



ALMA
ALMATY MANAGEMENT
UNIVERSITY

Бекітемін / Утверждаю

(Қызметі / Должность)


(Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Вид документа: **Кодекс**
Код: **К-ШГП-01**
Название документа: **Профессиональный кодекс сотрудников Школы
политики и права**
Редакция: **Редакция 1**
Владелец процесса: **Декан ШПиП**
Процесс:
Срок пересмотра: **2 года**
Дата ввода в действие: _____ 20 ____ г.
Дата отмены: _____ 20 ____ г. _____
(подпись)
Основание отмены: _____


	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано	Декан ШПиП	Фриджеро А.		

Настоящий документ предназначен для внутреннего применения работниками УО «Алматы Менеджмент Университет». Передача документа внешним заинтересованным сторонам осуществляется по письменному запросу с разрешения Ректора

	К-ШГП-01	Профессиональный кодекс сотрудников Школы политики и права	Редакция 1	Стр. 2 из 13
---	----------	--	------------	--------------

Содержание

1. Цель документа	3
2. Область применения	3
3. Определения и сокращения.....	3
4. Ответственность	3
5. Общие положения	3
6. Соблюдение профессионального кодекса	Ошибка! Закладка не определена.
7. Основные принципы	4
8. Основные методы.....	4
9. Заключительные положения	5

	К-ШГП-01	Профессиональный кодекс сотрудников Школы политики и права	Редакция 1	Стр. 3 из 13
---	----------	--	------------	--------------

1. Цель документа

Профессиональный Кодекс (далее Кодекс) является актом Учреждения образования «Алматы Менеджмент Университет» (далее Университет), и определяет основные нормы и правила профессионального поведения всех без исключения сотрудников Школы политики и права (далее Школа), включая профессорско-преподавательский состав.

2. Область применения

Положения данного Кодекса являются обязательными к соблюдению и распространяются на всех работников и профессорско-преподавательский состав Школы политики и права.

3. Определения и сокращения

В настоящем профессиональном Кодексе поведения использованы следующие термины, сокращения, и определения:

Университет – Учреждение образования «Алматы Менеджмент Университет»;

ALMAU – Учреждение образования «Алматы Менеджмент Университет»;

Кодекс – в соответствии с настоящим Кодексом этического поведения; Кодекс определяет основные нормы и правила индивидуального поведения всех без исключения сотрудников Школы политики и права;

Профессиональный кодекс – система правил или этических принципов, управляющих поведением сотрудников Школы политики и права;

Безопасность данных – защита данных от несанкционированного (случайного или намеренного) вмешательства;

Конфиденциальность данных – предотвращение разглашения, утечки информации.

Профессионализм – особое свойство сотрудников систематически, эффективно и надёжно выполнять свою деятельность в самых разнообразных условиях;

4. Ответственность

4.1. **Декан Школы** несет ответственность за контроль соблюдения положений настоящего Кодекса.

4.2. **Работники Школы** несут ответственность за соблюдение положений настоящего Кодекса.


5. Общие положения

5.1. Настоящий Кодекс вводится с целью развития и укрепления профессиональной культуры Школы, повышения уровня мотивации сотрудников для сознательной поддержки стратегии.

5.2. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Этическим Кодексом Университета.

5.3. Настоящий Кодекс представляет собой свод принципов, норм и правил профессионального поведения и социальной ответственности, а также других вопросов профессиональной этики принятых, для Сотрудников Школы.

5.4. Положения настоящего Кодекса должны быть понятны и ясны для всех Сотрудников Школы, однако Кодекс не может предоставить исчерпывающего регулирования всех вопросов, касающихся этики профессионального поведения, которые могут возникнуть в Школе. В том случае, когда какой-либо вопрос не может быть урегулирован настоящим Кодексом, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у Сотрудника появляются вопросы и сомнения в отношении корректности его действий, действий его коллег или правильного понимания положений настоящего Кодекса, ему следует обратиться к непосредственному руководителю Школы.

	К-ШГП-01	Профессиональный кодекс сотрудников Школы политики и права	Редакция 1	Стр. 4 из 13
---	----------	--	------------	--------------

5.5. Целями настоящего Кодекса являются создание устойчивой профессиональной культуры и системы этических ценностей, подтверждение неизменной готовности Школы следовать высоким стандартам профессионального поведения:

- защита профессиональной этики Школы;
- регламентация и упорядочение профессионального поведения Сотрудников Школы в различных ситуациях с точки зрения соблюдения этики;
- повышение профессионального уровня Школы;

5.6. Основными задачами настоящего Кодекса являются:

- содействие достижению стратегических целей Школы;
- ориентация сотрудников на единые этические ценности и повышение корпоративной культуры Школы;
- понимание и применение внутрикорпоративных профессиональных норм Сотрудниками в ежедневной деятельности;
- адаптация новых Сотрудников к условиям работы в Школе.

5.7. Принимая, совершенствуя и соблюдая положения настоящего Кодекса, Школа подтверждает свое намерение способствовать развитию и совершенствованию делового поведения, основанного на профессионализме.

5.8. Кодекс призван сформировать систему правил Школы, определяющих профессиональное поведение и формирующих репутацию Университета.

5.9. Школа принимает и следует положениям настоящего профессионального Кодекса для Сотрудников.

5.10. Настоящий Кодекс служит основой для профессионального поведения в Школе и подлежит ознакомлению всеми сотрудниками ППС и администрацией.

6. Соблюдение профессионального кодекса

Для обеспечения принятия высоких стандартов профессионализма в системе высшего образования, административным сотрудникам и преподавателям Школы политики и права Алматы Менеджмент Университета AlmaU, рекомендуется следовать нормам, содержащимся в настоящем профессиональном Кодексе для Сотрудников.

7. Основные принципы


В соответствии с настоящим профессиональным Кодексом Сотрудников, административные сотрудники и преподаватели Школы Политики и Права должны:

- Обеспечивать высокое качества профессиональных услуг;
- Быть привержены ценностям и культуре Алматы Менеджмент Университета;
- Быть порядочными, честными и справедливыми;
- Быть внимательными при общении со студентами и коллегами;
- Быть ответственными за свои действия;
- Соблюдать нормы конфиденциальности;
- Поддерживать равенство и справедливость;
- Следовать этическим стандартам;
- Проявлять социально ответственное поведение;
- Использовать экологически устойчивый доход.

8. Основные методы

В соответствии с настоящим профессиональным Кодексом Сотрудников, административные сотрудники и преподаватели Школы политики и права должны:

- Использовать надлежащие средства связи для официальных запросов;


	К-ШГП-01	Профессиональный кодекс сотрудников Школы политики и права	Редакция 1	Стр. 5 из 13
---	----------	--	------------	--------------

- Отвечать на запросы по электронной почте в течение трех рабочих дней;
- Соблюдать установленные сроки;
- Четко указывать сроки их выполнения;
- Делиться знаниями и опытом на благо Школы;
- Получать разрешение, прежде чем вмешиваться в деятельность, выходящую за рамки их функций;
- Обеспечивать безопасность и конфиденциальность данных;
- Использовать ресурсы Алматы Менеджмент Университета только в рабочих целях;
- Предоставлять все необходимые документы, требуемые школой;
- Участвовать в мероприятиях по повышению квалификации.

9. **Заключительные положения**


9.1. Настоящий Кодекс утверждается Проректором по академическим вопросам и вступает в силу с момента его утверждения;

9.2. Все изменения и дополнения в Кодекс вносятся по решению Декана Школы и согласовываются с Проректором по академическим вопросам.

	К-ШГП-01	Профессиональный кодекс сотрудников Школы политики и права	Редакция 1	Стр. 6 из 13
---	----------	--	------------	--------------

Content

1. Purpose of this Document	7
2. Application of this Document	7
3. Definitions and Abbreviations	7
4. Responsibility.....	7
5. General Provisions	7
6. Compliance with this Code	8
7. Fundamental Principles	8
8. Basic Practices.....	8
9. Final Provisions.....	9

	К-ШГП-01	Профессиональный кодекс сотрудников Школы политики и права	Редакция 1	Стр. 7 из 13
---	----------	--	------------	--------------

1. Purpose of this Document

The Code of Good Practice (hereinafter the “Code”) is an act of the Educational Institution “Almaty Management University” (hereinafter the “University”), and defines the basic norms and rules of professional behavior for all employees of the School of Politics and Law (hereinafter “School”), including the teaching staff.

2. Application of this Document

The provisions of this Code are binding and apply to all employees and teaching staff of the School of Politics and Law.

3. Definitions and Abbreviations

In this Code of Good Practice are used the following definitions and abbreviations:

University – Educational institution “Almaty Management University”;

ALMAU – Educational institution “Almaty Management University”;

Code – In accordance with this Code; The Code defines the basic Norms and Rules of professional behavior for all employees of the School of Politics and Law without exception;

Professional Code – a system of rules or ethical principles governing the conduct of employees of the School of Politics and Law;

Data Security – protection of data from unauthorized (accidental or intentional) interference;

Data Confidentiality – prevention of disclosure or information leakage;

Professionalism – a special ability to systematically, efficiently and reliably carry out activities in a wide variety of conditions;

4. Responsibility

4.1 **The Dean** of the School is responsible for monitoring compliance with the provisions of this Code.

4.2 **Employees** of the School are responsible for compliance with the provisions of this Code.

5. General Provisions

5.1 This Code is introduced with the aim of developing and strengthening the professional culture of the School, increasing the levels of motivation of employees to consciously support the strategy.


5.2 This Code is developed in accordance with the Code of Ethics the University.

5.3 This Code is a set of principles, norms and rules of professional conduct and social responsibility, as well as other issues of professional ethics adopted for School Employees.

5.4 The provisions of this Code should be understandable and clear for all School Employees. However, the Code cannot provide a comprehensive regulation of all issues related to the ethics of professional conduct that may arise in the School. In that case, when any issue cannot be resolved by this Code, as well as in the event of disputable situations, when the Employee has questions and doubts about the correctness of his own actions, the actions of colleagues or the correct understanding of the provisions of this Code, it is necessary to contact the Dean of the School.

5.5 The aim of this Code is the creation of a sustainable professional culture and system of ethical values, confirmation of the School’s continued readiness to follow high standards of professional conduct:

- To protect the professional ethics of the School;
- To regulate and streamline the professional behavior of School Employees in various situations in terms of compliance with ethics;
- To improve the professional level of the School;

	К-ШГП-01	Профессиональный кодекс сотрудников Школы политики и права	Редакция 1	Стр. 8 из 13
---	----------	--	------------	--------------

5.6 The main objectives of this Code:

- To contribute to the achievement of the strategic goals of the School
- To orient employees towards common ethical values and enhance the corporate culture of the School;
- To understand and apply internal corporate professional standards by the Employees themselves in their daily activities;
- To adapt new Employees to the working conditions at the School.

5.7 By accepting, improving and complying with the provisions of this Code, the School confirms its intention to contribute to the development and improvement of business conduct based on professionalism.

5.8 The Code serves to form the School's system of values that determine business behavior and shape the University's reputation.

5.9 The School accepts and follows the provisions of this Code of Good Practice.

5.10 This Code is the basis for professional conduct at the School and is subject to familiarization by all teaching staff and administration.

6. Compliance with this Code

Administrative and academic staff of the School of Politics and Law at Almaty Management University are encouraged to embrace the norms of this Code to ensure the adoption of the highest standards of professionalism in higher education.

7. Fundamental Principles


In accordance with the Code, all administrative and academic staff of the School of Politics and Law are expected to:

- 1) Provide high quality professional services;
- 2) Be committed to the values and culture of AlmaU;
- 3) Act with integrity, honesty and fairness;
- 4) Be sensitive when dealing with students and colleagues;
- 5) Be transparent and accountable for their actions;
- 6) Respect norms on confidentiality;
- 7) Support equity and justice;
- 8) Uphold high ethical standards;
- 9) Embrace a socially responsible behaviour;
- 10) Embrace an environmentally sustainable approach.

8. Basic Practices

In accordance with the Code, all administrative and academic staff of the School of Politics and Law are expected to:


- 1) Use proper means of communication for official requests;
- 2) Answer to requests by email within three working days;
- 3) Respect the established deadlines;
- 4) Be clear with the terms of their deadlines;
- 5) Share knowledge and expertise for the benefit of the school;
- 6) Get permission before intervening in areas beyond their functions;
- 7) Maintain data security and confidentiality;
- 8) Use AlmaU resources only for work related purposes;
- 9) Provide all necessary documents required by the school;
- 10) Take part in professional development activities.

	К-ШГП-01	Профессиональный кодекс сотрудников Школы политики и права	Редакция 1	Стр. 9 из 13
---	----------	--	------------	--------------

9. **Final Provisions**

9.1 This Code is approved by the Vice-Rector for Academic Affairs of the University and comes into force from the moment of its approval;

9.2 All changes and additions to the Code are made by the decision of the Dean of the School with the approval of the Vice-Rector for Academic Affairs.

	К-ШГП-01	Профессиональный кодекс сотрудников Школы политики и права	Редакция 1	Стр. 10 из 13
---	----------	--	------------	---------------

Мазмұны

1. Құжаттың мақсаты	11
2. Қолдану аясы	11
3. Анықтамалар мен қысқартулар	11
4. Жауапкершілік.....	11
5. Жалпы ережелер	11
6. Кәсіби кодексті сақтау	12
7. Негізгі қағидалар	12
8. Негізгі әдістер.....	12
9. Қорытынды ережелер	13

1. Құжаттың мақсаты

Кәсіби Кодекс (ары қарай Кодекс) «Алматы Менеджмент Университеті» білім беру мекемесінің (ары қарай Университет) акті болып табылып, Саясат және Құқық Мектебі қызметкерлерінің түгелінің, профессор-оқытушылар ұжымын қоса отырып, кәсіби мінез-құлқының негізгі нормалары мен ережелерін айқындайды.

2. Қолдану аясы

Кодекс ережелері Саясат және Құқық Мектебінің барлық қызметкерлері мен профессор-оқытушыларына таралып, ұстануына міндетті болып табылады.

3. Анықтамалар мен қысқартулар

Берілген кәсіби мінез-құлық Кодексінде келесідей терминдер, қысқартулар мен анықтамалар қолданылған:

Университет – «Алматы Менеджмент Университеті» білім беру мекемесі;

ALMAU – «Алматы Менеджмент Университеті» білім беру мекемесі;

Кодекс – берілген мінез-құлық Кодексіне сәйкес; Кодекс Саясат және Құқық Мектебі қызметкерлерінің жеке мінез-құлық ережесінің негізгі нормалары мен ережелерін анықтайды;

Кәсіби кодекс – Саясат және Құқық Мектебі қызметкерлерінің мінез-құлқын басқаратын ережелер мен этикалық қағидалар жүйесі;

Ақпарат қауіпсіздігі – ақпаратты рұқсат етілмеген (әдейі немесе байқаусызда) әрекеттерден қорғау;

Ақпарат құпиялылығы – ақпарат таралуының алдын алу;

Кәсібилік – Қызметкерлердің түрлі жағдайлардағы өз қызметін жүйелі, тиімді және сенімді атқара алатын ерекше қасиеті;

4. Жауапкершілік

4.1. Мектеп Деканы берілген кодекс ережелерінің сақталуын қадағалау үшін жауапты.

4.2. Мектеп қызметкерлері берілген Кодекс ережелерін ұстануға жауапты.

5. Жалпы ережелер

5.1. Берілген Кодекс қызметкерлер стратегияны саналы түрде қолдауға ынталылық деңгейін көтеріп, Мектептің кәсіби мәдениетін дамыту және нығайту мақсатымен енгізіліп отыр.

5.2. Берілген Кодекс Университет Этикалық Кодексіне сай әзірленген.

5.3. Берілген Кодекс Мектеп Қызметкерлері үшін қағидалар, кәсіби мінез-құлық ережелері мен әлеуметтік жауапкершілік және басқа да сұрақтарға байланысты жиынтық болып келеді.

5.4. Берілген Кодекс ережелері Мектеп қызметкерлерінің барлығына түсінікті әрі айқын болуы керек, алайда Кодекс Мектепте орын алуы мүмкін кәсіби мінез-құлыққа байланысты барлық сұрақтардың түгелдей реттелуін қамтамасыздандыра алмайды. Кодекс арқылы қандай да бір сұрақ шешімін таба алмай жатса және де даулы жағдай туындағанда, қызметкерде өз ісінің және әріптестерінің ісінің дұрыстығына байланысты немесе берілген Кодекс ережелерін дұрыс түсіну бойынша сұрақтар пайда болған жағдайда оған Мектеп басшысына жүгіну керек.

5.5. Кодекс мақсаты тұрақты кәсіби мәдениет және этикалық құндылықтар жүйесін құру, Мектептің кәсіби мінез-құлықтың жоғарғы стандарттарын бұлжытпай сақтауға дайындығын растау:

- мектептің кәсіби әдебін қорғау;

- әдептілік сақталу тұрғысынан қарағандағы Мектеп Қызметкерлерінің түрлі жағдайлардағы кәсіби мінез-құлқын реттеу;
 - Мектептің кәсіби деңгейін арттыру;
- 5.6. Кодекстің негізгі міндеттері:
- Мектептің стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуіне көмектесу;
 - қызметкерлерді жалпы этикалық құндылықтарға бағдарлау және Мектептің корпоративтік мәдениетін арттыру;
 - қызметкерлердің ішкі корпоративті кәсіби стандарттарды күнделікті қызметінде түсінуі және қолдануы;
 - жаңа қызметкерлерді мектептегі еңбек жағдайына бейімдеу.
- 5.7. Кодекс ережелерін қабылдап, жетілдіріп, сақтау арқылы Мектеп кәсіптікке негізделген іскер мінез-құлықтың дамуы мен жетілуіне ықпал ету ниетін растайды.
- 5.8. Кодекс кәсіби мінез-құлықты анықтайтын және Университет беделін қалыптастыратын Мектептің ережелер жүйесін қалыптастыруға арналған.
- 5.9. Мектеп қызметкерлерге арналған кәсіптік Кодекстің ережелерін қабылдайды және сақтайды.
- 5.10. Кодекс Мектептегі кәсіби мінез-құлықтың негізі болып табылады және баралық оқытушылар құрамы мен әкімшілікке таныстырылуына жатады.

6. Кәсіби кодексті сақтау

Жоғары білім беру жүйесінде кәсіби шеберліктің жоғары стандарттарын қабылдауды қамтамасыз ету үшін Алматы Менеджмент AlmaU Университетінің Саясат және Құқық Мектебінің әкімшілік қызметкерлері мен оқытушыларына арналған кәсіптік кодекстегі ережелерді сақтауға кеңес беріледі.

7. Негізгі қағидалар


Қызметкерлердің кәсіби Кодексіне сәйкес, Саясат және Құқық Мектебі әкімшілік қызметкерлері мен оқытушылар құрамына жүктеледі:

- Жоғары сапалы кәсіби қызметтерді ұсыну;
- Алматы Менеджмент Университетінің құндылықтары мен мәдениетіне берік болу;
- Әдепті, адал және әділ болу;
- Студенттермен және әріптестермен сөйлесу кезінде мұқият болу;
- Өз іс-әрекетіне жауапты болу;
- Құпиялылық ережелерін сақтау;
- Теңдік пен әділдікті сақтау;
- Әдеп ережелерін сақтау;
- Әлеуметтік жауаптылық мінез-құлқын сақтау;
- Экологиялық тұрақты кірісті пайдалану.

8. Негізгі әдістер

Қызметкерлердің кәсіптік Кодексіне сәйкес, Саясат және Құқық Мектебінің әкімшілік қызметкерлері мен оқытушылары міндетті:

- Ресми сауалдар үшін тиісті байланыс құралдарын қолдану;
- Үш жұмыс күні ішінде электрондық пошта арқылы жіберілген сауалдарға жауап беру;
- Белгіленген мерзімдерді сақтау;
- Оларды іске асыру мерзімдерін нақты көрсету;
- Мектеп пайдасы үшін білім мен тәжірибемен бөлісу;
- Өз шаруасы шеңберінен тыс қызметке араласпас бұрын рұқсат алу;
- Деректердің қауіпсіздігі мен құпиялылығын қамтамасыз ету;

	К-ШГП-01	Профессиональный кодекс сотрудников Школы политики и права	Редакция 1	Стр. 13 из 13
---	----------	--	------------	---------------

- Алматы Менеджмент Университетінің ресурстарын тек жұмыс мақсаттары үшін пайдалану;
- Мектеп талап ететін барлық қажетті құжаттарды ұсыну;
- Біліктілікті арттыру шараларына қатысу.

9. Қорытынды ережелер

- 9.1. Кодекс Оқу ісі жөніндегі Проректорымен бекіткен сәттен бастап күшіне енеді;
- 9.2. Кодекске барлық өзгертулер мен толықтырулар Мектеп Деканы және Оқу ісі жөніндегі Проректорымен келіседі.