

실험실습시설외부이용규정

제 정 1999. 1.
개 정 2013. 1.

제1조 (목적) 이 규정은 산학협력 정신에 따라 외부기관으로부터 우송대학교(이하 “본 대학”이라 한다)의 실험실습 시설을 이용하고자 하는 경우 준수되어야 할 사항을 규정함을 목적으로 한다

제2조 (외부이용자의 신청절차) 외부기관에서 본 대학의 실험실습시설을 이용(이하 “시설이용”이라 한다)하고자 할 때는 다음 사항을 명기한 이용신청서를 본 대학 총무처에 제출하여야 한다.

1. 이용목적
2. 이용할 실험실습 시설의 범위와 내용
3. 이용 예정시간
4. 예상되는 효과
5. 이용에 따른 조건제시

제3조 (심의 및 승인절차) 시설이용에 관한 심의와 승인절차는 다음 각 호에 의한다.

1. 총무처장은 시설이용을 하고자 하는 단체의 장으로부터 받은 신청서를 검토한 다음 해당 학부장에게 신청서 사본을 송부하여 시설이용의 적부에 관한 의견을 물어야 한다.
2. 신청서를 받은 해당 학부장은 7일 이내에 당해 실험실습 담당교수의 의견을 참조하거나 학부 교수회의를 개최하여 시설이용의 승인여부에 대하여 심의하여야 한다.
3. 해당 학부장은 시설이용에 관한 학부 교수회의 심의결과를 지체없이 총무처장에게 통보하여야 한다.
4. 총무처장은 교무처장의 협조와 해당 학부의 심의 결과를 참조하여 이용의 적부에 관하여 총장의 재가를 얻어야 한다.
5. 총무처장은 총장의 결재한 결과를 지체없이 신청기관의 장과 해당 학부장에게 통보하여야 한다.

제4조 (사용제한) 시설이용은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 그 이용을 제한한다.

1. 학생의 수업에 지장이 있을 때
2. 교수의 연구에 지장이 있을 때
3. 시설관리에 장애가 있다고 판단될 때
4. 단순히 부품 또는 제품 생산에 이용될 때. 다만, 학생의 실험실습에 효과적으로 활용되는 경우에는 총장의 승인을 얻어 이용할 수 있다.
5. 산학협력 정신에 위배된다고 판단될 때

제5조 (이용 결과 평가) 해당 학부장은 시설이용이 종료되면 지체없이 이용결과에 대한 평가보고서를 총장에게 보고하여야 한다. 다만, 일상적이거나 경미한 이용의 경우에는 구두로 보고할 수 있다.

제6조 (시설의 손해배상) 시설 이용 중 파손, 도난, 화재, 기타 사고로 인한 시설의 손해가 이용자의 고의 또는 과실로 인하여 생긴 때에는 이용자는 즉시 이를 원상으로 회복하거나 그 손해를 배상하여야 한다.

제7조 (사용료 징수) ① 실험실습 기자재 사용은 사용(생산)의뢰가 있을 때 발생하며, 수익자 부담을 원칙으로 사용료를 징수할 수 있다.

②제1항 사용료는 발생시기를 기준으로 시설 감가상각비, 재료비, 수수료 등을 감안하여 해당 학부장

의 요청에 따라 총무처장이 별도로 정한다.

③제2항에 의한 사용료 징수 절차는 다음과 같다.

1. 총무처장은 산출된 소요금액을 의뢰자에게 고지한다.
2. 의뢰자는 고지서에 의한 사용료를 총무처에 납부하여야한다.
3. 총무처장은 해당 실험실습실의 책임교수에게 의뢰자 및 업무내용을 통보하고 이에 적극 협조하도록 한다.

제8조 (기타) 실험실습시설 외부이용과 관련하여 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 총장의 허가를 얻어 따로 시행할 수 있다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 1999. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2013. 1. 1부터 시행한다.