

시험분석지원팀 이용 수칙

(신설 2021.7.1.)

(개정 2025.4.30.)

(개정 2025.9.4.)

제1조 출입

- ① 기기분석실, 환경분석실의 출입 권한을 얻기 위해서는 연구장비교육·지원처 홈페이지에서 출입 신청 후, 담당자의 승인을 받아야 한다.
- ② 출입권한이 없는 자가 출입하려는 경우, 담당자의 동행 또는 승인 하에 출입하여야 하며, 담당자가 상주하는 일과 시간 (평일 09:00~18:00) 중에만 시설 이용이 가능하다.
- ③ 타인 명의의 출입증을 이용하여 무단으로 출입 또는 동시 입장을 허용하지 않으며, 2인 이상이 출입하는 경우에도 필히 본인 명의의 출입증을 이용하여 개별 입·퇴실하여야 한다.
- ④ 야간(19:00 ~ 익일 08:00) 또는 휴일 사용자는 사전 신청서를 제출한 후 출입하여야 한다.
- ⑤ 기기분석실, 환경분석실 출입에 관하여 위 ①~④항을 위반하는 자는, 해당 위반 행위로 인하여 생기는 모든 안전 및 재산상의 피해에 대하여 배상 의무를 진다.

제2조 공간 이용

- ① 기기분석실, 환경분석실 입실자는 연구실 공통 안전수칙(붙임1)을 반드시 숙지하고 준수하여야 한다. 입실자는 실험복 및 앞이 막힌 신발을 착용해야 한다.
- ② 야간, 주말 또는 공휴일에 출입할 경우, 연구장비교육·지원처 시험분석지원팀 야간/휴일 이용 신청서(붙임2)를 필히 작성하여야 하며, 해당 연구실의 연구책임자(지도교수)의 친필 서명 확인을 받아 장비사용시간 시작 전, 근무일 기준 17시까지 제출하여야 한다. 주말이나 공휴일은 근무일 계산에서 제외되며, 전날이 휴일일 경우 그 전날의 근무일 17시까지 제출 하여야 한다.

- ③ 실험 종료 이후 주변 정리를 해야 하며, 장비 또는 환경에 이상이 있을 경우 장비담당자에게 신속하게 고지해야 한다. 단, 일과 시간 외에는 “일과 시간 외 연구장비교육·지원처 연구시설 이용 안내”에 따른다. 고지 의무를 위반하였을 경우 장비 이용에 제한을 받을 수 있다.

제3조 장비 사용

- ① 기기분석실, 환경분석실에서 운영 중인 장비를 사용하고자 하는 자는 장비담당자 및 관리자의 교육을 이수하고 자격 평가를 통과하여 자율 사용 권한을 취득한 뒤 장비를 예약하고 사용하여야 한다. (장비 담당자에게 분석 및 측정 의뢰는 장비 교육 및 자격 평가와 무관함)
- ② 장비 담당자가 진행하는 정기, 수시 교육(실습 포함)을 이수한 뒤 숙련도 향상을 위해 피교육자가 소속된 연구실의 선임자로부터 실습 교육을 받을 수 있으며, 선임자의 자격은 해당 장비 사용 경력이 1년 이상(직전 6개월 이내 5회 이상 사용한 자) 이어야 한다. 해당 연구실 선임자가 주관하는 실습 교육시 발생하는 모든 안전 및 재산상의 문제는 해당 연구실에서 책임진다.
- ③ 최근 90일 동안 장비사용기록이 없을 경우, 자율 사용 자격이 취소되며, 자율사용자격을 재취득하고자 할 경우, 장비담당자 및 관리자가 실시하는 장비 교육 및 자격 평가를 통과하여야 한다. 자율 사용자 등급조정 신청은 연구장비교육·지원처 홈페이지를 통해 가능하다. (※ 자율사용자격 취소 시한은 90일인 경우가 많으나, 장비별로 다를 수 있으며 장비담당자에게 문의해야 함)
- ④ 장비 예약 또는 의뢰는 유니스트 포털시스템과 연구장비교육·지원처 홈페이지를 통해 가능하며, 불필요하게 장시간동안 예약 시간을 점유하여 타인에게 피해를 주지 않도록 해야 한다.
- ⑤ 장비 사용 전 장비별 안전수칙을 숙지하여야 하며, 적절한 안전보호구를 착용 후 실험 및 장비 사용을 한다.
- ⑥ 개인사용을 목적으로 하는 화공약품 및 기타 물품의 반입은 관리자

와 사전에 협의 후 가능하다.

- ⑦ 장비, 화공약품 등을 사용하기 전에 이상 없음을 확인하고 실험을 시작한다. 사용 전후 이상 발생 시, 관리자에게 신속하게 연락한다.
- ⑧ 장비 사용 후에는 실적 입력을 철저히 해야한다.
- ⑨ 실험 중 부득이하게 자리를 이탈할 경우, 반드시 안전조치를 하여야 하며 및 실험 중인 내용을 게시하여 타인에게 정확한 정보를 전달한다.
- ⑩ 자율사용자의 부주의로 발생한 사고, 기기 손상, 고장 및 분실 등 안전 및 재산상의 모든 책임 및 배상 의무는 자율사용자가 소속된 연구실(외부인일 경우 소속기관)에서 진다.

제4조 장비 사용 예약 후 취소

- ① 장비 예약 취소는 장비 사용 시작 시점으로부터 2시간 전까지 사용자가 직접 할 수 있다. (※ 예약 취소 가능 시점은 장비별로 다를 수 있으며, 취소 기한이 지난 이후에는 취소 불가)
- ② 자율 사용 시, 사용자의 장비 예약 취소 가능 시점이 지난 이후에 예약을 취소하고자 하는 경우, 장비 담당자에게 연락을 취하여야 하며, 해당 장비의 최소 청구 단위 50%의 비용을 청구한다.
- ③ 분석 의뢰 시, 분석 일정 예약 후 담당자에게 사전에 알리지 않고 예약 시간에 나타나지 않은 사용자에게는 예약한 시간의 분석 요금을 100%로 청구한다.

제5조 실험실 안전 및 사용자 관리

- ① 실험실 안전에 위해를 끼치는 행위 또는 기기분석실의 이용 수칙을 위반하고 다른 이의 장비 사용에 피해를 주는 행위를 한 경우, [별표 1]에 따라 별점을 부여받고 그에 합당한 조치를 받을 수 있다.
- ② 이용 수칙 위반이 고의적인 것으로 판정되는 경우, 제재가 강화될 수 있으며, 이용 수칙 위반 후 자진 신고하는 경우 제재가 완화될 수 있다.

- ③ 이용 수칙 위반자의 졸업, 퇴사 등과 같은 이행불능 사유로 제재 조치가 정상적으로 이행되기 어렵다고 판단되는 경우 기기분석실 출입을 일시 정지시킬 수 있다.
- ④ 이용 수칙을 위반하여 기기분석실의 재산 및 시설에 손해를 입혔을 경우 변상의 책임을 진다.
- ⑤ 이용 수칙 위반자가 제재 조치를 따르지 않을 경우, 연구책임자(지도교수, 외부인일 경우 소속기관의 책임자)에게 연대 책임을 묻는다.

[별표1] 기기분석실, 환경분석실 벌점 부과 기준 및 조치 사항

1. 벌점 부과 기준

- 가. 연구 활동 종사자의 부적절한 행동이 특수 ~ 다급에 해당할 경우 벌점을 부과하며, 각 벌점은 중복 부과될 수 있다. 벌점의 소멸시효는 부과일로부터 1년이며, 제재 조치 이후 사용을 재개할 때는 이전 벌점 내역은 1년간 유지가 되며 누적이 되어 추가 제재를 가할 수 있다.
- 나. 특수위반행위 항목의 경우 일회성 제재 조치가 적용되며, 해당 벌점은 누적 벌점과는 별도로 분리하여 제재한다.

구분	벌점부과내용	벌점
특수 위반 행위	자율사용 권한 없이 장비를 무단으로 사용하는 경우	30
	사용자의 고의로 화재 및 사고 발생 위험을 유발하거나 장비를 훼손할 경우	30
	일과시간 외 시간(아간, 주말 및 공휴일)에 2인 1조로 연구시설을 이용하지 않는 경우 (이미징 장비의 경우 2인 1조 이용에 예외사항을 둬.)	10
가급 위반 행위	장비 사용 중 허용되지 않는 기능 조작으로 기기 손상, 고장, 분실, 파손이 발생하는 경우	10
	사용자 부주의로 인한 기기 손상, 고장, 분실, 파손이 발생한 경우	
	예약 없이 장비를 무단으로 사용 또는 예약 시간을 초과 하여 장비를 사용하는 경우	
	장비사용 후 사용실적을 허위로 입력하는 경우	
	폐액 분류를 올바르게 하지 않는 경우	
	기타 타인의 안전에 피해를 주는 경우 및 관련 법령을 위반하는 경우	
나급 위반 행위	타인의 명의로 예약(로그인)하여 장비를 사용하는 경우	5
	화학물질 사용 후 지정된 장소 외에 방치하거나 위험을 유발하는 경우	
	타인의 물품(시약, 기구, 소모품 등)을 사전 동의 없이 사용하거나 탈취하는 경우	
	지정된 장소가 아닌 곳에서 실험을 진행하는 경우	
	기타 안전에 위협을 가하는 행위, 장비에 피해를 입히거나 기타 이용 수칙을 위반한 경우	

다급 위반 행위	사용한 소모품, 시편, 개인물품 등을 장시간 방치하는 경우	3
	약품(시약)을 지정 되지 않은 위치에 보관 하거나 방치하는 경우	
	실험실 안전 및 타인의 장비 사용에 피해를 주어 제재가 필요하다고 판단되는 경우	
	장비 사용 전/후에 장비의 이상 발견 시, 담당자에게 즉시 고지하지 않은 경우	
	기타 연구실 공통 안전수칙을 지키지 않는 경우(복장, 취식금지, 사용후 소등, 사용후 주변 정리 등 일괄 포함)	

2. 벌점 부과 후 조치 내용

- 가. 누적 벌점이 특정 기준을 초과하는 경우 조치 내용과 부합하는 제재를 가한다.
- 나. 사용 금지 조치 시행시, 해당 내용을 수칙 위반자 본인과 연구책임자에게 메일로 통보하고, 시험분석지원팀 게시판에 1개월간 게시한다.
- 다. 기준 이상의 벌점 합산에 따라 하기 조치 내용이 발생하였다 하여도 유효기간 내의 벌점은 효력이 있다. (조치사항 발생한 벌점이라도 유효기간 내에는 소멸하지 않음)

구분	누적 별점	조치 내용
특수 위반행위에 부과된 별점	10점	기기분석실, 환경분석실 1개월 이용금지
	20점	기기분석실, 환경분석실 3개월 이용금지 및 재교육
	30점	기기분석실, 환경분석실 6개월 이용금지 및 재교육
개인에게 부과된 별점 합산 (가~다급)	10점	해당 장비 1개월 이용금지
	15점	해당 장비 2개월 이용금지
	20점	해당 장비 3개월 이용금지 및 재교육 실시
	30점	해당 장비 6개월 이용금지 및 재교육 실시
동일 연구실 소속 학생들에게 부과된 별점 합산 (가~다급)	40점	해당 연구실 소속 구성원의 기기분석실, 환경분석실 1개월 이용금지
	50점	해당 연구실 소속 구성원의 기기분석실, 환경분석실 3개월 이용금지
	60점	해당 연구실 소속 구성원의 기기분석실, 환경분석실 6개월 이용금지

[붙임1] 연구실 공통 안전 수칙

FIRST IN CHANGE

UNIST
ULSAN NATIONAL INSTITUTE OF
SCIENCE AND TECHNOLOGY

연구실 공통 안전수칙

(안전팀, 2016.06.20.)

- ▷ 실험실에서는 실험복 착용을 원칙으로 하며, 슬리퍼 착용을 금한다.
- ▷ 실험실에서는 음식물 섭취, 식품보존, 흡연, 화장 등의 행위를 금한다.
- ▷ 실험실에서는 청결 및 정리정돈 상태를 항상 유지한다.
- ▷ 실험실에서는 실험의 목적에 관계없는 물품의 반입을 금한다.
- ▷ 실험은 표준방법과 절차에 따라 책임자의 허가를 득한 후 시행한다.
- ▷ 실험실 책임자는 실험 전에 실험 중 발생 할 수 있는 위험요소에 대하여 사전 안전교육을 실시하여야 한다.
- ▷ 실험자는 시작전에 안전수칙을 충분히 숙지하고, 적절한 안전보호구 또는 용구를 착용하고 실험을 수행한다.
- ▷ 실험은 지정된 장소에서만 실시하며, 절대 자리를 이탈해서는 안된다. 부득이 이탈 할 경우에는 책임자 또는 관계자에게 허가를 득한 후 대리인을 두어야 한다.
- ▷ 실험에 필요한 기기, 시약, 위험물질 등은 사용 전, 후 항상 점검하여 이상유무를 확인한다.
- ▷ 실험실에서는 난방용 전열기구 및 가스기구를 사용할 수 없다.
- ▷ 실험실 최종 퇴실자는 전기기구의 전원차단, 화학물질의 보관, 가스용기의 잠금상태, 정리정돈 상태 등을 확인한다.



울산과학기술원

[붙임2]

연구장비교육·지원처 **시험분석지원팀** 야간/휴일 이용 신청서
(UCRF Access Application Form for Non-working Hours)

이용 일자 (Date)			이용 구분 (Time)	☐ 야간(After-Hours: 6PM-9AM) ☐ 휴일(Weekends and Public Holidays)	
신청자 1 (User 1)	(서명/Sign)	소속학과 (Affiliation)		연구책임자 (Professor)	(서명/Sign)
신청자 2 (User 2)	(서명/Sign)	소속학과 (Affiliation)		연구책임자 (Professor)	(서명/Sign)
비고 (Remarks)	※ 사용자가 다수인 경우, 비교란에 해당 내용 추가 가능하며 연구책임자가 동일한 경우에는 서명을 1회로 같음할 수 있음. If there are multiple users, you may add the relevant details in this remarks section. If the principal investigator is the same for all users, a single signature will suffice. ※ 야간 시간대 및 휴일에 기기분석실 사용 시 반드시 2인 이상 동행하여야 하며, 이를 위반하여 발생하는 안전사고는 사용자 본인의 책임임. (Two-person presence is mandatory when using UCRF during non-working hours. Any safety incidents resulting from violation of this rule are the sole responsibility of the user. UCRF assumes no liability.)				
No.	입퇴실 시간 (Check in/out time)	예약 장비명 (Reserved Equipment)	실험 내용 (Experiment description)		
1	~				
2	~				
3	~				
4	~				
1. 기기분석실 이용 수칙을 철저히 준수하여 주시기 바랍니다. (야간 및 휴일 출입 시에는 반드시 2인 이상 출입) Please strictly comply with usage regulations. Access during after-hours or on weekends/public holidays is permitted only for groups of two or more. 2. 야간 및 휴일(공휴일) 이용시 반드시 연구책임자가 확인 및 서명한 이용 신청서를 사전 제출해야 합니다. (장비사용시간 시작 전, 근무일 기준 17시까지, east@unist.ac.kr 이메일로 제출) For usage during after-hours or weekends/public holidays, a usage application form signed and approved by the principal investigator (PI) must be submitted in advance (Email to east@unist.ac.kr, by 5:00 PM on the working day prior to equipment usage) 3. 휴일사용자는 '안전 점검 일지(휴일 사용자용)' 작성 후, 휴일 다음 근무일 기준 낮12시까지 이메일(east@unist.ac.kr)로 제출해야 합니다. Holiday users must complete 'Safety Checklist' and submit it by 12:00 PM on the next working day following the holiday (Email to east@unist.ac.kr) 4. 타인 명의의 출입증을 이용하여 무단으로 출입 또는 동시 입장을 허용하지 않으며, 필히 본인 명의의 출입증을 이용하여 개별 입·퇴실하여야 합니다. Unauthorized access or simultaneous entry using another person's access card is strictly prohibited. All individuals must enter and exit the facility independently using their own access card.					
비고 (Notes)	※ 장비사용시간 시작 전, 근무일 기준 17시를 지나서 제출하는 경우, 이곳에 사유를 기입하여 주시고, 반드시 장비사용시간 시작 전에는 제출하여야 합니다. (※ If submitted after 5:00 PM on the working day before equipment use, please provide a reason here. Submission must be completed before equipment usage begins.)				