**武汉市第三医院临床试验启动会筹备工作要求**

**一、启动会前准备：**​​

1.完成CRC面试及备案（微信公众号—下载专区—CRC备案及变更流程）。

2.试验药物/器械签收（专业组和机构管理员双人签收。机构管理员联系方式查询：微信公众号—联系方式）。​

3.扫码预约“试验前质控”（微信公众号—下载专区——质控流程）。

3.与专业组共同拟定启动会议程。

4.提前一周与机构办预约启动会时间，备案启动会议程。（联系人：谢老师 18062455692）

**二、启动会：​**

1.启动会内容应包括临床试验方案、试验用药品/器械的管理、随机系统操作等试验实施的关键环节。

2.原则上研究团队所有成员现场参会，并完成签到。因特殊原因无法参会的人员报PI同意后可线上参会（保留参会截图）或单独培训。

3.研究团队人员完成“授权分工表”签署。​

**三、启动会后：**

1.保存会议纪要、签到表、培训PPT复印件等相关资料并归档。

2.机构质控员完成“试验前质控”。

3.领取首笔款发票并完成HRP报销系统信息匹配。（联系人：财务科：王老师027-68894842）

4.携质控表（签字版原件）、授权分工表（签字版原件）、免检单、处方单至机构办盖章。

**公众号全称：武汉市第三医院药物临床试验机构**

武汉市第三医院药物临床试验机构

