

- ☆ 인사
- 즐거찾기 교수업적
- 📄 급여
- 학부교육 예산
- 🎓 대학원교육 회계
- 🌸 행정 구매
- 🖥️ 사무 자동화 통신
- ✉️ 이메일 병무
- 🖨️ 팩스 지출기안
- 연구과제 >
- 중앙도서관
- 중앙기기센터

연구계획 심의 의뢰

🔍 연구계획 심의 의뢰서 관리

개인정보활용 동의

🔍 연구과제 관리를 위한 개인정보 활용...

- ① 종합정보시스템에 로그인 후 행정 클릭
- ② 연구과제 클릭 → 연구계획 심의 의뢰서 관리 클릭

공지 공지사항을 알려드립니다.

연구계획 심의 의뢰서 관리

조회 신규 Excel

학년도	2018	연구책임자	<input type="text"/>	진행상태	-- 전체 --
연구계획명	<input type="text"/>				

총 0건 전체보기

연구책임자	순번	연구계획명	연구목적	지원기관	당해년도 연구기간	진행 상태
-------	----	-------	------	------	-----------	-------

검색결과가 없습니다.

즐거찾기

학부교육

대학원교육

행정

사무 자동화

③ 연구책임자 이름 입력

④ 신규 클릭

⑤ 의뢰서 작성 (* 각 항목 작성완료 후 상단의 "저장" 클릭후 다음 문항 입력)

연구계획 심의 의뢰서 작성

1. 기본사항

연구계획명	국문	<input type="text"/>		
	영문	<input type="text"/>		
책임연구자	임용번호/성명	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	소속	<input type="text"/>	직위	<input type="text"/>
	휴대전화	<input type="text"/>	이메일	<input type="text"/>
	진행상태	<input type="text"/>		
연구계획서 상태	접수번호	<input type="text"/>	접수일자	<input type="text"/>
	승인번호	<input type="text"/>	승인일자	<input type="text"/>

2. 공동연구자

순번	성명	교내/외구분	소속	직위	휴대전화	이메일	비고
----	----	--------	----	----	------	-----	----

등록된 공동연구자가 없습니다.

3. 연구계획



연구목적

----- 선택 -----

연구종류

(중복표기 가능)

- 설문조사
 관찰연구
 행동실험연구
 면담
 조직 및 검체연구(혈액, 체액 등)
 유전자연구
 유전자 치료 연구
 보관된 검체연구
 임상연구

 기타 (

)

심의구분

(중복표기 가능)

- 신속심의
 정규심의
 면제심의

심의종류

----- 선택 -----

총 연구기간

연구예정기간

당해 연구기간

4. 연구비 지원기관



연구비 지원기관

----- 선택 -----

국내/국제 구분

----- 선택 -----

다기관 공동연구

참가정보

▶ 참가국가 수:

개 국

▶ 해외참가기관 수:

개 기관

▶ 국내참가기관 수:

개 기관

전체 책임연구자

▶ 국가명:

▶ 기관명:

▶ 책임자명:

국내 책임연구자

▶ 기관명(소속학과):

▶ 책임자명:

5. 연구대상자



연구대상자 동의취득

----- 선택 ----- ▾

연구대상
(중복표기 가능) 인간대상연구 인체유래물연구 기타 () 일반인 환자 취약한 연구대상자군

※ 위 항목에서 『취약한 연구대상자군』을 선택했을 경우 추가 기재 (중복표기 가능)

연구대상자군
(중복표기 가능) 임산부 영/소아 노인 장애인 연구기관, 책임연구자, 의뢰자 등의 피고용인 책임연구자의 연구원이나 학생 학교의 학생 군인 또는 군속 시설에 수용된 자 수감자 외국인 말기환자 기타 ()

6. 연구의 특성



연구의 특성

● 연구대상자 모집방법 / 100 Bytes

● 연구대상자 모집문건(광고, 진단, 인터넷, 이메일 등) 사용

-----선택----- ▾

● 연구대상자와의 접촉 여부

-----선택----- ▾

● 시술 / 투약 / 검사 등의 개입 여부

-----선택----- ▾

● 연구대상자의 사적 정보의 이용 여부

-----선택----- ▾

● 시료의 수집 및 보관 여부

-----선택----- ▾

● 유전학적 정보의 수집 및 보관 여부

-----선택----- ▾

● 사용되는 시술

-----선택----- ▾

● 다기관 공동연구

-----선택----- ▾

● 경제적 이해관계 명시

-----선택----- ▾

7. 제출자료

저장

제출자료 목록
(중복표기 가능)

- 연구계획서 연구대상자 동의서 및 설명문 연구대상자 동의서 면제 사유서 생명윤리준수 서약서
 증례기록서 연구대상자모집 문건 연구대상자에게 제공되는 서류(설명지, 한자일지 등)
 연구비 내역서 지도교수 서약서 참고자료: 출판논문, 자료 등
 기타 ()

제출자료 첨부

찾아보기...

결과보고서 제출예 정일

※ 제출자료첨부

- 제출자료를 각각 스캔 후 1개의 파일로 압축하여 업로드
- 압축시 파일명: 책임지도교수명(공동연구자명) 예) 홍길동(김철수).zip

의뢰서 작성이 끝나면
제일 상단의 "작성완료" 후
"출력" 해서 제출

 작성완료
  삭제
  출력
  이전

 작성완료취소
  접수
  접수취소
  승인
  승인취소

※ 문항을 기재하지 않을 경우에는 저장이 되지 않습니다. 공란 없이 작성 바랍니다.