



Règles de réservation et d'annulation

Les principes clés:

1. Le centre appartient à tout le monde.
2. Les heures de classe A sont destinées à la collecte régulière de données.
3. Si vous avez régulièrement besoin de plus que vos allocations de classe A, alors, compte tenu des principes 1 et 2, vous devriez acheter des heures supplémentaires ou un abonnement complémentaire.
4. Les heures de classe A sont des scans à priorité totale. Cela signifie que lorsque VOUS en avez réservé une, personne d'autre ne peut réserver ce créneau. Cela signifie également que si vous réservez et que vous ne l'utilisez pas, vous privez quelqu'un d'autre de l'utilisation du scanner. Compte tenu du principe 1, la planification de créneaux « place réservée » est une mauvaise pratique, car elle apprendra à votre laboratoire à ignorer les besoins des autres laboratoires pour l'acquisition de données. Au lieu de cela, réservez des créneaux et planifiez-les (c'est-à-dire confirmez le participant, etc.) rapidement, et informez les autres si vous annulez le créneau.
 - a. Les heures de classe A peuvent être réservées à tout moment, y compris longtemps à l'avance.
 - i. Le temps prévu doit refléter une planification complète de collecte de données. Vous devez spécifier :
 1. Utilisateurs (deux formés et approuvés) (dans la liste des participants – Participant List)
 2. Initiales du participant
 3. Étude (numéro CÉR)
 - ii. Le gestionnaire de plateforme peut annuler les réservations anticipées qui ne reflètent pas ces informations.
 - b. Les heures de classe A doivent être annulés au moins 7 jours à l'avance.
 - i. Pénalité - annuler un créneau de classe A moins de 7 jours à l'avance nécessite que l'utilisateur annonce le créneau pour que quelqu'un d'autre puisse l'utiliser. Annoncez-le sur la plateforme Teams.
 - c. Le "bumping" ne sera plus autorisé, car il est contraire aux principes 1 et 2.
 - d. La planification des études, telles que celles avec des populations de patients aiguës et imprévisibles, doit être discutée avec la plateforme – nous visons à accommoder chaque étude.
5. Les heures de classe B sont destinées au développement, à l'exploration et à l'essai.
6. Les heures de classe B sont des réservations de faible priorité - ils sont censés être des heures de classe A inutilisées ou inutilisables par les utilisateurs.
 - a. Les heures de classe B ne peuvent être réservées que dans les 6 jours précédant la date du scan.
 - i. En d'autres termes, la priorité pour l'acquisition des données est donnée à la classe A, puis à la classe B.
 - ii. **NOTE: Les réservations d'heures de classe A effectuées plus de 6 jours avant le scan ne peuvent pas être converties en heures de classe B.**
7. Les heures supervisées sont destinées à la formation des utilisateurs ou à d'autres tâches nécessitant une supervision (par exemple, des utilisateurs non formés travaillant avec le gestionnaire de plateforme pour installer un nouveau matériel). Les heures supervisées doivent être réservées en incluant le gestionnaire de la plateforme dans la réservation (dans la liste des invité – Invitees). Un message doit être envoyé sur MS Teams au gestionnaire de la plateforme pour confirmer les heures supervisées. La collecte de données ou l'analyse pilote peut avoir lieu pendant les heures supervisées.
8. Les heures de formation sont réservées uniquement aux nouveaux utilisateurs, sous la supervision du responsable de la plateforme.
9. Les heures de supervision et de formation sont disponibles pendant les heures de travail du gestionnaire de la plateforme.
10. Ces principes de planification et d'annulation sont valables en tout temps, y compris les soirs et les week-ends.
11. Cette politique est susceptible d'être modifiée.



Rules on scheduling and cancellation

Key Principles:

1. The center belongs to everyone.
2. Class A slots are meant for regular data collection.
3. If you need more than your Class A allocations on a regular basis, then in consideration of Principles 1 & 2, you should be purchasing additional hours or an add-on subscription.
4. Class A slots are full priority scans. That means when YOU have booked one, no one else can book that slot. This also means if you book and not use, you deprive someone else of scanner usage. Given Principle 1, scheduling of "placeholder" slots is a bad practice, as it will teach your lab to disregard the needs of other labs for data acquisition. Instead, schedule slots and plan them (i.e., book the subject etc) quickly, and let others know if you cancel the slot.
 - a. Class A can be scheduled anytime, including well in advance.
 - i. Scheduled time reflects a full *plan* for data collection. You must specify:
 1. Users (two approved) (in the *Participant List*)
 2. Participant's initials
 3. Study being performed (REB number)
 - ii. The Platform Manager may cancel advanced bookings that do not reflect this information.
 - b. Class A slots must be cancelled at least 7 days in advance.
 - i. Penalty--cancelling a Class A slot in less than 7 days in advance requires that the User advertise the slot to get someone else to use it. Communicate this on the Teams platform.
 - c. "Bumping" will no longer be allowed, as it is against Principles 1 & 2.
 - d. Study scheduling, such as those with acute and unpredictable patient populations, should be discussed with the Platform--we aim to incorporate every study.
5. Class B slots are meant for development, exploration, and trying-things-out.
6. Class B slots are low-priority slots--these are meant to be slots unused or unusable by Class A users.
 - a. Class B slots can only be scheduled within 6 days of scanning date
 - i. In other words, priority for data acquisition is given to Class A, and then to Class B.
 - ii. **NOTE: A-hours booking made over 6 days prior to a scan cannot be switched to B-hours.**
7. Supervised slots are meant for user training or for other tasks that require supervision (e.g. untrained users working with the Platform Manager to install new hardware). Supervised hours must be booked including the Platform Manager in the booking. A message should be sent on Teams to the Platform Manager to confirm the Supervised slot. Data collection or pilot scanning may happen during Supervised hours.
8. Training hours are booked only for new users, under supervision of the Platform Manager.
9. Supervised and Training hours are available during working hours of the Platform Manager.
10. These principles on scheduling and cancellation are valid at all times including evenings and weekends.
11. This policy is subject to change.