

모니터링실 사용에 관한 가이드라인

건국대학교병원 임상시험센터 2018.10.02

1. 목적

건국대학교병원 임상시험센터(이하 "센터"라 한다)의 모니터링 좌석을 원활하게 이용할 수 있도록 시설예약, 사용방법, 주의사항에 대한 가이드라인을 제공하는 것을 목적으로 한다.

2. 적용 범위

모니터링룸을 사용하는 자에 적용된다.

3. 절차

3.1. 시설 예약

- (1) 모니터링 좌석의 예약은 센터 홈페이지를 통해서만 가능하다. (임상시험센터 홈페이지 가입 필수)
- (2) 센터 홈페이지 가입 후 "시설예약" 탭에서 예약을 할 수 있다.
- (3) 시설예약은 당월 1일 기준으로 2개월 까지만 가능하다 (09:00 예약 오픈)

(예) 2018.08.01: 2018.08.01 - 09.31 까지 예약 가능
- (4) 사용자는 개인 사정으로 인해 예약을 변경 또는 취소해야 하는 경우 센터 홈페이지의 "마이 페이지"에 탭에서 변경 또는 취소한다.

3.2. 사용 방법

- (1) 사용자는 예약 당일 모니터링 좌석 입구에 부착되어 있는 예약 현황판을 확인 후 서명한다.
- (2) 사용자는 문서 보관장의 사용 시 모니터링 좌석 관리자에게 열쇠를 받아 사용하고, 사용 종료 시 열쇠를 반납하도록 한다.
- (3) 모니터링실 사용시간은 09:00 - 17:00 이다.

3.3. 주의 사항

- (1) 예약은 1일 1인 1좌석만 가능하다.
- (2) 예약은 1개의 임상시험을 기준으로 하여 월 3회 까지만 가능하다
 - 부득이 이용이 필요한 경우 시설 관리자와 협의 후 이용 가능.
 - 월 3회 이상 예약 시 사전연락 없이 취소함
- (3) 예약 취소 및 변경은 예약일 기준으로 3일 전 하도록 한다.
- (4) 부재 시 대상자의 정보 자료, 임상시험 정보 등이 유출되지 않도록 주의한다.