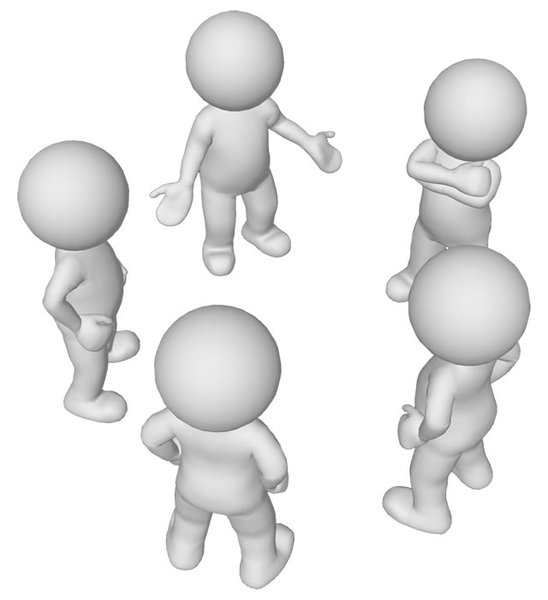
Последовательность этапов действий аспиранта, необходимых для получения заключения Независимого Этического Комитета (НЭК) на проведение диссертационного исследования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Получение информации о получения заключения НЭКа на собрании аспирантов, проводимым научно-организационным управлением |  | Подготовка аспирантом необходимых документов |  | Визит к секретарю НЭКа в установленное время (график приема прилагается), прием документов  Секретарь: Щукина Евгения Викторовна, +79183115149 |  | Получение замечаний от рецензента, дистанционное устранение замечаний |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В случае **отрицательного** решения - устранение замечаний до следующего заседания НЭКа |  | Обязательное присутствие на Заседании НЭКа при рассмотрении работы и принятии решения  (график заседаний прилагается) |
| В случае **положительного** решения забрать заключение у секретаря через 10 дней после даты заседания НЭКа |  |