

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02
--	---	---------------------------------



САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

«М.ӘУЕЗОВ атындағы ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ

ӘДЕП КОДЕКСІ

СМЖ ОҚУ К 7.19-2022

Тіркеу № 123
Көшірме № _____

<p>Әзірлеген:</p> <p>Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет жетекшісі</p> <p><u>Г. Дулатова</u> « 05 » 10 2022ж</p>	<p>Келісілді:</p> <p>Бірінші проректор</p> <p><u>Қ. Нұрманбетов</u> « 07 » 10 2022ж</p> <p>Әкімшілік департаментінің директоры</p> <p><u>М. Чингизбаев</u> « 06 » 10 2022ж</p> <p>СЖ ж/е СМО басшысы</p> <p><u>С. Джунусбекова</u> « 06 » 10 2022ж.</p> <p>Заң бөлімінің басшысы</p> <p><u>А. Сартаев</u> « 05 » 10 2022ж.</p>	<p>Енгізілді:</p> <p>№ <u>212</u> бұйрық</p> <p>Енгізілген күні</p> <p>« 10 » 10 2022ж.</p>
--	--	---

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 2 беті
--	--	--

Мазмұны

1 Қолдану саласы	3
2 Нормативті сілтемелер	3
3 Терминдер мен анықтамалар	3
4 Белгілер мен қысқартулар	3
5. Жалпы ережелер	4
6. Кодекстің мақсаты мен міндеттері	4
7. Қағидалар	5
8. М.Әуезов атындағы ОҚУ Басқарма мүшелері мен қызметкерлерінің қызметтік әдеп стандарттары	5
9. М.Әуезов атындағы ОҚУ Басқарма мүшелері мен қызметкерлерінің әріптестермен қарым-қатынас стандарты	6
10. М.Әуезов атындағы ОҚУ білім алушыларының әдеп стандарттары	7
11. Әдеп жөніндегі уәкіл	8
12. Әдеп бойынша кеңес	8
13. М.Әуезов атындағы ОҚУ Басқарма мүшелері, қызметкерлері мен білім алушыларының әдеп стандарттарын бұзғаны үшін жауапкершілік	9
14. Қорытынды	9
Қосымша А	10
Қосымша Б	13
Қосымша В	18

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 3 беті
--	--	--

1 Қолдану саласы

Әдеп кодексінің нормалары «М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы мүшелерінің барлығына қатысты қолданылады, университеттің Басқарма мүшелері, қызметкерлері мен білім алушылары кодекспен танысқан сәттен бастап оны сақтауға міндеттеме алады.

2 Нормативті сілтемелер

М. Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университетінің (ары қарай – университет) Әдеп кодексі (ары қарай – Әдеп кодексі) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңының 43-бабының 3-тармағы 1-тармақшасы, Қазақстан Республикасының 2019 жылғы 27 желтоқсандағы «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 5, 16 баптары, «Жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім беру ұйымдарындағы ашықтық пен айқындықты қамтамасыз ету жөніндегі жемқорлыққа қарсы стандарты», университеттің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты, Академиялық адалдық ережесі және жалпыға танылған этикалық нормалар мен қағидалар негізінде әзірленген.

3 Терминдер мен анықтамалар

Әдеп нормалары – Басқарма мүшелері, қызметкерлері мен білім алушыларының осы кодексте бекітілген университет ішіндегі қарым-қатынас барысында ұстанатын мінез-құлқының нормалары мен қызметтік әдеп стандарттары.

Әдеп жөніндегі уәкіл – қызметтік әдеп нормаларының сақталуын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнама мен М.Әуезов атындағы ОҚУ әдеп кодексін бұзушылықтардың профилактикасын қамтамасыз ету қызметін жүзеге асыратын, сондай-ақ өз функциялары шегінде қызметкерлерге және білім алушыларға консультация беретін лауазымды тұлға.

Әдеп жөніндегі кеңес – әдеп қағидаларының бұзылуын қарап, нәтижелері бойынша тиісті ұсынымдар енгізу, сондай-ақ бұзушылықтардың алдын алуға бағытталған шараларды іске асыру үшін білім беру ұйымында құрылатын алқалы орган.

4. Белгілер мен қысқартулар

КЕАҚ – коммерциялық емес акционерлік қоғамы

ОҚУ – Оңтүстік Қазақстан университеті

ПОҚ – профессор-оқытушылар құрамы

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» ҚЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 4 беті
--	---	---

5. Жалпы ережелер

5.1. М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университетінің Әдеп кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Басқарма мүшелерінің, қызметкерлерінің және білім алушылардың қызметтік әдебінің стандарттарын белгілейді және қоғамның университетке деген сенімін нығайтуға, өзара қарым-қатынастың жоғары мәдениетін және парасаттылық атмосферасын қалыптастыруға, сондай-ақ Қоғам мүшелерінің әдепсіз мінез-құлық жағдайларының алдын алуға бағытталған.

5.2. Университеттің Әдеп кодексі іскерлік қарым-қатынас пен мінез-құлық ережелерін, нормаларын, негізгі қағидаларын бекітеді және төмендегілерді қамтамасыз етеді:

- университет миссиясын тиімді іске асыру мен дамудың стратегиялық басымдықтарын жүзеге асыруда Қоғам мүшелерінің моральдық-этикалық құндылықтары мен ұйымдастырушылық мінез-құлық жетілдіру;
- Қазақстандық және халықаралық білім беру кеңістігінде университеттің бәсекеге қабілеттілігі мен мәртебесін көтеруде мамандар даярлау сапасын жоғарылату;
- университеттің тәрбие және ұйымдастырушылық, ғылыми, оқу-педагогикалық қызметтері негізінде қызметкерлер мен білім алушылардың рухани-адамгершілік қасиеттерін дамыту.

5.3. Әдеп кодексі қызметкерлер мен білім алушылар назарына сәйкес құрылымдық бөлімдер арқылы жеткізіледі, сондай-ақ осы кодекстің мәтіні ресми интернет-ресурста және университет ғимараттарында көпшіліктің қарауына қолжетімді жерлерде орналастырылады.

5.4. Университет жұмыскері жұмысқа қабылданған күннен бастап 7 жұмыс күнінің ішінде Әкімшілік департаментінің қызметкерлері Әдепкодексі мәтінімен жазбаша түрде таныстырады.

Осы Кодексте белгіленген қызметтік әдеп стандарттары Басқарма мүшелері, қызметкерлер мен білім алушылар үшін міндетті.

6. Кодекстің мақсаты мен міндеттері

6.1. Әдеп кодексінің мақсаты М.Әуезов атындағы ОҚУ Басқарма мүшелері, қызметкерлері мен білім алушыларының қызметтік әдебінің стандарттарын белгілеу, университетке деген сенімді нығайту, өзара қарым-қатынастың жоғары мәдениетін және парасаттылық атмосферасын қалыптастыру, әдепсіз мінез-құлық жағдайларының алдын алу.

6.2. Кодекстің міндеті М.Әуезов атындағы ОҚУ Басқарма мүшелері, қызметкерлері мен білім алушыларының өзара қарым-қатынасы барысында заң

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ ҚР ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 5 беті
--	--	--

нормаларында және осы кодексте бекітілген әдеп стандарттары, мінез-құлық нормалары мен моральдық-этикалық құндылықтарды сақталуын қамтамасыз ету.

7. Қағидалар

7.1. М.Әуезов атындағы ОҚУ Басқарма мүшелері, қызметкерлері мен білім алушылары өзара қарым-қатынас барысында және өз қызметін жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаларды басшылыққа алады:

- Адал ниеттілік – Қоғам игілігі үшін университетке кәсіби және жауапты қызмет ету;
- Адалдық – өз міндеттеріне шынайы көзқарас;
- Әділдік – жеке және заңды тұлғалардың, қоғамдық топтар мен ұйымдардың ықпалына қарамастан заңды шешім қабылдау және кез келген мән-жайлар бойынша біржақтылық пен субъективтілік себебінен адамдарды кемсітуге жол бермеу;
- Ашықтық – көпшілікпен жұмыс істеуге дайын екенін көрсету және өз іс-қимылының ашықтығын қамтамасыз ету;
- Сыпайылық – азаматтар, әріптестер мен білім алушыларға дұрыс және құрметпен қарау;
- Білім алушыға бағдарлану – қызметтерді тұтынушы ретінде білім алушылардың сұраныстарына толықтай бағдарлай отырып, көрсетілетін қызметтердің сапасын арттыру.

8. М.Әуезов атындағы ОҚУ Басқарма мүшелері мен қызметкерлерінің қызметтік әдеп стандарттары

8.1. М.Әуезов атындағы ОҚУ Басқарма мүшелері мен қызметкерлеріне қызметтік міндетін атқарумен байланысты төмендегіт алаптар қойылады:

- Қарапайым болу, жалпыға бірдей қабылданған моральдық-әдептік нормаларды сақтау, шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпау;
- Университет мүдделеріне және азаматтардың құқықтарына нұқсан келтіретін әрекеттерге қарсы тұру;
- Заңда белгіленген шектеулерді сақтау, мүдделер қақтығысын болдырмау;
- Әріптестермен және білім алушылармен қарым-қатынаста әдептілік таныту, дөрекілік, қадір-қасиетін кемсіту, әдепсіздік және бейәдеп мінез-құлық фактілеріне жол бермеу, өздерінің әрекеттерімен және мінез-құлқымен олардың тарапынан сынға себепкер болмау;
- Іскерлік әдеп пен ресми мінез-құлық қағидаларын сақтау, оқу орнының абыройы мен беделіне айқын нұқсан келтіретін әрекеттер жасауға жол бермеу;
- Лауазымдық міндеттерді атқаруға байланысты құқыққа сыйымсыз

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» ҚЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 6 беті
--	---	---

уәделерді бермеу және құқыққа сыйымсыз міндеттемелерді алмау;

- Лауазымдық міндеттерді атқаруға байланысты кез-келген сипатта заңсыз сыйлықтар, сыйақы және жеңілдіктер алмау/бермеу, қызметтер көрсетпеу/тұтынбау;
- Оқу процесінде бағаларды негізсіз көтермелеу, бұрмалау, құжаттарды өзгерту, жазба енгізу, қолды және мөрді заңсыз қою/басу, авторлық құқықты бұзу, плагиат, т.с.с. заң бұзушылықтарға жол бермеу;
- Академиялық мәселелерді шешу кезінде білім алушыларға және ата-аналарға, үшінші тұлғаларға заңсыз артықшылықтар мен мүмкіндіктер беретін ұсыныстар жасамау;
- Жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қызметтік жағдайын, сондай-ақ онымен байланысты мүмкіндіктерді пайдаланбау;
- Қоғам мүлкінің сақталуын қамтамасыз ету, университет мүлкін тек нысаналы мақсаты бойынша, лауазымдық міндеттерін және рұқсат етілген қызмет түрлерін орындау үшін пайдалану;
- Қызметтік міндеттерді адал орындауға кедергі келтіретін құқыққа сыйымсыз қаржылық және мүліктік мүдделерді қудаламау.

8.2. М.Әуезов атындағы ОҚУ Басқарма мүшелері мен қызметкерлерінің қызметтік міндеттерді орындау кезіндегі сырт келбеті университет қызметінің беделін нығайтуға ықпал етуге, ресмилікпен, ұстамдылықпен және ұқыптылықпен ерекшеленетін жалпыға бірдей қабылданған іскерлік стиліне сай болуға тиіс.

9. М.Әуезов атындағы ОҚУ Басқарма мүшелері мен қызметкерлерінің әріптестермен қарым-қатынас стандарты

9.1. М.Әуезов атындағы ОҚУ Басқарма мүшелері мен қызметкерлеріне әріптестерімен қарым-қатынас барысында төмендегі талаптар қойылады:

- Ұжымда іскерлік және жанашыр өзара қарым-қатынас пен сындарлы ынтымақтастықты орнату мен нығайтуға ықпал ету;
- Басқа қызметкерлер тарапынан қызметтік әдеп нормаларын бұзудың жолын кесуге не оған жол бермеу жөнінде өзге де шараларды қабылдау;
- Ұжымда әріптестерінің ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтіретін жеке және кәсіби қасиеттерін талқылаудан тартыну;
- Өзінің мінез-құлқымен бейтараптықтың, әділдіктің, риясыздықтың, жеке адамның ар-намысы мен қадір-қасиетіне құрметпен қараудың үлгісі болу;
- Қызметшілердің ар-намысы мен қадір-қасиетін кемсітушіліктің және оған қолсұғушылықтың кез келген нысандарын болдырмайтын қолайлы моральдық-психологиялық ахуал жасауға бағытталған шаралар қабылдау;

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 7 беті
--	--	--

- Жалпыға бірдей қабылданған моральдық-әдептілік нормаларға үйлеспейтін әрекеттер жасауға мәжбүрlemeу;
- Әріптестеріне қатысты негізсіз айыптауларға, дөрекілік, қадір-қасиетін кемсіту, әдепсіздік және бейәдеп мінез-құлық фактілеріне жол бермеу;

- Әріптестеріне өзінің діни нанымдарын таңбауға, қол астындағы қызметшілерді қоғамдық және діни бірлестіктердің, басқа да коммерциялық емес ұйымдардың қызметіне қатысуға мәжбүрlemeу.

9.2. Қоғам қызметінің негізгі мәселелері бойынша көпшілік алдында сөйлеуді Басқарма төрағасы-ректор, Басқарма мүшелері немесе осыған уәкілеттік берілген ұйымдық құрылым басшысы жүзеге асырады.

9.3. Басқарма мүшелері мен қызметкерлері пікірталастарды Қоғам беделіне нұқсан келтірместен, дұрыс нысанда жүргізуге тиіс.

10. М.Әуезов атындағы ОҚУ білім алушыларының әдеп стандарттары

10.1 М.Әуезов атындағы ОҚУ білім алушыларына төмендегі талаптар қойылады:

- Қарапайым болу, жалпыға бірдей қабылданған моральдық-әдептік нормаларды сақтау, шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпау;
- Университет мүдделеріне және азаматтардың құқықтарына нұқсан келтіретін әрекеттерге қарсы тұру;
- Қызметкерлермен, профессор-оқытушылармен және өзге білім алушылармен қарым-қатынаста әдептілік таныту, дөрекілік, қадір-қасиетін кемсіту, әдепсіздік және бейәдеп мінез-құлық фактілеріне жол бермеу, өздерінің әрекеттерімен және мінез-құлқымен олардың тарапынан сынға себепкер болмау;
- Оқу орнының абыройы мен беделіне айқын нұқсан келтіретін әрекеттер жасамау;
- Университет қызметкерлеріне лауазымдық міндеттерін атқарумен байланысты кез- келген сипатта заңсыз сыйлықтар, сыйақы және жеңілдіктер ұсынбау, бермеу, қызметтер көрсетпеу;
- Оқу процесінде бағаларды негізсіз көтермелеу, бұрмалау, құжаттарды өзгерту, жазба енгізу, қолды және мөрді заңсыз қою/басу, авторлық құқықты бұзу, плагиат, т.с.с. заң бұзушылықтарға жол бермеу;
- Академиялық мәселелерді шешу кезінде үшінші тұлғалар көмегіне жүгінбеу, заңсыз ұсыныстар мен мүмкіндіктерді пайдаланбау;
- Аралық бақылау, сынақ, емтихан, қорытынды аттестациядан өту барысында адалдыққа күдік келтіретін кез-келген әрекеттен немесе әрекетсіздіктен бас тарту, бағалау процесінде аудиторияда пайдалануға тыйым салынған заттарды қолданбау;

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» ҚЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 8 беті
--	---	---

- Қоғам мүлкіне ұқыптылықпен қарау.

10.2. М.Әуезов атындағы ОҚУ білім алушыларының сырт келбеті ресмилікпен, ұстамдылықпен және ұқыптылықпен ерекшеленетін жалпыға бірдей қабылданған іскерлік стиліне сай болуға тиіс.

11. Әдеп жөніндегі уәкіл

11.1. Әдеп жөніндегі уәкіл – қызметтік әдеп нормаларының сақталуын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнама мен М.Әуезов атындағы ОҚУ Әдеп кодексін бұзушылықтардың профилактикасын қамтамасыз ету қызметін жүзеге асыратын, сондай-ақ өз функциялары шегінде қызметкерлер мен білім алушыларға консультация беретін лауазымды тұлға.

11.2. Әдеп жөніндегі уәкіл өз қызметінде Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы заңы мен өзге де заңнамалық актілерін, Әдеп кодексін және университеттің ішкі актілерін басшылыққа алады.

11.3. Әдеп жөніндегі уәкіл университеттің Басқарма төрағасы- ректорының бұйрығы негізінде тағайындалады. Әдеп жөніндегі уәкілдің функциялары басшылық қызмет атқаратын, сондай-ақ ұжымда қадірлі және құрметке ие болған тұлғаға жүктеледі.

11.4. Әдеп жөніндегі уәкіл мен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметтік әдепті бұзудың профилактикасы бойынша үйлестіруді жүзеге асырады.

11.5. Әдеп жөніндегі уәкілдің негізгі функциялары, міндеттері мен қызметін ұйымдасыру мәселелері Ереже нысанында Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен бекітіледі.

12. Әдеп бойынша кеңес

12.1. Әдеп бойынша кеңес – Әдеп кодексі нормаларының бұзылуын қарап, нәтижелері бойынша тиісті ұсынымдар енгізу, сондай-ақ бұзушылықтардың алдын алуға бағытталған шараларды іске асыру үшін білім беру ұйымында құрылатын алқалы орган.

12.2. Әдеп бойынша кеңес Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығы негізінде құрылады, Кеңес құрамы әр күнтізбелік жылда қайта бекітіліп отырады. Кеңес шешімі ұсынымдық сипатта болады.

12.3. Әдеп бойынша кеңес туралы ереже Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен бікітіледі.

12.3. Әдеп бойынша кеңес өз күзіреті шегінде қызметтік тексеру жүргізу туралы ұсыныс жасау құқығына ие.

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 9 беті
--	---	---

13. М.Әуезов атындағы ОҚУ Басқарма мүшелері, қызметкерлері мен білім алушыларының әдеп стандарттарын бұзғаны үшін жауапкершілік

13.1. М.Әуезов атындағы ОҚУ Басқарма мүшелері, қызметкерлері мен білім алушыларының осы кодексте бекітілген әдеп стандарттарын сақтамауы, орындамауы және тиісінше орындамауы Әдеп кодексі нормасын бұзу ретінде танылады.

13.2. Әдеп кодексі нормаларын бұзу тәртіптік жауаптылыққа тартуға негіз болып табылады. Әдеп кодексі нормасын бұзған тұлғаны тәртіптік жауаптылыққа тарту туралы шешім Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен қабылданады.

14. Қорытынды

14. М.Әуезов атындағы ОҚУ Басқарма мүшелері, қызметкерлері мен білім алушылары осы Кодексті сақтау бойынша барлық міндеттерді өз еркімен қабылдайды.

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» ҚЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 10 беті
--	---	--

*М.Әуезова атындағы
Оңтүстік Қазақстан университетінің
Басқарма төрағасы-ректорының
2022 жылғы « » № бұйырығына
Қосымша А*

1. Жалпы ережелер

1.1. Әдеп жөніндегі уәкіл – қызметтік әдеп нормаларының сақталуын және М.Әуезов атындағы ОҚУ әдеп кодексін бұзушылықтардың профилактикасын қамтамасыз ететін, сондай-ақ өз функциялары шегінде Басқарма мүшелері, қызметкерлері мен білім алушыларға консультация беретін лауазымды тұлға.

1.2. Әдеп жөніндегі уәкіл өз қызметінде «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасының заңын, Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілерін М.Әуезов атындағы Академиялық саясатын, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын, Әдеп кодексін, Әдеп жөніндегі кеңес туралы Ережені, Қызметтік тексеру жүргізу туралы Ережені және өзге де ішкі актілерді басшылыққа алады.

1.3. Әдеп жөніндегі уәкілдің функциялары басшылық қызмет атқаратын, сондай-ақ ұжымда қадірлі және құрметке ие болған тұлғаға жүктеледі. Әдеп жөніндегі уәкіл Басқарма төрағасы-ректордың бұйырығымен тағайындалады.

2. Қызметінің мақсаты

Әдеп жөніндегі уәкіл қызметінің мақсаты М.Әуезов атындағы ОҚУ Басқарма мүшелері, қызметкерлеріне және білім алушыларына Әдеп кодексінде бекітілген әдеп стандарттарын түсіндіру, сақтауын бақылау және ұжымда жағымды ахуал қалыптастыру болып табылады.

3. Негізгі функциялары

3.1. Әдеп жөніндегі уәкіл өз құзыреті шегінде мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Басқарма мүшелері, қызметкерлер мен білім алушыларға Әдеп кодексінде бекітілген әдеп стандарттарын сақтау бойынша консультациялық көмек көрсетеді;

2) Басқарма мүшелерінің, қызметкерлер мен білім алушылардың Әдеп кодексі, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт және өзге де ішкі актілерде айқындалған шектеулер мен тыйымдарды сақтауына ықпал етеді;

3) Басқарма төрағасы-ректордың нұсқауы, жеке және заңды тұлғалардың жүгінуі негізінде қызметкерлер мен білім алушылардың әдеп нормаларын бұзу фактілері туралы өтініштер, арыз-шағымдарды қарайды;

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» ҚЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 11 беті
--	--	---

- 4) ұжымда жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларына сәйкес келетін өзара қатынастар мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;
- 5) Басқарма мүшелері, қызметкерлер мен білім алушылардың құқықтары мен заңды мүдделері бұзылған жағдайларда, оларды қорғауға және қалпына келтіруге бағытталған шараларды қабылдайды;
- 6) білім беру ұйымында Басқарма мүшелері, қызметкерлер мен білім алушылардың әдеп нормаларын сақтауын мониторингтеуді және бақылауды жүзеге асырады;
- 7) білім беру ұйымы Басқарма мүшелері, қызметкерлер мен білім алушыларының Әдеп кодексі нормаларын бұзуына ықпал еткен себептер мен шарттарды талдайды және білім беру ұйымы басшылығына оларды жою туралы ұсынымдар енгізеді;
- 8) Әдеп кодексін бұзу профилактикасы және оған жол бермеу мақсатында азаматтық қоғам институттарымен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасайды;
- 9) Әдеп кодексі нормаларын бойынша Басқарма мүшелері, қызметкерлері мен білім алушыларына тұрақты негізде түсіндіру жұмыстарын жүргізеді;
- 10) Басқарма төрағасы-ректорға, Әдеп бойынша кеңеске, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке, Әдеп кодексі нормаларын бұзған жұмыскер немесе білім алушының жауапкершілігін қарау туралы ұсыныммен жүгінеді;
- 11) Әдеп кодексінде бекітілдіген әдеп стандарттарын бұзудың профилактикасы бойынша өзге де қызметті ұйымдастырады.

4. Құқығы

Әдеп жөніндегі уәкіл құқылы:

- 1) Әдеп кодексін бұзуға ықпал ететін себептер мен жағдайларды талдауға қажетті мәліметтер мен құжаттарды сұратуға және алуға;
- 2) білім беру ұйымының басшысына ұйымның оң имиджін және ұжымда жағымды ахуал қалыптастыруға елеулі үлес қосқан адамдарды көтермелеу туралы ұсыным енгізуге;
- 3) Әдеп кодексі нормаларының сақталуының жай-күйін талдау үшін қызметкерлермен, білім алушылармен кездесуге, сұхбаттасуға, пікір алмасуға;
- 4) қажет болған жағдайда өзінің құзыретіне қатысты мәселелерді қарау кезінде Әкімшілік департаменттен жұмыскердің жеке істерін, сәйкес құрылымдық бөлімдерден, факультеттер мен жоғары мектептерден жұмыскер мен білім алушыға қатысты өзге де материалдар мен құжаттарды сұратуға және алуға құқылы.

5. Міндеттері:

Әдеп жөніндегі уәкіл:

- 1) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 12 беті
--	---	--

18 қарашадағы ҚР заңын, Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілерін М.Әуезов атындағы Академиялық саясатын, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын, Әдеп кодексін, Әдеп жөніндегі кеңес туралы Ережені, Қызметтік тексеру жүргізу туралы Ережені және өзге де ішкі актілерді басшылыққа алуға;

2) өзінің мінез-құлқымен бейтараптықтың, әділдіктің, риясыздықтың, жеке тұлғаның ар-намысы мен абыройына құрметпен қараудың үлгісі болуға;

3) қызметкерлер қызметінің нәтижелерін бағалау, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік танытуға;

4) еңбекті, денсаулықты қорғауға, тиімді қызмет ету үшін қауіпсіз және қажетті жағдайларды жасауға, сондай-ақ қызметшілердің ар-намысы мен қадір-қасиетін кемсітушіліктің және қол сұғушылықтың кез келген нысандарын болдырмайтын жағымды ахуалды қалыптастыруға бағытталған шараларды қабылдауға;

5) қызметкерлер мен білім алушыларға қатысты негізсіз айыптауларға, дөрекілік, қадір-қасиетін қорлау, әдепсіздік және орынсыз мінез-құлық фактілеріне жол бермеуге міндетті.

6. Әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін ұйымдастыру

6.1. Білім беру ұйымы басшыларының бейтараптығы негізді күмән тудыратын, лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауға әкеп соғатын мән-жайлар (мүдделер қақтығысы) болған кезде әдеп жөніндегі уәкіл өз қызметін дербес негізде жүзеге асырады.

6.2. Әдеп жөніндегі уәкіл өзінің функцияларына жататын мәселелер бойынша қызметкерлерді, білім алушыларды және азаматтарды олардың өтініші бойынша немесе баршаға көрінетіндей жерде орналастырылған кестеге сәйкес айына кемінде бір рет қабылдауды жүзеге асырады.

6.3. Қажет болған жағдайда қызметкерлермен, білім алушылармен әңгімелесу, сұхбаттасу телефон арқылы не тиісті ақпарат беруді қамтамасыз ететін басқа да коммуникациялар құралдарын пайдаланып, жүргізілуі мүмкін.

6.4. Әдеп жөніндегі уәкіл туралы мәліметтер, оның ішінде тегі, аты-жөні, фотосуреті, кабинет және телефон нөмірлері белгіленген тәртіппен білім беру ұйымының ресми интернет-ресурсында және ғимаратында баршаға көрінетіндей жерде орналастырылады.

7. Жауапкершілігі

Әдеп жөніндегі уәкілдің өз қызметін жүзеге асыру кезінде «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы заңы, М.Әуезов атындағы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты, Әдеп кодексі, осы Ереже, сондай-ақ Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілері талаптарын бұзуы заңға сәйкес жауапкершілік жүктейді.

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 13 беті
--	---	--

*М.Әуезова атындағы
Оңтүстік Қазақстан университетінің
Басқарма төрағасы-ректорының
2022 жылғы « » № бұйырығына
Қосымша Б*

Әдеп бойынша кеңес туралы Ереже

1. Жалпы ережелер

1.1. Әдеп бойынша кеңес – Әдеп кодексі нормаларының бұзылуын қарап, нәтижелері бойынша тиісті ұсынымдар енгізу, сондай-ақ бұзушылықтардың алдын алуға бағытталған шараларды іске асыру үшін білім беру ұйымында құрылатын алқалы орган.

1.2. Әдеп бойынша кеңес Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығы негізінде құрылады, Кеңес құрамы әр күнтізбелік жылда қайта бекітіліп отырады. Кеңес шешімі ұсынымдық сипатта болады.

2. Әдеп бойынша кеңестің негізгі функциялары

Әдеп бойынша кеңестің негізгі функциялары:

- 1) М.Әуезов атындағы ОҚУ Басқарма мүшелері мен қызметкерлерінің, білім алушыларының Әдеп кодексінде бекітілген әдеп стандарттарын бұзу фактілерін алқалы қарау;
- 2) тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы Басқарма төрағасы-ректорға ұсыныстар әзірлеу;
- 3) Әдеп кодексі нормаларын бұзудың, сондай-ақ университет беделіне нұқсан келтіретін тәртіптік теріс қылықтардың алдын алу.

3. Әдеп бойынша кеңес жұмысын ұйымдастыру

3.1. Әдеп бойына кеңес құрамы Басқарма төрағасы - ректордың бұйрығымен бір жыл мерзімге бекітеледі. Кеңес құрамын Кеңес төрағасы мен мүшелері құрайды.

3.2. Кеңес құрамы оқытушы-профессор құрамынан, әкімшілік-басқарушылық құраммен білім алушылардан (магистранттар, докторанттардан) тұрады.

3.3. Әдеп бойынша кеңес төрағасы:

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 14 беті
--	---	--

- 1) Кеңесті басқарады, оның жұмысын басшылыққа алуын іске асырады және ұйымдастырады;
 - 2) Кеңес мәжілісінің күн тәртібін анықтайды;
 - 3) Кеңес мәжілісін шақыртады және онда төрағалық етеді;
 - 4) Кеңес мәжілісінде қаралатын нақты мәселе бойынша баяндаушыны анықтайды;
 - 5) Кеңес мәжілісінің қорытындысын Басқарма төрағасы-ректорға баяндайды;
 - 6) Кеңес шешімін Басқарма төрағасы-ректорға ұсынады.
- 3.4. Кеңес төрағасы болмаған кезде оның тапсырмасы бойынша төраға орынбасары төрағаның міндеттерін атқарады.
- 3.5. Кеңестің хатшысы кеңес мәжілісінің хаттамасын жүргізеді, кеңестің іс жүргізуін қамтамасыз етеді.
- 3.6. Әдеп бойынша кеңес шешімі Кеңес Төрағасының қолы қойылатын еркін нысандағы хаттамамен рәсімделеді және оны қабылдаған күннен бастап үш жұмыс күн мерзімде тиісті құрылымдық бөлімдерге таратылады.
- 3.7. Әдеп бойынша кеңескүрделі мәселелер бойынша бірнеше мәжіліс өткізуі мүмкін және қызметтік тексеру жүргізу туралы бастамашылық жасауға құқылы.

4 . Арыз-шағымдарды қарау тәртібі

- 4.1. Уәкілетті адамға жұмыскер немесе білім алушының теріс қылық жасағаны жөнінде белгілі болған күн тәртіптік теріс қылықтың анықталған күні болып саналады.
- 4.2. Басқарма төрағасы-ректор, Әдеп жөніндегі уәкіл келіп түскен арыз-шағымдар мен өтініштерді Әкімшілік департаментке немесе мән-жайды анықтап, қосымша материалдар жинау үшін Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке ұсынады.
- 4.3. Әкімшілік департамент немесе Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет тәртіптік теріс қылығы туралы мәліметтер негізінде Басқарма мүшесінен, жұмыскерден немесе білім алушыдан жазбаша түсініктемені талап етеді, ол оны талап етілген күнінен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынады.
- 4.4. Әкімшілік департаментінің өкілі Басқарма мүшесі, жұмыскер немесе білім алушы жазбаша түсініктеме беруден бас тартқан жағдайда тиісті акт жасайды. Жұмыскердің немесе білім алушының жазбаша түсініктеме беруден бас тартуы мән-жайды Әдеп бойынша кеңесте қарауға, қызметтік тексеру жүргізуге кедергі бола алмайды.

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 15 беті
--	---	--

4.5. Басқарма мүшесі, жұмыскер немесе білім алушы тәртіптік теріс қылық жасаған жағдайда, ол егер жазбаша түсініктемесінде өзінің осы теріс қылықты жасау фактісімен келіссе және шынайы өкінсе, жұмыс берушінің қызметтік тексеру жүргізбей, мән-жайды Әдеп бойынша кеңеске шығармай ескерту, сөгіс, қатаң сөгістүрінде тәртіптік жаза қолдануға құқығы бар.

4.6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Басқарма мүшесі жұмыскерден, білім алушыдан, тәртіптік теріс қылыққа қатысы бар үшінші тұлғалардан түсініктемелер сұратып, қосымша материалдар жинап, қажет болған жағдайда қызметтік тексеру жүргізе отырып, Әдеп бойынша кеңес мәжілісінде қарауға ұсынады.

4.7. Басқарма мүшесі, жұмыскер немесе білім алушы өзінің жазбаша түсініктемесінде теріс қылық жасау фактісімен келіспесе, онда материалдар жеткілікті болған жағдайда Әдеп жөніндегі кеңес мәжілісінде қаралады.

4.8. Еңбек шартын жұмыс берушінің бастамасы бойынша бұзу және оқудан шығару түрінде тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін тәртіптік теріс қылықтар бойынша қызметтік тексеру жүргізу және Әдеп бойынша кеңес ұсынысының болуы міндетті.

5. Әдеп бойынша кеңестің жұмыс тәртібі

5.1. Әдеп жөніндегі кеңес өз мәжілісінде арыз-шағымдарды, түсініктемелерді, қызметтік тексеру материалдарын мәні бойынша қарайды және тәртіптік теріс қылыққа қатысты фактілерді зерделейді, қатысушылардың жауаптарын тыңдайды. Мәжіліс барысында Кеңес төрағасы мен мүшелерінің теріс қылыққа қатысы бар кез келген фактілер туралы сұрақтар қоюға, пікірін білдіруге құқығы бар.

5.2. Кеңес хатшысы мүшелерге, теріс қылығы қаралып отырған жұмыскер, білім алушыға және шақыртылатын тұлғаларға мәжілістің өтетін мерзімі мен орнын хабарлайды.

Жұмыскер немесе білім алушы жұмыс орнында, білім беру ұйымында болмаған жағдайда, өзге де байланыс құралдарын пайдалана отырып хабарлау ұсынылады. Өзіне қатысты тәртіптік жауаптылық қаралып жатқан жұмыскер немесе білім алушы өзінің мекен-жайы, ұялы байланыстың абоненттік нөмірі өзгерген жағдайда, бұл туралы Әкімшілік департаменті қызметкерлеріне хабарлайды.

Мұндай хабар болмаған жағдайда, хабарлау, шақыру соңғы белгілі мекен-жайға, ұялы байланыстың абоненттік нөміріне жіберіледі және жұмыскер немесе білім алушы бұл мекен-жайда енді тұрмаса да немесе болмаса да, осы ұялы байланыстың абоненттік нөмірін пайдаланбаса да, жеткізілді деп саналады.

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» ҚЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 16 беті
--	---	--

Өзіне қатысты тәртіптік жауаптылық қаралып жатқан жұмыскер немесе білім алушының болмауы, егер оған тиісінше хабарланған болса, Әдеп бойынша кеңес мәжілісінің өтуіне, қызметтік тексеру материалдарын қарауға кедергі болып табылмайды.

5.3. Әдеп бойынша кеңес мәжілісі оның мүшелерінің үштен екісі (2/3) қатысса, құқылы болады. Шешім Кеңес мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады, дауыс саны тең болған жағдайда, Төрағаның дауысы шешуші болып табылады. Әдеп бойынша кеңес төрағасы уақытша жұмыста болмаған жағдайда оны төраға орынбасары алмастырады. Төрағаның шешуші дауыс беру құқығы Кеңес төрағасын төраға орынбасары ауыстырған жағдайда қоданылмайды. Кеңес мәжілісіне қатысқан мүшелердің дауыс беруге қатыспауға құқығы жоқ.

5.4. Әдеп бойынша кеңес мәжілісі оның мүшелерінің үштен екісі (2/3) қатысса, құқылы болады. Шешім Кеңес мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады, дауыс саны тең болған жағдайда, Төрағаның дауысы шешуші болып табылады. Әдеп бойынша кеңес төрағасының еңбек демалысы немесе уақытша еңбеке жарамсыздығы жағдайында оны төраға орынбасары алмастырады. Төрағаның шешуші дауыс беру құқығы Кеңес төрағасын төраға орынбасары ауыстырған жағдайда қоданылмайды. Кеңес мәжілісіне қатысқан мүшелердің дауыс беруге қатыспауға құқығы жоқ.

5.5. Әдеп бойынша кеңес мән-жайды алқалы түрде толық қарап, шешім шығарады. Тәртіптік жаза түрі орын алған тәртіптік теріс қылықтың ауырлық деңгейі мен зардабына қарай анықталады.

5.6. Кеңес шешімімен қызметкерлер мен білім алушыларға төмендегідей тәртіптік жазалар түрлерін қолдану ұсынылуы мүмкін:

- 1) Ескерту;
- 2) Сөгіс;
- 3) Қатаң сөгіс;
- 4) Білім алушыны оқудан шығару;
- 5) Жұмыскермен еңбек шартын жұмыс берушінің бастамасы бойынша бұзу.

Әдеп бойынша кеңес тәртіп қосымша кінәлі жұмыскер мен білім алушыны көтермелеуге ұсынуға белгілі бір мерзімге шектеу, үстемақыдан айыру, жатақханадан шығару түріндегі қосымша тәртіптік жазалар қолдану туралы ұсыныс білдіруге құқылы.

Қажет болған жағдайда кеңес мәжілісі бейнеконференцбайланыс арқылы қашықтықтан өткізіледі.

5.7. Қаралған мәселелер бойынша Әдеп бойынша кеңестің шешімдері хаттама түрінде ресімделеді. Хаттама отырыс өткізілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде ресімделеді және оған Кеңес төрағасы мен хатшысы қол

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» ҚЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 17 беті
--	---	--

қояды. Кеңес шешімі өзіне қатысты тәртіптік жауаптылық қаралған жұмыскер немесе білім алушыға таныстырылады.

5.8. Әдеп бойынша кеңес мәжілісінің хаттамасы және Кеңес шешімі көрсетілген төраға ұсынысы қызметтік хат нысанында Басқарма төрағасы-ректорға ұсынылады.

5.9. Басқарма төрағасы-ректор Әдеп бойынша кеңестің тәртіптік жаза қолдану туралы ұсынымы келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

- Кеңес шешімін қолдап, ұсынылған тәртіптік жазаны қолданады;
- тәртіптік жазаны қолданбайды;
- қосымша қызметтік тексеру тағайындайды.

5.10. Әкімшілік департаменті тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде өзіне қатысты тәртіптік жаза қолданылған жұмыскерге немесе білім алушыға (Тіркеу кеңсесі, деканат, жоғары мектеп) тәртіптік жаза туралы қолын қойдыра отырып хабарлайды. Жұмыскер немесе білім алушы өзінің танысқанын қолын қойып растаудан бас тартқан жағдайда, жаза қолдану туралы актіге бұл туралы тиісті жазба жасалады немесе акт жасалады.

6. Қорытынды

6.1. Әдеп бойынша кеңес төрағасының ұсынысы негізінде Кеңес мүшелері Басқарма төрағасы - ректордың бұйрығымен мына жағдайларда Кеңес құрамынан шығарылуы мүмкін:

- дәлелді себептерсіз қатарынан 3 рет мәжіліске қатыспаса;
- денсаулық жағдайына байланысты ұзақ уақыт (3 айдан астам) мүше ретінде міндеттерін атқара алмаса;
- жұмыскермен еңбек шарты тоқтатылса;
- білім алушы оқудан шығарылса немесе қайта оқу курсына қалдырылса;
- Кеңес мүшелері Әдеп кодексінде бекітілген қызметтік әдеп стандарттарын өрескел бұзса;
- өз өтініші негізінде.

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» ҚЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 18 беті
--	---	--

Қосымша В

Қызметтік тексеру жүргізу тәртібі туралы Ереже

1. Жалпы ереже

1. Басқарма мүшесі, жұмыскер мен білім алушының Әдеп кодексінде бекітілген әдеп стандарттарын бұзуы мен тәртіптік теріс қылықтың жасалу мән-жайын толық, жан-жақты және объективті түрде анықтау мақсатында ол туралы материалдарды және мәліметтерді жинау мен тексеру жөніндегі қызмет қызметтік тексеру болып табылады.

2. Қызметтік тексеру жүргізу негіздері

2.1. Басқарма мүшесі, жұмыскер мен білім алушының Әдеп кодексінде бекітілген әдеп стандарттарын бұзуы, тәртіптік теріс қылық жасағаны туралы мәліметтер: арыз-шағымдар, кері байланыс арналарына түскен хабарламалар, жеке және заңды тұлғалардың жолданымдары, құқық қорғау органдары мен өзге мемлекеттік органдардың материалдары, бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдары, тәртіптік теріс қылық жасаған жұмыскер жұмыс істейтін құрылымдық бөлімдер жетекшілерінің қызметтік хаттары не ұсынулары және өзге де материалдар қызметтік тексеруді тағайындауға негіз болып табылады.

2.2. Материалдар жазбаша, сол сияқты өзге нысанда тіркелген мәліметтерді, оның ішінде аудио-бейнематериалдарды қамтуы мүмкін.

2.3. Заңсыз сыйлықтар, сыйақы алумен, берумен, заңсыз қызметтер көрсету, жеңілдіктер ұсынумен байланысты тәртіптік теріс қылықтар бойынша қызметтік тексерулер Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаленс-қызмет бастамасымен жүргізілуі мүмкін.

2.4. Әдеп жөніндегі уәкіл мен Әдеп бойынша кеңес қызметтік тексеру жүргізуге бастамашылық жасау құқығына ие.

3. Қызметтік тексеру жүргізу мерзімдері

3.1. Әдеп стандарттарын бұзу мен тәртіптік теріс қылықтар бойынша қызметтік тексеруол туралы мәлімет келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде Басқарма-төрағасы ректордың өкімімен тағайындалады. Қызметтік тексеру Басқарма төрағасы-ректор өкімі шығарылған күннен бастап он жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүргізеді. Қызметтік тексеру жүргізіліп отырған тәртіп бұзушылықтың күрделілігіне қарай тексеру мерзімі он жұмыс күнінен

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» ҚЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 19 беті
--	--	---

15 жұмыс күніне дейін ұзартылуы мүмкін. Қызметтік тексеру мерзімін ұзарту үшін қызметтік тексеру жүргізуге жауапты тұлға тексеру мерзімін ұзарту туралы негізделген ұсыныспен Басқарма-төрағасы-ректорға қызметтік хат ұсынады. Басқарма төрағасы-ректордың келісімі тексеру мерзімін ұзартуға негіз болады.

4. Қызметтік тексеру жүргізу тәртібі

4.1. Қызметтік тексеруді Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет немесе қажет болған жағдайда арнайы құрылған комиссия жүргізуі мүмкін. Қызметтік тексеру жүргізуге міндетті түрде Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің, Әкімшілік департаментінің және Заң бөлімінің қызметкерлері қатысады. Қажет болған жағдайда қызметтік тексеру жүргізуге өзге құрылымдар қызметкерлері тартылуы мүмкін, сондай-ақ қызметтік тексеруді жүргізу мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда басқа құрылымдық бөлімдердің қызметкерлеріне жүктелуі мүмкін.

4.2. Қызметтік тексерулер:

- 1) жұмыскер еңбекке уақытша жарамсыз болған;
- 2) жұмыскер демалыстанемесе іссапарда болған;
- 3) жұмыскер өз лауазымдық міндеттерін орындаудан босатылған;
- 4) жұмыскер өзге қалада, елде даярлауда, қайта даярлауда, біліктілігін арттыру курстарында және тағылымдамада болған;
- 5) тексеруді тағайындауға негіз болып табылатын мәселе сот тәртібімен қаралған жағдайларда;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес енгізілген төтенше жағдай ретінде түсінілетін еңсерілмейтін күш әсер еткен;
- 7) қызметтік тексерулерді жүзеге асыруға қажетті материалдар мен ақпарат беру туралы сұрау салу мемлекеттік органдарға, лауазымды адамдарға және өзге де субъектілерге жіберілген кезеңде тоқтатыла тұрады. Қызметтік тексеру Басқарма төрағасы-ректордың өкімімен тоқтатыла тұрады және қайта жалғастырылады.

4.3. Қызметтік тексеру барысында қызметтік тексеруді жүргізу жүктелген тұлға өзіне қатысты қызметтік тексеру жүргізіліп жатқан қызметкерлерден немесе білім алушылардан жазбаша түсініктемені талап етеді, тәртіптік теріс қылықтың жасалу мән-жайларына және тексерудің өзге де негіздеріне қатысты барлық материалдар мен мәліметтерді жан-жақты әрі толық жинайды.

4.4. Қызметтік тексеру жүргізуге жауапты тұлға өзіне қатысты қызметтік тексеру жүргізілген жұмыскер немесе білім алушыны қызметтік тексеру материалдарымен таныстыруға тиіс.

4.5. Жұмыскер немесе білім алушы жазбаша түсініктеме беруден немесе қызметтік тергеп-тексеру материалдарымен танысқанын өз қолын қойып

«М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ ҚР ғылым және жоғары білім министрлігі	Сапа менеджменті жүйесі Әдеп кодексі	СМЖ ОҚУ К 7.19-2022 Нұсқа 02 20 беттің 20 беті
--	---	---

растаудан бас тартқан жағдайда, тексеруді жүргізу жүктелген тұлға тиісті акт жасайды, ол қызметтік тексеру материалдарына қоса тіркеледі.

4.6. Жинақталған материалдар тиісті уәжді қорытындымен бірге Әдеп бойынша кеңестің және Басқарма төрағасы-ректордың қарауына ұсынылады.

4.7. Егер қызметтік тексеру нәтижесінде жұмыскер немесе білім алушы іс-әрекетінде қылмыстық әрекет не әкімшілік құқық бұзушылық құрамының ықтимал белгілері бар әрекетке жол берді деген тұжырым жасалса, қызметтік тексеру нәтижесі құқық қорғау органдарына жолданады.