강원대학교 삼척산학협력단 운영세칙

제정 2018. 05. 18.
개정 2022. 08. 12.
개정 2024. 04. 19.

제1조(목적) ① 이 운영세칙은 강원대학교 산학협력단 정관 제12조 및 제15조에 의하여 설치된 강원대학교 삼척산학협력단의 원활한 사업 추진을 위하여 산학협력단 정관에 정하지 아니한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(조직 및 업무) ① 삼척산학협력단은 강원대학교 산학협력단 정관에 정한 목적을 달성하기 위하여 산학협력지원부에 행정지원팀, 연구지원팀, 산학기획팀을 둔다.

② 산학협력지원부에 부장과 각 팀에 팀장을 둔다.

③ 행정지원팀은 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 직원 인사 관리 (기본계획 수립, 정원관리, 임용, 채용, 근평, 호봉, 성과급 지급, 교육 훈련 계획수립, 업무분장 근무상황 등)
2. 연구과제 참여연구원 고용계약 및 변경
3. 4대 보험관리(취득, 상실 등)
4. 삼척산학협력단 지출·자금·수입 관리
5. 삼척산학협력단 세무신고 및 납부
6. 회계직공무원(직원) 재정보증가입
7. 직원 보수 지급, 퇴직금 관리
8. 삼척산학협력단 사업자등록증 관리
9. 산학협력단, 학교기업 회계 예·결산
10. 간접비 원가계산
11. 연구비 선지원 및 상환관리

12. 간접비 과제 Rerp 관리
13. 산학협력단 계좌, 법인카드 관리
14. 삼척산학협력단 운영위원회 관리
15. 주간업무 및 각종 회의자료 작성
16. 관인관리 및 대장관리
17. 기록물관리
18. 일반서무
19. 보안관리

④ 연구지원팀은 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 연구비 중앙구매 계약
2. 산학협력단 간접비 구매 계약
3. 물품·용역·시설 검수조서
4. 산학협력단 물품, 자산 등록 및 관리 업무
   가. 자산등록 및 물품대장 관리(RFID)
   나. 연구장비 등록(ZEUS 및 i-Tube)
   다. 관세감면 및 사후관리
5. 산학협력단 공동활용장비 관리(연구비 관련 장비)
6. 연구시설장비비 통합관리제 운영
7. 연구비 신청(원인행위)
8. 학생인건비 관리
9. 협약의 변경(통보사항, 내부변경)
10. 협약의 변경(승인사항)
11. 참여연구원 변경
12. 연구비 세부계획 변경
13. 연구비 정산 및 사용실적 보고
14. 연구결과보고서 제출
15. 연구비 집행잔액, 예금이자 등 반납 결의
16. 기타 연구비 관리

17. 국책사업비 신청(원인행위)
18. 연구비카드 발급신청 및 관리
19. 기타 일반서무
20. 삼척산학협력단 통계자료 관리 및 대학정보공시
21. R&D 및 용역과제 신청 및 협약 체결
22. R&D 및 용역과제 공모 안내(NTIS 과제공고 포함)
23. 학생연구자 산업재해보상보험 가입 및 변경

⑤ 산학기획팀은 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 산학기획에 관련된 업무
2. 지적재산권 운영·이전비 지원
3. 지식재산권 창출 및 관리 업무
4. 교원 창업에 관한 업무
5. 계약학과에 관한 업무
6. 산·학·연 협약 체결(MOU)
7. 삼척산학협력단 주요 업무계획 수립(발전계획, 연구지원 계획 등 포함)
8. 산학협력중점교수 관리(규정, 평가, 활용 등)
9. 교내 연구비 지원 기본 계획 수립 및 지원, 결과물 관리
10. 대학회계 예산 편성·집행·결산
11. 학술연구진흥사업 기본 계획 수립
12. 박사후 연구원 활용 지원
13. 공모과제 유치신청 지원
14. 논문게재 지원사업(전임교원 게재료, 교정료)
15. 간접비 지원금(연구소/학과귀속지원금, 과학기술분야 학과 연구 지원금, 능률성과급)
16. 국제학술회의 참가경비 지원

17. 국책사업 및 연구과제 수행 책임자 책임시수 감면

18. 연구소운영비 집행 관리

19. 연구소 및 센터 평가·지원 관련 업무

제3조(운영세칙 변경) 이 운영세칙은 삼척산학협력단 운영위원회의 심의를 거쳐 변경할 수 있다

부 칙(2018. 5. 18.)

제1조(시행일) 이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2022. 8. 12.)

제1조(시행일) 이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2024. 4. 19.)

제1조(시행일) 이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.