

**«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ
ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ» КЕ АҚ**

БЕКІТІЛДІ

**«С.Аманжолов атындағы
ШҚУ» КЕ АҚ Ғылыми
кеңестің шешімімен
(25.02.2021 ж. №8 хаттама)
Ғылыми кеңес Төрағасы,
басқарма төрағасы –
ректор, профессор**

М.Төлеген
« 25 » 02 2021ж.



ЕРЕЖЕ

ОҚЫТУШЫ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРДІҢ АР-НАМЫС КОДЕКСІ ТУРАЛЫ

Е ШҚУ 026-21

Екінші басылым

**Көшірме № _____
Енгізу күні _____**

**Өскемен қаласы
2021 ж.**

N 15 of 25.02.21

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2024 ж.
	Оқытушы мен қызметкерлердің арнамыс кодексі туралы	Е ШҚУ 026-21	11 беттің 2 беті

Мазмұны

1	Қолдану саласы	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Терминдер мен анықтамалар	3
4	Белгілеулер мен қысқартулар	3
5	Жалпы ереже.....	4
6	Негізгі міндеттері	4
7	Негізгі функциялары	4
8	Өзгертулер.....	6
9	Келісу, сақтау, тарату	7

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ	Келесі тексеру уақыты 2024 ж.
	Оқытушы мен қызметкерлердің ар-намыс кодексі туралы	Е ШҚУ 026-21

1 Қолдану саласы

Бұл Ар-намыс Кодексінің қоғам аумағында және одан тыс жерлерде заңды күші бар. «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ (бұдан әрі-қоғам) оқытушылары мен қызметкерлері Ар-намыс кодексінің әрбір бабын білуге және орындауға міндетті.

Құжат қоғамның Ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі (бұдан әрі- ІСКЖ) құжаттамасының жиынтығына кіреді.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы ереже келесі нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

Қазақстан Республикасының Конституциясы (1995 жылғы 30 тамызда республикалық референдумда қабылданған) (23.03.2019ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен);

Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III (07.07.2020ж. жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен);

Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңы 2019 ж. жиырма жетінші желтоқсан. № 293-VI;

МИ ШҚУ 01-20 Әдістемелік нұсқаулық;

Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік жастар саясаты туралы» Заңы 2015 ж. 09 ақпан № 285;

«ҚР Мемлекеттік жастар саясатының тұжырымдамасы» 1999 ж. 28 тамыз № 73;

Қоғамның Жарғысы;

Жоғары тұрған органдар мен инстанциялардың, Директорлар кеңесінің, Ғылыми кеңестің, университет Басқармасының шешімдерімен.

Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген "Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті" КЕ АҚ ішкі нормативтік құжаттар классификаторы (11.11.2020 жылғы №2 хаттама)

3 Терминдер мен анықтамалар

Субординация – бағыну-еңбек ұжымы, мекеме ішіндегі әртүрлі иерархиялық деңгейдегі адамдар арасындағы қарым-қатынастың белгіленген ережелерін сақтау.

Имидж - бұқаралық коммуникация және психологиялық әсер ету құралдары арқылы қоғамдық немесе жеке санада қалыптасатын жасанды образ.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ	Келесі тексеру уақыты 2024 ж.
	Оқытушы мен қызметкерлердің ар-намыс кодексі туралы	Е ШҚУ 026-21

4 Белгілеулер мен қысқартулар

ҚР СТ – Қазақстан Республикасының мемлекеттік стандарттары;
 ІНҚ – Жұмыс барысында пайдаланатын нормативтік құжаттамалар;
 ОҚАК - Оқытушы мен қызметкердің Ар-намыс кодексі;
 ІСКЖ - Ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі;
 ҚББ - Құрылымдық бөлімшенің басшысы;
 ШҚУ ҚҚЖ – Сарсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университетінің құжаттамалық қамтамасыз ету жүйесі;
 СХЫЖАБ – стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімі;
 СІҚЕЖЖБӨ - сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі жөніндегі басшылықтың өкілі;
 ҚҚЕЖББ – құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімі;
 ПжҚҚБ – персонал және құқықтық қолдау басқармасы;
 ТЖжӘМжБ – Тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі бөлім;

5 Жалпы ережелер

5.1 Осы Кодекс корпоративтік мәдениетті нығайту және дамыту, қызметкерлер ұжымының өзара, сондай-ақ студенттермен және серіктестермен өзара қарым-қатынастарының негіздерін айқындау, оқытушылар құрамын ынталандыру, мамандарды даярлау сапасын жақсартуға және қоғамның беделін арттыруға бағытталған, сонымен қатар "Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті" КЕ АҚ миссиясы мен қызметінің негізгі бағдарламаларын саналы қолдауды қамтамасыз ету мақсатында енгізіледі.

5.2 Кодексте атқаратын лауазымына, мәртебесіне және тұрған жеріне қарамастан – қоғам ішінде де, одан тыс жерлерде де қоғам ұжымының барлық мүшелеріне қолданылатын мінез-құлық қағидалары қамтылған.

5.3 Қоғамдағы оқытушы мен қызметкердің Ар-намыс кодексі қазақстандық қоғам мен мемлекеттің жалпы танылған адамгершілік қағидағтары мен нормаларына негізделген моральдық нормалар, міндеттемелер мен адал мінез-құлық талаптарының жүйесі болып табылады.

5.4 Оқытушылар мен қызметкерлер қызметінің басты бағыты-студенттермен жұмыс, олардың білімі мен мәдениетіне қамқорлық жасау, өз Отанының нағыз патриоттарын тәрбиелеу.

5.5 «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ оқытушысы мен қызметкері - парасаттылық пен интеллигенцияның, мораль мен имандылықтың үлгісі, Қазақстан мемлекеттілігін белсенді

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2024 ж.
	Оқытушы мен қызметкерлердің арнамыс кодексі туралы	Е ШҚУ 026-21	11 беттің 5 беті

насихаттаушысы, сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністерінің, тәртіпсіздік пен жауапсыздықтың қағидатты қарсыласы.

6 Негізгі міндеттері

6.1 Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде, "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңында, "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңында, "Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жастар саясаты туралы" Заңда жазылған құқықтардың сақталуын қамтамасыз ету.

7 Негізгі функциялары

7.1 Оқытушы мен қызметкер жеке үлгісімен студенттерге еңбек және оқу тәртібі ережелерін сақтау қажеттілігін, әріптестеріне құрметпен қарауды дәлелдейді, өзіне, өзінің сөздері мен іс-әрекеттеріне талап қояды, өз қателіктерін ашық мойындайды және оларды адал ниетпен түзетеді.

7.2 Оқытушы мен қызметкер өзінің әріптестері мен студенттерін кәсіби бағалауда адал және бейтарап болуы керек, ол шоғырланған, оның сөздері іспен сәйкес келеді, қызметтің негізгі мәселелері бойынша өз ұстанымын ашық білдіреді және өз көзқарасын нақты түрде дәлелдейді.

7.3 Мұғалім өзінің теориялық білімі мен педагогикалық шеберлігін арттыру үшін үнемі жұмыс істейтін кәсіби маман болуы керек, білімді адал іздеу негізінде ғылыми-зерттеу жұмыстарын белсенді жүргізеді, дәлелдемелерді, пікірлердің бейтараптығын және нәтижелерді жеткізуде адалдықты қамтамасыз етеді.

7.4 Оқытушылар мен қызметкерлер келесі іс жасауға болмайды:

- Әріптестер мен студенттердің қадір-қасиетін қорлау, әдепсіз сөздерді қолдану, менмендік пен таныстық таныту;

- Студенттермен әріптестерінің жеке өмірін және олардың кемшіліктерін талқылау;

- Мас күйінде келу және қоғамда алкогольдік ішімдіктерді ішу, бөлінбеген жерде темекі шегу;

- Студенттерден сыйлықтар немесе ақшалай сыйақылар қабылдау, сондай-ақ білім беру процесіне қатысушыларға қатысты қаржылық және өзге де бопсалау фактілеріне жол бермеу, өз әріптестері тарапынан осындай әрекеттердің жолын кесу бойынша күш салу;

- Ұлтаралық бірлік пен конфессияаралық келісімге қайшы келетін діни идеяларды, сондай-ақ пікірлер мен көзқарастарды тарату. Қоғамда және басқа да қоғамдық орындарда хиджаб, сақал және қысқа шалбар киюге болмайды;

- Жұмысқа кешікпеу, сабақ өткізу уақытын қысқарту немесе өзінің қызметтік міндеттерін орындау, оларды дәлелсіз себептермен өткізіп жіберу;

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ	Келесі тексеру уақыты 2024 ж.
	Оқытушы мен қызметкерлердің ар-намыс кодексі туралы	Е ШҚУ 026-21

- Өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде дәрежелік таныту және немқұрайлылық таныту;

- Студенттерге қатысты өз өкілеттіктерін теріс пайдалану, студенттерге және олардың білімін бағалау кезінде біржақты көзқарас қалыптастыру;

- Қоғам әкімшілігінің шешімдері және олардың бөлімшелерінің қызметі туралы жалған ақпарат таратуға құқылы.

7.5 Басшы мен бағыныштылар арасындағы қатынас.

Басшының міндеттері:

- Өзінің кәсіби және жалпы адамзаттық мінез-құлқымен бағыныстыларға үлгі болу;

- Басқа қызметкерлер мен студенттердің алдында бағыныстыларды сынға алмау;

- Іскерлік қарым-қатынастың корпоративтік этикасының негізгі ережелеріне олардың мінез-құлқының нормалары мен принциптерін негіздеу;

- Бағыныстылардың жеке басына құрмет көрсету, олардың қадір-қасиетіне нұқсан келтірмеу;

- Ұжымда достық және іскерлік жағдай жасау.

7.6 Бағынышты адам міндеттері:

- Еңбек тәртібін қатаң сақтау;

- Болмау себептері туралы тікелей басшыға уақтылы хабарлау.

7.7 Әріптестермен қарым-қатынас:

- Бір-біріне құрметпен қарайды;

- Әріптестерге, басшыларға және бағыныштыларға лауазымы мен жасына қарамастан "Сіз" деп және аты-жөні бойынша жүгіну;

- Дұрыс еместігі мінез-құлқы кезінде міндетті түрде кешірім сұрау;

- Басқа қызметкерлер мен студенттердің қатысуымен әріптестерді, бағыныштыларды, басшыны сынаудан аулақ болу;

- Әріптестерге өзінің жаман көңіл-күйін көрсетпеу;

- Қауесеттерге теріс қарау, олардың таралуына жол бермеу;

- Жоқ бейпіл сөздер айтпау, ашулануын көрсетпеу;

- Әріптестерге жұмыста көмектесу, білімі мен тәжірибесімен бөлісу.

7.8 Оқытушы мен қызметкер осы Кодекстің мәлімделген базалық қағидаттарының іске асырылуына жауапты болады.

8 Өзгерістер

8.1 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу СІҚЕЖЖБӨ-тың рұқсаты бойынша жүзеге асырылады және өзгеріс туралы хабарлама түрінде оның қолы қойылып, құжат жүзінде ресімделеді. Өзгерту туралы хабарлама парағы белгіленген нысанға сәйкес ресімделеді және барлық құрылымдық бөлімшелерге беріледі. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу ШҚУ ҚР 001-20 талаптарына сәйкес

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2024 ж.
	Оқытушы мен қызметкерлердің арнамыс кодексі туралы	Е ШҚУ 026-21	11 беттің 7 беті

жүргізіледі. Сақтауға берілген ереже өзгерістер туралы хабарламаны шығаруды тек әзірлеуші бөлімше ғана жүргізеді. Ережедегі өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағына міндетті түрде белгі қоя отырып, ҚББ енгізеді.

8.2 Түпнұсқаға және есептік жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізгені үшін СХЫЖАБ және басқарма мүшесі-тәрбине және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор жауапты болады;

8.3 Ереже үш жылда бір реттен, тексеру кезеңділігін есепке алу парағындағы жазбаны міндетті түрде енгізумен сиретпей қайта қаралады.

8.4 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін негіз болып табылуы мүмкін:

8.4.1 нормативтік құқықтық актілерге заң күші бар жаңадан енгізілген өзгерістер мен толықтырулар;

8.4.2 басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары;

8.4.3 құрылымдық бөлімшелер арасында міндеттерді қайта бөлу;

8.4.4 құрылымдық бөлімшелерді қайта ұйымдастыру;

8.4.5 СИҚЕЖЖБӨ рұқсатымен өзгерістер енгізу себептері көрсетілген ҚББ-ның қызметтік жазбасы;

8.5 Бөлімше атауы өзгерген кезде ереже ауыстырылуы тиіс;

8.6 Ауыстырылған жағдайда Қоғамдағы күші жойылған ереже даналарының барлығы алынып, жаңасымен ауыстырылуға тиіс;

8.7 Ескірген ережені ауыстыру және алып қою үшін ҚББ және СХЫЖАБ жауапты болады;

8.8 Күші жойылған ережені жою үшін негіздемені, күнін, «күші жойылды» деген жазуды жасаған адамның қолын көрсете отырып, «күші жойылды» деген жазумен белгілейді және мұрағатқа орналастырады. Мұрағаттық құжаттар жұмыс үшін пайдаланылмайды.

9 Келісу, сақтау және тарату

9.1 Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес Ережені келісуді ҚББ жүзеге асырады;

9.2 Ережені ҚББ әзірлейді.

Ереже келісілген:

- СИҚЕЖЖБӨ;

- СХЫЖАБ бастығымен;

- ҚҚЕЖББ бастығымен;

- ПжҚҚБ бастығымен;

- ПОҚ және қызметкерлердің кәсіподақ комитетінің төрағасымен;

- заңгер-кеңесшісімен.

9.3 Ережені басқарма төрағасы-ректор бекітеді және оның күші жойылғанға дейін қолданылады.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ	Келесі тексеру уақыты 2024 ж.
	Оқытушы мен қызметкерлердің арнамыс кодексі туралы	Е ШҚУ 026-21

9.4 Ереженің түпнұсқасы құжаттармен қамтамасыз ету және бақылау жүргізу бөлімшесінде сақталады, оның сақталуына құжаттармен қамтамасыз ету және бақылау жүргізу бөлімінің басшысы жауапты.

9.5 Қызметке қабылдау кезінде жаңа қызметкерлер міндетті түрде Ереженің түпнұсқасымен танысады. Ереженің түпнұсқасымен танысқаны үшін түпнұсқасының танысу парағына қол қойғыза отырып, ҚББ және персонал және құқықтық қолдау басқармасының басшысы жауапты.

9.6 Есепке алынған жұмыс даналарын таратуды құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімі жүзеге асырады.

9.7 Есепке алынған жұмыс данасын бөлімшеде сақтау үшін жауапкершілік ҚББ-ға жүктеледі.

ӘЗІРЛЕГЕН:

Тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі бөлімі басшысының м.а.



Б.М. Анас

КЕЛІСІЛГЕН:

Сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі жөніндегі басшылықтың өкілі



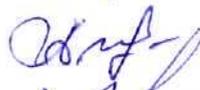
И.В. Ровнякова

Стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімі бастығының м.а.



Д.Р. Сапарова

Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің бастығы



А.К. Чудобаева

Персонал және құқықтық қолдау басқармасының бастығы



К.Р. Раисова

ПОҚ және қызметкерлердің кәсіподақ комитетінің төрағасы



Н.К. Аяганова

Заңгер-кеңесші



Д.М. Раева

