**임상연구코디네이터 지원 요청서**

|  |  |
| --- | --- |
| **\*IRB 승인번호** |  |
| **연구과제명** |  |
| **시 험 자** | **구 분** | **성명** | **연락처** | **e-mail** |
| **시험책임자** |  |  |  |
| **의뢰예상기간** | 년 월 일 ~ 년 월 일 |
| **CRC 업무**  | * 연구진행과 관련된 전반적인 업무 진행(아래내용 모두 포함)
* 연구 시작 전 점검사항 준비(EMR, equipment 확인 포함)
* 대상자등록( 대상자 설명 및 동의서 관리)
* 대상자 일정관리 및 대상자 교육
* 연구 진행(방문시 신체계측 및 V/S, 실제 연구 진행 업무)
* 증례기록지 작성
* 이상반응 모니터링 및 보고
* 검체 채취(채혈, 혈청분리 등)
* 검체 채취 외 샘플관련 업무(보관, 배송)
* 연구자파일 관리
* IRB 서류 작성( □ 초기심의 서류 □ 지속심의 서류 □ 전체)
* 연구비 정산 및 처리 (진료비, 검사비 등 미수금 관리)
* 모니터링 및 실태조사 준비
* 기타 (다중체크가능)
 |
| **인건비****지불 계획** | **예상 비용** |   |
| □ 매월 □ 분기별 □ 반기별 □ 연구비 최종 정산시 (연구기간이 6개월 이내 인 경우) |
| **비고** |  |
| **신 청 일** | 년 월 일 | 신청자 | (인) |

**임상시험센터장 귀하**