«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан Университеті» КЕАҚ Директорлар кеңесінің шешімімен (2021 жылғы 11 қаңтардағы № 12 хаттама) БЕКІТІЛДІ

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Корпоративтік этикалық кодексі

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1. б. Осы баптардан тұратын нормативтік құжатта «М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ-дағы (Бұдан әрі-Қоғам, Университет) моральдық-этикалық қағидаттар, нормалар, мінез-құлық және іскерлік қарым-қатынас қағидалары бар.

2. б. Осы Кодекс қоғамның білім алушыларына, профессорлық-оқытушылық құрамына, қызметкерлеріне (бұдан әрі – академиялық қоғамдастық мүшелері) және лауазымды тұлғаларына арналған.

3. б. Этикалық кодекс университеттің академиялық мәдениетін қалыптастыруға, академиялық қауымдастық мүшелерінің арасында Университеттің тиімді білім беру қызметіне және перспективалық дамуына ықпал ететін өзара сыйластық пен сенім атмосферасын құруға бағытталған.

4. б. Академиялық қауымдастық мүшелерінің өз міндеттерін орындағаны және университет миссиясын іске асырудағы рөлі үшін жеке жауапкершілігін арттыру. Бұл Кодекс университеттің ішкі құжаты болып табылады, әр адам үшін қол жетімді және университеттің ашықтығы принципі болып табылады.

5. б. Академиялық қоғамдастықтың әрбір мүшесі, лауазымды адам жұмысқа немесе оқуға түсу кезінде бұл Кодекспен таныстырылуы тиіс.

2. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Төменде «М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ Корпоративтік этикалық кодексте (бұдан әрі – корпоративтік этикалық кодекс) жиі қолданылатын немесе маңызды терминдер келтірілген:

Академиялық адалдық Оқуда жазбаша жұмыстарды орындау кезінде (бақылау, курстық, эссе, дипломдық, диссертациялар), зерттеу, презентациялар, сондай-ақ оқу жетістіктерін бағалауда жеке адалдықты дамытуға бағытталған принциптер мен

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

құндылықтардың жиынтығы.

Іскерлік этика Қоғам қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа алатын этикалық нормалар мен принциптердің жиынтығы.

Іскерлік этикет Әр түрлі іскерлік жағдайларда, оның ішінде іскерлік хат алмасу, іскерлік қарым-қатынас, жұмысқа қабылдау, басшылыққа жүгіну және т. б. кезінде мінез-құлықтың регламенттелген ережелері жүйесін қамтитын Қоғам қызметкерлерінің мінез-құлық тәртібі.

Имиджі

Қоғамның Ішкі (қызметкерлердің санасында бар) және сыртқы (тұтынушылардың, билік органдарының және азаматтық қоғам субъектілерінің санасында бар) бейнесі.

Мүдделер қақтығысы Тұтастай алғанда ұжымның мүдделері мен корпоративтік қатынастарға қатысатын жеке субъектінің немесе субъектілер тобының мүдделері арасындағы таңдау жағдайы.

Корпоративтік жанжал Арадағы корпоративтік басқару мәселелері бойынша келіспеушілік немесе дау:

- Қоғамның жалғыз акционері және басқа да органдары;
- Қоғам органдары және қоғам қызметкерлері;
- Жалғыз акционердің мүдделеріне және/немесе қоғамның қызметіне теріс әсер ететін немесе мынадай салдарлардың біріне алып келуі мүмкін қоғамның органы және қоғамның мүдделі тұлғалары:

1) Қолданыстағы заңнама нормаларын, Жалғыз акционердің құқықтарын, Қоғамның Жарғысын немесе ішкі құжаттарын бұзу;
2) Қоғамға, оның басқару органына немесе олар қабылдайтын шешімдердің мәні бойынша талап қою;

- Корпоративтік басқару мәселелері бойынша өзге де келіспеушіліктер немесе даулар.

Корпоративтік мәдениет Алдына қойған мақсаттарына жету үшін Қоғамдағы топтарды және жеке тұлғаларды біріктіру тәсілін анықтайтын нормалар, құндылықтар, нанымдар, мінез-құлық үлгілерінің жиынтығы. Ол сыртқы ортаның өзгерістеріне және студенттік ұжымның ішкі интеграциясына бейімделуге, мәдени және жан-жақты

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Лауазымды тұлға	дамыған тұлғаны тәрбиелеу үшін қажет. Директорлар кеңесінің мүшесі, Қоғамның Басқарма мүшесі
Корпоративтік стиль	Университеттің корпоративтік стилі корпоративтік мәдениеттің негізгі принциптеріне сәйкес миссиялар, стратегиялық мақсаттар мен міндеттер негізінде қалыптасады. Корпоративтік стильдің сыртқы белгілері жоо-ның корпаративтік нышандарында (университет мөрі, хаттың фирмалық бланкісі, елтаңба, гимн және басқа да элементтер) жоо объектілері мен субъектілерін визуалды қабылдау (ғимараттар, құрылыстар, корпоративтік БАҚ, web-сайттар, Internet, жарияланымдар мен ақпараттық хабарламалар) және оның қызметкерлерімен көрінеді.
Миссия	Философия және мақсат, жоо-ның өзге білім беру ошақтарынан айырмашылығы айқын көрінетін жоо-ның жұмыс атқару мәні; университеттің не үшін және қандай мақсатта қызмет атқаратындығы туралы қалыптасқан тұжырым.
Стейкхолдер	Қоғам қызметінің нәтижелеріне мүдделі тұлға (немесе тұлғалар тобы). Қоғам Білім беру бағдарламаларының барлық деңгейлері бойынша білім алушыларды, профессорлық-оқытушылық құрамды және қызметкерлерді ішкі стейкхолдерлерге жатқызады. Қоғам сыртқы стейкхолдерлерге түлектерді, жұмыс берушілерді, заң шығарушы және уәкілетті органдарды, серіктестерді жатқызады.
Академиялық қоғамдастық мүшелері	Білім алушылар (тыңдаушылар, студенттер, магистранттар, докоранттар), профессор-оқытушылар құрамы, Қоғам қызметкерлері.

3. ҚАҒИДАЛАР МЕН ҚҰНДЫЛЫҚТАР

6. б. Қоғам университет қабырғасында кез келген қызметті жүзеге асыру кезінде жалпыадамзаттық құндылықтардың басымдығын тануды қамтамасыз етеді.

7. б. Академиялық қоғамдастық мүшелері ұлттық, нәсілдік, жыныстық немесе өзге белгілеріне қарамастан басқа адамдардың құқықтары мен қадір-қасиетін құрметтейді және қорғайды.

8. б. Қоғам студенттер, профессорлық-оқытушы құрам, қызметкерлер, түлектер арасында оқу, ынтымақтастық, шығармашылық, өзара

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

сыйластық, толеранттылық пен сыпайлықты дамыту үшін академиялық ортаның дамуын қамтамасыз етеді.

9. б. Университет оқыту және тәрбиелеу процесінде жеке тұлғаның мүдделерін бұзатын және қоғамның қазіргі моральдық-адамгершілік нормаларына қайшы келетін құралдарға жүгінуіне жол бермейді.

10. б. Қоғам физикалық немесе эмоционалды зорлық-зомбылыққа, біреуді қудалауға, біреудің физикалық немесе зияткерлік меншігіндегі құқықтарын шектеуге төзбейді.

11. б. Корпоративтік патриотизм, сабақтастық, университетке және оның дәстүрлеріне адалдық, оның мүдделері мен жоғары беделін қорғау академиялық қоғамдастық мүшелері мен лауазымды адамдар үшін негізгі құндылықтар болып табылады.

12. б. Қоғам қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігін және еңбегін қорғауды қамтамасыз ету үшін қолданылып жүрген заңдарға сәйкес барлық шараларды қолданады, сондай-ақ академиялық қоғамдастық мүшелері үшін қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды

13. б. Университет тұтастықты, әртүрлілікті, қадір-құрметті, сұраныс пен пікір білдіру бостандығын, сенімді, адал ниеттілікті, адалдықты және әділдікті бағалайды және осы құндылықтарды өзінің білім беру, зерттеу және іскерлік тәжірибесіне біріктіруге ұмтылады.

14. б. Қоғам академиялық қоғамдастықтың жекелеген мүшелеріне заңды негізден басқа, барлығына бірдей мүмкіндіктер міндетті түрде қамтамасыз етіле отырып, қандай да бір артықшылықтар мен жеңілдіктер беруге жол бермейді.

15. б. Академиялық қоғамдастықтың барлық мүшелері мен лауазымды адамдар өздерінің іс-әрекеттерімен немесе әрекетсіздігімен Қоғамның, құрылымдық бөлімшелердің, сондай-ақ оның қызметкерлерінің мүдделеріне қаржылық, мүліктік, имидждік немесе өзге де залал келтіруге жол бермейді.

16. б. Академиялық қоғамдастықтың барлық мүшелері мен лауазымды адамдар мемлекеттік тілге және басқа тілдерге, Қазақстан халқының салт-дәстүрлеріне құрметпен қарауы керек.

17. б. Академиялық қоғамдастықтың барлық мүшелері мен лауазымды тұлғалар Кодекстің қағидаттары мен нормаларын сақтауға жауапты болады.

4. КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРМАСЫ

18. б. Қоғамның Корпоративтік басқаруы әділдікке, адалдыққа, жауапкершілікке, ашықтыққа, кәсібилікке және құзыреттілікке

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

құрылады. Корпоративтік басқару құрылымы қоғам қызметіне мүдделі барлық тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде оның құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылық пен табыстылықты қолдауға ықпал етеді.

19. б. Қоғам өз қызметіне қатысты барлық маңызды фактілер туралы шынайы ақпараттың уақытылы ұсынылуын қамтамасыз етеді. Қоғамның іскерлік беделінің жоғары деңгейіне ішкі ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз ету, оны Қоғамның немесе оның ұжымының жеке мүшелерінің беделіне зиян келтіруде пайдаланбау ықпал етеді. Қоғамның қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтер туралы жалпы нормалар, сондай-ақ оларды заңсыз жария етуден қорғауға бағытталған шаралар «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ СҚУ ДК 06 коммерциялық және қызметтік құпияның сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықта айқындалған.

20. б. Қоғам қолданыстағы заңнамада көзделген барлық мүдделі тұлғалардың құқықтарын мойындайды және өзінің дамуы мен қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету мақсатында осындай тұлғалармен ынтымақтастыққа ұмтылады.

21. б. Университет ұжымы және лауазымды тұлғалар өзін лайықты бағалайды, өзінің күшті және әлсіз жақтарын анықтай алады, жеке және ұжымдық білім мен дағдыларды жетілдіруді қалайды.

22. б. Университет ұжымы және лауазымды тұлғалар өз мамандығын жетік білуге, міндеттерге жауапкершілікпен және адал қарауға, қойылған міндеттерді сапалы және уақтылы орындауға, кәсіби деңгейін жетілдіруге кепілдік береді.

23. б. Университет таланттардың жетіліп, ұжым мүшелерінің біліктіліктерін шыңдау үшін жағдайды жасап отырады.

24. б. Университет адами, зияткерлік, материалдық және қаржылық ресурстарды оңтайлы пайдаланған жағдайда барынша нәтижелерге жетеді.

25. б. Университеттің беделі мен имиджі жоғары оқу орындарының дәстүрлерін сақтау және дамыту, үздік тәжірибені иелену мен оны білім, ғылым және мәдениет орталығы ретінде университеттің даму бағытын анықтайтын жаңа идеялармен байыту жолы арқылы қолдау табуда.

26. б. Академиялық қауымдастықтың мүшелері аға ұрпаққа құрмет көрсетуді, оның еңбегін мойындауды, дәстүрлерді сақтауды және

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

көбейтуді, университеттің еңбек сіңірген қызметкерлеріне құрмет көрсетуді және мадақтауды танытады.

27. б. Университет қызметкерлердің материалдық және материалдық емес сыйақысының тиімді жүйесін құруға ұмтылады.

28. б. Ұжымның алдына қойған мақсаттарына әзірленген және өзінің тиімділігін дәлелдеген идеялар, құндылықтар, нанымдар негізінде және әркімнің күш-жігерін ерікті біріктіру жолымен қол жеткізіледі. Ұжымдағы қарым-қатынас өзара түсіністік, қолдау, көмек, ынтымақтастық негізінде құрылады.

29. б. Корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығыстары «М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан Университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының корпоративтік жанжалдары мен мүдделер қақтығыстарын анықтау және реттеу туралы Ережемен реттеледі.

5. ТҰРАҚТЫ ДАМУ

30. б. Университет өзінің экономикаға, экологияға, қоғамға әсер етуінің маңыздылығын түсінеді және ұзақ мерзімді құнды өсіруге ұмтыла отырып, мүдделі тараптар мүдделерінің теңгерімін сақтай отырып, ұзақ мерзімді кезеңде өзінің тұрақты дамуын қамтамасыз етеді

31. б. Қоғам Біріккен Ұлттар Ұйымының Адам құқықтары, еңбек қатынастары, қоршаған ортаны қорғау және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы жаһандық шартының қағидаттарын қолдайды

32. б. Академиялық қоғамдастықтың барлық мүшелері мен лауазымды тұлғалар ұзақ мерзімді перспективада қоғамның тұрақты дамуы үшін өзінің ықпалы мен соған мөлшерлес жауапкершілігін сезінуге және орнықты даму саласындағы өз білімін ұдайы жетілдіруге күш-жігер жұмсауға тиіс

6. ЖАЛҒЫЗ АКЦИОНЕРМЕН ӨЗАРА ҚАРЫМ-ҚАТЫНАС

33. б. Жалғыз акционермен өзара қарым-қатынас заңнаманың, Жарғының және қоғамның өзге де ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес ашықтық, есептілік және жауапкершілік қағидаттарына негізделген. Қоғам Жалғыз акционермен қарым-қатынаста белгіленген рәсімдерді нақты сақтайды.

34. б. Қоғам мен жалғыз акционер арасында ақпарат алмасу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғамның Жарғысымен және ішкі құжаттарымен реттеледі.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

35. б. Қоғам қолданыстағы заңнамаға сәйкес Жалғыз акционерге қатаң және уақтылы есеп беруді көздейді.

7. СТЕЙКХОЛДЕРЛЕРМЕН ӨЗАРА ҚАРЫМ-ҚАТЫНАС

36. б. Қоғамның стейкхолдерлермен қарым-қатынасының басты қағидасы – жауапкершілік және адалдық. Университет уақытында және толық көлемде жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары деңгейінде білім беру қызметтерін ұсынады.

37. б. Қоғам жоғары іскерлік беделге қолдау көрсетіп, шарттық міндеттемелерді қатаң сақтайды.

38. б. Қоғам өз қызметі туралы, соның ішінде білім беру бағдарламаларын іске асыру туралы ақпаратты жариялайды. Жұртшылыққа ұсынылатын ақпарат анық, дәл, объективті, өзекті және қолжетімді болып табылады.

39. б. Жоғары сапалы қызметтерді ұсына отырып, Қоғам барлық мүдделі тұлғалармен жемісті ынтымақтастықты дамытуға ұмтылады.

40. б. Университет жоспардың негізінде білім беру қызметінің сапасын және өз қызметін жетілдіру мәселелері бойынша мүдделі тұлғалар арасында сауалнама жүргізу мен пікірді анықтау жұмыстарын жүргізеді.

8. АКАДЕМИЯЛЫҚ ҚОҒАМДАСТЫҚ МҮШЕЛЕРІ, ЛАУАЗЫМДЫ ТҰЛҒАЛАР АРАСЫНДАҒЫ ӨЗАРА ҚАРЫМ-ҚАТЫНАС

41. б. Академиялық қоғамдастық мүшелері және лауазымды тұлғалар қарым-қатынасты адалдық, жауапкершілік қағидаттарында құрады: өзге тұлғаларға дөрекілік көрсетуге, ар-ожданына және абыройына нұқсан келтіруге, оларға моральдық немесе материалдық зиян келтіруге, құқыққа қарсы іс-әрекеттер жасауға жол берілмейді.

42. б. Әр түрлі құрылымдық бөлімшелер қызметкерлерінің өзара қарым-қатынасының әртүрлі формалары құпталады: жұмыс мәселелерін бірлесіп талқылау және шешу, жобаларды орындау, жұмыс топтарын құру, бірлескен жұмыс тың нәтижелерін талдау .

43. б. Жұмыс процесінде туындайтын қиын мәселелерді шешу кезінде академиялық қоғамдастық мүшелеріжәне лауазымды тұлғалар бірінші кезекте әділдік, ізгілік қағидаттарын, осы Кодекстің ережелерін, қолданыстағы заңнаманы және азаматтық құқықтарды қорғайтын құжаттарда көрсетілген басқа да ережелерді басшылыққа алады.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

44. б. Университет Академиялық адалдық мәдениетін университет қауымдастығында қалыптастыруды қамтамасыз етеді. Академиялық адалдық қағидалары, университеттік қауымдастық мүшелерінің құқықтары мен міндеттері, академиялық адалдықты бұзу түрлері және оларды жасаған жағдайда әкімшілік шараларды қабылдау тәртібі М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Академиялық адалдық ережелерінде белгіленген.

9. УНИВЕРСИТЕТ БАСШЫЛЫҒЫ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІ АРАСЫНДАҒЫ ҚАРЫМ-ҚАТЫНАС

45. б. Басшылар мен бағыныштылар арасында конструктивті кәсіби қарым-қатынас жасау ЖОО-ның тиімді жұмыс істеуі үшін және оның болашақ дамуы үшін қажет.

46. б. Университет оқытушылармен және қызметкерлермен ұзақ мерзімді қызметтестік, өзара міндеттемелерді құрметтеу және нақты орындау қағидаттары негізінде қарым-қатынас жасайды. Басқарма мүшелері, бөлімше жетекшілері, оқытушылар мен қызметкерлер өз қызметін атқарған кезде еңбек шартында көрсетілген барлық талаптарды ескеруге міндетті.

47. б. Жұмыс мәселелері бойынша басшылық пен бағыныштылардың қарым-қатынас жасау кезінде, кез келген тараптан қысым жасауға, сондай-ақ қолданыстағы заңнамаға және университеттің ішкі регламентіне, әділдік қағидаттарына және университет мүдделеріне сәйкес келмейтін шешімдерді әзірлеуге жол берілмейді.

48. б. Бірдей лауазымдық деңгейдегі қызметкерлер арасында туындаған мәселелерді жұмыс тәртібімен шешуге жол беріледі, егер бұл жұмысқа неғұрлым тиімді ықпал ететін болса. Басшылықты тартпай бірдей деңгейдегі қызметкерлердің ағымдағы мәселелерін шешу құпталады (олардың құзыреті шегінде).

49. б. Басшылық адами ресурстарды табысты қызметтің және тұрақты жетілдіру көзі ретінде қарастырады. Қызметкерлердің жеке мүдделері мен олардың басымдық беретін құндылықтары ескеріледі, қызметкердің потенциалын дамытуға, оның әлеуметтік кепілдіктерін қамтамасыз етуге көңіл бөлінеді.

50. б. Университеттің барлық оқытушылары мен қызметкерлері меритократия қағидатына сәйкес мансаптық өсу саласында тең мүмкіндіктерге ие.

51. б. Университет ұжымы мен басшылығы әр оқытушы мен қызметкердің жеке ерекшеліктеріне назар аударады. Барлық оқытушылар мен қызметкерлер университетте жұмыс уақытының ұзақтығына,

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

жұмыстың орындалу сапасына байланысты көтермелеу жүйесіне сәйкес жалақыға ынталандыратын үстемеақыларға құқылы.

52. б. Қоғам академиялық қауымдастықтың барлық мүшелеріне үкіметтік марапаттарға, ҚР БҒМ марапаттарына, түлектер Ассоциациясына, жоғары тұрған облыстық ұйымдарға, университет басшылығымен және қоғамдық ұйымдарымен марапаттауға, әр түрлі конкурстарға қатысуға мүмкіндік береді

53. б. Университет академиялық қауымдастықтың барлық мүшелеріне корпоративтік марапаттарға және ерекшеліктерге ие болуға мүмкіндік береді:

- «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» Үлкен Алтын медалі;
- «Академик Манаш Козыбаев» медалі;
- құрмет грамотасы;
- алғыс хат;
- М. Қозыбаев атындағы СҚУ құрметті профессоры.

54. б. Университет академиялық қауымдастықтың барлық мүшелеріне біліктілікті арттыру жүйесі арқылы кәсіби дайындық деңгейін арттыруға; ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу кезінде университеттің кітапхана қорын, кабинеттер мен зертханалардың оқу-әдістемелік жабдықтарын пайдалануға; ғылыми, практикалық, әдістемелік конференцияларға, конкурстарға қатысуға, өз жұмыстарын жариялауға, соның ішінде университет басылымдарына ұсынуға мүмкіндік береді.

55. б. Оқытушылар мен қызметкерлер университет дамуының мақсаттары мен міндеттеріне және оның зияткерлік меншігінің басымдықтарын сақтай отырып, білім және зерттеу нәтижелерімен алмасуға ықпал етеді.

56. б. Академиялық ар-намыс ортасын құру үшін, университет академиялық қауымдастықтың барлық мүшелеріне жеке немесе өкілетті тұлғалар (Басқарма мүшелері, Ғылыми кеңес мүшелері және т.б.) арқылы университет қызметінің маңызды мәселелерін талқылауға және шешуге қатысуға, университет қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізуге мүмкіндік береді.

57. б. Академиялық қауымдастық мүшелері университет мүддесіне, оның беделіне нұқсан келтіретін іс-әрекеттер жасамайды, олардың абыройы мен беделіне нұқсан келтіретін кез келген іс-әрекеттердің жолын кеседі, университет мүдделері мен іскерлік беделіне нұқсан келтіретін ешқашан кез келген ақпаратты қолданбайды.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

58. б. Университет академиялық қауымдастықтың барлық мүшелеріне құқық қорғау органдарында, сот органдарында, егер ол үшін негіз болса, өзінің ар-намысын, қадір-қасиетін және кәсіби құзыреттілігін қорғауға мүмкіндік береді.

59. б. Академиялық қауымдастық мүшелері және лауазымды тұлғалар тұлғалық сипаттамаларға қол жеткізуге ұмтылуы тиіс:

- кәсіби құзыреттілік пен кәсіби шеберлікті жетілдіруде үнемі жұмыс істейтін өз ісінің кәсіпқойлары;
- қызметтік міндеттерді орындауға жауапты және адал қарау, еңбек және оқу тәртібі талаптарын сақтау үлгісі;
- жоғары мәдениетті, ақылақ пен адамгершілікті, Академиялық адалдық пен парасаттылықты тасушылар;
- ұжымдағы шынайы адамгершілік ахуалын жасаушылар, тәртіпсіздік, мәдениетсіздік және жауапсыздық көріністерінің бірбеткей қарсыластары;
- өз мамандығының патриоттары, оның құндылықтары мен қағидаларын сақтап қалу;
- ұлттық жоғары білім беру жүйесінің ең үздік дәстүрлерін көбейтуге және оның бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз етуге жеке үлес қосуға ұмтылатын өкілдері.

10. ОҚЫТУШЫЛАР МЕН БІЛІМ АЛУШЫЛАР АРАСЫНДАҒЫ ӨЗАРА ҚАРЫМ-ҚАТЫНАС

60. б. Оқытушылар мен білім алушылар академиялық ынтымақтастық пен ашықтық қағидаттарында өзара қарым-қатынас жасайды, өйткені академиялық емес сипаттағы міндеттемелермен байланыстылық мүдделер қақтығысына себеп болуы мүмкін.

61. б. Оқытушылар білім алушылардың білімін, шеберліктері мен қабілеттерін адал және курс бағдарламасында белгіленген өлшемдерге негіздеп әділ бағалауы тиіс.

62. б. Білім беру үрдісі шеңберінде оқытушылар мен білім алушылардың өзара қарым-қатынасы М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Академиялық саясатымен және М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Академиялық адалдық ережелерімен реттеледі.

63. б. Білім алушылар волонтерлік қозғалысқа қатысуға құқылы. Университет оқытушылары растайтын құжаттар болған жағдайда, волонтерлік қызметті жүзеге асыру себебі бойынша жіберілген сабақтар үшін баллдарды пысықтауға кедергі келтірмеуі тиіс.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Баллдарды жетілдіру М. Қозыбаев атындағы СҚМУ академиялық саясатының 3.14 т. сәйкес жүзеге асырылады.

64. б. Оқу үдерісіндегі өзара қарым-қатынастың тиімділігі үшін білім алушы:

- кәсіби білімнің, біліктіліктің және құзыреттіліктің сапалы негіздерін алуға ұмтылуға;
- академиялық ар-намыс қағидалары мен қағидаларын сақтауға;
- сабаққа қатаң белгіленген уақытта келуге;
- кестеге сәйкес күн сайын барлық оқу сабақтарына қатысуға;
- теориялық және практикалық сабақтар, мәдени-көпшілік іс-шаралар өткізу кезінде ұялы телефонды қолданбауға;
- сыртқы киім мен бас киімді киім ілетін орынға тапсыруға;
- қоғамдық және жеке гигиена ережелерін сақтауға;
- еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтауға міндетті.

11. СЫРТҚЫ ҚҰРЫЛЫМДАРМЕН ЖӘНЕ БҰҚАРАЛЫҚ АҚПАРАТ ҚҰРАЛДАРЫМЕН ҚАРЫМ-ҚАТЫНАС

65. б. Қоғам өз қызметінде білім беру және ғылыми мекемелермен, қоғамдық ұйымдармен, мемлекеттік және коммерциялық құрылымдармен қызмет істеп келеді.

66. б. Қоғам сыртқы құрылымдармен қарым-қатынаста келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

- өз міндеттемелерін орындау кезіндегі жауапкершілік және жүйелілік;
- этикалық нормаларды ұстану;
- қарым-қатынастағы адалдылық;
- іскерлік этиканың жоғары стандарттарын қолдау;
- ұсынылатын ақпараттың шынайылығы;
- ақпараттық айқындылық және ашықтық;
- келіспеушіліктер мен даулар туындаған жағдайда ымыраға келу.

67. б. Қоғам бұқаралық ақпарат құралдарымен ашық және адал қарым-қатынасты қолдайды, оларға өз қызметі туралы ақпарат береді.

68. б. Қоғам қандай ақпараттың құпия екенін нақты регламенттейді.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

69. б. Белгіленген тәртіппен бұқаралық ақпарат құралдарына мәліметтер беретін академиялық қоғамдастықтың мүшелері мен лауазымды тұлғалар, олардың ақиқаттығы және ондағы қызметтік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтердің, сондай-ақ құпия сипаттағы мәліметтердің болмауы үшін дербес жауапты болады.

70. б. Бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара әрекеттестікте университет оқытушылары мен қызметкерлері:

- Қоғам мүддесінде әрекет етеді, оның беделін қолдайды, оның мүдделеріне зиян келтіретін іс-әрекеттер жасамайды;
- өзінің қызметтік міндеттерін орындау барысында алынған ақпаратты басқа мақсатта қолдануға жол бермейді;
- дәйексіз немесе құпия ақпаратты таратуға жол бермейді.

71. б. Қоғам қызметі туралы ақпаратты таратудың негізгі қағидаттары М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың беделін көтеру және корпоративтік беделін нығайту жөніндегі саясатта айқындалған.

12. ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ҚЫЗМЕТІНІҢ ЭТИКАСЫ

72. б. Университет зерттеу және академиялық еркіндікті, жеке қол сұқпаушылықты және зерттеудің адалдығын ұсынады.

73. б. Ғылыми-зерттеу қызметі зияткерлік және шығармашылық өзін-өзі көрсетуге, өзара сенімге, білім беру процесінің барлық қатысушылары арасында ашық ақпарат алмасуға, авторлықты құрметтеуге, басқа ғалымдардың жетістіктерін дұрыс пайдалануға негізделген.

74. б. Университет жас ғалымдарды оқытуға және қолдауға ерекше көңіл бөледі, ғылыми-зерттеу жұмыстарына басшылық жасайды және қажетті жағдай жасайды.

75. б. Зерттеуші нақты ғылыми салаларға қолданылатын халықаралық танылған этикалық ережелер мен стандарттарды сақтайды және ұстанады.

76. б. Зерттеуші М. Қозыбаев атындағы СҚУ Академиялық адалдық ережелерін сақтайды.

77. б. Зерттеуші медициналық-биологиялық, әлеуметтік және өзге де зерттеулер жүргізу кезінде сыналушылардың құқықтарын қорғауға арналған ережелерді сақтайды.

78. б. Зерттеуші адамдарға, жануарларға және қоршаған ортаға зерттеулердің қолайсыз әсерін барынша азайтуға ұмтылады, биоэтика және экология қағидаттарын ұстанады.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

79. б. Зерттеуші басқа біреудің зияткерлік меншігін иемденуге жол бермейді.

13. САЯСИ ЖӘНЕ ДІНИ ҚЫЗМЕТІНІҢ ЭТИКАСЫ

80. б. Қоғам қандай да бір діни қозғалыстардың мүддесін жақтамайды. Сонымен қатар оқу орнына және Қоғам қызметкерлеріне қауіп төндіретін мәселелер бойынша пікірталастарға қатысу құқығын өзіне қалдырады.

81. б. Саяси партиялар мен діни бірлестіктердің қызметіне қатысатын академиялық қоғамдастықтың мүшелері және лауазымды тұлғалар тек бос уақытында және университет өкілдері ретінде емес, тек жеке тұлғалар ретінде әрекет ете алады.

82. б. Академиялық қоғамдастық мүшелерінің және лауазымды тұлғалардың саяси және діни қызметі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмеуі тиіс.

83. б. Қоғам қандай да бір дінге тиістілігін көрсететін киім мен атрибутиканы құптамайды.

14. ЭКОЛОГИЯЛЫҚ ЖАУАПКЕРШІЛІК

84. б. Қоғам өз қызметінде Қазақстан Республикасының Қоршаған ортаны, табиғи ресурстар мен адамдардың денсаулығын қорғау саласындағы заңнамасының талаптарын сақтауға, сондай-ақ ресурстарға ұқыпты қарау арқылы өз қызметінің қоршаған орта мен қоғамға теріс әсерін барынша азайтуға ұмтылады.

85. б. Университет табиғи ресурстарды ұтымды пайдалану және энергия үнемдеуді қамтамасыз ететін қолайлы қоршаған ортаны сақтау, табиғи ортаға теріс әсерді азайту, ресурстар мен уақытты ұқыпты және жауапты пайдалануға, еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған инновациялық технологияларды енгізу үшін қоғам мен болашақ ұрпақ алдындағы өзінің жауапкершілігін сезінеді.

86. б. Академиялық қоғамдастықтың барлық мүшелері мен лауазымды тұлғалар өздерінің жұмыс орындарында, жоспарлау, шешім қабылдау және ресурстарды ұқыпты пайдалану процестерінде табиғи ресурстарды ұтымды пайдалану және қоршаған ортаны қорғау үшін жауап береді.

15. САПА МӘДЕНИЕТІ

87. б. Қоғам білім беру бағдарламаларының сапасын үнемі арттыру және үздіксіз жетілдіру мәдениетін дамыту үшін қажетті

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

ұйымдастырушылық құрылым, ішкі құжаттар, көрсеткіштер, процестер мен ресурстардың жиынтығы ретінде сапа мәдениетін қалыптастыру мен дамытуды қамтамасыз етеді.

88. б. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да үздіксіз жетілдіру мәдениетін дамыту және сапасын қамтамасыз ету бойынша негізгі қағидаттар мен негізгі механизмдер Сапаны ішкі қамтамасыз ету саясаты мен Стандарттарында белгіленген.

16. ІСКЕРЛІК ЭТИКА

89. б. Іскерлік этика академиялық қауымдастық мүшелерін және лауазымды тұлғаларды бірыңғай әлеуметтік организмге біріктіретін негізгі элемент болып табылады. Қызметтің адамгершілік бағдарларын нақты түсіну барлық бөлімшелердің үйлесімді жұмысы үшін қажет. Жоғары этикалық стандарттарды ұстану, ұжымда және сыртқы серіктестермен, қоғаммен және мемлекетпен қарым-қатынаста сенімді сақтауға және нығайтуға көмектеседі.

16.1. Жиналыстар мен кеңестердегі тәртіп

90. б. Қоғам алқалы шешімдер қабылдау үшін қажетті ынтымақтастықтың негізгі нысандары ретінде жиналыстар мен мәжілістерді белгілейді.

91. б. Өнімді ынтымақтастықтың негізі – жиналыстарды өткізудің барынша тиімділігі, бөлінген уақытты тиімді пайдалану, этикалық нормаларды сақтау болып табылады.

92. б. Академиялық қауымдастық мүшелеріне және лауазымды тұлғаларға жиналыс пен кеңестерде іскерлік этикеттің келесі нормалары мен ережелерін сақтау қажет:

- күн тәртібімен алдын ала танысу;
- кешіпеу;
- онлайн кеңеске қатысушы ретінде авторизациялау кезінде тегін, атын, әкесінің атын, лауазымын көрсету және бейнекамераны қосу қажет;
- барлық қажетті материалдарды өзімен бірге алып жүру;
- алдын ала сұрақтар мен түсініктемелерді дайындау;
- жиналыс немесе кеңес басталар алдында ұялы телефондағы дыбысты өшіру;
- сөз сөйлеуге қанша уақыт бөлінетінін алдын ала анықтау (регламентті асыра пайдалану туралы төраға ескертеді);
- келесі сөз сөйлешілердің уақытын қысқарту арқылы өз сөзін

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

созбау;

- сөз сөйлеушіні таныстыра отырып, оның тегін, атын, әкесінің атын, лауазымын, оның сөз сөйлеудегі негізін және тақырыбын атау;
- күн тәртібінде қаралған мәселе мен тақырыптарды талқылаудан алаңдамау;
- жеке мәселелерді шешу үшін жиналысты пайдаланбау.

16.2. Телефон арқылы қарым-қатынас

93. б. Академиялық қауымдастық мүшелерінің және лауазымды тұлғалардың әріптестермен және басқа да мүдделі тұлғалармен телефон арқылы сөйлесе білуі жалпы Қоғам туралы жағымды әсер қалдырады.

94. б. Академиялық қауымдастық мүшелеріне және лауазымды тұлғаларға телефонмен сөйлесу барысында іскерлік этикеттің келесі нормалары мен ережелерін басшылыққа алу ұсынылады:

- телефон қоңырауына мүмкіндігінше тез жауап беру;
- телефонға қоңырау шалып немесе оған жауап бере отырып, өз атын, лауазымын және бөлімшені атау қажет;
- телефонмен сөйлесудің басында телефон қоңырауы бағытталған тұлғадан сөйлесу ыңғайлы екендігі туралы сұраңыз;
- әңгімелесушіні мұқият тыңдау қажет, егер сізде сөйлесуді жалғастыру үшін уақыт болмаса, хабарласып тұрған тұлғандан кешірім сұрап, оның кейінірек қоңырау шалуын сұраңыз;
- ереже бойынша телефонмен сөйлесуді хабарласушы аяқтау қажет;
- жеке сұрақтар бойынша қоңырау шалу ұсынылмайды, қажет болған жағдайда барынша тез әңгімелесу қажет;
- ауқымды ақпаратты беру үшін электрондық поштаны пайдалану;
- қажетті адам жұмыс орнында болмаған жағдайда, қай уақытта хабарласуға болатындығы туралы сұрау керек немесе аты-жөніңізді және телефон нөміріңізді қалдыру керек;
- егер қазіргі уақытта жұмыс орнында жоқ әріптесіңізге қоңырау шалып жатса, оны табуға көмектесу қажет немесе оған арналған хабарламаны қабылдап, қайда және кімге қайта хабарласу керектігін анытап алу қажет;
- егер сөйлесу барысында байланыс үзілген болса, қоңырау

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

шалушыға қайта хабарласқан жөн;

- егер қоңырау шалушы дұрыс емес нөмірді терсе, ол терген нөмірді сыпайы түрде анықтап, хабарласушыны түзету керек.

16.3. Академиялық қоғамдастық мүшелерінің сыртқы келбеті

95. б. Академиялық қауымдастықтың әр мүшесінің және лауазымды тұлғалардың сыртқы келбеті университет беделінің негізі. Сыртқы келбет атқаратын лауазымға сәйкес келуі тиіс.

96. б. Оқытушылар, қызметкерлер және білім алушыларға келесі іскерлік киім кию ережелерін ұстану ұсынылады:

- киімнің стилі консервативті және ұстамды болуы тиіс;
- киім таза және ұқыпты, пішінге сай болуы керек;
- университетте шолақ шалбармен немесе спорттық киімде жүруге жол берілмейді (дене шынықтыру және спорт бойынша оқу сабақтарын қоспағанда);
- әйелдерге ашық көйлектерді, қысқа белдемшелерді киюге және ерекше көзге түсетін әшекейлерді тағу ұсынылмайды;
- әйелдерге табиғи түстерге келетін күнделікті макияжды қолдану ұсынылады;
- ерлерге сағаттардан, неке сақинасынан, галстукка сәйкес келетін қайырма ілмек пен байлау қысқышынан басқа аксессуарды тағу ұсынылмайды;
- шаш таза және таралған болуы керек;
- білім алушылар, интерндер және Медицинаның жоғары мектебі сабақтарда белгіленген ұзындықтағы медициналық халатта, медициналық қалпақта болуы, халатта бейдж киіп, студенттің тегі, аты, топ нөмірі көрсетілуі тиіс.

16.4. Корпоративтік нышандар мен марапаттар

97. б. Корпоративтік символдар корпоративтік мәдениеттің құраушы – маңызды элементтерінің бірі болып табылады. Олардың сапа критерилері жеңіл танылып, көркем және эстетикалық құндылық, жалпы университеттің, сондай-ақ оның қызметкерлері мен студенттерінің өзін-өзі сәйкестендіру қабілетінің айқындылығы болып табылады.

98. б. Университеттің корпоративтік нышандары ЖОО-ның барлық құрылымдық бөлімшелері үшін бірыңғай. Оларды өзгерту тек

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

ерекше жағдайларда және университеттің Басқарма Төрағасы – Ректорының келісімімен ғана мүмкін болады.

99. б. Корпоративтік символдарға: университеттің іскерлік қызметінің атрибуттары (университет мөрі, фирмалық хат бланкісі), сонымен қатар Елтаңба, Әнұран, логотип, фирмалық түстер (көгілдір және сары), университеттің Web-сайты жатады.

100. б. Елтаңба ортасынан ұшып шығатын құстары бар ашық кітап орналасқан, ал шеңбердің бойында университеттің толық атауы жазылған.

101. б. Корпоративтік этикалық кодексті, оның стандарттары мен нормаларын енгізу процесі заманауи ақпараттық коммуникациялардың дамуымен сүйемелденуі тиіс. Корпоративтік коммуникация жүйесі университетте болып жатқан нақты оқиғалардың толық және жеткілікті түрде көрсетілуін қамтамасыз етуі тиіс. Корпоративтік коммуникациялар құралдарына:

- «Парасат» газеті;
- «Парасат» теледидарлық бағдарламасы;
- университеттің Web-сайты: www.nkzu.kz;
- әлеуметтік желілердегі ресми топтар.

16.5. Әлеуметтік желілер мен мессенджерлер

102. б. Академиялық қауымдастық мүшелеріне және лауазымды тұлғаларға әлеуметтік желілерде қарым-қатынас жасау кезінде этика нормаларын ұстану, университеттің білім беру және ғылыми мекеме ретінде беделіне қамқорлық жасау, оның беделі мен мәртебесін нығайтуға ықпал ету ұсынылады.

103. б. Медицинаның жоғары мектебінің білім алушыларына, интерндері мен ординаторларына емделушілермен немесе олардың жанында суретке түсіруге, сондай-ақ емдік профилактикалық мекемелерінде суретке түсіруге және бейне түсіруге тыйым салынады. Әлеуметтік желілерде немесе өзге де ашық көздерде пациенттердің деректерін, оқыту процесінде қол жетімді болған клиникалық жағдайлардың фотосуреттерін, аурулар тарихын және медицинаға оқыту процесіне байланысты жағдайларды жариялау мен талқылау этикалық жағынан мақұлданбайды.

104. б. Академиялық қауымдастық мүшелеріне және лауазымды тұлғаларға, уәкілетті тұлғалардан басқа, университет қызметіне байланысты қоғамдастықтарды өз бетінше ашуға және әкімшілендіруге тыйым салынады.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

105. б. Жұмыс орны ретінде университетті көрсете отырып, оқытушылар мен қызметкерлер әлеуметтік желілердегі барлық іс-әрекеттер, университеттің ресми өкілінің іс-әрекеті ретінде бағалануы және тиісті салдары болуы мүмкін.

106. б. Оқытушылар мен қызметкерлер әлеуметтік желілерде фотосуреттерді жарияламас бұрын олардың орындылығын бағалауы тиіс. Жұмыс процесіне елемеуді бейнелейтін, оның құпиялылығын бұзатын фотосуреттерді жариялауға тыйым салынады. Көпшілік алдында ПОҚ, университет қызметкерлері мен әлеуметтік серіктестердің беделіне зиян келтіретін, агрессивті және өрескел фотосуреттерді орналастырудан бас тарту керек.

107. б. Оқытушылар мен қызметкерлер университет қызметіне байланысты барлық хаттарды Медиа орталыққа бағыттауы тиіс, университет атынан басылым, сайт, қауымдастық беттеріне өз бетінше түсініктеме беруге тыйым салынады

108. б. Оқытушылар мен қызметкерлерге әріптестері мен жалпы университет туралы сыни пікір қалдыруға, сондай-ақ бәсекелес жоғары оқу орындарын көпшілік алдында талқылауға тыйым салынады.

109. б. Әлеуметтік желілерде жұмыс істеу мәселелері туындаған жағдайда академиялық қауымдастық мүшелері Медиа орталықтың жетекшісіне хабарласуы қажет.

110. б. Оқытушылар мен қызметкерлері мессенджерлерде ресми қарым-қатынаста ресми хат стилін ұстануы, сұхбаттасушыға «Сіз» деп сөйлеп, өз ой-пікірін қысқа және анық баяндап, хат жазуды жұмыс уақыты бойынша сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүзеге асыруы, тек ерекше жағдайларда ғана дауыстық хабарламалардың көмегіне жүгінуі керек. Университеттің қызметіне қатысы жоқ мәтіндік, графикалық және басқа да қажетсіз хаттарды тарату түрлерін жасауға болмайды. Аса қажет болған жағдайда мессенджерлерде жаңа топтарды құру ұсынылады, кез келген басқа жағдайда жеке хабарлар мен бұрыннан бар топтарды пайдалану керек.

16.6. Қашықтықтан оқыту немесе жұмыс істеу форматы кезінде онлайн-сессиядағы тәртіп

111. б. Академиялық қауымдастық мүшелеріне және лауазымды тұлғаларға қашықтықтан оқыту немесе жұмыс істеу форматында онлайн-сессияны (бейнеағымды трансляциялау) өткізу кезінде визуалды және сөйлеу этикетінің келесі қағидаларын және ережелерін сақтау ұсынылады:

- ресми дресс-кодқа сәйкес сыртқы келбетінің ұқыпты болуы;

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

- дене мүшелерінің ашық бөліктерін көрсетуге жол бермеу;
- экран кадрларында арандатушылық және/немесе Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларының, оның ішінде киім мен фонда мораль нормаларын бұзатын бейнелер болмау үшін шараларды қабылдау;
- сленгті және балағат сөздерді қолданбау;
- осы курс бойынша білім алушы болып табылмайтын адамдарды трансляцияға тартпау;
- үй жануарларын көрсетпеу;
- назар аудартуға немесе сабақтың қалыпты жүрісінің бұзылуына немесе академиялық сипаттағы өзге де іс-шаралардың бұзылуына әкеп соқтыруы мүмкін кез келген өзге іс-әрекеттер жасамау.

112. б. Академиялық қауымдастық мүшесі көрсетілген талаптарды бұзған жағдайда оқытушы немесе академиялық немесе әкімшілік өкілеттіктері бар кез келген басқа тұлға тәртіп бұзушының осы сабаққа/іс-шараға қол жеткізуін тоқтатуы немесе оқшаулауы және сабақты/іс-шараны себепсіз өткізіп алу (болдырмау) фактісін бекітуі тиіс.

113. б. Аталған ережелерді бұзу сипатына қарай академиялық қоғамдастық мүшелері тәртіп бұзушыны тәртіптік жауапкершілікке тарту мақсатында Этика жөніндегі уәкілге немесе Этика жөніндегі комиссияға жүгінуге құқылы.

16.7. Сыйлықтар мен қызметтер

114. б. Оқытушылар мен қызметкерлердің олардан қандай да бір шешім қабылдауды күтетін тұлғалардан немесе ұйымдардан сыйлықтар, азық-түлік, өтініш, қызмет көрсету, ойын-сауық немесе материалдық құндылығы бар кез келген басқа да ұсыныстарды қабылдауға құқығы жоқ.

115. б. Сыйлық тыйым салынған көзден шығатын болса немесе қызметкердің немесе оқытушының лауазымдық жағдайына байланысты болса, оқытушылар мен қызметкерлерге тікелей немесе жанама тәсілмен сыйлықты талап етуге немесе қабылдауға тыйым салынады. Ерекшелік ретінде:

- іскерлік кездесу аясындағы бизнес-ланчтар;
- брендті кәдесый өнімдері – ашық хаттар, автоқаламдар, блокноттар, брелоктар, күнтізбелер және т. б.;
- М. Қозыбаев атындағы СҚМУ барлық қызметкерлері алатын түрлі қызметтер/өнімдер, жеңілдіктер болып табылады

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

16.8. Ресурстарды пайдалану

116. б. Академиялық қауымдастық мүшелері университетке кіру кезінде студенттік билетті немесе рұқсаттаманы күзет қызметіне көрсетуі тиіс.

117. б. Қоғам ресурстары тек Қоғам атынан қызмет ету үшін ғана пайдаланылуы мүмкін. Оларды жеке пайда немесе жеке мақсатта пайдалануға тыйым салынады.

118. б. Академиялық қауымдастық мүшелері және лауазымды тұлғалар университеттің мүлкіне ұқыпты қарауға және университеттің мүлкін сатып алу, пайдалану, техникалық қызмет көрсету, есепке алу және иелік ету заңдары, саясаты мен рәсімдерін сақтауға тиіс.

119. б. Академиялық қауымдастық мүшелері кітапхана қорына ұқыпты қарау керек және оны пайдалану ережелерін сақтауы тиіс.

120. б. Университет аумағында темекі шегуге, алкоголь ішуге, есірткі заттарын қолдануға немесе таратуға қатаң тыйым салынады. Алкогольдік немесе есірткілік мас күйінде болу. Бапты бұзу дереу оқудан шығаруға немесе жұмыстан шығаруға әкеп соғады.

121. б. Университет Қызметкерлер мен білім алушылардың дербес деректерін өңдеу және қорғау туралы ережеге сәйкес дербес деректерді қорғауды қамтамасыз етеді.

122. б. Академиялық қоғамдастық мүшелері мен лауазымды адамдар университеттің құжат айналымы жөніндегі ережелерін сақтауға және барлық қажетті құжаттаманы тәртіппен сақтауға міндетті.

123. б. Академиялық қауымдастық мүшелері өз жұмыс орнын ұқыпты ұстау керек.

17. ЭТИКА ЖӨНІНДЕГІ УӘКІЛ ИНСТИТУТЫ

124. б. Этика жөніндегі уәкіл Қоғамның Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығымен екі жылда бір рет тағайындалады.

125. б. Этика жөніндегі уәкілдің негізгі функциялары Корпоративтік этикалық кодексті сақтамау туралы мәліметтер жинау, академиялық қауымдастық мүшелері мен лауазымды тұлғаларға Корпоративтік этикалық кодекстің баптары бойынша кеңес беру, Корпоративтік этикалық кодексті бұзу бойынша дауларды қарауға бастамашылық ету және оларға қатысу болып табылады.

126. б. Этика жөніндегі уәкілдің:

- келіп түскен өтініштердің негізінде де, өз бастамасы бойынша да Корпоративтік этикалық кодекстің бұзылуын анықтау бойынша рәсімдерді жүргізуге бастамашылық етуге;

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

- Корпоративтік этикалық кодексті сақтамау мәселелері бойынша академиялық қоғамдастық мүшелеріне және лауазымды тұлғаларға жеке жүгінуге;
- академиялық қауымдастық мүшелеріне және лауазымды тұлғаларға Корпоративтік этикалық кодекстің баптарын түсіндіру және түсіндіруге құқығы бар.

127. б. Этика жөніндегі уәкіл:

- Корпоративтік этикалық кодексті бұзу мәселелері бойынша дауларды қарау рәсімдерін жүргізу кезеңінде, мұндай істерді қарауға бастамашылық ету себебі бойынша оларды мәжбүрлеп жұмыстан шығару жағдайы туындаған жағдайда академиялық қоғамдастық мүшелерін қорғауды қамтамасыз етуге (еңбек заңнамасымен белгіленген рәсімдер шеңберінде);
- Корпоративтік этикалық кодекске қатысты мәселелерді қарауға қатысуға;
- Корпоративтік этикалық кодекстің баптарын сақтамау мәселелері бойынша академиялық қоғамдастық мүшелерінің және лауазымды тұлғалардың, сондай-ақ стейкхолдерлердің өтініштерін есепке алуды жүргізуге;
- 5 (бес) жұмыс күні ішінде академиялық қоғамдастық мүшелеріне және стейкхолдерлерге Корпоративтік этикалық кодекстің ережелері туралы түсініктеме беруге;
- Корпоративтік этикалық кодексті сақтамау мәселелері бойынша дауларды қарауда тәуелсіздік пен әділдікті сақтау;
- Корпоративтік этикалық кодекстің баптарын бұзу фактісі бойынша өтініш жасаған академиялық қоғамдастық мүшелерінің және лауазымды тұлғалардың аты-жөнінің көрсетілмеуін қамтамасыз етуге міндетті (өзінің аты-жөнін көрсеткісі келмеген жағдайда).

18. КОДЕКСТІ БҰЗҒАНЫ ҮШІН ЖАУАПТЫЛЫҚ

128. б. Академиялық қауымдастық мүшелері және лауазымды тұлғалар кодексті білуге және сақтауға, университет қоғамдастығының алдында өз қызметі мен мінез-құлқы үшін жауапты болуға міндетті.

129. б. Кодекстің бұзылуы туралы академиялық қауымдастық мүшелері, лауазымды тұлғалар, стейкхолдерлер келесі арналар бойынша хабарлай алады: университет корпустарындағы сенім жәшіктері, университет сайтындағы ректордың блогы, басшылықтың атына жазбаша өтініш.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

130. б. Кодекстің елеулі бұзылу фактісі анықталған жағдайда кеңестер мен комиссиялардың материалдары Хаттамамен ресімделуі және академиялық қоғамдастық мүшесінің жеке ісінде сақталуы тиіс.

131. б. Кодекс нормаларын бұзғаны үшін академиялық қоғамдастық мүшелеріне мынадай шаралар қолданылуы мүмкін:

- Егер этикалық нормалардың бұзылуы сонымен бір мезгілде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының ережелерін қозғайтын болса – қызметкер заң бойынша жауапты болады;
- әрбір қызметкер өзінің мінез-құлқы шеңберінде және өзі жасаған әрекеттер (әрекетсіздік) шегінде ғана этикалық нормалардың сақталуына жауапты болады);
- осы Кодекс нормаларының бұзылуын Әдеп жөніндегі Комиссия қарайды және мынадай шешімдердің бірін немесе бірнешеуін енгізеді:

- көпшілік алдында кешірім сұрау туралы ұсыныс;
- көпшілік алдында сөгіс жариялау;
- ұжымдағы қызметкердің мінез-құлқын көпшілік алдында талқылауға арналған ұсыныс;
- ұсыныстар шығару үшін қоғамның Тәртіптік кеңесінде талқылауға жіберу.

19. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

132. б. Кодексті бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.

133. б. Егер осы Кодекстің жекелеген тармақтары қолданылып жүрген заңдарға қайшы келсе, бұл тармақтар күшін жояды және осы тармақтармен реттелетін мәселелер бөлігінде осы Кодексте тиісті өзгерістер енгізілген кезге дейін қолданылып жүрген заңдардың нормаларын басшылыққа алған жөн.

ҚҰРАСТЫРАЛҒАН:

СБСД директоры М. Погребицкая

КЕЛІСІЛДІ:

ЗБ жетекшісі Л. Кудрицкая

2021 жылғы 16 маусымда
Басқарма отырысында келісілді, №19 хаттама

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» (Протокол №12 от 11 ноября 2021 года)

Кодекс корпоративной этики НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

1. НАЗНАЧЕНИЯ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Ст. 1 Настоящий нормативный документ, состоящий из статей, содержит морально-этические принципы, нормы, правила поведения и делового общения в НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» (далее – Общество, Университет).

Ст. 2 Настоящий Кодекс предназначен для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, сотрудников (далее – члены академического сообщества) и должностных лиц Общества.

Ст. 3 Кодекс корпоративной этики направлен на формирование академической культуры университета, создание среди членов академического сообщества и должностных лиц Общества атмосферы взаимоуважения и доверия, содействующей эффективной образовательной деятельности и перспективному развитию Университета.

Ст. 4 Кодекс корпоративной этики направлен на повышение персональной ответственности членами академического сообщества за исполнение ими своих обязанностей и роли в реализации миссии университета. Настоящий Кодекс, является внутренним документом университета, доступен каждому желающему, и служит принципу открытости университета.

Ст. 5 Каждый член академического сообщества, должностное лицо при поступлении на работу или на учебу должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящем Кодексе корпоративной этики НАО «СКУ им. М. Козыбаева» (далее – Кодексе корпоративной этики):

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Академическая честность	Совокупность ценностей и принципов, направленные на развитие личной честности в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), исследовании, презентации, а также при оценивании учебных достижений.
Деловая этика	Совокупность этических норм и принципов, которыми руководствуются работники Общества в своей деятельности.
Деловой этикет	Порядок поведения работников Общества, включающий систему регламентированных правил поведения в различных деловых ситуациях, в том числе при деловой переписке, деловом общении, приеме на работу, обращении к руководству и т.д.
Имидж	Внутренний (существующий в сознании работников) и внешний (существующий в сознании потребителей, органов власти и субъектов гражданского общества) образ Общества.
Конфликт интересов	Ситуация выбора между интересами коллектива в целом и интересами отдельного субъекта или группы субъектов, участвующих в корпоративных отношениях.
Корпоративный конфликт	Разногласие или спор по вопросам корпоративного управления между: - Единственным акционером и другими органами Общества; - органами Общества и работниками Общества; - органом Общества и заинтересованными лицами Общества, которые негативно влияют на интересы Единственного акционера и/или деятельность Общества или могут привести к одному из следующих последствий: 1) нарушение норм действующего законодательства, прав Единственного акционера, Устава или внутренних документов Общества; 2) иски к Обществу, его органу управления или по существу принимаемых ими решений; - прочие разногласия или споры по вопросам корпоративного управления.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Корпоративная культура	Совокупность норм, ценностей, убеждений, образцов поведения, которые определяют способ объединения групп и отдельных личностей в Обществе для достижения поставленных перед ней целей. Она необходима для адаптации к изменениям внешней среды и внутренней интеграции студенческого коллектива, воспитания культурной и всесторонне развитой личности.
Должностное лицо	Член Совета директоров, член Правления Общества
Корпоративный стиль	Корпоративный стиль университета формируется на основе миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами корпоративной культуры. Внешние признаки корпоративного стиля выражаются в корпоративной символике вуза (печать университета, фирменный бланк письма, герб, гимн и другие элементы), отраженной в визуальном восприятии объектов и субъектов вуза (зданий, сооружений, корпоративных СМИ, web-сайтах, Internet, публикациях и информационных сообщениях) и его персонала.
Миссия	Философия и предназначение, смысл существования вуза, в котором проявляется отличие данного вуза от ему подобных; сформулированное утверждение относительно того, для чего и по какой причине существует университет.
Стейкхолдер	Лицо (или группа лиц), заинтересованное в результатах деятельности Общества. К внутренним стейкхолдерам Общество относит обучающихся по всем уровням образовательных программ, профессорско-преподавательский состав и сотрудников. К внешним стейкхолдерам Общество относит выпускников, работодателей, законодательные и уполномоченные органы, партнеров.
Члены академического сообщества	Обучающиеся (слушатели, студенты, магистранты, докторанты), профессорско-преподавательский состав, сотрудники Общества.

3. ПРИНЦИПЫ И ЦЕННОСТИ

Ст. 6 Общество обеспечивает признание приоритета общечеловеческих ценностей при осуществлении любой деятельности в стенах университета.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Ст. 7 Члены академического сообщества уважают и отстаивают права и достоинство других людей независимо от национального, расового, полового или иного признака.

Ст. 8 Общество обеспечивает развитие академической среды для обучения, сотрудничества, творчества, взаимного уважения, толерантности и вежливости среди студентов, профессорско-преподавательского состава, сотрудников, выпускников.

Ст. 9 Университет не допускает в процессе обучения и воспитания обращения к средствам, нарушающим интересы личности и вступающим в противоречие с существующими морально-нравственными нормами общества.

Ст. 10 Общество нетерпимо к физическому или эмоциональному насилию, преследованию кого-либо, ограничению прав кого-либо в его физической или интеллектуальной собственности.

Ст. 11 Корпоративный патриотизм, преемственность, преданность университету и его традициям, отстаивание его интересов и высокой репутации являются основными ценностями для членов академического сообщества и должностных лиц.

Ст. 12 Общество ценит целостность, разнообразие, уважение, свободу запросов и выражения мнений, доверие, добросовестность, честность и справедливость и стремится интегрировать эти ценности в свою образовательную, исследовательскую и деловую практику.

Ст. 13 Общество принимает все меры для обеспечения безопасности и охраны труда работников в соответствии с действующим законодательством, а также создает безопасные условия труда для членов академического сообщества.

Ст. 14 Общество не допускает предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным членам академического сообщества иначе как на законной основе, при обязательном обеспечении всем равных возможностей.

Ст. 15 Все члены академического сообщества и должностные лица не допускают нанесение своими действиями или бездействием финансового, имущественного, имиджевого или иного ущерба интересам как Обществу, структурным подразделениям, так и его сотрудникам.

Ст. 16 Все члены академического сообщества и должностные лица должны уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Ст. 17 Все члены академического сообщества и должностные лица несут ответственность за поддержание принципов и норм Кодекса.

4. КОРПОРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Ст. 18 Корпоративное управление Общества строится на справедливости, честности, ответственности, прозрачности, профессионализме и компетентности. Структура корпоративного управления основывается на уважении прав и интересов всех заинтересованных в деятельности Общества лиц и способствует успешной деятельности Общества, в том числе росту его ценности, поддержке финансовой стабильности и прибыльности.

Ст. 19 Общество обеспечивает своевременное раскрытие достоверной информации обо всех существенных фактах, касающихся его деятельности. Высокому уровню деловой репутации Общества способствует обеспечение конфиденциальности внутренней информации, неиспользование её во вред репутации Общества или отдельных членов его коллектива. Общие нормы о сведениях, составляющих служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну Общества, а также меры, направленные на их охрану от незаконного разглашения определены в СД СКУ 06 Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

Ст. 20 Общество признает права всех заинтересованных лиц, предусмотренные действующим законодательством, и стремится к сотрудничеству с такими лицами в целях своего развития и обеспечения финансовой устойчивости.

Ст. 21 Коллектив Университета и должностные лица адекватно оценивают себя, могут определить свои сильные и слабые стороны, желают совершенствовать как индивидуальные знания и навыки, так и коллективные.

Ст. 22 Коллектив Университета и должностные лица гарантирует глубокое знание предмета своей деятельности, ответственное и добросовестное отношение к обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач, совершенствование профессионального уровня.

Ст. 23 Университет обеспечивает непрерывное движение вперед, создание условий для развития талантов и способностей членов академического сообщества.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Ст. 24 Университет достигает максимальных результатов при условии оптимального использования человеческих, интеллектуальных, материальных и финансовых ресурсов.

Ст. 25 Авторитет и имидж университета поддерживаются путём сохранения и развития вузовских традиций, наследование лучшего опыта и обогащение его новыми идеями, определяющими вектор развития университета как центра образования, науки и культуры.

Ст. 26 Члены академического сообщества проявляют уважение к старшему поколению, признание его заслуг, сохранение и приумножение традиций, чествование и поощрение заслуженных работников университета.

Ст. 27 Университет стремится создавать эффективную систему материального и нематериального вознаграждения сотрудников.

Ст. 28 Поставленные перед академическим сообществом цели достигаются путём добровольного объединения усилий каждого на основе выработанных и доказавших свою эффективность идей, ценностей, убеждений. Взаимоотношения в академическом сообществе строятся на основе взаимопонимания, поддержки, помощи, сотрудничества.

Ст. 29 Корпоративные конфликты и конфликты интересов регулируются Положением о выявлении и урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов Некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».

5. УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ

Ст. 30 Университет осознаёт важность своего влияния на экономику, экологию, общество и, стремясь к росту долгосрочной стоимости, обеспечивает своё устойчивое развитие в долгосрочном периоде, соблюдая баланс интересов заинтересованные сторон.

Ст. 31 Общество поддерживает принципы Глобального договора Организации Объединённых Наций в области прав человека, трудовых отношений, охраны окружающей среды и противодействию коррупции.

Ст. 32 Все члены академического сообщества и должностные лица должны осознавать своё влияние и соразмерную ответственность за устойчивое развитие Общества в долгосрочной перспективе, и прилагать усилия к постоянному совершенствованию своих знаний в области устойчивого развития.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЕДИНСТВЕННЫМ АКЦИОНЕРОМ

Ст. 33 Взаимоотношения с Единственным акционером основаны на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности в соответствии с требованиями Законодательства, Устава и иных внутренних документов Общества. Общество четко соблюдает установленные процедуры в отношениях с Единственным акционером.

Ст. 34 Порядок обмена информацией между Обществом и Единственным акционером регулируется законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества.

Ст. 35 Общество предусматривает строгую и своевременную подотчетность Единственному акционеру в соответствии с действующим законодательством.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СТЕЙКХОЛДЕРАМИ

Ст. 36 Главным принципом взаимодействия Общества со стейкхолдерами является ответственность и добросовестность. Университет в срок и в полном объеме предоставляет образовательные услуги на уровне государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования.

Ст. 37 Общество строго соблюдает договорные обязательства, способствуя созданию и поддержанию высокой деловой репутации.

Ст. 38 Общество публикует информацию о своей деятельности, в том числе о реализации образовательных программ. Информация, предоставляемая общественности, является ясной, точной, объективной, актуальной и доступной.

Ст. 39 Предлагая услуги высокого качества, Общество стремится к развитию плодотворного сотрудничества со всеми заинтересованными лицами.

Ст. 40 Университет на плановой основе проводит анкетирование и опрос заинтересованных лиц по вопросам качества образовательных услуг и совершенствования своей деятельности.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ЧЛЕНАМИ АКАДЕМИЧЕСКОГО СООБЩЕСТВА, ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

Ст. 41 Члены академического сообщества и должностные лица строят взаимоотношения на принципах добросовестности, ответственности и взаимоуважения: не допускаются грубость, сквернословие,

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

ущемление чести и достоинства других лиц, нанесение им морального или материального ущерба, совершение противоправных действий.

Ст. 42 Поощряются различные формы взаимоотношений сотрудников разных структурных подразделений: совместное обсуждение и решение рабочих вопросов, выполнение проектов, создание рабочих групп, анализ результатов совместной работы.

Ст. 43 При разрешении возникающих в рабочем процессе проблем члены академического сообщества и должностные лица в первую очередь руководствуются принципами справедливости, гуманности, правилами настоящего Кодекса, действующим законодательством и другими правилами, отраженными в документах, защищающих гражданские права.

Ст. 44 Университет обеспечивает формирование в университетском сообществе культуры академической честности. Принципы академической честности, права и обязанности членов университетского сообщества, виды нарушений академической честности и порядок принятия административных мер в случае их совершения определены в Правилах академической честности СКУ им. М. Козыбаева.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ РУКОВОДСТВОМ И СОТРУДНИКАМИ УНИВЕРСИТЕТА

Ст. 45 Создание конструктивных профессиональных отношений между руководителями и подчиненными необходимо для эффективной работы вуза и для его будущего развития.

Ст. 46 Университет строит отношения с преподавателями и сотрудниками на принципах долгосрочного взаимодействия, уважения и четкого исполнения взаимных обязательств. Члены Правления, руководители подразделений, преподаватели и сотрудники обязаны учитывать в своей деятельности все условия, указанные в трудовом договоре.

Ст. 47 При общении по рабочим вопросам руководства и подчиненных недопустимы попытки давления с любой стороны, а также выработка решений, не соответствующих действующему законодательству и внутренним регламентам университета, принципам справедливости и интересам университета.

Ст. 48 Между сотрудниками одного должностного уровня допускается разрешение проблем в рабочем порядке, если это способствует наиболее эффективной работе. Приветствуется решение текущих

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

вопросов сотрудниками одного уровня без привлечения руководства (в пределах их компетенции).

Ст. 49 Руководство рассматривает человеческий ресурс как источник успешной деятельности и постоянного совершенствования. Учитываются личные интересы преподавателей и сотрудников и их ценностные приоритеты, уделяется внимание развитию потенциала работника, обеспечению его социальных гарантий.

Ст. 50 Все преподаватели и сотрудники университета имеют равные возможности в области карьерного роста в соответствии с принципом меритократии, а также возможности самореализации.

Ст. 51 Коллектив и руководство университета проявляют внимание к индивидуальным особенностям каждого преподавателя и сотрудника. Все преподаватели и сотрудники в зависимости от продолжительности работы в университете, качества выполнения работы имеют право на стимулирующие надбавки к зарплате в соответствии с системой поощрения.

Ст. 52 Общество предоставляет возможность всем членам академического сообщества быть представленным к Правительственным наградам, наградам МОН РК, Ассоциации выпускников, вышестоящих областных организаций, награждаться руководством и общественными организациями университета, участвовать в различных конкурсах.

Ст. 53 Университет предоставляет возможность всем членам академического сообщества быть представленным к корпоративным наградам и отличиям:

- Большая Золотая медаль СКУ им. М. Козыбаева»;
- медаль «Академик Манаш Козыбаев»;
- почетная грамота;
- благодарственное письмо;
- Почетный профессор СКУ им. М. Козыбаева.

Ст. 54 Университет предоставляет возможность всем членам академического сообщества повышать уровень профессиональной подготовки через систему повышения квалификации; пользоваться библиотечным фондом университета, учебно-методическим оборудованием кабинетов и лабораторий при проведении научно-исследовательских работ; принимать участие в научных, практических, методических конференциях, конкурсах, представлять к публикации свои работы, в том числе и в изданиях университета.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Ст. 55 Преподаватели и сотрудники способствуют обмену знаниями и результатами исследований, ориентируясь при этом на цели и задачи развития университета и сохраняя приоритеты его интеллектуальной собственности.

Ст. 56 Для создания среды академической чести университет предоставляет возможность всем членам академического сообщества участвовать лично или через представительных лиц (членов Правления, Ученого совета и т.д.) в обсуждении и решении важнейших вопросов жизнедеятельности университета, вносить предложения по совершенствованию деятельности университета.

Ст. 57 Члены академического сообщества не предпринимают действий, наносящих урон интересам университета, его имиджу, пресекают любые попытки опорочить их честь и авторитет, никогда не используют любую информацию в ущерб интересам и деловой репутации университета.

Ст. 58 Университет предоставляет возможность всем членам академического сообщества отстаивать свою честь, достоинство и профессиональную компетентность в правоохранительных органах, в судебных органах, если для этого будут основания.

Ст. 59 Члены академического сообщества и должностные лица должны стремиться к достижению личностных характеристик:

- профессионалы своего дела, постоянно работающие над совершенствованием профессиональных компетенций и профессионального мастерства;
- пример ответственного и добросовестного отношения к выполнению служебных обязанностей, соблюдения требований трудовой и учебной дисциплины;
- носители высокой культуры, морали и нравственности, академической честности и добропорядочности;
- создатели подлинно нравственного климата в коллективе, принципиальные противники любых проявлений недисциплинированности, бескультурья и безответственности;
- патриоты своей профессии, отстаивающие ее ценности и принципы;
- представители национальной системы высшего образования, стремящиеся приумножить ее лучшие традиции и внести личный вклад в обеспечение ее конкурентоспособности.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

10. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ И ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Ст. 60 Преподаватели и обучающиеся строят взаимоотношения на принципах академического сотрудничества и прозрачности, поскольку связанность обязательствами неакадемического характера может стать причиной конфликта интересов.

Ст. 61 Преподаватели должны оценивать знания, навыки, способности и компетенции обучающихся добросовестно, справедливо и основывать на критериях, установленной программой курса.

Ст. 62 Взаимоотношения преподавателей и обучающихся в рамках образовательного процесса регламентированы Академической политикой СКУ им. М. Козыбаева и Правилами академической честности СКУ им. М. Козыбаева.

Ст. 63 Обучающиеся вправе участвовать в волонтерском движении. Преподаватели университета не должны препятствовать доработке баллов за занятия, пропущенные по причине осуществления волонтерской деятельности, при наличии подтверждающих документов. Доработка баллов осуществляется в соответствии с п.3.14 Академической политики СКУ им. М. Козыбаева.

Ст. 64 Для эффективности взаимоотношений в учебном процессе обучающийся должен:

- стремиться к получению качественных основ профессиональных знаний, умений и компетенций;
- соблюдать принципы и правила академической чести;
- приходить на занятия в строго установленное время;
- ежедневно посещать все виды учебных занятий в соответствии с расписанием;
- не использовать сотовый телефон во время учебных занятий, культурно-массовых мероприятий;
- сдавать верхнюю одежду и головной убор в гардероб;
- соблюдать правила общественной и личной гигиены;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

11. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ВНЕШНИМИ СТРУКТУРАМИ И СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Ст. 65 В своей деятельности Общество сотрудничает с образовательными и научными учреждениями, общественными организациями, государственными и коммерческими структурами.

Ст. 66 В отношениях с внешними структурами Общество руководствуется следующими принципами:

- ответственность и последовательность при исполнении своих обязательств;
- следование нормативно-правовым и этическим нормам;
- честность во взаимоотношениях;
- поддержание высоких стандартов деловой этики;
- достоверность предоставляемой информации;
- открытость и информационная прозрачность;
- поиск компромиссов в случае возникновения разногласий и споров.

Ст. 67 Общество выступает за открытые и честные взаимоотношения со средствами массовой информации, предоставляет им информацию о своей деятельности.

Ст. 68 Общество четко регламентирует, какая информация является конфиденциальной.

Ст. 69 Члены академического сообщества и должностные лица, предоставляющие сведения в установленном порядке средствам массовой информации, несут персональную ответственность за их достоверность и отсутствие в них сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также сведений конфиденциального характера.

Ст. 70 При взаимодействии со средствами массовой информации преподаватели и сотрудники университета:

- действуют в интересах Общества, поддерживают его имидж, не предпринимают действий, наносящих урон его интересам;
- не допускают использования не по назначению информации, полученной в ходе выполнения своих служебных обязанностей;
- не допускают распространения недостоверной или конфиденциальной информации.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Ст. 71 Основные принципы распространения информации о деятельности Общества определены в Политике по повышению имиджа и укреплению корпоративной репутации СКУ им. М. Козыбаева.

12. ЭТИКА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Ст. 72 Университет предоставляет исследовательскую и академическую свободу, личную неприкосновенность и честность исследования.

Ст. 73 Научно-исследовательская деятельность основана на интеллектуальном и творческом самовыражении, взаимном доверии, открытом обмене информацией между всеми участниками научно-исследовательского процесса, уважении авторства, правильном использовании достижений других ученых.

Ст. 74 Университет уделяет особое внимание обучению и поддержке молодых ученых, обеспечивая руководство научно-исследовательской работой и создавая необходимые условия.

Ст. 75 Исследователь соблюдает и придерживается международных признанных этических правил и стандартов, которые применяются к конкретным научным областям.

Ст. 76 Исследователь соблюдает Правила академической честности СКУ им. М. Козыбаева.

Ст. 77 Исследователь соблюдает правила, призванные защищать права испытуемых при проведении медико-биологических, социологических и иных исследований.

Ст. 78 Исследователь стремится к максимальному уменьшению неблагоприятного воздействия исследований на людей, животных и окружающую среду, следует принципам биоэтики и экологии.

Ст. 79 Исследователь не допускает присвоение чужой интеллектуальной собственности.

13. ЭТИКА ПОЛИТИЧЕСКОЙ И РЕЛИГИОЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Ст. 80 Общество не лоббирует интересы каких-либо религиозных и политических движений. В то же время Общество оставляет за собой право участвовать в дискуссиях по вопросам, вызывающим опасение Общества, его сотрудников.

Ст. 81 Члены академического сообщества и должностные лица, участвующие в деятельности политических партий и религиозных объединений, могут действовать исключительно в свободное время и только как частные лица, а не как представители университета.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Ст. 82 Политическая и религиозная деятельность членов академического сообщества и должностных лиц не должна противоречить существующему законодательству Республики Казахстан.

Ст. 83 Общество не приветствует одежду и атрибутику, указывающие на принадлежность к той или иной религии.

14. ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ст. 84 В своей деятельности Общество стремится соблюдать требования законодательства Республики Казахстан в области охраны окружающей среды, природных ресурсов и здоровья людей, а также минимизировать отрицательное воздействие своей деятельности на окружающую среду и общество путём бережного отношения к ресурсам.

Ст. 85 Университет осознаёт свою ответственность перед обществом и будущими поколениями за рациональное использование природных ресурсов и сохранение благоприятной окружающей среды, обеспечивающей энергосбережение, уменьшая негативное воздействие на природную среду, внедряя инновационные технологии, направленные на бережное и ответственное использование ресурсов и времени, повышении производительности труда.

Ст. 86 Все члены академического сообщества и должностные лица несут ответственность за рациональное использование природных ресурсов и защиту окружающей среды на своих рабочих местах, в процессах планирования, принятия решений и бережного отношения к ресурсам.

15. КУЛЬТУРА КАЧЕСТВА

Ст. 87 Общество обеспечивает формирование и развитие культуры качества как совокупности организационной структуры, внутренней документации, показателей, процессов и ресурсов, необходимых для постоянного повышения качества образовательных программ и развития культуры непрерывного совершенствования.

Ст. 88 Ключевые принципы и основные механизмы по обеспечению качества и развития культуры непрерывного совершенствования в СКУ им. М. Козыбаева определены Политике и Стандартах внутреннего обеспечения качества.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

16. ДЕЛОВАЯ ЭТИКА

Ст. 89 Деловая этика является ключевым элементом, объединяющим членов академического сообщества и должностных лиц в единый социальный организм. Четкое понимание нравственных ориентиров деятельности необходимо для слаженной работы всех подразделений. Приверженность высоким этическим стандартам поможет сохранить и укрепить доверие в коллективе, и в отношениях с внешними партнерами, обществом и государством.

16.1. Поведение на собраниях и совещаниях

Ст. 90 Общество определяет собрания и совещания как основные формы сотрудничества, необходимые для принятия коллегиальных решений.

Ст. 91 Максимальная эффективность проведения совещаний, рациональное использование отведённого времени, соблюдение этических норм является основой продуктивного сотрудничества.

Ст. 92 Членам академического сообщества и должностным лицам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета на собраниях и совещаниях:

- заранее знакомиться с повесткой дня;
- не опаздывать;
- при авторизации в качестве участника онлайн совещания указывать фамилию, имя, отчество, должность и включать видеокамеру;
- иметь при себе все необходимые материалы;
- заранее готовить вопросы и комментарии;
- перед началом собрания или совещания отключать звук на мобильном телефоне;
- заранее выяснять, сколько времени отводится на выступление (о превышении регламента напоминает председатель);
- не затягивать свое выступление за счет сокращения времени следующих ораторов;
- представляя оратора, называть его фамилию, имя, отчество, должность, основание для его выступления и тему;
- не отвлекаться от обсуждения вопроса и темы, предусмотренных повесткой;
- не использовать собрание для решения личных вопросов.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

16.2. Телефонное общение

Ст. 93 Умение членами академического сообщества и должностными лицами говорить по телефону с коллегами и другими заинтересованными лицами способствует созданию благоприятного впечатления об Обществе в целом.

Ст. 94 В процессе телефонного общения членам академического сообщества и должностным лицам рекомендуется руководствоваться следующими нормами и правилами делового этикета:

- отвечать на телефонный звонок необходимо, насколько это возможно, быстро;
- совершая или отвечая на звонок, необходимо называть свое имя, должность и подразделение;
- в начале телефонного разговора рекомендуется спрашивать, в удобное ли время Вы звоните;
- необходимо внимательно выслушивать собеседника, если Вы не располагаете временем для продолжения разговора, следует извиниться и попросить собеседника перезвонить;
- заканчивать телефонный разговор, как правило, следует позвонившему;
- не рекомендуется звонить кому-либо на работу по личным вопросам, в случае крайней необходимости быть предельно краткими;
- для передачи значительного объема информации использовать электронную почту;
- не застав на месте нужного человека, следует поинтересоваться, когда удобнее перезвонить или оставить свое имя и номер телефона;
- если звонят Вашему коллеге, которого в данный момент нет на рабочем месте, необходимо помочь найти его или принять для него сообщение, уточнив, куда и кому можно перезвонить;
- если в процессе разговора произошел обрыв связи, перезвонить следует позвонившему;
- если звонящий набрал неправильный номер, необходимо вежливо уточнить набранный им номер и поправить звонившего.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

16.3. Внешний вид членов академического сообщества

Ст. 95 Внешний вид каждого члена академического сообщества и должностных лиц – основа имиджа университета.

Ст. 96 Преподавателям, сотрудникам и обучающимся рекомендуется придерживаться следующих правил ношения деловой одежды:

- стиль одежды должен быть консервативным и сдержанным;
- одежда должна быть чистой и аккуратной, подогнанной по фигуре;
- не допускается нахождение в университете в шортах или спортивной одежде (исключение составляют учебные занятия по физической культуре и спорту);
- женщинам не следует носить открытые платья, короткие юбки, броские украшения;
- женщинам рекомендуется наносить ежедневный макияж, выдержанный в натуральных оттенках;
- мужчинам не рекомендуется надевать аксессуары, кроме часов, обручального кольца, подходящих запонок и зажима для галстука;
- волосы должны быть чистыми и причесанными.
- обучающиеся, интерны и Высшей школы медицины должны находиться на занятиях в медицинском халате установленной длины, в медицинском колпаке, носить на халате бейдж с указанием фамилии, имени студента, номера группы.

16.4. Корпоративные символы и награды

Ст. 97 Корпоративные символы являются одним из важных системообразующих элементов корпоративной культуры. Критерии их качества – легкоузнаваемость, художественная и эстетическая ценность, выраженная способность к самоидентификации как университета в целом, так и его сотрудников и студентов.

Ст. 98 Корпоративные символы университета едины для всех структурных подразделений вуза. Изменение их возможно только в исключительных случаях и с согласия Председателя Правления-Ректора университета.

Ст. 99 К корпоративным символам относятся: атрибуты деловой деятельности университета (печать университета, фирменный бланк письма), а также герб, гимн, логотип, фирменные цвета (голубой и желтый), Web-сайт университета.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Ст. 100 Герб представляет собой окружность, в центре которой раскрытая книга с вылетающей из нее птицей, вдоль окружности расположено полное название университета.

Ст. 101 Процесс внедрения Кодекса корпоративной этики, его стандартов и норм должен сопровождаться развитием современных информационных коммуникаций. Система корпоративных коммуникаций должна обеспечивать полное и достаточное отражение реальных событий, происходящих в университете. К средствам корпоративных коммуникаций относятся:

- газета «Парасат»;
- телевизионная передача «Парасат»;
- Web-сайт университета: www.nkzu.kz;
- официальные группы в социальных сетях.

16.5. Социальные сети и мессенджеры

Ст. 102 Членам академического сообщества и должностным лицам рекомендуется придерживаться норм этики при общении в социальных сетях, заботиться о репутации университета как образовательного и научного учреждения, способствовать укреплению его имиджа и авторитета.

Ст. 103 Обучающимся, интернам и ординаторам Высшей школы медицины запрещается фотосъемка с пациентами или на их фоне, а также фотосъемка и видеосъемка в лечебно-профилактических учреждениях. Этически не одобряется публикация и обсуждение в социальных сетях или иных открытых источниках данных пациентов, фотографий клинических случаев, ставших доступными в процессе обучения, историй болезней и ситуаций, связанных с процессом обучения медицине.

Ст. 104 Членам академического сообщества и должностным лицам, кроме уполномоченных лиц, запрещается самостоятельно открывать и администрировать сообщества, связанные с деятельностью университета.

Ст. 105 Указывая в профиле в качестве места работы университет, преподаватели и сотрудники должны быть готовыми к тому, что все дальнейшие действия в социальных сетях могут оцениваться как действия официального представителя университета и иметь соответствующие последствия.

Ст. 106 Преподаватели и сотрудники перед публикацией фотографий в социальных сетях должны оценить их уместность. Фотографии,

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

иллюстрирующие пренебрежение к рабочему процессу, нарушающие его конфиденциальность, публиковать запрещается. Рекомендуется воздержаться от размещения в публичном доступе вызывающих, агрессивных и вульгарных фотографий, фотографий, наносящих имиджевый урон ППС, сотрудникам университета и социальным партнёрам.

Ст. 107 Преподаватели и сотрудники должны переадресовывать все обращения, связанные с деятельностью университета Медиацентру, самостоятельно давать комментарии от лица университета для изданий, сайтов, страниц, сообществ запрещается.

Ст. 108 Преподавателям и сотрудникам запрещается оставлять критические отзывы о коллегах и университете в целом, а также обсуждать в негативном ключе конкурирующие вузы в публичном доступе.

Ст. 109 В случае возникновения вопросов по работе в социальных сетях членам академического сообщества следует обращаться к руководителю Медиацентра.

Ст. 110 Преподавателям и сотрудникам при официальном общении в мессенджерах должны придерживаться официального сдержанного стиля письма, обращаться к собеседнику на «Вы», коротко и ясно излагать свои мысли, вести переписку в рабочее время с 9.00 до 18.00, прибегать к помощи голосовых сообщений только в крайних случаях. Не рекомендуется делать текстовые, графические и иного вида рассылки, не относящиеся к деятельности университета. Рекомендуется создавать новые группы в мессенджерах при крайней необходимости, в любом другом случае следует использовать личные сообщения и уже имеющиеся группы.

16.6. Поведение на онлайн-сессии в формате дистанционного обучения или работы

Ст. 111 Членам академического сообщества и должностным лицам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила визуального и речевого этикета при проведении онлайн-сессии (трансляции видеопотока) в формате дистанционного обучения или работы:

- иметь опрятный внешний вид, соответствующий официальному дресс-коду;
- не допускать демонстрации открытых частей тела;
- принять меры к отсутствию в кадрах экрана провокационных и/или нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан и нормы морали изображений, в том числе в одежде и фоне;

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

- не использовать сленговую и ненормативную лексику;
- не вовлекать в трансляцию лиц, не являющихся обучающимися по данному курсу;
- не демонстрировать домашних животных;
- не совершать любые иные действия, которые могут повлечь отвлечение внимания или нарушение нормального хода занятия, либо иного мероприятия академического характера.

Ст. 112 В случае нарушения членом академического сообщества указанных требований, преподаватель или любое иное лицо, обладающее академическими или административными полномочиями, должны прекратить либо заблокировать доступ нарушителя к данному занятию/мероприятию и зафиксировать факт пропуска (срыва) занятия/мероприятия без уважительной причины.

Ст. 113 В зависимости от характера нарушений указанных правил члены академического сообщества вправе обратиться к Уполномоченному по этике или в Комиссию по этике с целью привлечения нарушителя к дисциплинарной ответственности.

16.7. Подарки и услуги

Ст. 114 Преподаватели и сотрудники не вправе принимать подарки, угощения, одолжения, услуги, развлечения или любые другие предложения, представляющие материальную ценность, от лиц или организаций, которые ожидают от них принятия каких-либо решений.

Ст. 115 Преподавателям и сотрудникам запрещается прямым или косвенным способом требовать или принимать подарок, если он исходит из запрещенного источника или преподносится в связи с должностным положением сотрудника или преподавателя. К исключениям относятся:

- бизнес-ланчи в рамках деловой встречи;
- брендовая сувенирная продукция – открытки, авторучки, блокноты, брелоки, календари и т.д.;
- различные услуги/продукты, льготы, получаемые всеми сотрудниками СКУ им. М. Козыбаева, которые относятся к категории общедоступных.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

16.8. Использование ресурсов

Ст. 116 Члены академического сообщества должны предъявлять студенческий билет или пропуск при входе в университет службе охраны.

Ст. 117 Ресурсы Общества могут быть использованы только для деятельности от имени Общества. Они не могут быть использованы для личной выгоды или в личных целях.

Ст. 118 Члены академического сообщества и должностные лица должны бережно относиться к имуществу университета и соблюдать законы, политику и процедуры приобретения, использования, технического обслуживания, ведения учета и распоряжения имуществом университета.

Ст. 119 Члены академического сообщества должны бережно относится к библиотечному фонду и соблюдать правила его пользования.

Ст. 120 На территории университета строго запрещено курение, распитие спиртных напитков, употребление или распространение наркотических веществ. Нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. Нарушение статьи влечет за собой немедленное отчисление, либо увольнение.

Ст. 121 Университет обеспечивает защиту персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся.

Ст. 122 Члены академического сообщества и должностные лица обязаны соблюдать правила университета по документообороту и хранить в порядке всю необходимую документацию.

Ст. 123 Члены академического сообщества должны хранить своё рабочее место в презентабельном виде.

17. ИНСТИТУТ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЭТИКЕ

Ст. 124 Уполномоченный по этике назначается приказом Председателя Правления-Ректора Общества один раз в два года.

Ст. 125 Основными функциями Уполномоченного по этике является сбор сведений о несоблюдении Кодекса корпоративной этики, консультация членов академического сообщества и должностных лиц по статьям Кодекса корпоративной этики, инициация рассмотрения споров по нарушению Кодекса корпоративной этики и участие в них.

Ст. 126 Уполномоченный по этике имеет право:

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

- инициировать проведение процедур по выявлению нарушения Кодекса корпоративной этики как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;
- обращаться лично к членам академического сообщества и должностным лицам по вопросам несоблюдения Кодекса корпоративной этики;
- давать членам академического сообщества и должностным лицам разъяснения и толкование статей Кодекса корпоративной этики.

Ст. 127 Уполномоченный по этике обязан:

- обеспечивать защиту (в рамках установленных трудовым законодательством процедур) членам академического сообщества на период проведения процедур рассмотрения споров по вопросам нарушения Кодекса корпоративной этики, на случай возникновения ситуации их принудительного увольнения по причине инициации рассмотрения таких дел;
- участвовать при рассмотрении вопросов в отношении Кодекса корпоративной этики;
- вести учет обращений членов академического сообщества и должностных лиц, а также стейкхолдеров по вопросам несоблюдения статей Кодекса корпоративной этики;
- в течении 5 (пяти) рабочих дней предоставлять разъяснения положений Кодекса корпоративной этики членам академического сообщества и стейкхолдерам в случае их обращения;
- соблюдать независимость и непредвзятость в рассмотрении споров по вопросам несоблюдения Кодекса корпоративной этики;
- обеспечить анонимность членов академического сообщества и должностных лиц, обратившихся по факту нарушения статей Кодекса корпоративной этики (в случае их пожелания сохранить анонимность).

18. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

Ст. 128 Члены академического сообщества и должностные лица обязаны знать и соблюдать Кодекс, нести ответственность перед университетским сообществом за свою деятельность и поведение.

Ст. 129 О нарушении Кодекса члены академического сообщества, должностные лица, стейкхолдеры могут сообщить по следующим каналам: ящики доверия в корпусах университета, блог Председателя Правления-Ректора на сайте университета, письменным заявлением на имя руководства.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Ст. 130 При обнаружении факта серьезного нарушения Кодекса материалы советов и комиссий должны оформляться Протоколом и храниться в личном деле члена академического сообщества.

Ст. 131 За нарушение норм Кодекса к членам академического сообщества могут быть применены следующие меры:

1) Если нарушение этических норм одновременно затрагивает и положения действующего законодательства Республики Казахстан – работник несёт ответственность по закону.
2) Каждый работник несёт ответственность за соблюдение этических норм в рамках своего поведения и только в пределах совершённых им действий (бездействий)
3) Нарушение норм настоящего Кодекса рассматривает Комиссия по этике и вносит одно или несколько из следующих решений:
   - рекомендация принести публичные извинения;
   - объявление публичного порицания;
   - рекомендация публичному обсуждению поведения работника в коллективе;
   - направление на обсуждение на дисциплинарном совете Общества для вынесения рекомендаций.

19. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ст. 132 Утверждение Кодекса, а также внесение изменений и дополнений в него относится к компетенции Совета директоров Общества.

Ст. 133 Если отдельные пункты настоящего Кодекса вступают в противоречие с действующим Законодательством, эти пункты утрачивают силу и в части регулируемых этими пунктами вопросов следует руководствоваться нормами действующего Законодательства до момента внесения соответствующих изменений в настоящий Кодекс.

РАЗРАБОТАНО:

Директор ДСКО М. Погребицкая

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ЮО Л. Кудрицкая

Согласовано на заседании Правления
16 июня 2021 года, протокол №19

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря: