**Мэдээллийн булан ашиглах журамтай эндээс танилцана уу**

Монгол-Японы Төв ( цаашид төв гэх ) нь Монголын зах зээлийн эдийн засгийн шилжилтийг дэмжиж, Монгол Япон хоёр орны харилцааг улам гүнзгийрүүлэх үүднээс 2002 оны 6 сард Японы улсын засгийн газрын буцалтгүй тусламжаар баригдсан билээ. Тус төв нь Монгол, Японы байгууллагуудын хамтран зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд танхим түрээслэхээс гадна Мэдээллийн буландаа иргэдэд нээлттэй ашгийн төлөөх үйл ажиллагааны танилцуулгыг үнэ төлбөргүй байршуулах үйлчилгээг үзүүлдэг.

**Мэдээллийн булан ашиглах хүсэлт ирүүлэх тухай**

*1. Хүсэлтийг хүлээж авах хугацаа:*

Амралтын өдрүүдээс бусад ажлын өдрийн 10:00-18:00 цагуудад

*2. Хүсэлт ирүүлэх аргачлал:*

* “Монгол-Японы төвийн мэдээллийн булан ашиглах өргөдөл”-г зохих өргөдлийн дагуу бүрэн бөглөж, дараах тогтоосон өдөр ирүүлнэ үү.
* Анх удаа мэдээлэл гаргах тохиолдолд мэдээллээ гаргах өдрөөс 10 хоногийн өмнө ирүүлсэн байх хэрэгтэй. Мэдээллийн талаар уулзаж ярилцах өдрөө шийдээд мэдээлэл гаргагчийн мэдээллийн агуулгын талаар лавлаж асууна. 2 удаа ба түүнээс дээш удаа ярилцаж байсан, өмнө нь танхим ашиглаж байсан бол ажлын 5 өдрийн өмнө өргөдлөө ирүүлнэ үү.
* Төвийн зүгээс тухайн өргөдлийг хүлээн аван, агуулгатай танилцсаны үндсэн дээр хариуг хүсэлт гаргагчид мэдэгдэнэ.
* Өргөдлийн маягт төвийн хүлээн авах дээрээс авах боломжтойгоос гадна төвийн веб хуудас (http://www.japan-center.mn)-аас татаж авч болно. Өргөдлийг ирүүлэхдээ төвийн хүлээн авах болон шуудан, факс, и-мэйлээр ирүүлж болно.
* Бөглөх агуулгын талаар асуух тохиолдолд заавал холбоо барих хаягаа тодорхой бөглөнө үү. Холбоо барьж амжаагүйгээс чухал мэдээллээ лавлаж чадаагүй тохиолдолд мэдээлэл тавих эсэхийг шийдэх боломжгүй. Холбоо барьсан өдөр нь мэдээллийг хүлээн авсан өдөр болох тохиолдол байх учир та бүхэн ойлгоно уу.
* Өргөдлийг илгээх хаяг: Монгол-Японы Төв

Шуудангийн хайрцаг 190, Улаанбаатар хот, Монгол Улс

Хариуцсан ажилтан: Хүлээн авахын ажилтан болон мэдээллийн булан хариуцсан ажилтан Ж.Сэлэнгэ (Ерөнхий удирдлагын тасаг)

Утас: 976-11-310879

Факс: 976-11-317528

И-мэйл хаяг : mjc@japan-center.mn, selenge@japan-center.mn

*3. Мэдээллийн агуулгын хүрээ:*

Танилцуулах үйл ажиллагааны агуулга ашиг олох зорилготой эсэхээс үл хамааран олон нийтийг хамарсан түүнчлэн Монгол- Японы соёлын харилцааг олон нийтэд таниулахад дөхөм болохуйц байх

* Мэдээллийн буланд гаргах мэдээллийн жишээ -Семинар, лекц, соёлын харилцаа, танилцуулга, төрөл бүрийн шалгалт, урлагийн тоглолт, зургийн үзэсгэлэнгийн танилцуулга, ашгийн бус байгууллагын танилцуулга, номын сан музей зэрэг байгууллагын үйл ажиллагаа болон танилцуулга
* Мэдээллийн буланд гаргах боломжгүй мэдээллийн жишээ -Улс төрийн тусгай хурал цуглаан, шашны үйл ажиллагааны танилцуулга, бүтээгдэхүүн худалдах танилцуулга, урлагийн салбараас бусад худалдаа арилжааны үйл ажиллагааны танилцуулга гэх мэт Анхааруулга : Монгол Улсын Их Сургууль, Монгол улс дахь Японы Элчин Сайдын Яам, ЖАЙКА, Монгол-Японы төвөөс явуулж буй болон хамтран зохион байгуулсан, дэмжих байгууллагаар оролцсон үйл ажиллагаанд энэ мэдээллийн буланг ашиглаж болохгүй учир жич лавлана уу.

***Мэдээллийн хугацааны тухайд***

Мэдээллийн агуулгаас хамаарч хугацаа нь өөр өөр байна. Доорх хүрээнд зарлалаа гаргаж болно.

1. Семинар, лекц, симпозиум, төрөл бүрийн шалгалт зэргийн танилцуулга Мэдээллийн агуулгын үйл ажиллагаа явагдах өдрөөс 3 долоо хоногийн өмнөөс тухайн өдөр хүртэл
2. Өргөдөл гаргах болон бүртгэл нь тогтмол хугацаанд үргэлжлэх үйл ажиллагааны танилцуулга Мэдээллийн агуулгын үйл ажиллагаа эхлэх өдрөөс 3 долоо хоногийн өмнөөс үйл ажиллагаа дуусах хүртэл
3. Жилийн хугацаанд давтагдан явагдах үйл ажиллагааны танилцуулга Тухайн удаагийн мэдээлэл нь 1 –ийн дагуу юм. Жилийн төлөвлөгөө гэх зэргийн ерөнхий танилцуулга нь жилийн эхэн болон дунд үе гэх мэтээр жилд 3 аас дээшгүй удаа ба 1 удаагийн мэдээлэл нь 3 долоо хоногийн дотор байна.

**Мэдээллийн хэмжээний тухайд:**

Хэд хэдэн мэдээллийг ойлгоход хялбар мэдээлэл гаргахын тулд мэдээллийн хэмжээг мэдээлэл гаргагчийн хүсэлтийг харгалзан төвийн хариуцагч эцсийн байдлаар шийднэ. Хоосон зай байгаа үед доорх хэмжээнд байсан ч зохицуулах тохиолдол байна.

1. 1 нүүр мэдээлэл А2 хэмжээнээс бага хэмжээтэй байх (А2 хэмжээнээс илүү гарсан тохиолдолд зөвлөх шаардлагатай)
2. Агуулга нь ижил мэдээлэл 4 хуудсаас доош (Онцгой тохиолдолд зөвлөх шаардлагатай)

**Анхаарах зүйл:**

1. Мэдээлэл гаргах газар нь зөвхөн хүлээлгийн өрөөний мэдээллийн булан бөгөөд төвийн бусад зарлалын мэдээллийн булан болон гадаах үүдний зарлалын самбарыг ашиглаж болохгүй.
2. Мэдээллийг зарчим ёсоор төвийн хариуцсан ажилтан болон хүлээн авах хариуцаж явуулна. Зарим тохиолдолд өргөдөл гаргагчийн хамт мэдээллийг байршуулж болох ба өргөдөл гаргагч дангаараа мэдээлэл гаргах боломжгүй.
3. 1 удаа мэдээллэж байсан зүйлийг мэдээллийн булангаас авах, мөн зөвшөөрөгдсөн мэдээлэл дээр дахин нэмэлт оруулах тохиолдолд хариуцагчтай зөвлөнө үү. Зөвшөөрөлгүйгээр буцаан авч болохгүй.
4. Түүнчлэн мэдээллийн агуулгад эндүүрэл гарсаны улмаас мэдээллээ буцааж авах тохиолдолд хүлээн авах дээрээс 《Мэдээллийн өөрчлөлтийн хуудас (Яаралтай)》-д шалтгаанаа тодорхой бичээд хүлээлгэн өгнө. (төвийн хариуцагчтай уулзах боломжгүй нөхцөлд)
5. Төвийн зүгээс хангалттай тайлбар хийх боломжгүй учир мэдээлэлдээ тус төвийг харилцах хаягаар бөглөхгүй байх. Түүнчлэн холбоо барих хаягаа буруу бөглөхгүйн тулд мэдээлэл болгон дээр “харилцах хаяг” гэсэн тусгай тэмдгийг төвийн зүгээс мэдээллийн булан дээр тавьж болно.
6. Дараах тохиолдолд мэдээлэл байршуулахыг зөвшөөрөхгүй ба байршуулах зөвшөөрөл гарсан байсан ч дараах зүйлс тодорхой болсон тохиолдолд зөвшөөрлийг хүчингүйд тооцон, болзлыг өөрчилж болох магадлалтай тул анхаарна уу.
* Мэдээллийн агуулга нь олон нийтийн дэг журам, амгалан тайван байдлыг алдагдуулах үйл ажиллагаа болох нь тогтоогдсон тохиолдолд
* Улс төрийн шинжтэй үйл ажиллагаа болон хууль бус үйл ажиллагаа явуулах магадлал бүхий байгууллагын эрх ашигт нийцсэн үйл ажиллагаа болох нь тогтоогдсон тохиолдолд
* Төвийн байр болон анги танхимд гэмтэл хохирол учруулж болзошгүй гэж үзсэн тохиолдолд
* Мэдээлэл гаргах өргөдлийг хуурамчаар бөглөсөн тохиолдолд
* Танхим ашиглах дэг журам, анхааруулгыг зөрчсөн тохиолдолд
* Холбогдох албаны хүмүүсээс зогсоох тушаал ирсэн тохиолдолд
* Монгол-Японы Төвийн үйл ажиллагааны чиглэлд үл нийцэх болон саад болох тохиолдолд
* Түүнээс гадна төв дээр гаргах нь тохиромжгүй гэж үзсэн тохиолдолд мэдээллийг байршуулах боломжгүй болно.