

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ		НАО «Казанский национальный женский педагогический университет»
ҒЫЛЫМИ-БАСПА БӨЛІМІ		НАУЧНО-ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ОТДЕЛ
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
1 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по научной этике

П 025 КНЭ/НИО-21

Рег. № 6/13-01-07
Экз. № приглашен

Дата введения 23.04.2021 г.
(число, месяц, год)

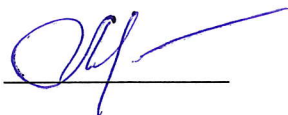
Алматы, 2021

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО

Научно-издательским отделом

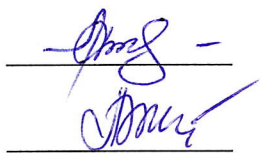
РАЗРАБОТЧИК



Руководитель
отдела-

Научно-издательского
С. Шакирова

ПРОВЕРЕНО



ЭКСПЕРТ

Старший юрист Юридического отдела –
А. Абдраманова

Специалист Отдел аудита и менеджмента
качества – Г. Джакенова

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Решением Ученого совета от «23» 04.
2021 г. №8

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

3 года

ВВЕДЕН

ВПЕРВЫЕ

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Термины и определения.....	4
4	Обозначения и сокращения.....	5
5	Описание процедуры	5
6	Внесение изменений.....	5
7	Согласование, хранение, рассылка.....	8
8	Приложение.....	8

Лист согласования

Лист ознакомления

Лист регистрации изменений

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Комитета по научной этике (далее – Комитет) в НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Общество).

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи Комитета, устанавливает требования к составу, структуре и порядку организации его деятельности.

1.3. Комитет по научной этике - коллегиальный орган НАО Казахского национального женского педагогического университета, принимающий решения по вопросам соблюдения этических требований и принципов научной, научно-исследовательской и проектной работы в Обществе.

1.5. Настоящее положение входит в состав нормативной документации системы менеджмента качества Общества и его требования являются обязательными для исполнения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее положение разработано на основе **Этического кодекса исследователей образования Казахстана, - первое издание.** Нур-Султан: Казахстанское общество исследователей в области образования, 2020. – 68 с. ISBN 978-601-332-947-5.

2.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами Республики Казахстан:

- Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III;

- Законом Республики Казахстан «О науке» от 18.02.2011 г. № 407-IV.;

- Приказом МОН РК «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» от 30 октября 2018 года № 595 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 18.05.2020 г.);

- ДП 025 УД/СМК-21 Документированной процедуры. Управления документацией.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем положении применяются термины и определения:

<i>Научная этика</i>	- административные правила и совокупность моральных принципов, которых должны придерживаться ученые в научной деятельности.
<i>Доктор философии (PhD), доктор по профилю</i>	- степени, присуждаемые лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению или соответствующей сфере профессиональной деятельности и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанные в порядке, установленном

<i>Плагиат</i>	Законом «Об образовании». - умышленное присвоение авторства чужого произведения науки или искусства, чужих идей или изобретений, в целом или частично.
<i>Соискатель</i>	- лицо, подготовившее и защищающее диссертацию.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении использованы следующие сокращения:

НАО	- Некоммерческое акционерное общество
ППС	- Профессорско-преподавательский состав
АУП	- Административно-управленческий персонал
PhD	- Докторантура
ВШ	- Высшая школа

5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

5.1. Состав и организация работы комитета по научной этике

5.1.1. Комитет по научной этике создается на 1 учебный год.

5.1.2. В состав Комитета по научной этике входит не менее 9 (девяти) человек из числа штатных сотрудников КазНацЖенПУ: проректор по научной работе и инновациям, ведущих ученых, преподавателей, сотрудников, имеющих ученую степень (кандидатов наук, докторов наук, докторов философии (PhD), докторов по профилю). Кандидатуры в члены Комитета выдвигаются по представлению деканов ВШ и директоров Институтов (Приложение 1).

5.1.3. Комитет избирает из своих членов председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.1.4. Члены Комитета должны иметь опыт проведения научных исследований и руководства научными проектами.

5.1.5. Состав, а также изменения в составе Комитета утверждаются приказом Председателя-Ректора на основании решения Ученого совета Общества. Состав членов Комитета утверждается на Ученым советом.

5.1.6. Работа членов Комитета не оплачивается.

5.2. Функции Комитета по научной этике

5.2.1. Контроль за исследовательской деятельностью ППС и обучающихся на предмет соблюдения этических норм и их соответствия:

- международным стандартам в области исследовательской этики при проведении научных исследований с участием людей (соискателя (автора диссертации) или автора исследований);

5.2.2. Рассмотрение и утверждение научных исследований ППС и обучающихся, диссертационные работы (PhD) докторантуры Общества для защиты диссертации в соответствии с требованием п.5, п.п 5.5.18 «Положение о

диссертационном совете» (Казнацженпу) с участием заявителя в качестве объекта исследования;

5.2.3. Утверждение, внесение изменений, отклонение заявок на проведение научных исследований за счет средств Общества и других источников, в которых объектом исследования выступают люди;

5.2.4. Рассмотрение заявлений о нарушении научной этики ППС, сотрудниками и обучающимися;

5.2.5. Периодическая отчетность перед Ученым советом в письменной и устной форме.

5.3. Права и обязанности членов Комитета обязаны:

5.3.1. Члены Комитета обязаны:

- регулярно посещать заседания Комитета;
- предоставлять объективные, полные и достоверные сведения по содержанию обсуждаемых Комитетом вопросов, в пределах своей компетенции;
- не допускать нарушения научной этики и конфиденциальности в ходе общения с членами Комитета, ППС и обучающимися, не наносить ущерб чести и достоинству коллег.

5.3.2. Члены Комитета имеют право:

- знакомиться со всеми документами по содержанию обсуждаемых Комитетом вопросов;
- запрашивать дополнительную информацию по содержанию обсуждаемых Комитетом вопросов;
- свободно излагать свое мнение, научные взгляды по обсуждаемым вопросам.

5.4. Порядок проведения заседаний Комитета

5.4.1. Заседания Комитета проводятся в плановом порядке по мере возникновения вопросов, требующих обсуждения и принятия решений.

5.4.2. Заседание Комитета считается действительным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.4.3. При отсутствии кворума заседание Комитета считается недействительным и переносится на другую дату, но не позднее следующих 3 (трех) рабочих дней.

5.4.4. Повестка планового заседания Комитета объявляется его членам не позднее, чем за 5 (один) день до его проведения.

5.4.5. При необходимости материалы по выносимым на обсуждение вопросам рассылаются (предоставляются) членам Комитета заранее, но не позднее, чем за 5 (один) день до заседания комитета.

5.4.6. На заседания Комитета могут приглашаться лица, чьи кандидатуры рассматриваются по вопросам повестки дня.

5.4.7. Комитет проводит работу на основе соблюдения принципов компетентности, независимости, справедливости и гласности.

5.4.8. По каждому вопросу повестки дня проводится открытое голосование.

5.4.9. Комитет принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комитета. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

5.4.10. Член Комитета, не согласный с принятым решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прилагается к соответствующему протоколу заседания Комитета и является его неотъемлемой частью.

5.4.11. Заседание Комитета оформляется в виде протокола, который подписывается председателем, секретарем Комитета и предоставляется проректор по научной работе и инновациям.

5.4.12. Делоприводство Комитета ведет его секретарь.

5.4.13. Контроль за полнотой и своевременностью подготовки документации по работе Комитета осуществляет председатель Комитета.

5.5 Порядок получения Заключения

5.5.1 Заключение о соответствии этическим нормам выдается Комитетом по научной этике (далее - Комитет) на основе заявления от соискателя (автора диссертации) или автора исследований (Приложение 2).

5.5.2 Для получения заключения Комитета авторы должны предоставить в формате «pdf».

Для рассмотрения диссертаций соискатель должен предоставить следующий перечень документов:

- заявление (Приложение 2);
- диссертация;
- отзывы отечественного и зарубежного научных консультантов;

Для рассмотрения научных проектов, статей или других научных исследовательских работ.

- заявление (Приложение 2);
- научные проекты, статьи или др. работу

5.5.3 Секретарь организует заседание Комитета в формате онлайн или офлайн. За 5 дней до начала заседания каждому члену Комитету секретарем направляется диссертация или другая научная работа вместе с приложенными документами. Члены Комитета изучают поступившие материалы, оценивают 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).

После заседаний Комитет открыто голосует за один из вариантов решения:

- В диссертации имеются нарушения;
- В диссертации отсутствуют нарушения.

5.5.4 Заключение выдается согласно (Приложения 3) на казахском или на

русском, подписывается председателем и секретарем Комитета.

5.5.5 Общий срок рассмотрения заявлений и подготовки Заключений составляет не более 7 рабочих дней с момента получения заявления соискателя или автора научных работ.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

6.1. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляет его разработчик в случае изменения внешних нормативно-правовых актов.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в соответствии с документально оформленной процедурой ДП 025 УД/СМК-21 Управление документацией и отражаются в листе регистрации изменений.

7. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

7.1. Согласование настоящего положения осуществляется проректором по научной работе и инновациям, руководителем Отделом аудита и менеджмента качества, Юридическим отделом и оформляется в «Листе согласования».

7.2. Ответственность за предоставление в Отдел аудита и менеджмента качества утвержденного варианта Положения несет руководитель Научно-издательского отдела.

7.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на Отдел аудита и менеджмента качества.

7.4. Зарегистрированный рабочий экземпляр Положения выдается Научно-издательскому отделу.

7.5. Электронный вариант утвержденной документированной Положения размещается в программе «Электронный документооборот» научно-издательским отделом.

Приложение 1
*Форма информации
о членах Комитета*

**Информация
о членах Комитета по научной этике**

№	Ф.И.О.	Степень, ученое звание	Должность	Контактные данные (раб. тел., моб. тел.)	Email
1	2	3	4	5	6

Приложение 2

Образец

*Председателю
Комитету по научной этике
Проректору по научной
работе и международному
сотрудничеству
З. Джумакулову*

*От.....
(Ф.И.О.)
Моб. Тел
Email:.....*

Прошу Вас рассмотреть вопрос о проведении этической экспертизы пакета документов по диссертационному исследованию на тему:
«.....»

Документы прилагаются

Соискатель: _____ Ф.И.О. (подпись)
Научный руководитель: _____ Ф.И.О. (подпись)

Приложение 3

Заключение Этической комиссии _____
наименование вуза

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))

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]

