**Ғылыми зерттеулер бойынша жергілікті этика комиссиясында қарастыруға арналған құжаттар тізімі**

1. **Зерттеушінің өтініші**
o Белгіленген үлгі бойынша толтырылады, Комиссия төрағасына жолданады.
o Зерттеуші және ғылыми жетекші (PhD-кеңесші) қол қояды.
2. **Ғылыми жоспар / Зерттеу хаттамасы**
o Зерттеу туралы толық сипаттама (өзектілігі, мақсаты, міндеттері, әдістері, дизайны, іріктеу саны, өткізу орны мен мерзімі).
o Құрылымы комиссия талаптарына сай болуы тиіс (бөлімдердің нөмірленуі, нормативтік құжаттарға сілтемелер).
3. **Сауалнама / анкета (қолданылса)**
o Сұрақтар нақты әрі түсінікті тұжырымдалуы тиіс.
o Қатысушыларға қарапайым және түсінікті тілде жазылады.
4. **Ақпараттандырылған келісім нысаны**
o Қазақ және орыс тілдерінде, мазмұны бірдей болуы шарт.
o Қамтиды: қатысушының құқықтары, ықтимал қауіптері мен пайдасы, биоматериалдар/деректерді сақтау және жою тәртібі, құпиялылық пен медициналық көмек көрсету кепілдіктері.
5. **Зерттеу қатысушыларына арналған ақпараттық парақ**
o Зерттеу мәнін қарапайым тілде түсіндіру.
o Сұрақтар туындаған жағдайда зерттеушінің және комиссияның байланыс деректері көрсетіледі.
6. **Зерттеу аннотациясы**
o Екі тілде: қазақ және орыс тілдерінде.
o Көлемі – 0,5–1 бет (еркін формада, шамамен 200–400 сөз), зерттеудің қысқаша мазмұны (мақсаты, объектісі, әдістері, күтілетін нәтижелері).
7. **Зерттеу тақырыбын бекіту туралы университет бұйрығының көшірмесі**
8. **Бағдарламаға қайта қабылдау туралы бұйрық көшірмесі**
(егер зерттеушінің оқу мерзімі университетте аяқталған жағдайда).
9. **Зерттеушінің түйіндемесі (CV)**
o Ғылыми дәрежесі, лауазымы және тәжірибесі көрсетіледі.
10. **Ғылыми жетекшінің қорытындысы**
o Жобаның ғылыми құндылығы мен дұрыстығын растайды.
11. **Зерттеушілік қызметпен айналысуға құқық беретін сертификаттар**
o Халықаралық (мысалы: GCP – Good Clinical Practice, CITI Program, NIH Protecting Human Research Participants).
o Ұлттық (курстар, ҚР ДСМ куәліктері, аккредитациялар).
o Мерзімі өтіп кетпеген, жарамды болуы тиіс.
12. **Пластикалық файлды папка-скоросшиватель**
o Барлық құжаттар басылып шығарылып, көк түсті пластикалық папка-скоросшивательге тігіліп өткізілуі тиіс (сақтау мен қарастыруға ыңғайлы болу үшін).

