|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\odo-1\AppData\Local\Temp\FineReader11\media\image1.jpegКЕАҚ «А.Байтурсынов атындағыҚостанайӨнірлікуниверситеті» |  | БекітемінБасқарма Төрағасының – Ректор м.а. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Дощанова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

**ЕРЕЖЕЛЕР**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ЭТИКАСЫ**

**Е 020 - 2020**

Қостанай

**Е 020 - 2020**

**Алғысөз**

**1.** Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, қоғамдық келісім мен сенім кеңсесі **әзірледі**

**2.** Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, қоғамдық келісім мен сенім кеңсесі **ЕНГІЗІЛДІ**

**3.** Ректордың 02.11.2020ж. № 74 ОД бұйрығымен **БЕКІТІЛДІ** және **ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

**4. ӘЗІРЛЕУШІЛЕР** К.Кистаубаева **-** сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және қоғамдық келісім мен сенім кеңсесі басшысының м. а.

**5. САРАПШЫЛАР:**

А.Исмаилов – бірінші проректордың м. а.; техника ғылымдарының кандидаты;

Б.Кадыржанова – құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу басқармасының бастығы;

Е.Книга – құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің бастығы;

М.Угрюмов **–** ректордың режим жөніндегі көмекшісі

**6.ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ** 1 жыл

**7.ЕНГІЗІЛДІ:** алғаш рет

Осы Ереже «А. Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ Басқарма Төрағасы - ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшірілмейді, көбейтілмейді және таратылмайды

 © А. Байтұрсынов атындағы

 Қостанай өңірлік университеті, 2020

**Е 020 - 2020**

**Мазмұны**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Қолдану саласы............………………………………………….……………… | 4 |
| 2.Нормативтік сілтемелер …………………………………………...…………… | 4 |
| 3.Анықтамалар ……………………………………………………………………. | 4 |
| 4.Этиканың құндылықтары мен принциптері ……………………..…………… | 5 |
| 5.Қарым-қатынастардың этикалық нормалары …………….……………...…… | 6 |
| 6.Университеттің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің міндеттері… | 7 |
| 7.Мінез-құлық ережелері ………………………………..……….……………… | 9 |
| 8.Әдеп жөніндегі уәкіл институты ……………………………………………… | 11 |
| 9.Қорытынды………………………………………………….…………...……… | 12 |
| 10.Өзгерістер енгізу тәртібі.........………………………….……….…………….. | 12 |
| 11. Келісу, сақтау және тарату ……………………………………...…………… | 13 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  **Е 020 - 2020** **1**-**тарау. Қолдану саласы**1. Қызметкерлер этикасының қағидаларында (бұдан әрі-Қағидалар) еңбек шартының негізінде лауазымдық міндеттерін жүзеге асыратын «А.Байтұрсынов атындағы Қостанай Өңірлік университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – Университет) профессор-оқытушылар құрамы мен қызметкерлерінің мінез-құлық қағидаларына қойылатын негізгі талаптар баяндалған.Осы Қағидалар Халықаралық еңбек ұйымының талаптарын, Қазақстан Республикасы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесінің жоғары тұрған органдарының қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілерін, Жарғыны, Корпоративтік басқару кодексін және университеттің өзге де ішкі құжаттарын ескере отырып, ҚР заңнамасының негізінде әзірленді және университеттің барлық қызметкерлері басшылыққа алатын қағидалар мен қағидаттардың жиынтығын білдіреді.Бұл құжат ұйымдық-құқықтық құжаттаманың құрамына кіреді, орындау үшін міндетті болып табылады және университеттің барлық қызметкерлеріне қатысты қолданылады.**2- тарау. Нормативтік сілтемелер**2. Осы Қағидаларда мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:1) 1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясы;2) 1994 жылғы 27 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі;3) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 Заңы; 4) ҚР Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті Төрағасының 05.06.2020 ж. №350 бұйрығымен бекітілген «А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ Жарғысы;5) А. Байтұрсынов атындағы ҚМУ академиялық саясаты. П 020-2019, 29.03.2019 ж. Ғылыми кеңестің шешімімен бекітілген, №5 хаттама;6) Академиялық адалдық саясаты. 21.11.2019 ж., №287 ОД ректордың бұйрығымен бекітілген П225-2019;**3- тарау. Анықтамалар** 3. Осы Қағидаларда мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:***Этика -*** университеттің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа алатын іскерлік мінез-құлықтың этикалық қағидаттары мен нормаларының жиынтығы;***Лауазымды тұлғалар***-ректор, проректорлар, өзге де лауазымды тұлғалар; **Е 020 – 2020*****Мүдделі тұлға —*** заңнамамен және Жарғымен қарастырылған құқықтардың жүзеге асырылуы университеттің қызметімен байланысты тұлға;***Ережелер-***университет этикасының ережелері;***Мүдделер қақтығысы-***университет қызметкерінің немесе лауазымды тұлғасының жеке қызығушылығы оның лауазымдық міндеттерін бейтарап орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай;***Корпоративтік мәдениет-***бұл университетке тән құндылықтар, қағидаттар, мінез-құлық нормалары және қарым-қатынастар;***Қызметкер-***университетпен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын адам;***Адалдық -*** бұл шындықты, ұстанымдарды ұстануды, алынған міндеттемелерге адалдықты, істің дұрыс екендігіне субъективті сенімділікті, адам басшылыққа алатын мотивтерге қатысты басқалардың алдында және өзінің алдында шынайылықты қамтитын адамгершілік қасиет;***Кәсіподақ -*** өз қызметінің түрі бойынша ортақ мүдделермен байланысты адамдардың ерікті қоғамдық бірлестігі. **4- тарау. Этиканың құндылықтары мен принциптері**4. Осы Қағидалардың мақсаты университетте корпоративтік мәдениетті дамыту және мінез-құлықтың үздік практикасын қолдану арқылы мүдделі тұлғалармен тиімді өзара іс-қимылды құру болып табылады.5. Университет Жалғыз акционермен, университеттің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерімен, басқа да мүдделі тұлғалармен және жалпы қоғаммен өзара қарым-қатынаста, университеттің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері тап болатын стратегиялық маңызды, сондай-ақ күнделікті жағдайларда корпоративтік шешімдер қабылдау үшін осы Қағидалардың талаптарын қабылдайды және ұстанады.6. Университеттің негізгі корпоративтік құндылықтары:1) Меритократия: әрқайсысының үлесі мен жетістіктерін бағалаудағы әділдік пен объективтілік.2) Құрмет: команданың басқа мүшелеріне құрметпен қарау.3) Адалдық: университет ішінде және өз серіктестеріне деген адалдық.4) Ашықтық: байланыстар мен әріптестерге деген ашықтық.5) Командалық рух: жоғары деңгейге жету үшін ынтымастық бірлескен қызметтің нәтижелері. 6) Сенім: өзара көмек және сенім мәдениетіне бейілділік. 7) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сыбайлас жемқорлыққа нөлдік төзімділік.7. Университет қызметі этика және мінез-құлық ережелері талаптарын сақтауға негізделген университет пен барлық мүдделі тұлғалардың қарым- **Е 020 – 2020**қатыстарына негізделген. Өзара міндеттемелерді сақтау сындарлы жұмыстың қажетті шарты болып табылады.**5-тарау. Қарым-қатынастардың этикалық нормалары**8.Университет өзіне мынадай міндеттемелерді қабылдайды:1) адам құқықтарының сақталуы мен құрметтелуін қамтамасыз етеді;2) мүдделі тұлғалармен оның барлық қарым-қатынасы өзара тиімді болуына ұмтылады;3) қызметкерлерді оқыту мен кәсіптік дамыту бағдарламаларына сәйкес өз бетінше білім алуға және кәсіптік дамуға ұмтылатын қызметкерлердің кәсіптік біліктілігін арттыру үшін тең жағдайлар жасайды;4) университет қызметкерлеріне біліктілік деңгейіне, орындалатын жұмыстың күрделілігі мен сапасына қарай еңбегі үшін сыйақы төлеуді қамтамасыз етеді;5) нәсілдік, діни, ұлттық, жыныстық, жас, саяси және өзге де белгілері бойынша кемсітушілікке жол бермейді; 6) кадрларды іріктеу мен жоғарылату тек қана кәсіби қабілеті, білімі мен дағдылары ескеріле отырып, біліктілік талаптарына сәйкестік негізінде жүзеге асырылады;7) қолданыстағы заңнамаға сәйкес жұмыскерлердің еңбек қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды қамтамасыз ету үшін барлық шараларды қабылдайды, сондай-ақ жұмыскерлер үшін қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды;8) заңнамамен және университеттің ішкі құжаттарымен бекітілген шекте құпия ақпараттың жария етілмеуін қамтамасыз етеді;9) қақтығыстар туындаған жағдайда университеттің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері арасында ашық және сенімді сұхбат үшін жағдайлар жасайды, еңбек даулары мен жанжалдардың алдын алу/болдырмау бойынша алдын алу шараларын қабылдайды, «медиация» рәсімдерін қолданады;10) іске асырылуы университет үшін оң әсер ететін қызметкерлердің бастамашыл идеялары мен ұсыныстарын бағалайды және көтермелейді;11) барлығына бірдей мүмкіндіктер міндетті түрде қамтамасыз етілген жағдайда, заңды негізден басқа жағдайларда жекелеген лауазымды адамдар және қызметкерлерге қандай да бір артықшылықтар мен жеңілдіктер беруге жол бермейді;12) осы процестің кез келген кезеңінде, лауазымды тұлғадан шешім қабылдайтын кез келген қызметкерге дейін мүдделер қақтығысы туындауынан бос шешімдер қабылдау үшін жауапты болады;13) лауазымды адамдар Қазақстан Республикасының шегінде де, сондай-ақ шетелге де (ҚР БҒМ келісімі бойынша, ал қажет болған жағдайда жалғыз акционермен) іссапарға жіберілуі мүмкін.  **Е 020 – 2020**9. Университеттің мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылы заңнама талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.Мемлекеттік органдар тарапынан, сондай-ақ университеттің лауазымды адамдары мен қызметкерлері тарапынан сыбайлас жемқорлық пен басқа да құқыққа қарсы іс-әрекеттерге жол бермеу қағидатын сақтай отырып, Тараптардың тәуелсіздігі негізінде университеттің Жарғысымен, осы Қағидалармен және өзге де ішкі құжаттарымен танысады.**6-тарау. Университеттің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің міндеттері**10.Университеттің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:1) Мемлекеттік рәміздер - Мемлекеттік ту, Мемлекеттік елтаңба, Мемлекеттік әнұранға құрметпен қарауға; 2) корпоративтік нышанға құрметпен қарауға міндетті;3) жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларын сақтауға, мемлекеттік тілге және басқа тілдерге, халықтардың салт-дәстүрлеріне құрметпен қарауға;4) сыпайы және әдепті болу;5) немқұрайлылық пен дөрекілікке төзбеу;6) Өз құзыреті шегінде әріптестеріне қолдау көрсету және көмек көрсету;7) жәрдем, тіпті егер ол толық көлемде көрсетілмесе де, үшін алғыс айтуға міндетті.11. Университеттің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өздеріне келесі міндеттемелерді қабылдайды:1) осы Қағидаларда белгіленген этика талаптары мен мінез-құлық қағидаларын мұқият зерделеуге, түсінуге және адал ұстануға тиіс;2) өзінің лауазымдық функциялары мен міндеттерін адал, кәсіби, тиімді және бейтарап орындауға міндетті;3) мәртебесі мен лауазымына қарамастан, өзіне қабылдаған міндеттемелері үшін жауапты болуға;4) Әдеп жөніндегі уәкілге өз құзыреті шегінде әдеп қағидаттары мен мінез-құлық қағидаларын бұзу мәселелері бойынша тергеп-тексерулер жүргізу кезінде жәрдем көрсету;5) ҚР заңнамасының, Жарғының, осы Қағидалардың, университеттің ішкі нормативтік құжаттарының, лауазымдық нұсқаулықтардың талаптарына сәйкес келетін басқарушылық шешімдер қабылдау;6) ережелер талаптарына адалдықты жеке үлгі ретінде көрсету;7) қарамағындағылар арасында корпоративтік рухты қалыптастыруға, ұжымды университеттің ортақ миссиясымен, құндылықтарымен және қағидаттарымен біріктірілген командаға біріктіруге уақыт бөлу; **Е 020 – 2020**8) бағыныстыларға кеңес беруге және тәлім беруге;9) шешімдер қабылдау кезінде ашықтық және бейтараптық қағидаттарын басшылыққа алуға міндетті;10) құпиялылық нормаларын бұзбай және Жалғыз акционердің шешімдері мен актілерін және университеттің ішкі құжаттарын ескере отырып, дұрыс ақпаратты уақтылы ұсыну;11) университет қызметкерлері әдеп және мінез-құлық ережелері талаптарының сақталмауына алаңдаушылық білдіретін мінез-құлық мәдениетін қалыптастыру;12) еңбек тәртібін сақтауға міндетті;13) жұмыс орнында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік және өндірістік санитария жөніндегі талаптарды сақтауға міндетті;14) мүлікке ұқыпты қарауға;15) адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен жұмыскерлер мүлкінің сақталуына қатер төндіретін ахуал туындағаны туралы жұмыс берушіге хабарлауға міндетті;16) Еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне мәлім болған мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеуге; ;17) келтірілген залалды Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектерде жұмыс берушіге өтеуге міндетті;18) бұқаралық ақпарат құралдарының өтініштеріне заңда белгіленген мерзімдерде ден қоюға міндетті;19) салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, оның ішінде зейнетақы қорларына, сондай-ақ университет қызметкерлерінің жалақысын уақтылы төлеу жөнінде шаралар қабылдауға;20) өз құзыреті шегінде университетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы мақсатты жұмыс жүргізуге;21) өз қызметінде және университет қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша заңнама нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;22) өз өкілеттігі шегінде университет қызметіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізуге; 23) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша шаралар қабылдауға;24)университет қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды сақтауды қамтамасыз етуге;25) академиялық адалдықтың нақты, әділ және объективті принциптері мен университеттің академиялық саясаты нормаларын сақтауды қамтамасыз етуге; **Е 020 – 2020**26) білім алушылар мен университет қызметкерлерінің академиялық адалдық қағидаттарын және университеттің академиялық саясатының нормаларын бұзғаны үшін жауапкершілігі мен орындалуын қамтамасыз етуге; 27) барлық білім алушылар мен қызметкерлердің өзара құрметінежәне әділдігіне негізделген Академиялық адалдық қағидаттары мен университеттің академиялық саясатының нормаларын дарытатын қызметкерлерді ілгерілетуді және жоғары жауапкершілікті қамтамасыз етуге;28) профессор-оқытушылар құрамын конкурстық бәсекелестік іріктеу рәсімі кезінде ашықтық пен айқындықты қамтамасыз етуге және университеттегі рәсімдердің транспаренттілігін бақылауға;23) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қатаң түрде мемлекеттік сатып алу рәсімдерін өткізуді қамтамасыз етуге;30) директорлар кеңесімен бірлесіп ұжым, білім алушылардың ата-аналары мен жұртшылық алдында, оның ішінде бюджеттік және бюджеттен тыс қаражатты жұмсау, сондай-ақ университеттің қаржы-шаруашылық қызметі бойынша есеп беру кездесулерін өткізуге;31) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын ескере отырып, университеттің ресми интернет-ресурстарында тарификация мен штат кестесінің жариялануын қамтамасыз етуге;32) қызметтік құпияны жария етпеуге, сондай-ақ қызметтік ақпараттың жария етілмеуі жөнінде шаралар қабылдауға міндетті; 33) егер университет атынан жарияланса, жұмыс берушімен іссапарларды, жоғары тұрған органдарға өтініштерді, сондай-ақ бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдарды жазбаша түрде келісуге міндетті. **7-тарау. Мінез-құлық ережелері**12. Университеттің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Этика қағидаларының талаптарын түсіне отырып, басқа әріптестермен Этика қағидаттары, қабылданған іскерлік мінез-құлық қағидалары саласындағы өз білімдерімен бөлісіп, этика талаптарын сақтай отырып және бұзушылықтардың алдын ала отырып, университетте корпоративтік мәдениеттің дамуына үлес қосуы тиіс.13. Университеттің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері корпоративтік рухты қалыптастырып, Қағидалар талаптарының сақталуын келесі тәсілдермен қолдауы тиіс:1) жеке үлгі және қол астындағылармен түсіндіру кездесулері, яғни қызметкерлер үшін үлгі ретінде өз мінез-құлқын пайдалану;2) жұмыс орнында тиімділік үшін сәйкестік қажет екендігі туралы жалпы түсініктің болуын қамтамасыз ету. **Е 020 – 2020**14.Университеттің лауазымды адамдары мен қызметкерлері өздерінің қызметтік міндеттерін атқару кезеңінде киімнің іскерлік қалпын ұстануға тиіс.15. Университеттің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері келіссөздер жүргізу кезінде дұрыс және құрметпен сөйлесуі тиіс.16. Университеттің барлық қызметкерлері корпоративтік ойын-сауық немесе спорттық іс-шараларға қатыса алады. Сондай-ақ, мақсаты қызметкерлер арасында корпоративтік рухты арттыру болатын іс-шараларды өткізу бойынша ұсыныстарды өздері енгізе алады.17. Университеттің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері университеттің құжат айналымы жөніндегі ережелерін сақтауға және барлық қажетті құжаттарды тәртіпте сақтауға міндетті. Университеттің барлық қызметкерлері өз жұмыс орындарын ұқыпты және көрнекті түрде сақтауы керек.18. Университет қоғаммен және бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынаста жоғары этикалық стандарттардың сақталуын қадағалайды. Университет басшы қызметкерлердің көпшілік алдында сөйлеген сөздерінде, өзінің ақпараттық-жарнамалық материалдарында немесе жұртшылықпен байланыс жөніндегі басқа да іс-шараларда жалған ақпарат таратуға, фактілерді жасыруға және/немесе бұрмалауға жол бермейді.19. Көпшілік алдында сөз сөйлеу, университет оқиғаларына түсінік беру немесе әлеуметтік желілерді қоса алғанда, бұқаралық ақпарат құралдарында университет атынан қандай да бір мәлімдеме жасау құқығы университеттің осыған уәкілеттік берілген лауазымды адамдары мен қызметкерлеріне ғана беріледі, бұл ретте осы жария мәлімдемелерді университет басшылығымен келісуге құқылы.20.Университет атынан сөз сөйлеген кезде қызметкерлер жалпы қабылданған кәсіби мінез-құлық пен этика нормаларын сақтауға, тек сенімді ақпаратты таратуға, сондай-ақ әлеуметтік, нәсілдік және ұлттық алауыздықты қоздыруға ықпал ететін ақпараттың таралуына жол бермеуге міндетті.21. Университеттің лауазымды адамдары мен қызметкерлері университеттің қызметтік іс-әрекетіжәне қызметі мәселелері бойынша өз пікірлерін көпшілік алдында ашық білдірмеуі керек, егер ол:1) университеттің қызметтік құпиясын құрайтын ақпаратты ашатын болса;2) Университеттің лауазымды тұлғаларына бағытталған этикаға жатпайтын мәлімдемелерден тұрса.22. Университеттің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері ережелердің талаптарын қатаң сақтауға және университет талаптарының бұзылуы туралы Әдеп жөніндегі уәкілге хабарлауға міндетті.23.Университеттің стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін лауазымды тұлғалар негізгі құндылықтар мен этика қағидаттарын ескере  **Е 020 – 2020**отырып, іскерлік шешімдер қабылдайды және олардың алдына қойылған міндеттерді іске асыру үшін толық жауапты болады.24. Университеттің тиісті қызметкерлері құзыретіне сәйкес этика талаптарын бұзумен байланысты проблемаларға жауап беруге міндетті:1) жағдайды түзету және кемшіліктерді жою бойынша уақтылы шаралар қабылдау;2) заңнамада белгіленген тәртіппен тиімді тәртіптік шараларды қабылдау / ұсыну;3) университеттің тиісті құрылымдық бөлімшелерімен/органдарымен оларға қажетті мәліметтерді ұсына отырып, кеңестер өткізу арқылы. Бұл іс-әрекеттер университеттің ішкі тәртібіне сәйкес рәсімделуі тиіс.25. Университет ережелерді ашық талқылауға дайын қызметкерлерді көтермелейді және оларды жетілдіру жөніндегі кез келген сындарлы ұсыныстарға оң қарайды.26. Қағида талаптарына қатысты және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелер бойынша, сондай-ақ Қағида талаптарын бұзу фактілері, сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы әрекеттер бойынша университеттің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері, сондай-ақ іскерлік серіктестер және мүдделі тұлғалар:1) тікелей басшысына не Әдеп жөніндегі уәкілге;2) Университет қызметкерлерінің бекітілген этика талаптарын бұзу жағдайлары анықталған жағдайда, шешім қабылдау үшін материалдар университеттің кадр қызметінің немесе жалғыз акционердің қарауына жіберіледі.**8-тарау. Әдеп жөніндегі уәкіл институты**27.Әдеп жөніндегі уәкілдің құқықтары мен міндеттері:1) Әдеп жөніндегі уәкілді Басқарма Төрағасы-университет ректоры 2 жылда 1 рет тағайындайды;2) Әдеп жөніндегі уәкілдің негізгі функциялары қағидалар ережелерін сақтамау туралы мәліметтерді жинау, қағидалар ережелері бойынша жұмыскерлерге, лауазымды адамдарға кеңес беру, қағидалар ережелерін бұзу жөніндегі дауларды қарауға бастамашылық ету және оған қатысу болып табылады.28. Әдеп жөніндегі уәкіл:1) келіп түскен өтініштер негізінде де, сондай-ақ өз бастамасы бойынша да қағидаларды бұзушылықтарды анықтау жөніндегі рәсімдерді жүргізуге бастамашылық жасауға;2) қағидаларды сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға жеке жүгінуге;3) жұмыскерлерге, лауазымды адамдарға Қағидалардың ережелеріне түсіндірме және түсініктеме беруге құқылы. **Е 020 – 2020**29. Әдеп жөніндегі уәкіл:1) қағидаларды бұзу мәселелері бойынша дауларды қарау рәсімдерін жүргізу кезеңінде, мұндай істерді қарауға бастамашылық ету себебі бойынша оларды мәжбүрлеп жұмыстан шығару жағдайлары туындаған жағдайда қызметкерлерді қорғауды (еңбек заңнамасында белгіленген рәсімдер шеңберінде) қамтамасыз етуге;2) келіп түскен өтініштер негізінде де, сондай-ақ өз бастамасы бойынша да қағидаларды бұзушылықтарды анықтау бойынша рәсімдер жүргізуге бастамашылық жасауға;3) қағидалар ережелерін сақтамау мәселелері бойынша жұмыскерлердің, лауазымды тұлғалардың, сондай-ақ іскерлік әріптестер мен мүдделі тұлғалардың өтініштерін есепке алуды жүргізуге;4) 5 (бес) жұмыс күні ішінде университет қызметкерлері өтініш берген жағдайда, оларға Қағидалардың ережелерін түсіндіруді ұсынуға;5) қағидаларды сақтамау мәселелері бойынша дауларды қарауда тәуелсіздікті және бейтараптықты сақтауға;6) Қағидалардың ережелерін бұзу фактісі бойынша жүгінген қызметкердің, лауазымды тұлғаның анонимділігін қамтамасыз етуге (анонимдік қалуға тілек білдірген жағдайда) міндетті.**9-тарау. Қорытынды**30.Университеттің Директорлар кеңесі өзектендіру және жетілдіру мақсатында осы Қағидалардың талаптарын қайта қарайды және жетілдіреді, олардың практикада қандай шамада іске асырылып жатқанын талдайды, сондай-ақ қажет болған жағдайда мүдделі тұлғалардың ұсыныстары мен ұсынымдарын ескере отырып, оған өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізеді.31.Қағидаларды жүзеге асыруды іс жүзінде қолдану мақсатында қабылдануы қажет ұсынымдар белгіленген тәртіппен университет Басқармасының қарауына шығарылуы және ол бекітуі мүмкін. 32. Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, еңбек шартына, осы Қағидаларға, сондай-ақ жұмыс беруші айқындайтын шешімдер мен актілерге сәйкес жауапты болады.**10-тарау. Өзгерістер енгізу тәртібі**33. Университет қызметкерлері, алқалы органдардың басшылары осы Ережеге өзгерістер енгізуге бастамашылық жасай алады.34. Өзгерістер, егер олар Басқарма Төрағасы – ректордың бұйрығымен немесе университет Басқармасының (ректоратының) оң шешімі негізінде бекітілсе және қолданысқа енгізілсе, онда қабылданды деп есептелуі мүмкін. **Е 020 – 2020** 35. Осы Қағидалардың өзгерістерін келісу ДП 003 - 2020 сәйкес жүргізілуі және "Өзгерістер туралы хабарламада"тіркелуі тиіс.**11- тарау. Келісу, сақтау және тарату**36. Осы Қағидалардың жобасын алғы сөзде көрсетілген сарапшыларға таратуды әзірлеуші жүзеге асырады.37. Осы құжатты келісу бірінші проректордың м.а., құқықтық қамтамасыз ету және Мемлекеттік сатып алу басқармасының бастығы, Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің бастығы, ректордың режим бойынша көмекшісімен жүзеге асырылады және «келісу парағында» рәсімделеді.38. Осы Қағидалардың түпнұсқасын Құжаттамалық қамтамасыз ету бөліміне сақтауға беру үшін әзірлеуші жауапты болады.39. Түпнұсқаны сақтау және жұмыс даналарын тарату жауапкершілігі ҚҚБ бастығына жүктеледі. 40. Осы Қағидалардың жұмыс даналары университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына электрондық пошта арқылы жіберіледі, олар бағынысты қызметкерлерді осы Қағидалармен таныстыруды қамтамасыз етуге міндетті. |  |