附件：滁州学院学术伦理审查申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受理编号（由委员会统一填写） | |  | | 所在单位 | | |  | | |
| 审查事项 | |  | | | | | | | |
| 事项简介  （200字以内） |  | | | | | | | | |
| 审查依据  （审查文件） |  | | | | | | | | |
| 申请人简要信息（若需执行人，作为附件另行提供） | | | | | | | | | |
| 姓 名 |  | 性别 |  | | 学历 |  | | 职称 |  |
| 办公电话 |  | 移动电话 |  | | | | | 电子邮箱 |  |
| 通信地址 |  | | | | | | | 邮政编码 |  |
| 申请人承诺：  以上所填内容属实。本人承诺遵守《滁州学院学术伦理委员会章程》的各项规定，根据审查意见和建议完善，严格执行审查通过后的研究方案，按要求及时提交各类相关报告，配合跟踪审查。    签字： 日期: | | | | | | | | | |
| 申报单位意见：  经初审，同意提请校学术伦理委员会开展审查。  单位负责人签字: 日期: | | | | | | | | | |
| 校学术伦理委员会意见：  主任委员（签章）: 日期: | | | | | | | | | |
| 附件材料清单：提供审查事项相关的原始材料；根据相关审查文件要求提供审查所需材料；根据相关规定或个人认为有必要提交的材料。前两项材料为必备材料。 | | | | | | | | | |