



САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ
ХОРООНЫ ДАРГЫН
ТУШААЛ

2021 оны 04 сарын 01 өдөр


Дугаар 91

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Санхүүгийн зохицуулах хорооны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.1.5, Монгол Улсын Их Хурлын 2006 оны 45 дугаар тогтоолоор баталсан “Санхүүгийн зохицуулах хорооны дүрэм”-ийн 3.1.6, 3.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Санхүүгийн зохицуулах хорооны сургалтын журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Энэ журмыг Санхүүгийн зохицуулах хорооны чиг үүргийн хүрээнд зохион байгуулах бүхий л сургалтын үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөхийг Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны газрын Санхүүгийн боловсрол, сургалтын алба /В.Энхбаатар/-нд үүрэг болгосугай.
3. Энэ журмыг батлагдсан өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.
4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, олон нийтэд мэдээллэхийг Ажлын алба /Т.Жамбаажамц/-нд даалгасугай.

ДАРГА  Д.БАЯРСАЙХАН

САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНЫ СУРГАЛТЫН ЖУРАМ

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Санхүүгийн зохицуулах хороо /цаашид “Хороо” гэх/-ны сургалтын журам /цаашид “журам” гэх/-аар Хорооны зохицуулалтын салбарын оролцогчдод зориулсан эрх олгох, мэргэшүүлэх, захиалгат болон бусад сургалт зохион байгуулахтай холбоотой харилцааг зохицуулна.

1.2. Сургалтын үйл ажиллагаа нь салбарын оролцогчдыг мэргэшүүлэх, мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх замаар санхүүгийн зах зээлийн тогтвортой байдлыг хангах, санхүүгийн үйлчилгээг зохицуулах, холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт зөрчигдөхөөс сэргийлэх, хөрөнгө оруулагч, үйлчлүүлэгчдийн эрх ашгийг хамгаалахад чиглэнэ.

1.3. Хороо, сургалт зохион байгуулагчтай сургалт зохион байгуулах гэрээ байгуулах, сургалтаар зохицуулалтын салбарт ажиллах эрх олгоход шаардах нөхцөл шаардлагыг хангах, салбарын оролцогчдыг мэргэшүүлэх, мэдлэгийг дээшлүүлэх, сургалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавихад энэ журмын зорилго оршино.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ. СУРГАЛТ, СУРГАЛТЫН ЧИГЛЭЛ, ТӨРӨЛ, БҮТЭЦ

2.1 Энэ журамд “сургалт” гэж Хороо дангаар болон сургалт зохион байгуулагчтай хамтран зохион байгуулж байгаа Хорооны зохицуулалтын салбаруудад ажиллах мэргэжилтнүүдэд эрх олгох, мэргэшүүлэх, захиалгат болон бусад сургалтуудыг ойлгоно.

2.2 Эрх олгох болон мэргэшүүлэх сургалтыг Хороотой сургалт зохион байгуулах гэрээ байгуулсан этгээд эрхлэн явуулна.

2.3 Хороо дараах чиглэлээр зохион байгуулах сургалтыг зохицуулалттай салбарын мэргэжлийн холбоо, төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хамтран, эсхүл дангаараа зохион байгуулна:

[/Энэхүү заалтыг Санхүүгийн зохицуулах хорооны даргын 2022 оны 522 дугаар тушаалаар өөрчлөн найруулсан/](#)

2.3.1 Үнэт цаасны зах зээлд; үнэт цаасны зах зээлд оролцогчдод аудитын үйлчилгээ үзүүлэх аудиторын сургалт, хөрөнгийн болон бизнесийн үйлчилгээ үзүүлэх мэргэжилтний сургалт, хууль зүйн зөвлөгөө үзүүлэх мэргэжилтний сургалт, хөдөө аж ахуйн биржийн арилжаанд оролцогч брокеруудад зориулсан сургалт, үнэт цаасны зах зээлд ажиллах мэргэжилтэнд ажил, үйлчилгээ явуулах эрх олгох;

2.3.2 Даатгалын зах зээлд; даатгалын төлөөлөгчийн сургалт, даатгалын зуучлагчийн сургалт, даатгалын байгууллагад аудит хийх аудиторын сургалт, даатгалын хохирол үнэлгээчний сургалт, даатгалын актуарчийн сургалт;

2.3.3 Банк бус санхүүгийн байгууллагад; удирдах ажилтны сертификатжуулах сургалт;

2.3.4 Хадгаламж, зээлийн хоршоодод; Хадгаламж зээлийн хоршооны тэргүүлэгчдийн зөвлөл, хяналтын зөвлөл, зээлийн хорооны гишүүн, гүйцэтгэх захирлын сертификатжуулах сургалт;

2.3.5 Үнэт металл, үнэт чулууны, эсхүл тэдгээрээр хийсэн эдлэлийн арилжаа эрхлэгчдэд;

2.3.6 Үл хөдлөх хөрөнгө зуучлалын үйл ажиллагаа; удирдах ажилтан, зуучлагч, төлөөлөгч;

2.3.7 Хорооны зохицуулалттай этгээдийн удирдлага болон ажилтанд комплайнсын гэрчилгээ олгох сургалт;

[/Энэхүү заалтыг Санхүүгийн зохицуулах хорооны даргын 2022 оны 522 дугаар түүшаалаар нэмсэн/](#)

2.3.8 Захиалгат болон бусад сургалт;

[/Энэхүү заалтыг Санхүүгийн зохицуулах хорооны даргын 2022 оны 522 дугаар түүшаалаар өөрчлөн найруулсан/](#)

2.4 Сургалтын төрөл:

2.4.1 Эрх олгох сургалт;

Энэ журмын 2.3.1-2.3.7-д тодорхойлсон чиглэлээр зохицуулалттай этгээдийн тусгай зөвшөөрөл, зөвшөөрөл, эрх, бүртгэлийн хүрээнд эрхлэх үйл ажиллагааг хариуцан ажиллах ажилтны мэргэжлийн тусгайлсан болзлыг хангах сургалтыг Эрх олгох сургалт гэнэ.

[/Энэхүү заалтад Санхүүгийн зохицуулах хорооны даргын 2022 оны 522 дугаар түүшаалаар өөрчлөлт оруулсан/](#)

2.4.2 Мэргэшүүлэх сургалт;

Энэ журмын 2.3.1-2.3.7-д тодорхойлсон чиглэлээр холбогдох хууль тогтоомж, Хорооноос гаргасан эрх зүйн акт, тэдгээрт орсон нэмэлт, өөрчлөлтийн талаар мэдээлэл өгөх, салбарын оролцогчийн мэдлэгийг гүнзгийрүүлэх сургалтыг Мэргэшүүлэх сургалт гэнэ.

[/Энэхүү заалтад Санхүүгийн зохицуулах хорооны даргын 2022 оны 522 дугаар түүшаалаар өөрчлөлт оруулсан/](#)

2.4.3 Захиалгат болон бусад сургалт;

Сургалт зохион байгуулагч болон бусад этгээдээс Хороонд бичгээр ирүүлсэн хүсэлтийн дагуу зохицуулалтын салбар, төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэд, олон нийтэд Хороо дангаар болон бусад байгууллагатай хамтран зохион байгуулах сургалтыг Захиалгат болон бусад сургалтын төрөлд тооцно.

2.5 “Үнэт цаасны зах зээлд ажиллах мэргэжилтэнд ажил, үйлчилгээ явуулах эрх олгох” атестатчилах сургалтыг Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 69.2-т заасан чиг үүрэг бүхий мэргэжлийн холбоо дангаар зохион байгуулна.

2.6 Сургалтын бүтэц:

2.6.1 Сургалтыг кредит цагаар хэмжинэ. Нэг кредит цаг 45 минут байна.

2.6.2 Сургалтын агуулга 16-аас доошгүй кредит цаг байна.

2.6.3 Сургалт танхимын болон цахим, эдгээрийн хосолсон хэлбэртэй байна.

2.6.3.1 Танхимын сургалтын оролцогчийн тоо 25-аас доошгүй, 40-өөс ихгүй байна.

2.6.3.2 Цахим сургалт 100-аас ихгүй оролцогчтой байна.

2.7 Шалгалт:

2.7.1 Шалгалт сорилго /тест/-ын хэлбэртэй.

2.7.2 Сорилго нийт 50 асуулттай, үргэлжлэх хугацаа 60 минут байна.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. СУРГАЛТЫН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

3.1 Хороо сургалтын үйл ажиллагаанд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.1.1 Зохицуулалттай салбарын оролцогчдод зориулсан сургалтын бодлогыг тодорхойлох, сургалтыг явуулах аргачлалыг олон улсын жишигт нийцүүлэн боловсруулах, баталж мөрдүүлэх;

3.1.2 Сургалтын хөтөлбөр, сургалттай холбоотой цахим мэдээллийн санг үүсгэх, хөтлөх, тэдгээрийн хадгалалт, хамгаалалтын найдвартай байдлыг хангаж ажиллах;

3.1.3 Хорооны сургалт хариуцсан нэгжээс хөтлөх оролцогчдын нэгдсэн мэдээллийн сангийн мэдээлэлтэй зөвхөн хяналт шалгалтын улсын байцаагч, бүртгэл зөвшөөрлийн чиглэлийн ахлах ажилтан танилцах эрхтэй байх;

3.1.4 Зохицуулалтын салбарт зохион байгуулах сургалтын сургагч багшийг мэргэшүүлэх сургалтыг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулах; тус сургалтын зорилго нь энэ журамд тодорхойлсон сургалтыг удирдан явуулах багшийн мэдлэг, мэргэжлийн түвшин, ур чадварыг тогтмол дээшлүүлж, чадавхжуулахад чиглэнэ.

3.2 Хорооны бодлого зохицуулалтын нэгж дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.2.1 Сургалтын удирдамж, хөтөлбөрт санал өгөх, хянах батлах;

3.2.2 Сургалт явуулсан байгууллагад зөвлөмж, хугацаатай үүрэг даалгавар өгөх;

3.2.3 Сургалтын гарын авлага, материал боловсруулахад шаардлагатай мэдээллээр хангах;

3.2.4 Сургалтын үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох, бодлогын шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллээр хангах;

3.2.5 Гадаадын болон олон улсын мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан Монгол Улсын иргэн, гадаад улсын иргэний мэргэшлийн түвшинг дүйцүүлэхэд дүгнэлт өгөх;

3.2.6 Сургалтын хөтөлбөрийн үнэлгээг 2 жил тутам хийх;

3.2.7 Сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой бусад.

3.3 Хорооны сургалт хариуцсан нэгж дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.3.1 Сургалтын гэрээ байгуулах, хэрэгжилтийг дүгнэх, сунгах, цуцлах;

3.3.2 Сургалтын удирдамж, хөтөлбөрт санал өгөх, хянах, батлах, сургалт болох хугацааг товлох;

3.3.3 Сургалт зохион байгуулж буй байгууллагад мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

3.3.4 Сургалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавих;

3.3.5 Шалгалт зохион байгуулах, дүгнэх;

3.3.6 Гэрчилгээ олгох;

3.3.7 Сургалтад оролцогчдын мэдээллийг Хорооны мэдээллийн санд оруулах;

3.3.8 Сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой санал, гомдол, хүсэлтийг шийдвэрлэх;

3.3.9 Сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл, лавлагаа гаргах.

3.4 Сургалт зохион байгуулагч дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.4.1 Сургалтын хөтөлбөрийн төсөл боловсруулж, сургалт зохион байгуулах товын хамт Хороогоор хянуулах, батлах зөвшөөрөл авах;

3.4.2 Сургалтыг Хороогоор үнэлүүлэх;

3.4.3 Сургалтын гэрээг Хороогоор дүгнүүлэх;

3.4.4 Мэргэшүүлэх сургалтыг сургалт зохион байгуулагч зохицуулалтын салбарын ажилтны судалгаанд үндэслэн сургалтын хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлж жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулахаар Сургалт зохион байгуулах гэрээнд тусгах;

3.4.5 Хорооноос зохицуулалттай этгээдийн эрх бүхий ажилтнаар томилох шийдвэр гарснаас хойш 6 сарын дотор сургалтад хамрагдаагүй албан тушаалтныг зохицуулалттай салбарын холбоодоос тухайн ажилтны мэдээллийг Хороонд бичгээр мэдэгдэх.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ. СУРГАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

4.1 Сургалт зохион байгуулагчид тавигдах тусгай шаардлага:

4.1.1 Бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад бүртгэлтэй хуулийн этгээд байх;

4.1.2 Сургалтын үйл ажиллагаа эрхлэх журамтай байх;

4.1.3 Сургалтын танхим, техник хэрэгсэл, хэвлэх, хувилах тоног төхөөрөмж бүхий сургалтын орчин бүрдүүлсэн байх;

4.1.4 Батлагдсан орон тоо бүхий сургалтын нэгж эсхүл сургалтын асуудал хариуцсан орон тооны ажилтантай байх;

4.1.5 Сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх чадавх бүхий сургагч багштай байна. Сургагч багшид тавигдах шаардлагыг сургалт зохион байгуулах гэрээгээр тодорхойлно;

4.1.6 Сургалтад оролцогчийн шалгалтад хамрагдах орчин нөхцөл, техник хэрэгслийн боломжийг хангуулсан байх.

4.2 Сургалт зохион байгуулагч сургалтын тайланг сургалт дууссанаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан Хороонд ирүүлнэ. Тайланд дараах мэдээллийг тусгана. Үүнд:

4.2.1 Сургалтын дүгнэлт;

4.2.2 Сургалтын хөтөлбөр;

4.2.3 Оролцогчдын бүртгэл, сургалтын ирц, шалгалтын ирц;

4.2.4 Сургагч багшийн мэдээлэл;

4.2.5 Гарын авлага тараах материал;

4.2.6 Оролцогчдын сэтгэл ханамжийн судалгаа, нэгтгэл.

4.3 Сургалт зохион байгуулахад тавигдах нийтлэг шаардлага:

4.3.1 Сургалт зохион байгуулагч нь сургалтын хөтөлбөрийн төслийг боловсруулж, тухайн сэдвийн хүрээнд сургалтын агуулга, хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлж Хорооны Ажлын албанд сургалт зохион байгуулахаар төлөвлөсөн өдрөөс ажлын 15 хоногийн өмнө хүргүүлнэ.

4.3.2 Эрх олгох сургалт 20-оос доошгүй кредит цаг байна.

4.3.3 Сургалт зохион байгуулагч сургалтын зарыг өөрийн цахим хуудсаар олон нийтэд мэдээлж, тус сургалтад хамрагдах хүсэлтээ ирүүлсэн оролцогчийн бүртгэлийг Хавсралт 1-д заасны дагуу бүртгэнэ. Сургалтын бүртгэлтэй холбоотой асуудлыг сургалт зохион байгуулагч шийдвэрлэнэ.

4.3.4 Сургалтын гарын авлага нь онол, практикийн мэдлэг олгох, жишээ, дасгал, бодлого, кейс асуудлууд багтаасан, хууль, эрх зүйн болон цаг үеийн шинэлэг мэдээллийг тусгасан мэргэшүүлэх, бие даан суралцах боломж бүхий ур чадварыг дээшлүүлэхэд чиглэгдсэн байна.

4.3.5 Хороо сургалтын хөтөлбөрийг тухайн эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл тус бүрээр Хавсралт 2-т заасан маягтын дагуу хянаж, баталгаажуулан, сургалт зохион байгуулах чиглэлийг зохион байгуулагчид өгнө.

4.3.6 Эрх олгох сургалт төлбөртэй байх бөгөөд төлбөрийн хэмжээг Сургалт зохион байгуулагч Хороотой байгуулсан сургалт зохион байгуулах гэрээнд нийцүүлэн тогтооно.

4.3.7 Сургалтын төлбөр зөвхөн тухайн сургалтын сургагч багшийн төлбөр, гарын авлага, тараах материал, сургалтын танхим, тоног төхөөрөмж, шалгалтын үйл ажиллагаанд зарцуулагдана.

4.3.8 Мэргэшүүлэх сургалтад заавал хамрагдах үүрэгтэй этгээд сургалтад хамрагдаагүй бол сургалт зохион байгуулагчаас ирсэн мэдээллийг үндэслэн Хорооны сургалт хариуцсан нэгжээс тухайн үйл ажиллагааг хариуцсан газарт мэдээллийг хүргүүлнэ.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ. ШАЛГАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

5.1 Сургалтад оролцогчийг оролцоогоор болон сорилгоор үнэлнэ. Оролцоог кредит цагаар, сорилгыг оноогоор дүгнэнэ.

5.2 Эрх олгох сургалтыг шалгалт болон кредит цагаар хосолсон хэлбэрээр үнэлнэ.

5.2.1 Сургалтын кредит цагийн 90 ба түүнээс дээш хувьд хамрагдсан оролцогч шалгалт өгнө.

5.2.2 Сорилгын хуудсыг автомат төхөөрөмжөөр уншуулна.

5.2.3 Шалгалтад 60 хувь болон түүнээс дээш үнэлгээ авсан оролцогчийг тэнцсэнд тооцно.

5.3 Шалгалтын дүнг Хорооны болон сургалт зохион байгуулагчийн цахим хуудсаар мэдээлнэ.

5.4 Хороо, сургалт зохион байгуулагч хамтарсан гэрчилгээ олгоно.

5.5 Товлосон шалгалтад оролцох боломжгүй болсон оролцогч шалгалтын өдрөөс нэгээс доошгүй өдрийн өмнө хүсэлтээ бичгээр гаргаж, ээлжит сургалтын шалгалтад оролцох эрхтэй болно.

5.6 Шалгалттай холбоотой өргөдлийг шалгалтын дүнг нийтэд мэдээлснээс хойш ажлын 3 хоногт багтаан Хорооны сургалт хариуцсан нэгжид бичгээр гаргаж болно. Өргөдлийн хариуг ажлын 5 хоногт багтаан шийдвэрлүүлнэ.

Шалгалттай холбоотой Хорооны Ажлын албанаас гаргасан шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл Хорооны даргад гомдол гаргах эрхтэй.

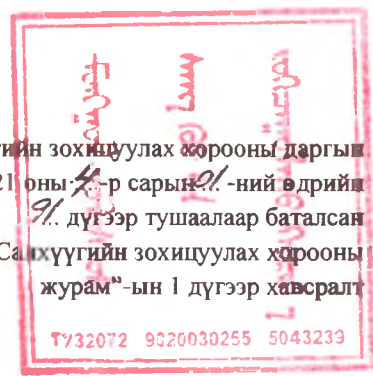
ЗУРГААДУГААР БҮЛЭГ. ХЯНАЛТ, ХАРИУЦЛАГА

6.1 Сургалт зохион байгуулагч гэрээний үүргийг зөрчсөн тохиолдолд Хороо гэрээг цуцалж, 1 жилийн хугацаанд тус байгууллагад сургалт зохион байгуулах эрх үүсэхгүй.

6.2 Сургалт зохион байгуулах гэрээ байгуулсан этгээд сургалт зохион байгуулах чадамжгүй болсон тохиолдолд Хорооны Ажлын албанаас сургалтын байгууллагыг сонгож, зохицуулалтын салбарын сургалтыг тасалдалгүй үргэлжлүүлэх зохион байгуулалтыг хийнэ.

---oOo---

Санхүүгийн зохицуулах хорооны даргын
2021 оны 4-р сарын 21-ний өдрийн
9/ дүгээр тушаалаар баталсан
“Санхүүгийн зохицуулах хорооны
журал”-ын 1 дүгээр хавсралт



СУРГАЛТЫН БҮРТГЭЛИЙН МАЯГТ

№	Мэргэжлийн холбоо	Овог	Нэр	Албан газар	Регистр	Цахим хаяг	Утасны дугаар

Санхүүгийн зохицуулах хорооны даргын
2021 оны 4-р сарын 01-ний өдрийн
9/... дүгээр тушаалаар баталсан
“Санхүүгийн зохицуулах хорооны
журам”-ын 2 дугаар хавсралт

ТҮ32072 9020030255 5043239

СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР

№	Эхлэх-дуусах цаг	Үргэлжлэх хугацаа	Сэдэв	Сургагч багшийн мэдээлэл	
				Байгууллага	Нэр