

«Мұхамеджан Тынышбаев атындағы АЛТ университеті» АҚ



«БЕКІТЕМІН»

**«Мұхамеджан Тынышбаев
атындағы АЛТ университеті
АҚ-ның»**

**Басқарма төрағасы- Ректоры
Жармағамбетова М.С.**

«25» қыркүйек 2025 г.

**ЖҰМЫС НҰСҚАУЛЫҒЫ
«ЭТИКА КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ»
ЖН-АЛТ-106**

Әзірленді: Заң департаментінің директоры А.С. Адаев _____ (қолы) « » 2025ж.	Келісілді: Корпоративтік және әлеуметтік даму жөніндегі проректор А.А. Иванов _____ (қолы) « » 2025ж. Академиялық қызмет жөніндегі проректор Ш.А. Абдрешов _____ « » 2025ж. Қаржы және есеп департаментінің директоры – бас бухгалтер Г.Н. Есжанова _____ (қолы) « » 2025ж. Ғылым және халықаралық ынтымақтастық проректоры Ғ. Қ. Сергазин _____ (қолы) « » 2025ж.	Енгізу күні: « » _____ 2025ж.
--	---	---

МАЗМҰНЫ

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ.....	3
2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР.....	3
3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР.....	3
4. КЕҢЕСТІҢ МІНДЕТТЕРІ МЕН ФУНКЦИЯЛАРЫ.....	4
5. КЕҢЕСТІҢ ҚҰРАМЫ.....	5
6. КЕҢЕСТІҢ ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ.....	5
7. КЕҢЕСТІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ.....	7
8. ЖҰМЫС НҰСҚАУЛЫҚТЫ ТАЛДАУ ЖӘНЕ ӨЗЕКТІЛЕНДІРУ.....	8
9. ТӘУЕКЕЛДЕРДІ АНЫҚТАУ, БАҒАЛАУ ЖӘНЕ БАСҚАРУ.....	8
10. КЕЛІСУ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗУ.....	8
11. ҚҰЖАТТАРДЫ САҚТАУ, ҚОРҒАУ, ҚАЛПЫНА КЕЛТІРУ ЖӘНЕ АЛЫП ҚОЮ.....	8
12. ҚҰЖАТТАРҒА ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ.....	8
13. ҚҰЖАТТАРҒА ҚОЛЖЕТІМДІЛІК. ҚҰПИЯЛЫҚ.....	8
14. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ.....	9
15. ТАНЫСУ ПАРАҒЫ.....	10

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. Осы жұмыс нұсқаулығы «Мұхамеджан Тынышпаев атындағы АЛТ Университеті» акционерлік қоғамында (бұдан әрі – АҚ «АЛТ Университеті» немесе «Университет») СТ РК ISO 9001-2016 талаптарына сәйкес біріктірілген менеджмент жүйесі аясында қолданылады.

1.2. Этика жөніндегі кеңес (бұдан әрі – Кеңес) Басқарма төрағасы-Ректордың бұйрығымен құрылған тұрақты жұмыс істейтін алқалы орган болып табылады. Ол Университеттің студенттері, қызметкерлері, профессор-оқытушылар құрамы (бұдан әрі – оқытушылар) тарапынан этика нормаларының бұзылуы, еңбек және оқу тәртібін нығайту, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының, Академиялық адалдық ережелерінің, ішкі тәртіп ережелерінің, АҚ «АЛТ Университетінің» басқа да ішкі нормативтік құжаттарының және Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерінің сақталуы мәселелерін қарайды.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы Жұмыс нұсқаулығында келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылған:

2.1. Халықаралық және республикалық стандарттар бойынша нормативтік сілтемелер:

МС ISO 9000:2015 – Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер мен терминдер сөздігі

СТ РК ISO 9001-2016 – Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар

2.2. Республикалық заңнамалық база:

Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III «Білім туралы» Заңы

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы

Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 13 мамырдағы №415-II «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңы

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы №414-V Еңбек кодексі

2.3. Университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сілтемелер:

ДП-АЛТ-01 – Құжатталған ақпаратты басқару

ДП-АЛТ-02 – Ішкі аудит

ДП-АЛТ-03 – Сәйкессіздіктерді және түзету әрекеттерін басқару

ДП-АЛТ-04 – Басшылық тарапынан ИМЖ-ны талдау

ДП-АЛТ-05 – Тәуекелдерді анықтау, бағалау және басқару

ДП-АЛТ-06 – Ақпарат алмасу, қатысу және кеңес беру

ЖН-АЛТ-19 – Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат

ЖН-АЛТ-40 – Ішкі тәртіп ережелері

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. Осы Жұмыс нұсқаулығында халықаралық және республикалық стандарттар МС ISO 9000:2015, СТ РК ISO 9001-2016, Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері және «АЛТ Университет» АҚ-ның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес терминдер мен олардың анықтамалары қолданылады.

3.2. Осы жұмыс нұсқаулығында келесі белгілеулер мен қысқартулар қолданылады:

ИМЖ	– Интеграцияланған менеджмент жүйесі
ЖН	– Жұмыс нұсқаулығы
СБӨ	– ИМЖ бойынша басшылық өкілі
АСЖСД	– Академиялық саясат және сапа департаменті
ОТҚ	– Оқу-тәрбие қызметкерлері

ПОҚ – Профессор-оқытушылар құрамы

3.3. Осы жұмыс нұсқаулығында келесі терминдер қолданылады:

Дисциплинарлық жазалау	– студент, қызметкер, оқытушы немесе басқа тұлғаға этика нормаларын бұзу, тәртіпке сай емес іс-әрекет жасау, еңбек немесе оқу тәртібінің бұзылуы, Академиялық адалдық ережелері, ішкі тәртіп ережелері, студент үйлерінде тұру ережелері және «АЛТ Университет» АҚ-ның ішкі нормативтік құжаттары, сондай-ақ Қазақстан Республикасының ағымдағы нормативтік-құқықтық актілеріндегі талаптарды бұзғаны үшін қолданылатын тәртіптік шара.
Антикоррупциялық заңнама	– Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлықпен күресу туралы» Заңы.

4. КЕҢЕСТІҢ МІНДЕТТЕРІ МЕН ФУНКЦИЯЛАРЫ

4.1. «АЛТ Университеті» АҚ студенттері, қызметкерлері мен оқытушыларының этика нормаларын сақтау мәселелері бойынша барлық мүдделі тұлғалар Кеңеске жүгінуге құқылы.

4.2. Кеңестің негізгі міндеттері мыналар болып табылады:

- «АЛТ Университеті» АҚ студенттері, қызметкерлері мен оқытушыларының этика нормаларын бұзуларын алдын алу;

- Еңбек, оқыту және студенттік топтардағы моральдық-психологиялық климаты жақсартуға ықпал ету, этика нормаларын бұзумен байланысты дау-дамайларды реттеу;

- Этика нормаларын бұзуға ықпал ететін себептер мен жағдайларды қарастыру және оларға сүйене отырып, Басқарма төрағасы -Ректорға ұсыныстар әзірлеу;

- Даулар мен қақтығыстардың дамуынан алдын алу, іскерлік орта сақталуын қамтамасыз ету мақсатында туындайтын қарама-қайшылықтарға компромисс шешімін іздеу;

- Еңбек және оқу тәртібін нығайту;

- «АЛТ Университеті» АҚ қызметкерлері мен оқытушыларының Академиялық адалдық ережелері мен Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлықпен күресу туралы» Заңының орындалуын бақылау.

4.3. Міндеттерді жүзеге асыру мақсатында Кеңес келесі функцияларды атқарады:

- Этика нормаларын бұзу туралы келіп түскен өтініштерді қарастыру және коррупцияға қарсы, еңбек заңнамасы, Академиялық адалдық ережелері, ішкі тәртіп ережелері, студент үйлерінде тұру ережелері, сондай-ақ «АЛТ Университет» АҚ-ның басқа ішкі нормативтік құжаттары мен Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілеріндегі және этика нормаларының (этикалық нормалар мен ережелердің) бұзылуын негізге ала отырып, Басқарма төрағасы-Ректорға жауапкершілікке тартуға ұсыныстар әзірлеу;

- Еңбек, коррупцияға қарсы заңнама, Академиялық адалдық ережелері, ішкі тәртіп ережелері, студент үйлерінде тұру ережелері, сондай-ақ «АЛТ Университет» АҚ-ның басқа ішкі нормативтік құжаттары мен Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілеріндегі және этика нормаларының (этикалық нормалар мен ережелердің) бұзылуына ықпал ететін себептер мен жағдайларды талдау.

4.4. Кеңес өз қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Жұмыс нұсқаулығына сәйкес атқарады. Кеңес отырыстары Кеңестің жұмыс жоспарына сәйкес және келген өтініштер бойынша өткізіледі. Кеңестің шешімдері ұсыныс сипатында болады.

5. КЕҢЕСТІҢ ҚҰРАМЫ

5.1. Кеңестің құрамына: Кеңес төрағасы, төраға орынбасары және Кеңес мүшелері кіреді. Дауыстары тең болған жағдайда, шешуші дауыс – төраға даусы болады.

5.2. Этика бойынша Кеңес құрамына мыналар кіреді:

- 1) Студенттердің жауапкершілігін қарауға арналған Этика Кеңесі;
- 2) Қызметкерлер мен профессор-оқытушылар құрамы жауапкершілігін қарауға арналған Этика Кеңесі.

5.3. Этика Кеңесінің құрамы «ALT Университет» АҚ Басқарма төрағасы-Ректорының бұйрығымен бекітіледі.

5.4. Этика Кеңесінің төрағасы «ALT Университет» АҚ Басқарма төрағасы-Ректорымен тағайындалған тұлға болып табылады.

5.5. Кеңес хатшысы дауыс беру құқығына ие және Кеңестің құрамына кіреді.

6. КЕҢЕС ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

6.1. Кеңес Төрағасы:

- Кеңес қызметінің нәтижелері бойынша Басқарма төрағасы-Ректорға есепті ұсынады – қажет болған жағдайда;
- қажет болған жағдайда Кеңеске жүктелген міндеттерді шешу үшін басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара әрекеттесуді ұйымдастырады;
- Кеңеске осы Нұсқаулықпен белгіленген міндеттер мен функцияларды орындауды басқарады, ұйымдастырады, басшылық етеді және жеке жауапкершілік арқалайды;
- Кеңес отырысының күн тәртібін айқындайды;
- Кеңес отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді. Кеңес төрағасы болмаған жағдайда Кеңес отырысына Кеңес төрағасының орынбасары төрағалық етеді;
- Кеңес отырысында қаралатын нақты мәселе бойынша баяндамашыны айқындайды.

6.2. Кеңес хатшысы:

- Кеңес мүшелерін Кеңес отырысының күні мен уақыты, күн тәртібі туралы хабардар етеді;
- Кеңес отырысының хаттамасын жүргізеді;

6.3. Кеңес шешімі хаттамамен рәсімделеді, оған төраға мен хатшы қол қояды және ол мүдделі құрылымдық бөлімшелер мен тұлғаларға жеткізіледі.

6.4. Еңбек және/немесе оқу тәртібін бұзу туралы ақпарат негізінде Университеттің уәкілетті тұлғалары қызметкерге, оқытушыға еңбекақының ауыспалы бөлігін алып тастау және/немесе Кеңес қарауына беру туралы шешім қабылдайды.

6.5. Кеңес отырыстары қажетіне қарай өткізіледі және отырысқа Кеңес мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысқан жағдайда құзыретті болып есептеледі.

6.6. Кеңес шешімдері ашық дауыс беру арқылы, отырысқа қатысқан Кеңес мүшелерінің қарапайым көпшілік даусымен қабылданады. Дауыс тең болған жағдайда төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

6.7. Кеңес отырысына қызметтік хатты, тәртіп бұзу туралы рапортты немесе өтінішті жазған тұлғалар, сондай-ақ қаралып жатқан іске қатысты тұлғалар шақырылуы мүмкін.

6.8. Кеңес отырысында келіп түскен өтінішті қарау барысында келесі мәселелер анықталуға жатады:

- студенттің, қызметкердің, оқытушының этика нормаларын бұзғаны үшін жауапкершілікке тарту мәселесін қарауға негіз болған әрекет (әрекетсіздік) орын алды ма;
- бұл әрекет (әрекетсіздік) этика нормаларын бұзу болып табылады ма және ол Қазақстан Республикасының қандай заң нормаларын бұза отырып жасалды;

- студенттің, қызметкердің, оқытушының этика нормаларын бұзуда кінәсі бар ма.

6.9. Этика жөніндегі кеңес этика нормаларын бұзған тұлғаларға келесі тәртіптік жаза түрлерін қолдануды ұсынуы мүмкін:

- ескерту;
- сөгіс;
- қатаң сөгіс;
- Студенттер үйінен шығару – Студенттер үйінде тұру туралы Шартты бұзу (оқу кезеңінде қайта қоныстану құқығынсыз);
- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген негіздер бойынша «ALT Университеті» АҚ бастамасымен еңбек шартын бұзу;
- студентті «ALT Университеті» АҚ қатарынан шығару.

6.10. Жауапкершілікке тартуға негіз болатын әрекеттер мыналарды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

- академиялық саясатты және/немесе Академиялық адалдық қағидалары мен ережелерін және/немесе академиялық күнтізбені (оқу үдерісінің кестесін) бұзу немесе орындамау;
- жалпыға ортақ этикалық нормаларды бұзу;
- балағат сөздер айту, қорлау, қорқыту, физикалық күш қолдану немесе адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін өзге де әрекеттер;
- қызметкерлерге немесе студенттерге құрметсіз қарым-қатынас, олардың ар-намысы мен қадір-қасиетіне қол сұғу;
- заңмен қудаланатын ақпаратты орналастыру және тарату;
- «ALT Университеті» АҚ аумағында қандай да бір тәртіпсіздіктердің бастамашысы болу, рұқсатсыз хабарландырулар мен көрнекі үгіт материалдарын ілу;
- оқу және дәріс аудиторияларында, зертханаларда, «ALT Университеті» АҚ Студенттер үйінде тыныштық пен тәртіпті бұзу;
- «ALT Университеті» АҚ оқу корпусарында және Студенттер үйінде, сондай-ақ оларға іргелес аумақта темекі шегу;
- есірткі және психотроптық заттарды қолдану және тарату;
- оқу орнына алкогольдік, есірткілік немесе уытты мас күйінде келу;
- құмар ойындарды ұйымдастыру және өткізу, оларға қатысу және т.б. (ақшаға, мүлікке, тілекке және т.б.);
- «ALT Университеті» АҚ ішкі нормативтік құжаттарының ережелерін бұзу;
- пара беру немесе алу әрекеттерімен байланысты құқықбұзушылықтар (сыйлық беру, кез келген түрде сыйақы беру, сондай-ақ пара беру мен алуға делдалдық жасау);
- еңбек немесе оқу тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, «ALT Университеті» АҚ Студенттер үйінде тұру ережелерін бұзу;
- құжаттарды қолдан жасау (ID карта, оқырман билеті, емтихан ведомостары, денсаулық туралы анықтама, портфолио және т.б.);
- ағымдағы, аралық немесе қорытынды бақылау кезінде ұялы байланыс құралдарын, шпаргалкаларды, микроқұлақпақтарды немесе өзге байланыс құралдарын немесе электрондық құрылғыларды пайдалану;
- ағымдағы, аралық немесе қорытынды бақылауды басқа студенттің орнына тапсыру;
- айналадағы адамдардың денсаулығына зиян келтірген тәртіп бұзушылықтар және т.б.

6.11. Кеңес келіп түскен өтінішті қарау нәтижелері бойынша келесі шешімдерді қабылдауы мүмкін:

- студентті, қызметкерді, оқытушыны этика нормаларын бұзғаны үшін жауапкершілікке тарту немесе тартпау туралы Басқарма төрағасы-Ректорға ұсыным беру;

- егер студенттің, қызметкердің, оқытушының әрекеттерінде сыбайлас жемқорлық немесе өзге де құқықбұзушылық белгілері анықталса, құжаттар мен материалдарды тиісті құқық қорғау органдарына жолдау туралы Басқарма төрағасы-Ректорға ұсыным беру.

6.12. Жаза қолдану туралы түпкілікті шешімді «АЛТ Университеті» АҚ Басқарма төрағасы-Ректоры қабылдайды.

7. КЕҢЕСТІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ

7.1. Негізгі міндеттерді іске асыру және жүктелген функцияларды орындау үшін Кеңес белгіленген тәртіппен келесі құқықтарға ие:

- «АЛТ Университеті» АҚ құрылымдық бөлімшелерінің басшыларын және өзге де қызметкерлерін Кеңес отырысына шақырып, олардың баяндамаларын тыңдауға;
- Кеңес қарауындағы іске қатысты қажетті құжаттарды, материалдарды және ақпаратты сұратуға;
- этика нормаларын бұзу ісі қаралып жатқан студенттерден, қызметкерлерден, оқытушылардан, сондай-ақ Кеңес қарауындағы мәселеге қатысты ақпараты бар өзге де тұлғалардан жазбаша және ауызша түсініктемелер талап етуге;
- «АЛТ Университеті» АҚ ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын, еңбек немесе оқу тәртібін бұзу және/немесе сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасау фактілері бойынша қызметтік тергеп-тексерулер жүргізуді тапсыруға;
- «АЛТ Университеті» АҚ студенттері, қызметкерлері, оқытушыларына қатысты тексерулер мен тергеп-тексерулер жүргізу үшін құқық қорғау органдарына жүгіну қажеттілігі туралы ұсыныстар енгізуге;
- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары мен тәртіптік құқық бұзушылықтардың алдын алу мақсатында жұмысты жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізуге.

8. ЖҰМЫС НҰСҚАУЛЫҚТЫ ТАЛДАУ ЖӘНЕ ӨЗЕКТІЛЕНДІРУ

Осы жұмыс нұсқаулығын өзектендіру Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне және «АЛТ Университеті» АҚ ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда жүзеге асырылуы тиіс.

9. ТӘУЕКЕЛДЕРДІ АНЫҚТАУ, БАҒАЛАУ ЖӘНЕ БАСҚАРУ

Осы жұмыс нұсқаулық аясында тәуекелдерді идентификациялау, бағалау және басқару ДП-АЛТ-05 сәйкес жүзеге асырылуы тиіс.

10. КЕЛІСУ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗУ

Осы жұмыс нұсқаулықты келісу СБӨ және ИМЖ бойынша жауапты маманмен жүзеге асырылады.

11. ҚҰЖАТТАРДЫ САҚТАУ, ҚОРҒАУ, ҚАЛПЫНА КЕЛТІРУ ЖӘНЕ АЛЫП ҚОЮ

Осы жұмыс нұсқаулықтың бекітілген түпнұсқасын (оригинал) және Word форматындағы электрондық нұсқасын АСЖСД-ға сақтауға тапсыруға әзірлеуші бөлімшенің басшысы жауапты болады.

Осы жұмыс нұсқаулыққа қатысты құжаттарды сақтау, қорғау, қалпына келтіру және иесінен алып қою ДП-АЛТ-01 сәйкес жүзеге асырылуы тиіс.

12. ҚҰЖАТТАРҒА ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ

Осы Нұсқаулыққа өзгерістер енгізу ДП-АЛТ-01-ге сәйкес жүзеге асырылуы тиіс.

13. ҚҰЖАТТАРҒА ҚОЛЖЕТІМДІЛІК. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

Осы жұмыс нұсқаулыққа құжаттарға қолжетімділік пен құпиялылықты қамтамасыз ету ДП-ALT-01 сәйкес жүзеге асырылуы тиіс.

[illegible]

