

# 식품기능안전연구센터 운영규정

## 제 1 장 총 칙

**제 1조 (목적)** 본 규정은 식품 바이오산업에 관한 관련지식 및 기술의 연구개발, 산학협력, 인력양성, 장비활용 등을 통한 대학의 특성화를 실현하여 대학 경쟁력을 강화하며 나아가 국가 및 지역 발전에 기여함에 그 목적이 있다.

**제 2조 (명칭 및 소재)** 본 센터는 호서대학교 식품기능안전연구센터라 칭하며, 호서대학교(이하 “대학교”라 한다) 내에 둔다.

**제 3조 (사업내용)** 본 센터는 제 1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 식품 바이오산업 지원을 위한 연구 기술개발
2. 국책 사업 유치 지원
3. 산·학·연 협동 프로그램의 개발, 운영
4. 세미나, 학술회의 개최 등 각종 연구진흥 사업 수행
5. 기술지도, 기술이전 및 상품화 지원 등 각종 산학협력 사업 수행
6. 국내 외 기술협력을 통한 기술정보의 수집과 제공
7. 산업체 기술 인력의 수탁교육
8. 자립기반 구축을 위한 사업 수행
9. 기타 센터의 설치목적에 부합하는 사업 수행

## 제 2 장 조 직

**제 4조 (조직)** 센터에는 각종 위원회와 다음과 같은 조직을 둘 수 있다.

1. 위원회 : 운영위원회, 자문위원회
2. 연구 및 사업팀 : 벤처창업지원팀, 식품생물제품화팀, 기능성/안전성평가팀, 임상연구팀

**제 5조 (구성)** 센터에는 아래와 같은 구성원을 둘 수 있다.

- 센터장 : 1명
- 사업팀장 : 약간명
- 연구원 : 약간명
- 행정정보조원 : 약간명
- 조교 : 약간명

**제 6조 (임명)**

1. 센터장은 교수 중에서 총장이 임명하고 그 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.
2. 각 사업팀장은 센터장이 임명하며 그 임기는 2년으로 하되 연임 할 수 있다.
3. 각 연구원, 행정정보조원 및 조교 등은 운영위원회의 의결을 거쳐 센터장이 임명한다.

**제 7조 (직무)**

1. 센터장은 센터를 대표하여 연구 및 운영에 관한 업무를 총괄한다.
2. 각 사업팀장은 관련 부서의 연구와 제반 활동에 관한 사항을 관장한다.

## 제 3 장 위원회 및 자문위원회

**제 8조 (제 위원회)** 센터에는 다음과 같은 각종 위원회를 둘 수 있다.

1. 운영위원회

- 가. 센터의 운영에 관한 기본 계획수립, 사업방향의 설정, 예·결산 및 사업계획, 기타 중요사항 등을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다.
- 나. 운영위원회는 위원장을 포함한 5인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 센터장이 되고 위원은 각 사업팀장, 학내 외 전문 인사 중에서 센터장이 위촉하며, 그 임기는 2년으로 하되 연임 할 수 있다.(개정 2015.09.01)
- 다. 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 위원 2인 이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집하고 위원장이 그 의장이 되며 위원 중 간사를 둔다.
- 라. 회의는 재직위원 과반수 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- 마. 운영위원회는 회의록을 작성하여야 하며 위원장 서명날인을 받아 위원들에게 배부하여야 한다.

2. 자문위원회

- 가. 센터의 주요 정책사항에 관한 자문을 받기 위하여 자문위원회를 둘 수 있다.
- 나. 자문위원회의 위원은 지역사회·경제단체의 장, 관련 산업계의 인사 및 국내·외 교육기관과 센터의 장 중에서 센터장이 위촉할 수 있다.(개정 2015.09.01)
- 다. 자문위원회의 위원의 임기 및 운영 등에 관한 사항은 운영위원회의 규정을 준용한다.

## 제 4 장 운영 및 재정

**제 9조 (재정)**

- 1. 센터의 재정은 각종 지원금, 연구비, 용역비, 사업수익금, 기타 기부금 및 찬조금 등으로 충당한다.
- 2. 센터의 회계연도는 대학교 회계연도에 준한다.

**제10조 (재산의 귀속)** 센터 해산 결의가 있을 때에는 그 재산을 대학교에 귀속한다.(조변경, 개정 2015.09.01)

## 제 5 장 폐 소

**제11조 (폐소)** 본 센터가 폐소할 때에는 잔여 재산을 본교에 귀속시킨다. (신설 2015.09.01)

## 제 6 장 보 고

**제12조 (보고)** 센터장은 다음 각 호의 사항을 정해진 기한 내 총장에게 보고하여야 한다. 이때 보고는 연구소 관리부서에 제출하는 것으로 대체할 수 있다. (조변경, 개정 2015.09.01)

- 1. 연구소 운영실적보고서 - 다음해 3월말까지  
(해당 학년도 연구비 수혜상황 및 연구실적 총괄표 포함)
- 2. 매 회계연도 결산서 - 다음해 3월말까지
- 3. 신년도 사업계획서 및 예산서 -1월말까지
- 4. 기타 연구소와 관련된 자료

## 제 7 장 보 칙

**제13조 (준용)** 센터의 운영과 관련하여 본 규정에서 정하지 않은 내용은 대학의 관련 규정을 준용한다.(신설 2015.09.01)

**제14조 (운영세칙)** 기타 센터의 운영에 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 따로 정한다.(신설 2015.09.01)

**부 칙**

**제 1조 (시행일)** 이 규정은 2006년 12월 1일부터 시행한다.

**제 2조 (시행세칙)** 시행세칙은 따로 정할 수 있다.

**부 칙**

**제 1조 (시행일)** 이 규정은 2015년 9월 1일부터 시행한다.