

 NAZARBAYEV UNIVERSITY	«Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы		
	Бекіткен орган:	<i>Ғылыми кеңес</i>	
Биологиялық және химиялық қауіпсіздік жөніндегі комитет туралы ереже			
Бекітілген күні:	<i>10.07.2018ж.</i>	Күшіне енгізілген күні	<i>01.01.2018ж.</i>
Шешімнің/хаттаманың №:	<i>№ 126</i>		
ІНҚ жіктеуші:	<i>1.1.6. Ғылыми кеңес</i>		
Бастамашы:	<i>Илесанми Адесида, Провост Әсел Нарымбетова, Ғылыми этика мәселелері жөніндегі үйлестіруші</i>		
Өзара байланысты құжаттар	<i>Жоқ</i>		

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының Биологиялық және химиялық қауіпсіздік жөніндегі комитеті туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының (бұдан әрі – Университет) Жарғысына, «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы Ғылыми кеңесі туралы (бұдан әрі – Ғылыми кеңес) ережеге және Университеттің ішкі құжаттарына сәйкес әзірленген.

2. «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының Биологиялық және химиялық қауіпсіздік жөніндегі комитеті (бұдан әрі – Комитет) Ғылыми кеңестің жанындағы тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады және Университетте адамның денсаулығына, экологияға және қоршаған ортаға нақты немесе ықтимал биологиялық немесе химиялық қауіп төндіретін материалдарды өндіруді, пайдалануды және кәдеге жаратуды бақылайтын және бағалайтын «кіші комитет» мәртебесіне ие болады. Комитет озық практикалар туралы ақпарат таратуға және таныстыруға жауапты болады, сондай-ақ осы саладағы ішкі нормативтік құжаттар әзірлейді.

3. Комитеттің қызметі Университеттің Жарғысына, Қазақстан Республикасының заңнамасына, Ғылыми кеңес туралы ережеге, осы Ережеге және Университеттің ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

2. Анықтама

4. Осы Ереже шеңберінде мынадай терминдер мен анықтамалар



қолданылады:

1) Бастамашы – ОПҚ өкілі, Университеттің қызметкері немесе студенті немесе Комитет қарау үшін Өтінім беретін ғылыми зерттеу жобасын орындайтын тұлға.

2) Өтінім – мыналарды қамтитын қажетті құжаттар топтамасы:

- Комитет белгілеген және бастамашы қағаз және электронды түрде қарауға берген ғылыми-зерттеу жобасы үшін берген өтінім нысаны;

- биологиялық немесе химиялық қауіпсіздік бойынша тренингтен өткендігі туралы сертификат;

- берілген өтінімге қатысы бар басқа да құжаттар.

3) Комитеттің мақұлдауы – адамның денсаулығына, экологияға және қоршаған ортаға нақты немесе ықтимал биологиялық немесе химиялық қауіп төндіретін материалдарды өндіруді, пайдалануды және кәдеге жаратуды орындау кезінде ұсынылған ғылыми-зерттеу жобасының этикалық нормаларға сай жүргізілгенін ресми растау болып табылатын Комитеттің Өтінімді мақұлдауы.

4) Комитеттің бас тартуы – адамның денсаулығына, экологияға және қоршаған ортаға нақты немесе ықтимал биологиялық немесе химиялық қауіп төндіретін материалдарды өндіруді, пайдалануды және кәдеге жаратуды орындау кезінде Комитет қарау үшін Комитет белгілеген электронды және баспа түрінде және бастамашы беретін зерттеу хаттамасын қоса алғанда, ұсынылған ғылыми-зерттеу жобасының этикалық нормаларға сай жүргізілмегенін ресми растау болып табылатын Комитеттің өтінімнен бас тартуы.

5) Қараудан босату – егер Комитет Өтінімде сипатталған зерттеу адамның денсаулығына, экологияға және қоршаған ортаға нақты немесе ықтимал биологиялық немесе химиялық қауіп төндіретін зерттеулер болып табылмайды деген қорытынды берген жағдайда, Өтінім қараудан босатылған болып саналады.

6) ҒЖ – қажетті құжаттар топтамасы мен өтінімнің мазмұны үшін жауапты ғылыми жетекші. ҒЖ Бастамашы болуы мүмкін.

7) Ең аз тәуекелмен зерттеу ғылыми-зерттеу жобасы – болуы мүмкін биологиялық немесе химиялық қауіптің ықтималдылығы мен магнитудасы күнделікті тіршілікте кездесетін қауіптен аспайтын ғылыми-зерттеу жобасының шеңберіндегі жоба.

8) Тәуекелі барынша жоғары ғылыми-зерттеу жобасы – болуы мүмкін биологиялық немесе химиялық қауіптің ықтималдылығы мен магнитудасы күнделікті тіршілікте кездесетін қауіптен аспайтын ғылыми-зерттеу жобасының шеңберіндегі жоба.

9) Жедел қарау – ғылыми-зерттеу жобасы бойынша тәуекелі ең төмен өтінімдерді қарау. Жобаны қарау отырысты шақырмай, онлайн режимінде жүзеге асырылады.

10) Толық қарау – ғылыми-зерттеу жобасы бойынша тәуекелі ең жоғары өтінімдерді қарау. Жобаны қарау Комитетті толығымен шақырған кезде жүргізіледі.

3. Миссиясы



4. Комитеттің миссиясы этикалық стандарттардың сақталуын және олардың төмендегілерге:

1) адамның денсаулығына, экологияға және қоршаған ортаға нақты немесе ықтимал биологиялық немесе химиялық қауіп төндіретін материалдарды пайдалануды және кәдеге жаратуды көздейтін ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу кезінде ғылыми-зерттеу этикасының халықаралық стандарттарына;

2) адамның денсаулығына, экологияға және қоршаған ортаға нақты немесе ықтимал биологиялық немесе химиялық қауіп төндіретін материалдарды пайдалануды және кәдеге жаратуды көздейтін ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу бойынша Университеттің қағидалары мен рәсімдеріне, нормативтік құқықтық талаптарына сәйкестігін тексеру мақсатында адамның денсаулығына, экологияға және қоршаған ортаға нақты немесе ықтимал биологиялық немесе химиялық қауіп төндіретін материалдарды пайдалану мен кәдеге жаратуды көздейтін ғылыми-зерттеулер жүргізуге тартылған оқытушы-профессорлар құрамы мүшелерінің, Университеттің қызметкерлері мен студенттерінің ғылыми-зерттеу жобаларын мониторингтеуді жүзеге асыру болып табылады.

4. Өкілеттігі

5. Комитет:

1) адамның денсаулығына, экологияға және қоршаған ортаға нақты немесе ықтимал биологиялық немесе химиялық қауіп төндіретін материалдарды пайдалануды және кәдеге жаратуды көздейтін ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуге тартылған оқытушы-профессорлар құрамы мүшелерінің, Университеттің қызметкерлері мен студенттердің барлық ғылыми жобаларын қайта қарауды жүзеге асыруға;

2) берілген өтінім шеңберінде талап етілетін қарау түрпатын анықтауға (жедел қарау, толық қарау, қараудан босату);

3) ғылыми зерттеу жобасына қатысушыларды қорғау мақсатында өтінімдерді мақұлдауға, бас тартуға, өзгерістер енгізуге немесе қараудан босатуға;

4) Комитеттің ұсынымдарын орындамаған немесе осы жобаға арналған Өтінімнен бас тартылған жағдайларда ғылыми-зерттеу жобасын уақытша тоқтатуға;

5) мақұлданған өтінім шеңберінде ҒЖ-дан зерттеу барысы туралы есептерді сұратуға;

6) бекітілген хаттамаларға қажетті мониторинг жүргізуге;

7) өз функцияларын орындау мақсатында Университет Мектептерінде Комитеттің бөлімшелерін құруға және осы Ережеге сәйкес дайындалған олардың қызметі туралы тиісті ережелерді бекітуге құқылы.

5. Функциялары

6. Комитеттің негізгі функциялары болып табылатындар:



1) адамның денсаулығына, экологияға және қоршаған ортаға нақты немесе ықтимал биологиялық немесе химиялық қауіп төндіретін материалдарды пайдалануды және кәдеге жаратуды көздейтін ғылыми-зерттеу жобасын жүргізуді қамтамасыз ету мақсатында, ғылыми-зерттеу этикасының қағидаттарына сәйкес Бастамашының өтінімін қарау;

2) оны Комитеттің қарауы шеңберінде Бастамашының өтінімге енгізген барлық өзгерістері мен толықтыруларын қарауды жүзеге асыру;

3) ҒЖ тұрақты негізде ұсынатын есептер арқылы тәуекел дәрежесіне сәйкес Комитет мақұлдаған өтінімдерге іріктемелі мониторинг жүргізуді жүзеге асыру және ғылыми зерттеу жобасы жүргізіліп жатқан нысанға бару;

4) мақұлданған өтінімнің зерттеу хаттамасының нысанына сәйкес болмаған жағдайда бастамашыға электронды нысанда жазбаша хабарлау ұсыну. Осындай хабарлау жіберу үшін (кімге екенін көрсету) Комитетке жағдайды анықтау және қосымша тексерулер жүргізу талап етілуі мүмкін. Осындай хабарлама алған жағдайда бастамашы тиісті тексерулер аяқталған сәтке дейін ғылыми зерттеу жобасын тоқтатуы тиіс;

5) өз қызметі туралы жыл сайынғы есеп және/немесе Ғылыми кеңестің талабы бойынша есеп ұсыну;

6) Комитеттің қағидаттарын, саясатын, рәсімдері мен басшылыққа алатын қағидаттарын қалыптастыру және НУ қоғамдастығына тарату;

7) Комитет мүдделі материалдарды қадағалау мақсатында сатып алу процесімен шұғылданатын қызметкерлермен өзара іс-қимыл жасау;

8) Комитет мүдделі материалдарды қадағалау мақсатында зертханалардың басшыларымен және менеджерлерімен өзара іс-қимыл жасау.

6. Комитеттің бөлімшелері

7. Комитеттің шешімі бойынша Университеттің мектептерінде тиісті бөлімшелер құрылуы мүмкін.

8. Осындай бөлімшелерді құру мақсаты, қалыптастыру тәртібі және олардың мүшелерінің құзыреті Комитеттің шешімімен бекітілетін олар туралы ережелерде айқындалады.

9. Бастамашының Өтінімдерін қарауға, мақұлдауға және бастартуға жауапты Комитеттің мектеп деңгейіндегі бөлімшелерінің мүшелері әр 3 (үш) жылда "Biosafety Officer Training – Basic/Initial" бірлескен дайындық бағдарламасы бойынша және "Introduction to Laboratory Safety" от New Hampshire IDeA Network of Biological Research Excellence, Dartmouth College Environmental Health & Safety BioRAFT курсының кәсіби дайындықтан білім алуды табысты өтуі тиіс.

7. Басқару қағидаттары

10. Комитеттің құрамы Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі.



11. Провост Комитет хатшысын Провост Офисі штаттағы қызметкерлерінің қатарынан тағайындайды. Хатшы Комитеттің мүшесі емес.

12. Егер зерттеу тәуекелі барынша аз немесе курс жұмыстары негізіндегі зерттеулер болған жағдайда Комитет өтінімді қарауды мектеп деңгейіндегі өзінің бөлімшесіне тапсыруы мүмкін.

13. Бастамашының өтінімін қарауды, мақұлдауды немесе бастартуды жүзеге асыруға жауапты тәуелсіз сарапшыларды қоспағанда, Төраға және Комитеттің қалған мүшелері әр 3 (үш) жылда "Biosafety Officer Training – Basic/Initial" дайындық бағдарламасының және "Introduction to Laboratory Safety" от New Hampshire IDeA Network of Biological Research Excellence, Dartmouth College Environmental Health & Safety и BioRAFT курсының дайындығынан табысты өтуі тиіс.

14. Комитет мүшелері Комитет қарауына мәселелер ұсынуға құқылы және Комитеттің материалдарына рұқсаты бар.

8. Комитет мүшелері

15. Комитет құрамына келесі мүшелер кіреді:

1) Комитет мүшелерінің көпшілігі (жартысынан астамы) дауыс берген Комитет Төрағасы;

2) 1 (бір) өкіл Медицина мектебінен;

3) 2 (екі) өкіл Ғылым және Технологиялар мектебінен;

4) 3 (үш) өкіл Инженерия мектебінен;

5) 1 (бір) өкіл «Астана ұлттық зертханасы» ЖМ-нен;

6) 1 (бір) өкіл, Сенаттың ішкі рәсімдеріне сәйкес тағайындалған Оқытышы-профессорлар құрамы Сенатынан;

7) Қауіпсіздік және еңбекті және денсаулықты қорғау департаментінің өкілі;

8) «Core Facilities Office» өкілі;

9) 1 (бір) өкіл УМС ЖМ-нен;

10) Қызметкер емес немесе Университет қызметкерінің туысы емес, сондай-ақ Университетке кәсіби қатысы жоқ тәуелсіз сарапшы.

16. Комитет мүшелікке байланысты жұмыс жүктемесін азайту мақсатында Төрағаның ұсынымы бойынша Комитеттің құрамына қосымша мүшелер ұсыну құқығы болады.

17. Төрағаның орынбасарын Комитет өз мүшелерінің қатарынан сайлайды. Егер Төраға болмаса, немесе ҒЖ және/немесе Бастамашымен мүдделер қақтығысы бар екенін мәлімдеген болса төрағаның орынбасары Төрағаның міндеттерін атқарады;

18. Комитет мүшелері үш жылдық мерзімге тағайындалады, ол аяқталғаннан кейін осындай мерзімге қайтадан тағайындалуы мүмкін

19. Комитет мүшесінің академиялық жыл ішінде комитеттің қатарынан кезекті үш отырысында болмаған жағдайда Төраға Комитеттің қалған мүшелерінің келісімімен Комитет мүшесінің басшысына тиісті хабарлама жіберіп оны Комитеттен шығаруға құқылы.



20. Комитеттің Төрағасы және мүшелері жоспарланған кететін күнінен бір ай бұрын Төрағаны және Комитеттің Хатшысын хабардар етіп Комитеттегі мүшеліктен ерікті бастартуға құқылы.

9. Комитеттің қызметін ұйымдастыру

21. Комитеттің отырыстары академиялық жыл ішінде ай сайын өткізіледі. Бұл ретте Төраға Комитет мүшелеріне жоспарланып отырған отырыс өткізілетін күнге дейін 5 (бес) жұмыс күні бұрын электронды түрде хабарлама жіберіп кезектен тыс отырыс шақыруға құқылы.

22. Комитет Төрағасы өзінің қарауы бойынша сырттай отырыс шақыруға құқылы.

23. Комитет ашық та, сондай-ақ жабық та отырыстар өткізеді. Ашық немесе жабық отырыс өткізу туралы шешімді Төраға қабылдайды. Ашық отырыстар өткізілген кезде егер осы Өтінім Комитеттің отырысында қаралатын болса, Бастамашыны, ҒЖ және Өтінімде зерттеуге қатысушылар ретінде белгіленген тұлғалардан басқаларды қоспағанда, Университет қоғамдастығының барлық мүшелері қатысуы мүмкін. Жабық отырысқа тек қана Комитет мүшелері қатыса алады.

24. Егер оған Комитеттің барлық мүшелері құрамының жартысы қатысқан жағдайда Комитеттің отырысы өткізілді деп саналады.

25. Комитеттің шешімдері Комитет отырысына қатысушылардың жалпы санының жай көпшілік даусымен қабылданады. Әр мүше бір дауысқа ие. Дауыс беру құқығы басқа тұлғаларға беруге тыйым салынады. Дауыстар тең болған жағдайда Төрағаның даусы шешуші болып табылады. Комитеттің шешімін қабылдау үшін қажетті дауыстар санын септеген кезде қалыс қалған мүшелердің дауысы есептелмейді.

26. Комитеттің ашық отырысында қабылданған шешім Комитеттің Төрағасы және Хатшысы қолдарын қоятын Комитеттің хаттамасымен ресімделеді. Комитеттің сырттай отырысында қабылданған шешім Комитеттің Төрағасы және Хатшысы қолдарын қоятын Комитеттің шешімімен ресімделеді.

27. Өтінімдерді жедел қарау Комитет отырыстарын шақыруға мұқтаж емес. Қарау процесі отырыстың күн тәртібін жасамай онлайн режимде өткізіледі. Жедел қарау процесінің мақұлданған өтінімдері жедел қарауға арналған отырыстың хаттамасымен ресімделеді, өз кезегінде оларға Комитеттің Төрағасы және Хатшысы қолдарын қояды.

28. Комитеттің хатшысы Комитет отырыстары хаттамаларының, сондай-ақ ілеспе құжаттардың дайындалуы, тіркелуі мен сақталуына жауапты болады. Бұл ретте отырыс хаттамалары Университетте белгіленген тәртіп пен мерзімдерге сәйкес Провост Офисінде баспа түрінде де, сондай-ақ электронды түрде де сақталады. Белгіленген мерзім аяқталғаннан кейін Хатшы Комитеттің құжаттарын белгіленген қағидаларға сәйкес Университеттің мұрағатына береді.



29. Комитеттің хатшысы Бастамашының, ҒЖ Өтінімі немесе Университеттің мүдделі тұлғаларының сұратуы бойынша Комитеттің хаттамасынан үзінді көшірме береді.

30. Осы Ережеде реттелмеген мәселелерді Комитет Университеттің Жарғысына және Университеттің ішкі құжаттарына сәйкес дербес тәртіппен қарайды.

