

Руководство по созданию рабочих групп НТКГИ

Аудитория

Исполнительный секретарь НТКГИ, члены НТКГИ и члены рабочей группы (РГ) НТКГИ

Цель

Выработка указаний для исполнительного секретариата НТКГИ для принятия решения относительно необходимости организации РГ для сбора и обобщения данных для заседаний НТКГИ

Дополнительная информация

<http://www.nitag-resource.org/en/training/rapid-briefing.php>

Шаг 1 Примите решение о необходимости РГ

Исполнительный секретариат и Председатель принимают решение о создании рабочей группы, если:

- Ни исполнительный секретариат, ни члены НТКГИ не обеспечены достаточным временем для подготовки справочных материалов;
- Тема также слишком сложна и требует специальной экспертизы вне исполнительного секретариата и членов НТКГИ;

Разумно создавать РГ по конкретным темам, как только определен рабочий план, таким образом, у группы будет время предоставить достаточную информацию для полноценных научных дискуссий.

Шаг 2 Организируйте РГ

Исполнительный секретариат НТКГИ и Председатель должны разработать справочное рабочее задание для РГ. Они выбирают Председателя РГ и секретаря РГ, а отправляют им извещение о назначении, которое

- включает рабочее задание (необходимость экспертиз, объекты, и т. д...);
- перечень адресованных вопросов;
- точные сроки;
- Председатель РГ и секретарь ДОЛЖНЫ быть ведущими членами НТКГИ и обладать экспертными знаниями в области рассматриваемого РГ вопроса

Шаг 3 Выбор участников РГ

Председатель каждой РГ совместно с исполнительным секретарем НТКГИ должны выбрать соответствующих независимых экспертов в интересующей области

Состав РГ представлен в основном:

- как минимум одним ведущим участником НТКГИ;
 - временными членами (участники по должности или по связям);
 - приглашенные эксперты: профессиональные общества, консультанты
- Все члены РГ должны сообщить о любых фактических или потенциальных конфликтах интересов путем заполнения формы уведомления о личной заинтересованности

Шаг 4 Последующие мероприятия в связи с деятельностью РГ

- Исполнительный секретарь НТКГИ и Председатель РГ должны встречаться на определенных постоянных условиях для отслеживания состояния работ РГ
- Председатель РГ распределяет фактические свидетельства, собранные исполнительным секретарем НТКГИ, до запланированного заседания
- Перед заседанием исполнительный секретарь НТКГИ распределяет справочные документы среди членов НТКГИ

Во время пленарного заседания НТКГИ Председатель НТКГИ представляет результаты и обеспечивает проведение дискуссии на заданную тему.