

临床试验伦理初始审查申请资料准备须知

1. 请按我院《初始审查申请送审文件清单》中的顺序准备纸质版伦理申请资料 1 份，电子版的 CRF 表需刻盘递交。
2. 确认递交的临床研究方案及知情同意书版本为组长单位伦理所同意的版本。
3. 需以我院《初始审查申请送审文件清单》作为目录使用，表格的“文件名称”一栏中标明各项资料的版本号和版本日期。
4. 申办方提供的资料均需盖公章/公章授权专用章后递交（首页+骑缝）。用黑色双孔活页文件夹装订好（做好竖标签），并附分页纸。**拒绝 11 孔袋装订！**
5. 文件夹需打印**大小适宜**的侧标签，注明试验药物/器械名称（通用名或代码）、分期、方案编号、研究专业名称、PI 姓名、申办方/CRO 名称。
6. 文件夹易损坏，不得采用快递方式递交。
7. 参考文件夹图片：**规定文件夹高度为 31.5cm。**

侧标签：分 3 列，宋体，字体大小和文本框长度和宽度请根据文件夹大小自行调整，应包括以下内容。



注意：竖标签大小请匹配侧边栏，若不符合要求，拒收资

申办者：	XXXXXX
研究专业名称：	XXXX
PI 姓名：	XXXX
方案号：	
试验药物\器械名称（通用名或代码）：	XXXX
分期：	XXXX
伦理	