



대한임상검사정도관리협회

Korean Association of External Quality Assessment Service

수신자 대한진단검사의학회, 대한임상병리사협회
참조
제목 대한임상검사정도관리협회 2019년도 학술연구과제 공모 안내

1. 귀 학회 및 협회의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 대한임상검사정도관리협회에서는 국내 정도관리 분야의 발전을 목적으로 다음과 같이 2019년도 학술연구과제를 공모하오니 귀 학회 및 협회의 회원 분께서 많은 관심을 가질 수 있도록 홍보하여 주시기 바랍니다.

- 다 음 -

가. 공 고 : 2018. 10. 22(월)

나. 접수마감 : 2018. 11. 23(금)

다. 지원분야

1) 정책과제 : 1개 [1,000만원 - 학술연구과제 제안서(RFP) 참조]

- 외부정도관리 판정기준 개정 및 빅데이터를 이용한 검사시스템 질 관리

2) 신빙도조사 프로그램 연구과제 : 8개 [각 과제당 600만원 - 합계 4,800만원]

3) 자유과제 : 조사연구 5개 [각 과제당 600만원 - 합계 3,000만원]

실험연구 8개 [각 과제당 1,000만원 - 합계 8,000만원]

(단, 정책과제는 학술연구과제 제안서(RFP) 참조하고, 실험연구는 신규 프로그램용 정도관리물질로 사용할 정도관리물질 제조를 포함함.)

4) 동영상 교육자료 제작 과제 : 2개 [각 과제당 500만원 - 합계 1,000만원]

※ 단 모든 과제는 정도관리에 적합한 주제이어야 함.

라. 연구 지원 기간 : 2019. 1. 2(수) ~ 2019. 11. 8(금) (10개월간)

(단, 정책과제 지원 기간은 2019. 1. 2(수) ~ 2019. 9. 30(월) (9개월간)임)

마. 신청자격(연구책임자) : 대한임상검사정도관리협회 기관회원 소속의 진단검사의학과 전문의 또는 임상병리사
(단, 신빙도조사 프로그램 연구과제는 프로그램 운영자만 지원이 가능하나, 정도관리물질제조에 관한 연구주제인 경우에 한하여 프로그램 운영자가 아니어도 참여가능)

바. 제출방법 : keqas6@keqas.org 로 제출

사. 제출서류 : 지원신청서 및 연구계획서 - 소정 양식에 따라 작성(분량 제한 없음)

붙임	1. 학술연구과제 공모 안내문	1부
	2. 학술연구관리규칙 제6조, 제7조	1부
	3. 학술연구과제 신청서	1부
	4. 학술연구과제 제안서(RFP)	1부. 끝.

대한임상검사정도관리협회장

전화번호 (02) 744-6841 / 팩스번호 (02) 745-6653 / 메일주소 : keqas6@keqas.org

붙임1. 학술연구과제 공모 안내

학술연구과제 공모 안내

대한임상검사정도관리협회에서는 국내 정도관리 분야의 발전을 목적으로 학술연구과제를 공모하오니 많은 관심과 신청 바랍니다.

1. 신청기간 : 2018. 10. 22(월) ~ 2018. 11. 23(금)
2. 지원 연구비 : 총 17,800만원
3. 지원 분야
 - 가. 정책과제 : 1개 [1,000만원 - 학술연구과제 제안서(RFP) 참조]
 - 나. 신빙도조사 프로그램 연구과제 : 8개 [각 과제당 600만원 - 합계 4,800만원]
 - 다. 자유과제 : 조사연구 5개 [각 과제당 600만원 - 합계 3,000만원]
실험연구 8개 [각 과제당 1,000만원 - 합계 8,000만원]
(단, 정책과제는 학술연구과제 제안서(RFP) 참조하고, 실험연구는 신규 프로그램용 정도관리물질로 사용할 정도관리물질 제조를 포함함.)
 - 라. 동영상 교육자료 제작 과제 : 2개 [각 과제당 500만원 - 합계 1,000만원]※ 단 모든 과제는 정도관리에 적합한 주제이어야 함.
4. 연구 지원 기간 : 2019. 1. 2(수) ~ 2019. 11. 8(금) (11개월간)
- 단, 정책과제 지원 기간은 2019. 1. 2(수) ~ 2019. 9. 30(월) (9개월간) 임.
5. 신청자격(연구책임자) : 대한임상검사정도관리협회 기관회원 소속의 진단검사의학과 전문의 또는 임상병리사
(단, 신빙도조사 프로그램 연구과제는 프로그램 운영자만 지원이 가능하나, 정도관리물질제조에 관한 연구주제인 경우에 한하여 프로그램 운영자가 아니어도 참여가능)
6. 제출방법 : keqas6@keqas.org로 제출
7. 제출서류 : 지원신청서 및 연구계획서 - 소정 양식에 따라 작성(분량 제한 없음)
(www.keqas.org 홈페이지 공지사항에서 다운로드 가능)
8. 추진일정
 - 가. 공고 : 2018. 10. 22(월)
 - 나. 접수마감 : 2018. 11. 23(금)
 - 다. 평가 실시 및 과제선정 : 2018년 11월 말에 평가 실시 및 개별 통보 예정
 - 라. 선정과제 연구개시 : 2019. 1. 2(수)
 - 마. 연구종료 : 2019. 11. 8(금) (단, 정책과제 연구종료는 2019. 9. 30(월))
 - 바. 연구결과 보고 : 2020년 2월 대한임상검사정도관리협회 춘계학술대회에서 포스터 및 연자 발표
 - 사. 연구성과물 제출 :
 - 상기 학술대회 발표 자료를 2020년 춘계학술대회 개최 20일 이전까지 A4용지 3장 이상에 논문 형식으로 제출해야함(동영상 교육자료 제작 과제는 A4용지 1장 이상의 동영상 개요, 동영상 파일).
 - 2022년까지 협회 학술지에 결과물을 게재하여야 하고, 본 연구가 대한임상검사정도관리협회의 2019년 학술연구비에서 지원받은 것임을 국문 또는 영문으로 표기하여야 함(동영상 교육자료 제작 과제는 동영상 파일 내에 표기하여야 함).
 - 결과물을 3년 이내 상기 학술지에 게재할 수 없는 경우, 1회에 한해 1년간 게재 연장을 할 수 있음.※ 더 자세한 사항은 **[붙임2]의 학술연구관리규칙 제6조, 제7조** 참조

대한임상검사정도관리협회 회장 민원기

학술연구관리규칙

- 2013. 7. 17. 제정 (제48호)
- 2014. 2. 12. 개정 (제57호)
- 2014. 7. 7. 개정 (제63호)
- 2014. 8. 25. 개정 (제66호)
- 2014. 12. 30. 개정 (제71호)
- 2015. 11. 2. 개정 (제90호)
- 2016. 3. 3. 개정 (제91호)
- 2017. 3. 15. 개정 (제115호)
- 2017. 8. 28. 개정 (제123호)
- 2018. 3. 7. 개정 (제140호)

- 제6조(학술연구결과보고) ① 학술연구계획에 명시한 연구기간이 종료되면 **1개월 이내** 연구 결과보고서를 협회에 제출하여야 한다.
- ② 학술연구과제에 선정된 연구책임자는 연구과제 종료 후 **3년 이내에** 협회 학술지에 결과물을 게재하여야 하고, 연구과제 선정 연도 및 연구비는 협회에서 지원받은 것임을 국문 또는 영문으로 밝혀야 한다. 단, 정책과제 및 협회에서 특별 선정한 과제는 연구결과보고서로 갈음한다.
- ③ 결과물을 3년 이내 협회 학술지에 게재할 수 없는 경우는 학술위원회의 결정에 따라 1회에 한해 **1년간** 게재 연장을 할 수 있다.
- ④ 위의 사항을 지키지 못한 경우에는 향후 3년간 협회의 학술연구과제 지원을 제한토록 한다.

- 제7조(학술연구계획변경) ① 연구책임자가 해외 연수 등으로 **3개월 이상 부재** 시 연구기간을 연장하거나 책임연구자를 변경해야 한다.
- ② 연구수행 중 연구 계획(연구자, 연구기간 등)을 변경하고자 할 때에는 연구기간 종료 **3개월 이전**에 협회에 제출하여 승인을 받아야 한다.

학술연구과제 신청서
대한임상검사정도관리협회 학술연구과제 지원신청서

과제명	(국문)			
	(영문)			
연구책임자	성명			
	소속		휴대전화	
	직위		E-mail	
과제구분	정책과제(), 신빙도조사 프로그램 연구과제(), 자유과제(), 동영상 교육자료 제작과제()			
과제유형	신규(), 계속(), 계속과제일 경우 ()년차			
과제형태	조사연구(), 실험연구(), 교육자료 제작()			
연구기간	2019년 1월 2일 ~ 2019년 11월 8일(10개월) (단, 정책과제 연구기간은 2019년 1월 2일~2019년 9월 30일(9개월) 임.)			
연구내용 요약				
공동연구자	성명	소속	역할	
대한임상검사정도관리협회의 학술연구비관리규정에 따라 아래와 같이 연구계획서를 제출합니다.				
2018년 월 일				
연구책임자:_____ (서명/인)				
대한임상검사정도관리협회장 귀하				

일련 번호	연구내용	추진일정											비고
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1													
2													
3													
4													
5													

4. 연구책임자 및 공동연구자

1) 연구책임자 이력사항

성명	한글		한 자		영 문	
주민등록번호*						
재직기관	기관명			소 속		
	직 급			담당 보직명		
	연락처	주 소				
		T e l		휴대폰		
		E-mail				
자 택*	주 소					
	T e l		휴대폰			

* 주민등록번호와 자택정보는 선정 후 기재사항임.

2) 연구책임자 학력사항

구 분	기 간	학교명 (대학교/단과대/학과)	전 공	취득국가
학 사				
석 사				
박 사				
최종학위 논문명				
최종학위 취득일				

3) 연구책임자 발표 논문(최근 3년)

- (1) 제1저자/주관책임자
- (2) 공동저자

4)공동연구자

성명	기관명	직위	연구 수행에서의 역할	참여율(%)

5. 연구비 소요 내역 (단위: 천원)

- 별첨 ‘연구비 작성기준’을 참고하여 작성

과 목		금액	배정율(%)	산출내역	비고
항 (배정율)	목				
인건비 소계					
인건비 (40% 이내)	인건비				
직접경비 소계					
여비교통비 (20% 이내)	여비교통비				
기술정보활동비 (30% 이내)	교육훈련비				
	기술정보활동비				
	도서구입비				
	지급수수료				
	회의비				
	회의운영비				
재료비 및 전산처리비 (70% 이내)	시약, 재료구입비				
	시험분석비				
	전산관리비				
	비품				
연구기자재비 (20% 이내)	연구기자재비 및 시설비				
수용비 및 수수료 (20% 이내)	인쇄비				
	세금과공과				
	기타수수료				
	소모품비				
합 계					

* 배정율은 연구비 항목별 계상기준을 참고하여 작성함.

참고 : 연구비 작성기준

가. 연구비 항목구분

연구비는 인건비, 여비, 기술정보활동비, 재료비 및 전산처리비, 연구기자재 및 시설비, 수용비 및 수수료 등으로 구분하며, 산출근거를 제시하여야 한다.

나. 연구비 항목별 계상기준

구 분	인 건 비	여비교통비	기술정보 활동비	재료비 및 전산처리비	연구 기자재비	수용비 및 수수료
배정율	40%이내	20%이내	30%이내	70%이내	20%이내	20%이내

* 다만, 재료비 및 전산처리비가 거의 소요되지 않는 조사연구(정책과제 등) 또는 교육자료 제작 과제의 경우 인건비, 여비, 기술정보활동비의 상한을 두지 않는다.

다. 연구비 산정기준

과 목		산출내역	집행방법 및 증빙서류 목록	산정기준
항	목			
인건비	인건비	연구책임자, 공동연구원을 제외한 인건비(조사연구 또는 교육자료 제작 과제의 경우 연구책임자, 공동연구원도 인건비 계상 가능)	본인계좌 이체 원칙	실제 필요인원
여비교통비	여비교통비	연구수행을 위한 국내 및 국외 출장여비	회계서류* (여비규정에 따름)	실비
기술정보활동비	교육훈련비	국내·외 훈련, 세미나 개최비, 학회, 세미나 참가	회계서류*, 교육기관 발급 교육비 수납영수증, 교육수료증	실비
	기술정보활동비	기술정보수집비, 기술도입비	회계서류*, 내부 결재문서	
	도서구입비	도서 등 문헌구입비	회계서류*, 도서 앞표지 첨부	
	지급수수료	국내·외 전문가 활용, 원고료, 통역료, 속기료	활용전문가 개인이력 / 외국인의 경우 여권사본 앞장, 입국사실 사증면 제출	
	회의비	회의 수당	본인 계좌이체 원칙 회의록(회의목적, 일시, 장소, 참석자, 내용)	
	회의운영비	회의 시 다과, 식대	회계서류*, 회의록(회의목적, 일시, 장소, 참석자, 내용)	
재료비 및 전산처리비	시약·재료구입비	시약·재료구입비	회계서류*	실비

과 목		산출내역	집행방법 및 증빙서류 목록	산정기준
항	목			
	시험분석비	시험분석비	회계서류*, 시험분석결과서	
	전산관리비	전산처리 및 관리비로 사용	회계서류*	
	비품	컴퓨터프로그램 구입비, 전산소모품비	회계서류*	
연구기자재비	연구기자재비 및 시설비	<ul style="list-style-type: none"> - 연구기자재비 : 연구와 직접 관련된 장기간 사용할 수 있는 기기, 장비, 부수기자재의 설치, 구입 및 임차에 관한 경비로서, 컴퓨터 구입비용 등 - 시설비 : 연구시설의 설치, 구입, 임차료 및 관련 부대경비로 시약장, 책상 구입비용 등 	회계서류*	실비
수용비 및 수수료	인쇄비	과제와 직접 관련된 인쇄, 복사, 인화, 슬라이드제작비	회계서류*	실비
	세금과공과	공공요금, 제세공과금	회계서류*	
	기타수수료	수수료	회계서류*	
	소모품비	사무용품비	회계서류*	

- 회계서류 *란 집행방법에 따라 발생하는 아래와 같은 서류일체를 말함.
- 카드결제: 카드매출전표, 거래명세서, 견적서, Invoice 등
 - 계좌이체: 전자세금계산서, 거래명세서, 사업자등록증, 통장사본, 견적서, Invoice 등

붙임4. 정책과제 - 학술연구과제 제안서(RFP)

2019년도 대한임상검사정도관리협회 학술연구과제 제안서(RFP)		
과제 제목	외부정도관리 판정기준 개정 및 빅데이터를 이용한 검사시스템 질 관리	
과제 구분	정책과제	○
	신빙도조사사업 프로그램 연구과제	
	자유과제	
	동영상 교육자료 제작 과제	
과제 유형	신규(○), 계속(), 계속과제일 경우 ()년차	
과제 형태	조사연구(○), 실험연구(), 교육관련과제()	
연구기간	2019년 1월 2일 ~ 2019년 9월 30일(9개월)	
필요 연구비용	10,000,000원	
제안기관	대한임상검사정도관리협회	
주관부서	사업국	
연구의 필요성	<p>○ 다양한 검사항목이 외부정도관리에 추가되고, 참여기관 수가 증가하고, 수가로 연계됨에 따라 외부정도관리 결과 판정의 중요성과 영향력이 매우 커졌다. 따라서 보다 정교하고 구체적이면서 합리적인 판정기준 마련이 필요하다.</p> <p>○ 정확한 검사결과를 위해서는 우수한 검사시스템(시약/장비)을 사용해야 한다. 대한정도관리협회의 외부정도관리에서 제공하는 검사시약 및 기기 정보를 이용하면 시판, 사용 중인 검사시스템(시약/장비)에 대한 질 관리 결과를 추출할 수 있다.</p>	
연구내용	<p>○ 대한임상검사정도관리협회 외부정도관리의 판정기준 개정</p> <p>○ 외국 외부정도관리사업의 판정기준 조사</p> <p>○ 결과 종류별(정성, 반정량, 정량, 판독결과), 세부 전문분야별 판정기준 개정/확립</p> <p>○ 누적 결과를 이용한 판정기준 개발</p> <p>○ 외부정도관리 빅데이터를 활용한 검사시스템(시약/장비)의 질 관리</p> <p>○ 외국의 사례 조사</p> <p>○ 검사시스템 별로 외부정도관리의 누적결과에 따른 질 관리(안) 개발</p> <p>○ 현재 외부정도관리 결과를 개발(안)에 대입하여 시뮬레이션</p>	