

Alikhan Bukeikhan University		
Документ СМК 3 уровня	Редакция № 2 от	Пол. __05.05__ /2020
Положение	__08.09__ /2021	Ред.1 П. __08.09__ / 2021 Ред.2

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
АЛИКХАН БУКЕИКХАН UNIVERSITY

Семей, 2021

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Задачи и функции Комиссии.....	5
3. Формирование состава Комиссии.....	5
4. Организация работы Комиссии.....	5
5. Вынесение решения.....	6
6. Регламент работы Комиссии и перечень представляемых документов...6	6
7. Ответственность.....	6
8. Приложения.....	7

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Комиссии определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по этике научных исследований (далее - Комиссия), проводимых университете.

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Университета в области этики и настоящим Положением.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1 Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение научных исследовательских работ, выполняемых на базе университета, на предмет их соответствия этическим нормам в области науки;
- обеспечение возможности докторанту получить заключение об отсутствии нарушений в процессе планирования, оценки, отбора, проведения, распространения результатов научных исследований, включая защиту прав, безопасности и благополучия объектов исследований;
- проверка диссертаций на использование докторантом заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования (плагиат).

2.2 В соответствии с возложенными задачами Комиссия осуществляет следующие функции:

- готовит заключения на предмет соответствия этическим нормам представленных научных работ;
- принимает решения о соблюдении принципов научной этики и академической честности в процессе выполнения НИР ППС и обучающимися.

3. Формирование состава Комиссии

3.1 Состав комиссии утверждается приказом ректора Университета.

3.2 Комиссия состоит из председателя Комиссии и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии, избранный членами Комиссии большинством голосов.

3.3 В состав Комиссии могут входить работники Университета из числа административно-управленческого и профессорско-преподавательского состава.

3.4 Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Организация работы Комиссии

4.1 Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

При подготовке к проведению заседания (далее по тексту - заседание) Этической комиссии ее председатель с учетом предложений членов комиссии: - определяет дату, время и место проведения заседания; - утверждает повестку дня заседания; - определяет перечень материалов и документов (информаций), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания; - определяет перечень приглашаемых на заседание Этической комиссии лиц, которые не являются ее членами; - решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания.

4.2 Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившие в Комиссию обращения, заявления, представления, материалы, свидетельствующие о несоблюдении работником или студентом/магистрантом/докторантом Университета требований к этике проведения научных исследований;

б) поступившее в Комиссию ходатайство о рассмотрении вопроса соответствия диссертационных работ докторантов Университета принципам научной этики.

4.3 Председатель имеет право инициировать рассмотрение любого вопроса Комиссией путем созыва внеочередного заседания.

4.4. Председатель имеет право привлекать независимых внешних экспертов для предоставления заключения по рассматриваемому делу.

4.4 Обращения и материалы, указанные в п.4.2, подаются на имя Председателя комиссии.

4.5 Заседание Этической комиссии ведет председатель Этической комиссии. По поручению председателя протокол заседания ведет один из членов комиссии

4.6 Заседание Комиссии должно быть проведено в срок не позднее 5 (пять) рабочих дней с момента поступления в Комиссию соответствующего обращения, уведомления, материалов.

4.7 Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника или обучающегося (студента/магистранта/докторанта), в отношении которых рассматривается вопрос. В случае неявки работника или обучающегося (студента/магистранта/докторанта), надлежащим образом извещенного о месте и времени заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

4.8 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.9 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.10 Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии, и несут персональную ответственность за нарушение данного запрета.

5. Вынесение решения

5.1 По итогам рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, Комиссия выносит заключение соответствия принципам этики, указанным в Положении об этике научных исследований Университета.

5.2 Решения Комиссии принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.3 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В случае несогласия члена комиссии с принятым решением, замечание оформляется приложением к протоколу.

5.4 Срок хранения протоколов и материалов заседаний составляет 3 (три) года с момента проведения заседания.

6. Регламент работы Комиссии и перечень представляемых документов

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/;
- заключение кафедры (структурного подразделения), где выполнена диссертация или научно-исследовательский проект /или иная научная работа.

6.2. Все документы направлять в формате PDF на электронный адрес Отдела науки.

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.

7. Ответственность

7.1 Ответственным за реализацию Положения является Проректор по стратегическому развитию и науке.

7.2 Положение утверждается на Ученом совете Университет.

7.3 Члены Комиссии гарантируют честность и непредвзятость при рассмотрении вопросов, вынесенных на заседания Комиссии.

7.4 Члены комиссии несут ответственность за принимаемые на заседаниях решения.

7.5 В случае фальсификации, подлога или принятия заведомо ложного решения, приказом Ректора члены Комиссии могут быть выведены из ее состава и понести дисциплинарное взыскание.

Приложение 1

**Председателю Этической
комиссии
Alikhan Bokeikhan University**

(ФИО)

От _____

(ФИО,
докторант/должность/степень)

(название подразделения)

Заявление

Прошу рассмотреть научно-исследовательскую работу/докторскую диссертацию на тему « _____ » 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.

Дата

ФИО _____ (Подпись)

Приложение 2

Заключение Этической комиссии _____

1.	ФИО докторанта	
2.	Специальность (образовательная программа) докторантуры	
3.	Период обучения в докторантуре	
4.	Тема диссертации, дата утверждения	
5.	Данные о научных консультантах - Ф.И.О. (при его наличии), должности и места работы, ученые 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))