

	<h2 style="margin: 0;">산업자문 운영에 관한 지침</h2>	규정번호	3-1-48	
		제정일자	2012. 10. 01	
		개정일자		
		개정번호	Ver .0	총페이지

제1조(목적) 이 지침은 핵심 기술역량이 취약한 산업체의 애로기술을 해결하며, 우수한 기술역량을 보유한 전문가와 산업체를 연계하여 산업체 네트워크를 활성화하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 제2조에 의거 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

① "산업자문"이라 함은 동양미래대학교에 소속되어 있는 교직원이 산업체, 사업자단체 및 직능단체(이하 "산업체 등"이라 한다)의 자문 요청에 응하여 애로기술지원(기술지도, 경영지도, 디자인지도 등) 및 컨설팅 등을 하는 것을 말한다.

② "산업교원"이라 함은 동양미래대학교의 전임교원 중에서 산업자문에 참여하는 자를 말한다.

③ "산업자문료"라 함은 산업체 등이 산업자문을 받으면서 동양미래대학교산학협력단(이하 "산학협력단"이라 한다)에 지급하는 비용을 말한다.

제3조(산업교원 구성)

① 산업교원은 대학에 소속되어 있는 전임교원 중에서 산업자문을 시행하는 데 충분한 학식과 경력 그리고 전문성을 갖춘 교원으로 구성한다.

② 산업교원은 기술 분야, 경영 분야, 디자인 분야 및 컨설팅 분야별로 구성할 수 있다.

제4조(산업자문 방법 등)

① 산업체 등이 산업자문을 희망하는 경우 산업체 등 또는 산업교원은 산학협력단에 신청하여야 한다.

② 산학협력단은 산업체 등 또는 산업교원의 신청에 응하여 산업교원을 배정하여야 한다.

③ 산업교원은 산업자문결과를 산학협력단에 보고하여야 한다.

제5조(산업자문료 납부)

① 산업체 등은 산업자문료를 산학협력단에 납부하여야 하며, 산업자문료는 산업체 등이 산업자문 신청 시에 서로 협의하여 결정한다.

② 산학협력단은 산업체 등이 납부한 산업자문료에 따른 세금계산서를 발행해야 한다.

제6조(산업자문료 분배 및 지급) 산업자문료는 우리대학 산학협력단 기관공통지원경비(OH) 관리 규정 및 산학협력단 인센티브 지급 규정을 근거로 책임자의 지정계좌로 일괄 지급한다.

제7조(실적평가반영) 산업자문을 실시하고 그에 따른 결과를 교수업적평가 등에 반영토록 한다.

제8조(기타사항) 산업자문 시 필요한 서식은 별표와 같다.

부 칙

(1) (시행일) 이 지침은 2012년 10월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

산업자문 신청서

1. 일반사항

업 체 명		대 표 자	
사업자등록번호		업 종	
소 재 지(주소)		전 화	
		FAX	
자 본 금	만원	종업원수	() 명
업체 책임자	성명 :	직위 :	부서 :
	e-mail :		전화번호 :
주생산품목 (2품목)	1)	2)	

2. 산업자문 내용

분 야	애로기술지원(아·공학기술자문/ 경영지원/ 디자인지도) <input type="checkbox"/> 컨설팅 <input type="checkbox"/>		
산업자문명			
산업자문 분야요약			
산업자문 내용요약			
산업자문 기 간	20 ~ 20 (총 일, 총 시간)		
희망 자문위원	소 속	성 명	연 락 처
			H.P:
산업자문 자문료	총 천원		

*** 신청 시 유의사항**

- 자문업체의 선정여부는 본 신청서의 기재내용을 검토하여 처리되며, 필요한 경우 현장을 방문, 확인할 수 있습니다.
- 기재내용이 사실과 다른 것으로 판명되면 신청이 무효 처리될 수 있습니다.
- 산업자문과정에서 자문위원과 분쟁이 있을 시에는 즉시 대학에 알려 주시기 바랍니다.
- 자문과제 해결여부를 확인하기 위해 현장진단을 실시할 수 있습니다.

위 사항을 확인하고 귀 대학교 산학협력단에 산업자문을 신청합니다.

20 년 월 일

신청업체명

대 표

(직인)

동양미래대학교 산학협력단장 귀하

[별지 제2호 서식]

<h2 style="margin: 0;">산업자문 실시일지</h2>

업체명		지도교수	
-----	--	------	--

자문 일자	자문 시간	구체적인 산업자문 내용	확인자 서명 (업체담당자)
00/00	00:00 ~ 00:00		
	~		
	~		
	~		
	~		

산업자문 실시일지

자문 일자	자문 시간	구체적인 산업자문 내용	확인자 서명 (업체담당자)
	~		
	~		
	~		
	~		
	~		
총 계		일	시간

[별지 제3호 서식]

산업자문 업체 의견서

작성일자 : 20 년 월 일

업 체 명		대 표 자		주 생산품	
전 화		팩 스		업 종	

◎ 작성자 인적사항

성 명	(인)	부 서		직 위	
-----	-----	-----	--	-----	--

◎ 점검 사항

	산업자문명	
점검 사항	자문위원에 대한 만족도	<input type="checkbox"/> 매우만족 <input type="checkbox"/> 만족 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 불만(사유:)
	기술도출시 업체의견 반영정도	<input type="checkbox"/> 매우 적극적 <input type="checkbox"/> 적극적 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 소극적(형식적)
	기술개발, 지도교육 등의 산업자문방법에 대한 만족도	<input type="checkbox"/> 매우만족 <input type="checkbox"/> 만족 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 불만(사유:)
	자문위원의 성실성	<input type="checkbox"/> 매우성실 <input type="checkbox"/> 성실 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 불성실
	업체의 전담직원의 참여한 정도	<input type="checkbox"/> 인원(명) <input type="checkbox"/> 참여율(%)
	대학교로부터 개발내용의 전수	<input type="checkbox"/> 수시전수(회/월) <input type="checkbox"/> 주기적전수(회/월) <input type="checkbox"/> 없음
	산업자문 후 발생한 경제적 효과 및 매출액(예상 매출액 포함)	()천원
	향후 업체의 활용 방법	<input type="checkbox"/> 판매 <input type="checkbox"/> 공정개선 <input type="checkbox"/> 특허기술확보 <input type="checkbox"/> 기타()

◎ 종합의견

[별지 제4호 서식]

산업자문 결과 보고서

1. 산업자문 업체 개요

산업자문 책임자	소 속			학과(부서)	
	성 명			직 위	
	전 화		FAX		
	주 소				
	H. P.		e-mail		

업체	업 체 명				대 표 자	
	소재지	우편번호 [-]	주 소 :		전화 : () -	팩스 : () -
	e-mail					
	주생산품목					
	업체책임자		직위 :	성명 :	연락처 :	

신청과제명	
산업자문 세부분야	① 설계기술 () ② 생산기반기술 () ③ 공정설비관리 () ④ SW 개발 () ⑤ 자동화 () ⑥ 정보화 () ⑦ 제품 품질개선 () ⑧ 디자인 () ⑨ 기술이전 () ⑩ 시제품제작 등 신제품개발 () ⑪ 기타 ()
지도기간	20. . . ~ 20. . . 총 ()일, ()시간
산업자문 자문료	총 천원

2. 산업자문 목표

산업자문 신청사유	(현장 애로기술 내용 중심으로 작성)
지도 목표	

3. 산업자문 수행 내용

(구체적인 지도내용을 지도 전·후와 비교하여 상세히 기술)

4. 산업자문 성과 및 기대효과

5. 기 타

지도 실시결과, 추가적인 산·학 협력사업 필요 및 건의 사항