

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

М.М.АДЫШЕВ АТЫНДАГЫ ОШ ТЕХНОЛОГИЯЛЫК УНИВЕРСИТЕТИ

КАБЫЛ АЛЫНДЫ
Окумуштуулар кеңешинин

№ 2 протоколу
2022-ж. "23" декабрь



БЕКИТИЛДИ

ОшТУнун ректору

Ж.Ж.Турсунбаев

2022-ж. "23"

"

"М.М.Адышев атындагы Ош технологиялык университетинин этика
комитети жөнүндө"
ЖОБО

Ош шаары 2022-ж.

1. Жалпы жоболор

1.1. «М.М.Адышев атындагы ОшТУнун Этика комитети жөнүндөгү жобо» (мындан ары – Жобо) этика кодексинин негизги стандарттарына ылайык комитеттин милдеттерин, ыйгарым укуктарын, курамын түзүү жана иштөө тартибин аныктайт.

1.2. Этика боюнча комитет (мындан ары – Этика комитети) ОшТУнун кесиптик бирлигинин кайрылуусунун негизинде Ректордун буйругу менен түзүлөт. Этика комитети ОшТУнун Окумуштуулар кеңешине отчет берет.

1.3. Өз ишинде Этика комитети төмөнкү ченемдик укуктук актыларды жетекчиликке алат:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
- Кыргыз Республикасынын Мыйзамдары, Президенттин Жарлыктары, Өкмөттүн токтомдору жана буйруктары;
- Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин буйруктары;
- Жалпыга таанылган адеп-ахлак нормалары;
- ОшТУнун кызматкерлеринин жана студенттеринин кесиптик этикасынын кодекси;
- Ошондой эле Университеттин ички ченемдик актылары (жоболору, буйруктары ж.б.).

2. Этика комитетинин милдеттери

2.1. Этика комитетинин негизги милдеттери:

- Университеттин кызматкерлеринин (ППС жана башка персонал) жана студенттеринин Этика кодексинде көрсөтүлгөн чектөөлөрдү, тыюуларды, конфликттик кызыкчылыктарды алдын алуу же жөнгө салуу тартибин сактоосун камсыздоо;
- Кыргыз Республикасынын «Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндөгү» Мыйзамынын (2012-жылдын 8-августундагы №153, 2017-жылдын 18-мартындагы №45 Мыйзамдын редакциясына ылайык) талаптарына ылайык, кызматкерлердин жана студенттердин иш-аракеттерин көзөмөлдөө жана аларды аткарууга көмөк көрсөтүү;
- Коррупциянын алдын алуу жана ага каршы аракеттенүү боюнча чараларды жүзөгө ашырууга көмөктөшүү;
- Этика кодексинин максатына жетишүүгө көмөктөшүү: адеп-ахлак нормаларын, кесиптик жүрүм-турум эрежелерин жана университеттин кызматкерлери менен студенттеринин ортосундагы карым-катнаш принциптерин орнотуу;
- Кызматкерлерге этикалык чыр-чатактарды чечүүдө жана адеп-ахлактык нормаларды сактоо боюнча жардам көрсөтүү, анын ичинде конфиденциалдуу консультация берүү аркылуу коллективде тынч жана жагымдуу социалдык-психологиялык чөйрөнү калыптандыруу.

2.2. Этика комитети мамлекеттик жана университеттин ички ченемдик актыларында каралган эмгек талаштарын (спорлорун) же башка органдардын карамагына түздөн-түз тиешелүү маселелерди карабайт.

3. Этика комитетинин ыйгарым укуктары

3.1. Этика комитети университеттин кызматкерлери жана студенттери тарабынан Этика кодексинде жазылган жүрүм-турум талаптарынын, конфликттик кызыкчылыктарды жөнгө

салуу эрежелеринин бузулушуна байланыштуу маселелерди карайт жана төмөнкү ыйгарым укуктарга ээ:

3.2. Этика комитети Университеттин кызматкерлери жана студенттери тарабынан Этика кодексинин нормаларын, конфликттик кызыкчылыктарды жөнгө салуу талаптарын бузгандыгы тууралуу келип түшкөн каттарды жана билдирүүлөрдү карайт.

3.3. Этика комитети Этика кодекси сакталбай жаткандыгы тууралуу маселелерди карап чыгып, зарыл учурда ал маселелерди ОшТУнун Окумуштуулар кеңешине же университеттин кызматкерлери жана студенттеринин конференциясына алып чыгат.

3.4. Ректордун тапшырмасы боюнча Этика комитети кызматкерлердин жана студенттердин Этика кодексинин нормаларын бузган фактылары боюнча кайрылууларды, билдирүүлөрдү карайт.

3.5. Этика комитети текшерүү жүргүзүү тууралуу чечим кабыл алган учурда:

- Тийиштүү тармактардын адистерин (укук, башкаруу, экономикалык коопсуздук жана башка жааттар) кеңешчи катары тартууга;
- Университеттин кызмат адамдарынан жана түзүмдүк бөлүмдөрүнөн керектүү документтерди суратып алууга;
- Ар кандай арыз ээлери жана башка тиешелүү адамдарды чакырып, маалымат угууга, ошону менен объективдүү чечим кабыл алуу үчүн бардык жагдайларды аныктоого укуктуу.

3.6. Этика комитети Этика кодексин бузган адамдарга карата төмөнкүдөй таасир этүү чараларын колдоно алат:

- Жүрүм-турумун Этика кодексине ылайык келбейт деп таанып, моралдык айыптоо (осуждение) чыгаруу;
- Этика нормаларын бузууга алып келген жүрүм-турумун оңдоо боюнча күнөөкөргө сунуш берүү;
- Кыягылыктуу дисциплинардык жорук жасап, мамлекеттик окуу жайдын кызматкери катары ар-намысына жана кадыр-баркына зыян келтирген деп табылган учурда, анын ээлеген кызмат ордуна ылайык келбестиги тууралуу корутундусун Ректорго жөнөтүү;
- Этика нормаларын оор же кайталап бузган кызматкерге Ректорго эмгек келишимин узартпоону сунуштоо;
- Этика кодексин улам-улам бузган кызматкерлер боюнча Университеттин Окумуштуулар кеңешине ошол кызматкерди жумуштан бошотуу маселесин кароого алып чыгуу;
- Ошондой эле Ректорго, университеттин кызматкери же студенти этика нормаларын бузган учурда, коомдук таасир этүү чаралары катары:
 - Конфликтке катышкан тараптын коом алдында кечирим сурашын камсыз кылуу;
 - Коомдук порицание жарыялоо;
 - Этика нормаларын бузганын далилдеген фактыларды Окумуштуулар кеңешинде же кызматкерлердин жана студенттердин конференциясында расмий угузуу жөнүндө сунуш берүү укугуна ээ.

4. Этика комитетинин курамы

4.1. Этика комиссиясынын курамына төрага, төраганын орун басары, катчы (секретарь) жана мүчөлөр кирет. Комиссиянын жеке курамы жана анын төрагасы университеттин кесиптик бирлигинин чечими менен сунушталып, ОшТУнун Ректору тарабынан бекитилет. Анын курамына профессор-окутуучулук курамдын, кызматкерлердин жана кесиптик бирликтин өкүлдөрү кирет.

4.2. Этика комитети кесиптик бирликтин кайрылуусунун негизинде 2 жылдык мөөнөткө шайланат. Төраганын орун басары жана катчы этика комиссиясынын мүчөлөрү тарабынан жөнөкөй көпчүлүк добуш менен шайланат.

4.3. Этика комиссиясынын төрагасынын жана мүчөлөрүнүн ыйгарым укуктарын мөөнөтүнөн мурда токтотуу жөнүндө чечим кесиптик бирликтин төрагасы менен макулдашуу аркылуу Ректор тарабынан кабыл алынат.

4.4. Этика комитетинин төрагасы:

- Комитеттин ишин жетектейт жана анын иш-аракетин уюштурат;
- Этика комитетин Ректордун, Конференциянын, Окумуштуулар кеңешинин алдында көрсөтөт;
- Комитеттин атынан чыккан бардык документтерге кол коёт;
- Комитеттин ишинин натыйжалары жөнүндө өз убагында билдирип турууну камсыздайт;
- Этика комитетинин ишине байланыштуу башка маселелерди чечет.

4.5. Этика комитетинин мүчөлөрү:

- Комитеттин жыйындарына милдеттүү түрдө жеке катышат. (Эгер катыша албай турган учур болсо, анын себебин төрагага кеминде 1 күн мурда билдирип коюшу керек);
- Комитеттин ишинде каралган конфиденциалдуу маалыматтарды купуя сакташат;
- Этика комитетинин иш планына, күн тартибине сунуш берүүгө катышат;
- Университеттин веб-сайттарын, анын түзүмдүк бөлүмдөрүн карап, ачык-айкындуулуктун принциптери сакталуудабы же жокпу, мониторинг жүргүзөт;
- Этика нормаларын жана Кодекстин талаптарын бузгандыгы тууралуу фактыларды карап чыгат;
- Комитеттин жыйындарында көтөрүлгөн маселелер боюнча Ректорго, Окумуштуулар кеңешине жана кызматкерлер менен студенттердин конференциясына маалымат жана сунуш киргизүү боюнча иштерди аткарат.

5. Этика комитетинин ишин уюштуруу

5.1. Этика комитети өз ишин окуу жылы үчүн бекитилген жумуш планга ылайык жүргүзөт жана зарыл учурларда келип түшкөн арыздарга, буйруктарга байланыштуу кошумча жыйындарды өткөрүп турат.

5.2. Этика комитетинин иш планын комитеттин жыйынында карап, төрага бекитет.

5.3. Этика комитетинин жыйыны иш планында көрсөтүлгөндөй же жок дегенде жарым жылда бир жолу өткөрүлөт.

5.4. Жыйынга даярдык көрүүдө төрага (комитет мүчөлөрүнөн түшкөн сунуштарды эске алуу менен):

- Жыйындын өтө турган күнүн, убактысын жана жерин аныктайт;
- Күн тартибин бекитет;
- Маселелерди кароо үчүн зарыл документтердин тизмесин аныктайт;
- Жыйында чакырылуучу адамдардын тизмесин түзөт;
- Жыйындын уюштурулушуна тиешелүү башка маселелерди чечет.

5.5. Жыйналыш тууралуу Этика комитетинин мүчөлөрү кеминде 10 жумушчу күн мурда кабарланууга тийиш.

5.6. Зарылдык пайда болгондо төраганын демилгеси менен кезексиз жыйын чакырылышы мүмкүн.

5.7. Этика комитетинин жыйынын төрага жетектейт, ал жок учурда төраганын орун басары алып барат.

5.8. Жыйындын протоколун Этика комитетинин катчысы жүргүзөт.

5.9. Зарыл учурларда (чыгымдуу же ачык угулбашы керек учурларда) жыйын жабык түрдө өткөрүлүшү мүмкүн.

5.10. Этика комитетинин жыйыны анын мүчөлөрүнүн жарымынан көбү катышканда, кворум бар деп эсептелинет.

5.11. Чечимдер ачык добуш берүүнүн негизинде, катышкан мүчөлөрдүн көпчүлүк добушу менен кабыл алынат. Добуштар тең болуп калса, Төраганын добушу чечүүчү болот.

5.12. Комитеттин чечими менен макул болбогон мүчө өз пикирин протоколго тиркелүүчү жазуу түрүндө бере алат.

5.13. Комитеттин чечимдери жана материалдары боюнча көчүрмө (копия) алуу жана таркатуу комитеттин төрагасынын макулдугу менен гана жүргүзүлөт.

6. Текшерүүлөрдү өткөрүү тартиби

6.1. Текшерүү Ректордун тапшырмасына ылайык жүргүзүлөт.

6.2. Текшерүү төмөнкүлөрдү камтыйт:

- Тиешелүү жазуу жүзүндөгү жана оозеки түшүндүрмөлөрдү, документтерди алуу;
- Этика кодексинин талаптарынын бузулганын аныктоо боюнча белгилерди издөө;
- Комитеттин ыйгарым укуктарынын чегинде объективдүү текшерүү үчүн зарыл болгон башка иш-аракеттерди жүзөгө ашыруу.

6.3. Университеттин кызматкерлери жана жооптуу адамдары милдеттүү:

- Текшерүү үчүн ыңгайлуу шарттарды түзүп берүү;
- Этика комитетинин мүчөлөрүнө керектүү маалыматты жана документтерди берүүгө, оозеки жана жазуу жүзүндө түшүндүрмө берүүгө;
- Текшерүүдө аныкталышы керек болгон жагдайларды чектеп салууга багытталган аракеттерден карманууга.

6.4. Текшерүүнүн жыйынтыгы боюнча Этика комитетинин корутундусунда объективдүү баа жана конкреттүү сунуштар камтылат. Эгерде арызда көрсөтүлгөн факты этика нормаларын бузганын ырастаган далилдер бар деп табылса, тиешелүү чечимдер же сунуштар кошо жазылат.

6.5. Текшерүү актылары Этика комитетинин жыйынында каралат. Корутунду менен бардык кызыкдар тараптар таанышууга укуктуу.

7. Корутунду

7.1. Ушул Жобо ОшТУнун Окумуштуулар кеңешинин жыйынында кабыл алынат.

7.2. Жобого өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизүү да ушул эле тартипте ишке ашырылат.