

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

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

Ёс зүйн дүрмийн хэрэгцээ, шаардлага

1. Монгол Улсын Их Сургууль (МУИС) өөрийн эрхэм зорилгод нийцүүлэн сургалт, эрдэм шинжилгээ, нийгэмд үйлчлэх чиг үүргээ хариуцлагатай, хэлбэрэлтгүй биелүүлэхийн тулд нийтлэг үнэт зүйлс, ёс суртахууны зарчим, хэм хэмжээг мөрдлөг болгоно.

МУИС-ийн эрхэмлэх үнэт зүйл, ёс суртахууны зарчмүүд

2. Хүний эрх, эрх чөлөө, үнэ цэн, эрхэм оршихуйг хүндэтгэх; үнэнийг эрэлхийлэх, эрдэм мэдлэгийг дээдлэх; үнэнч, шударга, зарчимч байдал; ёс журмыг сахин биелүүлэх нь МУИС-ийн багш, ажилтан, удирдах зөвлөлийн гишүүн, суралцагч (цаашид “МУИС-ийн гишүүн” гэх) бүрийн эрхэмлэх үнэт зүйл мөн.
3. МУИС-ийн гишүүн суралцах, багшлах болон судалгааны ажлын эрх чөлөө, мэргэжлийн үнэ цэнийг хамгаалахын зэрэгцээ нийгмийн хариуцлагыг ухамсарлан, хүн бүрт чанартай, бүтээмжтэй, үр нөлөөтэй ажиллах, суралцах тэгш боломж олгохыг эрмэлзэнэ.
4. Мэргэжлээрээ гарамгай байж, ажиллах, суралцах үүргээ хариуцлагатай гүйцэтгэхийн зэрэгцээ нийгэм, хамт олон, оюутанд чин сэтгэлээр хандан, аливаа шударга бус, ёс бус явдалтай эвлэршгүй байхыг эрмэлзэнэ.
5. МУИС-ийн гишүүн бүр эрүүл, аюулгүй, иргэншсэн орчинд ажиллах, суралцах эрхтэй тул бусад гишүүний энэ эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь саад болохгүй байхыг эрмэлзэнэ.
6. Хүн бүр шашин шүтэх, эс шүтэх, итгэл үнэмшилтэй байх, үзэл бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх, эвлэлдэн нэгдэх суурь эрх, эрх чөлөөг эрхэмлэн дээдэлнэ.

Дүрмийн зорилго

7. МУИС-ийн гишүүний дагаж мөрдөх ёс суртахууны зарчим, хэм хэмжээг тогтоон, хэвшүүлэн сахиулах, ёс суртахууны зөрчлийн тухай мэдээлэл, гомдол гаргах, түүнийг хүлээн авах, шалган шийдвэрлэх, зөрчил гаргасан этгээдэд сахилгын хариуцлага хүлээлгэхэд энэ дүрмийг баримтална.

Дүрмийг хэрэгжүүлэхэд баримтлах зарчим

8. Дүрмийг арьс өнгө, хүйсийн ялгаа, бэлгийн хандлага, хүйсийн тэгш байдал, улс төр, шашин шүтлэг зэрэг санал зөрөлдөөнөөр үүссэн маргааныг хэлэлцэх, буруушаах зэргээр МУИС-ийн гишүүний эрхэнд халдах байдлаар хэрэглэж болохгүй.
9. Марган мэтгэх, егөөдөх, таамаглал дэвшүүлэх, үгүйсгэн няцаах зэрэг сэтгэлгээний зүй ёсны арга, хэлбэрийг хэрэглэх эсвэл бие даан уншиж судлах ном зохиолыг сонгоход аливаа хязгаарлалт тавих байдлаар Дүрмийг хэрэглэж болохгүй.
10. Сургалтын хөтөлбөр, түүний дагуу эзэмшүүлэх ёстой цогц чадамж, мэдлэг, ур чадварын хүрээнд хичээл сургалт явуулах, эрдэм шинжилгээний ажил эрхлэх, бүтээл туурвил гаргахдаа МУИС-ийн гишүүн бүр өөрийн хамгийн зөв гэж үзсэн шийдлийг дэвшүүлэн тавих эрхийг Дүрмээр хязгаарлахгүй.

11. МУИС-ийн гишүүн бүр Дүрмийг хэлбэрэлтгүй сахин биелүүлж, ёс зүйн зөрчил гаргахгүй байх үүрэгтэй. Удирдах албан тушаалд ажиллаж буй МУИС-ийн аливаа гишүүн Дүрмийг зөрчсөн тухай мэдээлэл авмагц нэн даруй үр нөлөөтэй арга хэмжээ авах үүрэг хүлээнэ.
12. Дүрмийг зөв ойлгож, сахин биелүүлэхийн тулд МУИС-ийн гишүүн бүр мэргэжлийн туслалцаа авах эрхтэй бөгөөд уг эрхийг хэрэгжүүлэх зохион байгуулалтын бүтэц, санхүүгийн боломжийг МУИС-ийн захиргаа бүрдүүлэх үүрэг хүлээнэ.
13. Аливаа зөрчил, гомдол, маргаан шийдвэрлэх үйл явцын үр нөлөө, өгөөжийг хангах үүднээс МУИС болон МУИС-ийн гишүүн бүр Дүрмийг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйд тохирсон арга хэмжээ авахыг эрмэлзэх бөгөөд үүнд маргаан таслах албан ёсны болон албан бус ажиллагааг ашиглаж болно.
14. Дүрмийг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйд хариуцлага тооцохдоо МУИС-ийн хамт олны цаашдын эвсэг хамтын ажиллагааг хамгаалж, МУИС-ийн гишүүний ёс зүйг дээшлүүлэх бодлого баримтална.
15. Ёс зүйн дүрмийн зөрчлийг шийдвэрлэхдээ оролцогч талуудын эрх, тэгш байдлыг хангаж, хүсэлт тайлбараа гаргах эрх, нөгөө талын байр суурийг сонсох үүрэг, аль ч талаас хамааралгүй шийдвэр гаргах зэрэг шүүх, шударга ёсны нийтлэг зарчмыг баримтална.
16. МУИС-ийн дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журам, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, контрактад заасан эрх, үүргээ захиргааны зүгээс хэрэгжүүлэхэд саад болох байдлаар энэ дүрмийг хэрэглэж болохгүй.
17. Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилт нь оюутан суралцагчийг хүмүүжүүлэх, сахилга хариуцлагатай, төлөвшилтэй байх зан үйлд сургах багшийн мэргэжлийн үүрэгт сөрөг байдлаар нөлөөлж болохгүй.
18. Энэхүү дүрмийг хамтын хэлэлцээрийн үндсэн дээр аливаа эвсэл холбоо өөрийн гишүүний ашиг сонирхлыг хамгаалах, зөвшөөрөгдсөн эрхээ хэрэгжүүлэхэд саад болох байдлаар хэрэглэж болохгүй.
19. Энэхүү дүрэм нь харилцаанд оролцогч этгээдийн аливаа хууль ёсны ашиг сонирхлоо хамгаалах эрхийг хөндөх ёсгүй.
20. Энэхүү дүрэм нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, МУИС-ийн дүрэм, хөдөлмөрийн хамтын хэлэлцээрт заасан зохицуулалтыг давж үйлчлэхгүй.

Дүрмийн үйлчлэх хүрээ

21. МУИС-ийн гишүүн бүр энэхүү ёс зүйн дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгоно.
22. МУИС-ийн аливаа хэлбэрийн эзэмшил газар болон МУИС-иас зохион байгуулж буй ажил, үйл ажиллагааны явцад ёс зүйн дүрэм хэрэгжинэ.
23. МУИС-тай гэрээгээр ажиллаж буй бусад байгууллагын ажилтан гэрээнд заасны дагуу ажил үүрэг гүйцэтгэх явцдаа Дүрмийг мөрдөх ба зөрчил гаргасан тохиолдолд үндсэн байгууллагад нь албан ёсоор мэдэгдэнэ.

Нэр томъёо

Дүрэмд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно.

24. “Дүрэм” гэж энэхүү МУИС-ийн гишүүний ёс зүйн дүрмийг;
25. “МУИС-ийн гишүүн” гэж МУИС-ийн багш, ажилтан, ажилчин, удирдах зөвлөлийн гишүүн, суралцагчийг;
26. “МУИС-ийн багш” гэж МУИС-ийн тэргүүлэх профессор, профессор, дэд профессор, ахлах багш, багш, дадлагажигч багшийн зэрэглэлтэй багшийг;
27. “МУИС-ийн удирдах ажилтан” гэж бүх шатны шийдвэр гаргах эрх бүхий албан тушаалтан, тухайлбал, МУИС-ийн захирал, дэд захирал, МУИС-ийн бүрэлдэхүүний сургууль, факультетийн (цаашид факультет гэнэ) захирал, декан (цаашид декан гэнэ), ахлах сургуулийн захирал, сургалтын албаны дарга, тэнхим, лаборатори, төвийн эрхлэгч, захиргаа, санхүү, аж ахуйн асуудал хариуцсан нэгжийн удирдах ажилтныг;
28. “МУИС-ийн ажилтан” гэж МУИС-ийн захиргааны болон санхүү нягтлан бодох бүртгэлийн алба, эрдэм шинжилгээ, гадаад харилцаа, хангамж үйлчилгээний хэлтэс, төвүүд, бүх шатны сургалтын алба, номын сан, оюутны бие даан суралцах төв, тэнхим, лабораторийн ажилтан, туслах ажилтан, ажилчныг;
29. “МУИС-ийн суралцагч” гэж МУИС-ийн оюутан, магистрант, докторант, мэргэжил дээшлүүлэгчийг;
30. “Ашиг сонирхолын зөрчил” гэж МУИС-ийн гишүүн аливаа үйл ажиллагаандаа амин хувийн болон эдийн засгийн ашиг олох үүднээс МУИС-д материаллаг, материаллаг бус хохирол учруулахуйц нөхцөл байдал үүсгэхийг;
31. “Зөрчил” гэж Дүрмийн заалтыг зөрчсөн МУИС-ийн гишүүний үйлдэл, эс үйлдэхүйг;
32. “Гомдол” гэж зөрчлийн улмаас хохирсон гэж үзэж МУИС-ийн гишүүн эсвэл түүний төлөөллөөс эрх бүхий этгээдэд зохих журмаар хандаж, уг хохирлыг арилгуулахаар гаргасан хүсэлтийг;
33. “Гомдлыг урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаа” гэж МУИС-ийн гишүүний гомдлыг маргаан таслах ажиллагаанаас өмнөх шатанд шийдвэрлэхийг;
34. “Маргаан” гэж МУИС-ийн гишүүний гаргасан гомдлыг урьдчилан шийдвэрлэх журмаар барагдуулахаас татгалзаж, Дүрэмд заасан ажиллагаа явуулан зөрчлийн үнэн бодит байдлыг шалгуулахаар зөрчил гаргасан МУИС-ийн гишүүн болон энэхүү дүрмээр эрх олгогдсон этгээд шаардсаныг;
35. “Маргаан таслах ажиллагаа” гэж Дүрэмд заасан ажиллагаа явуулж, зөрчил гаргасан болон гомдол гаргасан МУИС-ийн гишүүдийн хооронд үүссэн маргааныг хянан шийдвэрлэхийг тус тус хэлнэ.

ХОЁР. МУИС-ИЙН ГИШҮҮНИЙ ДАГАЖ МӨРДӨХ ЁС СУРТАХУУНЫ ХЭМ ХЭМЖЭЭ

2.1. НИЙТЛЭГ ДАГАЖ МӨРДӨХ ХЭМ ХЭМЖЭЭ

МУИС-ийн гишүүний дагаж мөрдвөл зохих доорх ерөнхий хэм хэмжээ нь МУИС-ийн гишүүн бүрт тэгш үйлчлэхийн зэрэгцээ тэдний ажил үүргийн онцлогийг тусгасан тусгай хэм хэмжээгээр давхар баталгаажна. Үүнд:

Үүрэг болгосон хэм хэмжээ

36. Эрдэм мэдлэг, үнэнийг эрхэмлэж, эдгээрийг бусад эрх ашиг, сонирхлоос ямагт дээгүүрт тавих;
37. Үнэнч, шударга зарчимч, хариуцлагатай, эрдмийн чин шударга байдлыг эрхэмлэн бүтээлчээр хамтран ажиллах;
38. МУИС-ийн гишүүний зан байдал нийгэм, олон нийтэд үлгэр дууриал болох учраас ёс жудагтайгаар биеэ авч явах, орчин тойрныхоо хүмүүст зүй ёсны шаардлага тавьж, ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг хангахад хувь нэмрээ оруулах;
39. Иргэний харьяалал, яс үндэс, нас, хүйс, шашин шүтлэг, оюуны чадавхи, үзэл бодол байр суурь, судалгаа эрдэм шинжилгээний чиглэл, хэний шавь болох, нутаг ус, танил тал, гадаад үзэмж, хөрөнгө чинээ, нийгмийн гарал байдал, гэр бүлийн байдал, төгссөн сургууль, эрүүл мэндийн байдал, бэлгийн хандлага зэрэг аливаа шинжээр ялгаварлахгүй тэгш хандах;
40. МУИС-ийн үйл ажиллагаатай холбоотой аливаа асуудалд хувийн болон гэр бүл, ойр дотны хүн, танил тал, тодорхой хүрээллийн ашиг сонирхлын үүднээс хандах, илэрхийлэх, нөлөөлөх зэргээр ашиг сонирхлын зөрчил гаргахгүй байх, тийм үйлдэл хийхгүй байх, хэрэв ашиг сонирхлын зөрчил үүсэх тохиолдолд үүнийгээ ил тод илэрхийлж татгалзах;
41. Ажил хэрэгт хувийн харилцаа болон хүмүүсийн хоорондын зохисгүй сөрөг харьцаанаас ангид ажиллах;
42. Бусдын хувийн амьдралд хүнлэг, хүндэтгэлтэй хандах;
43. Хүлээцтэй, өөрийгөө захирдаг байх;
44. Оногдсон үүрэг даалгаврыг чанартай биелүүлэх, мөн хугацаанд нь биелүүлж чадах эсэх дээр илэн далангүй байх;
45. Санал өгөхдөө хараат бусаар, бодитой хандах;
46. Шийдвэрийг бодитой, үндэслэлтэй гаргаж, ил тод байлгах;
47. Алба, амины харилцааг зааглах;
48. Суралцах эрүүл, аюулгүй орчинд сөргөөр нөлөөлөхүйц нөхцөл байдлаас сэргийлж, шаардлагатай хүчин чармайлт гаргах;
49. Нийгэм, хүний хөгжил, байгаль экологи, тогтвортой хөгжлийн асуудалд идэвх санаачлагатай оролцох.

Хориглосон хэм хэмжээ

50. Санаатай, хайхрамжгүй, хэтэрхий болгоомжгүй, хариуцлагагүй үйлдэл, эс үйлдэхүйгээр бусдын аюулгүй байдал, бие, сэтгэцийн эрүүл мэнд, амь насанд шууд аюул занал учруулах;
51. Санаатай, хайхрамжгүй, хэтэрхий болгоомжгүй үйлдэл, эс үйлдэхүйгээр бусдын аюулгүй байдал, бие, сэтгэцийн эрүүл мэнд, амь насанд аюул занал учруулж болзошгүй байдал үүсгэж, айдаст автуулах;
52. Бусдын биед хүсэл, зөвшөөрлийг үл харгалзан бэлгийн сонирхлоор халдах, бэлгийн сонирхлоо илэрхийлэх, бусдыг өөрийн бэлгийн эрхшээлд оруулах буюу хүч түрэмгийлэн дарангуйлах (биеийг нь үнэлүүлэх, дүрс, дууны бичлэгт оруулах, бэлгийн

- замын өвчин санаатай халдаах), бэлгийн дарамт үзүүлэх, биеийн нууцлаг хэсгийг ил гаргах, насанд хүрээгүй хүнтэй бэлгийн харьцаанд орох;
53. Сургууль, бусдын эд хөрөнгийг санаатай, хайхрамжгүй үйлдэл, эс үйлдэхүйгээр устгах, эвдэж гэмтээх эсхүл завдах;
 54. Сургууль, бусдын эд хөрөнгийг хулгайлах, дур мэдэн ашиглах, эзэмшилдээ авах, зориулалтын бусаар ашиглах, шамшигдуулах;
 55. Сургуулийн анги танхим, албан тасалгаа, лаборатори, дотуур байр, номын сан, оюутны бие даан суралцах төв, биеийн тамирын заал, хоолны газар, бие засах газар, коридор зэрэг газар (цаашид сургуулийн орчин гэх) согтууруулах ундааны зүйл хэрэглэх, согтуурч зохисгүй зан авир гаргах;
 56. Бусдыг хилсээр буруутгах, мэдээллийг гуйвуулах, нуун дарагдуулах, худал мэдээлэх, хутган үймүүлэх;
 57. Мэргэжлийн эсвэл хуулийн зайлшгүй шаардлага гарснаас бусад тохиолдолд мэргэжлийн үйл ажиллагааны явцад олж авсан бусдын хувийн нууцтай холбоотой мэдээллийг задруулах;
 58. Бусдын хувийн хэрэгт хөндлөнөөс оролцох, хувь хүнийх нь талаар сөрөг үнэлэлт, дүгнэлт гаргах, тараах;
 59. Бусдыг үл хүндэтгэх, бүдүүлэг авирлах, үг хэлээр дайрч доромжлох, айлган сүрдүүлэх, дарамтлах;
 60. Өөрийн үзэл бодол, байр суурийг зөвтгөхийн төлөө бусдын үзэл бодол, байр суурийг мушгин гуйвуулах, гутаан доромжлох;
 61. Сургуулийн орчинд ил задгай, зохисгүй хувцаслах;
 62. Албан үүрэгтэйгээ холбогдуулан бусдаас бэлэг сээлт, шан харамж авах, өгөх, үйлчлүүлэгчдээс хандив, тусламж хүсэх;
 63. Ажил үүрэг, эрх мэдлийн хүрээнд аливаа шийдвэр, үйлдэлд нөлөөлж болохуйц талархал, бэлэг, шан харамж, ашгийг материаллаг ба материаллаг бус байдлаар авах, авахыг хүсэх, шаардах, үүний улмаас хэн нэгэнд хариу барих нөхцөл байдал үүсгэх;
 64. Багш, ажилтны ажил байдлын үнэлгээ, аттестатчлалын дүн, суралцагчдын сурлагын дүн, санал асуулгын үр дүнд нөлөөлөх аливаа үйлдэл хийх;
 65. Боловсрол болон бусад зохих шалгуураар таарахгүй хүнийг ажилд ороход нь туслах;
 66. Ажлын цагаар хувийн хэргээр утсаар удаан хугацаагаар ярьж ажил үүргээ цалгардуулах.

2.2. БАГШИЙН ДАГАЖ МӨРДӨХ ХЭМ ХЭМЖЭЭ

2.2.1. Мэргэжлийн ёс суртахууны хэм хэмжээ

а) Сургалтын ажлын хүрээнд

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

Мэдлэг олж авах, үнэнийг эрж хайх, танин мэдэх хүсэл тэмүүллийг дэмжих, сурах сургах эрх чөлөөг хамгаалах, багш, ажилтан, суралцагчдын сурч боловсрох тэгш боломжийг баталгаажуулах, бүтээлч байх нь МУИС-ийн багшийн сургалтын хүрээнд баримтлах тулгуур зарчим мөн.

Үүрэг болгосон хэм хэмжээ

67. Боловсролын бодлого хэрэгжүүлэх, хөгжүүлэхэд идэвх санаачлагатай, бүтээлч, хариуцлагатай оролцох;
68. Мэдлэг чадвар, заах арга барилаа байнга дээшлүүлж, сургалтын арга технологийн шинэчлэлтэд хувь нэмэр оруулах;
69. Хичээлийн агуулгыг орчин үеийн нийгмийн болон салбар ухааны хөгжлийн шаардлага, чиг хандлагатай нийцүүлэн шинэчилж байх;
70. Хичээлийн хуваарь, цагийг баримтлах;
71. Суралцагчтай ажиллах, зөвлөгөө өгөх хуваарийг баримтлах;
72. Хичээлийн цагийг үр өгөөж, идэвхтэй өнгөрүүлэх;
73. Суралцагчдад хичээл, сургалттай холбогдолтой мэдээ, мэдээлэл олж авах боломж бүрдүүлэх;
74. Суралцагчийн эрдэм номд хандах идэвх санаачлагыг өрнүүлэх, бие даан суралцах чадвар эзэмшүүлэх, бүтээлч, шүүмжлэлт, логик сэтгэлгээг хөгжүүлэх;
75. Суралцагчийн мэдлэг, чадварыг шалгах хэлбэр, шалгалтын агуулгын хүрээ, үнэлэх шалгуурыг ил тод, тодорхой байлгах;
76. Суралцагчийн даалгаврыг цаг тухайд нь шалгаж, үр дүнг мэдээлж байх;
77. Суралцагчийг шалгах, дүгнэх, үнэлэх, ажил удирдах, тодорхойлолт бичихдээ тэгш, шударга, бодитой хандах;
78. Суралцагчийн бие даан гүйцэтгэх ажил нь оюутны боломж, хөтөлбөрийн түвшинд нийцсэн байж, тухайн ажлын чиглэл, агуулга, ашиглах мэдээллийн эх сурвалжийг тодорхой байлгах.

Хориглосон хэм хэмжээ

79. Хичээл таслах, хичээлээс хоцрох, эрт тараах, хичээлийн цагаар танхимыг орхих;
80. Дүнг бодитой бус, хуурамчаар тавих;
81. Зохих журмаар батлагдсан хичээлийн хөтөлбөр, бусдын судалгааны чиглэлийг үгүйсгэж тэдгээрт итгэх суралцагчийн итгэлийг хөсөрдүүлэх;
82. Суралцагчдад бие даан сурах хэрэглэгдэхүүн, хичээлийн гарын авлага, ном сурах бичиг тулган борлуулах;
83. Суралцагчийн сурлагад ахиц гарахад саад болох.

б) Судалгааны ажлын хүрээнд

Эрдмийн эрх чөлөөг дээдэлж, эрдэм судлалын ажлын тогтсон хэм хэмжээг баримтална. Үнэнийг эрэлхийлэх, мэдлэг олж авах, шинэ мэдлэг бүтээх, судалгаа эрдэм шинжилгээний ажлыг эрхэмлэх, шинжлэх ухааны хөгжил дэвшилд хувь нэмэр оруулах нь МУИС-ийн багш, эрдэм шинжилгээний ажилтны судалгааны ажлын хүрээнд баримтлах тулгуур зарчим мөн.

Үүрэг болгосон хэм хэмжээ

84. Судалгаа шинжилгээний арга зүй, мэдлэг, чадвараа байнга дээшлүүлэх;
85. Бусад багш, судлаачийн эрдмийн эрх чөлөөг хүндэтгэх;
86. Бусад судлаач, эрдэмтдийг хувь хүнийх нь хувьд хүндэтгэхийн зэрэгцээ бүтээлд нь рациональ шүүмжлэлтэй хандах;
87. Эрдэм шинжилгээний ажлыг багаар буюу хамтарч гүйцэтгэх тохиолдолд багийн гишүүдийн үүрэг оролцоо, ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг харгалзан төсвийг зөв шударга хуваарилж, зарцуулах;
88. МУИС-ийн нэрээр аливаа төсөлт ажил удирдах, оролцох тохиолдолд энэ талаар тодорхой мэдээлж тайлагнах;
89. Судалгаа эрдэм шинжилгээний ажилд залуу багш, судлаач, суралцагчдын оролцоог дэмжих;
90. Өөр үзэл бодол, байр суурь, арга хандлагыг хүлцэх.

Хориглосон хэм хэмжээ

91. Бусдын бүтээл, санааг хулгайлах, ишлэлгүй ашиглах, хуулбарлах, зохиогчийн зөвшөөрөлгүй ашиглах;
92. Бусдын бүтээлийг өөрийн болгож илэрхийлэх;
93. Хамтын бүтээлийг дангаар хийсэн мэт илэрхийлэх;
94. Судалгаанд хамтарч оролцсон эрдэм шинжилгээний ажилтан, суралцагчид, туслах ажилтны эрх ашиг, нэр төрийг сэвтээх, оролцооны хувь нэмрийг шударга бус үнэлэх;
95. Судалгааны үр дүнг дөвийлгөх, үнэн байдлыг гуйвуулах, зохиомлоор тайлагнах;
96. Эрдэм шинжилгээний гэрээт болон төсөлт ажилд судлаачийн зөвшөөрлийг үл харгалзан оролцуулах;
97. Сургуулийн болон тухайн судлаачийн нэрийг зөвшөөрөлгүй ашиглах;
98. Сургалт, судалгааны ажлын хүрээнд намчирхах, улс төржих, үзэл суртлын байр сууринаас хандах.

в) Нийгэмд үйлчлэх хүрээнд

Ардчиллын суурь зарчмуудыг дээдэлж, нийгмийн өмнө хүлээсэн үүрэг хариуцлагаа ухамсарлан, нийгэм, хүний сайн сайхны төлөө зүтгэнэ. Улс орноо хөгжүүлэх, төрийн (улс төр, эдийн засаг, нийгмийн) бодлогыг үндэс суурьтай боловсруулахад оролцох, мэдлэг чадвараа хүн, улс орон, нийгмийн тогтвортой хөгжлийн төлөө зориулах, нийгэмд манлайлах, үлгэр дууриал үзүүлэх, багшийн нэр хүндийг өндөрт өргөх нь МУИС-ийн багшийн нийгэмд үйлчлэх хүрээнд баримтлах тулгуур зарчим мөн.

Үүрэг болгосон хэм хэмжээ

99. МУИС-ийн багшийн нийгмийн хариуцлагыг ухамсарлах, тэдгээрийг бүрэн хүлээн зөвшөөрч, дэмжих;
100. Улс, нийгмийн өмнө тулгарч буй асуудалд алсын хараатай, бүтээлч, шүүмжлэлт байр сууринаас хандаж, мэргэжлийн үүднээс ажил хэрэгч санал дэвшүүлэх;
101. Мэргэжил мэдлэг, судалгааныхаа үр дүнг нийтэд зарлах, түгээх, нэвтрүүлэхдээ хүнлэг байж, нийтийн эрх ашигт нийцүүлэх;

102. Нийгэмд хүргэж буй мэдээлэл нь шударга, бодитой, үндэслэлтэй байх;

103. Мэргэжлийн шүүмж өгөх, шүүмж хүлээн авах.

2.2.2. Харилцааны ёс суртахууны хэм хэмжээ

Хувь хүний эрхэм оршихуйг дээдлэн, байгууллага, хувь хүний харилцаанд шударга, зарчимч, иргэний өндөр соёлтой, ёс жудагтай, үнэнч, хүнлэг байж, багшийн нэр төрийг эрхэмлэн дээдэлнэ.

а) Суралцагчтай харилцах

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

Үүрэг болгосон хэм хэмжээ

104. Суралцагч санаа бодлоо чөлөөтэй солилцох уур амьсгал бүрдүүлэх;

105. Суралцагчийн эрдэм мэдлэгт хандах идэвх санаачлагыг өрнүүлж, оюуны эрэл хайгуулд хамтдаа зүтгэгч хэмээн хүндэтгэж харьцах;

106. Суралцагчийг харилцааны өндөр соёлтой иргэн болж төлөвшихэд нь туслах, биеэр үлгэрлэх.

Хориглосон хэм хэмжээ

107. Хувийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн суралцагчийн хөдөлмөрийг ашиглах;

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

109. Суралцагчийг хүйсээр болон бусад байдлаар ялгаварласан, ичээн зовоож, гутаан доромжилсон үг хэлэх, үйлдэл хийх;

110. Суралцагчид бэлгийн дарамт үзүүлэх, бэлгийн харьцаанд орох;

111. Багшийн байр суурийн давуу байдлыг ашиглан суралцагчид аливаа дарамт, шахалт үзүүлэх.

б) Хамт олонтой харилцах

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 харилцааны тулгуур зарчим мөн.

Үүрэг болгосон хэм хэмжээ

112. Бусадтай ялгаварлалгүй, хүндэтгэлтэй харилцах;

113. Бусдын ажил, бүтээлд мэргэжлийн үүднээс шударга, бодит үнэлгээ, шүүмж өгөх;

114. Багаар ажиллахдаа цаг барьж, цахим хуудас, захиагаа тогтмол шалгах;

115. Багаар ажиллахдаа урьд өмнө үүссэн үзэл бодлын ялгаа, зөрүүтэй байдал, одоогийн ажилд үл хамаарах маргаан, санал нийлээгүй үр дүнгээс ангид байх.

Хориглосон хэм хэмжээ

116. Санал өгөх, шийдвэр гаргахдаа ашиг сонирхлын зөрчил гаргах;
117. Байр суурийн давуу байдлаа ашиглах;
118. Бусдын ажил, бүтээлийг дүгнэхдээ мэргэжлийн бус шалгуураар хандах, мэргэжлийн ур чадварыг нь буруу илэрхийлэх, дутуу үнэлэх;
119. Мэргэжил, мэргэшлийн мэдлэг чадвартай холбоотой материалаа нуун дарагдуулах, худал мэдүүлэг хийх;
120. Ажил мэргэжилд өрсөлдөж байгаа хүний мэдлэг, чадварын талаар санаатай худал мэдүүлэг гаргах;
121. Багшлах эрхгүй хүний багшлах хууль бус үйлдэлд нь туслах.

2.3. УДИРДАХ АЖИЛТАН БОЛОН БУСАД АЖИЛТНЫ ДАГАЖ МӨРДӨХ ХЭМ ХЭМЖЭЭ

2.3.1. Ажил үүрэгтэй холбоотой хэм хэмжээ

Боловсролын чанар, стандарт, үйлчилгээ, үр өгөөжийг дээшлүүлж, сургалтын орчныг боловсронгуй болгох үйл хэрэгт хариуцлагатай, чин үнэнч хандаж, бүтээлч хувь нэмрээ оруулах нь МУИС-ийн ажилтан, ажилчдын эрхэм үүрэг, хариуцлага мөн.

а) Нийтлэг хэм хэмжээ

Үүрэг болгосон хэм хэмжээ

122. Үүрэгт ажлаа хариуцлагатай, идэвх санаачлагатай гүйцэтгэх;
123. Ажлын цаг баримталж, үр өгөөжтэй, бүтээлч ашиглах;
124. Мэдээллийг нээлттэй, ил тод, тогтмол байлгаж, МУИС-ийн гишүүнд шаардлагатай, хүссэн мэдээ, мэдээллийг шуурхай хүргэх;
125. МУИС-ийн гишүүн болон тэдний төлөөллөөс тавьж буй шүүмжлэл, шаардлага, өргөдөл, гомдлыг бодит үндэслэлтэй, тэгш, шударга шийдвэрлэх.

Хориглосон хэм хэмжээ

126. Хувийн ашиг сонирхлын үүднээс сургуулийн бизнесийн үйл ажиллагаанд ямарваа нэг санал тавих, мэдээлэл, сурталчилгаа хийх, зөвшөөрөл олгох, шийдвэр гаргах;
127. Үүрэгт ажлаа хувийн ашиг сонирхолтой хольж хутгах, эсвэл бусдад тийм хардлага төрүүлэх нөхцөл байдал үүсгэх;
128. Боловсон хүчнийг ажилд авах, албан тушаалд дэвшүүлэх, ажилд томилох, шагнал урамшуулалд тодорхойлох, мэргэжил дээшлүүлэхэд ашиг сонирхлын зөрчил гаргах, ил тод байдлыг үл хангах;
129. Эрх мэдлээ урвуулан ашиглаж ойр дотны харьцаатай хүмүүст давуу боломж олгох, дэмжлэг үзүүлэх;
130. Мэргэжлийн эсвэл шинжээчийн байр сууринаас олон нийтэд хандах тохиолдолд их сургуулийн ажилтны нэрийг ашиглаж болох боловч хувийн бодол, үнэлэлт, дүгнэлт гэдгээ үл онцлох;
131. Урьдчилан зохих зөвшөөрөл авалгүйгээр сургуулийн нэр ашиглан бараа бүтээгдэхүүний реклам, сурталчилгаа хийх;
132. Ажлын цагаар хувийн асуудал хөөцөлдөх;

133. Ажил мэргэжилд өрсөлдөж байгаа хүний мэдлэг, чадварын талаар санаатай худал мэдүүлэг гаргах.

б) Тусгай хэм хэмжээ

Удирдах ажилтан

134. Боловсролын бодлого боловсруулах, хэрэгжүүлэх, хөгжүүлэхэд идэвх санаачлагатай, бүтээлч, хариуцлагатай оролцох;
135. Сургууль, бүрэлдэхүүн сургууль, нэгжийг хөгжүүлэх стратеги төлөвлөгөө, бодлого боловсруулах чадвартай байж, түүний хэрэгжилт, явц, үр дүнд анхаарч ажиллах;
136. Удирдах арга барил, хууль эрх зүй, менежментийн мэдлэг, чадвараа байнга дээшлүүлж, сургуулийн хөгжил цэцэглэлтэд бодитой хувь нэмэр оруулах;
137. Сургалт, эрдэм шинжилгээний түвшинг орчин үеийн хөгжлийн шаардлага, шинжлэх ухаанч академик чиг хандлагатай нийцүүлэн шинэчилж байх;
138. Сургуулийн багш, ажилтан, ажилчин, суралцагчдын идэвх санаачлагыг өрнүүлж, бүтээлч, шүүмжлэлт сэтгэлгээг хөгжүүлэх;
139. Сургуулийн амьдралтай холбоотой мэдээллийг хамт олонд ил тод нээлттэй байлгах;
140. Аливаа шийдвэрийг сургууль, хамт олны эрх ашгийн үүднээс ухаалаг, зүй зохистой, үндэслэлтэй гаргах, шийдвэрийн үр дүнд хяналт тавих;
141. Аливаа тендер, сонгон шалгаруулалт, худалдах, худалдан авах, боловсон хүчнийг сонгох, дэвшүүлэх зэрэгт өөрийн хамаатан садан, хувийн ойр дотно харилцаатай найз нөхдийг дэмжих, ашиг сонирхолын зөрчил гаргахгүй байх;
142. Хувийн болон хамаатан садан, ойр дотно харилцаатай хүмүүст бизнесийн шууд ба шууд бус ашиг олгох боломжийг бүрдүүлэхгүй байх;
143. Сургуулийн эд хөрөнгийг хувийн ашиг сонирхлоор бусдад ашиглуулахгүй байх.

Ажилтан, ажилчин

144. Ажил, үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл олж авах боломжийг нээлтэй байлгах;
145. Сургуулийн удирдлага, багш, ажилтан, ажилчин, суралцагчдад холбогдох үйлчилгээг түргэн шуурхай, чирэгдэлгүй, чанартай, тэгш хүртээмжтэй хүргэх;
146. Сургуулийн байр, техник тоног төхөөрөмж, сургалтын хэрэгсэл, хэрэглэгдэхүүн, эд зүйлс, оюуны бүтээлийг зүй зохистой, гамтай ашиглах;
147. Албан тушаалаа урвуулан ашиглахгүй байх.

2.3.2. Харилцааны хэм хэмжээ

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

Үүрэг болгосон хэм хэмжээ

148. Ямар албан тушаалд ажиллаж байгаагаас үл хамаарч бие биетэйгээ шударга, хүндэтгэлтэй харилцах;
149. Багаар ажиллахдаа цаг барьж, цахим хуудас, захиагаа тогтмол шалгах;

150. Багаар ажиллахдаа урьд өмнө үүссэн үзэл бодлын ялгаа, зөрүүтэй байдал, одоогийн ажилд үл хамаарах маргаан, санал нийлээгүй үр дүнгээс ангид байх;
151. Багш, ажилтан, ажилчид, суралцагчдад тэгш, хүртээмжтэй, эелдэг, соёлч боловсон, хөнгөн шуурхай үйлчлэх.

Хориглосон хэм хэмжээ

152. Хувийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн доод тушаалын хүмүүсийн болон суралцагчийн хөдөлмөрийг завших;
153. Байр суурийн давуу байдлаа ашиглах;
154. Шударга бусаар бусдын нэр төр, байр суурийг гутаан албан тушаал, мэргэжлийн салбарт ахиж дэвших боломжийг хаах, саад учруулах.

2.4. СУРАЛЦАГЧИЙН ДАГАЖ МӨРДӨХ ХЭМ ХЭМЖЭЭ

2.4.1. Суралцах үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөх хэм хэмжээ

МУИС-ийн суралцагч бүр эрдэм мэдлэг эзэмших зорилгоо эрхэм болгож, ямагт өөрийгөө хөгжүүлж, сурлагадаа ахиц дэвшил гаргаж байх нь суралцагчийн эрх ашигт бүрэн нийцэх төдийгүй улс орны хөгжил цэцэглэлтийн үндэс мөн.

Үүрэг болгосон хэм хэмжээ

155. Суралцагч нь багш шавийн барилдлагыг хүндэтгэх;
156. МУИС-ийн суралцагчдын дүрэм, журам, заавар, зөвлөмжтэй танилцаж, дагаж мөрдөх;
157. Хичээлийн хөтөлбөр, хуваарь, цаг баримтлах;
158. Хичээлийн цагийг зүй зохистой, үр бүтээлтэй ашиглах;
159. Даалгавар, ангийн ажил, бие даалтыг цаг хугацаанд нь гүйцэтгэх, хүлээлгэн өгөх;
160. Сургуулийн өмч хөрөнгө, сургалтын хэрэглэгдэхүүн, ном сурах бичиг, гарын авлага, анги танхимын эд хогшил, ширээ сандлыг ариг гамтай эдэлж ашиглах.

Хориглосон хэм хэмжээ

161. Хичээл таслах, хичээлээс хоцрох, хичээл дундуур гарч явах;
162. Хичээлийн цагаар бусдын сурах үйл ажиллагаанд саад учруулах, бусдын тавьсан шаардлагыг үл ойшоож хичээлийн хэвийн үйл ажиллагааг алдагдуулах;
163. Шалгалтын ажлыг гүйцэтгэх явцад бусдад мэдээлэл өгөх, мэдээлэл авах, шалгалтад зөвшөөрөгдөөгүй материал авч орох, ашиглах, гар утас, цахим хэрэгсэл хэрэглэх;
164. Бусдын өмнөөс шалгалт өгөх, бусдыг өөрийнхөө өмнөөс шалгалтанд оруулах;
165. Бие даан гүйцэтгэхээр заасан лабораторийн ажил, дадлага, судалгааны ажил, хичээлийн бие даалт гүйцэтгэхдээ бусдаар хийлгэх, бусдын хийсэн зүйлийг хуулбарлах;
166. Лабораторийн ажил, судалгааны үр дүн бусад даалгаврыг хуурамчаар, зохиомлоор үйлдэх;
167. Хичээлийн даалгавар, бие даалтын ажил гүйцэтгэхдээ бусдын хийсэн ажил, дэвшүүлсэн санааг өөрийн болгож хууран мэхлэх. Үүнд, дараах тохиолдолд хууран мэхэлсэн гэж үзнэ:
- 167.1. Бусдын бүтээлийг хуулсан;

- 167.2. Өөр үгээр илэрхийлсэн боловч утга санаа нь хэвээр хадгалагдсан;
- 167.3. Бусдын санааг зөвшөөрөлгүй, зүй бусаар ашигласан;
168. Нэг хичээлийн даалгаврын гүйцэтгэлд шалгуулж үнэлгээ авсан ажлыг өөр хичээлийн даалгаварт шалгуулж, давхар үнэлүүлэх;
169. Багшийн өгсөн дүн, оноог засч үнэлгээг өөрчлөх;
170. Дүнгийн хуудас, сурлагын дэвтэр, оюутны үнэмлэх, биеийн байцаалт, хөнгөлөлтийн хуудас, тодорхойлолт зэрэг албан бичиг баримтыг хуурамчаар үйлдэх, засвар оруулах, өөрчлөх, зүй бусаар бусдад дамжуулах, ашиглуулах;
171. Суралцах явцад бусадтай шударга бусаар өрсөлдөх. Үүнд, дараах тохиолдолд шударга бусаар өрсөлдсөн гэж үзнэ:
172. Өөртөө болон хэн нэгэнд шударга бусаар давуу байдал бий болгох;
173. Сургалтын материалыг бусдаас хулгайлах, нуун дарагдуулах, өөрчлөх;
174. Дүгнэх аргачлалыг будлиулах;
175. Хичээлийн цагаар хичээлд холбогдолгүй зүйл хийх, утсаар ярих, мессэж бичих, тоглох, дуу хөгжим сонсох зэргээр цахим хэрэгслийг хичээлийн бус зориулалтаар ашиглах;
176. Сургалтын хэрэглэгдэхүүн, номын сангийн сурах бичиг, гарын авлагыг зүй зохисгүй ашиглах, гэмтээх, устгах, дахин ашиглах боломжгүй болгох.

2.4.2. Суралцах үйл ажиллагаанаас бусад хүрээнд дагаж мөрдөх хэм хэмжээ

МУИС-ийн суралцагч бүр өөрийн үнэ цэнэ, эрхэм оршихуйг хамгаалахын зэрэгцээ орчин тойрныхоо хүмүүс, багш, ажилтан, хамт суралцагчийн эрхэм оршихуйг хүлээн зөвшөөрч, тэдэнд хүндэтгэлтэй хандаж, эрх ашигт нь хохирол учруулахаас зайлсхийж, нийтийн дунд биеэ зөв боловсон авч явах нь эрдэм мэдлэг олж авах үндсэн зорилгод нь бүрэн нийцнэ.

Үүрэг болгосон хэм хэмжээ

177. Багш, ажилтан, ажилчид, бусад суралцагчидтай харилцааны өндөр соёлтой, хүндэтгэлтэй харилцах;
178. Сургуулийн орчинд ашиглагдаж буй эд хөрөнгө, тоног төхөөрөмжийг ариг гамтай, зориулалтын дагуу ашиглаж, зөв боловсон үйлчлүүлэх.

Хориглосон хэм хэмжээ

179. Анги курс, хот хөдөө, нас, физиологийн зэрэг ялгаа үүсгэн бусдыг айлган сүрдүүлэх, эрхшээлдээ оруулах, зодож гэмтээх, элдэв татаас татах, дарамтлах, нэр төр, үнэ хүндийг нь гутаах;
180. Хуурамч дуудлага өгөх, бусдыг хилсээр буруутгах, мэдээллийг гуйвуулах, нуун дарагдуулах, худал мэдээлэх, хутган үймүүлэх, бусдыг гүтгэх, худал мэдүүлэх зэрэг ноцтой үйлдэл гаргах;
181. Сургуулийн эрх бүхий албан тушаалтан, багш, ажилтан, ажилчид, суралцагчийн хууль ёсны шаардлагыг үл биелүүлэх, биеийн байцаалтаа гаргаж өгөхгүй байх, сахилгын арга хэмжээг үл биелүүлэх;
182. Сургуулийн анги, танхим, албан тасалгаа, дотуур байранд зөвшөөрөлгүй нэвтрэх, дотор нь байрлах;

183. Сургуулийн орчинд хэт чанга дуу авиа гаргах, орилох, исгэрэх, чанга инээлдэх, хөгжим дуугаргах;
184. Сургуулийн орчинд элдэв хог, шүлс, нус цэр, бохь, тамхины иш хаях, цонх, тагтнаас элдэв юм шидэх, тамхи татах;
185. Цэвэрлэгээ, үйлчилгээ, харуул хамгаалалтын ажилчдыг үл ойшоох, хөдөлмөрийг нь үл хүндлэх;
186. Хуулиар зөвшөөрсөн эсэхээс үл хамааран сургуулийн зохих албан тушаалтан зөвшөөрсөн, сургуулийн дүрэм, журамд зааснаас бусад тохиолдолд халуун, хүйтэн зэвсэг, галт зэвсэг, тэсэрч дэлбэрэх, шатамхай бодис зэрэг аюултай зэвсэг, хэрэгсэл ашиглах, хадгалах, эзэмшилдээ байлгах;
187. Хуулиар хориглосон арга, хэлбэрээр мансууруулах бодис хэрэглэх, үйлдвэрлэх, түгээх, борлуулах, эзэмшилдээ байлгах;
188. Сургуулийн газар хөзөр, компьютерийн тоглоом зэргээр тоглох, мөрийтэй тоглох.

ГУРАВ. ЁС СУРТАХУУНЫ ЗӨРЧИЛ, ГОМДОЛ, МАРГААНЫГ ШИЙДВЭРЛЭХ

3.1. ШИЙДВЭР ГАРГАХ ЭРХ БҮХИЙ БАЙГУУЛЛАГА, АЛБАН ТУШААЛТАН

Ёс суртахууны зөрчил, гомдол, маргааныг шийдвэрлэх этгээд нь ёс зүйн зөвлөх, ерөнхий нарийн бичгийн дарга, ёс зүйн хороо, маргаан таслах бүрэлдэхүүн байна.

Ёс зүйн зөвлөхийн эрх, үүрэг

189. МУИС-ийн факультет бүр өөрийн ёс зүйн зөвлөхтэй байна. Ёс зүйн зөвлөхийг өөрийн багш, ажилтны дотроос тухайн факультетийн гишүүдийн ашиг сонирхлын бүлгийн төлөөллийг бүрэн хангасан комисс сонгон шалгаруулж, деканы тушаалаар 3 жилийн хугацаагаар томилно.
190. Ёс зүйн зөвлөх нь ёс зүйн зөрчлийн талаар гарсан гомдлыг урьдчилан шийдвэрлэх үүрэгтэй. Чингэхдээ асуудлыг голч байр сууринаас, аль нэг талд үйлчлэлгүйгээр хянаж, бие даасан, шударга шийдвэр гаргах, холбогдох талуудын хувийн нууцыг чандлан хадгалах үүрэгтэй.
191. Ёс зүйн зөвлөхийн үйл ажиллагаанд 2 жилд нэг удаа тухайн факультетийн багш, ажилтан, суралцагчийн төлөөллийг бүрэн хангасан тусгай комисс шалгалт хийнэ.
192. Ёс зүйн зөвлөх нь ажлаа жил бүрийн 9 дүгээр сарын 30-ний дотор МУИС-ийн захиралд бичгээр тайлагнах ба уг тайлан нь нийтэд нээлттэй байна.

Ёс зүйн ерөнхий нарийн бичгийн даргын эрх, үүрэг

193. Ёс зүйн ерөнхий нарийн бичгийн даргыг МУИС-ийн бүх гишүүдийн төлөөлөгчдийн хурлаас сонгож, МУИС-ийн захирлын тушаалаар батламжилна.
194. Ёс зүйн ерөнхий нарийн бичгийн дарга ёс зүйн маргаан таслах ажиллагааг зохион байгуулах, холбогдох баримт сэлтийг хадгалах, нууцыг хамгаалах үүрэгтэй.
195. Ёс зүйн ерөнхий нарийн бичгийн дарга нь ажлын албатай байна. Ажлын алба нь ёс зүйн зөрчлийн талаар гомдол, мэдээлэл хүлээн авах байнгын ажиллагаатай утас, цахим шуудангийн хаягтай байна.
196. Ёс зүйн ерөнхий нарийн бичгийн даргын ажлын албыг ажиллах боломж, нөхцлөөр хангах үүргийг МУИС-ийн захиргаа хариуцна.

197. Ёс зүйн ерөнхий нарийн бичгийн дарга нь ажлаа жил бүрийн 9 дүгээр сарын 30-ний дотор МУИС-ийн захиралд бичгээр тайлагнах ба уг тайлан нь нийтэд нээлттэй байна.

Ёс зүйн хороо

198. Ёс зүйн хороо нь эрх зүй, ерөнхий ёс зүй болон салбарын ёс зүйгээр мэргэшсэн 5 гишүүнээс бүрдэнэ. Хорооны гишүүд хуралдаанаа ээлжээр даргална.
199. Ёс зүйн хорооны гишүүдийг 3 жилийн хугацаагаар МУИС-ийн Эрдмийн зөвлөлийн саналыг үндэслэн МУИС-ийн захирал томилно.
200. Ёс зүйн хороо нь энэхүү Дүрмийг МУИС-ийн хэмжээнд сурталчлах, түүний зүйл, заалтыг албан ёсоор тайлбарлах, шаардлагатай бол түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналыг тухай бүр боловсруулан МУИС-ийн Эрдмийн зөвлөлийн хурлаар шийдвэрлүүлэх үүрэгтэй.
201. Маргаан таслах бүрэлдэхүүн, ёс зүйн зөвлөх, ёс зүйн нарийн бичгийн дарга Дүрмийг албан ёсоор тайлбарлуулах тухай хүсэлтээ Ёс зүйн хороонд гаргах эрхтэй.
202. Ерөнхий нарийн бичгийн даргыг сонгон шалгаруулах ажлыг Ёс зүйн хороо зохион байгуулна.

3.2. ЗӨРЧЛИЙН ТАЛААР АВАХ АРГА ХЭМЖЭЭ

Зөрчлийг таслан зогсоох

203. МУИС-ийн гишүүн бүр ёс суртахууны зөрчлийг гарсан даруйд таслан зогсоох, үүний тулд бусдад зүй ёсны шаардлага тавих, МУИС-ийн эрх бүхий албан тушаалтан, хууль хяналтын байгууллагад хандах, албан үүргээ гүйцэтгэх явцдаа олж мэдсэн авилгын болон бусад хууль бус үйлдлийн талаарх мэдээллийг холбогдох байгууллагад мэдээлэх үүрэгтэй.

Сахилгын түр арга хэмжээ авах

204. МУИС-ийн захирал, дэд захирал, факультетийн декан, сургалтын албаны дарга болон тэнхимийн эрхлэгч ноцтой хор уршиг учруулж болзошгүй ёс суртахууны зөрчлийг таслан зогсоож, сахилгын түр арга хэмжээ авч болно.
205. Сахилгын түр арга хэмжээ авах эрх бүхий албан тушаалтан дараах үндэслэлээр хоёр өдрөөс хэтрэхгүй хугацаагаар анги, танхим, сургууль, олон нийтийн арга хэмжээг орхин явахыг зөрчил гаргагчаас шаардах, уг шаардлагаа албадан биелүүлэх эрхтэй. Үүнд:
- 205.1. Зөрчил гаргагч МУИС-ийн бусад гишүүний эрүүл, аюулгүй, иргэншсэн орчинд суралцах, судалгааны ажил эрхлэх эрхээ хэрэгжүүлэхэд ноцтой хүндрэл учруулсан;
- 205.2. Зөрчил гаргагч МУИС-ийн бусад гишүүн болон өөрийн амь бие, эрүүл мэнд, аюулгүй байдалд шууд хохирол учруулж болзошгүй байдал үүсгэсэн.
206. Сахилгын түр арга хэмжээ авахдаа суралцагчийн шалгалт өгөх, бие даалтын ажил, анги дэвших болон төгсөлтийн ажлаа хамгаалах эрхийг үл хөндөн гагцхүү товлосон өдөр, цагийн хуваарийг өөрчилж болно.

207. Энэхүү Дүрмийг ноцтой зөрчсөн суралцагчийг шаардлагатай үед багш, сургалтын албаны ажилтан тухайн хичээл, шалгалтаас нэг удаа гаргах эрхтэй бөгөөд давтан зөрчил гаргасан тохиолдолд сургалтын алба эсвэл тэнхимд хандаж, шийдвэрлүүлнэ.

Гомдол гаргах

208. Энэхүү Дүрмийг зөрчсөн МУИС-ийн гишүүний үйлдэл, эс үйлдэхүй нь бусад гишүүний эрх ашгийг хохироосон бол хохирсон гишүүн гомдол гаргах эрхтэй.

209. МУИС-ийн дүрэм, хөдөлмөрийн гэрээ, контракт, ажлын байрны тодорхойлолтын дагуу хүлээсэн үүргийн хүрээнд МУИС-ийн гишүүн сургуулийн эрх ашгийг төлөөлөн гомдол гаргаж болно.

210. Нийтлэг эрх ашиг нь хөндөгдсөн МУИС-ийн гишүүд нэгдэж, өөрсдийн төлөөлөгчөөр дамжуулан гомдол гаргаж болно.

3.3. ГОМДЛЫГ УРЬДЧИЛАН ШИЙДВЭРЛЭХ АЖИЛЛАГАА

Ёс зүйн зөвлөхөд хандах

211. МУИС-ийн гишүүн нь Дүрэм зөрчсөн аливаа үйлдэл, эс үйлдэхүйн гэрч болсон эсвэл өөрөө хохирсон гэж үзвэл Ёс зүйн зөвлөхөд гомдлоо гаргаж, тухайн нөхцөлд хамгийн тохирсон арга хэмжээг сонгох талаар мэргэжлийн туслалцаа авч болно.

212. Гомдлыг зөрчил гарснаас хойш 2 сарын дотор гаргах бөгөөд зайлшгүй, ноцтой үндэслэл байна гэж үзвэл Ёс зүйн зөвлөх хугацаа харгалзахгүйгээр гомдлыг хүлээн авч болно.

213. Ёс зүйн зөвлөх дараах үндэслэлээр гомдлыг хүлээн авахаас татгалзаж болох ба татгалзсан үндэслэлээ гомдол гаргагчид бичгээр мэдэгдэнэ. Үүнд:

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

213.2. Гомдол нь ялимгүй, илт үндэслэлгүй, эсвэл бусдыг гүтгэн, доромжлох гэсэн илэрхий санаа зорилго агуулсан, гомдлын үндэслэлийг нотлох баримт хангалтгүй;

213.3. Гомдол гаргагч өөр журмаар гомдлоо нэгэнт гаргасан буюу шийдвэрлүүлж байгаа;

214. Ёс зүйн зөвлөх гомдол хүлээн авахаас татгалзсан бол гомдол гаргагч энэ талаар бичгээр өгсөн мэдэгдлийг гардан авснаас хойш 10 өдрийн дотор маргаан таслах ажиллагаа эхлүүлэх хүсэлтээ Ёс зүйн зөвлөх эсвэл Ёс зүйн нарийн бичгийн даргын аль нэгэнд бичгээр гаргаж болно.

Гомдол гаргагчийн эрх

Ёс зүйн зөвлөх гомдлыг хүлээн авсан бол гомдол гаргагч дараах эрхтэй:

215. Гомдлоо үл маргалдах журмаар шийдвэрлүүлэх;

216. Гомдлоо маргаан таслах журмаар шийдвэрлүүлэх;

217. Давж заалдах;

218. Гомдлоосоо татгалзах;

219. Дүрэмд зааснаас бусад арга замаар гомдлоо барагдуулах.

Гомдлыг үл маргалдах журмаар шийдвэрлэх

220. Гомдлоо үл маргалдах журмаар шийдвэрлүүлэх хүсэлтэй гомдол гаргагч дараах арга хэмжээний аль нэгийг авах эрхийг Ёс зүйн зөвлөхөд итгэмжилж болно. Үүнд:
- 220.1. Холбогдох талууд өөрсдийн төсөөллийг тодруулж, ойлгомжтой болгоход нь туслах;
 - 220.2. Тодорхой үйлдэл, эс үйлдэхүйгээс гарах үр дагаварын талаарх холбогдох талуудын ойлголт, мэдлэгийг дээшлүүлэх;
 - 220.3. Холбогдох талуудын хоорондын ялгаатай байдлыг ойлгуулах, харилцан хүлээн зөвшөөрүүлэх;
 - 220.4. Холбогдох талуудын хооронд үүссэн үзэл, хандлагын зөрөөг ойлгуулан, таниулах.
221. Гомдол гаргагч болон хариуцагч нар шууд нүүр тулан уулзах боломжгүй эсвэл хүсэлгүй бол Ёс зүйн зөвлөхөөр дамжуулан хоорондоо харилцаж болно.
222. Хэрэв тухайн нөхцөлд эвлэрүүлэн зуучлах аргыг хэрэглэх нь зохистой хэмээн үзэж гомдол гаргагч болон хариуцагч нар харилцан зөвшөөрсөн бол Ёс зүйн зөвлөх эвлэрүүлэн зуучлагчийн үүрэг гүйцэтгэх эсвэл энэ талаар мэргэшсэн МУИС-ийн өөр нэг гишүүнээр уг үүргийг гүйцэтгүүлж болно.

Сургалтын алба, тэнхимийн удирдлагад хандах

223. Суралцагчийн эсрэг гомдлыг үл маргалдах журмаар шийдвэрлэх боломжгүй гэж үзвэл Ёс зүйн зөвлөх гомдол гаргагчтай зөвшилцөн тухайн факультет, сургуулийн сургалтын алба эсвэл холбогдох тэнхимд хандаж болно. Сургалтын алба, тэнхимд шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг Ёс зүйн зөвлөх бичгээр гаргаж өгнө.
224. Сургалтын алба, тэнхим гомдлыг хэлэлцээд, зөрчил давтан гарахаас сэргийлэх үр нөлөөтэй шийдвэр гаргана. Үүнд:
- 224.1. Тухайн зөрчил, зан байдлыг давтан гаргаж болохгүйг амаар болон бичгээр сануулах;
 - 224.2. Зөрчил, зан байдлаа давтахгүй байх амлалт амаар болон бичгээр авахуулах;
 - 224.3. Хэрэв компьютер, интернет, ном сурах бичиг ашиглахтай холбоотой зөрчил гаргасан бол ашиглах зарим эрхийг нь тодорхой хугацаагаар түдгэлзүүлэх (ингэхдээ суралцах үйл ажиллагаанд нь хохирол учруулж болохгүй);
 - 224.4. Шаардлагатай гэж үзвэл маргаан таслах ажиллагаа эхлүүлэх.
225. Сургалтын алба эсвэл тэнхим асуудлыг хэрхэн шийдвэрлэсэн тухайгаа Ёс зүйн зөвлөхөд бичгээр мэдэгдээж, түүгээр дамжуулан гомдол гаргагчид мэдэгдэнэ.

Бусад

226. Гомдол гаргагч болон хариуцагч нар гомдлыг урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагааны явцад харилцан зөвшөөрсөн аливаа шийдвэр нь сайн дурынх байна. Эвлэрүүлэн зуучлагчийн үүрэг гүйцэтгэгч нь өөрийн зүгээс гомдол гаргагч болон хариуцагч нарт ямар нэг шийдвэр тулгах ёсгүй.

227. Гомдол гаргагч урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагааны аль ч шатанд гомдлоо татаж авах эрхтэй. Ёс зүйн зөвлөх гомдлыг үл маргалдах журмаар шийдвэрлэх ажиллагаа ямар нэг дорвитой үр дүнд хүрэхгүй гэж үзвэл уг ажиллагаанаас татгалзаж болно.
228. Гомдлыг урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаа үргэлжлэх хугацаа 2 сараас үл хэтрэнэ.
229. Ёс зүйн зөвлөх холбогдох гомдол, тайлбар, шийдвэрүүдийг хадгалж болно. Хэрэв талууд тохиролцоонд хүрсэн бол түүнийг бичгээр үйлдэж хадгална. Хэрэв маргаан таслах ажиллагааны явцад гомдлоос татгалзсан бол талуудыг таньж болох мэдээллийг устгана.
230. Ёс 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 таниж болох мэдээллийг оруулахгүй.

3.4. МАРГААН ТАСЛАХ АЖИЛЛАГАА

Маргаан таслах бүрэлдэхүүн

231. Ёс зүйн ерөнхий нарийн бичгийн дарга маргаан таслах бүрэлдэхүүнийг 10 хоногийн дотор томилж, хуралдах өдрийг товлон, хуралдах өдрөөс 5-аас цөөнгүй өдрийн өмнө хурлын тов болон гишүүдийг талуудад мэдэгдэнэ. Талуудад гишүүдээс татгалзан гаргах үндэслэл бүхий хүсэлт байвал хурал эхлэхээс гурваас цөөнгүй өдрийн өмнө гаргана.
232. Ёс зүйн ерөнхий нарийн бичгийн дарга маргаан таслах бүрэлдэхүүнийг дараах байдлаар томилно. Үүнд:
- 232.1. Суралцагч хоорондын маргаанд докторант, магистрант, оюутны төлөөллөөс гурван гишүүн (3), санал өгөх эрхгүй хуралдаан даргалагч (1);
- 232.2. Суралцагчтай холбоотой бусад маргаанд суралцагчдын хоёр төлөөлөл (2), багш, ажилчдын нэг төлөөлөл (1), санал өгөх эрхгүй хуралдаан даргалагч(1);
- 232.3. Бусад маргаанд захиргааны төлөөлөл (1), багш, ажилчдын төлөөлөл (2), санал өгөх эрхгүй хуралдаан даргалагч(1).

Маргаан таслах ажиллагааг эхлүүлэх

233. Гомдол гаргагч урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагааг дамжихгүйгээр Ёс зүйн ерөнхий нарийн бичгийн даргад шууд хандаж болно.
234. Ёс зүйн зөвлөх, Ёс зүйн ерөнхий нарийн бичгийн дарга хоёрын аль нэг нь өөрт нь хандсан гомдол гаргагчид гомдлыг бичгээр хэрхэн гаргах талаар зөвлөнө. Бичгээр гомдол гаргахдаа огноо, гомдол гаргагч болон хариуцагч, болсон үйл явдал, Дүрмийн аль заалтыг зөрчсөн тухай, мөн буцах хаяг тодорхой зааж, гарын үсэг зурсан байна.
235. Ёс зүйн ерөнхий нарийн бичгийн дарга гомдлыг хүлээн авмагц 20 өдрийн дотор маргаан таслах ажиллагааны бэлтгэлийг хангаж, хуралдааны товыг гаргана. Хуралдаан болохоос 15-аас цөөнгүй өдрийн өмнө гомдол гаргагч нэмэлт тайлбар, нотлох баримт, гэрчийн талаар мэдээлэл гаргаж болно. Ерөнхий нарийн бичгийн

- дарга хурал болохоос 10-аас цөөнгүй хоногийн өмнө холбогдох мэдээллийг хариуцагч талд хүргүүлнэ. Хариуцагч тал хариу тайлбар, өөрийн гэрчээр хэн оролцох зэрэг мэдээллийг 5-аас цөөнгүй өдрийн өмнө Ёс зүйн нарийн бичгийн даргад хүргүүлнэ. Ёс зүйн ерөнхий нарийн бичгийн дарга гомдолтой холбоотой бүх мэдээллийг хувилан хурал болохоос 3-аас цөөнгүй өдрийн өмнө маргаан таслах бүрэлдэхүүнд гардуулж өгнө.
236. Маргаан таслах бүрэлдэхүүн хоёр талын гэрчийн тоонд хязгаар тавьж болно.
237. Хэрэв хариуцагч нь хөдөлмөрийн хамтын хэлэлцээр бүхий байгууллагын гишүүн бол уг хэлэлцээрт заасан хэрэг шийдвэрлэхтэй холбоотой нэмэлт журмын улмаас хугацаа алдах зэрэг хүндрэл үүсч болохыг гомдол гаргагчид танилцуулна.
238. Гомдлыг албан ёсоор хүлээн авмагц түүний нэг хувийг холбогдох захиргаа болон үйлдвэрчний эвлэл, оюутны зөвлөл зэрэг холбогдох гишүүнчлэл бүхий эвлэл, нэгдлийн байгууллагад хүргүүлнэ.
239. Гомдлыг маргаан таслах бүрэлдэхүүн хуралдаанаар шийдвэрлэнэ.
240. Талууд өөрсдийн төлөөллөөс хуралдаанд байлцуулах, итгэмжлэл олгох, давж заалдах, мэргэжлийн зөвлөгөө авах эрхтэй.
241. Ёс зүйн зөвлөх гомдлыг гардан авмагц түүний нэг хувийг Дүрмийн хамт хариуцагч тал болон Ёс зүйн ерөнхий нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө. Маргаан таслах ажиллагааг энэ үеэс эхлэн Ёс зүйн ерөнхий нарийн бичгийн дарга хариуцан явуулна.
242. Талууд маргаан таслах бүрэлдэхүүнээс татгалзан гаргах үндэслэл бүхий хүсэлтээ хуралдаан болохоос 5-аас цөөнгүй өдрийн өмнө гаргаж болно. Ёс зүйн ерөнхий нарийн бичгийн дарга үндэслэлийг эргэлзээтэй гэж үзвэл уг хүсэлтийг хуралдаан даргалагчид танилцуулж эцэслэн шийдвэрлүүлнэ.
243. Хуралдаанаас өмнө талууд эвлэрч болно. Зөвлөгч талуудын саналд үндэслэн уулзалт зохион байгуулах бөгөөд талуудын шийдвэрт хяналт тавьж болно. Талууд зөвхөн сайн дурын үндсэн дээр эвлэрнэ. Нэгэнт эвлэрсэн бол гомдол, маргааныг эцэслэн шийдвэрлэгдсэнд тооцно.

Маргаан таслах хуралдаан

244. Маргаан таслах бүрэлдэхүүн хуралдааны дэгээ өөрөө тогтооно. Хуралдаан талуудын тайлбарыг сонсох, нотлох баримт болон гэрчийн мэдүүлэг авах, давхар нотолгоо гаргах эрхийг хэрэгжүүлэх, асуулт асуух, хүлээлгэх хариуцлагын талаар шийдвэрлэх, хурал хаах зэргийг агуулна. Хуралдааны явцыг талуудын хүсэлтээр дүрс, авиа бичлэгт буулгаж болох ба уг бичлэгийг 5 жилийн хугацаанд хадгална.
245. Хуралдаан даргалагч хуралдааны дэгийг сахиулах, дэг журамтай байлгах, шударга ёсыг сахиулах үүрэгтэй. Даргалагч нь хуралдаанд бүрэн эрхтэй оролцох боловч шийдвэр гаргахад санал өгөх эрхгүй. Шийдвэрийг хуралдааны бүрэлдэхүүний олонхийн саналаар гаргана. Шийдвэр гаргахад зөвхөн Ёс зүйн нарийн бичгийн дарга, хуралдааны тэмдэглэл хөтлөгч, хуралдааны бүрэлдэхүүн байлцана.
246. Талууд тодорхой хүмүүсийг хуралдааны танхимд байлцуулах тухай бичгээр хүсэлт гаргаагүй бол хуралдаан хаалттай явагдах ба хуралдааны тэмдэглэл нууцад хамаарна.

247. Хэрэв хариуцагч тал үл хүндэтгэх шалтгаанаар хуралдаанд ирээгүй бол хуралдааныг үргэлжлүүлэх эсвэл хойшлуулах эсэхийг хуралдаан даргалагч шийднэ. Хуралдаанд үл хүндэтгэх шалтгаанаар ирээгүй хариуцагчийн давж заалдах эрх хязгаарлагдана. Давж заалдах шатнаас хуралдаанд ирээгүй шалтгааныг хүндэтгэхүйц гэж үзвэл дахин шинэ бүрэлдэхүүнтэй хуралдааныг нэг удаа зарлан хуралдуулж болно.
248. Хуралдааны шийдвэрт үндэслэл нь тусгагдсан байх бөгөөд даргалагч гарын үсэг зурсан байна. Шийдвэрийг нотлох баримтын үндсэн дээр гаргана.
249. Хуралдааны шийдвэр эцсийнх байна.

3.5. ЗӨРЧИЛ ГАРГАГЧИД ХҮЛЭЭЛГЭХ ХАРИУЦЛАГА

Нийтлэг хүлээлгэх хариуцлага

250. Анхааруулах;
251. Амаар болон бичгээр сануулга өгөх;
252. Амлалт авахуулах;
253. Ёс зүйн сургалтанд хамруулах;
254. Олны өмнө буруушаах;
255. Учирсан хохирлыг арилгуулахаар эрх бүхий этгээдэд уламжлах.

Зөрчил гаргасан багш, ажилтан, ажилчинд хүлээлгэх хариуцлага

256. Албан тушаалын зэрэглэл бууруулах;
257. Хөдөлмөрийн гэрээ сунгахгүй байх;
258. Багшлах эрхийг түдгэлзүүлэх;
259. Хөдөлмөрийн хуулинд заасан бусад арга хэмжээ авах;
260. МУИС-ийн профессор, дэд профессор цолыг хүчингүй болгохыг МУИС-ийн эрдмийн зөвлөлд уламжлах.

Зөрчил гаргасан суралцагчид хүлээлгэх хариуцлага

261. Хичээл болон судалгааны ажилд оролцохоос бусад үйл ажиллагаанд тодорхой хугацаагаар хориг тавих;
262. Сургуулиас түр чөлөөлөх;
263. Сургуулиас хасах.

3.6. ШИЙДВЭР БИЕЛҮҮЛЭХ

Шийдвэр биелүүлэх нийтлэг журам

264. Маргаан таслах хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэхийг холбогдох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд уламжилна.
265. Ёс зүйн хорооны гаргасан шийдвэрийг холбогдох байгууллага, эрх бүхий албан тушаалтан хэрэгжүүлэх үүрэг хүлээнэ.
266. Хариуцагч болон холбогдох эрх бүхий албан тушаалтан маргаан таслах хуралдааны шийдвэрийг 10 өдрийн дотор биелүүлэх үүрэгтэй.

267. Холбогдох албан тушаалтан шийдвэрийг хэрэгжүүлээгүй бол талууд түүнд хариуцлага тооцуулахаар дээд шатны албан тушаалтанд хандах эрхтэй.

Суралцагч шийдвэр биелүүлээгүй тохиолдолд авах арга хэмжээ

268. Суралцагч шийдвэрийг дурьдсан хугацаанд биелүүлээгүй бол тэнхмийн эрхлэгч, сургалтын албаны дарга тухайн суралцагчаас шалтгааныг тодруулах зорилгоор ярилцлага хийнэ. Ярилцлагад суралцагч өөрийн төлөөлөгчийг байлцуулж болно.

269. Ярилцлагын дараа тэнхмийн эрхлэгч, сургалтын албаны дарга деканд дараах санал гаргана. Үүнд:

269.1. Хориг тавьсан арга хэмжээ авсан бол хугацааг нь сунгах;

269.2. Шийдвэрийг биелүүлэхээс 2-оос дээш удаа татгалзвал сургуулиас түр чөлөөлөх;

269.3. Шийдвэр биелүүлэх хүртэл суралцагчийг сургуульд эргэж бүртгэхгүй байх;

269.4. Шийдвэр биелүүлэх хүртэл суралцагчийн төгсгөх тушаалыг хойшлуулах, төгсөлтийн диплом олгохгүй байх.

270. Суралцагч тэнхмийн эрхлэгч, сургалтын албаны даргатай хийх ярилцлагад хүндэтгэх шалтгаангүйгээр ирээгүй бол гомдол маргаантай хэрэгтэй танилцсаны үндсэн дээр деканд саналаа өгнө.

3.7. ДАВЖ ЗААЛДАХ АЖИЛЛАГАА

Давж заалдах гомдол гаргах

271. Хуралдааны шийдвэр болон хоригийг аль нэг тал давж заалдах бол гомдлоо шийдвэрийг сонссон буюу хүлээн авснаас хойш 15 өдрийн дотор Ёс зүйн ерөнхий нарийн бичгийн даргад дараах үндэслэлээр гаргана. Үүнд:

271.1. Шийдвэрт нөлөөлж болохуйц шинэ нотлох баримт илэрсэн;

271.2. Дүрэмд заасан маргаан таслах ажиллагааны журам ноцтой зөрчигдсэн;

271.3. Шийдвэрийг илэрхий үндэслэлгүй гэж үзсэн.

272. Давж заалдах гомдолд үндэслэл нь товч тодорхой байх ба давж заалдах хуралдааны шийдвэр гартал шийдвэр биелүүлэхийг түтгэлзүүлэх хүсэлт гаргаж болно. Гомдлыг Ёс зүйн ерөнхий нарийн бичгийн дарга хүлээн авмагц нөгөө талд хүргүүлэх ба 5 өдрийн дотор хариу тайлбар гаргаж болно. Аль ч тал нь хуралдааны тэмдэглэлийг үзэж, дүрс, дуу бичлэгийг сонсох эрхтэй.

Давж заалдах гомдлыг хянах бүрэлдэхүүн

273. Давж заалдах хуралдаан дараах бүрэлдэхүүнтэй байна. Үүнд:

Ёс зүйн ерөнхий нарийн бичгийн дарга давж заалдах хуралдааны бүрэлдэхүүнийг дараах байдлаар томилно. Үүнд:

273.1. Суралцагч хоорондын маргаанд докторант, магистрант, оюутны төлөөллөөс гурван гишүүн (3), багш, ажилтны нэг төлөөлөл (1), захиргаа буюу мэргэжилтний нэг төлөөлөл (1), санал өгөх эрхгүй хуралдаан даргалагч (1);

273.2. Суралцагчтай холбоотой бусад маргаанд суралцагчдын хоёр төлөөлөл (3), багш, ажилтны хоёр төлөөлөл (1), захиргаа буюу мэргэжилтний нэг төлөөлөл (1) санал өгөх эрхгүй хуралдаан даргалагч (1);

273.3. Бусад маргаанд захиргааны төлөөлөл (2), багш, ажилтны төлөөлөл (3), санал өгөх эрхгүй хуралдаан даргалагч (1).

274. Давж заалдах гомдлыг хянах бүрэлдэхүүнд маргаан таслах бүрэлдэхүүнээс орж болохгүй.

Давж заалдах гомдлыг хянан хэлэлцэх хуралдаан

275. Давж заалдах гомдлыг хянах бүрэлдэхүүн гомдлыг хэлэлцэх эсэх, өмнөх хуралдааны шийдвэрийг түтгэлзүүлэх эсэхийг хуралдаанаар шийдвэрлэж, үндэслэлээ шийдвэрт тусгана.

276. Хэрэв давж заалдах хуралдаан хийх шаардлагатай гэж үзвэл 15 өдрийн дотор хуралдааны товыг зарлаж талуудад мэдэгдэнэ.

277. Хуралдаанд талууд биечлэн оролцож аман тайлбар хийж болох боловч хуралдаан дээр гэрчийн этгээд оролцуулах болон шинэ нотлох баримт гаргах эрхгүй.

278. Давж заалдах хуралдааныг маргаан таслах хуралдааны дэгээр явуулна.

279. Давж заалдах шатны хуралдаан өмнөх хуралдааны шийдвэрийг хэвээр үлдээх, өөрчлөх болон маргаан таслах ажиллагааны шатанд буцаах эрхтэй. Энэ тохиолд маргаан таслах хуралдааныг шинэ бүрэлдэхүүнтэй хийнэ.

280. Давж заалдах хуралдааны шийдвэр эцсийнх байна.

ДӨРӨВ. БУСАД

Ёс суртахууны зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх

281. МУИС-ийн ёс зүйн дүрмийн хэрэгжүүлэхтэй холбоотой, шинээр элсэж байгаа оюутан, шинээр ажилд орж байгаа багш, ажилтны сургалт, давтан сургалт болон зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг жил бүр зохион байгуулах үүргийг МУИС-ийн захиргаа хүлээнэ.

282. МУИС-тай гэрээ байгуулахдаа харилцагч талд МУИС-ийн ёс зүйн дүрмийг танилцуулсан байна. МУИС-ийн ёс зүйн дүрмийг сахин мөрдөх нь МУИС-тай хийсэн гэрээний биелэлтийг хянах шалгуур хэрэгсэл байна.

Дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

283. Ёс зүйн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналыг багш нарын болон эрдмийн зөвлөл, оюутны зөвлөлөөр дамжуулан гаргаж болно.

284. Ёс зүйн дүрэм болон түүнд оруулах нэмэлт, өөрчлөлтийг МУИС-ийн эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцэж захирал баталгаажуулна.