창업지원단 운영규정

제 정 2012. 9.
개 정 2014. 12.
개 정 2015. 10.
개 정 2017. 8.
개 정 2019. 11.

제1장 총 칙

제1조 (목적) 이 규정은 우송대학교(이하 '본교'라 한다) 창업지원단의 효율적 업무 추진과 운영을 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (명칭) 명칭은 우송대학교 창업지원단(이하 "지원단"이라 한다)이라 한다.

제3조 (사무소 소재지) 지원단의 사무소는 본교 안에 둔다.

제4조 (지원단의 목적 및 업무) ① 지원단은 학교 규칙이 정하는 바에 의하여 본교의 창업지원에 관한 업무를 관장하는 것을 목적으로 한다.

② 지원단은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 초기창업패키지 사업 추진 및 총괄•기획 조정(개정 2019.11.01.)
2. 창업교육
3. 창업보육
4. 창업사업화 지원
5. 창업동아리 육성 지원
6. 창업지원 관련 프로그램 기획·운영
7. 창업친화적 학사제도 운영
8. 그 외 지원단 설치 목적에 부합하는 사업

제5조 (관련 기관의 업무 조정 등) 지원단은 창업지원 목적을 달성하고 그 업무를 수행하기 위하여 총장의 승인 절차를 거쳐 필요한 범위 내에서 본교 부설 연구기관 및 총장이 지정하는 기관 또는 조직의 업무를 조정할 수 있다.(개정 2019.11.01.)

제2장 조 직

제6조 (조직) ① 지원단은 사업목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 센터·실을 둘 수 있다.

1. 창업교육센터
2. 창업보육센터
3. 창업융복합센터

4. 글로벌창업컨설팅센터
5. 글로벌창업센터
6. 창업행정지원실

② 지원단은 사업목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 위원회를 둘 수 있다.(개정 2019.11.01.)

1. 운영위원회
2. 기획평가위원회

③ 위의 각 위원회에는 전문 분야별 사업의 효율적인 수행을 위해 별도의 소위원회를 구성하여 운영할 수 있다.(개정 2019.11.01.)

④ 소위원회는 각 위원회의 위임 업무를 수행하며, 위원장은 지원단장이 되고, 위원은 지원단 내 각 센터장 및 실장으로 한다.(개정 2019.11.01.)

제7조(책임과 권한) ① 지원단장은 총장이 위촉한다.

② 지원단장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 지원단 업무 총괄
2. 사업계획서 및 평가보고서 등의 작성, 과제의 내용 및 수행방법 결정
3. 사업비 사용을 위한 발의 및 관리
4. 사업 수행 과정의 조정 및 감독
5. 사업 결과의 보고 및 성과 활용
6. 관계 법령의 준수

③ 제6조에서 정한 각 센터장은 각 센터별 창업 관련 각종 사업(이하 '세부사업'이라 한다)의 책임자로서, 지원단장의 추천으로 총장이 위촉한다.

④ 센터장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 센터 업무 총괄 및 지원단장 업무 보좌
2. 사업계획서 및 평가 보고서의 작성, 과제의 내용 및 수행 방법 결정
3. 사업비 사용을 위한 발의 및 관리
4. 사업 수행 과정의 조정 및 감독
5. 사업 결과의 보고 및 성과 활용
6. 관계법령의 준수

⑤ 창업행정지원실장은 지원단장을 보좌하며, 행정지원실 업무를 총괄한다.

제8조(구성원) ① 지원단에는 세부사업 수행 및 행정지원을 위한 공동연구원, 연구원, 연구보조원, 직원 등을 둘 수 있다.

② 위 항의 인사에 관한 사항은 본교 관련 제 규정을 따른다.

제3장 지원단 운영

제9조(운영위원회) ① 지원단은 본 사업의 효율적 추진을 위해 필요한 제반 사항을 심의·조정하기 위하여 운영위원회를 둔다.

② 운영위원회는 위원장 포함 교내외 전문가 10인 내외로 구성하되 위원장은 지원단장이 겸임한다. (개정 2019.11.01.)

③ 운영위원은 기획처장, 교무처장, 학생복지처장, 산학협력단장, 대외협력처장, 학생경력개발센터장을 당연직 위원으로 하며, 위원장은 창업 관련 내·외부 전문가 중에서 약간 명의 위원을 위촉할 수 있다.

④ 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 지원단의 사업 운영계획 수립
2. 지원단 관련 규정의 제정 및 개폐(안) 발의
3. 사업 예산 및 결산 심의
4. 사업 과제 발굴, 기술 이전 등
5. 기타 지원단 운영 및 지원에 관한 주요 사항

⑤ 지원단은 사업 방향 설정, 주요 시설기자재 도입계획 등 중요 사항에 대해 운영위원회를 통해 심의·조정하여야 한다.

⑥ 운영위원회는 의결이 필요한 경우 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

⑦ 운영위원회는 회의록을 작성하여 보관하여야 한다.

제10조(기획평가위원회) ① 지원단은 세부사업의 목표 및 전략 수립, 성과 평가 등을 위하여 기획평가위원회를 둔다.

② 기획평가위원회는 위원장 1인을 포함하여 10인 내외(창업관련 내·외부 전문가 포함)로 구성하며, 지원단장이 위촉한다.

③ 위원은 지원단장, 지원단 산하 각 센터장을 당연직 위원으로 하며, 위원은 지원단장이 위촉하고 위원장은 지원단장이 겸임한다.

④ 기획평가위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 지원단 장기 운영전략 수립
2. 지원단의 사업실적 점검 및 평가
3. 사업성과의 활용

⑤ 센터장 및 실장은 기획평가위원회의 심의결과를 사업 운영에 반영하여야 한다.

⑥ 기획평가위원회는 회의록을 작성하여 보관하여야 한다.

제11조(사업비 관리) ① 사업비는 각 세부사업별 운영규정, 평가관리지침 및 본교 연구비 관리규정과 연구비관리규정 시행세칙에 의거하여 관리한다.

제12조(평가) ① 지원단은 각 세부사업별 사업이행도 및 사업비 활용실적 등에 대해 정기적으로 평가하고, 총장에게 보고하여야 한다.

② 기타 평가절차 및 방법, 평가결과의 활용 등 평가에 관한 세부사항은 본교 관련 제 규정에 따른다.(개정 2019.11.01.)

제13조(사업 결과보고 및 사업비 정산) ① 지원단장은 각 세부사업의 당해연도 중간결과보고서를 다음 연도 사업계획서와 함께 협약종료일 이후 1개월 이내 지원 기관에 제출한다.

②사업비 정산을 위하여 지원단장은 당해연도 사업비 사용실적보고서를 연차별 사업종료 후 2개월 이내에 지원기관이 지정하는 위탁정산기관에 제출한다.

제14조(취득자산의 귀속) 지원단에서 취득하는 연구장비, 교육기자재, 실험실습장비 등 시설기자재와 지식재산권, 연구보고서의 판권 등 무형적 결과물은 본교에 귀속된다.

제15조(창업친화적 학사제도 운영) 지원단은 창업활성화를 위하여 창업친화적 학사제도를 운영할 수 있다. 창업친화적 학사제도 운영 관련 세부 사항은 총장이 정한다.(신설 2019.11.01.)

제4장 보 칙

제15조 (비밀유지의 의무) 본 규정에서 규정한 보직에 있는 자 또는 있었던 자는 업무상 취득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2015년 10월 5일부터 시행한다.

제2조 (다른 규정의 폐지) 「창업융복합센터 운영 규정」으로 통합됨에 따라 다음 각호의 규정은 폐지한다.

1. 「창업지원센터 운영규정」
2. 「창의융복합센터 운영규정」

부 칙(2017. 8)

제1조 (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

제2조 (다른 규정의 폐지) 창업지원단 운영규정으로 개정(확대 개편)됨에 따라 「창업융복합센터 운영 규정」은 폐지한다.

제3조 (승계) 이 규정이 효력을 발생하기 전에 체결된 산학협력계약상의 권리·의무는 산학협력단이 승계한 것으로 본다.

제4조 (경과조치) 이 규정의 효력발생 시에 대학이 보유하고 있는 특허권 등의 지적재산권 가운데 산학협력단의 업무수행에 필요하다고 인정하는 것에 대하여는 지체없이 이전 절차를 밟아야 한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2019년 11월 1일부터 시행한다.