



УТВЕРЖДЕН
решением ученого совета
(протокол №7 от 20.01.21)

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ
НАО «КАСПИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И ИНЖИНИРИНГА имени
Ш. ЕСЕНОВА»**

Актау, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Основные понятия	3
3. История, современность и будущее университета	4
4. Миссия, видение и цели университета	5
5. Корпоративные ценности и принципы	6
7. Основные этические принципы корпоративного поведения	7
8. Обязанности работников	8
9. Принципы взаимодействия между подразделениями	8
10. Деловой этикет членов коллектива	9
11. Корпоративные символы	12
12. Корпоративные коммуникации	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс корпоративной культуры работников и обучающихся (далее - Кодекс) НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова» (далее – Университет Есенова) вводится с целью обеспечения сознательной поддержки стратегии и основных программ деятельности университета, направленных на улучшение качества подготовки специалистов и повышения имиджа в образовательном пространстве.

1.2. Работники и обучающиеся Университета Есенова далее именуются общим названием коллектив.

1.3. Кодекс содержит правила и стандарты поведения, распространяемые на всех членов коллектива университета независимо от занимаемой должности, статуса и места пребывания – как внутри, так и вне Университета Есенова.

1.4. Кодекс корпоративной культуры един для всего коллектива университета и имеет следующие задачи:

- 1) повысить корпоративный дух коллектива Университета Есенова;
- 2) стимулировать обучающихся к активной общественной деятельности;
- 3) сформировать у обучающихся негативное отношение к коррупционным проявлениям;
- 4) пропагандировать идею получения качественного образования отвлекая обучающихся от участия в религиозных и политических объединениях;
- 5) формировать личную ответственность коллектива за судьбу Казахстана, активную гражданскую позицию;
- 6) развивать мобильность, конкурентоспособность, позитивные ценности ориентации, творческую активность;
- 7) формировать научные представления о здоровом образе жизни, прививать умение и навыки духовного и физического самосовершенствования;
- 8) формировать опыт межнационального и межсоциального общения, предупреждать конфликты;
- 9) формировать чувство корпоративной общности, гордости за принадлежность к коллективу Университета Есенова.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Корпоративная культура – система общих социальных интересов, убеждений, норм поведения, установок и ценностей, которые являются правилами и стандартами, определяющими, как должны вести себя люди в Университете Есенова.

Корпоративный дух – дух взаимной ответственности личности и Университета Есенова, гордости за свою «альма - матер», всемерного поддержания и продвижения позитивного имиджа университета везде.

Это обеспечит фактор известного Университета Есенова, корпоративной поддержки карьеры выпускника университета со стороны специалистов, уже завоевавших авторитет на производстве или в отрасли.

На уровне обучающихся это проявляется как активная роль студенческого самоуправления, их участие в оценке содержания и качества обучения, в организации досуга. Обучающиеся в университете должны восприниматься не только как будущие специалисты, а как уже сегодняшние ключевые партнеры академического сообщества.

На уровне выпускников – это постоянное поддержание связи, их помощь в установлении действенных контактов университета с организациями, в которых они работают, помощь в трудоустройстве и карьерном продвижении другим выпускникам родного вуза.

Корпоративный стиль Университета Есенова формируется на основе миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами корпоративной культуры.

Внешние признаки корпоративного стиля выражаются в корпоративной символике университета (цвет, логотип, флаг, эмблема, гимн, фирменная одежда, знаки отличия и другие элементы). Отраженной в визуальном восприятии на объектах (зданиях и сооружениях) и в субъектах (корпоративных СМИ и web-сайтах), публикациях и информационных сообщениях.

Лидерство – это способность устанавливать стандарты и управлять творческим климатом университета, в котором люди устремлены на достижение долгосрочных и конструктивных целей; это атмосфера взаимного уважения, совместимая с личными ценностями.

Смысл воспитания в Университете Есенова – приобщение к нормам и ценностям корпоративной культуры, приобщение обучающихся к нормам вузовской жизни, к традициям университета, к особенностям сложившихся взаимоотношений.

Особенности менталитета и традиции народа, социальный статус и мирозвонение обучающихся должны учитываться при организации воспитательного процесса в университете.

Воспитательная работа должна быть направлена на создание атмосферы особой общности членов коллектива университета- корпоративного духа.

Корпоративная культура и корпоративная идеология формируются на основе культурно-образовательных потребностей, интересов, ценностей.

Корпоративная идеология как часть корпоративной культуры должны отличаться некоторой амбициозностью, установкой на высокую конкурентоспособность, на высокие достижения, любовь и интерес к своему делу. Необходимо создание воспитывающей среды в университете, позволяющей личности обучающегося развиваться в гармонии с собой и социальным окружением.

Имидж – это продуманный, стратегически разработанный, целенаправленно сформированный и эмоционально окрашенный образ Университета Есенова.

Бренд – комплекс представлений, эмоций, ценностных характеристик о Университете Есенова в сознании потребителя (обучающихся, партнеров и т.д.).

Миссия – философия и предназначение, смысл существования Университета Есенова, в котором проявляется отличие университета от его подобных, сформулированное утверждение относительно того, для чего и по какой причине существует Университет Есенова.

Деловая этика – совокупность этических норм и принципов, которыми руководствуется коллектив Университета Есенова в своей деятельности.

Деловой этикет – порядок поведения коллектива университета, включающий систему регламентированных правил поведения различных деловых ситуациях, в том числе при деловой переписке, деловом общении, приеме на работу, обращении к руководству и т.д.

Конфликт интересов – ситуация выбора между интересами, коллектива в целом и интересами отдельного субъекта или группы субъектов, участвующих в корпоративных отношениях.

3. КОРПОРАТИВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ЦЕННОСТИ

3.1. Корпоративные принципы:

1) Уважение к человеку – это уважение к праву личности на свободное выражение своего мнения, уважение мнений других и терпимое отношение к любым различиям между

членами коллектива, открытость и доброжелательность в общении, а также в обсуждении проблем и совместном решении задач.

2) Профессионализм – это глубокое знание своей специальности, ответственное и добросовестное отношение к обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач, совершенствование профессионального уровня.

3) Постоянное развитие и обучение – это непрерывное движение вперед, создание условий для развития талантов и способностей членов коллектива университета.

4) Сотрудничество – это открытое взаимодействие с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, базовыми предприятиями, слаженная работа единой команды, в которой каждый отвечает за общий результат на благо всего университета.

5) Эффективность – это достижение максимальных результатов при условии оптимального использования человеческих, интеллектуальных, материальных и финансовых ресурсов.

6) Инновационность – это разработка и внедрение научных исследований и технологий, как в образовательном процессе, так и в различных областях экономики и социально-культурного развития.

7) Преемственность – это верность традициям, наследование лучшего опыта и обогащение его новыми идеями, определяющими вектор развития университета, как центра образования, науки и культуры.

8) Забота о ветеранах – это уважение к старшему поколению, признание его заслуг, сохранение и приумножение традиций, чествование и поощрение заслуженных работников университета.

9) Мотивация труда – университет стремится создать эффективную систему материального и нематериального вознаграждения членов коллектива.

10) Честность – человеческое качество, являющееся основой любого информационного процесса, протекающего в обществе. Моральное качество, отражающее одно из важнейших требований нравственности. Включает правдивость, принципиальность, верность принятым обязательствам, субъективную убежденность в правоте проводимого дела, искренность перед др. и перед самим собой в отношении тех мотивов, которыми человек руководствуется, признание и соблюдение др. людей на то, что им законно принадлежит.

11) Справедливость – понятие о должном, содержащее в себе требование соответствия деяния и воздаяния: в частности, соответствия прав и обязанностей, труда и вознаграждения, заслуг и их признания, преступления и наказания, соответствия роли различных социальных слоев, групп и индивидов в жизни общества и их социального положения в нём; в экономической науке — требование равенства граждан в распределении ограниченного ресурса. Отсутствие должного соответствия между этими сущностями оценивается как несправедливость.

12) Добросовестность – любой сотрудник Университета должен осуществлять свою профессиональную деятельность с той степенью заботливости и осмотрительности, которые от него требуются в силу соответствующих положений закона, иных правовых актов Республики Казахстан, Устава Университета.

3.2. Корпоративные ценности:

1) Открытость. Открытость университета для общества. Привлечение единомышленников.

2) Вовлеченность. Мотивация персонала работать максимально эффективно для выполнения задач университета и достижения его стратегических целей.

Возможность участия персонала, преподавателей, обучающихся в управлении, изменении и совершенствовании деятельности университета.

Обеспечение доброй воли при реализации стратегических целей.

3) Креативность. Поддерживать оригинальные идеи и способы решения проблем, отклоняясь от традиционных схем мышления.

4. ОСНОВНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ

4.1. Принципы управления университета во многом продиктованы спецификой ее инновационной деятельности, что определяет стиль корпоративного управления как новаторский, основанный на перспективном видении задач и мобилизации коллектива университета на их решение.

4.2. Университет рассматривает человеческий ресурс как источник успешной деятельности. Учитываются личные интересы работников, уделяется внимание развитию потенциала работника, обеспечению его социальными гарантиями. Отношения между работником и работодателем строятся на принципах долгосрочного взаимодействия, уважение и четкого исполнения взаимных обязательств, предусмотренных договором.

4.3. Все работники университета имеют разные возможности в области карьерного роста, возможности самореализации. Условия карьерного роста и факторы влияния на успешность карьеры в университете одинаковы для всех.

4.4. В университете исключаются любые методы унижения достоинства людей, все формы дискриминации протекционизма. Льготы и поощрения предоставляются на основе открытости, равенства возможностей и в соответствии со степенью вклада каждого работника в достижение общих целей.

4.5. В университете поощряется эффективное лидерство, которое состоит в умении видеть наиболее перспективные идеи и направления и в ориентации на оправданный риск.

4.6. Любой работник университета рассматривается как уникальная личность, поэтому менеджмент в Университете Есенова основывается на внимании к индивидуальным особенностям каждого. Все работники находятся под опекой университета, имеют социальную и правовую защиту и обеспечены максимальным вниманием к своим проблемам со стороны руководства.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Цель деятельности каждого работника – достижение высоких профессиональных результатов, оправдание доверия и ожиданий университета.

5.2. Каждый работник призван быть достойным представителем университета, разделяет стратегию и тактику управления вузом, принимает на себя ответственность за реализацию заявленных корпоративных целей и формирует результат деятельности университета.

5.3. Работников университета отличает внимание к коллегам, обучающимся и их родителям, партнерам и работодателям, а также нацеленность на совместную эффективную работу.

5.4. Работник университета действует в интересах университета, отдавая ей приоритет по отношению к собственным интересам или выгодам.

5.5. Работа в университете предполагает высокую результативность деятельности, что способствует упрочению имиджа вуза.

5.6. Важным качеством считается готовность работника к изменениям, вызванным требованиями времени, а также ориентация на динамичность и творческое исполнение заданий. Это предполагает такие качества, как самостоятельность и предприимчивость.

5.7. При решении проблем и задач любого уровня поощряется инициатива работника, генерирование идей по оптимизации деятельности и повышению качества образовательного продукта.

5.8. При разрешении возникающих рабочем процессе проблем работники университета в первую очередь руководствуются принципами и правилами настоящего Кодекса и других документов, защищающих гражданские права.

5.9. Работники университета не предпринимают действий, наносящих урон интересам университета, уважают частную жизнь коллег, не допуская какого – либо вмешательства в нее.

6. ПРИНЦИПЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МЕЖДУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Для достижения наилучших результатов в работе университет стремится к кооперации всех подразделений.

6.2. Поощряются различные формы корпоративных взаимоотношений работников университета разных подразделений – совместное выполнение проектов, совместное обсуждение и решение рабочих вопросов, выработка направлений, инноваций, а также совместное проведение досуговых мероприятий.

6.3. Деятельность университета предполагает креативность и мобильность подразделений, их возможное переструктурирование для более эффективного выполнения задач.

6.4. Учитывается необходимость адаптации каждого нового работника к коллективу, применения с этой целью индивидуальных мер, направленных на создание условий для раскрытия творческого и человеческого потенциала.

7. ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ ЧЛЕНОВ КОЛЛЕКТИВА

7.1. Для создания и поддержания комфортной рабочей обстановки коллективу университета рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- 1) уважительно относиться друг к другу;
- 2) обращаться к коллегам, руководителям и подчиненным на «Вы» и имени – отчеству;
- 3) не заниматься в рабочее время делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- 4) не демонстрировать коллегам свое плохое настроение или самочувствие;
- 5) не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;
- 6) сердечно и искренне хвалить коллег за хорошо выполненную работу;
- 7) всегда извиняться за свое некорректное поведение;
- 8) не переносить дружеские отношения в рабочую обстановку;
- 9) помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- 10) об вопросы своего карьерного роста только с непосредственным руководителем;
- 11) не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие.

7.2. Отношения между руководителями и подчиненными. В отношениях с подчиненными руководителям рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- 1) показывать подчиненным пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;
- 2) не критиковать подчиненных в присутствии других работников, делать это конфиденциально;
- 3) уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не пресловать их за конструктивную критику в свой адрес;
- 4) при рукопожатии первым подавать руку для приветствия;
- 5) входящий в помещение руководитель здоровается с присутствующими первым.

7.2.1. Подчиненным рекомендуется:

- 1) информировать непосредственного руководителя о причинах своего отсутствия, если в течение длительного времени приходится отсутствовать на рабочем месте;
- 2) не отвечать в присутствии коллег на некорректные поведение руководителя. Если уверен в своей правоте, должен попросить о личной встрече;
- 3) знать в лицо и по имени – отчеству руководителей университета;
- 4) при входе руководителей университета или официальных гостей в служебные помещения приветствовать их вставанием;
- 5) при встрече в коридоре или на открытой территории с руководителем здороваться первым;
- 6) помнить, что первым подают руку для приветствия старшие по возрасту или должности;
- 7) входя в помещение, здороваться с присутствующими первым.

7.3. Этика преподавателя

7.3.1. Преподаватель должен стремиться быть образцом для подражания по отношению к обучающимся. Он обязан следить за своим внешним видом и своей речью. Преподаватель должен быть носителем духовной культуры и лучших традиций интеллигенции.

7.3.2. Недопустимы опоздания на занятия или лекции. Если преподаватель опоздал на занятие, он должен извиниться перед аудиторией, а в случае невозможности прочесть лекцию или провести занятие в полном объеме, предложить обучающимся восполнить пробел за счет своего личного времени.

7.3.3. Доброжелательность и внимание к коллегам должны быть поведенческой нормой во время присутствия преподавателя в университете.

7.3.4. Находясь вне университета, преподаватель не должен забывать о своем особом общественном статусе – духовного и нравственного наставника молодежи и своей принадлежности к Университету Есенова. В соответствии с этим преподаватель должен контролировать свое поведение, не допуская личной компрометации и компрометации университета.

7.3.5. По отношению к обучающимся преподаватель не имеет право:

- 1) унижать личное достоинство обучающихся, повышать голос, делать им публичные замечания о внешности и одежде;
- 2) требовать дополнительную плату за образовательные услуги;
- 3) проводить на учебных занятиях политическую или религиозную агитацию.

7.4. Этика обучающихся

7.4.1. Поощряются различные формы общения обучающихся и преподавателей – совместное обсуждение и решение учебных вопросов, выполнение проектов.

7.4.2. При разрешении возникающих в учебном процессе проблем обучающиеся университета в первую очередь руководствуются принципом справедливости.

7.4.3. Обучающиеся могут рассчитывать на доступность всей информации по изучаемым курсам и на постоянное обновление информации. Они имеют право прослушать курс в полном объеме, предусмотренном программой.

7.4.4. Обучающиеся обязаны знать все правила и инструкции университета, имеющие отношение к их правам и обязанностям. Они могут рассчитывать на доступность инструкций и правил.

7.4.5. Обучающиеся обязаны регулярно посещать занятия, выполнять предусмотренные учебными планами задания, своевременно проходить промежуточный и итоговый контроль.

7.4.6. Войдя в университет, обучающиеся обязаны при встрече здороваться со всеми вне зависимости от возраста или статуса человека. Обучающиеся первыми здороваются с сотрудниками Университета Есенова и преподавателями, независимо от того, учатся они у

них или нет. Если у входных дверей, на пропускном пункте, перед лифтом образовалась очередь, обучающиеся должны пропускать преподавателей, юноши – девушек.

7.4.7. Войдя в университет, юноши должны снять головные уборы. Верхнюю одежду обучающимся следует сдать в гардероб. Недопустимо появляться в верхней одежде в учебных аудиториях, столовой и других местах общего пользования.

7.4.8. Обучающимся рекомендуется приходить на занятия аккуратно одетыми и причесанными. Предпочтителен деловой стиль, не рекомендуется носить сильно открытые наряды и хиджаб. Запрещено во время занятий находиться в университете в шортах или спортивной одежде (исключение составляют занятия по физической культуре и спорту)

7.4.9. Обучающиеся обязаны вовремя приходить на занятия. В случае опоздания студент должен извиниться и занять, не привлекая внимания, ближайшее свободное место в аудитории.

7.4.10. Преподаватель имеет право удалить обучающегося с занятия за нарушение дисциплины. Обучающийся обязан подчиниться, не вступая в пререкания. После занятий необходимо вежливо объясниться и извиниться перед преподавателем.

7.4.11. Обучающиеся должны уважительно относиться к окружающим не только в стенах университета, но и за его пределами. В общественном транспорте уступать сидячие места инвалидам, людям пожилого возраста, пассажирам с маленькими детьми, юноши – девушкам.

7.4.12. Принимать пищу следует в предназначенных для этого местах, но не в аудиториях. Недопустимо оставлять мусор на столах, плевать и сорить, оставлять жевательную резинку.

7.4.13. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен либо переведен на режим вибрации.

7.4.14. На различных мероприятиях: собраниях, торжественных заседаниях, деловых встречах, концертах, праздниках – необходима относиться к выступающим с уважением, соблюдать тишину и порядок. В случае необходимости разрешается покидать зал в паузах между выступлениями.

7.4.15. В семье обучающиеся должны прислушиваться к родителям, не грубить им и не относиться пренебрежительно к мнению старших в семье. В спорных ситуациях необходимо находить компромиссный вариант.

7.4.16. Обучающиеся должны называть преподавателей и сотрудников университета по имени – отчеству. В общении преподаватели и обучающиеся должны обращаться друг к другу на «Вы».

7.4.17. Обучающиеся не должны перебивать преподавателей во время проведения занятий. Если обучающемуся нужно обратиться к преподавателю, то он должен поднять руку и дождаться ответной реакции со стороны преподавателя.

7.4.18. В общении между обучающимися должны быть взаимовежливы, не допускать унижение товарищей, дискриминацию, а также проявление агрессии.

7.4.19. В учебном процессе приветствуется взаимопомощь, в общении – искренность, открытость и толерантность.

7.4.20. Недопустимо пренебрежительное отношение к обучающимся младших курсов и проявление высокомерия.

7.4.21. Приветствуется стремление к созданию творческой, работоспособной и дружественной атмосферы в своей группе, на курсе, на факультете. Индивидуальное лидерство должно способствовать коллективному созидательному процессу, а не разрушать его.

7.5. Здоровый образ жизни, отказ от вредных привычек являются

8. Обучающийся не должен:

1) участвовать в любых действиях, сопряженных с обманом, нечестью или введением в заблуждение преподавателей;

- 2) неуважительно вести себя по отношению к преподавателям, сотрудникам и товарищам;
- 3) пропускать занятия или опаздывать на них без уважительной причины;
- 4) покидать аудиторию во время занятий и без разрешения преподавателя;
- 5) курить и распивать спиртные напитки.

9. Проведение собраний и совещаний

9.5.1. Всем членам коллектива рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила этикета:

- 1) приходить на собрания вовремя;
- 2) предварительно ознакомиться с повесткой дня брать с собой все необходимые материалы, заранее подготовленные вопросы или комментарии;
- 3) при поведении собрания или совещания в кабинетах руководства университета оставлять мобильные телефоны в приемной;
- 4) на коллективные собрания или совещания приходить без мобильного телефона, в случае его наличия держать его отключенным;
- 5) негромко извиниться, если необходимо выйти и после возвращения в зал;
- 6) не использовать собрания в качестве трибуны для решения личных проблем;
- 7) всегда заранее выяснять, сколько времени отводится на выступление.
- 8) о превышении регламента напоминает председатель собрания;
- 9) не затягивать свое выступление за счет сокращения времени следующих ораторов.
- 10) представляя оратора, называть его фамилию, имя, отчество, должность, основание для его выступления и тему.

9.6. Телефонное общение

9.6.1. Умение сотрудников говорить по телефону с коллегами, партнерами и другими заинтересованными лицами способствует созданию благоприятного впечатления об университете в целом. В процессе телефонного общения работникам рекомендуется руководствоваться следующими нормами и правилами делового этикета:

- 1) отвечать на телефонный звонок необходимо, насколько это возможно, быстро;
- 2) звоня деловым партнерам или коллегам, необходимо называть свое имя, должность и подразделение;
- 3) в начале телефонного разговора рекомендуется спрашивать, в удобное ли время звоните;
- 4) необходимо всегда внимательно выслушивать собеседника, если же располагаете временем для продолжения разговора, следует извиниться и попросить собеседника перезвонить;
- 5) заканчивать телефонный разговор, как правило, следует позвонившему лицу;
- 6) не рекомендуется звонить кому-либо на работу по личным вопросам. В случае крайней необходимости быть предельно краткими;
- 7) оставляя сообщение на автоответчике, называть дату, время звонка, свое имя, название университета, а затем кратко изложить цель звонка;
- 8) если намерены передать значительный объем информации, воспользуйтесь электронной почтой или факсом;
- 9) не застав на месте нужного человека, поинтересоваться, когда удобнее перезвонить или оставить свое имя и номер телефона;
- 10) если звонят коллеге, которого в данный момент нет на рабочем месте, помочь найти его или принять для него сообщение, уточнив, куда и кому можно перезвонить;
- 11) если в процессе разговора произошел обрыв связи, перезвонить следует позвонившему лицу;
- 12) если звонящий набрал неправильный номер, вежливо уточнить набранный им номер и поправить звонившее лицо.

9.7. Представление коллег и партнеров

9.7.1. Работникам университета рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила этикета при представлении коллег и партнеров:

- 1) представлять младшего по должности – старшему;
- 2) нетитулированного человека – титулованному;
- 3) представляя друг другу равных по положению людей, представлять того, кто менее знаком, тому, кого знаете лучше;
- 4) если представляющий партнер или коллега забыл Ваше имя, во избежание неловкой ситуации, назовите его сами;
- 5) рекомендуется заранее собрать данные о человеке, которого должны представить, выяснив, как именно ему хотелось бы быть представленным;
- 6) принимать визитные карточки следует вежливо и внимательно;
- 7) если нужно запомнить человека или организацию, которую он представляет, попросить визитную карточку;

9.8. Деловая одежда

9.8.1. Внешний вид каждого члена коллектива – основа имиджа университета.

9.8.2. Рекомендуется придерживаться следующих правил ношения деловой одежды:

- 1) стиль деловой одежды должен быть консервативным и сдержанным;
- 2) одежда должна быть аккуратной и соответствовать принятым в мире стандартам деловой одежды;
- 3) желательно избегать ярких и вызывающих цветов;
- 4) женщинам не следует носить короткие юбки, броские украшения и одежду, открывающую спину и плечи.

9.9. Подарки и услуги

9.9.1. Работникам запрещается принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от обучающихся и партнеров университета или третьих лиц в качестве благодарности за отношения, совершенную услугу или данный совет.

9.9.2. Необходимо избегать ситуаций, когда получение или передача подарков (услуг) может вызвать конфликт. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено вне зависимости от суммы.

9.9.3. Если работнику предложен подарок или оказана услуга, как официальному представителю университета, в определенной ситуации (например, на презентации или на другом крупном общественном мероприятии), и отказ может привести к негативным последствиям для развития партнерских отношений, то факт принятия такого подарка допустим, но о нем необходимо сообщить непосредственному руководителю.

9.9.4. Подарки и услуги, предоставляемые университетом своим партнерам, передаются только от имени всего университета в целом, а не как подарок от отдельного ее работника.

9.9.5. В качестве подарков должны использоваться в максимальном числе случаев предметы, имеющие символику университета.

9.9.6. Запрещается принимать подарки от работников более низкого административного уровня. Разрешается принимать подарки от работников равного и более высокого административного уровня.

10. КОРПОРАТИВНЫЕ СИМВОЛЫ

10.1. Корпоративные символы являются одним из важных системообразующих элементов корпоративной культуры. Критерии их качества – легко узнаваемость,

художественная и эстетическая ценность, выраженная способность к самоидентификации как университета в целом, так и ее коллектива.

10.2. Корпоративные символы университета едины для всех подразделений вуза. Изменение их возможно только исключительных случаях и с согласия руководства университета.

11. КОРПОРАТИВНЫЕ КОММУНИКАЦИИ

11.1. Процесс внедрения Кодекса, его стандартов и норм должен сопровождаться развитие современных информационных коммуникаций. Система корпоративных коммуникаций должна обеспечивать полное и достаточное отражение реальных событий, происходящих в университете.

11.2. К средствам корпоративных коммуникации относятся:

- 1) Официальные страницы и группы в Instagram, Facebook, Telegram;
- 2) YouTube канал Yessenov University;
- 3) Газета «Жас толқын»;
- 4) Внутренняя корпоративная связь;
- 5) Web-сайт yu.edu.kz;
- 6) Электронная библиотека.