

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ  
МИНИСТРЛІГІ

ҚЫЗЫЛОРДА «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ



Ректор Д.Б. Досманбетов  
«Қызылорда» «Болашақ»  
Университеті  
Ғылыми Кеңесінің шешімі  
(№ жағлама » 08 2023 жыл)



ЭТИКА БОЙЫНША КЕҢЕСІНІҢ ЕРЕЖЕСІ

Қызылорда, 2023 жыл

## Мазмұны

Жалпы ережелер.....	3
Этикалық комиссиясының құрылымы.....	3
Этикалық комиссия қызметінің регламенті.....	4
Этикалық ұйымдастыру және өткізу комиссияның отырыстарын ұйымдастыру және өткізу.....	5
Ғылыми-зерттеу жұмыстарына сараптама жүргізу негіздері.....	6

## 1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Этикалық комиссия (бұдан әрі – Комиссия) Қызылорда «Болашақ» университеті орындалған ғылыми-зерттеу жұмыстарына этикалық сараптама жүргізу үшін құрылады.

1.2. Этикалық комиссия қызметінің негізгі мақсаттары:

- университетте орындалған ғылыми-зерттеу жұмыстары мен ғылыми эксперименттердің нәтижелерін сараптау;
- ғылыми зерттеулер нәтижелерін бағалау, іріктеу және тарату процесінде бұзушылықтарды анықтау.
- зерттеу қызметінің ағымдағы жұмысында туындайтын этикалық жанжалдарды шешу.

1.3. Комиссия жұмысында басшылыққа алынатын құжаттар:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру туралы» заңдары;
- Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы;
- Білім беру саласы мен ғылымды реттейтін ҚР Үкіметінің қаулылары;
- ҚР Білім және ғылым министрлігінің нормативтік-құқықтық актілері;
- Диссертациялық кеңестер туралы үлгі Ереже (өзгер. мен толықт. ҚР БҒМ 31.03.2018ж. №126; 30.04.2020ж. №170; 09.03.2021ж. №98 бұйрықтары);
- Дәрежелерді беру қағидаларын бекіту туралы (ҚР БҒМ 28.09.2018 ж. №512 бұйрығы; өзгер. мен толықт. ҚР БҒМ 30.04.2020 ж. №170 бұйрығы);
- университет Жарғысы;
- Осы Ереже

## 2. ЭТИКАЛЫҚ КОМИССИЯСЫНЫҢ ҚҰРЫЛЫМЫ

2.1. Комиссия пәнаралық негізде құрылады және оның құрамын ректор бекітеді. Комиссия күнтізбелік жылға тағайындалатын төрағадан, төрағаның орынбасарынан, хатшыдан және мүшелерден тұрады.

Комиссия Төрағасының функциялары:

- 1) комиссия отырыстарын ұйымдастыруға және өткізуге жауап береді;
- 2) университеттің Ғылыми кеңесіне комиссия жұмысының нәтижелерін баяндайды;
- 3) тәуелсіз кеңесшілерді нақты зерттеу бойынша ерекше сараптама жүргізуге шақырады;
- 4) Комиссия шешімдерін бекітеді.

Төраға болмаған жағдайда, оның функцияларын төрағаның орынбасары орындайды және ол төрағаның құқықтарын пайдаланады.

Комиссия хатшысының функциялары:

- 1) әрбір келген өтінім бойынша іс жүргізуді ұйымдастыру;
- 2) істерді дайындау және жүргізу;

- 3) комиссияның тұрақты отырыстарын ұйымдастыру;
- 4) комиссия отырысының күн тәртібін дайындау және хаттамаларын жүргізу;
- 5) комиссияның құжаттарын және мұрағатын жүргізу;
- 6) комиссия мүшелерімен және өтінім беретін тұлғалармен байланысты жүзеге асыру;
- 7) құжаттарды дайындауды, қарауды, қайта қарауды және таратуды ұйымдастыру.

Комиссия мүшелері зерттеулердің толық және байыпты этикалық сараптамасын қамтамасыз ету үшін әртүрлі білім салаларынан болуы керек.

Комиссия мүшелері жеке қасиеттері бойынша, олардың мүдделері, Этика немесе ғылым саласындағы білімі мен тәжірибесі негізінде, сондай-ақ комиссияда жұмыс істеу үшін қажетті уақыт пен күш-жігерді бөлуге деген ұмтылысы мен келісімі негізінде таңдалады.

2.2. Комиссия жекелеген зерттеу хаттамаларына немесе белгілі бір мәселелер бойынша тәуелсіз кеңесшілердің (сарапшылардың) пікірлері бойынша зерттеулер жүргізудің айқын тәуекелдері мен күтілетін артықшылықтарын дәлірек өлшеу үшін ұсыныстарына сүйене алады, бірақ олардың пікірлері шешуші емес, кеңес ретінде беретін дауыс болып табылады. Тәуелсіз кеңесшіні комиссия төрағасы нақты зерттеуге сараптама жүргізу үшін жоғары мамандандырылған пәндер және т.с.с. сарапшылардың арасынан тағайындай алады.

2.3. Алынған ғылыми жұмыстарды зерттейтін комиссия мүшелері ғылыми жобаны жан-жақты талдауды қамтамасыз ету үшін орындаушыдан қосымша ақпарат сұрауға және алуға құқылы.

2.4. Комиссия мүшелерінің міндеті талдау барысында анықталған, ұсынылған құжаттарды не зерттеу барысында туындаған этикалық проблемаларды шешу тәсілдерін жан-жақты қарау болып табылады.

2.5. Құрамын кеңейту немесе жаңа мүшелерін енгізу комиссияның шешімі бойынша жүргізіліп, университеттің ректорымен бекітіледі.

2.6. Өз функцияларын тиісінше орындамаған жағдайда комиссияға мүшелік мерзімінен бұрын, өз еркімен кету немесе мүшелік күшін жою түрінде біржақты тәртіппен тоқтатылуы мүмкін.

### **3. ЭТИКАЛЫҚ КОМИССИЯ ҚЫЗМЕТІНІҢ РЕГЛАМЕНТІ**

3.1. Этикалық комиссия өз жұмысының қорытындылары бойынша жыл сайын Ғылыми кеңеске жұмыс нәтижелерін жинақтап, баяндамалар ұсынуға және этикалық емес іс-әрекеттерді болғызбау, ҒЗЖ-ны жетілдіру жөнінде ұсыныстар жасауға міндетті.

3.2. Комиссия қаралған жұмыстардың нәтижелері бойынша орындаушыға дәлелді қорытынды береді. Зерттеулер бойынша ұсынымдар болған кезде анықталған кемшіліктер жойылуы тиіс және комиссияға жұмыстың түзетілген нұсқасы ұсынылуы тиіс.

3.3. Зерттеуді тексеру барысында зерттеушінің кінәсінен күмәнді немесе этикалық нормаларға қайшы келетін жағдайлар туындаған кезде комиссия зерттеуді қорғауға жібермеу туралы мәселені қарауға құқылы.

3.4. Алдын ала этикалық сараптамадан өткен барлық ҒЗЖ нәтижелері баспаға ұсынылған кезде, сондай-ақ зерттеу нәтижелерін диссертация түрінде рәсімдеген жағдайда этикалық сараптамадан өткені туралы еске салынуы тиіс.

3.5. Жыл ішіндегі комиссия жұмысының нәтижелері жылдық есеп түрінде рәсімделеді және олар университеттің мұрағатында сақталады.

#### **4. ЭТИКАЛЫҚ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ КОМИССИЯНЫҢ ОТЫРЫСТАРЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ**

4.1. Ұсынылған кез келген жобаны Комиссия 15 жұмыс күнінен аспайтын мерзімде қарауы тиіс.

4.2. Комиссияның отырысы қажеттілігіне қарай жекелеген мәселелерді қарау үшін ұйымдастырылатын тұрақты (жоспарлы) және кезектен тыс (қосымша) болуы мүмкін. Кезекті отырыстың күні мен уақытын төраға әрбір ағымдағы отырыста айқындайды. Комиссия хатшысы комиссия мүшелеріне кезекті отырыстың уақытын, орнын және күн тәртібін хабарлайды және олардың қатысуының растамасын алады. Қажеттілік туындаған жағдайда, Комиссия төрағасы кезекті отырыстың күнін өзгерте алады немесе кезектен тыс отырысты тағайындай алады. Отырыс күніндегі өзгерістер туралы ақпаратты хатшы отырысқа қатысушылардың барлық комиссия мүшелеріне жеткізеді.

4.3. Күн тәртібін комиссия төрағасы белгілейді. Хатшы зерттеу жөніндегі құжаттарды отырысқа дейін кемінде 5 күн бұрын Комиссия мүшелері арасындағы міндеттерді бөлуге сәйкес алдын ала сараптама жүргізу үшін комиссия мүшелерінің біріне береді.

4.4. Комиссия отырысын комиссия төрағасы, ал ол уақытша болмаған жағдайда комиссия төрағасының орынбасары өткізеді. Отырыста қаралатын зерттеу туралы хабарламаны алдын ала сараптама жасау үшін құжаттарды алдын ала алған және зерттеудің барлық материалдарымен толығырақ танысқан комиссия төрағасы немесе мүшелерінің бірі жасайды. Қажет болған жағдайда, комиссия мүшелері төрағамен келісе отырып, отырысқа жеке қатыса алатын немесе құпиялылықты ескере отырып, өз пікірін жазбаша түрде ұсына алатын тәуелсіз кеңесшілерді талқылауға шақырады.

4.5. Комиссия түгел болған жағдайда ғана отырыста шешімдер қабылдайды. Егер бекітілген құрамның кемінде 2/3 (үштен екісі) болса, жиналыстар құзыретті болып саналады.

4.6. Егер көлісімге келу мүмкін болмаса, комиссия дауыс беруге жүгінеді. Комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданған шешім құзыретті болып саналады, егер дауыстар саны тең болған жағдайда төрағаның дауысы шешуші болып табылады. Дауыс беруге қатысатын комиссия мүшелері қандай да бір жағдайда этикалық сараптаманың нәтижелеріне қызығушылық танытатын адамдарға тәуелді болмауы қажет, сондай-ақ сараптамадан өтіп жатқан зерттеу нәтижелеріне қызығушылық танытуы керек. Комиссия

мүшелерінің азшылығының пікірі, сондай-ақ комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері мәжіліс хаттамасында және отырыс хаттамасынан үзінді-көшірмеде көрсетілуі керек.

4.7. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде Комиссияға қарауға ұсынылған зерттеуге қатысы бар Комиссия мүшесі отырысқа қатыспайды.

Ерекше жағдайларда зерттеу туралы қосымша ақпарат беру үшін комиссияның осы мүшесі комиссияның талабы бойынша отырысқа қатысуы мүмкін. Зерттеуші комиссияның шешімімен келіспеген жағдайда, олар зерттелетін салада келісілген сарапшыларды тарта отырып, комиссияның осы зерттеуді қайта қарауын талап етуге құқылы.

4.8. Комиссия жұмысының ағымдағы нәтижелері отырыс хаттамасынан көшірмесі түрінде ресімделеді және өтініш берушіге жеткізіледі.

## **5. ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСТАРЫНА САРАПТАМА ЖҮРГІЗУ НЕГІЗДЕРІ**

5.1. Этикалық комиссия ҒЗЖ-ның ғылыми этика қағидалары мен нормаларына сәйкестігі туралы мәселені қарайды, ол туралы тиісті негізделген қорытындыны келесі ықтимал шешімдердің бірін көрсете отырып, негізделген жазбаша қорытынды береді:

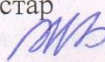
- бекіту/ мақұлдау;
- бекітуді/ мақұлдауды алу үшін қажетті өзгерістер енгізу туралы талаптар;
- теріс қорытынды/ мақұлдамау

5.2. Зерттеудің әдептілігінің міндетті шарты оның ғылыми негізділігі, сапалы дизайны, оған адамдардың ерікті қатысуы, зерттеушілердің біліктілігі, пайдаланылатын тәсілдер мен зерттеу әдістерінің дұрыстығы болып табылады.

5.3. Магистранттың диссертациясын қарау кезінде этикалық комиссия белгіленген мерзімде жазбаша түрде зерттеу объектілерінің (жанды табиғат пен тіршілік ортасының объектілері) құқықтарын, қауіпсіздігі мен саулығын қорғауды қоса алғанда, ғылыми-зерттеу нәтижелерін жоспарлау, бағалау, іріктеу, жүргізу және тарату процесіндегі бұзушылықтардың болмауы туралы қорытынды береді.

КЕЛІСІЛДІ

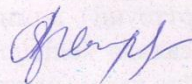
Академиялық мәселелер және ғылыми жұмыстар  
жөніндегі проректор



Г.Ж. Снасасова

ӨЗІРЛЕГЕНДЕР

Академиялық мәселелер жөніндегі  
басқарма басшысы



А.К. Мырзанова

Ішкі сапаны қамтамасыз ету және стратегиялық  
талдау бөлімінің басшысы



А.М. Төлегенова