



특성화 전문대학 육성사업 운영규칙

규정번호	6-3-18
제정일자	2014.04.15
개정일자	2014.08.18
개정번호	Ver.1 총페이지 3

제1조(목적) 이 규칙은 동양미래대학교 특성화 전문대학 육성사업단(이하 “사업단”이라 한다)의 운영에 관한 사항을 정함으로써 사업목표의 효과적 달성과 효율적 관리 및 국고 보조금 집행의 투명성 확보와 공정성, 객관성을 확보하는 것을 목적으로 한다.

제2조(사업기간) 본 사업의 기간은 협약 체결시 정한 기간으로 한다.

제3조(계획의 수립) 사업단에서는 매년 사업의 추진방향, 사업예산, 추진일정, 업무위탁 등 주요사항이 포함된 사업 기본계획을 수립하여 총장의 승인을 받아 사업 시행계획을 수립하여야 한다.

제4조(사업단장) ① 사업단장은 총장이 임명한다.

② 사업단장은 특성화 전문대학 육성사업(이하 “사업”이라 한다)을 총괄한다.

제5조(사업추진위원회) ① 사업단장은 사업추진과 관련하여 중요한 사항에 대한 심의 및 자문을 담당할 사업추진위원회를 설치·운영 한다.

② 사업추진위원회 위원장은 사업단장으로 한다.

③ 사업추진위원회 위원은 교학처장, 산학협력처장, 기획처장, 사무처장, 교무부처장, 학생부처장, 산학협력부처장, 기획부처장을 당연직으로 하며 기타 전임교원 및 산업체, 연구기관, 정부기관 등에 종사하는 외부 전문가 10인 내외로 구성한다.

④ 사업추진위원회 위원은 사업단장의 추천을 받아 총장이 위촉한다.

⑤ 사업추진위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 사업의 추진전략 및 계획의 수립
2. 사업 자체운영규정 및 운영세칙 제정
3. 사업 소요예산의 책정 및 관리
4. 사업 시행계획 수립에 관한 자문 및 시행계획 심의
5. 사업의 신청, 운영 및 성과 관리
6. 사업계획서 및 사업결과보고서 작성 및 보고
7. 사업 자체평가계획 수립 및 운영
8. 성과평가, 협약해지 등 사업관리 및 성과관리 등에 관한 주요 사항 자문 및 심의
9. 그 밖에 사업의 추진을 위하여 필요한 제반 사항

⑥ 위원의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다.

제6조(사업전담조직) ① 사업단장은 사업의 원활한 추진을 위하여 사업단 내에 사업전담 조직을 설치·운영한다.

② 사업전담조직은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 사업계획의 수립·운영, 성과지표 관리 및 자체평가에 대한 사항 등 사업 추진 전반에 대한 사항
2. 특성화 전문대학 육성사업 사업비 교부에 따른 사업비 집행 및 관리

제7조(사업계획서 변경) ① 사업계획서를 변경하고자 할 경우에는 사업추진위원회의 심의를 거쳐야 하며, 수정된 사업계획서는 사업을 위탁받아 관리하는 기관(이하 “전문기관”이라 한다)의 장에게 신청하여 승인을 받아야 한다.

② 다음 각 호에 해당하는 경우에는 전문기관의 장의 승인 없이 사업계획서의 일부를 변경할 수 있다. 다만, 이 경우에도 내부적으로 사업추진위원회의 심의를 거쳐야 하며, 수정된 사업계획서를 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

1. 세부 사업 항목의 변경 없이 세부사업 내에서의 예산 조정
2. 세부사업간 예산 조정 및 신규 사업 추가
3. 컨설팅 결과를 반영한 사업계획의 변경
4. 그 밖에 장관 및 전문기관의 장이 정하는 경미한 사항의 변경

제8조(사업단의 회계) ① 사업단의 수입과 지출은 지원대학의 산학협력단 회계에 계상함을 원칙으로 한다.

② 사업비 관리 회계연도는 특별한 사정이 없는 한 매년 3월 1일부터 다음 연도 2월말까지로 하되, 필요시 해당 기간을 조정할 수 있다.

③ 사업비는 별도 계정을 설치하여 관리함을 원칙으로 하고, 입·출금과 이자의 관리를 위해서 별도 통장을 개설·관리하여야 한다.

④ 회계 관련 증빙서류는 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 준하여 관리·보존하여야 한다.

제9조(예금이자 및 수익금의 처리) ① 국고보조금에서 발생한 이자(환급법인세 포함), 국고보조금 집행(계약 등)과 관련한 지체상금은 전액 반납하여야 한다.

② 특성화 전문대학 육성사업을 추진함으로써 발생한 과실(수익금, 특허료, 기술이전료 등)은 해당 대학에 귀속함을 원칙으로 한다.

제10조(사업비 관리자의 의무) ① 사업단장은 본 사업이 목적에 부합하도록 선량한 관리자의 주의와 의무로써 사업비를 사용하고 관리하여야 한다.

② 사업단장은 사업비의 관리·운용 및 기록·보관에 대하여 최종적인 책임을 진다.

제11조(사업비의 목적외 사용 및 부당 사용)

① 다음 각 호의 경우에는 사업비 목적외 사용으로 본다.

1. 사업계획서에 반영되지 않은 사업비 집행
2. 사업비의 횡령 및 유용

② 다음 각 호의 경우에는 사업비 부당사용으로 본다.

1. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률을 위반한 집행

2. 지출 증빙이 명확하지 않은 경우 등

제13조 (기타) 이 규칙에 명시되지 않은 사항은 사업추진위원회에서 결정하여 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2014년 4월 15일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2014년 8월 18일부터 시행한다.