



Биологиялық қауіпсіздік проблемаларының ғылыми-зерттеу институты
Биоэтика жөніндегі жергілікті комиссия

SOP-05 Биоэтикалық сараптама жүргізуге өтінім беру
1.0 нұсқа | 1 / 4 бет

БЕКІТЕМІН

«Биологиялық қауіпсіздік
проблемаларының ғылыми-зерттеу
институты» ЖШС
Бас директоры

_____ Жугунисов К.Д.
« ____ » _____ 20__ ж.

Биоэтикалық сараптама жүргізуге өтінім беру SOP-05

ҚАРАЛДЫ

Жергілікті биоэтика комиссиясының отырысында

№ ____ хаттама

« ____ » _____ 20__ ж.

Гвардейский, 2026



Биоэтикалық сараптама жүргізуге өтінім беру

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы стандартты операциялық рәсім Жергілікті биоэтика комиссиясында (бұдан әрі – Комиссия, ЖБК) зерттеулерге биоэтикалық сараптама жүргізу үшін өтінім беру тәртібін айқындайды.

1.2. Осы рәсім биоэтикалық сараптамаға жататын барлық ғылыми зерттеулерге қолданылады.

1.3. Биоэтикалық сараптамаға өтінім беру зерттеуді бастамас бұрын міндетті болып табылады.

1.4. Осы SOP келесі зерттеулерге қолданылады:

- институт қызметкерлері орындайтын зерттеулер;
- білім алушылар мен ғылыми дәрежеге үміткерлер орындайтын зерттеулер;
- басқа ұйымдармен бірлесіп жүргізілетін зерттеулер;
- институттың ЖБК-сына өтініш бойынша сыртқы ұйымдар жүргізетін зерттеулер.

2. Өтінім беруге құқығы бар тұлғалар

2.1. Биоэтикалық сараптама жүргізуге өтінімді зерттеу жетекшісі береді.

2.2. Зерттеу жетекшісі ретінде:

- институт қызметкері;
- білім алушының ғылыми жетекшісі немесе ғылыми консультанты;
- басқа ғылыми немесе білім беру ұйымының зерттеушісі болуы мүмкін.

2.3. Зерттеу жетекшісі ұсынылған материалдардың дұрыстығы үшін жауапты болады.

3. Өтінім беру үшін құжаттар пакеті

3.1. Биоэтикалық сараптама жүргізу үшін өтініш беруші Комиссияға келесі құжаттар пакетін ұсынады:

- биоэтикалық сараптама жүргізуге арналған өтініш;
- зерттеу протоколы;
- зерттеу әдіснамасының сипаттамасы;
- ықтимал тәуекелдер және оларды азайту шаралары туралы мәліметтер;
- биоэтика және биологиялық қауіпсіздік талаптарының сақталуын растайтын құжаттар.



3.2. Зерттеу сипатына байланысты қосымша түрде келесі құжаттар ұсынылуы мүмкін:

- зерттеуге қатысушылардың хабардар етілген келісім нысандары;
- биологиялық қауіпсіздікке қатысты құжаттар;
- зертханалық жануарларды пайдалануға қатысты құжаттар;
- биологиялық материалдар туралы мәліметтер.

4. Зерттеу протоколына қойылатын талаптар

4.1. Зерттеу протоколы келесі мәліметтерді қамтуы тиіс:

- зерттеу атауы;
- зерттеудің мақсаты мен міндеттері;
- зерттеу әдістерінің сипаттамасы;
- пайдаланылатын биологиялық материалдардың сипаттамасы;
- ықтимал тәуекелдердің сипаттамасы;
- тәуекелдерді азайту шаралары;
- биологиялық қауіпсіздік талаптарының сақталуы туралы мәліметтер.

4.2. Зерттеу протоколына зерттеу жетекшісі қол қояды.

5. Білім алушылардың өтінім беру ерекшеліктері

5.1. Зерттеу білім алушылар (магистранттар, докторанттар және басқа да білім алушылар) тарапынан ұсынылған жағдайда өтінім ғылыми жетекшінің немесе ғылыми консультанттың хаты арқылы расталады.

5.2. Ғылыми жетекші немесе ғылыми консультант келесілерді растайды:

- зерттеуге ғылыми жетекшілік немесе консультациялық қолдау көрсетуін;
- зерттеу тақырыбының келісілгенін;
- зерттеудің ғылыми сүйемелденуіне жауапкершілікті.

6. Сыртқы ұйымдардың өтінім беруі

6.1. Институттың ЖБК басқа ұйымдарда жүргізілетін зерттеулерге зерттеушінің немесе ұйымның ресми өтініші негізінде биоэтикалық сараптама жүргізеді.

6.2. Сыртқы ұйым өтінім берген жағдайда қосымша келесі құжаттар ұсынылады:

- ұйымның сұрау хаты;
- зерттеу жүргізілетін орын туралы мәліметтер;
- зерттеу жүргізу жағдайлары туралы мәліметтер;
- жауапты зерттеуші туралы мәліметтер.



7. Өтінім беру тәртібі

- 7.1. Өтінім және құжаттар пакеті Комиссия хатшысына жолданады.
- 7.2. Комиссия хатшысы:
 - өтінімді тіркеуді;
 - құжаттардың толықтығын тексеруді;
 - тіркеу нөмірін беруді жүзеге асырады.
- 7.3. Құжаттар пакеті толық болмаған жағдайда өтінім толықтыру үшін өтініш берушіге қайтарылады.

8. Өтінімді тіркеу

- 8.1. Әрбір өтінімге тіркеу нөмірі беріледі.
- 8.2. Өтінімдерді тіркеу биоэтикалық сараптамаларды тіркеу журналында жүзеге асырылады.
- 8.3. Тіркеу нөмірі зерттеуді одан әрі қарау кезінде және Комиссия шешімдерін рәсімдеу барысында пайдаланылады.

9. Материалдарды Комиссия қарауына беру

- 9.1. Өтінім тіркелгеннен кейін Комиссия хатшысы материалдарды Комиссия төрағасына береді.
- 9.2. Комиссия төрағасы зерттеуді қарау тәртібі туралы шешім қабылдайды.
- 9.3. Зерттеу:
 - Комиссия отырысында қарауға;
 - жеделдетілген сараптамаға (SOP-та көзделген жағдайларда) жіберіледі.

10. Қорытынды ережелер

- 10.1. Осы SOP талаптарының сақталуын бақылауды Комиссия төрағасы жүзеге асырады.
- 10.2. Комиссия хатшысы өтінімдерді тіркеуді және құжаттардың сақталуын қамтамасыз етеді.
- 10.3. Осы SOP институт басшысының бұйрығымен күшіне енгізіледі.