

ЭМ ЗҮЙН ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ИХ СУРГУУЛИЙН ЁС ЗҮЙН ХЯНАЛТЫН САЛБАР

ХОРООНЫ АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Ёс Зүйн Хяналтын Салбар Хороо (цаашид “Салбар хороо” гэнэ) нь тус сургуулийн хэмжээнд явагдаж буй сургалтын үйл ажиллагаанд багш нарын мэргэжлийн ёс зүйг сахиулах болон хийгдэж буй эрдэм судлалын ажлын явцад аливаа хүний эрх, ёс зүйн хүрээнд зөрчигдөхөөс сэргийлж, сургалт, судалгаа шинжилгээний ажлаар ёс зүйн холбогдолтой асуудалд зөвлөгөө өгөх, хяналт тавих, дүгнэлт гаргах үндсэн үүрэгтэйгээр ажиллана.

1.2. Салбар хороо нь Монгол улсын хууль тогтоомж, тус улсад мөрдөгдөж буй олон улсын баримт бичиг, Эрүүл мэндийн сайдын болон Боловсролын сайдын тушаал, ЭЗШУИС-ийн захирлын тушаал зэрэг эрх зүйн баримт бичгүүдийн заалтуудын хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.3. Салбар хорооны бүтэц, үйл ажиллагаа, гаргах шийдвэр нь улс төр, захиргаа болон аливаа мэргэжлийн байгууллага, зах зээлийн нөлөөнөөс ангид байх шаардлагатай.

1.4. Салбар хороо нь гагцхүү шударга байх зарчмыг баримтална. Шударга байх зарчим нь сургалт, судалгааны ажлын үр ашиг болон ачааллыг нас, хүйс, эдийн засгийн байдал, соёл, угсаатан зүйн талаас үл ялгаварлан, нийгмийн бүх анги бүлэгт жигд хүртээхийг шаардахад оршино.

1.5. Салбар хороо нь энэ журмаар олгогдсон эрх, үүрэг, зорилгоо хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон асуудлыг хурлаараа хэлэлцэх буюу эксперт, комисс томилон шийдвэр гаргана.

1.6. Салбар хорооноос гаргасан шийдвэрийг тус сургуулийн багш, эрдэм шинжилгээний ажилтан, докторант, магистрант, резидент, судлаач оюутан, судалгааны болон төслийн хамтлаг ёсчлон биелүүлнэ.

1.7. Салбар хороо нь дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд гэсэн бүрэлдэхүүнтэй байна. Салбар хорооны бүрэлдэхүүнийг захирлын тушаалаар томилж, чөлөөлнө.

1.8. Салбар хороо нь судалгааны ажилд ёс зүйн дүгнэлт өгөх тусгай хэвлэмэл хуудас (албан бланк) хэрэглэнэ.

Хоёр. Салбар хорооны эрх

2.1. Тус сургуулийн багш, эрдэм шинжилгээний ажилтан, докторант, магистрант, резидент, судлаач оюутан, судалгааны болон төслийн хамтлагаас хийж буй эмнэл зүйн болон эмнэл зүйн бус туршилт (а. Хүн ба амьтан оролцуулсан, б. Цогцос, в. Тархвар зүйн судалгаа, г. Эм, вакцины туршилт г.м.)-д хяналт тавьж, дүгнэлт гарган, сургуулийн Эрдмийн зөвлөл, шаардлагатай бусад байгууллага, зөвлөлд уламжлах.

2.2. Судалгааны явцад багш, судлаач нь мэргэжлийн ёс зүйн зөрчил гаргасан нь тогтоогдвол түүнийг хэрхэн засч залруулах талаар шийдвэр, зөвлөмж гаргана.

2.3. Судалгааны аргачилал болон судалгаа, шинжилгээний явцад ёс зүйн зөрчил гаргасан нь тогтоогдвол засан залруулах талаар судлаачид зөвлөмж өгнө.

2.4. Докторант, магистрантын диссертаци, тезис, аливаа судалгааны илтгэл, өгүүлэлд хүний эрхийг ёс зүйн хүрээнд зөрчсөн нь тогтоогдвол хурлаараа хэлэлцэн, хамгаалах,

нийтлүүлэхийг татгалзсан шийдвэр гарган, зохих хариуцлага хүлээлгэхийг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд уламжлах.

Гурав. Салбар хорооны үүрэг

3.1. Салбар хороо нь тус сургуулийн багш, судлаачийн ёс зүйн зөрчилтэй холбогдол бүхий аливаа мэдээлэл, хүсэлт, гомдлыг хүлээн авч, асуудлыг шалган тодруулж, дүгнэлт өгч, шийдвэр, зөвлөмж гаргана.

3.2. Салбар хороо нь өргөн барьсан судалгааны ажлын төслийн ёс зүйн хяналтыг бусдаас үл хамаарч, бие даан, чансаатай бөгөөд тодорхой хугацаанд хийж байх ёстой.

3.3. Салбар хороо нь өргөн барьсан судалгааны ажлын төслийг судалгааны ажлыг эхлэхээс өмнө хянан үзэх, зөвшөөрсөн шийдвэрийн дагуу хэрэгжиж буй судалгааны ажлын явцад үе үе хяналт тавьж байх үүрэгтэй.

3.4. Салбар хороо нь судалгаанд шууд оролцогчид болон холбогдох хамт олны бүхий л ашиг сонирхлыг хариуцах бөгөөд судлаачдын сонирхол, хэрэгцээг харгалзан үзэхийн чацуу, холбогдох зохицуулах албадын болон хэрэглэж буй хуулиудын шаардлагыг хүндэтгэн үзэх үүрэгтэй.

3.5. Судалгааны ажлын талаар ёс зүйн зөвлөгөө авахаар хүсэлт гаргасан судлаачид өөрийн орны болон тус улсад мөрдөгдөж буй олон улсын хууль тогтоомж, тушаал, заавар журам зэргийг үндэслэн, шинжлэх ухааны үндэстэй, үр дүнтэй зөвлөгөө, зөвлөмж өгч байх.

3.6. Судлаачийн судалгаа шинжилгээний ажлын явцад биоанагаахын ёс зүй зөрчигдөж байгаа эсэхэд хяналт тавьж байх.

3.7. Судлаачийн бүтээлд ёс зүйн зөрчил байгаа эсэхийг хянуур, хариуцлагатай судлан, дүгнэлт гаргаж, хамгаалуулах зөвлөлд уламжилж байх.

3.8. Салбар хороо нь ажлынхаа чансаа, үр өгөөжийг нотолж байх шаардлагатай ба өөрийн үйл ажиллагааг тоймлон базаж, жил бүр тайлан тогтмол гаргаж байна. Мөн өөрийн үйл ажиллагаатай холбоотой бүх баримт материалыг зохих дүрэм, журмын дагуу архивлаж байна.

Дөрөв. Салбар хорооны үйл ажиллагааны зохион байгуулалт

4.1. Салбар хороо нь тус сургуулийн багш, судлаачийн судалгааны ажлын ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой асуудалд ул суурьтай хандаж, тодорхой үндэслэл бүхий шийдвэр, зөвлөмж гаргахыг эрмэлзэх ёстой.

4.2. Салбар хороо нь судалгаанд шууд оролцогчийг хамгаалах өргөн боломжийг бүрдүүлэхийн чацуу, биоанагаах ухааны судалгааг шинжлэх ухааны болон ёс зүйн хувьд чанартай, өндөр түвшинд хүрэх нөхцөл бүрдүүлэхийг эрмэлзэх ёстой.

4.3. Аливаа судлаач нь дараах ёс зүйн үндсэн зарчмуудыг баримтлан, судалгааныхаа ажлыг явуулах ёстой:

4.3.1. Хувь хүнийг хүндэтгэн үзэх зарчим (бие даасан байдлыг хүндэтгэх, бие даасан байдал нь хязгаарлагдмал, эсвэл тэр байдал нь хямарсан хүнийг хамгаалах г.м.)

4.3.2. Үр ашигтай байх зарчим буюу хор үл хүргэх зарчим (дээд зэргийн үр ашигтай байх, аюулгүй, хоргүй байх, алдаагүй байх, алдааг аль болох бага байлгах г.м.)

4.3.3. Үнэнч шударга байх зарчим буюу тэнцүү үнэнч шударгын зарчим (хүн бүртэй үнэнч, шударга харилцах, хүн бүрт ижил тэгш хандах, судалгааны ачаалал, үр ашгийн хуваарилалт жигд байх г.м.)

- 4.4. Түүнчлэн судлаач нь анагаах ухааны ёс зүйн удирдамжуудыг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөж ажиллах ёстой.
- 4.5. Эмнэл зүйн болон эмнэл зүйн бус чиглэлээр (хүн, амьтан, цогцос, тархвар зүй, эм вакцин г.м.) туршилт, судалгаа явуулахыг хүссэн судлаач нь тус сургуулийн Ёс Зүйн Хяналтын Салбар Хорооноос гаргасан дүгнэлтийг үндэслэн, сургуулийн Эрдмийн зөвлөл, Магистрийн зэрэг хамгаалуулах зөвлөлд хүсэлтээ гаргана.
- 4.6. Харин үндэсний болон олон улсын хэмжээний томоохон судалгааны ажил, төслийн тухайд ЭМЯ-ны Ёс Зүйн Хорооноос өгсөн зөвшөөрлийн дагуу судалгаагаа явуулна.
- 4.7. Судлаач нь эмнэл зүйн болон эмнэл зүйн бус чиглэлээр судалгаа явуулах бол аргачиллаа Салбар хорооны даргад, эсвэл нарийн бичгийн даргад танилцуулан, ёс зүйн зөвлөгөө авах гишүүн (эксперт)-ийг томилуулна.
- 4.8. Салбар хороо нь тэрхүү томилгоог хийхдээ ашиг сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийх, хэрэв боломжгүй бол тийм ашиг сонирхлыг ил тод болгох зарчмыг баримтална.
- 4.9. Улмаар томилогдсон гишүүний (экспертийн) саналд тулгуурлан, тус сургуулийн Салбар хорооны хурлаас тодорхой үндэслэл бүхий дүгнэлт гаргана.
- 4.10. Судлаач тэрхүү дүгнэлтийн үндсэн дээр сургуулийн Эрдмийн зөвлөл, хамгаалуулах зөвлөл болон холбогдох бусад байгууллагад хандаж, дараачийн асуудлуудаа шийдвэрлүүлнэ.
- 4.11. Эмнэл зүйн болон эмнэл зүйн бус туршилт, судалгааны үр дүнд тулгуурлан бичсэн зэрэг горилох бүтээл (диссертаци, тезис)-ийг Салбар хорооны хурлаар хэлэлцүүлэхээс өмнө Салбар хорооны дарга уг бүтээлтэй танилцаж, ёс зүйн дүгнэлт гаргах 3 гишүүнтэй комисс томилж ажиллуулна.
- 4.12. Комисс уг бүтээлийг ёс зүйн талаас нь судлаж, шаардлагатай бол Салбар хорооны хурлаар хэлэлцүүлнэ. Салбар хорооны хурлын шийдвэр эцсийн шийдэл байна. Хэрэв Салбар хорооны хурлаар хэлэлцүүлэх шаардлагагүй гэж үзвэл комисс дүгнэлтээ гаргаж, гарын үсэг зурах ба түүнийг нь Салбар хорооны дарга баталгаажуулан, зэрэг хамгаалуулах зөвлөлд хүргүүлнэ.
- 4.13. Салбар хорооны гишүүн болон тус хорооноос томилогдсон комиссийн гишүүд нь төсөл, судалгаанд оролцох хүний талаарх мэдээлэл, холбогдох материалын нууцыг хадгалах талаар гэрээнд гарын үсэг зурах ба ёс зүйн хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга нар мөн нэгэн адил нууц хадгалаж ажиллах гэрээнд гарын үсэг зурна.
- 4.14. Салбар хороо нь янз бүрийн түвшинд хяналт хийх ажилбарыг байнга, дэс дараатай хамтран явуулж байхаар зохион байгуулахын зэрэгцээ үндэсний болон байгууллага, орон нутгийн хяналтын дэд хороодтой хамтран ажиллах, мэдээлэл солилцох, тодорхой үйл ажиллагааг зохицуулах боломжийг бүрдүүлэх талаар анхаарна. Энэ нь ил тод, үр ашигтай хэлхээ холбоог хангах ёстой.
- 4.15. Салбар хорооны үйл ажиллагаатай холбогдсон шууд зардлыг тус сургууль хариуцах бөгөөд ёс зүйн зөвлөгөө авсан тохиолдолд томилогдсон гишүүн тус бүрт 3000 төгрөг, комисс томилогдсон тохиолдолд 3 гишүүн тус бүрт 5000 төгрөг, Салбар хороо хуралдвал дарга, нарийн бичгийн даргад 5000 төгрөг, хуралд оролцсон гишүүн тус бүрт 5000 төгрөг олгоно.
- 4.16. Салбар хорооны зардлын тооцоог сургуулийн Санхүүгийн албатай хийж, зохицуулах үүргийг Нарийн бичгийн дарга хариуцан ажиллана.

ЭЗШУИС-ийн захирлын 2015 оны
... тоот тушаалын хоёрдугаар хавсралт

**ЭМ ЗҮЙН ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ИХ СУРГУУЛИЙН
ЁС ЗҮЙН ХЯНАЛТЫН САЛБАР
ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН**

Тус сургуулийн Ёс Зүйн Хяналтын Салбар Хороог доорхи бүрэлдэхүүнтэйгээр 3 жилийн хугацаагаар томилж ажиллуулах ба тухайн цаг үеийн хүндэтгэн үзэх, эс хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар Салбар хорооны бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулах асуудлыг захирлын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

Салбар хорооны дарга – Б.Бадамцэцэг (Эм судлалын хүрээлэнгийн дэд захирал, Эм зүйн ухааны доктор)

Салбар хорооны нарийн бичгийн дарга – Д. Тунгалаг (БАКЭЗТ-н багш, АУ-ы магистр)

Салбар хорооны гишүүд:

1. Ш. Болд (ШУА-н гишүүн, МАУА-н гишүүн, ШУ-ы доктор, профессор)
2. М. Цэрэнбат (АУ-ы доктор, ХЗУ-ы магистр)
3. А. Баянмөнх (БУ-ы доктор)

СУДЛААЧИЙН НАМТАР

А. Ерөнхий мэдээлэл	
Овог Нэр	
Төрсөн он, сар, өдөр	
Төгссөн сургууль	
Мэргэжил	
Хүйс	
Одоо эрхэлж буй ажил	
Б. Боловсролын намтар	
Он	
В. Ажил эрхлэлтийн намтар	
Он	Ажил
Г. Гишүүнчлэл	
Он	Ямар байгууллагын гишүүн
Д. Туурвисан бүтээл	
Нэр	Тоо
Диссертаци	
Судалгааны тайлан, Монографи, ном, товхимол	
Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл	
Эрдэм шинжилгээний илтгэл	
Хянан тохиолдуулсан ном, товхимол	
Бусад	
Нийт	

Гарын үсэг.....

ЭМ ЗҮЙН ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ИХ СУРГУУЛИЙН ЁСЗҮЙН ХЯНАЛТЫН САЛБАР ХОРООНД БҮРДҮҮЛЖ ИРҮҮЛЭХ МАТЕРИАЛ, ТАВИХ ШААРДЛАГА

Нэг. Материал хүлээн авах, шийдвэрлэх

1. Материалыг сургуулийн Ө°ай°ёдөёí äàðäàò ñургалтын албаар дамжуулан хүлээж авна.
2. Материалыг хүлээж авснаас хойш 2-4 долоо хоногийн дотор хэлэлцэж шийдвэрлэж, бичгээр хариу өгнө.
3. Бүрдүүлэх материал 3 хувь, нэг хувь нь шаардлага хангасан (цоолж үддэг) хавтастай байна.

Хоёр. Бүрдүүлж ирүүлэх материал

1. Ёсзүйн Хяналтын Салбар Хороонд хандсан салбар, тэнхмийн албан бичиг
2. Судлаачийн хүсэлт (Холбоо барих утас, e-mail-ын хаягаа бичсэн байна)
3. Судалгааны ажлын арга, аргачилал, гадаадын судлаач, судалгааны байгууллагатай хамтарсан, гадаадаас санхүүжилттэй төслийн судалгааны арга, аргачилалыг оновчтой орчуулсан байна.
4. Судалгааны ажлын арга, аргачилалыг хэлэлцүүлсэн эрдмийн зөвлөлийн хурлын протокол
5. Ёсзүйн Хяналтын Хорооны хуралд хэлэлцүүлэх танилцуулга (загварын дагуу, танилцуулгыг цаасан болон цахим хэлбэрээр өгнө)
6. Мэдээллийн хуудасны нэг хувь
7. Таниулах зөвшөөрлийн хуудасны нэг хувь
8. Гадаад улс, байгууллагатай хамтран буюу санхүүжилт авч буй бол тухайн улсын холбогдох эрдэм шинжилгээний байгууллагын ёсзүйн хяналтын хорооны зөвшөөрлийн нэг хувь, хамтын ажиллганы гэрээний хувь
9. Удирдагч, судлаачдын шинэчилсэн намтар, огноо, гарын үсэг бүхий (CV)

Холбоо барих хаяг: Эм зүйн шинжлэх ухааны их сургуулийн Ёсзүйн Хяналтын Салбар
Хорооны нарийн бичгийн дарга, Д.Тунгалаг Утас: 99769991
E-mail-ийн хаяг d_tungaa0520@yahoo.com

**ЭМ ЗҮЙН ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ИХ СУРГУУЛИЙН ЁСЗҮЙН ХЯНАЛТЫН
САЛБАР ХОРООНД ХЭЛЭЛЦҮҮЛЭХ МАТЕРИАЛЫН
ТАНИЛЦУУЛГА (ЗАГВАР)**

201.. оны ... сарын ... ны өдөр

Хурал №

Хэлэлцэх асуудлын дугаар

№	Үндсэн асуудлууд	Тайлбар
1	Судалгааны нэр	
2	Судлаачийн нэр/ Судалгааг явуулах байгууллага	
3	Судалгаа явуулах хугацаа (..... оны ... сарын ...ны өдөр)	
4	Судалгааны зорилго/асуултууд	
5	Судалгааны ажлын санхүүжилт (Хаанаас, санхүүжилтын хэмжээ)	
6	Судалгааны арга аргачлал	
7	Хөндөгдөх ёс зүйн асуудлууд	
8	Эрсдлийн түвшний үнэлгээ	
9	Ёс зүйн хороонд ирүүлсэн материалууд	