



ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН
ИХ СУРГУУЛИЙН РЕКТОРЫН
ТУШААЛ

2017 оны 03 сарын 10 өдөр

Дугаар А/40

Улаанбаатар хот

Зардлын нэгжийн норм шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Их Хурлын 2016 оны 9 дүгээр сарын 9-ний өдрийн 47 тоот тогтоол, Засгийн Газрын 2016 оны 11 дүгээр сарын 16-ны өдрийн 141 тоот тогтоол, 2015 оны 5 дугаар сарын 11-ний өдрийн 184 тоот тогтоол, Нийгмийн хамгаалал, хөдөлмөрийн сайдын 2001 оны 4 дүгээр сарын 12-ны өдрийн 3 тоот тушаал, ШУТИС-ийн Ректорын зөвлөлийн 2017 оны 3 дугаар сарын 7-ны өдрийн хурлын тэмдэглэлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

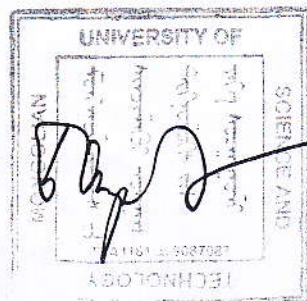
1. ШУТИС-ийн хэмжээнд мөрдөх шуудан, холбоо, тээвэр, шатахуун, бичиг хэргийн зардлын нормыг нэгдүгээр хавсралтаар, цэвэрлэгээний материал, хэрэгслийн нормыг хоёрдугаар хавсралтаар, ажлын тусгай хувцасны нормыг гуравдугаар хавсралтаар, гадаад арга хэмжээний зардлын нормыг дөрөвдүгээр хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталж, 2017 оны 3 дугаар сарын 1-ний өдрөөс мөрдсүгэй.

2. Багш ажилтны арга хэмжээний зардлыг нэг хүнд жилд 70.0 мянган төгрөгөөр тогтоож, энэ зардлын 25 хувийг ШУТИС-ийн Багшийн хөгжлийн төвөөс зохион байгуулах төвлөрсөн арга хэмжээнд төвлөрүүлэх, оюутны үйлчилгээний зардлыг нэг оюутанд жилд 9.0 мянган төгрөгөөр тогтоож, энэ зардлын 50 хувийг оюутны төвлөрсөн арга хэмжээнд, 50 хувийг бүрэлдэхүүн сургуульд төвлөрүүлэх, оюутны үйлчилгээний зардлын 60 хувийг оюутны хөгжил, хүмүүжилд чиглэсэн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажилд зарцуулахыг ЭЗНХ-ийн проректор /Л.ПҮРЭВ/, бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлуудад даалгасугай.

3. Нормоос хэтэрсэн тохиолдолд суутган тооцоо хийж, нормативыг мөрдлөг болгон ажиллах, цаашид зардлыг бууруулах хэмнэх талаар тодорхой арга хэмжээ авч ажиллахыг ЭЗНХ-ийн проректор /Л.ПҮРЭВ/, бүрэлдэхүүн сургуулиудын захирлуудад даалгасугай.

4. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Ректорын 2011 оны 11 дүгээр сарын 28-ны өдрийн А/222 тоот тушаал, 2013 оны 4 дүгээр сарын 29-ний А/78 тоот тушаал, 2015 оны 9 дүгээр сарын 2-ны А/190 тоот тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

РЕКТОР



Б.ОЧИРБАТ

ШУТИС-ийн ректорын 2017 оны 03 дугаар сарын 10 өдрийн А/40 тоот тушаалын нэгдүгээр хавсралт



1. Шуудан холбооны зардал

№	Салбар, нэгж	Суурин утасны сарын норм /мян төг/
1	Удирдлага (Ректор, Проректор)	40.0
2	Бүрэлдэхүүн сургууль, ШУТИС-ийн удирдлага (Захирал)	40.0
3	Газар, алба	30.0
4	Бүрэлдэхүүн сургуулийн салбар, тэнхим, төв (дэд захирал, эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга, төвийн захирал)	12.0
5	Бүрэлдэхүүн сургуулийн санхүү	24.0
6	Бүрэлдэхүүн сургуулийн сургалтын алба	24.0
7	Бүрэлдэхүүн сургуулийн номын сан	12.0
8	Бүрэлдэхүүн сургуулийн аж ахуй	12.0
9	Оюутны байр	12.0

Тайлбар: Тусдаа суурин утастай бол энэхүү нормоор, суурин утасгүй тохиолдолд энэхүү нормыг мөрдөхгүй. Суурин утсыг урьдчилсан төлбөрт картаар цэнэглэн ашиглаж болно. Сарын суурь хураамж ороогүй дүн.

2. Тээвэр, шатахууны зардал

Албан тушаал	Өдөрт явах км	Сард явах км
Удирдлага (Ректор)	50	
Удирдлага (Проректор)	40	
Удирдлага (Захиргаа, мониторингийн газрын дарга)	30	
Бүрэлдэхүүн сургууль (Тусдаа байртай сургуулийн захирал)	30	
Бүрэлдэхүүн сургууль (Тусдаа байргүй сургуулийн захирал)	25	
Бүрэлдэхүүн сургууль (ДаТС-ийн захирал)	50	
Албадын хэрэгцээнд		100
Сургалтын албаны хэрэгцээнд (Тусдаа байртай сургууль)		50

Тайлбар:

ШУТИС-д ашиглагдаж буй тээврийн хэрэгслийг албан ажлын зориулалтаар ашиглах бөгөөд моторын багтаамж нь 2500-с их тохиолдолд 100 км-т 15 л шатахуун зарцуулахаар тооцно. Удирдлага гадаад, дотоодод томилолтоор явсан тохиолдолд шатахууны өдрийн нормыг бодож олгохгүй.

ШУТИС-ийн ректорын 2017 оны 03 дугаар сарын 10
 өдрийн А/40 тоот тушаалын нэгдүгээр хавсралт



3. Бичиг хэргийн зардал

Албан тушаал	Бичгийн цаас /жилд боодол/	Принтерийн хор /жилд ширхэг/	Бичгийн хэрэгсэл /жилд мян төг/
Ректор	2	2	20.0
Проректор	3	2	15.0
Бүрэлдэхүүний сургуулийн захирал	2	2	15.0
Бичгийн ажилтан	6	3	5.0
Инженер, програмист	1	1	5.0
Сургалтын албаны ажилтан	9		10.0
Үндсэн багш	3		10.0
Гэрээт багш	2		
ХТА, касс, аж ахуйн нярав, байр ашиглалтын менежер, БС-ийн ахлах номын санч, ЭШ инновацийн ажилтан	2	1	5.0
Хүний их эмч	1	1	

Тайлбар:

Бичгийн ажилтанд:

- I. Захиргааны хэмжээнд газар, албаны дарга, төвийн захирал, ахлах мэргэжилтэн, эдийн засагч, мэргэжилтэн, ажилтнууд, ахлах номын санч хамаарагдана.
- II. Бүрэлдэхүүний сургуулийн хэмжээнд дэд захирал, эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга, ахлах болон тооцооны нябо, захирлын туслах хамаарагдана.

Сүлжээгээр хэвлэх принтертэй газар, албаны жижиг принтерт хор олгохгүй. Сүлжээгээр хэвлэдэг, хувилдаг принтертэй газар, албаны хэрэгцээнд жилд 3 хор олгоно.

Сургалтын албаны хэрэгцээнд жилд 500 оюутан тутамд принтерийн хор 3 ширхэг

Сургалтын албаны хэрэгцээнд жилд 500 оюутан тутамд хувилагчийн хор 3 ширхэг

Салбар, тэнхимийн 2 багш тутамд 1 ширхэг принтерийн хор. Хэрвээ багш принтергүй тохиолдолд принтерийн хорыг олгохгүй.

Нэг оюутны нэг шалгалт 120 төгрөг

Цэвэрлэгээний материал, хэрэгслийн жилийн норм

№	Албан тушаал	Цэвэрлэгээний материал										Цэвэрлэгээний хэрэгслийн нэр				
		Угаалгын нунтаг	Эдийн саван	Гарын саван	Гарын алчуур	Тоосны алчуур	Шалны алчуур	Ариутгах бодис	Арц, хүж	Тусгай зориулалтын бодис	Резинэн бээлий	Дэрсэн шүүр	Хөлийн шүүр	Тоосны хувин	Угаалгын хувин	Шалны мод
	кг	ш	ш	ш	ш	ш	ш	ш	ш	ш	ш	ш	ш	ш	ш	ш
1	Хүний их эмч			4	4											
2	Инженер			4	4											
3	Номын санч			4	4											
4	Сургалтын мастер			4	4											
5	Хичээлийн туслах ажилтан			4	4											
6	Байр ашиглалтын менежер			4	4											
7	Кассын болон аж ахуйн нярав			4	4											
8	Хүний бага эмч			4	4											
9	Жолооч	2.4		4	4											4
10	Механик, техникч			4	4											
11	АТС-ийн холбогч			4	4											
12	Сувилагч	2.4		4	4								1	1		
13	Мужаан			4	4											
14	Слесарь	1.6	4	4	4			4								
15	Цахилгаанчин			4	4											
16	Хувцас харагч	2.4	4	4	4			4					1	1	1	1
17	Лифтчин	4.8	12	4	4			4					1	1	1	4
18	Талбайн үйлчлэгч	12	36	12	24			12			0		1	1	1	4
19	Бохирын үйлчлэгч	12	36	12	24			12			0		1	1	1	4
20	Гадна талбайн үйлчлэгч		12	4	4							4	1			

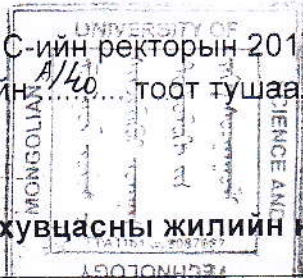
Тайлбар:

Нэг үйлчлэгчийн өдөрт цэвэрлэх талбай, ажлын үлгэрчилсэн хэмжээг 300-400 м², бохирын үйлчлэгчийн талбайг суултуур, угаагуур, хавтанцар, алаг чулуун шал, хана зэргийг оролцуулан 150 м²-аас доошгүй байхаар тогтооно. Цэвэрлэх талбай, онцлогоос хамаарч цэвэрлэгээний материал, хэрэгслийг нэмэгдүүлэн олгож болно. О- олгох

Цэвэрлэгээний тусгай зориулалтын бодис

- шаазан өнгөлөгч- 2 сард 1 ш
- шил арчигч улиралд -1 ш
- мебель өнгөлөгч-2 сард 1 ш
- паркет өнгөлөгч сард 1 ш
- шалны шингэн саван улиралд 1 ш
- хивс цэвэрлэгч сард 1 ш
- писаур ариутгагч сард 1 ш /тус бүрт/
- унитаз цэвэрлэгч сард 1 ш
- агааржуулагч сард 2 ш

ШУТИС-ийн ректорын 2017 оны 03 дугаар сарын 10
 өдрийн А/40 тоот тушаалын гуравдугаар хавсралт



Ажлын тусгай хувцасны жилийн норм

№	Албан тушаал	Ажлын халат	Ажлын даавуун хувцас	Ажлын өвлийн хувцас	Ажлын берзентэн хувцас	Ажлын даавуун бээлий	Усны гутал
		ширхэг	хос	хос	хос	хос	хос
1	Хүний их эмч	0.5					
2	Инженер		0.5				
3	Сургалтын мастер	0.5					
4	Хичээлийн туслах ажилтан	0.5					
5	Байр ашиглалтын менежер	0.5					
6	Кассын болон аж ахуйн нярав	0.5					
7	Хүний бага эмч, сувилагч	0.5					
8	Жолооч		0.5			4	
9	Механикч, техникч		0.5				
10	АТС-ийн холбогч	0.5					
11	Мужаан		1			12	
12	Слесарь		1		0.5	12	0.5
13	Цахилгаанчин		1			12	
14	Хувцас харагч	0.5					
15	Лифтчин		0.5				
16	Талбайн үйлчлэгч		0.5				
17	Бохирын үйлчлэгч		0.5				
18	Гадна талбайн үйлчлэгч		1	0.5		12	

Тайлбар:

Ажлын хувцсыг ШУТИС-ийн ҮТС-ийн дэргэдэх Хувцас судлалын салбарын Оёдлын төвөөс худалдан авалт хийнэ.

ШУТИС-ийн ректорын 2017 оны 03 дугаар сарын 10
 өдрийн А/40 тоот тушаалын дөрөвдүгээр хавсралт



**ШУТИС-д гадаадын зочид төлөөлөгчдийг хүлээн авах үед
 зарцуулах зардлын дээд хэмжээ**

№	Зардлын утга		Зардлын хэмжээ (1 хүнд мян.төг)
1	Хүлээн авалт	Ректорын түвшинд	60.0
		Проректорын түвшинд	50.0
		Газар, албаны дарга, бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын түвшинд	40.0
2	Бэлэг дурсгалын зүйл	Ректорын түвшинд	70.0
		Проректорын түвшинд	60.0
		Газар, албаны дарга, бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын түвшинд	50.0
3	Байгаль, орчинтой танилцах		30.0
4	Үзвэр соёлын арга хэмжээ		30.0
5	Зочдод үйлчлэх унааг гаднаас хөлслөхөд		Зах зээлийн ханшаар