

산학협력단 운영규정

제 정 2004. 9.
개 정 2019. 3.

제1장 총 칙

제1조 (목적) 이 규정은 우송대학교 학칙과 우송대학교 산학협력단 정관(이하 “정관”이라 한다)에 따라 우송대학교 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다)의 조직과 운영에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (기능) 본 대학의 산학협력사업과 국책사업 등의 업무를 조정 및 지원함으로써 업무수행의 효율성을 높이고자한다.

제3조 (사업) 산학협력단은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 산학협력 계약의 체결 및 이행
2. 산학협력사업과 관련한 회계의 관리
3. 산학협력사업 및 국책사업의 수주 및 평가지원 총괄
4. 지적재산권의 취득 및 관리에 관한 업무
5. 대학의 시설 및 운영의 지원
6. 기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 업무
7. 산학협력수요 및 활동에 대한 정보의 수집·제공 및 홍보
8. 산학협력사업 관련 업무담당자에 대한 교육·훈련
9. 산학협력관련 센터 및 연구소 운영에 관련된 업무
10. 그 밖의 산학협력과 관련한 사항으로서 대통령령이 정하는 사항

제2장 조직 및 운영

제4조 (조직) ①산학협력단에는 산학협력의 목적을 달성하기 위하여 산학협력팀, 연구지원팀, 구매팀, 자산검수팀, 재무회계팀, 감사실 및 부속기관 둔다.

②산학협력단장은 각 사업팀을 총괄 감독한다.

③정관 제12조에 따른 사업에 필요한 계약 및 회계처리 등은 산학협력단 회계처리 기준에 따른다.

제5조 (산학협력팀) ①산학지원팀은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 산학협력단 발전계획 수립 업무
2. 산학협동연구사업의 수립 및 운영
3. 산학연 공동기술개발 지역컨소시엄 사업 운영
4. 산학협력단 사무행정 총괄 업무
5. 산학협력단 직원 인사·복무관리 업무
6. 산학연협력에 관한 협약체결 및 관리 업무

7. 기업지원(가족기업) 관련 업무
8. 지적재산권의 관리 및 이전, 기술사업화 관련 업무
9. 운영위원회 및 협력연구소 (설치) 운영에 관한 업무
10. 공용장비관련 업무
11. 대학의 시설 및 운영의 지원에 관한 업무
12. 산학연협력관련 각종 통계(공시) 업무
13. 기타 산학협력단에 관련된 업무

제6조 (연구지원팀) ① 연구지원팀은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 연구사업의 진흥 계획 수립 업무
2. 연구과제 신청, 협약 업무
3. 연구과제 집행, 정산 업무
4. 연구비통합관리시스템 관리 업무
5. 연구관리 소관규정 관리 업무
6. 연구노트 관리 업무
7. 연구보안 관련 업무
8. 기타 연구지원에 관련된 업무

제7조 (구매팀) ① 구매팀은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 연구비품 구매에 관한 업무
2. 연구재료 구매에 관한 업무
3. 연구기자재 구매에 관한 업무
4. 기타 물품 구매에 관련된 업무

제8조 (자산검수팀) ① 자산검수팀은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 재물조사 기본 계획 및 세부시행계획 수립, 추진
2. 비품, 기자재 기관 보고 및 관리
3. 비품, 기자재 불용 처리 업무
4. 비품, 기자재 자산 이동 처리 업무
5. 비품, 기자재 현장 실사 지원 업무
6. 기타 자산 및 물품 검수에 관한 사항

제9조 (재무회계팀) ① 재무회계팀은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 현금 출납에 관한 업무
2. 회계 예·결산에 관한 업무
3. 세무에 관한 업무
4. 자금운용 및 관리 업무
5. 내부·외부 회계감사에 관한 업무
6. 세입·세출 집행에 관한 업무
7. 예산 집행의 승인 및 통제에 관한 업무
8. 그 밖의 위 각 호에 관련된 업무

제10조 (감사실) ① 감사실은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 연간 감사 계획 수립
2. 연구과제 감사업무(일상, 정산감사 등) 및 기본 계획 수립 추진
3. 감사위원회 관련 업무

4. 감사 결과보고 및 통보 업무
5. 지원기관 연구과제 외부감사 업무
6. 기타 연구비 부적정 집행 예방 교육 및 홍보 업무

제11조 (평가) ①산학협력단장은 각 사업단의 사업성과 및 추진상황을 평가하기 위하여 평가 계획을 수립하여 분기별 또는 학기별로 평가를 실시한다.

②평가는 다음 각 호의 내용을 중심으로 서면평가를 원칙으로 하고 필요한 경우는 현장심사를 병행할 수 있다.

1. 협약사항 이행여부
2. 사업추진상황 및 성과달성 정도
3. 사업비 집행실적
4. 그 밖의 사업추진과 관련된 중요한 사항

제3장 운영위원회

제12조 (구성) ①운영위원회는 위원장을 포함하여 10인 이내로 구성하고 위원장은 산학협력단장이 된다.

②운영위원회는 대학 보직자를 당연직으로 하고 그 이외에는 산학협력단장의 추천으로 총장이 임명한다.

③위원장 및 당연직 위원의 임기는 당해 보직 재임기간으로 하고, 기타 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

제13조 (기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 산학협력단 운영 기본정책에 관한 사항
2. 산학협력단 예.결산에 관한 사항
3. 산학협력단 정관의 개정에 관한 사항
4. 산학협력, 국책사업의 신청.평가 및 사업결과 보고에 관한 사항
5. 산학협력단 운영규정 개폐에 관한 사항
6. 기타 산학협력단 운영에 관한 중요사항

제14조 (소집 및 의결) 운영위원회는 위원장이 소집하되, 위원 과반수 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부 동수일 때에는 위원장이 결정권을 갖는다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2004년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.