

[제12차 개정]

산학협력단 운영규정

2019. 2. 1.

건양대학교 산학협력단

산학협력단 운영규정(4-3-2)

제 정 : 2004. 3. 1
개 정 : 2005. 2. 1
개 정 : 2008. 2.27
개 정 : 2008. 5.26
개 정 : 2008. 6.10
개 정 : 2010. 7.20
개 정 : 2010.12.24
개 정 : 2011.10. 1
개 정 : 2012. 8. 1
개 정 : 2014. 6. 1
개 정 : 2017.11. 1
개 정 : 2018. 6.20
개 정 : 2019. 2. 1

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 건양대학교(이하 “본 대학교” 이라 한다) 정관과 건양대학교 산학협력단(이하 “협력단” 이라 한다) 정관의 규정에 따라 협력단의 조직과 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 이 규정은 협력단의 대외사업 및 산학연관협력업무수행의 효율성을 증진하는데 있다.(개정 2011.10.1)(개정 2014.6.1)

제3조(업무) 협력단은 다음 각 호의 업무를 수행 한다.(조항전체개정 2014.6.1)

1. 산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률 등 관계법령이 정한 사항
2. 산학협력단 정관이 정한 사항
3. 기타 산학연관협력을 위한 대외협력, 인적 물적 자원의 관리 등

제2장 조 직

제4조(조직) ① 협력단에는 단장을 두며, 단장을 보좌하기 위하여 부단장을 둘 수 있다.(개정 2005.2.16)

② 협력단에는 전조의 업무를 수행하기 위하여 산학경영실, 산학협력실, 창업지원단, 산학 교육실을 둔다.(개정2008.2.27)(개정2008.5.26)(개정2010.7.20)(개정2010.12.24)(개정2011.10.1)(개정 2014.6.1)(개정 2017.11.1)

③ 협력단에는 각 사업의 운영에 관한 사항을 심의 조정하기 위하여 운영위원회를 둔다.

④ 협력단 사업과 관련하여 산학협력위원회를 둔다.

⑤ 산학협력사업의 전문성 강화를 위하여 지원센터를 둔다.(신설 2011.10.1)

⑥ 산업체의 수요에 부응하는 현장중심형 인력양성과 취업지원, 기업의 제반 애로사항을 전문적으로 전담하여 지원하는 산학협력중점교수를 둔다.(신설 2011.10.1)

⑦ 산학협력 활성화를 위하여 산학취업책임교수와 전문기업인교수를 둘 수 있다.(신설 2011.10.1)(개정 2012.8.1)

제5조(하부조직) ① 산학경영실에는 산학기획팀, 산학연구팀, 구매·회계팀을 둔다.

② 산학협력실에는 산학협력팀을 둔다.

③ 창업지원단에는 창업보육센터, 창업교육센터를 둔다.

④ 산학교육실에는 현장실습지원센터, 융복합교육센터를 둔다.

(신설 2017.11.1)(개정 2019.2.1.)

제5조의2(업무) (신설 2011.10.1)(조항전체개정 2017.11.1)(조항전체개정 2018.6.20)

① 산학기획팀은 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 산학협력 정책 및 발전계획 수립에 관한 업무
2. 직제 관리에 관한 업무
3. 정관 및 제 규정 관리에 관한 업무
4. 사무분장 및 위임전결에 관한 업무
5. 예산편성 및 조정에 관한 업무
6. 직원의 인사관리에 관한 업무
7. 문서수발 등 사무 관리에 관한 업무
8. 소관 제위원회 운영에 관한 업무

9. 기타 위 각 호에 부수되는 업무
- ② 산학연구팀은 다음 각 호의 업무를 담당한다.
1. 대외 학술연구과제 관리에 관한 업무
 2. 연구계획서 검토 및 계약 체결에 관한 업무
 3. 대외 학술연구비 및 간접비 관리에 관한 업무
 4. 연구비 관련 실태조사에 관한 업무
 5. 연구개발능률성과급에 관한 업무
 6. 연구노트에 관한 업무
 7. 연구보안에 관한 업무
 8. 연구비카드 발급 및 현황 관리에 관한 업무
 9. 기타 위 각 호에 부수되는 업무
- ③ 구매·회계팀은 다음 각 호의 업무를 담당한다.
1. 자금의 운영계획 수립 및 시행에 관한 업무
 2. 결산에 관한 업무
 3. 수입 및 지출에 관한 업무
 4. 세입금 징수에 관한 업무
 5. 자산 및 회계 통계유지에 관한 업무
 6. 구매입찰 및 계약에 관한 업무
 7. 재물조사 및 불용물품 처분에 관한 업무
 8. 재산·자산의 취득·처분 및 관리에 관한 업무
 9. 기타 위 각 호에 부수되는 업무
- ④ 산학협력팀은 다음 각 호의 업무를 담당한다.
1. 산학협력사업의 기획, 신청 및 유치, 운영에 관한 업무
 2. 산학협력 관련 각종 자료수집, 분석 및 관리에 관한 업무
 3. 산학협력과 관련된 기관 및 단체와의 협력체계 구축 및 운영에 관한 업무
 4. 기술이전 및 산업자문 등 사업화촉진에 관한 업무
 5. 지식재산권의 취득 및 관리에 관한 업무
 6. 공용장비 통합 관리 체계 구축 및 관리에 관한 업무
 7. BIZ-HUB기업지원센터 관리에 관한 업무
 8. 지역산학협력센터 관리에 관한 업무
 9. 기타 위 각 호에 부수되는 업무
- ⑤ 창업보육센터는 다음 각 호의 업무를 담당한다.
1. 예비기술 창업자 발굴 및 육성에 관한 업무
 2. 정부에서 지정한 창업보육면적의 운영 및 관리에 관한 업무

3. 입주자 선정 및 졸업, 퇴거에 관한 업무
 4. 창업 및 기술개발, 자금을 관한 정보 제공업무
 5. 예비창업자 창업교육 및 연수지원에 관한 업무
 6. 대학과 창업보육센터 입주자간의 상호 연구인력 교류 및 공동연구에 관한 업무
 7. 창업관련 산·학·관 협력 사업에 관한 업무
 8. 교원 및 학생창업 지원에 관한 업무
 9. 기타 위 각 호에 부수되는 업무
- ⑥ 창업교육센터는 다음 각 호의 업무를 담당한다.
1. 창업교육 계획수립 및 운영에 관한 업무
 2. 창업교육프로그램의 개발 및 보급·확대에 관한 업무
 3. 창업문화 확산을 위한 각종 행사 및 연구활동 지원에 관한 업무
 4. 창업강좌 운영 및 관리에 관한 업무
 5. 창업동아리 운영 및 관리에 관한 업무
 6. 창업관련 프로그램 운영 및 관리에 관한 업무
 7. 비즈쿨고교 연계사업 운영 및 관리에 관한 업무
 8. 창업경진대회 운영 및 지원에 관한 업무
 9. 기타 위 각 호에 부수되는 업무
- ⑦ 현장실습지원센터는 다음 각 호의 업무를 담당한다.
1. 대외기관(현장실습처, 가족회사 등) 협약 및 지원에 관한 업무
 2. 학생의 현장실습 운영에 관한 업무
 3. 현장실습 학점 부여에 관한 업무
 4. 교원의 현장실습 지도·관리에 관한 업무
 5. 가족회사 발굴 및 관리에 관한 업무
 6. 기타 위 각 호에 부수되는 업무
- ⑧ 융복합교육센터는 다음 각 호의 업무를 담당한다.
1. 융복합 교육과정 개발 및 운영지원에 관한 업무
 2. 융복합 교과목 개발 및 운영지원에 관한 업무
 3. 전문기업인 교수 위촉 및 운영에 관한 업무
 4. 외부전문가 특별강의 지원에 관한 업무
 5. 현장수업 운영지원에 관한 업무
 6. 캡스톤 디자인 운영지원에 관한 업무
 7. 학생의 대외 경진대회 참가 지원에 관한 업무
 8. 기타 위 각 호에 부수되는 업무
- ⑨ (삭제 2019.2.1)

⑩ 협력단 업무를 수행하기 위해서는 각 팀 또는 센터에 팀장 또는 센터장을 두며, 업무의 특성에 따라 겸직하게 할 수 있다.(신설 2017.11.1)

제5조의3(부속기관) ① 산학협력 업무를 위한 부속기관으로 BIZ-HUB기업지원센터, 지역산학협력센터, ICC/RCC를 둔다.(신설 2012.8.1)(개정 2014.6.1)(개정 2017.11.1)(개정 2019.2.1.)

1. BIZ-HUB기업지원센터로 기술사업화센터, 중소기업산학협력센터, 글로벌산학협력센터, 산업디자인센터, 공동활용장비센터, 공동훈련센터(HRD사업단), 융합혁신지원센터, 메디바이오산업지원센터를 둔다(개정 2014.6.1)(개정 2017.11.1)(개정 2019.2.1.)
2. 지역산학협력센터로는 공주·부여, 논산·서천, 천안·아산을 둔다.(개정 2014.6.1)(개정 2017.11.1)(개정 2019.2.1.)
3. ICC/RCC로는 모바일컨버전스ICC, 휴먼증강ICC, 지역문화콘텐츠디자인RCC, 청소년행복RCC를 둔다.(신설 2019.2.1.)
4. 부속기관의 각 센터장은 산학협력실장의 지도·감독을 받아 그 소관업무를 총괄한다. 단, 융합혁신지원센터장과 메디바이오산업지원센터장, 글로벌산학협력센터장, ICC/RCC의 각 센터장은 산학교육실장의 지도·감독을 받고, 중소기업산학협력센터장은 산학경영실장의 지도·감독을 받는다.(신설 2017.11.1)(개정 2018.6.20)(개정 2019.2.1.)

제6조(사업책임자의 임면) ① 협력단의 사업책임자는 협력단장의 제청으로 총장이 임면한다.
(개정2010.12.24)

② 사업책임자는 협력단장을 보좌하며, 소관 분야의 업무 통할하고, 사업을 지휘 감독한다.(개정2010.12.24)

③ 사업책임자의 임기는 타 규정으로 정하여진 것 외에는 임기를 두지 않는다.
(개정2010.12.24)

제7조(위임전결) (신설 2018.6.20) ① 산학협력단장의 결재권한의 일부를 위임하여 사무 처리의 신속성과 능률을 기하고 각 부서별로 권한과 책임의 한계를 정하기 위하여 위임·전결사항을 둔다.

② 직무권한의 위임과 전결에 관하여 따로 규정되어 있는 경우를 제외하고는 이 규정에 따른다.

③ 산학협력단의 위임·전결에 관한 사항은 별표 1과 같다.

제3장 운영위원회

제8조(설치) 협력단의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 산학협력운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.(개정 2014.6.1)

제9조(구성) ① 위원회는 당연직 위원인 협력단장, 협력부단장, 기획처장, 교무처장, 총무처장, 취업처장과 협력단장의 추천으로 총장이 임명하는 위촉직 위원을 포함하여 10인 내외로 구성하며, 위원장은 협력단장이 된다.

(개정2008.2.27.)(개정2010.12.24.)(개정2011.10.1.)(개정2012.8.1.)(개정2014.6.1.)(개정2017.11.1)
(개정2019.2.1)

② 당연직 위원의 임기는 보직의 임면에 따르며, 위촉직 위원의 임기는 2년 이며, 연임할 수 있다.(개정 2014.6.1)(개정2017.11.1)

③ 위원회에는 간사를 두며 간사는 협력단장이 지명하는 자로 한다.(신설2010.12.24)

제10조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 협력단 기본정책 및 운영에 관한 사항.(개정 2014.6.1)
2. 협력단 정관 및 운영규정 개·폐에 관한 사항.(개정 2014.6.1)
3. (삭제 2010.12.24)
4. 교외학술연구자금, 간접경비(수탁연구, 사업비 등) 및 학술연구기금의 관리 및 운영에 관한 사항(개정 2014.6.1)
- 4의2 협력단의 예산·결산·차입금 및 재산의 취득·처분과 관리에 관한 사항(신설 2014.6.1.)
5. 기타 협력단과 산하 하부조직 및 지원센터 등의 운영에 관한 주요사항(개정 2011.10.1)
6. 교원의 산학협력 실적에 관한 사항(신설 2012.8.1)

제11조(소집 및 의결) ① 위원회는 총장이나 위원장이 필요하다고 인정할 때와 재적위원 과반수의 요구가 있을 때에 위원장이 소집한다.

② 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.(개정2010.12.24)

제12조(보고) 위원장은 위원회에서 심의·의결한 사항을 총장에게 보고하여야 한다.(개정 2011.10.1)(개정 2014.6.1)(개정 2017.11.1)

제13조(회의록) 위원회는 회의록을 작성하여야 하며, 회의록에는 위원장 및 출석위원 전원이 서명 날인하여야 한다.

제14조(시행) 위원회의 의결사항은 총장의 결재를 얻은 후 시행한다.

제15조(사무) 위원회에서 간사 1인을 두어 사무를 처리하도록 하고 간사는 교직원 중에서 협력단장이 지명한다.(개정 2014.6.1.)

제4장 산학협력위원회

제16조(설치) 산학연관의 유기적인 협동체제 구축을 위한 협의기구로 산학협력위원회(이하 “협력위원회” 라 한다)를 둘 수 있다.(개정2010.12.24)

제17조(구성) ① 협력위원회 위원은 본 대학교 교직원으로 구성되는 내부 위원과 사업에 참여하는 기관 및 기업체의 대표와 지방자치단체 관계자 중에서 협력단장의 추천으로 총장이 임명 또는 위촉하는 외부위원으로 구성된다. 위원장은 협력단장이 된다.(개정2010.12.24)(개정 2014.6.1)

② 위원장의 임기는 당해 보직 재임기간으로 하고, 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.(개정 2014.6.1)

③ 외부위원은 위원소속기관 유관사업 추진시 회의 참석 또는 자문을 하고, 개회정족수 및 의결정족수에는 산입하지 아니한다.(신설 2014.6.1)

제18조(협의사항) 협력위원회는 다음 각 호의 사항을 협의한다.

1. 산학연관 협동체제 구축에 필요한 기금조성 및 관리
2. 산학연관 공동연구 촉진을 위한 정책개발 및 추진
3. 산학연관 교육 및 취업지원 사업 구축
4. 기타 산학연관 협력에 관한 주요사항

제5장 보 칙

제19조(운영세칙) 협력단장은 이 규정 시행에 필요한 운영세칙을 총장의 승인을 얻어 따로 정할 수 있다.

제20조(규정의 준용) 이 규정에 정하지 아니한 기타사항에 관하여는 본 대학교의 규정을 준용한다.

부 칙

이 규정은 2004년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2005년 2월 16일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2008년 2월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2008년 5월 26일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2008년 6월 10일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2010년 7월 20일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2010년 12월 24일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2011년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2012년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2014년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2017년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 규정은 2018년 6월 20일부터 시행한다.
2. (경과조치) 제7조(위임전결)의 개정 이전에 시행한 위임전결사항은 이 규정에 의해 시행한 것으로 본다.

부 칙

이 개정 규정은 2019년 2월 1일부터 시행한다.

(별첨 1) 산학협력단 위임전결사항 구분표

단 위 업 무	세 부 업 무	단장	전 결 권 자		
			부단장	부서장	팀장
(1) 운영계획 및 업무추진	① 기본계획의 수립	○			
	② 세부시행계획의 조정			○	
	③ 특별(주요)업무 추진	○			
	④ 통상적인 업무진행				○
	⑤ 시행계획 및 업무진행 점검				○
(2) 교직원의 복무	① 출장 ○ 국내·외 가. 교원(연구출장) 및 팀장 이상 나. 직원	○			○
	○ 결과보고			○	
	② 팀내 직원의 사무분장			○	
	③ 팀내 직원의 결, 특근, 외출, 조퇴의 허가			○	
	④ 팀내 직원의 휴가 가. 팀장 나. 팀원	○			○
⑤ 직원평가 계획 수립 및 결과의 보고	○				
(3) 사무인계	① 부서장		○		
	② 팀장			○	
	③ 직원				○
(4) 민원처리	① 중요한 사항	○			
	② 부서별 민원사항			○	
	③ 사무적인 사항(사실증명 등)				○
(5) 개인정보			○		
(6) 통계자료	① 주요 통계자료 분석	○			
	② 일반적 통계자료 분석			○	
	③ 통계자료 수집, 종합				○
(7) 예 산	① 소관 예산안의 편성 제출			○	
(8) 계획원안결재	① 예산액 300만원 이상	○			
	② 예산액 300만원 미만			○	
(9) 수입	① 수입결의서				○
(10) 기 타	① 부서별 규정의 정비 및 해석			○	
	② 문서 분류 및 통제				○
	③ 문서 보관				○
	④ 각종 회의록 관리				○
	⑤ 단장 직인 관리				○
	⑥ 비품관리 및 소모품 관리				○
	⑦ 직원의 포상 및 징계	○			