

	<h2 style="margin: 0;">산학협력업무 표준처리지침</h2>		규정번호	3-4-34	
			제정일자	2018.01.01.	
	개정일자	-			
	개정번호	ver .0	총페이지	2	

**제1조 (목적)** 이 지침은 동양미래대학교(이하 “대학”이라 한다) 교원의 산학협력 활성화 및 효율적인 산학협력 활동을 통한 대학의 교육목표 달성을 위해 대학이 수행하는 산학협력활동 종류와 절차를 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (산학협력 활동)** 산학협력활동이라 함은 다음 각 항을 이른다.

1. 산학공동연구개발
2. 공동장비활용
3. 산업체 위탁교육
4. 기업애로 기술 및 경영 자문
- 5 산학협력네트워크 운영

**제3조 (업무주관부서)** 산학협력 활동의 주관부서는 산학협력처로 한다.

**제4조 (업무수행단계)** 산학협력업무는 매 학년도마다 업무정책수립, 사전조사 및 분석, 계획수립, 시행, 효과성평가, 개선사항 도출, 환류의 7단계를 거쳐 시행한다.

**제5조 (업무정책수립)** 업무 주관부서의 장은 매 학년도 업무개시 전에 담당업무별로 업무의 목적, 성과목표, 추진원칙, 추진체계, 업무수행단계, 세부업무 영역 및 내용 등으로 구성된 업무정책을 수립한다.

**제6조 (사전조사 및 분석)** 업무 주관부서의 장은 각 담당업무에 대한 수요 및 필요성을 조사하고 그 결과를 분석한다.

**제7조 (계획수립)** 업무 주관부서의 장은 사전조사 및 분석의 결과를 바탕으로 하여 필요한 구체화된 시행계획을 수립한다. 시행계획은 목적, 성과목표, 절차, 방법 및 예산 등을 포함해야 한다.

**제8조 (시행)** 업무 주관부서의 장은 수립한 시행계획에 따라 해당 산학협력 업무를 수행한다.

**제9조 (효과성 평가)** 당해 학년도의 산학협력 업무가 종료되면 소관 위원회에서는 효과성을 평가한다.

① 효과성 평가에는 정량지표평가 및 검사 또는 만족도조사 등의 정성평가 방법을 사용할 수 있다.

② 업무별 소관 위원회는 아래 표와 같다.

업무 구분	소관 위원회
산학공동연구개발	산학협력위원회
공동장비활용	산학협력위원회
산업체 위탁교육	산학협력위원회
기업애로 기술 및 경영 자문	산학협력위원회
산학협력네트워크 운영	산학협력위원회

**제10조 (개선사항 도출)** 소관 위원회는 효과성평가에 기반하여 해당 업무의 개선사항을 도출한다. 효과성 평가 결과와 도출된 개선사항은 해당 업무 주관부서를 거쳐 총장에게 보고해야 한다.

**제11조 (환류)** 업무 주관부서의 장은 위원회에서 도출된 개선사항을 산학협력 업무에 반영하기 위한 개선계획을 수립하여 시행해야 한다.

**부 칙**

(1) (시행일) 이 지침은 2018년 1월 1일부터 시행한다.