



**БОЛОВСРОЛЫН СУДАЛГААНЫ
ҮНДЭСНИЙ ХҮРЭЭЛЭНГИЙН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2023 оны 10 сарын 17 өдөр

Дугаар А/86

Улаанбаатар хот

Ёс зүйн дэд хороо байгуулах тухай

Боловсролын ерөнхий хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.2 дахь хэсэг, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн 10 дугаар зүйл, 13 дугаар зүйлийн 13.1 дэх хэсэг, Боловсролын судалгааны үндэсний хүрээлэнгийн дүрмийн 3.9.5 дахь заалт, Боловсролын судалгааны үндэсний хүрээлэнгийн 2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний 4.2 дахь зорилтот үйл ажиллагаа, Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны Төрийн нарийн бигийн даргын 2/4409 тоот албан бичгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль батлагдсантай холбоотойгоор Байгууллагын “Ёс зүйн дэд хороо”-ны бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, ажиллах журмыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Тус хороог мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангаж, зөвлөн чиглүүлэхийг дарга (Б.Лхагвасүрэн), хууль дүрмийн хүрээнд шударга, ёс зүйн өндөр хэмжээнд үр дүнтэй ажиллахыг гишүүдэд тус тус үүрэг болгосугай.

3. 2023 оны 11 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдөр хүртэл “Ёс зүйн дэд хороо”-ны даргад 7 хувь, гишүүдэд 5 хувийн нэмэгдлийг үндсэн цалинд тооцож холбогдох зардлаас гаргахыг ерөнхий нягтлан бодогч (З.Энэбишдорж)-д зөвшөөрсүгэй.

ЗАХИРАЛ



М.ИТГЭЛ

Боловсролын судалгааны үндэсний хүрээлэнгийн
захирлын 2023 оны 10 дүгээр сарын 17 ны өдрийн
А/86 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

БАЙГУУЛЛАГЫН "ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРОО"-НЫ
БҮРЭЛДЭХҮҮН

| | | |
|--------------|---------------|---|
| Дарга | Ц.Лхагвасүрэн | (Хүний хөгжлийн секторын ЭША) |
| Гишүүд | С.Санжаабадам | (Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга) |
| | Б.Энхбаяр | (Хүний хөгжлийн секторын ЭША) |
| | Б.Алтансүх | (Сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээ, сурах бичгийн секторын ЭША) |
| | Б.Оюунцэцэг | (Сургалтын хөтөлбөр, үнэлгээ, сурах бичгийн секторын ЭША) |
| | А.Мөнхмагнай | (Боловсролын ирээдүй судлалын судалгааны секторын ЭША) |
| Нарийн бичиг | Г.Бүрэнжаргал | (Боловсролын ирээдүй судлалын судалгааны секторын ЭША) |

БОЛОВСРОЛЫН СУДАЛГААНЫ ҮНДЭСНИЙ ХҮРЭЭЛЭНГИЙН АЖИЛТАН, ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ АЖИЛТНЫ ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Ажилтан, эрдэм шинжигээний ажилтны үйл ажиллагааны ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг баримтлах, нэр хүндийг хамгаалахад энэхүү дүрмийн зорилго оршино.
- 1.2. Монгол улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Эрдэм шинжилгээний ажилтын (ЭША) ёс зүйн ерөнхий дүрэм болон БШУЯ-ны сайдын 2022 оны А/10 тушаалаар батлагдсан Боловсролын Судалгааны Үндэсний Хүрээлэнгийн дүрэмд үндэслэнэ.
- 1.3. Боловсролын судалгааны үндэсний хүрээлэнгийн ажилтан, эрдэм шинжилгээний ажилтны ёс зүйн дүрэм (цаашид ёс зүйн дүрэм гэх) нь эрдэм шинжилгээ, судалгаа, мэргэжлийн үйл ажиллагаанд баримтлах ажилтан, Эрдэм шинжилгээний ажилтын (ЭША) үнэт зүйлс, зарчим, ёс зүйн үүрэг хариуцлагыг тодорхойлох, зөрчигдсөн тохиолдолд шийдвэрлэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулна.

Хоёр. Үйлчлэх хүрээ

Энэхүү дүрэм нь байгууллагын ажилтан, эрдэм шинжилгээний ажилтан (цаашид ажилтан, ЭША гэх)-ын ажлын байр болон байгууллагаас гадна мэргэжлийн үйл ажиллагаа гүйцэтгэхэд хамаарна.

Гурав. Ажилтан, эрдэм шинжилгээний ажилтны ёс зүйн зарчим

Төрийн албаны тухай хуулийн 7.1-д заасан болон бусад хууль, тогтоомжид дурдсан нийтлэг зарчмыг баримтлана.

- 3.1. Хүнлэг, энэрэнгүй байх; бусад ажилтан, судлаач, хувь хүний үзэл бодлыг хүндэтгэн үзэх;
- 3.2. Манлайлагч байх; шинжлэх ухаан, танин мэдэхүй, нийгэм, бүхий л чиглэлээр үр дүнтэй үйл ажиллагаа явуулах;
- 3.3. Үнэнч шударга байх; үйл ажиллагаа, судалгааны мэдээлэл цуглуулах, тайлагнахад өөрийн үзэл бодлыг тулгахгүй байх;
- 3.4. Нууцыг задруулахгүй байх; судалгаанд оролцогчдын хувийн мэдээлэл болон судалгааны мэдээлэл цуглуулах явцад илэрсэн аливаа мэдээллийн нууцыг

- чандлан хадгалах, судалгааны баримт мэдээлэл, дүгнэлт, үнэлгээг нотолгоо баримтад тулгуурлан хийх,
- 3.5. Хүндэтгэлтэй байх; судалгаанд хамрагдаж буй хүүхэд, насанд хүрэгчид болон хөгжлийн бэрхшээлтэй, ялгаатай хэрэгцээтэй суралцагчыг ялгаварлахгүй байх, ажлын байранд албан тушаал болон гүйцэтгэж байгаа ажлаас хамааран ялгаатай харилцахгүй байх;
 - 3.6. Хариуцлагатай байх, гүйцэтгэж буй ажил, судалгаа, тайлагнах явцад өөрийн үүргийг биелүүлдэг байх;
 - 3.7. Хамтач байх, баг болон ажиллах явцад, өдөр тутамын ажлын нөхцөлд бие биенээ хүндэтгэдэг, тусламж хэрэгтэй үед тусалдаг байх;

Дөрөв. Ажилтан, эрдэм шинжилгээний ажилтны ёс зүй

- 4.1. Ажилтан, эрдэм шинжилгээний ажилтан нь дараах нийтлэг хэм хэмжээг мөрдөнө.
 - 4.1.1. Хүний хөгжил, боловсролын нийтлэг эрх ашгийг хүндэтгэж, ажил үүрэгтээ хандах ба үзэл бодлоо чөлөөтэй илэрхийлнэ.
 - 4.1.2. Зан харилцаа, үг үйлдлээрээ хүний эрх, эрх чөлөө, нэр төр, алдар хүнд, хууль ёсны ашиг сонирхолыг хүндэтгэнэ.
 - 4.1.3. Шудрага ёсыг дээдэлж, хувийн ашиг сонирхолын зөрчлөөс ангид байна.
 - 4.1.4. Байгууллага хамт олны дотор ажил хэрэгч уур амьсгалыг бүрдүүлнэ.
 - 4.1.5. Ажлын цагийг баримтлах ба ажлын цагт үр бүтээлтэй, хариуцлагатай ажиллана.
 - 4.1.6. Үндсэн ажлын байран дээрээ албан тушаалын тодорхойлолт болон байгууллага, удирдлага зөвшөөрсөнөөс бусад ажилд оролцохгүй.
 - 4.1.7. Байгууллагын эд хөрөнгө, техник хэрэгслийг зориулалтын дагуу ариг гамтай ашиглана.
 - 4.1.8. Албаны мэдээллийг хувийн зорилгоор ашиглахгүй.
 - 4.1.9. Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ гаргасан өөрийн буруутай үйлдэл, эс үйлдэхүйн төлөө ёс зүйн хариуцлага хүлээнэ.
 - 4.1.10. Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ бусдад аливаа хэлбэрээр дарамт үзүүлэхгүй байх, ялгаварлан гадуурхахгүй.
 - 4.1.11. Албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа болон ажлын байранд согтууруулах ундаа хэрэглэхгүй.
 - 4.1.12. Эрх мэдэл, нэр төрөө дөвийлгөх, албан тушаалын давуу байр сууринаас шударга бус, хүндэтгэлгүй, түрэмгий хандахгүй.
 - 4.1.13. Хууль зөрчсөн, авилга авсан, албан тушаалаа урвуулан ашигласан аливаа үйлдэлтэй эс эвлэрэх, ийм тохиолдолд баримт нотолгоонд үндэслэн эрх бүхий албан тушаалтанд мэдээлнэ.

4.2. Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, судлаачдын багт ажиллах ёс зүйн хэм хэмжээ, хариуцлага

Эрдэм шинжилгээний ажилтны ёс зүйн дүрмийн 4.1, 4.2, 4.3 ыг дагаж мөрдөнө.

- 4.2.1. Ажлын хэсгийн ахлагчийн санал болгосноор байгууллагын захирал, ЭНБД, секторын эрхлэгчийн зөвшөөрлөөр судалгаа, эрдэм шинжилгээ, арга зүйн багт ажиллах
- 4.2.2. Эрдэм шинжилгээ судалгаа, арга зүйн ажлын хэсэгт судлаач өөрийн саналаар ажиллах, эсвэл ажиллахаас татгалзах
- 4.2.3. Ажлын хэсэгт ажиллахдаа тушаал, гэрээний үндсэн дээр тавигдсан шаардлагыг хатуу баримтлах
- 4.2.4. Ажлын явц, үр дүнгийн төлөө хамтын хариуцлага хүлээх
- 4.2.5. Шаардлагатай гэж үзвэл, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнгийн талаарх мэдээллийг холбогдох албан тушаалтанд танилцуулж тайлагнах
- 4.2.6. Ажлын явц, үр дүнгийн талаарх мэдээллийг байгууллагын нэрийн өмнөөс хувь хүний үзэл бодлоор илэрхийлэхгүй, судалгааны үр дүнг гүйцэтгэсэн багийн ахлагч, гишүүдийн зөвшөөрөлгүйгээр нийтлэхгүй, эс түгээх

Тав. Ёс зүйн хорооны үйл ажиллагаа

5.1. Ёс зүйн дэд хороо

Ёс зүйн дэд хороо нь БСҮХ-ийн захиралын тушаалаар томилогдон ажиллах ба холбогдох хууль тогтоомжууд, болон ЭША-ны ёс зүйн дүрмийг баримтлах ба дараах эрх, үүрэг бүхий байна.

- 5.1.1. Ёс зүйн дэд хороо нь бие даасан, хараат бус зарчмаар ажиллана.
 - 5.1.2. Ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.
 - 5.1.3. Ёс зүйн дэд хорооны шийдвэр дүгнэлт хэлбэртэй байна. Шийдвэрт хуралдааныг даргалагч, оролцсон гишүүд, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурснаар хүчин төгөлдөр болно.
- 5.2. Ёс зүйн дэд хорооны даргын эрх, үүрэг
- 5.2.1. Хурлыг зарлах
 - 5.2.2. Хурлыг удирдах
 - 5.2.3. Хурлаас гаргасан шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих
 - 5.2.4. Ёс зүйн дэд хорооны гишүүний үүргийн биелэлтэд хяналт тавих
 - 5.2.5. Ёс зүйн дэд хорооны гишүүнийг шаардлагатай гэж үзвэл чөлөөлөх, өөрчлөх талаар саналыг хүрээлэнгийн захирал, эрдмийн зөвлөлд оруулах
- 5.3. Ёс зүйн дэд хорооны гишүүний эрх, үүрэг

- 5.3.1. Ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагааны талаар болон хэлэлцэж буй асуудлаар хуралд санал бодлоо илэрхийлэх
 - 5.3.2. Судлаач, судалгааны багаас хэрэгцээтэй мэдээлэл тоо баримтыг авах
 - 5.3.3. Шаардлагатай тохиолдолд гишүүнээс татгалзах хүсэлтээ илэрхийлж шийдвэрлүүлэх
 - 5.3.4. Хэлэлцэж байгаа эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил, төсөл хөтөлбөр, арга зүйд хяналт үнэлгээ хийх
 - 5.3.5. Хяналт үнэлгээ хийсэн дүгнэлт санал зөвлөмжөө хурал дээр танилцуулах
 - 5.3.6. ЭША, бусад ажилтнуудад ёс зүйн зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлж сургалт, зөвлөгөө явуулах, хувьчилж өгөх
 - 5.3.7. Хэлэлцэж байгаа асуудлаар санал оруулах
 - 5.3.8. Ёс зүйн дэд хорооны үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх
 - 5.3.9. Ёс зүйн дэд хорооны хуралд оролцох боломжгүй тохиолдолд ажлын 2-аас доошгүй хоногийн өмнө хорооны дарга эсвэл нарийн бичгийн даргад албан ёсоор цахим болон, утсаар мэдэгдсэн байх
 - 5.3.10. Ёс зүй дэд хорооны хурлыг хүндэтгэх шалтгаангүйгээр 2/3-д тасалсан тохиолдолд гишүүнээс албан ёсоор татгалзах/түтгэлзүүлэх
- 5.4. Ёс зүйн дэд хорооны нарийн бичгийн даргын эрх, үүрэг
 - 5.4.1. Ёс зүйн дэд хорооны хурлын бэлтгэлийг хангах
 - 5.4.2. Ёс зүйн дэд хорооны гишүүдэд хурлын товыг ажлын 3-аас доошгүй хоногийн өмнө цахим болон утсаар мэдэгдэх
 - 5.4.3. Ёс зүйн хорооны дүгнэлт, санал зөвлөмжийг ЭША, бусад ажилтан, ажлын хэсэг, секторт албан ёсоор танилцуулах
 - 5.4.4. Ёс зүйн хорооны хурлын протоколыг үйлдэн архивт хадгалуулах
- 5.5. Ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх
 - 5.5.1. Дүрэмд заагдсан ёс зүйн үндсэн зарчим ба эрдэм шинжилгээний ажилтан, бусад ажилтнуудын ёс зүйн заалтыг зөрчсөнийг зөрчилд тооцно.
 - 5.5.2. Эрдэм шинжилгээний ажилтан, бусад ажилтнууд ёс зүйн зөрчил гаргасан тухай асуудлыг сектор, хамт олон, хувь хүний гомдол, саналыг үндэслэн авч үзнэ.
 - 5.5.3. Эрдэм шинжилгээний ажилтан, бусад ажилтнууд ёс зүйн зөрчил гаргасан тухай санал гомдлыг ёс зүйн хорооны гишүүдэд бичгээр, эсхүл цахим шуудангаар илгээнэ.
 - 5.5.4. Гомдол мэдээллийг хүлээн авснаас хойш 30 хоногт багтаан шийдвэрлэх бөгөөд нэмэлт мэдээлэл авах шаардлагатай гэж үзвэл 14 хоногоор нэг удаа сунгаж болно.
 - 5.5.5. Гомдол мэдээлэл хүлээн авснаас хойш ажлын 3-5 өдрийн дотор, хүндэтгэн үзэх шалтгаантай бол эрх бүхий албан тушаалтан тогтоосон хугацаанд зөрчилд холбогдсон албан хаагчаас бичгээр, эсхүл цахим шуудангаар тайлбар авах, шаардлагатай тохиолдолд тухайн албан хаагчаас биечлэн тодруулга мэдээлэл авна.

- 5.5.6. Ёс зүйн дэд хороо нь санал, гомдол гаргасан этгээдийн нууцлалыг чандлан хадгална.
- 5.5.7. Ёс зүйн зөрчил гаргасан нь нотлогдсон эрдэм шинжилгээний ажилтан болон бусад ажилтнуудад Шинжлэх ухаан технологийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 3-т заасны дагуу тухайн ажилтаны зэрэг дэв бууруулах шийтгэл ногдуулах асуудлыг эрдэм шинжилгээний байгууллагын аттестатчилалын комиссын санал, эрдмийн зөвлөлийн хурлын дүгнэлтийг үндэслэн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.