

설문지를 실시해서 자료를 취합하는 연구를 계획했을 때 유의할 점

1. 연구대상자 모집 방법에서 고려할 사항입니다.

연구자의 편의성(예: 자료를 얻기 쉬운 대상으로부터 자료를 얻음)보다는 연구의 목적에 맞게 대상자를 모집해야 합니다.

연구대상자를 모집할 때 공정한 방법으로 모집해야 합니다(지인 등 이중관계는 지양할 것).

연구대상자가 기관의 압력 등으로 인해 심리적인 부담감을 느끼지 않도록 공개적인 방법으로 모집해야 합니다. 예를 들면, 기관의 관리자가 연구대상자에게 개별적으로 직접 연락하여 설문이나 인터뷰를 요청하지 않도록 해야 합니다.

사례 1)

심리치료기관의 환자나 환자 가족을 대상으로 한 연구일 경우 해당 기관의 관리자가 특정 환자나 가족에게 설문 및 인터뷰를 요청하게 되면, 연구대상자는 그 자체로 심리적 부담을 가질 수 있고 자발적인 연구 참여가 되지 않을 수 있다. 따라서, 관리자는 연구대상자가 될 수 있는 사람들 전체에게 서면 또는 구두로 연구에 대해 설명하고 참여 희망자가 직접 연구자에게 의사를 표시할 수 있도록 하는 것이 바람직하다.

사례 2)

멘토링 연구의 경우 멘토링 담당 직원이 멘토 또는 멘티에게 개별적으로 직접 연락하여 연구 참여를 안내하기보다는 전체 메일이나 문자를 발송하여 연구에 대해 설명하고 참여 희망자가 연구자에게 직접 연락할 수 있도록 한다.

<참조> 연구대상자를 선정함에 있어서 아래와 같은 경우는 무선표집에 해당되지 않습니다.

본 연구를 위해 "--센터의 관계자로부터 연구대상에게 사전 연락하여 소개를 받는 형태로 표집한다" 혹은 "--기관에 등록된 회원 중 기관 관계자가 섭외한 대상 중 표집한다" 와 같이 표집 방법을 기술하는 경우가 있습니다. 이때, 관계자에게 연구에 관한 내용을 사전에 안내 받는 과정과 연구대상이 되도록 권유하는 과정에서 일반적인 수준에서라도 심리적 부담을 줄 수 있고, 더 나아가 기관 관계자와의 관계를 유지하기 위해서, 혹은 기관에서 받고 있는 서비스나 참여하는 활동에 영향을 주게 될까봐 연구에 참여해야 하는 암묵적인 의무감에 따른 심리적 부담을 줄 수 있으므로 이는 적절하지 않습니다.

무선표집은 연구와 관련된 활동과 서비스를 제공하는 --센터, --기관 등의 휴게실이나 안내데스크 등에 연구 안내문과 설문지를 비치하고 연구에 관심있는 회원이 자유롭게 참여할 수 있도록 하는 것이 바람직합니다. 또는 온라인의 경우 연구와 관련이 있는 --사이트, --포털, --커뮤니티 등에 연구 안내문과 개인정보가 드러나지 않는 익명의 설문을 링크하고 참여할 수 있도록 하는 것이 바람직합니다.

2. 연구대상자에 대한 개인정보 보호에 유의하고, IRB 심의 서류에 구체적 방법을 기재하세요.

연구대상자의 자발적 동의 여부를 분명하게 해야 합니다.

연구목적에 합당한 개인정보 수집 범위와 구체적인 개인정보 보호 방법을 명시해야 합니다.

연구대상자의 전화번호를 관리자가 연구자에게 직접 전달하는 것은 개인정보보호법에 저촉될 수 있습니다.

3. 설문지는 전부 첨부해야 하나요?

네. 전부 첨부해야 합니다. 설문내용에 대한 안내문(표지)을 포함하여 설문지 내용 중 응답자에게 불편함을 야기하거나 응답자의 권리를 침해할 소지가 있는지를 확인하기 위해 서류 제출시 전체 설문지를 첨부하도록 하고 있습니다. (연구대상자 모집시에는 모집안내문도 필수 첨부)

4. 연구 종료후 결과보고서를 제출해야 하나요?

연구책임자는 연구 종료 후 6개월 이내에 결과보고서와 함께 종료보고를 해야 합니다.

5. 연구책임자만 심의 신청을 할 수 있나요?

심의 신청은 연구책임자가 아니더라도 해당 연구에 등록된 연구진(공동연구자, 연구원)도 신청을 할 수 있습니다.

심의 접수 과정에서 문의 사항이 있거나 수정이 필요한 경우, 최종통보 등을 제출자에게 이메일 또는 연락을 드리오니 참고 바랍니다.

6. 연구대상자에게 주는 사례비(또는 답례품)작성에 대한 방법(기준)

연구대상자에게 시간 손실에 대한 보상으로 주는 사례비(또는 답례품)작성시, 명칭을 사례비로 통일하여 작성하십시오. (ex. 사례비(0), 참가비(X), 인건비(X))

참가비는 금액을 지불하고 참여한다는 뜻으로 해석될 수 있으므로 적절하지 않으며, 인건비는 고용자의 노무에 대한 대가이므로 적절하지 않습니다.

서식 작성 시, 계획서, 요약서, 설명서에는 연구대상자에게 주는 사례비 또는 답례품의금액(예, 5만원)을 정확히 작성하도록 합니다.

다만, 공고문에는 3만원과 같은 금액이 아닌“소정의 금액”으로 기재하도록 합니다.

7. 생명윤리 교육은 어떻게 들어야 하나요 ?

연구윤리, 임상 관련 교육은 해당이 안됩니다.

연구자 교육이수는 반드시 생명윤리 교육이어야 합니다.(임상,연구윤리(X) 생명윤리(O))

1) 이수증 제목이 생명윤리 관련이어야 함 (생명윤리, 인간대상, 인체유래물 등)--> 이수증만 제출.

2) 이수증 제목이 애매할 경우, 교육 프로그램(목차)의 과반 이상이 생명윤리 관련 내용임이 확인 가능하여야 함. --> 이수증 및 목차 첨부하여 제출.

교육이수증의 유효기간은 교육이수일로부터 **2년 이내**여야 합니다.(교육이수일로부터 2년간 유효)

교육기관, 교육시간 등은 상관없으며, 위 두 가지 사항만 충족되면 됩니다.

연구에 들어가는 연구책임자, 공동연구자, 연구원 모두 교육이수증이 첨부되어야 합니다.