



Код	Дата введения в действие:	Дата следующего пересмотра:	
№	11.01.2018г	11.01.2021г	
Название СОП №21	70.0 Подготовка повестки и проведения заседания и протокола		
Утвержден:	Приказ Директора О создании Локального этического совета №20п от 11.01.2018г.		
Подразделение ответственное за внедрение:	Научный отдел		
	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработчик:	Председатель ЛЭК	Смаилова Г.А.	
Согласовано:	Заместитель директора по науке	Берикова Э.А.	
Отвечающий (-ие) за выполнение процедуры	Сотрудник(-и)	Члены ЛЭК	



Стандартная операционная процедура

Подготовка повести и проведения заседания и протокола

Цель: определить организационный процесс и обеспечить соответствующими инструкциями в целях подготовки, рассмотрения, одобрения и распространения повестки заседания, времени проведения и согласование действий, рассылка приглашений на заседания локальной этической комиссии (ЛЭК).

Область применения: СОП применяется для организационного процесса относительно подготовки повестки всех плановых заседаний ЛЭК, и делится на три этапа: до заседания, во время заседания и после заседания.

Ответственность: Секретариат ЛЭК несет ответственность за подготовку повестки заседания ЛЭК. Председатель должен ознакомиться и утвердить повестку заседания.

ҚР ДСМ «ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ҰЛТТЫҚ ҒЫЛЫМИ
ФТИЗИОПУЛЬМОНОЛОГИЯ ОРТАЛЫҒЫ»
ШЖҚ РМК



РГП НА ПХВ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ
ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОНОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН» МЗ РК

"NATIONAL SCIENTIFIC CENTER
OF PHTHISIOPULMONOLOGY
THE REPUBLIC OF KAZAKHSTAN" MoH RK