

 신안산대학교	신안산대학교 산학협력단 정관	규정번호	산단 1-1-1
		제정일자	2004.03.04.
		개정일자	2022.02.07.
		책임부서	산학협력단

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 정관은 산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률에 의한 신안산대학교 산학협력단의 조직과 운영에 관하여 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(명칭)** 법인의 명칭은 신안산대학교 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다)이라 한다.

**제3조(사무소 소재지)** 산학협력단의 사무소는 경기도 안산시 단원구 신안산대로 135 신안산대학교 내에 두고, 필요시 분 사무소를 둘 수 있다.

**제4조(목적 및 업무)** ① 산학협력단은 학교 규칙이 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 인증업무
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 사업의 보조(보육 및 유아교육, 사회복지, 평생교육 관련기관 등)

22. 그 밖에 산학협력과 관련한 사항으로서 대통령령이 정하는 사항

**제5조(관련기관)** 산학협력단은 산학협력 목적을 달성하고 그 업무를 수행하기 위하여 필요한 범위 내에서 기관 또는 조직을 두고 업무를 할 수 있다.

## 제2장 조 직

**제6조(이사)** ① 산학협력단은 업무집행기구로서 1인의 이사를 둔다.

② 산학협력단장(이하 “단장”이라 한다)은 재임 중 이사가 된다.

**제7조(단장)** ① 산학협력단장에는 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.

**제8조(감사)** ① 산학협력단에는 감사 1인을 둔다.

② 감사는 본 대학교 교직원 또는 외부인사 중에서 대학 총장이 임명한다.

③ 감사는 산학협력단의 재산사항과 회계를 감사하여야 한다. 감사결과 위법사항이 발견된 때에는 그 사실은 지체 없이 산학협력단운영위원회와 대학 총장에게 보고하여야 한다.

④ 감사는 단장 또는 산학협력단의 직원을 겸할 수 없다.

⑤ 감사의 임기는 2년으로 하며, 산학협력단의 다른 직무를 겸직할 수 없다.

**제9조(하부조직)** ① 산학협력단의 정관 제4조 사업수행을 위하여 산학협력단에 연구기관 및 그 하부조직을 둘 수 있으며 단장은 총장의 명을 받아 소속 인원을 지휘 감독한다.

② 산학협력단에는 산학협력팀(연구지원, 회계관리)을 둘 수 있으며, 학교기업 및 부설기관 등을 두고 그 운영사항은 단장이 별도로 정하여야 한다.

③ 총장은 산학협력단의 업무 수행을 위하여 필요한 행정 인원을 단장의 요청에 따라 산학협력단에 파견 할 수 있다. 이 경우 파견된 자는 대학 직원의 신분을 유지한다.

**제10조(직원의 임용 등)** ① 단장은 산학협력단 예산의 범위 내에서 필요한 직원을 임용할 수 있으며, 임용기간과 보수 및 근무조건 등은 따로 정한다.

② 총장은 단장의 요청에 따라 소속 교직원을 산학협력단에 파견할 수 있으며, 단장과 협의하여 소속 교직원으로 하여금 산학협력단의 사무를 담당하게 할 수 있다.

③ 대학의 장은 산학협력단의 단장과 협의하여 제1항의 규정에 의한 연구원 및 직원으로

하여금 당해 대학의 교육, 연구 그 밖의 사무를 담당하게 할 수 있다.

**제11조(권한의 위임)** ① 단장은 제9조에 규정한 사업부서의 장에게 그 권한의 일부를 위임할 수 있다.

② 위임전결에 관한 사항은 따로 정한다.

**제12조(학교기업)**

- ① 산학협력단에서는 학교발전을 위하여 학교기업을 설치·운영할 수 있다.
- ② 학교기업의 설치시 총장의 재가를 받아야 하며, 그 수입은 산학협력단 회계의 수입으로 한다.
- ③ 학교기업을 활용한 사업종류와 학교기업의 설치운영에 관한 사항은 대통령령이 정한 규정을 준용하여 단장이 별도로 정한다.

**제12조의2(학교기업의 설치)**

- ① 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률에 의한 학교기업을 설치한다.
- ② 학교기업은 경기도 안산시 단원구 신안산대학로 135에 설치한다.
- ③ 회계편제는 산학협력단 회계로 한다.
- ④ 학교기업의 구성 및 운영 등에 관한 세부적인 사항(명칭, 연계학과 및 사업종목 등)은 총장이 따로 정한다.

**제3장 운영위원회**

**제13조(운영위원회)** ① 산학협력단은 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 산학협력단 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원회 위원은 단장을 포함한 10인 이내로 하며, 단장의 추천으로 총장이 임명한다.
- ③ 위원회 위원장은 단장이 되고, 당연직 위원은 대학의 교무처장, 기획처장, 학생 취업처장, 사무처장, 입학홍보처장으로 하고, 임명직 위원은 대학 교직원 및 외부인사 중에서 대학 총장이 임명한다
- ④ 위원의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 임명된 위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.
- ⑤ 위원회에는 간사를 두며, 간사는 단장이 지명하는 자로 한다.

**제13조의2(기능)** 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

- 1. 산학협력단 사업의 기획·조정
- 2. 산학협력단의 예·결산에 관한 사항
- 3. 정관의 개정에 관한 사항
- 4. 산학협력단 운영규정(이하“운영규정”) 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

**제13조의3(운영)** 위원회 운영에 관하여 필요한 운영규정은 별도로 정한다.

**제4장 재산과 회계**

**제14조(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

**제15조(운영재원)** 산학협력단의 사업 및 운영에 필요한 경비는 다음 각 호를 재원으로 한다.

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

**제16조(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 수입금
- 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

**제17조(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. 산학협력지술지주회사 등에 대한 출자금
12. 기타 산학협력단의 설립목적을 달성하기 위하여 필요한 경비

**제17조의2(다른 사람을 위한 채무보증 등의 제한)** 산학협력단은 다른 사람의 채무를 보증하거나 다른 사람을 위하여 담보를 제공하여서는 아니 된다.

**제18조(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.

**제19조(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

**제20조(회계원칙)** 산학협력단의 회계는 사업의 경영성과와 수지상태를 정확하게 파악하기 위하여 모든 회계거래를 산학협력에 관한 법령이나 산학협력단에 관한 계약이 정하는 바에 의하여 처리한다.

**제20조의2(회계관리와 회계기관)** ① 산학협력단의 소관에 속하는 모든 수입과 지출은 산학협력단 회계에 계상한다.

② 산학협력단의 회계는 산학협력에 관한 법령이나 산학협력에 관한 계약이 정하는 바에 따라 재원별 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.

**제20조의3(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.

**제21조(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.

**제22조(회계연도)** 산학협력단의 회계연도는 매년 3월 1일부터 익년 2월 말일까지로 한다.

## 제5장 보 칙

**제23조(비밀유지의무)** 이 정관에서 규정한 제직에 있는 자 또는 있었던 자는 업무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

**제24조(정관의 변경)** 총장은 이 정관을 변경할 수 있고, 단장은 이를 관할법원에 변경 등 기하여야 한다.

**제25조(해산)** ① 산학협력단이 정관 소정의 목적을 달성할 수 없을 때에는 해산한다.

② 해산은 총장의 명에 의한다.

③ 해산시의 잔여재산은 당해 대학에 귀속시키거나, 유사한 목적사업을 수행하는 법인에

출연할 수 있다.

④ 해산 시 단장은 총장이 달리 정하지 아니하는 한 청산업무를 수행한다.

**제26조(공고의 방법)** 법령과 정관의 규정에 의하여 공고하여야 할 사항이 발생할 경우에 본 대학 인터넷 홈페이지 또는 교내 학보에 공고한다.

**제27조(부설기관)** 산학협력 사업을 효율적으로 처리하기 위하여 산학협력단에 부설기관을 둘 수 있으며, 이에 관한 사항은 따로 정한다.

**제28조(운영세칙 등)** 단장은 산학협력단 사업 및 운영을 위하여 필요한 경우에 총장의 승인을 얻어 운영세칙 등을 정할 수 있다.

#### **부 칙**

이 정관은 2004년 3월 4일부터 시행한다.

#### **부 칙**

이 정관은 2011년 5월 12일부터 시행한다.

#### **부 칙**

이 정관은 2011년 9월 1일부터 시행한다.

#### **부 칙**

이 정관은 2016년 2월 1일부터 시행한다.

#### **부 칙**

이 정관은 2017년 11월 17일부터 시행한다.

#### **부 칙**

이 정관은 2019년 11월 27일부터 시행한다.

#### **부 칙**

1. (시행일) 이 정관은 2022년 2월 7일부터 시행한다.