«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КеАҚ Директорлар кеңесінің шешімімен БЕКІТІЛДІ (2021 жылғы 10 маусым №1 Шешім)

«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КеАҚ
КОРПОРАТИВТІК ӘДЕП КОДЕКСІ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Осы Кодекс Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Коммерциялық емес ұйымдар туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңдарына, білім беру қызметінің, акционерлік қоғамдардың, еңбек құқықтық қатынастарының мәселелерін реттейтін өзге де нормативтік құқықтық актілерге, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің, Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрықтары мен басшылық құжаттарына, ішкі тәртіп қағидаларына, жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларына сәйкес әзірленді және ішкі тәртіп ережелері мен «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КеАҚ (бұдан әрі – Университет, Қоғам, ҚарУ) жұмыскерлерінің негізгі мінез-құлық стандарттарын белгілейді.

Корпоративтік мінез-құлық – бұл Университеттің басқару мен қызметті дамытуға байланысты түрлі әрекеттерін қамтитын ішкі және сыртқы мінез-құлық. Осы Кодексте қабылданған әдеп нормаларын ұстану белгілі бір тәуекелдерді болдырмауға көмектеседі, білім беру және ғылыми-зерттеу қызметін дамытуға және Қазақстанның білім беру саласы қызметкерлерінің имиджін арттыруға ықпал етеді.

Мінез-құлық стандарттары білім алушылармен және әріптестермен қарым-қатынаста адалдық, кәсібилік, әділеттілік және ізгілік қағидаттарын ұстануды білдіреді.

Барлық қызметкерлер мен білім алушылар нәсіліне, түр-түсіне, тіліне, саяси және діни сеніміне, жынысына, ұлттық және мәдени ерекшеліктеріне қарамастан адал және әділ қарым-қатынас жасауға құқылы. Кез-келген кемсітушілік пен қысымшылық осы Кодекске қайшы келеді және қолайсыз болып табылады.

Кодекстің кез-келген талаптары бұзылған жағдайда қызметкерге Қазақстан Республикасының заңнамасына және қолданыстағы нормативтік құжаттарға сәйкес тәртіптік жазалау шаралары және өзге де жауапкершілік шаралары қолданылатын болады.

Барлық штаттық қызметкерлер; белгілі бір жұмыстарды орындау жөніндегі шарт бойынша жұмыс істейтін қызметкерлер; сондай-ақ ынтымақтастық туралы халықаралық келісімдер аясындағы жобаларға тартылған шетелдік әріптес қызметкерлер Кодекстің ережелерін сақтауы міндетті.

Университетке жұмысқа қабылдау кезінде, сондай-ақ еңбек шартына әрбір қол қою кезінде жұмыскер еңбек шартына ажырамас қосымша болып табылатын осы Кодексті сақтау туралы Міндеттемені оқып, оған қол қоюы тиіс.

«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КеАҚ әрбір қызметкерінің басты міндеті – жоғары кәсіби қызмет көрсету және сапалы білім беру.

Осы Кодексті әзірлеу кезінде білім беру саласындағы корпоративтік басқарудың жетекші тәжірибесі ескерілді.

2. КОРПОРАТИВТІК ӘДЕП КОДЕКСІ ҰҒЫМЫ

Корпоративтік әдеп кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Университеттің оқу, ғылыми және әкімшілік-басқару үдерістері субъектілерінің мінез-құлқы мен озара қарым-қатынасының әдеп негіздерін реттеуге арналған.

Кодекстің негізгі мақсаты – «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КеАҚ стратегиялық даму мақсаттарына қол жеткізу, Қоғамның корпоративтік мәдениеті мен

имиджін нығайту мақсатында қызметкерлердің қабылданған стандарттар мен іскерлік әдеп нормаларын сақтауы, университетте өзара сыйластық, тілектестік, ғылыми және шығармашылық ынтымақтастық атмосферасын құру.

Кодекстің негізгі міндеттері:

- тұлғаның интеллектуалдық, мәдени және адамгершілік тұрғыдан дамуын қамтамасыз ету;
- ұжымның әрбір мүшесінің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау;
- университет ұжымында жағымды моральдық-психологиялық климатты сақтау;
- қазақстандық патриотизмді қалыптастыру.

3. ГЛОССАРИЙ

Іскерлік әдеп – іскерлік шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін және компанияның іскерлік мінез-құлқын қалыптастыратын әдеп нормалары мен қағидаттары.

Дресс-код (ағылш.: dress-code) – киім үлгісі, түрі, коды.

Кодекс – қағидалар, қағидаттар, сенімдер жиынтығы.

Корпоративтік әдеп кодексі – жұмыс барысында іскерлік әдеп қағидаттарын қолданғанда «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КеАҚ қызметкерлері басшылыққа алатын корпоративтік қағидалар мен қағидаттар жиынтығы.

Мүдделер қақтығысы – қызметкердің жеке мүддесі оның лауазымдық міндеттерін объективті орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін және мұндай қызметкердің жеке мүддесі мен азаматтардың, ұйымдардың, қоғамның немесе мемлекеттің заңды мүдделері арасында осы заңды мүдделерге зиян келтіруге қабілетті қайшылық туындататын немесе туындатуы мүмкін жағдай.

Корпоративтік мәдениет – еңбек қызметі барысында «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КеАҚ қызметкерлері құратын материалдық және рухани құндылықтар жиынтығы; нарықтағы ішкі және сыртқы мінез-құлықты көрсететін ұйымның «мәдениеті».

Корпоративтік мінез-құлық – Университеттің қызметіне байланысты әр түрлі әрекеттерді қамтитын ішкі және сыртқы мінез-құлық.

Желілік басшылар – ҒЗИ директорлары; басқармалар мен бөлімдердің бастықтары.

Топ-менеджмент – Директорлар кеңесі, Басқарма Төрағасы мен мүшелері, тікелей ДК мен Басқармаға, оның мүшелеріне бағынатын құрылымдық бөлімшелердің басшылары.

Қызметкерлер – профессорлық-оқытушылық құрам мен әкімшілік-басқару персоналы.

Корпоративтік қатынастарға қатысушылар – Университет қызметіне байланысты белгілі бір мүдделерге ие жеке тұлғалар немесе ұйымдар (Жалғыз акционер, жұмыскерлер, клиенттер, жұртшылық).

Әдеп – мінез-құлық нормаларының жиынтығы.

4. АДАЛДЫҚ

Адалдық – адамгершіліктің аса маңызды талаптарының бірін көрсететін моральдық қасиет. Оған шыншылдық, турашылдық, қабылданған міндеттемелерге сенім артушылық, жүргізіліп жатқан істің дұрыстығына субъективті сенім, қоғам алдындағы және адамның басшылыққа алатын мотивтеріне қатысты өз-өзіне деген шынайылығы, басқа адамдардың өздеріне тиесілі нәрселеріне құқықтарын мойындау және сақтау кіреді.

Адалдыққа қарама-қарсылар – алдау, өтірік, ұрлық, опасыздық, екіжүзділік.

Адалдық – жоғары адамгершілік қағидаттарын сіңірген, КарУ-дың адал ниетті қызметкерінің сапасы.

Қызметкердің мінез-құлық стандарттары:

- дұрыс, толық және объективті ақпарат ұсынады (өз құзыреті шегінде);
- өз істері мен әрекеттерінде адал;
- серіктестік және өзара сыйластық қағидаттарымен ынтымақтастықты жүзеге асырады.

4.1. Мүдделер қақтығысы: қызмет бабын асыра пайдалану

Қызметкерлер өзіне (немесе өзімен байланысты тұлғаларға) және басқаларға да қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайларға жол бермеуі тиіс.

Университет қызметкерлері мүдделер қақтығысына әкеп соққан жағдайлардың туындауына жауапты болады.

Университет қызметкерлері өзінің қызметтік жағдайын жеке пайда табу, өз отбасы мүшелері мен жақын таныстарына көмек көрсету үшін пайдаланбауы тиіс. Мұндай мінез-құлық КарУ қызметкерінің ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтіреді, сондықтан оған жол берілмейді.

Мүдделер қақтығысын болдырмау қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу тәсілдері Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының корпоративтік жанжалдарын және мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу туралы ережеде көзделеді.

4.2. «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КеАҚ қызметкерлерінің кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруы

Университет қызметкері Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде және ішкі еңбек тәртібі қағидаларында белгіленген қызметтік уақытты жеке мүдделеріне (кәсіпкерлік қызметті және еңбек шартында көзделген еңбек міндеттерін орындауға байланысты емес өзге де қызметті жүзеге асыру) пайдаланбауы тиіс. Қызметтік жағдайы мен жұмыс уақыты тек өзінің лауазымдық міндеттерін адал және тиісінше орындау үшін пайдаланылады.

Қызметкердің ҚарУ-дан тыс қосымша табыс әкелетін қандай да бір қызметпен қамтылу деректері туралы ақпаратты тікелей басшының назарына жазбаша нысанда жеткізу қажет.

4.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

Университет сыбайлас жемқорлықтың кез-келген түріне төзбеушілік танытады және қызметтік жағдайын пайдалана отырып, өзі, жақындары үшін лайықсыз және заңсыз баюға жол беретін немесе әріптестерінің мұндай әрекетін көтермелейтін өз қызметкерлерінің іс-әрекеттеріне төзбейді.

Көрсетілетін қызметтер үшін тікелей немесе жанама түрде сыйақы талап етуге және алуға тыйым салынады.

4.4. Сыртқы көздерден сыйлықтар

ҚарУ қызметкерлерінің олардан қандай да бір шешім қабылдауды күтетін адамдардан немесе ұйымдардан сыйлықтар, тәтті-дәмділер, игіліктер, қызметтер, ойын-сауық немесе материалдық құндылық болып табылатын кез-келген басқа да ұсыныстар қабылдауына құқығы жоқ.

Қызметкерлерге, егер ол тыйым салынған көзден шықса немесе қызметкердің лауазымдық жағдайына байланысты ұсынылса, тікелей немесе жанама түрде сыйлықтар талап етуіне немесе қабылдауына тыйым салынады.

4.5. Ұсынымдар

Қызметкерлер Университетте оқуға әлеуетті білім алушыларды жібере алады, бірақ қандай жағдайда да мұндай білім алушыларға басқалармен салыстырғанда артықшылық беруге құқылы емес.

ҚарУ жұмыскерлері Университетке жұмысқа қабылдау кезінде жалпы негізде басқа тұлғаларға ұсынымдар бере алады, егер үміткерлердің бірі оның туысы немесе танысы болса, ерекше артықшылық берілмейді.

5. КӘСІБИЛІК

Кәсібилік – бұл өз қызметін жоғары кәсіби деңгейде жүзеге асыруға мүмкіндік беретін және өзінің лауазымдық өкілеттіктеріне сәйкес ұсынылатын қызметтерді тұрақты түрде жетілдіруге ұмтылатын ҚарУ-дың білікті қызметкерінің сапасы.

ҚарУ-дың **әрбір қызметкері** күн сайын жақсарып, кәсібиленіп келе жатқан және алдына өршіл мақсаттар қоя отырып оған қол жеткізуге талпынатын жоғары кәсіби команданың мүшесі болып табылады.

Мінез-құлық стандарттары:

- оқытудың жаңа заманауи түрлерін пайдалана отырып сабақтарды ұйымдастыру және өткізу;
- өз-өзін дамытуға және ҚарУ қызметі шеңберінде ұсынылатын қызметтерді дамытуға жоғары ынталандыру;
- ішкі және сыртқы клиенттерге жоғары сапалы деңгейде қызмет көрсету;
- өз кәсіби деңгейі мен біліктілігін тұрақты түрде арттыру, дағдылары мен біліктерін жетілдіру;
- кәсіби жұмыскердің имиджі мен беделін сақтау.

5.1. Кәсіби қасиеттері

Әрбір қызметкер өзінің кәсіби қызмет саласын білуі, өзінің лауазымдық нұсқаулықтарына сәйкес жоғары тұрған басшылықтың тапсырмаларын жедел және сапалы орындауы тиіс.

5.2. Кәсіби оқыту

Жеке және кәсіби тұрғыдан даму. Қызметкерлер үшін үздіксіз оқыту және дамыту ортасын құру ҚарУ-дың стратегиялық мақсаттарға қол жеткізудегі табысының негізгі факторы болып табылады. Университет қызметкердің жеке талпыныстарының университет мүдделерімен және қолда бар кадрлық мүмкіндіктермен сәйкес келуіне негізделген қызметкерлердің мансаптық өсуін қолдайды. Персоналды бағалау және басқару жүйесі жалпы корпоративтік мәдениетті қолдайды және тең мүмкіндіктерге кепілдік береді.

Біліктілікті арттыру мақсатында қызметкерлер республикада да, шетелде де қысқа мерзімді бағдарламалар бойынша Корпоративтік оқыту институтында біліктілікті арттыру туралы ережеге сәйкес «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КеАҚ және республикадағы, сондай-ақ шетелдегі басқа да білім беру мекемелеріндегі қосымша білім беру факультетінде біліктіліктерін арттыруға құқылы.

Кәсіби қызмет бағыттары бойынша ішкі оқыту жүйесін мыналар құрайды:

- оқу орталықтары базасында корпоративтік оқыту – персоналға арналған ішкі семинарлар мен тренингтер;
- ғылыми конференцияларға, дөңгелек үстелдерге, симпозиумдарға және т.б. қатысу;
- іргелі және қолданбалы ғылыми зерттеулер жүргізу.

ҚарУ қызметкерлері өздерінің кәсіби біліктілігін үнемі арттыруға және лауазымдық міндеттерін атқару кезінде пайдасы тиюі мүмкін білімдерін, дағдылары мен біліктіліктерін жетілдіруге талпынуы тиіс.

5.3. Кәсіби имидж: іскерлік мінез-құлық

5.3.1. ҚарУ клиенттерімен өзара қарым-қатынас шынайы серіктестік пен сенімге негізделген. Қызметкердің мінез-құлқы маңызды ұйым ретінде негізгі қызмет саласы білім беру қызметтерін ұсыну болып табылатын ҚарУ имиджіне сәйкес болуы қажет.

5.3.2. Қызметкерлер арасындағы кәсіби қарым-қатынас өзара құрмет пен командалық рухқа негізделген – қызметкерлер басқа бөлімшелердің қызметкерлері атқаратын жұмыс ортақ іске бағытталатынын және кәсіби бағалауға лайық екенін біліп-түсінуі керек.

Алға қойылған стратегиялық мақсаттарға қол жеткізу үшін өз лауазымдық міндеттерін адал орындау, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің талаптарын, ішкі еңбек тәртібі қағидаларын, еңбек тәртібін сақтау, өндірістік міндеттерді сапалы және мерзімінде орындау, өз кәсіби деңгейін арттыру үшін жұмыс істеу қажет.

Қызметкерлер лауазымдық нұсқаулыққа және жоғары тұрған басшыға берілген өкілеттіктерге сәйкес тек өздерінің кәсіби құзыреттері шегінде ғана шешім қабылдауы керек.

Егер мәселені шешу оның лауазымдық өкілеттіктері мен кәсіби құзыреттерінен асып кеткен жағдайда қызметкер тікелей басшысына жүгінуі керек. Басшылардың маңызды міндеттері – жұмысты ұтымды бөлу және үлестіру, корпоративтік міндеттер аясында үздік нәтижелерге қол жеткізу мақсатында кәсіби жауапкершілік саласын анықтау және қызметкерлердің іс-әрекеттерін үйлестіру.

5.3.3. Бәсекелестермен өзара қарым-қатынас

Бәсекелестермен өзара қарым-қатынас адалдық пен шынайы құрмет қағидаттарына негізделген.

Қызметкерлер бәсекелестердің кәсіби мінез-құлқына күмән келтіретін мәлімдемелерден бас тартуы тиіс, сондай-ақ үшінші тұлғалардың мұндай мәлімдемелерін қолдамауы қажет.

5.4. Кәсіби имидж: сыртқы келбет

Қызметкердің сыртқы келбеті-қызметтік этикеттің негізі және университеттің корпоративтік мәдениетінің құрамдас бөлігі болып табылады. Іскерлік атмосфераны іскерлік киім стилі ерекшелейді және толықтырады (іскерлік дресс-код), атап айтқанда ресми іскерлік стиль және casual – іскерлік стиль.

Іскерлік стиль ұстамдылық, киім сапасы, ультра жарқын, назар аударатын аксессуарлардың болмауы бағаланатын халықаралық стандартқа негізделген.

Бұл тармақ сенбі күні жұмысқа қолданылмайды.

Қызметкерлердің жекелеген санаттарына арналған регламент

Еркін киім нысаны (өндірістік қажеттілік жағдайында) мынадай бөлімшелерге (басшылық құрамды қоспағанда) рұқсат етіледі:

- АТ бөлімшесі;
- тиісті нысаны бекітілген жағдайда қауіпсіздік қызметі;
- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сыртқы келбетіне жекелеген талаптар қойылатын қоғамдық тамақтану орындарының қызметкерлері;
- әкімшілік-шаруашылық қызметтер.

6. ӘРКІМНІҢ ҚЫЗМЕТІ ҮШІН ЖАУАПКЕРШІЛІК БӨЛУ

Жауапкершілік – бұл жоғары деңгейдегі шеберліктің, кәсібиліктің, әділдіктің, адалдық пен сенімнің көрінісі.

Университет қызметкерлері Қоғамның табыстарын, оның жетістіктерін тең дәрежеде бірлесе бөліседі, сондай-ақ қызметкерлерге өзін-өзі дамытуға ұмтылуда баға жетпес тәжірибе беретін қиындықтарды бірге бастан кешіреді. Сондықтан ұжымның әрбір мүшесі өз жұмысына жауапкершілікпен қарап, барлық жағдайда кәсіби жетілуге қол жеткізуге ұмтылуы керек.

Мінез-құлық стандарттары:

- әрбір шешім салмақты талдау нәтижесінде қабылданады және ҚарУ-дың стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге ықпал етеді;
- қойылған міндеттерді уақтылы және дәл орындау;
- өзгеретін жағдайлар мен сын-тегеуріндерге жылдам әрекет ету.

6.1. Сапалы білім беру қызметтерін ұсыну үшін жауапкершілік бөлу

Университеттің әрбір қызметкері өзінің лауазымдық жағдайы мен атқаратын лауазымына қарамастан, сапалы білім беру қызметтерін ұсыну үшін жауапкершіліктермен бөліседі, ал қабылданған кез-келген шешім Университеттің Миссиясын бөлуге негізделеді. Қызметкерге жүктелген тәрбиелік, бақылау, атқарушылық және білім беру функцияларын кәсіби түрде орындау көрсетілетін қызметтердің сапасын арттыруға мүмкіндік береді.

Білім беру қызметі саласындағы қызметкерлердің маңызды функцияларының бірі заманауи, өзекті, толымды ашық ақпарат беру болып табылады. Кез-келген ақпарат сенімді, толық және объективті болуы қажет.

6.2. Ұжымда қолайлы жұмыс ортасын құру

Құрылымдық бөлімше басшысы бағынысты қызметкерлердің міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін олардың атқаратын лауазымдарына сәйкес дәл айқындауға, бағынысты қызметкерлерге көрінеу орындалмайтын өкімдер бермеуге, олардан қызметтік міндеттерінің шеңберінен шығатын тапсырмаларды орындауды талап етпеуі тиіс. Қызметкерлерге не клиенттерге қатысты негізсіз айыптауларға, дөрекілік, адамдық абыройды кемсіту, әдепсіздік деректеріне жол берілмейді.

ҚарУ-дың әрбір қызметкері мемлекеттік және басқа да тілдерге, Қазақстан халықтарының салт-дәстүрлеріне құрметпен қарауы, ҚарУ-дың және өз кәсібінің дәстүрлерін, беделін, имиджін құрметтеуі, сақтауы және арттыруы тиіс.

6.3. Корпоративтік мінез-құлық

Өзара сыйластық пен өз жұмысына жоғары кәсіби қарым-қатынас атмосферасымен сипатталатын өзара іс-қимыл жасасудың ерекше ортасын құру үшін тапсырмаларды дәл және уақытылы орындау қажет.

ҚарУ қызметкерлері атқаратын лауазымына қарамастан, өз ісіне деген көзқарасымен және жеке мінез-құлқымен ұжымда тұрақты әрі жағымды моральдық-психологиялық жағдай туғызуға ықпал етуге; жерлестік және жеке басына берілгендік белгілері бойынша кадрлар іріктеу жағдайларына жол бермеуге; әріптестері тарапынан қызметтік әдеп нормаларын бұзу деректеріне жол бермеуге және олардың жолын кесуге; белгіленген тәртіпте қызметтік, ғылыми-білім беру және қоғамдық қызмет мәселелері жөнінде, сондай-ақ егер бұл жалпы әдеп нормаларына қайшы келмесе, жеке сипаттағы мәселелер бойынша басшыға жүгінуге тиісті.

6.4. Қызметтік қарым-қатынас әдебі

Қызметтік қатынастардың әдеп нормалары жалпыадамзаттық нормалар мен мінез-құлық ережелеріне негізделген. Клиенттердің, қызметкерлердің және ҚарУ басшылығының кәсіби немесе жеке қасиеттерін көпшілік алдында сынауға, сондай-ақ жала жабу мен қорлауға жол берілмейді. Қызметкерлердің жеке мүдделері ҚарУ серіктестерімен, контрагенттерімен және қызметкерлерімен өзара қарым-қатынасына әсер етпеуі тиіс.

Қызметтік міндеттерді орындау кезінде, клиенттермен жұмыс істеу кезінде, сондай-ақ даулы жағдайларды шешу кезінде қатынастар тек әдептілік және кәсіби негізде құрылуы керек.

Әлеуетті мүдделер қақтығысы ҚарУ-дың, сондай-ақ қызметкерлердің, клиенттердің және үшінші тұлғалардың мүдделерін қорғау мақсатында ашық түрде қаралуы тиіс.

Сәлемдесу кез-келген жағдайда қызметкерлердің пейілі мен ізгі ниетін білдіруі керек. Сәлемдесу кезінде сөздер анық және нық айтылады. ҚарУ қызметкерлерін ішкі орналастыру ерекшелігі белгілі бір адамдар саны бар қызметтік орынжайларда бүкіл жұмыс күні ішінде жұмыс істеуді көздейді. Жиналыстар мен кеңестер өткізу кезінде қызметкерлер іскерлік әдебін сақтауы тиіс – жиналыстарға уақытында келуге, мәселелердің күн тәртібімен алдын-ала танысуға, өзімен бірге қажетті материалдары, алдын-ала дайындалған сұрақтары мен пікірлері болуға тиісті.

6.5. Тұлғааралық қатынастар әдебі

Қоғамның барлық қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұжымда келесідей кез-келген кемсітушілік жағдайлары орын алмауы үшін жауапты болады:

- жеке тұлғаның ар-намысы мен абыройына қол сұғу;
- жұмыс орнында қорқыту мен дұшпандық жасау;
- қызметкердің мансаптық өсу перспективаларына кері әсер ету;
- Университеттің беделіне нұқсан келтіру.

«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КеАҚ басшылығы жұмыс орнында қолайсыз мінез-құлықтың алдын алу үшін, сондай-ақ ұжым қызметкерлері арасындағы жанжалды жағдайларды шешу үшін барлық қажетті шараларды қабылдауға міндеттенеді.

6.6. Қызметкерлердің қоғамдық, саяси қызметі

Қызметкерлер қоғамдық, саяси қызметті ҚарУ-дан тыс жүзеге асырады және ол Университеттің беделіне зиян келтірмеуі және олардың қызметтік міндеттерін атқаруына кедергі болмауы тиіс.

ҚарУ қызметкерлері саяси, қоғамдық қызметпен айналыса алады, қоғамдық лауазымдарда бола алады, бірақ ҚарУ саяси қозғалыстардың/партиялардың қатысушысы, жақтаушысы немесе демеушісі ретінде қарастырылмауы тиіс.

6.7. Корпоративтік мерекелер, конкурстар

Корпоративтік мәдениетті қалыптастырудың маңызды элементтерінің бірі ұжымда мерекелік іс-шаралар өткізу болып табылады. Дәстүрлі корпоративтік мерекелерге ҚарУ-дың туған күні, Жаңа жыл және т.б. жатады.

Корпоративтік мерекелік іс-шараларға тек штаттық қызметкерлер ғана қатысады. Жекелеген жағдайларда (басшылықтың бастамасы бойынша) қызметкерлердің отбасылары шақырылады.

Корпоративтік рухты нығайту мақсатында түрлі шығармашылық, музыкалық, би байқаулары өткізіліп, онда қызметкерлер өздерінің шығармашылық әлеуетін және креативтерін паш ете алады. Қызметкерлер арасында дене шынықтыруды дамытуға және салауатты өмір салтын ұстануға ерекше мән беріледі.

6.8. Қызметкерлердің туған күндері. Сыйлықтар

Қызметкерлердің туған күндерін атап өту де ұжым мүшелері үшін дәстүрлі болып табылады. Жоғары буын басшылары ресми түрде құттықтайды (құттықтау ашықхаты, гүл шоғы, корпоративтік сайтта, әлеуметтік желілер парақшаларында құттықтау).

Қызметкерлердің туған күндерін мерекелеу кезінде жұмыстан тыс уақытта (түскі үзілісте) жеңіл фуршетке (алкогольсіз сусындар, жемістер, тәттілер) жол беріледі.

Қызметкерлерге сыйлықтар ұжым мүшелерінің жеке тілектеріне байланысты ұсынылады. Бұл ретте Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңында көзделген сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер бұзылмауы тиіс.

6.9. Университет мүлкіне қарау

Қызметкерлер міндеттерінің бірі сақталуды қамтамасыз ету (қажет болған жағдайда – күпиялық режимін), сондай-ақ «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КеАҚ мүлкіне ұқыпты қарау болып табылады.

Қызметкерлерге ғимаратты, жабдықты, жиһазды, сондай-ақ мүлікті арнайы рұқсатсыз шығаруды қоса алғанда, «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КеАҚ-тың мүлкін бүлдіруге немесе оған өзге де залал келтіруге, кез-келген вандализм актілеріне тыйым салынады.

Университет мүлкіне мыналар жатады:

- жалға алынған, сондай-ақ меншік құқығымен тиесілі ҚарУ-дың барлық материалдық мүлкі;
- клиенттер бойынша барлық есепке алу-есеп беру құжаттамасы және басқа да кез- келген құжаттама;
- қызметкерлердің жеке істері, үміткерлер бойынша деректер базасы және басқа да кадрлық құжаттама;
- барлық зерттеулер, жарнамалық материалдар, клиенттер тізімі, тіркеу журналдары және ҚарУ иелік ететін кез-келген құжаттар;
- ҚарУ меншігі болып табылатын бағдарламалық қамтамасыз етудің барлық түрлері;
- ҚарУ қызметкерлері әзірлеген барлық ішкі рәсімдер, ережелер, шарттардың үлгілік нысандары және басқа да құжаттар.

7. ТАРАПТАРДЫҢ ДАУЛАРЫ

Корпоративтік әдеп кодексі Университет қызметкерлері күнделікті өмірде қолданатын нормалар мен ережелердің көрінісі болып табылады. Аталған Кодекс тынымсыз еңбектің, тұрақты кездесулер мен талқылаулардың нәтижесі.

Кодексте бекітілген корпоративтік әдеп нормалары мен мінез-құлық стандарттарын болу ұжымға өзінің стратегиялық мақсатына қол жеткізуге және елдегі жетекші университеттер арасында үздік болуға мүмкіндік береді.

Университеттің негізгі құндылықтары – Адалдық, Сенім, Әділеттілік және Қоғамның әр қызметкерінің қызметі үшін жауапкершілікті болу. Қызметкерлер бөлісетін Университет құндылықтары көңілге сенім ұялатады және ұйымды біртұтастыққа біріктіреді.

«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КеАҚ қызметінің мақсаты жаңа тарихи сын-тегеуріндер жағдайында Қазақстанның инновациялық дамуы мен жаһандық бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ету үшін педагогикалық және ғылыми кадрлар даярлауға басым бағдар бере отырып, классикалық университеттің көп бейінділігін сақтау болып табылады.

Стратегиялық мақсат – «Karaganda Buketov University» брендін әлемдік деңгейдегі университет ретінде ілгерілету.

Университеттің миссиясы – рухани құндылықтарды сақтау, білімді тарату, үздік білім беру тәжірибелері мен зерттеу бағдарламалары негізінде кадрлар даярлау үшін инновациялық тәсілдерді енгізу.

Университет басшылығы қызметкерлердің алдына өршіл стратегиялық мақсаттар қояды және әрбір қызметкердің жауапкершілігі Қоғамның табысқа жету жылдамдығын арттырады.

8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Осы Кодекс Директорлар кеңесінің отырысында бекітілген сәттен бастап қолданысқа енгізіледі және жаңа Кодекс қабылданғанға дейін қолданылады.

Кодекске белгіленген тәртіппен өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.