

ХҮИС-ийн захирлын 2021 оны 11 сарын 27 өдрийн тоот тушаалын хавсралт-01

## ХУДАЛДАА ҮЙЛДВЭРЛЭЛИЙН ИХ СУРГУУЛИЙН БАГШ, АЖИЛТНЫ ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ



### НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Худалдаа Үйлдвэрлэлийн Их Сургууль (ХҮИС)-ийн багш, ажилтны ёс зүйн дүрэм нь Монгол Улсын Үндсэн хууль болон холбогдох хууль, тогтоомж, ХҮИС-ийн дотоод дүрэм журам, хамтын гэрээнд заасан зохицуулалт болон энэхүү ёс зүйн хэм хэмжээгээр зохицуулагдана.
- 1.2. Энэхүү дүрмийн зорилго нь их сургуулийн хэмжээнд сургалт, эрдэм шинжилгээ болон нийгэмд үйлчлэх үйлчилгээ, хүний эрх, эрх чөлөө, үнэ цэнэ, тэдгээрийг хүндэтгэх багш ажилтан, удирдах ажилтны үйл ажиллагаандаа дагаж мөрдөх ёс зүйн хэмжээг тогтоон хэвшүүлэх, үндсэн чиг үүргээ нэр төртэй хариуцлагатай хэлбэрэлтгүй биелүүлэхийн тулд нийтлэг үнэт зүйлс, ёс суртахууны зарчим, хэм хэмжээг мөрдлөг болгоход оршино.
- 1.3. Багш, ажилтан, удирдах ажилтны нийгэм, сургууль хамт олонд гүйцэтгэх үүрэг, хүлээх хариуцлага, эдлэх эрх чөлөө, байр суурийн харилцан уялдаа холбоог зохицуулах нь энэхүү дүрмийн үндэслэл юм.
- 1.4. ХҮИС-ийн багш, ажилтан, удирдах ажилтны 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.
- 1.5. ХҮИС-ийн багш, ажилтны ёс зүйн зөвлөл нь их сургуулийн хэмжээнд багш, ажилтан, удирдах ажилтны ёс зүйн асуудлыг энэхүү дүрэмд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

### ХОЁР. ХҮИС-ИЙН ЭРХЭМЛЭХ ҮНЭТ ЗҮЙЛ, ЁС СУРТАХУУНЫ ЗАРЧМУУД

- 2.1. Хүний эрх, эрх чөлөө, үнэ цэн, эрхэм оршихуйг хүндэтгэх; үнэнийг эрэлхийлэх, эрдэм мэдлэгийг дээдлэх; үнэнч, шударга, зарчимч байдал; ёс журмыг сахин биелүүлэх нь ХҮИС-ийн багш, ажилтан, удирдах зөвлөлийн гишүүн бүрийн эрхэмлэх үнэт зүйл мөн.
- 2.2. ХҮИС-ийн багш, ажилтан 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.
- 2.3. Мэргэжилдээ чадварлаг байж, ажиллах, суралцах үүргээ хариуцлагатай гүйцэтгэхийн зэрэгцээ нийгэм, хамт олон, оюутанд чин сэтгэлээр хандан, аливаа шударга бус, ёс бус явдалтай эвлэршгүй байхыг эрмэлзэнэ.

- 2.4. ХҮИС-ийн багш, ажилтан бүр эрүүл, аюулгүй, иргэншсэн орчинд ажиллах, суралцах эрхтэй тул бусад багш, ажилтны энэ эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь саад болохгүй байхыг эрмэлзэнэ. Хүн бүр шашин шүтэх, эс шүтэх, итгэл үнэмшилтэй байх, үзэл бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх, эвлэлдэн нэгдэх суурь эрх, эрх чөлөөг эрхэмлэн дээдэлнэ.

#### **Дүрмийг хэрэгжүүлэхэд баримтлах зарчим**

- 2.5. ХҮИС-ийн багш, ажилтан, удирдах ажилтан бүр Дүрмийг сахин биелүүлж, ёс зүйн зөрчил гаргахгүй байх үүрэгтэй. Удирдах албан тушаалд ажиллаж буй ХҮИС-ийн аливаа багш, ажилтан Дүрмийг зөрчсөн тухай мэдээлэл авмагц нэн даруй үр нөлөөтэй арга хэмжээ авах үүрэг хүлээнэ.
- 2.6. Дүрмийг зөв ойлгож, сахин биелүүлэхийн тулд ХҮИС-ийн багш, ажилтан бүр мэргэжлийн туслалцаа авах эрхтэй бөгөөд уг эрхийг хэрэгжүүлэх зохион байгуулалтын бүтэц, санхүүгийн боломжийг ХҮИС-ийн захиргаа бүрдүүлэх үүрэг хүлээнэ.
- 2.7. Дүрмийг арьс өнгө, хүйсийн ялгаа, бэлгийн хандлага, хүйсийн тэгш байдал, улс төр, шашин шүтлэг зэрэг санал зөрөлдөөнөөр үүссэн маргааныг хэлэлцэх, буруушаах зэргээр ХҮИС-ийн багш, ажилтны салшгүй эрхэд халдах байдлаар хэрэглэж болохгүй.
- 2.8. 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.
- 2.9. Сургалтын хөтөлбөр, түүний дагуу эзэмшүүлэх ёстой цогц чадамж, мэдлэг, ур чадварын хүрээнд хичээл сургалт явуулах, эрдэм шинжилгээний ажил эрхлэх, бүтээл туурвил гаргахдаа ХҮИС-ийн багш, ажилтан бүр өөрийн хамгийн зөв гэж үзсэн шийдлийг дэвшүүлэн тавих эрхийг Дүрмээр хязгаарлахгүй.
- 2.10. Аливаа зөрчил, гомдол, маргаан шийдвэрлэх үйл явцын үр нөлөө, өгөөжийг хангах үүднээс ХҮИС болон ХҮИС-ийн багш, ажилтан бүр Дүрмийг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйд тохирсон арга хэмжээ авахыг эрмэлзэх бөгөөд үүнд маргаан таслах албан ёсны болон албан бус ажиллагааг ашиглаж болно.
- 2.11. Дүрмийг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйд хариуцлага тооцохдоо ХҮИС-ийн хамт олны цаашдын эвсэг хамтын ажиллагааг хамгаалж, ХҮИС-ийн багш, ажилтны ёс зүйг дээшлүүлэх бодлого баримтална.
- 2.12. 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.
- 2.13. ХҮИС-ийн дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журам, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, контрактад заасан эрх, үүргээ захиргааны зүгээс



хэрэгжүүлэхэд саад болох байдлаар энэ дүрмийг хэрэглэж болохгүй.

- 2.14. Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилт нь оюутан суралцагчийг хүмүүжүүлэх, сахилга хариуцлагатай, төлөвшилтэй байх зан үйлд сургах багшийн мэргэжлийн үүрэгт сөрөг байдлаар нөлөөлж болохгүй.
- 2.15. Энэхүү дүрмийг хамтын хэлэлцээрийн үндсэн дээр аливаа эвсэл холбоо өөрийн багш, ажилтны ашиг сонирхлыг хамгаалах, зөвшөөрөгдсөн эрхээ хэрэгжүүлэхэд саад болох байдлаар хэрэглэж болохгүй.
- 2.16. Энэхүү дүрэм нь харилцаанд оролцогч этгээдийн аливаа хууль ёсны ашиг сонирхлоо хамгаалах эрхийг хөндөх ёсгүй.
- 2.17. Энэхүү дүрэм нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Боловсролын тухай хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, ХҮИС-ийн дүрэм, хөдөлмөрийн хамтын хэлэлцээрт заасан зохицуулалтыг давж үйлчлэхгүй.

### Дүрмийн үйлчлэх хүрээ

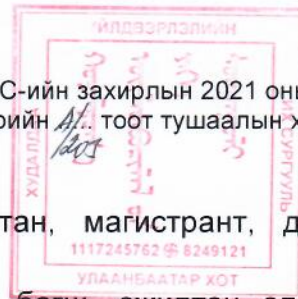
- 2.18. ХҮИС-ийн багш, ажилтан, удирдах ажилтан бүр энэхүү ёс зүйн дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгоно.
- 2.19. ХҮИС-ийн аливаа хэлбэрийн эзэмшил газар болон ХҮИС-иас зохион байгуулж буй ажил, үйл ажиллагааны явцад ёс зүйн дүрэм хэрэгжинэ.
- 2.20. ХҮИС-тай гэрээгээр ажиллаж буй бусад байгууллагын ажилтан гэрээнд заасны дагуу ажил үүрэг гүйцэтгэх явцадаа Дүрмийг мөрдөх ба зөрчил гаргасан тохиолдолд үндсэн байгууллагад нь албан ёсоор мэдэгдэнэ.

### Дүрмийн нэр томъёоны тайлбар

Дүрэмд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно.

- 2.21. “Дүрэм” гэж энэхүү ХҮИС-ийн багш, ажилтны ёс зүйн дүрмийг;
- 2.22. “ХҮИС-ийн гишүүн” гэж ХҮИС-ийн удирдлага, багш, ажилтан, удирдах зөвлөлийн гишүүд, суралцагчийг;
- 2.23. “ХҮИС-ийн багш” гэж ХҮИС-ийн профессор, дэд профессор, ахлах багш, багш, дадлагажигч багшийн зэрэглэлтэй багшийг;
- 2.24. “ХҮИС-ийн удирдах ажилтан” гэж бүх шатны шийдвэр гаргах эрх бүхий албан тушаалтан, тухайлбал, ХҮИС-ийн захирал, дэд захирал, ХҮИС-ийн бүрэлдэхүүн сургуулийн захирал, МСҮТ-ийн дарга, сургалтын албаны дарга, тэнхим, лаборатори, төвийн эрхлэгч, захиргаа, санхүү, аж ахуйн асуудал хариуцсан нэгжийн удирдах ажилтныг;
- 2.25. “ХҮИС-ийн ажилтан” гэж ХҮИС-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;

ХҮИС-ийн захирлын 2021 оны 11-р сарын  
11-д өдрийн 11-р тоот тушаалын хавсралт-01



- 2.26. “ХҮИС-ийн суралцагч” гэж ХҮИС-ийн оюутан, магистрант, докторант, мэргэжил дээшлүүлэгчийг;
- 2.27. “Ашиг сонирхолын зөрчил” гэж ХҮИС-ийн багш, ажилтан аливаа үйл ажиллагаандаа амин хувийн болон эдийн засгийн ашиг олох үүднээс ХҮИС-д материаллаг, материаллаг бус хохирол учруулахуйц нөхцөл байдал үүсгэхийг;
- 2.28. “Зөрчил” гэж Дүрмийн заалтыг зөрчсөн ХҮИС-ийн багш, ажилтны үйлдэл, эс үйлдэхүйг;
- 2.29. “Гомдол” гэж зөрчлийн улмаас хохирсон гэж үзэж ХҮИС-ийн багш, ажилтан эсвэл түүний төлөөллөөс эрх бүхий этгээдэд зохих журмаар хандаж, уг хохирлыг арилгуулахаар гаргасан хүсэлтийг;
- 2.30. “Гомдлыг урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаа” гэж ХҮИС-ийн багш, ажилтны гомдлыг маргаан таслах ажиллагаанаас өмнөх шатанд шийдвэрлэхийг;
- 2.31. “Маргаан” гэж ХҮИС-ийн багш, ажилтны гаргасан гомдлыг урьдчилан шийдвэрлэх журмаар барагдуулахаас татгалзаж, Дүрэмд заасан ажиллагаа явуулан зөрчлийн үнэн бодит байдлыг шалгуулахаар зөрчил гаргасан ХҮИС-ийн багш, ажилтан болон энэхүү дүрмээр эрх олгогдсон этгээд шаардсаныг;
- 2.32. “Маргаан таслах ажиллагаа” гэж Дүрэмд заасан ажиллагаа явуулж, зөрчил гаргасан болон гомдол гаргасан ХҮИС-ийн гишүүдийн хооронд үүссэн маргааныг хянан шийдвэрлэхийг тус тус хэлнэ.

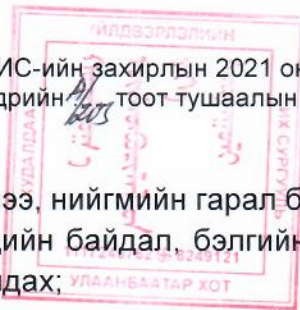
## ГУРАВ. ХҮИС-ИЙН БАГШ, АЖИЛТНЫ ДАГАЖ МӨРДӨХ ЁС СУРТАХУУНЫ ХЭМ ХЭМЖЭЭ

### НИЙТЛЭГ ДАГАЖ МӨРДӨХ ХЭМ ХЭМЖЭЭ

ХҮИС-ийн багш, ажилтан, удирдах ажилтаны дагаж мөрдвөл зохих доорх ерөнхий хэм хэмжээ нь ХҮИС-ийн багш, ажилтан бүрт тэгш үйлчлэхийн зэрэгцээ тэдний ажил үүргийн онцлогийг тусгасан тусгай хэм хэмжээгээр давхар баталгаажна. Үүнд:

#### Үүрэг болгосон хэм хэмжээ

- 3.1. Эрдэм мэдлэг, үнэнийг эрхэмлэж, эдгээрийг бусад эрх ашиг, сонирхлоос ямагт дээгүүрт тавих;
- 3.2. Үнэнч шударга, зарчимч, хариуцлагатай, эрдмийн чин шударга байдлыг эрхэмлэн бүтээлчээр хамтран ажиллах;
- 3.3. ХҮИС-ийн багш, ажилтны 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;
- 3.4. Иргэний харъяалал, яс үндэс, нас, хүйс, шашин шүтлэг, оюуны чадавхи, үзэл бодол, байр суурь, судалгаа эрдэм шинжилгээний чиглэл, хэний шавь болох,

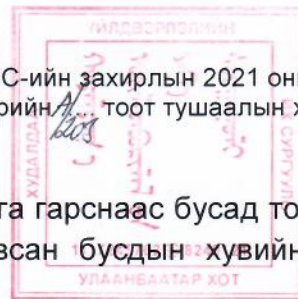


нутаг ус, танил тал, гадаад үзэмж, хөрөнгө чинээ, нийгмийн гарал байдал, гэр бүлийн байдал, төгссөн сургууль, эрүүл мэндийн байдал, бэлгийн хандлага зэрэг аливаа шинжээр ялгаварлахгүй тэгш хандах;

- 3.5. ХҮИС-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;
- 3.6. Ажил хэрэгт хувийн харилцаа болон хүмүүсийн хоорондын зохисгүй сөрөг харьцаанаас ангид ажиллах;
- 3.7. Оногдсон үүрэг даалгаврыг чанартай биелүүлэх, мөн хугацаанд нь биелүүлж чадах эсэх дээр илэн далангүй байх;
- 3.8. Бусдын хувийн амьдралд хүнлэг, хүндэтгэлтэй хандах;
- 3.9. Бусдын хийсэн ажилд хүндэтгэлтэй хандах;
- 3.10. Хүлээцтэй, өөрийгөө захирдаг байх;
- 3.11. Санал өгөхдөө хараат бусаар, бодитой хандах;
- 3.12. Шийдвэрийг бодитой, үндэслэлтэй гаргаж, ил тод байлгах;
- 3.13. Алба, амины харилцааг зааглах;
- 3.14. Суралцах эрүүл, аюулгүй орчинд сөргөөр нөлөөлөхүйц нөхцөл байдлаас сэргийлж, шаардлагатай хүчин чармайлт гаргах;
- 3.15. Нийгэм, хүний хөгжил, байгаль экологи, тогтвортой хөгжлийн асуудалд идэвхи санаачлагатай оролцох;
- 3.16. Багаар ажиллахдаа цаг барьж, цахим хуудас, захиагаа тогтмол шалгах;
- 3.17. Ажлын цаг баримталж, үр өгөөжтэй, бүтээлч ашиглах;

### **Хориглосон хэм хэмжээ**

- 3.18. Санаатай, хайхрамжгүй, хэтэрхий болгоомжгүй, хариуцлагагүй үйлдэл, эс үйлдэхүйгээр бусдын аюулгүй байдал, бие, сэтгэцийн эрүүл мэнд, амь насанд шууд аюул занал учруулах;
- 3.19. Санаатай, хайхрамжгүй, хэтэрхий болгоомжгүй үйлдэл, эс үйлдэхүйгээр бусдын аюулгүй байдал, бие, сэтгэцийн эрүүл мэнд, амь насанд аюул занал учруулж болзошгүй байдал үүсгэж, айдаст автуулах;
- 3.20. 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;
- 3.21. Бусдыг хилсээр буруутгах, мэдээллийг гуйвуулах, нуун дарагдуулах, худал мэдээлэх, хутган үймүүлэх;



- 3.22. Мэргэжлийн эсвэл хуулийн зайлшгүй шаардлага гарснаас бусад тохиолдолд мэргэжлийн үйл ажиллагааны явцад олж авсан бусдын хувийн нууцтай холбоотой мэдээллийг задруулах;
- 3.23. Бусдын хувийн хэрэгт хөндлөнгөөс оролцох, хувь хүнийх нь талаар сөрөг үнэлэлт, дүгнэлт гаргах, тараах;
- 3.24. Бусдыг үл хүндэтгэх, бүдүүлэг авирлах, үг хэлээр дайрч доромжлох, айлган сүрдүүлэх, дарамтлах, гадуурхах;
- 3.25. Өөрийн үзэл бодол, байр суурийг зөвтгөхийн төлөө бусдын үзэл бодол, байр суурийг мушгин гуйвуулах, гутаан доромжлох;
- 3.26. Багш, ажилтны ажил байдлын үнэлгээ, аттестатчлалын дүн, суралцагчдын сурлагын дүн, санал асуулгын үр дүнд нөлөөлөх аливаа үйлдэл хийх;
- 3.27. Бусдын зөвшөөрөлгүйгээр түүний өмнөөс аливаа зүйлд зөвшөөрсөн хариу өгч, гарын үсгийг дуурайлган зурах;
- 3.28. Боловсрол болон бусад зохих шалгуурт нийцэхгүй хүнийг ажилд ороход нь туслах;
- 3.29. Ажлын цагаар хувийн хэргээр утсаар удаан хугацаагаар ярьж ажил үүргээ цалгардуулах;
- 3.30. Албан үүрэгтэй холбогдуулан бусдаас бэлэг, шан харамж авах, өгөх, үйлчлүүлэгчдээс хандив, тусламж хүсэх;
- 3.31. 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;
- 3.32. Цахим орчинд сургууль, хамт олны талаар буруу ташаа мэдээлэл түгээх, нэр тэр хүндийг унагаах, аливаа зохисгүй үйлдэл хийх.
- 3.33. Багаар ажиллахдаа урьд өмнө үүссэн үзэл бодлын ялгаа, зөрүүтэй байдал, одоогийн ажилд үл хамаарах маргаан, санал нийлээгүй үр дүнгээс ангид байх;
- 3.34. Сургуулийн орчинд ил задгай, зохисгүй хувцаслах;
- 3.35. 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) согтууруулах ундааны зүйл хэрэглэх, согтуурч зохисгүй зан авир гаргах;
- 3.36. Сургууль, бусдын эд хөрөнгийг санаатай, хайхрамжгүй үйлдэл, эс үйлдэхгүйгээр устгах, эвдэж гэмтээх эсхүл завдах;
- 3.37. Сургууль, бусдын эд хөрөнгийг хулгайлах, дур мэдэн ашиглах, эзэмшилдээ авах, зориулалтын бусаар ашиглах, шамшигдуулах;



## БАГШИЙН ДАГАЖ МӨРДӨХ ХЭМ ХЭМЖЭЭ

### А. Мэргэжлийн ёс суртахууны хэм хэмжээ

#### 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 ХҮИС-ийн багш, 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 ХҮИС-ийн багшийн сургалтын хүрээнд баримтлах тулгуур зарчим мөн.

#### Үүрэг болгосон хэм хэмжээ

- 3.38. Боловсролын бодлого хэрэгжүүлэх, хөгжүүлэхэд идэвх санаачлагатай, бүтээлч, хариуцлагатай оролцох;
- 3.39. Батлагдсан стандарт, хөтөлбөрийн дагуу сургалтын үйл ажиллагааг чанартай зохион байгуулах;
- 3.40. Мэдлэг чадвар, заах арга барилаа байнга дээшлүүлж, сургалтын арга технологийн шинэчлэлтэд хувь нэмэр оруулах;
- 3.41. Хичээлийн агуулгыг орчин үеийн нийгмийн болон салбар ухааны хөгжлийн шаардлага, чиг хандлагатай нийцүүлэн шинэчилж байх;
- 3.42. Хичээлийн хуваарь, цагийг баримтлах;
- 3.43. Суралцагчтай ажиллах, зөвлөгөө өгөх хуваарийг баримтлах;
- 3.44. Хичээлийн цагийг үр өгөөж, идэвхтэй өнгөрүүлэх;
- 3.45. Суралцагчдад хичээл, сургалттай холбогдолтой мэдээ, мэдээлэл олж авах боломж, бүрдүүлэх;
- 3.46. Суралцагчийн эрдэм номд хандах идэвх санаачлагыг өрнүүлэх, бие даан суралцах чадвар эзэмшүүлэх, бүтээлч, шүүмжлэлт, логик сэтгэлгээг хөгжүүлэх;
- 3.47. Суралцагчийн мэдлэг, чадварыг шалгах хэлбэр, шалгалтын агуулгын хүрээ, үнэлэх шалгуурыг ил тод, тодорхой байлгах;
- 3.48. Суралцагчийн даалгаврыг цаг тухайд нь шалгаж, үр дүнг мэдээлж байх;
- 3.49. Суралцагчийг шалгах, дүгнэх, үнэлэх, ажил удирдах, тодорхойлолт бичихдээ тэгш, шударга, бодитой хандах;
- 3.50. 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**

- 3.51. Хичээл, шалгалт, ажлын цагийн хуваарийг зөрчих, оюутныг өөрийн дур зоргоор хичээлд оруулахгүй байх;
- 3.52. Хичээл таслах, хичээлээс хоцрох, эрт тараах, хичээлийн цагаар танхимыг орхих;
- 3.53. Зохих журмаар батлагдсан хичээлийн хөтөлбөр, бусдын судалгааны чиглэлийг үгүйсгэж тэдгээрт итгэх суралцагчийн итгэлийг хөсөрдүүлэх;
- 3.54. Суралцагчдад бие даан сурах хэрэглэгдэхүүн, хичээлийн гарын авлага, ном сурах бичиг тулган борлуулах, түүнийгээ сурлагын үнэлгээнд ашиглах
- 3.55. Оюутны мэдлэг, чадвар, хандлагыг тухайн хичээлд хамааралгүй шалгуураар дүгнэх
- 3.56. Дүнг бодитой бус, хуурамчаар тавих;
- 3.57. Суралцагчийн сурлагад ахиц гарахад саад болох.
- 3.58. Шалгалт, тестийн материалын нууцлал задруулах
- 3.59. Оюутны мэдлэгийг үнэлэх үйл ажиллагааг хялбарчлах зорилгоор тэдний үйл ажиллагаанд хайнга хандах, зайлшгүй эзэмшүүлэх зүйлийг хийж гүйцэтгүүлэхгүй орхигдуулах эсвэл хэт их ачаалал үүсгэх

### **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 ХҮИС-ийн багш, ажилтны судалгааны ажлын хүрээнд баримтлах тулгуур зарчим мөн.

### **Үүрэг болгосон хэм хэмжээ**

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





### **Хориглосон хэм хэмжээ**

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

### **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 ХҮИС-ийн багшийн нийгэмд үйлчлэх хүрээнд баримтлах тулгуур зарчим мөн.

### **Үүрэг болгосон хэм хэмжээ**

- 3.75. ХҮИС-ийн багшийн нийгмийн хариуцлагыг ухамсарлах, тэдгээрийг бүрэн хүлээн зөвшөөрч, дэмжих;
- 3.76. Улс, нийгмийн өмнө тулгарч буй асуудалд алсын хараатай, бүтээлч, шүүмжлэлт байр сууринаас хандаж, мэргэжлийн үүднээс ажил хэрэгч санал дэвшүүлэх;
- 3.77. Мэргэжил мэдлэг, судалгааныхаа үр дүнг нийтэд зарлах, түгээх, нэвтрүүлэхдээ хүнлэг байж, нийтийн эрх ашигт нийцүүлэх;
- 3.78. Нийгэмд хүргэж буй мэдээлэл нь шударга, бодитой, үндэслэлтэй байх;
- 3.79. Мэргэжлийн шүүмж өгөх, шүүмж хүлээн авах

### **Б. 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.



### **Суралцагчтай харилцах**

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

### **Үүрэг болгосон хэм хэмжээ**

- 3.80. Суралцагчдад хувь хүнийх нь хувьд хүндэтгэл үзүүлэн тэдний сурах үйл ажиллагааг чиглүүлэн удирдагч, дотны зөвлөгч байх;
- 3.81. Суралцагчийн сургалтын ажил, кредитийн биелэлт, сахилга бат, соёлч байдал, үндэсний уламжлал, ёс суртахууны төлөвшлийн асуудлаар зөвлөн ажиллах;
- 3.82. Суралцагчийн эрдэм мэдлэгт хандах идэвх санаачлагыг өрнүүлж, оюуны эрэл хайгуулд хамтдаа зүтгэгч хэмээн хүндэтгэж харьцах;
- 3.83. Суралцагчийг харилцааны өндөр соёлтой иргэн болж төлөвшихөд нь туслах, биеэр үлгэрлэх.
- 3.84. Суралцагч санаа бодлоо чөлөөтэй солилцох уур амьсгал бүрдүүлэх;

### **Хориглосон хэм хэмжээ**

- 3.85. Хувийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн суралцагчийн хөдөлмөрийг ашиглах;
- 3.86. Мэргэжлийн эсвэл хуулийн зайлшгүй шаардлага гарснаас бусад тохиолдолд мэргэжлийн үйл ажиллагааны явцад олж авсан суралцагчийн талаарх мэдээллийг бусдад задруулах;
- 3.87. Суралцагчийг хүйсээр болон бусад байдлаар ялгаварласан, ичээн зовоож, гутаан доромжилсон үг хэлэх, үйлдэл хийх;
- 3.88. Суралцагчид бэлгийн дарамт үзүүлэх, бэлгийн харьцаанд орох;
- 3.89. Багшийн байр суурийн давуу байдлыг ашиглан оюутны санал бодол, ухамсарт нөлөөлөх, үзэл бодол, хүслээ тулгах, айлган сүрдүүлэх зэргээр зүй бус авирлах, суралцагчид аливаа дарамт, шахалт үзүүлэх;
- 3.90. Хамт ажиллагчдын мэргэжлийн болон хувийн зан чанарын дутагдлын талаар оюутнуудтай болон тэдний дэргэд ярилцах;

### **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 ХҮИС-ийн багш, хамт олны харилцааны тулгуур зарчим мөн.



### **Үүрэг болгосон хэм хэмжээ**

- 3.91. Бусадтай ялгаварлалгүй, хүндэтгэлтэй харилцаж, ажил хэрэгч бодит санал шүүмжлэлийг хүлээн авч, аливаа асуудлыг эв зүйгээр шийдэх;
- 3.92. Сургууль, хамт олны удирдлагын үйл ажиллагаанд өөрийн санал бодлыг ил тод илэрхийлж, оролцох;
- 3.93. Бусдын ажил, бүтээлд мэргэжлийн үүднээс шударга, бодит үнэлгээ, шүүмж өгөх;

### **Хориглосон хэм хэмжээ**

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

## **УДИРДАХ АЖИЛТАН БОЛОН БУСАД АЖИЛТНЫ ДАГАЖ МӨРДӨХ ХЭМ ХЭМЖЭЭ**

### **А. Ажил үүрэгтэй холбоотой хэм хэмжээ**

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

### **Нийтлэг хэм хэмжээ**

### **Үүрэг болгосон хэм хэмжээ**

- 3.100. Үүрэгт ажлаа хариуцлагатай, идэвх санаачлагатай гүйцэтгэх;
- 3.101. Мэдээллийг нээлттэй, ил тод, тогтмол байлгаж, ХҮИС-ийн багш, ажилтан, суралцагчдад шаардлагатай, хүссэн мэдээ, мэдээллийг шуурхай хүргэх;
- 3.102. ХҮИС-ийн багш, ажилтан, суралцагчдад болон тэдний төлөөллөөс тавьж буй шүүмжлэл, шаардлага, өргөдөл, гомдлыг бодит үндэслэлтэй, тэгш, шударга шийдвэрлэх.



### **Хориглосон хэм хэмжээ**

- 3.103. Хувийн ашиг сонирхлын үүднээс сургуулийн бизнесийн үйл ажиллагаанд ямарваа нэг санал тавих, мэдээлэл, сурталчилгаа хийх, зөвшөөрөл олгох, шийдвэр гаргах;
- 3.104. Үүрэгт ажлаа хувийн ашиг сонирхолтой хольж хутгах, эсвэл бусдад тийм хардлага төрүүлэх нөхцөл байдал үүсгэх;
- 3.105. Боловсон хүчнийг ажилд авах, албан тушаалд дэвшүүлэх, ажилд томилох, шагнал урамшуулалд тодорхойлох, мэргэжил дээшлүүлэхэд ашиг сонирхлын зөрчил гаргах, ил тод байдлыг үл хангах;
- 3.106. Эрх мэдлээ урвуулан ашиглаж ойр дотны харьцаатай хүмүүст давуу боломж олгох, дэмжлэг үзүүлэх;
- 3.107. Мэргэжлийн эсвэл шинжээчийн байр сууринаас олон нийтэд хандах тохиолдолд их сургуулийн ажилтны нэрийг ашиглаж болох боловч хувийн бодол, үнэлэлт, дүгнэлт гэдгээ үл онцлох;
- 3.108. Эрх мэдэл, албан тушаалаа ашиглан багш, ажилтан, суралцагчийг дарамтлах, доромжлох, өөрийн үзэл бодлыг тулган хүлээлгэх;
- 3.109. Багш, ажилтны мэргэжлийн үйл ажиллагаанд эрх хэмжээгээ хэтрүүлэн хөндлөнгөөс оролцох, өөрийн үзэл бодлоо тулгах;
- 3.110. Урьдчилан зохих зөвшөөрөл авалгүйгээр сургуулийн нэр ашиглан бараа бүтээгдэхүүний реклам, сурталчилгаа хийх;
- 3.111. Ажлын цагаар хувийн асуудал хөөцөлдөх;
- 3.112. Ажил мэргэжилд өрсөлдөж байгаа хүний мэдлэг, чадварын талаар санаатай худал мэдүүлэг гаргах.

### **Тусгай хэм хэмжээ**

#### **Удирдах ажилтан**

- 3.113. Гадаад болон дотоод аливаа үйл ажиллагаанд сургуулиа нэр төртэйгөөр төлөөлөх;
- 3.114. Боловсролын бодлого боловсруулах, хэрэгжүүлэх, хөгжүүлэхэд идэвх санаачлагатай, бүтээлч, хариуцлагатай оролцох;
- 3.115. Сургууль, бүрэлдэхүүн сургууль, нэгжийг хөгжүүлэх стратеги төлөвлөгөө, бодлого боловсруулах чадвартай байж, түүний хэрэгжилт, явц, үр дүнд анхаарч ажиллах;
- 3.116. Удирдах арга барил, хууль эрх зүй, менежментийн мэдлэг, чадвараа байнга дээшлүүлж, сургуулийн хөгжил цэцэглэлтэд бодитой хувь нэмэр оруулах;
- 3.117. Сургалт, эрдэм шинжилгээний түвшинг орчин үеийн хөгжлийн шаардлага, шинжлэх ухаанч академик чиг хандлагатай нийцүүлэн шинэчилж байх;
- 3.118. Сургуулийн багш, ажилтан, ажилчин, суралцагчдын идэвх санаачлагыг өрнүүлж, бүтээлч, шүүмжлэлт сэтгэлгээг хөгжүүлэх;



ХҮИС-ийн захирлын 2021 оны 11 сарын 02 өдрийн 11 тоот тушаалын хавсралт-01

- 3.119. Сургуулийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллийг хамт олонд ил тод нээлттэй байлгах;
- 3.120. Аливаа шийдвэрийг сургууль, хамт олны эрх ашгийн үүднээс ухаалаг, зүй зохистой, үндэслэлтэй гаргах, шийдвэрийн үр дүнд хяналт тавих;
- 3.121. 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;
- 3.122. Хувийн болон хамаатан садан, ойр дотно харилцаатай хүмүүст шударга бус давуу байдал үүсгэхгүй байх, бизнесийн шууд ба шууд бус ашиг олгох боломжийг бүрдүүлэхгүй байх;
- 3.123. Багш, ажилтанд ажлын байрны тодорхойлолтод зааснаас бусад ажил үүрэг даалгахдаа саналыг нь асуух, зөвшөөрлийн үндэслэн шийдвэрлэх
- 3.124. Багш, ажилтантай урьдчилсан тохиролцохгүйгээр ажлын бус цаг, амралт, баяр ёслолын өдрүүдэд ажил үүрэг хүлээлгэхгүй байх;
- 3.125. Сургуулийн эд хөрөнгийг хувийн ашиг сонирхлоор бусдад ашиглуулахгүй байх.

#### **Ажилтан, ажилчин**

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

#### **Б. 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 ХҮИС-ийн хамт олны харилцааны зарчим мөн.

#### **Үүрэг болгосон хэм хэмжээ**

- 3.130. Ямар албан тушаалд ажиллаж байгаагаас үл хамаарч бие биетэйгээ шударга, хүндэтгэлтэй харилцах;
- 3.131. Багаар ажиллахдаа цаг барьж, цахим хуудас, захиагаа тогтмол шалгах
- 3.132. Багш, ажилтан, ажилчид, суралцагчдад тэгш, хүртээмжтэй, эелдэг, соёлч боловсон, хөнгөн шуурхай үйлчлэх.



### **Хориглосон хэм хэмжээ**

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

### **ДӨРӨВ. ЁС СУРТАХУУНЫ ЗӨРЧИЛ, ГОМДОЛ, МАРГААНЫГ ШИЙДВЭРЛЭХ**

#### **ШИЙДВЭР ГАРГАХ ЭРХ БҮХИЙ БАЙГУУЛЛАГА, АЛБАН ТУШААЛТАН**

Ёс суртахууны зөрчил, гомдол, маргааныг шийдвэрлэх этгээд нь ёс зүйн зөвлөл, түүний дарга, гишүүд, маргаан таслах бүрэлдэхүүн байна.

#### **с зүйн зөвлөлийн зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа**

- 4.1 ХҮИС нь ёс зүйн зөвлөлтэй байна. Зөвлөл нь дарга, нарийн бичгийн даргаас гадна 3 гишүүнтэй байна.
- 4.2 Ёс зүйн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг сургуулийн багш, ажилтны дотроос гишүүдийн ашиг сонирхлын бүлгийн төлөөллийг бүрэн хангасан байдлаар сонгон шалгаруулж бүрдүүлэн, захирлын тушаалаар 2 жилийн хугацаагаар томилно.
- 4.3 Ёс зүйн зөвлөлийн даргыг зөвлөлийн гишүүдийн саналаар сонгож, ХҮИС-ийн захирлын тушаалаар батламжилна.
- 4.4 Ёс зүйн зөвлөлийн дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:
  - 4.4.1 Ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчсөн тухайн мэдээллийг бичгээр хүлээн авах, баталгаажуулах;
  - 4.4.2 Зөвлөлийн үйл ажиллагааг удирдлагаар хангах;
  - 4.4.3 Хурал зарлан хуралдуулах;
  - 4.4.4 Үйл ажиллагааны төлөвлөгөө гаргах, батлах;
  - 4.4.5 Зөвлөлийн хурлаас гаргасан санал, дүгнэлтийг холбогдох материалын хамт эрх бүхий албан тушаалтанд уламжилж шийдвэрлүүлэх
- 4.5 Ёс зүйн зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг зөвлөлийн гишүүдийн олонхийн саналаар сонгоно. Нарийн бичгийн дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:
  - 4.5.1 Хурлын бэлтгэл хангах, тов зарлах;
  - 4.5.2 Хурлын тэмдэглэл хөтлөх;
  - 4.5.3 Өргөдөл, гомдол гаргасан талууд болон хариуцлага хүлээгч, холбогдох байгууллагуудад гаргасан шийдвэрийг бичгээр хүргүүлэх;
  - 4.5.4 Багш ажилтны ёс зүйтэй холбоотой асуудлыг бүртгэх;

ХҮИС-ийн захирлын 2021 оны 11 сарын  
22 өдрийн тоот тушаалын хавсралт-01



- 4.5.5 Мэдээ, тайлан, албан хэргийн хөтлөлтийг хийх
- 4.6 Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүн дараах чиг үүргийг хүлээнэ:
- 4.6.1 Дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, ёс зүйг төлөвшүүлэхэд чиглэсэн сургалт, сурталчилгааны ажлыг төлөвлөх, явуулах;
- 4.6.2 Зөвлөлийн хурал дээр зарчимч, шударга, байр суурийг чанд баримтлах;
- 4.6.3 Зөвлөлийн хурал дээр хэлэлцсэн асуудлын нууцлах шаардлагатай мэдээллийг олон нийтэд задруулахгүй байх.
- 4.7 Зөвлөлийн хурал нь ээлжит, ээлжит бус байна.
- 4.7.1 Ээлжит хурлыг хичээлийн жилийн эхэн ба эцэст хийнэ.
- 4.7.2 Ээлжит бус хурлыг асуудлыг хэлэлцэх тохилдолд зөвлөлийн даргын шийдвэрээр эсвэл гишүүдийн 1/3 –ээс доошгүй хувийн саналаар зарлан хуралдуулна. Гишүүдийн ирц 70% байж хурлыг хүчинтэйд тооцно.
- 4.7.3 Зөвлөлийн хуралд хэлэлцсэн асуудлыг олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.
- 4.7.4 Зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл хөтлөж, зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.
- 4.8 Ёс зүйн зөвлөл нь ёс зүйн зөрчлийн талаар гомдол, мэдээлэл хүлээн авах байнгын ажиллагаатай утас, цахим шуудангийн хаягтай байна.
- 4.9 Ёс зүйн зөвлөлийг ажиллах боломж, нөхцлөөр хангах үүргийг ХҮИС-ийн захиргаа хариуцна.

#### **с зүйн зөвлөлийн эрх, үүрэг**

- 4.10 Зөвлөл нь дараах эрхтэй:
- 4.10.1 ХҮИС-ийн хэмжээнд багш, ажилтны ёс зүйн асуудлыг хянан шийдвэрлэх үйл ажиллагаа явуулах;
- 4.10.2 Ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн багш, ажилтан, удирдах ажилтан, суралцагчдад сахилгын шийтгэл оногдуулах тухай саналыг шалгаж тогтоосон материалын хамт холбогдох эрх бүхий албан тушаалтанд тавьж шийдвэрлүүлэх;
- 4.10.3 Багш, ажилтан, удирдах ажилтан, суралцагч буруугүй гэж үзвэл түүний эрх ашиг, нэр хүндийг хамгаалах, сэргээх
- 4.10.4 Ёс зүйн дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах талаар санал гаргах.
- 4.11 Ёс зүйн зөвлөл дараах үүргийг хүлээнэ:
- 4.11.1 Ёс зүйн зөвлөл нь ёс зүйн зөрчлийн талаар гарсан гомдлыг урьдчилан шийдвэрлэх, асуудлыг голч байр сууринаас, аль нэг талд үйлчлэлгүйгээр хянаж, бие даасан, шударга шийдвэр гаргах, холбогдох талуудын хувийн нууцыг чандлан хадгалах үүрэгтэй;
- 4.11.2 Байгууллагын хэмжээнд ёс зүйн дүрмийг мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, сургалт сурталчилгааны ажлын талаар төлөвлөгөө

ХҮИС-ийн захирлын 2021 оны 11 сарын  
12 өдрийн 11 тоот тушаалын хавсралт-01

боловсруулж хэрэгжүүлэх;

4.11.3 Ёс зүйн зөвлөл нь ёс зүйн маргаан таслах ажиллагааг зохион байгуулах, холбогдох баримт сэлтийг хадгалах, нууцыг хамгаалах үүрэгтэй.

4.12 Ёс зүйн зөвлөл нь ажлаа жил бүрийн 9 дүгээр сарын 30-ны дотор ХҮИС-ийн захиралд бичгээр тайлагнах ба уг тайлан нийтэд нээлттэй байна.

## **ЗӨРЧЛИЙН ТАЛААР АВАХ АРГА ХЭМЖЭЭ**

### ***Зөрчлийг таслан зогсоох***

4.13 ХҮИС-ийн багш, ажилтан, удирдах ажилтан бүр ёс суртахууны зөрчлийг гарсан даруйд таслан зогсоох, үүний тулд бусдад зүй ёсны шаардлага тавих, ХҮИС-ийн эрх бүхий албан тушаалтан, хууль хяналтын байгууллагад хандах, албан үүргээ гүйцэтгэх явцдаа олж мэдсэн хууль бус үйлдлийн талаарх мэдээллийг холбогдох байгууллагад мэдээлж болно.

### ***Сахилгын түр арга хэмжээ авах***

4.14 ХҮИС-ийн захирал, дэд захирал, тэнхимийн эрхлэгч, нэгжийн захирал, сургалтын албаны дарга ноцтой хор уршиг учруулж болзошгүй ёс суртахууны зөрчлийг таслан зогсоож, сахилгын түр арга хэмжээ авч болно.

4.15 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:

4.15.1 Зөрчил гаргагч ХҮИС-ийн гишүүний эрүүл, аюулгүй, иргэншсэн орчинд суралцах, судалгааны ажил эрхлэх эрхээ хэрэгжүүлэхэд ноцтой хүндрэл учруулсан;

4.15.2 Зөрчил гаргагч ХҮИС-ийн гишүүн болон өөрийн амь бие, эрүүл мэнд, аюулгүй байдалд шууд хохирол учруулж болзошгүй байдал үүсгэсэн.

### ***Гомдол гаргах***

4.16 Энэхүү Дүрмийг зөрчсөн ХҮИС-ийн удирдлага, багш, ажилтны үйлдэл, эс үйлдэхүй нь бусад удирдлага, багш, ажилтан, суралцагчийн эрх ашгийг хохироосон бол хохирсон гишүүн гомдол гаргах эрхтэй.

4.17 ХҮИС-ийн дүрэм, хөдөлмөрийн гэрээ, контракт, ажлын байрны тодорхойлолтын дагуу хүлээсэн үүргийн хүрээнд ХҮИС-ийн удирдлага, багш, ажилтан сургуулийн эрх ашгийг төлөөлөн эсвэл төлөөлөгчөөр дамжуулан гомдол гаргаж болно.

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





## ГОМДЛЫГ УРЬДЧИЛАН ШИЙДВЭРЛЭХ АЖИЛЛАГАА

### ***с зүйн зөвлөлд хандах***

- 4.18 ХҮИС-ийн гишүүн нь Дүрэм зөрчсөн аливаа үйлдэл, эс үйлдэхүйн гэрч болсон эсвэл өөрөө хохирсон гэж үзвэл Ёс зүйн зөвлөлд гомдлоо албан ёсоор, бичгээр гаргаж, тухайн нөхцөлд хамгийн тохирсон арга хэмжээг сонгох талаар мэргэжлийн туслалцаа авч болно.
- 4.19 Гомдол гаргагчийн хувийн мэдээллийг /нэр, хаяг, утас/ тусгаасгүй тохиолдолд гомдлыг хянан шийдвэрлэхгүй.
- 4.20 Гомдлыг зөрчил гарснаас хойш 2 сарын дотор гаргах бөгөөд зайлшгүй, ноцтой үндэслэл байна гэж үзвэл Ёс зүйн зөвлөл хугацаа харгалзахгүйгээр гомдлыг хүлээн авч болно.
- 4.21 Ёс зүйн зөвлөл нь дараах үндэслэлээр гомдлыг хүлээн авахаас татгалзаж болох ба татгалзсан үндэслэлээ гомдол гаргагчид бичгээр мэдэгдэнэ:
- 4.21.1 Дүрмийн үйлчлэх хүрээнд үл хамаарах гомдол гаргасан (энэ тохиолдолд гомдол гаргагчид гомдлоо хаана гаргах талаар зөвлөнө);
- 4.21.2 Гомдол нь ялимгүй, илт үндэслэлгүй, эсвэл бусдыг гүтгэн, доромжлох гэсэн илэрхий санаа зорилго агуулсан, гомдлын үндэслэлийг нотлох баримт хангалтгүй;
- 4.21.3 Гомдол гаргагч өөр журмаар гомдлоо нэгэнт гаргасан буюу шийдвэрлүүлж байгаа;
- 4.22 Ёс зүйн зөвлөл гомдол хүлээн авахаас татгалзсан бол гомдол гаргагч энэ талаар бичгээр өгсөн мэдэгдлийг гардан авснаас хойш 10 өдрийн дотор маргаан таслах ажиллагаа эхлүүлэх хүсэлтээ дахин бичгээр гаргаж болно.

### ***Гомдол гаргагчийн эрх***

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

- 4.23 Гомдлоо үл маргалдах журмаар шийдвэрлүүлэх;
- 4.24 Гомдлоо маргаан таслах журмаар шийдвэрлүүлэх;
- 4.25 Гомдлоосоо татгалзах;
- 4.26 Дүрэмд зааснаас бусад арга замаар гомдлоо барагдуулах.

### ***Гомдлыг үл маргалдах журмаар шийдвэрлэх***

- 4.27 Гомдлоо үл маргалдах журмаар шийдвэрлүүлэх хүсэлтэй гомдол гаргагч дараах арга хэмжээний аль нэгийг авах эрхийг Ёс зүйн зөвлөлд итгэмжилж болно:
- 4.27.1 Холбогдох талууд өөрсдийн төсөөллийг тодруулж, ойлгомжтой болгоход нь туслах;
- 4.27.2 Тодорхой үйлдэл, эс үйлдэхүйгээс гарах үр дагаварын талаарх холбогдох талуудын ойлголт, мэдлэгийг дээшлүүлэх;



ХҮИС-ийн захирлын 2021 оны 11 сарын 11 өдрийн 1107 тоот тушаалын хавсралт-01

- 4.27.3 Холбогдох талуудын хоорондын ялгаатай байдлыг ойлгуулах, харилцан хүлээн зөвшөөрүүлэх;
- 4.27.4 Холбогдох талуудын хооронд үүссэн үзэл, хандлагын зөрүүг ойлгуулан, таниулах.
- 4.28 Гомдол гаргагч болон хариуцагч нар шууд нүүр тулан уулзах боломжгүй эсвэл хүсэлгүй бол Ёс зүйн зөвлөлөөр дамжуулан хоорондоо харилцаж болно.
- 4.29 Хэрэв тухайн нөхцөлд эвлэрүүлэн зуучлах аргыг хэрэглэх нь зохистой хэмээн үзэж гомдол гаргагч болон хариуцагч нар харилцан зөвшөөрсөн бол Ёс зүйн зөвлөл эвлэрүүлэн зуучлагчийн үүрэг гүйцэтгэнэ, эсвэл энэ талаар мэргэшсэн ХҮИС-ийн өөр нэг гишүүнээр уг үүргийг гүйцэтгүүлж болно.

### **Сургалтын алба, тэнхимийн удирдлагад хандах**

Суралцагчийн ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой аливаа асуудлаар сургуулийн удирдлага, багш, ажилтан, суралцагч гомдол гаргахыг хамааруулна.

- 4.30 Суралцагчийн эсрэг гомдлыг үл маргалдах журмаар шийдвэрлэх боломжгүй гэж үзвэл Ёс зүйн зөвлөл гомдол гаргагчтай зөвшилцөн тухайн мэргэжлийн тэнхим, сургуулийн сургалтын албанд хандаж болно. Сургалтын алба, тэнхимд шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг Ёс зүйн зөвлөл бичгээр гаргаж өгнө.
- 4.31 Сургалтын алба, тэнхим гомдлыг хэлэлцээд, зөрчил давтан гарахаас сэргийлэх үр нөлөөтэй шийдвэр гаргана. Үүнд:
- 4.32 Тухайн зөрчил, зан байдлыг давтан гаргаж болохгүйг амаар болон бичгээр сануулах;
- 4.33 Зөрчил, зан байдлаа давтахгүй байх амлалт амаар болон бичгээр авахуулах;
- 4.34 Хэрэв компьютер, интернет, ном сурах бичиг ашиглахтай холбоотой зөрчил гаргасан бол ашиглах зарим эрхийг нь тодорхой хугацаагаар түдгэлзүүлэх;
- 4.35 Шаардлагатай гэж үзвэл маргаан таслах ажиллагаа эхлүүлэх.
- 4.36 Сургалтын алба эсвэл тэнхим асуудлыг хэрхэн шийдвэрлэсэн тухайгаа Ёс зүйн зөвлөлд бичгээр мэдэгдэж, түүгээр дамжуулан гомдол гаргагчид мэдэгдэнэ.

### **БУСАД**

- 4.37 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.
- 4.38 Гомдол гаргагч урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагааны аль ч шатанд гомдлоо татаж авах эрхтэй. Ёс зүйн зөвлөл гомдлыг үл маргалдах журмаар



шийдвэрлэх ажиллагаа ямар нэг дорвитой үр дүнд хүрэхгүй гэж үзвэл уг ажиллагаанаас татгалзаж болно.

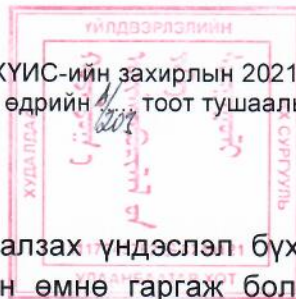
- 4.39 Гомдлыг урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаа үргэлжлэх хугацаа 2 сараас үл хэтэрнэ.
- 4.40 Ёс зүйн зөвлөл холбогдох гомдол, тайлбар, шийдвэрүүдийг хадгалж болно. Хэрэв талууд тохиролцоонд хүрсэн бол түүнийг бичгээр үйлдэж хадгална. Хэрэв маргаан таслах ажиллагааны явцад гомдлоос татгалзсан бол талуудыг таньж болох мэдээллийг устгана.
- 4.41 Ёс зүйн зөвлөл урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаа дуусмагц уг ажиллагаанд оролцсон ХҮИС-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 ХҮИС-ийн багш, ажилтан, суралцагчийг таньж болох мэдээллийг оруулахгүй.

### МАРГААН ТАСЛАХ АЖИЛЛАГАА

Энэ дүрэмд заасны дагуу ёс зүйн зөвлөлд ХҮИС-ийн гишүүнтэй холбоотой ёс зүйн зөрчилд хамаарах гомдлыг ирүүлснийг маргаан таслах үйл ажиллагаанд шилжих үндэслэл болно.

#### ***Маргаан таслах ажиллагааг эхлүүлэх***

- 4.42 Гомдол гаргагч урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагааг дамжихгүйгээр Ёс зүйн зөвлөлийн даргад шууд хандаж болно.
- 4.43 Ёс зүйн зөвлөлд 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.
- 4.44 Ёс зүйн зөвлөлийн 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. Зөвлөлийн 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 нарийн бичгийн дарга гомдолтой холбоотой бүх мэдээллийг хувилан хурал болохоос 3-аас цөөнгүй өдрийн өмнө Ёс зүйн зөвлөлд гардуулж өгнө.
- 4.45 Ёс зүйн зөвлөл хоёр талын гэрчийн тоонд хязгаар тавьж болно.
- 4.46 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.

- 4.47 Талууд ёс зүйн зөвлөлийн гишүүнээс татгалзах үндэслэл бүхий хүсэлтээ хуралдаан болохоос 5-аас цөөнгүй өдрийн өмнө гаргаж болно. Ёс зүйн зөвлөлийн дарга үндэслэлийг ёс зүйн зөвлөлөөр хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлнэ.
- 4.48 Хуралдаанаас өмнө талууд эвлэрч болно. Талууд зөвхөн сайн дурын үндсэн дээр эвлэрнэ. Нэгэнт эвлэрсэн бол гомдол, маргааныг эцэслэн шийдвэрлэгдсэнд тооцно.

#### **Маргаан таслах хуралдаан**

- 4.49 Ёс зүйн зөвлөл хуралдааны дэгээ өөрөө тогтооно.
- 4.50 Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүдийн олонхийн саналаар зөрчлийг шийдвэрлэнэ.
- 4.51 Хэрэв хариуцагч тал үл хүндэтгэх шалтгаанаар хуралдаанд ирээгүй бол хуралдааныг үргэлжлүүлэх эсвэл хойшлуулах эсэхийг ёс зүйн зөвлөл шийднэ.
- 4.52 Хуралдааны шийдвэрт үндэслэл нь тусгагдсан байх бөгөөд даргалагч гарын үсэг зурсан байна. Шийдвэрийг нотлох баримтын үндсэн дээр гаргана.
- 4.53 Хуралдааны шийдвэр эцсийнх байна.

#### **ЗӨРЧИЛ ГАРГАЧИД ХҮЛЭЭЛГЭХ ХАРИУЦЛАГА**

Хариуцлагыг ёсзүйн зөрчил гаргасан хэр хэмжээнээс хамааруулж харилцан ялгамжтай ногдуулна.

#### **Нийтлэг хүлээлгэх хариуцлага**

- 4.54 Анхааруулах;
- 4.55 Амаар болон бичгээр сануулга өгөх;
- 4.56 Амлалт авахуулах;
- 4.57 Ёс зүйн сургалтад хамруулах;
- 4.58 Олны өмнө буруушаах;
- 4.59 Учирсан хохирлыг арилгуулахаар эрх бүхий этгээдэд уламжлах.

#### **Зөрчил гаргасан багш, удирдах ажилтан, ажилчинд хүлээлгэх хариуцлага**

- 4.60 Албан тушаалын зэрэглэл бууруулах;
- 4.61 Багшлах эрхийг түдгэлзүүлэх;
- 4.62 Хөдөлмөрийн хуульд заасан бусад арга хэмжээ авах;
- 4.63 ХҮИС-ийн профессор, дэд профессор цолыг хүчингүй болгохыг ХҮИС-ийн эрдмийн зөвлөлд уламжлах.

ХҮИС-ийн захирлын 2021 оны 11 сарын 11 өдрийн 1209 тоот тушаалын хавсралт-01



## ШИЙДВЭР БИЕЛҮҮЛЭХ

### *Шийдвэр биелүүлэх нийтлэг журам*

- 4.64 Ёс зүйн зөвлөлийн гаргасан шийдвэрийг холбогдох байгууллага, эрх бүхий албан тушаалтан хэрэгжүүлэх үүрэг хүлээнэ.
- 4.65 Маргаан таслах хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэхийг холбогдох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд уламжилна.
- 4.66 Хариуцагч болон холбогдох эрх бүхий албан тушаалтан маргаан таслах хуралдааны шийдвэрийг 10 өдрийн дотор биелүүлэх үүрэгтэй.
- 4.67 Холбогдох албан тушаалтан шийдвэрийг хэрэгжүүлээгүй бол талууд түүнд хариуцлага тооцуулахаар дээд шатны албан тушаалтанд хандах эрхтэй.

## ТАВ. БУСАД

### *с суртахууны зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх*

- 5.1 ХҮИС-ийн ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой, шинээр элсэж байгаа суралцагч, шинээр ажилд орж байгаа багш, ажилтны сургалт, давтан сургалт болон зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг жил бүр зохион байгуулах үүргийг ХҮИС-ийн захиргаа хүлээнэ.
- 5.2 ХҮИС-тай гэрээ байгуулахдаа харилцагч талд ХҮИС-ийн ёс зүйн дүрмийг танилцуулсан байна. ХҮИС-ийн ёс зүйн дүрмийг сахин мөрдөх нь ХҮИС-тай хийсэн гэрээний биелэлтийг хянах шалгуур хэрэгсэл байна.

### *Дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах*

- 5.3 Ёс зүйн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналыг багш нарын болон захиргааны зөвлөл, оюутны зөвлөлөөр дамжуулан гаргаж болно.
- 5.4 Ёс зүйн дүрэм болон түүнд оруулах нэмэлт, өөрчлөлтийг ХҮИС-ийн эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцэж захирал баталгаажуулна.