



МОНГОЛ УЛСЫН
БОЛОВСРОЛЫН ИХ СУРГУУЛИЙН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2020 оны 09 сарын 24 өдөр

Дугаар А/157

Улаанбаатар хот

Дүрэм, журам батлах тухай

Боловсрол Соёл Шинжлэх Ухааны сайдын 2007 оны 401 дүгээр тушаалын хавсралтаар батлагдсан “Дээд боловсролын сургалтын байгууллагын үлгэрчилсэн дүрэм”-ийн 3.13.12, “МУБИС-ийн дүрэм”-ийн 4.4.1 дэх заалт, Захирлын зөвлөлийн 2020 оны 09 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хурлын шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “МУБИС-ийн ёс зүйн дүрэм”-ийг нэгдүгээр хавсралтаар, “МУБИС-ийн Ёс зүйн хорооны ажиллах журам”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. “МУБИС-ийн ёс зүйн дүрэм” батлагдсантай холбоотой МУБИС-ийн захирлын 2015 оны А/211 дүгээр тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.
3. “МУБИС-ийн ёс зүйн дүрэм”, “МУБИС-ийн Ёс зүйн хорооны ажиллах журам”-ыг мөрдлөг болгон ажиллахыг МУБИС-ийн удирдлага, Ёс зүйн хорооны дарга, гишүүд, нийт багш, ажилтнуудад даалгасугай.

ЗАХИРЛЫН ҮҮРЭГ ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Д.МАНДАХ

Tushaal.doc

20201052

Танилцсан: Дэд захирал

Х.ТАМИР

Д.НАРАНЦЭЦЭГ

Ц.БУРМАА

Б.СҮХБОЛД

Д.САРАНЧИМЭГ

Б.ЦЭРЭНДУЛАМ

М.ГАНЦЭЦЭГ

Санхүүгийн албаны дарга

Дотоод ажлын албаны дарга

Боловсруулсан:

МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН ИХ СУРГУУЛИЙН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ.



НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Дүрмийн зорилго, үйлчлэх хүрээ

- 1.1.1. Энэхүү дүрмийн зорилго нь Монгол Улсын Боловсролын их сургуулийн цаашид МУБИС гэх удирдлага, багш, ажилтны баримтлах болон хориглох ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоох, зөрчихөөс урьдчилан сэргийлэх, мэргэжлийн үйл ажиллагааны зарчимч байдлыг хангах, МУБИС-ийн удирдлага, багш, ажилтны нэр хүнд, хариуцлагыг дээшлүүлэхэд оршино.
- 1.1.2. МУБИС-ийн дүрмийн 4 болон 5 дугаар зүйлд заасан удирдлага, МУБИС-ийн дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.1-д заасан МУБИС-ийн багш, ажилтан цаашид багш, ажилтан гэх болон гэрээт багш, зөвлөх профессор энэхүү дүрмийг мэргэжлийн үйл ажиллагаандаа баримтлах үүрэг хүлээнэ.
- 1.1.3. МУБИС-тай байгуулсан гэрээгээр ажиллаж буй бусад байгууллагын ажилтан, албан тушаалтан гэрээний үүргээ гүйцэтгэх явцдаа энэхүү дүрмийг дагаж мөрдөх ба зөрчил гаргасан тохиолдолд үндсэн байгууллагад нь МУБИС-ийн ёс зүйн хорооны цаашид ёс зүйн хороо гэх дарга албан ёсоор мэдэгдэл хүргүүлнэ. Шаардлагатай тохиолдолд гэрээ цуцлах үндэслэл болно.
- 1.1.4. МУБИС-ийн харьяа ерөнхий боловсролын сургууль, цэцэрлэгийн нийт багш, ажилтан энэхүү дүрмийг, мөн БСШУСЯ-ын сайдын 2018 оны А243 тоот тушаалын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан Ерөнхий боловсролын сургууль, цэцэрлэг, албан бус насан туршийн боловсролын төвийн багш, удирдах болон бусад ажилтны ёс зүйн дүрмийг дагаж мөрдөнө.

1.2. Нэр томъёоны тодорхойлолт

- 1.2.1. “Ашиг сонирхлын зөрчил” гэж багш, ажилтан аливаа мэргэжлийн үйл ажиллагаандаа амин хувийн болон эдийн засгийн ашиг олох үүднээс МУБИС-д материаллаг, материаллаг бус хохирол учруулахуйц нөхцөл байдал үүсгэхийг;
- 1.2.2. “Баримтлах зарчим” гэж багш, ажилтан өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа удирдлага болгох үндсэн чиглэлийг;
- 1.2.3. “Ёс зүйн зөрчил” гэж энэхүү дүрмийг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйг;
- 1.2.4. “МУБИС-ийн оюутан, суралцагч” гэж тус сургуультай суралцах гэрээ байгуулан сургалтын үйлчилгээ авч буй бүх этгээдийг;
- 1.2.5. “Нийтийн ашиг сонирхол” гэж багш, ажилтан чиг үүргээ гүйцэтгэхдээ хууль, бусад эрх зүйн хэм хэмжээгээр олгогдсон эрхээ хувийн ашиг сонирхлоосоо ангид тэгш, шударгаар хэрэгжүүлнэ гэх олон нийтийн итгэлийг;
- 1.2.6. “Үйлдэл” гэж энэхүү дүрмээр болон бусад хамаарал бүхий ёс зүйн дүрмийн хэм хэмжээг зөрчихийг;

- 1.2.7. “Хамаарал бүхий этгээд” гэж багш, ажилтны эцэг, эх, төрсөн ах, эгч, дүү, гэр бүлийн гишүүн, хамтран амьдрагч, эхнэр /нөхөр/-ийн эцэг, эх, төрсөн ах, эгч, дүү, бусад нэгдмэл сонирхолтой этгээдийг;
- 1.2.8. “Хувийн ашиг сонирхол” гэж багш, ажилтан үйл ажиллагаандаа өөрөө болон түүнтэй хамаарал бүхий этгээдийн зүгээс нөлөөлж болохуйц эдийн болон эдийн бус эрх ашгийг;
- 1.2.9. “Эс үйлдэл” гэж энэхүү дүрмээр болон бусад хамаарал бүхий ёс зүйн дүрмээр хүлээсэн үүргээ биелүүлж чадах байсан боловч биелүүлэхгүй байхыг;

1.3. Багш, ажилтны баримтлах нийтлэг зарчим

Багш, ажилтан нь үйл ажиллагаандаа дараах нийтлэг зарчмыг баримтална. Үүнд:

- 1.3.1. Хүний эрх, эрх чөлөө, эрхэм чанарыг хүндэтгэх;
- 1.3.2. Шударга ёсыг баримтлах;
- 1.3.3. Эрх зүйд захирагдах;
- 1.3.4. Хууль дээдлэх, хуульд үндэслэх;
- 1.3.5. Хүн бүрт тэгш хандах, үл ялгаварлах;
- 1.3.6. Эрдмийн эрх, эрх чөлөөг дээдлэх;
- 1.3.7. Хараат бус байх;
- 1.3.8. Сургуулийн нэр хүнд, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах;
- 1.3.9. Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;
- 1.3.10. Мэргэжлийн үүргээ үнэнч, шударгаар гүйцэтгэх;
- 1.3.11. Мэргэжлийн нэр хүндийг эрхэмлэх.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ. МУБИС-ИЙН УДИРДЛАГА, БАГШ, АЖИЛТНЫ ДАГАЖ МӨРДӨХ ЁС ЗҮЙН ЕРӨНХИЙ ХЭМ ХЭМЖЭЭ

2.1. МУБИС-ийн удирдлага, багш, ажилтны баримтлах хэм хэмжээ

- 2.1.1. Багш, ажилтан, оюутан, суралцагчийг үндэс, угсаа, хэл, арьсны өнгө, нас, хүйс, нийгмийн гарал байдал, хөрөнгө чинээ, шашин шүтлэг, үзэл бодол, эрүүл мэндийн онцлог болон хувийн байдлаар нь ялгаварлан гадуурхахгүй, адил тэгш хандах;
- 2.1.2. Монгол Улсын хууль тогтоомж болон байгууллагын дотоод хэм хэмжээг чанд дагаж мөрдөх, сургуулийн эрхэм зорилгыг ямагт баримталж, ажиллах;
- 2.1.3. Ажил үүргээ гүйцэтгэх, үйлчилгээ үзүүлэхдээ цаг тухайд нь түргэн шуурхай байх;
- 2.1.4. Харилцааны эерэг хандлагыг эрхэмлэх, бусдад үлгэр дууриал болохуйц байдлаар биеэ авч явах, зөв боловсон хувцаслах;
- 2.1.5. Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг хангах, шаардлага тавих;
- 2.1.6. Сургуулийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудалд нийтийн ашиг сонирхлын үүднээс хандах, ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн тохиолдолд энэ талаар ил тод илэрхийлж, татгалзах;
- 2.1.7. Өөрийн ажил үүрэгт хариуцлагатай, бодитой хандах, үйл явц, үр дүнг үнэн зөв мэдээлэх;
- 2.1.8. Сургуулиас зохион байгуулсан олон нийтийн үйл ажиллагаанд идэвх санаачилгатай оролцох;
- 2.1.9. Цахим орчинд харилцааны эерэг хандлагыг эрхэмлэх;

- 2.1.10. Сургуулийн эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн бус эрх ашгийг хамгаалах, хөрөнгө, санхүүд арвич, хямгач хандах;
- 2.1.11. Бусадтай зөв боловсон харьцах, хүлээцтэй хандах;
- 2.1.12. Аливаа асуудалд нотолгоонд суурилсан, хүний эрхийг дээдэлсэн, төвийг сахисан байр сууринаас хандах;
- 2.1.13. Хувь хүн, байгууллагын нууцыг хадгалах, хамгаалах;
- 2.1.14. Бусдын нэр төр, хувийн амьдралд хүндэтгэлтэй хандах;
- 2.1.15. Хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр мэргэжлийн байр сууриа илэрхийлэхдээ МУБИС-ийн удирдлага, багш, ажилтан гэдгээ тодорхой болгох;
- 2.1.16. Хамт олонтойгоо хүндэтгэлтэй харилцах, ажил төрлийн холбогдолтой бодит шүүмжлэл, саналыг хүлээн авч, аливаа маргаан зөрчлийг эв зүйгээр шийдэхийг нэн тэргүүнд тавих;
- 2.1.17. Оюутан, суралцагчаас хичээл, сургалтад шаардлагагүй ном, хэрэглэгдэхүүн, эд зүйл худалдаж авахыг шаардах, үндэслэлгүй төлбөр, хураамж авах.

2.2. МУБИС-ийн удирдлага, багш, ажилтны үйл ажиллагаанд хориглох хэм хэмжээ

- 2.2.1. Хуулиар зөвшөөрснөөс бусад ажил, алба эрхлэх
- 2.2.2. Албан үүргээ биелүүлсэн болон биелүүлээгүйн төлөө өөрөө эсхүл өөрийн хамаарал бүхий этгээдээр дамжуулан бусдаас төлбөр, бэлэг, зээл, өв хөрөнгө, хандив, үйлчилгээ, урамшуулал бусад үнэ бүхий зүйл авах
- 2.2.3. Албан үүргээ гүйцэтгэх явцдаа бусдыг болон хамаарал бүхий этгээдийг нь доромжлох, гүтгэх, зүй бус үг хэллэг хэрэглэх
- 2.2.4. Албан тушаалын байдлаа урвуулан ашиглах, хууль, дүрэм, журам зөрчиж, эрх хэмжээгээ хэтрүүлэн шийдвэр гаргах, үүрэг даалгавар өгөх, гүйцэтгэхийг шаардах, хавчин гадуурхах, дарамтлах
- 2.2.5. Санаатай болон болгоомжгүй үйлдэл, эс үйлдэхүйгээр бусдын аюулгүй байдал, бие, сэтгэцийн эрүүл мэнд, амь насыг эрсдэлтэй байдалд оруулах, айдас, түгшүүрт автуулах
- 2.2.6. МУБИС-ийн эд хөрөнгө, техник, тоног төхөөрөмж, санхүү, мэдээллийн хэрэгсэл, бичиг хэрэгсэл бусад эх үүсвэрийг хувийн болон арилжаа, улс төр, шашны зорилгоор дур мэдэн ашиглах, завших
- 2.2.7. Ажлын цагаар болон ажлын байранд согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэх
- 2.2.8. Бусдад бэлгийн дарамт үзүүлэх, хүсээгүй байхад нь бэлгийн сэдлээ үг хэлээр, биеэр буюу өөр хэлбэрээр илэрхийлэх, хурьцал үйлдэхээс аргагүй байдалд оруулах, үйлдэх, шаардах, биеэ үнэлэх санал тавих, биеийг нь үнэлүүлэх, дүрс, дуу бичлэг хийж дарамтлах, ажлын байранд зүй бус үйлдэл хийх
- 2.2.9. Албан үүрэгтэй холбоотой үнэн зөв мэдээллийг нуун дарагдуулах, гуйвуулах, худал мэдээлэх, хутган үймүүлэх
- 2.2.10. Албан томилолтоор ажиллах хугацаандаа сургуулийн эрх ашиг сонирхолд харшлах үйлдэл хийх
- 2.2.11. Хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр болон цахим хуудас, нийгмийн сүлжээний хэрэгслээр МУБИС-ийн нэр хүнд, байр суурийг үл хүндэтгэх, худал мэдээлэл тараах, бусдыг төөрөгдөлд оруулах, бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх, хамтран ажиллагсдын зөвшөөрөлгүйгээр хувийн мэдээллийг нь түгээх

- 2.2.12. Хувийн үзэл бодлоо санаатайгаар МУБИС, түүний нэгжийн байр суурь хэмээн ойлгуулах
- 2.2.13. Боловсролын бичиг баримт хуурамчаар үйлдэх,
- 2.2.14. Хуурамч дүн тавих, тавиулах, дүн засах, засуулах
- 2.2.15. Мэргэжлийн шалгуур, шаардлагыг хангаагүй хүнийг ажилд авахыг санал болгох
- 2.2.16. Ажлын цагаар хувийн асуудлаар утсаар удаан хугацаагаар ярих, өөрийн чиг үүрэгт хамааралгүй ажил гүйцэтгэх
- 2.2.17. Сургуулиас санаачилсан буюу зохион байгуулсан ажил, үйл ажиллагаанд санаатай саад учруулах

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. БАГШИЙН ДАГАЖ МӨРДӨХ ТУСГАЙ ХЭМ ХЭМЖЭЭ

- 3.1. **Мэргэжлийн үйл ажиллагаанд баримтлах хэм хэмжээ**
 - 3.1.1. Оюутан, суралцагчдад чанартай боловсрол олгох, зөвлөн туслах, мэдээллээр хангах
 - 3.1.2. Мэргэжлийн нэр хүнд, ур чадварыг байнга дээшлүүлэх, туршлагаа хуваалцах
 - 3.1.3. Оюутан, суралцагчийн болон олон түмний итгэл найдварыг хүндэтгэх
 - 3.1.4. Хичээлийн хуваарь, цагийг баримтлах, хичээлийн цагийг үр дүнтэй ашиглах
 - 3.1.5. Суралцагчдад мэргэжлийн чиг баримжаа, үнэ цэн, утга холбогдлыг тайлбарлан, таниулах, үлгэрлэх
 - 3.1.6. Оюутан, суралцагчийн мэдлэг, ур чадварыг үнэн зөв, хараат бус, шударгаар үнэлэх, дүгнэх,
 - 3.1.7. Шалгалтын материалын нууцлалыг хадгалах, хамгаалах
 - 3.1.8. Оюутан, суралцагчийн сурлага, зан байдлыг үнэн зөв тодорхойлох
 - 3.1.9. Хичээлийн хэрэглэгдэхүүнийг шинжлэх ухаанч баримжаатай сонгох, боловсруулах
 - 3.1.10. Оюутан суралцагчийн хамаарал бүхий этгээдэд сургалтын үйл ажиллагаа, сурлагын амжилт, чанарын талаар мэдээлэл заавар, зөвлөгөө өгөх
- 3.2. **Мэргэжлийн үйл ажиллагаанд хориглох хэм хэмжээ**
 - 3.2.1. Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хичээл заахаас татгалзах,
 - 3.2.2. Шаардлага, шалгуур хангаагүй оюутан, суралцагчийг шалгалтад оруулах, үнэлэх, дүгнэх
 - 3.2.3. Оюутан, суралцагчийг тодорхой үндэслэл, шалтгаангүйгээр хичээл, шалгалтад оруулахаас татгалзах
 - 3.2.4. Хичээл таслах, хичээлээс хоцрох, цагаас өмнө завсарлах,
 - 3.2.5. Оюутан, суралцагчдад сургалтын хэрэглэгдэхүүн ном, сурах бичиг, гарын авлага, эд зүйлийг тулган борлуулах
 - 3.2.6. Хувийн үзэл бодол, итгэл үнэмшил, шашин, улс төр, нийгмийн байр сууриа бусдад шууд болон шууд бусаар тулган хүлээлгэх, нөлөөлөх
 - 3.2.7. Улс төр, садар самуун, шашны, сурталчилгаа хийх

3.3. Багшийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын хүрээнд баримтлах хэм хэмжээ

- 3.3.1. Эрдмийн эрх, эрх чөлөөг эрхэмлэн дээдлэх
- 3.3.2. Мэргэжлийн эрх ашгийн төлөө эвлэлдэн нэгдэх, тэмцэх
- 3.3.3. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг дэмжих, зөвлөх, удирдан чиглүүлэх
- 3.3.4. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил, төсөл, хөтөлбөрт зарцуулж байгаа мөнгийг үнэнч шударгаар захиран зарцуулах, тайлагнах
- 3.3.5. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын талаар мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргах
- 3.3.6. Өөрийн заадаг хичээлийн агуулга, арга зүйг эрдмийн эрх чөлөөний зарчмыг удирдлага болгон хараат бусаар тодорхойлох

3.4 дүгээр зүйл. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын хүрээнд хориглох хэм хэмжээ

- 3.4.1. Бусдын бүтээл, санааг хуулбарлах, ишлэлгүй ашиглах, зохиогчийн эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн бус эрхийг зөрчих
- 3.4.2. Бусдын зохиол, бүтээл, судалгааны ажил, нээлтийг өөрийн болгож харуулах,
- 3.4.3. Хамтын бүтээлийг өөрийн бие даасан бүтээл болгон тайлагнах, үнэлүүлэх
- 3.4.4. Өмнө хэвлүүлсэн бүтээлээ шинэ бүтээл болгож тайлагнах, үнэлүүлэх
- 3.4.5. Судалгааны үр дүнг дөвийлгөх, үнэн байдлыг гуйвуулах, хуурамчаар тайлагнах
- 3.4.6. Сургуулийн болон судлаачийн нэрийг зөвшөөрөлгүй ашиглах
- 3.4.7. Үндэслэл, нотолгоо хангалтгүй судалгааны үр дүнг МУБИС-ийн багшийн нэр хүндийг ашиглан нийтэд танилцуулах, төөрөгдөлд оруулах
- 3.4.8. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажилд улс төр, үзэл суртлын байр сууринаас хандах
- 3.4.9. Эрдмийн болон мэргэжлийн зэрэг ахиулах болзол, шаардлага хангаагүй байхдаа зэрэг ахиулах хүсэлт гаргах, зэрэг ахиулах

3.5. Оюутан, суралцагчтай харилцахад баримтлах хэм хэмжээ

- 3.5.1. Оюутан, суралцагчийн сурч боловсрох, судалгаа шинжилгээний ажил хийх, үзэл бодлоо чөлөөтэй, нээлттэй илэрхийлэх язгуур эрх ашгийг дээдлэх, эдгээр эрхээ эдлэхэд нь дэмжлэг туслалцаа үзүүлж, ашиг сонирхол, хэрэгцээг дэмжих, хамгаалах,
- 3.5.2. Оюутан, суралцагчийн эрдэм мэдлэгт хандах, идэвх санаачлагыг дэмжих, сургалт, судалгааны үйл ажиллагааны хамтран зүтгэгч гэж үзэх
- 3.5.3. Оюутан, суралцагчтай мэргэжлийн түвшинд зөв боловсон харилцах
- 3.5.4. Оюутан, суралцагчийн хувийн онцлог, хүсэл сонирхол, ялгаатай байдлыг хүлээн зөвшөөрөх

3.6. Суралцагчидтай харилцахад хориглох хэм хэмжээ

- 3.6.1. Оюутан, суралцагчийн нэр төрийг гутаах, дорд үзсэн, доромжилсон үг хэлэх, үйлдэл хийх
- 3.6.2. Багш оюутан, суралцагчийн хоорондын давуу эрхтэй харилцааг буруугаар ашиглах
- 3.6.3. Хувийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн оюутан, суралцагчийн хөдөлмөрийг ашиглах
- 3.6.4. Шалтгалтын материалд зориуд хүндрүүлсэн агуулга оруулах, оюутан, суралцагчийг сүрдүүлэх, хавчиж гадуурхах

- 3.6.5. Мэдлэг, чадварыг үнэлэхдээ шан харамж авах, тухайн хичээлд хамааралгүй үүрэг даалгавар гүйцэтгэхийг шаардах
- 3.6.6. Оюутан, суралцагчийн зөвшөөрөлгүйгээр дүн, үнэлгээтэй холбоотой мэдээллийг олон нийтэд ил болгох
- 3.6.7. МУБИС-ийн оюутан, суралцагчийг үнэлэх, дүгнэх журам зөрчиж дүн тавих, засах
- 3.7. Хамт олонтойгоо харилцахад баримтлах хэм хэмжээ**
- 3.7.1. Хамтран ажиллагсдынхаа мэргэжлийн байр суурь, үзэл бодлыг хүндэтгэх
- 3.7.2. Шинэ, залуу багш нарт зөвлөгөө, туслалцаа өгөх, нөхөрсөг хамт олонч хандлагыг дэмжих
- 3.7.3. Бусдын ажил, бүтээлд мэргэжлийн түвшинд үнэлгээ дүгнэлт хийх, шүүмж өгөх
- 3.7.4. МУБИС, хамт олон, удирдлагын үйл ажиллагаанд өөрийн санал бодлыг ил тод илэрхийлэх
- 3.7.5. Эрх хэмжээнийхээ хүрээнд сургуулиа удирдах үйл ажиллагаанд оролцох
- 3.8. Хамт олонтойгоо харилцахад хориглох хэм хэмжээ**
- 3.8.1. Хамтран ажиллагсдын боловсрол, мэдлэг, ур чадварын талаар худал мэдээлэх, албан үүргээ гүйцэтгэхэд нь санаатай саад учруулах, заналхийлэх буюу дарамтлах
- 3.8.2. Хамтран ажиллагсдын мэргэжлийн болон зан чанар, алдаа дутагдал, хувийн амьдралын талаар олон нийт, хамт олон, багш, оюутнуудад мэдээлэх
- 3.8.3. Багш, ажилтныг албан тушаалд томилох, сонгох үйл ажиллагаанд оролцохдоо хувийн хандлага, харилцаанд тулгуурлах
- 3.8.4. Хувийн ашиг сонирхлыг тулгах, ажил хэрэгт хайнга хандах
- 3.8.5. Хамт олныг хутган үймүүлэх, худал мэдээлэл тараах, гүтгэх, доромжлох

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ. МУБИС-ИЙН УДИРДЛАГЫН ЁС ЗҮЙН ТУСГАЙ ХЭМ ХЭМЖЭЭ

- 4.1. МУБИС-ийн удирдлагын баримтлах хэм хэмжээ**
- 4.1.1. Багш, ажилтныг холбогдох мэдээллээр хангах, шударга, ил тод нээлттэй ажиллах
- 4.1.2. Шударга, үнэн бодит санал, шүүмжлэл хүлээн авах,
- 4.1.3. Багшийн эрдмийн эрх, эрх чөлөөг зөрчихгүй байх
- 4.1.4. МУБИС-д нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн хэм хэмжээг боловсруулах, батлах, тушаал, шийдвэр гаргах зэрэг бүх үйл ажиллагаандаа хүний эрх, эрх чөлөө, эрх зүйд захирагдах, хуульд үндэслэх зарчмыг ямагт баримтлах, гаргасан шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавих, үр дагаврыг хариуцах
- 4.1.5. Багш, ажилтны санал, санаачилга, шаардлага, өргөдөл гомдлыг хүлээн авах, түргэн шуурхай, шударгаар шийдвэрлэх, албан ёсоор хариу өгөх
- 4.1.6. Багш ажилтны хөдөлмөрийг үнэлэх, шагнаж урамшуулах, хөнгөлөлт эдлүүлэхдээ мэргэжлийн ур чадвар, ажлын үр дүн, бүтээмж, бүтээлийн чанар, зэрэг, цол, ажилласан жил зэргийг харгалзан үзэх
- 4.1.7. Сургуулийн болон хуулиар хамгаалагдсан нууцыг хадгалах

4.1.8. Багш, ажилтанд ажлын байрны тодорхойлолтод зааснаас бусад албан үүрэг даалгахдаа санал асуух

4.2. МУБИС-ийн удирдлагын үйл ажиллагаанд хориглох хэм хэмжээ

- 4.2.1. Багш ажилтныг ажилд авах, албан тушаал дэвшүүлэх, томилох, шагнал урамшуулалд тодорхойлохдоо ашиг сонирхлын зөрчилтэй шийдвэр гаргах
- 4.2.2. Мэргэжлийн шаардлага, шалгуур хангаагүй хүнийг ажилд авах, ажлын байранд өрсөлдөж буй хүний мэдлэг, ур чадвар, ажил байдлын талаар санаатай худал мэдүүлэг гаргах
- 4.2.3. Эрх мэдэл, албан тушаалаа урвуулан ашиглах, хамаарал бүхий этгээдэд давуу байдал олгох, дэмжлэг үзүүлэх
- 4.2.4. Сургуулийн нэрийг барьж хувийн үзэл бодлоо илэрхийлэх, үнэлгээ, дүгнэлт хийх, нийтэд түгээх
- 4.2.5. Хувийн ашиг сонирхлын үүднээс сургуулийн үйл ажиллагаатай холбоотой санал тавих, сурталчилгаа хийх, зөвшөөрөл олгох, шийдвэрлэх
- 4.2.6. Чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ хувийн үзэл бодол, улс төрийн байр сууриа багш, ажилтан, оюутан суралцагч, олон нийтэд тулган хүлээлгэх, уриалах
- 4.2.7. Албан тушаалын давуу талаа ашиглан бусдын нэр хүндэд халдах, хууль бус томилгоо, ажил үүргийн хуваарилалт хийх, үнэлгээ дүгнэлт өгөх
- 4.2.8. Эрх мэдэл, албан тушаалаа ашиглан багш, ажилтан, оюутан, суралцагчийг дарамтлах, доромжлох, өөрийн үзэл бодлыг тулган хүлээлгэх
- 4.2.9. Багш, ажилтны мэргэжлийн үйл ажиллагаанд эрх хэмжээгээ хэтрүүлэн хөндлөнгөөс оролцох, өөрийн үзэл бодлоо тулгах

ТАВДУГААР БҮЛЭГ. АЖИЛТНЫ ДАГАЖ МӨРДӨХ ТУСГАЙ ХЭМ ХЭМЖЭЭ

5.1. Ажилтны баримтлах хэм хэмжээ

- 5.1.1. Сургуулийн удирдлага, багш, оюутан, суралцагчдад үйлчилгээ үзүүлэх чиг үүргээ түргэн шуурхай, хүндрэл чирэгдэлгүй, чанартай хүртээмжтэй үзүүлэх
- 5.1.2. Бусадтай зөв боловсон, эвсэг найрсаг харилцах,
- 5.1.3. Хэн нэгний хууль бус санал шаардлагыг үл харгалзан албан үүргээ гүйцэтгэх
- 5.1.4. Албан тушаалаа урвуулан ашиглахгүй байх
- 5.1.5. Сургуулийн байр, техник, тоног төхөөрөмж, сургалтын хэрэгсэл, хэрэглэгдэхүүн, эд зүйлс оюуны бүтээлийг зүй зохистой, гамтай ашиглах
- 5.1.6. Хувийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн доод тушаалын хүмүүсийн болон оюутан, суралцагчийн хөдөлмөрийг завшихгүй байх
- 5.1.7. Мэдээллийг түргэн шуурхай авах
- 5.1.8. Ажлын байрыг тодорхой шалтгаангүйгээр удирдах албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр орхин явах

ЗУРГААДУГААР БҮЛЭГ. ЁС ЗҮЙН ЗӨРЧИЛ, ХАРИУЦЛАГА

6.1. Ёс зүйн зөрчлийг шалган шийдвэрлэхэд баримтлах хэм хэмжээ

- 6.1.1. Зөрчлийг шалган шийдвэрлэхдээ МУБИС-ийн удирдлага, багш, ажилтны зэрэг цол, албан тушаалаас үл хамааран тэгш, шударга хандана.
- 6.1.2. Ёс зүйн хороо асуудалд хараат бус, шударга хандах боломж нөхцөлийг хангаж ажиллана.

6.1.3. Ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой асуудлыг хууль хяналтын байгууллага эрх зүйн зөрчил гэж үзэн хэрэг үүсгэн шалгаж байгаа тохиолдолд ёс зүйн хороо гомдлыг хүлээн авахаас татгалзана.

6.1.4. Зөрчил гаргасан эсэхийг нотлох баримтад тулгуурлан дүгнэлт гаргана.

6.1.5. МУБИС-ийн удирдлага, багш, ажилтан нь энэхүү дүрэмд заасан хориглосон хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэл гаргасан тохиолдолд ёс зүйн хороо дүгнэлт гаргаад холбогдох этгээдэд албан ёсоор хүргүүлнэ.

6.2. дугаар зүйл. Ёс зүйн зөрчилд хүлээлгэх хариуцлага

6.2.1. Ёс зүйн зөрчлийг шалган шийдвэрлэсэн Ёс зүйн хороо нь МУБИС-ийн удирдлага, багш, ажилтныг зөрчил гаргасан гэж дүгнэсэн тохиолдолд дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана.

А. Сануулах,

В. Уучлал гуйх, амлалт өгөхийг үүрэг болгох

6.2.2. МУБИС-ийн удирдлага, багш, ажилтан, оюутан, суралцагч гэх мэт хувь хүн, МУБИС-ийн хамт олон, бүрэлдэхүүн сургуулийн хамт олон эсвэл тэнхим, нэгж гэсэн этгээдүүдийн алинд хандаж уучлалт гуйж, амлалт өгөхийг зөрчлийн хүрээ, хор уршгийн хэмжээ, гэм буруугийн хэлбэрээс шалтгаалан ёс зүйн хороо тогтоож, шийдвэрт тусгана.

6.2.3. Ёс зүйн зөрчил гаргасан багш, ажилтан сайн дураараа албан тушаалаас чөлөөлөгдөх нь ёс зүйн хариуцлага хүлээсэнд тооцогдоно.

6.2.4. Нэг зөрчилд нэг удаа хариуцлага хүлээлгэнэ.

-oOo-



МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН ИХ СУРГУУЛИЙН ЁС ЗҮЙН ХОРООНЫ АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү журмаар Монгол Улсын Боловсролын их сургууль /цаашид МУБИС гэх/-ийн ёс зүйн дүрмээр тогтоосон ёс зүйн хэм хэмжээг хэвшүүлэх, ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн гомдлыг хянан шийдвэрлэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулна.
- 1.2. МУБИС-ийн Ёс зүйн хороо болон Бүрэлдэхүүн сургуулийн Ёс зүйн салбар хороо нь МУБИС-ийн ёс зүйн дүрэм болон энэхүү журмын хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.
- 1.3. Ёс зүйн хороо нь үйл ажиллагаандаа дараах зарчмыг баримтлана. Үүнд:
 - 1.3.1. хууль дээдлэх;
 - 1.3.1. тэгш хандах;
 - 1.3.2. хараат бус байх;
 - 1.3.3. нууцыг хадгалах;
 - 1.3.4. шударга ёсыг баримтлах;
 - 1.3.5. үзэл бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх;
 - 1.3.6. олонхийн шийдвэрийг хүндэтгэх.
- 1.4. ТОДОРХОЙЛОЛТ, ТАЙЛБАР:

Энэ журамд заасан дор дурьдсан үг, нэр томъёог дараах утгаар ойлгож хэрэглэнэ:

“МУБИС-ийн Ёс зүйн хороо” гэж МУБИС-ийн захирал баталсан хороог;

“Ёс зүйн салбар хороо” гэж Бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал баталсан хороог;

“Гомдол хүлээн авах, хянан шийдвэрлэх” гэж гомдол гаргагч болон гомдолд холбогдогчийн хооронд үүссэн маргааныг холбогдох баримт материалын хүрээнд хянан шийдвэрлэхийг;

“Хуралд оролцогч” гэж гомдол гаргагч, гомдолд холбогдогч, гомдолтой холбоотой тайлбар гаргах гуравдагч этгээдийг тус тус ойлгоно.

ХОЁР. ҮЙЛЧЛЭХ ХҮРЭЭ

- 2.1. Энэхүү журам нь МУБИС-ийн Ёс зүйн хороо, Ёс зүйн салбар хороо, МУБИС-ийн удирдах ажилтан, багш, ажилтан, суралцагч, иргэн, хуулийн этгээдэд хамаарна.

ГУРАВ. ЁС ЗҮЙН ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН, ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

- 3.1. МУБИС-ийн Ёс зүйн хороо, Ёс зүйн салбар хороо нь дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдээс бүрдэнэ.
- 3.2. МУБИС-ийн Ёс зүйн хорооны гишүүнийг Бүрэлдэхүүн сургуулийн хамт олны хурлаас сонгож, МУБИС-ийн захирлын тушаалаар батална. МУБИС-ийн Ёс зүйн хороо 9 доошгүй гишүүнтэй байна.
- 3.3. Ёс зүйн салбар хорооны гишүүнийг Бүрэлдэхүүн сургуулийн хамт олны хурлаас сонгож, Бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал батална. Ёс зүйн салбар хорооны бүрэлдэхүүнийг тус сургуулийн багш, ажилтны тоог харгалзан 5-9 гишүүнтэй байхаар тогтооно.
- 3.4. Ёс зүйн хорооны гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа 3 жил байна. Гишүүнийг улируулан ажиллуулах эсэхийг Бүрэлдэхүүн сургуулийн хамт олны хурлаар шийдвэрлэнэ.
- 3.5. Ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүнд МУБИС-ийн Захирал, дэд захирал, бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал, тэнхим, төвийн эрхлэгч, албаны удирдлага орохгүй бөгөөд дараах шаардлага хангасан багш, ажилтныг энэ журмын 3.2, 3.3-т заасны дагуу сонгоно. Үүнд:
- 3.5.1. ёс зүйн зөрчил, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлийн асуудлаар хариуцлага хүлээж байгаагүй;
- 3.5.2. тухайн сургуульд 5-аас доошгүй жил ажиллаж байгаа, ажиллаж байх хугацаандаа сахилгын болон ёс зүйн зөрчил гаргаж байгаагүй;
- 3.6. Ёс зүйн хорооны даргыг хорооны нийт гишүүдийн дундаас дэвшүүлэн ажлын туршлагатай байдлыг харгалзан олонхийн санал авсан гишүүнийг сонгоно.
- 3.7. Ёс зүйн хорооны нарийн бичгийн даргыг Ёс зүйн хорооны дарга санал болгосноор гишүүдийн олонхийн саналаар батална.
- 3.8. МУБИС-ийн Ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүнийг МУБИС-ийн захирлын, Бүрэлдэхүүн сургуулийн Ёс зүйн салбар хорооны бүрэлдэхүүнийг тухайн сургуулийн захирлын тушаалаар тус тус баталгаажуулна.
- 3.9. Ёс зүйн хорооны дарга, гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа дараах тохиолдолд хугацаанаас өмнө дуусгавар болно. Үүнд:
- 3.9.1. хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар чөлөөлөгдөх хүсэлтээ өөрөө гаргасан;
- 3.9.2. хууль болон дотоод журамд заасны дагуу 6 сараас 3 жил хүртэлх хугацаагаар чөлөө авсан;
- 3.9.3. удирдах албан тушаалд томилогдсон;
- 3.9.4. ёс зүйн зөрчил гаргасан нь тогтоогдсон;
- 3.9.5. ажлаас чөлөөлөгдсөн, халагдсан.
- 3.10. Ёс зүйн хорооны дарга, гишүүний чөлөөлөгдөх хүсэлтийг Ёс зүйн хорооны нийт гишүүдийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэх ба хуралд оролцсон гишүүдийн олонхи дэмжсэн тохиолдолд чөлөөлөх шийдвэр гарсанд тооцно.
- 3.11. Ёс зүйн хорооны дарга, гишүүн энэ журмын 3.9-д заасан үндэслэлээр чөлөөлөгдсөн тохиолдолд гишүүнийг чөлөөлж, ёс зүйн хорооны даргыг мөн журамд заасны дагуу сонгоно.
- 3.12. Чөлөөлөгдсөн гишүүний оронд гишүүнийг санал болгосон Бүрэлдэхүүн сургуулиас дахин нэг гишүүнийг энэ журамд заасны дагуу сонгож захирлын тушаалаар нөхөн томилно. Чөлөөлөгдсөн гишүүний оронд дахин гишүүн томилох журам Ёс зүйн салбар хороонд мөн адил үйлчилнэ. Гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа чөлөөлөгдсөн гишүүний бүрэн эрхийн үлдсэн хугацаагаар тодорхойлогдоно.

ДӨРӨВ. ЁС ЗҮЙН ХОРООНЫ ЧИГ ҮҮРЭГ

- 4.1. Ёс зүйн хороо нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 4.1.1. МУБИС-ийн нийт ажилтан, албан хаагчдад үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг таниулан сурталчлах;
 - 4.1.2. ёс зүйн сургалтын хөтөлбөрийн агуулга арга зүйг боловсруулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалт зохион байгуулах, сургалтын үр дүнг тодорхойлох;
 - 4.1.3. зөвлөгөө өгөх;
 - 4.1.4. гомдол хүлээн авах, бүртгэл хөтлөх;
 - 4.1.5. гомдол хянан шийдвэрлэх;
 - 4.1.6. хурлаас гарсан шийдвэрийг баталгаажуулж, гомдол гаргагчид болон гомдолд холбоотой удирдах ажилтан, багш, ажилтанд танилцуулах;
 - 4.1.7. ёс зүйн хорооны хурлаар хэлэлцсэн асуудалтай холбоотой баримт материалыг архив, албан хэрэг хөтлөлтийн журамд заасны дагуу бүртгэл хөтлөн хадгалах;
 - 4.1.8. удирдах ажилтан, багш, ажилтантай холбоотой дүрэм, журам түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах санал боловсруулах, хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийх.
 - 4.1.9. ёс зүйн дүрэм, журмын хэрэгжилтийн талаарх тайланг жилийн эцэст МУБИС-ийн Ёс зүйн хорооны дарга Захирлын зөвлөлийн хуралд, Ёс зүйн салбар хорооны дарга Бүрэлдэхүүн сургуулийн хамт олны хуралд тус тус танилцуулах;

ТАВ. ЁС ЗҮЙН ХОРООНЫ ГИШҮҮДИЙН ХУРАЛ

- 5.1. Ёс зүйн хорооны үйл ажиллагааны хэлбэр нь гишүүдийн хурал байна.
- 5.2. Ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой гомдлыг хэлэлцэх, дүгнэлт гаргах болон бусад чиг үүрэгтэй хамааралтай асуудлыг гишүүдийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.
- 5.3. Ёс зүйн хорооны хурал нь хорооны нийт гишүүдийн дийлэнх олонхи оролцсоноор хүчин төгөлдөр болж, хуралд оролцсон гишүүдийн олонхийн саналаар шийдвэр гаргана.
- 5.4. Ёс зүйн хорооны ээлжит хурлыг хичээлийн жилийн эцэст хуралдуулна.
- 5.5. Ээлжит бус хурлыг асуудал хэлэлцэх тохиолдолд хорооны даргын шийдвэрээр эсхүл гишүүдийн 1/3-ээс доошгүй хувийн саналаар зарлан хуралдуулна.

ЗУРГАА. ГОМДОЛ ХҮЛЭЭН АВАХ.

- 6.1. Ёс зүйн хороо нь удирдах ажилтан, багш, ажилтантай холбоотой МУБИС-ийн ёс зүйн дүрмийн хэм хэмжээг зөрчсөн зөрчилтэй холбоотой гомдлыг хүлээн авч 30 хоногийн дотор хянан шийдвэрлэнэ.
- 6.2. Удирдах ажилтан, багш, ажилтантай холбоотой гомдлыг түүний ажилладаг Бүрэлдэхүүн сургуулийн Ёс зүйн салбар хороонд гаргана.
- 6.3. Бүрэлдэхүүн сургуулийн удирдах ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчсөн үйлдэлтэй холбоотой гомдлыг МУБИС-ийн Ёс зүйн хороонд гаргана.
- 6.4. Нийтлэг эрх ашиг нь хөндөгдсөн гэж үзсэн багш, ажилтан нэгдэн өөрсдийн төлөөлөгчийг томилон энэ журмын 6.2, 6.3-д заасаны дагуу гомдол гаргаж болно.

- 6.5. Ёс зүйн зөрчил гарсанаас хойш 6 сарын дотор Ёс зүйн хороонд гомдол гаргана.
- 6.6. Гомдол гаргагч Ёс зүйн салбар хорооны шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл шийдвэрийг хүлээн авсанаас хойш 10 хоногийн дотор МУБИС-ийн Ёс зүйн хороонд гомдол гаргаж болно.
- 6.7. МУБИС-ийн Ёс зүйн хорооны шийдвэрийг эс хүлээн зөвшөөрвөл шийдвэрийг хүлээн авсанаас хойш 30 хоногийн дотор холбогдох байгууллагад гомдол гаргана.
- 6.8. Ёс зүйн хороонд гаргах гомдолын бүрдүүлбэрт дараах зүйлийг тусгасан байна. Үүнд:
 - 6.8.1.гомдол гаргасан огноо;
 - 6.8.1.гомдлыг ямар хороонд гаргаж байгаа;
 - 6.8.2.гомдол гаргагчийн эцгийн болон өөрийн нэр;
 - 6.8.3.гомдлын үндэслэл;
 - 6.8.4.гомдолд хавсаргасан баримт бичиг, материал.
- 6.9. Ёс зүйн хороонд ирүүлсэн гомдлыг нарийн бичгийн дарга бүртгэн, Ёс зүйн хорооны даргад танилцуулна.
- 6.10. Энэ журмын 6.2, 6.3-д заасан журмын дагуу гаргаагүй гомдлыг харьяалах Ёс зүйн хороонд шилжүүлнэ.
- 6.10. Ёс зүйн хорооны дарга гомдолтой танилцаад 1 хоногийн дотор тухайн гомдлыг аль нэг гишүүнд хуваарилана. Гомдлыг хуваарилахдаа ашиг сонирхлын зөрчил үүсэж болох эсэхийг харгалзана.
- 6.11. Гишүүн гомдол хянан шийдвэрлэхэд ашиг сонирхлын зөрчил үүсэж болзошгүй нөхцөл байдал байгаа гэж үзвэл гомдлыг хүлээн авахаас татгалзана.

ДОЛОО. ГОМДОЛ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ.

- 7.1. Гишүүн гомдлыг хүлээн аваад 14 хоногийн дотор хянана.
- 7.2. Гомдлыг гомдолд холбогдсон удирдах ажилтан, багш, ажилтанд 3 хоногийн дотор танилцуулна.
- 7.3. Гомдлын хариу тайлбарыг гомдолд холбогдогч 7 хоногийн дотор Ёс зүйн хороонд ирүүлэх үүрэгтэй. Хэрэв энэ хугацаанд тайлбар ирүүлээгүй бол гомдлыг хүлээн зөвшөөрсөн гэж үзнэ.
- 7.4. Гомдолд холбогдсон удирдах ажилтан, багш, ажилтны хамт ажилладаг хүмүүстэй уулзах, тайлбар авах, холбогдох баримт материал гаргуулан авна.
- 7.6. Энэ журмын 7.4-д заасан ажиллагааг хийхэд хугацаа хүрэлцэхгүй байна гэж үзвэл Ёс зүйн хорооны дарга 10 хүртэлх хоногоор хугацааг сунгаж болно.
- 7.7. Ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой гомдол хянан шийдвэрлэхэд холбогдох алба, зөвлөл, хороодоос мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө авч болно.

НАЙМ. ХУРЛЫН ТОВ, БЭЛТГЭЛ АЖИЛ, ДЭГ

- 8.1. Гомдол хянах ажиллагаа дууссан гэж үзвэл хурлын товыг Ёс зүйн хорооны дарга тогтооно.
- 8.2. Нарийн бичгийн дарга хурлын тов болон холбогдох баримт материалыг хурал болохоос 3-аас доошгүй хоногийн өмнө гишүүдэд хүргүүлнэ.
- 8.3. Гишүүд хуралд биечлэн оролцож саналаа өгнө.
- 8.4. Гомдол гаргагч болон гомдолд холбогдогчид хурлын товыг мэдэгдэнэ.
- 8.5. Гомдол гаргагч болон гомдолд холбогдогч хуралд биечлэн оролцож болно.

- 11.2. Ёс зүйн хороонд хэлэлцэгдэж байгаа гомдлын шийдвэр гараагүй байхад нийтэд өөрийн байр суурийг илэрхийлэхийг хориглоно.
- 11.3. Ёс зүйн хорооны гишүүний хувьд олж мэдсэн хүний хувийн байдалтай холбоотой мэдээллийг задруулах, өөр бусад зорилгоор ашиглахыг хориглоно.
- 11.4. Ёс зүйн хорооны гишүүний эрх, үүргийг хэрэгжүүлэхдээ энэ журамд зааснаас бусад хэлбэрээр оролцох, нөлөөлөх, заавар, чиглэл өгөх, авах, урьдчилан санал хэлэхийг хориглоно.
- 11.5. Ёс зүйн хорооны гишүүнийг ёс зүйн дүрмээр тогтоосон хэм хэмжээ болон энэ журмыг зөрчсөн гэж үзвэл ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэхээр Ёс зүйн хороонд гомдол гаргана.

АРВАН ХОЁР. УРАМШУУЛАЛ

- 12.1. Ёс зүйн хорооны гишүүдийн урамшууллыг МУБИС-ийн төсвөөс санхүүжүүлнэ.
- 12.2. Ёс зүйн хорооны гишүүдэд олгох урамшууллын хэмжээг Захирлын зөвлөлийн хурлаар тогтооно. Урамшууллыг жилийн эцэст нэг удаа олгоно.

-oOo-

- 8.6. Хуралд биечлэн оролцох шаардлагагүй гэж үзвэл гомдолтой холбоотой тайлбарыг бичгээр гаргаж өгнө.
- 8.7. Хурлыг Ёс зүйн хорооны дарга нээж, хуралд оролцогчдод эрх, үүргийг танилцуулна.
- 8.8. Гомдлыг хянасан гишүүн гомдлын үндэслэл, агуулгыг уншиж танилцуулна.
- 8.9. Гомдол гаргагч болон гомдолд холбогдогч биечлэн оролцож байгаа бол тэдний тайлбарыг сонсож, асуулт асууна.
- 8.10. Хуралд баримт, материалыг уншиж танилцуулах ба гомдол гаргагч, гомдолд холбогдогч биечлэн оролцож байгаа тохиолдолд баримт материалтай холбоотой асуулт асууж, нэмэлт тайлбар сонсоно.
- 8.11. Ёс зүйн хороо зөвлөлдөж, шийдвэр гаргана.
- 8.12. Ёс зүйн хорооны дарга дүгнэлтийг танилцуулна.
- 8.13. Ёс зүйн хорооны нийт гишүүдийн хуралдааны тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга хөтөлж, хуралд оролцсон гишүүдээр гарын үсэг зуруулан хадгална.
- 8.14. Нарийн бичгийн дарга Ёс зүйн хорооны шийдвэрийг гомдол гаргагч, гомдолд холбогдогчид хүргүүлнэ.
- 8.15. Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг гомдолд холбогдогчийн харьяалах удирдлагад хүргүүлнэ.

ЕС. ХУРАЛД ОРОЛЦОГЧИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

- 9.1. Гомдол гаргагч, гомдолд холбогдогч хуралд биечлэн оролцож болно.
- 9.2. Амаар болон бичгээр тайлбар гаргана.
- 9.3. Гомдол хянан шийдвэрлэхэд ач холбогдолтой гэж үзсэн баримт материалыг Ёс зүйн хороонд өгч, танилцуулж болно.
- 9.4. Ёс зүйн хорооны шийдвэрийг эс хүлээн зөвшөөрвөл холбогдох байгууллагад хандан шийдвэрлүүлнэ.
- 9.5. Баримт материалтай танилцан хуулбарлан авч болно.
- 9.6. Гомдлоос татгалзах эрхтэй.
- 9.7. Гомдол гаргагч үндэслэлгүйгээр гүтгэсэн бол бодит хохирлыг барагдуулах үүрэгтэй.
- 9.8. Хурлын явцад дуу, дүрс бичлэг хийхийг хориглоно.

АРАВ. ШИЙДВЭР.

- 10.1. Ёс зүйн хорооны шийдвэр нь дүгнэлт хэлбэртэй байна. Гомдлыг хамтын зарчмаар хянан хэлэлцэж, олонхийн саналаар дараах шийдвэрийг гаргана.
Үүнд:
10.1.1. ёс зүйн зөрчил мөн гэж үзсэн бол ёс зүйн дүрмийн 6.2-ийн 1 дэх хэсэгт заасан хариуцлага хүлээлгэх шийдвэр;
10.1.2. ёс зүйн зөрчил биш гэж үзсэн бол хэрэгсэхгүй болгох шийдвэр.

АРВАН НЭГ. ЁС ЗҮЙН ХОРООНЫ ГИШҮҮНИЙ ХАРИУЦЛАГА

- 11.1. Ёс зүйн хорооны гишүүн ёс зүйн дүрэм болон энэ журмын хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах ба ёс зүйн хэм хэмжээг санаатай зөрчсөн бол ёс зүйн хариуцлага хүлээнэ.