
	(ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллеж)	Захирлын 2026 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн ... тоот тушаалын арван гурав дахь хавсралт	
Баталсан: ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллежийн Захирал  (Ч.Эрдэнэтуяа)		Баталсан огноо: 2026.01.20	Хуудасны тоо: 7
Баримт бичгийг хариуцагч: Захирлын туслах, архив бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан		Танилцах албан тушаалтнууд: Нийт багш, ажилтан	

ЭЛСЭЛТ ТӨГСӨЛТИЙН БОДЛОГЫН ЖУРАМ

Эх хувь

Баримтжуулсан мэдээллийн дугаар:
Хувилбарын дугаар: **V1.2026**

Түгээлт

Энэ журам нь манай байгууллагын өмч юм. Уг баримт бичгийг бичгээр зөвшөөрөл аваагүй үед бүхэлд нь эсвэл хэсэгчлэн байгууллагаас гадагш түгээхгүй.

Энэ журмын батлагдсан албан ёсны хяналттай хуулбар нь цаасан хэлбэрээр бичиг хэргийн ажилтны баримт бичгийн хавтсанд мөн байгууллагын сервер компьютерт PDF файлаар хадгалагдана. Уг PDF файл зөвшөөрөгдсөн бүх ажилтнууд болон сонирхогч талуудад нээлттэй байна.

Дээр дурдсанаас бусад бүх цаасан болон цахим хуулбарыг зөвхөн лавлагаа болгон ашиглах хяналтгүй хуулбар гэж үзнэ.

ЗӨВШӨӨРӨЛ

Гарын үсэг нь удирдлагын тогтолцооны энэхүү журмыг хянаж, зөвшөөрснийг гэрчлэх бөгөөд гарын үсэг зурсан талууд энд агуулагдаж буй бүх шаардлагуудыг мэдэж, тэдгээрийн хэрэгжилтийг хангах үүрэг хүлээсэн болохыг харуулна.

	Албан тушаал	Овог нэр	Огноо	Гарын үсэг
Боловсруулсан	НТҮДСХАЗ	Жамбал Нарангарав	2026.01.12	
Хянасан	Сургалтын менежер	Лувсандорж Чингэрэл	2026.01.19	
Зөвшөөрсөн	ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллежийн Захирал	Чимэд Эрдэнэтуяа	2026.01.20	

НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТИЙН БҮРТГЭЛ

Журмын өөрчлөлт нь процесс болон бусад бодлогын баримт бичгүүдтэй уялдаж байгаа эсэхийг хянаж баталгаажуулна. Өөрчлөлтийн агуулга хэсэгт журамд орсон өөрчлөлтийг тэмдэглэнэ.

Өөрчлөлт оруулсан бүлэг	Өөрчлөлтийн товч утга	Хувилбарын дугаар	Сүүлд шинэчлэгдсэн огноо	Боловсруулж, шинэчилсэн албан тушаалтан, овог, нэр	Баталсан албан тушаалтан, овог, нэр

АГУУЛГА

НЭГ.Зорилго, Нийтлэг үндэслэл болон ерөнхий зарчим.....	1-3
ХОЁР.Элсэгчдэд тавигдах шаардлага.....	3-4
ГУРАВ.Сургалтын байгууллагын үндсэн чиг үүрэг	4-5
ДӨРӨВ.Элсэлт, төгсөлт зохион байгуулах хугацаа.....	5-6
ТАВ.Элсэлт төгсөлтийн мэдээ, тайлан хүргүүлэх хугацаа, хариуцлага.....	7



Нэг.Зорилго

1.1 ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллеж нь Мэргэжлийн болон техникийн боловсролын сургалтын элсэлтийн болон төгсөлтийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх хяналт тавих харилцааг зохицуулахад энэхүү журмыг баримтална.

1.2 Энэхүү журмын зорилго нь Өмнөговь Мэргэжлийн боловсролын Политехник коллежийн Мэргэжлийн боловсролын сургалтын элсэлтийн үйл ажиллагааг хууль, эрх зүйн хүрээнд, ил тод, шударга нээлттэй, тэгш хүртээмжтэй, цахимд суурилсан хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт хэрэгцээ дээр нийцүүлсэн, бүс орон нутаг болон, орон нутгийн бүтээн байгуулалт, уул уурхай, эдийн засгийн хөгжилтэй уялдуулах хөдөлмөрийн зах зээл дээрх эрэлттэй мэргэжлийн судалгаан дээр үндэслэн, элсэлт зохион байгуулах хөтөлбөр боловсруулж хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн, сургалтын байгууллагын хяналтын тоонд тулгуурласан, мэргэжилтэй ажиллах хүч бэлтгэхэд оршино.

Нийтлэг үндэслэл болон ерөнхий зарчим. Үүнд:

1.3.Элсэлт төгсөлтийн үйл ажиллагаа нь Монгол Улсын боловсролын ерөнхий хууль, Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтын тухай хууль, дүрэм, журамд нийцсэн байна.

1.4 Элсэлт, төгсөлтийн үйл ажиллагаатай холбоотой олон нийтэд чиглэсэн мэдээлэл, сурталчилгаа нь үнэн зөв, ил тод, ойлгомжтой, тэгш хүртээмжтэй байна.

1.5 Элсэлт, төгсөлтийн бүртгэлийг боловсролын салбарын нэгдсэн систем, болон Политехник коллежийн албан ёсны цахим хуудас, бүртгэлийн үндсэн веб сайт, программаар дамжин зохион байгуулна.

1.6 Мэргэжлийн болон техникийн боловсролын сургалтын хөтөлбөрт суралцагч элсүүлэхэд Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуулийн 12.7 дахь заалтад заасныг баримтална.

1.7.Мэргэжлийн боловсрол сургалтын хөтөлбөрт хамрагдан төгссөн төгсөгчдөд



шаталсан сургалтын тогтолцооны дагуу дараагийн түвшний сургалтын хөтөлбөрт хамрагдах боломжийг бүрдүүлнэ.

1.8 Цэргийн алба хаагчдыг элсүүлсэн мэргэжил, ур чадвар олгох сургалтад элсүүлэх Зэвсэгт хүчний тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.1.13-т заасан журмын дагуу зохион байгуулна.

1.9 Хөдөлмөр эрхлэлтийн буюу богино хугацааны сургалтыг Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих тухай хуульд нийцүүлэн, ажил олгогчийн санал, хэрэгцээнд үндэслэн зохион байгуулна.

1.10 Элсэлт, төгсөлтийн үйл ажиллагаа нь ил тод, шударга, тэгш хамруулсан байх зарчмыг хангасан байна.

1.11.Төгсөгчид нь “Эрдмийн баяр” болон мэргэжлийн үнэмлэх, дипломыг гардан авах ёслолд оролцохдоо албаны буюу дүрэмт хувцастай оролцоно.

1.12 Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол сургалтын хөтөлбөрт хамрагдаж буй суралцагчийг хосмог сургалтаар суралцах боломжийг бүрдүүлнэ.

1.13 Элсэлтийн бүртгэл, мэдээлэл боловсруулах үйл ажиллагаанд суралцагчийн хувийн мэдээлэл аюулгүй байдлыг хангах, хувь хүний өгөгдлийг зөвшөөрөлгүй ашиглах, задруулах алдагдахаас хамгаалах арга хэмжээг Хувь хүний мэдээлэл хамгаалах тухай хууль болон Хүүхэд хамгаалах бодлогын хүрээнд мөрдөж нийцүүлэн ажиллана .

1.14 Элсэлтийн үйл ажиллагаанд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний боловсрол эзэмших тэгш боломжийг хангах, бүртгэл мэдээлэл авах, орчин нөхцөлийн хүртээмжтэй байлгах, хүний эрхийг хамгаалах дээдлэн хүндэтгэнэ.

1.15 Элсэлт болон бүртгэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой гомдол санал, маргааныг санал гомдол шийдвэрлэх журмаар зохицуулна.

1.16 Элсэлтийн бодлого, элсүүлэх мэргэжлийн чиглэлийг орон нутгийн болон бүсийн хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт хэрэгцээн нийцүүлнэ.

1.17 Элсэлт төгсөлтэй холбоотой мэдээллийг төгсөгчдийн мэдээллийн сантай уялдуулан ашиглаж, хөдөлмөр эрхлэлтийн үр дүнг судалж, дараагийн элсэлтийн төлөвлөлтөд тусгана.



1.18 Гамшиг, онцгой байдлын үед элсэлтийн үйл ажиллагааг цахим болон уян хатан хэлбэрээр зохион байгуулах.

1.19 Тусгай зөвшөөрлийн хүрээнд олгогдсон мэргэжлүүдээр элсэлт, төгсөлтийн үйл ажиллагааг зохион байгуулна.

1.20 Элсэгчдийг хүйсийн ялгаварлан гадуурхалтгүйгээр тэгш боломж, тэгш хандлагын зарчмыг баримтлан элсүүлнэ. Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.7-д заасантай нийцсэн байна.

1.21 Элсэлтийн мэдээлэл, сурталчилгаанд жендэрийн хэвшмэл ойлголт бий болгохгүй хүйсийн тэгш оролцоог дэмжсэн агуулгыг ашиглана.

1.22 Богино болон түр сургалтыг зохион байгуулахдаа талуудын оролцоог дэмжсэн уян хатан нөхцөлийн бүрдүүлнэ.

Хоёр.Элсэгчдэд тавигдах шаардлага

2.1 Мэргэжлийн боловсролын сургалтын хөтөлбөрт суурь боловсрол эзэмшсэн, эсхүл насанд хүрсэн хүнийг элсүүлнэ. Үүнд:

2.1.1 мэргэжлийн болон мэргэшүүлэх сургалтад суурь боловсрол эзэмшсэн, эсхүл насанд иргэн бүр хамрагдана;

2.1.2 мэргэжлийн боловсролын сургалтын хөтөлбөрт суурь боловсрол эзэмшсэн, эсхүл насанд хүрсэн иргэн байна;

2.1.3 мэргэжлийн боловсрол, ерөнхий эрдмийн хосолсон сургалтын хөтөлбөрт суурь боловсрол эзэмшсэн хүн иргэнийг эзэмшүүлнэ;

2.1.4 техникийн боловсрол сургалтын хөтөлбөрт бүрэн дунд болон түүнээс дээш боловсрол эзэмшсэн хүнийг элсүүлнэ;

2.1.5 мэргэжлийн боловсролын сургалтын хөтөлбөрийг төгссөн иргэн техникийн боловсролын сургалтын хөтөлбөрт шатлан суралцах тохиолдолд өмнө судалсан хичээл, дадлага, чадамжийн багц цагийг дүйцүүлэн тооцож болно;

2.1.6 хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг элсүүлэх тохиолдолд тухайн мэргэжлийн онцлогт нийцсэн сургалтын , сургалтын орчин хэрэглэгдэхүүнд



тохируулан , сургалтын агуулгыг бүрэн эзэмшүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлнэ;

Гурав.Сургалтын байгууллагын үндсэн чиг үүрэг

3.1 Политехник коллеж нь мэргэжлийн боловсрол, сургалтын чанарыг дээшлүүлэх, хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт хэрэгцээнд нийцүүлэх зорилгоор түншлэгч, аж ахуй нэгж байгууллагуудын төлөөллийг элсэлт, сургалт, төгсөлтийн үйл ажиллагаанд татан оролцуулж тэдний санал зөвлөмжийг сургалтын хөтөлбөр, үйл ажиллагаандаа тусган хэрэгжүүлнэ. Энэ нь “Мэргэжлийн боловсролын сургалтын тухай хууль”, “Боловсролын багц хууль” болон бусад холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.

3.2 Гадаадын иргэнийг суралцуулахад сургалтын төлбөрийн хэмжээг Удирдах зөвлөл нь тогтоож батална. Сургалтын төлбөрийн хэмжээ ,түүнийг тогтоох журам, тогтоомж гэрээ хэлэлцээрт нийцсэн байна. Уг мэдээллийг олон нийтэд, тэр дундаа гадаад иргэдэд нээлттэй мэдээлж сурталчилна.

3.3 Элсэлтийн комиссыг сургуулийн Захирлын тушаалаар байгуулж, бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг батална.

Энэхүү комисс нь:

- суралцагч элсүүлэхтэй холбоотой иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн аливаа өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч, холбогдох хууль тогтоомж, журмын хүрээнд үнэн зөв шуурхай шийдвэрлэх үүргийг хүлээнэ.
- элсэлтийн үйд явцыг бүхэлд нь хянаж, ил тод байдал шударга ёс, тэгш боломжийг хангана.
- элсэлтийн журам, шалгуурыг тогтоож, элсэлт эхлэхээс өмнө олон нийтэд мэдээлнэ.
- сургалтын байгууллага нь “Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол сургалтын тухай хууль”-ийн 20 дугаар зүйлийн 20.1 дэх хэсэгт заасан



журмын дагуу элсэлт, төгсөлтийн мэдээг Боловсролын мэдээллийн нэгдсэн санд үнэн зөв, бүрэн гүйцэт бүртгэж, тайлагнана нууцлал, аюулгүй байдлыг “Хувь хүний өгөгдөл хамгаалах тухай хууль” болон бусад холбогдох хуулийн дагуу хангана.

Сургууль нь элсэлт, сургалт, төгсгөлтийн үйл ажиллагааг Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө мэргэжлийн стандартын дагуу зохион байгуулж, сургалтын чанарын баталгаажуулалтын шаардлагыг хангана.

Дөрөв.Элсэлт, төгсөлт зохион байгуулах хугацаа

4.1 Политехник коллеж нь мэргэжлийн болон техникийн боловсрол олгох, зөвшөөрөгдсөн хөтөлбөрүүдийн элсэлт, төгсөлтийн үйл ажиллагааг тухайн мэргэжил, сургалтын улирлын онцлог, хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт хэрэгцээ, ажил олгогчийн захиалгат сургалтын хугацаа зэргийг харгалзан, батлагдсан хөтөлбөр, төлөвлөгөөний дагуу, сургалтыг жил бүрийн эхэнд баталсан хуваарь хөтөлбөр төлөвлөгөөний дагуу хугацаанд зохион байгуулж, нийтэд мэдээлнэ.

4.2 Элсэлтийг дараах байдлаар зохион байгуулна. Үүнд:

Элсэлтийг сургуулийн Захирлын тушаалаар баталсан, олон нийтэд нээлттэй мэдээлсэн хуваарийн дагуу “Мэргэжлийн болон техникийн боловсролын сургалтын тухай хууль”-д заасан үндсэн хугацаанд зохион байгуулна. Эрэлтээс хамааран нэмэлт элсэлт шаардлагатай тохиолдолд, холбогдох журмын дагуу, ил тод байдлыг ханган зохион байгуулна.

Мэргэжлийн боловсролын 1 жилийн сургалтын элсэлтийг жилд 1 удаа зохион байгуулж болох бөгөөд элсэлтийг 09 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс өмнө зохион байгуулна.

4.2.1 мэргэжлийн боловсролын 3 жил болон техникийн боловсролын 3 жилийн сургалтын элсэлтийг жил бүрийн 09 дүгээр сарын 01-нээс өмнө



зохион байгуулна.

4.2.2 техникийн боловсролын 1.5 жилийн элсэлтийг жилд 1 удаа зохион байгуулж болох бөгөөд элсэлтийг жил бүрийн 09 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс өмнө зохион байгуулна.

4.2.3 жил бүрийн 09 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэх аливаа хэлбэрийн сургалтын элсэлтийн үйл ажиллагааг 10 дугаар сарын эхний долоо хоногт дуусгавар болгоно.

4.2.5 энэ журмын 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4-т заасан сургалтыг мэргэжлийн онцлог, ажил олгогчийн захиалга, цаг үе, улирлын нөхцөл байдлыг харгалзан уян хатан байж болно.

4.3 Төгсөлтийг зохион байгуулах хугацаа. Үүнд:

4.3.1 энэхүү журмын 4.2.1-т заасан элсэлт, сургалтыг зохион байгуулж, төгсөлтийг жил бүрийн 12 дугаар сарын 25-ны болон 6 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор зохион байгуулж болно.

4.3.2 энэхүү журмын 4.2.2-т заасан элсэлт, сургалтыг зохион байгуулж, төгсөлтийг жил бүрийн 06 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор зохион байгуулна.

4.3.3 энэхүү журмын 4.2.3-т заасан элсэлт, сургалтыг зохион байгуулж, төгсөлтийг жил бүрийн 01 дүгээр сарын 15-ны болон 6 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор зохион байгуулж болно.

4.4 Жил бүрийн элсэлт, төгсөлтийг зохион байгуулах хугацааг Захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

4.5 Энэхүү журмын 4.2.5-т заасан сургалтыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж болно.



Тав.Элсэлт төгсөлтийн мэдээ, тайлан хүргүүлэх хугацаа, хариуцлага

5.1 Сургуулиуд нь элсэлтийн явцын мэдээг элсэлт зохион байгуулснаас хойш 15 хоногийн дотор, нэгтгэл мэдээг 30 хоногийн дотор гарган боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

5.2 Сургууль нь дараах үйлдлүүдийг хийсэн тохиолдолд Зөрчлийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ. Үүнд:

- сургалтын үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлгүй мэргэжлээр элсэлт, төгсөлт зохион байгуулсан;
- мэргэжлийн нэрийг өөрчлөн зарласан;
- тухайн мэргэжлээр тавигдах шаардлагыг хангаагүй элсэгчийг элсүүлсэн тохиолдолд;

5.3 Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан элсэлтийн хяналтын тоог хэтрүүлэн суралцагч элсүүлсэн тохиолдолд тухайн суралцагчид ногдох хувьсах зардал, тэтгэлгийг Улсын төсвөөс олгохгүй.

5.4 Элсэлт, төгсөлтийн үйл ажиллагаатай холбоотой баримтыг Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн дагуу, заасан хугацаанд тайлагнан хадгална.