

	산·학·연 컨소시엄 운영 규정	규 정 번 호	3-2-2
		제 정 일 자	2000. 5. 1.
		개 정 일 자	2023. 3. 30.
		책임부서/팀·계	대외협력입학처

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 신안산대학교(이하 “본교”라 한다)의 산학연 공동기술개발 지역 컨소시엄(이하 “컨소시엄”이라 한다)의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(재원) 컨소시엄은 다음 각 호의 재원으로 운영하며, 재원은 컨소시엄 관련 사업 이외의 타 용도로 사용할 수 없다.

1. 경기도의 지원금
2. 중소기업청의 지원금
3. 참여기업 출연의 현금 또는 현물
4. 본교 출연의 현금 또는 현물

제3조(관련 부서의 협조) 컨소시엄의 총괄책임자는 컨소시엄 운영에 필요한 경우 본교의 관련 부서에 협조를 요청할 수 있으며, 해당 부서는 이에 응하여야 한다.

제 2 장 조 칙

제4조(산학연컨소시엄지원센터) ① 컨소시엄의 원활한 운영을 위하여 본교에 컨소시엄지원센터(이하 “지원센터”라 한다)를 둔다.

② 지원센터에는 센터장과 직원, 조교를 둘 수 있다.

③ 대외협력입학처장은 지원센터의 업무를 총괄지휘 한다. 센터장은 총장이 임명하는 전임교원 이상으로 하며, 지원센터를 대표하여 컨소시엄 업무를 책임 운영한다. <2023. 3. 30. 개정>

제5조(운영위원회) ① 컨소시엄의 운영에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 컨소시엄 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원장은 대외협력입학처장이 된다. <2023. 3. 30. 개정>

③ 운영위원회는 센터장, 10명 이내의 본교 교원으로 구성하며, 필요할 경우 유관기관 인사 및 참여기업 약간 명을 참여시킬 수 있다.

④ 운영위원회의 회의는 위원장이 소집하고, 그 의장이 된다.

⑤ 의결은 운영위원의 과반수의 출석과 출석인원 과반 수 이상의 찬성으로 한다.

제6조(운영위원회의 기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- ① 컨소시엄에 관한 기본정책 및 홍보에 관한 사항
- ② 재정의 관리 및 운영에 관한 기본 사항
- ③ 결산 및 기타 회계에 관한 중요 사항
- ④ 연구과제의 선정 및 연구진행 사항의 확인
- ⑤ 기타 컨소시엄의 운영에 관한 중요한 사항

제 3 장 연구과제의 선정 및 사업비 신청

제7조(연구개발과제) ① 연구개발과제는 참여기업별 1기업 1과제(참여기업별 연구개발과제)와 공동연구개발과제 다 기업 1과제(공동연구개발과제)로 구분 한다.

② 컨소시엄에 참여하고자 하는 교수는 컨소시엄사업의 목적과 취지에 적합한 연구개발과제를 도출하여, 연구개발과제의 계획서를 지원센터로 신청하여야 한다.

③ 과제별 연구 진행 및 기업과의 연구업무 처리는 과제별 연구책임교수가 주관한다.

제8조(연구개발과제의 선정) ① 센터장은 지원센터에 제출된 연구계획서를 운영위원회에 상정한다.

② 운영위원회에서는 본 규정의 선정기준에 입각하여 컨소시엄 연구 과제를 심의 확정한다.

③ 최종 확정된 연구과제는 센터장이 해당 연구책임자에게 통보한다.

제9조(연구개발과제의 선정기준) 연구개발과제의 선정 시에는 다음의 각 호의 사항 등을 고려한다.

1. 기업체 공동과제 우대
2. 경기 남부 기업체 우대
3. 연구계획서의 충실성
4. 연구과제의 우수성
5. 참여기업체의 기술개발 의지
6. 연구책임자의 최근 업적
7. 교수의 컨소시엄 참여도
8. 기업의 컨소시엄 기여도

제10조(연구계획의 수정) 연구책임자에 의해 제출된 연구계획(연구과제 내용, 연구비 및 연구진 등)은 운영위원회 의결에 따라 수정을 요구 할 수 있다.

제11조(연구진행 중 계획의 변경) ① 연구책임자는 연구진행 중에 연구제목, 연구내용 및 연구진 등에 대해 변경하여야 할 사유가 발생할 시 연구계획 변경 신청을 하여 센터장의 허가를 받아야 한다.

② 센터장은 운영위원회의 심의를 거쳐 연구계획 변경을 승인하고, 관련 부서에 보고하여야 한다.

제 4 장 컨소시엄 사업비 관련

제12조(사업비의 관리) ① 사업비는 지원센터에서 중앙 관리함을 원칙으로 한다.

② 컨소시엄 사업비는 별도계좌에 입금되어야 한다.

제13조(사업비의 회계 및 정산) 컨소시엄의 회계는 센터장이 관장하며, 다음 사항을 준수하여야 한다.

① 사업비의 수입과 지출은 별도로 개설된 지원센터의 계정에 의하여 회계한다.

② 총괄 회계 및 정산은 지원센터에서 집행하며, 세부과제 회계 및 정산은 연구책임교수 관리 하에 실시한다.

③ 지원센터 사업비 계정에 입금된 사업비는 연구과제별로 계정을 설정하고 해당과제별 책임교수가 계정책임자가 된다.

④ 과제별 책임교수는 분기별로 정산을 하여 연구센터에 관련서류를 비치해야 하며, 연구기간이 종료되면 사업비 정산서를 작성하여 센터장에게 제출한다.

⑤ 물품구입은 세금계산서로 처리함을 원칙으로 하고, 사무용품등 소액물품은 간이세금계산서로 처리할 수 있다.

⑥ 과제별 사업비 사용 및 정산에 대한 책임은 과제별 책임교수가 진다.

제14조(사업비의 지급) ① 사업비의 지급은 연구계획서상의 연구진척 사항에 따라 4분기 분할 지급하는 것을 원칙으로 한다.

② 연구책임자는 분기별 집행계획서와 집행 내역서를 센터장에게 제출하여야 한다.

③ 연구책임자는 연구계정 설정 후 실행예산 범위 내에서 지난 분기 사업비의 정산과 다음분기

의 사업비 신청을 하여야 한다. 지난 분기 사업비의 정산이 제대로 이루어지지 않은 연구과제에 대해서는 다음분기의 사업비 지급에 제한을 줄 수 있다.

④ 연구책임자는 연구의 원활한 수행을 위하여 연구비 실행예산 총액의 20%범위 내에서 선금금을 신청하여 사용할 수 있다.

제15조(연구 장비의 구매 및 관리) ① 연구기기 및 장비의 구입은 본교의 물품구매 절차에 따라 구입하는 것을 원칙으로 하되, 다음 각 호에 한하여 연구 책임자가 직접 구입할 수 있다.

1. 연구기기 및 장비의 가격이 소액인 경우
2. 연구수행 상 긴급을 요하는 경우
3. 현지구매 등 기타 그 필요가 인정되는 경우 단, 연구책임자는 연구기기 및 장비구입 영수증을 연구센터에 제출하여야 한다.

② 사업비에 의하여 구입한 연구기기 및 장비는 연구지원 기관과의 특별한 약정이 없는 한 연구가 종료된 후에는 본교의 재산으로 귀속조치 한다.

제16조(소액전도자금의 운영) 연구과제 및 컨소시엄 사업을 원활히 수행하기 위해 긴급을 요하는 재료의 현금구매 및 제비용의 지출에 사용하기 위한 소액전도자금을 마련하고 연구센터에서 다음 사항에 의거하여 관리하도록 한다.

① 지원센터의 소액전도자금의 규모는 100만원내외로 하며, 소액전도자금의 운영관리책임자는 센터장이 되며 자금의 출납 및 보관에 대한 일체의 책임을 진다.

② 소액전도자금의 사용자는 센터장의 승인 하에 자금을 사용할 수 있으며, 5일 이내에 관련 영수증을 연구센터에 제출하여야 한다.

제 5 장 보고 및 평가

제17조(중간 및 최종 보고서의 제출) ① 과제책임자는 연구기간 중 본 지원센터에서 지정하는 시기에 연구진행의 중간과정에 대한 중간 보고서를 별지양식에 따라 센터장에게 제출한다.

② 과제책임자는 연구기간 종료 시까지 최종보고서를 별지양식에 따라 센터장에게 제출하여야 하며, 최종보고서에 소정의 사업비 사용 내역서와 관련 영수증을 첨부하여야 한다.

③ 과제책임자는 중간 및 최종보고서와는 별도로 연구결과 요약서 및 본 지원센터의 연구결과 홍보를 위한 자료 등을 센터장의 요구가 있을 시에는 제출하여야 한다.

제18조(연구개발의 자체평가) ① 운영위원회는 연구개발 결과에 대한 자체평가를 주관한다.

② 과제책임자는 연구개발 기간 종료 1개월 전까지 연구개발 내역서를 제출하여야 한다.

③ 연구개발 내역서에는 다음사항을 포함하여야 한다.

1. 총괄요약
2. 연구개발 요약
3. 시제품, 상품견본, 특허 및 실용신안 출안서 사본, 논문게재 예정 증명서등
4. 참여기업체의 의견서
5. 기타 연구개발 업적을 증명할 만한 물품

④ 연구개발 결과 자체평가는 다음의 기준으로 평점을 산출한다.

평 가 항 목	평 점	비 고
산업재산권 (특허 및 실용신안)	70점	
논문 발표 (교내외 학술지 게재논문, 학술회의 발표, 저서, 기타)	40점	
참여기업 의견서 (연구결과 만족도)	50점	공동연구개발 과제는 참여기업수로 평균
연구진행 사항에 대한 자체평가	40점	자체평가기준은 운영위원회에서 정한다.
계	200점	

제19조(워크숍 및 세미나) 컨소시엄 사업을 활성화하기 위해 워크숍 및 세미나등을 개최할 수 있으며, 그 시기 및 방법은 운영위원회에서 정한다.

제 6 장 과제책임자의 의무

제20조(과제책임자의 의무) 과제책임자는 성공적 연구수행을 위해 다음 각 호에 대한 책임을 다하여야 한다.

1. 과제별 연구진행 및 해당기업의 업무처리는 세부과제 책임자가 주관한다.
2. 세부과제 진행 중 연구 활동 또는 연구비 집행에 관하여 발생하는 문제는 세부과제 책임자가 해결하여야 하며, 이와 관련하여 지원센터 및 관계기관의 지적을 받은 때에는 지체 없이 이를 시정하여야 한다. 이를 이행하지 아니한 경우에는 다음 연도 과제신청 시 제외시킬 수 있다.
3. 수시로 관련기업체를 방문하여 기업체 대표 또는 관련 기술자에 대해 기술 지도를 하고 연구진행에 대한 협의를 별지양식에 의거하여 방문일지를 작성하여야 한다.
4. 본 센터에서 주최하는 컨소시엄 운영에 필요한 각종 회의 및 행사에 적극 참여하여야 하며, 이 결과를 자체평가에 반영할 수 있다.

제21조(구상권의 행사) 과제책임자의 중대한 과실 또는 태만으로 인하여 컨소시엄 사업의 수행에 문제가 발생하여 자금소요가 생기는 경우에는 센터장은 과제책임자에게 구상권을 행사할 수 있다.

제 7 장 보 칙

제22조(참고사항) 본 운영규정은 중소기업청 및 경기도청의 ‘산학연 공동 기술개발 컨소시엄 사업 운영요령 및 세부지침에 따르며, 기타 컨소시엄 운영 시 발생하는 문제는 운영위원회에서 심의하여 해결한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2000년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 3월 30일부터 시행한다.