★ 연구책임자가 처음부터 끝까지 작성 및 신청하는 경우에는 해당되지 않음.
★ 연구책임자와 서류작성자가 동일한 경우에는 해당되지 않음.

Come to HUFS Meet the World!

PI 심의신청

공동연구자(서류작성자)가 심의신청 내용을 작성하고
마지막으로 심의신청(제출)을
연구책임자가 최종 제출하는 방법입니다.

기관생명윤리위원회(IRB)



PI 심의신청 안내

★ 연구책임자가 처음부터 끝까지 작성 및 신청하는 경우에는 해당되지 않음.
★ 연구책임자와 서류작성자가 동일한 경우에는 해당되지 않음.

한국외국어대학교 HANKUK UNIVERSITY OF FOREIGN STUDIES



e-IRB 시스템에서 연구책임자 및 공동연구자 등 모든 연구자들이 e-IRB 회원가입, 이력서, 교육 이수증을 등록하고 HUFS IRB에서 승인을 받은 상태이어야 함.)

"연구책임자는 신규과제 클릭"

- 연구책임자가 작성자로부터 최종 제출 요청 이메일을 받고 접속하여 보이는 화면 예시입니다.

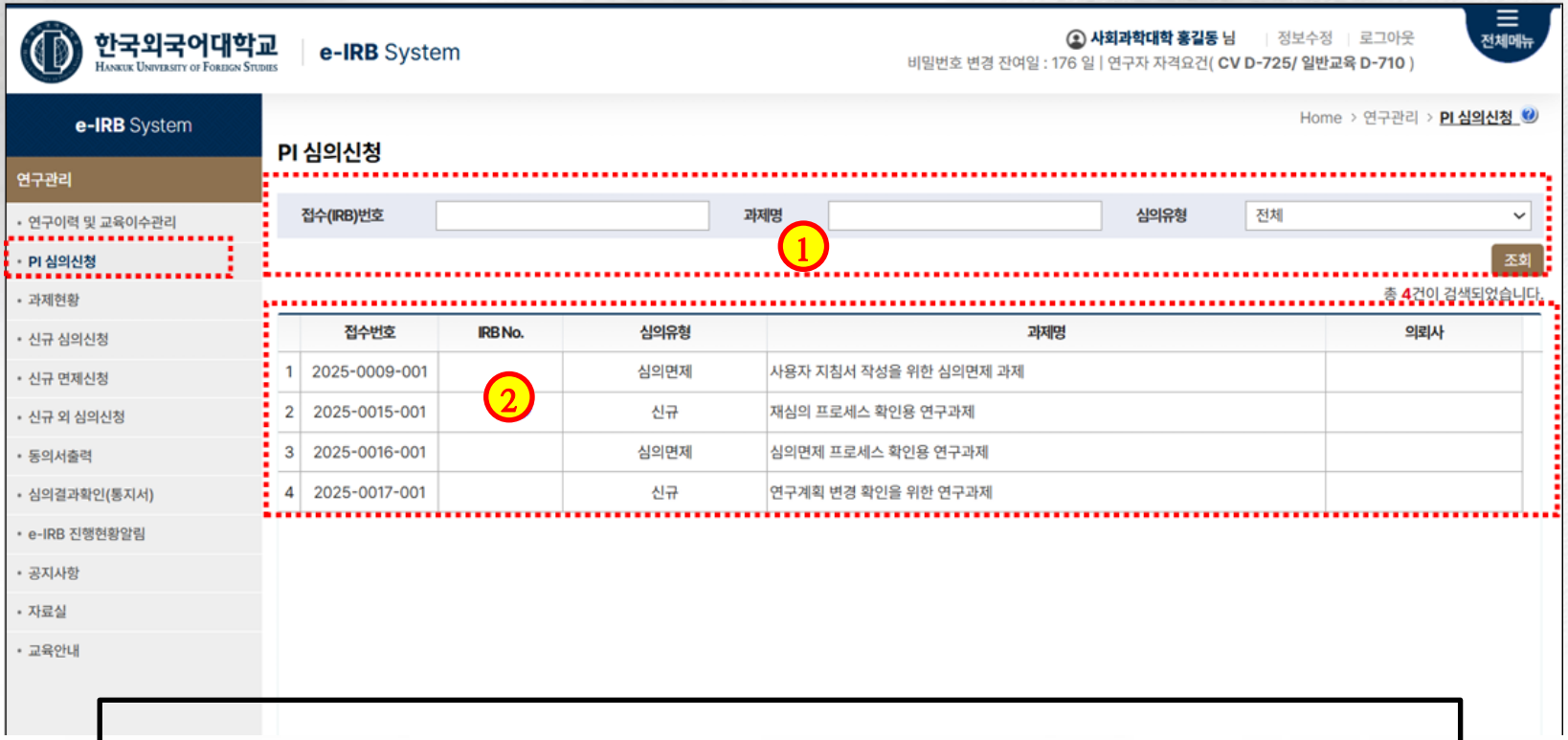
PI 심의신청 이란?

공동연구자(서류작성자)가 작성 및 신청한 내용에 대해 PI(연구책임자)가 마지막으로 과제를 검토하고 최종 심의 신청을 클릭하여 완료하는 신청 방법입니다.

PI 심의신청 안내

★ 연구책임자가 처음부터 끝까지 작성 및 신청하는 경우에는 해당되지 않음.
★ 연구책임자와 서류작성자가 동일한 경우에는 해당되지 않음.

한국외국어대학교 HANKUK UNIVERSITY OF FOREIGN STUDIES



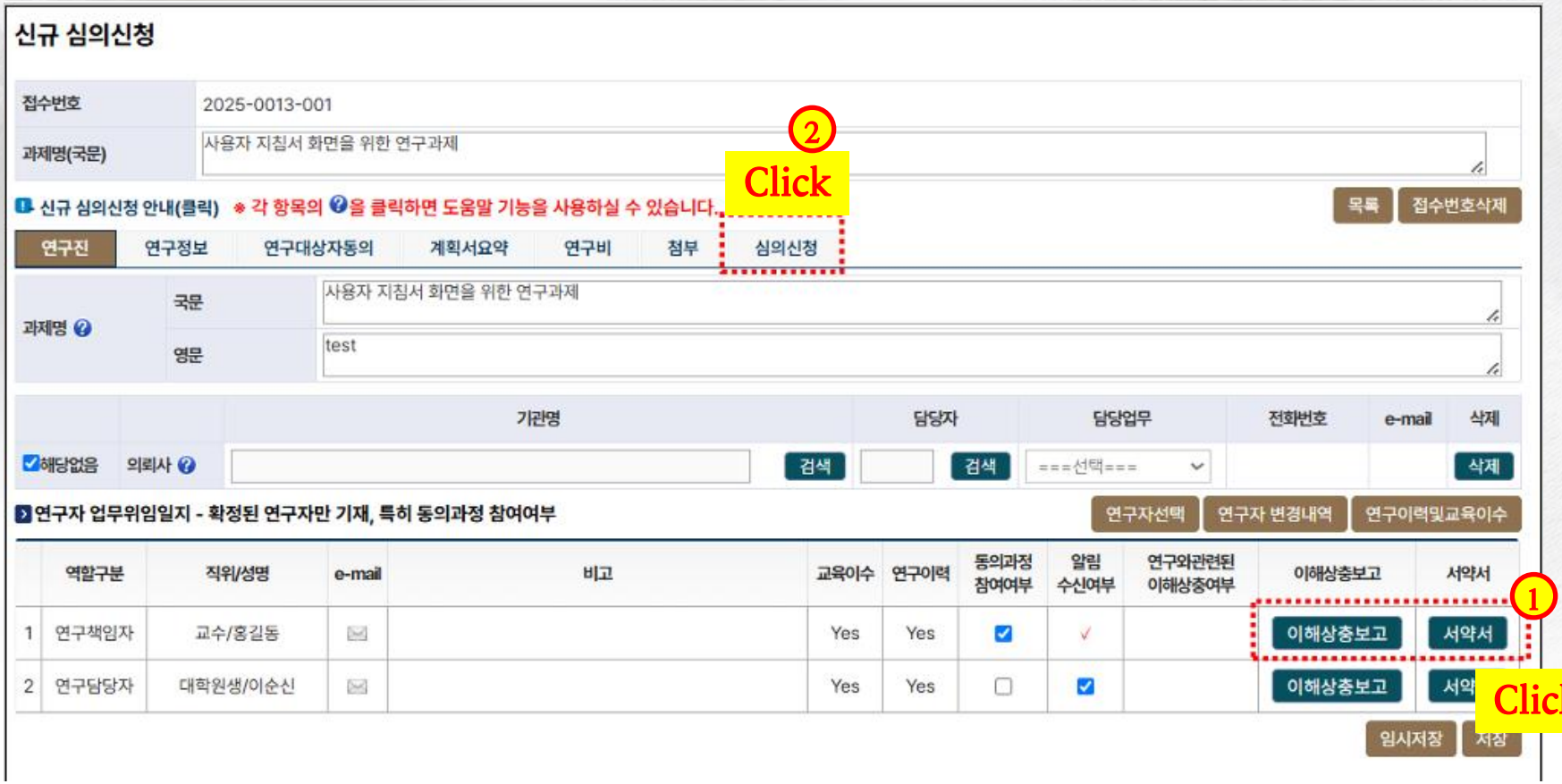
① 심의 신청 요청 목록 검색
- 접수번호 및 IRB 번호, 과제명을 입력하거나 심의유형을 선택하여 심의 신청 대기중인 과제 리스트를 조회할 수 있습니다.

② 심의 신청 요청 목록 확인
- 심의 신청 내용을 작성한 작성자가 연구책임자에게 심의 신청을 요청한 과제 목록입니다.
- 해당하는 과제의 과제명을 클릭하면 작성된 심의신청서의 상세화면으로 이동합니다.

PI 심의신청 안내

★ 연구책임자가 처음부터 끝까지 작성 및 신청하는 경우에는 해당되지 않음.
★ 연구책임자와 서류작성자가 동일한 경우에는 해당되지 않음.

한국외국어대학교 HANKUK UNIVERSITY OF FOREIGN STUDIES



- PI 심의신청 목록에서 과제명을 클릭하면 상세화면으로 이동합니다.
- 연구책임자는 이해상충보고와 서약서를 클릭하여 작성합니다.
  (가입단계에서 입력했다면 생략 가능합니다.)
- 입력된 내용을 확인 후, 최종 심의 신청을 위해 '심의신청'탭을 클릭합니다.

PI 심의신청 안내

★ 연구책임자가 처음부터 끝까지 작성 및 신청하는 경우에는 해당되지 않음.
★ 연구책임자와 서류작성자가 동일한 경우에는 해당되지 않음.

한국외국어대학교 HANKUK UNIVERSITY OF FOREIGN STUDIES



- 심의신청서가 작성 완료 된 후 연구책임자가 '심의신청' 탭을 클릭하면 심의신청 버튼이 활성화 됩니다.
- 심의신청 버튼을 클릭하면 심의신청이 완료됩니다.

★ 연구책임자만 최종 심의 신청을 할 수가 있습니다.

모든 탭을 작성 완료 및 저장 후 최종 '심의신청'탭에서
서류작성자 및 연구책임자 정보를 정확히 입력 후 최종 심의신청 클릭
(연구책임자만 최종 심의신청이 가능하며 연구책임자는 반드시 한국외대 소속 구성원이어야 합니다.)
'모든 탭이 저장완료 상태이어야 신청이 가능하며 임시저장은 신청이 되는 것이 아닙니다!'
ex. 서류작성자와 연구책임자를 동일하게 작성하거나
또는 다르게 작성하여도 됩니다.)