강원관광대학산학협력단 정관

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 법인은 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률(이하 “법” 이라 한다)에 의하여 설립하며 강원관광대학(이하 “대학” 이라 한다) 교육이념과 산.학.연.관 협력을 촉진함으로써 지역산업을 육성하고 국가 및 지역에서 필요로 하는 전문직업인의 양성과 새로운 지식. 기술을 개발 .보급. 확산하여 국가 산업과 과학기술 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제 2 조 (명칭)
이 법인은 강원관광대학산학협력단 (이하 “산학협력단” 이라 한다)이라 한다.

제 3 조 (주된 사무소의 소재지)
산학협력단의 주된 사무소는 강원도 태백시 황지동 439번지 강원관광대학 내에 둔다.

제 4 조 (사업)
산학협력단은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각호의 업무를 수행한다.
① 산학협력계약의 체결 및 이행
② 산학협력사업단 관련한 회계의 관리
③ 지적재산권의 취득 및 관리
④ 대학의 시설 및 운영에 관한 지원
⑤ 대학 교직원이 단독으로 소유하거나 지분을 갖는 지적재산권의 수탁관리
⑥ 기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 업무
⑦ 산학협력수요 및 활동에 대한 정보의 수집 제공 및 홍보
⑧ 실험 실습. 현장실습 관리 및 지원
⑨ 연구비 관리 및 지원에 관한 사항
⑩ 산학협력사업 관련 업무담당자에 대한 교육훈련
⑪ 대학규정에 의한 협력연구소간의 상호협력활동 및 대학과 협력연구소의 시설 기자재 인력 등의 공동 활용에 관한 업무지원
⑫ 대학 창업보육센터에 입주한 기업 등에 대한 지원
⑬ 벤처기업의 육성에 관한 특별조치법에 의하여 설치된 실험실공장에 대한 지원
⑭ 산업기술단지지원에 관한 특례법 제2조의 규정에 의하여 산업기술단지안에 포함된 대학의 교지에 입주한 기업 및 연구소 등에 대한 지원
⑮ 그 밖에 대학의 교지에 설치 운영되는 기업 및 연구소 등에 대한 지원

⑯ 기타 산학협력을 위해 필요한 사업 및 학교기업에 관한 사항

제 2 장 운영위원회

제 5 조 (구성)

① 운영위원회(이하 “위원회” 라 한다)는 위원장을 포함한 7인 이내로 구성하되, 위원장은 산학협력단장(이하 “단장” 이라 한다)이 된다.

② 위원은 대학 교직원 및 외부인사 중에서 학장이 임명한다.

제 6 조 (기능)

위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

① 산학협력의 기획 조정

② 산학협력단의 예산 및 결산에 관한 사항

③ 정관의 개정에 관한 사항

④ 시행 세칙 등 개정에 관한 사항

⑤ 창업보육센터에 관한사항(개정 2008.02.27)

⑥ 부설연구소(요양보호사교육원 포함)에 관한 사항(개정 2009.12.29)

⑦ 기타 산학협력단의 운영상 중요하여 위원장이 부의하는 사항(개정 2009.12.29)

제 7 조(위원장의 직무)

위원장은 회무를 총괄하고 위원회를 대표한다.

제 8 조 (의결정족수)

위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개회하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다

제 9 조 (위원회의 소집)

① 위원회는 위원장이 소집하며 그 의장이 된다

② 위원장은 재적위원 과반수이상이 소집을 요구할 경우에도 위원회를 소집한다.

제 3 장 조직 및 운영

제 10 조 (이사)

산학협력단에 이사1인을 두며, 단장이 이사가 된다.

제 11 조 (단장)

① 단장은 학장이 임명한다.
② 단장의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.
③ 단장은 산학협력단을 대표하며, 학장의 지도 감독을 받아 그 소관업무를 통할한다.

제 12 조 (단장의 직무대행)
단장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 학장이 지명하는 자가 단장의 직무를 대행한다.

제 13 조 (감사)
① 산학협력단에는 감사 1인을 둔다.
② 감사는 산학협력단의 재산상황과 회계를 감사하여야 한다. 감사결과 위법사항이 발견된 때 에는 그 사실을 지체없이 운영위원회와 학장에게 보고하여야 한다.
③ 감사는 학장이 임면한다.

제 14 조 (하부조직)
① 산학협력단에는 하부조직으로 기획실장, 경영기획팀, 사무관리팀, 연구지원팀를 둘 수 있다.
② 창업보육센터 및 부설연구소(요양보호사교육원 포함) 운영은 산학협력단에 포함시키며, 세부운영에 관한 사항은 이를 따로 정한다.(개정 2008.02.27,2009.12.29)
③ 창업보육센터장은 산학협력단장의 추천을 받아 학장이 임명하며, 필요시 산학협력단장이 겸직 할 수 있다.(개정 2008.02.27)

제 15 조 (기획실장)
기획실장은 하부조직으로 구성된 경영기획팀, 사무관리팀, 연구지원팀의 업무를 통할한다.

제 16 조 (경영기획팀)
경영기획팀은 다음 각호의 업무를 분장한다.
① 산학협력업무 총괄. 조정
② 산학협력단의 실적. 성과의 평가
③ 운영위원회 운영
④ 산학협력 관련 협의회 운영
⑤ 산학협력사업 관련 업무담당자에 대한 교육 훈련
⑥ 산학협력단의 회계 관리
⑦ 기타 경영 기획에 필요한 사항

제 17 조 (사무관리팀)

사무관리팀은 다음각호의 업무를 분장한다.

① 대학과 협력연구소이 상호협력활동 및 시설 기자재 인력 등의 공동 활용에 관한 업무의 지원

② 대학의 교지 및 산업기술단지안에 입주한 기업 및 연구소등에 대한 지원

③ 산학협력의 계약학과에 대한 지원사업

④ 실험실습 및 현장실습관리 및 지원에 관한 사항

⑤ 기타 사무관리에 관한 사항 및 학교기업운영에 관한 사업

제 18 조 (연구지원팀)

연구지원팀은 다음 각호의 업무를 분장한다

① 산학협력 연구. 개발에 관한 사항

② 산학협력계약의 체결 및 이행

③ 연구비 지원에 관한 사항

④ 지적재산권의 취득 및 관리에 관한 업무

⑤ 기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 업무

⑥ 산학협력수요 및 활동에 대한 정보의 수집 제공 및 홍보

⑦ 실험실공장에 대한 지원

⑧ 창업보육센터에 입주한 기업 등에 대한 지원

⑨ 기타 연구지원에 필요한 사항

제 19 조 (권한의 위임)

하부조직의 위임전결에 관한 사항은 단장이 따로 정한다.

제 20 조 (연구원. 직원 등의 채용)

① 산학협력단의 부담으로 보수를 지급하는 연구원 및 직원을 둘 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 채용하는 연구원 및 직원에 대한 근무기간, 급여, 근무 조건 등의 계약조건은 운영위원회의 심의를 거쳐 따로 정한다.

③ 학장은 대학 소속교직원으로 하여금 산학협력단의 사무를 수행하게 할 수 있다.

제 21 조 (비밀유지의무)

산학협력단 업무에 종사한 자는 업무상 취득한 내용에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.

제 4 장 보 상 금

제 22 조 (보상금의 지급)

① 산학협력단 재원의 수입에 기여한 자에 대하여 보상금을 지급할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 보상금지급기준은 단장이 따로 정한다. 다만, 다른 법령에서 따로 정하고 있는 경우에는 그에 따른다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 보상금은 학장의 승인을 얻어 지급한다.

제 5 장 재산 및 회계

제 23 조 (운영재원)

산학협력단의 유지 및 운영에 필요한 경비는 제24조에 의한 수입을 그 재원으로 한다.

제 24 조 (수입)

다음 각호의 재원을 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 산학협력단 소유의 연구시설과 실험 실습시설 및 장비에 대한 사용료

⑦ 부설연구소(요양보호사교육원포함)사업활동 및 시설임대에 의한 수입금 (개정 2009.12.29)

⑧ 기타 산학협력 사업에 의한 수입금(개정 2009.12.29)

제 25 조 (지출)

산학협력단은 다음 각호의 지출을 할 수 있다.

① 산학협력단의 관리. 운영비

② 산학협력계약의 이행에 필요한 경비

③ 대학의 시설. 운영 지원비

④ 수입에 기여한 자에 대한 보상금

⑤ 산학협력 관련 협의회 등의 사업비 및 운영지원비

⑥ 지적재산권의 취득 및 관리에 관한 업무 수행에 필요한 경비

⑦ 기술이전 및 사업화 촉진에 관한 업무 수행에 필요한 경비
⑧ 기타 산학협력에 필요한 경비

제 26 조 (회계관리)
① 산학협력단의 소관에 속하는 모든 수입 및 지출은 이를 산학협력단의 회계에 계상한다.
② 회계는 산학협력에 관한 법령이나 산학협력에 관한 계약이 정하는 바에 의하여 재원별 또는 사업단위별로 별도의 계정을 두어 관리할 수 있다.

제 27 조 (회계기관)
① 단장은 산학협력단 및 창업보육센터와 부설연구소(요양보호사교육원포함)의 수입 및 지출에 관한 사무를 관리한다.(개정 2009.12.29)
② 단장은 산학협력단의 수입 및 지출의 집행기관으로 수입원 및 지출원을 두며, 사업의 규모에 따라 수입원 및 지출원을 동일인으로 할 수 있다. 다만 학장과 협의하여 대학 회계담당부서에서 이를 대행할 수 있다.

제 28 조 (지출방법)
① 지출은 지출명령이 있는 것에 한하여 제28조 제2항 규정에 의하여 지출원이 행한다.
② 지출은 금융기관의 수표 또는 계좌이체에 의하여야 한다. 다만 업무추진비 여비등 수표 또는 계좌이체로 지급하기 어렵다고 인정되는 소액의 지출에 대하여는 현금으로 지출할 수 있다.

제 29 조 (회계연도)
산학협력단의 회계연도는 매년 3월 1일부터 익년 2월 말일까지로 한다.

제 30 조 (예.결산서 제출)
단장은 매 사업연도 사업계획에 따라 예. 결산보고서를 법령에서 정한 기한내에 학장에게 제출하여야 한다.

제 6 장 보 칙

제 31 조 (정관의 변경)
이 정관을 변경하고자 할 때에는 운영위원회의 심의를 거쳐 대학의 규정 변경절차에 따라 학장의 승인을 받아야 한다.

제 32 조 (해산)
산학협력단이 정관의 목적을 달성할 수 없을 때에는 운영위원회의 심의를 거쳐 학장 승인으로 해산한다.

제 33 조 (잔여재산의 귀속)
산학협력단을 해산하였을 때의 잔여재산은 대학에 귀속한다.

제 34 조 (시행세칙)
이 정관의 시행에 필요한 사항은 별도 세칙으로 정한다.

제 35 조 (공고의 방법)
법령과 정관의 규정에 의하여 공고하여야 할 사항은 일간지에 공고한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 정관은 관할 등기소에 등기 완료되는 날로부터 시행한다.
제2조(경과조치) 산학협력단 설립 이전에 체결된 제4조에 의한 사업은 산학협력단에서 승계한 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 정관은 2008년 02월 27일부터 시행한다.
제2조(경과조치) 이 정관이 개정되기 전에 시행된 사항은 이 정관에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 정관은 2009년 12월 29일부터 시행한다.
제2조(경과조치) 이 정관이 개정되기 전에 시행된 사항은 이 정관에 의하여 시행된 것으로 본다.