

	<b>중소기업산학협력센터 운영규칙</b>	규정번호	6-5-1
		제정일자	2000.05.01
		개정일자	2012.04.30
		개정번호	Ver.7
		총페이지	4

## 제 1 장 총 칙

**제1조(명칭)** 본 센터는 동양미래대학교 중소기업산학협력센터(이하 “본 센터”라 한다)라 한다.

**제2조(목적)** 본 센터는 중소기업청의 「중소기업 산학협력지원사업」을 통하여 중소기업의 제품의 개발, 상품화, 생산, 경영기술에 관한 연구개발, 교육, 기술지도 등을 수행함으로써 기술력 향상, 경영혁신 및 대외경쟁력 제고 등을 도모함을 그 목적으로 한다.

**제3조(소재)** 본 센터는 동양미래대학교(이하 “본 대학”이라 한다) 내에 둔다.

**제4조(사업)** 본 센터는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음과 같은 사업을 수행한다.

1. 컨소시엄 구성 및 운영
2. 중소기업체 애로사항 도출 및 해결
3. 중소기업체 기술지원 및 신기술 개발 지원
4. 연구, 개발, 실험, 시험 및 가공 지원 및 기자재의 공동활용
5. 중소기업지원을 위한 각종 지식의 창출, 수집, 정보화, 공유 및 확산
6. 기타 본 센터의 목적 달성을 위해 필요한 사업

## 제 2 장 조직 및 임원

**제5조(기구)** 본 센터에는 센터장, 행정지원실 및 운영위원회를 두되, 본 대학 산학협력단장의 지휘를 받는다.

**제6조(센터장)** ① 센터장은 본 센터를 대표하여 업무를 총괄하며, 행정지원 인력을 지휘한다.

② 센터장은 중소기업청 및 서울시가 지원하는 본 대학 산학연컨소시엄 기술개발사업의 총괄 책임자가 된다.

③ 센터장은 공학계열 교수중에서 본 대학 산학협력단 부단장의 추천에 의하여 산학협력 단장이 임명한다.

④ 센터장의 임기는 2년으로 하되 중임할 수 있다.

**제7조(행정지원실)** ① 행정지원실은 본 센터의 운영과 중소기업 산학협력지원사업에 관

런된 제반 행정 지원 업무를 수행한다.

- ② 행정지원업무 담당 직원은 소정의 임용절차에 따라 센터장이 추천하고 산학협력단장이 임명한다.
- ③ 업무의 효율화를 위하여 운영위원회 간사로 하여금 행정지원 업무에 참여하게 할 수 있다.

### 제 3 장 운영위원회

**제8조(기능)** 운영위원회는 본 센터의 운영에 관련된 다음 사항을 심의한다.

1. 센터 예산 및 결산에 대한 사항
2. 센터 규정의 변경에 관한 사항
3. 산·학·연 공동기술개발 지역컨소시엄에 구성 및 사업의 시행에 관한 사항
4. 업체의 참여 및 탈퇴에 관한 사항
5. 연구과제의 선정 및 과제에 관한 사항
6. 기술자문 교수의 파견에 관한 사항
7. 기타 지원센터의 운영에 관한 주요 사항

**제9조(구성)** ① 운영위원회는 12인 이하의 위원으로 구성하되, 센터장이 위촉한다.

- ② 위원중에는 중소기업산학협력지원사업 기술개발과제 참여교수 중에서 1인 및 참여업체 대표 1인 이상을 포함하여야 한다.
- ③ 운영위원회는 간사 1인을 둘 수 있으며, 기술개발 과제 참여교수 또는 산학협력단 직원중에서 위원장이 위촉한다.

**제10조(회의)** ① 운영위원회는 중소기업산학협력센터장이 위원장이 되며, 재적위원 과반수 이상의 출석과 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결된다.

- ② 운영위원회는 정기회의와 임시회의로 구분한다. 정기회의의 소집일은 별도로 정하며, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우나, 전체 운영위원 과반수의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

### 제 4 장 과제선정위원회

**제11조(기능)** 과제선정위원회는 본 센터의 운영위원회의 위임을 받아 컨소시엄에 구성을 위한 기술개발 신청과제의 평가 및 선정을 수행한다.

**제12조(기능)** ① 과제선정위원회는 5~7인의 위원으로 구성하되, 센터장이 운영위원회의 결의에 의하여 위촉한다.

- ② 과제선정위원회에는 교외 인사를 포함할 수 있으나, 중소기업 산학협력지원사업 기술개발 과제 신청교수는 배제한다.

③ 과제선정위원회는 업무수행중 취득한 기업의 기밀이나 교수의 신상에 관한 사항을 외부로 유출해서는 안된다.

**제13조(회의)** 과제선정위원회 회의는 센터장이 소집하되, 재적위원 과반수 이상의 출석과 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결된다.

## 제 5 장 재정 및 회계

**제14조(세입)** 본 센터의 세입은 중소기업청 주관 중소기업 산학협력지원사업에 관련된 국고지원금, 서울시 지원금, 기업체 부담금, 본 대학 출연금, 연구용역 보전금 및 기타 수익금으로 한다.

**제15조(세출)** 본 센터의 세출은 센터 운영에 관련된 경상비, 연구개발 계획에 의거한 지출, 중소기업 산학협력지원사업에 관련된 지출 등 본 센터의 설립목적에 합당하게 사용되어야 한다.

**제16조(예·결산)** 센터장은 운영계획(안)과 예산(안)을 작성하여 산학협력단장의 사전 승인을 받아야하며, 사업실적 보고서와 결산(내역)을 산학협력단장에게 보고하여야 한다.

**제17조(회계)** ① 본 센터의 사업비는 산학협력단 회계내의 별도 계정으로 관리하되 센터장이 산학협력단장의 재가를 얻어 집행한다.

② 본 센터의 사업비는 반드시 중소기업청 고시 중소기업 산학협력지원사업 운영요령 및 세부지침에 따라 회계 처리되어야 한다.

③ 센터장, 직원 및 기타 본 사업에 관련하여 활동하는 연구원들의 각종 수당, 임금, 출장비 등은 제 ②항에 규정된 범위내에서 집행하되, 필요한 경우는 본 대학에서 별도로 추가 지원할 수 있다.

### 부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2000년 5월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2001년 5월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2002년 5월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2003년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2004년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2008년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2012년 4월 30일부터 시행한다.