

## 산학협력단조직및운영규정

### 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 가천대학교산학협력단(이하 '산학협력단' 이라 한다) 정관에 의거하여 산학협력단의 조직과 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 제 2 장 조 직

**제2조(조직)** 산학협력단 정관 제6조 내지 제9조 규정에 의하여 단장, 부단장, 감사를 둘 수 있다.

**제3조(기구)** ①산학협력단 정관 제11조에 따라 산학기획팀, 산학협력팀, 창업보육센터, 기술이전센터 및 부설연구기관을 둘 수 있다.

②각 팀에는 팀장과 직원을 둘 수 있다.

③센터 및 연구기관의 각 센터장(연구기관장)은 가천대학교(이하 '본 대학교'라 한다) 교원 중에서 단장의 제청을 받아 총장이 임명한다.

④단장이 산학협력단 정관 제12조 제2항의 규정에 따라 임용한 자를 제3항의 장으로 보하고자 하는 경우에는 운영위원회의 의결과 총장의 승인을 얻어야 한다.

**제4조(산학기획팀)**산학기획팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 산학협력사업의 진흥, 기획 및 유치에 관한 사항
2. 산학협력계약의 체결 및 이행에 관한 사항
3. 교원의 연구 및 학술활동 지원에 관한 사항
4. 연구정보 지원에 관한 사항
5. 교내 연구비 지원 및 관리에 관한 사항
6. 교원의 연구실적 평가 및 관리에 관한 사항
7. 부설연구기관 설립, 지원 및 평가에 관한 사항
8. 연구년 제도 운영에 관한 사항
9. 연구기관의 전임연구원 인사 관리에 관한 사항

## 7-1-2~2 제7편 산학협력단

10. 대내외 학술교류 활동 지원에 관한 사항
11. 가천학술상 운영에 관한 사항
12. 특허관리 및 기술이전에 관한 사항
13. 소관위원회 운영에 관한 사항
14. 기타 위 각호에 부수되는 사항

**제4조의 2(산학협력팀)** 산학협력팀은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 산학협력사업과 관련한 회계의 관리에 관한 사항
2. 연구비 중앙관리 평가(인증)관리에 관한 사항
3. 산학협력 예산편성 및 집행관리에 관한 사항
4. 산학협력 예산의 회계처리 및 계정관리에 관한 사항
5. 산학협력 연구비 법인카드 발급 및 연동관리에 관한 사항
6. 외부 연구비 집행 및 집행실적 정산보고에 관한 사항
7. 연구결과물 제출 및 연구과제 종료 처리에 관한 사항
8. 연구비 집행관련 교내.외 각종 실사(감사)에 관한 사항
9. 간접연구비 관리에 관한 사항.
10. 산학협력 사업 행정지원 및 관리에 관한 사항
11. 산학연컨소시엄 사업관리에 관한 사항
12. 소관위원회 운영에 관한 사항
13. 기타 위 각호에 부수되는 사항

## 제 3 장 운영위원회

**제5조(운영위원회)** ①산학협력단 정관 제10조의 규정에 의하여 운영위원회를 둘 수 있다.

②운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 산학협력단 정관의 변경
2. 산학협력단과 관련된 규정의 제정 및 폐기
3. 산학협력단의 해산
4. 산학협력단 재산의 처분
5. 산학협력단의 예산 및 결산 심의
6. 산학협력단 운영 기본정책에 관한 사항
7. 기타 산학협력단의 운영에 관한 중요한 사항

③위원장은 운영위원회 심의 결과를 총장에게 보고한다.

**제6조(소집)** 위원장은 필요하다고 인정하는 경우 혹은 운영위원회의 재적위원 3분의 1 이상이 소집을 요구하는 경우 지체없이 운영위원회를 소집한다.

**제7조(의결)** 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다. 단, 가부동수일 때에는 위원장이 결정한다.

**제8조(회의록)** ① 운영위원회는 회의가 소집될 때마다 회의록을 작성, 보관한다.  
② 회의록에는 위원장과 의안에 참여한 위원들이 서명·날인한다.

**제9조(비밀준수)** 운영위원회의 위원은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 도용하여서는 아니된다.

#### 제 4 장 산학협력사업

**제10조(산학협력사업의 추진)** ① 산학협력단은 산업체 등과 산학협력사업 관련 협약을 체결 또는 해지할 수 있다.

② 산학협력단은 산학협력사업추진기구 또는 사업팀을 설립, 통합 및 폐지할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 사업을 할 때에는 단장이 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어야 한다.

**제11조(산학협력사업의 제안)** ① 산학협력사업을 추진하고자 하는 자는 다음 각 호의 사항을 기재한 제안서를 작성하여 단장에게 제출한다.

1. 사업취지
2. 사업계획 및 재정확보계획
3. 시설공간인력확보계획
4. 참여자의 명단 및 실적
5. 산학협력사업추진기구 규정안

② 산학협력사업추진기구 규정은 본 대학교의 제개정 절차에 따라 제정 또는 개정한다.

**제12조(산학협력사업의 조기 종료)** 단장은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 총장의 승인을 얻어 산학협력사업을 조기 종료할 수 있다.

1. 사업전망이 불투명하거나 정한 바의 성과를 달성하는 것이 어렵다고 판단되는 경우
2. 사업계획서에 기재된 계획을 수행하지 아니하는 경우
3. 규정 또는 계약의 내용을 이행하지 아니하는 행위를 하는 경우
4. 산학협력사업의 목적에 부합하지 아니하는 행위를 하는 경우

## 7-1-2~4 제7편 산학협력단

5. 본 대학교 및 산학협력단에 불이익을 가한 경우
6. 기타 산학협력사업을 수행하기 어려운 현저한 사유가 있는 경우

### 제 5 장 회 계

**제13조(회계관리)** 산학협력단의 회계관리는 산업교육진흥및산학협력촉진에 관한 법률 및 동법 시행령에서 규정하고 있는 회계처리규칙을 적용하며, 동 규칙에서 정하지 아니한 사항에 관하여는 일반적으로 인정되는 기업회계기준, 기업회계기준서 및 사학기관재무회계규칙에 대한 특례규칙을 준용한다.

**제14조(현금출납)** 산학협력사업과 관련된 현금출납 업무는 본 대학교 총무처 재무회계팀에 위임할 수 있다.

### 제 6 장 보 칙

**제15조(보상금의 지급)** ① 산업교육진흥및산학협력촉진에 관한 법률 제32조 제1항 제4호 및 동법 시행령 제28조 제1항의 규정에 의하여 산학협력단 재원의 수입에 기여한 자에게 보상금을 지급할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 구체적인 보상금 지급기준은 단장이 운영위원회의 심의를 거쳐 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.

**제16조(인사)** 산학협력단의 정부기관, 정부투자기관등의 출연금 및 보조금과 각종 산학협력사업에 의거 임용되는 사무직원 및 연구원은 본 대학교 임시직원인사내규와 연구원임용규정을 준용한다.

**제17조(구매)** 산학협력단에서 소요되는 물품, 공사, 제조 및 용역의 구매업무 처리절차에 대해서는 산학협력단 연구비중앙관리지침 및 연구용기자재특별구매지침을 적용하되, 동 지침에서 정하지 아니한 사항에 관하여는 본 대학교 물품구입규정을 준용한다.

**제18조(물품관리)** 산학협력단의 비용으로 취득한 물품의 관리에 대해서는 본 대학교 물품관리규정을 준용한다.

**제19조(산학협력 연구비관리)** 산학협력단에서 수행하는 산학협력연구비의 관리에 대해서는 산학협력단 연구비중앙관리지침을 적용한다.

**제20조(준용)** 이 규정에 정하지 아니한 사항에 대해서는 산업교육진흥및산업교

육축진에 관한 법률, 동법 시행령 및 본 대학교 관련 규정을 준용한다.

**제21조**(시행세칙) 이 규정의 시행을 위하여 필요한 세부사항은 총장이 따로 정할 수 있다.

**부 칙**

이 규정은 2005년 6월 17일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2009년 12월 30일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2012년 03월 01일부터 시행한다.