

공용장비지원센터 운영규정

제 정 2012. 9.

개 정 2024. 1.

제1조(목적) 이 규정은 우송대학교 공용장비지원센터(이하 “센터”라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정하여 공용장비를 효율적으로 운영함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 본 센터는 우송대학교 공용장비지원센터라 한다.

제3조(조직) ①공용장비지원센터장은 조교수 이상의 교원 또는 6급이상의 직원으로 보하되 총장이 임명한다.

②센터에는 다수의 공용장비 운영실 및 행정실을 두고, 각 실에는 책임교수를 두며, 책임 교수는 전임교원중에서 공용장비지원센터장의 추천으로 총장이 임명한다.

③센터의 운영에 관한 중요사항을 심의 및 자문을 위하여 운영위원회를 설치한다.

④센터는 장비에 관한 기술자문을 받기 위하여 자문교수를 둘 수 있다.

제4조 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

①“공용장비”라 함은 연구와 산학협력을 수행하기 위하여 학교의 구성원 또는 산업체가 공동으로 이용할 수 있는 장비를 말한다.

②“공용장비”는 센터가 직접 관리하는 공용장비와 각 학과 및 부설연구소·사업단에서 관리하는 공용장비로 구분한다.

제5조(사업) 본 센터는 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 기업체에 공용장비 이용을 위한 One-Stop 서비스 지원
2. 공용장비의 이용, 분석, 결과 등에 대한 종합적인 정보제공 지원
3. 공용장비의 활용도 제고를 위한 제반활동
4. 첨단장비의 도입 및 선정·심의에 관한 사항
5. 공용장비지원센터 운영(예·결산) 및 장비의 구매, 유지·보수에 관한 사항
6. 기타 센터의 운영에 필요한 활동

제6조(운영위원회) ① 센터의 운영에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②위원은 센터장의 추천으로 총장이 임명하는 9인이내의 교내·외 전문가로 구성하며, 위원장은 부총장이 된다.(개정 2024.01.18.)

③위원의 임기는 1년으로 하며, 연임 할 수 있다.

④위원장은 위원회를 대표하며 회의를 소집하고 그 의장이 된다. 단 위원장이 부재중일 경우에는 센터장이 위원장의 직무를 대행한다.

⑤위원회는 재적위원 과반수 이상의 출석과 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

⑥위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 센터의 기본정책 수립에 관한 사항
2. 공용장비의 선정, 도입, 활용 및 폐기 등에 관한 사항
3. 공용장비를 이용한 교육 및 연구에 관한 사항

- 4. 공용장비 사용료 징수 및 관리에 관한 사항
- 5. 센터의 예산 및 결산에 관한 사항
- 6. 기타 센터운영에 관한 중요사항

제7조(관리와 운영) 센터는 장비의 활용도를 극대화 할 수 있도록 유지 및 보수 등의 관리를 철저히 한다.

제8조(공용장비 이용절차) ①공용장비지원센터의 분석장비를 이용하고자 할 때는 예약신청을 한 후 기 기운용담당자의 승인을 득하여 실험을 수행한다.

②이용자가 직접 기자재를 이용하는 경우, 기자재 사용중의 기기의 분실, 고장을 가져왔을 때는 공용 장비지원센터 운영위원회의 심의를 거쳐 해당 이용자에게 변상 조치하도록 한다.

③공용장비지원센터 견학시에는 견학하기 3일 이전에 공용장비지원센터 행정실로 신청하고 공용장비 지원센터장의 승인을 얻은 후 견학할 수 있다.

제9조(이용제한) 다음과 같은 경우 장비담당자는 공용장비의 사용을 금지할 수 있다.

- ①기 제출된 이용신청서의 내용과 다른 목적으로 기기 및 시설물을 이용할 때
- ②기타 업무상 혹은 위래를 방지하기 위하여 공용장비지원센터장이 필요하다고 인정할 때
- ③기기 사용료 미납 시는 사용료 납부 독촉공문을 발송 후 특별한 사유가 없는 한 기기 이용을 제한할 수 있다.

제10조(재정) ①센터의 운영을 위한 재정은 교비 및 기타수입으로 충당한다.

②재정의 관리와 회계는 사학기관 재무·회계규칙에 따른다.

제11조(이용료 운용) 공용장비를 운영한 운영자에 대해 장비이용 수익금에서 제반비용을 제외한 순수익 금의 일부를 인센티브로 지급할 수 있다. 단, 지급기준에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제12조(시행세칙) 센터의 운영에 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 센터장이 따로 정한다.

제13조(장비심의) ①연구장비를 도입하고자 할 때에는 <별지 제1호 서식>에 의한 연구장비 도입 요구서를 작성하여 위원회에 제출하여 심의를 받아야 한다.

②위원회는 필요에 따라 관계자의 출석과 자료 제출 및 현지를 실시할 수 있다.

제14조(기록관리) 본 규정에서 사용되는 모든 기록물 관리는 「공공기관의 기록물관리에 관한 법률」, 동 시행령, 동시행규칙에 따른다.

제15조(기타) 이 규정에서 정하지 아니한 사항에 대해서는 「국가연구개발사업의관리 등에 관한 규정」, 「교육과학기술부 국가연구시설장비 관리 표준 지침」등이 정하는 바에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 9월 2일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 이전에 처리한 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙(2024.01.18. 우송대학교 직제규정 개정)

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 1월 18일부터 시행한다.