



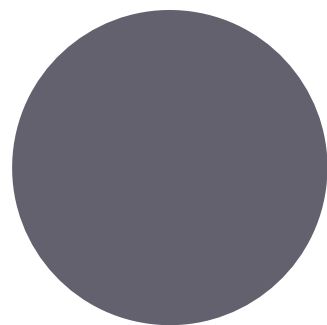
НЭЭЛТТЭЙ ӨГӨГДӨЛ БҮТЭЭХ

2023 оны 9 дүгээр сарын 26

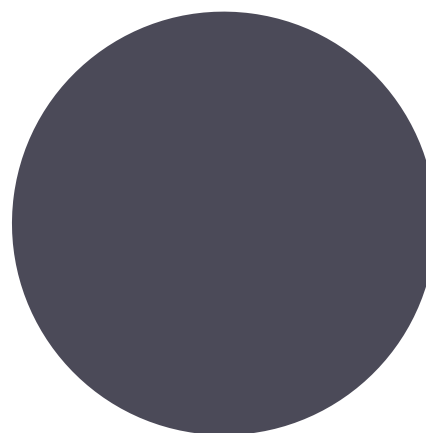
“НЭЭЛТТЭЙ ӨГӨГДӨЛ БҮТЭЭХ АЛХАМ



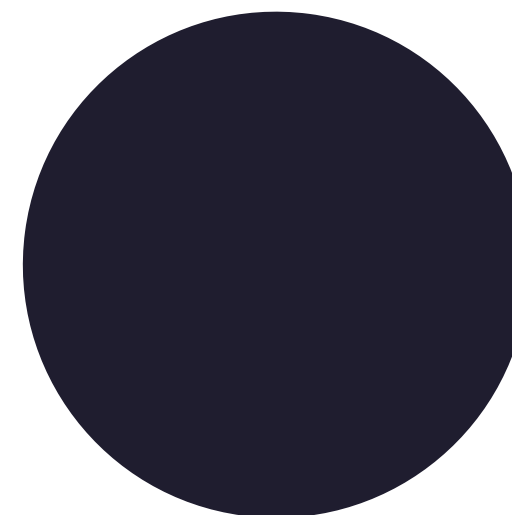
НЭЭЛТТЭЙ ӨГӨГДӨЛ БҮТЭЭХ АЛХАМ



СОНГОХ



БЭЛТГЭХ

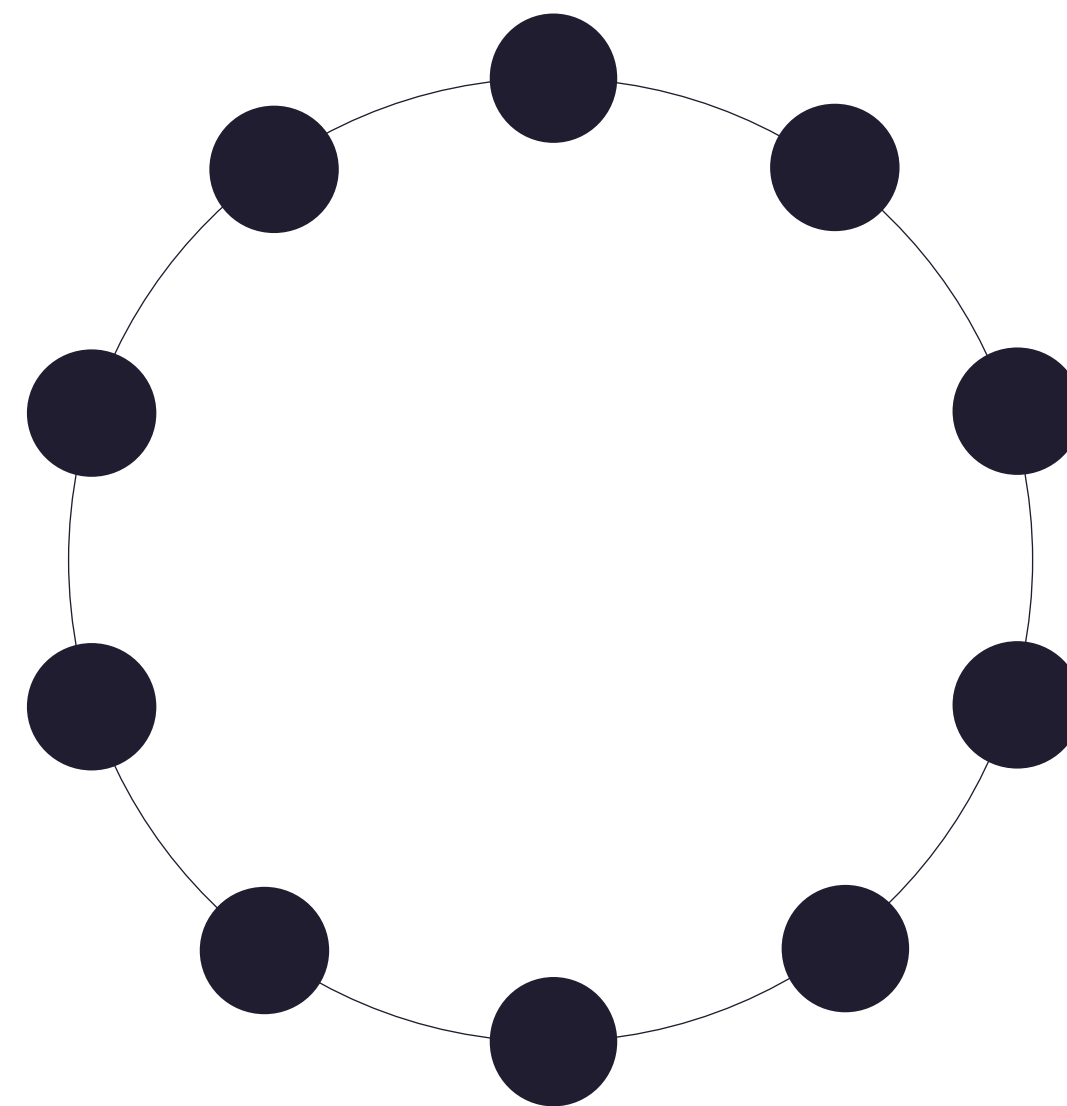


НИЙТЛЭХ

1 нЭЭЛТТЭЙ ӨГӨГДЛИЙГ СОНГОХ

1.1. ӨГӨГДЛИЙН ТООЛЛОГО ХИЙХ

Байгууллага өөрт буй өгөгдлөө тодорхойлох буюу үйл ажиллагааны явцад ямар өгөгдөл үүсэх боломжтой, үүсэж буйг олж тогтоох, бүртгэлжүүлэх



Өгөгдлийг тоолохдоо:

- Газар, хэлтэс, албан хаагчид буюу өгөгдлийг үүсгэж буй эзнээр хөөж өгөгдлүүдээ тоолох
- Эсвэл үйл ажиллагаа буюу процессоор хөөж өгөгдлүүдээ бүртгэх
- Эсвэл байгууллагын цахим хуудас, мэдээллийн сан, бүртгэл, тайлан, ажиллагчдын компьютер дээрх өгөгдлүүдийг шүүх замаар тоолох боломжтой.

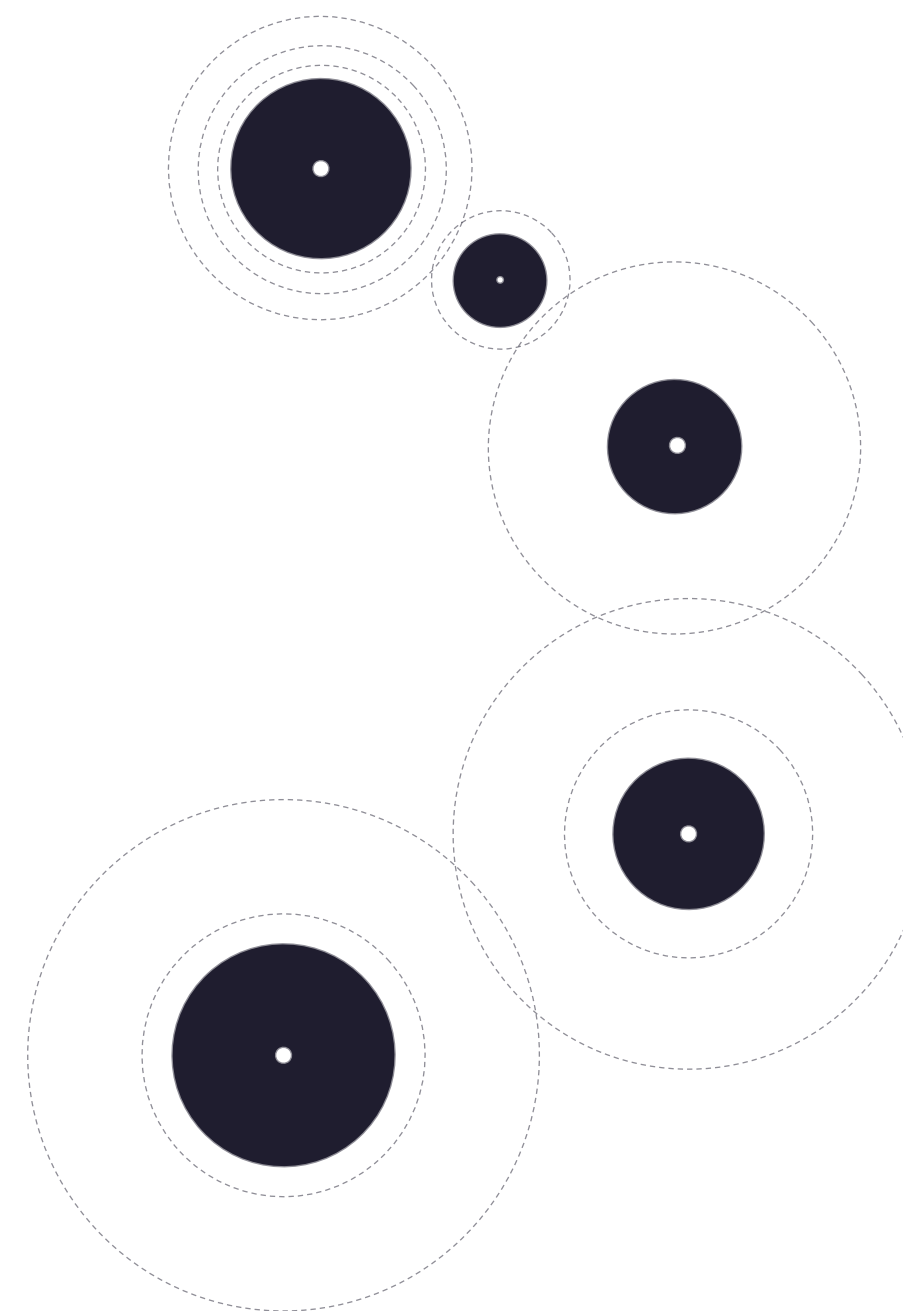
Өгөгдлийн тооллогын хүрээнд дараах зүйлсийг тодорхой болгоно:

- Өгөгдлийн нэр
- Ашигласан нэр томьёо, ангилал, код
- Цуглуулах, тооцох аргачлал
- Цуглуулах, тооцох давтамж
- Өгөгдлийн урсгал - өгөгдлийн анхдагч эх үүсвэр, өгөгдлийг цуглуулах, тооцох үйл ажиллагаа, тэдгээрийн хариуцах эзэд, хоорондын хамаарал, өгөгдлийг юунд, хэрхэн ашиглаж байгаа тухай мэдээлэл

1 нээлттэй өгөгдлийг сонгох

1.2. ӨГӨГДЛИЙН ЭРЭЛТИЙГ ҮНЭЛЭХ

Байгууллага өөрт буй өгөгдлөөс аль илүү эрэлттэй, хэрэгцээтэй болохыг үнэлэх



Өгөгдлийн эрэлт:

- Судалгааны эрэлт
- Бодлогын шийдэл
- Бизнесийн эрэлт
- Нийгмийн нөхцөл, шаардлага

Өгөгдлийн эрэлтийг тодорхойлох:

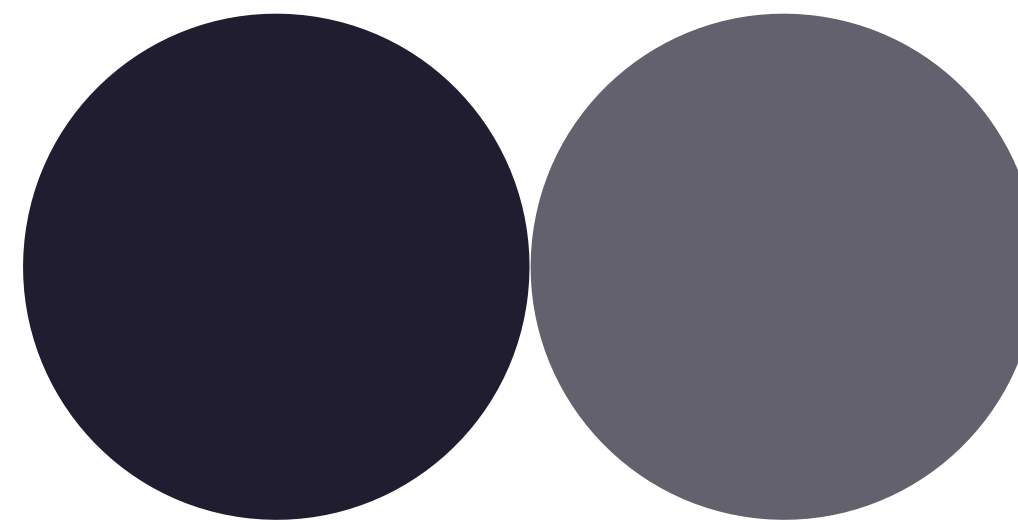
- Ярилцлага, уулзалт
- Судалгаа
- Хэрэглэгчдийн санал, хүсэлт
- Нийгмийн нөхцөл байдал

** Өгөгдөл нарийвчилсан байх тусам өөрөө эрэлтээ бүтээдэг*

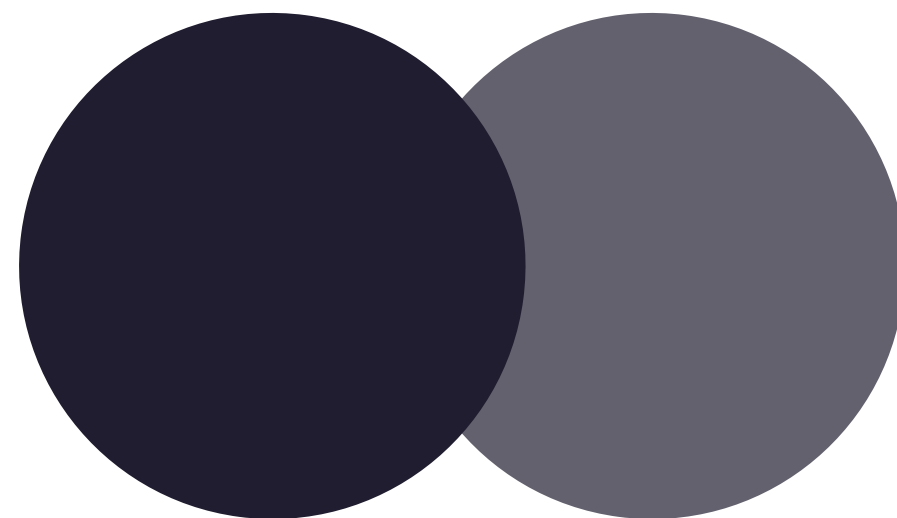
1 нээлттэй өгөгдлийг сонгох

1.3. НЭЭЛТТЭЙ ӨГӨГДЛИЙГ СОНГОХ

Өгөгдлийн бэлэн байдал болон эрэлтэд үндэслэн нээлттэй болгох өгөгдлөө сонгох, нээлттэй өгөгдлийн жагсаалт гаргах



Өгөгдлийн эрэлт



Өгөгдлийн бэлэн байдал

ЮУГ НЭЭХ?

2 нЭЭЛТТЭЙ ӨГӨГДЛИЙГ БЭЛТГЭХ

2.1. ӨГӨГДЛИЙГ БЭЛТГЭХ

Өгөгдлөө

шалгах

цэвэрлэх

бүрэн гүйцэд эсэхийг хянах

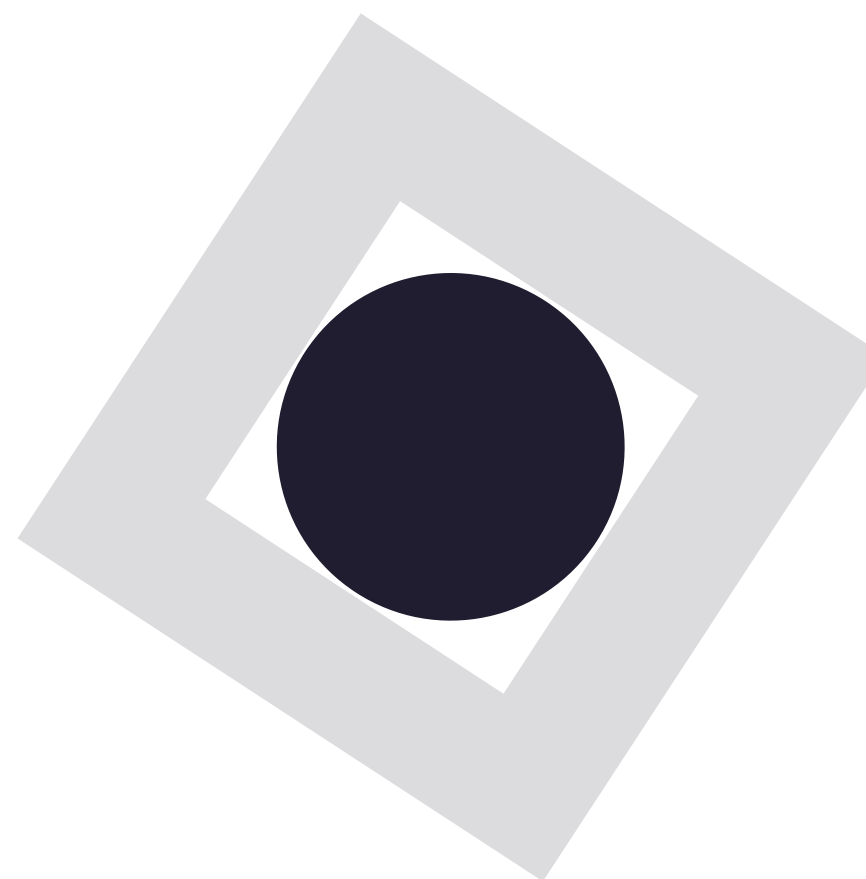
зөв бүтцэд оруулах

нарийвчилсан эсэхийг хянах

хүний эрхийг хангасан

нууцлалын асуудлыг нягтлах

ГЭХ МЭТ



2 нЭЭЛТТЭЙ ӨГӨГДЛИЙГ БЭЛТГЭХ

2.2. ӨГӨГДЛИЙН ДАГАЛДАХ БАРИМТ БИЧГҮҮДИЙГ БЭЛТГЭХ

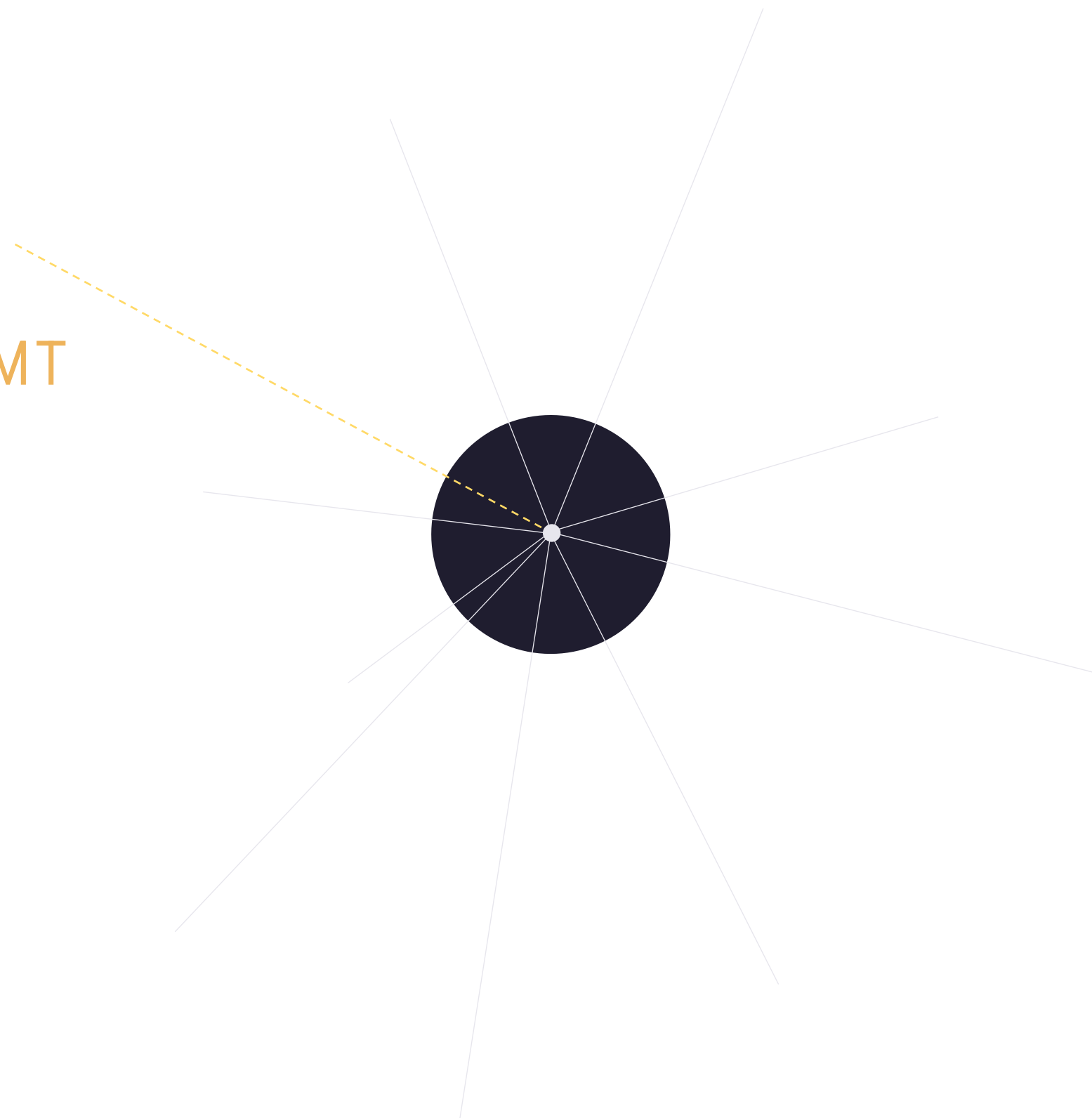
Өгөгдлийн танилцуулга

Өгөгдлийн толь

Мета өгөгдөл

Стандарт

ГЭХ МЭТ



Мета өгөгдөл:

- Өгөгдлийн тухай өгөгдөл

Өгөгдлийн нэр

Тайлбар

Нэр томьёо, ангилал, код

Аргачлал

Давтамж

Нийтэлсэн хугацаа

Шинэчилсэн хугацаа

Хариуцагч

Файлын төрөл

Ашиглах нөхцөл

ГЭХ МЭТ

Өгөгдлийн толь:

- Өгөгдлийн талбар бүрийн талаар дэлгэрэнгүй мэдээлэл

талбарын гарчиг

өгөгдлийн төрөл

хэмжих нэгж

авах утгууд

бүрэн тайлбар

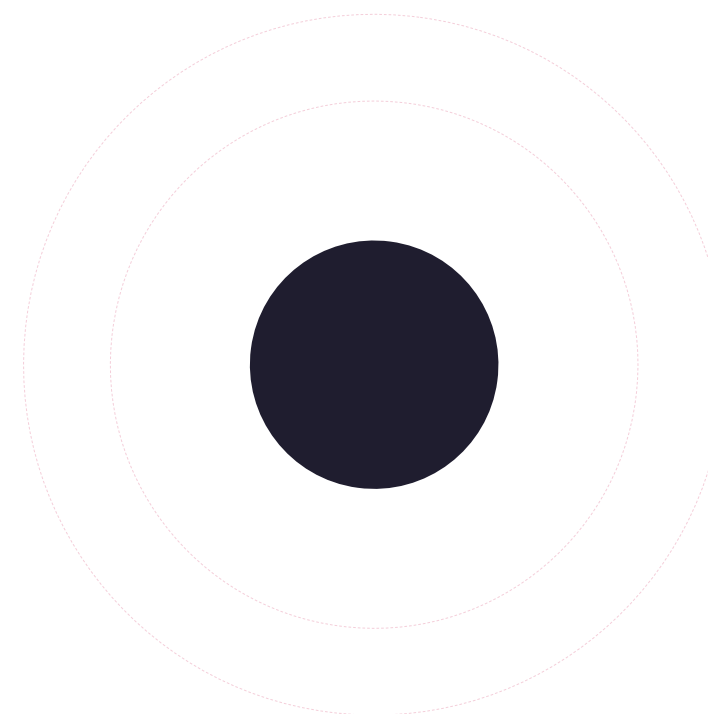
ГЭХ МЭТ

2 нээлттэй өгөгдлийг бэлтгэх

2.3. ӨГӨГДЛИЙН ОЛОН ТАЛТ ХАНДАХ БОЛОМЖИЙГ НЭЭХ

Машин боловсруулах боломжтой
Нээлттэй форматтай
Бөөнөөр татан авах боломжтой
API-аар дамжуулан хандах
боломжтой
Бусад өгөгдлүүдтэй холбогдох
боломжтой

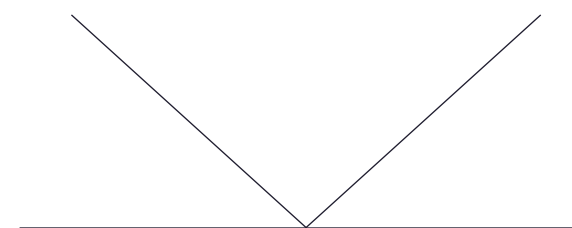
ГЭХ МЭТ



2 нЭЭЛТТЭЙ ӨГӨГДЛИЙГ БЭЛТГЭХ

2.4. НЭЭЛТТЭЙ ЛИЦЕНЗ ТОДОРХОЙЛОХ

Нээлттэй өгөгдлийг ямар нэг хязгаарлалтгүйгээр нээлттэй ашиглах боломжтойг илэрхийлэх

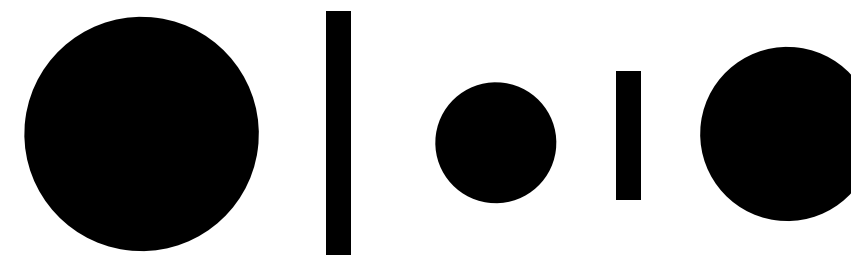


НЭЭЛТТЭЙ ӨГӨГДЛИЙН СТАНДАРТ

3 нээлттэй өгөгдлийг нийтлэх

3.1. НЭЭЛТТЭЙ ӨГӨГДЛИЙГ НИЙТЛЭХ

Нээлттэй өгөгдлийг цахим хуудас, портал, платформд холбогдох баримт бичгүүдийн хамт зохих шаардлагын дагуу нийтлэх



Анхаарах:

- Өгөгдлийг нийтлэхдээ

Санал хүсэлтийн хэсэг

Урьдчилж харах боломж

Аливаа бүртгэл шаардахгүй

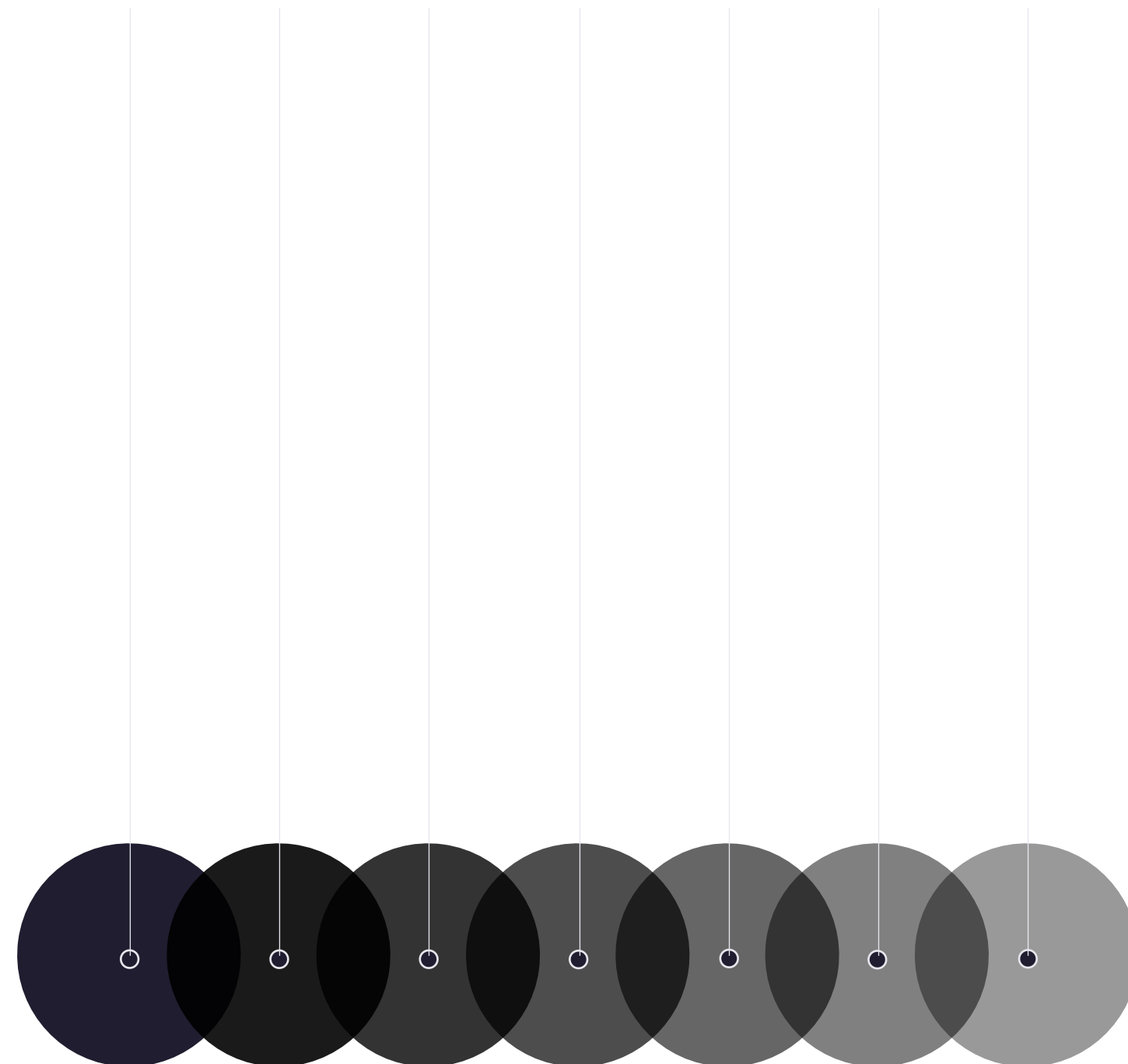
Түүхэн өгөгдлийн бүрдлийг хамт нийтлэх

ГЭХ МЭТ

3 нээлттэй өгөгдлийг нийтлэх

3.2. НЭЭЛТТЭЙ ӨГӨГДЛИЙГ АРЧЛАХ

Нээлттэй өгөгдлийг нийтлэхдээ
тогтмол шинэчлэх
шалгах
хэрэглээг дэмжих
олон нийтэд мэдээлэл хүргэх
үнэ цэн бүтээх



ТОГТВОРТОЙ,
ХҮРТЭЭМЖТЭЙ БАЙДАЛ



ЭНГИЙНЭЭС ЭХЛЭХ

Нээлттэй өгөгдөл бүтээх үйл явц нь тодорхой хугацаа,
нөөц, хүчин чармайлт шаардах тул
нэг дор хэрэгжүүлэхээс илүү
алхам алхамаар энгийнээс эхлэх нь илүү үр дүнтэй.

* Бэлэн байгаа өгөгдлөө нийтэлж эхлэх



ЗӨВЛӨМЖ

Нээлттэй өгөгдөл бүтээх үйл явцаа нээлттэй болгох

* өгөгдлийн жагсаалт, тэдгээр өгөгдлийг хэзээ нээлттэй болгох хугацаа, өгөгдлийг нээлттэй болгож буй үйл явц, хэрэгжүүлж буй алхамуудаа нээлттэй болгох

АНХААРАЛ
ХАНДУУЛСАНД
БАЯРЛАЛАА!