

전파기술연구소 운영 규정

제 1 장 총 칙

제 1 조 (명 칭) 사단법인 한국아마추어무선연맹 부설 전파기술연구소(KARL Laboratory, 이하 ‘전파 기술연구소’) 라 칭한다.

제 2 조 (목 적) 전파기술연구소는 아마추어무선 및 국가 산업 발전에 기여할 수 있는 기술적 연구 등 을 수행하여 무선장비의 국산화, 기술자의 양성과 아마추어무선의 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제 3 조 (소재지) 전파기술연구소는 한국아마추어무선연맹 회관 내에 둔다.

제 4 조 (사 업) 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음과 같은 사업을 수행한다.

- ① 아마추어무선에 관한 기술 연구개발
- ② 민·관을 연계한 연구개발 프로젝트 수행
- ③ 전파의 측정, 장비, 성능시험 및 기기 검사
- ④ 기술기준 적합 증명제도 실시
- ⑤ 전파기술 분야에 관한 교육, 훈련 및 강습회, 연구발 표회, 자작대회, 출판 등
- ⑥ KARL지에 전파기술에 관한 기사 기고
- ⑦ 국내외 연구소 등과의 교류
- ⑧ 연맹 이사회의 결의로 채택된 사업

제 5 조 (조 직) 전파연구소에는 소장 1인, 부소장 1인과 약간명의 상임연구원, 연구위원과 자문위원을 다음과 같이 둘 수 있다.

- ① 소장 : 이사회의 결의로 이사장이 임명한다.
- ② 부소장, 상임연구원, 연구위원, 자문위원 : 소장의 추천을 받아 이사장이 임명한다.

제 6 조 (직 무) ① 소장은 전파기술연구소의 모든 업무를 총괄한다.
② 부소장은 소장을 보좌하며, 소장 유고 및 궐위 시는 그 직무를 대행한다.
③ 연구위원은 제4조의 사업목적을 달성하기 위한 제반 연구 활동을 한다.
④ 자문위원은 전파기술연구소에서 요청한 자문활동을

한다.

제 7 조 (임 기) 소장, 부소장, 연구위원, 자문위원의 임기는 임명일로부터 2년으로 한다.

제 2 장 연구 및 지원 활동

제 8 조 (운영회의) ① 전파기술연구소 업무 및 연구 활동의 원활한 수행을 위하여 전파기술연구소 운영회의를 실시한다.

② 운영회의의 성원은 위임한 위원을 포함하여 재직위원 과반수이상으로 하며, 의결은 참석위원의 과반수이상으로 한다.

③ 연구위원은 운영회의에 성실히 참석하여야 하며, 년 50% 이상 불참 시에는 그 직을 해임할 수 있다.

제 9 조 (수탁연구) ① 외부로부터 연구의뢰가 있을 때에는 전파기술연구소의 사정이 허락하는 범위 내에서 최대한 수용하여 연구 활동을 수행한다.

② 연구소장은 전향의 수탁연구 요청이 있을 때에는 연구 위탁자 및 예정된 연구수임자와 협의하여 이사회의 사전 승인을 얻어 업무를 추진한다.

③ 연구소장이 정하는 연구책임자는 위탁자의 요청이 있을 경우 수탁연구에 관한 계획서(이하 “연구 계획서”라 한다)를 작성한다.

④ 연구계획서는 위탁자의 작성지침에 의함을 원칙으로 하 고 위탁자의 작성지침이 없을 때에는 소정의 서식에 의거 연구계획서를 작성한다.

⑤ 연구계획서는 연구소장의 승인을 얻어야 한다.

제 10 조 (수탁연구 계약체결) ① 연구소장은 제 9조 제5 항의 규정에 의한 수탁연구 계획서를 토대로 하여 수탁연구 계약을 체결한다.

② 전향의 수탁연구 계약서 작성과정에서 연구계획서 총 연구비의 10% 이상을 삭감하거나 사업내용 및 기타 조건을 불리하게 변경할 경우에는 연구책임자의 협조를 얻어 그 사유를 첨부하여 이사회의 승인을 얻어야 한다.

③ 수탁연구 계약서의 작성은 소정의 연구계약서 준칙에 의한다.

④ 연구소장은 수탁연구 계약을 체결하였을 때에는 해당

연구책임자에게 동 계약서 사본 각 1부를 첨부하여 이를 통보하고 연구소 연구관리비규정 및 동 요령에 의거하여 계정설정 등 필요한 조치를 취한다.

제 11 조 (자체연구) ① 자체연구는 연구소의 구성원이 외부에서 위탁이 없더라도 필요에 따라 수행하는 연구이며 전파기술연구소의 자체 재원으로 수행한다.
② 자체연구의 내용은 아마추어무선에 절실히 필요한 내용으로 한다.

③ 연구책임자는 연구비가 확정되었을 때에는 연구비의 집행계획서가 포함된 소정양식의 연구계획서를 연구소장에게 제출하여 승인을 얻어야한다.
④ 연구과제별당 연구비 200만원 이상의 자체연구는 사전 이사회에 승인을 얻어야한다.
⑤ 연구결과는 KARL지에 기고하도록 하며, 가능하면 상품화 또는 기업화를 적극 추진한다.

제 12 조(위탁연구) ① 위탁연구는 외부전문가의 연구가 필요할 경우 외부로 수행을 위탁하는 연구를 말한다.
② 과제당 연구비 100만원 이상의 위탁연구는 사전 이사회에 승인을 얻어야한다.
③ 연구결과는 KARL지에 기고하도록 하며, 가능하면 상품화 또는 기업화를 적극 지원한다.

제 13 조 (장비이용) 회원의 아마추어무선 활동의 활성화와 연구 활동의 원활함을 기하기 위하여 계측기가 필요로 하는 회원에게 전파기술연구소 보유 장비를 이용할 수 있도록 하며 그 세부내용은 장비이용 세칙에 따른다.

제 3 장 재정 및 회계

제 14 조 (재 정) ① 전파기술연구소의 활동에 필요한 재원은 연맹에서 지원하는 지원금, 정부지원금, 수탁연구비와 시험측정 및 검사 등의 수수료 및 기타로 충당한다.
② 예산 및 결산은 연맹 이사회의 승인을 얻어야 한다.
③ 회계연도는 연맹의 회계연도와 동일하다.

제 15 조 (보 수) 소장, 부소장, 연구위원 및 자문위원은 무보수 봉사직으로 하며, 연구 활동에 필요한 경비는 연구소 예산 범위 내에서 지출할 수 있다.

제 16 조 (연구비 관리원칙) ① 연구비는 연구 활동의 자율성과 능률성을 보장하고 연구비 사용의 신뢰성을 제고할 수 있도록 관리되어야 한다.

② 연구비는 연구소장이 이사장의 위임을 받아 관리함을 원칙으로 한다.

제 17 조 (연구비의 집행계획변경) 연구책임자는 연구수행 중 연구비 세부집행계획을 50%이상 변경할 필요가 있을 때에는 연구소장에게 승인을 받아야 한다. 다만 연구비 지원기관의 규정과 요구가 별도로 있을 경우에는 그 규정에 따른다.

제 18 조 (연구비 청구) 연구비는 연구소장의 청구에 의하여 예산범위 내에서 지출한다.

제 19 조 (전도금) ① 원활한 연구수행을 위하여 연구책임자의 요청에 따라 100만원 이내에서 전도금을 지급할 수 있다.
② 전도금으로 지급된 금액에 대하여도 증빙서류를 첨부하여 정산서(소정양식)를 연구소장에게 제출하여야 한다.

제 20 조 (장부 등의 비치) ① 연구비 관리책임자는 연구비 지급에 따르는 각종 장부, 통장 기타 지출 관계 증빙서류를 연구 종료연도의 익년도로부터 계산하여 5년간 보관하여야 한다.
② 연구소장은 연구비의 수혜 연도별, 연구과제별로 구분하여 연구비 관리대장(소정 양식) 및 회계장부 등을 비치하고 연구비의 수입과 지출사항을 명백히 기록 유지하여야 한다.
③ 연구책임자는 연구종료 시 연구비 사용에 대한 최종 정산서를 증빙서류와 함께 연구소장에게 제출하여야 한다.

제 21 조 (연구비 지급중지 및 회수) 연구소장은 연구책임자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 연구비 지급을 중지하거나 이미 지급한 연구비의 전부 또는 일부를 회수 할 수 있다.

1. 연구비 지원기관에서 연구비의 지급중지 또는 회수 통보가 있을 때
2. 연구책임자의 귀책사유로 정해진 기한 내에 연구를 완성할 수 없다고 인정될 때
3. 기타 연구를 중단하여야 할 객관적인 사유가 발생할 경우

제 22 조 (연구결과보고 및 활용) ① 연구책임자는 정해진 기간 내에 연구결과 보고서(또는 결과물)를 연구소장 경유하여 이사회에 제출하여야 한다.

② 모든 연구결과(외부 수탁연구 제외)는 한국아마추어무선

연맹 회원의 공동 자산이며 결과물에 대한 기업화 또는 상품화를 적극 지원한다.

제 23 조 (직무) 연구 책임자는 다음 사항을 수행한다.

- ① 연구계획서 및 실행예산서의 작성
- ② 과제의 효율적 수행 및 달성
- ③ 보고서의 작성
- ④ 연구보조원에 대한 지도 및 책임

제 24 조 (기록유지) ① 연구소장은 분야별 연구결과와 활동 현황, 실적 및 업적을 기록 유지한다.

- ② 연구소장은 매 연구자별로 연구 기록카드를 비치한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2019년 4월 이사회 의결 직후부터 시행한다.