕНДЭРИЙН АУДИТЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ НЬ

Аргачлал 3.1 Баримт бичгийн судалгаа хийх нь

Чиглүүлэгчдийн багийн гишүүд дүн шинжилгээ хийх баримт бичгүүдийг зохицуулагчаас хүлээн авч, дүн шинжилгээг эхлүүлнэ. Жендэрийн аудитын явцад баримт бичгүүдийг нэмэлтээр судлах шаардлага гардгийг анхаарна уу.

Баримт бичгийг сонгохдоо дараах нөхцөлийг харгалзаарай.

- * ОСЖА хийгдэх үед хүчин төгөлдөр үйлчилж буй бодлогын болон эрх зүйн баримт бичгүүдийг хамарна.
- * Сургуулийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд зайлшгүй мөрдөгдөх үндэсний хэмжээний эрх зүйн баримт бичиг болон стандартуудыг судална.

Багийн гишүүдийн ажлын ачааллыг харгалзан дунджаар 8-10 баримт бичгийг судлахаар хуваарилна. Багийн зохицуулагч баримтын судалгааны үр дүнг нэгтгэнэ.

Байгууллагын баримт бичгийг доорх таван хэсэгт хуваан шинжилнэ.



Үйл ажиллагаа:

Алхам 1. Баримт бичгийн судалгаанд МБТБСБ-аас зайлшгүй хамруулах шаардлагатай, нийтлэг боловсруулан мөрдөж буй баримт бичгийн жагсаалтыг бэлтгэнэ. Үүнд Хавсралт 3.1.1-ийг ашиглана уу.

Алхам 2. Бодлогын баримт бичигт дүн шинжилгээ хийхдээ дараах шалгуур үзүүлэлтээр үнэлнэ. Үүнд:

- * Жендэрийн тэгш байдал тогтоохыг зорилго болгосон эсэх
- * Жендэрийн тэгш байдал тогтоохыг зорихдоо хүйсээр ангилсан тоо, баримтууд, дүн шинжилгээ ашигласан эсэх:
- * Тэгш бус байдлыг арилгахад чиглэсэн жендэрийн зарим тусгайлсан ажлыг төлөвлөн хэрэгжүүлсэн эсэх (хэд хэдэн хариулт гарч болно):

Алхам 3. Эрх зүйн баримт бичиг дүн шинжилгээ хийхдээ дараах шалгуур үзүүлэлтээр үнэлнэ. Үүнд:

- * Ажил горилогч, ажилтнуудын жендэрийн тэгш эрхийг хангасан зохицуулалт бий эсэх
- * Жендэрийн ялгаварлан гадуурхалтыг хориглосон эсэх
- * Ажилтны ажил-гэрийн үүргийн тэнцвэрт байдлыг хангахад чиглэсэн зохицуулалт бий эсэх
- * Ажилтан, оюутан суралцагчийн ялгаатай хэрэгцээг харгалзах тухай зохицуулалт бий эсэх
- * Жендэрийн ялгаварлан гадуурхалт, ААБД-д өртсөн тохиолдолд гомдол гаргах механизмыг зохицуулсан эсэх
- * Гомдол барагдуулах хараат бус хүйсийн тэнцвэртэй зөвлөл, комисс ажиллах боломжийг бүрдүүлсэн эсэх

* Гомдол гаргагчийн хувийн нууцлалыг хадгалах, хариуцлагыг механизмыг зохицуулсан эсэх зэрэг болно.

Алхам 4. Цахим баримт бичигт шинжилгээ хийх.

Цахим хэлбэрийн баримт бичгүүдийг шинжлэхдээ Word эсвэл PDF программын “Find” функцийг ашиглан “жендэр, эмэгтэйчүүд, эрэгтэйчүүд, эмэгтэй, эрэгтэй, ялгаварлан гадуурхалт, тэгш байдал, тэгш эрх, хүйсийн тэнцвэр” гэсэн түлхүүр үгсээр жендэрийн агуулга тусгагдсан эсэхийг тодорхойлсны дараа агуулгын шинжилгээ хийнэ.

Алхам 5. Нэгдсэн дүгнэлт зөвлөмж боловсруулна. Хавсралт 3.1.2-ыг ашиглан эхлээд нэгтгэн шинжлээд, дараагаар нь Хавсралт 3.1.3-ыг ашиглан таван бичиг баримтын төрлөөр дүгнэлт, зөвлөмж гаргана.

Чиглүүлэгчид хавсралт дахь аргачлалын дагуу баримт бичгийн судалгааг гүйцэтгэнэ. Баримт бичгийн судалгааг хийх явцад шалгуур үзүүлэлтийг өөрчлөн сайжруулж, хялбаршуулж болно.

Аудитын тайланд баримт бичгийн судалгааны үр дүн (асуудлууд, ахиц дэвшилт)-г нэгтгэн оруулна. Шаардлагатай хэсэгт нотолгоо болгон баримт бичгээс эшлэн оруулах хэрэгтэй. Чиглүүлэгчдийн багийн гишүүн бүр судалсан баримтуудад үндэслэн тайлан ноороглож, багийн ахлагч нэгтгэн тайланд оруулна.

Аргачлал 3.2 Стандартчилсан ярилцлага хийх нь

Стандартчилсан ярилцлагын бэлтгэл хангах

Чиглүүлэгчдийн багийн хоёр судлаач МБТБСБ-ын ажилтнуудтай стандартчилсан ярилцлага хийх ба 45-90 минут үргэлжилнэ. Чиглүүлэгчдийн багийн гишүүн нь сургуулийн удирдлага, хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, санхүү, нягтлан бодох, олон нийттэй харилцах, мэдээллийн ажилтантай ээлжлэн ярилцахаар, цагийг хуваарилна.

Ярилцлагын өмнө дараах бэлтгэлийг хангасан байна.

- * Ярилцлага хийх орчин (офис, уулзалтын өрөөг бэлдэж, хүмүүс саад болох, утас дуугарах, давхацсан уулзалт төлөвлөгдөх зэргээс сэргийлэн)- бүрдүүлэхэд бэлдэнэ.
- * Баримт бичгийн судалгааны үр дүнд тулгуурлан боловсруулсан асуултуудыг дахин хянаж, ярилцах ажилтны албан тушаал, байр суурьтай нийцтэй эсэхийг нягтална.
- * **Хавсралт 3.2.1** дэх хэрэглэгдэхүүнийг ашиглан ярилцлага явуулна.

Стандартчилсан ярилцлагын мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх

Стандартчилсан ярилцлагын үр дүнг дүн шинжилгээний 5 гол хүрээгээр хуулбарлан буулгаж, гарсан дэвшил хийгээд өөрчлөлт хийх шаардлагатай асуудлыг тодруулна. Ярилцлагын тэмдэглэлээс ач холбогдолтой яриаг тайланд эшлэн оруулна.

ДӨРӨВ. БАГШ, АЖИЛТАН БОЛОН ОЮУТАН СУРАЛЦАГЧДААС АСУУЛГЫН АРГААР МЭДЭЭЛЭЛ ЦУГЛУУЛАХ НЬ

Зорилго:

Байгууллага дахь жендэрийн тэгш байдлын ерөнхий төлөв байдлыг тодруулах, ажилтан, оюутан суралцагчдын жендэрийн талаарх ойлголт, хандлага, өөрчлөлтийн хэрэгцээг тодорхойлно.

Анхаарах зүйлс:

- * Урьдчилж асуулгын хуудсыг оролцогчдын тоогоор хувилж бэлтгэсэн байна. Эсвэл google-form ашиглан цахим хэлбэрээр бэлтгэж болно.
- * Асуулгыг авахаасаа өмнө баримт бичгийн шинжилгээ, стандартчилсан ярилцлагаар байгууллагын жендэрийн нөхцөл байдлыг тодруулсан байна.
- * Бэлтгэсэн асуулгын хуудсыг МБТБСБ-ын онцлогтой уялдуулан засаж болно.
- * Ажилтнуудаар бөглүүлж, үр дүнг төгсгөлийн уулзалтад танилцуулна. Хариултын хувийн жинг эрэгтэй, эмэгтэй оролцогчдоор ангилан хүснэгт, график болон бусад дүрслэлээр харуулна.

Үйл ажиллагаа:

Алхам 1. Асуулгыг ажилтан, оюутан суралцагчдаар бөглүүлнэ. Цахим хэлбэрт шилжүүлэн бөглүүлж болно. Шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд зохих өөрчлөлт оруулан ашиглаарай. Хавсралт **4.1.1 ба 4.1.2-ийг** ашиглаарай.

Алхам 2. Асуулгын үр дүнг нэгтгэн шинжилнэ.

Хувийн жинг тооцох. Тухайн хариултыг сонгосон хүний тоог судалгаанд оролцсон нийт хүнд хуваан, 100-аар үржүүлнэ. Хувийн жинг эрэгтэй, эмэгтэй оролцогчоор ангилан тооцож харьцуулаарай. Ингэхдээ тухайн хариултыг сонгосон эмэгтэйн тоог нийт эмэгтэйн тоонд хуваан, 100-аар үржүүлэн тооцно. Энэ аргачлалаар эрэгтэйчүүдийн хувийн жинг тооцож, хүйсээр харьцуулан дүгнэлт гаргана.

Алхам 3. Гол үр дүнг дүн шинжилгээний таван гол хүрээгээр нэгтгэн танилцуулна. Мөн дараах асуултыг танилцуулгад заавал харгалзаарай.

- * Эрэгтэй, эмэгтэйчүүдийн хооронд ямар ялгаа илэрсэн бэ? Яагаад ийм байгаа вэ?
- * Асуулгаас аль асуултыг гүнзгийрүүлэн судалж, хэлэлцэх шаардлагатай гэж үзэж байна вэ?

ТАВ. ДҮГНЭХ, ТАЙЛАГНАХ НЬ

Дүгнэх, тайлагнах үе шат дараах 3 алхмын дагуу хэрэгжинэ.



Алхам 5.1 Тайлан бэлтгэх

Тайлан нь ОСЖА-ын гол үр дүн юм. ОСЖА-ын гол үр дүнг багтаасан, сайн туршлагыг онцолж, гүйцэтгэлийг сайжруулах зөвлөмжийг санал болгодог. ОСЖА-ын дүн шинжилгээний 5 гол хүрээнд хийсэн аудитын үр дүнг танилцуулж, дүгнэлтэд үндэслэсэн МБТБСБ-ын жендэрийн тэгш байдлыг хангах ажлыг сайжруулахад чиглэсэн дүгнэлт, зөвлөмж байна.

1. ОСЖА-ын бичмэл тайланг арга зүй, үр дүн, дүгнэлт, зөвлөмж гэсэн үндсэн бүтэцтэйгээр боловсруулна. ОСЖА-ын тайлангийн нарийвчилсан агуулгыг Хавсралт 5.1-ын дагуу боловсруулж 5-10 хүртэлх нүүрэнд багтаан бичнэ.
2. Тайланд ашигласан хэл нь энгийн бөгөөд бүх ажилтанд ойлгомжтой байх ба хүйсээр ялгаварласан үг хэллэгээс зайлсхийнэ.
3. Тайлангийн үр дүнг бичихдээ баримтаар нотлогдсон нөхцөл байдлыг товч тодорхой томъёолж тайлбарлахаас гадна байгууллагын хүрээнд хэрэгжиж буй сайн туршлагыг онцлох шаардлагатай.

Алхам 5.2 Байгууллагын захирал болон нийт ажилтанд ОСЖА-ын үр дүн, дүгнэлтийг танилцуулах, санал авах

Жендэрийн аудитын тайлан бичсэний дараа үр дүнг МБТБСБ-ын захирал болон удирдах түвшний ажилтнуудад PowerPoint илтгэл бэлдэж танилцуулна.

1. ОСЖА-ын чиглүүлэгчдийн баг МБТБСБ-ын захирал болон удирдах түвшний ажилтнуудад мэдээлэл хийх уулзалтыг зохион байгуулж аудитын үр дүнг танилцуулна.
2. МБТБСБ-ын нийт ажилтанд жендэрийн аудитын үр дүн, зөвлөмжийг танилцуулах уулзалтыг зохион байгуулж, хэлэлцүүлнэ. Уулзалтад аудитын багийн бүх чиглүүлэгч оролцохоос гадна МБТБСБ-ын захирлыг урина.
3. ОСЖА-ын үр дүнг танилцуулахдаа “буруу”, “муу”, “дутагдалтай” зэрэг үг хэллэг ашиглахаас зайлсхийнэ. Үр дүн танилцуулах уулзалт хоёр цаг орчим үргэлжилнэ.
4. Дүн шинжилгээний таван гол хүрээ бүрээр хамгийн ихдээ гурваас таван ололт, сайн туршлагыг, мөн сайжруулахад чиглэсэн санал зөвлөмжийг танилцуулна. Санал зөвлөмж нь МБТБСБ-д хэр ач холбогдолтой, сайжруулах боломж, чадвар хэр байгааг харгалзах хэрэгтэй.

Зөвлөмжид ажилтнуудын саналыг авч нэгтгэнэ. Ингэхдээ оролцогчдыг дүн шинжилгээний таван хүрээ бүрээр хэлэлцэх багуудад хуваан ажиллуулж, саналыг нэгтгэнэ. Дараах 3 асуултын хүрээнд ажиллана. Үүнд:

1. МБТБСБ-ын жендэрийн төлөв байдал ямар байна вэ?
2. Ямар өөрчлөлт шаардлагатай байна вэ?
3. Өөрчлөлт хийх шаардлагатай асуудлуудаас алийг нэн тэргүүнд шийдэх шаардлагатай вэ?
4. Өөрчлөлтийг хийхэд та бүхний зүгээс ямар хувь нэмэр оруулах вэ?

Баг бүр дасгал ажлын үр дүнг танилцуулсны дараагаар том бүлгээр хэлэлцүүлж, нэн тэргүүнд хийх өөрчлөлтүүдийн хүрээнд саналыг нэгтгэнэ. Хавсралт 5.2-ыг **ашиглан нэгтгээрэй**.

17

Алхам 5.3 Жендэрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулах

ОСЖА-ын үр дүн, зөвлөмжид тулгуурлан МБТБСБ-ын жендэрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулах нь жендэрийн аудитын үйл явцын үргэлжлэл гэж ойлгох шаардлагатай.

1. Жендэрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг (ЖҮАТ) боловсруулахдаа ОСЖА-ын зөвлөмж болон үр дүнг танилцуулах уулзалтын үр дүнд тулгуурлана.
2. ЖҮАТ-г батлах, төсөв хуваарилах, хэрэгжүүлэхэд удирдлагын манлайлал, дэмжлэг чухал. ЖҮАТ-г боловсруулах шатанд удирдлагыг заавал оролцуулах шаардлагатай.
3. Хавсралт 5.2-ийг ашиглан ЖҮАТ-г боловсруулна.
4. Жендэрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг МБТБСБ-ын нийт ажилтанд танилцуулна.
5. Жендэрийн үйл ажиллагааг төлөвлөгөөг дараах зурагт үзүүлсэн мөчлөгийн дагуу жендэрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг тасралтгүй хэрэгжүүлэхэд анхаарна.

* Гурван жил тутам жендэрийн аудит хийнэ¹.

* Хяналт шинжилгээг (мониторинг) жилд нэг удаа хийнэ². ХШ-г хийхдээ баримт бичгийн шинжилгээ, ярилцлага, асуулгын аргыг ашиглаж хүйсээр ангилсан мэдээлэл цуглуулж явц, өөрчлөлтөө хянана. (Хавсралт 5.3 ашиглаарай).

¹ Монгол Улсын Аудитын хууль, 18.1.4 зүйл

² Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор баталсан Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам, 6.1.1 зүйл

Хавсралт 1.1. Жендэр аудитын зорилго, зорилтууд

Жендэрийн аудитын зорилго нь МБТБСБ-д Олон улсын хөдөлмөрийн байгууллага (цаашид ОУХБ гэх)-ын оролцоонд суурилсан жендэрийн аудитын арга зүйгээр жендэрийн нөхцөл байдлыг тодорхойлох, байгууллагын удирдлага, зохион байгуулалт, хүний нөөцийн бодлогын жендэрийн нөлөөллийг үнэлж байгууллагын хэмжээнд баримтлах жендэрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.

Зорилтууд:

1. Байгууллагын жендэрийн бодлого, бүтцийн өнөөгийн нөхцөл байдлыг тодорхойлох
2. Байгууллагын баримт бичигт дүн шинжилгээ хийж, жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах талаар холбогдох зохицуулалтыг тусгасан эсэхэд дүгнэлт өгөх,
3. Байгууллагын удирдлага, хөдөлмөрийн харилцаан дахь жендэрийн эрх тэгш байдлын одоогийн нөхцөл байдлыг оролцоонд суурилсан жендэрийн аудитын аргачлалд тулгуурлан судлах, ажилтны жендэрийн мэдлэг, хандлагыг тодорхойлох,
4. Шийдвэр гаргах эрх бүхий албан тушаалтан болон бодлого, шийдвэр гаргах үйл явцад оролцогчдын хүйсийн харьцаа, төлөөлөл, оролцогч талуудын жендэрийн мэдлэг, хандлагыг илрүүлэх,
5. Байгууллагын мэдээллийн менежмент, ХШҮ-ний тогтолцоо нээлттэй, ил тод, ажилтан нэг бүрийн оролцоог хангаж буй эсэхийг тодорхойлох,
6. Жендэрийн аудитын үр дүнд тулгуурлан байгууллагын жендэрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулахад чиглүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх, бодлогын тодорхой зөвлөмж боловсруулах,

Хавсралт 2.1 ОСЖА-ын календарчилсан төлөвлөгөө, сар, өдрөөр

Үе шат	Үйл ажиллагаа	Сар																																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Бэлтгэл үе шат	Зохицуулагчийг МБТБСБ-ын захирлыг тушаалаар томилох																																	
	Чиглүүлэгчдийн багийн бүрдүүлж, ажил үүргийг хуваарилах																																	
	Чиглүүлэгчдийн баг ОСЖА хийх төв, төлөвлөгөөг боловсруулах																																	
	МБТБСБ-ын удирдлагатай уулзаж, ОСЖА хийх хуваарь төлөвлөгөөг танилцуулах																																	
	Баримт бичгийн шинжилгээ болон стандартчилсан ярилцлагын удирдамж, асуулга боловсруулж эцэслэх																																	
	Баримт бичиг, материалуудыг бүрдүүлж, авах																																	
	Баримт бичгийн дүн шинжилгээ хийх, тайлангийн агуулга гаргах																																	
Мэдээлэл цуглуулах үе шат	МБТБСБ-ын удирдлага болон захиргааны ажилтнуудыг оролцуулсан стандартчилсан ярилцлага хийх																																	
	Асуулгын хуудсаар багш ажилтан, оюутан суралцагчаас мэдээлэл цуглуулах																																	
	Стандартчилсан ярилцлагын тэмдэглэл шивэх, нэгтгэх																																	
	Асуулгын хуудсаар авсан мэдээллийг шивэх, нэгтгэх																																	
Тайлан боловсруулах	Аудитын тайланг боловсруулах																																	
	Аудитын үр дүнг МБТБСБ-ын удирдлага, ажилтнуудад танилцуулж, хэлэлцүүлэх																																	
	Аудитын тайланг эцэслэх																																	
МБТБСБ-ын жендэрийн төлөвлөгөө боловсруулах	Жендэрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах																																	
Чиглүүлэгчийн багийн менежмент	Чиглүүлэгчдийн багийн уулзалт, баримт бичгийн шинжилгээ, стандартчилсан ярилцлагын үр дүнг нэгтгэн дүгнэх үйл ажиллагаа																																	

Хавсралт 3.1.1 Баримт бичгийн жагсаалт

Д/д	Баримт бичгийн жагсаалт	Хариуцах ажлын нэгжийн гишүүн
Захиргааны баримт бичгүүд		
1	Сургалт, судалгааны албаны даргын ажлын байрны тодорхойлолт (2021)	
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
Техникийн/ажлын агуулгын баримт бичгүүд		
9	МБТБСБ-ын 2021-2022 оны хичээлийн жилийн ажлын төлөвлөгөө	
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
Мэдээлэл/сурталчилгааны баримт бичгүүд		
17	МБТБСБ-ын facebook хуудас	
18	МБТБСБ-ын албан ёсны вебсайт	
19		
20		
21		
22		
23		
24		
Техникийн хамтын ажиллагааны баримт бичгүүд		
25	МБТБСБ-ын захиргааны ажилтны ажлыг үнэлэх, дүгнэх журам (2021)	
26		
27		
28		
29		
30		
31		
Жендэрийн тусгайлсан баримт бичиг		
32	МБТБСБ-ын жендэрийн бодлого	
33		

Хавсралт 3.1.2 Баримт бичгийн судалгааны дүн шинжилгээний нэгдсэн хүснэгт

№	Дүн шинжилгээ	Тийм эсэх	
Захиргааны баримт бичгүүд			
1	Боловсон хүчний бүрэлдэхүүн ба хүний нөөц	Нийт ажилтны жагсаалтаас үзэхэд удирдах/ техникийн ажилтнуудын хүйсийн харьцаа тэгш байна.	<input type="checkbox"/>
2		Нэгжийн шийдвэр гаргах албан тушаал, ажил үүргүүдэд (удирдлагын ахлах түвшнээс дээш) эмэгтэй, эрэгтэй хүмүүсийн төлөөлөл хангалттай байна.	<input type="checkbox"/>
3		Нийт ажилтны жагсаалт, эсвэл ажил үүргийн тусгай жагсаалтанд жендэрийн мэргэжилтэн, шинжээчдийг тодорхойлсон ба жендэрт хамаарах ажил үүрийг гүйцэтгэхэл ажлын цагийн хэдэн хувийг зарцуулдаг нь тодорхой заагдсан байна.	<input type="checkbox"/>
4		Жендэрийн асуудлаар мэдлэг олгох/сургах/ чадавх бэхжүүлэх семинар курсэд хамрагдсан байдал баримтуудаас тодорхой харагдаж байна.	<input type="checkbox"/>
5		Боловсон хүчний бүрэлдэхүүн болон карьерын төлөвлөгөөний баримт бичгүүдэд жендэрийн асуудалд анхаарч, зориудын арга хэмжээг хүний нөөцийн бодлогод тусгасан байна.	<input type="checkbox"/>
6	Ажилтнуудын уулзалтын/ хурлын хөтөлбөрүүд	Ажилтнуудын хурлын хөтөлбөрүүд нь жендэрийн асуудлыг ажлын уулзалтуудаар тогтмол хэлэлцэн шийддэгийг харуулж байна	<input type="checkbox"/>
7		Уулзалтын тайлан болон хураангуй тэмдэглэлээс үзэхэд эмэгтэй, эрэгтэй хүмүүс санал солилцох хэлэлцүүлэгт идэвхтэй оролцдог байна.	<input type="checkbox"/>
8	Офисын давхруудын план зураг	Офисын давхруудын план зургаас харахад эмэгтэй эрэгтэй хүмүүст өрөөнүүдийг тэгш шударга хуваарилдаг байна.	<input type="checkbox"/>
9	Хөтөлбөр ба төсөв	Хөтөлбөрийн болон төсвийн баримт бичгүүдэд жендэрийн холбогдолтой ажилд зориулсан нөөц тодорхой тусгагдсан байна.	<input type="checkbox"/>
10	Албан томилолтууд	Удирдлагын/техникийн бүх ажилтан өөрсдийн ажил мэргэжлийн хүрээнд зэрэг дэв, хүйсээс үл хамааран албан томилолтоор явдаг байна.	<input type="checkbox"/>
Техникийн/ажлын агуулгын баримт бичгүүд			
1	Жендэрийн тэгш байдал, жендэрийн тэгш байдлын үзэл баримтлалыг бодлого, төлөвлөлт, үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх зэрэг ойлголтын утга санаа, агуулга эдгээр баримт бичгүүдэд тодорхой илэрхийлэгдсэн байна.	<input type="checkbox"/>	
2	Хүйсээр ангилсан мэдээ/мэдээллийг эдгээр баримт бичг үүдэд ашигласан, дүн шинжилгээ хийсэн байна.	<input type="checkbox"/>	
3	Эдгээр баримт бичгийн үг хэллэг жендэрийн мэдрэмжтэй байна.	<input type="checkbox"/>	
4	Эдгээр баримт бичигт аль нэг хүйсэд анхаарах болон хүйсүүд хоорондын харилцаанд анхаарахыг ялган авч үзсэн байна.	<input type="checkbox"/>	
5	Жендэрийн тэгш байдлын үзэл баримтлалыг бодлого хөтөлбөр, үйл ажиллагаанд тусгах нөхцлийг бүрдүүлсэн төлөвлөлт, хяналт үнэлгээний механизмыг уг баримтад тусгасан байна.	<input type="checkbox"/>	
Мэдээлэл/сурталчилгааны баримт бичгүүд			
1	Ажлын нэгжийн (эсвэл нэгжийн үйл ажиллагааны тодорхой нэг чиглэлийн, төслийн) ажлыг тоймлон харуулахдаа нэгжийг жендэрийн мэдрэмж бүхий дүр төрхөөр илэрхийлсэн байна.	<input type="checkbox"/>	
2	Эдгээр бүтээгдэхүүн нь ажлын нэгжийн үйл ажиллагаанд жендэрийн тэгш байдлын асуудал хэр хамаатайг үнэмшилтэйгээр эшлэн харуулсан байна.	<input type="checkbox"/>	

3	Мэдээлэл сурталчилгааны бүтээгдэхүүн нь нийт агуулгаараа жендэрийн өрөөсгөл хандлагыг арилгахын төлөө бодит чармайлт гаргасан байна.	<input type="checkbox"/>
4	Уг бүтээгдэхүүн нь жендэрийн мэдрэмжтэй үг хэллэгээр бичигдсэн байна.	<input type="checkbox"/>
5	График дүрслэл (байгаа бол тэдгээр) нь хэрэглэгчдийн ухамсарт далдуур нөлөөлөх “эрэгтэйлэг” илгээмж бус, харин жендэрийн хувьд мэдрэмжтэй, эмэгтэй эрэгтэй хүмүүсийг тэнцвэртэй илэрхийлсэн байна.	<input type="checkbox"/>
6	Зураг дүрслэл (байгаа бол тэдгээр) нь эмэгтэй эрэгтэй хүмүүсийг тэгш төлөөллөөр болон адилхан үйл ажиллагаанд оролцож байгаагаар харуулсан байна.	<input type="checkbox"/>
7	Вэб сайтад ашигласан график дүрслэл, гэрэл зургуудад жендэрийн тэнцвэрт байдлыг анхаарсан байна.	<input type="checkbox"/>
8	Ажлын нэгжийн вэб сайт нь жендэрийн тэгш байдлыг хангах ажлын талаарх мэдээллийг үндэслэлтэй оруулсан байна.	<input type="checkbox"/>
9	Ажлын нэгжийн вэб сайт нь жендэрийн асуудлаар дэлгэрүүлэн авч болох мэдээллийг агуулсан, эсвэл бусад эх сурвалж руу заан холбосон байна.	<input type="checkbox"/>
10	Ажлын нэгж нь мэдээлэл, түүний дотор жендэрийн асуудлаар мэдээлэл, илгээмж түгээхдээ нийгмийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслийг ашигладаг байна.	<input type="checkbox"/>
Техникийн хамтын ажиллагааны баримт бичгүүд		
1	Жендэрийн тэгш байдал, жендэрийн тэгш байдлын үзэл баримтлалыг бодлого, төлөвлөлт, үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх зэрэг ойлголтын утга санаа, агуулга эдгээр баримт бичгүүдэд тодорхой илэрхийлэгдсэн байна.	<input type="checkbox"/>
2	Төслийн үндэслэл, нөхцөл байдлын үнэлгээнд хүйсээр ангилсан мэдээ/ мэдээллийг ашиглаж шинжилсэн байна.	<input type="checkbox"/>
3	Эдгээр баримт бичгийн үг хэллэг жендэрийн мэдрэмжтэй байна.	<input type="checkbox"/>
4	Эдгээр баримт бичигт аль нэг хүйсэд, эсвэл хүйсүүд хоорондын харилцаанд анхаарахыг ялган авч үзсэн байна. Эмэгтэйчүүд, жендэрийн тэгш байдлын асуудалд механик, эсвэл ёс төдий байдлаар (аман дээрээ) бус, нухацтай, үндэслэлтэй хандсан байна.	<input type="checkbox"/>
5	Эдгээр баримт бичиг нь эмэгтэй эрэгтэй хүмүүст төслийн үр дүн хэрхэн ялгаатай нөлөөлж байгааг харуулсан байна. Төсөл хэрэгжиж буй газарзүйн байршил(ууд)-ын хувьд тодорхойлогдсон жендэрийн тэгш байдлын зорилтуудыг тусгасан, агуулсан байна.	<input type="checkbox"/>
6	Жендэрийн тэгш байдлын зорилтууд болон шалгуур үзүүлэлтүүдийг төслийн техник үйл ажиллагааны хүрээнд боловсруулан хэрэглэж буйг энэ баримт бичгүүд илэрхийлсэн байна.	<input type="checkbox"/>
7	Эмэгтэй эрэгтэй хүмүүсийн ашиг сонирхолд эн тэгш нийцсэн үйл ажиллагааг эдгээр баримт бичиг харуулж байна.	<input type="checkbox"/>
8	Жендэрийн тэгш байдлын үзэл баримтлалыг тусгахад зориулан цаг хугацаа, санхүүгийн нөөц төлөвлөснийг, түүний дотор тусгайлсан төсөв гаргасныг эдгээр баримт нь тодорхой харуулж байна.	<input type="checkbox"/>
9	Эдгээр баримт нь эмэгтэйчүүдийг чадавхжуулахад анхаарч, тусгай хөтөлбөр, үйл ажиллагаа хэрэгжүүлж буйг харуулсан байна.	<input type="checkbox"/>

Хавсралт 3.1.3 Баримт бичгийн судалгааны дүгнэлт, зөвлөмжийн хүснэгт

Баримт бичгийн төрөл	Дүгнэлт	Зөвлөмж
Жендэрийн тусгайлсан баримт бичгүүд		
Захиргааны баримт бичгүүд		
Техникийн/ажлын агуулгын баримт бичгүүд		
Мэдээлэл/сурталчилгааны баримт бичгүүд		
Техникийн хамтын ажиллагааны баримт бичгүүд		

Хавсралт 3.2.1 Стандартчилсан ярилцлагын удирдамж

23

Ярилцлагын зорилго. МБТБСБ-ын жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах бодлого, стратеги, цаашдын төлөвлөлт, хувь хүний хандлагыг тодруулах зорилготой. Ярилцлага 45-90 минут үргэлжилнэ.

№	АСУУЛТ	Тийм	Үгүй	Тэмдэглэл
1	<p>МБТБСБ-ын жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах бодлого, төлөвлөлт, үйл ажиллагаа, хэрэгжилт</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Салбарын жендэрийн бодлогыг судалсан уу? 2. Байгууллагын хэмжээнд жендэрт хамаарах бичиг баримтууд байна уу? 3. Байгууллагад жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах хүрээний үйл ажиллагаа зохион байгуулдаг уу? 4. Хүйсээр ангилсан мэдээлэл цуглуулж ашигладаг уу? 5. Жендэрийн дүн шинжилгээ хийдэг үү? 6. Жендэрийн агуулгаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөрүүд бий юу? 7. Хүйсээр ангилсан мэдээлэл, жендэрийн агуулга бүхий тайлан хаана хүргүүлдэг вэ? 			
2	<p>МБТБСБ-ын жендэрт холбогдох асуудал</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд ЖСХ, АББД-аас урьдчилан сэргийлэх, ажил- ар гэрийн тэнцвэрийг хангах зохицуулалт туссан уу? 2. АББД, жендэрийн ялгаварлан гадуурхалт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх дүрэм журам бий юу? 3. Багш ажилтнууд хөдөлмөрийн харилцаа, жендэр, хүний эрхийн асуудлаарх эрх ашгаа хамгаалах, гомдол гаргаж шийдвэрлүүлэх механизм бий юу? 4. Танай байгууллагад ёс зүйн хороо ажилладаг уу? 5. Багш ажилтныг ажил албан тушаал ахиулах дүрэм журам бий юу? 			

3	<p>МБТБСБ-ын багш, ажилтнуудыг чадавхжуулах үйл ажиллагаа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Багш ажилтнуудаа чадавхжуулах төлөвлөгөө, хөтөлбөр, удирдамж байна уу? 2. Эмэгтэй ажилтныг хүүхэд асрах чөлөө дууссаны дараа ажилдаа ороход давтан сургалтанд хамруулдаг уу? 3. Байгууллагын төлөвлөгөөнд жендэрийн агуулгаар чадавхжуулах арга хэмжээ тусгагдсан уу? 4. Багш ажилтнуудыг жендэрийн агуулгаар чадавхжуулах гадаад, дотоодын сургалтад хамруулдаг уу? 5. Байгууллагын ажилтнууд жендэрийн талаар ойлголт мэдлэг эзэмшсэн үү? 6. Байгууллагаас ажилтнуудад жендэрийн агуулгаар сургалт зохион байгуулдаг уу? 7. Удирдах болон захиргаа хүний нөөцийн ажилтан, багш ажилтнууд хүйсээр ангилсан мэдээлэл ашигладаг уу? 8. Удирдах болон захиргаа хүний нөөцийн ажилтнууд жендэрийн дүн шинжилгээ хийх, бодлого төлөвлөлт, үйл ажиллагаа, бодлогын хэрэгжилтийг үнэлэхдээ ашигладаг уу? 9. Байгууллагын дотоод сүлжээгээрээ жендэрийн агуулгаар мэдлэг мэдээлэл түгээдэг үү? 10. АББД, жендэрийн ялгаварлан гадуурхалт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх тухай сургалтад хамрагддаг уу? 			
4	<p>Төсөв санхүүжилт</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Байгууллагын жендэрийн бодлого, төлөвлөлт, үйл ажиллагаа, ХШҮ-д төсөв хуваарилж, зарцуулсан уу? <ul style="list-style-type: none"> - МБТБСБ-ын жендэрийн дүн шинжилгээ, хүйсээр ангилсан мэдээлэл цуглуулах, шинжилдэг үү? - Багш ажилтнуудыг сургаж, бэлтгэхэд төсөв хуваарилж, зарцуулсан уу? - Уулзалт хэлэлцүүлэг зохион байгуулахад төсөв хуваарилж, зарцуулсан уу? - Жендэрийн нийцтэй орчин бүрдүүлэхэд төсөв хуваарилж, зарцуулсан уу? 2. Байгууллагын төсвийн асуудлаар багш ажилтнуудаас санал авдаг уу? 			

5	<p>Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Байгууллагын бодлого, төлөвлөлт, үйл ажиллагаа, бодлогын хэрэгжилтийг үнэлэхдээ хүйсээр ангилсан мэдээллийг ашигладаг уу? 2. ХШҮ хийхдээ хүйсээр ангилсан шалгуур үзүүлэлтүүдийг ашигладаг уу? 			
6	<p>Жендэрийн чиглэлээр хамтран ажиллах хүрээнд</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жендэрийн асуудлаар хамтарч ажилладаг байгууллагууд бий юу? 2. Үр дүнтэй хамтарч ажилладаг уу? 			
7	<p>Цаашид жендэрийн хувьд анхаарах асуудал</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Байгууллагын жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах бодлого, стратеги, цаашдын төлөвлөлтийг хийж хэрэгжүүлэхэд нэн тэргүүнд юу хийх вэ? 2. Цаашид жендэрийн хувьд юу хийхээр харж, төлөвлөж байгаа вэ? 3. Жендэрийн асуудлаар ямар байгууллага мэргэжилтнүүдтэй хамтарч ажиллах төлөвлөгөөтэй байна вэ? \олон улсын болон үндэсний байгууллага, мэргэжилтэн их дээд сургууль, жендэрийн шинжээч, жендэрийн консорциум, ИНБ\ 			

Хавсралт 3.2.2 Стандартчилсан ярилцлагын үр дүнгийн нэгтгэл

Дүн шинжилгээний гол хүрээ	Ололт, амжилт	Өөрчлөх шаардлагатай асуудал
1. Жендэрийн асуудлаар мэргэшсэн байдал, мэдлэг, чадвар, туршлага, чадавх бүрдүүлэлт		
2. Зорилт, бодлого төлөвлөлт, хэрэгжилт дэх жендэрийн агуулга, түншлэгч байгууллагын сонголт		
3. Мэдлэг, мэдээллийн менежмент, бүтээгдэхүүн, нийгмийн дүр төрх дэх жендэрийн үзэл баримтлалын тусгал		
4. Шийдвэр гаргах үйл явц, боловсон хүчний бүрэлдэхүүн, хүний нөөц болон байгууллагын соёл		
5. Жендэрийн тэгш байдлыг хангах ажлын үнэлгээ		

Хавсралт 4.1.1 Түүврийн төлөвлөлт боловсруулах удирдамж

1. Түүврийн хэмжээг тогтоох. Дараах аргачлалаас ашиглаарай.

А. Судалгаагаар хувь хэмжээг тодорхойлох зорилготой тул эх олонлогийн хэмжээ, гол үзүүлэлтэд хамаарах мэдээлэл байгаа тохиолдолд дараах аргачлалыг ашиглана .

$$n = [(z^2 * p * q) + ME^2] / [ME^2 + z^2 * p * q / N]$$

Жендэрийн сургалтад оюутнуудын 25% хамрагдсан байна гэж үзье. Нийт 600 хүн энэ хичээлийн жилд суралцаж байгаа бол хэдэн суралцагчийг судалгаанд хамруулбал оновчтой вэ?

- 1) Түүврийн алдааны хязгаарыг 5% байна гэж үзвэл ME нь 0.05 болно.
- 2) z-95 хувийн итгэлцлийн түвшин дэх Z утгыг өмнөх аргачлалаа тооцоход мөн 1.96 байна.
- 3) Сургалтад хамрагдсан оюутнуудын дундаж хувь 25% тул $p = 0.25$, харин судлаагүй суралцагчдын хувь 75% тул $q = 0.75$
- 4) Эх олонлогийн хэмжээ буюу $N = 600$.

$$n = [(1.962 * 0.8 * 0.2) + 0.052] / [0.052 + 1.962 * 0.8 * 0.2 / 80,000] = 195$$

Б. Судалгаагаар хувь хэмжээг тодорхойлох зорилготой бөгөөд эх олонлогийн хэмжээ мэдэгдэхгүй, гол үзүүлэлтэд хамаарах мэдээлэл байхгүй тохиолдолд дараах аргачлалыг ашиглана .

$$n = [(z^2 * p * q) + ME^2] / (ME^2)$$

Дээрх жишээн дээр тооцоолоход гол үзүүлэлтэд хамаарах давтамжийн талаарх мэдээллийг 50 хувь байж болно гэж таамаглан оруулж болдог бөгөөд ийнхүү томъёонд орлуулбал 385 суралцагчийг хамруулж болох нь харагдаж байна.

$$n = [(1.962 * 0.5 * 0.5) + 0.052] / (0.052) = 385$$

2. Түүвэрт бүхий л бүлгийн төлөөллийг бүрдүүлэхэд анхаарах. Ингэхдээ Квотын аргыг ашиглаарай. Энэ нь эх олонлог дахь бүтцийг түүвэр олонлогт хадгалахад ашигладаг арга юм. Жишээ нь эх олонлогт эмэгтэйчүүдийн хувийн жин 50.4% бол түүвэр олонлогт мөн адил хувийн эзэлж байхаар эмэгтэйчүүдийг түүвэрт багтаана гэсэн үг. Эх олонлогт дараах бүтцийн хувийн жинг сайтар харгалзахыг зөвлөж байна.

- a. Хүйс \эрэгтэй, эмэгтэй\
- b. Дамжаа
- c. Мэргэжлүүдийн төлөөллийг аль болох хамруулах
- d. Дотуур байранд амьдардаг суралцагчдын төлөөлөл
- e. Үндэсний цөөнхийн төлөөлөл (хэрэв байгаа бол)
- f. Хөгжлийн бэрхшээлтэй суралцагчийн төлөөлөл (хэрэв байгаа бол)
- g. Бусад онцлог бүхий төлөөллийг хамруулахад анхаарна.

3. Нэг ангийн бүх суралцагч хамруулахаас татгалзаарай. Анги бүрээс тодорхой тооны суралцагч хамруулахаар зориорой. Ингэхдээ дараах загвартай төстэй хүснэгт ашиглан түүврээ төлөвлөж болно. Үүнийг мэргэжлээр нь задлаад хийж болно.

Хүснэгт 1. Түүврийн төлөвлөлт

Оршин сууж буй газар	Дамжаа	Эрэгтэй	Эмэгтэй	Хөгжлийн бэрхшээлтэй	
				Эрэгтэй	Эмэгтэй
Дотуур байранд амьдардаг	1-р дамжаа				
	2-р дамжаа				
	3-р дамжаа				
	4-р дамжаа				
Гэртээ амьдардаг	1-р дамжаа				
	2-р дамжаа				
	3-р дамжаа				
	4-р дамжаа				

Хавсралт 4.1.2 Багш, ажилтны асуулга

Байгууллага дахь жендэрийн асуудал, жендэрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулахад шаардлагатай мэдээллийг цуглуулах зорилготой.

Нэг. Байгууллага, хувь хүний ерөнхий мэдээлэл

1. Таны нас (бичнэ үү)
2. Таны хүйс
 1. Эрэгтэй
 2. Эмэгтэй
3. Таны гэрлэлтийн байдал
 1. Гэрлээгүй
 2. Гэрлэсэн
 3. Хамтран амьдардаг
 4. Цуцалсан
 5. Бэлэвсэн
4. Боловсрол

1. Дээд	4. Бүрэн бус дунд
2. Тусгай дунд	5. Бага
3. Бүрэн дунд	6. Боловсролгүй
5. Таны эрхэлж буй ажил

Хоёр. Байгууллагын жендэрийн бодлого, бүтцийн талаарх ойлголт, төсөөлөл

№	Асуулт	Хариулт		
6	Байгууллагын хэмжээнд жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөө бий юу?	1.Байгаа	0.Байхгүй	98.Мэдэхгүй
7	Хэрэв жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах төлөвлөгөөтэй бол хэрэгжилтийн явц, үр дүнг мэдээлдэг үү?	1.Байгаа	0.Байхгүй	98.Мэдэхгүй
8	Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулахдаа ажилтнуудтай зөвлөлдсөн үү?	1. Тийм		0. Үгүй
9	Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах төлөвлөгөө таны ажлын төлөвлөгөөнд туссан байдаг уу?	1. Тийм		0. Үгүй
10	Байгууллагын бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөлтөд ажилтан бүр саналаа тусгах, оролцох боломж бүрдсэн үү?	1. Тийм		0. Үгүй

Гурав. Хөдөлмөрийн харилцаан дахь жендэрийн асуудлууд

№	Асуулт	Хариулт	
11	Байгууллагад эрэгтэй, эмэгтэй ажилтнуудын эрх тэгш байдал хэр зэрэг хангагдсан вэ?	1. Сайн хангагдсан. 2. Зарим талаар хангагдсан. 3. Огт хангагдаагүй.	
12	Таныг ажилд ороход хүйсээс хамаарч ажилд авахаас цааргалж байсан уу?	1. Тийм	1. Үгүй
14	Таныг ажилд орох үед танаас гэрлэсэн эсэх, жирэмсэн эсэхийг тань ажил олгогчийн зүгээс лавлан асууж байсан уу?	1. Тийм	1. Үгүй
15	Танай байгууллага ажлын байрыг нээлттэй зарладаг уу?	1. Тийм	0. Үгүй
16	Ажлын байрыг зарлахдаа хүйс заадаг уу?	1. Тийм	0. Үгүй (18-аас)

17	Хэрэв тийм бол гол төлөв аль хүйсийг заасан байдаг вэ?	1. Эрэгтэй	2. Эмэгтэй	
18	Ажилд авах ярилцлага болон ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээнд жендэрийн тэгш байдлын талаарх ур чадварыг тодорхой тусгасан байдаг уу?	1. Тийм	0. Үгүй	98.Мэдэхгүй
19	Жирэмсний, хүүхдээ асрах чөлөөнөөс эргэн ажилдаа орсон ажилтныг давтан бэлдэх сургалтыг зохион байгуулдаг уу?	1. Тийм	0. Үгүй	98.Мэдэхгүй
20	Та өөртэй тань адил хэмжээний ачаалал үүрч, үүрэг гүйцэтгэдэг эсрэг хүйсийн ажилтантай адил хэмжээний цалин авч чаддаг уу?	1. Тийм	0. Үгүй	98.Мэдэхгүй
21	Та энэ байгууллагад ажиллангаа гэр бүл дэх үүргээ гүйцэтгэх боломжоор хангагдсан уу?	1. Тийм	0. Үгүй	
22	Танай байгууллагад ажилтан ажлын уян хатан цаг (богиносгосон, цагийн уян хатан хуваарь бүхий г.м)-аар ажиллах боломж бүрдсэн үү?	1. Тийм	0. Үгүй	
23	Танай байгууллага ажилтнууддаа зориулсан эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээг жил бүр зохион байгуулж байна уу?	1.Тийм	2.Үгүй	3.Мэдэхгүй
24	Хэрэв зохион байгуулдаг бол эрэгтэй, эмэгтэй хүний онцлогийг (эмэгтэйчүүд, түрүү булчирхай) харгалзсан эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээ, үйлчилгээнд хамрагдаж чадаж байна уу?	1.Тийм	2.Үгүй	3.Мэдэхгүй

Дөрөв. Бэлгийн болон бусад төрлийн дарамтын эсрэг бодлого, төлөв байдал

№	Асуулт	Хариулт		
25	Танай байгууллагад бэлгийн дарамт шахалт үүсгэхийг хориглосон зохицуулалт бий юу?	1.Байгаа	2.Байхгүй	3.Мэдэхгүй
26	Танай байгууллагад ажлын байрны бэлгийн дарамт гарахаас урьдчилан сэргийлэх, ангид орчин бүрдүүлэхэд чиглэсэн сургалт зохион байгуулдаг уу?	1. Тийм	0. Үгүй	
27	Танай байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд ажлын байрны бэлгийн дарамтаас урьдчилан сэргийлэх, гарсан гомдлыг барагдуулах хэм хэмжээг тусгасан заалт зохицуулалт оруулсан байдаг уу?	1. Тийм	0. Үгүй	98. Мэдэхгүй
28	Та ажлын газрын эсвэл ажил хэргийн хамтрагч хэн нэгний зүгээс бэлгийн дарамтад өртөж байсан уу?	1. Тийм	0. Үгүй (33-р асуулт)	
29	Энэ талаар хэн нэгэн субъектэд гомдол гаргасан уу?	1. Тийм 0. Гомдол гаргаагүй (32-р асуулт)		
30	Хэрэв гомдол гаргасан бол хэнд хандсан бэ? 1. Нэгжийнхээ удирдлагад 2. Байгууллагын удирдлага 3. Хүний нөөцийн ажилтан 4. Үйлдвэрчний эвлэл	1. Ёс зүйн хороо 2. Цагдаа 3. Шүүх 4. Бусад (бичнэ үү)		
31	Дээрх субъектийн таны гомдлын дагуу авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээнд Та хэр зэрэг сэтгэл хангалуун байна вэ?	1. Бүрэн сэтгэл ханамжтай 2. Зарим талаар сэтгэл ханамжтай 3. Огт сэтгэл ханамжгүй.		
32	Хэрэв гомдол гаргаагүй бол яагаад вэ?	1. Хэнд, хаана хандахаа мэдэхгүй. 2. Гомдол гаргахаас айсан. 3. Гомдол гаргахаас ичсэн. 4. Ямар ч нэмэргүй гэж бодсон. 5. Бусад (бичнэ үү)		

Тав. Төсвийн үйл явц

№	Асуулт	Хариулт		
33	Байгууллагын төсвийн төлөвлөлтөд ажилтан саналаа тусгах, оролцох боломж бүрдсэн үү?	1. Тийм	0. Үгүй	
34	Төсвийг тайлагнах арга хэлбэр ил тод, задаргаатай дэлгэрэнгүй байдаг уу?	1. Тийм	0. Үгүй	
35	Жендэрийн тэгш байдлыг хангах үйл ажиллагаанд байгууллагаас зохих төсөв, нөөцийг зарцуулдаг уу?	1. Тийм	0. Үгүй	98. Мэдэхгүй

Зургаа. Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний тогтолцоо

№	Асуулт	Хариулт		
36	Танай байгууллагад хяналт шинжилгээ, үнэлгээнд хүйсээр ангилсан мэдээллийг системтэйгээр цуглуулан ашигладаг уу?	1. Тийм	0. Үгүй	98. Мэдэхгүй
37	Та өөрийн ажил үүрэгт жендэрийн эрх тэгш байдлыг тогтооход хэрхэн анхаарах удирдамж, заавар, мэдээлэл авч байсан уу?	1. Тийм	0. Үгүй	

Долоо. Жендэрт ээлтэй соёлын орчин

№	Асуулт	Хариулт		
38	Хамт олны дунд эрэгтэй, эмэгтэйчүүдийн хэн нэгнийг доромжилсон, эвгүй сэтгэгдэл төрүүлэхээр үг, хэллэг, хөдөлгөөн, дүрслэл хэр гардаг вэ?	1.Түгээмэл	2.Хаа нэг	3. Үгүй
39	Хэл яриа, бичгийн хэлд жендэрийн хэвшмэл үзэл, өрөөсгөл хандлагыг илэрхийлсэн үг, хэллэг, зураг дүрслэл ашиглахыг хориглосон зохицуулалт бий юу?	1. Тийм		0. Үгүй

Хавсралт 4.1.3 Оюутан суралцагчийн асуулга

Жендэрийн асуудал, жендэрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулахад шаардлагатай мэдээллийг цуглуулах зорилготой.

Нэг. Нийгэм-хүн ам зүйн мэдээлэл

1. Нас.....(бичнэ үү?)
2. Хүйс
 1. Эрэгтэй
 2. Эмэгтэй
3. Хэддүгээр ангид суралцдаг вэ?(бичнэ үү?)
4. Ямар мэргэжлээр суралцдаг вэ?(бичнэ үү?)
5. МБТБСБ-д хаанаас ирж суралцаж байна вэ?
 1. Нутагтаа
 2. Өөр аймаг, сумаас ирсэн
 3. Бусад.....(бичнэ үү?)

Хоёр. Жендэр, жендэрийн эрх тэгш байдал ойлголт

6. Та жендэрийн талаар хэр сайн мэдэх вэ?
 1. Маш сайн мэднэ
 2. Нэлээд мэднэ
 3. Бага мэднэ
 4. Огт мэдэхгүй
7. Дараах бодомжуудыг уншаад зөв, буруу болохыг зохих нүдэнд нь ✓ тэмдэглэнэ үү?

	Зөв	Буруу
Өрхийн тэргүүн эрэгтэй хүнийг илүү хүндэтгэх ёстой	1	0
Эрэгтэй хүн хүүхэд асрах авьяасгүй	1	0
Бага насны хүүхэдтэй эмэгтэй хүн ажил хийх шаардлагагүй	1	0
Эр хүн бол өрх гэр бүлээ авч явагч, тэжээгч	1	0
Сайн эхнэр бол нөхрийнхөө үгэнд орох ёстой	1	0
Нөхөртөө сэжиг төрүүлсэн, хуурсан эмэгтэйг нөхөр нь зодож болно	1	0
Эмэгтэй хүн бол нөхрөөрөө тэжээлгэх ёстой	1	0
Эмэгтэй хүн компьютер, технологи, инженерийн чиглэлд авьяасгүй	1	0
Олон нийтийн хуралд эмэгтэй хүн үг хэлж, идэвхтэй оролцох хэрэггүй	1	0
Залуу эмэгтэйчүүд жирэмсэн болж, хүүхэдтэй болох тул ажилд авах хэрэггүй	1	0

8. Та ямар нэг хичээлээр жендэрийн талаар судалсан уу?
 1. Тийм
 2. Үгүй
9. Сургуулиас тань жендэрийн талаар ямар нэгэн сургалт зохион байгуулдаг уу?
 1. Тийм
 2. Үгүй
 3. Мэдэхгүй
10. Зохион байгуулахад нь оролцож байсан уу?
 1. Тийм
 2. Үгүй
 3. Мэдэхгүй

11. Сургуулийн орчинд байх үедээ танд хүйсээр ялгаварлагдсан мэдрэмж хэр төрдөг вэ?
1. Байнга
 2. Хааяа
 3. Огт үгүй
 4. Мэдэхгүй
12. Тус сургуулийн орчин, дадлага хийх үедээ хэн нэгний зүгээс бэлгийн дарамтад өртөж байсан уу?
1. Тийм
 2. Үгүй
13. Хэрэв тийм бол Хэний зүгээс танд бэлгийн дарамт үзүүлсэн бэ?
1. Хамтран суралцагч
 2. Багш, сургуулийн ажилтан
 3. Дадлагын байгууллагын ажилтан
 4. Бусад (бичнэ үү)
14. Энэ талаар хэн нэгэн субъектэд гомдол гаргасан уу?
1. Тийм
 2. Үгүй
15. Хэрэв гомдол гаргасан бол хэнд хандсан бэ?
1. Багшдаа
 2. Нийгмийн ажилтанд
 3. Тэнхим, нэгжийн удирдлагад
 4. Сургуулийн захиралд
 5. Ёс зүйн хороо
 6. Хуулийн байгууллагад
 7. Бусад
16. Хэрэв гомдол гаргаагүй бол яагаад вэ?
1. Үүнийг их ноцтой зүйл гэж бодохгүй байна
 2. Гомдол гаргалаа гээд асуудал шийдэгдэнэ гэж бодогдохгүй байна
 3. Намайг л буруутгах тул
 4. Дарамт үзүүлэгч илүү эрх мэдэл, нөлөөтэй тул бий айж, санаа зовно.
 5. Миний нэр төр, нууцыг хадгалж асуудлыг шударгаар шийднэ гэдэгт итгэхгүй байна
 6. Хэнд гомдол гаргаа мэдээгүй
 7. Энэ чиглэлээр зөвлөгөө өгдөг байгууллага, нэгж, газар гэж байхгүй

Хавсралт 5.1 ОСЖА-ын тайлангийн жишиг бүтэц





Тайлангийн бүтэц		Тайлбар				
Нүүр хуудас	ОСЖА-ын тайлангийн нэр Тайлангийн нэр хэт урт биш, ойлгомжтой байна. Хугацааг бичнэ. ОСЖА-ын багийн гишүүдийн нэрсийг бичнэ.					
Товчилсон үгийн жагсаалт	Тайланд ашигласан нэр томьёо, товчлолуудыг цагаан толгойн үсгийн дарааллаар задалж бичнэ.					
Хүснэгт, зургийн жагсаалт	Тайлан бичихэд боловсруулсан хүснэгт, зургийг жагсааж бичнэ					
Удиртгал	- Үндэслэл (МБТБСБ-ын үйл ажиллагаанд оролцоонд суурилсан жендэр аудит хийх зорилго, зорилт, ач холбогдлыг бичнэ)					
ОСЖА-ын арга зүй	- Жендэрийн аудитын хамрах хүрээ, түүврийн аргачлал - Мэдээлэл цуглуулах аргууд (ганцаарчилсан, ярилцлага асуулга, баримт бичгийн шинжилгээ г.м), мэдээлэл боловсруулалт, дүн шинжилгээ					
Бүлэг	Үр дүн	Сайн туршлага	Дүгнэлт	Зөвлөмж		
1	Байгууллагын жендэрийн бодлого, бүтэц	- Байгууллагын нэгж албадын түвшин дэх жендэрийн асуудал - Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах санаачилгууд				
2	Зорилго, зорилт, хөтөлбөр боловсруулалт болон хэрэгжилтэд жендэр тусгагдсан байдал	- Жендэрийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, ажлын байрны тодорхойлолт - Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулан хэрэгжүүлдэг байдал				
3	Удирдлага болон ажиллагсадын жендэрийн харьцаа, байгууллагын жендэрийн соёл	- Байгууллагын шийдвэр гаргах үйл явц (эрэгтэй, эмэгтэй ажилтны оролцоо хангагдсан эсэх) - Байгууллагын төсвийн хуваарилалтад жендэрийн зорилтууд туссан байдал - Хөдөлмөрий харилцаа, цалин хөлс, урамшуулал дахь жендэрийн ялгаа - Ажилтны гэр бүлийн үүргээ биелүүлэх, зохицуулалт - АББД-ын эсрэг бодлого, зохицуулалтын сургалт - Жендэрийн хэвшмэл үзэл, үг, хэллэгийг хориглосон зохицуулалт - Байгууллагын жендэрийн мэдрэмжтэй соёл - Жендэрийн мэдрэмжтэй орчин				

4	Мэдээллийн менежмент, бүтээгдэхүүн, ХШҮ-ний тогтолцоо	<ul style="list-style-type: none"> - Жендэрийн агуулгаарх бэлэн мэдээллийн тойм, сан, гарын авлага - Жендэрийн эрх тэгш байдлын мэдлэг, боловсрол олгох мэдээллийг түгээдэг байдал - Жендэрийн ялгаварлан гадуурхалтаас татгалзах, хориглох тусгайлсан заалт - ХШҮ-нд хүйсээр ангилсан мэдээллийг цуглуулан ашиглах байдал 			
5	Жендэрийн эрх тэгш байдлын талаарх ойлголт	<ul style="list-style-type: none"> - Удирдах ажилтнууд, багш ажилтнууд, оюутан суралцагчдын ойлголт мэдлэг - Ажлын байрны бэлгийн дарамтын мэдлэг хандлага 			
	Хавсралтууд	<ul style="list-style-type: none"> - ОСЖА-нд ашигласан баримт бичгийн жагсаалт - Баримт бичиг, ярилцлагын удирдамж - Фото зураг, баримтжуулалт 			

Хавсралт 5.2 Ажилтнуудын саналыг нэгтгэх хүснэгт

Алхам 1. Баг тус бүрээс нэн тэргүүний өөрчлөх шаардлагатай гэж үзсэн асуудлуудыг баганы дагуу бичиж байрлуулна.

Алхам 2. Ажилтан бүрт наадаг өнгийн цаас тараан өгч.

1- , 2- , 3- , 4-  гэх мэт утгатайг тайлбарлана.

Алхам 3. Ажилтан бүр асуудал бүрийн нэн тэргүүнд шийдэх ёстой эсэхээр саналаа өгнө. Ингэхдээ өнгийн цаасыг ашиглан доорх хүснэгтэд байрлуулна.

Алхам 4. Чиглүүлэгчид ажилтнуудын саналыг нэгтгэн танилцуулж, олонхын саналаар шийднэ.

№	Дүн шинжилгээний таван хүрээ	Дэвшигдсэн асуудлууд								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	· Байгууллага, нэгж дэх жендэрийн асуудлууд, уг асуудлаар мэргэшсэн байдал, мэдлэг чадвар, туршлага, чадавх бүрдүүлэлт									
2	· Байгууллага, нэгжийн зорилтууд, хөтөлбөрийн төлөвлөлт, хэрэгжилтийн үе шатууд дахь жендэрийн агуулга, түншлэгч байгууллагуудыг сонгосон байдал									
3	· Байгууллага, нэгж дэх мэдлэг мэдээллийн менежмент, бүтээгдэхүүн болон нийгмин дүр төрхөд жендэрийн тэгш байдлын бодлогын тусгал									
4	· Шийдвэр гаргах үйл явц, боловсон хүчний бүрэлдэхүүн, хүний нөөц болон байгууллагын соёл									
5	· Байгууллага, нэгжийн жендэрийн тэгш байдлыг хангах үйл ажиллагааны ололт амжилтыг үнэлж буй байдал									

Хавсралт 5.3 Жендэрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний маягт

Жендэрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө				
..... Байгууллагын нэр				
..... Он сар өдөр				
Дүн шинжилгээний гол хүрээ	Төлөвлөсөн үйл ажиллагаа	Хэзээ	Хариуцах, Хамтрах нэгж, албад	Шаардагдах төсөв
· Байгууллага, нэгж дэх жендэрийн асуудлууд, уг асуудлаар мэргэшсэн байдал, мэдлэг чадвар, туршлага, чадавх бүрдүүлэлт	1. Нийт ажиллагсад, оюутан суралцагсдын хүйсээр ангилсан мэдээлэл бүрдүүлэх 2. 3.			
· Байгууллага, нэгжийн зорилтууд, хөтөлбөрийн төлөвлөлт, хэрэгжилтийн үе шатууд дахь жендэрийн агуулга, түншлэгч байгууллагуудыг сонгосон байдал	1. 2.			
· Байгууллага, нэгж дэх мэдлэг мэдээллийн менежмент, бүтээгдэхүүн болон нийгмин дүр төрхөд жендэрийн тэгш байдлын бодлогын тусгал	1. 2.			
· Шийдвэр гаргах үйл явц, боловсон хүчний бүрэлдэхүүн, хүний нөөц болон байгууллагын соёл	1. 2.			
· Байгууллага, нэгжийн жендэрийн тэгш байдлыг хангах үйл ажиллагааны ололт амжилтыг үнэлж буй байдал	1. 2.			

Хавсралт 5.4 Хяналт шинжилгээ (мониторинг) хийхэд ашиглах маягт

5.	ЖЭТБ-ын талаарх ойлголт								
4.	Мэдээллийн менежмент, бүтээгдэхүүн, ХШҮ-ний тогтолцоо								
3.	Удирдлага болон ажиллагсадын жөндөрийн харьцаа, байгууллагын жөндөрийн соёл								
2.	Зорилго, зорилт, хөтөлбөр боловсруулалт болон хэрэгжилтэд жөндөр тусгагдсан байдал								
1.	Байгууллагын жөндөрийн бодлого, бүтэц								
				Төлөвлөсөн үйл ажиллагаа	Суурь үр дүн	Хүрэх үр дүн	2023	2024	2025
									Зарцуулсан төсөв