

## 申请本院常见问题及注意事项

1、**审查方式及时限：**若本单位为组长单位，一般选择会议审查。会议结束后一周内会出具“伦理意见通知函”或“批件”。若本单位为参与单位，一般选择快速审查。审查周期 2 周。

2、**伦理会议时间：**每月召开一次，会议时间详见官网公布信息。伦理会议前一周必须完成纸质版资料的递交，逾期不再受理。会议前两天汇报 PPT 完成定稿并发送伦理邮箱。汇报人员可由 PI 或 KSub-I 担任。

3、**递交资料份数：**会议审查需 2 份完整版资料+12 份简版材料（方案+知情+招募广告，简版材料装订在一起中间隔页纸隔开即可），快速审查只需 2 份完整版资料。试验开展期间所有跟踪审查资料均准备 2 份。

4、**装订要求：**左侧上下 1/4 处各钉一颗钉，横向打印的页面页眉处朝左摆放。CRF 表类文件若页数较多，在保证清晰度的基础上，可一面打印几页。同一个文件不可分开装订，所有文件装订后用燕尾夹夹好即可。

5、**伦理费用：**5168 元【5000+3.36%（税费）】（已包含所有费用，跟踪审查不收取额外费用）

账户：中国医学科学院皮肤病医院（中国医学科学院皮肤病研究所）

开户行：中国银行南京花园路支行

账号：550858191682

纳税人识别号：12100000466005997L

（完成纸质版文件递交后两周内完成汇款）

6、**发票领取：**汇款完成后，烦请发送“完整的项目名称+发票信息”至伦理邮箱（nj313010423@163.com）。两周后会邮件回复电子版发票。默认专票，服务名称“技术服务”，若需更改烦请备注，伦理发票开具后再需修改不予受理。

7、**接待时间：**每周二周五为伦理接待日，可至门诊楼负一楼 B116 房间

研究者发起的临床研究：朱老师（zbb19850729@126.com）

GCP 项目：聂老师（nj313010423@163.com）

PS：正式递交纸质版前，若为初审材料烦请先将伦理申请表首页 Word 版发送至伦理邮箱；若为修正案烦请先将修正案审查申请表 Word 版发送至伦理邮箱。电子版核对无误后再递交纸质版资料。