

ขั้นตอนการจัดทำข้อตกลงการใช้ตัวอย่างชีววัตถุ (MATERIAL Transfer Agreement, MTA)

กรณีจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นผู้ให้ตัวอย่างชีววัตถุ

1. ผู้ให้ตัวอย่างชีววัตถุ (เช่น อาจารย์ นักวิจัย) ร่าง MTA โดยคู่ตกลงเห็นชอบร่างดังกล่าวร่วมกัน
2. ส่วนงานส่งร่าง MTA ให้นิติกรพิจารณาผ่านระบบ Lesspaper
3. เมื่อนิติกรพิจารณาร่าง MTA เสร็จแล้วจะตอบกลับส่วนงานผ่านระบบ Lesspaper
4. กรณีมีการแก้ไขและตอบกลับไปมาระหว่างผู้ประสานงานของส่วนงานและนิติกรครั้งถัดไปให้ดำเนินการผ่านอีเมล Natwara.D@chula.ac.th (คุณณัฐวรา เต็ดขาด) (ให้อ้างอิงเลขที่หนังสือที่เคยติดต่อผ่านระบบ Lesspaper ในเนื้อหาอีเมลด้วย)
5. เมื่อแก้ไขร่าง MTA กับนิติกรเสร็จแล้วให้นำร่าง MTA เสนอคณะกรรมการบริหารส่วนงานเพื่อพิจารณา
6. หากคณะกรรมการบริหารส่วนงานมีการแก้ไขร่าง MTA กรณีการแก้ไขเกี่ยวกับข้อกำหนดให้ดำเนินการข้อ 4 ถึงข้อ 5 อีกครั้ง กรณีการแก้ไขเกี่ยวกับข้อเท็จจริงไม่ต้องส่งให้นิติกรตรวจสอบ
7. เมื่อจัดทำเนื้อหา MTA เสร็จแล้วให้ดำเนินการจัดทำหนังสือมอบอำนาจและลงนามใน MTA ต่อไป

หมายเหตุ : จากขั้นตอนด้านบน ส่วนงานสามารถเปลี่ยนเป็นเสนอ MTA ให้คณะกรรมการบริหารส่วนงานพิจารณาก่อนส่งให้นิติกรได้

กรณีจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นผู้รับตัวอย่างชีววัตถุ

1. ผู้รับตัวอย่างชีววัตถุ (เช่น อาจารย์ นักวิจัย) พิจารณาและตกลง MTA ที่ได้จากคู่ตกลงร่วมกัน
2. ส่วนงานส่ง MTA ให้นิติกรพิจารณาผ่านระบบ Lesspaper
3. เมื่อนิติกรพิจารณา MTA เสร็จแล้วจะตอบกลับส่วนงานผ่านระบบ Lesspaper
4. กรณีมีการแก้ไขและตอบกลับไปมาระหว่างผู้ประสานงานของส่วนงานและนิติกรครั้งถัดไปให้ดำเนินการผ่านอีเมล Natwara.D@chula.ac.th (คุณณัฐวรา เต็ดขาด) (ให้อ้างอิงเลขที่หนังสือที่เคยติดต่อผ่านระบบ Lesspaper ในเนื้อหาอีเมลด้วย)
5. เมื่อแก้ไขร่าง MTA กับนิติกรเสร็จแล้วให้นำร่าง MTA เสนอคณะกรรมการบริหารส่วนงานเพื่อพิจารณา
6. หากคณะกรรมการบริหารส่วนงานมีการแก้ไขร่าง MTA กรณีการแก้ไขเกี่ยวกับข้อกำหนดให้ดำเนินการข้อ 4 ถึงข้อ 5 อีกครั้ง กรณีการแก้ไขเกี่ยวกับข้อเท็จจริงไม่ต้องส่งให้นิติกรตรวจสอบ
7. เมื่อจัดทำเนื้อหา MTA เสร็จแล้วให้ดำเนินการจัดทำหนังสือมอบอำนาจและลงนามใน MTA ต่อไป

หมายเหตุ : จากขั้นตอนด้านบน ส่วนงานสามารถเปลี่ยนเป็นเสนอ MTA ให้คณะกรรมการบริหารส่วนงานพิจารณาก่อนส่งให้นิติกรได้