

## 중소기업청 공고 제2014 -34호

「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제8조에 따라 추진하는 중소기업 계약학과 사업의 효율적인 추진을 위하여 「중소기업 계약학과 운영지침」(이하 “운영지침”이라 한다)을 다음과 같이 개정하여 공고한다.

2014년 1월 23일  
중 소 기 업 청 장

제정 2011.04.06 중소기업청 공고 제2011-105호  
개정 2012.02.07 중소기업청 공고 제2012- 33호  
개정 2013.02.25 중소기업청 공고 제2013- 49호  
개정 2014.01.23 중소기업청 공고 제2014- 34호

### 중소기업 계약학과 운영지침

#### 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 운영지침은 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제8조에 따른 계약학과 중에서 중소기업 근로자의 직무능력 향상과 장기재직 유도를 위해 설치·운영하는 중소기업 계약학과(이하“계약학과”라 한다)의 효율적 추진을 위한 세부사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 운영지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “관리기관”이란 지방중소기업청을 말하며, 관할지역 대학에 대한 현장실태조사, 운영점검 등 계약학과 설치 및 운영에 대한 관리를 담당한다.
2. “전담기관”이란 보조금 지급 등 중소기업청으로부터 계약학과에 대한 업무를 위탁받아 수행하는 기관을 말한다.
3. “주관대학”이란 학생선발, 학사관리 및 사업비 집행 등 계약학과를 설치·운영하는 대학을 말한다.
4. “참여중소기업”(이하 “참여기업”이라 한다.)이란 소속 근로자의 재교육, 직업능력향상을 위해 계약학과에 입학할 학생의 추천 및 참여기업 부담금 납부, 학위과정 운영 지원 등을 담당하는 기업을 말한다.
5. “참여학생”이란 참여기업에 재직 중인 근로자로 등록금 일부를 부담하고 학위취득 이후 참여기업에서 1년 이상 의무근무를 조건으로 계약학과 학생으로 참여하는 자를 말한다.
6. “사업비”란 중소기업 근로자의 직무능력 향상을 위한 계약학과 운영에 소요되는 비용으로 직접비, 간접비로 구성된다.

7. “부담금”이란 등록금 중 각 주체가 의무적으로 부담하는 금액을 말하며, 정부보조금과 참여기업 및 학생이 부담해야 하는 민간부담금으로 구분한다.

**제3조(적용 범위)** 계약학과에 참여할 수 있는 대학 및 중소기업, 근로자의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 대학 : 전문학사, 학사, 석사과정을 운영할 수 있는 「고등교육법」 제2조에 의한 대학, 산업대학, 전문대학, 원격대학. 단, 매년 교육부가 시행하는 “정부재정지원제한대학평가”에 따라 정부재정지원제한대학으로 지정된 대학 및 평가 미참여 대학은 제외
2. 중소기업 : 「중소기업기본법」 제2조 제1항에 따른 중소기업 중 계약학과 참여 신청일을 기준으로 「근로기준법」 제11조 규정에 의한 상시근로자 5인(사업주포함) 이상인 중소기업. 단, 부동산업, 일반유흥주점업, 무도 유흥주점업, 기타 주점업, 기타 잼블링 및 베틀업, 무도장 운영업은 제외
3. 근로자 : 제2호의 중소기업에서 근로기준법 제2조 제1항 제1호에 따른 임금을 목적으로 근로를 제공하는 자(법인등기부에 등재된 대표 및 이사는 제외하되 고용보험에 가입되어 실질적 근로를 제공하는 이사는 포함한다)로, 참여기업에서 학기 개시일 기준으로 6개월 이상 재직 중인 자. 단, 학기 개시일은 봄 학기 3월1일, 가을 학기 9월1일로 본다.

## 제 2 장 계약학과 운영체제

**제4조(추진체제)** 중소기업청장은 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 계약학과 사업의 기본방향 및 연도별 기본계획 수립
2. 계약학과 사업 지원을 위한 예산 확보 및 집행
3. 「중소기업 계약학과 운영 지침」 운영·관리
5. 제6조에 따른 운영위원회 구성·운영
4. 제11조에 따른 계약학과 주관대학 최종 선정
6. 제14조에 따른 계약학과 설치 및 운영 협약의 해약 승인
7. 기타 중소기업청장이 필요하다고 인정하는 사항

② 관리기관의 장은 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 관할지역 대학의 신청·접수 및 현장실태조사
2. 제7조에 따른 지역운영위원회 구성·운영
3. 제12조, 제14조에 따른 계약학과 설치 및 운영 협약의 체결과 해약
4. 제31조에 따른 관할지역 주관대학에 대한 운영점검 및 시정조치
5. 관할지역 주관대학의 학칙 제·개정 사항 검토
6. 관할지역의 대학 및 중소기업, 근로자의 계약학과 수요 조사
7. 기타 관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 전담기관의 장은 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 주관대학의 사업내용과 사업비에 대한 조정 및 확정
2. 주관대학의 사업비 지급·관리 및 정산

3. 제8조에 따른 전문위원회 구성·운영
  4. 제11조에 따른 계약학과 참여 신청 대학에 대한 대면평가
  5. 제33조에 따른 주관대학에 대한 성과평가와 만족도 조사
  6. 계약학과 사업관리시스템 운영 및 유지보수에 관한 사항
  7. 기타 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항
- ④ 주관대학의 장은 다음 각 호의 업무를 담당한다.
1. 계약학과 학위과정 운영, 학사관리, 사업비 집행
  2. 참여기업의 신청·접수 및 학생 선발
  3. 제9조에 따른 학교운영위원회 구성·운영
  4. 제17조에 따른 계약학과 3자 계약 체결
  5. 제21조에 따른 참여학생 재직여부 확인·보고
  6. 기타 주관대학의 장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(추진절차) 본 사업의 추진절차는 다음과 같다.

단 계	수행 방법	비 고
사업공고	주요 일간지 및 종합관리시스템에 신규 주관대학 모집 공고 ( <a href="http://sanhakin.smba.go.kr">http://sanhakin.smba.go.kr</a> )	중소기업청
신청·접수	신규 주관대학의 참여 신청서 제출 및 접수	대학 → 관리기관
서류검토 및 현장실태조사	신청서류 검토 및 신청대학 현장실사	관리기관 → 대학
대면평가	신청대학 대면평가 실시	전담기관 → 대학
주관대학 선정	신규 주관대학 최종 선정	중소기업청
협약	주관대학-관리기관 간 설치 및 운영 협약 체결	당사자
학생모집	계약학과 입학생 모집 및 선발 관리기관과 협의 후 주관대학별 학생모집	기업 ↔ 주관대학
3자 계약	기업대표-근로자-대학 간 3자 계약 체결	당사자
학과운영	계약학과 학위과정 운영	주관대학
운영점검	매학기 학과운영의 적절성 점검	관리기관 → 주관대학
실적보고	매학기 학과운영실적 보고	주관대학 → 관리기관, 전담기관
성과평가	전년도 학과운영에 관한 성과평가	전담기관 → 주관대학
사업비 경산	전년도 사업비 사용실적 검토	전담기관 → 주관대학

**제6조(운영위원회)** ① 중소기업청장은 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 중소기업청에 운영위원회를 둔다.

1. 계약학과 신규 주관대학 최종선정에 관한 사항
  2. 기타 계약학과 설치 및 운영을 위해 중소기업청장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 운영위원회는 위원장 1명을 포함한 10명 이내로 구성하고, 위원장은 중소기업청 인력지원사업 소관국장으로 하며, 위원은 다음 각 호의 자로 한다.
1. 교육부·고용노동부·병무청·중소기업청 담당과장 각 1명
  2. 기타 인력양성에 대한 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 중소기업청장이 위촉하는 자
- ③ 운영위원회 위원 중 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 중소기업청장은 위원직을 계속할 수 없다고 판단되는 위촉직 위원이 있을 경우, 임기 전에도 해당위원을 변경할 수 있다.
- ④ 운영위원회는 위원 과반수이상의 참석으로 개최하고, 참석위원 과반수이상의 찬성으로 의결한다. 다만 불가피한 사정으로 회의소집이 어렵거나 안전이 경미하다고 판단되는 경우에는 서면으로 대체할 수 있다.

**제7조(지역운영위원회)** ① 관리기관의 장은 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 관리기관에 지역운영위원회를 둔다.

1. 관할지역 주관대학의 효율적 관리를 위한 사항
  2. 기타 관할지역 계약학과 설치 및 운영을 위해 관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 지역운영위원회는 위원장 1명을 포함한 10명 이내로 구성하고, 위원장은 관리기관의 장이 되며, 위원은 다음 각 호의 자로 한다.
1. 지방노동관서·지방병무청·지방중소기업청 담당과장 각 1명
  2. 기타 인력양성에 대한 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 관리기관의 장이 위촉하는 자
- ③ 운영위원회 위원 중 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 관리기관의 장은 위원직을 계속할 수 없다고 판단되는 위촉직 위원이 있을 경우, 임기 전에도 해당위원을 변경할 수 있다.
- ④ 운영위원회는 위원 과반수이상의 참석으로 개최하고, 참석위원 과반수이상의 찬성으로 의결한다. 다만 불가피한 사정으로 회의소집이 어렵거나 안전이 경미하다고 판단되는 경우에는 서면으로 대체할 수 있다.

**제8조(전문위원회)** ① 전담기관의 장은 다음 각 호의 업무를 수행하기 위해 전문위원회를 구성·운영하여야 한다.

1. 계약학과 참여 신청대학에 대한 대면평가
2. 주관대학에 대한 성과평가
3. 기타 중소기업 계약학과 사업의 평가, 관리 등 효과적인 추진을 위해 중소기업청장이 필요하다고 인정하는 사항

- ② 전담기관의 장은 직업교육전문가 및 산업체 전문가 등 7인 내외로 전문위원회를 구성한다. 단, 평가대상 대학과 이해관계가 있는 자는 전문위원회 위원에서 제외하여야 한다.
- ③ 전문위원회의 세부운영에 관한 사항은 전담기관의 장이 별도로 정할 수 있다.

- 제9조(학교운영위원회)** ① 주관대학의 장은 계약학과의 효율적인 운영을 위해 주관대학 내에 학교운영위원회를 구성·운영하여야 한다.
- ② 학교운영위원회는 대학기 학과운영계획, 학생의 휴학, 입학취소 등 계약학과 운영에 관련된 중요사항을 심의·의결한다.
  - ③ 학교운영위원회는 주관대학, 참여기업 등을 포함한 7명 내외로 구성하며, 위원장은 해당 학과(부) 부서장으로 한다.
  - ④ 학교운영위원회의 회의 개최 시기는 대학기 1회 개최를 원칙으로 하되, 필요에 따라 임시 회의를 개최할 수 있다.
  - ⑤ 학교운영위원회는 위원 과반수 이상의 참석으로 개최하고, 참석위원 과반수이상의 찬성으로 의결한다. 다만 불가피한 사정으로 회의소집이 어렵거나 안전이 경미하다고 판단되는 경우에는 서면으로 대체할 수 있다.

### 제 3 장 계약학과의 설치 및 학생 선발

- 제10조(신규 주관대학 모집 및 신청)** ① 중소기업청장은 계약학과 설치·운영을 위하여 신규 주관대학을 모집할 경우 다음 각 호의 사항이 포함된 사업계획을 수립하고 신문, 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공고하여야 한다.
1. 사업목적 및 지원내용, 지원규모
  2. 신청기간 및 신청방법, 신청자격
  3. 기타 중소기업청장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 계약학과를 설치·운영하고자 하는 대학의 장은 제1항에서 공고한 신청기간에 별지 제1호 서식의 주관대학 참여 신청서를 관할 관리기관의 장에게 제출하여야 한다.
- ③ 관리기관의 장은 제2항의 신청에 대하여 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다. 다만, 신청서 내용이 미흡하다고 판단될 경우 해당대학의 장에게 보완하도록 지시할 수 있으며 해당 대학의 장이 이를 이행하지 아니할 경우 신청을 반려할 수 있다.
1. 계약학과 참여 신청서, 설치 및 운영 계획서의 적정성
  2. 신청대학이 제3조에 규정된 계약학과 참여자격 부합 여부
  3. 중소기업청 또는 타 부처의 사업 참여제한 등 제재조치 중에 있는지 여부
  4. 기타 관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

- 제11조(신규 주관대학 선정)** ① 관리기관의 장은 참여 신청서의 사실 확인, 교육 인프라 보유

정도 등을 확인하기 위해 별지 제2호 서식의 현장실태조사표에 의한 현장실사를 하여야 하며, 필요시 외부전문가를 활용할 수 있다.

② 관리기관의 장은 제1항에 따른 현장실사를 완료한 날로부터 10일 이내에 그 결과를 중소기업청장과 전담기관의 장에게 제출하여야 한다. 전담기관의 장은 통보받은 대학을 대상으로 전문위원회를 개최하여 대면평가를 실시하여야 한다.

③ 제2항에 따른 대면평가는 사업계획서, 현장실태조사표를 바탕으로 별지 제3호 서식의 대면평가표를 기준으로 실시한다.

④ 중소기업청장은 대면평가결과, 예산규모, 정책방향 등을 종합적으로 고려하여 운영위원회의 심의·의결을 거쳐 신규 주관대학을 최종 선정하고 그 결과를 관리기관 및 전담기관의 장에게 통보한다.

⑤ 중소기업청장은 최종 선정된 주관대학의 수가 해당 연도 지원규모에 미달하는 경우에는 관리기관의 장으로부터 별도로 추천을 받아 추가로 선정할 수 있으며, 이 경우 운영위원회의 심의는 사후보고로 갈음 할 수 있다.

**제12조(협약의 체결)** ① 관리기관의 장은 제11조에 따라 선정된 대학과 최종 선정일로부터 30일 이내에 별지 제4호 서식의 설치 및 운영에 관한 협약서 2부를 작성하여 각 1부씩 보유하고, 그 결과를 중소기업청장과 전담기관의 장에게 제출해야 한다.

② 협약서에는 다음 각 호의 사항을 규정하여야 한다.

1. 계약학과 명칭, 학위의 종류 및 정원
2. 학생선발에 관한 사항
3. 계약학과 설치·운영 기간에 관한 사항
4. 학교 밖의 장소에 계약학과를 설치하는 경우, 그 장소에 관한 사항
5. 협약위반 및 관련 규정에 따른 제재 조치에 관한 사항
6. 기타 계약학과 설치에 필요한 사항

③ 계약학과 운영기간은 최초 학위과정 개시일로부터 3년으로 한다.

④ 계약학과는 학교 내에 설치하는 것을 원칙으로 하되, 협약에 따라 산업체 등의 소유시설을 사용할 수 있다.

**제13조(협약의 변경 및 연장)** ① 주관대학의 장은 학과명칭, 학생정원, 모집 시기 등 협약내용의 변경이 필요할 경우 관리기관의 장에게 협약변경의 승인을 요청 할 수 있다.

② 관리기관의 장은 협약 변경 내용이 사업수행에 지장이 없다고 판단되는 경우 협약을 변경할 수 있으며, 협약을 변경하였을 경우 전담기관의 장 및 중소기업청장에게 보고하여야 한다.

③ 관리기관의 장은 계약학과 운영기간 종료일 6개월 전까지 학과운영실적, 성과평가 결과 등을 종합적으로 고려하여 계약학과 운영기간을 연장할 수 있다. 다만, 관리기관의 장은 계약학과 운영기간을 연장하기 전에 중소기업청장의 승인을 득해야 한다.

**제14조(협약의 해약)** ① 관리기관의 장은 주관대학이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 중소기업청장의 승인을 득한 후 주관대학의 장과 체결한 계약학과 설치 및 운영에 관한 협약을 해약할 수 있다.

1. 사업비 유용, 법령 및 운영지침 위반 등 계약학과를 불성실하게 운영한 경우
2. 제1조에 규정된 계약학과 사업목적의 달성이 불가능하다고 판단되는 경우
3. 사업수행을 포기하거나 완료할 능력이 없다고 판단되는 경우
4. 제출서류를 정당한 사유 없이 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우

② 중소기업청장은 협약의 해약을 승인하기 전에 운영위원회의 의견을 참고할 수 있으며 해약승인이 결정되었을 경우 관리기관의 장 및 전담기관의 장에게 통보하여야 한다.

③ 중소기업청장은 전담기관의 장에게 제2항에 따라 해약이 확정된 주관대학에 대하여 보조금 지급 중단 및 환수 등의 조치를 취하게 할 수 있다.

④ 중소기업청장은 협약이 해약된 시점에 수료하지 못한 학생이 있는 경우 해당학생에 대해서는 기존과 동일하게 보조금을 지급하며 주관대학의 장은 계약학과 또는 계약학과를 운영하는 학부·학과에서 잔여기간 동안 교육을 받을 수 있도록 하여야 한다.

**제15조(학생 모집 및 신청)** ① 주관대학의 장은 매년 1회에 한하여 신입생을 모집할 수 있으며, 사전에 관리기관의 장과 모집여부, 공고내용 등에 대해 협의한 후 다음 각 호의 사항이 포함된 모집안내문을 공고하여야 한다.

1. 학과명, 교육목표, 교육시간
2. 모집인원, 입학자격, 우선선발 대상, 각 주체별 등록금 부담비율
3. 신청기간, 신청방법, 제출서류
4. 기타 주관대학의 장이 필요하다고 인정하는 사항

② 기업 및 근로자가 계약학과에 참여할 수 있는 '권역'은 주관대학과 참여기업이 동일한 광역행정구역(시·도 단위)내에 있거나 주관대학과 참여기업의 거리가 100km 이내인 경우로 한다. 다만, 복수의 지역에 복수의 사업장을 운영하는 참여기업의 경우에는 사업장별로 '권역'을 달리 적용할 수 있다.

③ 계약학과에 참여하고자 하는 중소기업 대표 및 근로자는 제1항에서 공고한 신청기간에 별지 제5호 서식의 참여기업 신청서를 주관대학의 장에게 제출하여야 한다.

④ 주관대학의 장은 제3항의 신청에 대해 다음 각 호의 사항을 검토·확인하여야 한다. 다만, 주관대학의 장은 신청기업이 「중소기업기본법」 제2조 제1항에 따른 중소기업 해당여부에 대한 확인을 관리기관의 장에게 요청할 수 있다.

1. 신청기업 및 근로자가 제3조에 규정된 계약학과 참여자격에 부합하는지 여부
2. 신청기업의 업종 및 근로자의 직무가 교육과정과 상호 관련성이 있는지 여부
3. 신청기업의 근로자가 근무하는 사업장이 제2항에 따른 '권역' 내에 위치하는지 여부
4. 기타 주관대학의 장이 필요하다고 인정하는 사항

**제16조(학생 선발)** ① 주관대학의 장은 제3조의 자격요건을 갖춘 근로자를 「고등교육법 시행령」 제34조 제2항의 규정에 따라 계약학과 학생으로 선발하여야 한다.

② 학위과정 별 입학자격은 다음과 같고와 같다. 다만, 학위과정의 교육내용과 신청기업의 업종 및 근로자의 직무가 상호 관련성이 있어야 한다.

1. 전문학사학위과정은 고등학교를 졸업하거나 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정하는 자
2. 학사학위과정은 전문학사 학위가 있거나 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정하는 자
3. 석사학위과정은 학사학위를 가지고 있거나 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정하는 자

③ 주관대학의 장은 다음 각 호의 방법에 따라 참여학생을 선발하되 관리기관의 장 및 참여기업 대표와의 협의에 따라 일부를 면제하거나 별도의 방법으로 학칙에 의하여 선발할 수 있다.

1. 서류전형
2. 필답고사
3. 면접고사
4. 신체검사
5. 실무경력

④ 주관대학의 장은 계약학과 학생 선발에 있어 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 우선적으로 선발하여야 하며, 이를 학칙에 반영하여야 한다.

1. 전문학사학위 및 학사학위과정은 마이스터고등학교와 특성화고등학교 졸업생
2. 「중소기업 인력지원특별법」 제10조 규정에 따라 시행되는 “산학맞춤기술인력양성사업” 참여자
3. 석사학위과정은 기업부설연구소 연구요원 또는 설치 예정인 기업의 연구요원
4. 중소기업 5년 이상 근속자
5. 「숙련기술장려법」 제20조에 의한 “전국기능경기대회” 및 제21조에 의한 “국제기능올림픽대회” 입상자
6. 「뿌리산업진흥과 첨단화에 관한 법률」 제2조에 따른 “뿌리기업”에 재직 중인 자
7. 기타 중소기업청장이 필요하다고 인정하는 자

**제17조(3자 계약 체결)** ① 주관대학의 장은 제16조에 따라 선발된 참여학생 및 참여기업의 대표와 별지 제6호 서식의 3자 계약서 3부를 작성하여 각 1부씩 보유하여야 한다. 체결된 계약의 내용을 변경한 경우에도 또한 같다.

② 계약서에는 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 계약학과 명칭, 학위의 종류 및 정원
2. 등록금과 정부보조금, 참여기업 및 학생의 부담금에 관한 사항



3. 참여학생의 학위취득 후 의무 근무기간

4. 계약위반 또는 운영지침 위반 시 제재조치에 관한 사항

5. 참여학생의 정부보조금 반환에 관한 사항

6. 기타 계약학과 운영에 필요한 사항

③ 주관대학의 장은 학기 개시일 30일 전까지 최종 선발된 학생 전원과 3자 계약체결을 완료하여야 하며 그 결과를 관리기관 및 전담기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 주관대학의 장은 학기 개시일 전 추가모집을 실시할 경우 관리기관의 장의 승인을 얻어 제출 기한을 연장할 수 있다.

#### 제 4 장 계약학과의 운영

**제18조(학칙)** ① 주관대학의 장은 다음 각 호의 주요사항을 학교규칙(이하 “학칙”이라 한다)에 규정하여야 한다.

1. 계약학과의 명칭

2. 계약학과 입학자격에 관한 사항

3. 교육과정의 편성 및 운영에 관한 사항

4. 학생선발의 기준 및 방법에 관한 사항

5. 학생의 정원에 관한 사항

6. 참여학생 및 기업의 등록금 부담에 관한 사항

7. 학생의 휴학, 입학취소, 자퇴 등에 관한 사항

8. 학기 및 수업일수에 관한 사항

9. 학생의 출석에 관한 사항

10. 계약학과의 폐지되는 경우 학위과정을 수료하지 못한 학생의 보호에 관한 사항

11. 학교운영위원회 구성 및 운영에 관한 사항

12. 기타 주관대학의 장이 필요하다고 인정하는 사항

② 주관대학은 필요한 경우, 학칙으로 계약학과 운영규정 등에 보다 세부적인 사항을 위임할 수 있다.

③ 주관대학의 장은 계약학과와 관련된 학칙 또는 운영규정 등을 제·개정 할 경우, 학교운영위원회의 심의·의결을 거쳐야 하며 그 결과를 의결일로부터 15일 이내에 관리기관의 장에게 보고하여야 한다.

**제19조(학위과정)** ① 주관대학의 장은 계약학과의 특성에 맞도록 참여기업 등의 요구사항을 교육과정에 반영하여야 한다.

② 계약학과 수업연한은 2년(4학기)으로 하며, 학위과정별 이수학점은 전문학사학위는 80학점, 학사학위는 60학점(3학년 편입기준) 석사학위는 24학점을 이수하여야 한다.

③ 계약학과의 정원은 10명이상, 20명 이하로 하며, 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 시행령」 제8조 제5항에 따라 학생 수 또는 학생정원이 따로 있는 것으로 본다. 다만, 중소기업청장은 매년 예산규모를 고려하여 학생선발 인원을 조정할 수 있다.

- ④ 주관대학의 장은 사업비, 산업체 수요, 학과 특성 등을 감안하여 필요시 관리기관의 장의 승인을 득한 후 정원, 학기 및 이수 학점을 달리 할 수 있다.
- ⑤ 주관대학의 장은 출석수업, 현장학습 등을 학칙으로 정할 수 있다. 이 때 출석수업의 비중은 50% 이상이어야 한다.
- ⑥ 학위과정은 야간과정, 주말과정 등으로 구분되며 편입학은 학사학위과정에만 두되 3학년 편입을 원칙으로 한다.
- ⑦ 석사학위과정의 참여학생은 참여기업의 현장기술 또는 경영 등의 문제해결이나 연구개발 과제형 논문을, 기타 학위과정의 참여학생은 논문에 준하는 문제해결방안에 대한 연구과제를 제출하여야 한다.

**제20조(학생 관리 등)** ① 주관대학의 장은 다음 각 호의 사항에 대해서는 학교운영위원회의 심의·의결을 통해 조치사항을 결정하여야 하며, 그에 따른 처리기준은 별표 제1호에 따른다.

- 1. 참여학생이 참여기업에서 퇴직한 경우
- 2. 참여학생이 학위과정 도중에 자퇴 의사를 표시한 경우
- 3. 참여기업이 경영여건 변화 등으로 제3조에 규정된 참여자격에서 벗어난 경우
- 4. 부정 또는 허위로 신청하여 입학한 사실이 발견되었을 경우
- 5. 정당한 사유 없이 학과수업에 무단 불참하는 등 불성실한 학업태도를 보이는 경우
- 6. 휴학 중인 자가 정해진 기한 내 복학하지 않은 경우
- 7. 참여기업 또는 학생이 정당한 사유 없이 부담금을 납부하지 않은 경우
- 8. 기타 참여학생의 학위과정 수료에 있어 중대한 영향을 미칠 수 있는 사항

② 주관대학의 장은 제1항에 따른 학교운영위원회의 결정사항을 의결일로부터 15일 이내에 관리기관의 장과 전담기관의 장에게 보고하여야 한다.

③ 관리기관의 장은 학교운영위원회의 결정사항이 운영지침을 명시적으로 위반한 경우에는 시정조치를 지시할 수 있으며, 주관대학의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

④ 참여학생의 휴학은 원칙적으로 허용되지 않는다. 다만, 질병·장기출장 등 부득이한 사정(병역복무는 부득이한 사정에서 제외)으로 학업을 중단하여야 할 경우, 주관대학의 장은 관리기관의 장의 승인을 얻어 최대 2학기 범위 내에서 휴학을 허용할 수 있다.

**제21조(참여학생 재직여부 확인)** ① 참여학생은 퇴직 등 참여기업에서의 근무상황이 바뀌었을 경우 지체 없이 주관대학의 장에게 알려야 하며 정당한 사유 없이 이를 알리지 않은 경우 주관대학의 장은 해당학생을 입학취소 할 수 있다.

② 주관대학의 장은 재학생 및 학위취득일로부터 1년 이내인 졸업생을 대상으로 참여기업 재직여부를 매학기 확인하여야 하며 그 결과를 제32조에 따라 제출하는 실적보고서에 포함시켜야 한다.

**제22조(등록금 부담 및 반환 등)** ① 주관대학의 장은 계약학과 등록금을 대학 내 유사학과 등록금의 100% 범위 내에서 산정하여야 한다.

② 제1항에 따라 산정된 등록금의 70%는 정부가 보조하고, 나머지 30%는 참여기업 및 참여학생이 부담하되, 참여기업이 15%이상 부담한다. 단, 다음 각 호에 대해서는 참여기업과 참여학생이 전액 부담한다.

1. 계약학과 입학금

2. 참여학생이 4학기 내 학위과정별 이수학점을 취득하지 못하고 재등록한 경우에 소요되는 수업료

③ 주관대학의 장은 참여학생이 학기 도중에 학위과정을 그만 두는 경우 해당학기에 대해 납부된 민간부담금은 별표 제2호의 기준에 따라 반환 하여야 한다.

④ 참여학생은 제20조의 학교운영위원회의 결정에 따라 정부보조금을 반환하여야 할 경우 주관대학에 반환하여야 한다. 단, 학기 도중에 반환 사유가 발생한 경우 해당학기에 지원된 정부보조금은 별표 제2호의 기준에 따른다.

⑤ 주관대학의 장은 제20조 제2항에 따라 학교운영위원회의 결정사항을 전담기관의 장에게 보고하여 전담기관의 장으로부터 보조금 반환 지시를 받았을 경우, 주관대학의 장은 전담기관의 장이 별도로 정한 기한 내에 보조금을 반환하여야 한다.

**제23조(계약학과 폐지로 인한 학생 보호)** ① 주관대학의 장은 사정의 변경 등으로 그 사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 할 때에는 관리기관의 장에게 승인을 얻어야 한다.

② 주관대학의 장은 학위과정을 수료하지 못한 학생에 대해 해당 계약학과를 운영하는 학과·학부에서 잔여기간의 교육을 받을 수 있도록 해야 한다. 이 때 해당학생의 등록금에 대한 정부보조금과 참여기업 부담금은 기존과 동일하게 지원된다.

## 제 5 장 보조금 신청, 교부 및 사업비 관리

**제24조(보조금 교부 요건)** 주관대학의 장이 보조금을 교부받기 위해서는 다음 각 호의 사항을 모두 이행하여야 한다.

1. 제3조에 의한 계약학과 참여자격을 갖추고, 제12조에 따라 관리기관의 장과 계약학과 설치 및 운영 협약을 체결하여야 한다.

2. 제16조에 따라 학생을 선발하고, 제17조에 따라 참여기업의 대표, 참여학생과 3자 계약을 체결하여야 한다.

3. 신입생 선발인원이 제19조 제2항에 따른 학과정원에 적합하여야 한다.

**제25조(보조금 교부신청)** ① 주관대학의 장은 매학기 개시일 30일 전까지 교육일정을 확정하고 별지 제7호 서식의 보조금 교부신청서를 작성하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 사업비의 비목은 인건비, 교육비, 운영비, 간접비로 나누며, 각 비목별 사용용도 및 계상기준은 전담기관의 장이 별도로 정하는 사업비 세부지침에 따른다.

**제26조(보조금 교부)** ① 전담기관의 장은 제25조에 따른 보조금 교부신청 내역에 대해 검토 및 조정 절차를 거쳐 보조금 교부금액을 확정해야 한다.

② 전담기관의 장은 제1항에 따라 확정된 보조금을 중소기업청장의 승인을 얻어 매학기별로 주관대학에 지급하여야 한다. 다만, 선정 시기, 교육과정 개설 준비 등 필요시 보조금 지급시기를 달리 할 수 있다.

**제27조(보조금 회계처리)** 주관대학의 장은 교부받은 보조금을 교비회계로 처리함을 원칙으로 하되, 「산학협력단회계처리규칙」에 따라 산학협력단 회계로 처리할 수 있다.

**제28조(사업비 사용관리)** ① 주관대학의 장은 해당년도 사업비를 관리할 별도 사업비 통장을 주관대학의 명의로 개설하여야 하며, 사업비의 모든 입·출금은 사업비 통장에서 이루어져야 한다. 단, 대응자금이 있는 경우에는 사업비와 대응자금 관리계좌를 각각 분리하여 개설하여야 한다.

② 주관대학의 장은 전담기관의 장의 요구가 있는 경우에는 사업의 수행상황을 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 주관대학의 장은 부득이한 사정으로 사업비를 변경하고자 할 때에는 전담기관의 장의 승인을 얻어야 한다.

**제29조(사업비 정산)** ① 주관대학의 장은 매년 3월말까지 전년도 사업비 사용실적을 기재한 별지 제8호 서식의 사업비 정산보고서를 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관리기관 및 전담기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 다음 제2호의 증빙서류로서 전담기관의 장이 현장 실사 등으로 확인이 가능하여 서류 제출의 생략을 인정한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 보조금, 참여기업 부담액 등 사업비통장의 입출금내역 사본
2. 사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 해당사업의 지출결의서 등 지출에 관한 증빙서류

② 전담기관의 장은 제1항에 따라 주관대학이 제출한 정산보고서 등을 토대로 사업비 사용실적에 대한 적정성 여부 등을 검토·확인하여야 하며, 필요한 경우 주관대학을 방문하여 조사할 수 있다.

③ 전담기관의 장은 정산이 완료되었을 경우 지체 없이 관리기관 및 주관대학의 장에게 그 결과를 통보하여야 한다.

④ 주관대학의 장은 전담기관의 장에게 사업비 정산결과를 통보받은 날부터 30일 이내에 정산결과에 따른 반환금액을 전담기관에 납부하여야 한다.

⑤ 전담기관의 장은 사업비 정산을 위해 회계법인을 선정하여 업무를 위탁할 수 있다.

**제30조(보조금 환수)** ① 전담기관의 장은 주관대학이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 「보조금 관리에 관한 법률」 및 사업비 세부지침에 따라 보조금을 환수하여야 한다.

1. 보조금을 지급목적과 다른 용도에 사용하거나 허위 또는 부정한 방법으로 보조금을 교부 받은 경우
  2. 제16조의 학생선발 규정에 적합하지 않은 근로자를 계약학과 학생으로 선발하여 지원받은 경우
  3. 별표 제1호에 따라 참여학생이 정부보조금을 반환하여야 하는 경우
  4. 사업비 집행결과 잔액이 발생한 경우
- ② 전담기관의 장은 사업비가 반환되도록 주관대학의 장에게 관련사실을 통보하고, 해당 주관대학의 장은 통보받은 날로부터 30일 이내에 납부하여야 한다.

## 제 6 장 사후관리

- 제31조(운영점검 및 조치)** ① 관리기관의 장은 주관대학 및 참여기업을 대상으로 매학기 1회 중간점검을 실시하고 필요한 경우 수시점검을 통해 계약학과 운영 실태를 점검하여야 한다. 다만, 참여기업에 대한 점검은 관할지역 내 참여기업 수 등을 고려하여 관리기관의 장이 별도로 점검대상을 선정하여 실시 할 수 있다.
- ② 관리기관의 장은 제1항에 따른 운영점검을 전담기관 및 외부전문가와 함께 실시할 수 있으며 전담기관의 장은 중소기업청장의 승인을 얻어 이에 소요되는 비용을 지원할 수 있다.
- ③ 관리기관의 장은 점검 종료일로부터 30일 이내에 별지 제9호 서식의 운영점검보고서를 작성하여 중소기업청장 및 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.
- ④ 관리기관의 장은 운영점검 결과 주관대학, 참여기업 및 학생이 협약 또는 지침을 위반한 사실이 발견되었을 경우 해당 주관대학의 장에게 시정조치를 지시하여야 하며, 그 내용을 운영점검결과보고서에 포함하여야 한다.
- ⑤ 관리기관의 장은 주관대학의 장이 제4항에 따른 시정조치를 정당한 사유 없이 이행하지 않을 경우 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.
1. 전담기관의 장에게 해당 주관대학에 대한 보조금 지급 중지 및 환수 요청
  2. 제14조에 따른 계약학과 설치 및 운영에 관한 협약의 해약
  3. 별표 제3호의 기준에 따른 신입생 모집제한
  4. 교육부 등 관계기관에 통보

- 제32조(결과보고)** ① 주관대학의 장은 매학기 종료일로부터 30일 이내에 학생 관리현황 등을 포함한 별지 제10호 서식의 실적보고서를 학과별로 작성하여 관리기관 및 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.
- ② 주관대학의 장은 학위과정이 완료되었을 경우에 별지 제10호 서식의 붙임 서류인 학위과정 완료보고서를 제1항에 따라 제출하는 실적보고서에 포함시켜 관리기관의 장과 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

**제33조(성과평가)** ① 전담기관의 장은 매년 4월말까지 전문위원회를 개최하여 운영계획서, 운영점검보고서, 실적보고서 등을 토대로 전년도 주관대학의 학과운영에 대한 성과평가를 실시한다.

② 전담기관의 장은 별표 제4호의 성과평가표에 따라 평가를 진행하며, 필요할 경우 주관대학에 대해 현장조사를 실시하거나 추가제출 서류를 요구 할 수 있다.

③ 성과평가는 상대평가 방식이며 그 결과는 'S등급', 'A등급', 'B등급', 'C등급'으로 구분하고 등급별 분류기준은 중소기업청장의 승인을 얻어 전담기관의 장이 별도로 정한다.

④ 전담기관의 장은 확정된 성과평가 결과를 중소기업청장에게 보고하고, 관리기관 및 주관대학의 장에게 통보하여야 한다.

**제34조(성과평가 활용)** ① 관리기관의 장은 제33조의 규정에 의한 성과평가 결과가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 주관대학에 대해서는 중소기업청장의 승인을 얻어 향후 신입생 모집을 제한하거나 협약을 해약 할 수 있다.

1. 성과평가 결과가 최근 2개년 연속 C등급인 경우

2. 성과평가 결과가 최근 5개년 중 3개년 이상이 C등급인 경우

② 중소기업청장은 제33조에 의한 성과평가 결과에 따라 주관대학에 사업비 차등지원 등 향후 사업운영에 반영할 수 있다.

## 제 7 장 보 칩

**제35조(중견기업 근로자 특례)** ① 주관대학의 장은 제3조의 규정에도 불구하고 중견기업 근로자를 주관대학별 신입생 선발인원의 30% 범위 내에서 계약학과 학생으로 선발 할 수 있다. 단, 제3조의 '중소기업기본법 제2조 제1항에 따른 중소기업'을 제외한 기타 규정은 동일하게 적용한다.

② 제22조 제1항에 따라 산정된 등록금에 대한 정부보조금 지원은 다음 각 호에 따른다.

1. 최근결산년도 매출액이 3천억 미만의 중견기업은 등록금의 30%를 정부가 지원하며, 나머지 70%는 참여기업과 참여학생이 부담하되, 35% 이상을 참여기업이 부담한다.

2. 최근결산년도 매출액이 3천억 이상의 중견기업은 참여기업이 등록금의 50% 이상을 부담하고 나머지는 참여학생이 부담한다.

**제36조 (교육과정 이수 및 학점인정 특례)** ① 주관대학의 장은 계약학과 학생이 교육과정과 관계되는 근무경력을 가진 경우, 졸업이수학점의 100분의 20범위 내에서 교육과정을 이수한 것으로 인정하여 학점을 부여할 수 있으며, 근무경력과 학점의 인정 범위는 주관대학의 장이 따로 정할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 교육과정 이수 및 학점인정은 계약학과 학과장이 학생으로부터 학점인정원을 제출받아 소속 대학장을 거쳐 주관대학의 장에게 제출하고 승인을 받아야 한다.

③ 주관대학의 장은 계약학과를 졸업하는데 필요한 최저 이수학점과 수업연한, 학기와 수업

일수 및 계약학과 학생의 학사관리에 관한 사항은 「고등교육법」 및 「고등교육법 시행령」 등 교육관련 법령의 범위 내에서 참여기업 등과의 계약으로 특별한 사항을 정할 수 있으며, 이 경우 학칙에 명시하여야 한다.

## 부 칙

**제1조 (시행일)** 이 지침은 공고한 날부터 시행한다.

**제2조 (적용례)** ① 이 지침 시행 전에 주관대학으로 선정되어 계약학과를 운영하고 있는 대학의 제12조 제3항에 따른 계약학과 운영기간은 이 지침 시행 이후 최초로 시작되는 학기부터 기산한다.

② 제2조 제5호의 “1년 이상의 의무근무 조건”의 개정규정은 이 지침 시행 이후 계약학과에 입학하는 근로자부터 적용한다.

③ 제3조 제3호의 “참여기업에서 학위 개시일 기준으로 6개월 재직 중인 자”의 개정규정은 종전의 지침에 의해 주관대학으로부터 최종합격 통보를 받은 근로자에 대해서는 적용하지 아니한다.

## 관련 서식

- **【별지 제1호 서식】 주관대학 참여 신청서**
  - \* 불임 : 설치 및 운영 계획서
- **【별지 제2호 서식】 신청대학 현장실태조사표**
- **【별지 제3호 서식】 신청대학 대면평가표**
  - \* 불임 : 대면평가 집계표
- **【별지 제4호 서식】 설치 및 운영에 관한 협약서**
- **【별지 제5호 서식】 참여기업 신청서**
  - \* 불임 : 입학 추천서
- **【별지 제6호 서식】 3자 계약서**
- **【별지 제7호 서식】 보조금 교부신청서**
  - \* 불임 : 운영계획서
- **【별지 제8호 서식】 사업비 정산보고서**
- **【별지 제9호 서식】 운영점검보고서**
  - \* 불임 : 참여기업 점검보고서
- **【별지 제10호 서식】 실적보고서**
  - \* 불임 : 학위과정 완료보고서
- **【별표 제1호】 참여학생의 근무 및 학업상황 변동에 따른 처리기준**
- **【별표 제2호】 민간부담금 및 정부보조금 반환기준**
- **【별표 제3호】 주관대학 신입생 모집 제한기준**
- **【별표 제4호】 성과평가표**



【별지 제1호 서식】

「중소기업 계약학과」 주관대학 참여 신청서

대학교명			설립유형	<input type="checkbox"/> 국립 <input type="checkbox"/> 공립 <input type="checkbox"/> 사립	
주 소					
학위과정	<input type="checkbox"/> 석사 <input type="checkbox"/> 학사 <input type="checkbox"/> 전문학사		학과명		
학습구분	<input type="checkbox"/> 주말 <input type="checkbox"/> 야간 <input type="checkbox"/> 주말, 야간병행		학과정원	명	
개설시기	<input type="checkbox"/> 전기(봄학기) <input type="checkbox"/> 후기(가을학기)		교육장소		
학기 및 이수학점	( )학기, ( )학점		등록금	원	
유사학과명			유사학과 등록금	원	
총괄 책임자	성 명		전 화		
	소 속		E-mail		
	직 위		휴대전화		

본교는 20 년도 「중소기업 계약학과」 주관대학 참여 신청서를 제출함에 있어 위 내용을 정확하게 작성하였으며, 사실과 다른 내용이나 고의적인 오류가 포함되지 않았음을 확인합니다.

붙임 : 중소기업 계약학과 설치 및 운영계획서 1부

20 년 월 일

총괄책임자 : (인)

○ ○ 대학교 총장 : (직인)

( )지방중소기업청장 귀하

【별지 제1호 서식의 붙임】

# 「중소기업 계약학과」 설치 및 운영 계획서

작성 내용 : 계약학과 기본 운영기간인 3년 동안의 학과 운영계획  
제출 시기 : 주관대학 참여 신청서 제출 시  
제출 기관 : 관리기관

20 . . .

주관대학명	○○대학교
학과명	
작성자	성명 : 직책 : 연락처 :

## I

## 대학교 현황

### 1. 주요연혁

○ 대학설립 이후 주요 연혁 기술

### 2. 주요 특징 및 장점

○ 대학이 대외에 내세울 수 있는 특징 및 장점 등을 기술

### 3. 교육 인프라

○ 교수확보, 지원인력, 시설 및 주요장비 보유현황 등 전반적인 교육여건을 기술

### 4. 사업수행 역량

○ 신청대학의 인적·물적 여건, 타 대학과 비교 경쟁우위, 학교측의 지원 노력 등을 고려한 사업수행 역량 및 적합성을 기술

### 5. 유사사업 수행실적

○ 정부 지원 또는 산업체 등과 협력을 통한 위탁 교육훈련 등 유사 사업 추진 실적 기술

### 6. 기타

○ 타 대학과의 차별화, 기관표창 및 교수확보를 등을 기술

## II

## 세부 추진 계획

### 1. 추진배경

○ 대학의 입장에서 산업체 수요에 부응하는 계약학과 추진배경 및 취지 등을 기술

### 2. 사업목표

○ 대학의 여건 등을 고려하여 본 사업을 통한 최종 목표 기술

- 사업기간 동안 단계적 목표 및 최종목표에 대해 정성적·정량적 지표를 활용하여 개략적으로 제시

### 3. 추진 전략

- 계약학과를 운영하는데 있어 협력기관과의 협력방안, 프로그램 편성·운영계획, 학위과정 이후 사후관리 및 연계 지원방안 등에 대한 추진전략 등을 기술
  - 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성

### 4. 사업추진체계

- 대학 내 산학협력단, 기존 학부·학과(필요시 외부기관 포함) 및 운영위원회 등의 역할과 추진체계를 도식화하여 작성

### 5. 학습구분 및 개설형태

- 주말, 야간, 주말과 야간병행 등의 형태로 구체적으로 어떻게 진행할지 기술하되, 석사학위과정의 경우 일반대학원, 전문대학원, 특수대학원 등을 표기

### 6. 학위과정 운영 계획

- 산학연계과정, 수업형태, 수업연한, 학사일정(주차별 커리큘럼 및 담당교수), 이수 학점, 교과목 편성계획, 졸업요건 등 계약학과만의 특성화된 학위과정 운영에 대한 기술
- 교과 편성에 대한 원칙, 기본방향, 교육과정 수립방법 및 평가체계 등을 기술하고, 교과과정 편성 운영(안)을 아래의 표 형식 등으로 작성(단, 계약학과 특성상 반드시 산업체 전문가의 의견 수렴 요구사항을 반영하고, 증빙 자료 첨부)

### 7. 교수진 구성 계획

- 해당학과 관련 전공 및 경력자로 대학이 자율적으로 구성하되, 산업체 관련 전문가를 포함한 구성계획 기술

### 8. 교과목 편성계획

- 교과 편성에 대한 원칙, 기본방향, 교육과정 수립방법 및 평가체계 등을 기술하고, 교과과정 편성 운영(안)을 아래의 표 형식 등으로 작성(단, 계약학과 특성상 반드시 산업체 전문가의 의견 수렴 요구사항을 반영하고, 증빙 자료 첨부)

<표> 교과과정 개설 편성표(예)

구분	합계	1학년			2학년		
		소계	1학기	2학기	소계	1학기	2학기
합계	68	35	18	17	33	17	16
교양	8	8	4	4			
전공이론	18	6	6		12	9	3
전공실습	32	16	8	8	16	8	8
프로젝트실습	4	2		2	2		2
현장실습	6	3		3	3		3

<표> 교과과정 개설편제(예)

교과 구분	교과목	학점계	1학년				2학년				비고 (공통, 전공필수 및 전공 선택 등 표시)
			1학기		2학기		1학기		2학기		
			학점	시간	학점	시간	학점	시간	학점	시간	
교양 교과	기초공학	2	2	2							교양선택
	기업경영	2			2	2					교양선택
	실무영어1	2	2	2							교양선택
	실무영어2	2			2	2					교양선택
	소계	8	4	4	4	4					
전공 이론 교과	금형원가관리	3						3	3		전공선택
	재료역학	3					3	3			전공선택
	금형재료공학	3	3	3							전공선택
	제품디자인응용	3					3	3			전공선택
	나노가공	3	3	3							전공선택
	금형생산관리	3					3	3			전공선택
	소계	18	6	6			9	6	3	3	
전공 실험 실습 교과 (프로젝트 및 현장실습 포함)	조정밀사출금형설계	4	4	4							전공선택
	조정밀프레스금형설계	4			4	4					전공선택
	사출성형해석	4					4	4			전공선택
	프레스성형해석	4					4	4			전공선택
	재료시험 및 열처리실습	4							4	4	전공선택
	조정밀CAM가공실습	4			4	4					전공선택
	3차원측정 및 역설계실습	4							4	4	전공선택
	공유압계어실습	4	4	4							전공선택
	프로젝트실습1	2			2	4					전공필수
	프로젝트실습2	2							2	4	전공필수
	현장종합실습1	3			3	6					전공필수
	현장종합실습2	3							3	6	전공필수
	소계	42	8	8	13	18	8	8	13	18	
	학기별 학점 계			(18)학점	(17)학점	(17)학점	(16)학점				
총 학점 계	68							(68)학점			

## 9. 시설 및 기자재 활용방안

- 계약학과 학위과정 운영을 위한 시설 및 장비 목록 및 활용방안(기존 또는 신규 확보 등)을 기술(그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성)

<표 > 정보통신시스템과 필요 시설과 장비(예시)

실습 장명	장비명	규격	단위	수량	현재장비보유 여부 및 수량		비고
					학과보유 (현)	신규확보 예정	
합계							
차세대 이동통신 실습실	무선통신 시스템	교육용	대	7	0		
	네트워크 시스템 구축실습장치	교육용	세트	5	0		
유비쿼터스시스템 실습실	마이크로 프로세 용실습장치	교육용	세트	13	0		
	임베디드 시스템 설계실습장치	교육용	세트	13	13		보유

### 10. 산업체 수요 현황과 학생선발, 유치 계획

- 산업체의 개설예정인 학과의 수요에 대해 기술하고, 교육과정 홍보, 전형방법, 전형일정, 우수학생 유치방안, 기업의 수요와 연계방안 등을 기술

### 11. 중도이탈 학생방지 대책

- 출석률 저조, 자퇴 등 중도이탈 학생의 방지대책 제시

### 12. 장학금 지급계획

- 참여학생에 대한 장학금 지급계획을 기술(해당 학과에 한함)

### 13. 산학협력 추진계획(개설예정 학과를 중심으로 작성)

- 협력기관(국가, 지자체, 사업주 단체 및 수요기업 등)과의 공동 협력 프로그램 운영, 학위과정 이후 연계 지원방안 등 국내외 협력기관과의 협력계획을 현실성 있게 작성

### 14. 기타

- 대학에서 추가하고 싶은 그 밖에 사항 등을 자유롭게 기술

### 15. 사업추진 일정

- 추진내용은 기존 및 신규 개설 주관대학에 맞게 내용을 기재하고 추진일정은 Bar Chart로 표시

Ⅲ

사업비 집행 계획(1학기 기준)

1. 사업비 :                    천 원

2. 사업비 세부내역

목	세목	세세목	산출내역	금액 (천 원)
직접비	인건비	전담직원		
		일용직		
		수당		
		소계		
	교육비	강의료		
		교재개발비		
		논문지도비		
		실습재료비		
		산학협력과제수행비		
	소계			
	운영비	회의비		
		홍보비		
		출장여비		
		일반수용비		
		워크샵비용		
		기술정보수집비		
		기자재임차료		
		소계		
간접비	간접비	학교시설 사용료 및 관리비 등		
총 계				

3. 정부보조금 신청 금액

구 분	금액(천원)	산 정 내 역
① 사업비		
②등록금수입	③정부	
	민간	
④대용자금		
⑤사업비 부족분		• 사업비에서 등록금 수입과 대응자금을 제외한 나머지 {①-(②+④)}
정부보조금		• 등록금 수입의 정부부분, 사업비 부족분을 합한 금액(③+⑤)

\* 대응자금은 의무적 부담금(정부, 기업 및 학생) 외에 주관대학 등이 납부한 현금

【별지 제2호 서식】

「중소기업 계약학과」 신청대학 현장실태조사표

1. 개요

대 학 교 명		학 과 명	
총괄책임자	홍길동 (직책)	학 위	석사과정
조사기관	OO 지방중소기업청	조사일자	
점검자	(인)	면담자	(인)
	(인)		(인)

2. 실태조사 내용

항 목	조 사 의 건
계약학과 개설 추진의지 및 사업의 이해도	
사업계획 수립 시 대내외의견 수렴 여부 (간담회, 설문조사 등)	
최근 5년간 위탁교육 및 유사사업 추진실적	
대학교의 전체 교수 확보율	
대학교의 시설, 환경, 접근성 등 물적 인프라 보유정도	
대학 내 유사 학부·학과 운영 현황 및 수업형태	
전임교수 지정, 행정직원의 확보여부 및 계획의 구체성	
산업체 수요파악	
계약학과 학위과정 운영에 필요한 시설 및 기자재 현황	

3. 종합의견

--



【별지 제3호 서식】

「중소기업 계약학과」 신청대학 대면평가표

대학교명		평가일시	20    년    월    일
평가점수		평가위원	(서명)

평가항목	배점	점수
<b>1. 운영 계획 및 전략</b>	<b>70</b>	
1-1 계약학과 운영계획의 체계적인 구성 및 실현 가능성	10	
1-2 최종목표의 적절성 및 본 사업목표와의 부합 정도	10	
1-3 일반 교과과정과의 차별성 여부, 전문성 및 타당성 정도	10	
1-4 협력기관과의 연계방안, 사후관리 등 예상되는 사업 추진효과	10	
1-6 교과과정에 대한 산업체 수요의 반영 정도	10	
1-7 학생모집 및 홍보에 대한 추진전략 마련 여부와 그 타당성 정도	10	
1-8 사업비 구성 및 집행계획의 적정성	10	
<b>2. 교육 수행여건</b>	<b>30</b>	
2-1 당해 학과 전문교원 확보 및 인프라 구축 정도	10	
2-2 최근 5년간 정부 또는 산업체 등에 대한 위탁 교육훈련과정 추진실적 * 1개 과정당 1점, 최대 5개 과정까지 인정	5	
2-3 대학 내 학부 또는 유사학과와 연계확보 정도	5	
2-4 대학의 특징 및 타 대학과 비교한 경쟁우위 강점	5	
2-5 대학에서 계약학과 운영 활성화를 위해 직접 부담한 대응자금	5	
<b>합                    계</b>	<b>100</b>	

【별지 제3호 서식의 붙임】

**「중소기업 계약학과」 신청대학 대면평가 집계표**

□ 심사평가 결과

(단위 : 점)

번호	대학교명	평가 위원1	평가 위원2	평가 위원3	평가 위원4	평가 위원5	평가 위원6	평가 위원7	합계 점수	평가 점수
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

※ 평가점수 : [평가위원 점수 합계 - (최고점+최저점수)] / (평가위원-2)

20    년    월    일

평가위원장 \_\_\_\_\_ (서명)

【별지 제4호 서식】

## 「중소기업 계약학과」 설치 및 운영 협약서

○○지방중소기업청장(이하 “관리기관의 장”이라 한다)과 ○○대학교 총장(이하 “주관대학의 장”이라 한다)은 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 제8조 및 동법 시행령 제6조, 제7조, 제8조에 따라 중소기업 계약학과 설치를 위해 다음과 같이 협약을 체결한다.

**제1조(목적)** 이 협약은 관리기관의 장과 주관대학의 장이 중소기업 근로자의 직무능력 향상과 장기재직 유도를 위한 중소기업 계약학과를 설치·운영하는데 필요한 사항을 약정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(학과 명칭, 학위과정, 학생정원, 설치운영 기간)** 이 협약에 의하여 설치되는 중소기업 계약학과의 명칭, 학위종류, 학생정원, 학생모집 시기, 학점, 학습구분, 설치·운영 기간은 다음과 같이 한다.

계약학과 명칭	학위	정원	모집시기	학기/이수학점	학습구분	운영 기간
산업시스템공학과	전문학사	20명	봄 학기	4학기/80학점	야간·주말	2014.3~2017.2

**제3조(학칙)** 주관대학의 장은 「중소기업 계약학과 운영지침」(이하 “운영지침”이라 한다) 제18조를 준수하여 계약학과에 관련된 규정을 학칙에 규정하여야 한다.

**제4조(교육과정의 편성·운영)** 교육과정은 관리기관의 장과 주관대학의 장 그리고 참여 기업 대표와 협의에 의하여 편성하되, 운영지침 제19조의 규정을 준수하여 운영한다.

**제5조(수업 형태)** 수업은 출석, 현장실습, 원격 등으로 한다.

**제6조(학기 및 수업일수 등)** 학기 및 수업일수는 기본적으로 주관대학의 장의 학사관리예에 의하되, 주말, 야간 등 탄력적으로 운영할 수 있다.

**제7조(학교운영위원회 설치)** 주관대학의 장은 중소기업 계약학과 운영에 관한 중요한 사항을 심의·의결하기 위해 학교운영위원회를 설치하며, 위원회의 구성 및 운영에 관한 주요 사항은 운영지침 제18조에 따른 학칙으로 정한다.

**제8조(학생 선발)** 주관대학의 장은 운영지침에서 정한 입학자격을 갖춘 자를 자격심사 후 입학할 허가하되, 운영지침 제16조 제4항의 규정에 따라 특성화고, 마이스터고 졸업생 등은 우선적으로 선발한다.

**제9조(학생 관리)** 주관대학의 장은 운영지침 제20조에 따라 학생 관리를 성실하게 수행하여야 한다. 만약 학생관리가 부적절할 경우 관리기관의 장은 시정조치를 할 수 있으며, 주관대학의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

**제10조(협약의 변경)** 주관대학의 장은 본 협약의 내용을 변경해야 할 경우 관리기관의 장과 협의를 통해 협약을 변경할 수 있다.

**제11조(협약의 해약)** 관리기관의 장은 운영지침 제14조에서 정하는 해약 사유가 발생한 경우 주관대학의 장과의 협약을 해약할 수 있다.

**제12조(계약학과 폐지로 인한 학생의 보호)** 주관대학의 장은 중소기업 계약학과의 설치·운영기간이 만료되기 전에 부득이한 사정으로 폐지해야 할 경우, 학위과정을 수료하지 못한 학생에 대해서 해당 계약학과를 운영하는 학부·학과에서 잔여기간 교육을 받을 수 있도록 해야 한다. 이때 해당학생의 등록금에 대한 정부 보조금과 참여기업 부담금은 기존과 동일하게 지원된다.

**제13조(협약 및 관련규정 위반 등)** ① 주관대학의 장은 본 협약뿐만 아니라 운영지침과 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」의 관련 규정을 숙지하고 준수하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 주관대학의 장이 관련규정 등을 위반하였을 경우, 관리기관의 장은 운영지침에 따라 조치를 취해야 하며, 주관대학의 장은 관리기관의 장의 정당한 조치사항에 대해 감수하여야 한다.

**제14조(비밀유지)** 관리기관의 장과, 주관대학의 장은 사업 수행과정을 통하여 취득한 정보 및 자료 등에 대하여 정당한 사유 없이 누설하여서는 아니 된다.

**제15조(특수조건)** ① 본 협약에 명시되지 아니한 사항은 운영지침 및 교육부 「계약학과 운영요령」을 따르되, 해석상의 이의가 있을 경우 쌍방의 합의에 의하여 결정한다.

② 관리기관의 장과 주관대학의 장은 본 협약을 신의성실의 원칙에 입각하여 준수할 것이며, 협약서 2부를 작성하여 서명 날인하고 각 1부씩 보관한다.

**제16조(협약의 효력)** 협약서의 효력은 협약 당사자 간에 서명·날인한 날로부터 유효하다.

20    년    월    일

○ ○ 지방중소기업청           청   장   ○ ○ ○ (서            명)

○ ○ 대학교           총   장   ○ ○ ○ (서            명)

【별지 제5호 서식】

「중소기업 계약학과」 참여기업 신청서

기업명		대표자명	
사업자등록번호		법인등록번호	
소재지			
주요생산품		설립일자	년 월 일
자본금	백만원	매출액	백만원
4대보험가입여부	<input type="checkbox"/> 가입, <input type="checkbox"/> 미가입	상시근로자수	명
업무담당자	부서명		연락처
	성명		FAX
참여희망근로자	성명		지원학과
	성명		지원학과

「중소기업 계약학과」 운영지침 제15조 제3항에 의거 위와 같이 참여기업 신청서를 제출합니다.

- ※ 첨부 1. 사업자등록증 1부  
 2. 중견기업 확인서 1부, 재무제표 1부(중견기업만 해당)  
 3. 4대 사회보험 사업장 가입자 명부(또는 원천징수이행상황신고서) 1부  
 4. 중소기업 계약학과 입학 추천서 1부

20    년    월    일

기업명 :

대표자 :

(인)

(        )대학교 총장 귀하

【별지 제5호 서식의 붙임】

「중소기업 계약학과」 입학 추천서			
성 명		주민등록 번호	
지원학과		연 락 처	
근무부서		재직기간 ( 개월)	년 월 일 ~ 현재 ( )
직 위		담당업무	
<p><b>&lt;추천사유&gt;</b></p> <p><input type="checkbox"/> 교육과정과 추천대상자의 직무 간 상호 연관성(현재 또는 향후)</p> <p><input type="checkbox"/> 학위과정 수료이후 추천대상자에 대해 기대하는 효과</p> <p><input type="checkbox"/> 기타 위 사람을 추천한 특별한 사유</p>			
<p>위 사람을 20 학년도 ○○대학교 「중소기업 계약학과」 입학희망자로 추천합니다.</p> <p style="margin-left: 40px;">※ 첨부 1. 재직증명서 1부 2. 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 1부</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">대표자 : (인)</p> <p>( )대학교 총장 귀하</p>			

【별지 제6호 서식】

# 「중소기업 계약학과」 3자 계약서

중소기업청에서 시행하는 「중소기업 계약학과」 사업에 참여하기 위해 “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”, “참여학생”은 다음과 같이 계약을 체결한다.

**제1조(목적)** 본 계약은 "주관대학의 장"과 “참여기업 대표”, “참여학생”이 「중소기업 계약학과」 사업에 참여함에 있어 계약 당사자 간의 권리와 의무를 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(운영지침 준수)** “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”, “참여학생”은 「중소기업 계약학과 운영지침」 (이하 “운영지침”이라 한다)을 숙지하고 준수하여야 한다.

**제3조(등록금 납부)** “참여기업 대표”와 “참여학생은” 아래의 등록금 부담금액을 아래 부담비율에 따라 상호 협의 후 약정하여야 하며, 협의한 금액에 대해서는 “주관대학의 장”이 정하는 바에 따라 성실히 납부하여야 한다.

등록금	정부보조금 (부담비율 :70%)	참여기업 부담금 (부담비율 :15% 이상)	참여학생 부담금 (부담비율 :15% 이하)
천원	천원	천원	천원

※중견기업 등록금 부담비율

가. 매출액 3천억 미만 : 정부보조금(30%), 참여기업 부담금(35% 이상), 참여학생(35% 이하)

나. 매출액 3천억 이상 : 정부보조금(없음), 참여기업 부담금(50% 이상), 참여학생(50% 이하)

**제4조(의무근무)** “참여학생”은 기본적으로 학위 취득일로부터 1년 이상 “참여기업”에서 의무적으로 근무하여야 하며, 의무근무 기간은 “참여기업 대표”와 “참여학생” 간 협의에 아래와 같이 약정한다.

“참여학생”의 학위취득 후 의무근무 기간 : 1년 + \_\_\_\_년 \_\_\_\_개월

**제5조(지도·감독)** “주관대학의 장”은 운영지침에 따라 학과를 운영하여야 하며, “참여학생”이 원활히 학과수업에 참여할 수 있도록 지도·감독을 성실히 수행한다.

**제6조(학위과정지원)** “참여기업 대표”는 “참여학생”이 학위과정을 원활히 이수할 수 있도록 근무여건 지원에 최선을 다하여야 하며, “참여학생”이 학위과정 도중에 퇴직하였을 경우 지체 없이 “주관대학의 장”에게 알려야 한다.



**제7조(고지의무)** 참여학생은 퇴직 등 참여기업에서의 근무상황이 바뀌었을 경우 지체 없이 주관대학의 장에게 알려야 하며, 정당한 사유없이 이를 알리지 않았을 경우 주관대학은 참여학생을 입학취소 할 수 있다.

**제8조(등록금 반환)** “참여학생”은 운영지침 제20조의 학교운영위원회의 결정에 의해 정부보조금을 반환하여야 할 경우 “주관대학의 장”이 정하는 바에 따라 지원받은 정부보조금 전액을 주관대학에 반환하여야 한다.

**제9조(상호협력)** “주관대학의 장”과 “참여기업 대표” 및 “참여학생”은 다음과 같이 교육 활성화를 위하여 상호 협력하여야 한다.

- 가. 산업교육 추진 및 산학협력 촉진
- 나. 교육과정 및 교재의 공동개발 추진 및 참여
- 다. 참여기업이 필요로 하는 기술개발과제의 발굴과 교수에 의한 위탁연구 또는 산업체 임직원이나 연구원과의 공동연구의 추진
- 라. 학생의 현장실습 및 취업의 추진
- 마. 교육용 실험실습 시설의 공동 활용 및 교육용 기자재 기증
- 바. 학생생활지도 및 학습 분위기 조성을 위한 협력
- 사. 산업체의 시설 및 교수자격이 있는 자의 활용
- 아. 기타 계약학과 개설 및 운영관련 사항

**제10조(비밀유지)** “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”, “참여학생”은 「중소기업 계약학과」사업 참여를 통하여 취득한 정보 및 자료 등에 대하여 정당한 사유 없이 누설하여서는 아니 된다.

**제11조(계약의 효력)** 본 계약서는 “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”와 “참여학생”이 각 1부씩 보관하고, 계약서의 효력은 계약 당사자 간에 서명·날인한 날부터 “참여학생”의 의무근무 기간이 끝나는 날까지 유효하다.

20    년    월    일

“주관대학의 장”    ○ ○    대학교    총    장    ○ ○ ○ (서            명)

“참여기업 대표”    ○ ○ ○ (주)    대    표    ○ ○ ○ (서            명)

“참여학생”    ○ ○ ○ (주)                                    ○ ○ ○ (서            명)

【별지 제7호 서식】

「중소기업 계약학과」 20 년도 학기 보조금 교부신청서					
대 학교 명			학 과 명		
주 소					
사 업 비 성	사 업 비	등 록 금 수 입		사 업 비 분	대 응 자 금
		민 간 부 분	정 부 부 분		
	원	원	원	원	원
정 부 보 조 금	원				
보 조 금 입 금 계 좌	은 행 명	계 좌 번 호		예 금 주	
	은행( 지점)				
사 업 기 간	<i>보조금을 사용하는 학기기간 명시</i>				
유 사 학 과 등 록 금	학 과 명	과	등 록 금	원	
<p>위와 같이 20 년도 ( <u>봄/가을</u> ) 학기 「중소기업 계약학과」 운영에 필요한 사업비 중 국고보조금 지급을 신청합니다.</p> <p>첨부 1. 중소기업 계약학과 20 년도 학기 운영계획서 1부. 2. 유사학과 등록금 명세서 1부.</p> <p style="text-align: center;">20    년    월    일</p> <p style="text-align: right;">○○ 대학교 총장 :    ○○○ (직인)</p> <p style="text-align: center;"><b>중소기업기술정보진흥원장 귀하</b></p>					

【별지 제7호 서식의 붙임】

## 「중소기업 계약학과」 20 년도 학기 운영계획서

작성 내용 : 매 학기 계약학과 운영계획

제출 시기 : 매 학기 개시일 30일 전

제출 기관 : 관리기관 및 전담기관

20 . .

주관대학명	○ ○ 대 학 교
학과명	
작성자	성명 : 직책 : 연락처 :

### 1. 학습목표

- 이번 학기에 대한 학습목표를 정성적·정량적 지표 등을 통해 개략적으로 제시

### 2. 학습구분 및 수업형태

- 주말, 야간, 주말과 야간의 병행 등을 기술하되, 석사학위과정의 경우 일반대학원, 전문대학원, 특수대학원 등도 표기

### 3. 교수진 및 전담직원 구성

- 계약학과 관련 전공 및 경력자로 대학이 자율적으로 구성하되, 전임교수, 겸임교수 및 초빙교수 및 전담직원 등을 포함한 구성계획 기술

### 4. 교육과정 운영

- 교과 편성에 대한 원칙, 기본방향, 교육과정 수립방법 및 평가체계 등을 기술하고, 교과목구성(안)을 표 형식 등으로 작성
- 일반 유사학과와 상대적 차별성, 교육내용의 산업체 수요 반영 정도

### 5. 학생 중도이탈방지 대책

- 출석률 저조, 자퇴 등의 학생의 중도이탈 방지대책 제시

### 6. 산학협력 추진계획

- 협력기관(국가, 지자체, 사업주 단체 및 수요기업 등)과의 공동 협력 프로그램 운영, 학위과정 이후 연계 지원방안 등 국내외 협력기관과의 협력계획을 현실성 있게 작성

### 7. 시설 및 기자재 활용방안

- 계약학과 학위과정 운영을 위한 시설 및 장비 목록 및 활용방안(기존 또는 신규 확보 등)을 기술(그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성)

### 8. 장학금 지급계획

- 참여학생에 대한 장학금 지급계획을 기술(해당 학과에 한함)

### 9. 기타

- 대학에서 추가하고 싶은 그 밖에 사항 등을 자유롭게 기술

II

사업비 집행 계획

1. 학생 현황

연번	기업명	상시 근로자수	기업유형	학생성명 (학번)	입사일자	입학일자	민간부담금
1					2012.6.1	2013.6.1	
2							
계							

2. 사업비 :            천원

3. 사업비 세부내역

목	세목	세세목	산출내역	금액(천원)
직접비	인건비	전담직원		
		일용직		
		수당		
		소계		
	교육비	강의로		
		교재개발비		
		논문지도비		
		실습재료비		
		산학협력과제수행비		
		소계		
	운영비	회의비		
		홍보비		
		출장여비		
		일반수용비		
		워크샵비용		
		기술정보수집비		
		기자재임차료		
소계				
간접비	간접비	학교시설 사용료 및 관리비 등		
<b>총 계</b>				

4. 정부보조금 신청 금액

구분	금액(천원)	산정내역
① 사업비		
②등록금수입	③정부 민간	
④대응자금		
⑤사업비 부족분		• 사업비에서 등록금 수입과 대응자금을 제외한 나머지 {①-(②+④)}
정부보조금		• 등록금 수입의 정부부분, 사업비 부족분을 합한 금액(③+⑤)

\* 대응자금은 의무적 부담금(정부, 기업 및 학생) 외에 주관대학 등이 납부한 현금

【별지 제8호 서식】

# 「중소기업 계약학과」 20 년도 사업비 정산보고서

작성 내용 : 전년도 학과운영에 집행한 사업비

제출 시기 : 매년 3월 31일

제출 기관 : 관리기관 및 전담기관

20 . . .

주관대학명	○ ○ 대 학 교
학과명	
작성자	성명 : 직책 : 연락처 :

1. 사업비 집행 현황

가. 총괄표

(단위 : 원)

목	세목	세세목	배정액	집행액	집행 잔액	
직접비	인건비	전담직원				
		일용직				
		수당				
		소계				
	교육비	강의료				
		교재개발비				
		논문지도비				
		실습재료비				
		산학협력과제수행비				
		소계				
	운영비	회의비				
		홍보비				
		출장여비				
		일반수용비				
		워크샵비용				
		기술정보수집비				
		기자재임차료				
		소계				
	간접비	간접비	학교시설 사용료 및 관리비 등			
<b>총 계</b>						

나. 불용내역

(단위 : 원)

연번	목	세 목	불용사유	불용금액
Ⅱ				1,200,000

2. 사업비 결산이자 내역 (    년 월 일, 현재) :       원

3. 사업계획 변경 및 예산 전용내역(해당되는 경우에만 작성)

(단위 : 원)

항목	예 산 액		변경사유	승인사항
	당 초	변 경		
				전담기관 공문 201. . . 일자

※ 승인사항 : 전담기관의 승인 공문번호 또는 자체 변경사항 등 기재(증빙 별도첨부)

4. 등록금 환수 내역

(단위 : 원)

일자	환수대상	환수금액	환수사유	처리결과
	성명(기업명)			전담기관에 반환완료

5. 민간부담금(전년도 등록학생 전원 작성)

(단위 : 원)

연번	기업명	학생명	학번 (입학일자)	민간부담금납 부금액	비고
					입학취소로 2학기 미등록

6. 사업비 입·출금 내역

(단위 : 원)

일자	항목	지출결의번호	입·출금액	잔액	집행내역

<첨부> 통장 입·출금내역 및 각종 증빙서류

※ 통장 입출금 내역 전체사본 첨부, 원본 대조필 날인



## 「중소기업 계약학과」 운영점검보고서

### 1. 개 요

대 학 교 명		학 과 명	
총괄책임자	홍길동 (직책)	학 위	석사과정
점검기관	OO 지방중소기업청	점검일자	
점검자	(인)	면담자	(인)
	(인)		(인)

### 2. 점검 내용

점검항목	점검결과
<b>[1] 학생 선발 및 관리</b>	
● 참여학생이 입학자격에 부합하는지 여부	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량
● 참여학생의 직무와 교육과정 간 상호관련성이 있는지 여부	
● 참여학생에 대한 휴학, 입학취소 등 학생 관리의 적절성	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량
● 참여학생의 재직여부에 대한 관리 및 그 처리의 적절성	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량
● 참여학생에 대한 출결 관리 및 출결 상태의 적절성	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량
● 학교운영위원회 구성 및 운영의 적절성	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량
<b>[2] 교육과정 운영</b>	
● 강의 계획과 교육과정 편성 내용의 일치 여부	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량
● 강의 계획서와 실제 교·강사 인력이 일치하는지 여부	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량
● 산업체 전문가를 적절하게 활용하는지 여부	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량
● 既 계획된 교육장에서 교육을 실시하고 있는지 여부	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량
● 출석부를 사용하고 있으며, 출석관리가 적정한지 여부	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량
<b>[3] 기타</b>	
● 학과운영에 있어 지침을 위반한 사실이 있는지 여부	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량

### 3. 학생 현황

(단위 : 명)

구분	학생 수	비 고
1학기차		
2학기차		
3학기차		
4학기차		
계		

※ 비고란(학적변동)에는 휴학, 입학취소, 자퇴, 퇴사 등 특이사항이 있을 시 처리상황 등을 포함하여 반드시 기재(성명, 사유 포함)

### 4. 점검결과 및 보완사항

○
---

### 5. 조치내용 및 계획

○
---

### 6. 건의사항

○
---

【별지 제9호 서식의 붙임】

# 「중소기업 계약학과」 참여기업 점검보고서

1. 개요

기 업 명		대 표 자	
점 검 기 관		점 검 일 자	
점 검 자	(인)	면 담 자	(인)
	(인)		(인)

2. 기업 현황

구 분	조사내용				
참여대학	대 학 명	학과명			참여 근로자 수
일반현황	업 종				
	종업원수	참여당시	명	현 재	명
	매 출 액	참여당시	백만원	최근결산	백만원
	기업유형	참여당시	중소/중견/대기업	현 재	중소/중견/대기업
기업 부담금	납 부 방 법	<input type="checkbox"/> 학교로 직접 납부 <input type="checkbox"/> 기타(    )			
	부담금 비율	기업부담 : 등록금의 (    ) % 학생부담 : 등록금의 (    ) %			

3. 근로자 현황

구 분	조사내용			
참여 근로자	성 명	입사일자	입학일자	재직여부 (공식 서류 확인)
학위 취득자	성 명	졸업일자	의무근무 기간	재직여부 (공식 서류 확인)

4. 점검결과

○

【별지 제10호 서식】

## 「중소기업 계약학과」 20 년도 학기 실적보고서

작성 내용 : 지난 학기 학과 운영에 대한 실적보고

제출 시기 : 매 학기 종료일로부터 30일 이내

제출 기관 : 관리기관 및 전담기관

20 . .

주관대학명	○ ○ 대 학 교
학과명	
작성자	성명 : 직책 : 연락처 :

**1. 학습목표 달성도**

- 이번 학기에 대한 학습목표의 달성 정도를 정성적·정량적 지표 등을 통해 개략적으로 제시

**2. 학습구분 및 개설형태**

- 주말, 야간, 주말과 야간의 병행 등을 기술하되, 석사학위과정의 경우 일반대학원, 전문대학원, 특수대학원 등도 표기

**3. 교수진 및 전담직원 구성**

- 전임교수, 겸임교수 및 초빙교수 및 전담직원 등을 포함한 구성결과 기술

**4. 교육과정 운영**

- 교과목 편성 내용을 정리하고, 유사 정규학과와 비교하여 차별성에 대해 기술, 실무적용에 적합한 교육과정의 편성 내용과 비중, 교육방법에 대해 기술

**5. 학생유치 실적 및 홍보활동**

- 교육과정 홍보, 학생 충원률 등 계약학과 학생모집을 위한 노력 기술

**6. 학생 만족도**

- 강의평가 결과 등 학생 만족도를 정량적 지표로 제시

**7. 산학협력 추진 실적**

- 협력기관과의 공동 협력 프로그램 운영, 학위과정 이후 연계 실적 등 국내외 협력기관과의 협력실적 작성

**8. 기타**

- 그 외 강조하고 싶은 추진 성과에 대하여 기술

II

학생 관리 현황

1. 등록 현황

(단위 : 명)

학생 수 (A+B)	재학생 <sup>1)</sup> (A)					휴학생(B)
	1학기차	2학기차	3학기차	4학기차	계	

1) 재학인원 : 해당학기에 수강 신청한 학생 전원

2. 재학생 관리 현황(해당학기에 수강 신청한 학생 전원 작성)

연번	성명	학번 (입학일자)	참여기업 제적여부	학업상황	출석률 (%)	비고 (입학취소, 퇴직 등의 사유와 그 처리 결과)
1	홍길동	123124 (년 월 일)	○	입학취소	-	
				재학		

3. 학위취득자 관리 현황(학위취득일로부터 1년 이내인 졸업생 전원 작성)

연번	성명	학번 (학위취득 일자)	참여기업 제적여부	비고 (퇴직 사유와 그 처리 결과)
1	홍길동	123124 (년 월 일)	○	

4. 수업참여 현황 및 중도이탈 방지노력과 효과

- 지난학기과 출석률 비교, 자퇴 등 학생의 수업참여 현황을 분석하고 문제점이 있을 경우 그 원인과 개선하기 위한 노력 기술

【별지 제10호 서식의 붙임】

「중소기업 계약학과」 학위과정 완료보고서

주관대학명		학 과 명	
주 소		총괄책임자 연락처	
과정기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일		

「중소기업 계약학과 운영지침」 제 조에 의하여 ( **학과명** ) 학위과정 완  
료보고서를 붙임과 같이 제출합니다.

붙임 : ( ) 학위과정 완료보고서 1부.

20 년 월 일

○○ 대학교 총장 ○ ○ ○ (직인)

○○ 지방중소기업청장, 중소기업기술정보진흥원장 귀하





【별표 제1호】

**참여학생의 근무 및 학업상황 변동에 따른 처리기준**

구분	내용	1)입학 취소	2) 학위 취소	3)보조금 환 수	4)보조금 지 원
부적격 입학	㉠ 부정 또는 허위로 신청하여 입학한 사실이 발견된 경우	○	○	○	×
퇴 격	㉡ 제학 중 폐업, 구조조정 등 부득이한 사정으로 참여기업에서 퇴직한 경우 • 참여학생이 부득이한 사정으로 퇴직한 사실을 증명한 경우	×	×	×	×
	㉢ 제학 중 참여기업의 의사와 상관없이 본인의 원에 의해 퇴직한 경우	○	○	○	×
	㉣ 학위취득 후 1년 내에 폐업, 구조조정 등 부득이한 사정으로 참여기업에서 퇴직한 경우 • 참여학생이 부득이한 사정으로 퇴직한 사실을 증명한 경우	×	×	×	×
	㉤ 학위취득 후 1년 내에 참여기업의 의사와 상관없이 본인의 원에 의해 퇴직한 경우	○	○	○	×
자 퇴	㉥ 학위과정 도중에 본인의 원에 의해 자퇴 의사를 표시한 경우	○	○	○	×
	㉦ 학위과정 도중에 결병 또는 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사정(㉡ 사유포함)으로 학업을 계속할 수 없어 자퇴 의사를 표시한 경우	×	×	×	×
학업태도	㉧ 정당한 사유 없이 학과수업에 무단 불참하는 등 매우 불성실한 학업태도를 보이는 경우	○	○	○	×
	㉨ 휴학 중인 자가 정해진 기한 내 복학하지 않은 경우	○	○	○	×
	㉩ 참여기업 또는 학생이 정당한 사유 없이 부담금을 납부하지 않은 경우	○	○	○	×
자격요건 변동	㉪ 제학 중 참여기업의 대표자가 된 경우	×	×	×	×
	㉫ 제학 중 참여기업이 중소기업 범위에서 제외되어 대기업이 된 경우	×	×	×	×
	㉬ 제학 중 참여기업이 중소기업 범위에서 제외되어 중견기업이 된 경우	×	×	×	○

※ 위 사항에 해당하지 않거나 해석의 여지가 있는 경우 주관대학과 관리기관 간의 협의에 의해 결정한다.

※ 위 처리기준 중 ㉡의 경우 타 중소기업에 취업하여 3차 계약을 체결하면 향후 시작되는 학기부터 보조금 지원 가능

- 1) 입학취소 : 입학이 취소되며, 향후 계약학과에 재입학 불가
- 2) 학위취소 : 입학생이 졸업 시에 취득한 학위를 취소
- 3) 보조금환수 : 현재까지 지원된 등록금에 대한 정부보조금 전액 환수
- 4) 보조금지원 : 위 ①~⑬ 상황발생 후에 등록금에 대한 정부보조금 지원여부

**【별표 제2호】**

**민간부담금 및 정부보조금 반환 기준**

구분	반납 사유 발생일	반납 금액
민간 부담금	<input type="checkbox"/> 학기 개시일부터 30일까지	<input type="checkbox"/> 민간부담금의 6분의 5 해당액
	<input type="checkbox"/> 학기 개시일에서 30일이 지난날부터 60일까지	<input type="checkbox"/> 민간부담금의 3분의 2 해당액
	<input type="checkbox"/> 학기 개시일에서 60일이 지난날부터 90일까지	<input type="checkbox"/> 민간부담금의 2분의 1 해당액
	<input type="checkbox"/> 학기 개시일에서 90일 지난날	<input type="checkbox"/> 반환하지 않음
정부 보조금	<input type="checkbox"/> 학기 개시일부터 30일까지	<input type="checkbox"/> 정부보조금의 6분의 1 해당액
	<input type="checkbox"/> 학기 개시일에서 30일이 지난날부터 60일까지	<input type="checkbox"/> 정부보조금의 3분의 1 해당액
	<input type="checkbox"/> 학기 개시일에서 60일이 지난날부터 90일까지	<input type="checkbox"/> 정부보조금의 2분의 1 해당액
	<input type="checkbox"/> 학기 개시일에서 90일 지난날	<input type="checkbox"/> 정부보조금 전액

**【별표 제3호】**

**주관대학 신입생 모집 제한기준**

구분	제한 기간
<input type="checkbox"/> 관리기관의 장의 시정조치에 정당한 사유 없이 불응한 경우	3년 이하
<input type="checkbox"/> 제16조의 학생선발 규정에 부합하지 않은 근로자를 계약학과 학생으로 선발한 경우	2년 이하
<input type="checkbox"/> 제20조의 학생 관리를 부적절하게 수행하여 관리기관으로부터 시정조치를 받은 경우	1년 이하

※ 사업 참여제한 사유가 중복될 경우 불이익의 정도가 큰 것을 우선 적용한다.

【별표 제4호】

「중소기업 계약학과」 성과평가표

대 학 명		학 과 명	
평 가 위 원	(인)	평 가 일 자	

항목	세부항목	평 가 내 용	배점	점수
----	------	---------	----	----

< 평가내용 및 배점기준은 추후 별도공지 >