
	(ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллеж)	Захирлын 2026 оны 02 дугаар сарын 25-ны өдрийн 21/35 тоот тушаалын хоёрдугаар хавсралт
Баталсан: ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллежийн Захирал  (Ч.Эрдэнэтуяа)	Баталсан огноо: 2026.02.25	Хуудасны тоо: 3
Баримт бичгийг хариуцагч: Захирлын туслах, архив бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан	Танилцах албан тушаалтнууд: Нийт багш, ажилчид болон суралцагчид	

“НОМЫН САНГИЙН 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	Номын санч	Энхтайван Амарбаясах	2020.09.20	
Хянасан	Сургалтын менежер	Лувсандорж Чингэрэл	2026.02.24	
Зөвшөөрсөн	ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллежийн Захирал	Чимэд Эрдэнэтуяа	2026.02.25	

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. Хамрах хүрээ.....	1
ХОЁР. Ерөнхий зүйл.....	1
ГУРАВ. Уншигчийн эрх үүрэг.....	1
ДӨРӨВ. Хориглох зүйл.....	2
ТАВ. Ном олгох, үйлчлүүлэх.....	2
ЗУРГАА. Заавар.....	3
ДОЛОО. Бүртгэл.....	3



№ Ж-3-019

Номын сангийн журам

Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-02-25

Хувилбар: V1.2026

Нууцын зэрэг: Нээлттэй

Нэг.Хамрах хүрээ

1.1.Энэ стандарт нь бүх төрлийн номын сангийн орчны нөхцөл, үйл ажиллагаанд тавих үндсэн шаардлагыг тогтооно.

Хоёр.Ерөнхий зүйл

2.1.Энэ журам номын сангийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохицуулахад чиглэгдэнэ.

2.2.Номын сан нь суралцагч бие даан сурч боловсрох таатай орчинтой байна.

2.3.Уншигч гэж тус сургуулийн багш, ажилтан, ажиллагсад, суралцагчид байна.

Гурав.Уншигчийн эрх үүрэг

3.1.Уншигч дараах эрхийг эдэлнэ. Үүнд:

3.1.1.шаардлагатай ном, сурах бичиг, хэвлэл мэдээллээр үйлчлүүлэх;

3.1.2.номын сангийн үйлчилгээний талаар санал гомдол гаргах, шийдвэрлүүлэх;

3.2.Уншигч дараах үүргийг хүлээнэ. Үүнд:

3.2.1.сургуулиас олгосон үнэмлэхтэй байна;

3.2.2.номын сангийн дүрэм,журмыг чанд сахиж мөрдөнө;

3.2.3.ном, сурах бичиг, хэвлэмэл ба хэвлэмэл бус материал, тоног төхөөрөмж, эд хогшлыг зөв зохистой ашиглана;

3.2.4.ашигласан ном, сурах бичиг, бусад материалыг хугацаанд нь буцааж олгоно;

3.2.5.номын сангийн ажилтны тавьсан шаардлагыг цаг тухайд нь биелүүлнэ;

Дөрөв.Хориглох зүйл

4.1.Номын сангийн дүрэм,дотоод журам зөрчих



4.2.Зөвшөөрөлгүйгээр ном сурах бичиг, бусад материалыг уншлагын танхимаас гаргах.

4.3.Хог тарих, эд хогшилтой буруу харьцах.

4.4.Гадуур хувцастай үйлчлүүлэх

4.5.Ном, сурах бичиг, бусад материалуудтай зүй бусаар харьцах.

4.6.Ном, сурах бичиг, бусад материалыг удаан хугацаагаар өөртөө байлгах.

4.7.Бусдын ажиллах нөхцөл байдлыг алдагдуулах, чанга ярих, чимээ шуугиан гаргах.

4.8.Номын сангийн болон бусдын тавьсан шаардлагыг хүлээн авахгүй байх зэргийг хатуу хориглоно.

Тав.Ном олгох, үйлчлүүлэх

5.1.Уншигч нь заавал уншигчийн карт, үнэмлэхтэй байна. Шинээр карт нээлгэхдээ бичиг баримтаа авч ирнэ.

5.2.Уншигч ном, сурах бичиг, бусад хэвлэмэл материалыг зөвхөн уншлагын танхимаар авч ашиглана.

5.3.Номын сангийн дотоод журмыг зөрчсөн тохиолдолд:

5.3.1.нэг хувь ном, сурах бичиг, бусад материалыг өөрийн хариуцаагүйгээс алдаж үрэгдүүлбэл ижил номоор орлуулан төлөх эсвэл тухайн номыг зах зээлийн ханшаар 3 нугалж төлүүлнэ;

5.3.2.ном, сурах бичиг, бусад материалын өнгө үзэмжийг бууруулсан, мэдээллийг алдагдуулсан тохиолдолд уг хуудсыг ижил материалаар хувилуулж ижил болгон засуулж номын санг хохиролгүй болгоно;

Зургаа.Заавар

6.1.Агааржуулалтын системгүй хадгаламжийн сангийн өрөөнд агаар чийгшүүлэх, хуурайшуулах техник хэрэгсэл ашиглах, халаалт тохируулах, агаар оруулах арга хэмжээ авна. Агаарын харьцангуй чийгшил 70-80% хүртэл удаан



хугацаагаар хадгалах тохиолдолд дээрх нөхцөлийг хэвийн болгох зорилгоор эрчимтэй агааржуулах, салхилуулах, хуурайшуулах, чийгшил ихдэж буй шалтгааныг арилгана. Номын фондын өрөөнд /дулаан/ С +14+16, (чийгшил) % 50-55 байна. Номын фондын чийг дулааны горимд агаарын параметрийг тогтмол хэмжих замаар хяналт тавина. Агааржуулагчгүй өрөөнд 7 хоногт 2 удаа, хадгалалтын горим зөрчигдсөн тохиолдолд өдөр бүр хяналт тавьж байна. Чийг, дулаан хэмжигчийг халаалт, салхивчийн системээс хол, гарц дахь тавиурын хэсэгт байрлуулна. Чийг, дулааны хэмжээг тогтмол хянаж тэмдэглэнэ. Номын сангийн уншлагын танхим, бусад өрөө тасалгааны дулаан (+20±1,5) °С; харьцангуй чийгшил (45±7)% байна. Шөнө ба амралтын өдрүүдэд +17°С +18°С-ээс хэтрэхгүй байна. Өрөө тасалгааны чийг дулаан хэмжих бүртгэлийг **СА-М-7-043** маягтаар бүртгэнэ.

6.2 Тоосжилт бохирдлын түвшинг багасгах зориулалтаар номын сангийн орчны тоноглолыг зөв шийдэж, борооны усыг түргэн зүйлуулагчаар хангасан байна. Номын санд сар бүрийн төлөвлөгөөт их цэвэрлэгээний өдөртэй байна. Номын санд цэвэрлэгээ үйлчилгээ хийсэн бүртгэлийг **СА-М-7-043** маягтаар бүртгэнэ.

6.3 Номын сангаар үйлчлүүлсэн үйлчлүүлэгчийг **СА-М-7-043** маягтаар бүртгэнэ.

Долоо.Бүртгэл

7.1.**СА-М-7-043** Өрөө тасалгааны чийг дулаан хэмжих бүртгэл;


7.2.**СА-М-7-043** Номын санд цэвэрлэгээ үйлчилгээ хийсэн бүртгэл;

7.3.**СА-М-7-043** Номын сангийн өдөр тутмын бүртгэл;



№ СА-М-7-043
Өрөө тасалгааны чийг дулаан хэмжих
бүртгэл
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-02-25
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

БАТЛАВ
ШИНЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ
СУРГУУЛИЙН ӨМНӨГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ
ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН
ХАРЬЯА ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН
ЗАХИРАЛ  Ч.ЭРДЭНЭТУЯА
ШТА 1659 112400015 9048014
.... оны сарын

Өрөө тасалгааны чийг дулаан хэмжих бүртгэл

Өрөөний дулаан ($+20 \pm 1,5$) °C

Агаарын чийгшил (45 ± 7)%

№	Өрөөний температур	Агаарын чийгшил	20	-20	он
			Шалгасан		Хянасан
09сар					
10сар					
11сар					
12сар					
01сар					
02сар					
03сар					
04сар					
05сар					
06сар					

Боловсруулсан Номын санч Э.Амарбаясах



№ СА-М-7-043
Номын санд цэвэрлэгээ үйлчилгээ
хийсэн бүртгэл
Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын
мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-02-25
Хувилбар: V1.2026
Нууцын зэрэг: Нээлттэй

БАТЛАВ

ШИНЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ
СУРГУУЛИЙН ӨМНӨГОВЬ АЙМАГ ДАХЬ
ТЕХНОЛОГИЙН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН
ХАРЬЯА ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН
ЗАХИРАЛ Ч.ЭРДЭНЭТУЯА

.... оны сарын

Номын санд цэвэрлэгээ үйлчилгээ хийсэн бүртгэл

20 он сар

№	Ширээ сандаг арчих	Тоос арчих, тавиур	Шал арчих	Хог хаях	Хог шүүрдэх	Цэвэрлэгээ хийсэн хүний гарын үсэг	Хянасан Номын санчын гарын үсэг
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							

Боловсруулсан Номын санч Э.Амарбаясах



№ СА-М-7-043

Номын сангийн ажлын өдөр тутмын бүртгэл

Хадгалалт: Эх хувь, байгууллагын

мэдээллийн санд

Баталсан огноо: 2026-02-25

Хувилбар: V1.2026

Нууцын зэрэг: Нээлттэй

ӨМНӨГОВЬ ПОЛИТЕХНИКИЙН КОЛЛЕЖ

НОМЫН САНГИЙН АЖЛЫН ӨДӨР ТУТМЫН БҮРТГЭЛ

/сургуулийн номын сан/

НОМЫН САНГИЙН ХАЯГ

..... ОН

Гуравдугаар хэсэг. СОЁЛ, ОЛОН НИЙТИЙН АЖЛЫН БҮРТГЭЛ

Дэс дугаар	Он, сар, өдөр	Зохион байгуулсан ажлын сэдэв, нэр	Оролцсон хүний тоо	Хаана, хэн явуулсан	Хамтран ажилласан хамт олон, байгууллага
1	2	3	4	5	6