



ШИНЖЛЭХ УХААҢ, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ СУРГУУЛИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2021 оны 06 сарын 28 өдөр

Дугаар A/118

Улаанбаатар хот

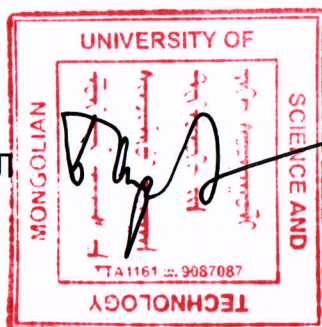
Журам батлах тухай

ШУТИС-ийн дүрмийн 4.9.2, 4.14.7, 10.2 дахь заалтууд, ШУТИС-ийн захирлын зөвлөлийн 2021 оны 02 дугаар сарын 02-ны өдрийн онлайн хурлын тэмдэглэлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “ШУТИС-ийн оюутны байрны журам”-ыг хавсралтаар баталж, 2021 оны 6 дугаар сарын 24-ний өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.

2. Батлагдсан журмыг хэрэгжүүлэн, хяналт тавьж ажиллахыг Санхүү, хөрөнгө оруулалт эрхэлсэн дэд захирал (Л.Баяр-Эрдэнэ), Байр ашиглалтын нэгдсэн албаны дарга (Д.Орхон) нарт үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ




Б.ОЧИРБАТ

367040538

ШУТИС-ийн захирлын 2021 оны 06-р сарын
28-ний өдрийн 418 дугаар тушаалын хавсралт



	ШУТИС-ийн оюутны байрны журам ШУТИС-ДБ-ЖУ01	Эхний хэвлэлт	2012.01.11
		Өөрчилсөн огноо	2021.06.24
		Өөрчлөлтийн дугаар	1

ШУТИС-ИЙН ОЮУТНЫ БАЙРНЫ ЖУРАМ

Боловсруулсан:

Байр ашиглалтын нэгдсэн алба
Оюутны соёл, үйлчилгээний алба

Хянасан:

Санхүү, хөрөнгө оруулалт эрхэлсэн дэд захирал
Чанарын хяналт шинжилгээ, үнэлгээний алба

Дэмжсэн:

ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөл

Баталсан:

ШУТИС-ийн Захирал

ШУТИС-ийн захирлын 2021 оны 06-р сарын 28-ний өдрийн 488 дугаар тушаалын хавсралт



АГУУЛГА

АГУУЛГА..... 3

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ..... 4

ХОЁР. ХАМРАХ ХҮРЭЭ..... 4

ГУРАВ. НОРМАТИВ ЭШ ТАТАЛТ..... 4

ДӨРӨВ. НЭР ТОМЬЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ..... 4

ТАВ. ЭРХ, ҮҮРЭГ ХАРИУЦЛАГА..... 4

ЗУРГАА. ОЮУТНЫ БАЙРАНД АМЬДРАХ ХҮСЭЛТ ХҮЛЭЭН АВЧ, ШИЙДВЭРЛЭХ..... 6

ДОЛОО. ОЮУТНЫ БАЙРАНД БАЙРЛУУЛАХ, ГАРГАХ..... 6

ХАВСРАЛТ 1. ОЮУТНЫ БАЙРАНД АМЬДРАХ, ГАРАХ ҮЙЛ ЯВЦЫН ЗУРАГЛАЛ..... 9

ХАВСРАЛТ 2. ХОЛБОГДОХ МАЯГТ..... 10

ШУТИС-ийн захирлын 2021 оны 06-р сарын
 27-ний өдрийн 1117 дугаар тушаалын хавсралт



НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 Энэхүү журам нь суралцагчдыг “оюутны байр”-нд байрлуулах, эрүүл аюулгүй орчин, нөхцлийг бүрдүүлэх, байрны өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулахтай холбогдон гарах харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 Оюутны байрны төлбөрийг ШУТИС-ийн Удирдах зөвлөлийн тогтоолоор, төлбөрийн хөнгөлөлт, төлбөрт үйлчилгээний үнийн тарифыг ШУТИС-ийн Захирлын тушаалаар тогтооно.

ХОЁР. ХАМРАХ ХҮРЭЭ

- 2.1 ШУТИС-ийн оюутны байранд бүх түвшний суралцагчдыг амьдруулна.
- 2.2 Оюутны байранд суралцагчдыг бүртгэх, байрлуулах, байрнаас гаргах үйл явцыг хамарна.

ГУРАВ. НОРМАТИВ ЭШ ТАТАЛТ

- 3.1 Боловсролын тухай хууль
- 3.2 Дээд Боловсролын тухай хууль
- 3.3 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль
- 3.4 MNS 5869:2008 стандарт “Оюутны оюутны байрны үйлчилгээ, ерөнхий шаардлага”
- 3.5 Сургалт хүмүүжлийн байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөх эрүүл ахуйн үлгэрчилсэн дүрэм
- 3.6 MNS 5566:2005 стандарт “Аж ахуйн нэгж, байгууллага, барилга байгууламжид гал унтраах анхан шатны багаж хэрэгслийн зайлшгүй байх шаардлага, норм”
- 3.7 ШУТИС-ийн санхүүгийн үйл ажиллагааг зохицуулах журам

ДӨРӨВ. НЭР ТОМЬЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

- 4.1 **Оюутны байр:** Амьжаргааны түвшин доогуур, өнчин, хөгжлийн бэрхшээлтэй, оршин суугаа газраасаа сургуульд тогтмол явах боломжгүй суралцагчдын түр оршин суух байр.
- 4.2 **Хүсэлт гаргагч:** ШУТИС-ийн элсэгч, бакалавр, магистр, докторын хөтөлбөрт идэвхтэй төлөвт суралцдаг, оюутны байранд амьдрахыг хүсэгч
- 4.3 **Байрны оюутны зөвлөл:** Оюутны байранд амьдарч буй суралцагчдын төлөөллөөс бүрдсэн, сайн дурын ШУТИС-ийн оюутны холбооны салбар зөвлөл.
- 4.4 **Соёл, хүмүүжлийн ажил:** Оюутны байранд амьдарч буй суралцагчдын мэдлэг, соёл хүмүүжил, нийгмийн идэвхийг дээшлүүлэх зорилгоор хийгдэж байгаа системтэй, бүтээлч үйл ажиллагаа.

ТАВ. ЭРХ, ҮҮРЭГ ХАРИУЦЛАГА

- 5.1 **Байр ашиглалтын нэгдсэн алба (БАНА)**
 - 5.1.1 Оюутны байрны үйл ажиллагааг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангана.
 - 5.1.2 Оюутны байранд амьдрах, байрнаас гарах хүсэлтийг хүлээн авч, хүсэлт гаргагчдыг эрэмбэлэн ангилж, шийдвэрийг мэдээлнэ.

ШУТИС-ийн захирлын 2023 оны 06-р сарын
 28-ний өдрийн 11/2 дугаар тушаалын хавсралт



- 5.1.3 Оюутны байранд амьдрах хүсэлт нь баталгаажсан суралцагчийн гэрээг баталгаажуулна.
- 5.1.4 Оюутны байранд шаардлагатай хөрөнгө оруулалт, засвар үйлчилгээг хариуцна.
- 5.1.5 Оюутны байртай холбоотой нэгдсэн мэдээ, тайланг байрны эрхлэгч нараас хүлээн авч нэгтгэн, удирдлагад тайлагнана.
- 5.1.6 Зуны амралтын хугацаанд үйлдвэрлэлийн дадлага хийх суралцагчийн оюутны байранд оршин суух гэрээг сунгах асуудлыг шийдвэрлэнэ.
- 5.2 Оюутны соёл, үйлчилгээний алба**
- 5.2.1 Тухайн хичээлийн жилийн оюутны байрны “Соёл, хүмүүжлийн ажлын төлөвлөгөө”-г баталж, хэрэгжилтийг хянана.
- 5.2.2 Суралцагчидыг нийгэм, олон нийтийн үйл ажиллагаанд оролцуулах, хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, эрүүл мэнд, даатгал, хууль, эрх зүйн зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх сургалтын үйл ажиллагаанд хамруулна.
- 5.2.3 Оюутны байрны үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээ, мэдээлэл, зөвлөгөө, зөвлөмж гарган суралцагчдад танилцуулж, түгээнэ.
- 5.2.4 Байрны оюутны зөвлөлийн хичээлийн жилийн ажлын гүйцэтгэлтэй танилцаж, үнэлгээ дүгнэлт өгнө.
- 5.3 Оюутны байрны эрхлэгч**
- 5.3.1 Оюутны байранд амьдрах суралцагчтай гэрээ байгуулан, өрөөнд хуваарилж, үнэмлэх олгоно.
- 5.3.2 Суралцагчдад өрөөг хүлээлгэн өгөх, хүлээн авахдаа өрөөний эд хөрөнгө хүлээлцсэн бүртгэлийг хөтөлж, хадгална.
- 5.3.3 Оюутны байрнаас гарах хүсэлтийг хүлээн авч, суралцагчаар тойрох хуудсыг зуруулж, оюутны вэбээс хасч бүртгэлийг бүрэн гүйцэт хийнэ.
- 5.3.4 Суралцагчдад тус журмыг танилцуулж, инженерийн шугам, сүлжээг аюулгүй ашиглах зааварчилгаа өгнө;
- 5.3.5 Байрны оюутны зөвлөлтэй хамтран “Соёл, хүмүүжлийн ажлын төлөвлөгөө”-г боловсруулж, баримтлан ажиллана.
- 5.3.6 Байранд амьдарч байгаа суралцагчдыг бүртгэж, нэгдсэн судалгаа, мэдээллийг гаргаж, мэдээлнэ.
- 5.3.7 Оюутны байрны номын сан, чөлөөт цагийн болон интернэт танхим, халуун усанд орох, хувцас угаах үйлчилгээний хуваарийг гаргаж, мөрдүүлнэ.
- 5.4 Байрны оюутны зөвлөл**
- 5.4.1 “Соёл, хүмүүжлийн ажлын төлөвлөгөө”-г хичээлийн жил бүр шинэчлэн боловсруулж, батлуулан, хэрэгжүүлнэ.
- 5.4.2 Оюутны байранд эрүүл, аюулгүй, тав тухтай амьдрах нөхцлийг хангахад чиглэсэн аливаа арга хэмжээг санаачлах, зохион байгуулах, суралцагчдыг идэвхитэй оролцуулна.



ШУТИС-ийн захирлын 2021 оны 20-р сарын 28-ний өдрийн 7119 дугаар тушаалын хавсралт

- 5.4.3 Оюутны байранд амьдарч буй оюутнуудын эрхийг хамгаалах, үүрэг хариуцлагыг ухамсарлуулах, холбогдох хууль тогтоомж, дэгийг сахиулж ажиллана.
- 5.4.4 Оюутны байрны орчин нөхцөл, үйлчилгээний талаарх санал хүсэлт, гомдлыг байрны эрхлэгчид гаргана.
- 5.4.5 Хичээлийн жилийн эцэст хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны тайланг оюутны холбоонд хянуулж, Оюутны соёл, үйлчилгээний албанд тайлагнан, дүгнүүлнэ.
- 5.5 Оюутны байранд цахилгаан, техник, эд хөрөнгийн эвдрэл гэмтэл гарсан тохиолдолд тухайн байртай ойр сургуулийн холбогдох ажилтнууд шуурхай үйлчилгээ үзүүлж ажиллахыг бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал хариуцна.

ЗУРГАА. ОЮУТНЫ БАЙРАНД АМЬДРАХ ХҮСЭЛТ ХҮЛЭЭН АВЧ, ШИЙДВЭРЛЭХ

- 6.1 ШУТИС-д шинээр элссэн, гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зөрчөөгүй, өнчин, хөгжлийн бэрхшээлтэй, хөдөө орон нутаг болон хотын алслагдсан дүүргээс суралцаж байгаа суралцагчдыг эхэлж хамруулах чиглэл баримтлана. (Шаардлагатай тохиолдолд 1,2,3,4,5-р курс болон ахисан түвшин гэж эрэмбэлж болно.)
- 6.2 Оюутны байранд амьдрах хүсэлт гаргах, баталгаажуулах үйл ажиллагааг UNIMIS систем (цаашид “Оюутны веб” гэх)-ээр дамжуулан зохион байгуулна.
- 6.3 Хүсэлт гаргагч нь 8-р сарын 20-ны өдрөөс 8-р сарын 25-ны өдрийн хооронд “Оюутны веб”-ээр нэвтэрч, оюутны байранд амьдрах хүсэлт гаргана.
- 6.4 Байр ашиглалтын албанаас хариуцсан мэргэжилтэн хүсэлт гаргагчдыг ажлын 5 хоногт багтаан ангилан, эрэмбэлэлт хийж, “Оюутны веб”-д бүртгэлтэй цахим шуудангаар хүсэлтийг зөвшөөрсөн эсэхийг мэдээлнэ.
- 6.5 Зөвшөөрөл авсан суралцагч “Оюутны веб”-д нэвтрэн зааврын дагуу оюутны байрны төлбөрийг 24 цагийн дотор төлж, цахимаар баталгаажуулна.
- 6.6 Оюутны байранд амьдрах баталгаажуулалт хийснээс хойш 7 хоногийн дотор оюутны байранд оршин суух гэрээг байгуулна. Тухайн хугацаанд гэрээ хийгээгүй суралцагчийн хүсэлтийг цуцлана.
- 6.7 Суралцагч хичээлийн жилийн явцад байранд амьдрах хүсэлт гаргасан тохиолдолд байрны дүүргэлтээс хамаарч хүсэлтийг шийдвэрлэх бөгөөд төлбөрийг тухайн сараас эхлэн тооцож авна.

ДОЛОО. ОЮУТНЫ БАЙРАНД БАЙРЛУУЛАХ, ГАРГАХ

- 7.1 Оюутны байранд оршин суух гэрээг 2 хувь үйлдэж нэг хувийг байрны эрхлэгч, нэг хувийг суралцагч хадгална.
- 7.2 Оюутны байранд амьдрагч нь дараах баримт бичгийг бүрдүүлж байрны эрхлэгчид хүлээлгэн өгнө.
- Иргэний үнэмлэхний хуулбар
 - Эрүүл мэндийн үзлэгийн хуудас
 - Төлбөр төлсөн баримт

ШУТИС-ийн захирлын 2011 оны 06-р сарын
29-ний өдрийн 7111 дугаар тушаалын хавсралт



- Эрүүл мэндийн даатгал төлсөн баримт

- 7.3 Эрэгтэй, эмэгтэй суралцагчийг нэг өрөөнд хамт оруулахыг хориглоно. (хөгжлийн бэрхшээлтэй, төрсөн ах дүүсийн аль нэг нь ШУТИС-д суралцдаг, гэр бүлтэй суралцагчдад хамаарахгүй байж болно.)
- 7.4 Суралцагч оюутны байрнаас гарах тохиолдолд 14 хоногийн өмнө Оюутны вебээр дамжуулан “Оюутны байрнаас гарах хүсэлт” гаргана.
- 7.5 Суралцагч нь оюутны байрнаас гарахдаа тойрох хуудсыг холбогдох хүмүүсээр зуруулж, байрны эрхлэгчид өгч, оюутны вебээс хасалт хийлгэнэ.
- 7.6 Оюутны байрнаас гарах хүсэлтийг байрны эрхлэгч хүлээн авч, холбогдох тооцоо хийж, эд хөрөнгө хүлээлцсэн тухай бүртгэл хөтөлнө.
- 7.7 Оюутны байрны буцаах төлбөрийг байранд амьдарсан хугацаагаар тооцож, жил бүрийн 12,3,6-р саруудын 25-ны дотор суралцагчийн дансруу шилжүүлнэ.

НАЙМ. ОЮУТНЫ БАЙРНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА, ДЭГ

- 8.1 Оюутны байрны соёл, хүмүүжлийн арга хэмжээг 23:00 цагаас хэтрүүлэхгүйгээр зохион байгуулна.
- 8.2 Суралцагч нь интернэт танхим, халуун усанд орох, хувцас угаах үйлчилгээг тогтоосон хуваарийн дагуу зохих төлбөр төлж үйлчлүүлнэ.
- 8.3 Оюутны байрны эрхлэгчийн зөвшөөрлөөр 21 цаг хүртэл гадны хүн нэвтрүүлж болно. Гадны хүнийг нэвтрүүлэхэд байрны жижүүр биеийн байцаалтыг шалгаж, бүртгэн оруулна.
- 8.4 Байрны эрхлэгч, ажилтнууд суралцагчаас гэрээнд заасан барьцааны мөнгө, үйлчилгээний төлбөрөөс өөр төлбөр, шан харамж авахыг хориглоно.
- 8.5 Байрны эрхлэгч энэхүү журам болон оршин суух гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэхгүй байгаа суралцагчдын зөрчил, дутагдлын бүртгэлийг тогтмол хөтлөх бөгөөд энэ нь гэрээг цуцлах, сунгах асуудлыг шийдвэрлэх баримт болно.
- 8.6 Энэхүү журам болон гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй суралцагчид сануулах сахилгын шийтгэлийг байрны эрхлэгч, ноцтой зөрчлийн шийтгэлийг Байр ашиглалтын нэгдсэн алба ногдуулна.
- 8.7 Дараах зөрчлийг сануулах сахилгын шийтгэлд тооцно.
 - 8.7.1 Хуваарилсан өрөөг дур мэдэн солих
 - 8.7.2 Эд хөрөнгийн өнгө үзэмж, хийц, инженерийн шугам сүлжээг дур мэдэн өөрчлөх
 - 8.7.3 Мөрийтэй тоглох, гадны хүн зөвшөөрөлгүй оруулах
 - 8.7.4 Хог хаягдлыг зориулалтын бус газар хаях, орчныг бохирдуулах
 - 8.7.5 Хэрүүл маргаан гаргах, амьтан тэжээх
 - 8.7.6 Улс төр, шашны суртал ухуулга хийх
 - 8.7.7 Оюутны байр, өрөөнд тамхи татах
 - 8.7.8 Бусдын амгалан тайван байдлыг алдагдуулах аливаа үйлдэл

ШУТИС-ийн захирлын 2021 оны 06 сарын 28-ний өдрийн 11/11 дугаар тушаалын хавсралт



- 8.8 Дараах зөрчлийг ноцтой зөрчилд тооцож, суралцагчтай байгуулсан гэрээг шууд цуцлана. Үүнд:
- 8.8.1 Бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын тушаалаар сургуулиас хасагдсан
 - 8.8.2 Сануулах сахилгын шийтгэл, энэхүү журам, гэрээгээр хүлээсэн үүргээ удаа дараа /2-оос дээш/ биелүүлээгүй
 - 8.8.3 Согтуурах ундаа хэрэглэх, хулгай хийх, мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөтэй бодис хэрэглэх хадгалах, нийгмийн хэв журам зөрчих, Монгол улсын хууль, ШУТИС-ийн дүрэм, журмыг зөрчсөн;
 - 8.8.4 Өмч хөрөнгө эвдэж сүйтгэсэн, гадагш авч гарсан;
 - 8.8.5 Хуурамч бичиг баримт бүрдүүлж оршин суух гэрээ байгуулсан;
- 8.9 Энэхүү журмын 8.8-д заасан шалтгаанаар суралцагч “Оюутны байр”-аас гарсан тохиолдолд байрны төлбөрийг буцаан олгохгүй.

ШУТИС-ийн захирлын _____ оны _____-р сарын
 28-ний өдрийн _____ дугаар тушаалын хавсралт



ХАВСРАЛТ 1. ОЮУТНЫ БАЙРАНД АМЬДРАХ, ГАРАХ ҮЙЛ ЯВЦЫН СУРАГЛАЛ

Оролцооны тайлбар: **[R]** - Хариуцан хийж, гүйцэтгэх; **[A]** - Тухайн алхамд хариуцлага хүлээх, батлах; **[C]** - Тухайн алхмыг гүйцэтгэхдээ зөвлөлдөх, хамтрах оролцох; **[I]** - Алхмын гаралтыг мэдээлэх

№	Оролт	Үйл явц	Гаралт	Оролцоо (RACI)			
				С	БЭ	БАНА	НяБо
1	Оюутны код авсан	Хүсэлт гаргах	Байранд амьдрах хүсэлт	R		I	
2	Байранд амьдрах хүсэлт	Хүсэлтийг хүлээн авч, шалгах Зөвшөөрөх эсэх	Хүсэлтийн шийдвэр	I		R/A	
3	Хүсэлтийн шийдвэр	Тийм Дотуур байрны төлбөр шилжүүлэх Бүртгэл баталгаажсан эсэх	Төлбөр төлсөн баримт	R/A			C
4	Төлбөр төлсөн баримт	Тийм Дотуур байранд оршин суух гэрээ байгуулах	Оюутны байранд оршин суух гэрээ	C	R	A	
5	Оюутны байранд оршин суух гэрээ	Өрөөг хүлээн авч, байранд амьдрах Байрнаас гарах эсэх	Оюутны байрны үнэмлэх Эд хөрөнгө хүлээлцсэн бүртгэл	R	A	C	
6	Оюутны байрны үнэмлэх Хүлээн авсан эд хөрөнгө	Тийм Өрөөг хүлээлгэн өгөх	Эд хөрөнгө хүлээлцсэн бүртгэл Барьцаа төлбөр	R	A	C	C

*С- оюутны байранд амьдрахыг хүссэн суралцагч/ амьдрагч

*БЭ- байрны эрхлэгч



ШУТИС-ийн захирлын оны сарын
 28-ний өдрийн 7111 дугаар тушаалын хавсралт

ХАВСРАЛТ 2. ХОЛБОГДОХ МАЯГТ

№	Маягтын нэр	Маягтын дугаар код	Хадгалах эзэн/байршил
1	Эд хөрөнгө хүлээлцсэн бүртгэл	ДБ-М001	Байрны эрхлэгч
2	Байранд оршин суугчдын бүртгэл	ДБ-М002	Байрны эрхлэгч
3	Байрны үнэмлэх	ДБ-М003	Байрны эрхлэгч
4	Гаднаас орсон хүмүүсийн бүртгэл	ДБ-М004	Байрны эрхлэгч
5	Зөрчил, дутагдлын бүртгэл	ДБ-М005	Байрны эрхлэгч
6	Соёл, хүмүүжлийн ажлын төлөвлөгөө, тайлан	ДБ-М006	Байрны эрхлэгч
7	Цэвэрлэгээний хяналтын хуудас	ДБ-М007	Байрны эрхлэгч
8	Оюутны байранд оршин суух гэрээ	ДБ-М008	Байрны эрхлэгч, суралцагч

Маягт ДБ-М001:

Эд хөрөнгө хүлээлцсэн бүртгэл

Байранд амьдрагчийн нэр:

Давхар, өрөөний дугаар:

№	Байранд орох үед хөтлөх хэсэг			Байрнаас гарах үед хөтлөх хэсэг	
	Хөрөнгийн нэр	Тоо ширхэг	Чанар байдал	Тоо ширхэг	Чанар байдал
1	2	3	4	5	6
	Хүлээлгэн өгсөн:			Хүлээлгэн өгсөн:	
	Хүлээн авсан:			Хүлээн авсан:	
	Огноо:			Огноо:	



ШУТИС-ийн захирлын оны сарын
28-ний өдрийн дугаар тушаалын хавсралт

Маягт ДБ-М002:

Байранд оршин суугчдын бүртгэл

№	Өрөөний дугаар	Овог	Нэр	Нас	Хүйс	Регистр	Сургууль	Курс	Суралцагчийн код	Үндсэн захиргаа	Гэрийн хаяг	Утас		Барьцаа төлбөр буцаах данс
												Өөрийн	Эцэг, эхийн	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Бүртгэл хөтөлсөн:

Огноо:

Маягт ДБ-М003:

Байрны үнэмлэхийн агуулга:

1. Зураг
2. Овог
3. Нэр
4. Сургууль, курс
5. Өрөөний дугаар
6. Санамж

Маягт ДБ-М004:

Гаднаас орсон хүмүүсийн бүртгэл

№	Орох өрөөний дугаар	Уулзах хүн	Овог. нэр	Орсон огноо	Гарсан огноо	Холбоо барих утас
1	2	3	5	6	7	8

Бүртгэл хөтөлсөн:

Хянасан:



ШУТИС-ийн захирлын оны сарын
 29-ний өдрийн дугаар тушаалын хавсралт

Маягт ДБ-М005:

Зөрчил, дутагдлын бүртгэл

№	Өрөөний дугаар	Овог	Нэр	Регистрийн дугаар	Сургууль	Зөрчил, дутагдлын агуулга	Хугацаа
1	2	3	4	5	6	7	8

Бүртгэл хөтөлсөн:

Огноо:

Маягт ДБ-М006:

Батлав. ОСҮА-ны дарга

/...../

Соёл, хүмүүжлийн ажлын төлөвлөгөө

№	Зорилго	Зорилт	Хийгдэх ажил	Хэрэгжүүлэх хугацаа	Хариуцах эзэн	Хамтран оролцогч
1	2	3	4	5	6	7

Хянасан:

Хянасан огноо:

Боловсруулсан:

Боловсруулсан огноо:

Маягт ДБ-М007:

Цэвэрлэгээний хяналтын хуудас

Өрөө, талбайн нэр:

№	Өдөр	Цаг	Үйлчлэгчийн гарын үсэг	Үнэлгээ	Үнэлсэн хүний гарын үсэг	Тайлбар
1	2	3	4	5	6	7