

e-IRB 회원가입 절차 안내

(www.e-irb.com)



<u>http://www.e-irb.com</u>에 접속하여 [대학]삼육대학교 클릭 → 오른쪽 상단 로그인 클릭 (※ 팝업 허용 필요)

NETWORK	기관명을 입력하세요.	검 색	
지역별 보기	지도로 보기		기관 검색하기
강남차병원 강동경희대학교의대병원 강동경희대학교한방병원 강동성심병원 강북삼성병원 건국대학교병원 경희대학교병원 경희대학교한방병원	김안과병원 노원을지대학교병원 부민병원 삼성서울병원 다1학사울대학교 다1학사울시립대학교 서울특별시서울의료원 순천형대학교부속서울병원	에이치플러스양지병원 연세사랑병원 원자력병원 이대목동병원 이대서울병원 인제대학교상계백병원 인제대학교서울백병원 자생한방병원	제일병원 중앙보훈병원 한림대학교강남성심병원 한양대학교병원 한일병원
강릉아산병원 국군수도병원 국민건강보험 일산병원 동국대학교일산병원 동국대학교일산변방병원	명지병원 부천세종병원 분당지생병원 분당차병원 Frit해성균관대학교	순천향대학교부속부천병원 의정부을지대학교병원 인제대학교일산백병원 인천세종병원 인하대학교병원	일신차병원 한림대학교동탄성심병원 한림대학교성심병원 한림대학교춘천성심병원 한양대학교구리병원





1. 로그인 화면에서 회원가입 클릭 2. <u>본인인증(</u>휴대폰,신용카드 등의 본인인증) → <u>가입인증(</u>휴대전화번호, 이메일 중복 불가) → <u>약관동의</u> 체크 (※ 외국인의 경우 외국인등록번호가 있어야 가입 가능)

로그인		🛄 HOME > Mamber > 로그인
회원로그인 최원가접을 만하	생대권 회원기법 후 포그인을 해야 주십시오.	
	이용자 아이디 로그인	
	아이다 그가 저장 문드린 기회원호	
	• 월립가입 • 아이디 화기 • 비밀번호 참기	
	(1) #200 USALLS? [ULUR]	
	- 익스템로러의 감업치단을 해제하시기 비랍니다. - 구글들바에서 감업을 치단하는 결우가 있습니다. 구 사용하지 않을 시에는 구글 절대를 삭제하시기 바랍니	를 둘비해서 확업 차단을 해제하시거나 ICF.
회원가입	- 익스템로러의 관업처단을 해제하시기 비랍니다. - 구글들바에서 관업을 치단하는 결유가 있습니다. 구 사용하지 않을 시에는 구글 절반을 삭제하시기 비랍니	금 분비에서 잡업 차담은 체제하시거나 ID. IT HOME > Member > 회원가입
회원가입 01 분인인증 > 02 개	- 역스템로러의 관업처판을 해제하시기 비랍니다. - 구글들바에서 관업을 치단하는 결우가 있습니다. 구 사용하지 않을 시에는 구글 불바를 삭제하시기 비랍니 	플 홈페에서 포의 차만을 해제하시거나 ID. ID HONE > Member > 회원가입 5 가입완료 > 06 관리자승만 > 07 로그인
회원가입 01 분인인증 > 02 개 0 본인민증 서비스 이용	- 역스템로러의 관업처단을 해제하시기 비랍니다. - 구글들바에서 관업을 치단하는 결우가 있습니다. 구 사용하지 않을 시에는 구글 불바를 삭제하시기 비랍니 입인증 > 03 약관등역 > 04 정보입력 > 0 을 위해서 본인인증이나 아이핀 인증이 필요합니다.	플 홈페에서 포의 차만을 해제하시거나 ICL IT HOME > Member > 회원가입 5 가입완료 > 06 관리자승만 > 07 로그인
회원가입 01 분만만증 > 02 개 • 온만만증 서비스 이용	- 역스템로러의 관업처단을 해제하시기 비랍니다. - 구물들바에서 관업을 치단하는 경우가 있습니다. 구 시원하지 않을 시에는 구를 몰바를 적정하시기 바랍니 입인증 > 03 약관등의 > 04 정보입력 > 0 을 위해서 본인인증이나 아이핀 인증이 필요합니다.	플 홈페에서 포엄 차만을 해제하시거나 ICL 5 가입완료 > 06 관리자승만 > 07 로그인

)1 본인인증 > 02	가입인증 > 03 약관동의 > 04 정보입력 > 05 가입완료 > 06 관리자승인 > 07 로그인
바입하시고자 하는 사용	자 유형을 선택하세요.
eIRB기관	삼육대학교
사용자유형	 ◈ 사용자유형은 복수 선택이 가능합니다. 의뢰자: □ 모니터
	연구자: <u>연구책임자</u> <u>연구담당자</u> 관리약사 IRB: 심사위원 <u>전문위원</u> 관리자(IRB) 품질보증 담당자(QA)
나용자 아이디를 영문과	숫자를 혼용하며 6자 이상으로 입력하세요.
아이다	아이디 중복체크
나음은 필수 입력 사한®	11 JLY
이름	
이름 휴대전화번호	
이름 휴대전화번호 SMS 수신동의	
이름 휴대전화번호 SMS 수신동의 이메일	
이름 휴대전화번호 SMS 수신동의 이메일 이메일 수신동의	····································
이름 휴대전화번호 SMS 수신동의 이메일 이메일 수신동의 소속기관	
이름 휴대전화번호 SMS 수신동의 이메일 이메일 수신동의 소속기관 소속기관 주소	····································
이름 휴대전화번호 SMS 수신동의 이메일 이메일 수신동의 소속기관 소속기관 주소 유선전화번호	

3. 소속기관은 삼육대학교 검색 4. 부서명 : 소속학과명 유선전화번호 : 대학원생의 경우 학과전화번호 입력 (※ 소속이 삼육대학교가 아닐경우 회원가입 불가 생명윤리위원회 관리자가 승인 처리 하면 로그인 가능 하며 승인되면 메일로 안내)

1. 필수 기입 내용 작성(아이디, 패스워드 등)

2. 사용자유형 : 연구책임자로 체크







- 1. 기본정보 입력 후 가입신청을 하면 아래의 화면이 보임
- 2. 생명윤리위원회 관리자가 승인 처리 하면 로그인 가능(메일로 안내)





관리자 승인 후 로그인 → <u>연구윤리(생명윤리)교육 이수증 업로드</u>필요 (※ <u>이수증 미입력시 심의신청 기능이 제한</u>되며 유효기간이 지나지 않은 이수증으로 제출)





회원가입➡윤리교육 이수증 등록방법 (이수증 미등록시 과제신청 불가)

MY INFO

사유대하고 삼육대학교 연구책임자

3 게시판 (0)					
관리	⊙ 개인정보 수집/이용 동의				
원기관관리	이력서 개인정보 수집/이용 동의 💿 동의	미동의			
기미사용 회원LIST	교육이수증 개인정보 수집/이용 동의 이동의	미동의			
	연구비 관리 기능 개인정보 수집/이용 동의 📀 동의	미동의			
	☑ 이력서 등록 관리 ※ 이력서에는 임상시험 실시경험을 확	인할 수 있는 경력 및 교육이력 을 반드시	기재하시기 바랍니다.		이력서 등록
	이력서				
	⊙ 6027연구윤리 관련 교육 이력관리 교육 이수증 개인정보 추가 수집·이용 동의서 버튼을 클	임리하며 돈 이 미호 교육미력 을 등록하	시기 바랍니다.		
	No 연도 차수		이수일자 기 검	증여부 이수증	4別
		Ļ			
고 화이너 자석					
 관 확인서 작성 □ 심사완료 	∞ 개인정보 수집/이용 동의				
 ● 확인서 작성 ○ 심사완료 ○ 기본정보 	✓ 개인정보 수집/이용 동의 이력서 개인정보 수집/이용 동의 ● 동의	● □ 동의			
 관 확인서 작성 ○ 심사완료 ○ 기본정보 ○ 심사조회 	♡ 개인정보 수집/미용 동의 이력서 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 교육미수증 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의	····································			
 ● 확인서 작성 □ 심사완료 □ 기본정보 □ 심사조회 □ 과제조회 	 > 개인정보 수집/미용 동의 미력서 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 교육미수증 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 연구비 관리 기능 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 	····································			
 • 확인서 작성 · 심사완료 · 기본정보 · 심사조회 · 과제조회 • 네이터관리 	 > 개인정보 수집/이용 동의 이력서 개인정보 수집/이용 동의 ● 동의 교육이수증 개인정보 수집/이용 동의 ● 동의 연구비 관리 기능 개인정보 수집/이용 동의 ● 동의 	미동의 미동의 미동의 미동의			이러서 등로
 * 확인서 작성 · 심사완료 · 기본정보 · 실사조회 · 과제조회 * 데이터관리 * 대장관리 	 ※ 개인정보 수집/미용 동의 이력서 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 교육미수증 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 연구비 관리 기능 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 양 이력서 등록 관리 ※ 이력서에는 임상시험 실시경협을 	 □ 미동의 □ 미동의 ○ 미동의 ○ 미동의 ○ 미동의 ● 미동의 ● 미동의 	시 기재하시기 바랍니다.		미력서 등록
 ♥ 확인서 작성 ○ 심사완료 ○ 기본정보 ○ 심사조회 ○ 실재조회 ○ 내제조회 ◆ 데이터관리 ◆ 대장관리 ◆ 통계관리 	 > 개인정보 수집/이용 동의 이력서 개인정보 수집/이용 동의 ● 동의 교육이수증 개인정보 수집/이용 동의 ● 동의 연구비 관리 가능 개인정보 수집/이용 동의 ● 동의 연구비 관리 가능 개인정보 수집/이용 동의 ● 동의 () 특석 등록 관리 ※ 이력서에는 입상사형 실시경험을 	 □ 미동의 ○ 미동의 ○ 미동의 ● 미동의 ● 미동의 ● 미동의 ● 미동의 	:시 기재하시기 바랍니다.		이력서 등록
 • 확인서 작성 · 심사완료 · 기본정보 · 기본정보 · 의제조회 · 데이터관리 · 대장관리 · 토계관리 · 토계관리 · 등계관리 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	 > 개인정보 수집/미용 동의 이력서 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 교육미수증 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 연구비 관리 기능 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 연구비 관리 기능 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 중의 ③ 이력서 등록 관리 ※ 이력서에는 임상시험 실시경험을 이력서 	 □ 미동의 □ 미동의 ○ 미동의 ● 미동의 ● 미동의 ● 미동의 ● 미동의 	시 기재하시기 바랍니다.		미력서 등록
 한 확인서 작성 실사완료 기본정보 심사조회 실사조회 교제조회 데이터관리 대장관리 태장관리 토계관리 6-188 게시판 (0) 회원관리 	 ✓ 개인정보 수집/미용 동의 이력서 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 교육미수증 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 연구비 관리 기능 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 연구비 관리 기능 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 ✓ 이력서 등록 관리 ※ 이력서에는 임상사험 실시경험을 이력서 	 □ 미동의 □ 미동의 ○ 미동의 ○ 미동의 ● 미동의 ● 미동의 ● 미동의 	시 기재하시기 바랍니다.		이력서 등록
 * 확인서 작성 심사완료 기본정보 실사조회 교제조회 데이터관리 대장관리 * 태장관리 * 특계관리 * 후-188 개시판 (0) * 회원관리 지원기관관리 	 ※ 개인정보 수집/08 동의 이력서 개인정보 수집/08 동의 ● 동의 교육이수증 개인정보 수집/08 동의 ● 동의 연구비 관리 기능 개인정보 수집/08 동의 ● 동의 연구비 관리 기능 개인정보 수집/08 동의 ● 동의 ※ 이력서 등록 관리 ※ 이력서에는 엄상사형 실시경험을 이력서 ※ 602/연구윤리 관련 교육 이력관리 교육명 	 □ 등의 □ 등의 □ 등의 ○ 미동의 ○ 미동의 ● 미동의 ● 미동의 ● 미동의 ● 미동의 	.시 기재하시기 바랍니다. 2021 〉 년 08 〉	월 30 (월) ♥ 일	이력서 등록
 	 ※ 개인정보 수집/미용 동의 이력서 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 교육미수증 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 연구비 관리 기능 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 연구비 관리 기능 개인정보 수집/미용 동의 ● 동의 양 이력서 등록 관리 ※ 이력서에는 임상시험 실시경험을 이력서 	 □ 미동의 ○ 미동의 ○ 미동의 ● 미동의 ● 미동의 ● 미동의 ● 미동의 ● 미동의 	시 기재하시기 바랍니다. 2021 ♥ 년 08 ♥ : 찾아보기	휠 30 (월) 💙 일	이력서 등록
 • 확인서 작성 · 심사완료 · 기본정보 · 의체조회 · 에이터관리 • 데이터관리 • 대장관리 • 태장관리 • 토계관리 • 후 회원관리 · 지원기관관리 · 정기미사용 회원LIST 	 ◇ 개인정보 수집/이용 동의 이력서 개인정보 수집/이용 동의 ● 동의 교육이수증 개인정보 수집/이용 동의 ● 동의 연구비 관리 기능 개인정보 수집/이용 동의 ● 동의 ◇ 이력시 등록 관리 ※ 이력서에는 임상시험 실시경험을 이력서 ◇ 602/연구윤리 관련 교육 이력관리 교육명 이수증 約 연도 차수 	 □ 마동의 □ 미동의 ○ 미동의 ○ 미동의 ● 미동의 ● 미동의 ● 미동의 ● 미동의 ● 미동의 	시 기재하시기 바랍니다. 2021 ♥ 년 08 ♥ 찾아보기 미수일자 _ ;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;	휠 30 (월) ✔ 일 김중여부 이수중	이력서 등록

1. 이력서/교육 등록버튼(메인화면 우측상 단)클릭→ 교육이수증 개인정보 추가 수집 · 이용동의서 클릭 → 동의

2. 연구윤리 관련 교육 이력관리 → 교육명, 이수일 입력 및 파일 업로드 → 추가 버튼 클릭하여 2개의 교육 모두 입력 및 업로드

3. 검증여부가 <u>미검증 → 승인</u>이 되면 심의 신청메뉴 활성화

※ 검증은 담당자에 의해 확인 후 처리 1일 이내 처리 가능)





1. 교육이력 검증 승인 후 로그인 → 심의 신청 가능 메뉴 활성화
2. 신청(보고) 작성 메뉴에서 신규 심의신 청 가능
3. 신규과제 접수 시 첨부파일은 <u>압축파일</u> <u>로 변환하여 하나의 파일로 첨부</u> 하여 야 합니다.
수고하셨습니다.