<table>
<tr><td>ӨМНӨГОВЬ ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖ</td><td>(ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллеж)</td><td colspan="2">Захирлын 2026 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн ..А/08.. тоот тушаалын аравдахь хавсралт</td></tr>
<tr><td colspan="2">Баталсан: ШУТИС-ийн Өмнөговь аймаг дахь Технологийн дээд сургуулийн харьяа Политехник коллежийн Захирал<br>(Ч.Эрдэнэтуяа)</td><td>Баталсан огноо: 2026.01.20</td><td>Хуудасны тоо: 4</td></tr>
<tr><td colspan="2">Баримт бичгийг хариуцагч: Захирлын туслах, архив бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан</td><td colspan="2">Танилцах албан тушаалтнууд: Нийт багш, суралцагчид</td></tr>
</table>

# "ОЮУТНЫ САНАЛ, ГОМДОЛ ХҮЛЭЭН АВАХ" 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 | Нийгмийн ажилтан | Батжаргал Мөнхдэлгэр | 2026.01.16 | |
| 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**.Нийтлэг үндэслэл....1

**ХОЁР.**Зорилго ....1

**ГУРАВ.**Зарчим....1

**ДӨРӨВ.**Нэр томьёо....1

**ТАВ.**Санал, гомдлын төрөл....1

**ЗУРГАА**.Санал, гомдол гаргах хэлбэр.... ....2

**ДОЛОО**.Шийдвэрлэх үе шат ....2

**НАЙМ.**Шийдвэр ба хариу....3

**ЕС.**Нууцлал ба хамгаалал....3

**АРАВ**Оюутны анхаарах зүйлс....3

**АРВАН НЭГ**.Холбогдох маягт ....3

## Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү журам нь оюутны боловсролын үйлчилгээнд холбогдох хичээл сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой оюутны эрх ашгийг хамгаалах, гарсан маргаан зөрчлийг шударгаар шийдвэрлэнэ.

1.2.Санал гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэхдээ ил тод байдал, нууцлал болон талуудын тэгш эрхийг хангана.

1.3.Сургуулийн дотоод дүрэм журам, холбогдох хууль дүрмийн хүрээнд шийдвэрлэн ажиллана.

## Хоёр.Зорилго

2.1.Сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой санал гомдлыг хүлээн авч, ил тод шударгаар шийдвэрлэн, оюутны эрх ашгийг хамгаалах, дахин давтагдахаас сэргийлж сайжруулахад оршино.

## Гурав.Зарчим

3.1.Шударга байх, талуудын тэгш эрхийг хангах, хамгаалах, хараат бус байх, асуудлыг анхан шатанд нь шийдвэрлэж, ёс зүйг эрхэмлэх.

3.2.Санал, гомдлыг шударга, үр дүнтэй хүлээн авч, шийдвэрлэх, дахин давтагдахаас сэргийлэх сайжруулалтын арга хэмжээг тогтоох

3.3.Ашиг сонирхлын зөрчилгүй, баримт нотолгоонд тулгуурлана.

3.4.Хувийн мэдээлэл, мэдрэг мэдээллийг хамгаална.

## Дөрөв.Нэр томьёо

**Санал:** Сургалтын чанар, үйлчилгээ сайжруулах зорилготой эерэг/сайжруулах санал.

**Гомдол:** Бодит болон таамаг зөрчил, шударга бус байдал, үйлчилгээнд сэтгэл дундуур байгаа тухай мэдэгдэл.

## Тав.Санал, гомдлын төрөл

5.1.Оюутан дараах асуудлуудаар гомдол гаргах эрхтэй. Үүнд:

**5.1.1.сургалтын үйл ажиллагаа:** Хичээлийн агуулга,төлөвлөгөө, дүнгийн үнэлгээ, багшийн заах арга барил, орчин нөхцлийн сайжруулалт;

**5.1.2.удирдлага, зохион байгуулалт:** Сургуулийн дотоод дүрэм журам, үйлчилгээний соёл;

**5.1.3.ёс зүй:** Үг хэлээр доромжлох, гадуурхах, дээрэлхэлт, дарамт шахалт үзүүлэх, жендэрийн  эрх тэгш байдал;

**5.1.4.Бусад:** Дээрхээс бусад тохиолдол;

## Зургаа.Санал, гомдол гаргах хэлбэр

6.1.Оюутнууд дараах байдлаар дамжуулан санал хүсэлтээ илэрхийлэх боломжтой. Үүнд:

**6.1.1.Бичгээр:** Дотуур байр, хичээлийн байруудад байршуулсан санал, хүсэлтийн хайрцаг;

**6.1.2.Цахимаар:** Коллежийн албан ёсны вэб сайт, и-мэйл хаяг;

**6.1.3.Биечлэн:** Өөрийн биеэр сургуулийн алба, удирдлагуудад ирж мэдээллэх;

## Долоо.Шийдвэрлэх үе шат

7.1.Оюутан дараах шатлалын дагуу хандана. Үүнд:

**7.1.1.Анхан шат:** Анги удирдсан багш;

**7.1.2.Дунд шат:** Хэрэв асуудал анхан шатанд шийдэгдэхгүй бол нийгмийн ажилтан, арга зүйчид хандана;

**7.1.3.Эцсийн шат:** Сургуулийн захиргаа, Сургалтын албанд бичгээр өргөдөл гаргана;

## Найм.Шийдвэр ба хариу

8.1.Ирсэн санал гомдлыг холбогдох албан тушаалтнуудтай зөвлөлдөж ажлын 5 хоногт шийдвэрлэн тохирох хариуг өгнө.

## Ес.Нууцлал ба хамгаалал

9.1.Санал гомдлыг хүлээн авсан, шийдвэрлэсэн албан тушаалтан нь нууцлалыг хамгаалж, бусдад мэдээллийг задруулахгүй байх үүрэг хүлээнэ.

## Арав.Оюутны анхаарах зүйлс

Аливаа санал, гомдол нь тодорхой үндэслэлтэй, баримттай (зураг, аудио, видео г.м) байх нь асуудлыг шуурхай шийдвэрлэхэд тусална. Нэр хаяггүй, гүтгэлгийн шинжтэй гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэхгүй.

## Арван нэг.Холбогдох маягт

| № | Маягтын нэр | Маягтын дугаар |
|---|---|---|
| 1 | Санал, гомдол авах бүртгэлийн маягт | CA-M-7-045 |
| 2 | Оюутны санал, гомдлын бүртгэл | CA-M-7-045 |

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

...... оны ..... сарын ......

## Оюутны санал, гомдлын бүртгэл

| № | Санал, гомдлыг сургуулид хүлээн авсан огноо | Санал, гомдол гаргагчийн нэр/ утас, хаяг | Санал, гомдолд холбогдох алба нэгж | Санал, гомдлын дэлгэрэнгүй утга | Санал, гомдлыг хүлээн авсан ажилтан, огноо | Шийдвэрлэх хугацаа | Хугацаандаа шийдвэрлэсэн эсэх |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |

БОЛОВСРУУЛСАН:

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

2026 оны 01 сарын 20

# САНАЛ, ГОМДОЛ АВАХ БҮРТГЭЛИЙН ХУУДАС

| | |
|---|---|
| Нэгж, хэсгийн нэр: | Албан тушаал: |
| Баримт бичгийн нэр: | Овог, нэр: |

| № | Өгсөн санал: | Үндэслэл |
|---|---|---|
| | | |

ОГНОО: ......................

ГАРЫН ҮСЭГ: ......................