

Утверждено  
Локальным этическим комитетом  
ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава  
России

Протокол № 3  
от 25.01.2023г. *Сентиджа* 2023г.



## СТАНДАРТНЫЕ ОПЕРАЦИОННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПО АРХИВАЦИИ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ ИССЛЕДОВАНИЙ

1. Вся документация должна быть архивирована должным образом.
2. Документы, подлежащие хранению, включают Положение о ЛЭК и Список членов ЛЭК
3. Архивированию подлежат:
  - документы материалов исследований;
  - протоколы заседаний ЛЭК;
  - копии выписок из протоколов, переданных заявителем;
  - вся корреспонденция и переписка
4. Срок хранения документов не менее 3-х лет после окончания исследования.
5. Текущие дела должны храниться в запираемом помещении.
6. Доступ к архиву имеет Председатель, заместитель Председателя и секретарь ЛЭК.

Председатель:  
проректор по научной работе  
и инновационному развитию,  
д.б.н., профессор

И.Ю. Саяпина

Ответственный секретарь:  
асс. каф. детских болезней,  
к.м.н.

О.В. Шанова