10-63 연구장비도입・공동활용심의위원회 운영내규

2015. 7. 1. 제정
2016.11. 17. 개정

주무부서 : 연구처 공동기기센터

제1조(목적) 이 규정은 중앙대학교에서 교육과 연구를 목적으로 하는 연구용 기자재 및 3천만원 이상의 실험실습용 기자재 (이하 “연구 장비”라 한다)의 도입과 활용 등을 심의하기 위한 연구장비도입・공동활용심의위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성과 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 중앙대학교 교비 예산으로 구입하는 연구장비에 적용한다. (다만, 교비지원 연구비 및 대응자금으로 구매 신청한 연구 장비는 심의대상에서 제외한다.) <개정 2015.9.21.>

제3조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 연구 장비의 도입에 대한 결정과 공동 활용 대상 장비의 선정
2. 3천만 원 이상의 유휴・저활용・불용장비에 대한 자산 이관 및 처리 사항 (다만, 정보화 및 영상/음향관련 자산 처리 사항은 심의대상에서 제외한다) <개정 2015.9.21.>
3. 연구 장비의 특성, 활용기간, 활용빈도 등을 고려한 구축방법(구매/임차) 검토 및 결정
4. 기타 연구 장비와 관련하여 필요하다고 인정되는 사항

제4조(구성) ① 위원회의 위원은 10인 이내로 한다.

② 위원은 당연직 위원과 임명직 위원으로 구성한다. 당연직 위원은 연구부총장, 연구처장, 공동기기센터장, 총무처장이 맡고, 임명직 위원은 자연과학대학, 공과대학, 창의ICT공과대학, 의과대학, 약학대학, 생명공학대학 교수중 공동기기센터 운영위원 3인을 포함하여 각 단과대학 별 1인을 총장이 위촉한다. <개정 2016.11.17.>

③ 위원의 임기는 당연직 위원의 경우 보직 기간에 해당되며, 임명직 위원의 경

우 2년을 임기로 하되, 연임할 수 있다.
④ 위원회의 위원장은 연구부총장으로 하며, 간사는 공동기기센터 기기분석팀장으로 한다.

제5조(위원장의 직무) ①위원장은 회무를 총괄하고 위원회를 대표한다.
② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 연구처장이 그 직무를 대행한다. <개정 2016.11.17.>

제6조(회의) ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
② 위원회는 위원장을 포함하여 재적위원 2/3이상의 출석으로 개회하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

제7조(장비심의) ① 연구 장비를 도입하고자 할 때에는 <별지 제1호 서식>에 의한 연구 장비 도입 요구서를 작성하여 위원회에 제출하여 심의를 받아야 하며, 위원회는 <별지 제2호 서식>에 심의 결과를 작성한다.
② 위원회는 필요에 따라 관계자의 출석과 자료 제출을 요구할 수 있다.

제8조(기타) 이 내규에 명시되지 아니한 사항은 “국가연구시설장비 관리 표준지침”을 준용한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규정은 2015년 7월 1일부터 시행한다.
(2) (시행일) 이 규정은 2015년 9월 15일부터 시행한다.
(3) (시행일) 이 규정은 공포일부터 시행한다.

[별지1]

연구 장비 도입 요구서

<table>
<tr><td rowspan="2">신청부서</td><td>부 서 명</td><td colspan="2"></td><td>학과(부)명</td><td></td></tr>
<tr><td>신청자명</td><td colspan="2"></td><td>연 락 처</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="7">기본정보</td><td>장비명</td><td colspan="4">- 범용적인 장비명을 기입</td></tr>
<tr><td>장비용도</td><td colspan="4">- 구체적인 용도를 서술</td></tr>
<tr><td>장비사양・특성</td><td colspan="4">- 요구성능 및 상세사양 등을 기술 (“연구장비 규격서” 별첨)</td></tr>
<tr><td>예상가격</td><td colspan="4">- 부가가치세를 포함한 전체 구입가로 산정하여 기입</td></tr>
<tr><td>설치장소</td><td colspan="4">- 장비 설치장소 (건물명, 호실, 실험실명), 환경 등을 기입</td></tr>
<tr><td>관리부서</td><td colspan="2"></td><td>책임자</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">타당성</td><td>장비도입 타당성</td><td colspan="4">- 연구 분야에 대한 구매 장비 도입의 타당성 기술</td></tr>
<tr><td>장비 중복성 판단</td><td colspan="4">- 000 학과 보유 (교내에 유사・동종장비 도입여부 기입)
- 교내에 유사・동종장비와의 차별성 및 별도 구축의 필요성</td></tr>
<tr><td rowspan="3">공동활용계획</td><td colspan="5">*공동활용 □ *단독활용 □
(공동활용 서비스 포함)

※ 아래 단독활용장비 판단기준에 1개이상 미적용 시 공동활용 장비로 선택
① 자체 수요가 많아 내부 활용도가 매우 높은 장비 (연간 2,000시간 이상 활용)
② 시작품, 시제품 수준으로 시험운영 중이거나 요소 부품 및 기술개발 중인 장비
③ 특수목적용 장비로서 반드시 자체 특화된 연구에만 전용되어야 하는 장비
④ 상시 모니터링 및 계측용으로 연중 실시간 또는 지속적으로 활용되는 장비
⑤ 국가안보, 기술유출 등으로 보안 및 기밀유지가 요구되는 장비
⑥ 위험물질 취급 및 고 위험성으로 인하여 이용이 제한되어 있는 장비
⑦ 초고감도 정밀장비로서 오염 및 손상 시 복구가 불가능한 장비
⑧ 라이선스 계약으로 인해 타 이용자의 사용이 불가능한 장비</td></tr>
<tr><td>단독활용 사유</td><td colspan="4">[단독활용 선택 시]
- 위 체크리스트 상 해당되는 번호 기입 후, 단독활용 세부 사용 기술</td></tr>
<tr><td>공동활용 계획</td><td colspan="4">[공동활용 선택 시]
- 도입장비를 사용할 교내 이용교수 수, 월간 이용시간, 전년도 외부기관 이용내역 등 기술
(구체적으로 상세히 기술, 별첨 가능)</td></tr>
</table>

※파란 글자는 작성 시 참고한 후 삭제하며, 연구 장비 도입 요구서의 분량은 A4 2장 이내로 함.

별첨 장비 견적서 및 사양서, 사진 등 관련자료 각 1부

년 월 일

신청인(학과(부)장) : (인)

중앙대학교 연구장비도입・공동활용심의위원회 위원장 귀하

[별지 2]

연구장비도입・공동활용심의위원회 심의표

<table>
<tr><td rowspan="2">신청부서</td><td>부 서 명</td><td colspan="2"></td><td>학과(부)명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>신청자명</td><td colspan="2"></td><td>연 락 처</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">장비명</td><td>한 글</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>영 문</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">장비 단독/공동 활용여부 판정</td><td colspan="6">공동활용 서비스 (Public Use) ☐ 공동활용 허용 (Joint Use) ☐ 단독활용 (Private Use) ☐</td></tr>
<tr><td colspan="6">* 판정사유

* 공동활용 서비스 : 대외 개방을 위해 연구시설, 이용료, 절차, 시간, 전담인력 등 세부적인 운영규정에 의해 운영되는 시설 및 장비, 연구기관 차원 체계적 관리

* 공동활용 허용 : 연구자가 공동연구의 목적으로 타 연구자에게 활용을 허용한 시설 및 장비 / 공동활용을 위한 세부 운영규정은 마련되지 않은 상태

* 단독활용 : 단독활용을 목적으로 구축하는 시설 및 장비</td></tr>
<tr><td>기타 심의사항</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="7">별첨 연구장비 도입요구서 1부

년 월 일

심의위원회 위원 : (인)</td></tr>
</table>