

# 中国医学科学院北京协和医院伦理审查委员会

## 结题审查申请指南

### 一、 什么情况下进行结题审查

1. 正常结题：研究按照方案正常完成，提交结题。
2. 提前终止结题：研究未按照方案完成，研究者出于各种原因不再准备继续该研究，准备结题。结题审查申请表中应重点向伦理审查委员会说明提前终止的原因。
3. 未进行：伦理审查批准后的项目，未进行任何研究步骤（包括但不限于：筛选受试者、收集数据、样本等），研究者出于各种原因不再准备继续该研究，准备结题。结题审查申请表中应重点向伦理审查委员会说明未进行的原因。

### 二、 准备文件清单：

1*	结题审查报告表 [PI 签字]
2*	其它资料（如果适用）

### 三、 申请流程

1. 伦理审查系统“系统帮助”→“下载专区”→下载“结题审查报告表模板”，完成填写。
2. PI 签字。
3. 将 PI 签字后的结题审查报告表扫描成 PDF 文件。
4. 建议使用谷歌浏览器登录我院伦理审查系统（内网：<http://10.160.23.159/>，外网：<http://ethic.pumch.cn>），在线提交 PI 签字的结题审查报告表（PDF）。
5. 在线形式审查不合格，申请被打回后，按照秘书形式审查提出的意见和建议逐条回复修改。

- 
6. 伦理系统中上传修改后和需要补充的文件（已经审查合格的文件无需再次上传）。
  7. 在线形式审查合格后，正式受理此次伦理审查申请，安排后续审查。
  8. 经过委员审查，最终审查结果为修改后批准、修改后重审、不批准时，请修改后再次提交  
结题审查，所需提交的审查资料为伦理意见回复函【系统帮助-下载专区-3.科研伦理意见  
回复函】、修订记录模板【系统帮助-下载专区-10.科研修订记录模板】、修改后的结题审查  
报告表【首页空白处 PI 签字、修改部分请标黄】

#### 四、 注意事项

1. 所有文件字号大小适宜。
2. 拍照或扫描文件应当清晰、可读。
3. 超过一页的文件应该标注页码。
4. 系统中提交时，所有文件均需 PDF 格式。
5. 需要 PI 签字的文件，请提交文件签字后的 PDF 扫描件。
6. 建议根据项目审查需要，尽可能向伦理审查委员会提交所有可能支持审查的文件，以免因  
后续需要补交文件造成审查时间延长。
7. 如有其他需要说明的内容，可提交其他资料。

#### 五、 Step by Step 申请指南

1. 使用谷歌浏览器登录我院伦理审查系统（内网：<http://10.160.23.159/>，外网：  
<http://ethic.pumch.cn>）
2. “系统帮助”→“下载专区”→下载打印“9. 科研-结题审查报告表模板”



3. 填写结题审查报告表
4. 请 PI 在纸质结题审查报告表上签字
5. 将 PI 签字的结题审查报告表扫描成 PDF 文件
6. 在“伦理审查”→“发起新申请”页面中找到“结题审查”，点击“提交”



7. 在提交结题审查页面，①选择文件类型（正常关中心、提前终止、未进行）；②上传 PI 签字后的结题审查报告表（PDF）；③点击提交审查。



北京协和医院伦理审查委员会

2023年7月28日