

 신안산대학교	<b>공용실험실습실 운영 규정</b>	규 정 번 호	2-4-7
		제 정 일 자	2001. 3. 1.
		개 정 일 자	2024.3.20.
		책임부서/팀·계	사무처

**제1조(목적)** 이 규정은 신안산대학교(이하 “본 대학”이라 한다.)의 공용실험실습실 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(명칭)** 본 대학의 전공교육에 해당하는 실험실습을 목적으로 2개 이상의 학과가 공용으로 이용하는 실험실습실과 공용전산실, 시청각실을 공용실험실습실(이하 “공용실습실”이라 한다)이라 칭한다.

**제3조(위원회 구성)** 공용실습실의 원활한 운영을 위하여 실험실습운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 다음과 같이 구성하여 운영한다.

① 위원장은 사무처장으로 한다.<개정 2023.3.30., 2024.3.20.>

② 위원은 대외협력처장, 교무장과 총장이 위촉하는 약간 명을 포함하여 5명 내외로 구성한다.<개정 2024.3.20.>

③ 간사는 사무처 실험실습담당자가 담당한다.<개정 2023.3.30., 2024.3.20.>

**제4조(운영방침)** 본 대학 공용실습실의 운영방침은 다음과 같다.

① 공용실습실에서의 실험실습은 실습담당교수가 직접 수행하고 전문요원은 적극 협조한다.

② 공용실습실의 운영은 다음에 준한다.

1. 공동 활용 실험실습기자재 및 설비의 집중투자로 교육효과의 극대화
2. 실험실습기자재 관리의 철저 및 활용의 극대화
3. 실험실습설비의 유지보수 관리비 절감
4. 동일 및 유사 기자재의 독점적 사용 지양

③ 사무처장은 수업진행에 있어서 다음의 우선 순위에 준한다.<개정 2023.3.30., 2024.3.20.>

1. 교육과정에 의한 실험실습 및 관련 사항
2. 교수연구에 의하여 필요한 사항
3. 기타 공용실습에 필요한 사항

**제5조(소관부서 및 업무분장)** 각 실습실의 소관부서 및 업무분장은 다음과 같다.

① 공용실습실의 예산 및 운영은 사무처에서 관장한다.

② 각 공용실습실에는 총장이 위촉하는 1인의 관리책임자를 둘 수 있으며, 공용실습실 관리책임자는 제1조의 목적을 달성하기 위하여 해당 공용실습실의 다음 사항을 관장한다.

1. 공용실습실 운영계획 수립 및 관리
2. 실험실습재료 및 기자재 확보, 운영 및 점검 관리
3. 관련 이용학과와의 운영계획 협의 조정
4. 기타 공용실험실습에 필요한 사항

③ 공용실습실에는 전문요원(조교)을 배치할 수 있으며(관련학과 실험기사 또는 조교를 겸임시킬 수 있다), 전문요원의 소속은 사무처에 두며(관련 학과 실험기사 또는 조교의 소속은 관련학과로 한다) 사무처장 및 공용 실습실 관리책임자의 지시를 받아 수업진행을 보조한다. 다만 부속기관에 대해서는 예외로 할 수 있다.<개정 2023.3.30., 2024.3.20.>

**제6조(위원회 심의 사항)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 공용실습실의 지정 및 해지에 관한 사항
2. 공용실습실의 기자재 품목 선정 및 해지에 관한 사항
3. 공용실습실의 운영관리에 관한 제반 사항

4. 사용료 징수 대상기자재 선정 및 해지에 관한 사항

5. 공용실습실 전문요원(조교)의 선정 및 배정에 관한 사항

**제7조(회의소집 및 의사결정)** ① 위원회는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우와 위원들의 요청이 있을 경우에 위원장이 소집한다. 단 공용실습실의 추가 배정 및 해지의 심의 요청은 매학기 3개월 전까지 하여야 한다.

**제8조(예산배정)** 공용실습실의 예산은 공용실습실 이외의 실험실습실에 우선하여 배정한다.

① 각 공용실습실의 예산은 실습실 활용도를 고려하여 위원회에서 심의하여 결정한다.

② 실험실습기자재는 전년도 활용실적과 금년도 활용예상정도를 고려하여 배정하도록 하며 사용을 원하는 학과에 배정된 예산중에서 활용할 수 있다.

**제9조(공용실습 지정 및 기자재 이관에 따른 협조)** ① 제6조 1항에 의해 공용 실습실이 지정된 경우 해당 학과장 및 실험실습 책임교수는 적극 협조하여야 한다.

② 각 학과의 보유기자재중 제6조 2항에 의거 공용 활용을 위해 선정된 경우 공용실습실로 관리 전환하여 설치한다.

**제10조(기타사항)** ① 공용실습실 이외의 실험실습시간의 중복방지와 원활한 진행을 위하여 공용실습실 시간을 우선 배정한다.

② 학생실습을 위하여 공용실습실 사용을 원하는 학과는 매 학기말에 다음 학기 공용실습실 사용신청서를 작성하여 사무처에 제출하여야 한다.

③ 교내업무 및 교수연구 목적으로 이용하고자 할 때에는 사무처장의 사전 승인 하에 이용할 수 있다.

**제11조(기타사항)** ① 공용실습실 이외의 실험실습실도 사용을 요청한 학과가 있을 시 해당 학과장은 협조하여야 한다.

② 본 규정에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 총장이 필요하다고 인정되는 경우 위원회의 심의를 거쳐 별도로 정하여 실시할 수 있다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2023년 3월 30일부터 시행한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2024년 3월 20일부터 시행한다.