1. Жалпы жоболор

1. Административдик жана башкаруу кызматкерлеринин этика кодекси (мындан ары Кодекс)

университеттин администрациясынын, бөлүмдөрүнүн жана кызматтарынын кызматкерлери үчүн кесиптик жүрүм-турумдун стандарттарын белгилейт.

2. Кодекстин максаты – башкарууда ачыктыкты камсыз кылуу, студенттерге жана окутуучуларга жогорку сапаттагы кызмат көрсөтүү, ошондой эле жүрүм-турум бузууларынын жана коррупция тобокелдиктеринин алдын алуу.

2. Негизги принциптер

1. **Университеттин жана анын студенттеринин кызыкчылыгын коргоо** – жеке пайдадан мурда мекеменин жана студенттердин кызыкчылыгын артыкчылык кылуу.
2. **Зандуулук жана эрежелерге ылайык болуу** – мыйзамдарга жана ички эрежелерге баш ийүү.
3. **Ачыктык жана айкындуулук** – белгиленген алкакта ачык процедуралар жана маалыматка жетүү мүмкүнчүлүгү.
4. **Нейтралдуулук жана калыстык** – жакынчылыкка же дискримина-цияга жол берилбейт.
5. **Коррупцияга каршы** – коррупцияга жана кызыкчылыктардын кагылы-шуусуна нөлдүк чыдамдуулук.
6. **Купуялуулук** – студенттердин, окутуучулардын жана кызматкерлердин жеке маалыматтарын коргоо.

7. Студенттер жана окутуучулар менен иштөөдө этикалык стандарттар

1. Кызматкерлер төмөнкүлөрдү аткарууга милдеттүү:
   1. студенттерге, окутуучуларга жана коноктorго сылык жана урмат менен мамиле кылуу;
   2. жоопкерчиликтеринин чегинде так жана толук маалымат берүү;
   3. Суроолорду жана документтерди иштетүүдө мөөнөттөргө жана эрежелерге баш ийүү.
2. Төмөнкүлөргө тыюу салынат:
   1. адепсиз мамиле кылуу, суроолорду четке кагуу же процес-стерди атайылап кечиктирүү;
   2. процедураларды тездетүү же «жеңилдетүү» үчүн белектерди, акча же кызматтарды талап кылуу же кабыл алуу;
3. Өзүнүн кызматтык абалын жеке кызыкчылыктары үчүн пайдалануу.

8. Кызыкчылыктардын кагылышуусу жана коррупцияга каршы жүрүм-турум

1. Кызматкер төмөнкүлөрдү аткарууга милдеттүү:
   1. жеке кызыкчылык кесиптик чечимдерге таасир этиши мүмкүн болгон кырдаалдардан качуу;
   2. белгиленген тартипке ылайык мүмкүн болгон кызыкчылыктардын кагылышуусу бар экенин билдирүү;
   3. Өзүнө жеке кызыкчылыгы бар чечимдерге катышпоо.
2. Төмөнкүлөр тыюу салынат:
   1. коррупциянын ар кандай формалары (пара, «кызмат үчүн белектер», өз ара кызматташуу, таасир этүү);

2. башка студенттердин жана кызматкерлердин укуктарын бузган расмий эмес макулдашуулар.

9. Документтерди жана маалыматты иштетүү

1. Кызматкерлер төмөнкүлөрдү аткарууга милдеттүү:

1. документтерди так жана өз убагында каттоодо сактоо;
2. маалыматты жасалма жол менен бурмалоодон, жалгандоолордон жана бурмалоолордон сактоо;
3. Документтердин, өзгөчө жеке маалыматтарды жана баалоо натыйжаларын камтыган документтердин коопсуздугун жана купуялуулугун камсыз кылуу.

2. Төмөнкүлөргө тыюу салынат:

1. мыйзамдуу негиздерсиз расмий маалыматтарды үчүнчү жактарга ачыктоо;
2. документтерди жана маалымат базаларын тиешелүү уруксатсыз өзгөртүү.

10. Санариптик этика жана маалыматтык системаларды колдонуу

1. Административдик кызматкерлер LMS, ERP, электрондук документтерди башкаруу жана башка системаларда иштөө эрежелерин сактоого милдеттүү.

2. Төмөнкүлөргө тыюу салынат:

1. паролдорду бөлүшүү же башка адамдардын эсептерин колдонуу;
2. өз милдеттерине тиешеси жок маалыматка уруксатсыз кирүү;
3. Официалдуу негизсиз бааларды, студенттин статусун же каттоо маалыматын өзгөртүү.

11. Кодексти бузгандыгы үчүн жоопкерчилик

1. Бузуулар жергиликтүү эрежелерге жана эмгек мыйзамдарына ылайык Этика комитети/Коопсуздук кызматы/Сапат комитети тарабынан каралат.

2. Мүмкүн чаралар:

1. эскертүү;
2. дисциплинардык чаралар;
3. айрым ыйгарым укуктардан ажыратуу;
4. белгиленген тартипте которуу же кызматтан бошотуу;
5. эгерде кылмыш белгилери байкалса, материалдарды компетенттүү органдарга жөнөтүү.

12. Кызматкерлер үчүн кыска текшерүү тизмеси

Этикалык принциптер:

1. **Мен ачык-айкын иштейм**,
2. **Мен ыраазычылыктын эсебинен кызмат көрсөтүүнү же сурануунуу кабыл албайм**,
3. **Мен купуялуулукту сактайм**,
4. **жана ар бир суроону маанилүү деп эсептейм**.

Каттоо баракчасын өзгөртүү

Өзгөрүү №	Өзгөртүү киргизүүнүн себеби	Беттер	Өзгөртүүнүн кыскача мазмуну	Нысап	Колтамга	Күнү
1						
2						
3						

Нысан:

Күчүнө кирүү күнү: ' ' _____ 20

МАКУЛДАШУУ БАРАКЧАСЫ

№	Кызмат орду	Аты-жөнү	Кол тамгасы	Дата
1	**Иштеп чыккан**	Канетова Д.Э.		29.12.25
2	**Макулдашылды:** жооптуу түзүмдүк бөлүмдүн башчысы	Башиева Т.С.		29.12.25
3	**Макулдашылды:** Окуу-маалыматтык бөлүмүнүн башчысы	Канетова Д.Э.		29.12.25
4	**Макулдашылды:** сапат боюнча алдыңкы адис	Калмуратова А.		29.12.25
4	**Макулдашылды:** укуктук иштер жана адам ресурстары боюнча бөлүм башчы / юрист	Сыдыкова Б.Ж.		29.12.25
5	**Макулдашылды:** окуу иштери боюнча проректор	Садырова Н.А.		29.12.25
6	**Макулдашылды:** илим, СИ жана МТ боюнча проректор	Асилова З.А.		29.12.25
7	**Бекитилди** / белгиленген тартипте каралды	ЖАМУнун Окумуштуулар кеңеши		29.12.25.