|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 医学伦理委员会  管理制度 | | 文件编号 | IRB ZD/02.03/01.0 |
| 编写者 |  | 版本号 | 1.0 |
| 审核者 |  | 批准日期 |  |
| 批准者 |  | 生效日期 |  |

审查会议规则

第一条本会议规则适用于伦理委员会的审查会议，旨在保证会议审查工作的平等、和谐与高效，在充分、有序的讨论基础上，达成共识并获得最佳审查结果。

第二条会议议题

1. 对会议报告项目进行审查：上次审查会议的会议记录，快速审查项目，实地访查,受试者抱怨。
2. 对会议审查项目进行审查：初始审查，修正案审查，年度/定期跟踪审查，安全性审査，违背方案审查，暂停/终止研究审査，结题审查，复审。会议审查项目按照先送先审的原则安排。

第三条会议准备

1. 安排会议日程：受理送审材料至审查会议的最长时限一般不超过1个月；例行审查会议一般每月安排1次，需要时可以增加审査会议次数；如果发生危及受试者生命安全的重大非预期问题，应当及时安排紧急会议审查。
2. 会前的主审/咨询：为每一审查项目选择主审委员，必要时聘请独立顾问提供审査咨询意见；秘书送达主审/咨询文件；会前完成审查/咨询工作表记录。
3. 预审：会议审查材料提前送达参会委员预审。
4. 发布会议通知，准备会议文件，准备会场。确保参会委员符合法定人数。

第四条参会人员

1. 法定人数：到会委员应超过伦理委员会组成人员的半数，并不少于7人；到会委员应包括医药专业、非医药专业、独立于研究实施机构之外的委员，以及不同性别的委员。
2. 受邀参会人员：邀请研究者到会报告研究项目概况，回答委员的提问。可以应研究者的要求邀请申办者到会，协助其回答委员有关研究背景的问题。在必要的情况下，可以邀请独立顾问到会陈述咨询意见，
3. 列席会议人员：因质量检查评估、学术交流等活动要求观摩审查会议的人员，并经伦理委员会主任同意后，可以允许列席会议；除了政府监督管理部门的检查人员，以及伦理认证协议约定承担保密责任的审核员以外，秘书应当要求其他列席者应签署AF/LL-04/01.0保密承诺。

第五条会议主持人

1. 伦理委员会主任委员担任会议主持人。如果主任委员与审查项目存在利益冲突，则应主动声明与回避，并授权副主任委员或一位委员担任临时主持人，直到本审査项目表决结束，主任委员不能岀席会议，由主任委员授权的副主任委员或委员担任会议主持人。

2. 主持人按照会议日程主持会议。主持人分配提问权和发言权，提请表决，维持秩序并执行会议规则。

第六条会议开始程序

1. 参会委员签到，秘书核对到会人数，向主持人报告到会委员是否符合法定人数。
2. 主持人宣布到会委员是否符合法定人数。
3. 主持人提醒到会委员，如果与审查项目存在利益冲突，请主动声明。

第七条 会议报告项目

1. 会议记录：委员审阅上次会议记录，指出记录与自己发言不符合处。
2. 委员听取秘书报告上次审查会议以来的快速审查项目的概况和审查意见，现场访查的发现和访查意见，受试者抱怨中的对受试者安全或临床试验实施产生不利影响的非预期问题的处理意见。

第八条 会议审査项目

1. 会议审查项目的报告：听取研究者或主审委员报告研究项目概况。
2. 会议提问

主持人有序安排委员提问。主持人最后提问。

委员应围绕当前审查项目，对所关注的问题进行提问。委员提问应注意方式，不宜在提问过程中给出个人评论性意见或建议。委员的提问不能打断其他人的发言。

研究者应对提问做出回应；委员可以追问。

独立顾问就审查项目的咨询问题陈述意见，并回答委员的问题。

与审查项目存在利益冲突的委员可以发表意见并回答其他委员的提问。

1. 讨论

进入审査意见的讨论环节，研究者/申办者、独立顾问、与审査项目存在利益冲突的委员应离场。

主持人首先安排主审委员概述其审查意见，有序安排其他委员发言讨论。主持人最后发表自己的意见。

委员发言应明确阐述自己的审查意见并说明理由。委员每次发言一般不要超过限定的时间（例如不超过5分钟），就同一问题发表意见的次数不超过2次。在讨论过程中，委员应充分尊重不同的意见，不能打断其他人的发言，不能质疑动机。

主持人在每位委员发言后，应征求其他委员的不同意见。委员的不同意见都应在会议上发表。主持人应充分尊重所有委员的意见，鼓励各种不同意见充分发表，平衡安排持不同意见委员的发言机会，安排足够的时间进行讨论。

经过讨论，尽可能达成委员都可以接受的意见。即有同意，修改后同意的审查意见，但没有不同意、终止或者暂停已同意的研究的审查意见。

如果有多个事项的意见不能达成一致，委员无法用一次表决完整表达自己的选项，应当先逐项表决，按多数意见形成明确的修改意见，然后提交审查决定的表决。

最后，主持人概括审查讨论所形成的明确意见，然后提交审查决定的表决。

第九条 审査决定

1.表决的委员：参加表决的委员应当符合法定人数。只有全程参加研究项目审查会议讨论的委员才能对该项目表决。有利益冲突退出审查会议表决的委员，不计入法定人数。如果在会议期间委员人数不再符合法定人数，则在恢复法定人数之前不能表决。

2.表决的方式：有举手表决、口头表决、电子投票、或者书面投票。委员不能投弃权票，不能委托表决。

3.表决的选项：同意，必要的修改后同意，不同意，终止或者暂停已同意的研究。

4.决定的票数：审查决定的票数应当超过伦理委员会全体委员的半数。如果各种审查意见都不足半数，应当考虑补充材料或信息后，重新审查讨论。

5.秘书报告表决的结果。

6.会后及时传达伦理审查的决定。

附件表格

* AF/LL-04/01.0 保密承诺