

산학협력 사업기구 설치 및 운영에 관한 지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「계명대학교 산학협력단 운영 규정」 제5조제2항에 의거 특정 목적사업 수행을 위한 지원과 산학협력 사업기구(이하 “사업기구”) 설치 및 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 특정 목적사업(이하 “사업”이라 한다)이란 정부기관 및 그 산하기관, 지방자치단체, 산업체 등에서 학교를 지원 대상으로 하는 각종 산학협력관련 재정지원사업을 말한다.
2. 사업기구란 본조 제1호에 의한 특정 목적사업을 수행하기 위하여 계명대학교 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다) 내에 설치하는 사업단, 사업센터, 사업팀을 말한다.
3. 사업비란 연구과제, 교육역량강화, 산학협력사업 수행활동을 지원하기 위하여 교외 지원기관(이하 “지원기관”이라 한다)에서 산학협력단에 지급되는 각종 연구비와 연구용역비를 말한다.
4. 간접비란 사업수행을 위하여 사업비에 부수하여 별도 지급하는 경비를 말한다.
5. 교비대응자금이란 사업의 필수요건에 의하여 학교가 부담하여야하는 자금을 말한다.

제2장 사업 신청 및 지원

제3조(사업구분) 사업의 목적과 성격에 따라 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 연구과제사업: 특정의 연구과제 수행을 위한 사업
2. 산학협력사업: 특정분야의 산학협력을 위한 사업
3. 교육사업: 교육여건 개선 및 인력양성을 위한 사업
4. 정책사업: 대학의 발전 및 경쟁력 강화를 위해 학교의 적극적인 참여와 지원 하에 학교가 주도적 역할을 하여 추진하는 사업

제4조(사업규모의 정의) ① 사업의 규모는 지원기관이 정한 총 사업기간 내에 지원되는 자금의 연간 지원금액으로 한다.

② 제1항의 연간 지원금액은 산학협력단 계좌로 입금되는 지원기관의 지원금, 지자체 및 산업체 등의 외부 대응자금을 말하며, 참여 또는 협력기관(대학)으로 재입금하는 자금과 교비대응자금 및 현물대응자금은 제외한다.

제5조(사업신청 절차) 사업 신청을 위한 지원사항의 결정 및 사업의 신청은 산학협력단장의 승인으로 신청한다. 단, 교비대응자금 투입 또는 사업기구 설치가 필요한 경우에는 산학협력정책위원회 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다. 사업신청에 관한 세부사항은 [별표1]과 같다.

제6조(교비대응자금) ① 교비대응자금은 사업의 필수요건에 의하여 학교가 반드시 부담하여야 하는 경우에 한하여 지원함을 원칙으로 한다. 다만, 정책사업의 경우 필요하다고 인정되는 경우 지원할 수 있다.

② 교비대응자금의 지원 기준은 지원기관에서 기준으로 하는 금액으로 하며, 산학협력정책위원회 심의를 거쳐 총장의 승인으로 결정한다.

제7조(사무공간) ① 사업기구에는 필요한 업무수행공간을 지원할 수 있으며, 우리 대학교 시설관리 규정에 따른다.

② 소속기관에 설치되는 사업기구에는 별도의 업무수행공간을 제공하지 아니하고 소속기관의 기존

공간을 사용함을 원칙으로 한다. 다만, 사업수행상 별도의 업무수행 공간이 필요하여 공간지원 요청을 한 경우에는 관리비 부담조건으로 공간을 지원할 수 있다.

제8조(사업신청 경비 지원) ① 사업신청 경비 지원은 정부, 지자체 및 정부출연기관에서 공모하는 국책 사업에 신청하는 사업(연구)에 한하며, 지원기준은 다음 각 호와 같다. 다만, 개인연구과제는 제외한다.

1. 인문·사회계열: 총 사업비가 5억원 이상인 사업
2. 자연·공학·의학계열: 총 사업비가 10억원 이상인 사업
3. 부설연구소 관련 사업: 총 사업비가 1억원 이상인 사업

② 경비지원은 “특정목적사업 신청계획서[별표2]”의 신청사업비 규모와 지원경비예산서에 따라 다음과 같이 지급할 수 있다.

총 사업비	5억원 이하	5억원 초과~10억원 이하	10억원 초과~50억원 이하	50억원 초과
지원금액	100만원	150만원	200만원	300만원

제9조(사업신청 경비 집행 및 정산) ① 경비 집행 및 정산은 우리 대학교 「연구비 관리지침」에 준하며, 계상기준은 “특정목적사업 신청 계획서[별표2]”의 지원경비예산서에 따른다.

② 경비 지급은 사업책임자가 개인법인카드로 선 집행 후 “특정목적사업 지원금 정산서[별표3]”를 증빙 자료와 함께 제출하면 사업책임자 계좌로 지급한다.

제3장 사업기구의 설치 및 운영

제10조(사업기구의 설치) ① 사업기구는 사업의 내용에 따라 사업단(센터), 팀으로 하되, 일정 기간 내 사업을 수행하기 위한 기구이므로 한시적 사업기구로 규정한다.

② 사업기구의 설치 기준은 우리 대학교 대응자금을 제외한 연간 지원 금액이 10억원 이상인 경우에만 한다. 다만, 사업지원기관이 기구설치를 필수요건으로 지정하거나, 합리적인 사유가 있는 경우에만 한하여 사업기구를 설치할 수 있다.

③ 사업기구 설치의 사업신청 절차에 의하여 승인된 건에 한하며, 사업기구 설치에 관한 세부사항은 [별표1]에 의한다.

제11조(사업기구의 설치 소속) 사업기구의 설치 소속은 산학협력단으로 한다. 다만, 사업기구 설치기준에 해당되지 않는 비기구사업의 소속 및 수행부서는 다음 각 호와 같다.

1. 연구과제사업: 연구책임자 또는 연구소
2. 산학협력사업: 사업책임자 또는 해당기관
3. 교육사업: 주관 대학(학부·과) 또는 부속기관
4. 정책사업: 사업책임자 또는 해당기관

제12조(사업기구의 설치기간) ① 사업기구의 설치기간은 사업이 정한 기간(성과활용기관 포함)으로 한다. 다만, 사업기간 종료 후 사업조직변경 또는 잔여사업 추진, 사업평가 등을 수행하기 위하여 설치기간의 연장이 필요한 경우에는 6개월 범위 내에서 연장하되, 추가연장이 필요한 경우에는 총장의 승인을 받아 설치기간을 변경 또는 연장할 수 있다.

② 사업기간이 지원기관의 사업지원계획에 의하여 변경 또는 연장되거나 다음 단계 사업이 시행될 경우에는 산학협력정책위원회의 심의 후 설치기간을 변경 또는 연장할 수 있다.

제13조(조직) ① 사업기구는 사업단 또는 사업센터, 사업팀을 둘 수 있으며, 각 기구의 장은 총장이 임명한다.

② 사업추진을 위하여 각 사업기구에 필요한 직제를 둘 수 있으며, 부서는 3개 이하의 부(팀)로 한다.

③ 각 사업기구에 운영위원회를 둘 수 있으며, 운영위원회 위원은 7명 내외로 구성한다.

제14조(보직수당) ① 사업기구 보직자의 보직수당은 학교가 정한 교원 보직수당 지급월액표 범위 내에서 지급한다.

② 보직수당의 지급 재원은 지원기관 지원금을 원칙으로 한다.

③ 사업기구의 보직자가 지원기관 지원금에서 업무추진비 또는 과제관리비 등의 명목으로 지출 증빙 서류에 의하지 아니하고 수당 성격으로 정기적으로 일정한 금액을 지급받을 경우에는 보직수당을 지급하지 아니한다.

제15조(예산 편성) ① 사업비 등의 예산편성은 소속 운영위원회 심의를 거쳐 산학협력단장의 승인을 받아야 한다.

② 예산은 “사업비 등의 수입·지출계정과목”을 기준으로 편성하는 것을 원칙으로 한다.

③ 예산은 전년도 사업비 등의 실적을 기준으로 편성하되 수입·지출의 변경이 있을 경우에는 추가경정예산을 편성할 수 있으며, 산학협력단장의 승인을 받아야 한다.

④ 사업비로 임용한 직원의 인건비, 사업의 관리·운영에 필요한 경비는 우선적으로 예산에 반영시켜야 한다.

⑤ 당해연도에 예산을 편성하여 집행하는 간접비의 경우 회계연도 내에 집행하지 못한 예산은 다음 연도 회계로 이월하여 예산을 편성 및 사용할 수 없다.

제16조(회계처리) ① 산학협력단에 설치되는 사업기구의 사업비는 산학협력단 회계에서 관리함을 원칙으로 하되, 교비대응자금의 경우 교비 회계로 관리할 수 있다.

② 사업비(연구비) 등의 모든 수입금은 당해연도 산학협력단 회계에 편입하여 사용하여야 하며, 수입금을 직접 사용해서는 아니 된다.

③ 예산은 회계 관계법규에 따라 예산편성 범위 내에서 성실하게 집행하여야 한다.

제17조(결산보고) 우리 대학교 산학협력단 회계관련 규정 및 지원기관의 지침에 의거하여 결산서를 작성하여 산학협력단장의 승인을 받아야 한다.

제18조(사업종료) ① 사업종료 시 사업단은 문서를 관계부서에 이관하여야 하며, 지원공간도 반환하여야 한다.

② 사업종료에 대한 행정절차를 완료 한 후 산학협력총괄실에 사업단 기구 폐지를 보고하여야 한다.

제4장 간접비

제19조(간접비의 계상과 징수율) ① 간접비는 사업(연구과제)의 구분에 따라 다음 각 호와 같이 계상 및 납부하여야 한다.

1. 국가연구개발사업: 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조제7항에 따라 국가과학기술위원회가 고시한 간접비율 계상기준에 따른다.

2. 산업체 및 기타기관: 사업비(연구비) 총액의 20%

② 위 제1항에도 불구하고 지원기관에서 정한 기준이 따로 있는 경우에는 그 기준을 따를 수 있다. 다만, 지원기관이 인정하는 범위내에서 최고율로 한다.

제20조(간접비 징수 면제) 지원기관에서 간접비를 인정하지 아니하는 경우에는 간접비 징수를 면제할 수 있으며, 이 경우 사업책임자는 산학협력단과 사전 협의 및 총장의 승인을 받아야 한다.

제21조(간접비 징수 방법) 간접비는 사업비(연구비) 입금 시 마다 해당 간접비 납부 비율에 따라 징수

하여야 한다.

제22조(간접비 관리) 간접비의 관리 운영은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」과 「산학협력단 회계처리 규칙」에 준용하여 운영한다.

제5장 보 칙

제23조(결과물 등 학교재산 귀속) 사업기구의 사업 수행으로 발생한 기자재, 연구시설, 도서 등을 구입·취득한 경우에는 취득 즉시 대학에 기부채납 하여야 한다.

제24조(이자) 사업비와 간접비의 관리 또는 운영 중에 발생한 이자는 지원기관에서 특별히 정한 지침이 없는 경우에는 간접비 회계에 통합하여 관리한다.

제25조(지식재산권 등) ① 연구결과로 인한 지식재산권 등의 출원 및 로열티(Royalty)계약 등에 관한 사항은 「직무발명에 관한 규정」에 정한 바에 따른다.

② 계약서 등에 별도로 권리관계에 대한 사항이 명시되지 않은 것은 「직무발명에 관한 규정」을 준용한다.

제26조(관계서류의 보관) 관리기관과 연구책임자는 사업비(연구비) 및 간접비의 관리 운영에 관한 서류를 5년간 비치하여 보관한다.

제27조(비밀유지 및 보안관리) ① 사업의 수행, 관리, 평가 등에 참여하는 자는 사업에 관하여 취득한 비밀사항에 대하여 이를 공표하거나 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

② 수행성과가 대외로 유출될 경우 기술적, 재산적 가치의 손실이 예상되어 일정 수준의 보안조치가 필요한 사업에 대해서는 보안 관리를 하여야 한다.

③ 보안관리와 관련된 세부사항은 별도로 정한다.

제28조(기타) 이 규정에 명시되지 않은 사항에 대해서는 우리 대학교 제 규정과 지원기관의 규정 및 법령이 정하는 바에 따른다.

부 칙

1. 이 지침은 2016년 11월 30일부터 시행한다.
2. 이 개정 지침은 2020년 4월 14일부터 시행한다.

[별표1] 사업신청 및 사업기구 설치 절차



