|  |
| --- |
| **Peticion de Revision** |

****

1. **INFORMACION DE INVESTIGADOR Y ESTUDIO:**

Titulo de Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numero de Proyecto #: \_\_\_\_\_\_\_

Nombre de Investigador Principal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo Electronico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Tipo de Cambio Que Se Esta Solicitando (Marque Todas Las Que Apliquen):**
* Cambio del Inestigador Principal

Que Cambios se daran.

* Protocolo de Revisión

Incluya los cambios/Incluya compis de protocolo existente y copia final del protocolo.

* Administrativo/Carta de Revision de Clarificacion

IIncluya un sumario de cambios.

* Documento de revision

Incluya una copia del documento sobre los cambios (Para pequeñas revisiones haga los cambios en manuscrito).

* Documentos con consentimiento adicional

Incluya una copia de el consentimiento adicional.

* Revisiones de material de reclutamiento/estudio

Incluya lista de cambios/copia de material existente y copia de material final.

* Material con nuevos o adicionales reclutamientos

Incluya copia de material adicional.

* Peticion de aprobacion de traducción de documentos
1. Incluya copia de documentos con traducciones de acuerdo al HIRB.
2. Incluya licencia o certificado de certeza del interprete.
3. Incluya copia del documento traducido. Favor de asegurarse que estos documentos estén en formato MS Word o PDF.
* Incluya algún otro documento que requiere revision (Favor de escribirlo en el espacio de abajo)