

# 미래산업사용성평가센터 운영 지침

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 지침은 계명대학교 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다) 「산학협력 사업기구설치 및 운영에 관한 지침」에 의거 미래산업사용성평가센터(이하 “센터”라 한다)의 조직과 운영에 관한사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(사업)** 센터는 사용자 제품 평가, 지표개발, 정보제공, 전문인력 양성 등 사용자 서비스 만족도 향상을 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 사용성평가와 관련 시험센터 시설 및 장비 구축
2. 사용성평가와 관련 학술활동과 공동 연구과제 발굴 및 수행
3. 사용성평가와 관련된 기업지원
4. 사용성평가·인증 관련 전문인력 양성교육
5. 국내외 관련 기업 및 기관과의 교류와 협력
6. 그 밖에 센터의 목적 달성을 위하여 필요한 사업

**제3조(소재지)** 센터는 계명대학교 내에 둔다.

## 제2장 조직 및 구성

**제4조(부서 및 업무)** 센터의 업무를 수행하기 위해 평가부와 인증부를 둘 수 있으며, 각 부서는 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 평가부
  - 가. 사용성평가 장비 구축 및 운영
  - 나. 시설 및 장비의 유지 보수
  - 다. 평가시험 업무
2. 인증부
  - 가. KOLAS 운영
  - 나. 사용성평가 시험 및 인증제도 운영을 위한 제반 업무
  - 다. 인증업무

**제5조(조직)** ① 센터에는 센터장을 두며, 부센터장과 부장을 둘 수 있다.

- ② 센터에는 필요에 따라 책임연구원, 선임연구원, 주임연구원, 연구원을 둘 수 있다.
- ③ 업무의 효율성 제고를 위해 국내외 자문위원 또는 전문위원을 둘 수 있으며, 그에 관한 사항은 따로 정한다

**제6조(임무)** ① 센터장은 센터를 대표하고 그 업무를 총괄한다.

- ② 부센터장은 센터장을 보좌하며, 센터의 사무를 총괄하고 센터장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행한다.
- ③ 각 부장은 제4조(부서 및 업무)에 기재된 업무를 수행 및 관리한다.

**제7조(임면)** ① 센터장, 부센터장은 교원으로 겸보하며 총장이 임면한다.

- ② 각 부장은 센터 직원 중에서 센터장이 임면한다.
- ③ 연구원은 공개채용을 원칙으로 하며, 센터장의 제청으로 산학협력단장이 임용한다.
- ④ 연구원의 자격, 직급 등 기타 필요한 사항은 센터장이 따로 정할 수 있다.

## 제3장 운 영 위 원 회

**제8조(구성)** ① 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장을 포함한 7인 내외 위원으로 구성되며, 위원장은 센터장이 된다.

② 당연직위원은 센터장이 되며, 위촉위원은 센터장의 추천으로 산학협력단장이 임명한다.

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 센터 직원으로 한다.

**제9조(임기)** 당연직위원의 임기는 보직 재임기간으로 하고, 그 외 위원의 임기는 2년 이내로 한다.

**제10조(위원장의 직무)** 위원장은 회무를 총괄하고 위원회를 대표한다.

**제11조(회의)** ① 위원회는 위원장이 소집하며 그 의장이 된다.

② 위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 운영위원 과반수이상의 소집 요구가 있을 때 위원회를 소집하여야 한다.

③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원장은 사안이 경미하거나 회의소집이 곤란한 경우에는 서면으로 의결할 수 있다.

**제12조(심의사항)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 사업계획 및 운영의 기본적인 사항
2. 사업의 주요 변경사항
3. 예산 및 결산에 관한 사항
4. 운영규정의 제정, 개정 및 폐지에 관한 사항
5. 장비도입에 관한 심의
6. 기타 센터 운영에 관한 중요한 사항

## 제4장 재 정 및 회 계

**제13조(재정)** 센터의 재정은 다음 각 호의 수입으로 운영한다.

1. 정부 또는 지방자치단체의 보조금
2. 산·학·연 위탁과제 연구비
3. 기타 수입

**제14조(회계 및 회계연도)** 센터의 회계는 지원기관의 사업관련 규정에 따르며, 이에 명시되지 않은 부분은 산학협력단 회계 관련 규정에 따른다.

**제15조(예산편성)** 사업비 등의 예산편성은 운영위원회 심의를 거쳐 산학협력단장의 승인을 받아야 한다.

**제16조(회계처리)** 사업비는 산학협력단 회계에서 관리함을 원칙으로 한다.

**제17조(결산보고)** 산학협력단 회계관련 규정 및 지원기관의 지침에 의거하여 결산서를 작성하여 산학협력단장의 승인을 받아야 한다.

## 제5장 보 칙

**제18조(개인정보 보호)** 센터는 운영과 관련하여 발생된 문서 및 상담자료, 사업장 명부, 개인별 명부 등 관련 정보는 관계법령에 맞추어 보호하도록 하여야 한다.

**제19조(센터 시설 등의 이용)** ① 센터의 시설 및 장비 등을 사용하고자 하는 자는 소정의 절차를 거쳐 센터장의 승인을 받아야 한다.

② 센터의 운영상 필요한 경우에는 그 사용을 제한할 수 있다.

**제20조(기타)** 이 지침에 명시되지 아니한 세부사항은 산학협력단 제 규정과 지원기관의 규정 및 별령이 정하는 바에 따른다.

## 부 록

1. 이 지침은 2017년 2월 15일부터 시행한다.

(경과조치) 사용자편의평가시험센터 규정은 이 지침의 시행과 동시에 폐지한다.

2. 이 지침은 2017년 6월 14일부터 시행한다.

3. 이 지침은 2020년 6월 1일부터 시행한다.