

Стандартная операционная процедура

Наименование организации	Локальный этический комитет при Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»
Название СОП	Функции членов ЛЭК
Документ утвержден	Протокол заседания членов ЛЭК НИУ «МЭИ» № 1 от 16.11.2022.
Документ разработан	И.В. Меркурьев О.В. Кубряк
Документ вступает в силу	16.11.2022.
Код: СОП ЛЭК №2	Версия № 1

Перечень сокращений, использованных в данном СОП:

СОП - стандартная операционная процедура;

ЛЭК - Локальный этический комитет при Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ».

1. Председатель ЛЭК:

- официально представляет ЛЭК перед другими организациями, заявителями и общественностью;
- обеспечивает соответствие деятельности ЛЭК Национальным, международным, локальными и иным нормативно-правовыми актам и рекомендациям, регламентирующим деятельность ЛЭК, в том числе СОП;
- привлекает к работе ЛЭК независимых консультантов при необходимости;
- ведет заседания ЛЭК;
- распределяет функции между членами ЛЭК;
- визирует протоколы заседаний и другие документы ЛЭК.

2. Заместитель председателя ЛЭК:

- выполняет функции, делегированные Председателем;
- выполняет функции Председателя в его отсутствие.

3. Ответственный секретарь:

- обеспечивает ведение и хранение документации ЛЭК, в том числе электронной, в соответствии с СОП; информирует членов ЛЭК о плановых и внеочередных заседаниях, а также повестке дня;
- проводит регистрацию поступивших в ЛЭК документов или отвечает за проверку автоматической регистрации электронных документов;
- предварительно оценивает полноту и форму представленной документации;

- информирует Председателя ЛЭК о поступившей документации с целью получения указаний о распределении документации между членами ЛЭК для предварительной экспертизы;
- направляет поступившую документацию членам ЛЭК, в соответствии с распоряжением Председателя ЛЭК, для предварительной экспертизы;
- оформляет и подписывает протоколы заседаний;
- выносит на рассмотрение в процессе заседания ЛЭК поступившей документации.

4. Независимые консультанты ЛЭК

- ЛЭК может привлекать для принятия решений лиц, обладающих специальными знаниями в соответствующих областях, которые не участвуют в обсуждении и голосовании на заседании ЛЭК;
- консультации независимых лиц оформляются в письменном виде и заносятся в протокол заседания ЛЭК;
- если ЛЭК рассматривает документы с участием в исследовании уязвимой категории испытуемых, он обязан пригласить не менее одного консультанта, хорошо осведомленного об этой категории людей и имеющего опыт работы с ними.