北京工商大学科学研究伦理审批件办事流程及参考模板

项目申请人申请科研项目，或科研人员在科学研究过程中，涉及到动物实验、人体实验、组织或细胞实验（含人体和动物的组织、细胞）等相关内容的，需要提交科学伦理审批件。具体办事流程如下：

1.填报。申请人下载《北京工商大学生物医学研究伦理委员会伦理审批表》（以下简称伦理审批件）模板，按要求如实填写。打印一式两份后交科研秘书。

2.初审。二级单位伦理分委员会或所在单位对伦理审批件进行初审。初审后，由伦理分委员会主任或二级单位领导在“签章”处签字或加盖签名章。

3.提交科研院。科研秘书将签章后的审批件纸质版和电子扫描版报送（发送）到科研院（校伦理委员会办公室）。

4.校伦理委员会审查。校伦理委员会办公室向校伦理委员会主任委员汇报情况，由校伦理委员会通过会议或通讯评议等方式审批，并对审批件给出意见。

5.编号和签字盖章。对通过审批的审批件，由科研秘书到科研院编号、登记、加盖公章。纸质版伦理审批件一份交科研院存档，一份由科研秘书领回。对未通过审批的审批件，申请人按照修改意见修改后，重新提交校伦理委员会审批，通过后按照前面流程编号、登记、加盖公章。