

疫情期间新项目立项及修正案审查流程和要求

一、 新项目立项

- 1.按照新项目审查须知准备材料按要求上传电子信息系统（网址：<http://ethic.pumch.cn/>）。(递交信、专业领导小组审批单可不必获得亲笔签名，只需提供 PI 或专业领导小组成员已经审阅同意的证明文件（微信、短信、邮件截屏等均可））
- 2.缴纳伦理评审费，将付款凭证的扫描件发送至王佳乐邮箱（wangjiale@pumch.cn）。
- 3.形式审查通过后回复登记编号，不合格的项目系统打回。
- 4.形式审查通过后由秘书分配主审委员审阅，十个工作日给出审查意见，通过电子邮件以扫描件的形式反馈给申办方。

二、 修正案审查

- 1.所有修订材料按要求上传电子信息系统（网址：<http://ethic.pumch.cn/>）。(递交信、可不必获得亲笔签名，只需提供 PI 已经审阅同意的证明文件（微信、短信、邮件截屏等均可））
2. 缴纳伦理评审费，将付款凭证的扫描件发送至王佳乐邮箱。（如根据伦理意见修改，需将伦理审批记录单发送至邮箱）
- 3.形式审查通过后回复登记编号，不合格的项目系统打回。
- 4.形式审查通过后由秘书分配主审委员审阅，十个工作日给出审查意见，通过电子邮件以扫描件的形式反馈给申办方。

新项目递交流程

