



迈向协和新百年

# 研究助理管理

临床药理研究中心 高思聪

2023年04月21日

# 研究助理（CRC）



迈向协和新百年

- 药理中心是管理部门，专业组属地化管理，谁使用谁负责
  - ✓ 工作场地、环境调研，争取集中办公场地
  - ✓ 选择CRC比较集中的SMO公司发放白大衣
  - ✓ 纳入医院HRP系统管理

## ➤ 协和官网 → 办事服务 → 下载专区 → 研究助理备案登记表

- ✓ 医药护相关专业背景
- ✓ 只填写正在进行的注册临床试验（合同盖章）
- ✓ 递交时间在CRC合同盖章之前（立项以后就可以备案）
- ✓ 所有项目填写在一张表格上
- ✓ 首次备案的CRC需要最新版GCP证书电子版
- ✓ 手写签名签日期发送PDF版（gaosicong@pumch.cn）

# 研究助理备案登记表



迈向协和新百年

姓名		联系电话	
性别		毕业院校	
籍贯		常驻科室	
民族		身份证号	
学历		北京市详细住址	
派遣单位名称(与营业执照相同)			
是否具有GCP证书(获证时间/颁发单位)			
获证时间:      年      月      日			
颁发证书单位:			
专业背景:(请选择:医学口/护理学口/药学口)			
工作经历:			
临床试验经历:			

在 协 和 医 院 负 责 项 目 情 况:	1.项目方案名称: 方案编号: 科室:                      PI: 该研究项目在我院、每周的工作时间(如:一周X天或X小时): 进入项目组时间:
	2.项目方案名称: 方案编号: 科室:                      PI: 该研究项目在我院、每周的工作时间(如:一周X天或X小时): 进入项目组时间:
CRC 签名/ 日期:	CRC 签名: 日期:      年      月      日

## ➤ 建立微信管理群

- ✓ 备案完成后邀请进群（修改昵称为公司简称-姓名）
- ✓ 在群中发送出入证申请表
- ✓ 填写出入群问卷星
- ✓ 按照要求填写核酸情况问卷星
- ✓ 每天统计数据修改HRP信息

## ➤具体流程如下：

- CRC填写“临床研究助理出入证申请表”，并经项目PI及专业组负责人或护士长签字
- 临床药理中心审核：机构签字盖章
- 东院保卫处办理出入证，（带一寸免冠照片2张），东院有效期三个月，西院有效期一个月
- 到期后，凭旧证到药理中心办理续证手续；西院区由各科室CRC管理员签字办理
- 如有丢失或者超期未续证的按照首次办理执行

药理中心联系人：高思聪（电话69154128）；地址：转化楼1033室

证件办理人：高思聪（电话69154128）；地址：转化楼1033室

保卫处联系人：周雪（电话69156816）；地址：老楼11号楼108室

# 研究助理出入证申请表



迈向协和新百年

姓名		性别	
联系电话		身份证号	
所属公司名称			
新冠核酸日期	NA		
负责项目情况	项目方案名称： 方案编号： 科室： 科室联络人及电话： 工作地点： <b>PI签名：</b> <b>专业组负责人或护士长签名：</b>		
临床药理研究中心	签字： 日期：		


填表人：

日期：

## ➤ 现场办理

- ✓ 办理业务需当天扫码取号 ( <https://www.pumch.cn/detail/25527.html> )
- ✓ 办事人员需凭排号截图进入东单院区
- ✓ 接待时间：工作日8:00am-12:00am
- ✓ 地址：北京协和医院东单院区转化楼一层1033房间



 微信扫一扫，使用小程序





迈向协和新百年

# 欢迎大家批评指正



联系方式：69154128

姓名：高思聪

邮箱：gaosicong@pumch.cn