

«Ахмет Байтұрсынұлы
атындағы Қостанай
өңірлік университеті»
КЕАҚ



ЕРЕЖЕСІ

ЭТИКА КЕҢЕСІ

II 077-2024

Қостанай

Алғы сөз

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызмет әзірлеген.
2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызмет енгізген.
- 3 Төрағаның бұйрығымен бекітілді және қолданысқа енгізілді.
24 желтоқсан 2024 жыл №321 НҚ.
- 4 Өзірлеуші:
Д. Белгібаев-компаенс-офицер.
- 5 Сарапшылар:
Ә. Наурызбаева-академиялық мәселелер жөніндегі проректор, тарих ғылымдарының кандидаты;
А. Айдалиева-құқықтық қамтамасыз ету және Мемлекеттік сатып алу бөлімінің бастығы, заң ғылымдарының магистрі;
Е. Книга -персоналды басқару бөлімінің бастығы.

6 Тексеру кезеңділігі

3 жыл

7 АЛҒАШ РЕТ ЕНГІЗІЛДІ

Осы Ереже «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ Басқарма Төрағасы- Ректорының рұқсатысыз толық немесе ішкінара көшірілмейді, көбейтілмейді және таратылмайды

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Жауапкершілік және өкілетті	4
4	Жалпы ережелер	4
5	Қызметтің сипаттамасы	4
6	Кеңесті қалыптастыру тәртібі	5
7	Кеңес Төрағасының, мүшелерінің және хатшысының өкілеттіктері	5
8	Кеңес жұмысының тәртібі	6
9	Оқу тәртібін бұзғаны үшін жауапкершілік	8
10	Қызметтік тексеру жүргізу тәртібі	10
11	Өзгерістер енгізу тәртібі	11
12	Келісу, сақтау және тарату	11

1 Тарау. Қолдану саласы

1. Осы Ереже «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы КӨУ» КЕАҚ Әдеп жөніндегі кеңесінің (бұдан әрі – Кеңес) мақсаттарын, міндеттерін, қалыптастыру және жұмыс істеу тәртібін айқындайды.

2 Тарау. Нормативтік сілтемелер

2. Осы ереже мынадай нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді:

- 1) 1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- 2) «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III ҚР Заңы;
- 3) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V Заңы;
- 4) ҚР Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті Төрағасының 05.06.2020 ж. №350 бұйрығымен бекітілген «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ жарғысына 03.10.2023 ж. өзгерістер енгізілді.;
- 5) П 067-2023. Позиция. Академиялық саясат;
- 6) ДП 082-2022. Құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару;
- 7) 081 – 2022. Ұйым стандарты. Іс жүргізу.

3 Тарау. Жауапкершілік және өкілеттіктер

3. Осы Ереже Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітіледі.
4. Осы ереже оны Басқарма Төрағасы - Ахмет Байтұрсынұлы атындағы КӨУ ректоры бекіткен кезден бастап күшіне енеді.

4 Тарау. Жалпы ережелер

5. Әдеп жөніндегі кеңес-университет қызметкерлері мен білім алушыларының тәртіптік істерін қарауға, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы қамтамасыз етуге, білім беру саласындағы құқық бұзушылықтардың алдын алуға және алдын алуға, қызметкерлердің әдеп қағидаларын, Академиялық адалдық қағидаларын сақтауға, университеттің ішкі тәртіп ережелерін, Жарғысы мен академиялық саясатын бұзушылықтардың алдын алуға арналған тұрақты алқалы орган.

5 Тарау. Қызмет сипаттамасы

6. Әдеп жөніндегі кеңес қызметінің мақсаттары мен міндеттері:

- 1) университет қызметінде «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Білім туралы» ҚР Заңдарының іске асырылуын қамтамасыз ету, құқық бұзушылықтардың алдын алу және алдын алу;
- 2) еңбек заңнамасы, парасаттылық, педагогикалық әдеп және академиялық адалдық нормаларын бұзу фактілерін, оның ішінде университеттің беделін түсіретін іс-қимылдарды қарау;

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

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

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

6) тәртіпті нығайту, құқық бұзушылықтардың алдын алу және алдын алу және 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 жасау.

6 Тарау. Кеңесті қалыптастыру тәртібі

7. Кеңес Басқарма Төрағасының бұйрығымен – университет ректорымен құрылады.

8. Кеңес академиялық институт/факультет өкілдері, құрылымдық бөлімшелер, Ахмет Байтұрсынұлы атындағы КРУ қызметкерлері мен студенттері кәсіподақтың өкілдері, университет білім алушылары, жастар саясаты, ғылым және коммерцияландыру басқармаларының өкілдері қатарынан құрылады.

9. Кеңес құрамына: төраға, оның орынбасары және Кеңес мүшелері кіреді. Мүшелердің жалпы саны так 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 Кеңес отырыстарына проректорлар, құрылымдық бөлімшелердің басшылары, факультет декандары/институт директоры және өздері басқаратын бөлімшелерде қаралатын мәселелер бойынша тыңдалуы мүмкін өзге де тұлғалар шақырылуы мүмкін.

11. Кеңестің отырысына төрағаның келісімі бойынша талқылауға қатысуға және талқыланатын мәселелердің мәні бойынша ұсыныстар енгізуге құқығы бар жұртшылық өкілдері шақырылуы мүмкін.

12. Қаралатын мәселелерге байланысты кеңес төрағасының келісімі бойынша Кеңес отырыстарына қатысуға 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) осы Ережеге сәйкес кеңесті басқарады және оның қызметін үйлестіреді;
 - 2) құқық бұзушылық фактілері бойынша қызметкерлер мен білім алушылардың өтініштерін уақтылы қарауды қамтамасыз етеді;
 - 3) университеттің Басқарма Төрағасы - ректорына анықталған құқық бұзушылық фактілері бойынша тәртіптік ықпал ету шараларын қабылдау туралы ұсыныстарды уақтылы енгізеді;
 - 4) Басқарма Төрағасы - университет ректорына атқарылған жұмыс туралы Кеңестің есебін ұсынады;
 - 5) тәртіпті нығайту, құқық бұзушылықтардың алдын алу және алдын алу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы қамтамасыз ету бойынша ұсыныстар мен ұсыныстар дайындайды.
15. Кеңес төрағасының орынбасары:
- 1) Кеңестің Төрағасы мен оның орынбасары арасында міндеттерді бөлуге сәйкес функцияларды орындайды;
 - 2) Кеңес Төрағасының тапсырмасы бойынша ол болмаған кезде Кеңес отырыстарына төрағалық етеді;
 - 3) Өз құзыреті шегінде Кеңес Төрағасының басқа да тапсырмаларын орындайды.

16. Кеңес Мүшелері:

- 1) кеңестің жұмысына белсенді қатысады және өз өкілеттіктерін басқа адамдарға беруге құқылы емес;
- 2) Осы Ереженің талаптарын сақтауға міндетті.
17. Кеңес хатшысы Кеңес мүшелерінің арасынан сайланады, Кеңес отырыстарының хаттамаларын жүргізуді ұйымдастырады, ілеспе материалдармен бірге кеңестің хаттамалары мен шешімдерін сақтауды жүргізеді.

8 Тарау. Кеңес жұмысының тәртібі

18. Кеңес өз қызметін қызметкерлердің, білім алушылардың немесе өзге де адамдардың құқық бұзушылық жасау, жанжалдарды шешу, әдеп нормаларын бұзу және т. б. фактілері бойынша өтініштері негізінде жүзеге асырады.
19. Қызметтік тексеру жүргізу кезінде Кеңес материалдарды қарайды және теріс қылық немесе құқық бұзушылыққа қатысты фактілерді зерттейді, өзіне қатысты қызметтік тексеру жүргізілген адамның және заң кеңесінің басшысының не тексеруді жүргізген уәкілетті лауазымды адамдардың түсініктемелерін тыңдайды.
20. Өтінішті қарау үшін кеңес отырысын өткізу күнін төраға айқындайды, ол туралы кеңес мүшелері мен оған қатысты қызметтік тексеру жүргізілген адамға хабарланады. Отырыстар, егер оларға кеңес мүшелерінің

жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі. Дауыстар тең болған кезде төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

21. Кеңестің отырысында қызметтік тексеру материалдарын қарау, егер ол келмесе, бірақ Кеңес отырысының уақыты мен орны туралы тиісті түрде хабарлар етілсе және аталған материалдармен отырыс өткізілгенге дейін кемінде үш жұмыс күні бұрын танысса, оған қатысты тәртіптік жауаптылық қаралатын адамның қатысуынсыз жүргізілуі мүмкін.

22. Қызметтік тексеру жүргізу кезінде Кеңес жасалған теріс қылық мәселелері мен мән-жайларын қарайды және мынадай шешімдердің бірін шығарады:

1) ректорға ҚР Еңбек кодексіне сәйкес қызметкерге тиісті тәртіптік жаза қолдану туралы ұсынылсын;

2) өтініш (шағым) қайтарып алынған жағдайда тәртіптік істі тоқтатуға құқылы.

Кеңестің шешімі ұсынымдық сипатта болады.

23. Кеңес отырысының барысы хаттама түрінде ресімделеді, онда Кеңестің шешімдері жазылады. Хаттамаға Кеңестің Төрағасы мен хатшысы қол қояды.

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

25. Кеңес мүшелері дауыс беру кезінде қалыс қалмайды және отырыстарға ауыстыру құқығынсыз қатысады. Кеңестің қызметіне қандай да бір араласуға жол берілмейді.

26. Құқық бұзушылықтың жасалғанын растайтын фактілер болған кезде Кеңес Басқарма Төрағасы - университет ректорына жаза қолданудың орындылығы және оның түрі туралы ұсынымдар шығарады. Басқарма төрағасы - Ректор тәртіптік жазаны өз бетінше не Кеңес шешімі негізінде таңдау туралы шешім қабылдауға құқылы.

27. Қызметкерлер мен білім алушылардың жауапкершілігі Жарғымен, ішкі тәртіп ережелерімен, сондай-ақ Ахмет Байтұрсынұлы атындағы ҚРУ қызметкерлерінің әдеп ережелерімен айқындалады.

28. Тәртіптік теріс қылық жасаған университет қызметкерінен еңбек заңнамасының нормаларына сәйкес міндетті түрде жазбаша түсініктеме алу талап етіледі. Егер қызметкер өзінің жазбаша түсіндірмесінде теріс қылық жасау фактісімен келіспеген жағдайда, онда міндетті түрде қызметтік тексеру (тергеу) жүргізілуі тиіс.

Өзіне қатысты қызметтік тергеу жүргізіліп жатқан университет қызметкерінің жазбаша түсініктеме беруден бас тартуы жаза қолдану туралы шешім қабылдауға келергі бола алмайды. Бұл жағдайда персоналды басқару бөлімінің қызметкері жазбаша түсініктеме беруден бас тарту туралы акт жасайды.

29. Университет қызметкері елеусіз тәртіптік теріс қылық жасаған жағдайда, бұл ретте жазбаша түсініктемеде ол осы теріс қылық жасау фактісімен келіседі, онда университет ректоры Әдеп жөніндегі кеңеске арыз бермей, ескерту, сөгіс немесе қатаң сөгіс түрінде жаза қолдануға құқылы.

30. Университеттің бірнеше қызметкері бірлесіп жасаған теріс қылық жасау кезінде тәртіптік жазалар әр қызметкерге жеке-жеке қолданылады.

31. Жасалған тәртіптік теріс қылық үшін бір ғана тәртіптік жаза қолданылады.

32. Университет қызметкеріне тәртіптік жазаны қолдану, егер оның әрекеттерінде құқық бұзушылықтың басқа түрлері байқалса, оны Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жауапкершіліктің басқа түрлерінен босатпайды.

9 Тарау. Оқу тәртібін бұзғаны үшін жауапкершілік.

Білім алушылардың Қазақстан Республикасының заңнамасында, ішкі тәртіп ережелерінде және университеттің өзге де жергілікті нормативтік актілерінде көзделген міндеттерді бұзғаны үшін оған мынадай тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін:

- 1) ескерту;
- 2) сөгіс;
- 3) қатаң сөгіс;
- 4) университеттен шығару.

33. Тәртіптік жаза, оның ішінде оқудан шығару университеттің білім алушысына жазбаша түрде түсініктеме алғаннан кейін қолданылады. Түсіндірменің жоқтығы тиісті құжатпен (институт директорының/факультет деканының ұсынысы), білім алушының түсініктеме беруден бас тартуы туралы актімен немесе мұндай түсініктеме сұратудың (алуудың) мүмкін естігі туралы расталуы тиіс.

34. Тәртіптік жазаны қолдану кезінде жасалған теріс қылықтың ауырлығы, ол жасалған мән-жайлар, алдыңғы оқу және білім алушының мінез-құлқы ескерілуі тиіс.

35. Тәртіптік жаза теріс қылық анықталған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей және ол жасалған күннен бастап алты айдан кешіктірілмей қолданылады.

Бұл ретте тәртіптік жаза қолдану мерзімінің өтуі еңбекке уақытша жарамсыздығына, оның демалыста, академиялық демалыста немесе практикада/тағалымдамада болуына байланысты білім алушы болмаған уақытқа тоқтатыла тұрады.

36. Тұрғын үй заңнамасында, университеттің жағатханаларында тұру ережелерінде және тұрғын үйді беру шартында белгіленген міндеттерді бұзғаны үшін білім алушы тұрғын үй заңнамасына және тиісті Шартқа сәйкес жауапты болады.

37. Білім алушы университеттен шығарылады:

- 1) академиялық үлгерімсіздігі үшін;
- 2) академиялық адалдық қағидағтарын бұзғаны үшін;
- 3) университеттің ішкі тәртіп ережелерін немесе Жарғысын бұзғаны үшін;
- 4) білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу құнын төлемегені үшін;
- 5) өз қалауы бойынша;
- 6) басқа ЖЖОКБҰ-ға ауысуына байланысты;
- 7) мемлекеттік емтиханда/кешенді емтиханда "қанағаттанарлықсыз" бағасын алғаны үшін;
- 8) бітіру біліктілік жұмысын қорғауда "қанағаттанарлықсыз" деген баға алғаны үшін;

9) Қорытынды аттестаттауға келмегені үшін;

- 10) қорытынды аттестаттауға жіберілмеуіне байланысты;
- 11) қайтыс болуына байланысты.

38. Егер емтихан сессиясының қорытындысы бойынша күндізгі оқу нысанындағы білім алушының пәндердің жартысынан астамы бойынша академиялық берешегі болса, білім алушы академиялық үлгермегені үшін университеттен шығарылады;

39. Білім алушы ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін университеттен шығарылады, егер:

1) күндізгі оқу нысанындағы білім алушы дәлелді себептердің болуы туралы құжаттарды ұсынбай, академиялық кезең басталғаннан бастап 1 ай ішінде сабаққа кірмеген;

2) оқу сабақтарына қатысу мониторингінің қорытындысы бойынша күндізгі оқу нысанындағы білім алушының дәлелді себептерсіз сабаққа 50% және одан да көп рұқсатнамасы болады;

3) білім алушы емтихан сессиясына дәлелді себептердің болуы туралы құжаттарды ұсынбай келген жок, бұл 20 кредиттен астам академиялық берешектің туындауына әкеп соқтырды;

4) білім алушы белгіленген мерзімде студенттің/магистранттың жеке оқу жоспарын рәсімдемеген;

5) білім алушы белгіленген мерзімде академиялық демалыстан шықпаған;

6) басқа ЖЖОКБҰ-дан ауыстыру немесе оқудан кейін басқа ЖЖОКБҰ-ға қайта қабылдау кезінде 2 ай ішінде білім алушының жеке дело ұсынылмаған не жеке іс құжаттарының қажетті минимумы ұсынылмаған (алдыңғы білімі туралы құжат-аттестат, диплом, ҰБТ немесе КТ өткендігі туралы куәлік, академиялық анықтама);

7) білім алушы әдепсіз әрекет жасалды немесе ректордың бұйрығын немесе білім алушылардың мінез-құлқын реттейтін басқа да нормативтік актілерді бұзды (спирттік ішімдіктер ішу, есірткі заттарын пайдалану, темекі шегу, университет аумағында мас күйінде пайда болуы, жатақханада тұру

ережелерін бұзу, университеттің материалдық-техникалық базасына зиян келтіру және т.б.).

40. Тәртіптік жазалар білім алушыларға және олар танысуға тиіс қауіпсіздік техникасын немесе өртке қарсы қауіпсіздікті бұзғаны үшін де қолданылады.

41. Тәртіптік жаза ретінде университеттен шығару да қолданылуы мүмкін:

1) университетте де, қоғамдық орындарда да мас күйінде, есірткі немесе уытты мас күйінде пайда болғаны үшін;

2) ауыр зардаптарға (өрт, авариялар және т. б.) әкеп соққан немесе әкеп соғуы мүмкін қауіпсіздік техникасын немесе өртке қарсы қауіпсіздікті бұзғаны үшін.

3) құзыретіне әкімшілік жаза қолдану немесе қоғамдық ықпал ету шараларын қолдану кіретін соттың заңды күшіне енген үкімімен немесе органның қаулысымен белгіленген қылмыстық жазаланатын теріс қылық жасағаны үшін.

42. Білім алушыларға тәртіптік жаза университет бойынша бұйрықпен жарияланады.

43. Әкімшілік өз бастамасы бойынша, тиісті институт директорының/ факультет деканының/ білім алушылар ұжымының өтініші бойынша, егер білім алушы жаңа теріс қылық жасамаса және оқу сабақтарына адал ниет білдірсе, 6 ай өткенге дейін университеттен шығару түріндегі жазадан басқа, жазаны алып тастау туралы бұйрық шығара алады.

44. Білім алушыларды еңбекке уақытша жарамсыздық, академиялық демалыс немесе практикадан/тағлымдамадан өту кезеңінде университеттен шығаруға жол берілмейді.

10 Тарау. Қызметтік тексеру (тергеп-тексеру) жүргізу тәртібі

45. Қызметтік тергеп-тексеру 15 күн ішінде жүргізіледі, оның қорытындысы бойынша қызметтік тергеп-тексеру актісі шығарылады.

46. Тәртіптік теріс қылық анықталған күн өтініш немесе шағым түскен күн болып есептеледі.

47. Қызметтік тергеп-тексеру кезеңге тоқтатыла тұрады:

1) Университет қызметкерінің еңбекке уақытша жарамсыздығы;
2) Университет қызметкерінің демалыста немесе іссапарда болуы;
3) университет қызметкері өзінің мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерін орындау уақытына өзінің лауазымдық міндеттерін орындаудан босатылса;

4) Университет қызметкерінің даярлауда, қайта даярлауда, біліктілікті арттыру курстарында және тағлымдамада болуы;

5) университет қызметкерінің жұмыс берушінің тәртіптік теріс қылық жасағаны туралы актілеріне сот тәртібімен шағымдануы, сондай-ақ қызметтік тергеп-тексеру тағайындау үшін негіз болып табылатын мәселе сот тәртібімен қаралған жағдайларда.

48. Университет қызметкері тәртіптік теріс қылық жасағаны туралы мәліметтер: Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері, құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдардың материалдары, бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланымдар, қызметтік жазбалар не тәртіптік теріс қылық жасаған адам жұмыс істейтін құрылымдық бөлімше басшысының ұсыныстары және өзге де материалдар болып табылады.

Материалдар жазбаша да, өзге де нысанда тіркелген мәліметтерді, оның ішінде бейне материалдарды қамтуы мүмкін.

49. Қызметтік тергеп-тексеру барысында Кеңес мүшелері тәртіптік теріс қылық жасау мән-жайларына және тергеп-тексерудің өзге де негіздеріне қатысты барлық материалдар мен мәліметтерді жан-жақты және толық жинайды және тиісті ұсынымдық қорығындымен қызметтік тергеп-тексеру актісін университет ректорының қарауына ұсынады.

11 Тарау. Өзгерістер енгізу тәртібі

50. Осы Ережеге өзгерістер енгізу 082-2022 жж сәйкес жүргізіледі. Құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару.

12 Тарау. Келісу, сақтау және тарату

51. Осы Ереже академиялық мәселелер жөніндегі проректормен, құқықтық қамтамасыз ету және Мемлекеттік сапып алу бөлімінің бастығымен, персоналды басқару бастығымен, Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің бастығымен келісіледі

52. Осы Ережені (түпнұсқаны) ОДО-да сақтауға бергені үшін әзірлеуші жауапты болады.

53. Осы Ереженің түпнұсқасы" келісу парағымен " бірге қабылдау-тапсыру актісі бойынша ОДО-да сақтауға беріледі.

54. Осы Ереженің жұмыс данасы университет сайтында ішкі корпоративтік желіден қолжетімділікпен орналастырылады.