

## 바이오헬스 혁신공유대학사업단 운영규정

제 정 2021. 7.

**제1조(목적)** 이 규정은 교육부 주관하에 한국연구재단이 시행하는 「디지털 신기술 인재양성 혁신공유대학사업 (바이오헬스 분야)」(이하 “사업”이라 한다)의 원활한 수행을 위해 설립되는 우송대학교(이하 “본교”) 「바이오헬스 혁신공유대학사업단」(이하 “사업단”이라 한다)의 조직과 운영에 관한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(사업단의 성격 및 적용범위)** 사업단은 총장 직속기구로 운영하며, 사업단 운영 및 관리에 관한 사항은 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 따른다. 다만, 한국연구재단 또는 사업 컨소시움(주관 대학, 참여대학)의 사업 규정의 변경이 있을 경우에는 그에 따른다.

**제3조(사업 및 역할)** 사업단은 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 사업 컨소시움과 연계 및 협력
2. 교육과정 및 교과목의 구성 및 관리
3. 교육컨텐츠 및 교육인프라의 구축 및 관리
4. 학사제도 개선 제안
5. 교원 및 학생의 참여 지원 및 홍보
6. 기타 사업에 필요한 사항

**제4조(사업단 구성)** 사업단은 사업목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 조직을 둔다.

1. 사업관리위원회
2. 사업실무위원회
3. 사업분과(교육과정심의회분과, 사업관리분과, 자체평가분과)
4. 사업지원팀

**제5조(단장과 부단장)** ① 사업단에는 사업단장을 두며, 사업단을 대표하며 업무를 총괄한다.

- ② 사업단장은 대학의 교무위원급으로 하며 전임교원 중에서 임명한다.
- ③ 사업단장의 임기는 2년으로 하며,중임할 수 있다.
- ④ 사업단에는 부단장을 두며, 부단장은 단장을 보좌하고 단장 유고시 단장의 직무를 대행한다.
- ⑤ 부단장은 전임교원 중에서 임명한다.
- ⑥ 부단장의 임기는 2년으로 하며, 중임할 수 있다.
- ⑦ 사업단장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.
  1. 사업단 조직의 구성·운영·관리 등 사업단 경영 전반에 관한 사항
  2. 사업단의 지휘, 감독, 선정, 평가, 업무조정 등 사업의 전 주기적 운영·관리
  3. 연구개발의 진행과정 및 연구결과의 검토·보고에 관한 사항
  4. 연구개발 성과의 관리·보급·확산 및 홍보에 관한 사항
  5. 사업목표 달성에 필요한 규제·제도 개선, 정책 제안 등에 관한 사항
  6. 기타 해당 과제의 효율적 수행을 위하여 필요한 사항

**제6조(사업지원인력)** 사업단에는 다음 각 호의 업무를 수행하기 위하여 사업 기간 동안 사업지원팀장, 연구교수, 연구원, 직원 등의 사업지원인력을 둘 수 있다.

1. 사업 추진과 관련된 제반 행정 업무
2. 각 위원회의 활동 지원
3. 사업비 집행, 관리, 정산 업무
4. 사업 프로그램 계획 수립 지원과 사업 성과 관리
5. 교육 프로그램 및 시스템 개발, 운영 지원
6. 산학협력(리빙랩 운영 등) 지원
7. 기타 사업 추진에 관련된 제반 업무

**제7조(기타)** ① 첨단 교육실 구축, 혁신 교육방법 연구, 유연학사제도 등 사업을 원활하게 운영하기 위하여 사업단 내에 별도의 센터를 설립, 운영할 수 있다.

② 센터의 설립과 운영에 관한 사항은 총장의 승인을 받아 따로 정한다.

**제8조(사업관리위원회)** ① 사업의 주요사항을 심의하고 효율적으로 운영하기 위하여 사업 관리위원회(이하 “관리위원회”라 한다)를 둔다.

② 관리위원회는 부총장을 위원장으로 하고, 기획처장, 교무처장, 사업단장, 부단장의 당연직 위원과 사업 컨소시엄 위원회 위원 및 3인 이내의 외부 인사로 위촉직 위원을 구성하며, 사업단장의 추천으로 총장이 임명한다.

③ 관리위원회 위원의 임기는 2년으로 하며, 중임할 수 있다.

④ 관리위원회는 사업에 대한 체계적이고 전문적인 자문을 위해 자문위원회를 구성·운영할 수 있다.

⑤ 관리위원회는 다음 각 호의 기능을 한다.

1. 컨소시엄의 각 위원회 및 센터 지원
2. 사업 계획 심의 및 조정
3. 컨소시엄 사업계획과 본 사업간 정합성 심의
4. 사업비 집행계획 수립 및 예산변경
5. 타 재정지원사업과의 조정 및 협력에 관한 사항
6. 사업의 성과 관리
7. 자체평가 결과와 환류 계획에 대한 심의
8. 기타 사업 운영에 필요한 사항

⑥ 관리위원회는 위원장이 필요하다고 인정하거나, 재적위원 과반수의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

⑦ 관리위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

**제9조(사업실무위원회)** ① 사업을 효과적으로 추진하고 관리하기 위하여 사업실무위원회(이하 “실무위원회”라 한다)를 둔다.

② 실무위원회는 사업단장을 위원장으로 하고, 10인 이내의 교내 전문위원으로 구성한다.

③ 실무위원회 위원은 교직원 중에서 단장의 추천으로 총장이 임명한다.

④ 실무위원회 위원의 임기는 2년으로 하며, 중임할 수 있다.

⑤ 실무위원회는 다음 각 호의 기능을 한다.

1. 사업계획서 및 결과보고서 작성
2. 사업목표 및 지표(핵심 및 자율)관리
3. 사업추진 및 관리
4. 사업비 상시 관리 및 보고 (부적정 집행사례 발견시 즉시 관리위원회에 보고)
5. 사업에 대한 구성원 의견 수렴 및 교내·외 홍보

6. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

⑥ 실무위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 수시로 소집하고, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부동수의 경우 위원장이 결정한다.

**제10조(사업비)** 사업단의 운영을 위한 사업비는 다음의 재원으로 충당한다.

1. 정부지원금
2. 우송대학교 대응투자금
3. 기타의 재원

**제11조(사업비의 관리 및 집행)** 사업비는 산학협력단에서 중앙관리하며, 주관기관과 한국연구재단의 사업관련 규정을 준용하여 집행한다.

**제12조(사업 결과 보고)** ① 사업비는 사업계획서에 확정된 사업에 한하여 집행할 수 있다. 단, 사업계획이 변경된 경우 변경된 사업 계획을 적용한다.

② 사업단은 사업의 당해 연도 사업결과보고서를 작성하여 관리위원회에 보고한다.

**제13조(운영세칙 등)** ① 이 규정에 명시되지 않은 사항은 주관기관, 한국연구재단, 사업 컨소시움의 관련 규정과 지침, 그리고 본교의 관련 규정에 따른다.

② 사업 추진에 필요한 세부 사항과 절차에 대한 운영세칙은 해당 위원회 의결을 거쳐 사업단장이 총장의 승인을 받아 따로 정한다.

**제14조(효력)** 이 규정은 사업이 중단되거나 종료되는 때 그 효력을 상실한다.

부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2021년 7월 19일부터 시행한다.