



Жоғары мектептерінің этика комитеттері туралы қағидасы

Содержание

1. Жалпы ережелер.....	3
2. Комитеттің мақсаттары мен міндеттері.....	3
3. Комитет құрамы.....	4
4. Қалыптастыру және сайлау.....	5
5. Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері.....	5
6. Комитет жұмысының және шешімдерін ресімдеудің тәртібі.....	7
7. Шешімдерге шағымдану	7
8. Басшылықпен және басқа да органдармен өзара әрекеттестік	8
9. Қорытынды ережелер	10

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы Қағида Жоғары мектептердің Этика комитеттерінің (бұдан әрі – Комитет) мәртебесін, мақсатын, міндеттерін, құрамын, өкілеттігін, қызметін ұйымдастыру және шешім қабылдау тәртібін айқындайды.

1.2 Комитет – «M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti» АҚ (бұдан әрі – Университет) құрылымындағы Жоғары мектептің алқалы консультативтік-кеңесші органы, сондай-ақ ол осы Қағидада белгіленген тәртіп негізінде құрылады және өз қызметін жүзеге асырады.

Комитет құрамын қалыптастыру және бекіту осы Қағиданың 4-бөліміне сәйкес жүзеге асырылады.

1.3 Комитет өз қызметін келесі құжаттар негізінде жүзеге асырады:

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілері;
- M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің Жүріс-тұрыс кодексі;
- Академиялық адалдықты қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулық;
- Академиялық қызметте жасанды интеллектіні (ЖИ) пайдалану жөніндегі нұсқаулық;
- M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Universiteti-нің Академиялық саясаты;
- Жоғары мектептер туралы Қағида.

1.4 Комитет өз қызметін заңдылық, объективтілік, әділдік, қатысушылардың құқықтарын сақтау принциптерін, сондай-ақ рәсімдердің ашықтығы мен ақпараттың құпиялығы принциптерін басшылыққа ала отырып, тәуелсіз және бейтарап түрде жүзеге асырады.

Рәсімдердің ашықтығы қатысушыларды өтінішті қарау тәртібі мен қабылданған шешім туралы хабардар ету арқылы қамтамасыз етіледі. Қазақстан Республикасының заңнамасында және Университеттің ішкі нормативтік актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда дербес деректер мен қолжетімділігі шектеулі өзге де ақпаратты, өтініштерді қарау материалдарын жария етуге болмайды.

2. Комитеттің мақсаттары мен міндеттері

2.1 Комитеттің мақсаты – студенттер, профессорлық-оқытушылар құрамы мен жұмыскерлер арасында академиялық адалдық мәдениетін, корпоративтік этиканы, құрмет пен өзара сенімді қамтамасыз ету және дамыту.

2.2 Комитеттің негізгі міндеттері:

- білім алушылар мен жұмыскерлердің этикаға жат жүріс-тұрысының алдын алу, сондай-ақ Жоғары мектептер мен Университеттің оң имиджін қалыптастыру;
- академиялық адалдық принциптері мен корпоративтік этика нормаларының бұзылуы туралы өтініштерді қарау;
- академиялық адалдық принциптері мен корпоративтік этиканың бұзылуы туралы жағдайларды қарау тәжірибесін жинақтау және талдау;
- студенттерге, ПОҚ-қа және Университет жұмыскерлеріне академиялық адалдық принциптерін, академиялық мәдениетті және корпоративтік этика нормаларын сақтау мәселелері бойынша ұсынымдар мен түсіндірмелер дайындау;
- Академиялық адалдықты қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықты және Университеттің Жүріс-тұрыс кодексін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысу;
- студенттерге, ПОҚ-қа және жұмыскерлерге этика және академиялық мәдениет мәселелері бойынша ағарту жұмыстарын жүргізу.

3. Комитет құрамы

3.1 Комитет оқытушылар, жұмыскерлер және білім алушылардың (студенттер, магистранттар, докторанттар) өкілдері қатарынан құрылады.

Комитет Жоғары мектептің барлық департаментінің өкілдерін қоса алғанда, дауыс беру құқығы бар кемінде жеті тұрақты мүшеден тұрады. Білім алушылар өкілдерінің үлесі Комитеттің дауыс беру құқығы бар мүшелерінің жалпы санының кемінде 20 пайызын құрайды.

Комитет құрамына дауыс беру құқығы жоқ тұрақты мүшелер ретінде Жоғары мектеп Директоры, Директордың орынбасарлары, білім беру бағдарламасының жетекшілері және департамент координаторлары кіре алады.

3.2 Комитеттің сандық және дербес құрамы өкілдік пен алқалық принциптері ескеріле отырып айқындалады. Комитет құрамын қалыптастыру және бекіту тәртібі осы Қағиданың 4-бөлімімен айқындалады.

3.3 Комитет құрамына төраға, хатшы, Комитеттің тұрақты дауыс беретін және дауыс бермейтін мүшелері кіреді.

3.4 Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімі – бір жыл. Комитет құрамы жаңа құрам сайланғанға дейін қолданыста деп есептеледі.

3.5 Бір тұлға қатарынан төрт жылдан артық Комитет төрағасы немесе хатшысы лауазымын атқара алмайды және қатарынан алты жылдан артық Комитет мүшесі бола алмайды.

3.6 Комитет құрамына өзара жақын туыстық қатынасы бар немесе некедегі тұлғалар кіре алмайды.

3.7 Комитет мүшелері өтініштерді қарау кезінде белгілі болған мәліметтердің, соның ішінде білім алушылар мен жұмыскерлердің дербес деректерінің құпиялығын сақтауға міндетті. Комитет мүшелері құпия ақпаратты жария етпеу туралы міндеттемеге қол қояды. Ақпаратты жария еткен тұлға Университеттің ішкі актілеріне және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тартылады.

4. Қалыптастыру және сайлау

4.1 Комитеттің дербес құрамы Жоғары мектеп Директорының ұсынысы бойынша оқытушылардың, жұмыскерлер мен білім алушылардың (студенттер, магистранттар және докторанттар) өкілдері қатарынан Жоғары мектеп деңгейінде қалыптастырылады. Комитет төрағасы Жоғары мектеп Директорының ұсынысы бойынша Комитеттің дербес құрамына қосылады және осы Қағиданың 4.3-тармағындағы тәртіп бойынша бекітіледі.

4.2 Білім алушылардың өкілдері Комитет құрамына тиісті Жоғары мектептің студенттік өзін-өзі басқару органының шешімі (ұсынысы) негізінде немесе Университетте белгіленген өзге де тәртіпке сәйкес қалыптастырылған Жоғары мектеп Директорының ұсынысы бойынша енгізіледі.

4.3 Университет Провосты Жоғары мектеп Директорының ұсынысы негізінде Этика комитетінің дербес құрамын және оның құрамындағы өзгерістерді Университетте қолданылатын ішкі нормативтік актілер мен келісу рәсімдерінде белгіленген тәртіп бойынша бекітеді.

4.4 Комитет хатшысын Комитет төрағасы Жоғары мектеп Директорымен келісіп, Комитет мүшелерінің арасынан тағайындайды.

4.5 Дауыс беру құқығы бар Комитет мүшесі шығып кеткен жағдайда, Жоғары мектеп Директоры шығып кеткен күннен бастап (өкілеттігінің тоқтатылуына әкеп соққан мән-жайлар туындаған күннен бастап) бес жұмыс күні ішінде Университет Провостына Комитет құрамына жаңа мүшені қосу туралы ұсыным жолдайды. Жаңа мүше Комитет құрамына Университет Провосты бекіткеннен кейін қосылады.

5. Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

5.1 Комитет мүшелері:

- мәселені қарастыру үшін қажетті ақпаратты, материалдарды және түсініктемелерді алуға;
- Комитет отырысының күн тәртібіне енгізу үшін мәселелер ұсынуға;
- күн тәртібіндегі мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қатысуға;

- ерекше пікір білдіруге (Комитет отырысының хаттамасына қоса беріледі);
- Комитеттің кезектен тыс отырысын шақыруға бастама жасауға құқылы.

5.2 Комитет мүшелері:

- Комитет жұмысына және оның отырыстарына белсенді қатысуға;
- адал және бейтарап әрекет етуге;
- Комитет жұмысына қатысу кезінде белгілі болған ақпараттың құпиялығын сақтауға;
- мүдделер қақтығысы болған жағдайда өзіндігінен бас тартатынын мәлімдеуге;
- академиялық адалдық, корпоративтік және кәсіби этика нормаларын сақтауға міндетті.

5.3 Комитет төрағасы:

5.3.1 Комитет жұмысын ұйымдастырады, Комитет отырыстарын шақырады, отырысты өткізу күнін, уақытын, орнын және формасын айқындайды.

5.3.2 Комитет отырысы күн тәртібінің жобасын қалыптастырады және Комитет мүшелері ұсынған мәселелердің күн тәртібіне енгізілуін қамтамасыз етеді.

5.3.3 Отырыстарда төрағалық етеді, Комитет жұмысының белгіленген тәртібінің сақталуын қамтамасыз етеді.

5.3.4 Комитет отырысының хаттамасына және (қажет болған жағдайда) хаттамадан үзінділерге қол қояды.

5.3.5 Қажет болған жағдайда шақырылған тұлғалар мен сарапшыларды жұмылдыруға, сондай-ақ Комитет құзыретіне жататын мәселелер бойынша жұмыс топтарын құруға бастамашылық жасайды.

5.4 Комитет хатшысы:

5.4.1 Комитет қызметін ұйымдастырушылық-техникалық және құжаттамалық жағынан қамтамасыз етеді.

5.4.2 Комитет мүшелеріне отырыс туралы хабарламалар мен материалдарды дайындап, жібереді, келіп түскен материалдарды жинап, жүйелейді.

5.4.3 Комитет отырысының хаттамасын жүргізеді, оның ресімделуін және оған қол қойылуын, сондай-ақ хаттамадан үзінділерді және (немесе) Комитеттің өзге де құжаттарын осы Қағидада белгіленген мерзімдерде адресаттарға жіберуді қамтамасыз етеді.

5.4.4 Комитет хаттамалары мен отырыс материалдарының белгіленген тәртіппен сақталуын қамтамасыз етеді.

6. Комитет жұмысының және шешімдерін ресімдеудің тәртібі

6.1 Комитет отырыстары қажеттігіне қарай өткізіледі. Отырыстар бетпе-бет, қашықтан немесе гибриді формада өткізілуі мүмкін.

6.2 Шешім қабылдау үшін кворум Комитеттің дауыс беретін мүшелерінің кемінде жартысын құрайды.

6.3 Шешім отырысқа қатысып отырған мүшелер санының көпшілік дауысы негізінде қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Төрағаның дауысы шешуші болып саналады.

6.4 Комитет шешімдері ұсыныс сипатында, олар тәртіптік жаза немесе өзге де міндетті жауапкершілік шаралары болып саналмайды. Комитет ұсыныстарын Университеттің және (немесе) Жоғары мектептердің уәкілетті органдары өз құзыреті шегінде қарастыруға, қорытынды шешім қабылдауға және оны белгіленген тәртіп бойынша ресімдеуге тиіс.

6.5 Отырыс хаттамасын хатшы ресімдейді, оған Төраға мен хатшы Комитет отырысы өткізілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қол қояды, содан кейін Комитет қарастыру үшін қатысушыларға (өтініш берушіге және үстінен өтініш қаралған тұлғаға) хаттамадан үзіндіні (оларға қатысты бөлігін), ал тиісті Жоғары мектептің басшылығына, Провосқа және (немесе) Университеттің өзге де уәкілетті құрылымдық бөлімшелеріне — отырыс хаттамасын (қажет болған жағдайда — қосымшаларымен бірге) корпоративтік электрондық пошта арқылы және (немесе) Университеттің ішкі нормативтік актілерінде белгіленген тәртіп бойынша жібереді.

6.6 Семестр/триместр аяқталғаннан кейін отырыстардың барлық материалдары Университет мұрағатына сақтауға беріледі.

7. Шешімдерге шағымдану

7.1 Комитет шешімімен келіспеген жағдайда, өтініш беруші хаттамадан үзінді алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде Университет Провостының атына Комитет шешімін қайта қарау туралы уәжді өтініш беруге құқылы.

7.2 Осы Қағиданың 7.1-тармағында көзделген өтініш бойынша Университет Провосты ad hoc комиссиясы арқылы Комитет шешімін қайта қарауды ұйымдастырады. Ad hoc комиссиясы Университет Провостының өкімі (тапсырмасы) бойынша құрылады; комиссия құрамы мен оның жұмыс тәртібін (регламентін) Университет Провосты бекітеді.

7.3 Провостың төрағалығы бойынша әрекет ететін ad hoc комиссиясы іс материалдары мен өтініш берушінің уәждерін қарастырады және ad hoc комиссиясын құру туралы өкімде (тапсырмада) белгіленген мерзімде қорытынды дайындайды. Қарастыру нәтижелері бойынша қорытындыда келесі нәтижелердің бірі тіркеледі:

- Комитет шешімін күшінде қалдыру;

- Комитет шешімінің күшін жою және осы Қағидада белгіленген тәртіп негізінде қайта қарау нәтижелері бойынша жаңа шешім қабылдау;
- істің мән-жайын ескере отырып, тәртіп бұзушылықтың бар екендігі туралы Комитет қорытындысын сақтау, Комитет шешімін іске асырудың өзге тәртібін, соның ішінде ұсынылған шараны қолданбауды не оны ауыстыруды (жеңілдетуді) айқындау; бұл ретте тәртіп бұзушылық фактісі мен саралануы қайталанған жағдайларды қарау кезінде ескерілуге тиіс.

8. Басшылықпен және басқа да органдармен өзара әрекеттестік

8.1 Комитет этикалық мәселелерді жалпымектептік және жалпыуниверситеттік деңгейде қарастыруға бастама жасауға құқылы.

8.2 Жоғары мектеп басшылықтары Комитет жұмысын ұйымдастырушылық-техникалық жағынан қамтамасыз етеді.

8.3 Қызметкерлер тарапынан академиялық адалдықтың ықтимал бұзылуына байланысты күрделі немесе жеткілікті дәрежеде айқын емес жағдайларға ден қоюды қамтамасыз ету мақсатында тәртіптік жаза болып саналмайтын баламалы рәсімдік механизм бекітілді.

Атап айтқанда, осындай жағдайлар анықталған кезде тиісті Жоғары мектеп немесе Университеттің өзге де құрылымдық бөлімшесі Провосқа ад хос комиссиясын құру туралы ұсыныс айтып, жүгінуге құқылы.

Ад хос комиссиясының құрамына:

1. Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының;
2. Стратегия және HR департаментінің;
3. Тиісті Жоғары мектеп басшылығының;
4. Жоғары мектептердің алқалы органдарының (қажет болған жағдайда) өкілдері кіруі мүмкін.

Ад хос комиссиясының өкілеттіктері, міндеттері мен құрамы Университет Провостының жеке тапсырмасы бойынша айқындалады.

Комиссия қызметі бағалау-консультативтік сипатқа ие және Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасы мен өзге де нормативтік құқықтық актілердің талаптарын қатаң сақтай отырып жүзеге асырылады.

8.4 Өтінішті қарастыру тақырыптарының аражігін ажырату (бағдарлау).

8.4.1 Комитет өз мақсаттары мен міндеттері шегінде, яғни білім беру және Университет ортасындағы білім алушылардың академиялық адалдығы мен корпоративтік этика (академиялық мәдениет) мәселелері бойынша өтініштер мен материалдарды қарастырады.

8.4.2 Комитет білім алушылардың тәртіп бұзушылықтары бойынша материалдарды олар жүйелі (қайталанған) немесе теріс қылық елеулі болған жағдайда, соның ішінде бұрын қабылданған шаралар тәртіп бұзушылықтардың тоқтатылуын қамтамасыз етпегенде, білім алушының мәртебесіне әсер ететін қатаң шаралар туралы мәселе қойылғанда немесе алқалы этикалық бағалау мен ұсынымдар қалыптастыру талап етілгенде қарастырады.

Комитет білім алушылардың жүріс-тұрыс бұзушылықтары туралы материалдарды мынадай жағдайларда қарастырады:

- тәртіп бұзушылықтар жүйелі (қайталанған) түрде жасалған кезде;
- теріс қылықтың сипаты елеулі болған кезде;
- бұрын қолданылған тәртіптік ықпал ету шараларының тиімсіздігі анықталған кезде;
- білім алушының құқықтық немесе академиялық мәртебесіне әсер ететін шараларды қолдану қажеттігі туындаған кезде;
- іс мән-жайына алқалы этикалық бағалау жүргізу және тиісті ұсынымдар әзірлеу қажеттігі туындаған кезде.

8.4.3 Комитет қарастыру тақырыбы бойынша академиялық адалдыққа немесе корпоративтік этикаға (академиялық мәдениетке) жатпайтын өтініштерді, сондай-ақ ерекше әкімшілік-тұрмыстық сипаттағы өтініштерді қарастырмайды.

8.4.4 Комитет тәртіп жазалары немесе өзге де міндетті шараларды қолданатын Университеттің және Жоғары мектептердің уәкілетті органдарының орнын баспайды.

8.4.5 Міндетті басқарушылық шешімдерді талап ететін мәселелер бойынша Комитет өз құзыреті шегінде әрекет етеді және Жоғары мектеп Директорына жіберілетін қорытынды мен ұсынымдарды ресімдейді.

8.4.6 Өтініш келіп түскен кезде Комитет өтініштің Комитет құзыретіне қатыстылығына алдын ала бағалау жүргізеді.

8.4.7 Егер өтініш Комитет құзыретіне жатпайтын болса, материалдар өтініш берушіге жалпы негіздемесі көрсетіле отырып (мәні бойынша, бағалаусыз) және қажет болған жағдайда уәкілетті органға/бөлімшеге жүгіну туралы ұсыныс беріліп, қайтарылады.

8.4.8 Өтінішті қарау қорытындысы бойынша Комитет белгіленген тәртіппен шешім (қорытынды) ресімдейді. Ұсынымдарды Университеттің және Жоғары мектептердің уәкілетті органдары өз құзыреті шегінде орындайды.

8.5 Өзара әрекеттестік және материалдарды сұрату.

8.5.1 Өтінішті толық, жан-жақты және объективті қарастыру мақсатында Комитет құпиялықты және дербес деректерді қорғау талаптарын сақтай отырып,

Университеттің құрылымдық бөлімшелері мен Жоғары мектептерден өтінішті қарастыруға қажетті мәліметтер мен материалдарды сұратуға құқылы.

8.5.2 Сұратылатын мәліметтер мен материалдар Университеттің ішкі актілерінде белгіленген мерзімдерде, ал олар болмаған жағдайда, қисынды мерзімде ұсынылады.

9. Қорытынды ережелер

9.1 Осы Қағидаға өзгерістер мен толықтырулар Университеттің ішкі нормативтік актілерінде белгіленген тәртіп бойынша енгізіледі және бекітіледі.

9.2 Осы Қағидада қарастырылмаған мәселелерді Этика комитеті осы Қағидада көзделген принциптерді сақтай отырып және Университеттің ішкі нормативтік актілерін ескере отырып, өз құзыреті шегінде рәсімдік шешім қабылдау арқылы шешеді.

9.3 Осы Қағида белгіленген тәртіп бойынша, бекітілген күнінен бастап күшіне енеді және Университеттің Жоғары мектеп Этика комитеттері туралы бұрын қолданыста болған Қағидалардың орнын басады.