

수원과학대학교 산학협력단 운영규정

- 제정 : 2004. 3. 2. 개정 : 2019. 6. 18.
- 개정 : 2015. 5. 13. 개정 : 2020. 3. 13.
- 개정 : 2017. 8. 31.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 본교 정관과 수원과학대학교 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다) 정관의 규정에 따라 산학협력단의 조직과 운영에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 산학협력단은 산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률(이하 “법”이라 한다)에 의거하여 새로운 지식과 기술의 창출·공유·확산을 위한 산·학·연 간의 다양한 협력과 교류를 통한 대학의 경쟁력 강화를 그 목적으로 한다.

제3조(사업) 산학협력단은 다음 각 호의 사업을 한다.

1. 산학협력계약의 체결 및 이행
2. 산학협력사업과 관련한 회계의 관리
3. 지적재산권의 취득 및 관리
4. 대학의 시설 및 운영의 지원
5. 기술의 이전 및 사업화 촉진
6. 산학협력수요 및 활동 등에 대한 정보의 수집·제공 및 홍보
7. 산학협력사업 및 관련 업무담당자에 대한 교육·훈련
8. 대학안에 설치·운영되는 각종 산학협력관련기관이나 사업에 대한 지원
9. 정부 또는 지방자치단체의 사회복지사업 수탁업무 및 보육사업 등, 지역사회와 연계사업
10. 벤처기업육성에 관한 특별조치법에 의하여 대학 안에 설치된 실험실공장에 대한 지원
11. 기타 법령과 대학의 규정이 정하는 사항 및 위의 각 호에 부수 되는 사항

제 2 장 조 직

제4조(조직) 본교 산학협력단 조직은 다음과 같다

1. 재정지원 사업팀.
2. 연구지원 사업팀.
- 3 행정지원 팀.
- 4 기타 산학협력단에서 필요로 하는 조직.

제5조(재정지원사업팀) 재정지원 사업팀은 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 산학협력사업 및 국책사업의 총괄·조정
2. 산학협력단 관련 재정사업 실적·성과의 평가
3. 운영위원회 및 산학협력관련 협의회 운영
4. 국책 및 특성화사업 유치 및 추진 관리
5. 지적재산권의 취득 및 관리에 관한 업무
6. 기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 업무

제6조(연구지원사업팀) 연구지원 사업팀은 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 연구계획 수립 및 연구인력 관리
2. 연구비 관련 업무, 연구기금 및 연구비조성 관리
3. 연구업적평가 및 연구 활동 지원업무

제7조(행정지원팀) 행정지원팀은 다음 각 호의 업무를 분장한다.

1. 산학협력사업과 관련된 회계의 관리
2. 대학의 시설 및 운영지원
3. 산학협력사업 및 활동 등에 대한 정보의 수집·제공 및 홍보
4. 산학협력단사업 및 관련 담당자 교육훈련
5. 대학내 설치 운영되는 각종 산학협력 관련기관 및 사업 지원
6. 기타 단내 서무에 관한 사항

제 3 장 보 상 금

제8조(보상금의 지급) ① 제10조 수입에 기여한 자에 대하여 보상금을 지급 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 보상금지급기준은 단장이 따로 정한다. 다만, 다른 법령에서 따로 정하고 있는 경우에는 그에 따른다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 보상금은 총장의 승인을 얻어 지급한다.

제 4 장 재 산 및 회 계

제9조(회계년도) 산학협력단의 회계연도는 매년 3월1일부터 다음해 2월 말일까지로 한다.

제10조(수입) 다음 각호의 수입은 산학협력단의 수입으로 한다.

1. 국가 또는 지방자치단체로부터의 출연금 및 보조금
2. 산학협력계약에 의한 수입금
3. 산학협력 성과에 의한 수익금
4. 산학협력에 관하여 접수한 기부금품
5. 학교기업의 운영 수익금
6. 법에 의한 직업훈련교육과정 또는 계약 학과·학부의 설치·운영에 따른 납부금 등의 수입
7. 다른 기관이나 산업체 등이 활용하는 산학협력단 소유의 연구시설, 실험·실습시설 및 장비 등의 사용료
8. 기타 산학협력사업에 의한 수익금

제11조(지출) 산학협력단은 다음 각호의 지출을 할 수 있다.

1. 산학협력단의 관리·운영비
2. 산학협력계약의 이행에 필요한 경비
3. 수입에 기여한 교직원 및 학생에 대한 보상금
4. 대학의 시설·운영비 지원
5. 학교기업의 운영비
6. 산학협력 관련 협의회 등의 사업비 및 운영지원비
7. 지적재산권의 취득 및 관리에 관한 업무수행에 필요한 경비
8. 기술이전 및 사업화 촉진에 관한 업무의 수행에 필요한 경비
9. 기타 산학협력에 필요한 경비

제12조(회계관리) ① 산학협력단의 소관에 속하는 모든 수입 및 지출은 이를 산학협력단의 회계에 계상한다.

② 회계는 산학협력에 관한 법령이나 산학협력에 관한 계약이 정하는 바에 의하여 재원별 또는 사업단위 별로 별도의 계정을 두어 관리할 수 있다.

제13조(회계기관) ① 단장은 산학협력단의 수입 및 지출에 관한 사무를 관리한다.

② 단장은 수입징수 또는 지출명령에 관한 사무를 재원별 또는 사업단위별로 그 업무 책임자에게 위임할 수 있다.

③ 단장은 산학협력단의 수입 및 지출의 집행기관으로 수입원 및 지출원을 둔다. 다만, 총장과 협의

8-0-1 산학협력단 운영규정

하여 대학 회계담당 부서에서 이를 대행할 수 있다.

④ 수입 및 지출의 집행기관을 산학협력단에 둘 경우에는 사업규모에 따라 수입원 및 지출원을 동일 인으로 할 수 있다.

제14조(지출방법) ① 지출은 지출명령이 있는 것에 한하여 제11조 규정에 의하여 지출원이 행한다.

② 지출은 금융기관의 계좌이체에 의하여야 한다. 다만, 업무추진비, 여비 등 계좌이체로 지급하기 어렵다고 인정되는 소액의 지출에 대하여는 현금으로 지출 할 수 있다.

제15조(회계처리 등) ① 회계처리는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증거에 의하여 공정하게 행한다.

② 산학협력단은 재무상태표·운영계산서 및 현금흐름표 등의 재무제표를 작성한다.

③ 제1항 내지 제2항의 규정에 의한 회계처리 및 재무제표작성에 관하여는 산학협력단 회계처리규칙에 따른다.

제 5 장 운영위원회

제16조(구성) ① 운영위원회(이하"위원회"라 한다)는 위원장을 포함한 10인 이내의 위원으로 구성한다

② 위원장은 산학협력단장이 되며, 회의를 총괄한다.

③ 위원은 교직원 중 에서 단장의 제청으로 총장이 위촉한다. 단, 업무상 필요하다고 인정될 때에는 외부인사를 위원으로 위촉할 수 있다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며 산학협력단 직원 중에서 총장이 위촉한다.

⑤ 위원회 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

제17조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 산학협력 사업 및 국책사업의 수행 운영
2. 산학협력단의 예산 및 결산에 관한 사항
3. 산학협력단 정관 및 운영규정의 개·폐에 관한 사항
4. 교외연구비, 연구간접경비 및 학술연구기금의 관리 및 운영에 관한 사항
5. 기타 산학협력단의 운영에 관한 주요사항

제18조(위원회의 소집 및 의결) 위원회는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만 가부 동수일 경우 위원장이 결정한다.

제 6 장 보 칙

제19조(비밀유지의무) 산학협력단 업무에 종사한 자는 업무상 취득한 내용에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2004년 3월 22일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 규정 시행 이전에 시행한 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2015년 5월 13일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 규정 시행 이전에 시행한 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙

(시행일)이 규정은 2017년 8월 31일부터 시행한다.

부 칙

(시행일)이 규정은 2019년 6월 18일부터 시행한다.

부 칙

(시행일)이 개정 규정은 2020년 3월 13일부터 시행한다.