**«Ахмет Байтұрсынов Бекітемін Басқарма**

**атындағы Қостанай өңірлік Төрағасы Ректоры**

**университеті» КЕАҚ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. Дощанова**

 **2020 ж.**

**ЕРЕЖЕ**

**ЭТИКА ТУРАЛЫ КЕҢЕС**

**Е 362-2020**

**Қостанай**

**Алғысөз**

**1.ЖЕТІЛДІРІЛДІ** сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл офисімен, қоғамдық келісім және сенім

**2.ЕНГІЗІЛДІ** сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл офисімен, қоғамдық келісім және сенім

**3.БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

Ректор Басқармасының Төрағасының м.а. бұйрығымен

04.12.2020ж. № 130 НҚ

**4.ЖЕТІЛДІРУШІСІ**

К.Кистаубаева - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, қоғамдық келісім және сенім офисі басшысының м. а.

**5.САРАПШЫЛАРЫ:**

А. Исмаилов - Провосттың – Басқарма Төрағасы орынбасарының м.а., техникалық ғылымдарының кандидаты;

А.Айдналиева - әкімшілік құқық жұмысының департаменті директорының міндет атқарушысы, мемллекеттік және жергілікті басқаруының магистрі;

Е.Книга - құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің бастығының м.а

**6. ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ** 3 жыл

**7. Алғаш рет ЕНГІЗІЛДІ.**

Ережелер ішінара немесе толықтай **«Ахмет Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университетінің» КЕ АҚ** Ректор Басқармасының Төрағасының міндет атқарушысының рұқсатынсыз шығарылып, тираждалып және таратыла алмайды.

 **©Ахмет Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті**, 2020

**Мазмұны**

1. Қолдану саласы ...……………………………………………......…….…4

2. Нормативтік сілтемелер .......................................................................... 4

3. Жауапкершілік және өкілеттіктер.…………………………..........….…4

4. Жалпы ережелер .......…………………….…………………….......….…4

5. Қызметтің сипаттамасы.……….………………………….……..........…4

6.Кеңесті қалыптастыру тәртібі ..………………...…………..…............…5

7. Кеңес Төрағасының, мүшелерінің және хатшысының өкілеттіктері....6

8. Кеңес жұмысының тәртібі.........................................................................7

9. Өзгерістер енгізу тәртібі...............................………………….................8

10. Келісу, сақтау және тарату......................................................................8

**1 тарау. Қолдану саласы**

1. Осы Ереже А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университетінің Этика жөніндегі кеңесінің (бұдан әрі – Кеңес) мақсаттарын, міндеттерін, қалыптастыру және жұмыс тәртібін айқындайды.

**2 тарау. Нормативтік сілтемелер**

2. Осы ереже келесі нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді:

1) 1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясы;

2) "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III ҚР Заңы;

3) ҚР Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті Төрағасының 05.06.2020 ж. №350 бұйрығымен бекітілген "А.Байтұрсынов атындағы Қостанай Өңірлік университеті" КЕАҚ Жарғысы;

4) Е 020 – 2020 ережелері. А.Байтұрсынов атындағы қызметкерлерінің этикасы;

5) С 340 – 2020 академиялық саясат;

6) ҚР 003 - 2020 құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару;

7) 004-2020 – ұйымның стандарты. Іс қағаздарын жүргізу.

**3 тарау. Жауапкершілік және өкілеттіктер**

3.Осы Ереже Басқарма Төрағасы - Ректордың бұйрығымен бекітіледі.

4. Осы Ереже А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университетінің Басқарма төрағасы-ректоры бекіткен сәттен бастап күшіне енеді.

**4 тарау. Жалпы ережелер**

5. Этика жөніндегі кеңес-университет қызметкерлері мен білім алушыларының тәртіптік істерін қарауға, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын қамтамасыз етуге, білім беру саласындағы құқық бұзушылықтардың алдын алуға және қызметкерлердің этика қағидаларын, Академиялық адалдық қағидаттарын сақтауға, ішкі тәртіп ережелерін, Жарғыны және университеттің академиялық саясатын бұзуға жол бермеуге арналған тұрақты алқалы орган.

**5 тарау. Қызметтің сипаттамасы**

6. Этика жөніндегі кеңес қызметінің мақсаттары мен міндеттері:

1) университет қызметінде "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "білім туралы" 27.07.2007 жылғы № 319-III ҚР Заңдарын іске асыруды қамтамасыз ету, құқық бұзушылықтың алдын алу және ескерту;

2) еңбек заңнамасы нормаларының бұзылу фактілерін қарау, парасаттылық, педагогикалық әдеп және академиялық адалдық, оның ішінде университеттің беделін түсіретін іс-әрекеттер;

3) құқық бұзушылық, ішкі тәртіп ережелерін, университет Жарғысын бұзу фактілері бойынша қызметкерлер мен білім алушылардың өтініштерімен жұмыс істеу;

4) тікелей басшылар немесе бөлімшелер басшылары деңгейінде қатысушылар арасында рұқсат таппаған этикалық нормалар, еңбек өзара қарым-қатынастары саласында туындайтын жанжалдарды шешу;

5) университеттің әкімшілігімен және қоғамдық ұйымдарымен бұзушылықтарға қарсы күресте және ұжымда кез келген құқық бұзушылықтарға мүлдем төзбеушілікті қалыптастыруда өзара іс-қимыл жасау;

6) тәртіпті нығайту, құқық бұзушылықтардың алдын алу және профилактикасы, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы қамтамасыз ету бойынша ұсынымдар мен ұсыныстар әзірлеу;

7) университетте құқық бұзушылық фактілерін анықтауға жәрдемдесу және анықталған бұзушылық фактілері бойынша тәртіптік ықпал ету шараларына бастамашылық ету.

**6 тарау. Кеңесті қалыптастыру тәртібі**

7. Кеңес Басқарма төрағасының бұйрығымен – университет ректорымен құрылады.

8. Кеңес университеттің академиялық институттарының өкілдерінен, А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университетінің қызметкерлері мен студенттері кәсіподағының өкілінен, университет білім алушыларынан, академиялық мәселелер, тәрбие жұмысы, Ғылым және әкімшілік-құқықтық жұмыс департаменттерінің өкілдерінен құрылады.

9. Кеңес құрамына: төраға, оның орынбасары және Кеңес мүшелері кіреді. Мүшелердің жалпы саны тақ болуы керек. Кеңес тұрақты негізде жұмыс істейді, қажет болған жағдайда құрамы Басқарма Төрағасы - ректордың бұйрығын шығару жолымен өзгеруі мүмкін.

10. Кеңестің шешімі бойынша немесе оның мүшелерінің ұсынысы бойынша, Төрағаның келісімі бойынша Кеңестің отырыстарына проректорлар, құрылымдық бөлімшелердің басшылары, институттардың директорлары, декандар және өздері басшылық ететін бөлімшелерде қаралатын мәселелер бойынша тыңдалуы мүмкін және өзге де адамдар шақырылуы мүмкін.

11. Кеңес отырысына төрағамен келісім бойынша талқылауға қатысуға және талқыланатын мәселелердің мәні бойынша ұсыныстар енгізуге құқығы бар жұртшылық өкілдері шақырылуы мүмкін.

12. Қаралатын мәселелерге байланысты Кеңес отырыстарына қатысуға кеңес төрағасының келісімі бойынша өзге де адамдар тартылуы мүмкін.

13. Кеңес құрылымдық бөлімшелердің басшыларынан қажетті материалдар мен мәліметтерді сұратуға және алуға құқылы.

**7 тарау. Кеңес Төрағасының, мүшелерінің және хатшысының өкілеттіктері**

14. Кеңес Төрағасы:

1) кеңесті басқарады және осы Ережеге сәйкес оның қызметін үйлестіреді;

2) құқық бұзушылық фактілері бойынша қызметкерлер мен білім алушылардың өтініштерін қарауды уақтылы қамтамасыз етеді;

3) анықталған құқық бұзушылық фактілері бойынша тәртіптік ықпал ету шараларын қолдану туралы ұсыныстарды басқарма төрағасы - университет ректорына уақтылы енгізеді;

4) Басқарма Төрағасы - университет ректорына жүргізілген жұмыс туралы Кеңестің есебін ұсынады;

5) тәртіпті нығайту, құқық бұзушылықтардың алдын алу және профилактикасы, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы қамтамасыз ету бойынша ұсынымдар мен ұсыныстар дайындайды;

15. Кеңес төрағасының орынбасары:

1) функцияларын Кеңес Төрағасы мен оның орынбасары арасында міндеттерді бөлуге сәйкес орындайды;

2) Кеңес Төрағасының тапсырмасы бойынша ол болмаған кезде Кеңес отырыстарында төрағалық етеді;

3) Өз құзыреті шегінде Кеңес Төрағасының басқа да тапсырмаларын орындайды.

16. Кеңес Мүшелері:

1) кеңес жұмысына белсенді қатысады және өз өкілеттігін басқа тұлғаларға беруге құқығы жоқ;

2) Осы Ереженің талаптарын сақтауға міндетті.

17. Кеңес хатшысы Кеңес мүшелерінің арасынан сайланады, Кеңес отырыстарының хаттамаларын жүргізуді ұйымдастырады, ілеспе материалдармен бірге Кеңес хаттамалары мен шешімдерінің сақталуын жүргізеді.

**8 тарау. Кеңес жұмысының тәртібі**

18. Кеңес өз қызметін құқық бұзушылық жасау, жанжалдарды шешу, этикалық нормаларды бұзу және т. б. фактілер бойынша қызметкерлердің, білім алушылардың немесе өзге де тұлғалардың өтініштері негізінде жүзеге асырады.

19. Қызметтік тексеру жүргізу кезінде кеңес қызметтік тексеру материалдарын қарайды және теріс қылыққа немесе құқық бұзушылыққа қатысты фактілерді зерттейді, қызметтік тексеру жүргізілген адамның және заңды кеңсе басшысының не тексеру жүргізген уәкілетті лауазымды адамдардың түсініктемелерін тыңдайды.

20. Өтінішті қарау үшін Кеңес отырысы өткізілетін күнді Төраға айқындайды, бұл туралы кеңес мүшелері мен оған қатысты қызметтік тексеру жүргізілді. Отырыстар, егер оларға кеңес мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі. Дауыстар тең болған жағдайда төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

21. Кеңес отырысында қызметтік тексеру материалдарын қарау өзіне қатысты тәртіптік жауапкершілік қаралатын адамның қатысуынсыз, егер ол келмесе, бірақ Кеңес отырысының уақыты мен орны туралы тиісінше хабардар етілсе және отырыс өткізілгенге дейін кемінде үш жұмыс күні бұрын көрсетілген материалдармен таныстырылса, өткізілуі мүмкін.

22. Қызметтік тексеру материалдарын қарау кезінде Кеңес тәртіптік теріс қылық болып табылатын адамның барлық әрекеттеріне қатысты мәселелер мен мән - жайларды шешеді және басқарма төрағасы-ректорға отырыс хаттамасының шешімі түрінде жазбаша ұсыным береді. Шешім ұсынымдық сипатта болады.

23. Кеңес отырысының барысы Кеңес шешімдері тіркелетін хаттама түрінде ресімделеді. Хаттамаға Кеңес Төрағасы мен хатшысы қол қояды.

24. Кеңес отырысының барысы техникалық құралдардың (аудио және бейнежазба) көмегімен тіркелуі мүмкін. Техникалық жазба құралдарын пайдалану тәртіптік комиссия отырысының барысына кедергі келтірмеуге тиіс. Техникалық құралдарды қолдану туралы отырыс хаттамасында белгі жасалады.

25. Кеңестің ұсынымдары ашық дауыс беру жолымен қабылданады және әдеп және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілге жіберіледі. Кеңес мүшелері дауыс беру кезінде қалыс қалмайды және отырыстарға ауыстыру құқығынсыз қатысады. Кеңестің қызметіне қандай да бір араласуға жол берілмейді.

26. Құқық бұзушылық жасалғанын растайтын фактілер болған жағдайда, Кеңес Басқарма Төрағасы - университет ректорына жаза қолданудың орындылығы және оның түрі туралы ұсыным шығарады. Басқарма төрағасы-Ректор тәртіптік жазаны өз бетінше не Кеңес шешімінің негізінде таңдау туралы шешім қабылдауға құқылы.

27. Қызметкерлер мен білім алушылардың жауапкершілігі Жарғымен, ішкі тәртіп ережелерімен, сондай-ақ А.Байтұрсынов атындағы жру қызметкерлерінің әдеп қағидаларымен айқындалады.

**9 тарау. Өзгерістер енгізу тәртібі**

28. Осы ережеге өзгерістер енгізу ҚР 003 - 2020 құжатталған рәсімге сәйкес жүзеге асырылады. Құжаттаманы басқару.

**10 тарау. Келісу, сақтау және тарату**

29. Ережені келісу, сақтау және тарату ҚР 029-2018 сәйкес жүргізілуі керек құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару.

30. Ереженің жобасы мыналармен келісіледі:

1) бірінші проректордың м. а.;

2) әкімшілік-құқықтық жұмыс департаментінің директоры;

3) Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің бастығы;

31. Осы Ереженің жобасын алғы сөзде көрсетілген сарапшыларға таратуды әзірлеуші жүзеге асырады.

32. Осы Ережені (түпнұсқаны) ҚБҰ-ға сақтауға бергені үшін әзірлеуші жауапты болады.

33. Бекітілген осы Ереженің түпнұсқасы келісу парағымен, құжатты қолданысқа енгізу туралы бұйрықтың көшірмесімен бірге ОДО-да сақталады.

34. Түпнұсқаны сақтау және жұмыс даналарын тарату жауапкершілігі ҚҚБ бастығына жүктеледі.

35. Осы Ереженің жұмыс даналары университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына электрондық пошта арқылы жіберіледі, олар бағынысты қызметкерлерді осы Ережемен таныстыруды қамтамасыз етуге міндетті.