科研伦理会审送审材料要求

1、所有涉及人的医学研究，研究开展前均需要进行人的医学科研伦理审查，单纯动物实验或不涉及人的基础实验研究不参此次伦理审查范围，伦理审查不能后补，逾期不予受理；

2、严格按照《科研伦理审查送审文件清单》里的内容填报整理相关材料，凡涉及的内容均需如实填写整理提供，不得缺项，否则后期发现将依照违反科研诚信学术不端行为处理；

3、送审文件中1、4、5、6、16、17有参考格式，没有参考格式的根据常规写法填写，送审文件请按清单标序后排列，1-16合并订在一起（订书针、文件夹等都可），需整理装订，装订尽量简洁，纸质稿无需上交，自存随时备查，但需按要求提交1-17的最终版电子稿文件（含签字）；

4、提交电子稿时，须严格按照要求整理提交，2、4、5、6因涉及签名，需提供有签名的PDF扫描件, 17只需填写基本信息提交Word版电子稿，将1-16电子稿考入文件夹，文件夹以“姓名+项目名称”命名，钉钉发科教部邮箱: [fykeyan@126.com](mailto:fykeyan@126.com) ，或将文件夹以“姓名+项目名称”命名，不需要压缩，直接通过钉钉将文件夹发送给科研伦理负责人

5、严格按照红色文字提示准备材料，提交时请将注意事项内容和表格内红色提示文字删除；

6、所有送审材料受理截止时间为正式会议审查前10天，逾期不予受理，项目暂停不得开展；