



"УТВЕРЖДАЮ"

Ректор Карагандинского
Университета Казпотребсоюза

д.э.н., профессор

Е.Б. Аймагамбетов



« 30 » 04 2024г.

Рассмотрено и обсуждено на заседании
Ученого совета от « 30 » 04 2024 г.
Протокол № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КАРАГАНДИНСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

КарУ Казпотребсоюза -П-05-2024

| | | |
|---|--|------------------|
|  | Положение об Этической комиссии Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 5 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-П-05-2024 | стр.2 из 11 |

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Назначение и область применения | 3 |
| 2. Нормативные ссылки | 3 |
| 3. Термины, определения и сокращения | 3 |
| 3.1 Термины, определения | 3 |
| 3.2 Сокращения | 4 |
| 4. Ответственность и полномочия | 4 |
| 5. Общие положения | 4 |
| 6. Порядок получения Заключения Этической комиссии | 5 |
| 7. Организация деятельности Этической комиссии | 5 |
| 8. Выпуск и рассылка | 7 |
| 9. Хранение | 7 |
| 10. Приложения | 8 |
| 11. Лист ознакомления | 11 |

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Положение об Этической комиссии Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 5 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-П-05-2024 | стр.3 из 11 |

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Типовым положением о диссертационном совете, утвержденным приказом Министра образования и науки РК от 31.03.2011 года и определяет статус, полномочия и организацию деятельности Этической комиссии Карагандинского университета Казпотребсоюза.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных актов:

| | |
|---|--|
| <p>Основополагающие организационно-правовые документы</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Конституция Республики Казахстан; - Закон РК «Об образовании»; - Закон РК «О коррупции»; - Закон РК «О науке»; - Трудовой кодекс РК; - Кодекс служебной этики преподавателей и сотрудников КарУ Казпотребсоюза; - Правила внутреннего трудового распорядка; - Устав университета, и другие нормативно-правовые акты |
|---|--|

3. Термины, определения и сокращения

3.1 Термины, определения

| | |
|---|--|
| <p>Научно исследовательская работа</p> | <p>работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментами в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, проявляющихся в природе и в обществе, научных обобщений, научного обоснования проектов.</p> |
| <p>Документированная информация</p> | <p>информация, для которой требуется, чтобы она управлялась и поддерживалась в рабочем состоянии организацией, и носитель, на котором она содержится</p> |
| <p>Результативность</p> | <p>степень, с которой запланированные задачи выполнены и запланированные результаты достигнуты</p> |
| <p>Эффективность</p> | <p>отношение между достигнутым результатом и затраченными ресурсами</p> |

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Положение об Этической комиссии Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 5 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-П-05-2024 | стр.4 из 11 |

3.2 Сокращения

| | |
|----------------|---|
| НИИ ЭПИ | Научно-исследовательский институт экономических и правовых исследований |
| ЭК | Этическая комиссия |
| ППС | Профессорско-преподавательский состав |
| ДС | Диссертационный совет |

4. Ответственность и полномочия

4.1. За разработку, проверку содержания положения об Этической комиссии Карагандинского университета Казпотребсоюза несет ответственность директор Научно-исследовательского института экономических и правовых исследований. Контроль за выполнением положения и сроков проведения осуществляет Проректор по научной работе и инновациям университета.

4.2. Требования настоящего положения являются обязательными для выполнения всеми работниками университета, участвующими в организации и проведении конкурса.

5. Общие положения

5.1. Этическая комиссия является независимым консультативно-совещательным органом, основанным на совместной деятельности ученых КарУ Казпотребсоюза.

5.2. Функцией ЭК является проведение анализа докторских диссертаций, научных статей/обзоров, научных проектов/исследований и других научно-исследовательских работ на предмет отсутствия/наличия 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), с выдачей соответствующего заключения.

5.3. Заключение Этической комиссии необходимо:

- докторантам и выпускникам докторантуры КарУ Казпотребсоюза для защиты диссертации в соответствии с требованиями Типового положения;
- ППС и сотрудникам университета для предоставления в редакцию международных рецензируемых научных журналов при публикации статей/обзоров и других научных работ (при необходимости).

5.4. Этическая комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, 8 (восемь) членов комиссии и секретаря. Председателем Этической комиссии является проректор по научно-исследовательской и интеграционной деятельности университета.

5.5. В состав Этической комиссии также включаются директор и сотрудники НИИ ЭПИ КарУ Казпотребсоюза, заведующие кафедрами, на которых реализуются образовательные программы докторантуры, ученые университета.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Положение об Этической комиссии Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 5 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-П-05-2024 | стр.5 из 11 |

5.6. Председатель Этической комиссии назначается ректором университета. Состав Этической комиссии утверждается приказом ректора университета на 1 (один) год на основании представления председателя Этической комиссии.

6. Порядок получения Заключения Этической комиссии

6.1. Получение заключения Этической комиссии осуществляется заявителями КарУ Казпотребсоюза на добровольной и безвозмездной основе.

6.2. Заключение о соответствии этическим нормам выдается Этической комиссией на основе письменного заявления автора диссертации (научной статьи) или руководителя научного исследования/проекта на имя председателя Этической комиссии. Форма заявления приведена в приложении 1.

6.3. Для получения заключения Этической комиссии заявитель должен представить в формате PDF следующие документы:

6.3.1. для рассмотрения докторских диссертаций:

- заявление по форме (Приложение 1);
- диссертацию;
- отзывы научных консультантов;
- выписку из протокола расширенного заседания выпускающей кафедры по предварительному обсуждению диссертации докторанта с постановлением о рекомендации к защите;
- результаты проверки диссертации на плагиат с использованием университетской лицензионной системы обнаружения заимствований;
- другие документы по диссертационной работе, позволяющие оценить соблюдение этических норм (при необходимости).

6.3.2. для рассмотрения научных проектов, статей, обзоров и других научных работ:

- заявление по форме (Приложение 1);
- научную работу/научное исследование;
- результаты проверки научной работы/научного исследования на плагиат с использованием университетской лицензионной системы обнаружения заимствований.

6.4. Заявители несут ответственность за полноту и корректность предоставляемых сведений.

7. Организация деятельности Этической комиссии

7.1. Заседание Этической комиссии проводится по мере поступления заявлений. За 5 дней до начала заседания каждому члену Этической комиссии на электронную почту направляются документы заявителя в формате PDF, согласно списку, указанному в пункте 2.3. Члены комиссии изучают поступившие материалы, оценивают содержательные и методологические

| | | |
|---|--|------------------|
|  | Положение об Этической комиссии Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 5 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-П-05-2024 | стр.6 из 11 |

аспекты эмпирического исследования, затем в ходе заседания высказывают свои комментарии относительно соответствия научного исследования этическим нормам.

7.2. Заседания Этической комиссии ведет председатель Этической комиссии. При отсутствии председателя заседания Этической комиссии проводит заместитель председателя Этической комиссии.

7.3. В случаях одновременного отсутствия председателя, заместителя председателя заседание Этической комиссии не проводится.

7.4. Заседания Этической комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 от общего состава в соответствии с явочным листом. Члены Этической комиссии участвуют в заседаниях лично.

7.5. Решение по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Этической комиссии открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя. В случае, если научный консультант докторанта/выпускника докторантуры, руководитель научного исследования или автор научной статьи/обзора является членом Этической комиссии, он не принимает участие в голосовании.

7.6. Заседания Этической комиссии проводятся с обязательным приглашением заявителя (докторанта/выпускника докторантуры), его научного консультанта (при необходимости). В случае отсутствия на заседании Этической комиссии заявителя рассмотрение работы откладывается на следующее заседание.

7.7. Секретарь Этической комиссии обеспечивает подготовку, проведение, оформление заключений и протоколов заседаний Этической комиссии.

7.8. Секретарь комиссии на основании высказанных комментариев членов Этической комиссии и результатов голосования готовит заключение о соответствии этическим нормам. Форма заключения Этической комиссии для докторантов/выпускников докторантуры приведена в Приложении 2. Форма заключения Этической комиссии для авторов научных статей/обзоров и других научно-исследовательских работ приведена в Приложении 3. Заключение Этической комиссии составляется на казахском или русском языках (в зависимости от языка написания научного исследования). Заключение подписывается председателем и секретарем Этической комиссии.

7.9. Подписанное заключение Этической комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания Этической комиссии:

- 1) направляется в ДС, где будет проведена защита докторской диссертации;
- 2) передается заявителю для предоставления в редакцию международных рецензируемых научных журналов для публикации статей/обзоров и других научных работ.

7.10. Общий срок рассмотрения заявлений и подготовки заключений не превышает 15 рабочих дней с момента получения заявления и других необходимых документов от заявителя.

7.11. Комиссия несет ответственность за нераспространение и



неразглашение результатов исследований, а также за своевременное рассмотрение заявлений и подготовку заключений Этической комиссии.

8. Выпуск и рассылка.

Выпуск и рассылку обеспечивает директор НИИ ЭПИ.

9. Хранение

Оригинал Положение хранится у директора НИИ ЭПИ, копия – в ЦОКиА.

Разработчик:
Директор НИИ ЭПИ

Т.А. Ханов

Согласовано:
Руководитель
Аппарата ректора

Ю.Н. Еремин

Проректор по научной работе
и инновациям

М.Р. Сихимбаев

Директор Центра по обеспечению
качества и аккредитации

Д.Г. Кудикенова

| | | |
|---|--|------------------|
|  | Положение об Этической комиссии Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 5 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-П-05-2024 | стр.8 из 11 |

10. Приложения

Приложение 1

*Образец заявления
в Этическую комиссию КарУ Казпотребсоюза
для получения заключения*

Председателю Этической
комиссии КарУ Казпотребсоюза
д.э.н., профессору Сихимбаеву М.Р.
от _____
(ФИО)

(ОП, курс или должность, кафедра)

Тел.

Адрес эл. почты

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о проведении этической экспертизы пакета документов по диссертационному исследованию/научной работе на тему

« _____ ».

Документы прилагаются.

(подпись)

(дата)

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Положение об Этической комиссии Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 5 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-П-05-2024 | стр.9 из 11 |

Приложение 2

Заключение Этической комиссии КарУ Казпотребсоюза

| | | |
|---|---|--|
| 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 9. 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))

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Положение об Этической комиссии Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 5 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-П-05-2024 | стр.10 из 11 |

Заключение Этической комиссии КарУ Казпотребсоюза

| | | |
|---|--|--|
| 1 | ФИО докторанта | |
| 2 | Название научной статьи/обзора (научно-исследовательского проекта) | |
| 3 | Объекты исследования | |
| 4 | Нарушения в процессе планирования, оценки, отбора и проведения научных исследований | Нарушения выявлены или не выявлены. Если нарушения выявлены, необходимо указать их. |
| 5 | Нарушения в процессе распространения результатов научных исследований | Нарушения выявлены или не выявлены. Если нарушения выявлены, необходимо указать их. |
| 6 | 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))

