산학협력단운영규정 10-1-2

규정번호 10-1-2
제정일자 2004.3.8
최근개정 2025.8.11
개정차수 17차 개정
관리부서 산학협력단

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 명지전문대학 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다)의 조직과 운영에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 대학의 산학연협력사업과 국책사업을 수행하는 대학의 부속기관 및 부설 연구소·센터의 업무를 유기적이고 통합적으로 기획·조정함으로써 업무수행의 효율성을 증진한다.(2014.03.01 개정)

제3조(사업) 산학협력단은 다음 각 호의 사업을 한다.

1. 산학연협력사업 및 국책사업의 통할 및 효율적 추진을 위한 관련기관 지원·조정
2. 산학연협력 계약체결 및 이행, 지식재산권의 취득 및 관리, 기술이전 및 사업화 촉진 등의 업무 관리(2014.03.01 개정)
3. 교외연구비 및 간접연구경비 지급·관리
4. 기타 각 호에 부수되는 사업

제2장 조 직

제4조(단장) 단장은 교직원 또는 외부인사로 총장이 임용한다.(개정 2017.02.27.)

제5조(연구원 및 직원) ① 산학협력단은 산학협력단의 부담으로 보수를 지급하는 연구원 및 직원을 둘 수 있으며, 이들에게 산학협력단의 사무뿐 아니라 우리대학의 교육·연구 등도 담당할 수 있다.

② 총장은 산학협력단의 단장이 요청하는 경우 소속 교직원으로 하여금 산학협력단의 사무를 수행하게 할 수 있다.

제6조 (하부조직) ① 산학협력단에는 기업지원팀과 운영지원팀을 둔다.(개정 2014.03.01)

② 각 지원팀의 업무는 산학협력단장이 별도로 정한다.

제6조의2(부설센터) ① 산학협력단에는 창업보육센터, 공학기술교육혁신센터 등 부설센터를 둘 수 있다.(신설 2016. 9. 2)

② 부설센터의 운영에 관한 규정은 따로 정한다.(신설 2016. 9. 2)

제7조(업무) 산학협력단은 다음 각 호의 업무를 수행한다.(개정 2014.03.01)

1. 대학내 산학연협력 총괄 기획·조정
2. 산학연협력계약의 체결 및 이행
3. 산학연협력사업과 관련한 회계의 관리
4. 지식재산권의 취득 및 관리에 관한 업무
5. 산업교원과 학생 교내 창업 지원(2014.03.01 신설)
6. 지산학연 산학협력 프로그램 (공동)운영·관리를 통한 기업지원 및 학생 취업 지원(신설 2014.3.1., 개정 2025.3.31)
7. 대학의 시설 및 운영의 지원
8. 기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 업무
9. 산학연협력수요 및 활동에 대한 정보의 수집·제공 및 홍보
10. 산학연협력사업 관련 업무담당자에 대한 교육·훈련
11. 교직원이 소유하거나 교직원과 그 외의 자가 공동으로 소유한 지식재산권의 수탁관리
12. 대학과 “산업교육진흥 및 산학연협력 촉진에 관한법률” 제37조제1항의 규정에 의한 협력연구소간의 상호협력활동 및 대학과 협력연구소의 시설·기자재·인력 등의 공동활용에 관한 업무의 지원
13. “중소기업창업지원법”에 의하여 대학안에 설치·운영중인 창업보육센터에 입주한 기업 등에 대한 지원
14. “벤처기업의 육성에 관한 특별조치법”에 의하여 대학안에 설치된 실험실공장에 대한 지원
15. “산업기술단지지원에 관한 특례법” 제2조의 규정에 의하여 산업기술단지안에 포함된 대학의 교지에 입주한 기업 및 연구소 등에 대한 지원
16. 그 밖에 대학의 교지에 설치·운영되는 기업 및 연구소 등에 대한 지원(2014.03.01 개정)
17. 직무발명과 관련된 기술을 제공하는 자 및 이와 관련된 연구를 수행하는 자에 대한 보상(2014.03.01 개정)
18. 그 밖에 산학연협력과 관련한 사항으로서 단장이 정하는 사항(2014.03.01 개정)

제3장 운영위원회

제8조(운영위원회) ① 산학협력단 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 산학협력단 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.(2014.03.01 개정)

② 위원회는 당연직 위원으로 기획실장, 교무처장, 학생지원처장, 산학협력처장, 사무처장, 학술정보원장, 교수학습센터장, 평생교육본부장, 산학협력단 부단장과 교직원 또는 외부인사 중 산학협력단장의 추천으로 총장이 위촉하는 위원으로 구성하며, 위원장은 산학협력단장으로 한다.(개정 2016.04.26., 2017.02.27., 2018.12.10., 2019.06.17., 2022.06.08.,2025.3.31)

③ 위원장 및 당연직 위원의 임기는 보직재임기간으로 하고, 다른 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.(개정 2024.7.24.)

제9조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 산학협력단 운영 기본정책 수립에 관한 사항
2. 산학협력단 정관 및 운영규정 개·폐에 관한 사항
3. 산학협력단 예·결산에 관한 사항
4. 산학연협력사업의 신청·평가 및 사업결과에 관한 사항(개정 2014.03.01)
5. 지식재산권 확보·관리·활용 및 기술이전보상 등에 관한 사항(신설 2024.7.24.)
6. 지산학연 산학협력 프로그램 (공동)운영·관리 등에 관한 사항(신설 2025.8.11.)
7. 기타 산학협력단 운영에 관한 주요사항

제10조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며 업무를 총괄한다.(개정 2024.7.24.)

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 정관 제8조 제4항에 의하여 부단장 또는 단장이 지명한자에게 그 직무를 대행한다.(개정 2014.03.01.,2024.7.24.)

제11조(회의소집 및 의결) ① 회의는 위원장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 소집한다.

② 회의의 안건은 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제12조(회의록 작성) ① 위원회는 회의록을 작성하여 총장에게 보고하여야 한다.

② 회의록은 위원장을 포함하여 출석위원 과반수의 서명 날인을 받아 보관하여야 한다.

제13조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두며, 위원장이 별도로 정한다.

제4장 위임전결(개정 2024.7.24.)

제14조(권한 및 책임) 이 규정에서 정하는 전결권자는 그 직무를 수행하기 위하여 필요한 권한을 가지며 전결사항에 대하여 책임을 진다.(개정 2024.7.24.)

제15조(전결권 대행) 전결권자가 출장 및 기타 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 전결사항은 차상위 직위자의 결재를 득하여야 한다.(개정 2024.7.24.)

제16조(중요사항) 전결권자의 전결사항 중 상황 변동에 따라 그 내용이 특히 중요하다고 인정되는 사항은 이 규정에서 명시한 전결권자보다 상위권자 또는 총장의 결재를 득하여야 한다.(개정 2024.7.24.)

제17조(경미사항) 이 규정에 명시되지 않은 사항으로서 전결사항에 비하여 경미한 사항은 그 정도에 따라 전결할 수도 있다.(개정 2024.7.24.)

제18조(관련사항) 전결사항 중 타 부서의 주관사항에 관련되는 것은 협조를 받아야 하며 협조부서에서 의견을 달리할 경우에는 이 규정에 명시된 전결권자 보다 상위권자의 결재를 득하여야 한다.(개정 2024.7.24.)

제19조(전결사항) ① 업무별 전결사항은 [별지]와 같다.(개정 2024.7.24.)

② 이 규정에 명시되지 않은 사항은 명지전문대학 위임전결규정에 준하여 처리할 수 있다.(개정 2024.7.24.)

제5장 회 계

제20조(수입) 산학협력단은 다음 각 호의 재원을 수입으로 한다.

1. 국가 또는 지방자치단체로부터의 출연금 및 보조금
2. 산학연협력 계약에 의한 수입금
3. 산학연협력 성과에 의한 수익금
4. 산학연협력에 관하여 접수한 기부금품
5. 기술지주회사로 부터 배당 및 수익금(2014.03.01 신설)
6. 다른 대학이나 산업체 등이 활용하여 지급하는 산학협력단 소유의 연구·실험·실습 시설 및 장비에 대한 사용료(2014.03.01 개정)
7. 기타 산학연협력사업에 의한 수입금 및 이자수입

제21조(보상금의 지급) ① 제20조 제2호부터 제6호까지 규정에 따라 재원의 수입에 기여한 교직원 및 학생에게 지급하는 보상금은 재원의 성격, 수입금액의 정도, 지급대상자의 기여도 등을 참작하여 지급액을 달리하며, 보상금 지급기준은 단장이 따로 정한다.(개정 2024.7.24.)

② 제1항의 규정에 의한 보상금은 산학협력단의 단장이 총장의 승인을 얻어 지급한다.

제22조(지출) 산학협력단은 그 수입으로 우리대학의 산학연협력사업을 이행하거나 대학에 재투자할 수 있으며, 다음 각 호의 지출을 할 수 있다.

1. 산학협력단의 관리·운영비
2. 산학연협력계약의 이행에 필요한 경비
3. 우리대학의 시설·운영 지원비
4. 산학협력단 수입에 기여한 교직원 및 학생에 대한 보상금
5. 기술지주회사에 대한 출자금(2014.03.01 신설)
6. 산학연협력 관련 협의회 등의 사업비 및 운영 지원비
7. 지식재산권의 취득 및 관리에 관한 업무의 수행에 필요한 경비(2014.03.01 개정)
8. 기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 업무의 수행에 필요한 경비
9. 기타 산학연협력사업 수행에 필요한 경비(2014.03.01 개정)

제23조(회계년도) 산학협력단의 회계연도는 매년 3월 1일부터 익년 2월 28일까지로 한다.

제24조(회계관리) ① 산학협력단의 소관에 속하는 모든 수입 및 지출은 이를 산학협력단의 회계에 계상하여 관리한다.

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

③ 산학협력단의 단장은 수입징수 또는 지출명령에 관한 사무를 각각 소속직원에게 위임할 수 있다.

④ 산학협력단의 수입 및 지출 관리를 위하여 수입원과 지출원을 둘 수 있다. 단, 산학협력단의

규모를 반영하여 수입원 및 지출원을 동일인으로 할 수 있다.

제25조(지출방법) 산학협력단의 지출은 금융기관의 수표 또는 계좌이체에 의하여야 한다. 다만, 소액지출에 대하여는 현금으로 지급할 수 있다.

제26조(회계처리) ① 산학협력단의 회계처리는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증거에 의하여 공정하게 행하여야 한다.

② 산학협력단은 재무제표를 작성하여야 한다.

③ 제2항의 재무제표는 재무상태표·운영계산서 및 현금흐름표로 한다.(2014.03.01 개정)

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 의한 회계처리 및 재무제표 작성에 관하여 필요한 세부사항은 관할청장이 정하는 고시에 의한다.(개정 2024.7.24.)

제27조(결산) ① 산학협력단의 단장은 산학협력단의 사업연도 종료후 50일 이내에 결산보고서를 총장에게 제출하여야 한다.

② 결산보고서에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 재무상태료와 재무상태표 부속명세서(2014.03.01 개정)
2. 운영계산서 및 운영계산서 부속명세서
3. 현금흐름표(2014.03.01 신설)
4. 부속서류

③ 총장은 산학협력단의 사업연도 종료후 70일 이내에 산학협력단의 결산을 심의·확정하고 확정된 결산서는 사업연도 종료후 3월 이내에 관할청장에게 보고하여야 한다.

④ 산학협력단의 단장은 결산이 확정된 결산보고서를 5년간 비치하며, 이해관계인이 결산보고서의 공개를 요구하는 경우 이를 공개하여야 한다.

제28조(감사) 총장은 소속교직원 또는 외부전문가로 하여금 산학협력단의 재산상황 및 회계를 매년 1회 이상 감사하게 하여야 한다.

부 칙

이 규정은 2004년 3월 8일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2004년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(학칙) <2009.2.26 개정>

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 26일부터 시행한다.

② (다른 규정의 개정) <1> - <99> <생략>

<100> 산학협력단운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조, 제5조 제2항, 제8조 제2항, 제10조 제2항, 제12조 제1항, 제14조 제2항, 제16조 제2항, 제18조 제1항, 제21조 제2항, 제27조 제1항 제3항, 제28조 중 “학장”을 각각 “총장”으로 한다.

<101> - <102> <생략>

부 칙

이 규정은 2010년 2월 5일부터 시행하되, 2010년 2월 1일부터 적용한다.

부 칙(학칙) <2010.3.1 개정>

① (시행일) 이 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

② (다른 규정의 개정) <1> - <47> <생략>

<48> 산학협력단운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제22조 제8호의 “산학협력과”를 각각 “산학협력팀”으로 한다.

<49> <생략>

부 칙(학칙) <2012.6.4 개정>

① (시행일) 이 규정은 2012년 6월 4일부터 시행한다.

② (다른 규정의 개정) <1> - <11> <생략>

<12> 산학협력단운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조 제2항, 제12조 제2항, 제17조 제2항, 제18조 제2항 중 “과반수 이상”을 각각 “과반수”로 한다.

<13> <생략>

부 칙(직제규정) <2013.7.1 개정>

① (시행일) 이 규정은 2013년 7월 1일부터 시행한다.

② (조직개편에 따른 다른 규정의 개정) <1> - <9> <생략>

<10> 산학협력단운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조 제2항, 제14조 제2항의 “산학협력처장, 학생처장, 취업마케팅실장”을 “산학협력처장, 학생지원처장”으로 하고, “교학부장”을 “대외협력처장”으로 한다.

제6조 제1항의 “산학협력팀장”을 “운영지원팀장”으로 한다.

<11> - <30> <생략>

부 칙

이 규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016년 4월 26일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016년 9월 2일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 2월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 6월 17일부터 시행하되, 2019년 7월 1일부터 적용한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2022년 6월 8일부터 시행하되, 2022년 7월 1일부터 적용한다.
② (조직개편에 따른 다른 규정의 개정) <1> - <23> (생략)
<24> 산학협력단운영규정의 일부를 다음과 같이 개정한다.
제8조제2항 및 제14조제2항의 "교육혁신지원센터장"을 "교수학습센터장"으로 변경한다.
<25> (생략)

부 칙

이 규정은 2024년 7월 24일부터 시행한다.(제8조제3항, 제9조제5호, 제10조제1항·제2항, 제4장, 제14조~제19조, 제21조제1항, 제26조제4항)

부 칙(직제규정) <2025.3.31 개정>

① (시행일) 이 규정은 2025년 3월 31일부터 시행하되, 2025년 5월 1일부터 적용한다.
② 제7조제6호는 2025년 3월 31일부터 시행한다.
③ (조직개편에 따른 다른 규정의 개정)
<1> - <15> (생략)
<16> 산학협력단운영규정(10-1-2) 일부를 다음과 같이 개정한다.
제8조(운영위원회) ②항의 “평생교육원장”을 “평생교육본부장”으로 한다.
<17> (생략)

부 칙

이 규정은 2025년 8월 11일부터 시행한다.(제9조제6호)

[별지](제19조제1항)

범 례 : △(보고), ○(결재)

단위업무	업 무 명	세 부 업 무	전 결 권 자				총장
			팀장	부·실처장(센터·위원장)	부서장(실·처·학부장)	부총장	
위원회	위원회 운영	위원회 위원 위촉					○
		위원회 회의 개최 및 결과 보고					○
산학협력	계획 수립 및 운영	산학협력단 사업 계획 수립 및 시행					○
		산학협력단 사업 결과 보고 및 정산					○
	국고 사업 운영	국고 사업수행 관련 업무			○		
		국고보조금 신청 및 정산					○
		정부 및 지자체 지원사업 운영					○
	대외협력	산학협력단 관련 대외협력 업무			○		
		산학협력 협약체결 및 관련 업무			○		
		산학협력단 홈페이지 관리 및 홍보			○		
	산학협력 활성화	기자재의 공동 활용			○		
		산업체 사업 자문 및 애로기술지도			○		
		산학협력단 지식재산권 관련 업무			○		
		외부 위탁교육 관련 업무			○		
		재직자, 미취업자 관련 교육			○		
교외연구	교외연구 과제 지원	교외 연구과제 협약 체결					○
		교외 연구과제 연구비 관리			○		
		교외 연구과제 관리			○		
		대외 연구기금사업 운영			○		
		대외 연구교류 활동			○		
관리	인사 및 급여	산학협력단 직원 인사					○
		급여 지급 및 4대보험 관리			○		
		퇴직연금 관련 업무			○		
	통계 관리	각종 통계 작성 및 관련 업무			○		
	직인 보관 및 관리	산학협력단 직인 관리			○		
		직인날인 및 기록 확인			○		
	통장, 법인 신용카드 관리	산학협력단 통장개설 및 해지			○		
		산학협력단 법인 신용카드 관리			○		
	자산 관리	산학협력단 기자재 및 비품 관리			○		