부설연구소(원) 설치 및 운영에 관한 규정

제정 1994. 5. 9.
제9차 개정 2022. 01. 04.

제1조(목적) 이 규정은 상지대학교(이하 "본교"라 한다) 부설연구소(원)(이하 "연구소"라 한다)의 설치 및 운영에 필요한 사항을 정하여 각 연구소의 합리적인 운영과 연구업적 증진에 기여함을 목적으로 한다.
〔전문개정 2022.01.04〕

제2조(설치) ① 연구소의 설치는 해당분야의 전임교원 3명 이상의 공동발의와 학술심의위원회의 심의를 거쳐 다음 각 호의 서류를 구비하여 총장의 승인을 받아 설치한다.
1. 설립 목적
2. 삭제 (2022.01.04)
3. 설립 후 2년간의 사업계획서
4. 전임교원 참여동의서
5. 삭제 (2022.01.04)

② 기존의 연구소와 연구 분야가 중복될 경우에는 연구소를 설치할 수 없다. 다만, 기존연구소 구성원의 동의가 있는 경우 설치할 수 있다.
〔전문개정 2022.01.04〕

제2조의2(해산 및 통합) ① 총장은 연구소 평가 결과 2회 연속 비활성 연구소로 판정되었을 경우 교무위원회 심의를 거쳐 연구소의 존폐 여부를 결정할 수 있다.
1. ~ 5. 삭제 (2022.01.04)

② 연구소가 해산될 경우 그 재산은 본교에 귀속된다.
〔전문개정 2022.01.04〕
〔제목개정 2022.01.04〕

제3조(연구소장) ① 연구소장은 본교의 조교수 이상의 교원 중에서 총장이 임면한다. (개정 2006.12.4)
② 연구소장은 연구소를 대표하며 연구업무를 총괄한다.
③ 연구소장의 임기는 2년으로 하고 중임할 수 있다. (개정 2006.12.4)

제4조(운영위원회) ① 연구소에는 연구원의 임면, 연구업무, 예산 및 결산등에 관한 중요사항을 심의, 의결하기 위하여 운영위원회를 둔다.
② 운영위원은 본교의 전임교원 중에서 연구소장의 추천으로 총장이 위촉한다. 단, 부득이한 경우 외부인사를 위촉할 수 있다. (개정 2006.12.4)
③ 운영위원의 임기는 2년으로 하되 중임할 수 있다. (개정 2006.12.4)
④ 운영위원회의 위원은 연구소장을 포함하여 15명 이내로 구성한다. (개정 2006.12.4., 2022.01.04)
⑤ 운영위원회의 구성은 동일학과 교수가 과반수를 초과하지 않는 것을 원칙으로 한다.

제5조(간사) 연구소의 운영을 위하여 필요한 경우 연구소장이 운영위원회의 의결을 거쳐 간사를 임명할 수 있다.

제6조(연구원 등) 연구원 등 임용에 관한 사항은 연구교수·연구원임용규정에 따른다.

(조 개정 2006.12.4)

제6조의 2(연구보조원) 연구원의 연구수행을 보조하기 위하여 연구보조원을 둘 수 있으며, 연구소장이 임면한다.
(조 신설 2006.12.4)

제7조(연구소 평가) ① 학술심의위원회는 연구소의 기능과 운영, 연구 활동 등의 종합적인 운영 실태를 평가한다.
② 연구소 평가는 매년 실시하되, 연구소의 학술활동 실적 평가 결과에 따라 연구활동비를 차등 지원하고, 비활성 연구소에 대해서는 교비 지원을 중단할 수 있다.
③ 연구소 평가절차, 평가기준, 평가결과의 처리 등에 관한 세부사항은 학술심의위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.
〔전문개정 2022.01.04〕

제8조(보고) 연구소장은 총장에게 다음 각 호의 사항을 보고하여야 한다.
1. 연구소 운영보고서(별지 제1호 서식) 및 정산서는 다음해 2월 28일까지 (교외연구비 정산서는 연구기간 종료와 동시에) 제출하여야 한다. (개정 2001.6.21)
2. 신년도의 사업계획서(별지 제2호 서식) 및 예산집행계획서(별지 제 3호 서식)를 예산배정 통보 일로부터 15일 이내에 제출하여야 한다.
3. 연구원의 연구비 수혜사항 및 연구업적을 수시로 보고하여야 한다

제9조(재정) ① 각 연구소의 회계연도는 본교 회계연도와 같다.
② 각 연구소의 재정은 자율적으로 조달함을 원칙으로 하고, 학술 용역사업 수입금, 기부금 및 기타보조금 등으로 충당하며, 본교는 필요에 따라 연구활동비를 지원할 수 있다.
③ 제2항에 따른 재정은 교비회계 또는 산학협력단회계 예산에 편성하여 집행하여야 한다.
④ 본교는 연구소 또는 연구원이 외부로부터 수탁한 학술연구용역비 중에서 일정률의 간접연구경비를 징수할 수 있다.
⑤ 매 회계연도의 예산 및 결산은 소속 운영위원회의 심의를 거쳐 총장에게 보고하여야 한다.
⑥ 연구비 관리는 연구비관리 규정에 의한다.
〔전문개정 2022.01.04〕

제9조의2(자체 감사) 학술심의위원회 위원장은 필요한 경우 총장의 승인을 받아 연구소의 연구활동, 재산상황, 회계 등에 대하여 자체 감사를 실시할 수 있다.
〔본조신설 2022.01.04〕

제10조(행정지원) 각 연구소의 제반 업무 지원은 교무·연구팀에서 한다. (개정 2001.6.21., 2014.3.13., 2019.06.25)

제11조(연구소 논문 투고자격) 연구소 논문집 투고는 단독논문의 경우 본교 전임교원의 투고를 원칙으로 하되 각 연구소 세미나에서 발표한 타 대학 교원의 투고가 있을 경우 연구소장이 운영위원회 심의 후 투고를 결정할 수 있고, 공동 논문은 본교의 전임교원과 본교의 대학원 재학생 또는 본교의 전임교원이 아닌 인사와 공동으로 투고 할 수 있다.

제12조(한시적 운영을 위한 연구소 설치) ① 기존 연구소 단위로 수행할 수 없는 연구 및 외부연구(사업)비 유치를 위하여 필요하다고 판단되는 경우에는 총장의 승인을 통하여 한시적 운영을 위한 연구소를 설치할 수 있다.

② 위 1항의 연구소는 그 명칭을 연구소, 사업단 및 기획단 등 사업 성격에 따라 사용할 수 있다.
③ 한시적 운영을 위한 연구소는 교내 연구비 및 별도의 공간 및 수당을 지급하지 않는다.
(조 신설 2014.3.13)

제13조(지침 등) 연구소 운영에 관한 세부사항은 각 연구소별로 따로 정할 수 있다.
(조 신설 2006.12.4) (조 변경 2014.3.13)

부칙

(1) (시행일) 이 규정은 1994년 5월 9일부터 시행한다.
(2) (경과조치) 이 규정 시행일 전에 설치된 연구소는 이 규정에 의하여 설치된 것으로 본다

부칙

이 규정은 1996년 9월 19 일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 1998년 10월 1일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 1999년 5월 20일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2001년 6월 21일부터 시행한다.

부칙 (기획예산과-1143, 2006.12.4)

이 규정은 2006년 12월 4일부터 시행한다.

부칙 (기획예산부-198, 2014.3.13)

이 규정은 2014년 3월 13일부터 시행한다.

부칙 (기획예산부-458, 2015.8.4)

이 규정은 2015년 8월 4일부터 시행한다.

부칙 (기획예산팀-330, 2019.06.25)

이 규정은 2019년 06월 25일부터 시행한다.

부칙 (기획예산팀-6, 2022.01.04)

① (시행일) 이 규정은 2022년 1월 4일부터 시행한다.
② (다른 규정의 폐지) 이 규정 공포·시행과 동시에 생명과학연구소 규정, 환경과학기술연구소 규정, 산업경영연구소 규정, 예술체육문화연구소 규정, 북방농업연구소 규정, 방재연구소 규정, 보건과학연구소 규정, 상담교육연구원 규정, 관광문화연구소 규정은 폐지한다.

(별지 제 1호 서식)

년도 연구소 운영보고서

<table>
<tr><td>연구소명</td><td colspan="3"></td><td>설립년월일</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>연구소장</td><td colspan="7">직 급 :　　성 명 :</td></tr>
<tr><td rowspan="2">연 구 원
현 황</td><td>전 임 교 수
(연 구 원)</td><td colspan="2">겸 임 교 수
(연 구 원)</td><td colspan="3">연구보조원
조교·대학원생)</td><td>계 (명)</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">연 구 소
논 문 집
발간실적</td><td>년 도</td><td>학술지명</td><td>권, 호</td><td>규격</td><td>게재논문편수</td><td>연수</td><td>발간부수</td><td>비고</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="8">학술
행사
현황</td><td>구분</td><td>개최일시</td><td>장소</td><td>학술회의명</td><td colspan="2">학술회의 주제</td><td>발표논문
편 수</td><td>지원 및
후원기관</td></tr>
<tr><td rowspan="3">국내</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">국제</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">연 구 비
수혜실적</td><td rowspan="2">연구책임자</td><td rowspan="2">공동연구원수
및
참여자 명단</td><td rowspan="2">연구 과제명</td><td colspan="2">연 구 비</td><td rowspan="2">연구기간
(부터～까지)</td></tr>
<tr><td>금액
(단위:원)</td><td>지원기관</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">기타 주요 활동 실적
(사회조사,캠페인등)</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

년　　월　　일

연 구 소 장 :　　(인)

※ 1.연구비 수혜실적란은 연구소장 명의로 연구(용역) 계약을 체결하여 수행한 과제에 한한다.
2. 기재사항이 많을 경우 별지를 사용하여 첨부한다.
3. 작성후 수치의 정확성을 검토하고 세목별 "계"를 표시한다.

(별지 제 2호 서식)

년도 사 업 계 획 서

연구소 명 :

연 번	사 업 명	사 업 기 간	사 업 내 용	비 고

년 월 일

연구소장 (인)

(별지 제3호 서식)

년도 예산 집행계획서

연구소명:

연번	사 업 명	사용 내역	예 산 액	산 출 근 거	비 고
합 계					

년 월 일

연 구 소 장: (인)

※ 1. 산출근거는 세목별로 단가, 수량 등을 구체적으로 기술하며 현실성을 고려하여 작성한다.
2. 작성 후 수치의 정확성을 검토하고 세목별 "계"를 표시한다.