**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

**необходимых для получения заключения этического комитета**

Перечень документов указан в Приложении 2 СОП стр.15 и содержит следующие документы:

1. Заявление (СОП №5, стр.14, Приложение 1, стр.15) с подписями, телефонами и датой – 2 печатных экземпляра – оригинала (на бумажном носителе) и скан (на электронном носителе).

2. Протокол планируемого исследования/тематическая карта (СОП №3, пункты 3.2, 3.3, 3.4 стр.8) (на электронном носителе)

3. Аннотация диссертационной/научной работы (на электронном носителе).

4. Краткая аннотация на используемые в исследовании лекарственные препараты, изделия медицинского назначения, оригинальные методики, авторские модификации и т.д. (на электронном носителе).

5. Автобиография (профессиональная) исследователя. Подписанная и датированная с указанием контактных телефонов (скан на электронном носителе)

6. Автобиография (профессиональная) научного руководителя (ей) (для докторантов – научного консультанта(ов)). Подписанная и датированная с указанием контактных телефонов (скан на электронном носителе).

7. а) Информационный листок исследования; б) форма информированного добровольного согласия пациента/участника, (в случае, если требуется согласие опекуна или родителя, то адаптированную информацию для опекуна и опекаемых). (Приложение 1 или 2 стр. 20-21) (проект на электронном носителе)

8. Регистрационная индивидуальная карта пациента (проект на электронном носителе).

9. Заключение о том, что работа запланирована (скан из отдела аспирантуры или научного отдела для соискателей).

10. Выписка из протокола заседания проблемной комиссии (скан из отдела аспирантуры или научного отдела для соискателей).

 11. Заключение независимого эксперта с подписью, датой и телефоном (написание согласно СОП №11 стр.35) (скан на электронном носителе)

- Оригинал соглашения о конфиденциальности с подписью эксперта. Эксперту необходимо заполнить соглашение о конфиденциальности (СОП №2, Приложение 2, стр.6) (на бумажном носителе).

12. Рецензия или отзыв на диссертацию. Только для законченных диссертаций (если диссертация готова к подаче в диссертационный совет): (скан одной из рецензий на диссертацию)

Внимание! Документы сначала прислать для проверки в текстовом формате на почту секретаря подкомиссии ЛЭК по рассмотрению диссертаций Проданец Наталье Николаевне nnp.71@mail.ru

После проверки документов секретарь напишет письмо, что все документы оформлены верно. Далее все документы с подписями (кроме соглашения о конфиденциальности для эксперта) сканируете и приходите к секретарю подкомиссии ЛЭК с документами на электронном носителе (каждый документ в отдельном файле! Всего 11 файлов (для законченных диссертаций 12 файлов), оригиналом заявления (2 экземпляра) и оригиналом соглашения о конфиденциальности эксперта. В заявлении напротив каждого документа в скобках отмечается название файла, его размер и дата создания (Пример: Заявление\_Иванов\_94,0КБ\_10.01.2019, Биография\_ исследователя\_Иванов\_12,0КБ\_10.01.2019, БиографияНаучРук\_Иванов\_ 17,0КБ\_10.01.2019, Планирование\_Иванов\_10,0КБ\_10.01.2019)