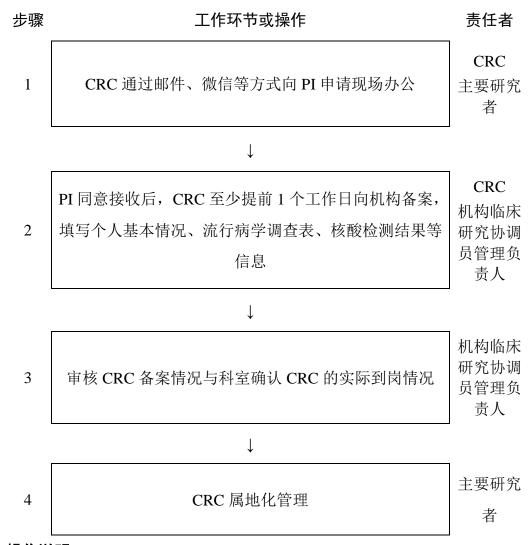
## 疫情期间院外聘用临床研究协调员(以下简称 CRC)现场办公流程

疫情期间院外聘用临床研究协调员现场办公流程图



## 操作说明

- 因临床试验工作要求,已在我院备案的 CRC 需要来医院现场办公,应提前与 所在科室 PI 确认是否可以进行现场办公;
- PI 同意接收,至少提前1个工作日向机构备案,扫描图1"现场办公申请二维码",填写个人基本情况、流行病学调查表、上传科室同意现场办公证明文件等:
- 机构临床研究协调员管理负责人审核 CRC 备案情况,如有不符合流行病学要求,或科室现场办公人员过多、不符合医院防控要求的,应及时与 CRC 和科室沟通并与科室联系人确认 CRC 的实际到岗情况;

1

• PI 按照医院和科室疫情防控要求安排 CRC 科内工作,并将在岗 CRC 情况同在 岗职工情况一同上报至人事处,来院当天 CRC 向科室出示北京市防疫相关健康状态查询结果,并扫描图 2"每日现场办公打卡二维码"进行登记。



图 1"现场办公申请二维码"



图 2"每日现场办公打卡二维码"