

연구용 공간 운영 내규



한국항공대학교

개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1			16		
2			17		
3			18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

연구용 공간 운영 내규

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 본 내규는 한국항공대학교(이하 “본 대학교”라 한다)의 효율적인 연구용 공간 배정 및 운영을 위하여 관련 제반 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용 범위) 본 내규를 적용하는 공간의 범위는 「공간 배정 및 운영에 관한 규정」 제3조에서 규정한 연구시설에 해당하는 연구용 실험실로, 「공간 배정 및 운영에 관한 규정」 제14조 제8항에 해당하는 외부 연구과제 수주로 인한 연구프로젝트 및 사업 추진에 필요한 공간으로 한다.

제 2 장 연구용 공간 배정 및 관리

제3조 (연구공간 배정 기본원칙) ① 연구용 공간은 연구 목적으로만 활용하며 공동사용을 원칙으로 한다.

② 연구용 공간은 대학의 연구 활성화를 위해 연구실적 기준으로 배정한다.

③ 공간의 효율적 활용을 위해 연구과제 종료 시, 공간 반납을 원칙으로 하며 연구실적 등을 고려하여 반납 또는 재배정할 수 있다.

제4조 (연구공간 배정 기준) ① 연구용 공간 배정을 신청하기 위해서는 다음 각 호의 기본조건을 충족하여야 한다.

1. 연구공간의 필요성 : 연구과제 수행을 위해 공간이 필요한 경우

2. 연구과제 수행 교원(연구책임자)의 간접비 기여도 : 최근 3개년 교원 1인당 평균 간접비 입금액(상, 하위 5% 제외 기준) 이상인 경우

단, 재직기간이 3년 미만인 교원의 경우, 재직기간 내 간접비 기여도가 대학 평균 초과 시, 해당 조건을 충족한 것으로 본다. 연구과제별 간접비 계상원칙 및 세부기준은 본 대학교 「학술연구비관리규정」 및 「연구비중앙관리지침」에 따른다.

② 공동 사용의 경우, 원칙적으로 신청자(연구책임자)를 기준으로 기본조건 충족여부를 판단한다. 단, 신청자(연구책임자)가 제1항의 간접비 기본조건을 미 충족함에도 불구하고 공동 사용자와 간접비 금액을 합산하여 조건을 충족하는 경우에는 공간 배정을 신청할 수 있다.

③ 신규 공간 신청으로 연구용 공간이 다수가 될 경우, 하나의 연구과제에서 산출된 간접비 금액을 여러 개의 연구 공간 신청에 중복하여 적용할 수 없다.

④ 연구용 공간은 교원 1인당 최대 3실을 초과할 수 없다.

⑤ 제1항 내지 제4항에도 불구하고, 대학 발전 전략에 부합하는 연구과제 수행을 위한 경우에는 공간관리심의위원회 심의를 거쳐 공간을 배정할 수 있다.

제5조 (연구공간 배정 절차) ① 연구용 공간 배정 신청 : 연구용 공간 배정이 필요한 자(연구책임자)는 <별표1>의 연구용 공간 배정 검토요청서를 작성하여 연구협력팀에 제출하여야 한다.

② 연구용 공간 배정 검토 : 연구협력팀은 본 내규 제4조의 기준 충족 여부와 함께 공간의 필요성 및 타당성 등을 검토한 후, 공간 배정이 필요한 경우 기획홍보팀으로 연구용 공간 배정을 의뢰한다.

③ 연구용 공간 배정 : 기획홍보팀은 다음 각 호의 사항을 검토하고 공간관리심의위원회 심의를 거쳐, 총장의 승인을 받아 연구용 공간 배정을 결정한다.

1. 대학 중장기 발전계획 및 특성화 계획 부합도
2. 연구과제 수행 및 산학협력 실적 : 연구과제 수행 현황, 간접비 기여율, 특허 출원 및 등록 실적, 기술이전 수입료 및 계약 실적, 창업 현황, 기술지주회사 운영 현황 등
3. 신청자(연구책임자)의 현 교내 연구공간 사용 현황
4. 신청자(연구책임자)의 지도 대학원생 인원

제6조 (면적) 연구용 공간은 교원 1인 기준, 50~60㎡ 배정을 원칙으로 한다. 단, 연구용 장비와 기타 연구과제 수행 최소 소요면적 및 대학의 공간 활용 계획 등을 고려하여 축소하거나 추가 배정할 수 있다.

제7조 (사용 기간) ① 연구용 공간의 사용 기간은 원칙적으로 연구과제 수행 기간(사업 기간)으로 한다.

② 연구용 공간 사용자는 연구과제 수행 기간(사업 기간) 종료 후, 2년 간 공간의 반납을 유예할 수 있으며, 성과활용기간이 2년 이상인 사업의 경우에는 성과활용기간을 유예기간으로 본다.

③ 유예기간(성과활용기간)에 필요한 공간면적은 본사업기간의 공간면적과 별도로 심의한다.

④ 연구용 공간 사용자가 계속과제 및 신규 연구과제(사업) 수주를 하지 못하여 유예기간 동안의 간접비 기여 금액이 최근 1개년 교원 1인당 평균 간접비(상, 하위 5% 제외 기준) 입금액을 하회할 경우에는 사용 기간 만료 후 1개월 이내에 공간을 반납하여야 한다. 단, 제3조 제3항에 의거, 사용자가 유예기간 동안 간접비 조건을 충족할지라도 유예기간이 종료된 후에는 공간관리심의위원회의 심의를 거쳐 공간을 재배정한다.

제8조 (연구공간 반납) ① 연구용 공간 사용자는 연구가 종료되면 연구용 공간을 대학본부에 반납하여야 한다.

② 기획홍보팀은 <별표2>의 절차에 의거, 공간 사용 기간 만료일 3개월 전, 공간 사용자

에게 공간 사용 만료 예정일을 안내한다.

② 공간 사용 기간이 종료되었음에도 불구하고 반납을 하지 않을 경우, 공간사용자에게 행·재정적 조치를 취할 수 있으며 이에 대한 세부적인 내용은 공간관리심의위원회에서 결정한다.

③ 「공간 배정 및 운영에 관한 규정」 제14조에 의거, 공간사용자는 사용 기간 중 그 일부 또는 전부를 파괴하거나 훼손하였을 경우 또는 추가 시설물을 설치하였을 경우, 기존 용도에 맞게 원상태로 복구하여야 한다. 시설물 원상 복구 방법 및 시기는 사용 기간 종료 시, 공간관리심의위원회 심의를 통해 원상 복구 및 존치 여부와 함께 결정한다.

제 3 장 기 타

제9조 (기타) 이 규정에 정하여지지 않거나, 필요한 세부사항 및 운용상 구체적 해석이 필요한 경우에는 공간관리심의위원회에서 심의 후 총장이 최종 결정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정에 의거, 신규 배정 공간은 본 규정의 시행일 이후부터 적용하며, 기존의 연구용 공간은 본 규정에 의거 반납 또는 재배정할 수 있다.

<별표1>

연구용 공간 배정 검토요청서

신청자(연구책임자)		소속 학부(과)	
연구실적 (최근3년 간접비 금액)		연구공간 요청 면적	
연구과제(사업) 수행 기간		사용 신청 기간	

공간 요청 연구과제 세부사항
<p>1. 연구개요(목적)</p> <p>-</p> <p>2. 세부 연구계획 (Project 개요, 연구비, 간접비 사항 등)</p> <p>-</p> <p>3. 요청면적 산출근거 (구축 장비, 법적 규정사항 포함)</p> <p>-</p> <p>4. 연구공간 활용에 따른 대학 발전 및 특성화 계획 기여 방안</p> <p>5. 기타 사항</p> <p>-</p>

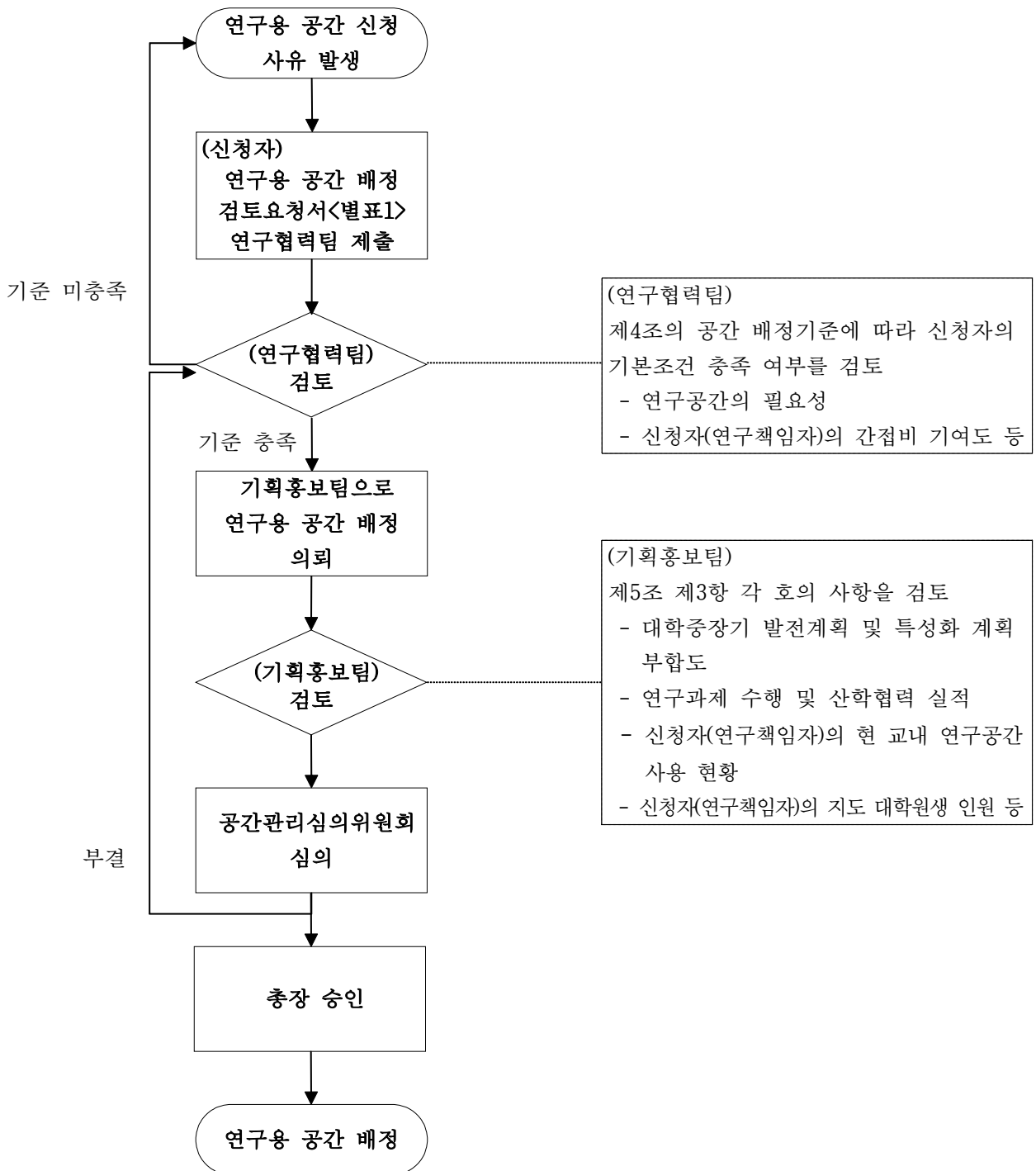
상기와 같이 연구용 공간 배정에 대한 검토요청서를 제출합니다.

20XX. XX. XX

연구책임자 X X X (서명)

<별표2> 연구용 공간 신청 및 반납에 관한 절차도

1. 연구용 공간 신청 절차



2. 연구용 공간 반납 절차 (성과활용기간이 있는 연구과제(사업)의 경우)

