

伦理审查系统操作【研究者】

香港大学深圳医院



- 1** 如何登陆伦理审查系统
- 2** 初始审查申请流程
- 3** 研究进展报告流程

伦理审查系统网址：

互联网：<https://mec.hku-szh.org:8899/>

医院网络：<http://10.2.212.21:89/>

用户名 : 工号

初始密码 : Hkuszh@8



- 首次登录请修改密码，并保管好个人密码
- 首次登录需完善手机号码、个人邮箱信息。

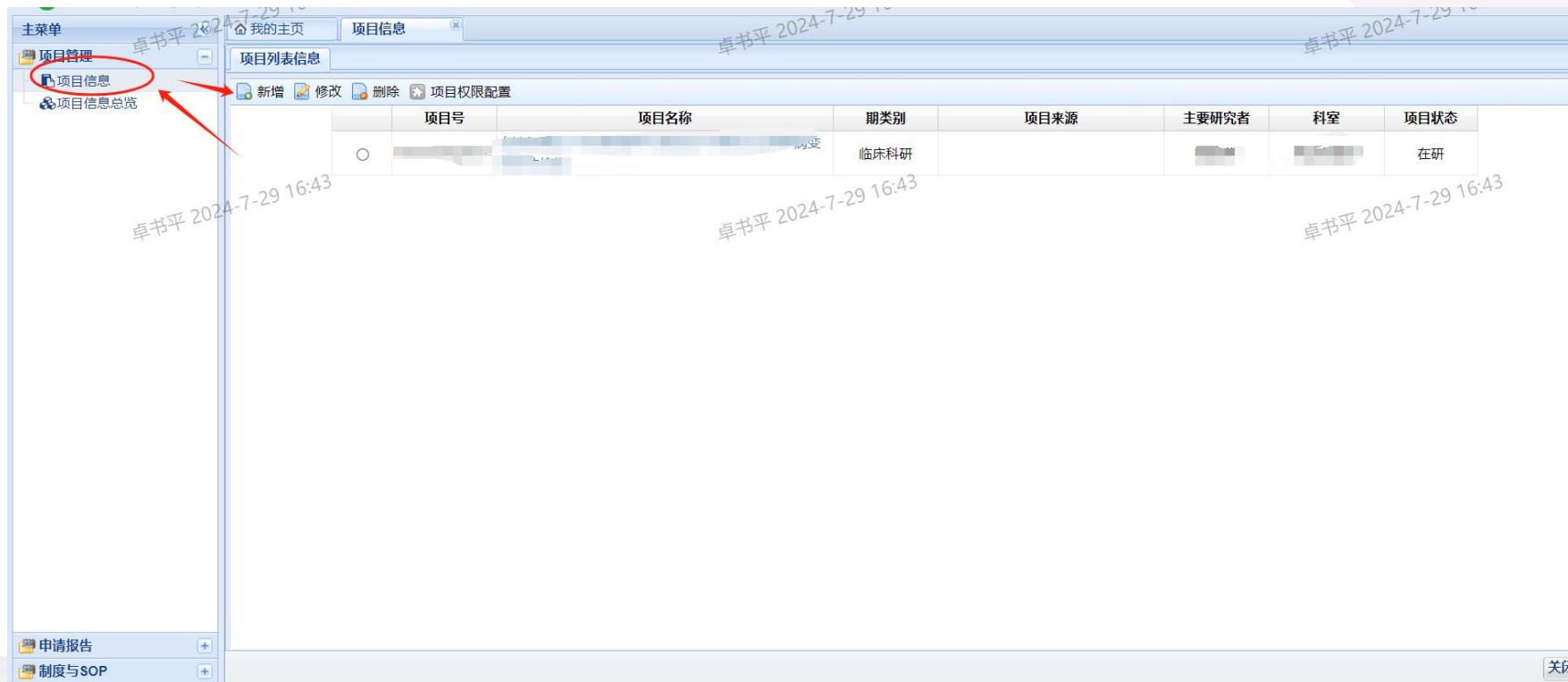


初始审查申请流程

- 登录后，屏幕右上角选取所需进入的角色。
- 项目申报选取主要研究者角色



- 点击左侧“主菜单”——项目信息。
- 项目列表信息处点击“新增”，填报项目信息。



- 项目信息必填：项目名称、期类别（研究者发起的研究），标有 ‘*’ 都为必填内容
- 项目来源名称：申办方单位

项目信息

*项目名称(必填):			
*期类别 (必填) :	临床科研	▼	项
注册分类:	GCP药物 GCP器械 体外诊断试剂	项目批件号:	
项目来源信息			
*项目来源名称(必填):	临床科研	▼	法人代表:
电话:	干/体细胞	传真:	
(项目来源)联系人:	新技术新项目	手机:	
传真:			

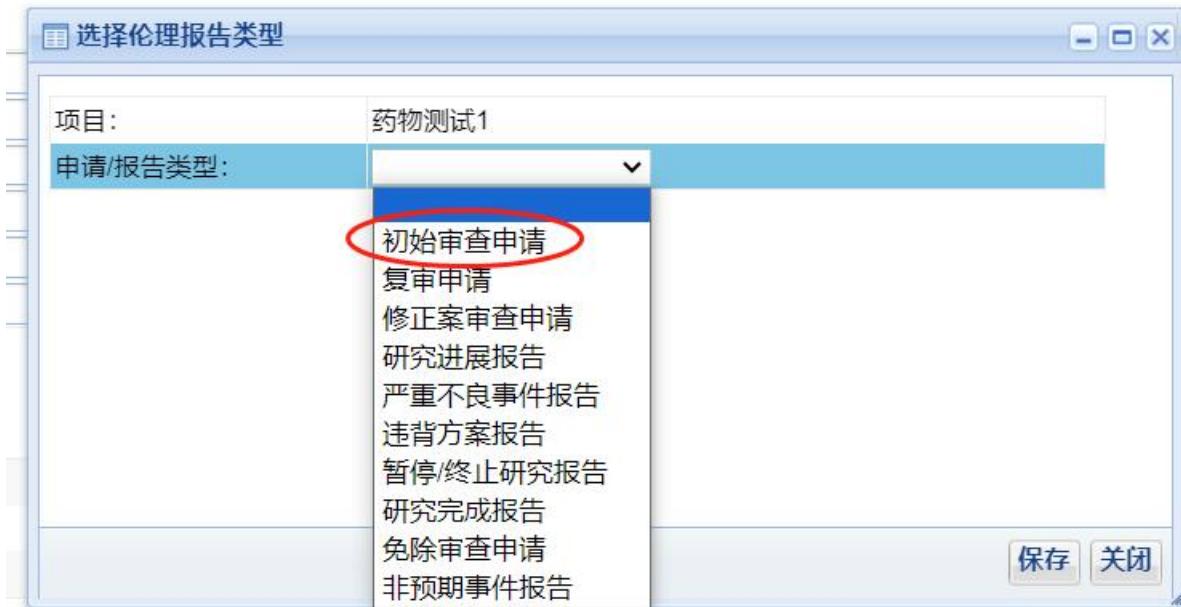
- 主要研究者（必填）点开，姓名/工号搜索研究者

The screenshot shows a window titled "检索主要研究者". At the top, there is a search bar labeled "姓名/工号:" with a red arrow pointing to it, and a "搜索" (Search) button with a red arrow pointing to it. Below the search bar is a note: "注: 多个主要研究者请用、隔开一起查询". The main area contains a table with columns: 授权 (Authorization), 姓名/工号 (Name/ID), 电话 (Phone), 职称 (Title), 工作单位 (Work Unit), 角色 (Role), 登录名 (Login Name), and 账号状态 (Account Status). A small note at the bottom of the table says "副主研人".

- 回避委员(必填)：指所申报项目，项目组成员中是否有所申报审查分支伦理委员
➤ 如无，则直接点击“确认”

The screenshot shows a window titled "检索回避委员". It has a dropdown menu showing "临床科研" and a "项目类别" field. Below the title, there is a search bar labeled "姓名:" with a note: "注: 多个回避委员请用、隔开一起查询" and a "搜索" (Search) button. A red note at the bottom of the window says "若研究团队没有伦理委员会的委员可直接点确认". The main area contains a table with columns: 姓名 (Name), 性别 (Gender), IRB岗位 (IRB Position), 专业背景 (Professional Background), 职称 (Title), and 工作单位 (Work Unit). A note at the bottom of the table says "测试伦理委员分会".

- 保存所填信息
- 点击“下一步”——申报类型——选择初始审查申请。



- 点击初审申请表，填写基础信息。
- 上传项目实施方案，知情同意书（如有），均需填写版本号及版本日期。
- 点击‘下载模板’可获取填写word模板。
- 其他内容逐项上传，可按实际名称来修改命名，点击右边绿色+可在此处上传多份文件。

* 注明：可编辑文件名称请严格按照根据文件实际内容命名！上传文件名称及版本信息与批件文件目录相关联，请仔细核对！

无版本号及日期的文件无需添加NA/无的字眼！方案、知情处只能上传方案与知情文件，请勿上传其他文件！

* 上传文件提示：外网不能上传文件，如需要请用医院网络上传

临床科研

1、初始审查申请<--点此填写申请表，方可提交申请

2、申请书

申请书.doc

下载模板

3、临床研究分类

临床研究分类.doc

4、项目材料诚信承诺书

下载模板

未选择任何文件

5、研究方案

*版本号：

*版本日期：



未选择任何文件

- 初始审查申请需科室主管审核（同主要研究者角色）；



项目 (点击项目名称, 查看内容)	项目来源	主要研究者	申请/报告类别	审核结果
科研测试项目11	国自然	mm	初始审查申请	同意 退回

- 科室主管完成审核，方可流转伦理审查

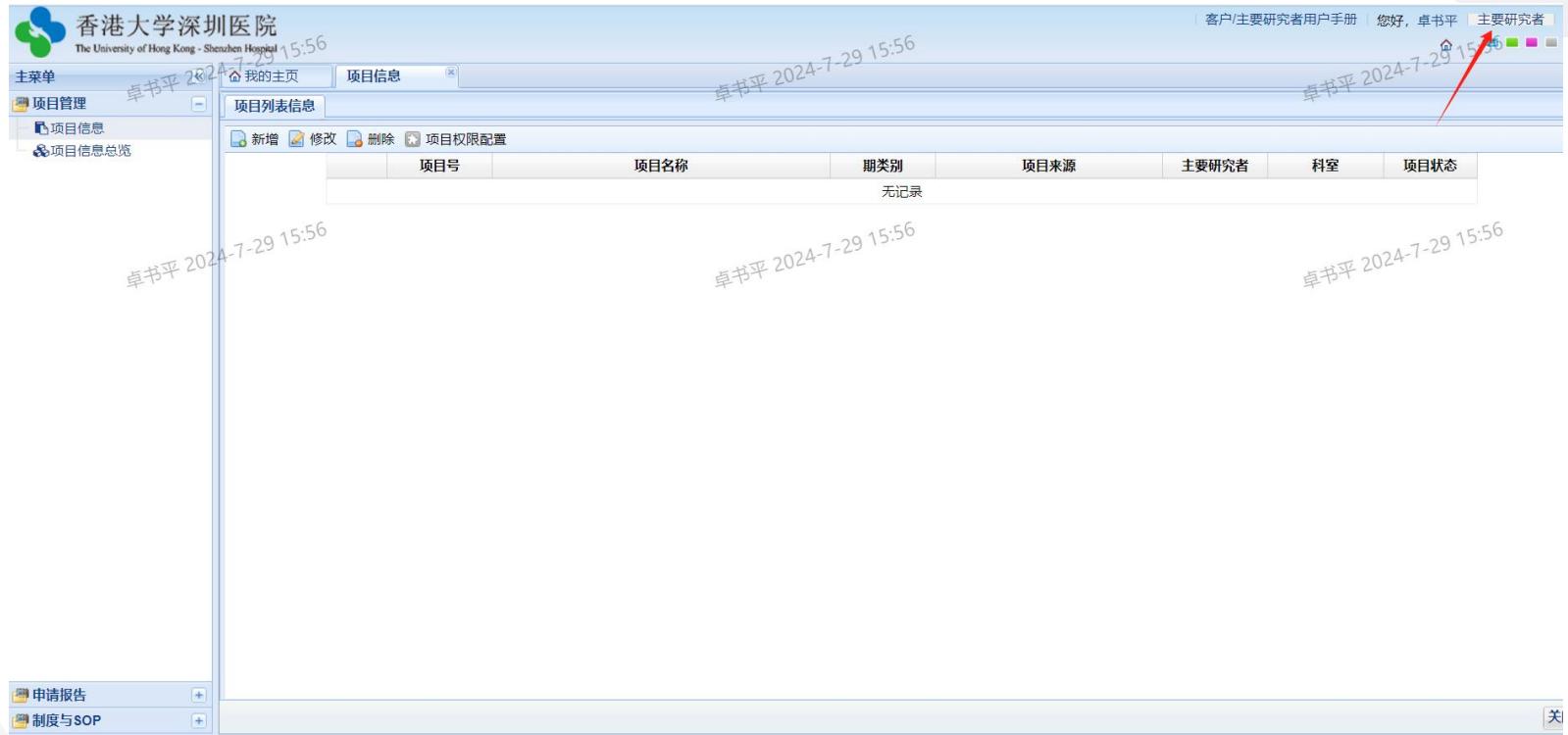
➤ 上报完成后点“保存”，“提交”项目申报。

➤ 伦理预审后研究者需提交“科室主管”审核。

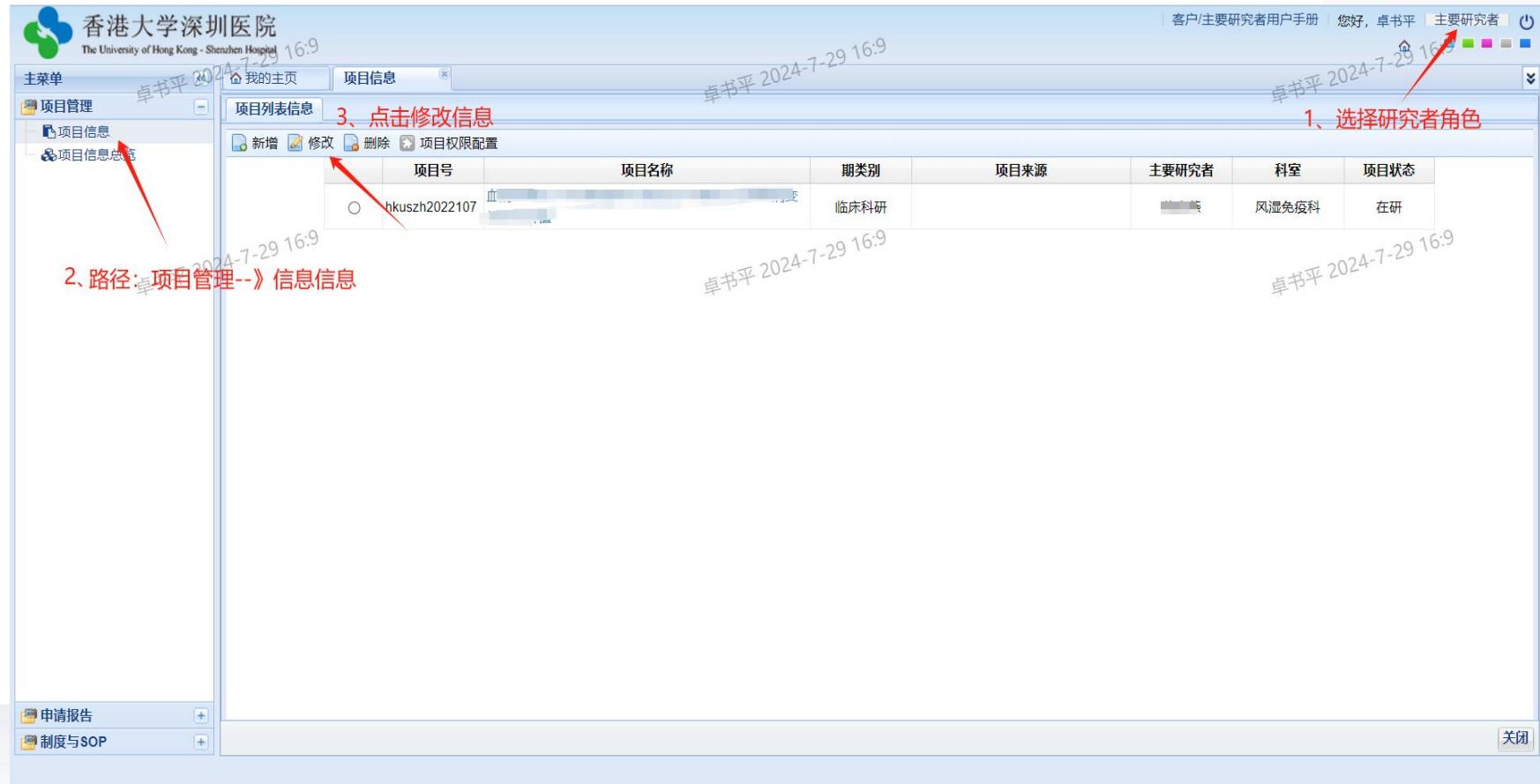


年度定期跟踪申请流程

- 登录后，屏幕右上角选取所需进入的角色。
- 项目申报选取主要研究者角色



- 点击左侧“主菜单”——项目信息。
 - 项目列表信息处点击“修改”，填报项目信息。



- 项目基本信息表点击“下一步”
- 申请报告类型选择“研究进展报告”

横向课题：由企事业单位、非政府组织（包括各类学会、协会、基金等）、境外政府、以及个人，资助或委托或合作进行科学技术研究开发等项 目课题；
纵向课题：以非任务承担单位的形式参与（合作单位或协作单位，非任务合同书内的预算单位）或以参与人身份承担的由国家各级政府部门或学校立项或批准的项目或课题。

项目信息

项目名称(必填):	科研测试项目
期类别 (必填) :	临床科研
组长/参加:	组长

项目来源信息

项目来源名称(必填):	13802446666
项目联系人 (必填) :	
项目性质:	

研究者信息

承担科室 (必填)	科主任:
主要研究者(必填):	
回避委员(必填):	

选择伦理报告类型

项目: 科研测试项目
申请/报告类型: 研究进展报告

保存 关闭

保存 下一步 关闭

- 点击“年度/定期申请”，填写基础信息。
- 年度定期跟踪审查申请表下载，研究者签字扫描件上传系统
- 其他内容逐项上传，可按实际名称来修改命名，点击右边绿色+可在此处上传多份文件。
- 点击提交

* 注明：可编辑文件名称请严格按照根据文件实际内容命名！上传文件名称及版本信息与批件文件目录相关联，请仔细核对！

无版本号及日期的文件无需添加NA/无的字眼！方案、知情处只能上传方案与知情文件，请勿上传其他文件！

年度/定期审查

1、年度定期跟踪审查申请表<<--点此填写申请表，方可提交申请

*2、年度报告/研究进展报告

未选择任何文件



3、其他

版本号:

版本日期:



未选择任何文件

*4、年度定期跟踪审查申请表签字扫描版

请点击申请表下载按钮下载最新申请表，研究者签字上传-->>

未选择任何文件



如有疑问，可与伦理办公室联系

联系电话：86913333-8529（内线）

86913175（外线）