

医疗机构伦理委员会备案操作说明

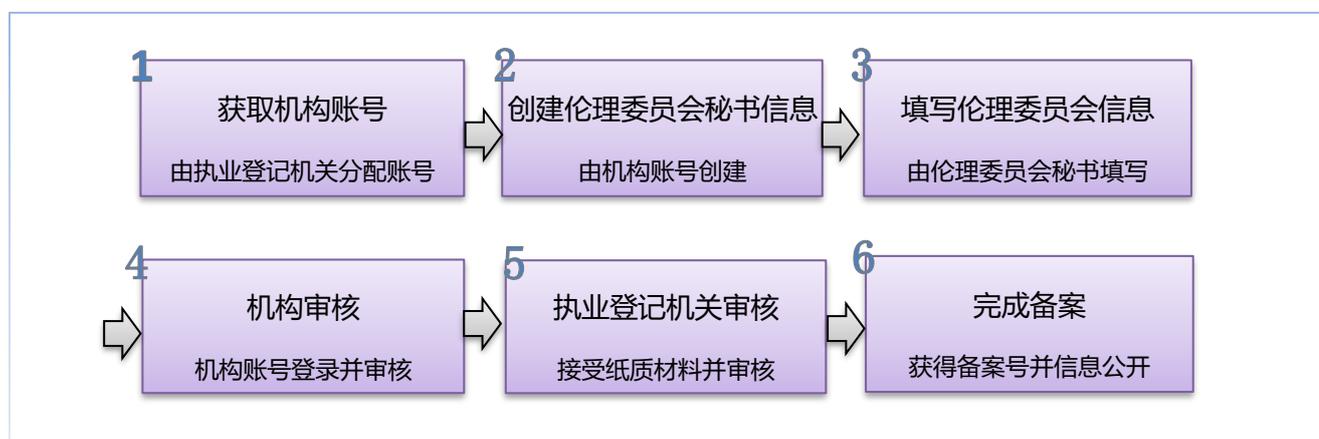
一、前言

目前本系统（医学研究登记备案系统：<http://114.255.48.20>）主要满足医学研究机构的伦理委员会和涉及人的生命科学和医学研究项目在线备案工作。

各医疗机构向执业登记机关索要本医院账号（即机构账号），建议本账号由医院的科研处管理。非医疗机构请在本平台申请账号（即机构账号），通过后可进行相关备案工作。

获取机构账号后，登录本系统。能够进行机构内的人员管理，机构内的人员通过邮箱或手机登录本系统，进行相关备案工作。任何备案内容都要通过本机构自己审核后（机构账号对本系统备案内容进行审核），才能够进入执业登记机关进行复审等流程。

二、整体流程



机构账号创建伦理委员会秘书信息，伦理委员会秘书通过手机号后邮箱登录系统，伦理委员会秘书要对所担任职责的一个或多个伦理委员信息进行备案。

备案信息填写完成后，机构首先要进行自审（由机构账号持有者进行审核）。机构自审通过后，请在系统中下载伦理备案文档，打印并盖章，交到执业登记机关。

执业登记机关对纸质材料和本系统填写的信息进行审核。审核通过后，备案信息在本网站上进行信息公开，能够被查询和浏览，备案完成。

三、操作步骤

第一步 获取机构账号

获取机构账号：医疗机构账号由执业登记机关分配，请与执业登记机关科技部门联系，获取本机构的账号和密码。医疗机构勿通过注册方式获取账号，注册功能只接受非医疗机构（如 CDC、高校、科研院所等机构（暂未开放））。

完善机构信息：机构账号登录后，首先完善机构信息，才能进行其他操作。

基本信息

机构名称：

统一社会信用代码：

机构类型： 机构等级：

执业登记机关：

法人名称：

联系人：

姓名： 移动电话：

固定电话： 邮箱：

邮编： 地址：

地址信息

行政区划：

地址：

第二步 创建伦理委员会秘书

创建机构伦理秘书：完善机构信息后，在系统左侧菜单中，点击“人员管理”下的“伦理委员会秘书”菜单，进入“人员管理”界面。

人员管理

姓名： 日期范围： 用户类型：

姓名	性别	邮箱	手机	创建时间	状态	操作
...	男	启用	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>

显示第 1 至 1 项结果，共 1 项 显示 10 项结果

首页 上页 1 下页 末页

本站由国家卫生健康委科技教育司创办 中国医学科学院医学信息研究所技术支持

点击“新增用户”按钮。创建伦理委员会秘书信息。其中，姓名、身份证号、移动电话、邮箱和初始密码为必填项。其他个人信息，伦理委员会秘书登录后，可自行补充。

添加人员

基本信息

姓名 姓名

身份证号 身份证号

院系/科室 院系/科室

职务 职务

性别 男 女

固定电话 固定电话

移动电话 移动电话

邮箱 邮箱

邮编 邮政编码

地址 地址

职称 --请选择--

专业 --请选择--

密码 密码

确认密码 确认密码

角色 [伦理委员会秘书](#)

教育背景 + - (教育背景结束时间不填写默认为至今)

起止时间 毕业学校 专业 学历 学位

第三步 填写伦理委员会信息

伦理委员会秘书使用移动电话或邮箱登录。在系统左侧菜单中，点击“伦理委员会备案”菜单，进入“伦理委员会备案”界面。

点击“新增”按钮。填写伦理委员会信息。其中，姓名、身份证号、移动电话、邮箱和初始密码为必填项。其他个人信息，伦理委员会秘书登录后，可自行补充。

编辑伦理委员会

基本信息

伦理委员会名称 伦理委员会名称

成立审批文件 [选择审批文件](#) [清除](#)
医院发的红头文件PDF格式,大小不超过10M,否则无法选取。

是否有伦理委员会章程 是 否

伦理委员会章程 [选择章程文件](#) [清除](#)
伦理委员会章程文件.PDF格式,大小不超过10M,否则无法选取。

是否有工作制度或工作程序 是 否

伦理委员会工作制度 [选择工作制度文件](#) [清除](#)
伦理委员会工作制度文件.PDF格式,大小不能超过10M,否则无法选取。

成立时间 成立时间

本届任职时间 开始时间 - 结束时间

伦理委员会成员 [+ 主任委员](#) [+ 副主任委员](#) [+ 委员](#) [+ 秘书](#)

机构信息 (如机构信息不全,请及时与机构管理员联系,补充机构信息,以免审核失败)

第四步 机构审核

机构账号登录，对本机构的伦理委员会备案内容进行审查无误后，通过审核。



第五步 执业登记机关审核&完成备案

等待执业登记机构审核，审核通过后，下载并打印备案文件提交至执业登记机构，完成伦理委员会备案。

