**临床研究助理（CRC）简历中心管理制度**

为保证临床试验CRC简历管理有序化、规范化，我院GCP中心自2014年10月10日起建立“**CRC简历中心**”，旨在保证CRC简历的真实性、完整性和及时性，避免简历备案过程中不完整和不一致的现象发生。

1、**CRC简历内容**：

在我院GCP中心备案的CRC简历包括三部分内容：CRC简历、执照证书（护士或同类证书）和GCP培训证书。CRC简历仅供临床研究使用,为统一官方版本（简历模版见我院官方网站）。由CRC本人签字保存于GCP中心，档案由专人负责管理。

2.**CRC简历备案方法**：

CRC简历仅供临床研究使用。新入职的CRC需在开展我中心相关临床试验前，提交我中心统一模板的CRC简历及相关执照、证书等。我中心将为新入职的CRC颁发胸卡并统一编号。

**3.CRC简历的更新**

如果在研究中发现已备案的CRC简历需要更新或现有简历中存在问题均可及时告知，我们将尽快给予更新。

CRC简历中心负责人联系方式：王跃/房虹/赵秀娟/李树婷

联系电话：87788787,8162，8495

E-mail: cancergcp@163.com

中国医学科学院肿瘤医院GCP中心办公室

2014年10月10日

备注：CRC简历模板见附件

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件： 医科院肿瘤医院CRC简历** | | | | | | | |
| **姓 名：** |  | | **性 别：** |  | | 照片 | |
| **出生年月：** |  | | **民 族：** |  | |
| **籍 贯：** |  | | **学 历：** |  | |
| **毕业学校：** |  | | **专 业：** |  | | | |
| **英语技能：** |  | | **计算机技能：** |  | | | |
| **CRC编号：** |  | | **公司名称：** |  | | | |
| **联系电话：** |  | | **E-mail:** |  | | | |
| **通信地址：** |  | | | | | | |
| **教育背景：** | **起止时间** | **学 校** | | | **专 业** | | **学 历** |
|  |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
| **工作经历：** | **起止时间** | **公司名称** | | | **职位及工作描述** | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
| **GCP培训经历：** |  | | | | | | |
| **签 字：** |  | | **备案日期：** |  | | | |