

# 29 생명윤리심의위원회(IRB) 운영

- 소관 : 산학협력단
- 주무 : 행정지원팀

## 1. 업무개요

- 목적 : 인간을 대상으로 하는 연구의 윤리성을 확보함으로써 연구대상자 권리와 복지 보장
- 시기 : 연중
- 관련법령 또는 근거 : 생명윤리 및 안전에 관한 법률
- 관련부서 : 전 부서

## 2. 업무흐름도

### ■ 심의 절차



### 3. 주요내용

#### ■ 업무처리 절차 및 내용

- 1) 매월 15일까지 연구책임자로부터 심의 의뢰건 접수
  - 제출서류 : 심의의뢰서, 연구계획서, 연구참여자용 설명서 및 동의서, 연구책임자 경력사항, 생명윤리 준수 서약서, 생명윤리 관련 교육이수(수료)증 등
- 2) 모든 구비 서류 완료 후 접수
- 3) 사전검토 : 건 별로 위원 2명에게 사전검토 의뢰
- 4) 회의개최 : 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결
- 5) 심의결과 보고(총장결재)
- 6) 연구자에게 결정사항 통보
- 7) 이의신청 : 위원회의 승인 결과 통보일 기준 7일 이내

### 4. 업무처리 유의사항

#### ■ 위원 현황

- 구성 : 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이하로 구성
  - 하나의 성(性)으로만 구성할 수 없으며, 외부위원 1명 이상 포함
  - 위원회의 위원은 총장이 임명 또는 위촉하며, 위원장은 위원 중에서 호선
  - 위원회의 위원 임기는 2년으로 하고, 연임할 수 있음

#### ■ 필수서류

- 심의 서식의 「연구계획서 심의의뢰 시 제출서류」 체크리스트 확인
- 생명윤리 및 연구윤리 교육 이수(수료)증
  - 2년 이내 이수(수료)증만 유효함