

# 수원대학교 산학협력단 정관

## 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 정관은 산업교육진흥및산학협력촉진에관한법률(이하 “법”이라 한다)에 의하여 설립하여 산학협력을 촉진함으로써 대학의 경쟁력을 강화시키고 지역사회와 국가발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 이 법인의 명칭은 수원대학교산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다)이라 한다.

제3조(사무소 소재지) 산학협력단의 주된 사무소는 경기도 화성시 봉담읍 와우리 산2-2번지 수원대학교내에 둔다.

제4조(사업) 산학협력단은 위의 목적을 달성하기 위하여 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 산학협력계약의 체결 및 이행
2. 산학협력사업과 관련한 회계의 관리
3. 지적재산권의 취득 및 관리에 관한 업무
4. 대학의 시설 및 운영의 지원
5. 기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 업무
6. 산학협력수요 및 활동에 대한 정보의 수집·제공 및 홍보
7. 산학협력사업 및 관련 업무담당자에 대한 교육·훈련
8. 기타 법령에 의하여 대학 안에 설치·운영되는 각종 산학협력관련기관이나 사업에 대한 지원

## 제2장 운영위원회

제5조(구성) ① 산학협력단의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 산학협력단 운영위원회를 둔다.

② 운영위원회(이하 “위원회”라 한다.)는 위원장을 포함한 10인 이내로 구성하되, 위원장은 산학협력단장(이하 “단장”이라 한다.)이 된다.

③ 당연직 위원은 교무처장, 기획실장, 학생처장, 총무처장으로 하며, 임명직 위원은 수원대학교 교직원 또는 외부인사 중에서 총장이 임명한다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 기획실 기획팀장으로 한다.

제6조(기능) 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 산학협력의 기획·조정
2. 산학협력단의 예·결산에 관한 사항
3. 정관의 개정에 관한 사항
4. 시행을 위한 세칙 제·개정에 관한 사항
5. 기타 산학협력단의 운영상 중요하여 위원장이 부의하는 사항

제7조(위원장의 직무) 위원장은 회무를 총괄하고 위원회를 대표한다.

제8조(의사정족수) 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제9조(위원회의 소집) ① 위원회는 위원장이 소집하며 그 의장이 된다.

② 위원장은 재적위원 과반수이상인 소집을 요구 할 때에도 지체없이 위원회를 소집하여야 한다.

### 제3장 조직 및 운영

제10조(이사) 산학협력단에 1인의 이사를 두며, 산학협력단장이 재임중 이사가 된다.

제11조(단장) ① 산학협력단에는 단장을 두며, 교직원 또는 외부인사 중에서 총장이 임명한다.

② 단장의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

③ 단장은 산학협력단을 대표하고, 대학총장의 지도·감독을 받아 그 소관업무를 통할한다.

④ 단장이 사고 등으로 직무를 수행할 수 없을 때에는 총장이 지명하는 자가 그 직무를 대행한다.

제12조(하부조직) ① 산학협력단 협력실에 기획팀, 산학협력지원팀, 연구지원팀을 둔다.

② 실에 실장 1인을 둔다

③ 실장과 팀장은 교직원중에서 단장의 추천으로 총장이 임명한다.

④ 협력실장은 기획팀장을 겸임할 수 있다.

제13조(기획팀) 기획팀은 다음의 업무를 분장한다.

1. 산학협력업무 총괄·조정
2. 산학협력단의 실적·성과의 평가
3. 운영위원회의 운영
4. 산학협력 관련 협의회 운영
5. 산학협력사업 관련 업무담당자에 대한 교육·훈련

제14조(산학협력지원팀)

1. 산학협력 연구·개발에 관한 사항
2. 산학협력계약에의 체결 및 이행
3. 지적재산권의 취득 및 관리에 관한 업무
4. 기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 업무
5. 산학협력수요 및 활동에 대한 정보의 수집·제공 및 홍보
6. 창업보육센터에 입주한 기업등에 대한 지원
7. 실험실에 대한 지원
8. 기타 학술활동지원에 관한 사항

제15조(연구지원팀) 연구지원팀은 다음의 업무를 분장한다.

1. 산학협력 연구비 관리(수입, 지출, 정산 등)에 관한 사항
2. 연구간접비 관리에 관한 사항
3. 산학협력단의 회계관리

제16조(권한의 위임) ① 단장은 제13조에 규정한 하부조직의 장에게 그 권한의 일부를 위임 할 수 있다.

② 위임전결에 관한 사항은 운영위원회의 심의를 거쳐 단장이 따로 정한다.

제17조(직원의 임용 등) ① 단장은 예산의 범위 내에서 필요한 직원 및 연구원을 임용 할 수 있으며, 임용기간과 보수 및 근무조건 등은 따로 정한다.

② 총장은 단장의 요청에 따라 소속 교직원을 산학협력단에 파견할 수 있으며, 단장과 협의 하여 산학협력단의 직원으로 하여금 대학의 교육·연구와 그 밖의 사무를 담당하게 할 수 있다.

## 제4장 보상금

- 제18조(보상금의 지급) ① 제22조 제4호의 규정에 의하여 산학협력단 재원의 수입에 기여 한자에게 지급하는 보상금은 재원의 성격, 수입금액의 정도, 지급대상자의 기여도 등을 참작하여 지급액을 달리한다.
- ② 제1항의 규정에 의한 구체적인 보상금지급기준은 단장이 따로 정한다. 다만, 보상금의 지급에 관하여 다른 법령에서 따로 정하고 있는 경우에는 그에 따른다.
- ③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 보상금은 단장이 총장의 승인을 얻어 지급한다.

## 제5장 재산 및 회계

제19조(재산의 구분) 산학협력단은 다음 각호의 재산을 기본자산으로 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

제20조(운영재원) 산학협력단의 사업 및 운영에 필요한 경비는 다음 각호의 재원으로 한다.

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

제21조(수입) ① 다음 각호의 수입을 산학협력단의 수입으로 한다.

1. 국가 또는 지방자치단체로부터의 출연금 및 보조금
2. 산학협력계약에 의한 수입금
3. 산학협력 성과에 의한 수익금
4. 산학협력에 관하여 접수한 기부금품
5. 이자수입
6. 법률에 의한 직업교육훈련과정 또는 계약학과·학부의 설치·운영에 따른 납부금 등의 수입
7. 다른 대학이나 산업체 등과 공동으로 활용하는 연구 및 실험·실습 시설이나 장비 등의 사용료
8. 기타 산학협력사업에 의한 수입금

제22조(지출) ① 산학협력단은 다음 각호의 지출을 할 수 있다.

1. 산학협력단의 관리·운영비
2. 산학협력계약의 이행에 필요한 경비
3. 대학의 시설·운영 지원비
4. 수입에 기여한 교직원 및 학생에 대한 보상금
5. 산학협력 관련 협의회 등의 사업비 및 운영 지원비
7. 지적재산권의 취득 및 관리에 관한 업무수행에 필요한 경비
8. 기술이전 및 사업화 촉진에 관한 업무의 수행에 필요한 경비
9. 기타 산학협력과 관련되어 필요하다고 인정되는 경비

제23조(회계관리) ① 산학협력단의 소관에 속하는 모든 수입 및 지출은 이를 산학협력단의 회계에 계상 한다.

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

제24조(회계기관) ① 단장은 수입징수 또는 지출명령에 관한 사무를 각각 업무책임자에게 위임할 수 있다.

② 단장은 산학협력단의 수입 및 지출의 집행기관으로 수입원 및 지출원을 둔다. 다만, 총장과 협의하여 수원대학교 회계담당 부서에서 대행할 수 있다.

③ 수입 및 지출의 집행기관을 산학협력단에 둘 경우에는 단장이 수입원 및 지출원을 임명한다. 다만 규모에 따라 수입원 및 지출원을 동일인으로 할 수 있다.

제25조(지출방법) ① 지출은 지출명령이 있는 것에 한하여 제24조 제2항 내지 3항의 규정에 의한 지출원이 행한다.

② 지출은 금융기관의 수표 또는 계좌이체에 의하여야 한다. 다만 업무추진비·여비 등 수표 또는 계좌이체로 지급하기 어렵다고 인정되는 소액지출에 대하여는 현금에 의할 수 있다.

제26조(회계처리 등) ① 회계처리는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증거에 의하여 공정하게 행한다.

② 산학협력단은 대차대조표·운영계산서 및 자금계산서등의 재무제표를 작성한다.

③ 제1항 내지 제2항의 규정에 의한 회계처리 및 재무제표작성에 관하여는 교육인적자원부장관이 정하여 고시한 것에 따른다.

제27조(예·결산) ① 단장은 매 사업연도 개시 1개월 전까지 사업계획에 따른 종합예산안을 확정하여 총장에게 제출하여야 한다.

② 단장은 사업연도 종료 후 50일 이내에 결산보고서를 총장에게 제출하고, 총장은 산학협력단 사업연도 종료 후 70일 이내에 결산을 심의·확정한다.

제28조(결산보고서의 비치 및 공개) ① 단장은 결산이 확정된 때에는 주사무소에 결산보고를 5년간 비치하여야 한다.

② 단장은 이해관계인이 결산보고서의 공개를 요구하는 경우 이를 공개하여야 한다.

제29조(감사) ① 총장은 소속직원 또는 외부전문가로 하여금 산학협력단의 재산상황 및 회계를 매년 1회 이상 감사하도록 한다.

② 감사는 감사결과 위법한 사항이 발견된 때에는 그 사실을 지체없이 운영위원회와 총장에게 보고하여야 한다.

## 제6장 보 칙

제30조(비밀유지의무) 이 정관에서 규정한 각종 직에 있는 자 또는 있었던 자는 산학협력단에 신고된 발명 또는 창작물에 관한 비밀을 유지하여야 한다.

제31조(정관의 변경) ① 이 정관을 변경하고자 할 때에는 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 관할법원에 변경 등기하여야 한다.

제32조(해산) ① 산학협력단이 이 정관에서 정한 목적을 달성할 수 없을 때에는 해산 한다.

② 해산은 운영위원회 재적위원 3분의 2이상의 동의로 총장의 승인을 얻어 관할법원에 해산등기 신청을 한다.

③ 해산 시 잔여재산은 당해 대학에 귀속시킨다.

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

제33조(공고사항 및 방법) 법령의 규정에 의한 사항과 다음 각호의 사항은 서울신문에 공고한다.

1. 산학협력단의 명칭 및 사무소 소재지의 변경
2. 산학협력단의 목적사업 및 수익사업을 수행함에 있어서 널리 일반인에게 알릴 필요가 있다고 단장이 인정한 사항

## 부 칙

제1조(시행일) 이 정관의 효력발생시기는 관할 법원에 등기한 날로 한다.

제2조(지적재산권의 이전) 대학의 장은 이 정관의 효력발생 시에 대학이 보유하고 있는 특허권 등의 지적재산권 가운데 산학협력단의 업무수행에 필요하다고 인정하는 것에 대하여는 지체 없이 이전절차를 밟아야 한다.