

	<b>산·학·연 컨소시엄 운영 규정</b>	규 정 번 호	3-2-2
		제 정 일 자	2000. 5. 1.
		개 정 일 자	2024.3.20.
		책임부서/팀·계	대외협력처

## 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 대외협력처장은 지원센터의 업무를 총괄지휘 한다. 센터장은 총장이 임명하는 전임교원 이상으로 하며, 지원센터를 대표하여 컨소시엄 업무를 책임 운영한다. <개정 2023.3.30., 2024.3.20.>

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

② 위원장은 대외협력처장이 된다. <개정 2023.3.30., 2024.3.20.>

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.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 3월 20일부터 시행한다.