

명지대학교 대학혁신지원사업 운영 규정

(최종개정일 2023. 9. 1.)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 교육부 및 한국연구재단이 지원하는 명지대학교(이하 “우리 대학교” 라 한다)의 『대학혁신지원사업(이하 “혁신지원사업” 이라 한다)』을 효율적으로 수행하기 위해 필요한 세부사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 우리 대학교 혁신지원사업 추진 조직 및 관련 업무에 적용한다.

제2장 조직 및 운영

제3조(운영위원회의 구성 및 역할) ①혁신지원사업을 효율적으로 운영하기 위하여 혁신지원사업 운영위원회(이하 “운영위원회” 라 한다)를 둔다.

②운영위원회는 부총장을 위원장으로 하고, 기획조정실장, 교육지원처장, 입학처장, 학생처장, 취업지원처장, 사무지원처장, 방목기초교육대학장, 대학혁신추진단장(이하 “단장” 이라 한다.)을 당연직 위원으로 하며, 위촉직 위원은 교직원, 재학생 및 교육계 또는 산업계 외부 전문가를 포함하여 총장이 위촉하는 15명 내외의 위원으로 구성한다. (변경 2020.1.1., 2022.3.1., 2022.4.1)

③위촉직 위원의 임기는 사업기간으로 한다.

④운영위원회의 역할은 다음 각 호와 같다.

- 1.사업 계획 및 예산, 결산 심의·조정
- 2.대학 중장기발전계획과 본 사업 간의 연계성·정합성 심의
- 3.사업비 집행 세부 지침 제정에 관한 사항
- 4.정부 타 재정지원사업과의 중복성 심의 및 조정
- 5.사업추진 상황 점검과 자체평가 결과 및 환류에 관한 사항
- 6.기타 위 각호에 부수되는 사항

⑤운영위원회 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥운영위원회의 간사는 혁신지원사업운영팀장으로 한다.

제3조의2(대학혁신추진단) 혁신지원사업을 효율적으로 운영하기 위하여 운영위원회 하부조직으로 대학혁신추진단(이하 “추진단” 이라 한다.)을 두며, 단장은 총장이 보한다. (조신설 2022.4.1.)

제3조의3(교육혁신전략수립·추진위원회 구성 및 역할) (조신설 2023.9.1.) ①교육혁신전략의 수립 및 추진과 관련하여 의사결정을 효과적이고 신속하게 추진하기 위하여 혁신지원사업 교육혁신전략수립·추진위원회(이하 “교육혁신추진위원회”)를 둔다.

②교육혁신추진위원회는 부총장을 위원장으로 하고, 총장이 위촉하는 30명 내외의 교원 및 직원으로 구성한다.

③위촉직 위원의 임기는 사업기간으로 한다.

④교육혁신추진위원회의 역할은 다음 각 호와 같다.

- 1.교육혁신전략 계획수립 및 추진(성과점검·환류) 총괄
- 2.단계별(학생모집, 재학 초기, 재학중) 혁신과제 및 지원 제도 점검·조정
- 3.교육혁신전략 과제 및 타 재정지원사업 간 중복성 심의 조정
- 4.교육혁신전략에 따른 신규 자율 성과지표 추진·관리
- 5.기타 위 각 호에 부수되는 사항

⑤교육혁신추진위원회의 간사는 혁신지원사업운영팀장으로 한다.

⑥위원장이 필요한 경우 교육혁신과제 업무 관련 부서 교직원의 회의 참석을 요청할 수 있다.

제4조(자체평가위원회의 구성 및 역할) (조번호변경 2022.4.1.) ①혁신지원사업의 성과 및 실적을 평가하기 위하여 혁신지원사업 자체평가위원회(이하 “자체평가위원회”라 한다.)를 둔다.

②자체평가위원회는 단장을 위원장으로 하고, 위원장을 포함하여 총장이 위촉하는 12명 이내의 교원, 직원, 재학생 및 학교 경영에 필요한 전문성이 있는 외부전문가로 한다.(변경 2020.1.1., 2022.4.1)

③위촉직 위원의 임기는 사업기간으로 한다.

④자체평가위원회의 역할은 다음 각 호와 같다.

- 1.사업추진 성과 및 실적에 대한 주기적 모니터링
- 2.사업추진 결과에 대한 자체평가
- 3.자체평가 결과에 따른 개선 방안 수립
- 4.기타 위 각호에 부수되는 사항

⑤자체평가위원회의 간사는 혁신지원사업운영팀 직원으로 한다.

제4조의2(성과지표관리위원회 구성 및 역할) ①혁신지원사업의 성과지표관리를 위해 혁신지원사업 성과지표관리위원회(이하 “지표관리위원회”라 한다.)를 둔다.

②지표관리위원회는 단장을 위원장으로 하고, 위원장을 포함하여 총장이 위촉하는 10명 내외의 교원 및 직원으로 구성한다.(변경 2022.4.1.)

③위촉직 위원의 임기는 사업기간으로 한다.

④지표관리위원회의 역할은 다음 각 호와 같다.

- 1.핵심성과지표 실적 관리와 모니터링
- 2.자율성과지표 실적 관리와 모니터링
- 3.성과지표 개선을 위한 방안 수립
- 4.기타 위 각 호에 부수되는 사항

⑤지표관리위원회의 간사는 혁신지원사업운영팀 직원으로 한다.

제5조(실무위원회의 구성 및 역할) ①혁신지원사업의 효율적인 수행을 위하여 혁신지원사업 실무위원회(이하 “실무위원회”라 한다.)를 둔다.

②실무위원회 위원장은 총장이 임명하고, 혁신지원사업 운영팀장, 기획예산팀장을 포함하여 총장이 위촉하는 22인 내외의 내부위원으로 구성한다.

③실무위원의 임기는 사업기간으로 한다.

④실무위원회의 역할은 다음 각 호와 같다.

- 1.연간 세부 사업계획 수립 협조
- 2.사업 수행 부서간 실무 협의 및 추진 사항 정기 점검
- 3.기타 위 각호에 부수되는 사항

⑤실무위원회의 간사는 혁신지원사업운영팀 직원으로 한다.

제6조(사업전담부서의 역할) ①혁신지원사업의 사업전담부서는 혁신지원사업운영팀(이하 ‘사업 운영팀’이라 한다)으로 한다.

②사업운영팀의 역할은 다음 각 호와 같다.

- 1.사업계획서 및 결과보고서 작성
- 2.사업목표 및 지표 관리
- 3.사업추진 실무위원회 운영 및 자율 관리
- 4.사업비 관리 및 성과 결과 보고
- 5.사업에 대한 구성원 의견 수렴(설명회, 공처외, 설문조사, 모니터링단 운영, 성과포럼, 워크숍 등) 및 교내외 홍보
6. 교내 특성화사업단 운영 지원 및 사업비 관리
7. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제7조(세부사업 추진부서의 역할) 혁신지원사업의 세부사업 추진부서의 역할은 다음 각 호와 같다.

- 1.연간 세부 사업계획 수립
- 2.사업비의 적절한 집행 및 집행 실적 제출
- 3.사업비 집행에 관한 교육부 점검 시 협조
- 4.사업계획서에 명시된 성과의 달성
- 5.사업 성과평가 자료의 제출
- 6.기타 위 각 호에 부수되는 사항

제3장 특성화교육사업단

제8조(특성화교육사업단의 구성) ①대학 특성화 교육과 관련된 혁신지원사업의 원활한 수행을 위하여 정책분야 특성화교육사업단으로 스마트임베디드플랫폼사업단, 지능형프로세스자동화사업단, AI·빅데이터융합연계교육사업단 및 반도체소부장사업단을 두며, 교내 공모를 통해 자율분야 특성화교육사업단을 둘 수 있다.(변경 2022.4.1.)

②사업단에는 사업 운영 및 사업 목표 달성을 위해 사업단별 운영위원회, 교육과정(평가)위원회 등 관련 위원회를 둘 수 있다.

제9조(사업단장) 사업단장은 다음 각 호의 업무를 수행하며, 이에 대한 권한과 책임을 갖는다.

- 1.사업단 업무총괄, 예산배분, 조정 및 운영

- 2.사업단 소속 참여교수, 사업지원인력 및 참여 학생 등에 대한 지휘·감독
- 3.각 사업단 참여 학부(과)·전공 등 교육과정 개편 및 운영
- 4.연차별 사업계획 수립, 사업운영·성과지표 관리 및 결과보고서 작성
- 5.기타 사업단 운영에 관한 제반사항

제4장 사업비 집행 및 관리

- 제10조(사업비 집행 및 관리)** ①사업비는 체계적인 관리를 위하여 교비회계에서 구분하여 경리될 수 있도록 별도계정을 설치하고 사업운영팀에서 중앙관리 하며, 사업비 부당집행 예방을 위해 연 1회 이상 자체 회계 점검을 실시한다.(변경 2022.4.1.)
- ②연차별 사업비는 당해 연도 사업기간 내에 전액 집행하는 것을 원칙으로 하며, 예산을 편성한 후 사업계획(예산) 변경은 사업운영위원회 사전심의 또는 사후보고를 통해 시행하되, 세부사항은 별도로 정한다.(변경 2020.1.1.)
- ③사업 계획(내용)은 변경이 불가함을 원칙으로 하되, 불가피하게 변경이 추가적으로 필요한 경우에는 위원장이 정한 소정의 절차를 통해 사업운영위원회의 심의를 거쳐 변경할 수 있다. 단, 자율성과지표의 목표값, 산출방식 등과 자율성과지표 달성에 수반되는 프로그램 내용(계획)은 변경이 불가하다. 예산을 편성한 후 사업계획(예산) 변경 시 사업운영위원회의 승인을 득한 후 집행한다.(항 신설 2020.1.1.)
- ④사업비의 집행은 한국연구재단 『대학혁신지원사업 사업비 집행 및 관리 기준』을 적용하되, 사업의 효율적 운영을 위해 별도 기준을 적용할 수 있다.(항번호 변경 2020.1.1.)
- ⑤사업비 집행과 관련된 증빙서류는 사업종료 후 5년간 보관하여야 한다.(항번호 변경 2020.1.1.)

- 제11조(수당 및 성과급 지급 등)** 혁신지원사업계획 수립·이행 등 사업의 성공적 운영 및 구성원 참여 강화를 위해 필요한 경우 규정에서 정한 수당 및 성과급을 예산 범위 내에서 지급할 수 있으며, 이에 대한 세부 사항은 별도로 정한다.(조 신설 2022.4.1.)

제5장 보칙

- 제12조(준용)** 이 규정에 명시되지 않은 사항은 한국연구재단 『대학혁신지원사업 사업비 집행 및 관리 기준』 및 우리 대학교 관련 규정을 준용하되, 사업운영에 필요한 세부사항은 운영위원회의 심의를 거쳐 따로 정한다.(조번호 변경 2022.4.1.)

부 칙

- ①(시행일) 이 규정은 2019년 5월 1일부터 시행한다.
- ②(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 집행한 업무와 사업비는 이 규정에 따라 집행한 것으로 본다.

부 칙

- ①이 규정은 2020년 1월 1일부터 시행한다.
- ②(경과 규정) 이 규정 시행일 이전에 집행한 업무와 사업비는 이 규정에 따라 집행한 것으로 본다.

다.

부 칙

이 규정은 2020년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 9월 1일부터 시행한다.