

伦理审查系统个人用户操作手册

目 录

伦理审查系统个人用户操作手册.....	1
一、个人如何进行快速和全面申请.....	1
二、个人如何进行豁免申请.....	4
三、个人如何进行修正续期申请.....	4
四、个人如何提交年度报告.....	6
五、个人如何提交事件报告.....	7
六、个人如何跟踪委员会审核情况.....	7
七、项目负责人/导师如何审核相关申请.....	8
八、个人如何下载批准函.....	10
九、个人如何查看委员审核意见.....	12

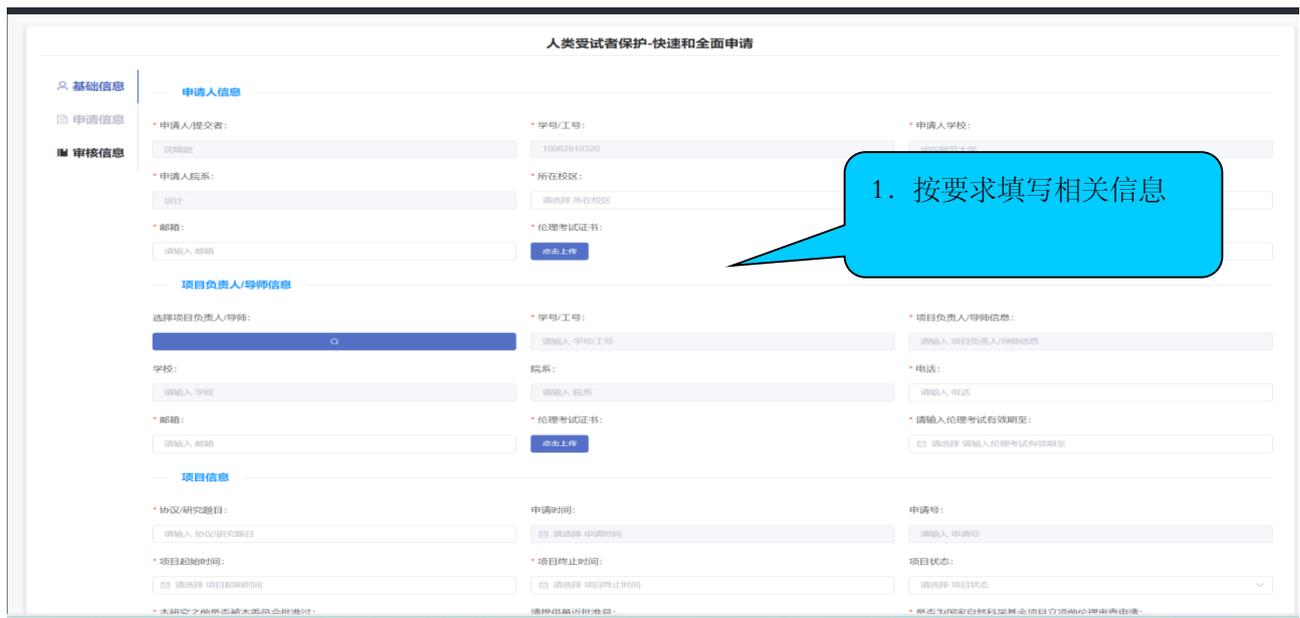
一、个人如何进行快速和全面申请

1. 进入路径



进入主控台后，选择『我的业务』→『人类受试者研究』→『快速和全面申请』→『新增』，点击就可以进入快速和全面申请的申请界面

2. 填写基础信息，包括申请人信息、项目负责人/导师信息、项目信息、合作信息



进入画面后，如上述操作，点击保存基础信息，进入申请信息填写

项目负责人/导师信息

选择项目负责人/导师: * 学号/工号: * 项目负责人/导师信息:

学校: 院系: * 电话:

* 邮箱: * 伦理考试证书: * 请输入伦理考试有效期至:

项目信息

* 协议研究题目: 申请时间: 申请号:

* 项目起始时间: * 项目终止时间: 项目状态:

* 本研究之前是否被本委员会批准过: 是 否 请提供最近批准号: * 是否为国家自然科学基金项目立项前伦理审查申请: 是 否

合作人员

本校	姓名	学校/工作单位	工作院系/部门	工号/学号	邮箱	伦理考试证书	考试有效期
1				2023123	levilw@qq.com	<input type="text"/>	2024-07-31

保存基础信息

2. 点保存基础信息

3. 填写申请信息

人类受试者保护-快速和全面申请

基础信息 人类受试者研究伦理申请

申请信息 人类受试者研究伦理申请

审核信息

1. 本研究是否有项目经费来源或已申请项目经费?
 是 否

* 2. 项目经费信息

项目名称:

经费号:

经费来源机构:

研究项目说明

* 3. 研究目的

用非科学家也能理解的语言概括研究期望达到的目标

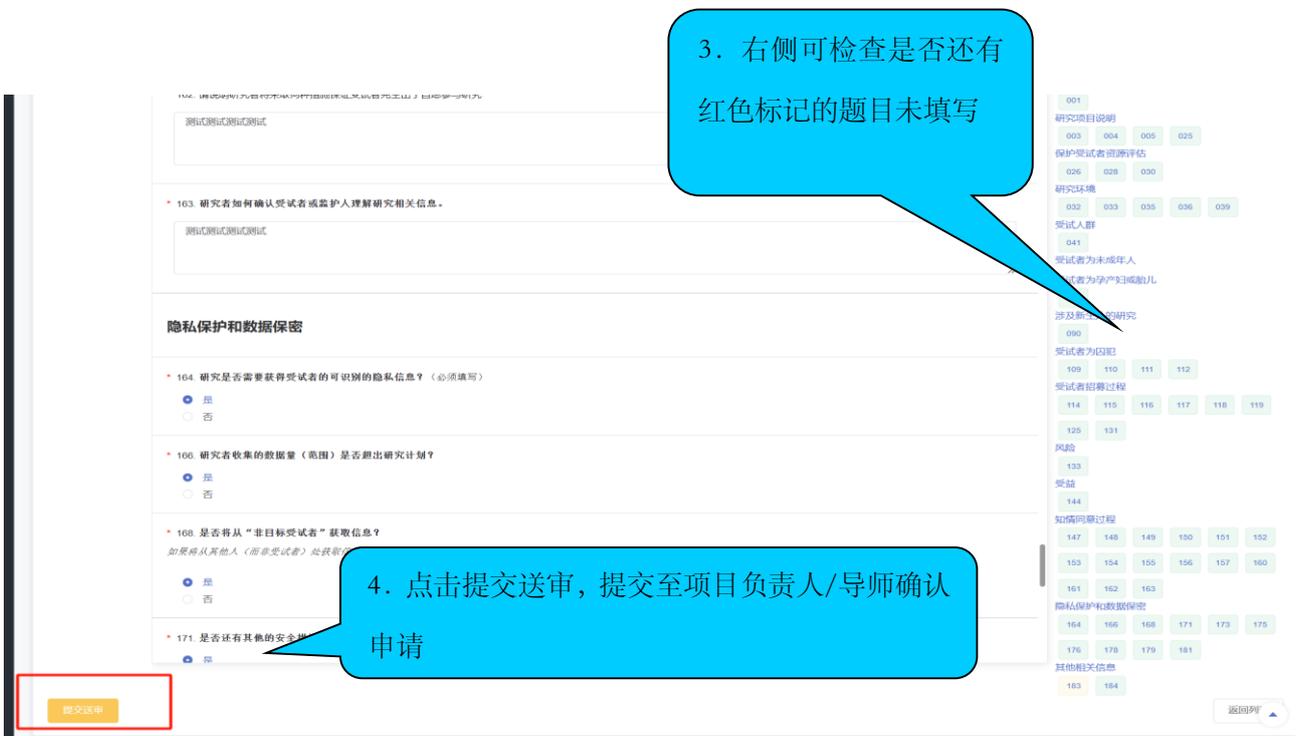
请描述所提交的研究工作的目的和意义，清晰地表达该研究要探讨的科学问题，而不是仅对研究内容的描述。避免使用学科特殊词汇及技术词汇，以利于不熟悉该研究领域的人对此项目的了解。无需提供参考文献。

点击上传

1. 按要求填写相关内容

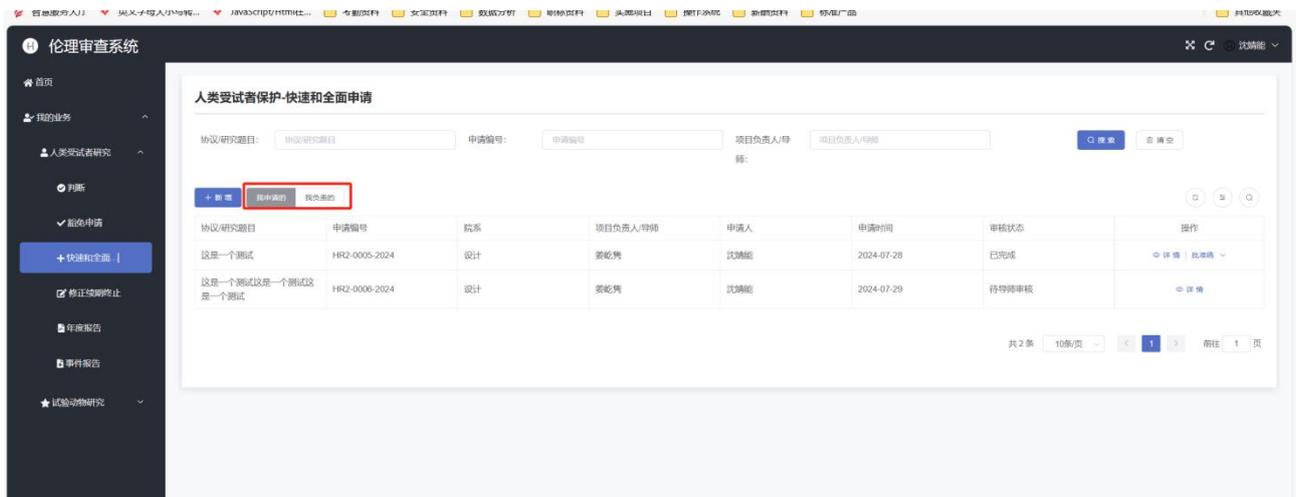
2. 可点击数字快速跳转至此题；红色标记为必填项，黄色标记为非必填

001 002
研究项目说明
003 004 005 025
保护受试者资源评估
026 028 030
研究环境
032 033 035 036 039
受试人群
041
受试者为未成年人
受试者为孕产妇或胎儿
78
涉及新生儿的研究
090
受试者为囚犯
109 110 111 112
受试者招募过程
114 115 116 117 118 119
125 131
风险
133
受益
144
知情同意过程
147 148 152 154 156 157



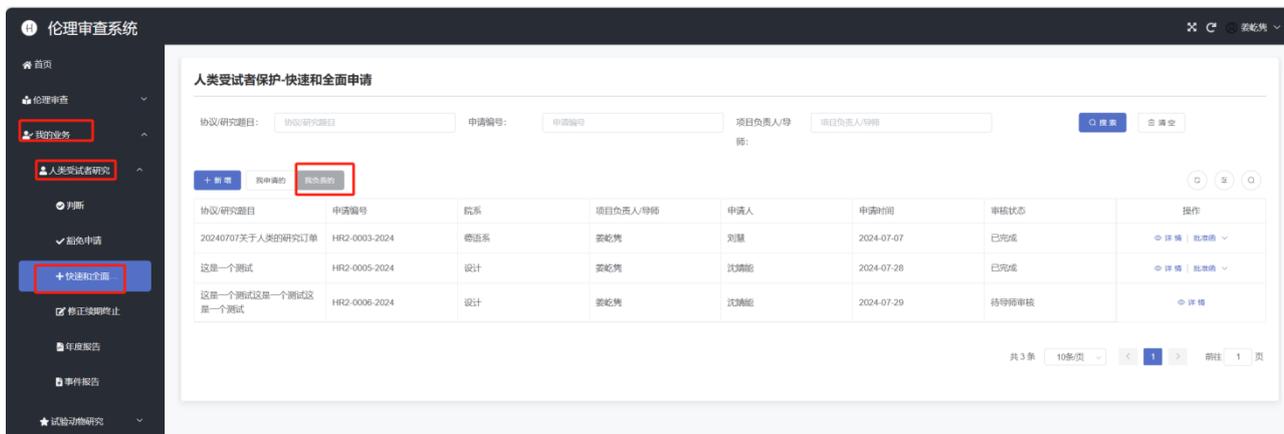
如上述步骤操作，完成申请提交

4. 在我申请的可查看本人申请的信息，我负责的可查看作为项目负责人/导师的信息；点击详情也查看申请的详细内容；**审核信息可查看审核进度**



二、个人如何进行豁免申请

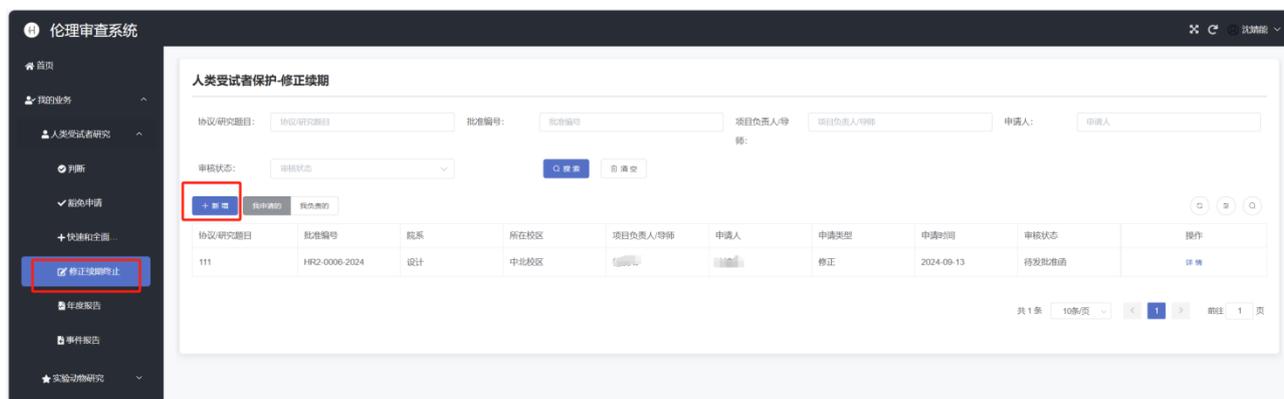
1. 进入路径：



进入主控台后，选择【我的业务】→【人类受试者研究】→【豁免申请】→【新增】，点击就可以进入豁免申的申请界面，后续参考可参考快速和全面申请的操作步骤。

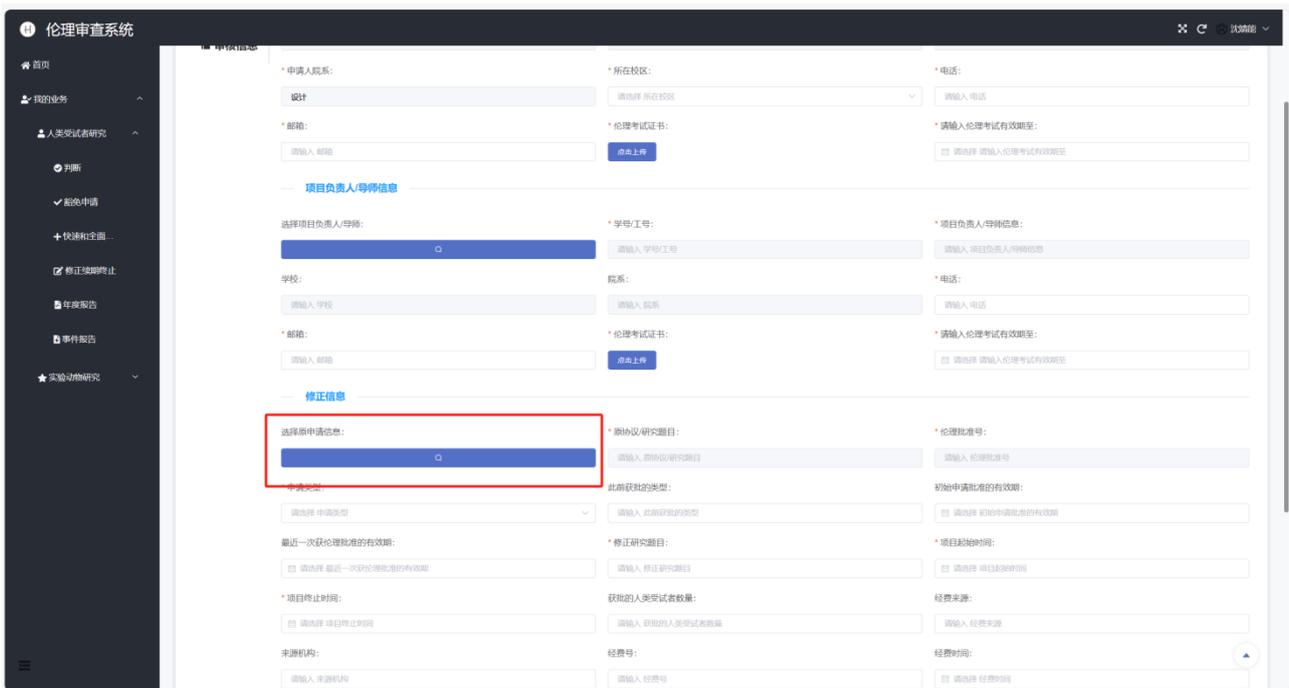
三、个人如何进行修正续期申请

1. 进入路径

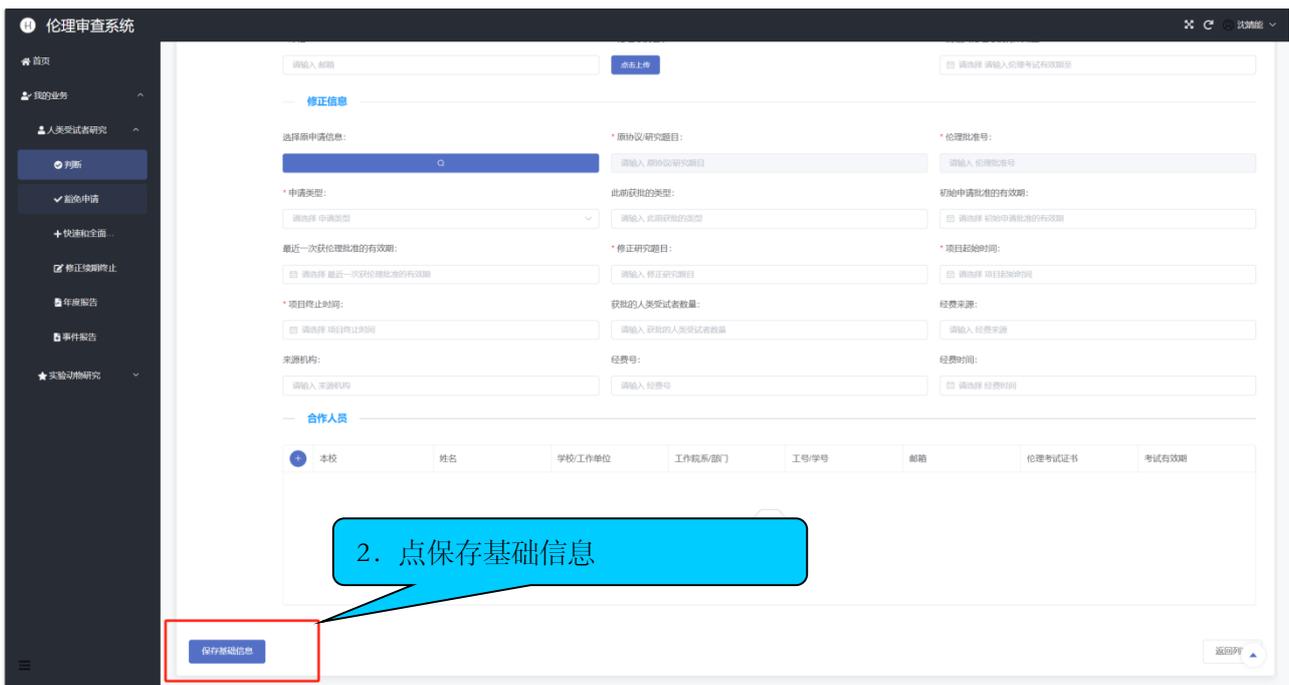


进入主控台后，选择【我的业务】→【人类受试者研究】→【修正续期终止】→【新增】，点击就可以进入修正续期终的申请界面

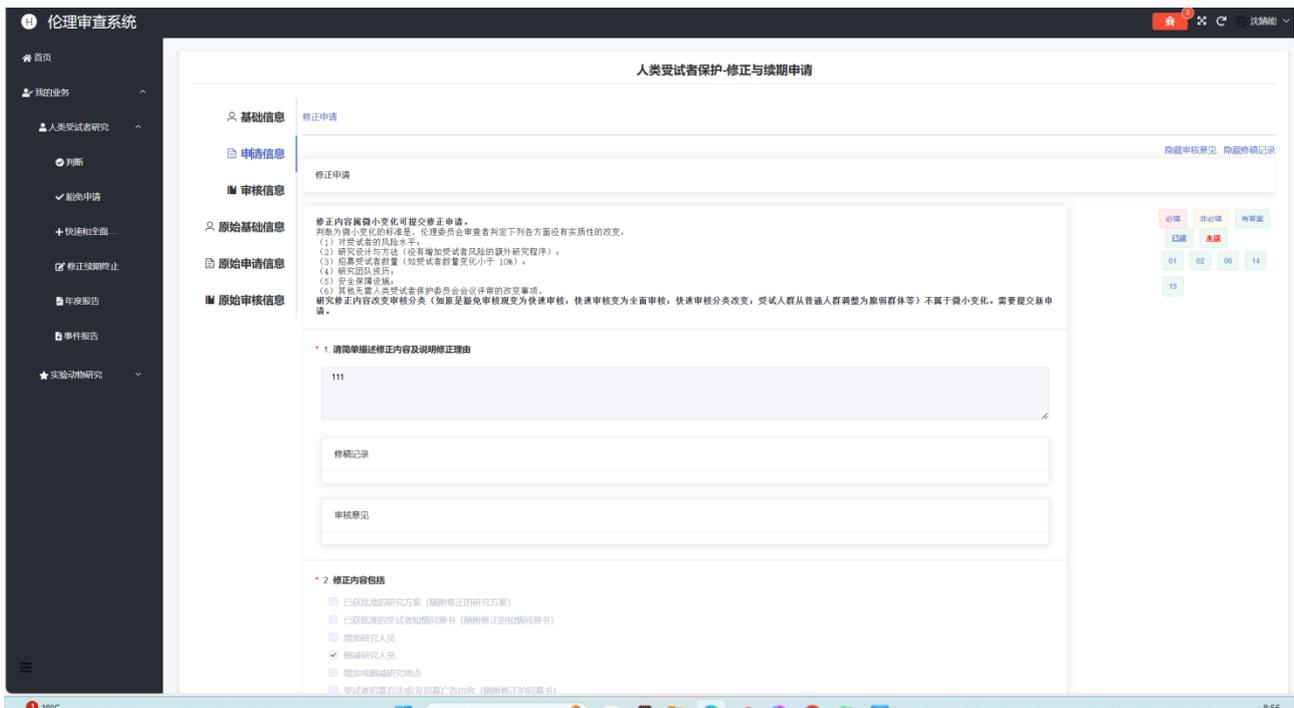
2. 填写基础信息，包括申请人信息、项目负责人/导师信息、原始申请信息、合作信息



进入画面后，如上述操作，点击保存基础信息，进入申请信息填写



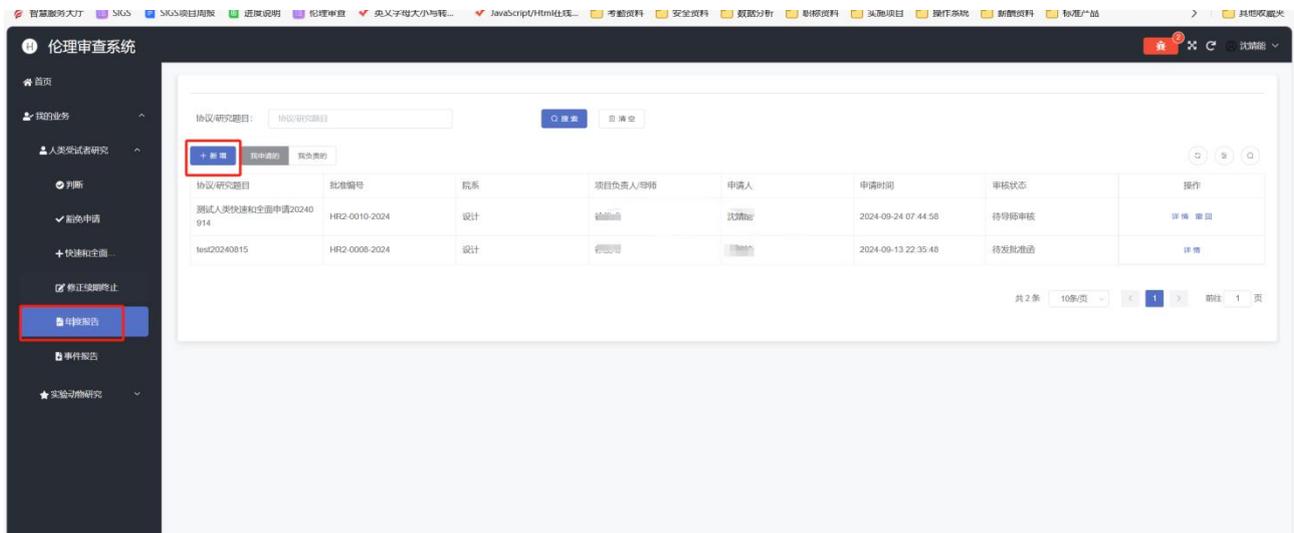
3. 填写申请信息



如上述步骤操作，完成申请提交，详细参考可参考如何进行快速和全面申请

四、个人如何提交年度报告

1. 进入路径：



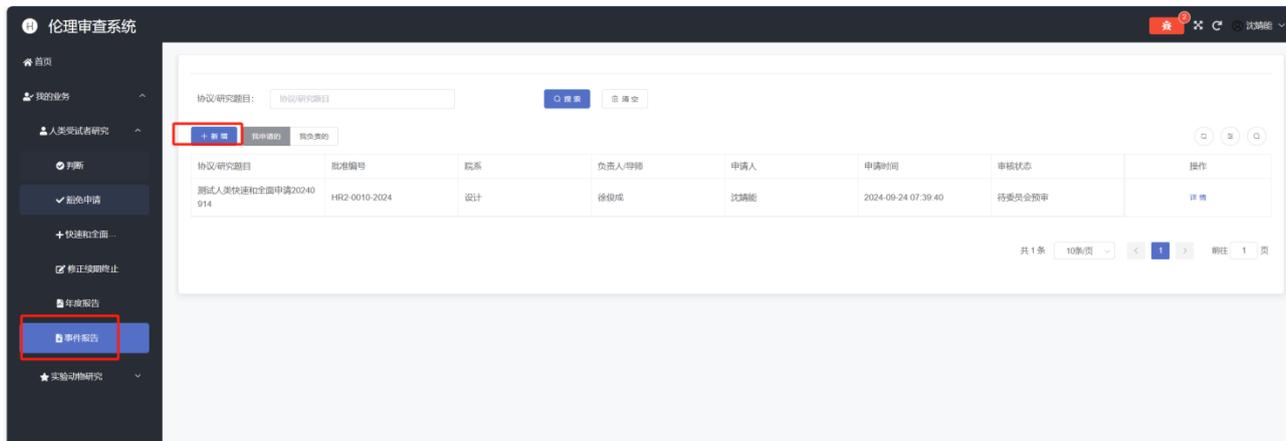
进入主控台后，选择【我的业务】→【人类受试者研究】→【年度报告】→【新增】，点击就可以进入年度报告的申请界面

2. 操作步骤：

详细操作可参考快速和全面申请

五、个人如何提交事件报告

1. 进入路径：



进入主控台后，选择【我的业务】→【人类受试者研究】→【事件报告】→【新增】，点击就可以进入事件报告的申请界面

2. 操作步骤：

详细操作可参考快速和全面申请

六、个人如何跟踪委员会审核情况

以快速和全面申请为例，

1. 进入路径：

进入主控台后，选择【我的业务】→【人类受试者研究】→【快速和全面申请】→【详情】，点击就可以进入快速和全面申请的详情界面

伦理审查系统

人类受试者保护-快速和全面申请

协议研究题目: 协议研究题目 申请编号: 申请编号 项目负责人/导师: 项目负责人/导师

协议研究题目	申请编号	院系	项目负责人/导师	申请人	申请时间	审核状态	操作
测试人类快速和全面申请20240914	HR2-0010-2024	设计	徐俊成	沈隽能	2024-09-14	已完成	详情 审核信息
20240818测试	HR2-0009-2024	设计	陈景霞	沈隽能	2024-08-19	委员会评审中	详情
test20240815	HR2-0008-2024	设计	徐俊成	沈隽能	2024-08-15	已完成	详情 审核信息
test0729	HR2-0007-2024	设计	姜屹筠	沈隽能	2024-07-29	待发批准函	详情
这是一个测试这是一个测试这是一个测试	HR2-0006-2024	设计	姜屹筠	沈隽能	2024-07-29	已完成	详情 审核信息
这是一个测试	HR2-0005-2024	设计	姜屹筠	沈隽能	2024-07-28	已完成	详情 审核信息
20240818测试		设计	陈景霞	沈隽能		待提交	详情
测试028		设计	陈景霞	沈隽能		待提交	详情
test20240828a		设计	徐俊成	沈隽能		待提交	详情

共9条 10条/页 1 1 页

2. 点击审核信息可查看审核进度及审核记录

伦理审查系统

人类受试者保护-快速和全面申请

基础信息 项目负责人/导师 委员会秘书审核和安排专家评审 委员会发批准函

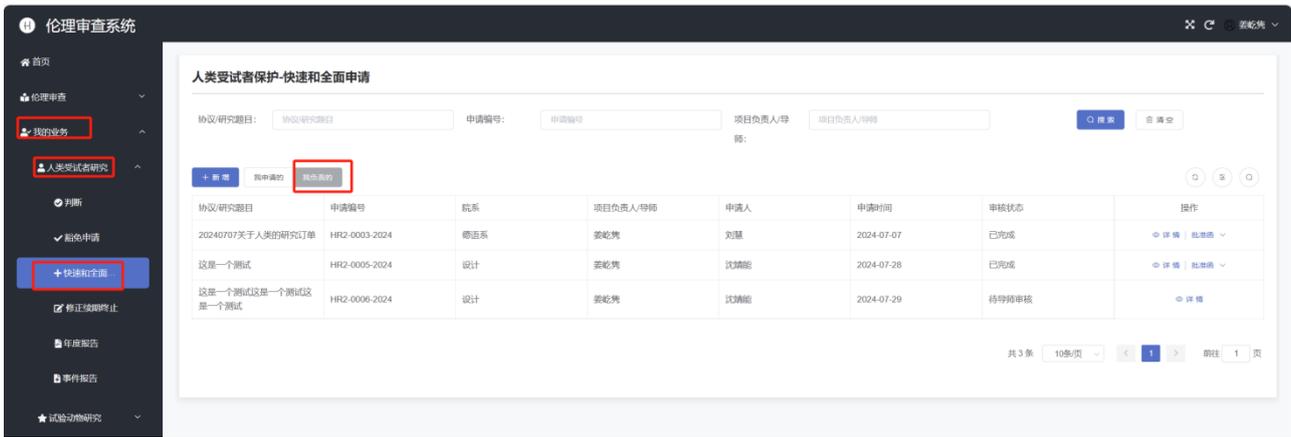
申请信息 审核信息

- 2024-09-14 10:33:58 委员会 发批准函
- 2024-09-14 10:33:13 委员会 终审通过
- 2024-09-14 10:24:23 徐俊成 同意
- 2024-09-14 10:21:55 沈隽能 提交了申请
- 2024-09-14 10:20:26 委员会 测试
- 2024-09-14 10:09:48 徐俊成 同意
- 2024-09-14 10:08:39 沈隽能 提交了申请
- 2024-09-14 10:07:14 徐俊成 重新修改
- 2024-09-14 09:51:44 沈隽能 提交了申请
- 2024-09-14 09:48:14 委员会 意见一; 意见二; 意见三;
- 2024-09-14 09:25:22 委员会 委员会评审中
- 2024-09-14 09:23:58 委员会 预审通过
- 2024-09-14 09:19:16 徐俊成 同意 导师同意
- 2024-09-14 09:11:58 沈隽能 提交了申请
- 2024-09-14 09:09:46 沈隽能 提交了申请

返回列表

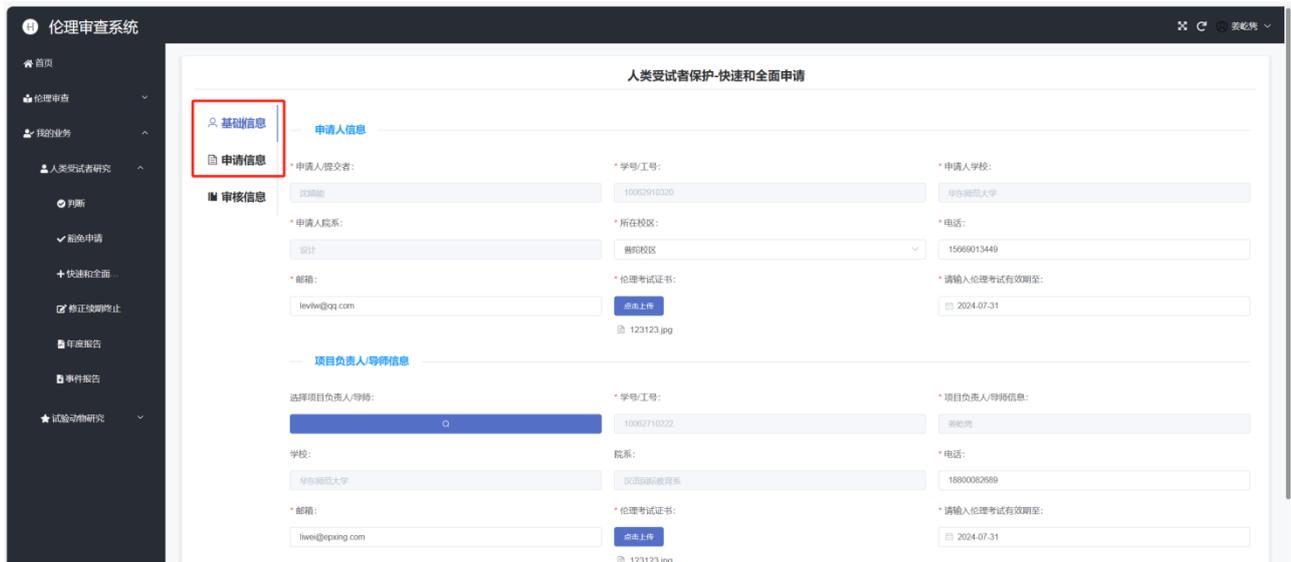
七、项目负责人/导师如何审核相关申请

1. 进入路径:

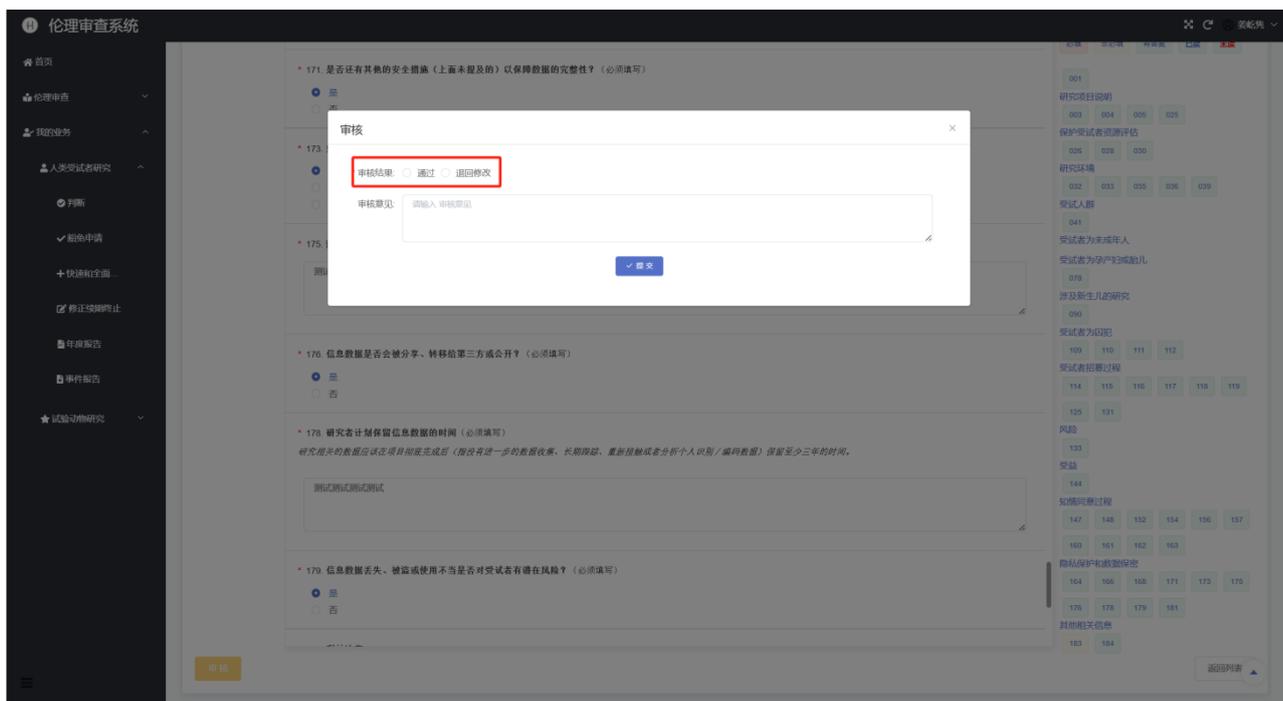


进入主控台后，选择『我的业务』→『人类受试者研究』→『快速和全面申请』→『我负责的』，显示所有作为项目负责人/导师的申请信息；点击详情也查看详细内容

2. 项目负责人/导师可以修改基础、申请信息，点击左下侧的保存基础信息，完成修改保存



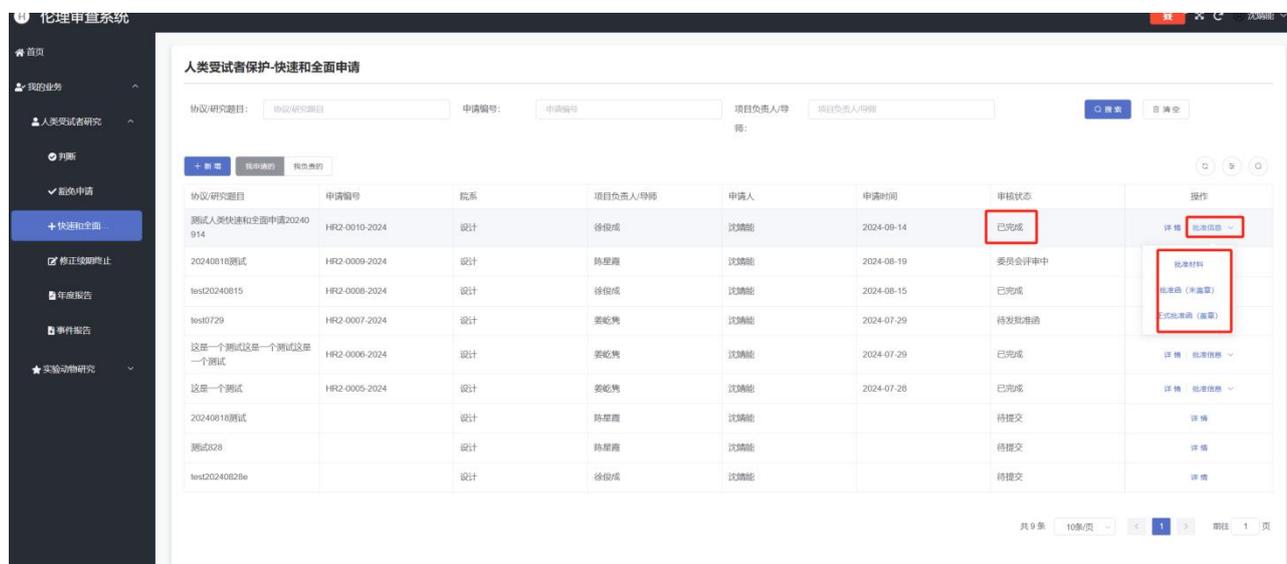
3. 项目负责人/导师在申请信息页面，点击左下侧的审核，点击退回修改可退回至申请人修改后重新提交再审核；点击通过提交至委员会审核。



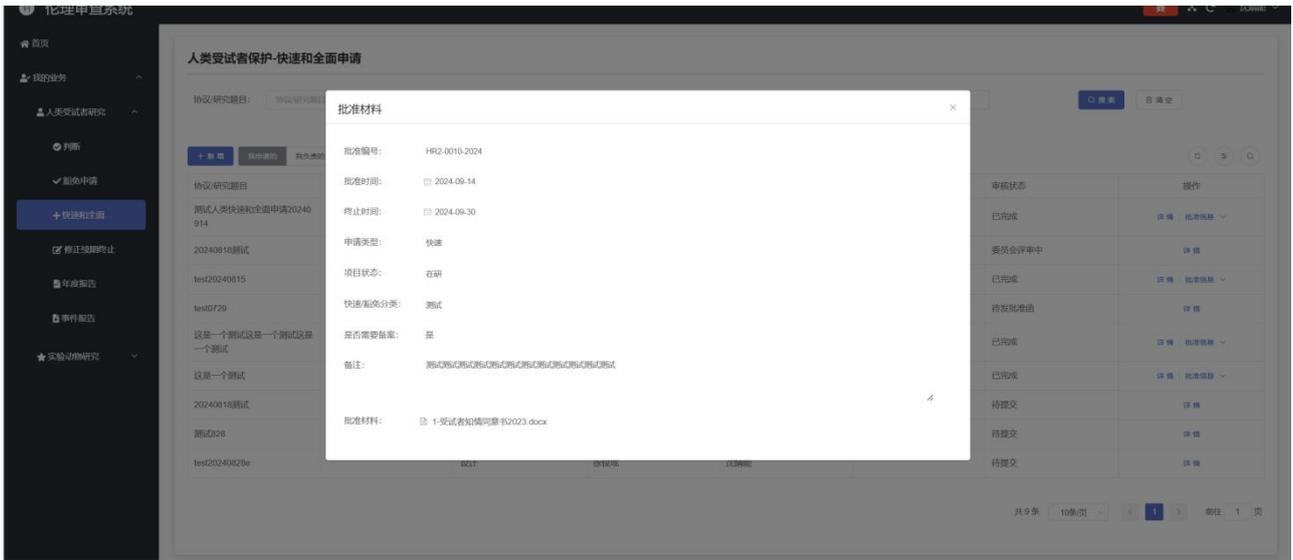
八、个人如何下载批准函

个人申请如果已经被委员会审核通过后，可以登录系统进行批准信息的查看与下载，以快速和全面申请为例

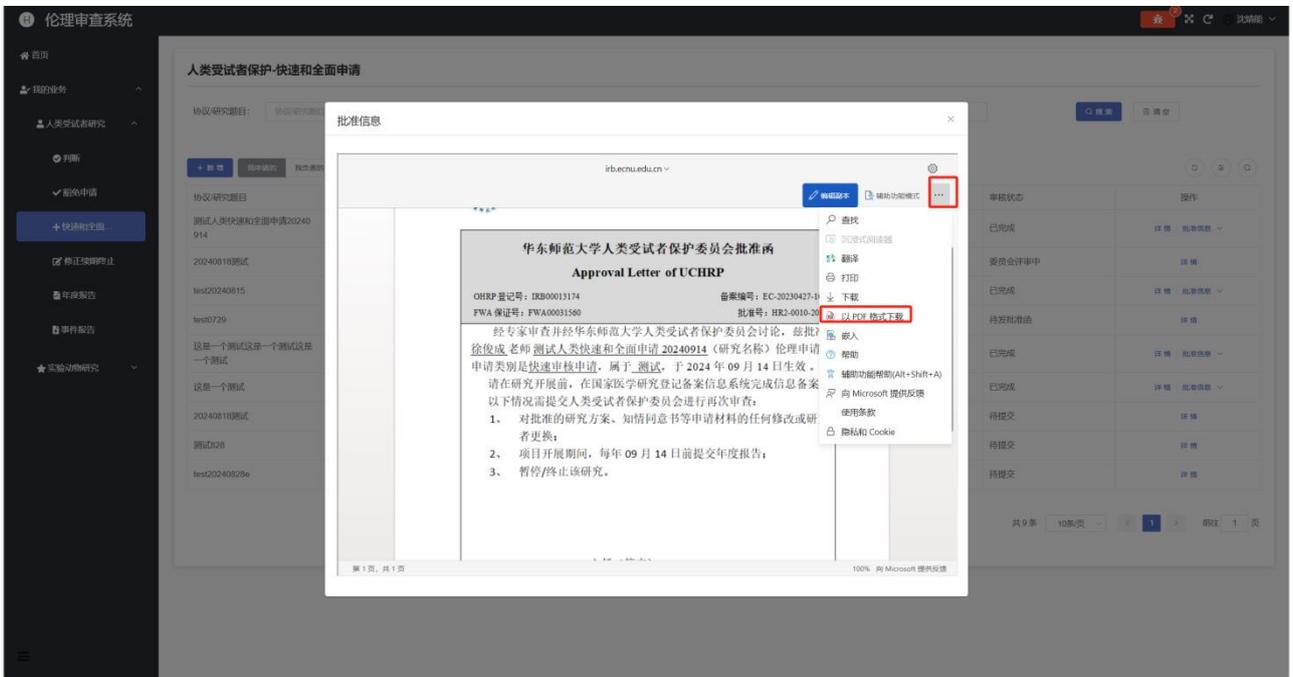
1. 进入路径



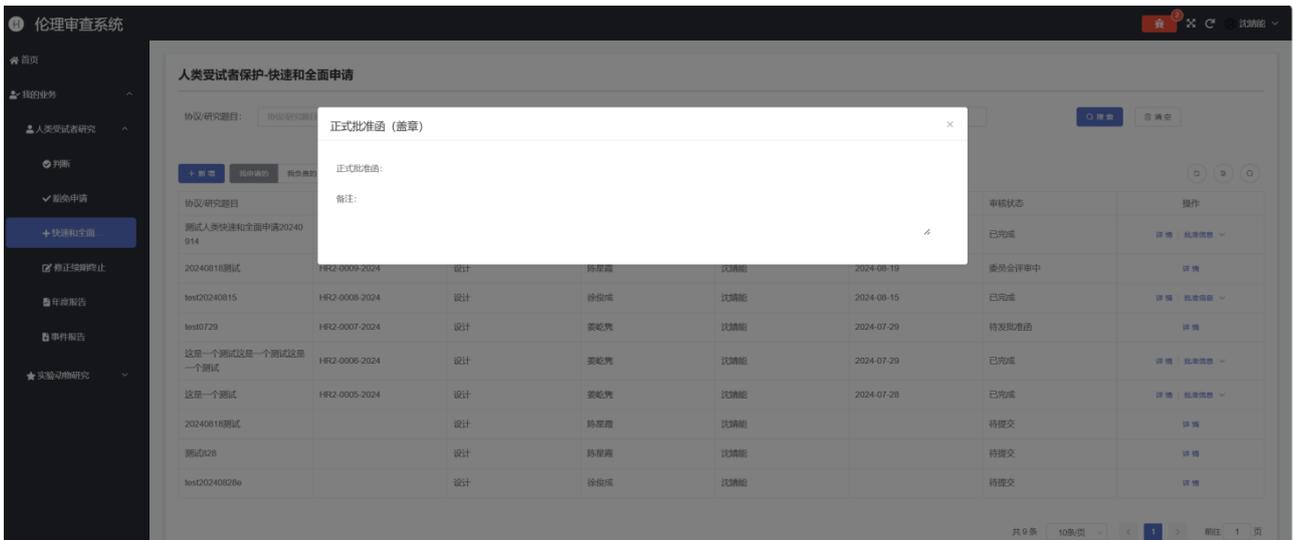
进入主控台后，选择『我的业务』→『人类受试者研究』→『快速和全面申请』→『操作栏』，点击批准信息可查看批准详情及下载批准函
 点击批准信息显示如下内容：



点击批准函（未盖章）可以下载 pdf 版的批准函：



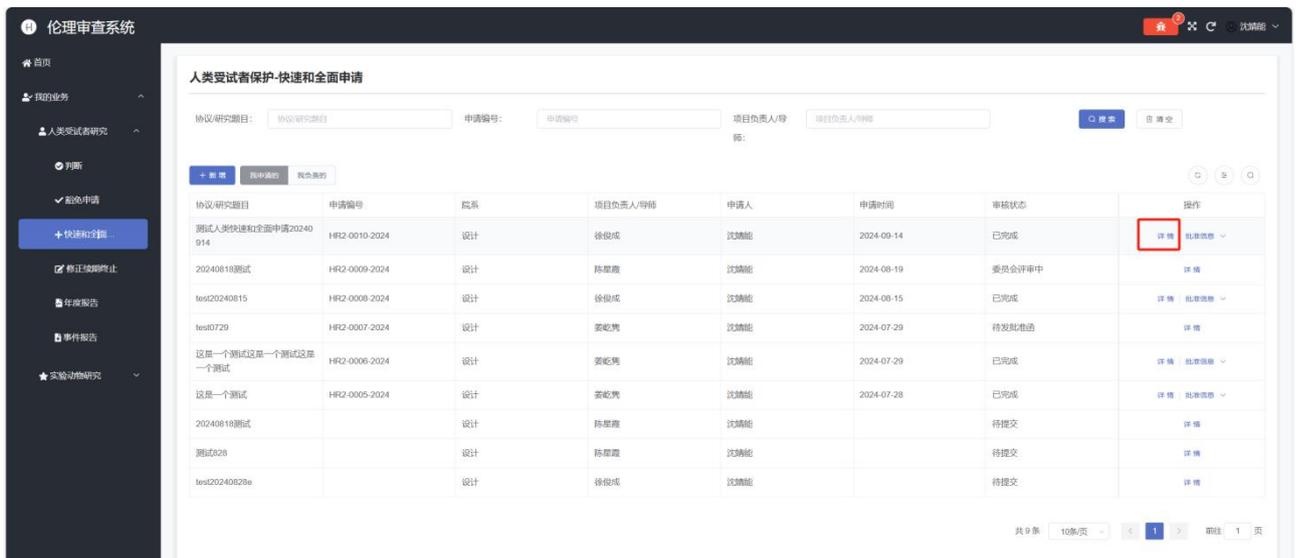
点击批准函（已盖章）可以下载已盖章的电子版批准函：



九、个人如何查看委员审核意见

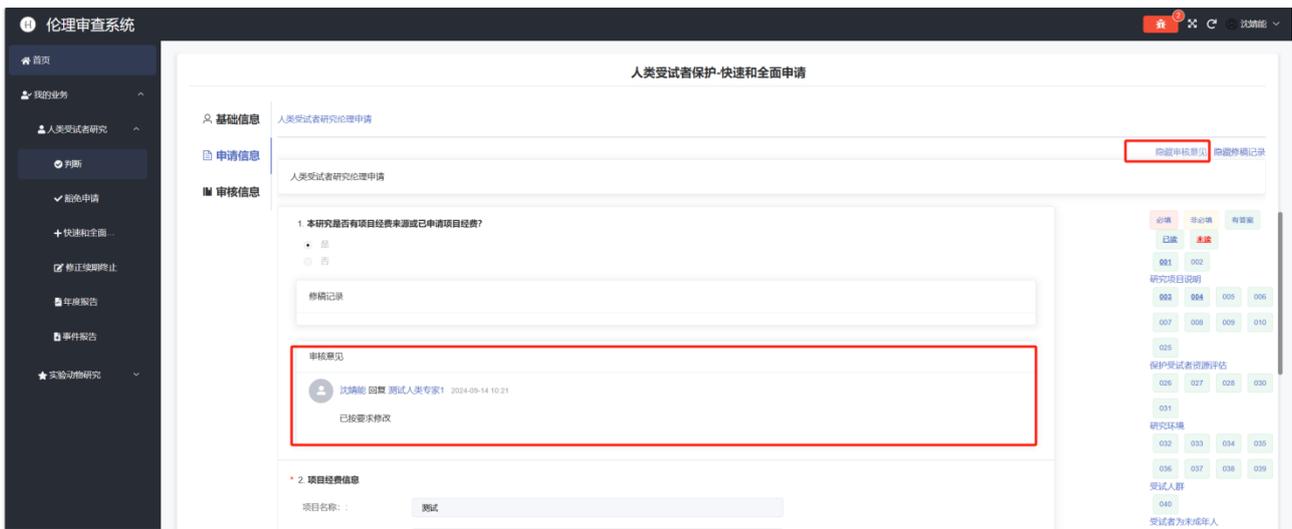
以快速和全面申请为列，个人可以查看具体每个问题委员给的审核意见，具体操作如下：

1. 进入路径：



进入主控台后，选择【伦理审查】→【人类受试者研究】→【快速和全面申请】→【详情】，点击详情查看详细内容；

2. 点击详情进去可审查基础信息、申请信息；点击右上角显示审核意见，可查看委员会给的具体审核意见



说明：右侧导航标题如果显示为红色，表示有未读的委员会审核意见，可点击跳转查看内容。