

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2023 оны 12 - сарын 28 өдөр

Дугаар А/619

Улаанбаатар хот

"МУИС-ийн багш, ажилтан, суралцагчийн ёс зүйн дүрэм"-ийг шинэчлэн батлах тухай

Дээд боловсролын тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 31.1.2 дахь заалт, МУИС-ийн дүрмийн 5.4.1, 5.4.8.5 дахь заалт, МУИС-ийн захиргааны зөвлөлийн хурлын 2023 оны 11 дүгээр сарын 21-ний өдрийн хурлын шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "МУИС-ийн багш, ажилтан, суралцагчийн ёс зүйн дүрэм"-ийн шинэчилсэн найруулгыг хавсралтаар баталж, 2024 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.
2. Тушаал гарсантай холбогдуулан МУИС-ийн захирлын 2010 оны 02 дугаар сарын 25-ны өдрийн 119 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.
3. МУИС-ийн гишүүдэд ёс зүйн дүрмийг танилцуулах, түгээн сурталчлах, ёс зүйн зөрчил гаргахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хичээлийн жилийн улирал бүрийн эхэнд зохион байгуулж ажиллахыг Ёс зүйн хорооны дарга, бүрэлдэхүүн/салбар, харьяаллын сургуулийн захирал, нэгжийн удирдлага нарт үүрэг болгосугай.
4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хууль, хүний нөөцийн бодлогын газрын дарга (С.Должин)-д үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ Д.БАДАРЧ

МУИС-ийн захирлын 2023 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн А/619. дугаар тушаалын хавсралт

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН БАГШ, АЖИЛТАН, СУРАЛЦАГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

(шинэчилсэн найруулга)

I хэсэг

ЕРӨНХИЙ ҮНДЭСЛЭЛ

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ

Нийтлэг үндэслэл

1 дүгээр зүйл. Дүрмийн зорилт

1.1. Энэ дүрмийн зорилт нь МУИС-ийн гишүүний ёс зүйтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Монгол Улсын Их Сургууль (цаашид "МУИС" гэх) нь өөрийн эрхэм зорилгод нийцүүлэн эрдэм шинжилгээ, сургалт, нийгэмд үйлчлэх чиг үүргээ хариуцлагатай, чанд сахин биелүүлж, МУИС-ийн гишүүн нь ёс зүйн зөрчил гаргахгүй байх үүрэгтэй бөгөөд нийтлэг үнэт зүйлс, ёс зүйн зарчим, хэм хэмжээг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгоно.

2 дугаар зүйл. Үйлчлэх хүрээ

2.1. Энэхүү дүрэм нь дараах тохиолдолд үйлчилнэ:

2.1.1. МУИС-ийн гишүүд хооронд үүссэн ёс зүйн зөрчил;

2.1.2. МУИС-ийн бүрэлдэхүүн/салбар, харьяаллын сургууль, нэгжийн эзэмшил газар, МУИС-иас зохион байгуулж буй ажил, үйл ажиллагааны явцад ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн МУИС-ийн гишүүний үйлдэл, эс үйлдэхүйн улмаас эсхүл энэ дүрмийн 5.2-д заасан ноцтой зөрчил гаргасан нь МУИС-ийн гишүүн бус этгээдийн эрхийг зөрчсөн тохиолдолд гаргасан гомдол.

2.2. МУИС-ийн гишүүн бус этгээд нь удирдах зөвлөл, хөтөлбөрийн хороо, төсөл, захиалгат ажил, ажлын хэсэгт орж ажиллах хугацаанд гаргасан ёс зүйн зөрчилд энэхүү дүрэм үйлчилнэ.

2.3. МУИС-ийн гишүүн бус этгээдтэй гэрээ байгуулахдаа МУИС-ийн ёс зүйн дүрмийг танилцуулах бөгөөд гэрээнд заасан ажил, үүргийг гүйцэтгэх явцад энэхүү дүрмийг мөрдөнө. Уг этгээд нь ёс зүйн дүрмийг сахин биелүүлэх нь түүнтэй байгуулсан гэрээний биелэлтийг дүгнэх шалгуур болно.

2.4. Энэхүү дүрмийг хүчин төгөлдөр болсноор дагаж мөрдөх бөгөөд дүрэм хүчин төгөлдөр болохоос өмнө гаргасан гомдол, үйлдэгдсэн зөрчилд үйлчлэхгүй. Маргаанд оролцогч талууд хүлээн зөвшөөрсөн тохиолдолд өмнө үйлчилж байсан дүрмээс илүү тааламжтай нөхцөл олгож байгаа шинээр баталсан дүрмийг хэрэглэж болно.

2.5. Энэхүү дүрэм нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Боловсролын ерөнхий болон Дээд боловсролын тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, МУИС-ийн дүрэмд заасан зохицуулалтыг давж үйлчлэхгүй.

3 дугаар зүйл. Эрхэмлэх үнэт зүйл, дүрмийг хэрэгжүүлэхэд баримтлах зарчим

3.1. МУИС-ийн эрхэмлэх үнэт зүйл нь хүний эрх, эрх чөлөө, үнэ цэн, эрхэм оршихуйг хүндэтгэх, үндэсний өв соёлыг дээдлэх, үнэнийг эрэлхийлэх, эрдэм мэдлэгийг түгээх, үнэнч шударга, зарчимч байдал, ёс журмыг сахин биелүүлэх явдал мөн.

3.2.МУИС-ийн гишүүн дор дурдсан үнэт зүйлийг эрхэмлэнэ.

3.2.1.багшлах болон судалгааны ажлын эрх чөлөөнд тулгуурлан шинжлэх ухааны судалгаа хийх;

3.2.2. нийгмийн хариуцлагыг ухамсарлан, хүн бүрд чанартай, бүтээмжтэй, үр нөлөөтэй ажиллах, суралцах тэгш боломж олгох;

3.2.3.ажиллах, суралцах үүргээ хариуцлагатай гүйцэтгэх;

3.2.4. нийгэм, хамт олон, суралцагчдад чин сэтгэлээр хандан, аливаа шударга бус, ёс бус явдалтай эвлэршгүй байх;

3.2.5.МУИС-ийн гишүүн бүр эрүүл, аюулгүй орчинд ажиллах, суралцах эрхтэй тул бусад гишүүн уг эрхээ хэрэгжүүлэхэд саад болохгүй байх.

3.3.МУИС-ийн гишүүн нь шинжлэх ухааны судалгаа хийх, нийгэмд эрдэм мэдлэг түгээхдээ хүн бүрийн шашин шүтэх, эс шүтэх, итгэл үнэмшилтэй байх, үзэл бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх, эвлэлдэн нэгдэх суурь эрх, эрх чөлөөг эрхэмлэн дээдэлнэ.

3.4.МУИС-ийн дүрэмд заасан үйл ажиллагааны үндсэн зарчмаас гадна харилцааны ёс зүйн хэм хэмжээг дээдлэх, бусдын нэр, нэр төр, алдар хүнд, ажил хэргийн нэр хүндийг дээдлэх, хамт олны эв нэгдэл, эрх ашгийг эрхэмлэн дээдлэх, хэргийн оролцогчдын тэгш эрхийг хангаж, шийдвэр хууль ёсны бөгөөд үндэслэл бүхий байх зарчмыг баримтална.

3.5.Арьсны өнгө, нас, хүйс, бэлгийн хандлага, улс төр, шашин шүтлэг, ажил хэргийн санал зөрөлдөөнөөс үүссэн маргааныг шийдвэрлэхдээ МУИС-ийн гишүүний хуулиар олгогдсон болон холбогдох дүрэм, журамд заасан эрх, үүрэгт сөргөөр нөлөөлөх, саад болох зэрэг МУИС-ийн гишүүний эрхэнд халдах байдлаар энэхүү дүрмийг хэрэглэхийг хориглоно.

4 дүгээр зүйл. Нэр томьёоны тодорхойлолт

4.1. Энэ дүрэмд хэрэглэсэн нэр томьёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

4.1.1. МУИС-ийн гишүүн" гэж МУИС-ийн багш, ажилтан, суралцагчаас гадна МУИС-д харьяалагдах төв, хүрээлэнгийн судлаач, эрдэм шинжилгээний ажилтныг;

4.1.2. МУИС-ийн багш" гэж профессор, дэд профессор, ахлах багш, багш, дадлагажигч багш, зөвлөх болон гэрээт, цагийн, зочин багшийг;

4.1.3. МУИС-ийн ажилтан" гэж захиргаа, түүний ажлын алба, бодлогын боло үйлчилгээний нэгж, бүрэлдэхүүн/салбар, харьяаллын сургууль, лаборатори, аж ахуйн тооцоот нэгжийн ажилтан, МУИС-д харьяалагдах төв, хүрээлэнгийн судлаач, эрдэм шинжилгээний ажилтныг;

4.1.4. Ёс зүйн зөрчил" гэж энэ дүрмийг зөрчсөн этгээдийн үйлдэл, эс үйлдэхүйг;

4.1.5. "Ёс зүйн хариуцлага" гэж энэ дүрмийн хэм хэмжээг зөрчсөн ёс зүйн зөрчилд хүлээлгэх арга хэмжээг;

4.1.6. Ашиг, сонирхлын зөрчил" гэж албаны бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх үед багш, ажилтны хувийн ашиг сонирхол нь нийтийн ашиг сонирхолтой зөрчилдөх болон албан үүргээ тэгш шударгаар хэрэгжүүлэхэд харшаар нөлөөлж болох нөхцөл байдлыг;

4.1.7. Гомдол" гэж зөрчлийн улмаас МУИС-ийн гишүүний болон бусад этгээдийн эрх, эрх чөлөө, ашиг сонирхол зөрчигдсөн гэж үзэж сэргээлгэхээр гаргасан өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлтийг;

4.1.8. "Маргаан таслах ажиллагаа" гэж дүрэмд заасан ажиллагаа явуулж, үүссэн маргааныг хянан шийдвэрлэх ажиллагааг;

4.1.9. "Сургуулийн орчин" гэж бүрэлдэхүүн/салбар, харьяаллын сургуулийн хичээлийн байр, оюутны дотуур байр, номын сан, лаборатори, төв, хүрээлэн, институт, хэвлэлийн газар, эмнэлэг, спорт заал, цайны газар, сургуулийн эзэмшил газар, цэцэрлэгт хүрээлэн, МУИС-ийн өмчлөлийн багш, ажилчдын байр, орон сууц, дадлагын бааз, дадлагын талбай, зуслан, амралтын газар, туслах аж ахуйг;

4.1.10. Хэргийн оролцогч" гэж гомдол гаргагч, хариуцагч, гуравдагч этгээд, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчийг;

4.1.11. Маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааны оролцогч" гэж гомдол гаргагч, хариуцагч, гуравдагч этгээд, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгч, гэрч, шинжээч, хэлмэрч, ёс зүйн зөвлөх, маргаан таслах бүрэлдэхүүн, ёс зүйн хороо, ёс зүйн хорооны даргыг.

II ХЭСЭГ

МУИС-ИЙН ГИШҮҮНИЙ ДАГАЖ МӨРДӨХ ЁС ЗҮЙН ХЭМ ХЭМЖЭЭ

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

ДАГАЖ МӨРДӨХ НИЙТЛЭГ ХЭМ ХЭМЖЭЭ

5 дугаар зүйл. МУИС-ийн гишүүний нийтлэг хэм хэмжээ

5.1. МУИС-ийн гишүүн тус бүрд холбогдох тусгай хэм хэмжээнээс гадна дор дурдсан үүрэг болгосон, хориглосон нийтлэг хэм хэмжээ нь гишүүдэд тэгш үйлчилнэ.

5.1.1. МУИС-ийн гишүүн дор дурдсан үүрэг болгосон нийтлэг хэм хэмжээг биелүүлнэ:

5.1.1.1. судалгааны ажлын ёс зүйг баримтлах, сахин биелүүлэх;

5.1.1.2. гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний шинжтэй онцгой нөхцөл байдалтай холбогдуулан гаргасан хуульд нийцсэн дүрэм, журам, эрх бүхий албан тушаалтны тушаал, шийдвэрийг биелүүлэх;

5.1.1.3. албаны үйл ажиллагаанд хувийн болон гэр бүлийн гишүүн, садан төрөл, ойр дотны хүн, танил тал, тодорхой хүрээллийн ашиг сонирхлыг илэрхийлэх байдлаар нөлөөлөх, хууль бус шийдвэр гаргуулах зэргээр ашиг сонирхлын зөрчил гаргахгүй байх;

5.1.1.4. санал өгөхдөө хараат бус, бодитой хандах.

5.1.2. Дор дурдсан хориглосон нийтлэг хэм хэмжээ нь МУИС-ийн гишүүн тус бүрд нэгэн адил үйлчилнэ:

5.1.2.1. хүмүүний нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн зан суртахууны наад захын хэм хэмжээг зөрчсөнөөс байгууллага, хамт олон, гишүүдэд сөрөг үлгэр дуурайл үзүүлж, хамт олны үүр амьсгалыг эвдэх;

5.1.2.2. сургалт, судалгааны болон хамтран гүйцэтгэж буй ажил, бусад үйл ажиллагаанд шударга бус, хайнга, хариуцлагагүй хандаж, хувийн эрх ашгийг дээгүүр тавьснаас сургууль, суралцагчийн эрх ашиг хохирсон;

5.1.2.3. иргэний харьяалал, яс үндэс, нас, хүйс, шашин шүтлэг, үзэл бодол, байр суурь, судалгааны ажлын чиглэл, багш шавиар талцах, нутаг ус, танил тал, гадаад үзэмж, хөрөнгө чинээ, нийгмийн гарал байдал, гэр бүлийн байдал, төгссөн сургууль, эрүүл мэндийн байдал, бэлгийн хандлага, хөгжлийн ялгаатай байдлаар ялгаварлан гадуурхаж, тэгш хандаагүйгээс гишүүний эрх ашиг ноцтой хохирсон;

5.1.2.4. бусдын хувийн амьдралд хүнлэг, хүндэтгэлтэй хандах, хөндлөнгөөс үл оролцох, хүний хувийн байдлын талаар үндэслэлгүйгээр сөрөг үнэлэлт өгөх, дүгнэлт гаргах, тараах, өөрийн үзэл бодол, байр суурийг зөвтгөхийн тулд бусдын үзэл бодол, байр суурийг үндэслэлгүйгээр мушгин гуйвуулах, гутаан доромжлох;

5.1.2.5. бусдыг хилсээр бүрүүтгах, мэдээллийг гуйвуулах, нуун дарагдуулах, худал мэдээлэх, хутган үймүүлэх, гүтгэх;

5.1.2.6. сургуулийн орчинд ил задгай хувцаслах;

5.1.2.7. багш, ажилтны ажлын нэгдсэн үнэлгээ, аттестатчиллын дүн, суралцагчийг дүгнэсэн дүн, санал асуулгын үр дүнд нөлөөлөх аливаа үйлдэл хийх;

5.1.2.8. энэ зүйлийн 5.1.2.3-д дурдсан хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан эрх ашиг, сонирхлын талаар үндэслэлгүй, санаатай худал мэдээллийг цахим ба олон нийтийн сүлжээ, мэдээллийн бусад хэрэгсэл болон аливаа хэлбэрээр тараах;

5.1.2.9. суралцагчийг дүгнэх багшийн эрхэд халдах, нөлөөлөх, нөлөөлөхөөр оролдох;

5.1.2.10. мэдээллийн систем ашиглах эрх болон албан ёсны цахим шуудангийн хаягийн нэвтрэх эрхийг бусдад дамжуулах ашиглуулах.

5.2. Дараах үйлдлийг МУИС-ийн гишүүний нийтлэг хэм хэмжээг ноцтой зөрчсөнд тооцно:

5.2.1. гэмт хэргийн шинжтэй санаа зорилго агуулаагүй боловч гишүүний эрх, үнэт зүйлсэд аюул учруулах, гүтгэх, сүрдүүлэх, дарамтлах, заналхийлэх, айдаст автуулах, эрхшээлдээ оруулах, бусдын бие махбодод жижиг гэмтэл учруулах;

5.2.2. эрүүгийн болон сахилгын хариуцлага хүлээлгэх үндэслэлд хамаарахгүй боловч бусдын биед бэлгийн сонирхлоор зөвшөөрөлгүй хүрэх, шалиг, завхай үг хэллэг хэрэглэх, бэлгийн дарамт учруулах, удирдлагадаа болон эрхшээлдээ байгаа хүнд бэлгийн дарамт

үзүүлэх, хүч хэрэглэх замаар биеийн нууцлаг хэсгийг харах, илэх, дуу, дүрсний бичлэг хийх болон тараах, бэлгийн харьцаанд орохоос аргагүй байдалд хүргэх;

5.2.3.нэр, нэр төр, алдар хүнд, ажил хэргийн нэр хүндийг гутаах, гутаасан мэдээ, материалыг цахимаар болон мэдээллийн хэрэгслээр тараах;

5.2.4.МУИС-тай байгуулсан гэрээний зөрчил биш боловч мэдээллийн системд олгогдсон эрхийг зүй бусаар ашиглах, мэдээлэл болон мэдээллийн системийн аюулгүй байдал, үйл ажиллагаанд хохирол учруулахуйц үйлдэл эсхүл кибер халдлага хийхийг завдах, санаархах;

5.2.5.сургуулийн өмч, гишүүний хувийн хөрөнгийг санаатай үйлдэл, эс үйлдэхүйгээр бага хэмжээний хохирол учруулан устгах, эвдэх, гэмтээх; устгах, эвдэх, гэмтээхээр завдах;

5.2.6.сургууль болон бусдын өмч /оюуны өмч, зохиогчийн эрх, патент, бичиг баримт, мэдээ, мэдээлэл/ хөрөнгийг дүр мэдэн зөвшөөрөлгүй авч ашиглах, эзэмшилдээ авах, хэрэглэх, хэвлэн нийтлүүлэх, зориулалтын бусаар ашиглах, шамшигдуулах;

5.2.7. мэргэжлийн үйл ажиллагааны явцад олж мэдсэн хувийн нууцыг өөрийнх нь зөвшөөрөлгүй эсхүл хуульд зааснаас бусад тохиолдолд задруулах;

5.2.8.өөрт болон өөртөө хамаарал бүхий иргэн, байгууллагад давуу байдал үүсгэхийн тулд албан үүргээ далимдуулан бусдаас хандив, тусламж өгөхийг шаардах, үүний улмаас өөрт болон хэн нэгэнд давуу байдал үүсгэх, албан тушаалын давуу байдлаа ашиглан аливаа шийдвэр, үйлдэлд нөлөөлөхийг амлан бусдаас бэлэг, шан харамж, ашгийг материаллаг болон материаллаг бүс хэлбэрээр авах.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

БАГШИЙН ДАГАЖ МӨРДӨХ ХЭМ ХЭМЖЭЭ

НЭГДҮГЭЭР ДЭД БҮЛЭГ

Мэргэжлийн ёс зүйн хэм хэмжээ

6 дугаар зүйл. Сургалтын ажлын хүрээнд баримтлах зарчим, үүрэг

6.1. Чанартай боловсрол нь улс орон, хүний хөгжлийн тулгуур хүчин зүйл учир боловсролын стандарт, үйлчилгээ, үр өгөөжийг дээшлүүлж, сургалтын орчныг боловсронгуй болгон, нийгэмд боловсролын үнэлэмжийг өндөрт өргөхөд хувь нэмрээ оруулах явдал МУИС-ийн багш, эрдэм шинжилгээний ажилтны үүрэг мөн.

6.2.МУИС-ийн багшийн сургалтын хүрээнд баримтлах тулгуур зарчим нь мэдлэг олж авах, үнэнийг эрж хайх, танин мэдэх хүсэл тэмүүллийг дэмжих, сурч боловсрох эрх, эрх чөлөөг хамгаалах, суралцагчийн сурч боловсрох тэгш боломжийг баталгаажуулах, бүтээлч байх явдал мөн.

6.3.Багш нь боловсролын бодлого хэрэгжүүлэх, хөгжүүлэхэд идэвх санаачилгатай, бүтээлч, хариуцлагатай оролцох, мэдлэг чадвар, заах арга барил, хичээлийн агуулгаа байнга сайжруулж, сургалтын арга технологийн шинэчлэлтэд хувь нэмэр оруулах үүрэгтэй.

7 дугаар зүйл. Багшийн дагаж мөрдөх тусгай хэм хэмжээ

7.1. Багш нь энэ дүрмийн 6.1-6.3-д заасан үүргээ дор дурдсан тохиолдолд зөрчсөн гэж үзнэ:

7.1.1. хичээлийн хуваарь, цагийг баримтлаагүй, /хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хичээл таслах, эрт тараах, хичээлийн цагаар танхим болон цахим сургалтын системийг орхих/;

7.1.2. хичээлийн цагийг үр өгөөжгүй, идэвхгүй өнгөрүүлсэн;

7.1.3. суралцагчдад хичээл, сургалттай холбогдолтой мэдээ, мэдээлэл олж авах боломж бүрдүүлээгүй;

7.1.4. суралцагчийн сурах идэвхийг өрнүүлэх, бие даан суралцах чадвар эзэмшүүлэх, бүтээлч, шүүмжлэлт, логик сэтгэлгээг хөгжүүлэх үүргээ биелүүлээгүй, суралцагчийн сурлагад ахиц гарахад саад болсон;

7.1.5. суралцагчийн мэдлэг, чадварыг шалгах хэлбэр, шалгалтын агуулгын хүрээ, үнэлэх шалгуурыг ил тод, тодорхой байлгаагүй, дүнг бодитой бүс хуурамчаар дүгнэсэн;

7.1.6. суралцагчийн даалгаврыг цаг тухайд нь шалгаагүй, үр дүнг мэдээлээгүй;

7.1.7. суралцагчийг шалгах, дүгнэх, үнэлэх, судалгааны ажил удирдах, тодорхойлолт бичихдээ тэгш, шударга, бодитой хандаагүй;

7.1.8. суралцагчийн бие даан гүйцэтгэх ажил нь оюутны боломж, хөтөлбөрийн түвшинд нийцээгүй, тухайн ажлын чиглэл, агуулга, ашиглах мэдээллийн эх сурвалжийг тодорхой заагаагүй;

7.1.9. зохих журмаар батлагдсан хичээлийн хөтөлбөр, бүсдын судалгааны чиглэлийг үгүйсгэж тэдгээрт итгэх суралцагчийн итгэлийг хөсөрдүүлсэн;

7.1.10. суралцагчдад бие даан сурах хэрэглэгдэхүүн, хичээлийн гарын авлага, ном сурах бичиг тулган борлуулсан;

7.1.11. анги, танхим, лабораторид суурилуулсан болон сургалтын үйл ажиллагаанд ашиглах техник, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, эд зүйл, хэрэглэгдэхүүнийг солих, зориулалтын бусаар ашиглах.

8 дугаар зүйл. Судалгааны ажлын хүрээнд баримтлах зарчим, үүрэг

8.1. Багш нь судалгаа шинжилгээний арга зүй, мэдлэг, чадвараа байнга дээшлүүлэх эрх үүргээ хэрэгжүүлэхдээ МУИС-ийн дүрэм болон холбогдох журамд заасан зарчмыг мөрдлөг болгоно.

8.2. Багш нь шинжлэх ухаан, технологийн хөгжил дэвшилд хувь нэмрээ оруулах үүргийг хүлээхээс гадна эрдмийн эрх чөлөөг дээдэлж, холбогдох хууль тогтоомж болон МУИС-ийн судалгааны ажлын ёс зүйн журамд заасан хэм хэмжээг баримтлах үүрэг хүлээнэ.

9 дүгээр зүйл. Судалгааны ажлын хүрээнд дагаж мөрдөх тусгай хэм хэмжээ

9.1. Багш нь энэ дүрмийн 8.2-д заасан үүргийг дор дурдсан тохиолдолд зөрчсөн гэж үзнэ:

9.1.1. ёс зүйн холбогдолтой судалгааны ажлыг эхлүүлэхээс өмнө судалгааны ёс зүйн журамд заасан зөвшөөрлийг аваагүй;

9.1.2. ёс зүйн холбогдолтой судалгаа хийхдээ судалгааны ажлын ёс зүйн журмыг баримтлаагүй;

9.1.3. судалгааг хүлээлгэн өгөх, нийтэд хүргэх, хэвлэн нийтлүүлэхдээ судалгааны ажлын ёс зүйн журмыг баримтлаагүй.

10 дугаар зүйл. Нийгэмд үйлчлэх хүрээнд дагаж мөрдөх хэм хэмжээ

10.1. МУИС-ийн багш нь төрийн бодлого боловсруулахад оролцох, улс орноо хөгжүүлэхэд мэдлэг чадвараа зориулах, нийгмийг соён гэгээрүүлэх үүрэг хүлээнэ.

10.2. Багшийн нийгэмд чиглэсэн үүргийг дор дурдсан тохиолдолд зөрчсөнд тооцно:

10.2.1. мэргэжил мэдлэг, судалгааны үр дүнг нийтэд түгээхдээ тодорхой этгээдэд чиглэсэн зүй бус үйлдэл, эс үйлдэхүй гаргах;

10.2.2. нийгэмд хүргэж буй мэдээлэл нь шударга, бодитой, үндэслэлтэй эсэхийг нягтлаагүй, үндэслэлгүй мэдээлэл түгээх;

10.2.3. мэргэжлийн шүүмж өгөх, шүүмж хүлээн авахдаа зохисгүй хандаж бусдыг дайрч давшлах.

ХОЁРДУГААР ДЭД БҮЛЭГ

Харилцааны ёс зүйн хэм хэмжээ

11 дүгээр зүйл. Харилцааны хэм хэмжээнд баримтлах зарчим

11.1. Хувь хүний эрхэм оршихуйг хүндэтгэн, бусадтай шударга, зарчимч, соёлтой харилцаж, багшийн нэр төрийг эрхэмлэн дээдэлнэ.

11.2. Суралцагчийн язгуур эрх ашгийг дээдэлж, танин мэдэх чөлөөт эрмэлзлийг дэмжин хөгжүүлж, хүндэтгэлтэй, тэгш, шударга, бодитой хандах, харилцан итгэл хүлээсэн байх нь МУИС-ийн багш, суралцагч хоорондын үндсэн зарчим мөн.

11.3. Харилцан тэгш, хүндэтгэлтэй, итгэл хүлээсэн, хүнлэг байх, харилцааны өндөр соёлтой, аливаа санал өгөх, шийдвэр гаргахдаа ухаалаг, үндэслэлтэй байж зүйд нийцүүлэх, асуудалд ил тод, нээлттэй, шударга, бодитой хандах нь МУИС-ийн багш, хамт олны үндсэн зарчим мөн.

12 дугаар зүйл. Суралцагчтай харилцах харилцаа

12.1. Багш нь суралцагчтай харилцахдаа санаа бодлоо чөлөөтэй солилцох уур амьсгал бүрдүүлэх, суралцагчийн эрдэм мэдлэгт хандах идэвх санаачилгыг өрнүүлж, оюуны эрэл хайгуулд хамтдаа зүтгэгч хэмээн хүндэтгэж харьцах, суралцагчийг харилцааны өндөр соёлтой иргэн болж төлөвшихөд нь туслах, биеэр үлгэрлэх үүрэгтэй.

12.2. Дараах тохиолдолд багш суралцагчтай харилцах үүргээ зөрчсөнд тооцно:

12.2.1. хувийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн суралцагчийн хөдөлмөрийг ашиглах;

12.2.2. мэргэжлийн эсвэл хуулийн зайлшгүй шаардлага гарснаас бусад тохиолдолд мэргэжлийн үйл ажиллагааны явцад олж авсан суралцагчийн талаарх мэдээллийг бусдад задруулах;

12.2.3. суралцагчийг хүйсээр болон бусад байдлаар ялгаварласан үг хэлэх, үйлдэл хийх;

12.2.4. суралцагчид бэлгийн дарамт үзүүлэх;

12.2.5.багшийн байр суурийн давуу байдлыг ашиглан суралцагчид аливаа дарамт, шахалт үзүүлэх;

12.2.6.бусад багш, ажилтны нэр, нэр төр, алдар хүнд, ажил хэргийн нэр хүндийг гутаах, гутаасан мэдээ, мэдээллийг суралцагчдад өгөх.

13 дугаар зүйл. Хамт олонтой харилцах харилцаа

13.1. Багш нь бусадтай ялгаварлалгүй, хүндэтгэлтэй харилцах; бусдын ажил, бүтээлд мэргэжлийн үүднээс шударга, бодит үнэлгээ, шүүмж өгөх; багаар ажиллахдаа цаг барьж, цахим хуудас, цахим шуудангаа тогтмол шалгах, урьд өмнө үүссэн үзэл бодлын ялгаа, зөрүүтэй байдал, одоогийн ажилд үл хамаарах маргаан, санал нийлээгүй үр дүнгээс ангид байх үүрэгтэй.

13.2. Дараах тохиолдолд багш нь хамт олонтой харилцах ёс зүйн үүргээ зөрчсөнд тооцно:

13.2.1. санал өгөх, шийдвэр гаргахдаа ашиг сонирхлын зөрчил гаргах;

13.2.2.байр суурийн давуу байдлаа ашиглах;

13.2.3.бусдын ажил, бүтээлийг дүгнэхдээ мэргэжлийн бус шалгуураар хандах, мэргэжлийн үр чадварыг нь буруу илэрхийлэх, дутуу үнэлэх;

13.2.4.мэргэжил, мэргэшлийн мэдлэг чадвартай холбоотой материалаа нуун дарагдуулах, худал мэдүүлэх;

13.2.5.ажил мэргэжилд өрсөлдөж байгаа хүний мэдлэг, чадварын талаар санаатай худал мэдээлэл гаргах;

13.2.6. багшлах эрхгүй хүний багшлах хууль бус үйлдэлд нь туслах.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

АЖИЛТНЫ ДАГАЖ МӨРДӨХ ХЭМ ХЭМЖЭЭ

НЭГДҮГЭЭР ДЭД БҮЛЭГ

Ажил үүрэг гүйцэтгэхтэй холбоотой хэм хэмжээ

14 дүгээр зүйл. Ажилтны хүлээх үүрэг

14.1. Дээд боловсролын сургалтын байгууллагын зорилго, МУИС-ийн үндсэн чиг үүрэг, стратегийн тэргүүлэх чиглэлийг хэрэгжүүлэхэд бүтээлч хувь нэмрээ оруулах нь МУИС-ийн ажилтны үүрэг болно.

15 дугаар зүйл. Ажилтны дагаж мөрдөх нийтлэг хэм хэмжээ

15.1.Ажилтан нь дор дурдсан нийтлэг хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө:

15.1.1. ажлын цагийг баримталж, хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолтод заасны дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэх;

15.1.2. мэдээллийг тогтмол нээлттэй, ил тод байлгаж, МУИС-ийн гишүүний албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай төрийн болон албаны, байгууллага, хувь хүний нууцад хамаарахаас бусад мэдээ мэдээллийг шуурхай хүргэх;

15.1.3. МУИС-ийн гишүүн болон тэдний төлөөллөөс тавьж буй шүүмжлэл, шаардлага, өргөдөл, гомдлыг бодит үндэслэлтэй, тэгш, шударга шийдвэрлэх.

15.2. Ажилтан нь дор дурдсан тохиолдолд нийтлэг хэм хэмжээг зөрчсөнд тооцно.

15.2.1. гэр бүлийн гишүүн, төрөл садан, ойр дотны хүмүүсийн бизнесийн үйл ажиллагааг дэмжих, шууд ба шууд бус ашиг олох боломжийг бүрдүүлэх зорилгоор сургуулийн орчинд мэдээлэл, реклам, сурталчилгаа явуулах, зөвшөөрөл олгох

15.2.2. эрх мэдлээ урвуулан ашиглах замаар гэр бүлийн гишүүн, төрөл садан, ойр дотны хүмүүст давуу боломж олгох, дэмжлэг үзүүлэх;

15.2.3. удирдах зөвлөлөөс баталсан сургалтын төлбөр, дотуур байрны үйлчилгээний төлбөр, бусад хураамжийн тогтоосон хэмжээг зөрчиж төлбөр хураамж авах, төлбөрийг хувийн дансаар шилжүүлж авах;

15.2.4. мэргэжлийн эсвэл шинжээчийн байр сууринаас олон нийтэд хандах тохиолдолд их сургуулийн ажилтны нэрийг ашиглаж болох боловч хувийн бодол, үнэлэлт, дүгнэлт гэдгээ үл онцлох;

15.2.5. урьдчилан зохих зөвшөөрөл авалгүйгээр сургуулийн нэр ашиглан бараа бүтээгдэхүүний реклам, сурталчилгаа хийх;

15.2.6. ажлын цагаар хувийн ажил хөөцөлдөх, цалгардуулах.

16 дугаар зүйл. Удирдах ажилтны ёс зүйн тусгай зөрчил

16.1. Удирдах ажилтанд энэ бүлэгт заасан ажилтны нийтлэг ёс зүйн зөрчил хамаарахаас гадна дор дурдсан тохиолдолд тусгай зөрчил гаргасанд тооцно:

16.1.1. сургууль, хамт олон, суралцагчийн эрх ашиг, сонирхлыг илтэд зөрчсөн шийдвэр гаргах;

16.1.2. ажлын байранд тавигдах шаардлагыг хангаагүй иргэнийг ажилд авах, багш, ажилтныг сэлгэн ажиллуулах, дэвшүүлэх болон шилжүүлэн ажиллуулахдаа гэр бүлийн гишүүн, төрөл садан, ойр дотны хүнд давуу байдал олгох, албан тушаалаа урвуулан ашиглах, тендер, сонгон шалгаруулалт, шууд худалдан авалт хийхдээ ашиг сонирхлын зөрчил гаргахгүй байх;

16.1.3. сургуулийн хөрөнгийг хувийн ашиг сонирхлоор бусдад ашиглуулахгүй байх;

16.1.4. удирдлагадаа байгаа ажилтанд бие махбод, сэтгэл зүйн дарамт, шахалт үзүүлэх, бүдүүлэг зан авир, үйлдэл гаргах, хөндлөнгөөс нөлөөлөх, хууль бус үүрэг даалгавар өгөх.

17 дугаар зүйл. Гүйцэтгэх, үйлчилгээний, төв, хүрээлэнгийн судлаач, эрдэм шинжилгээний ажилтны ёс зүйн тусгай зөрчил

17.1. Гүйцэтгэх, үйлчилгээний ажилтанд энэ бүлэгт заасан ажилтны нийтлэг ёс зүйн зөрчил хамаарахаас гадна дор дурдсан тохиолдолд тусгай зөрчил гаргасанд тооцно:

17.1.1. албан үүргээ гүйцэтгэхдээ чирэгдэлгүй, тэгш хүртээмжтэй хүргээгүй;

17.1.2. байгууллагын эд хөрөнгө, техник хэрэгслийг ариг гамтай, цэвэр нямбай ашиглах; албаны мэдээллийг хувийн зорилгоор ашиглахгүй байх;

17.1.3. МУИС-д ашигладаг мэдээллийн системийн олгогдсон эрхийг ашиг хонжоо олох, амин хувийн сонирхлоор ашиглах;

17.1.4. байгууллагаас баталсан дүрэм, журам, тушаал, шийдвэр албан бичиг тэдгээрийн хавсралтыг удирдлагын зөвшөөрөлгүй санаатайгаар устгах, гэмтээх, үрэгдүүлэх, засварлах;

17.1.5. удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь үл биелүүлэх;

17.1.6. албан үүргийн онцлогоос хамааран МУИС-ийн багш, ажилтан, суралцагчийн хувийн амьдрал, ажил хэргийн талаарх мэдээллийг бусдад тараах.

17.2. МУИС-д харьяалагдах төв, хүрээлэнгийн судлаач, эрдэм шинжилгээний ажилтан нь судалгааны ажлын ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэхийг МУИС-ийн судалгааны ажлын ёс зүйн журмаар тодорхойлно.

ХОЁРДУГААР ДЭД БҮЛЭГ

Харилцааны ёс зүйн хэм хэмжээ

18 дугаар зүйл. Удирдах ажилтны харилцаанд баримтлах зарчим, үүрэг

18.1. Харилцан хүндэтгэлтэй, харилцааны өндөр соёлтой байх, албан үүргээ гүйцэтгэх, шийдвэр гаргахдаа байгууллагын үнэт зүйлийг эрхэмлэж, эрх ашигт нийцүүлэх, хамт олноо манлайлах, асуудалд үндэслэлтэй, ил тод, нээлттэй шударга, бодитой хандах, хүнлэг байх нь удирдах ажилтны баримтлах үндсэн зарчим мөн.

18.2. Удирдах ажилтан нь энэ зүйлийн 1 дэх хэсэг дэх зарчмыг удирдлага болгохоос гадна уг дүрмийн 5.1-д заасан болон дор дурдсан зөрчил гаргахыг хориглоно:

18.2.1. байр суурийн давуу байдлаа ашиглан суралцагч, удирдлагадаа байгаа багш, ажилтанд ялгамжтай хандах;

18.2.2. олон нийтийн мэдээллийн хэрэгсэл болон цахимаар бусдын нэр, нэр төр, алдар хүнд, ажил хэргийн нэр хүндийг гутааж, албан тушаал, ажил, мэргэжлийн салбарт ахиж дэвших боломжийг хаах, саад учруулах.

19 дүгээр зүйл. Гүйцэтгэх, үйлчилгээний ажилтны харилцаанд баримтлах зарчим, үүрэг

19.1. Байгууллагын уламжлалт соёл, ёс зүйн хэм хэмжээнд нийцүүлэн биеэ авч явах, сургуулийн нэр хүндийг чухалчлахыг ямагт хичээж, бусдад хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй хандах нь гүйцэтгэх болон үйлчилгээний ажилтны харилцаанд баримтлах үндсэн зарчим мөн.

19.2. Дараах тохиолдолд ажилтныг харилцааны ёс зүйн зөрчил гаргасанд тооцно:

19.2.1. бусадтай харилцахдаа зүй бус авирлах, зандрангүй, дээрэнгүй байдлаар харилцах;

19.2.2. багаар ажиллахдаа хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр цаг барихгүй байх, цахим шуудангаар илгээсэн албаны мэдээллийг шалгах үүргээ удаа дараа зөрчих;

19.2.3. өмнө үүссэн үзэл бодлын ялгаа, зөрүүтэй байдал, одоогийн ажилд үл хамаарах маргаан, санал нийлээгүй үр дүнгээс болж багийн ажилд саад учруулах.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

СУРАЛЦАГЧИЙН ДАГАЖ МӨРДӨХ ХЭМ ХЭМЖЭЭ

НЭГДҮГЭЭР ДЭД БҮЛЭГ

Суралцах үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөх хэм хэмжээ

20 дугаар зүйл. Суралцагчийн суралцах үйл ажиллагаанд баримтлах үүрэг

20.1. Суралцах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ ёс суртахууны үнэт зүйлийг эрхэмлэж бусдад үлгэр дуурайл үзүүлэх үүрэг хүлээнэ.

20.2. Суралцагч нь дор дурдсан нийтлэг хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө:

20.2.1. багш шавийн харилцааг хүндэтгэх;

20.2.2. сургуульд элсэхдээ холбогдох дүрэм, журамтай танилцаж, түүний хэм хэмжээг дагаж мөрдөх;

20.2.3. хичээлийн хөтөлбөр, хуваарь, цаг баримтлах;

20.2.4. хичээлийн цагийг зүй зохистой, үр бүтээлтэй ашиглах;

20.2.5. даалгавар, бие даалт, дадлагын тайланг цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;

20.2.6. оюутны хөгжлийн чиглэлээр зохион байгуулдаг танхимын бус сургалт, олон нийтийн ажилд санаачилгатай оролцож, өөрийгөө хөгжүүлэх;

20.2.7. сургуулийн нэр хүндийг өндөрт өргөж, нийгэмд чиглэсэн үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох;

20.2.8. бусдын хөдөлмөр, судалгааны үр дүн, үзэл бодол, хөгжлийн ялгаатай байдалд хүндэтгэлтэй хандах.

21 дүгээр зүйл. Суралцагчийн ёс зүйн зөрчил

21.1. Суралцагч нь дор дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчихийг хориглоно:

21.1.1. хичээл таслах, хичээлээс хоцрох, хичээл дундуур зөвшөөрөлгүй гарах, хичээлийн цагаар бусдын сурах үйл ажиллагаанд саад учруулах үйлдлийг байнга гаргах, зүй ёсны шаардлагыг үл биелүүлэх;

- 21.1.2. шалгалт өгөхдөө бусдад мэдээлэл өгөх, мэдээлэл авах, шалгалтад зөвшөөрөгдөөгүй материал авч орох, ашиглах, гар утас, цахим хэрэгсэл зөвшөөрөлгүй хэрэглэх;
- 21.1.3. бусдын өмнөөс шалгалт өгөх, бусдыг өөрийн өмнөөс шалгалтад оруулах;
- 21.1.4. лабораторийн ажил, дадлага, судалгааны ажил, хичээлийн бие даалтыг бусдаар гүйцэтгүүлэх, хуулбарлах, судалгааны үр дүн, даалгаврыг хуурамчаар үйлдэх;
- 21.1.5. хичээлийн даалгавар, бие даалтын ажил, эрдэм шинжилгээний болон төгсөлтийн ажил гүйцэтгэхдээ "МУИС-ийн судалгааны ажлын ёс зүйн журам"-д заасан хэм хэмжээг баримтлаагүй;
- 21.1.6. нэг хичээлийн даалгаврын гүйцэтгэлд шалгуулж үнэлгээ авсан ажлыг өөр хичээлийн даалгаварт шалгуулж, давхар үнэлүүлэх;
- 21.1.7. багшийн суралцагчийг үнэлсэн дүн, оноог засаж үнэлгээг өөрчлөх, дүгнэх аргачлалыг будилуулах;
- 21.1.8. суралцагчид олгодог тодорхойлолт, оюутны үнэмлэх зэрэг албан баримтыг хуурамчаар үйлдэх, засварлах, өөрчлөх, зүй бусаар бусдад дамжуулах, ашиглуулах
- 21.1.9. бусадтай шударга бусаар өрсөлдөх, өөртөө болон бусдад шударга бусаар давуу байдал бий болгох;
- 21.1.10. сургалтын материалыг эрх бүхий этгээдийн зөвшөөрөлгүй олж авах, ашиглах, нуун дарагдуулах, өөрчлөх;
- 21.1.11. номын сан дахь сургалтын хэрэглэгдэхүүн, ном, сурах бичиг, гарын авлагыг зүй бусаар ашиглах, гэмтээх, дахин ашиглах боломжгүй болгох;
- 21.1.12. сургуулийн орчинд ашиглагдаж буй биет болон биет бус хөрөнгө, тоног төхөөрөмжийг зориулалтын бусаар ашиглах, эвдэж сүйтгэх.

ХОЁРДУГААР ДЭД БҮЛЭГ

Суралцагчийн харилцааны ёс зүйн хэм хэмжээ

22 дугаар зүйл. Харилцааны ёс зүйн зарчим

22.1. Суралцагч нь өөрийн болон багш, ажилтан, хамт суралцагчийн эрхэм оршихуйг хүлээн зөвшөөрөн, хүндэтгэлтэй хандаж, бусдын эрх ашигт хохирол учруулахаас зайлсхийж, харилцааны ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, биеэ зөв авч явах зарчмыг баримтална.

22.2. Хамт суралцагч, багш, ажилтантай сургуулийн болон сургуулийн бус орчинд харилцахдаа бодитой шүүмжлэлийг эергээр хүлээн авах үүрэгтэй.

23 дугаар зүйл. Харилцааны ёс зүйн зөрчил

23.1. Суралцагчийн харилцаанд дагаж мөрдөх ёс зүйн хэм хэмжээг дор дурдсан тохиолдолд зөрчсөнд тооцно:

23.1.1. суралцаж буй сургалтын хөтөлбөр, түвшин, хот, хөдөө, нас, хүйс, бие физиологи, иргэний харьяалал, хөгжлийн ялгаатай болон бусад байдлаар ялгаварлан гадуурхах;

23.1.2. мөнгө, эд зүйл өгөхийг үндэслэлгүйгээр шаардах;

23.1.3.бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх, зүй бус харилцах;

23.1.4. сургуулийн эрх бүхий албан тушаалтан, багш, ажилтан, суралцагчийн зүй ёсны шаардлагыг үл биелүүлэх, биеийн байцаалтаа шалгуулахгүй байх, халдвар хамгааллын дэглэмийг баримтлахгүй байх;

23.1.5.оюутны дотуур байранд зөвшөөрөлгүй нэвтрэх, байрлах;

23.1.6. үйлчилгээ, харуул хамгаалалтын ажилчдыг үл ойшоох, хөдөлмөрийг нь үл хүндлэх;

23.1.7.хутга, мэс, галт зэвсэг, түүний сүм хэрэгсэл, тэсэрч дэлбэрэх, шатамхай бодисыг сургуулийн орчинд хадгалах, биедээ авч явах;

23.1.8. мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөт бодис хэрэглэх, түгээх, борлуулах, эзэмшилдээ байлгах;

23.1.9.хичээл, сургалт, хурал, семинар явагдаж байх үед болон номын сангийн уншлагын танхим, хичээлийн байранд хөзөр болон цахимаар тоглоом тоглох, мөрийтэй тоглох.

III ХЭСЭГ

ЗӨРЧИЛ, ГОМДОЛ, МАРГААН ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ

ЗУРГААДУГААР БҮЛЭГ

Шийдвэр гаргах эрх бүхий этгээд

24 дүгээр зүйл. Зөрчил, гомдол, маргааныг хянан шийдвэрлэх этгээд

24.1.Зөрчил, гомдол, маргааныг хянан шийдвэрлэх этгээд нь ёс зүйн зөвлөх, маргаан таслах бүрэлдэхүүн байна.

25 дугаар зүйл. Ёс зүйн зөвлөх

25.1.МУИС-ийн захиргаа, бүрэлдэхүүн/салбар, харьяаллын сургууль нь ёс зүйн зөвлөхтэй байна.

25.2. Ёс зүйн зөвлөхөд тухайн сургуулийн профессор, дэд профессор, ахлах багшийн зэрэглэлд ажиллаж буй багш, харьяаллын сургуулийн багш мөн ажилтан нэрээ дэвшүүлж болох бөгөөд нэр дэвшигчгүй тохиолдолд тэнхим түс бүр хуралдаж, нэг багшийн нэрийг дэвшүүлнэ.

25.3.Ес зүйн зөвлөхөд нэр дэвшигчдээс нэг нэр дэвшигчийг сонгон шалгаруулж, бүрэлдэхүүн/салбар, харьяаллын сургуулийн захирлын тушаалаар 3 жилийн хугацаагаар томилно.

25.4. Ёс зүйн зөвлөхийг сонгон шалгаруулах комиссыг тухайн сургуулийн багш, ажилтны эрх, ашиг, сонирхлыг илэрхийлж чадах 3 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй бүрэлдэхүүн/салбар, харьяаллын сургуулийн захирлын тушаалаар байгуулах ба комисс нь ёс зүйн зөвлөхийг сонгон шалгаруулах ажлыг зохион байгуулна.

25.5. Ёс зүйн зөвлөхийн ажиллах хугацаа дууссан тохиолдолд нэг удаа өөрөө болон нэр дэвшүүлсэн субъектээс улиран ажиллуулахаар нэрийг нь дэвшүүлэх эрхтэй.

25.6. Ёс зүйн зөвлөх нь тухайн сургуулийн багш, ажилтан, суралцагчийн гаргасан зөрчлийн талаарх МУИС-ийн гишүүнээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч урьдчилан шийдвэрлэх үүрэгтэй.

25.7. Ёс зүйн зөвлөх нь маргааныг хянан шийдвэрлэхдээ голч байр сууринаас, аль нэг талд үйлчлэхгүйгээр хянах, бие даасан, шударга шийдвэр гаргах, маргааны оролцогчдын хувийн нууцыг задруулахгүй байх үүрэгтэй.

25.8. Ёс зүйн зөвлөхөд ирсэн өргөдөл, гомдол, мэдээлэл нь ноцтой зөрчилд тооцогдохоор байвал өргөдөл, гомдол, мэдээллийг хүлээн авснаас хойш 7 хоногийн дотор ёс зүйн хороо руу шийдвэрлүүлэхээр шилжүүлнэ.

25.9. Ёс зүйн зөвлөхийн үйл ажиллагаанд 2 жилд нэг удаа тухайн сургуулийн багш, ажилтан, суралцагчийн төлөөллөөс бүрдсэн тусгай комисс шалгалт хийнэ.

25.10. Ёс зүйн зөвлөхийн ёс зүйн хорооны чиг үүргийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд В цаг тооцож олгоно.

25.11. Ёс зүйн зөвлөх нь өргөдөл, гомдлын бүрдүүлбэрийг хэрхэн гаргах талаар зөвлөнө.

26 дугаар зүйл. Ёс зүйн хороо

26.1. Ёс зүйн хороо нь МУИС-д ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах ёс зүйн дүрэм болон ёс зүйн хэм хэмжээг сурталчлах, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, ноцтой зөрчилд холбогдох өргөдөл, гомдол, мэдээлэл болон давж заалдах гомдлыг хүлээн авч маргаан таслах ажиллагааг эхлүүлэх, маргаан таслах бүрэлдэхүүнийг томилох үндсэн чиг үүрэгтэй байнгын ажиллагаатай нэгж байна.

26.2. Ёс зүйн хороо нь зөрчил гаргагчийн гэм буруутай эсэхийг тогтоохоос бусад энэ зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

26.3. Ёс зүйн хороо нь дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүнээс бүрдэх бөгөөд гишүүнд МУИС-ийн захиргаа, бүрэлдэхүүн/салбар, харьяаллын сургуулийн ёс зүйн зөвлөх хамаарна.

26.4. Ёс зүйн хорооны үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хурал байх бөгөөд хурлыг ёс зүйн хорооны дарга удирдан явуулна.

26.5. Хуралд ёс зүйн хорооны гишүүдийн 50-иас дээш хувь оролцсоноор хүчин төгөлдөр болох бөгөөд хуралдаанаас тогтоол гаргана.

26.6. Ёс зүйн хороо нь байнгын ажиллагаатай ажлын албатай байх бөгөөд ажлын албаны өдөр тутмын үйл ажиллагааг нарийн бичгийн дарга хариуцан ажиллана. Ажлын албаны нарийн бичгийн дарга нь байнгын орон тоон дээр ажиллана.

26.6.1. Ажлын алба нь дүрмийн хэрэгжилтийг хангах болон өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч хянан шийдвэрлэхтэй холбоотой дор дурдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

26.6.1.1. ёс зүйн дүрэм болон ёс зүйн хэм хэмжээг сурталчлах;

26.6.1.2. зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх;

26.6.1.3. Өргөдөл, гомдол, мэдээлэл, холбогдох нотлох баримтыг хүлээн авах, бүртгэлжүүлэх;

- 26.6.1.4.Өргөдөл, гомдол, мэдээллийг ёс зүйн хорооны даргад танилцуулах;
- 26.6.1.5.хурлын бэлтгэл ханган, товыг оролцогчдод ажлын 7-оос доошгүй хоногийн өмнө мэдэгдэх;
- 26.6.1.6.ёс зүйн хорооны хурлыг зохион байгуулах, зарлан хуралдуулах товыг мэдэгдэх;
- 26.6.1.7.ёс зүйн хорооны хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх;
- 26.6.1.8.ёс зүйн хорооны хуралдааны тогтоолыг бичгээр гаргасан өдрөөс 7 хоногийн дотор гомдол гаргагч, хариуцагчид гардуулах;
- 26.6.1.9.ёс зүйн хорооны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө гаргах.
- 26.7.Ажлын алба нь зөрчлийн талаар өргөдөл, гомдол, мэдээлэл хүлээн авах, ажил үүргээ гүйцэтгэх болон хуралдаан явуулах өрөө тасалгаа, утас, веб сайт, цахим шуудангийн хаяг, хэвлэмэл хуудас, тамга тэмдэгтэй байна.
- 26.8. Ёс зүйн хорооны ажлын алба нь үйл ажиллагаа явуулах төсөвтэй байна.
- 26.9. Ёс зүйн зөвлөх болон маргаан таслах бүрэлдэхүүний гишүүн багш, ажилтны маргаан хянан шийдвэрлэхэд зарцуулсан цагийн хөлсийг олгоно.
- 26.10.Ес зүйн хороо нь ёс зүйн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, зүйл, заалтыг хүчингүй болгох зайлшгүй шаардлага үүссэн тохиолдолд үндэслэл бүхий санал боловсруулан МУИС-ийн Захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлнэ.
- 26.11.Зөрчилд холбогдсон болон гомдол гаргасан гишүүний мэдээллээс бусад хорооны үйл ажиллагааны тайланг Ёс зүйн хорооны дарга МУИС-ийн захиралд жил бүрийн 6-р сарын 15-ны дотор бичгээр тайлагнах ба тайланг МУИС-ийн, цахим хуудсанд нээлттэй байршуулна.
- 26.12.Ёс зүйн хорооны хурлаас тогтоол гарах бөгөөд маргаан таслах ажиллагаа үүсгэх тогтоолоор маргаан таслах бүрэлдэхүүн, хуралдаан даргалагч, нарийн бичгийн даргыг томилоно.
- 26.13. Ёс зүйн зөвлөх, маргаан таслах бүрэлдэхүүн нь энэхүү дүрмийн зүйл, заалтыг тайлбарлуулах хүсэлтийг Ёс зүйн хороонд гаргах бөгөөд хорооны хуралдаанаар хэлэлцэж, тогтоол гаргана.
- 26.14.Ёс зүйн хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга, ёс зүйн хорооны ажлын албыг ажиллах боломж, нөхцөлөөр хангах үүргийг МУИС-ийн захиргаа хүлээнэ.
- 26.15.Ес зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, дүрмийг сахин биелүүлэх, хэрэгжүүлэх чиг үүрэг бүхий ёс зүйн хороо болон түүний үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой төсвийг бүрдүүлэх үүргийг МУИС-ийн захиргаа хүлээнэ.
- 26.16.МУИС-ийн шинэ гишүүнд ёс зүйн дүрмийг танилцуулах, сурталчлах, ёс зүйн зөрчил гаргахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хичээлийн жилийн улирал бүрийн эхэнд МУИС-ийн ёс зүйн хороо, бүрэлдэхүүн/салбар, харьяаллын сургуулийн удирдлага зохион байгуулна.

27 дугаар зүйл. Ёс зүйн хорооны дарга

- 27.1.Ес зүйн хорооны даргад профессор, дэд профессор, ахлах багшийн зэрэглэлд ажиллаж буй бүрэлдэхүүн сургуулийн багш нэрээ дэвшүүлж болох бөгөөд бүрэлдэхүүн сургууль хоёр болон түүнээс дээш нэр дэвшигчтэй эсхүл нэг ч багш нэрээ дэвшүүлээгүй тохиолдолд бүрэлдэхүүн

сургуулийн Захиргааны зөвлөлийн хурлаас тухайн сургуулийг төлөөлүүлэн нэг багшийн нэрийг дэвшүүлнэ.

27.2. Бүрэлдэхүүн сургуулиудаас нэр дэвшсэн багш нараас МУИС-ийн нийт багш, ажилтны хурлаас нууц санал хураалтаар хамгийн олон санал авсан нэг нэр дэвшигчийг сонгон шалгаруулж, МУИС-ийн захирлын тушаалаар Ёс зүйн хорооны даргаар 4 жилийн хугацаатай томилно.

27.3. Ёс зүйн хорооны даргын бүрэн эрхийн хугацаа дуусмагц дахин нэг удаа улиран сонгогдохоор өөрөө, эсхүл анх нэр дэвшүүлсэн Захиргааны зөвлөлийн хурлаас нэрийг нь дэвшүүлж болно.

27.4. Ёс зүйн хорооны даргаар ажиллахад харшлах зөрчил гаргасан буюу гэмт хэрэг үйлдсэн нь тогтоогдсон тохиолдолд МУИС-ийн захирал нь Ёс зүйн хорооны даргын үүрэгт ажлаас хугацаанаас нь өмнө чөлөөлнө.

27.5. Ёс зүйн хорооны дарга нь Ёс зүйн хороог нэгдмэл удирдлагаар хангаж ажиллах бөгөөд ёс зүйн ноцтой зөрчилд холбогдох өргөдөл, гомдол болон давж заалдах гомдлыг ёс зүйн хорооны хуралд оруулж шийдвэрлүүлнэ.

27.6. Энэ дүрэмд заасан ноцтой зөрчилд тооцогдох өргөдөл, гомдлыг Ёс зүйн хороо нь хүлээн авснаас хойш 10 хоногийн дотор Ёс зүйн хорооны дарга хорооны хурлаар хэлэлцүүлэх бөгөөд ёс зүйн ноцтой зөрчилд хамаарах тохиолдолд маргаан таслах ажиллагааг эхлүүлэн, маргаан таслах бүрэлдэхүүнийг Ёс зүйн хорооны тогтоолоор томилно.

27.7. Ёс зүйн хорооны даргын ажиллаж буй албан тушаалын зэрэглэлд ногдох сургалт, эрдэм шинжилгээ, нийгмийн үйлчилгээний ажлын ачааллыг 50 хувь хөнгөлнө.

27.8. Ёс зүйн хорооны дарга нь Ёс зүйн зөвлөх, ёс зүйн хороонд гаргасан өргөдөл, гомдол, татгалзал, түүнийг нотлох баримтыг хадгалах, нууцыг хамгаалах үүрэгтэй.

27.9. Ёс зүйн хорооны даргын сонгон шалгаруулалтыг МУИС-ийн захирлын тушаалаар томилогдсон комисс зохион байгуулна.

28 дугаар зүйл. Маргаан таслах бүрэлдэхүүн

28.1. Ноцтой зөрчлийг анхан шатны болон давж заалдах журмаар шийдвэрлэх, ёс зүйн зөвлөхийн шийдвэрт давж заалдах гомдол гаргасан тохиолдолд ёс зүйн хорооны хуралдаанаас маргаан таслах бүрэлдэхүүн, хуралдаан даргалагч, нарийн бичгийн даргыг 14 хоногийн дотор томилно.

28.2. Анхан шатны журмаар маргаан таслах бүрэлдэхүүнд дараах төлөөллийг оролцуулна:

28.2.1. суралцагч хоорондын маргаанд багшийн нэг төлөөлөл, суралцагчийн хоёр төлөөлөл:

28.2.2. суралцагч болон багш, ажилтан хоорондын маргаанд суралцагчийн хоёр төлөөлөл, багш, ажилтны нэг төлөөлөл;

28.2.3. бусад маргаанд захиргааны нэг төлөөлөл, багш, ажилтны хоёр төлөөлөл.

28.3. Давж заалдах журмаар маргаан таслах бүрэлдэхүүнд дараах төлөөллийг оролцуулна:

28.3.1. суралцагч хоорондын маргаанд захиргааны нэг төлөөлөл, багш, ажилтны хоёр төлөөлөл, суралцагчийн хоёр төлөөлөл;

28.3.2.суралцагч болон багш, ажилтан хоорондын маргаанд захиргааны нэг төлөөлөл, багш, ажилтны хоёр төлөөлөл, суралцагчийн хоёр төлөөлөл;

28.3.3.бусад маргаанд захиргааны хоёр төлөөлөл, багш, ажилтны гурван төлөөлөл.

28.4. Анхан шатны журмаар маргаан таслах бүрэлдэхүүнд томилогдсон гишүүнийг давж заалдах журмаар маргаан таслах бүрэлдэхүүнд оруулахыг хориглоно.

28.5. Маргаан таслах хуралдааны нарийн бичгийн даргыг МУИС-ийн багш, ажилтнаас томилно. Ёс зүйн хорооны нарийн бичгийн даргыг маргаан таслах хуралдааны нарийн бичгийн даргаар томилж болно.

28.6. Маргаан таслах хуралдааны нарийн бичгийн дарга нь ёс зүйн өргөдөл, гомдол, шаардлага болон татгалзлыг нотлох баримт, тайлбар зэрэг баримтыг маргаан таслах бүрэлдэхүүнд хувилж хүргүүлэх, хуралдаан явуулах байр, танхимыг бэлтгэх, хуралдааныг товлон ажлыг зохион байгуулах, товыг мэдэгдэх, ирц бүртгэх, тэмдэглэл хөтлөх, шийдвэрийг хүргүүлэх, хэргийг ёс зүйн хорооны ажлын албанд хүлээлгэн өгөх ажлыг хийж гүйцэтгэнэ.

28.7. Маргаан таслах хуралдаан эхлэхээс өмнө эсхүл хуралдааны явцад хэргийн оролцогч нь маргаан таслах бүрэлдэхүүн болон хуралдаан даргалагч, нарийн бичгийн дарга, шинжээч, хэлмэрчээс дор дурдсан үндэслэлийн аль нэг нь байх тохиолдолд татгалзах эрхтэй:

28.7.1. гомдол гаргагч, хариуцагчтай гэр бүл, төрөл садан, ойр дотны холбоотой;

28.7.2. шударгаар шийдэхэд үндэслэл бүхий эргэлзээ байвал;

28.7.3. гомдол гаргагч, хариуцагчтай нэг нэгжид хамт ажилладаг эсхүл ажиллаж байсан.

28.8. Маргаан таслах бүрэлдэхүүний гишүүнийг татгалзан гаргах хүсэлтийг үндэслэлтэй эсэхийг түүнийг байлцуулахгүйгээр маргаан таслах бүрэлдэхүүний бусад гишүүд шийдвэрлэнэ. Санал тэнцвэл маргаан таслах бүрэлдэхүүний гишүүнийг татгалзан гаргасанд тооцно.

28.9. Шинжээч, хэлмэрч, маргаан таслах бүрэлдэхүүний нарийн бичгийн даргыг татгалзан гаргах хүсэлтийг хэргийг хэлэлцэж буй маргаан таслах бүрэлдэхүүн шийдвэрлэнэ.

28.10. Үндэслэл бүхий нөхцөл байдал тогтоогдсон тохиолдолд хэргийн оролцогч нь маргаан таслах бүрэлдэхүүнээс бүхэлд нь татгалзах эрхтэй бөгөөд энэ тохиолдолд ёс зүйн хороо нь хүсэлтийг хүлээн авах эсэхийг шийдвэрлэнэ.

28.11. Маргаан таслах бүрэлдэхүүнээс бүхэлд нь болон түүний аль нэг гишүүнээс татгалзсан татгалзлыг хүлээн авах үндэслэлтэй болох нь тогтоогдсон тохиолдолд ёс зүйн хорооны хуралдаанаар маргаан таслах шинэ бүрэлдэхүүн болон түүний аль нэг гишүүнийг 7 хоногийн дотор нөхөн томилно.

ДОЛООДУГААР БҮЛЭГ

ХЭРГИЙН ОРОЛЦОГЧ

29 дүгээр зүйл. Хэргийн оролцогчийн эрх, үүрэг

29.1. Хэргийн оролцогч нь хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны явцад дор дурдсан эрх эдэлнэ:

29.1.1. өргөдөл гомдол гаргах, өргөдөл болон гомдлын шаардлагад тайлбар өгөх, татгалзлыг нотлох, түүнийг нотлох баримтыг олж авах, цуглуулах, нотлох баримттай танилцах, тэдгээрт тайлбар өгөх;

29.1.2.хэргийн материалтай танилцах, түүнээс тэмдэглэл хийх;

29.1.3.энэ дүрэмд заасан үндэслэлээр ёс зүйн зөвлөх, маргаан таслах бүрэлдэхүүн, хуралдаан даргалагч, маргаан таслах хуралдааны нарийн бичгийн дарга, шинжээч, хэлмэрчээс татгалзах;

29.1.4.хүндэтгэн үзэх үндэслэлтэй тохиолдолд маргаан таслах хуралдааныг хойшлуулах;

29.1.5. иргэний, эрүүгийн, захиргааны болон өөр журмаар шийдвэрлэгдвэл зохих хэргийг шийдвэрлэхээс өмнө хянах боломжгүй тохиолдолд ёс зүйн маргаан таслах ажиллагааг түдгэлзүүлэх хүсэлт гаргах;

29.1.6.маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааны оролцогчид асуулт тавих;

29.1.7.ёс зүйн зөвлөх, маргаан таслах бүрэлдэхүүний шийдвэрийг эс зөвшөөрсөн тохиолдолд давж заалдах гомдол гаргах;

29.1.8. зөрчлийг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны бүхий л үе шатанд талууд зөвхөн сайн дурын үндсэн дээр эвлэрч болно. Талууд эвлэрсэн бол гомдол, маргааныг эцэслэн шийдвэрлэгдсэнд тооцох.

29.2.Хэргийн оролцогч нь хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны явцад дор дурдсан үүрэг хүлээнэ:

29.2.1. үнэн зөв тайлбар гаргах;

29.2.2.гомдлын шаардлага болон татгалзлын үндэслэл, түүнийг нотлох баримтыг өөрөө олж авах, цуглуулах, гаргаж өгөх;

29.2.3. маргаан таслах бүрэлдэхүүний тавьсан шаардлагыг биелүүлэх, хуралдаанд хүрэлцэн ирэх;

29.2.4.хуралдааны дэгийг сахих;

29.2.5. маргаан таслах хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг биелүүлэх.

НАЙМДУГААР БҮЛЭГ

ЗӨРЧИЛ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ АЖИЛЛАГАА

30 дугаар зүйл. Зөрчлийг мэдээлэх, гомдол гаргах

30.1.МУИС-ийн гишүүн нь зөрчлийг гарсан даруйд таслан зогсоох, МУИС-ийн ёс зүйн хороо, харьяалах ёс зүйн зөвлөхөд хандан өргөдөл, гомдол гаргах, албан үүргээ гүйцэтгэх явцад олж мэдсэн авлигын болон бусад хууль бус үйлдлийн талаарх мэдээллийг холбогдох байгууллагад мэдээлэх үүрэгтэй.

30.2. Дараах тохиолдолд гомдол гаргах эрхтэй:

30.2.1.МУИС-ийн багш, ажилтан, суралцагчийн үйлдэл, эс үйлдэхүй нь энэ дүрэмд заасан ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн гэж үзвэл МУИС-ийн гишүүн гомдол гаргана;

30.2.2.МУИС-ийн гишүүн нь МУИС-ийн дүрэм, хөдөлмөрийн гэрээ, онцгой нөхцөл бүхий гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолтын дагуу хүлээсэн үүргийн хүрээнд МУИС-ийн эрх ашгийг төлөөлөн гомдол гаргаж болно;

30.2.3. Нийтлэг эрх ашиг нь хөндөгдсөн, зөрчигдсөн гэж үзвэл МУИС-ийн гишүүд нэгдэж, өөрсдийн төлөөллөөрөө дамжуулан гомдол гаргаж болно;

30.2.4.МУИС-ийн гишүүн бүс этгээд энэ дүрмийн 5 дугаар зүйлийн 5.2 дахь хэсэгт заасан МУИС-ийн гишүүний үйлдэл, эс үйлдэхүйн улмаас эрх ашиг нь хөндөгдсөн тохиолдолд гомдол гаргана.

30.3.Ес зүйн зөрчил, гомдол, маргаан шийдвэрлэх үйл явцыг хялбаршуулах үүднээс удирдах ажилтан, ёс зүйн зөвлөх, ёс зүйн хорооны дарга, маргаан таслах бүрэлдэхүүн нь эхний ээлжид харилцан тохиролцож шийдвэрлэх хүчин чармайлтыг гаргахаас гадна эвлэрүүлэн зуучлах, зөвшилцүүлэх аргыг хэрэглэж болно.

30.4. Удирдах ажилтан нь ёс зүйн дүрмийн тодорхой заалтыг зөрчсөн тухай үндэслэл бүхий өргөдөл, гомдлыг ёс зүйн зөвлөх, ёс зүйн хороонд шилжүүлэн шийдвэрлүүлэх үүрэг хүлээнэ.

30.5. Гомдлыг зерчил гарснаас 3 сарын дотор гаргах бөгөөд ноцтой зөрчлийн талаарх гомдлыг уг зөрчлийг гарснаас хойш 6 сарын дотор Ёс зүйн зөвлөх болон ёс зүйн хороонд гаргаж болно.

30.4. Гомдлыг бичгээр гаргаж, дараах зүйлийг тусгана:

30.4.1.гомдол гаргасан огноо;

30.4.2. гомдол гаргагчийн овог нэр, албан тушаал, утас;

30.4.3.гомдлын үндэслэл;

30.4.4.гомдлыг хэнд холбогдуулж гаргаж байгаа;

30.4.5.гомдлын шаардлагыг нотлох баримт;

30.5. Гомдол гаргагч нь маргаан таслах хуралдаанд өөрөө эсхүл итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч, өмгөөлөгчийн хамт оролцох, хуралд оролцохгүйгээр гомдлоо шийдвэрлүүлэх, шийдвэрийг давж заалдах, гомдлоосоо татгалзах, хариуцагчтай эвлэрэх эрхтэй.

30.6. Гомдол гаргагч болон хариуцагч нь шууд нүүр тулан уулзахаас татгалзсан эсхүл уулзах боломжгүй тохиолдолд Ёс зүйн зөвлөхөөр дамжуулан харилцаж болно.

30.7. Гомдол гаргагч, хариуцагч эвлэрэхээр харилцан тохиролцсон тохиолдолд Ёс зүйн зөвлөх нь эвлэрүүлэн зуучлагчийн үүрэг гүйцэтгэх эсхүл МУИС-ийн эвлэрүүлэн зуучлах чиглэлээр мэргэшсэн гишүүнээр уг үүргийг гүйцэтгүүлж болно.

30.8. Гомдлыг урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагааны явцад хариуцагч гомдол гаргагчтай эвлэрсэн шийдвэр нь сайн дурынх байна. Нэгэнт эвлэрсэн бол гомдол, маргааныг эцэслэн шийдвэрлэгдсэнд тооцно.

30.9. Гомдлыг эвлэрүүлэн зуучлах журмаар шийдвэрлүүлэхээр хандсан боловч үр дүнд хүрээгүй, үр дүнд хүрэхгүй нь тодорхой бол маргаан таслах эрх бүхий этгээд эвлэрүүлэн зуучлах ажиллагааг дуусгавар болгож тэмдэглэл үйлдэнэ.

30.10. Энэ дүрэмд заасан гомдлын бүрдүүлбэрийн аль нэг шаардлагыг хангаагүй тохиолдолд өргөдөл, гомдлыг хүлээн авахаас татгалзана.

31 дүгээр зүйл. Гомдол шийдвэрлэх хугацаа

31.1. Маргаан таслах бүрэлдэхүүн томилогдсоноос хойш 60 хоногийн дотор гомдлыг хянан шийдвэрлэнэ.

31.2. Энэ дүрмийн 31.1.-д заасан хугацааг ёс зүйн хорооны хуралдааны тогтоолоор 30 хүртэл хоногоор сунгаж болно.

32 дугаар зүйл. Гомдлыг урьдчилан хянан шийдвэрлэх ажиллагаа

32.1. Гомдлыг урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагааны зорилго нь ёс зүйн зөвлөх, ёс зүйн хороо гомдлыг хүлээн авсан даруй, маргаан таслах бүрэлдэхүүн нь маргаан хянан шийдвэрлэх явцад талуудын ашиг сонирхолд нийцэхүйц шийдлийг олоход дэмжлэг үзүүлэх, зөрчил маргааныг эвлэрүүлэх зорилгоор эвийн журмаар шуурхай шийдвэрлэхэд оршино.

32.2. Гомдлыг урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагааны үргэлжлэх хугацаа 30 хоног байна.

32.3. МУИС-ийн гишүүн нь ес зүйн дүрэм зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйн гэрч болсон эсхүл өөрөө хохирсон бол энэ дүрэмд заасан хугацаанд ёс зүйн зөвлөхөд хандан гомдол гаргах буюу гомдол гаргах талаар туслалцаа авч болно.

32.4. Ес зүйн зөвлөх дор дурдсан үндэслэлээр гомдлыг хүлээн авахаас татгалзаж болох ба татгалзсан үндэслэлээ гомдол гаргагчид бичгээр мэдэгдэнэ.

32.4.1. дүрмийн үйлчлэх хүрээнд үл хамаарах гомдол гаргасан (энэ тохиолдолд гомдол гаргагчид гомдлоо хаана гаргах талаар зөвлөнө);

32.4.2. гомдол нь зөрчлийн шинжийг ялимгүй агуулсан, илт үндэслэлгүй, зөрчлийг нотлох баримт хангалтгүй;

32.4.3. гомдлыг эрх бүхий байгууллага шийдвэрлэж байгаа.

32.5. Энэ дүрмийн 32.4.-д заасан мэдэгдлийг гомдол гаргагч эс зөвшөөрсөн тохиолдолд түүнийг гардаж авснаас хойш 10 өдрийн дотор Ес зүйн хороонд бичгээр дахин гомдол гаргаж болно.

33 дугаар зүйл. Хойшлуулшгүй нөхцөлд хийгдэх ажиллагаа

33.1. Энэ дүрмийн 5.2-т заасан ноцтой зөрчлийг гаргасан суралцагчийн үйлдэл, эс үйлдэхүй нь хөдөлшгүй, илэрхий үйл баримтаар нотлогдсон бөгөөд олон нийтийн зүгээс хүчтэй эсэргүүцсэн, нийгмийг бухимдуулсан тохиолдолд маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааг дамжихгүйгээр тухайн суралцагчийн бүрэлдэхүүн/салбар, харьяаллын сургуулийн захирал, захиргааны зөвлөлийн саналыг үндэслэн сургуулиас хасахаар сануулах, хасах талаар МУИС-ийн захирал шийдвэр гаргана.

34 дүгээр зүйл. Урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагааны баримтыг хадгалах

34.1. Ес зүйн зөвлөх холбогдох гомдол, тайлбар, шийдвэрүүдийг хадгалж болно. Хэрэв талууд тохиролцоонд хүрсэн бол түүнийг бичгээр үйлдэж хадгална. Маргаан таслах ажиллагааны явцад гомдлоос татгалзсан бол талуудыг таньж болох мэдээллийг устгана.

34.2.Ес зүйн зөвлөх урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаа дуусмагц уг ажиллагаанд оролцсон МУИС-ийн гишүүний хувийн мэдээлэлтэй холбоотой аливаа баримтыг устгаж, харин жилийн нэгдсэн тайлан, статистик мэдээнд ашиглах зорилгоор ямар зөрчлийг хэрхэн шийдвэрлэсэн тухай товч тэмдэглэл үйлдэж, өөртөө хадгална. Уг тэмдэглэлд нэр, хаяг зэрэг МУИС-ийн гишүүнийг таньж болох мэдээллийг оруулахгүй.

34.3.Зөрчлийн хэрэгт цугларсан баримт, материал нь нууцад хамаарах бөгөөд хэргийг эцэслэн шийдвэрлэсэн шийдвэр гарсан эдгээс эхлэн 3 жилийн хугацаанд Ёс зүйн хорооны ажлын албанд хадгална.

ЕСДҮГЭЭР БҮЛЭГ

АНХАН ШАТНЫ ЖУРМААР МАРГААН ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ

35 дугаар зүйл. Маргаан таслах ажиллагааг эхлүүлэх

35.1.Гомдол гаргагч нь гомдлыг урьдчилан шийдвэрлүүлэхгүйгээр энэ дүрмийн 5.2-д заасны дагуу Ес зүйн хороонд шууд хандаж болно.

35.2.Ес зүйн хорооны ажлын алба нь гомдлыг хүлээн авч энэ дүрэмд зафсан ажиллагааг явуулж, Ес зүйн хорооны даргад танилцуулна.

35.3.Ес зүйн хорооны дарга гомдолтой танилцаж ес зүйн хороог хуралдуулж хэрэг үүсгэх үндэслэлтэй гэж үзсэн тохиолдолд маргаан таслах бүрэлдэхүүнийг томилно.

36 дугаар зүйл. Гомдлыг хариуцагчид гардуулах

36.1.Ес зүйн хорооны тогтоолоор Маргаан таслах бүрэлдэхүүн томилсноос хойш 7 хоногийн дотор гомдлын нэг хувийг хариуцагчид гардуулна.

36.2.Хариуцагч гомдлыг хүлээн авснаас хойш 10 хоногийн дотор гомдлын шаардлагыг зөвшөөрсөн эсхүл татгалзсан үндэслэл, түүнийг нотлох баримтаа маргаан таслах бүрэлдэхүүний нарийн бичгийн даргад ирүүлнэ.

37 дугаар зүйл. Нотлох баримт, түүнийг бүрдүүлэх

37.1.Гомдол гаргагч, хариуцагч, гуравдагч этгээд, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгч нь гомдлын шаардлага болон татгалзлыг нотлох баримтыг өөрөө бүрдүүлнэ.

37.2.Хэргийн оролцогч нь нотлох баримтыг хуульд заасан хэлбэрээр олж авах, цуглуулах, нотлох баримтад тавигдах шаардлагыг ханган бүрдүүлж өгөх үүрэгтэй.

37.3.Нотлох баримтыг уг маргааныг хянан шийдвэрлэж буй ес зүйн зөвлөх, маргаан таслах бүрэлдэхүүний нарийн бичгийн даргад хуралдаан болохоос 7-оос доошгүй хоногийн өмнө хүлээлгэж өгнө.

37.4.Нотлох баримтыг өөрөө бүрдүүлэх боломжгүй тохиолдолд хэргийн оролцогчийн хүсэлтийг маргаан таслах бүрэлдэхүүн хүлээн авч, зөрчлийг шийдвэрлэхэд зайлшгүй шаардлагатай, ач холбогдолтой байх тохиолдолд МУИС-ийн захиргаа, бүрэлдэхүүн/салбар, харьяаллын сургууль, тэнхим, бусад нэгжээс гаргуулан авах эрхтэй бөгөөд холбогдох этгээд гаргаж өгөх үүрэгтэй.

37.5.Гэрч нь маргаан таслах хуралдаанд биечлэн ирж үнэн, зөв мэдүүлэг өгөх үүрэгтэй.

38 дугаар зүйл. Зөрчил хянан шийдвэрлэх хуралдааны нийтлэг журам

38.1.Зөрчлийг анхан шатны журмаар хянан шийдвэрлэх маргаан таслах бүрэлдэхүүн 3, давж заалдах журмаар хянан шийдвэрлэх маргаан таслах бүрэлдэхүүн 5 гишүүнтэй байна.

38.2.Маргаан таслах хуралдаан даргалагч зөрчил хянан шийдвэрлэх ажиллагааг холбогдох хууль, энэ дүрэмд заасан журмын дагуу явуулах, хэргийн оролцогч эрх үүргээ хэрэгжүүлэх, мэтгэлцэх зарчмыг хангах, хуралдааны дэгийг сахиулах үүрэгтэй.

38.3.Хэргийн оролцогч болон хуралдааны танхимд байгаа бүх хүн тогтоогдсон журмыг сахих, хуралдаан даргалагчийн шийдвэрт захирагдах үүрэгтэй.

38.4.Маргаан таслах хуралдааны аль ч үед хэргийн оролцогч болон хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцогчоос маргаан таслах бүрэлдэхүүн асуулт асуун, хариулт авах эрхтэй.

38.5.Гэрч, шинжээч оролцуулах хүсэлт гаргасан болон хүсэлт гаргаагүй хэргийн оролцогчийн аль нь ч гэрч, шинжээчээс асуулт асуух эрхтэй бөгөөд асуултыг хуралдаанаас өмнө бичгээр гаргаж болно.

39 дүгээр зүйл. Маргаан таслах хуралдааны дэг

39.1.Хуралдаан даргалагч хуралдааныг нээж, ямар хэрэг хянан шийдвэрлэх гэж байгааг зарлан мэдэгдэнэ.

39.2.Хуралдааны нарийн бичгийн дарга ирцийг бүртгэж, ирээгүй этгээдэд хурлын товыг мэдэгдсэн эсэх, ямар шалтгаанаар ирээгүй талаар илтгэж танилцуулна.

39.3.Гомдол гаргагч өөрөө болон төлөөлөгч, өмгөөлөгчийнхөө эзгүйд хуралдааныг хийх талаар бичгээр хүсэлт ирүүлсэн бол тэдгээрийг оролцуулахгүйгээр хэргийг хянан шийдвэрлэж болно.

39.4.Гомдол гаргагч, түүний төлөөлөгч, өмгөөлөгч нь хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хуралдаанд ирээгүй бол хариуцагчийн хүсэлтээр цугларсан нотлох баримтад үндэслэн түүний эзгүйд хянан шийдвэрлэх, эсхүл гомдлыг буцаана. Гомдлыг буцаасан тохиолдолд маргаан таслах бүрэлдэхүүн шийдвэр гаргана.

39.5.Хариуцагч, түүний төлөөлөгч, өмгөөлөгч хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хуралдаанд ирээгүй бол түүний эзгүйд хэрэг хянан шийдвэрлэх хүсэлтийг гомдол гаргагч гаргаж болох бөгөөд энэ тохиолдолд цугларсан нотлох баримт, хариуцагчийн тайлбарт үндэслэн хэргийг хянан шийдвэрлэнэ.

39.6.Энэ зүйлийн 39.4, 39.5-д зааснаар гомдол гаргагч эсхүл хариуцагчийн эзгүйд хянан шийдвэрлэх тухай хүсэлтийг гомдол гаргагч, хариуцагчийн аль аль нь гаргаагүй, гомдол гаргагч, хариуцагчийн аль аль нь хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хуралдаанд ирээгүй тохиолдолд цугларсан нотлох баримт, тайлбар, бусад нөхцөл байдлыг харгалзан маргаан таслах бүрэлдэхүүн хэргийг хянан шийдвэрлэж болох буюу эсхүл хэргийг хэрэгсэхгүй болгоно.

39.7.Маргааныг гомдол гаргагч, хариуцагчийн эзгүйд шийдвэрлэсэн шийдвэр, эсхүл хэрэгсэхгүй болгосон шийдвэрт давж заалдах гомдол гаргаж болно.

39.8.Энэ зүйлийн 39.3-39.6-д заасан хүсэлтийг шийдвэрлэхдээ уг хүсэлтийн талаар хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцогчийн бичгээр өгсөн эсхүл хуралдаанд гаргасан тайлбарыг сонсож, хуралдаан даргалагч хуралдааныг түр завсарлуулж, хуралдаанд оролцогчдыг танхимаас гарган, маргаан таслах бүрэлдэхүүн шийдвэр гаргана.

39.9.Маргаан таслах хуралдаанд дуудагдсан гэрчийг хуралдааны танхимаас түр гаргана. Мэдүүлэг өгөөгүй гэрчийг шүүх хуралдаан явагдаж байх үед танхимд байлгахыг хориглоно.

39.10.Хуралдаан даргалагч маргаан таслах бүрэлдэхүүн, нарийн бичгийн дарга, шинжээч, хэлмэрчийг танилцуулан, тэдгээрээс татгалзан гаргах үндэслэл байгаа эсэхийг хэргийн оролцогч болон гуравдагч этгээд, түүний төлөөлөгч, өмгөөлөгчөөс асууна.

39.11.Хуралдаан даргалагч хэргийн оролцогчийн эрх, үүргийг тайлбарлан өгнө.

40 дүгээр зүйл. Маргаан хэлэлцэж эхлэх

40.1.Хуралдаан даргалагч хэргийн талаар товч танилцуулж, гомдол гаргагч гомдлын шаардлагаа дэмжиж буй эсэх, хариуцагч шаардлагыг зөвшөөрч байгаа эсэхийг асуун, эвлэрэх саналтай эсэхийг тодруулна.

40.2.Гомдол гаргагч гомдлын шаардлагын үндэслэлээ ярьсны дараа хариуцагч гомдлын шаардлагыг зөвшөөрсөн эсхүл эс зөвшөөрсөн үндэслэлээ тайлбарлана.

40.3.Гомдлын шаардлага болон түүний татгалзалтай холбогдуулан маргаан таслах бүрэлдэхүүн нь хэргийн оролцогчид асуулт тавих ба хэргийн оролцогчид нь харилцан асуулт асууж болно.

40.4.Хуралдаан даргалагч нь гэрч, шинжээчээс мэдүүлэг авах, хэргийн оролцогчоос гаргасан саналыг үндэслэн хэрэгт авагдсан нотлох баримтыг шинжлэн судалж, танилцуулна.

40.5.Маргаан таслах бүрэлдэхүүн нь гэрч, шинжээчээс болон нотлох баримт шинжлэн судалсантай холбогдуулан хэргийн оролцогчоос асуулт асууна.

40.6.Хэргийн оролцогч нь нотлох баримт шинжлэн судалсны үндсэн дээр гомдлын шаардлага болон татгалзлаа нотолж тайлбарлана.

40.7.Маргаан таслах бүрэлдэхүүн хэргийн оролцогчийн тайлбартай холбогдуулан асуулт асуух ба хуралдаан завсарлаж, шийдвэр гаргахаас өмнө гомдол гаргагч, хариуцагч, тэдгээрийн төлөөлөгчөөс эвлэрэх саналтай эсэхийг асууна.

41 дүгээр зүйл. Шийдвэр гаргах

41.1.Ёс зүйн зөвлөх, маргаан таслах бүрэлдэхүүний хэрэг хянан шийдвэрлэх хуралдаанаас шийдвэр гаргах бөгөөд шийдвэр нь тодорхойлох, үндэслэх, тогтоох хэсгээс бүрдэнэ.

41.2.Маргаан таслах хуралдаанаас дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана:

41.2.1 гомдлын шаардлагыг хангах,

41.2.2 гомдлын шаардлагын зарим хэсгийг хангаж, үлдсэнийг нь хэрэгсэхгүй болгох,

41.2.3.гомдлын шаардлагыг бүхэлд нь хэрэгсэхгүй болгох.

41.3.Шийдвэрийг уншиж, сонсгомогц хүчин төгөлдөр болох бөгөөд 14 хоногийн дотор бичгээр гаргаж маргаан таслах бүрэлдэхүүн гарын үсэг зурна.

41.4.Шийдвэр гарсан талаар хэргийн оролцогчид мэдэгдэх бөгөөд хэргийн оролцогч нь өөрөө ирж гардан авна.

АРАВДУГААР БҮЛЭГ

ДАВЖ ЗААЛДАХ ГОМДЛЫГ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ АЖИЛЛАГАА

42 дугаар зүйл. Давж заалдах гомдол гаргах

42 .1.Зөрчлийг хянан шийдвэрлэж гаргасан шийдвэрийг бүхэлд нь эсхүл түүний зарим хэсгийг эс зөвшөөрсөн хэргийн оролцогч шийдвэрийг гардаж авсан өдрөөс 14 хоногийн дотор гомдол гаргана.

42.2.Давж заалдах гомдлыг ёс зүйн хороонд гаргах бөгөөд энэ дүрмийн 42.1-д заасан хугацаанд ёс зүйн хорооны нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө.

42.3.Энэ дүрмийн 42.1.-д заасан этгээд давж заалдах гомдлын үндэслэлд урьдчилан шийдвэрлэх болон анхан шатны журмаар маргаан таслах хуралдаанаар хэлэлцэгдээгүй шинэ нотлох баримтыг заах эрхгүй.

42.4.Давж заалдах гомдлыг бичгээр гаргах бөгөөд гомдолд дараах зүйлийг заавал тусгана:

42 .4.1.гомдлыг ёс зүйн хороонд хандаж гаргах бөгөөд гомдол гаргасан огноо,

42.4.2.гомдол гаргаж буй этгээдийн овог, эцгийн нэр, нэр, хаяг, эрхэлж буй албан тушаал, хэрэв байгууллага бол оноосон нэр, хаяг, оршин байгаа газар, холбоо барих утасны дугаар:

42 .4.3.аль нэгжийн ёс зүйн зөвлөх эсхүл маргаан таслах бүрэлдэхүүний ямар шийдвэрийг давж заалдаж байгаа,

42.4.4.шийдвэрийн ямар зүйл, хэсэг, заалт, үндэслэлийг зөвшөөрөхгүй байгаа.

42.5.Давж заалдах гомдолд түүнийг гаргасан этгээд гарын үсгээ зурна.

43 дугаар зүйл. Давж заалдах гомдлыг хүлээн авах

43.1.Давж заалдах гомдлыг хүлээн авсан ёс зүйн хорооны нарийн бичгийн дарга нь хэргийн бусад оролцогчид гомдлыг танилцуулна.

43.2.Хэргийн оролцогч нь гомдлын талаар тайлбар өгөх эрхтэй.

43.3.Ёс зүйн хорооны нарийн бичгийн дарга нь гомдлыг хүлээн авсан өдрөөс эхлэн 7 хоногийн дотор Ёс зүйн хорооны даргад шилжүүлэх бөгөөд энэ дүрмийн 42 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангасан эсэхийг ёс зүйн хорооны дарга 7 хоногийн дотор хянаж, давж заалдах хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааг үүсгэх эсэхийг шийдвэрлэнэ.

43.4.Давж заалдах гомдлоор хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаа үүсгэх үндэслэлтэй тохиолдолд ёс зүйн хорооны нарийн бичгийн дарга нь ёс зүйн хорооны хурлыг хуралдуулж, давж заалдах журмаар маргаан таслах бүрэлдэхүүнийг томилно.

43.5.Давж заалдах гомдлоор хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаа үүсгэх үндэслэлгүй тохиолдолд уг үндэслэлийг заасан албан тоот үйлдэж, давж заалдах гомдлыг хавсарган гомдол гаргагчид хүргүүлнэ.

43.6.Давж заалдах гомдол гаргасан этгээд уг гомдлыг хянан шийдвэрлэх хуралдаанаас өмнө гомдлоосоо татгалзвал түүнийг гомдол гаргаагүйд тооцно.

43.7. Давж заалдах гомдол гаргасан этгээд уг гомдлыг хянан шийдвэрлэх хуралдааны явцад гомдлоосоо татгалзвал давж заалдах гомдлыг хэрэгсэхгүй болгосон шийдвэр гаргана.

43.8. Давж заалдах журмаар зөрчлийг шийдвэрлэж буй маргаан таслах бүрэлдэхүүн зөвхөн гомдолд дурдсан үндэслэлээр хязгаарлалгүй хэргийг бүхэлд нь хянан үзнэ. Давж заалдах гомдолд дурдсан тодорхой нэг шаардлагын хүрээнд хамаарах хэмжээгээр хэргийг бүхэлд нь хянан үзэх зарчмыг баримтална.

43.9. Давж заалдах гомдлоор хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаа үүсгэсэн тохиолдолд өмнөх хуралдааны шийдвэрийг биелүүлэхийг түдгэлзэх бөгөөд хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаа үүсгэсэн өдрөөс эхлэн 15 хоногийн дотор давж заалдах маргаан таслах хуралдааныг хуралдуулах ба товыг 7-оос доошгүй хоногийн талуудад мэдэгдэнэ. хүсэлтийг бичгээр гаргасан тохиолдолд давж заалдах маргаан таслах бүрэлдэхүүний нарийн бичгийн дарга хуралдаан хэзээ, хаана болохыг мэдэгдэх үүрэгтэй.

43.12.Давж заалдах журмаар хэрэг хэлэлцсэн маргаан таслах бүрэлдэхүүн дараах байдлаар гомдлыг хянан шийдвэрлэсэн шийдвэр гаргана:

43.12.1.давж заалдах гомдлыг хянан хэлэлцэх үндэслэлгүй бол хангахгүй орхих,

43.12.2.анхан шатны журмаар хэрэг хянан шийдвэрлэсэн шийдвэрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах,

43.12.3.анхан шатны журмаар хэрэг хянан шийдвэрлэсэн шийдвэрийн зарим хэсгийг хүчингүй болгож бусад хэсгийг хэвээр үлдээх буюу өөрчлөх,

43.12 .4.анхан шатны журмаар хэрэг хянан шийдвэрлэсэн шийдвэрийг бүхэлд нь эсхүл түүний зарим хэсгийг хүчингүй болгож, хэргийг буюу гомдлыг хэрэгсэхгүй болгох.

43.13.Давж заалдах хуралдааны шийдвэр эцсийнх байна.

М ХЭСЭГ

АРВАН НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ

ЗӨРЧИЛ ГАРГАГЧИД ХҮЛЭЭЛГЭХ ХАРИУЦЛАГА

44 дүгээр зүйл. Нийтлэг хүлээлгэх хариуцлага

44.1.МУИС-ийн багш, ажилтан, суралцагчийн ёс зүйн дүрэм, судалгааны ажлын ёс зүйн журамд заасан зөрчил гаргасан МУИС-ийн гишүүнд дор дурдсан нийтлэг хариуцлага хүлээлгэнэ:

44.1.1.хамт олноос, гомдол гаргагчаас, эсхүл олон нийтийн өмнө уучлалт гуйхыг үүрэг болгох,

44.1.2.сануулах.

44.2.Энэ зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан нийтлэг хариуцлагыг ёс зүйн зөвлөх болон маргаан таслах бүрэлдэхүүний шийдвэрээр хүлээлгэнэ.

44.3.Бусдын нэр, нэр төр, алдар хүнд, ажил хэргийн нэр хүндийг гутаасан зөрчил гаргасан нь ёс зүйн зөвлөх болон маргаан таслах бүрэлдэхүүний шийдвэрээр тогтоогдсон тохиолдолд уг мэдээг тараасан хэлбэр, хэрэгсэл эсхүл өөр хэлбэр, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр залруулах, няцаах үүргийг хариуцагч хүлээнэ.

45 дугаар зүйл. Тусгайлан хүлээлгэх хариуцлага

45.1.Багш нь МУИС-ийн багш, ажилтан, суралцагчийн ёс зүйн дүрэм, МУИС-ийн судалгааны ажлын ёс зүйн журамд заасан зөрчил гаргасан нь Маргаан таслах бүрэлдэхүүний шийдвэрээр тогтоогдсон тохиолдолд дор дурдсан хариуцлага хүлээлгэхээр эрх бүхий этгээдэд уламжилна:

45.1.1.үндсэн цалинг 3 сар хүртэл хугацаагаар 10-15 хувиар бууруулах,

45.1.2.МУИС-ийн хэмжээнд төсөл, судалгааны суурь зардал, грант авах эрхийг жилийн хугацаатай хасах,

45.1.3.албан тушаалын зэрэглэл бууруулах, эрдмийн зэрэг, цолыг хураа хүчингүй болгох,

45.1.4.зөрчлийг 1 жилийн хугацаанд давтан эсхүл ноцтой зөрчил гаргасан бол багштай байгуулсан хөдөлмөрийн болон бусад гэрээнд заасан хариуцлагыг хүлээлгэх.

45.2 Багш нь албан тушаалын зэрэглэл ахих болон эрдмийн зэрэг, цол горилох шаардлагыг хангах явцдаа судалгааны ажлын ёс зүйн зөрчил гаргасан нь тогтоогдсон тохиолдолд энэ зүйлийн 45.1.4-т заасан хариуцлагыг хүлээлгэнэ.

45.3.Багш нь МУИС-ийн судалгааны ажлын ёс зүйн журамд заасан зөрчил гаргасан нь маргаан таслах бүрэлдэхүүний шийдвэрээр тогтоогдсоны улмаас бусдын эрх ашиг зөрчигдөх нөхцөл байдал үүссэн бол МУИС-ийн судалгааны ёс зүйн хяналтын хороо нь зөрчил гаргагчийн гуравдагч этгээдтэй байгуулсан гэрээ, хамтын ажиллагааг дуусгавар болгохыг сануулах талаар эрх бүхий этгээдэд мэдэгдэх үүрэг хүлээнэ.

45.4.МУИС-д харьяалагдах төв, хүрээлэнгийн судлаач, эрдэм шинжилгээний ажилтан нь МУИС-ийн судалгааны ажлын ёс зүйн журамд заасан ёс зүйн зөрчил гаргасан нь тогтоогдсон тохиолдолд энэ дүрмийн 45.1-д заасан хариуцлагыг хүлээлгэх ба 45.3-т заасан арга хэмжээг авна.

45.5. МУИС-ийн гишүүн судалгааны ажлын ёс зүйн зөрчил гаргасан нь тогтоогдсон тохиолдолд МУИС-ийн судалгааны ажлын ёс зүйн хяналтын хороо нь МУИС-ийн академик нэр хүндийг хамгаалах, нийтэд үнэн зөв мэдээлэл өгөх зорилгоор зөрчлийн талаар тухай бүр судалгааны ажлын хяналтын хорооны цахим хуудас, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлэх үүрэг хүлээнэ.

45.6.Ажилтан МУИС-ийн багш, ажилтан, суралцагчийн ёс зүйн дүрэмд заасан зөрчил гаргасан нь маргаан таслах бүрэлдэхүүний шийдвэрээр тогтоогдсон тохиолдолд дор дурдсан хариуцлага хүлээлгэхээр эрх бүхий этгээдэд уламжилна.

45.6.1.үндсэн цалинг 3 сар хүртэл хугацаагаар 5-10 хувиар бууруулах,

45.6.2.албан тушаал бууруулах:

45.6.3.хугацаатай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээг сунгахгүй байх,

45.6.4.зөрчлийг 1 жилийн хугацаанд давтан эсхүл ноцтой зөрчил гаргасан бол ажилтантай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээнд заасан хариуцлагыг хүлээлгэх.

45.7.Суралцагч МУИС-ийн багш, ажилтан, суралцагчийн ёс зүйн дүрэм, МУИС-ийн судалгааны ажлын ёс зүйн журамд заасан зөрчил гаргасан нь маргаан таслах бүрэлдэхүүний шийдвэрээр тогтоогдсон тохиолдолд дор дурдсан хариуцлагыг хүлээлгэхээр эрх бүхий этгээдэд уламжилна:

45.7.1.хичээл, сургалтынхаас бусад үйл ажиллагаанд оролцохыг тодорхой хугацаагаар хориглох,

45.7.2.тэтгэлэг, түүнтэй адилтгах дэмжлэг туслалцаанд хамрагдахыг тодорхой хугацаанд хориглох,

45.7.3.сургуулиас чөлөөлөхийг сануулах,

45.7.4.сургуулиас чөлөөлөх,

45.7.5.шалгалт, судалгааны үр дүнг хүчингүй болгох. 45.8.Явцын, улирлын шалгалт өгөх, бие даалтын ажил бичих болон бакалвр, магистр, докторын зэрэг горилох шаардлагыг хангах явцдаа судалгааны ажлын ёс зөрчил гаргасан нь тогтоогдсон тохиолдолд энэ зүйлийн 45.7.5-д заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

45.9.Ёс зүйн зөвлөх энэ зүйлийн 45.1, 45.6, 45.7 дахь хЗсэгт заасан тусгай хариуцлагыг хүлээлгэхгүй.

45.10.Маргаан таслах бүрэлдэхүүн нь МУИС-ийн гишүүний гаргасан ёс зүйн зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан нийтлэг болон тусгайлсан хариуцлагыг дангаар нь эсхүл хослуулан хэрэглэж болно.

АРВАН ХОЕРДУГААР БҮЛЭГ

ШИЙДВЭРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ БОЛОН БУСАД АСУУДАЛ

46 дугаар зүйл. Шийдвэр биелүүлэх

46.1.Ес зүйн зөвлөх, маргаан таслах бүрэлдэхүүний шийдвэрийг хариуцагч заавал биелүүлнэ.

46.2.Ёс зүйн зөвлөх, маргаан таслах бүрэлдэхүүний шийдвэрийг холбогдох байгууллага, эрх бүхий албан тушаалтан хэрэгжүүлэх үүрэг хүлээнэ.

47 дугаар зүйл. Дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

47.1.Ёс зүйн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналыг МУИС-ийн гишүүд төлөөллийн байгууллагаараа дамжуулан гаргаж болно.

47.2.Ёс зүйн дүрэмд оруулах нэмэлт, өөрчлөлтийг МУИС-ийн Захиргааны зөвлөлөөр хэлэлцэж батална.