

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан

Утверждаю
и.о. председателя правления –
ректора
Член правления-проректор по
научной работе

 Б.Есенгельдин
12 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О Комитете по этике исследования

Павлодар, 2023

РАЗРАБОТАНО:

Директор департамента
по поддержке исследований



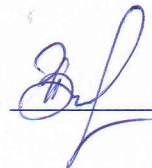
Б.Байдалинова

Начальник отдела науки
и коммерциализации



А.Оспанова

Ведущий специалист
отдела науки и коммерциализации



Т.Гаврилова

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Структура комитета.....	4
3. Регламент деятельности этической комиссии.....	5
4. Организация и проведение заседаний этической комиссии	5
5. Основы проведения этической экспертизы научно-исследовательских работ.....	6
6. Список документов, необходимых для работы этической комиссии	7
7. Приложения	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комитет по этике исследования (далее-Комитет) создается для проведения этической экспертизы научно-исследовательских работ, выполненных в НАО «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан».

1.2. Основными целями деятельности комитета являются:

- экспертиза результатов научно-исследовательских работ и научных экспериментов, выполненных в университете;
- выявление нарушений в процессе оценки, отбора и распространения результатов научных исследований.
- разрешение этических конфликтов, возникающих в текущей работе исследовательской деятельности.

1.3 Комитет в своей работе руководствуется:

- Конституцией Республики Казахстан
- Законами Республики Казахстан «Об образовании», «О науке», «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности»;
- Концепцией развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023 – 2029 годы от 28 марта 2023 года
- Постановлениями Правительства РК, регламентирующими образовательную сферу и науку;
- Нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РК;
- Типовым Положением о Диссертационных советах;
- Правилами присуждения степеней;
- Этическим кодексом исследователей образования Казахстана;
- Уставом университета;
- Настоящим положением.

2. СТРУКТУРА КОМИТЕТА

2.1 Деятельность Комитета реализуется этической комиссией, которая формируется на междисциплинарной основе по представлению директора департамента по поддержке исследований и состоит не менее чем из 7 членов-специалистов из числа ведущих ученых вуза.

2.2 Состав комитета/этической комиссии утверждается приказом Председателя правления-ректором.

Этическая комиссия состоит из Председателя, секретаря и членов, которые назначаются на учебный год.

Функции Председателя этической комиссии:

- 1) отвечает за организацию и проведение заседаний Комиссии;
- 2) приглашает независимых консультантов для проведения специфической экспертизы по конкретному исследованию;
- 3) утверждает решения этической комиссии.

Заместитель председателя, выполняет функции председателя и пользуется правами председателя в его отсутствии.

Функции секретаря этической комиссии:

- 1) организация делопроизводства по каждой полученной заявке;
- 2) подготовка и ведение дел;
- 3) организация регулярных заседаний Комиссии;
- 4) подготовка повестки дня и ведение протоколов заседания Комиссии;

- 5) ведение документации и архива Комиссии
- 6) осуществление связи с членами Комиссии и лицами, подающими заявки;
- 7) организация подготовки, рассмотрения, пересмотра и рассылки документов.

Члены Комитета/этической комиссии должны представлять различные области знаний для обеспечения полной и адекватной этической экспертизы исследований. Члены Комитета/этической комиссии выбираются по их личностным качествам, на основе их интересов, знания и опыта в области этики или науки, а также на основании стремления и согласия уделить необходимое время и усилия для работы в Комиссии.

2.3 Комитет/этическая комиссия может опираться в своих суждениях относительно отдельных Протоколов исследования или рекомендаций для более точного взвешивания видимых рисков и ожидаемых преимуществ от проведения исследования на мнение независимых консультантов (экспертов) по определённым вопросам, однако их голос является совещательным, а не решающим. Независимый консультант может назначаться председателем Комиссии из числа экспертов по узкоспециализированным дисциплинам, вопросам естествознания, педагогики, экологии и др. для проведения экспертизы по конкретному исследованию.

2.4 Члены Комиссии, изучающие поступившие научные работы, имеют право запрашивать и получать у исполнителя дополнительную информацию в целях обеспечения всестороннего анализа проекта исследования.

2.5 Обязанностью членов Комиссии является всестороннее и исчерпывающее рассмотрение способов разрешения этических проблем, выявленных в ходе анализа, представленных документов, либо возникших в ходе исследования.

2.6 Расширение состава и введение новых членов проводится по решению Комиссии, утверждается Председателем правления-ректором университета.

2.7 Членство в Комиссии может быть прекращено досрочно, в виде добровольного ухода или в виде аннулирования членства в одностороннем порядке в случае ненадлежащего выполнения своих функций.

3. РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

3.1 По результатам рассмотренных работ Комиссией выдаётся исполнителю мотивированное заключение. При наличии рекомендаций по исследованиям выявленные недостатки должны быть устранены, и в Комиссию должен быть представлен исправленный вариант работы.

3.2 При возникновении в ходе проверки исследования, сомнительных или противоречащих этическим нормам ситуаций, возникших по вине исследователя, Комиссия вправе рассмотреть вопрос о не допуске исследователя к защите.

3.3 Результаты всех НИР, прошедших предварительную этическую экспертизу, при представлении в печать должны содержать упоминание об этической экспертизе, также, как и в случае оформления результатов исследования в виде диссертации. При подаче диссертации в Диссертационный Совет необходимо приложить к пакету документов копию заключения Комиссии.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ЭТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

4.1 Любой представленный проект должен быть рассмотрен Комиссией в срок не более 15 рабочих дней.

4.2 Заседание Комиссии могут быть регулярными (плановыми) и внеочередными (дополнительными), организуемыми для рассмотрения отдельных вопросов по мере необходимости. Дата и время очередного заседания определяется председателем на каждом

текущем заседании. Секретарь Комиссии сообщает членам Комиссии время, место и повестку очередного заседания и получает подтверждение их присутствия. В случае возникновения необходимости, Председатель комиссии может изменить дату очередного заседания или назначить внеочередное заседание. Информация об изменениях даты заседания доводится Секретарём до всех членов Комиссии участников заседания.

4.3 Повестка дня устанавливается Председателем комиссии. Секретарь не менее чем за 5 дней до заседания передаёт документы по исследованию одному из членов Комиссии для предварительной экспертизы, в соответствии с распределением обязанностей между членами комиссии.

4.4 Заседание Комиссии проводит Председатель комиссии, а в случае его временного отсутствия Заместитель председателя Комиссии. На заседании сообщение о рассматриваемом исследовании делает Председатель или один из членов Комиссии, получивший документы заранее для предварительной экспертизы и подробно ознакомившийся со всеми материалами исследования. При необходимости члены Комиссии по согласованию с Председателем привлекают к обсуждению независимых консультантов, которые могут присутствовать на заседании лично или представить своё заключение в письменном виде, при условии соблюдения конфиденциальности.

4.5 Комиссия принимает решения на заседании только при наличии кворума. Заседания считаются правомочными при наличии не менее 2/3 (двух третей) утверждённого состава.

4.6 Комиссия принимает решение путём консенсуса. При невозможности достичь консенсуса Комиссия прибегает к голосованию. Правомочным считается решение Комиссии, принятое простым большинством голосов его членов, а в случае равенства числа голосов голос Председателя является решающим. Члены Комиссии, принимающие участие в голосовании, не должны находиться в какой-либо зависимости от лиц, заинтересованных в результатах этической экспертизы, а также быть заинтересованы в результатах исследований, проходящих экспертизу. Мнение меньшинства членов Комиссии, а также особые мнения членов Комиссии должны быть отражены в протоколе заседания и в выписке из протокола заседания.

4.7 При возникновении конфликта интересов член Комиссии, имеющий отношение к представленному на рассмотрение Комиссии исследованию, не принимает участия в заседании. Исключение составляет случай, когда такой член Комиссии присутствует на заседании по требованию Комиссии для того, чтобы предоставить дополнительную информацию об исследовании. При несогласии исследователя с решением Комиссии они имеют право потребовать повторного рассмотрения Комиссией данного исследования с привлечением согласованных экспертов в изучаемой области.

4.8 Текущие результаты работы Комиссий оформляются в форме выписок из протокола заседаний и доводятся до Заявителя.

5. ОСНОВЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЭТИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

5.1 Этическая комиссия рассматривает вопрос о соответствии НИР принципам и нормам научной этики, о чём даёт соответствующее обоснованное заключение, указывая на одного из следующих возможных решений:

- утверждения/одобрения;
- требования о внесении изменений, необходимых для получения утверждения/одобрения;
- отрицательного заключения/неодобрения.

5.2 Обязательным условием этичности исследования является его научная обоснованность, адекватный качественный дизайн, добровольность участия в нём людей,

квалификация исследователей, корректность используемых подходов и методов исследования.

6. ДОКУМЕНТЫ НА РАССМОТРЕНИЕ КОМИССИЕЙ

6.1 Документы на рассмотрение Комиссией принимаются за 5 дней до заседания по следующему перечню:

- ✓ заявление на имя председателя Комиссии по форме (Приложение 1)
- ✓ диссертация докторанта, научно-исследовательский проект /или иная научная работа;
- ✓ отзывы научных консультантов /научных руководителей;
- ✓ аннотация;
- ✓ протокол расширенного заседания ВШ (структурного подразделения), где выполнена диссертация, с постановлением о рекомендации к защите;
- ✓ справка о техпроверке диссертации на антиплагиат; (техпроверка диссертации в АО «Национальном центре государственной научно-технической экспертизы» (НЦГНТЭ) на антиплагиат);
- ✓ список публикаций.

Все документы направлять в формате PDF секретарю комиссии.

6.2 По результатам рассмотренных работ Комиссией выдается исполнителю мотивированное заключение (Приложение 2). При наличии рекомендаций по исследованиям выявленные недостатки должны быть устранены, и в Комиссию должен быть представлен исправленный вариант работы.

6.3 Заседания Комиссии могут проходить в онлайн, очном, смешанном формате. При проведении заседания посредством видеоконференции, ссылка направляется Председателем Комиссии заявителю, членам Комиссии и приглашенным лицам за 3 рабочих дня до заседания.

Приложение 1

Председателю этической комиссии

ФИО

От _____

(ФИО докторанта)

(ОП)

(наименование ВШ на базе которой
проводились исследования)

Контакты: _____

(моб. тел., адрес электронной почты)

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании Этической комиссии материалы научно-исследовательской работы/докторской диссертации на предмет отсутствия нарушений в процессе планирования, оценки, отбора, проведения и распространения результатов научных исследований, включая защиту прав, безопасности и благополучия объектов исследования (объектов живой природы и среды обитания) и предоставить соответствующее заключение.

Тема _____ научно-исследовательской работы/докторской диссертации: _____

Научно-исследовательская работа/ Диссертация выполнена по ОП: _____

(указать шифр ОП или направление подготовки кадров)

Автор диссертации (ФИО) _____

Подпись _____

« » 20 г.

Приложение 2

Заключение Этической комиссии по экспертизе научно-исследовательских работ НАО «Павлодарский педагогический университет имени Ә. Марғұлан».

1.	Ф.И.О. докторанта	
2.	Специальность (образовательная программа) докторантуры	
3.	Период обучения в докторантуре	
4.	Тема диссертации, дата утверждения	
5.	Данные о научных консультантах: - Ф.И.О., должности и места работы, учёные степени, гражданство	
6.	Объекты исследования	
7.	Нарушения в процессе планирования, оценки, отбора и проведения научных исследований	Нарушения выявлены или не выявлены. Если нарушения выявлены, необходимо указать их.
8.	Нарушения в процессе распространения результатов научных исследований	Нарушения выявлены или не выявлены. Если нарушения выявлены, необходимо указать их.
9.	Каким образом проводилась защита прав, безопасности и благополучия объектов исследования (в случае наличия объектов живой природы и среды обитания)	

Председатель этической комиссии

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Секретарь этической комиссии

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))