

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



Утверждаю

Председатель правления - ректор

Ж. Жилбаев

2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

Об этической комиссии НАО «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан» по экспертизе научно-исследовательских работ

Павлодар, 2023

Разработчики:

1. Сулейменова Г.А., директор департамента по поддержке научных исследований;
2. Кильдибекова Б.Е., специалист отдела интернационализации;
3. Муратов А.А., специалист отдела науки и коммерциализации.



## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Структура этической комиссии.....	3
3. Регламент деятельности этической комиссии.....	4
4. Организация и проведение заседаний этической комиссии.	5
5. Основы проведения этической экспертизы научно-исследовательских работ.....	6

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Этическая комиссия (далее-Комиссия) создаётся для проведения этической экспертизы научно-исследовательских работ, выполненных в НАО «Павлодарский педагогический университет имени Элкей Марғұлан».

1.2. Основными целями деятельности этической комиссии 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 Комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Республики Казахстан;
- Законами Республики Казахстан «Об образовании», «О науке», «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности»;
- Государственной программой развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы;
- Постановлениями Правительства РК, регламентирующими образовательную сферу и науку;
- Нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РК;
- Типовым Положением о Диссертационных советах
- Правил присуждения степеней
- Уставом университета;
- Настоящим положением.

## **2. СТРУКТУРА ЭТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

2.1 Комиссия формируется на междисциплинарной основе и утверждается Председателем правления-ректором. Комиссия состоит из Председателя, секретаря и членов, которые назначаются на календарный год.

Функции председателя комиссии:

- 1) отвечает за организацию и проведение заседаний Комиссии;

2) докладывает Научно-техническому Совету университета результаты работы Комиссии;

3) приглашает независимых консультантов для проведения специфической экспертизы по конкретному исследованию;

4) утверждает решения Комиссии.

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

Функции секретаря Комиссии:

1) организация делопроизводства по каждой полученной заявке;

2) подготовка и ведения дел;

3) организация регулярных заседаний Комиссии;

4) подготовка повестки дня и ведения 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 Комиссий должны представлять различные области знаний для обеспечения полной и адекватной этической экспертизы исследований. Члены Комиссий 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.

2.2 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.

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

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

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

2.6 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 ЭТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

3.1 Этическая комиссия обязана по итогам своей работы ежегодно представлять Научно-техническому Совету доклады с обобщением результатов работы и предложениями по предотвращению неэтичных действий, по совершенствованию НИР.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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 (Приложение 1).

3.5 Результаты работы Комиссии за год оформляются в виде годовых отчётов, которые хранятся в архиве университета.

### **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.

5.3 При рассмотрении диссертации докторанта Этическая комиссия в установленные сроки даёт обоснованное письменное заключение (по форме согласно приложению I к настоящему Положению), об отсутствии 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).



## **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;
- ✓ 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.

6.4 Результаты работы Комиссии за год оформляются в виде годовых отчетов и представляется Научно-техническому Совету доклады с обобщением результатов работы и предложения по предотвращению неэтичных действий по совершенствованию НИР. Отчет хранятся в архиве Университета

## 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.

**Заключение Этической комиссии  
по экспертизе научно-исследовательской работы  
НАО «Павлодарский педагогический университет имени  
Әлкей Марғұлан»**

« \_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

г. Павлодар

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, ученые степени, гражданство	
6	Объекты исследования	
7	Нарушения в процессе планирования, оценки, отбора и проведения научных исследований	
8	Нарушения в процессе распространения результатов научных исследований	
9	Каким образом проводилась защита прав, безопасности и благополучия объектов исследования (в случае наличия объектов живой природы и среды обитания)	

**Заместитель председателя  
этической комиссии**

\_\_\_\_\_ **ФИО**

**Секретарь этической комиссии**

\_\_\_\_\_ **ФИО**

С изменениями от 27.01.2023 года протокол N1