


|   |                    |      |             |
|---|--------------------|------|-------------|
| <br>신안산대학교 | <b>산학협력단 운영 규정</b> | 규정번호 | 산단 1-1-2    |
|   |                    | 제정일자 | 2004.03.04. |
|   |                    | 개정일자 | 2022.02.07. |
|   |                    | 책임부서 | 산학협력단       |

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 신안산대학교(이하 “본교”이라 한다) 학칙과 신안산대학교 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다) 정관에 따라 산학협력단의 조직과 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(기능)** 본 대학의 산학협력사업을 유기적이고 통합적으로 기획·조정함으로써 업무 수행의 효율성을 증진함을 그 목적으로 한다.

**제3조(업무)** ① 산학협력단은 본 대학 학칙과 산학협력단 정관이 정하는 바에 의하여 본 대학의 산학협력에 관한 업무를 관장하는 것을 목적으로 한다.

② 산학협력단은 다음 각 호의 업무를 추진한다.

1. 산학협력계약의 체결 및 이행
2. 산학협력사업과 관련한 회계의 관리
3. 지식재산권의 취득 및 관리에 관한 업무
4. 대학의 시설 및 운영의 지원
5. 기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 업무
6. 산학협력수요 및 활동 등에 대한 정보의 수집·제공 및 홍보
7. 산학협력사업 및 관련 업무담당자에 대한 교육·훈련
8. 산업체 수요와 미래 산업발전에 부응하는 인력 양성
9. 산업체 지식·기술 창출 및 확산을 위한 연구 개발
10. 산학관련 국가·지방자치단체 사업유치 및 운영관리에 관한 사항
11. 국가·지방자치단체·정부출연 연구기관 및 산업체 등에 대한 경영이나 기술의 개량·개발 등에 관한 연구 용역 및 자문
12. 시험성적 분석 및 인증 업무
13. 연구지원에 대한 안내 및 홍보
14. 간접 연구경비 징수 및 관리
15. 산학협력 교육훈련 운영 및 지원 사업
16. 산학협력기술지주회사 설립 및 지원
17. 디자인, 출판업무
18. 대학 안에 설치·운영되는 각종 산학협력 관련기관이나 사업에 대한 지원 등
19. 교수현장연구, 학생현장실습 등 산업체와 상호협력에 관한 사항
20. 학교기업 운영관리에 관한 사항
21. 국가 또는 지방자치단체 및 그 소속기관으로부터 위·수탁 받은 시설의 운영 및 사업

의 보조(보육 및 유아교육, 사회복지, 평생교육 관련기관 등)

22. 그 밖에 산학협력과 관련한 사항으로서 대통령령이 정하는 사항

## 제2장 조 직

**제4조(단장)** ① 산학협력단에는 단장을 두고, 단장은 총장이 임명하며, 임명에 관한 사항은 대학의 관계 규정에 의한다.

② 단장의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

③ 단장은 대외적으로 산학협력단을 대표하며, 총장의 지도·감독을 받아 그에 따른 소관 업무를 총괄한다.

④ 단장이 사고 등으로 직무를 수행할 수 없을 때에는 총장이 지명하는 자가 그 직무를 대행한다.

**제5조(조직)** ① 산학협력단에는 산학협력팀(연구지원, 회계관리)을 두며, 행정 및 사업 지원업무를 담당한다.

② 행정부서 업무를 수행하기 위하여 직원, 조교와 연구원을 둘 수 있다.

## 제3장 운영위원회

**제6조(운영위원회)** ① 산학협력단의 사업을 집행하기 위하여 각 사업에 대한 운영을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다.

② 운영위원회는 당연직 위원인 산학협력단장을 포함하여 산학협력단장의 추천으로 총장이 임명하는 10인 이내의 교직원 및 산업체인사로 구성하며, 위원장은 산학협력단장이 된다.

③ 위원장 및 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 임명된 위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

④ 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 산학협력단 사업의 기획·조정
2. 산학협력단의 예·결산에 관한 사항
3. 정관의 개정에 관한 사항
4. 산학협력단 운영규정(이하“운영규정”)세칙 제·개정에 관한 사항
5. 기본재산 편입에 관한 사항
6. 학교기업의 설치 및 운영에 관한 사항
7. 부설기관 설치 및 폐지에 관한 사항
8. 기타 대학사업의 지원과 산학협력단의 운영상 중요하다고 판단되어 위원장이 부의하는 사항

**제6조의2(운영)** 위원회 운영에 관하여 필요한 운영규정은 별도로 정한다.

**제7조(소집과 의결)** 위원회는 위원장이 소집하며, 위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

**제8조(수당 등)** 위원에게는 예산의 범위 안에서 업무수당과 업무수행에 필요한 실비를 지급할 수 있다.

## **제4장 재산과 회계**

**제9조(재산의 구분)** 산학협력단은 다음 각 호의 재산을 기본재산으로 한다.

1. 설립당시 출연금
2. 정부, 국내외의 단체 또는 개인으로부터 기부 받은 토지, 건물 또는 물품
3. 정부, 국내외의 단체 또는 개인으로부터의 출연금, 보조금 또는 기부금
4. 기타 총장이 정하는 산학협력단의 재산

**제10조(운영재원)** 산학협력단의 사업 및 운영에 필요한 경비는 다음 각 호를 재원으로 한다.

1. 기본재산의 운용수익
2. 출연금·기부금·보조금
3. 사업수익
4. 차입금 등

**제11조(수입)** 다음 각 호의 수입을 산학협력단의 수입으로 한다.

1. 국가 또는 지방자치단체로부터의 출연금 및 보조금
2. 산학협력·연구계약에 의한 수입금
3. 산학협력 성과에 의한 수익금
4. 산학협력에 관하여 접수한 기부금품
5. 학교기업의 운영 수입금
6. 법률에 의한 직업교육훈련과정 또는 계약 학과·학부의 설치·운영에 따른 납부금 등의 수입
7. 다른 대학이나 산업체 등과 공동으로 활용하는 연구 및 실험·실습 시설이나 장비 등의 사용료
8. 유·무형 자산 매각에 따른 수익금
9. 기타 산학협력사업에 의한 수입금

**제12조(지출)** 산학협력단은 다음 각 호의 지출을 할 수 있다.

1. 산학협력단의 관리·운영비
2. 산학협력·연구계약의 이행에 필요한 경비
3. 수입에 기여한 교직원 및 학생에 대한 보상금
4. 학교기업의 운영비
5. 산학협력 활동을 위한 업무추진비
6. 산학협력 관련 협의회 등의 사업비 및 운영지원비
7. 특허정보 조사, 지식재산권의 취득 및 관리 등의 업무 수행에 소요되는 경비
8. 대학의 시설 및 운영 등 대학발전에 필요한 사업의 지원
9. 연구 활성화 및 연구비 관리에 필요한 경비
10. 유·무형 자산 매각에 따른 소요경비

11. 산학협력기술지주회사 등에 대한 출자금

12. 기타 산학협력단의 설립목적을 달성하기 위하여 필요한 경비

**제12조의2(다른 사람을 위한 채무보증 등의 제한)** 산학협력단은 다른 사람의 채무를 보증하거나 다른 사람을 위하여 담보를 제공하여서는 아니 된다.

**제13조(보상금)** ① 산학협력단(부설기관 및 사업단 포함) 재원의 수입에 기여한 자에게는 보상금을 지급할 수 있다. 단, 국가 또는 지방자치단체 및 그 소속기관으로부터 위·수탁 받은 시설의 근무자는 지급대상에서 제외한다.

② 보상금 지급기준은 재원의 성격, 수익금액의 정도, 지급대상자의 기여도 등을 참작하여 해당 사업별 개인의 연간 지급 한도액은 다음 각 호에 따른다.

1. 대응자금(지원금)을 받지 않은 사업 : 월 기본급의 200% 이내

2. 대응자금(지원금)을 받거나 상환하는 사업 : 월 기본급의 150% 이내

③ 보상금은 단장이 총장의 승인을 얻어 지급한다.

**제14조(재무관리의 제한)** 산학협력단이 다음 각 호의 행위를 함에는 총장의 사전허가를 얻어야 한다.

1. 재산의 양도, 증여, 임대, 교환, 포기

2. 예산외 채무의 부담

3. 채권의 포기

4. 기타 재산의 관리 및 처분

**제15조(회계원칙)** 산학협력단의 회계는 사업의 경영성과와 수지 상태를 정확하게 파악하기 위하여 모든 회계거래를 산학협력에 관한 법령이나 산학협력에 관한 계약이 정하는 바에 의하여 처리한다.

**제15조의2(회계관리와 회계기관)** ① 산학협력단의 소관에 속하는 모든 수입과 지출은 산학협력단 회계에 계상한다.

② 산학협력단의 회계는 산학협력에 관한 법령이나 산학협력에 관한 계약이 정하는 바에 따라 자원별 또는 사업단위별로 별도의 계정을 두어 관리할 수 있다.

③ 산학협력단의 수입에 관한 업무를 관장하기 위하여 수입징수관을 두며, 수입징수관은 단장으로 한다.

④ 산학협력단의 지출에 관한 원인이 되는 계약 등의 행위를 위하여 계약관을 두며, 계약관은 단장으로 한다.

⑤ 산학협력단은 그 수입과 지출의 집행기관으로 수입원과 지출원을 산학협력단장으로 한다.

⑥ 제3항 내지 제5항의 수입과 지출에 관하여는 분임을 둘 수 있으며, 단장이 임명한다.

⑦ 산학협력단 소관이외의 정부재정지원사업 중 수입과 지출을 산학협력단 회계에 편입하여 운영해야 하는 경우 그에 필요한 회계분임은 총장이 임명한다.

**제15조의3(지출방법)** ① 산학협력단의 지출은 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행한다.  
② 산학협력단의 지출은 금융기관의 수표 또는 계좌이체에 의하여야 한다. 다만, 카드결제 또는 계좌이체로 지급하기 어렵다고 인정되는 부득이한 경우 소액 지출에 한하여 현금으로 지출할 수 있다.  
③ 제2항의 규정 단서에서 인정되는 소액의 범위는 동일 지출원인행위에 의한 채권자별 1백만 원 이하로 한다. 다만, 이를 초과하는 경우에는 단장의 승인을 받아야 한다.

**제16조(회계연도)** 산학협력단의 회계연도는 매년 3월 1일부터 익년 2월 말일까지로 한다.

**제17조(예산 및 결산)** ① 단장은 사업연도마다 산학협력단의 총수입과 총지출에 관한 예산안을 편성하고, 운영위원회의 심의를 거쳐 사업연도가 시작되기 20일 전까지 해당 예산안을 대학의 장에게 제출하여야 한다.

② 대학의 장은 산학협력단의 사업연도가 시작되기 10일 전까지 산학협력단의 예산을 확정하여야 한다.

③ 단장은 산학협력단의 사업연도 끝난 후 60일 이내에 다음 각 호의 결산서를 총장에게 제출하여 심의·확정해야 한다.

1. 재무제표
2. 재무상태표 부속명세서
3. 운영계산서 부속명세서
4. 결산 부속서류

④ 산학협력단장은 확정된 결산서를 총장을 거쳐 회계연도 종료 후 3개월 이내에 해당 정부부처 기관장에게 보고해야 한다.

⑤ 산학협력단장은 심의·확정된 결산서를 공개해야 하며, 회계장부와 증빙서류는 5년간 보존해야 한다.

⑥ 대학의 장은 산학협력단의 사업연도가 끝난 후 70일 이내에 산학협력단의 결산을 확정하여야 한다.

**제18조(감사)** 총장은 소속직원이나 외부전문가로 하여금 산학협력단의 재산상황과 회계 운영에 대하여 매년 1회 이상 감사하여야 한다.

## 제5장 부설기관

**제19조(설치 및 폐지)** 부설기관은 외부기관의 재정지원을 받는 센터·사업단 중에서 산학협력단장의 허가를 받아 설립한다. 다만, 외부재정지원이 종료 또는 중단된 경우 폐지한다.

**제20조(센터·사업단장)** ① 부설기관에는 센터·사업단장을 두며, 산학협력단장의 추천으로 총장이 임명한다.

② 센터·사업단장은 부설기관을 대표하며, 업무를 통괄한다.

**제21조(운영경비 및 보고)** ① 운영경비는 외부연구사업 수익금 및 기부금으로 충당한다.  
② 센터장은 매년 2월 사업결과보고서와 익년도 사업계획서를 산학협력단장에게 제출하여야 한다.

**제22조 (학교기업)** 산학협력단 산하에 학교기업을 둘 수 있고, 운영에 관한 필요한 사항은 산학협력단 학교기업 운영규정에 따른다.

## 제 6 장 보 칙

**제23조 (교직원의 겸무 원칙)** 대학의 교직원은 산학협력 관련 제반 학사업무(예산, 교무, 인사, 회계, 연구, 전산, 관재, 학생 취업 등)에 대하여는 대학의 직제 및 사무분장규정에 의한 해당 교직원의 업무와 겸하는 것을 원칙으로 한다.

**제24조 (보상금의 지급)** ① 산학협력단(부설기관 및 사업단 포함) 및 학교기업 소속 교직원으로서 수익 증대와 직접적으로 관련이 있는 업무를 수행한 자에 한한다. 다만, 본 대학 교직원은 산학협력단과 연계된 사업에 한하여 별도로 정하며 단장이 총장의 승인을 얻어 지급한다.

② 보상금 지급기준은 재원의 성격, 수익금액의 정도, 지급대상자의 기여도 등을 참작하여 따로 정한다.

③ 국가 또는 지방자치단체 및 그 소속기관으로부터 위·수탁 받은 시설의 근무자는 지급 대상에서 제외한다.

**제25조 (구매)** 산학협력단에서 소요되는 물품, 공사, 제조 및 용역의 구매업무 처리 절차에 대해서는 본 대학 물품조달 및 계약규정과 산학협력단 연구비관리규정에 따른다.

**제26조 (물품관리)** 산학협력단의 비용으로 취득한 물품의 관리에 대해서는 본 대학 실험실습기자재관리운영지침에 따른다.

**제27조 (산학협력 연구관리)** 산학협력단에서 수행하는 산학협력연구의 관리 및 장려제도에 대해서는 연구비관리규정을 준용한다.

**제28조 (준용)** 이 규정에 정하지 아니한 사항에 대해서는 산업교육진흥 및 산학연협력 촉진에 관한 법률, 동법 시행령, 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 및 본 대학 관련 규정을 준용한다.

**제29조 (규정의 개정)** 이 규정의 개정은 운영위원회의 심의를 거쳐 대학의 규정 개정 절차에 의한다.

**제30조 (시행세칙)** 이 규정의 시행을 위하여 필요한 세부사항은 총장이 따로 정할 수 있다.

**부 칙**

이 규정은 2004년 3월 4일부터 시행한다.

**부 칙**

이 개정규정은 2017년 11월 17일부터 시행한다.

**부 칙**

이 개정규정은 2019년 11월 27일부터 시행한다.

**부 칙**

1. (시행일) 이 규정은 2022년 2월 7일부터 시행한다.