


문서번호	GCH-규정-05-07	<b>산학협력운영위원회규정</b>	총장
제정일자	2008. 8. 1		
개정일자	2017. 3. 1		
면 수	3		

**제1조(목적)** 본 규정은 경북보건대학교(이하 ‘본 대학’이라 한다) 산·학·관 및 대외협력과 관련된 제반사항 등을 협의하고 심의하기 위한 위원회의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.[개정 2017.03.01]

**제2조(위원회명칭)** 본 규정에 따르는 위원회의 명칭을 ‘산학협력운영위원회(이하 ‘위원회’라 칭한다)’라 한다.[개정 2012.10.10]

**제3조(위원회조직및운영)** ① 위원회는 총장이 필요하다고 인정하는 경우에 조직체를 구성할 수 있는 비상설조직체로 함을 원칙으로 한다.

② 위원회는 본 규정 제7조에서 정하는 사항에 준하여 운영되는 비상설운영체로 함을 원칙으로 한다.

**제4조(위원회구성원)** ① 위원회는 다음 각 호에서 정하는 바와 같이 구성한다.[개정 2013.09.01]

1. [삭제 2013.09.01.]
2. 산학협력업무 관련 부서장 및 관련업무 담당직원[개정 2013.09.01]
3. 기획 관련업무 부서장[신설 2012.10.10]
4. [삭제 2013.09.01.]
5. 기타 본 대학 전임교원 중 총장이 임명하는 자[신설 2013.09.01]

② 위원장은 산학협력처장으로 한다.[개정 2012.10.10., 2013.09.01.]

③ [삭제 2013.09.01.]


④ 위원장은 회의록 작성 및 위원회 활동의 실무적인 작업을 지원하기 위한 간사를 산학협력업무 관련 담당자 중에서 선임하는 것을 원칙으로 한다.[개정 2012.10.10]

**제5조(위원임기)** ① 직책에 따른 위원의 임기는 본 규정 제4조에서 정한 직책을 담당하고 있는 기간으로 한다. 직책자가 바뀌는 경우는 신임 직책자가 위원의 자격을 승계하는 것을 원칙으로 한다.[개정 2013.09.01]

② 기타 총장이 임명한 자는 임명한 기간으로 한다.[개정 2013.09.01]

**제6조(위원회기능)** 위원회의 기능은 다음 각 호의 사항을 협의하고 심의하는 기능을 가진다. 의결기능은 가지지 않는 것으로 한다.

1. 산·학·관 협력과 관련한 제반사항
2. <삭제>[2017.03.01.]
3. <삭제>[2017.03.01.]
4. 직장체험 프로그램 및 인턴쉽과 관련한 제반사항[개정 2012.10.10. 2017.03.01]

문서번호	GCH-규정-05-07	<b>산학협력운영위원회규정</b>	총장
제정일자	2008. 8. 1		
개정일자	2017. 3. 1		
면 수	3		

5. <삭제>[2017.03.01.]

6. 기타 대학 외부기관과의 각종 교류협력 및 지역사회 연계활동과 관련한 제반사항

7. 기타 대외적인 교류협력을 위하여 필요하다고 인정되는 사항[2017.03.01.]

**제7조(회의)** ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하여 운영한다. 회의의 의장은 위원장이 맡는다.

② 정기회의의 개최주기 및 시간 등과 관련한 사항은 위원회에서 협의하여 위원장이 정하는 사항에 따르는 것으로 한다.

③ 임시회의는 위원장이 회의의 소집이 필요하다고 인정하는 경우에 비정기적으로 실시한다. 단, 이때에는 위원들이 회의의제에 대한 준비를 할 수 있도록 회의의제 및 회의시간 등을 위원들에게 사전에 공고하는 것을 원칙으로 한다.

④ 위원은 회의의 의제를 협의 및 심의하는 과정에서 위원들 간에 협의 및 심의된 사안과 다른 의견이 있는 경우는 회의록에 소수의견으로의 기록을 요구할 수 있다. 회의록 작성 및 관리 담당자는 이에 따르는 것을 원칙으로 한다.

**제8조(회의장소)** 회의장소는 부득이한 사정으로 위원장의 별도 지시가 없는 한 대학 내에서 실시하는 것을 원칙으로 한다.[개정 2012.10.10]

**제9조(회의록작성관리)** ① 위원회는 회의결과를 별지서식 제1-53호의 회의록문서를 이용하여 작성하고 관리하여야 한다.

② 위원회에서 협의 및 심의된 결과는 회의록에 기록되어 있는 사항으로만 인정하는 것을 원칙으로 한다.

③ 회의록에는 회의에 출석한 위원의 서명을 날인 받아야 한다. 회의에 출석하지 않은 위원의 서명은 날인 받지 않는 것을 원칙으로 하며 서명 날인할 자리에 불참사유를 간단히 기록하는 것으로 한다.


④ 회의록의 작성 및 관리는 본 규정 제4조 ③항에 의해 선임된 간사가 맡는 것을 원칙으로 한다.

**제10조(운영세칙)** 위원회 내의 세부조직 구성 및 운영을 위하여 필요하다고 인정되는 세부사항은 위원회의 협의를 거쳐 위원장이 별도로 정하여 운영할 수 있다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 본 규정은 2008년 8월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

문서번호	GCH-규정-05-07	<b>산학협력운영위원회규정</b>	총장
제정일자	2008. 8. 1		
개정일자	2017. 3. 1		
면 수	3		

제1조(시행일) 본 규정은 2009년 2월 3일부터 시행한다[학교의 장 명칭을 학장에서 총장으로 변경 개정, 관련근거: 기획-기획-09-007(2009.02.02)]

#### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2012년 10월 10일부터 시행한다[기획-기획-12-055].

#### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2013년 9월 1일부터 시행한다[관련근거: 기획-기획-13-038].