

## 단국대학교 산학협력단 운영규정

제정 : 2004. 3. 22

개정 : 2024. 8. 12

주관부서 : 산학협력단 산학연구기획팀

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 학교법인 단국대학 정관과 단국대학교 산학협력단(이하 “산학협력단” 이라 한다) 정관에 따라 산학협력단의 조직과 운영에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(기능)** 「산업교육진흥 및 산학연협력 촉진에 관한 법률」(이하 “법” 이라 한다)에 의거하여 새로운 지식과 기술의 창출·공유·확산을 위한 산·학·연 간의 협력 및 교류를 활성화하여 대학의 경쟁력을 강화하는데 있다. <개정 2022.2.22.>

**제3조(사업)** ① 산학협력단은 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 산학협력사업 및 국책사업의 수주 및 평가지원 총괄
2. 산학협력계약의 체결 및 이행
3. 산학협력사업과 관련한 회계의 관리
4. 지식재산권의 취득 및 관리에 관한 사항 <2022.2.22.>
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. 산학협력과 관련하여 교직원이 소유하거나 교직원과 그 외의 자가 공동으로 소유하는 지식재산권의 수탁관리 <개정 2022.2.22.>
10. 법 제37조에 의한 협력연구소간의 상호협력활동 및 대학과 협력연구소의 시설·기자재·인력 등의 공동활용에 관한 업무의 지원
11. 「벤처기업의 육성에 관한 특별조치법」 제2조제5항의 규정에 의하여 설치된 실험실공장에 대한 지원
12. 「산업기술단지지원에 관한 특례법」 제2조의 규정에 의하여 산업기술단지 내에 포함된 대학의 교지에 입주한 기업 및 연구소 등에 대한 지원
13. 그 밖에 대학의 교지에 설치·운영되는 기업 및 연구소 등에 대한 지원
14. 그 밖에 산학협력과 관련한 사항으로서 대통령령이 정하는 사항
15. 산학협력 관련 공유·협업 추진 업무 지원 <신설 2022.2.22.>
16. 산학협력 관련 가족(유료)회사 운영 등에 대한 지원 <신설 2022.2.22.>

## 제2장 조직

**제4조(하부조직)** ① 산학협력단에는 감사팀, 산학연구기획팀, 산학경영팀, 연구지원팀, 산학재무회계팀, 센터, 산학협력추진본부 등을 둔다. <개정 2019.12.2., 2022.2.22., 2024.8.12.>

② 그 밖의 총장이 승인하는 기관 또는 조직(파트 등)을 둘 수 있으며 업무의 범위는 별도로 정한다. <개정 2022.2.22.>

③ 제1항에 의한 센터에는 기술사업화센터, 중소기업산학협력센터를 둔다. <개정 2017.4.28.>

**제5조(산학연구기획팀)** 산학연구기획팀은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 국책사업 및 국가R&D사업 기획·조정·유치에 관한 업무
2. 산학협력단의 실적·성과의 평가 및 사업계획에 관한 업무
3. 산학협력관련 정보수집·제공 및 홍보에 관한 업무
4. 학술연구진흥에 관한 계획 수립 및 수행 업무
5. 국가 및 각종 기관 대·내외 기획 관련 업무
6. 산학부총장의 산학협력 관련 업무 지원
7. 법 제37조에 의한 협력연구소 설치에 관한 사항
8. 산학협력 관련 계약학과 설치 및 운영에 대한 협조
9. 산학협력 공유·협업 추진 업무 지원
10. 교외 연구 비전 설정 및 연구정책, 기본 계획 수립
11. 교외 연구비 재정 확보 전략 수립
12. 연구분야 재정지원사업 수주 지원
13. 연구과제 동향 조사, 분석 및 활용
14. 교외 연구 성과관리를 위한 정보수집 및 통계분석
15. 교외 연구 지원 제도 운영 및 개선
16. 그 밖의 위 각 호에 관련된 업무

[제목개정 2022.2.22.] [전문개정 2024.8.12.]

**제6조(산학경영팀)** [본조삭제 2022.2.22.]

**제6조의2(산학경영팀)** 산학경영팀은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 산학협력단 총무·인사 업무
2. 산학연협력에 관한 협약체결 및 관리
3. 운영위원회 및 산학협력관련 협의회 운영
4. 재물조사 기본계획 및 세부시행계획 수립, 추진
5. 비품, 기자재 기관 보고 및 관리
6. 비품, 기자재 불용 처리 업무
7. 비품, 기자재 자산 이동 처리 업무
8. 비품, 기자재 현장 실사 지원 업무
9. 관세 감면 및 기자재 관리
10. 가족(유료)회사 관리 업무 지원
11. 물품구입 품목 확인 및 조정(유타 물품 포함)에 관한 업무

12. 비품의 보수 및 지원에 관한 업무
13. 물품, 용역, 제조, 시설공사 업체 선정 및 계약에 관한 업무
14. 수입 물품 통관 등에 관한 업무
15. 입찰계획 수립 및 시행 등에 관한 업무
16. 단가계약(컴퓨터, 모니터, 연구재료 등) 등에 관한 업무
17. 그 밖의 위 각 호에 관련된 업무

[본조신설 2024.8.12.]

**제7조(연구지원팀)** ① 연구지원팀은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 산학협력계약의 체결 및 이행
2. 정부부처 및 기타 수탁과제 연구지원 관련업무
3. 산학연센터 관련업무 및 연구비지원 업무
4. 대학의 시설 및 운영의 지원
5. 각종 통계관련업무
6. 국책 및 특성화사업비 관리
7. 산학협력사업 관련 업무담당자에 대한 교육·훈련
8. 검수에 관한 사항 <신설 2022.2.22.>

**제8조(산학재무회계팀)** ① 산학재무회계팀은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 현금 출납에 관한 업무
2. 결산에 관한 업무
3. 모든 세무에 관한 업무
4. 세입·세출 집행에 관한 업무
5. 세입·세출 예산편성 및 배정에 관한 업무
6. 예산집행의 승인 및 통제에 관한 업무
7. 그 밖의 위 각 호에 관련된 업무

**제9조(자산검수팀)** [본조삭제 2022.2.22.]

**제10조 (감사팀)** ① 감사팀은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 연간 감사 계획 수립
2. 연구과제 감사업무(일상, 상시, 정기, 특별감사 등) 및 기본계획 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(센터 등)** ① <삭제 2017.4.28.>

② 중소기업산학협력센터는 각 호의 업무를 수행한다.

1. 센터 관련업무 및 연구비지원 업무
2. 참여기업유치 및 협약체결
3. 사업신청 및 협약체결에 관한업무
4. 연구비카드발급 신청
5. 지원기관 사업 결과보고

6. 자체행사 계획수립 및 시행

7. 지원기관 평가 및 실태조사 보고서 작성

③ 기술사업화센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다. <개정 2017.9.1.>

1. 발명·개발·보유한 기술 등에 관한 관리업무
2. 지식재산권의 사업성 및 상업적 가치평가 등에 관한 업무
3. 기술이전에 관련한 업무 및 수익 기금 운용
4. 유관기관과의 기술교류 및 협력에 관한 업무
5. 교원 창업 관련 업무 <신설 2024.8.12.>
6. 기술지주회사 설립 및 관리 지원업무 <신설 2017.9.1.> [번호개정 2024.8.12.]
7. 그 밖의 위 각 호에 관련된 업무 [번호개정 2024.8.12.]

④ <삭제 2017.4.28.>

⑤ 중국기술사업화센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다. <신설 2023. 5. 24.>

1. 중국내 발명·개발·보유한 기술 등에 관한 동향조사 <신설 2023. 5. 24.>
2. 중국내 산학협력 수요 및 활동에 관한 정보 수집 업무 <신설 2023. 5. 24.>
3. 중국내 지식재산권의 사업성 및 상업적 가치평가 등에 관한 업무 <신설 2023. 5. 24.>
4. 중국소재 업체대상 기술이전에 관련한 업무 및 수익 기금 운용 <신설 2023. 5. 24.>
5. 중국소재 연구기관(기업 등)의 기술·인적자원 교류 및 협력에 관한 업무 <신설 2023. 5. 24.>
6. 그 밖의 위 각 호에 관련된 업무 <신설 2023. 5. 24.>

**제12조(산학협력추진본부)** 산학협력추진본부는 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 산학협력 선도형으로의 대학체제 개편에 대한 지원
2. 추진본부 산하 센터의 관리·운영에 관한 사항
3. 산학협력 인프라 확충
4. 산학협력제도(가족회사제도) 도입 및 운영 지원
5. 현장실습 및 인턴십 운영 지원
6. 취업진로 교육 지원 및 학생 취업 연계에 관한 사항
7. 기업중심 교육과정 운영 및 개편에 대한 지원
8. 창업·창직 교육지원 및 산업체 인력 양성
9. 산업체연계 산학협력 프로그램 구축 및 강화
10. 산업계 지원을 위한 공동장비 및 시설 구축지원
11. 기업맞춤형 R&D 및 기술이전 지도
12. 그 밖의 추진본부 설치목적 달성에 필요한 사업

## 제3장 보상금

**제13조(보상금의 지급)** ① 산학협력단의 수입에 기여한 자에 대하여 보상금을 지급할 수 있다.

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

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 보상금은 총장의 승인을 받아 지급한다.

## 제4장 재산 및 회계

**제14조(회계연도)** 산학협력단의 회계연도는 단국대학교의 회계연도에 따른다.

**제15조(수입)** 산학협력단은 다음 각 호의 재원을 수입으로 한다.

1. 국가 또는 지방자치단체로부터의 출연금 및 보조금
2. 산학협력계약에 의한 수입금
3. 산학협력 성과에 의한 수익금
4. 산학협력에 관하여 접수한 기부금품
5. 산학협력단 소유의 연구시설 및 장비와 실험·실습시설 및 장비에 대한 사용료
6. 그 밖의 이자수입 등 대통령령이 정하는 수입금

**제16조(지출)** 산학협력단은 다음 각 호의 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. 그 밖의 산학협력과 관련되어 필요하다고 인정되는 경비

**제17조(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.

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

② 단장은 수입징수 또는 지출명령에 관한 사무를 재원별 또는 사업단위별로 그 업무책임자에게 위임할 수 있다.

③ 단장은 산학협력단의 수입 및 지출의 집행기관으로 수입원 및 지출원을 둔다. 다만, 총장과 협의하여 대학 회계담당부서에서 이를 대행할 수 있다.

④ 수입 및 지출의 집행기관을 산학협력단에 둘 경우에는 사업규모에 따라 수입원 및 지출원을 동일인으로 할 수 있다.

**제19조(지출방법)** ① 지출은 지출명령이 있는 것에 한하여 전조 제3항 및 제4항의 규정에 의하여 지출원이 행한다.

② 지출은 연구비카드 사용 또는 계좌이체에 의하여야 한다. 다만, 업무추진비, 여비 기타 비목별로 카드사용 또는 계좌이체로 지급하기 어렵다고 인정되는 소액의 지출에 대하여는 현금으로 지출할 수 있다.

**제20조(회계처리)** ① 회계처리는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증거에 의하여 공정하게 행한

다.

② 산학협력단은 대차대조표·운영계산서 및 자금계산서 등의 재무제표를 작성한다.

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

**제21조(회계처리의 시행 및 변경)** ① 산학협력단 회계처리와 재무제표 작성에 객관성과 통일성을 부여하기 위하여 「산업교육진흥 및 산학협력촉진법」에 의한 산학협력단 회계처리 규칙을 적용하여 시행한다.

② 이 규정 이외의 특별한 사항은 산학협력단 단장이 별도로 정할 수 있다.

**제22조(예산 및 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 사업연도 종료 후 70일 이내에 결산을 심의·확정하여야 한다.

**제23조(결산보고서의 비치 및 공개)** ① 단장은 제22조제2항의 규정에 의하여 결산이 확정된 때에는 결산보고서를 5년간 비치하여야 한다.

② 단장은 이해 관계인이 결산보고서의 공개를 요구하는 경우 이를 공개하여야 한다.

## 제5장 운영위원회

**제24조(구성)** ① 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)는 산학협력단장 및 부단장을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 산학협력단장이 되며, 회무를 총괄한다. 다만, 위원장이 사고가 있을 경우에는 부단장이 그 직무를 대행한다.

③ 위원은 교직원 중에서 단장의 제청으로 총장이 위촉한다. 다만, 업무상 필요하다고 인정될 때에는 외부인사를 위원으로 위촉할 수 있다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며 산학경영팀장으로 한다. <개정 2022.2.22., 2024.8.12.>

**제24조의2(임기)** ① 위원의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.

② 결원으로 인하여 새로 위촉되는 위원의 임기는 전임자 임기의 남은기간으로 한다.

[조신설 2020.2.27.]

**제25조(심의사항)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 산학협력 및 국책사업의 기획·조정
2. 산학협력단의 예산 및 결산에 관한 사항
3. 산학협력단 정관 및 운영 규정의 개정 또는 폐지에 관한 사항
4. 교외연구비, 연구간접경비 및 학술연구기금의 관리 및 운영에 관한 사항
5. 그 밖의 산학협력단 운영에 관한 주요사항

**제26조(위원회의 소집 및 의결)** 위원회는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개최하

고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만 가부동수일 경우 위원장이 결정한다.  
**제27조(준용)** 그 밖의 위원회에 필요한 사항은 단국대학교 위원회 설치규정에 따른다.

## 제6장 보칙

**제28조(비밀유지의무)** 산학협력단 업무에 종사한 자는 업무상 취득한 내용에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.

부칙(2004.3.22.)

제1조(시행일) 이 규정은 2004. 3. 22. 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 이전에 시행한 사항은 이 규정에 의한 것으로 본다.

부칙(2004.5.19.)

제1조(시행일) 이 규정은 2004. 5. 19. 부터 시행한다.

제2조(중소기업협력단에 대한 경과조치) 서울캠퍼스 중소기업협력단 업무는 부서가 설치될 때까지 업무를 연구지원부에서 관장한다.(2007. 9. 1. 자로 서울캠퍼스를 죽전캠퍼스로 변경)

제3조(공동기기센터에 대한 경과조치) 공동기기센터는 부서가 설치될 때까지 업무를 산학협동부에서 관장한다.

부칙(2005.3.1.)

이 규정은 2005. 3. 1. 부터 시행한다.

부칙(2005.10.6.)

이 규정은 2005. 10. 6. 부터 시행한다.

부칙(2006.9.20.)

이 규정은 2006. 9. 1. 부터 시행한다.

부칙(2007.6.8.)

이 규정은 2007. 6. 8. 부터 시행한다

부칙(2007.10.5.)

이 규정은 2007. 10. 5. 부터 시행한다.

부칙(2008.2.4.)

이 규정은 2008. 2. 4. 부터 시행한다.

부칙(2008.5.20.)

이 규정은 2008. 5. 20. 부터 시행한다.

부칙(2009.3.1.)

이 규정은 2009. 3. 1. 부터 시행한다.

부칙(2009.8.31.)

제1조(시행일) 이 규정은 2009. 9. 1. 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 이전에 시행한 사항은 이 규정에 의한 것으로 본다.

부칙(2010.1.20.)

이 규정은 2010. 1. 20. 부터 시행한다.

부칙(2010.2.26.)

이 규정은 2010. 2. 26. 부터 시행한다.

부칙(2010.8.31.)

이 규정은 2010. 8. 31. 부터 시행한다.

부칙(2011.9.26.)

이 규정은 2011. 10. 1. 부터 시행한다.

부칙(2011.12.29.)

이 규정은 2011. 12. 29. 부터 시행한다.

부칙(2012.3.23.)

제1조(시행일) 이 규정은 2012. 3. 23. 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 개정 규정은 2012. 2. 1.부터 시행된 것으로 본다.

부칙(2012.9.7.)

이 규정은 2012. 9. 7. 부터 시행한다.

부칙(2013.4.23.)

이 규정은 2013. 4. 23. 부터 시행한다.

부칙(2013.6.25.)

이 규정은 2013. 6. 25. 부터 시행한다.

부칙(2013.11.14.)

이 규정은 2013. 11. 14. 부터 시행한다.



부칙(2016.1.22.)

이 규정은 2016. 2. 1. 부터 시행한다.

부칙(2017.4.28.)

이 규정은 2017. 4. 28. 부터 시행한다.

부칙(2017.9.1.)

이 규정은 2017. 9. 1. 부터 시행한다.

부칙(2019.12.2.)

이 개정 규정은 2019.12.2.부터 시행한다.

부칙(2020.2.27.)

이 개정 규정은 2020.3.1.부터 시행한다.

부칙(2022.2.22.)

이 규정은 2022.3.1.부터 시행한다.

부칙(2022.8.25.)

이 규정은 2022.9.1.부터 시행한다.

부칙(2023.5.24.)

이 규정은 2023.5.24.부터 시행한다.

부칙(2024.2.29.)

이 규정은 2024.3.1.부터 시행한다.

부칙(2024.8.12.)

제1조(시행일) 이 규정은 2024. 8.12.부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 시행한 사항에 대하여는 해당 직제의 조정 승인일로부터 이 규정에 의하여 이루어진 것으로 본다.