

연구장비 도입부터 처분까지

“국가연구시설장비 관리 표준지침”에 의거하여 우리대학 연구자께서 정부R&D예산으로 구축하는 연구시설·장비에 대한 전주기 (도입/활용/처분) 관리에 관한 안내문입니다.

(정부R&D예산 : 국가연구개발사업, 정부출연기관 등에서 수행하는 사업의 연구비)

1. 도입

※ 반드시 확인해야 할 사항

- 구입 전 : 3천만원 이상 장비에 대해 도입에 관한 심의를 받았는지 확인
- 구입 후 : 3천만원 이상 장비 또는 3천만원 미만이어도 공동활용이 가능한 장비를 NTIS에 등록하였는지 확인

1.1. 심의

- 대상사업, 구입예정금액에 따라 심의기구가 다름

구 분	순수연구개발사업 시설장비구축사업 (대부분의 사업이 여기에 해당)	연구기관지원사업 (예)000연구기관 기본사업)	비 고
1억원 이상 연구장비	연구장비예산심의위원회 또는 연구장비도입심사평가단 승인사항	장비심의위원회 ->연구장비예산 심의위원회	연구장비심의위원회 : ①연구장비예산심의위원회 (미래부_NFEC), ②연구장비도입심사평가단 (중앙행정기관_전문기관, 예)미래부_연구재단), ③장비심의위원회(우리대 학)
	방법> 과제선정시점, 차년도 예산 편성시점 또는 계획변경 시 전문 기관 안내에 따라 공문으로 요청	방법> 산학협력단 과제담당자/ 연구장비담당관 문의 (☎2123-5185)	
3천만원 이상 ~ 1억원 미만 연구장비	연구개발과제평가단 승인사항	장비심의위원회 승인 사항	
	방법> 과제계획서 제출 시 해당사 업 평가위원이 검토, 계획변경 시 에는 공문으로 요청	방법> 산학협력단 과제담당자/ 연구장비담당관 문의 (☎2123-5185)	

* 산업부 지원사업에서 구입하는 3천만원이상 장비(이하 '산업기술개발장비')는 e-Tube(<http://www.etube.re.kr>)로 신청하여 중앙장비심의위원회의 심의를 받아야 함.

1.2. 구매

- 구매 요청 시 3천만원 이상 장비에 대해서는 구매요청문서와 도입승인문서를 함께 제출해야 함.
- 산업기술개발장비의 구입은 심의 후 e-Tube의 전자입찰시스템을 통해 구매하여야 함.

1.3. 등록

- 장비책임자(연구책임자)는 3천만원 이상 또는 3천만원 미만이어도 공동활용이 가능한 장비는 장비 입고 후 30일 이내에 'NTIS 국가연구시설장비관리서비스(<http://nfec.ntis.go.kr>)'(이하 NTIS) 에 등록해야 함.

- 산업기술개발장비는 자산등록 후 14일 이내에 e-Tube에 장비 정보를 등록해야 함. NTIS와의 연계여부는 확인해야 함.

- 산학협력단 구매담당은 '국가연구시설장비정보등록증'(NTIS 등록 후 발급됨)을 확인 후 장비대금을 입금 함.
(외자구매의 경우처럼 금액 확정이 어려운 경우에는 지급완료 후 등록가능)

- 연구책임자는 전문기관으로 과제 최종보고서(연차실적·계획서) 제출 시 '국가연구시설장비정보등록증'을 첨부하여 제출하여야 함.

1.4. 비품스티커 등 부착

- 자산 등록된 후 학교에서 발급하는 비품스티커는 연구실에서 받는 즉시 장비의 잘 보이는 곳에 부착함.

- 비품스티커 상의 자산명, 모델명, 자산위치 등의 정보가 일치하는지 확인

- 국가연구시설장비정보등록증 출력 및 장비이력카드를 작성하여 장비에 부착하여 관리가 되어야 함.

2. 활용/운영

※ NTIS에서 장비관련 일지를 선택 입력하여 관리하는 것을 우선으로 하나, 산학협력단에서 만든 양식(붙임파일)을 활용하여 관리할 수 있음. (산업기술개발장비는 e-Tube의 장비일지에 기록·관리 함)

2.1. 정보관리

- 장비이력카드 작성 및 DB관리 : 장비책임자, 과제정보, 장비 상세내역을 입력하여 장비현황을 상세히 기록·관리함.

- NTIS 등록된 장비의 상태변경(유휴·저활용), 장소 이전, 장비책임자 변경 등 변동사항이 발생하면 산학협력단 연구장비담당관(T5185)에 통보하여 최신 정보로 관리되어야 함.

- 연구에 필요하여 외부반출을 하더라도 반출증을 작성하고 1개월 이내에 재입고하여야 함.

(문의 : 산학협력단 연구장비담당관 ☎2123-5185)

- 산업기술개발장비는 장비활용계획과 활용실적을 매년 전문기관(keit)에 제출해야 함.

2.2. 각종 일지 관리

- 운영일지 : 이용자, 이용시간, 이용내용 등이 기록되어 장비이용실태가 관리되어야 함.

- 유지보수일지 : 소모품 및 부분품 교체, 고장 수리, 처리비용 등 입력하여 장비 교체시기 예측 등 활용되도록 함

[NTIS 일지관리 화면]

기본정보							
<input type="checkbox"/>	번호	장비명(고정자산관리번호)	장비등록번호	재원구분	등록일	장비상태	증명서발급
<input type="checkbox"/>	1	종합내구성시험기 5004947	NFEC-2007-10-018476	R&D	2007-10-13	완료 (송인)	증명서발급

변경관리정보					일지관리	
증명서발급	담당자성명 (담당자 ID)	활용범위	장비상태	장비이전	운영일지	유지보수일지
증명서발급	박 (bark)	실험실용허용가능	활용	이전장비등록	목록	목록

3. 처분

※ NTIS 등록장비 중 장비 상태를 변경(활용, 유휴, 저활용)하거나 폐기처분(불용)을 하고 싶을 때는 반드시 장비심의위원회의 심의를 받고 진행하여야 함 (문의: 산학협력단 연구장비담당관(☎2123-5185))

* 산업기술개발장비는 성과활용기간동안에는 e-Tube를 통해 중앙장비심의위원회에 처분신청을 함. (성과활용기간 만료 후에는 우리대학 장비심의위원회 심의 사항)

3.1. 저활용·유휴 장비상태 판정·변경

- 활용중인 장비를 -> 저활용(년간 가동률 10%미만), 유휴(6개월 이상 가동중지)로 바꾸거나 저활용·유휴->활용으로 바꿀 때도 장비심의위원회의 심의를 득하여야 한다.

3.2. 타기관이전

- 학교 내 기관에서 활용할 기관이 없고, 장비심의위원회에서 타기관 이전에 동의-> NTIS에 120일간 타기관으로의 이전을 공고함->이전을 희망하는 기관이 있으면 학교와 협의하여 이전함. 이전 희망기관이 없으면 학교절차에 따름.

3.3. 불용처리

- 장비심의위원회 심의 후 불용승인-> 학교내 장비귀속기관(연구소)에서 관재팀으로 공문을 보내어 불용(매각,재활용, 양여, 대여, 폐기)처리 요청함.

- 학교에 폐기신고 및 장비심의위원회의 심의 없이 자체 폐기하면 절대 안됨.

☆ 연구자가 알아야 할 사항

1. 3천만원 이상 장비는 심의를 받아야 한다.
2. 구매요청을 할 때는 심의(승인) 받은 문서도 함께 제출하여야 한다.
3. 장비대금 입금 전 산학단 구매담당자의 안내에 따라 NTIS에 등록 하고 국가연구시설장비정보등록증을 제출하여야 한다.
4. 비품스티커·국가연구시설장비등록증을 취득한 연구장비에 부착하여야 한다.
5. 최종보고서 제출 시 국가연구시설장비정보등록증을 첨부하여야 한다.
6. 장비 활용 중 각종 일지를 작성하여 관리하여야 한다.
7. 장비 상태변경, 불용 신청을 하고 싶을 때는 산학단 연구장비담당관에게 연락한다.
8. 산업기술개발장비(산업부 지원사업 구축장비)는 별도의 지침을 따르므로 반드시 확인 후 신청한다.

★ 과제/정산담당자가 알아야 할 사항

1. 3천만원 이상 장비는 심의를 받아야 한다.
2. 연구자가 구매요청을 할 때 심의(승인) 받은 문서를 함께 제출하여야 한다.
3. 과제 최종보고서 제출 시 국가연구시설장비정보등록증을 첨부하여야 한다.
4. 산업기술개발장비는 e-Tube를 통해 구입심의/구매 했는지 확인하여야 한다.

★ 구매담당자가 알아야 할 사항

1. 3천만원 이상 장비 구매요청 접수 시 심의(승인) 받은 문서를 확인한다.
2. 구매대금 입금전 연구자에게 NTIS 등록관련 사항을 안내한다.
3. 연구자의 국가연구시설장비정보등록증을 확인 후 대금을 입금한다.
4. 산업기술개발장비는 e-Tube의 전자입찰시스템을 통해 구매했는지를 확인한다.

붙임

1. 국가연구시설장비 관리 표준지침 (2013.3)
2. 국가연구시설장비 관리 양식
3. 산업기술개발장비 통합관리요령 (2014.4)