

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 28 СД СҚУ 28	Басылым: бірінші Издание: первое	18 беттің 1 беті Стр. 1 из 18
---	---	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

**«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік
Қазақстан университеті»
КеАҚ Директорлар кеңесінің
шешімімен**

**(2025 жылғы 20 маусымдағы
№ 6 хаттама)
БЕКІТІЛДІ**

*(2026 жылғы 15 маусымдағы № 6
хаттама) өзгертулермен*



**«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамының
СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТ**

1. ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

- Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы ашықтық пен айқындықты қамтамасыз ету стандарты (бұдан әрі – Стандарт) Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына сәйкес әзірленді және «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ (бұдан әрі – Университет) қызметінің барлық салаларында тыйым салулар, шектеулер мен рұқсаттар жүйесін білдіреді.
- Стандарт Университет азаматтарының, Университеттің, оның қызметкерлері мен білім алушыларының құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезіндегі қызметінде қолданылады.
- Стандарт Университеттің қызметкерлері мен білім алушыларының белгіленген ережелерді мүлтіксіз сақтауына және сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға бағытталған әрекеттері мен шешімдерін айқындайды.
- Стандарт Университеттің барлық қызметкерлері мен білім алушылары үшін міндетті болып табылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- Осы Стандарт келесі нормативтік құқықтық және ішкі құжаттарға сәйкес әзірленді:
 - Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы.
 - Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік сатып алулар туралы» Заңы.

Корпоративтік хатшының қолы
Полный корпоративного секретаря:





- 3) ҚР Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 4 мамырдағы №174 бұйрығымен бекітілген жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында ашықтық пен айқындықты қамтамасыз етуге арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт.
- 4) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ-тың Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты.
- 5) М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың кадрлық саясаты.
- 6) СҚУ БК Е М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың Бюджеттік комиссиясы туралы ереже.
- 7) СҚУ ІНҚ 65 «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ-тың тұрғын үй комиссиясы туралы ереже.
- 8) СҚУ ІНҚ 76 «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ-тың студенттік жатақханалар туралы ережесі.
- 9) СҚУ ІНҚ 77 «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ-тың қызметкерлер жатақханасы туралы ережесі.
- 10) СҚУ ІНҚ 80 Академиялық адалдық қағидалары.
- 11) СҚУ ІНҚ 131 «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Басқармасы құрамынан басқа әкімшілік-басқару қызметкерлерінің бос лауазымдарын алмастыру тәртібі туралы ереже.
- 12) СҚУ ДК 06 Коммерциялық және қызметтік құпияны сақтау жөніндегі нұсқаулық.
- 13) СҚУ ДК 18 Корпоративтік этика кодексі.
- 14) СҚУ ДК 17 Корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығыстарын анықтау және реттеу туралы ереже.
- 15) СҚУ ІНҚ 63 Еңбекақы төлеу, сыйақы және материалдық ынталандыру, материалдық көмек көрсету тәртібі туралы қағидалар.
- 16) СҚУ ДК 14 Оқытушылар мен ғылыми қызметкерлердің лауазымдарына конкурс арқылы орналасу қағидалары.
- 17) СҚУ ІНҚ 87 Қызметкерлерге тәртіптік жаза қолдану қағидалары.
- 18) СҚУ ТЕ 56 Жазбаша бағаланатын жұмыстар мен ғылыми мақалаларды плагиатқа тексеру тәртібі туралы ереже.

3. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕУЛЕР

6. Стандартта келесі қысқартулар мен белгілер қолданылады:
 - 1) Стандарт – Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт.
 - 2) Университет – «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ.
 - 3) СҚУ – Университеттің корпоративтік құжаттары.
 - 4) СҚУ ІНҚ – Университеттің ішкі нормативтік құжаттамасы.
 - 5) СҚУ АОЕ – Университеттің алқалы органдарының ережелері.
 - 6) СҚУ ПЕ – Университеттің процессуалдық ережелері.
 - 7) ІАҚ – Ішкі аудит қызметі.

8) СЖҚҚҚ – Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың мақсаты – Университеттің, оның қызметкерлерінің, білім алушылары мен басқару құрамының қызметінде сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу, құқықтық сауаттылықты арттыру және жемқорлыққа мүлдем төзбеушілікті қалыптастыру.
8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың міндеттері:
 - Университет әкімшілігі, профессорлық-оқытушылық құрамы және қызметкерлері тарапынан қызметтік міндеттерді орындау кезінде тұрақты сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлық пен жауапкершілікті қалыптастыру;
 - Сыбайлас жемқорлық көріністерін уақытылы анықтау және олардың теріс салдарын болдырмау;
 - Университет қызметкерлері мен білім алушылары арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті дамыту;
 - Университет қызметінің тиімділігін арттыру.

5. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ СТАНДАРТТЫҢ ПРИНЦИПТЕРІ

9. Ақпараттық ашықтық принципі басқарушылық үдерістердің айқындығын қамтамасыз ету мен Университет иелігіндегі шынайы және өзекті ақпаратқа кепілдендірілген қолжетімділікті білдіреді.
 - 1) Қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету мақсатында Университет құпия ақпаратты жария етпеуге және заңмен рұқсат етілген ақпаратты қорғау құралдары мен әдістерін қолдануға міндеттенеді. Қызметтік, коммерциялық және өзге де құпия ақпаратты қорғау ережелері мен оларды заңсыз жария етуден қорғауға бағытталған шаралар ДК СҚУ 06 «Коммерциялық және қызметтік құпияны сақтау нұсқаулығында» белгіленген.
 - 2) Университет өз қызметі, оқытушылар мен қызметкерлері туралы ақпаратты Қазақстан Республикасының заңнамасы, нормативтік құқықтық актілері мен ішкі құжаттарына сәйкес ашық түрде жариялайды.
 - 3) Ақпараттық ашықтық келесі міндеттерді іске асыруға бағытталған:
 - мүдделі тараптардың Университетке қатысты шешімдер қабылдау үшін қажет корпоративтік ақпаратқа қол жеткізу құқығын іске асыру;
 - корпоративтік басқару сапасын арттыру;
 - коммуникациялық белсенділікті арттыруға жағдай жасау;



- Қазақстан Республикасының ақпарат ашуға қатысты заң талаптарын сақтау;
 - мемлекеттің, Университеттің мүдделеріне зиян келтіруі мүмкін немесе мүдделі тараптардың тең жағдайында кейбіреулеріне артықшылық беруі мүмкін ақпаратты қорғау.
4. Ақпараттың қолжетімділігі мен жеделдігін қамтамасыз ету үшін Университет келесі ақпараттандыру тәсілдерін қолданады:
- ақпарат агенттіктері мен бұқаралық ақпарат құралдары;
 - Университеттің ресми интернет-ресурсы;
 - баспасөз конференциялары, көпшілік алдында сөйлеу және мүдделі тараптармен жеке кездесулер;
 - Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де ақпарат беру нысандары.
10. **Қолжетімділік пен түсініктілік принципі** (жоспарлар, шешімдер, бағдарламалар, саясаттар) – Университет қызметінің мақсаттарын, міндеттерін, жоспарлары мен нәтижелерін қарапайым әрі түсінікті түрде ұсыну.
- 1) Маңызды құжаттарға (жоспарлар, шешімдер, бастамалар, саясаттар, ережелер) және әлеуметтік-экономикалық әсерлерге қатысты түсіндірулерді әзірлеу кезінде инфографика, презентациялар, бейне және аудио жазбалар, анимациялық материалдар, интеллект-карталар қолданылады. Қай формада ұсынылса да, олар нақты мақсатты аудиторияға бағытталады.
 - 2) «Қолжетімділік пен түсініктілік» механизмін жүзеге асыру үшін келесі коммуникация арналары қолданылады:
 - жаппай бейтарап коммуникациялар: Университеттің ресми сайты, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл» онлайн порталы, теледидар, радио, баспасөз, сыртқы жарнама, әлеуметтік желілер;
 - жеке анықтамалық топтарға әсер етуге бағытталған мақсатты коммуникациялар: Университеттің ресми сайты, университеттің әлеуметтік желідегі ресми беттері, корпоративтік пошта арқылы таратылым, сенім телефоны.
 - 3) Жобалар, жоспарлар, шешімдер, бағдарламалар, саясаттар бойынша қоғамдық талқылаулар ұйымдастырылады.
11. **Азаматтық қоғамды тарту принципі**
- 1) Университетте студенттер, оқытушылар мен қызметкерлердің азаматтық ұстанымын дамыту үшін қолайлы жағдайлар жасалады.
 - 2) Студенттік өзін-өзі басқару аясында Студенттік Үкімет, Жастар ісі жөніндегі комитет, «Саңалы ұрпақ» жобалық кеңсесі жұмыс істейді.
 - 3) Бос гранттарды бөлу, оқу ақысын төлеуге жеңілдіктер тағайындау, Президенттік стипендия тағайындау, ПОҚ бос орындарын толықтыру



жөніндегі комиссияларға қоғамдық ұйым өкілдері міндетті түрде енгізіледі.

4) Білім алушылардың қатысуымен еріктілік жобалар тұрақты түрде жүзеге асырылады.

5) Екі жылда бір рет түлектердің дайындығы сапасы жөнінде жұмыс берушілер арасында сауалнама жүргізіледі.

6) Қорытынды аттестаттау комиссиялары жұмысына бақылаушы ретінде жұмыс берушілер тартылады.

7) Университет жатақханаларының жағдайына, білім алушылардың тұру жағдайына, және бұйрықтарда көрсетілген тұлғалар тізімінің сәйкестігіне қоғамдық ұйымдардың өкілдері мониторинг жүргізуге тартылады.

12. **Есептілік принципі** (қоғамдық бақылау тетіктерін дамыту)

1) Есептілік принципін іске асыру және қоғамдық бақылау тетіктерін дамыту мақсатында азаматтық қоғам ұйымдары Университет қызметін талқылауға және бағалауға қатысады, ашықтық пен айқындықты арттыруға ықпал етеді, мақсатты топтармен өзара әрекеттесуді жолға қояды, әлеуметтік маңызы бар мәселелер бойынша ұсыныстар енгізеді.

2) ПОҚ, қызметкерлер мен білім алушылар өкілдері келесі алқалы органдардың құрамына кіреді: Ғылыми кеңес, Академиялық кеңес, Ғылыми-техникалық кеңес, Оқу-әдістемелік кеңес, факультет кеңестері, академиялық сапа жөніндегі кеңестер.

3) Этика комиссиясына, Тәртіптік кеңеске, Академиялық сапа бойынша комиссиясына оқытушылар мен қызметкерлер тартылады.

4) Жыл сайын Басқарма Төрағасы – Ректордың Университет қызметі туралы есебі ұжым мен қоғам алдында тыңдалады.

5) Ішкі құжаттар мен нормативтік құқықтық актілерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы сараптама жүргізіледі.

6) Профессорлық-оқытушылық құрамы мен студенттер қауымдастығының қатысуымен жыл сайын сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау жүргізіледі.

6. **УНИВЕРСИТЕТТЕГІ АШЫҚТЫҚ ЖӘНЕ ТРАНСПАРЕНТТІЛІК ЖҮЙЕСІ**

Корпоративтік басқару (құрылымдық шешім қабылдау, қоғам мен студенттердің шешім қабылдауға қатысуы).

13. Университеттегі корпоративтік басқару әділдікке, адалдыққа, жауапкершілікке, ашықтыққа, кәсібилікке және құзыреттілікке негізделеді. Корпоративтік басқарудың құрылымы Университеттің қызметіне мүдделі барлық тараптардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және Университеттің табысты қызметіне, оның



құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылықтың сақталуына, тұрақты дамуына және Жарғыда белгіленген мақсаттардың жүзеге асырылуына ықпал етуі тиіс. Сонымен қатар, студенттер мен қызметкерлерге сыбайлас жемқорлыққа нөлдік төзімділік қағидатын қалыптастыруға бағытталған азаматтық ұстанымды тәрбиелеу маңызды.

14. Университет ішіндегі және басқа мүдделі тараптармен қарым-қатынастардағы корпоративтік басқару тәсілдері «М. Козыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» АҚ Корпоративтік басқару Кодексінде белгіленген. Кодекс келесі корпоративтік басқару қағидаларын анықтайды:
- өкілеттіктерді бөлу қағидасы;
 - акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидасы;
 - Университетті басқаруда директорлар кеңесі мен басқарманың тиімді басқару қағидасы;
 - тұрақты даму қағидасы;
 - тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және аудит қағидасы;
 - корпоративтік қақтығыстарды және мүдделер қақтығысын реттеу қағидасы;
 - Университеттің қызметі туралы ақпаратты ашық және объективті түрде жариялау қағидасы.
15. Бюджеттік қаражаттарды бөлу және дұрыс пайдалану мәселелерін шешу үшін Университетте Бюджеттік комиссия құрылады. Профессор-оқытушылар құрамын, ғылыми қызметкерлерді және әкімшілік-управленуші персоналды жұмысқа қабылдау кезінде конкурс рәсімдерін қамтамасыз ету үшін конкурс комиссиялары құрылады. Комиссиялардың құрамына қоғамдық ұйымдардың өкілдері кіреді. Комиссиялардың отырыстары бейнемазмұнды тіркеу құралдарын пайдалану арқылы өткізіледі және міндетті түрде тіркеледі.

Академиялық парасаттылық (адалдық)

16. Парасаттылық — бұл білім беру процесіне қатысушылардың сыбайлас жемқорлық тәуекелдері мен көріністерін болдырмайтын, кәсіби ортаны қалыптастырып және нығайтып, оларды осындай мінез-құлықты ұстануға мүмкіндік беретін құндылықтар мен қағидаттарға сәйкес әрекет ету жөніндегі тұрақты міндеттемесі.
17. Университет 2018 жылдан бастап Академиялық адалдық лигасының мүшесі болып табылады және өз қызметінде Академиялық адалдық лигасының стандарттарын басшылыққа алады.
18. Академиялық адалдық критерийлері мен оларды бұзғаны үшін жауапкершілік шаралары М. Қозыбаев атындағы СҚУ ІНҚ 80 «Академиялық адалдық қағидаларымен» реттеледі.
19. Студенттердің барлық түрдегі бағаланатын жазбаша жұмыстары, ғылыми мақалалар мен профессор-оқытушылар құрамының еңбектері

плагиатқа тексеріледі. Плагиатқа тексеру ережелері мен тәртібі «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ ТЕ 56 Бағаланатын жазбаша жұмыстар мен ғылыми мақалаларды бар-жоғына тексеру тәртібі туралы ережеде белгіленген.

20. Осы стандартқа және Академиялық адалдық қағидаларына сәйкес келесі әрекеттер академиялық адалдықты бұзу (адалсыздық) деп танылады: плагиат, бірлескен зерттеулер нәтижелерін иемдену, зерттеулердегі адалсыздық, басқа студенттердің оқуына кедергі жасау, алдау, ымыраласу, жалған мәлімет беру, алаяқтық, сыбайлас жемқорлық және ақылы қызметтерді пайдалану, жазбаша жұмыстарды орындау кезінде ақпаратты немесе құрылғыларды заңсыз пайдалану, ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізу, басқа адамның атынан әрекет ету (имперсонация).
21. Оқытушылардың, қызметкерлердің және студенттердің академиялық адалдықты бұзу фактілері Этикалық комиссияда қаралады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс (сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет, корпоративтік этика)

22. Университетте Директорлар кеңесіне бағынатын Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі құрылған. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің негізгі мақсаты – Қоғам мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңының, «Білім туралы» заңының, Болон декларациясының және білім беру саласындағы басқа да халықаралық және қазақстандық нормативтік құжаттардың талаптарын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларының орындалуын және нормативтік-құқықтық актілерге сәйкестігін мониторингтеу.
23. Университеттегі адалдық мәдениеті оқытушының, қызметкердің және білім алушының келесі этикалық мінез-құлық моделіне негізделеді:
 - адал ниеттілік;
 - автор мен оның құқық иелерінің құқықтарын қорғауды қамтамасыз ету;
 - ашықтық;
 - білім алушылардың құқықтары мен бостандықтарына құрмет;
 - теңдік.
24. Оқытушы мен қызметкер міндетті:
 - өз қызметінің негізгі бағыттарының бірі ретінде студенттермен тәрбие жұмысын, олардың білімділігі мен мәдениетіне қамқорлық жасауды, өз Отанының елжанды азаматтарды тәрбиелеуді айқындауға;
 - кез келген сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұруға және оның алдын алуға бағытталған шаралар қабылдауға;

- өзінің кәсіби міндеттерін орындауда жеке үлгі көрсету арқылы студенттерге сыбайлас жемқорлықтың жол берілмейтінін көрсетуге, жалпыға бірдей танылған адамгершілік қағидалар мен Қазақстан қоғамы мен мемлекетінің нормаларына негізделген моральдық құндылықтар, міндеттемелер мен адал мінез-құлық жүйесін насихаттауға;
 - кәсіби қызметінде және әріптестері мен студенттерді бағалауда адал әрі бейтарап болуға, лауазымдық міндеттерін атқару кезінде олардың ықпалынан тәуелсіз болуға, қызметтік этика нормаларын бұзу фактілерінің алдын алуға және ондай бұзушылықтарға өзі жол бермеуге.
25. Университеттің білім алушысы міндетті:
- 1) Қазақстан Республикасының лайықты азаматы, тандаған мамандығы бойынша кәсіби маман болуға ұмтылуға, өз бойында тұлғаның ең жақсы қасиеттерін дамытуға;
 - 2) оқытушыны адам және тұлға ретінде құрметтеуге, сонымен қатар оқытушының өз міндеттерін адал орындауына кедергі келтіретін қандай да бір жеке, мүліктік, қаржылық және өзге де мүдделерге байланысты әрекеттерге жол бермеуге;
 - 3) оқуға және білімді бақылаудың барлық түрлеріне адал қарауға, оқу барысында адал еместікке, немқұрайлыққа және жауапсыздыққа жол бермеуге;
 - 4) тәртіптілік, мәдениет пен мораль үлгісі болуға, сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеушілік танытуға және ең алдымен өз тарапынан сыбайлас жемқорлыққа жол бермеуге.
26. Университетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс аясында келесі іс-шаралар жүзеге асырылады:
- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі құрылып, ол сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенске жауапты болып, оқу орнындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру жұмысын үйлестіреді;
 - 2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат, Корпоративтік этика кодексі, Академиялық адалдық ережелері, Корпоративтік даулар мен мүдделер қақтығыстарын анықтау және реттеу туралы Ереже бекітіледі;
 - 3) Университеттің жоғары тәуекелді қызмет бағыттары бойынша сыбайлас жемқорлық мониторингі тоқсан сайын жүргізіледі;
 - 4) университет қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің жыл сайынғы талдауы жүргізіліп, қажетті іс-шараларды қабылдау және сыбайлас жемқорлық көріністерін жою шаралары анықталады;
 - 5) жыл сайын Директорлар кеңесі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жоспарын бекітеді;

- 6) университеттің ресми интернет-ресурсында оқытушылар мен қызметкерлер арасында «нөлдік» төзімділікті қалыптастыруға бағытталған іс-шаралар туралы ақпарат тұрақты жарияланады;
- 7) меритократия қағидаларына негізделген және фаворитизмнің алдын алуға бағытталған HR-саясаты бекітіледі;
- 8) университет қызметкерлерінің ғылыми және оқу қызметінің мотивациясын арттыру үшін икемді еңбекақы төлеу жүйесі әзірленеді;
- 9) білім сапасын арттыру мақсатында жыл сайын студенттер арасында оқытушыларды бағалау бойынша сауалнама жүргізіліп, нәтижелері коллегиялық органдарда тыңдалып, университеттің ресми сайтында жарияланады;
- 10) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл» онлайн порталы, Басқарма Төрағасы – Ректор блогы және сенім телефондары жұмыс істейді, мұнда академиялық ортадағы заңсыз әрекеттер туралы хабарлауға болады;
- 11) Басқарма Төрағасы – Ректор университет қызметі туралы жыл сайын ұжым мен қоғам алдында есеп береді;
- 12) университеттің барлық білім беру бағдарламаларына таңдау пәні ретінде «Құқық негіздері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет» курсы енгізіледі, сондай-ақ білім беру бағдарламаларының пәндеріне адалдық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет тақырыптары енгізіледі;
- 13) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар жоспарына сәйкес жыл бойы студенттер мен оқытушылар қатысатын ақпараттық-түсіндіру шаралары міндетті түрде өткізіледі (форумдар, семинарлар, тренингтер, акциялар, флешмобтар, кітап көрмелері және сыбайлас жемқорлық тақырыбына арналған байқаулар және т.б.);
- 14) университеттің ресми сайтында бюджет қаражатын жұмсау және қаржылық мониторинг есептері тұрақты жарияланады;
- 15) материалдық-техникалық құралдар, жұмыстар мен қызметтерді сатып алу Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу бірыңғай порталында жүзеге асырылады.

Тұрғын үй орындарын бөлу туралы

27. Университеттің тұрғын үй қоры туралы ақпарат ресми сайтта жарияланады.
28. Студенттердің университеттің студенттік жатақханаларына орналасу туралы өтініштері ақпараттық жүйе арқылы қабылданады.
29. Студенттерге жатақхана орындарын бөлу және орналастыру процесі «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының студенттік жатақханалары туралы Ережемен реттеледі. Қызметкерлерге жатақхана беру процесі

- «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ қызметкерлері үшін жатақхана туралы Ережемен реттеледі.
30. Жатақханалардағы бос орындар және онда орналасқан тұлғалар туралы мәліметтер университеттің ресми сайтында орналастырылады.
 31. Жатақханаға орналасу өтініштерін әділ қарастыру үшін Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен жатақханаға орналастыру комиссиясы құрылады.
 32. Университет қызметкерлерінің тұрғын үй жағдайларын жақсартуды қажет ететін мәселелерін объективті қарастыру үшін Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен тұрғын үй комиссиясы құрылады.

Қаржы қаражатын тиісінше бөлу

33. Университеттің даму жоспарлары, қаржылық есептілігі және даму жоспарының орындалуы туралы есептері жыл сайын университеттің ресми сайтында, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің ақпараттық-есеп орталығы порталында жарияланады.
34. Сатып алынатын тауарлар, материалдық құндылықтар, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтер бойынша шығыстарды жоспарлау және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау мақсатында университетте Бюджет комиссиясы құрылады, оның қызметі «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Бюджет комиссиясы туралы Ережемен реттеледі.
35. Тауарлар, материалдық құндылықтар, жұмыстар мен қызметтерді сатып алу Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына қатаң сәйкестікте жүзеге асырылады.
36. Университет жүргізетін барлық қаржылық операциялар толық әрі дәл есепке алынып, халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына, университетте қабылданған есептік және қаржылық саясатқа сәйкес тіркеледі.
37. Университеттің қаржылық қызметіне мониторинг жыл сайын тәуелсіз аудиттік ұйымдар арқылы жүзеге асырылады. Бұл ретте көрсетілетін қызметтерді ұсынатын ұйымды таңдау мемлекеттік сатып алу порталы арқылы жүргізіледі.
38. Басқарма, Корпоративтік хатшы және Ішкі аудит қызметі мен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің қызметкерлерінен басқа университет қызметкерлерінің еңбекақысы, сыйақысы, материалдық ынталандыруы мен көмек көрсету тәртібі «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ қызметкерлеріне еңбекақы төлеу, сыйақы беру және материалдық көмек көрсету тәртібі ережелерімен реттеледі.
39. Жыл сайын университеттің ресми сайтында басқарушылық және әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын тұлғалардың



кірістері мен мүлкі туралы декларациялар туралы ақпарат орналастырылады.

Гранттарды бөлу ашықтығы

40. Білім беру гранттарының бос орындарына байқау ұйымдастыруды, бұйрық жобасын және Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігіне жолданатын құжаттар топтамасын қалыптастыруды Bursar's Office қамтамасыз етеді.
41. Гранттардың бос орындарын алуға үміткерлерді анықтау мақсатында Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен ваканттық гранттарды бөлу жөніндегі конкурстық комиссия бекітіледі.
42. Гранттардың бос орындарын тағайындау бойынша ашық конкурс бірнеше кезеңнен тұрады:
 - университеттің ресми сайтында гранттардың бос орындары туралы хабарландыру жариялау;
 - білім алушылардың өтініштері мен құжаттарын қабылдау;
 - гранттардың бос орындарын бөлу жөніндегі конкурстық комиссия отырысында үміткерлердің өтініштерін қарау;
 - университеттің Ғылыми кеңесі отырысында гранттардың бос орындарына үміткерлерді бекіту.

Жұмысқа қабылдау

43. Профессорлық-оқытушылық құрам мен ғылыми қызметкерлердің лауазымдарын иелену конкурстық негізде жүзеге асырылады. Конкурстық рәсімдер «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының профессорлық-оқытушылық құрам мен ғылыми қызметкерлер лауазымдарын конкурстық негізде иелену қағидаларымен реттеледі.
44. Басқармадан басқа, әкімшілік-басқарушылық персоналдың бос лауазымдарын иелену конкурстық негізде жүзеге асырылады және бұл үдеріс «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ-ның әкімшілік-басқарушылық персоналдың бос лауазымдарын иелену тәртібі туралы ережемен реттеледі.
45. Профессорлық-оқытушылық құрам лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен бекітіледі және Университеттің ресми сайтында орналастырылады.
46. Әкімшілік-басқарушылық қызметкерлер лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптар лауазымдық нұсқаулықтарда көрсетіледі және олар Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен бекітіледі.
47. Бос лауазымдарға конкурс өткізу туралы хабарландырулар Университеттің ресми сайтында және рекрутингтік порталдарда құжаттарды қабылдау аяқталатын күннен 10 күн бұрын жарияланады.



- 11) кәсіби қызметіне байланысты белгілі болған құпия ақпаратты таратпау;
 - 12) университет қызметкері мен педагог мәртебесін төмендететін әрекеттерге жол бермеу;
 - 13) функционалдық міндеттерді адал орындауға және шешім қабылдауға кедергі келтіретін жеке, мүліктік және өзге де мүдделердің ықпалына түспеу;
 - 14) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымдық міндеттерін орындауға байланысты және шешімдер қабылдау кезінде сыйлықтарды қабылдамау. Егер қызметкерге сыйлық ұсынылса, ол бұл туралы тікелей басшысына және басшылыққа хабарлауы тиіс;
 - 15) жеке немесе үшінші тұлғалардың пайдасы үшін мүліктік (мүліктік емес) артықшылықтар алу мақсатында өз өкілеттіктерін және онымен байланысты мүмкіндіктерді асыра пайдаланбау;
 - 16) қоршаған орта тарапынан Университеттің атынан немесе мүддесінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға дайындық ретінде қабылдануы мүмкін әрекеттерден бас тарту;
 - 17) басқа тұлғаларды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға итермелемеу және қолдамау;
 - 18) қызметтен тыс мәселелерді шешу кезінде бағыныштыларға әсер ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбау;
 - 19) белгілі болған сыбайлас жемқорлық фактілері, материалдарды жедел қарау немесе әдейі созу үшін қандай да бір пайда алу әрекеттері туралы жазбаша түрде дереу басшылыққа және сыбайлас жемқорлық комплаенс-қызмет жетекшісіне хабарлау;
 - 20) орындауға берілген бұйрықтың заңдылығына күмән болған жағдайда бұл туралы дереу жазбаша түрде тікелей басшыға хабарлау.
50. Оқу барысында студент келесі міндеттерді орындауы тиіс:
- 1) М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың Академиялық адалдық ережелерін қатаң сақтау;
 - 2) ғылыми зерттеулер жүргізу және жазбаша бағаланатын жұмыстарды орындау барысында М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да жазбаша бағаланатын жұмыстар мен ғылыми мақалаларды плагиатқа тексеру тәртібі туралы ережені сақтау;
 - 3) университет қызметкерлері тарапынан сыбайлас жемқорлық әрекеттерге итермелеу фактілері туралы сыбайлас жемқорлық комплаенс-қызмет жетекшісіне хабарлау;
 - 4) оқытушыларға, басшыларға және өзге де лауазымды тұлғаларға қызметтік өкілеттіктерін пайдалану арқылы мүліктік пайда, игілік немесе артықшылықтар алу мақсатында сыйлық бермеу және қызмет көрсетпеу.



51. Білім беру және мемлекеттік қызметтерді көрсету барысында «Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ қызметкерлеріне келесі ұсыныстар беріледі:
- 1) білім беру қызметтерінің сапасын арттыру бойынша үнемі шаралар қабылдау;
 - 2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және қызмет көрсету кезінде бюрократиялық кідірістерге жол бермеу;
 - 3) жазбаша өтініштің сипатына байланысты өтініш берушілермен қызметтен тыс қатынастарға түспеу;
 - 4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға итермелеу фактілері анықталған жағдайда басшылыққа немесе сыбайлас жемқорлық комплаенс-қызмет жетекшісіне хабарлау.
52. Тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді мемлекеттік сатып алуға байланысты сатып алу рәсімдерін жүзеге асыру кезінде Университеттің лауазымды тұлғаларына келесі ұсынымдар беріледі:
- 1) мемлекеттік сатып алуға пайдаланылатын қаржыны оңтайлы және тиімді жұмсау;
 - 2) мемлекеттік сатып алу арқылы сатып алынатын лоттардың көлемін ұлғайтуға ұмтылу;
 - 3) заңда көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті жеткізушілерге мемлекеттік сатып алу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер ұсыну;
 - 4) әлеуетті жеткізушілер арасында адал бәсекелестікті сақтау;
 - 5) мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен айқындылығы қағидаттарын сақтау;
 - 6) сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу, сондай-ақ үшінші тұлғалар тарапынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға итермелеу фактілері туралы басшылыққа немесе сыбайлас жемқорлық комплаенс-қызметке дереу хабарлау;
 - 7) Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңының 7-бабында көрсетілген жеткізушілердің мемлекеттік сатып алуға қатысуына жол бермеу;
 - 8) адал емес жеткізушілерді бірыңғай тізілімге енгізу үшін уәкілетті органдарға уақытылы хабарлама жіберуді қамтамасыз ету.
53. Функционалдық міндеттерге байланысты туындайтын өзге де қатынастар кезінде:
- 1) бағынысты қызметкерлердің міндеттері мен өкілеттіктерінің аясын нақты айқындау;
 - 2) қызметкерлердің жұмыс нәтижелерін бағалауда, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдануда әділдік пен объективтілік таныту;
 - 3) әріптестерге, бағыныштыларға және студенттерге негізсіз айып тағуға жол бермеу;

- 4) басшылықтың тапсырмаларын орындау барысында тек шынайы және нақты ақпарат ұсыну;
- 5) заңда көзделген тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке әкелетін әрекеттер мен құқықбұзушылықтарға жол бермеу.

7-1. СЫЙЛЫҚТАРДЫ, БРЕНДЕЛГЕН КӘДЕСЫЙЛАРДЫ БЕРУ ЖӘНЕ ҚАБЫЛДАУ

- 53-1. Сыйлықтарды, брендтелген кәдесыйларды беру және қабылдау Қоғам қызметкерінің өз лауазымдық міндеттерін орындауына әсер етпеуге тиіс.
- 53-2. Егер сыйлықты немесе брендтелген кәдесыйды беру не қабылдау заңнамада көзделмеген жолмен сыйлықты немесе брендтелген кәдесыйды алушы тұлғалардың пікіріне ықпал ету арқылы жосықсыз бәсекелестік артықшылық алуға бағытталса, Қоғам қызметкерлеріне мұндай сыйлықтарды немесе брендтелген кәдесыйларды беруге және қабылдауға жол берілмейді.
- 53-3. Келесі жағдайларда сыйлықтарды және брендтелген кәдесыйларды беруге және қабылдауға тыйым салынады:
 - 1) ақшалай нысанда (қолма-қол ақша, чектер, ақшалай сертификаттар және т.б.);
 - 2) тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді әлеуетті немесе қолданыстағы жеткізушілерден және/немесе тапсырыс берушілерден.
- 53-4. Сыйлықты немесе брендтелген кәдесыйды беруге мемлекеттік және кәсіби мерекелер, Қоғамның немесе сыйлық алушының қызметіндегі не тарихындағы атаулы оқиғалар (мерейтойлар, туған күндер, зейнеткерлікке шығу) негіз бола алады.
- 53-5. Сыйлық немесе брендтелген кәдесый берілген кезде келесі негізгі талаптарға сәйкес болуы тиіс:
 - 1) құнының орынды болуы;
 - 2) жергілікті дәстүрлер мен әдеп нормаларына сәйкес келуі;
 - 3) Қоғамның немесе сыйлық алушы тараптың беделіне теріс әсер етпеуі;
 - 4) жүйелі сипатта болмауы және бір тұлғаларға тұрақты түрде арналмауы.
- 53-6. Келесі жағдайларда сыйлықты немесе брендтелген кәдесыйды беруге жол беріледі:
 - 1) үшінші тұлғаларға Қоғам брендин ілгерілету мақсатында, сондай-ақ маркетингтік бағдарламалар мен жарнамалық іс-шаралар (көрмелер, пресс-турлар және т.б.) шеңберінде, атаулы күндер мен мерекелерге орай;



- 2) Қоғам қызметкерлеріне белгілі бір атаулы күнге байланысты ерекшелік белгісі ретінде (қызметкердің мерейтойы, Қоғамдағы мерейтойлық еңбек өтілі, зейнеткерлікке шығуы, туған күні, спорттық іс-шараларға қатысуы және т.б.).
- 53-7. Қоғам қызметкерлеріне мемлекеттік қызметшілер мен лауазымды тұлғаларға сыйлықтың немесе брендтелген кәдесыйдың түріне, санына, құнына және өзге де сипаттамаларына қарамастан, сондай-ақ оны беру себебіне қарамастан кез келген сыйлықтарды беруге тыйым салынады.
- 53-8. Сыйлықты немесе брендтелген кәдесыйды алған жағдайда Қоғамның лауазымды тұлғасы оны қабылдаудан бас тартуға және сыйлық берушіге қайтаруға міндетті. Егер сыйлық немесе брендтелген кәдесый лауазымды тұлғаның хабарынсыз келіп түссе не оның лауазымдық жағдайына немесе қызметтік міндеттерін орындауына байланысты көпшілік алдында немесе ресми іс-шаралар барысында тапсырылса, алынған (анықталған) күннен бастап 7 (жеті) күнтізбелік күн ішінде оны Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің аумақтық бөлімшелеріне немесе жергілікті атқарушы органдарға тапсыруға міндетті.
- 53-9. 53-8-тармақтың талаптары үшінші тарап ұйымының логотипі бейнеленген кеңсе тауарларына (блокноттар, қаламдар, папкалар, күнтізбелер) және шағын сувенирлік өнімдерге (кружкалар, төсбелгілер, шопперлер) қолданылмайды, егер олар:
- 1) ашық жария іс-шаралар (көрмелер, конференциялар, форумдар, семинарлар) барысында барлық қатысушыларға ұсынылатын ақпараттық-жарнамалық таратпа материал ретінде алынған болса;
 - 2) жеке құндылығы жоғары сипаттарға ие болмаса (бағалы металдардан немесе асыл тастардан жасалмаған болса, сондай-ақ люкс санатындағы брендтерге жатпаса).
- 53-10. Сыйлықты тапсырғаннан кейін Қызметкер бұл туралы 3 (үш) жұмыс күні ішінде Қоғамның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметін жазбаша түрде хабардар етеді.
(2026 жылғы 15 маусымдағы (№ 6 хаттама) өзгертулермен)

8. ЖАУАПКЕРШІЛІК

54. Осы Стандарттың талаптарын сақтау Университеттің барлық қызметкерлері, профессорлық-оқытушылық құрамы мен білім алушылары үшін міндетті болып табылады.
55. Университет қызметкерлері, профессорлық-оқытушылық құрамы мен білім алушылары сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қылмыстық, әкімшілік және тәртіптік жауапкершілікке тартылады.



	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 28 СД СҚУ 28	Басылым: бірінші Издание: первое	18 беттің 17 беті Стр. 17 из 18
---	---	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

56. Осы Стандарттың талаптарын сақтамағаны немесе тиісінше сақтамағаны үшін Университет қызметкерлері, профессорлық-оқытушылық құрамы мен білім алушылары Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауапкершілікке тартылады.
57. Осы Стандарттың сақталуын бақылауды Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары, факультет декандары және сыбайлас жемқорлық комплаенс-қызмет жетекшісі жүзеге асырады.

9. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

58. Осы Стандарт Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген сәттен бастап күшіне енеді.
59. Осы Стандартқа енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар, сондай-ақ оның жаңа редакцияда қабылдануы Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі.
60. Қабылданған Стандартты қайта қарау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына тиісті өзгерістер енгізілген жағдайда немесе Саясаттың жеткіліксіз тиімді ережелері анықталған кезде жүргізілуі мүмкін.

ӘЗІРЛЕНДІ:

СЖҚКҚ жетекшісі



И. Джемалединова



1-қосымша

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ-тың
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатына сәйкестік туралы декларациясы

Тегі	
Аты	
Әкесінің аты	
Жұмыс орны	
Атқаратын лауазымы	
Есепті кезең	

Мен мұны мәлімдеймін:

- 1) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты қабылдаймын;
- 2) парақорлыққа қарсы күрес менеджменті жүйесінің барлық талаптарын сақтауға міндеттенемін.

Осымен есепті кезеңде екенін растаймын:

- 1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың және парақорлыққа қарсы күрес менеджменті жүйесінің қандай да бір талаптарын бұзған жоқ.
- 2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің талаптарын бұзбаған.
- 3) Қандай да бір сыбайлас жемқорлық схемаларына қатыспаған.
- 4) Пара алу жағдайларының куәсі болған жоқ.
- 5) Ешқандай мүдделер қақтығысы болған жоқ.
- 6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке хабарлауға жататын ақпараты жоқ.

« _____ » _____ 20__ жыл

_____ қолы тегі

_____ аты-жөні

ЕСКЕРТПЕ: декларацияны жыл сайын Қоғамның Директорлар кеңесінің және Басқармасының мүшелері, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкерлері, сондай-ақ лауазымдарына қатысты сыбайлас жемқорлық тәуекел деңгейі төмен деңгейден жоғары болып айқындалған қызметкерлер толтырады.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря

