

Phụ lục 15

BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN VỀ NHÂN LỰC, ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

TÊN ĐƠN VỊ

THÔNG TIN VỀ NHÂN LỰC, ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG ĐẠO ĐỨC TRONG NG HIÊN CỨU Y SINH HỌC CẤP CƠ SỞ

1. Thông tin chung về Hội đồng:

Văn phòng thường trực Hội đồng:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

Chủ tịch Hội đồng:

Họ và tên:

Học hàm, học vị:

Chuyên ngành:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Điện thoại:

Email:

Thư ký Hội đồng:

Họ và tên:

Học hàm, học vị:

Chuyên ngành:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Điện thoại:

Email:

2. Thành viên, thư ký, nhân viên làm việc cho Hội đồng:

STT	Họ và tên	Giới tính Năm sinh	Trình độ chuyên môn, chuyên ngành	Nhiệm vụ trong Hội đồng	Chức vụ ngoài Hội đồng	Chứng chỉ GCP (ngày, đơn vị cấp)

3. Cơ sở vật chất dành cho hoạt động của Hội đồng:

STT	Loại phòng làm việc	Sử dụng riêng	Sử dụng chung (ghi rõ dùng chung với đơn vị nào)
1	Văn phòng thường trực Hội đồng		
2	Phòng cho các thành viên Hội đồng đọc hồ sơ		
3	Phòng họp Hội đồng		
4	Kho lưu trữ hồ sơ		
5	Khác (ghi rõ):		

4. Trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của Hội đồng

STT	Loại trang thiết bị	Số lượng sử dụng riêng	Số lượng sử dụng chung (ghi rõ dùng chung với đơn vị nào)
1	Máy vi tính		
2	Máy tính xách tay		
3	Máy chiếu		
4	Máy in		
5	Máy photo		
6	Máy fax		
7	Máy scan		
8	Khác (ghi rõ):		
9	Tủ đựng hồ sơ		

....., ngày tháng năm 2013

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Người lập bảng
(Ký, ghi rõ họ tên)