

# 한국항공대학교 산학협력단 법인 정관

개정 2018.9.1.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법인은 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률(이하 “법”이라 한다)에 근거하여 한국항공대학교 교육이념에 따라 산업교육을 진흥하고 산학협력을 촉진하기 위해 설립하며 새로운 지식·기술을 개발·보급·확산하여 국가산업과 과학기술 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

**제2조(명칭)** 이 법인은 한국항공대학교 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다)이라 한다.

**제3조(주된 사무소의 소재지)** 산학협력단의 주된 사무소는 경기도 고양시 덕양구 항공대학로 76 한국항공대학교내에 둔다. <개정 2008.3.1., 2014.10.1.>

**제4조(사업)** 산학협력단은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 산학협력계약의 체결 및 이행
2. 산학협력사업과 관련한 회계의 관리
3. 한국항공대학교 교직원이 소유하거나 교직원과 그 외의 자가 공동으로 소유한 지적재산권의 취득 및 관리에 관한 업무
4. 기술의 이전 및 산학협력 관련 기술개발 사업화 촉진에 관한 업무
5. 산학협력수요 및 활동에 대한 정보의 수집·제공 및 홍보
6. 산학협력사업 관련 업무담당자에 대한 교육·훈련
7. 대학과 법 제37조제1항의 규정에 의한 협력연구소간의 상호협력활동 및 대학과 협력연구소의 시설·기자재·인력 등의 공동활용에 관한 업무의 지원
8. 중소기업 창업지원법에 의하여 설치·운영중인 창업보육센터에 입주한 기업 등에 대한 지원
9. 벤처기업의 육성에 관한 특별조치법에 의하여 설치된 실험실공장에 대한 지원
10. 산업기술단지 지원에 관한 특례법 제2조의 규정에 의하여 산업기술단지 안에 포함된 대학의 교지에 입주한 기업 및 연구소 등에 대한 지원
11. 그 밖에 대학의 교지에 설치·운영되는 대학부속 연구기관, 기업 및 연구소 등에 대한 지원 <개정 2008.3.1., 2018.9.1.>
12. 대학부속 교육원 등의 산학협력 지원사업<개정 2018.9.1.>
13. 항공기 위탁정비 지원사업
14. 기타 산학협력단의 목적을 달성하기 위해 필요한 사업

## 제2장 운영위원회

**제5조(구성)** ① 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장을 포함한 10인 이내로 구성하되, 위원장은 산학협력단장(이하 “단장”이라 한다)이 된다.

② 당연직 위원은 교무처장, 기획처장, 사무처장, 연구협력처장으로 하며, 임명직 위원은 한국항공대학교 교직원 또는 외부인사 중에서 한국항공대학교 총장(이하 “총장”이라 한다)이 임명한다. <개정 2014.10.1.>

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 사무국의 장으로 한다. <개정 2014.10.1.>

**제6조(기능)** 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 산학협력 사업의 기획·조정
2. 산학협력단의 예·결산에 관한 사항
3. 정관의 개정에 관한 사항
4. 시행을 위한 세칙 제·개정에 관한 사항
5. 기타 산학협력단의 운영상 중요하여 위원장이 부의하는 사항

**제7조(위원장의 직무)** 위원장은 회무를 총괄하고 위원회를 대표한다.

**제8조(의사정족수)** 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제9조(위원회의 소집)** ① 위원회는 위원장이 소집하며 위원장이 의장이 된다. <개정 2014.10.1.>

② 위원장은 재적위원 과반수가 소집을 요구할 때에는 위원회를 소집하여야 한다. <개정 2014.10.1.>

## 제3장 조직 및 운영

**제10조(이사)** 산학협력단에 이사 1인을 두며, 단장이 이사가 된다.

**제11조(단장)** ① 단장은 한국항공대학교 교수 또는 전문지식을 갖춘 자 중에서 총장이 임명한다.

② 단장의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

③ 단장은 산학협력단을 대표하며, 총장의 지도·감독을 받아 그 소관업무를 통할한다.

**제12조(부단장)** ① 부단장은 부교수 이상 또는 전문지식을 갖춘 자 중에서 총장이 임명한다.

② 사업에 따라 부단장을 다수 둘 수 있으며 그중 1인을 총괄부단장으로 임명할 수 있다.

③ 총괄부단장 및 부단장의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

④ 총괄부단장은 단장의 지도·감독을 받아 그 소관업무를 통할한다.

⑤ 사업별 부단장은 총괄부단장을 경유하여 단장의 지시를 받는다.

**제13조(단장의 직무대행)** 단장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 총괄부단장 또는 총장이 임명하는 자로 단장의 직무를 대행한다. <개정 2008.3. 1.>

**제14조(하부조직)** ① 산학협력단에 감사팀, 연구진흥팀, 연구지원팀, 산학협력팀, 비행교육원, 한국항공안전교육원, 부속기관을 두며 세부 운영사항은 별도로 정한다.<개정 2018.9.1.>

② 팀장은 5급 이상의 직원으로 보한다. <개정 2010.3.1., 2014.10.1., 2018.9.1.>

**제15조(감사팀)** 감사팀은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 연구윤리 심의 및 연구비 감사
2. 연구윤리진실성위원회 관련 업무
3. 기타 위 사항에 부합되는 업무

[전문개정 2018.9.1.]

**제16조(연구진흥팀)** 연구진흥팀은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 연구진흥, 산학협력 기획 및 사업추진 총괄
2. 산학협력단의 조직 및 인사관리
3. 교내 연구진흥사업 및 학술활동 지원
4. 산학협력단 운영위원회, 학술연구비심의위원회 등 각종 위원회 운영 지원
5. 산학협력단 실적 및 성과 관리, 연구활동 및 행사지원
6. 산학협력단 제 규정의 제정, 개정 및 폐기
7. 부설연구기관 및 연구소에 대한 지원
8. 교외 연구과제의 간접비 관리 및 간접비 원가계산
9. 산학협력단 예산 및 각종 사업의 세무, 회계업무
10. 연구자 연구윤리 심의
11. 교외 연구과제 공모 정보 제공
12. 기타 위 사항에 부합되는 업무

[전문개정 2018.9.1.]

**제16조의 2(연구지원팀)** 연구지원팀은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 교외 연구과제 신청 지원
  2. 교외 학술연구비 집행 및 정산 관리
  3. 연구 과제 관리 및 연구비 카드 관리에 관한 사항
  4. 연구과제 협약체결 및 변경관리
  5. 연구비관리규정의 제정, 개정 및 폐기
  6. 학생인건비 통합관리제도에 관한 사항
  7. 산학협력단장 직인 및 인감관리
  8. 연구재료의 검수
  9. 기타 연구 지원 관련 제반 업무 및 연구비 관리 제도에 관한 사항
- [조문 신설 2018.9.1.]

**제17조(비행교육원 및 한국항공안전교육원)** 비행교육원(수색비행훈련원·정석비행훈련원), 한국항공안전교육원은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 비행 교육 및 정비에 관한 산학협력 사업
  2. 항공안전 교육에 관한 산학협력 사업
  3. 그 밖의 산업교육에 관한 산학협력 사업
- [전문개정 2018.9.1.]

**제18조(산학협력팀)** 산학협력팀은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 지식재산권의 취득 및 관리에 관한 업무
  2. 기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 업무
  3. 산학협력 수요 및 활동에 대한 정보의 수집·제공 및 홍보
  4. 교원창업에 대한 관리 및 지원
  5. 대학과 협력연구소의 상호협력 활동 및 시설·기자재·인력 등의 공동활용에 관한 업무의 지원
  6. KOLAS에 관한 업무
  7. 창업보육센터 관련 업무
  8. 연구기자재의 검수 및 연구기자재, 자산 관리
  9. 기타 산학협력에 필요한 사항
- [전문개정 2018.9.1.]

**제19조(부속기관)** ① 산학협력단에서 필요로 하는 경우 부속기관을 둘 수 있다.<개정 2018.9.1.>

- ② 부속기관의 설치 및 운영에 관한 사항은 별도의 관련 규정이 정하는 바에 따라 따로 정한다.<개정 2018.9.1.>
- [전문개정 2014.10.1.]

**제20조(권한의 위임)** ① 단장은 제14조에 규정한 하부조직의 장에게 그 권한의 일부

를 위임할 수 있다.

② 위임전결에 관한 사항은 운영위원회의 심의를 거쳐 단장이 따로 정한다.

**제21조(연구원, 직원 등의 채용)** ① 산학협력단의 부담으로 보수를 지급하는 연구원 및 직원을 둘 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 연구원 및 직원을 채용하는 경우에는 근무기간, 급여, 근무조건 등의 계약조건은 따로 정한다. <개정 2008.3.1.>

③ 총장은 단장과 협의하여 제1항의 규정에 의한 연구원 및 직원으로 하여금 한국항공대학교의 교육·연구 그 밖의 사무를 담당하게 할 수 있다.

④ 총장은 단장이 요청하는 경우 소속 교직원으로 하여금 산학협력단의 사무를 수행하게 할 수 있다.

**제22조(비밀유지의무)** 산학협력단 업무에 종사한 자는 업무상 취득한 내용에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.

## 제4장 보상금

**제23조(보상금의 지급)** ① 제27조제4호의 규정에 의하여 산학협력단 재원의 수입에 기여한 자에게 지급하는 보상금은 재원의 성격, 수입금액의 정도, 지급대상자의 기여도 등을 참작하여 지급액을 달리한다.

② 제1항의 규정에 의한 구체적인 보상금 지급기준은 단장이 따로 정한다. 다만, 보상금의 지급에 관하여 다른 법령에서 따로 정하고 있는 경우에는 그에 따를 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 보상금은 단장이 총장의 승인을 얻어 지급한다.

## 제5장 재산 및 회계

**제24조(회계연도)** 산학협력단의 회계연도는 매년 3월 1일부터 익년 2월 말일로 한다.

**제25조(운영재원)** 산학협력단의 유지 및 운영에 필요한 경비는 제26조의 재원으로 한다.

**제26조(수입)** ① 산학협력단은 다음 각호의 재원과 제2항의 출연금을 수입으로 한다.

1. 국가 또는 지방자치단체로부터의 출연금 및 보조금

2. 산학협력계약에 의한 수입금
  3. 산학협력 성과에 의한 수익금
  4. 산학협력에 관하여 접수한 기부금품
  5. 이자수입
  6. 다른 대학이나 산업체 등이 활용하는 산학협력단 소유의 연구시설 및 장비와 실험·실습시설 및 장비에 대한 사용료
  7. 기타 산학협력사업에 의한 수입금
- ② 한국항공대학교의 설립·경영자는 산학협력단이 설립되는 당시 제1항 각호의 수입이 있는 때에는 이를 산학협력단에 출연할 수 있다.

**제27조(지출)** 산학협력단은 다음 각호의 지출을 할 수 있다.

1. 산학협력단의 관리·운영비
2. 산학협력계약의 이행에 필요한 경비
3. 대학의 시설·운영 지원비
4. 수입에 기여한 자에 대한 보상금
5. 산학협력 관련 협의회 등의 사업비 및 운영 지원비
6. 지적재산권의 취득 및 관리에 관한 업무의 수행에 필요한 경비
7. 기술이전 및 사업화 촉진에 관한 업무의 수행에 필요한 경비
8. 기타 산학협력에 필요한 경비

**제28조(회계관리)** ① 산학협력단의 소관에 속하는 모든 수입 및 지출은 이를 산학협력단의 회계에 계상한다.

② 회계는 산학협력에 관한 법령이나 산학협력에 관한 계약이 정하는 바에 의하여 재원별 또는 사업단위별로 별도의 계정을 두어 관리할 수 있다.

**제29조(회계기관)** ① 단장은 수입징수 또는 지출명령에 관한 사무를 각각 업무책임자에게 위임할 수 있다.

② 단장은 산학협력단의 수입 및 지출의 집행기관으로 수입원 및 지출원을 둔다. 다만, 총장과 협의하여 한국항공대학교 회계담당부서에서 대행할 수 있다.

③ 수입 및 지출의 집행기관을 산학협력단에 둘 경우에는 단장이 수입원 및 지출원을 임명한다. 다만, 규모에 따라 수입원 및 지출원을 동일인으로 할 수 있다.

**제30조(지출방법)** ① 지출은 지출명령이 있는 것에 한하여 제29조제2항 내지 제3항의 규정에 의한 지출원이 행한다.

② 지출은 금융기관의 수표 또는 계좌이체에 의하여야 한다. 다만, 업무추진비·여비 등 수표 또는 계좌이체로 지급하기 어렵다고 인정되는 소액지출에 대하여는 현금에 의할 수 있다.

**제31조(회계처리 등)** ① 회계처리는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증거에 의하여 공정하게 행한다.

② 산학협력단은 재무상태표·운영계산서 및 현금흐름표 등의 재무제표를 작성한다. <개정 2014.10.1.>

③ 제1항 내지 제2항의 규정에 의한 회계처리 및 재무제표작성에 관하여는 교육부장관이 정하여 고시한 것에 따른다. <개정 2014.10.1.>

**제32조(예·결산)** ① 단장은 매 사업연도 개시 1개월 전까지 사업계획에 따른 종합예산안을 확정하여 총장에게 제출하여야 한다.

② 단장은 사업연도 종료후 50일 이내에 결산보고서를 총장에게 제출하고, 총장은 산학협력단 사업연도 종료후 70일 이내에 결산을 심의·확정하여야 한다.

**제33조(결산보고서의 비치 및 공개)** ① 단장은 결산이 확정된 때에는 주사무소에 결산 보고서를 5년간 비치하여야 한다.

② 단장은 이해관계인이 결산보고서의 공개를 요구하는 경우 이를 공개하여야 한다.

**제34조(감사)** ① 총장은 소속직원 또는 외부전문가로 하여금 산학협력단의 재산상황 및 회계를 매년 1회 이상 감사하도록 한다.

② 감사는 감사결과 위법한 사항이 발견된 때에는 그 사실을 지체없이 운영위원회와 총장에게 보고하여야 한다.

## 제6장 보칙

**제35조(정관의 변경)** 이 정관을 변경하고자 할 때에는 운영위원회 재적위원 과반수의 동의로 총장의 승인을 얻어 관할법원에 변경등기를 한다. <개정 2014.10.1.>

**제36조(해산)** 단장은 산학협력단이 정관의 목적을 달성할 수 없을 때에는 운영위원회의 재적위원 3분의 2 이상의 동의로 총장의 승인을 얻어 관할법원에 해산등기신청을 한다.

**제37조(잔여재산의 귀속)** 산학협력단을 해산하였을 때의 잔여재산은 한국항공대학교에 귀속된다.

**제38조(시행세칙)** 이 정관의 시행에 필요한 사항은 별도 세칙으로 정한다.

**제39조(공고의 방법)** 법령과 정관의 규정에 의하여 공고하여야 할 사항이 있는 경우

에는 이를 한국항공대학교 신문 등에 공고한다.

## 부칙

1. (시행일) 이 정관은 관할법원에 등기한 날부터 시행 한다
2. (경과조치) 산학협력단 설립 이전에 한국항공대학교와 체결된 제4조에 의한 사업은 산학협력단에서 승계한 것으로 본다.
3. (시행일) 이 정관은 2004년 8월 6일부터 시행한다.
4. (시행일) 이 정관은 2006년 2월 1일부터 시행한다.
5. (시행일) 이 정관은 2006년 8월 1일부터 시행한다.
6. (시행일) 이 정관은 2008년 3월 1일부터 시행한다.
7. (시행일) 이 정관은 2010년 3월 1일부터 시행한다.
8. (시행일) 이 정관은 2014년 10월 1일부터 시행한다.
9. (시행일) 이 정관은 2018년 9월 1일부터 시행한다.