**涉及人体伦理的项目申请受理流程图：**

**责任人 工作内容**

研究者 补充所需文件 文件送审

秘书 受理送审的文件

秘书 与研究者联系 核对文件完整性

预审方案和知情同意书要素

秘书

 否

文件和所含要素完整性

秘书

 是

秘书 进入审查程序

**涉及人体伦理项目的预审、初始审查、复审与跟踪审查流程图：**

**责任人 工作内容**

秘书 受理送审文件（项目申请书及知情同意书）

快速审查

副主任委员 指定2名主审委员 审核批准 会议通报审查结果

是

主审委员 一致同意 进入会议审查

否

材料归档

 秘书 发通知函

项目批准后 初审

会议纪录

委员

秘书

会议通报结题报告

受理、预审结题报告文件

确定持续审查日期，受理审查文件

审查意见通知研究者

会议审查（研究进展）

快速审查程序

否

是

修正案的审查

修正案的审查

申请修正

否

修改后

修改后

核对文件符合审查意见

研究者

审核批准

是

作必要的修改后同意

审查意见通知研究者

伦理审查会议审查

主审委员审查

秘书

委员、秘书

研究者

副主任委员

递交正式方案和知情同意书

确定审查方式和主审委员

快速审查

会议审查

秘书

秘书

委员、秘书

秘书

主任委员或副主任委员

原主审委员

符合快审标准？

会议审查程序

主审委员

修改后重审

讨论

材料归档