

实验动物伦理审查指南

负责人/部门	流程	所需材料	步骤说明	备注
项目负责人	注册 ↓	工作卡照片或截图	1. 登录网址: http://lac.mrt.scut.edu.cn 2. 注册账号: 按系统提示填写个人信息, 上传工作卡照片或截图	/
动物中心管理人员	审核 ↓	/	后台核对信息, 通过注册申请	/
项目负责人	登录 ↓	手机号(账号)、密码	/	1. 如忘记密码, 可联系动物中心管理人员进行密码重置 2. 本校及附属医院实验人员如需在非校园网环境登录, 地址: https://webvpn.scut.edu.cn 3. 外校实验人员可联系动物中心管理人员进行登录
项目负责人	伦理审查 ↓	《华南理工大学动物实验申请表》	1. 登录后进入「伦理审查」页面, 点击「新建」 2. 选择审查类型(科研立项/动物实验), 按系统要求填写方案, 完成后提交	/
伦理委员会	审核 ↓	/	审核后, 若有问题将退回修改, 无问题则审核通过	/
项目负责人	提交材料 ↓	《华南理工大学实验动物伦理委员会用章申请》	1. 请在“实验动物中心官网-伦理审查-相关文件”下载样表 2. 根据申请材料类型填写用章申请表 3. 开具《实验动物伦理审查证明》: 需注明项目名+项目类型 4. 开具《实验动物伦理审查决议书》/《实验动物伦理审查意见表》: 注明具体事由, 涉及的项目名称/AEC号等信息 5. 将签字后的用章申请表扫描件(Word版+PDF版)作为附件, 发送至邮箱 lac@scut.edu.cn; 或将签字后的用章申请表原件提交至大学城校区 B2 栋 223 办公室	一、《实验动物伦理审查证明》 1. 适用场景: 支撑校内和附属医院的科研项目申报 2. 科研申报伦理审查只是针对申报内容进行伦理审查, 华南理工大学实验动物中心不承诺一定能提供实验条件, 进行实验时必须另外进行审查 二、《实验动物伦理审查决议书》/《实验动物伦理审查意见表》 1. 适用场景: 已在华南理工大学实验动物中心完成动物实验, 实验结果用于科研项目评奖、文章发表等用途 2. 材料开具后即视为该批次实验已经结束。若需继续开展相同或相关实验, 则须重新提交伦理审查申请
伦理委员会秘书	批件开具	/	委员会秘书审核后, 开具相应批件并扫描回传至申请人邮箱	/