

## 국제대학교 산학협력단 정관

제정 2004.01.01      개정 2013.05.01  
전부개정 2017.12.06      개정 2018.10.19

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 정관은 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」(이하 “산촉법”이라 한다)과 국제대학교(이하“본 대학교”라 한다)학칙이 정하는 바에 따라 국제대학교 산학협력단의 조직과 운영에 관하여 규정함을 목적으로 한다.

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

**제3조(사무소의 소재지)** 산학협력단의 주된 사무소는 경기도 평택시 장안로길 56번지 국제대학교내에 둔다.

**제4조(산학협력단의 목적 및 사업)** ① 산학협력단은 학칙이 정하는 바에 의하여 본 대학교의 산학협력에 관한 업무를 관장하는 것을 목적으로 한다.

② 산학협력단은 다음 각 호의 사업을 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. 학교기업의 운영지원 및 회계의 관리
7. 직무발명과 관련된 기술을 제공하는 자 및 이와 관련된 연구를 수행하는 자에 대한 보상
8. 산학협력 수요 및 활동에 대한 정보의 수집·제공 및 홍보
9. 산학협력사업 관련 업무담당자에 대한 교육·훈련
10. 대학의 교·직원 또는 교·직원과 그 외의 자가 공동으로 소유하는 지적재산권의 수탁관리
11. 국가, 지방자치단체, 정부출연기관 및 산업체 등이 운영하는 협력연구소와 대학간의 상호협력활동에 대한 지원
12. 창업보육센터에 입주한 기업 등에 대한 지원
13. 교지 안에 설치·운영되는 기업 및 연구소 등에 대한 관리 및 감독<개정 2018.10.19.>
14. 산학협력기술지주회사(이하 “기술지주회사”라 한다)의 설립 및 운영
15. 연구, 학술진흥 및 산학협력 제반 업무<개정 2018.10.19.>
16. 삭제 <2018.10.19.>
17. 그 밖에 산학협력과 관련한 사항으로서 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률 시행령」이 정하는 사항

**제5조(관련부서의 업무조정 등)** 산학협력단은 산학연협력 목적을 달성하고 그 업무를 수행하기 위하여 필요한 범위 내에서 총장의 승인을 얻어 산학협력관련 부서 및 부설연구소의 업무를 조정할 수 있다.

### 제2장 조직 및 운영

**제6조(단장 및 부단장 등)** ① 산학협력단은 단장을 두며, 단장은 전임교원 또는 외부인사 중에서 총장

이 임명한다.

② 단장의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다. 다만, 총장의 임명으로 임기가 조정될 수도 있다.

③ 단장의 직무를 보좌하기 위하여 부단장·실장·센터장·과장·팀장을 둘 수 있으며, 부단장·실장·센터장·과장·팀장은 교·직원 또는 외부인사 중에서 총장이 임명 또는 위촉한다.

④ 단장은 대외적으로 산학협력단을 대표하고, 대내적으로 조직을 총괄한다.

⑤ 단장이 사고 등으로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부단장이 직무를 대행하고, 부단장도 직무를 수행할 수 없을 때에는 총장이 지명하는 자가 그 직무를 대행한다.

**제7조(이사)** ① 산학협력단에는 업무집행기구로서 1인의 이사를 둔다.

② 산학협력단장은 재임 중 이사가 된다.

**제8조(감사)** ① 산학협력단에는 감사를 두며, 감사는 총장이 임명한다.

② 감사의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

③ 감사는 산학협력단의 재산 및 회계 상황의 감사, 사업부서의 운영과 그 업무에 관한 사항의 감사와 감사결과 부정 또는 부당한 점이 있음을 발견한 경우 시정요구 및 총장에게 보고한다.

**제9조(운영위원회)** ① 산학협력단의 운영에 관한 사항을 심의하기 위한 운영위원회를 둔다.

② 제1항 규정에 의한 운영위원회의 구성 및 업무에 대하여는 별도로 정한다.

**제10조(하부조직)** ① 산학협력단의 사업을 수행하기 위하여 산학협력단에 전략기획실, 산학협력실, 연구진흥실, 창업보육센터, 현장실습지원센터, 행정지원과(팀)을 둘 수 있다.

② 각 실 및 팀에는 예산의 범위 내에서 필요한 직원을 둘 수 있으며, 단장은 총장의 명을 받아 소속 직원을 지휘·감독한다.

③ 부서별 분장사무 등 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

**제11조(산학협력전담교수, 연구원 및 직원의 임용 등)** ① 단장은 산학협력단 자체 예산의 범위 내에서 필요한 산학협력전담교수, 연구원 및 직원(상근 및 비상근)을 둘 수 있으며, 단장의 제청으로 총장이 임명한다.

② 산학협력전담교수, 연구원 및 직원(상근 및 비상근)의 임면, 보수, 복무 등 필요한 사항은 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 단장이 따로 정한다.

③ 단장은 산학협력전담교수, 연구원 및 직원(상근 및 비상근)으로 하여금 본 대학교의 교육·연구 그 밖의 사무를 담당하게 할 수 있다.

④ 총장은 단장이 요청하는 경우 소속 교·직원으로 하여금 산학협력단의 사무를 수행하게 할 수 있다.

**제12조(권한의 위임)** ① 단장은 제11조에 규정한 사업부서의 장에게 그 권한의 일부를 위임할 수 있다.

② 위임전결에 관한 사항은 따로 정한다.

## 제3장 재산 및 회계

**제13조(기본재산)** 산학협력단은 다음 각 호에 해당하는 재산의 일부는 운영위원회의 심의를 거쳐 본 대학교 총장 승인으로 기본재산에 편입할 수 있다.

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
4. 기타 총장이 정하는 산학협력단의 재산

**제14조(수입)** 산학협력단은 다음 각 호의 수입을 재원으로 한다.

1. 국가 또는 지방자치단체로부터의 출연금 및 보조금
2. 산학협력 계약에 의한 수입금
3. 산학협력 성과에 의한 수익금

4. 산학협력에 관하여 접수한 기부금품
5. 학교기업의 운영 수입금
6. 다른 대학이나 산업체 등이 활용하는 산학협력단 소유의 연구시설 및 장비와 실험·실습시설 및 장비 등의 사용료
7. 이자 수입
8. 기타 산학협력사업에 의한 수입금(재정지원사업의 간접경비 등)

**제15조(지출)** 산학협력단은 다음 각 호의 지출을 할 수 있다.

1. 산학협력단의 관리·운영비
2. 산학협력계약의 이행에 필요한 경비
3. 수입에 기여한 교·직원 및 학생에 대한 성과급
4. 학교기업의 운영비
5. 산학협력 관련 협의회 등의 사업비 및 운영지원비
6. 특허정보 조사, 지적재산권의 취득 및 관리 등의 업무 수행에 소요되는 경비
7. 대학의 시설 및 운영 등 대학발전에 필요한 사업의 지원
8. 연구 활성화 및 연구비 관리에 필요한 경비
9. 기타 산학협력단의 설립목적 달성을 위하여 필요한 경비

**제15조의2(성과급)** ① 산학협력단 재원의 수입에 기여한 자에게는 성과급을 지급할 수 있다.

- ② 성과급 지급기준은 재원의 성격, 수익금액의 정도, 지급대상자의 기여도 등을 고려하여 따로 정한다.
- ③ 성과급은 총장의 승인을 얻어 단장이 지급한다.

**제16조(재산관리의 제한)** 산학협력단은 다음 각 호의 행위에 대하여 총장의 사전허가를 얻어야 한다.

1. 기본재산의 양도, 증여, 임대, 교환, 포기
2. 예산외 채무의 부담
3. 채권의 포기
4. 기타 재산의 관리 및 처분

**제17조(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.

**제18조(회계기관)** ① 단장은 산학협력단의 수입 및 지출에 관한 사무를 관리한다.

- ② 단장은 수입 징수 또는 지출명령에 관한 사무를 재원별 또는 사업단위별로 그 업무책임자에게 위임할 수 있다.
- ③ 제2항의 규정에 의하여 위임할 경우에는 수입원 및 지출원에 대한 명령권을 그 업무책임자에게 위임한 것으로 본다.
- ④ 산학협력단에는 그 수입 및 지출의 집행기관으로 수입원 및 지출원을 둔다. 다만, 산학협력단의 규모를 반영하여 수입원 및 지출원을 동일인으로 할 수 있다.
- ⑤ 제4항의 규정의 수입원과 지출원은 단장의 제청에 의하여 총장이 임명한다.

**제19조(지출방법)** ① 지출은 지출명령이 있는 것에 한하여 제20조 제3항의 규정에 의한 지출원이 행한다.

- ② 지출은 금융기관의 수표 또는 계좌이체에 의하여야 한다. 다만, 업무추진비·여비 등 수표 또는 계좌이체로 지급하기 어렵다고 인정되는 소액의 지출에 대하여는 현금으로 지출할 수 있다.
- ③ 제2항의 규정 단서에서 인정되는 소액의 범위는 별도로 정한다.

**제20조(회계연도)** 산학협력단의 회계연도는 매년 03월 01일에 시작하여 익년 02월 28일에 종료한다.

**제21조(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.

④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의한 회계처리 및 재무제표 작성에 관하여 필요한 세부사항은 교육부장관이 정하는 고시에 의한다.

**제22조(결산)** ① 산학협력단장은 산학협력단의 사업연도 종료 후 50일 이내에 결산보고서를 총장에게 제출하여야 한다.

② 결산보고서에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 재무상태표와 재무상태표 부속명세서
2. 운영계산서와 운영계산서 부속명세서
3. 현금흐름표
4. 부속서류

③ 총장은 산학협력단의 사업연도 종료 후 70일 이내에 산학협력단의 결산을 심의·확정하고, 확정된 결산서는 사업연도 종료 후 90일 이내에 교육부장관에게 보고하여야 한다.

④ 산학협력단장은 결산이 확정된 결산보고서를 5년간 비치하며, 이해관계인이 결산 보고서의 공개를 요구하는 경우 이를 공개하여야 한다.

**제23조(감사)** 총장은 소속 교·직원 또는 외부전문가로 하여금 산학협력단의 재산상황 및 회계를 매년 1회 이상 감사하게 하여야 한다.

**제24조(사업계획서 및 예·결산서 제출)** 산학협력단은 매 사업연도의 사업계획서 및 예·결산보고서를 법령에서 정한 기한 내에 총장에게 제출하여야 한다.

## 제4장 보칙

**제25조(비밀유지의무)** 산학협력단 업무에 종사한 자는 업무상 취득한 내용에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.

**제26조(정관의 변경)** 정관을 변경하고자 할 때에는 운영위원회의 심의를 거쳐 본 대학교 총장의 승인을 받아야 한다.

**제27조(해산)** 산학협력단이 정관의 목적을 달성할 수 없을 때에는 운영위원회의 재적인원 ⅔ 이상의 동의로 본 대학교 총장의 승인을 얻어 해산한다.

**제28조(잔여재산의 귀속)** 산학협력단을 해산하였을 때의 잔여재산은 본 대학교에 귀속한다. 이 경우 본 대학교에 귀속하는 잔여재산은 대학의 교비회계에 편입한다.

**제29조(시행규정)** 이 정관의 시행에 필요한 사항은 별도 규정으로 정한다.

**제30조(공고의 방법)** 법령 및 정관의 규정에 의하여 공고하여야 할 사항은 본 대학교 홈페이지 또는 학보에 공고한다.

## 부칙

**제1조(시행일)** 이 정관은 2017년 12월 06일부터 시행한다.

## 부칙

**제1조(시행일)** 이 정관은 공포한 날부터 시행한다.