

중소기업청 공고 제2014-240호

「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 7월 1일
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
개정 2014.07.01 중소기업청 공고 제2014-240호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 운영지침은 중소기업 인력유입 촉진을 목적으로 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제8조에 따라 추진하는 중소기업 계약학과(이하 “계약학과”라 한다)의 효율적 추진을 위한 세부적인 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

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

1. “계약학과”란 중소기업 인력유입 촉진을 목적으로 중소기업청장이 설치·운영하는 학과로 세부유형에는 “재교육형 계약학과(이하 “재교육형”이라 한다)”와 “전문연구요원 채용조건형 계약학과(이하 “채용조건형”이라 한다)”가 있다
2. “재교육형”이란 중소기업 재직 근로자를 대상으로 주말·야간의 학위과정을 운영하여 직무능력 향상과 장기재직 유도를 목적으로 추진하는 계약학과를 말한다.
3. “채용조건형”이란 우수한 인력을 선점하여 중소기업의 맞춤형 연구 인력으로 양성 후, 중소기업에 안정적으로 공급하는 것을 목적으로 추진하는 계약학과를 말한다.
4. “재교육형 참여기업”이란 소속 근로자의 직무능력향상을 위해 계약학과에 입학할 학생을 추천, 등록금 일부 부담, 학위과정 운영지원 등을 수행하는 기업을 말한다.
5. “재교육형 참여학생”이란 참여기업에 재직 중인 근로자로 등록금 일부를 부담하고 학위취득 이후 1년 이상 의무근무를 조건으로 계약학과 과정에 참여하는 자를 말한다.
6. “채용조건형 참여기업”이란 우수한 인력을 선발하여 학위과정 수료 후 채용을 조건으로 연구활동지원금 또는 등록금 부담, 학위과정 운영지원 등을 수행하는 기업을 말한다.

7. “채용조건형 참여학생”이란 학위과정 수료 후 취업할 기업을 약정하고 최소 3년 또는 2년 이상 의무근무를 조건으로 계약학과 과정에 참여하는 자를 말한다.
8. “전문연구요원”이란 학문과 기술의 연구를 위하여 병역법 제36조에 따라 전문연구요원으로 편입되어 해당 전문분야의 연구업무에 종사하는 자를 말한다.
9. “연구활동지원금”이란 채용조건형 참여학생이 원활하게 학위과정을 이수할 수 있도록 참여 기업이 매월 채용을 약정한 학생에게 지급하는 장려금을 말한다.
10. “관리기관”이란 지방중소기업청을 말하며, 관할 지역 대학에 대한 현장실태조사, 운영점검 등 계약학과 설치 및 운영에 대한 관리를 수행하는 기관을 말한다.
11. “전담기관”이란 보조금 지급 등 중소기업청으로부터 계약학과에 대한 업무를 위탁받아 수행하는 기관을 말한다.
12. “주관대학”이란 학생 선발, 학사관리 및 사업비 집행 등 계약학과를 설치·운영하는 대학을 말한다.
13. “사업비”란 계약학과 운영에 소요되는 비용으로 정부가 지원하는 정부보조금과 민간부담금으로 구성된다.
14. “민간부담금”이란 등록금 중 참여기업 또는 참여학생이 부담하는 금액을 말한다.
15. “대응자금”이란 주관대학이 계약학과 운영을 위해 자율적으로 투입하는 현금을 말한다.

제3조(적용범위) 계약학과에 참여할 수 있는 대학 및 기업의 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 제외한다.
2. 기업 : 「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 베텩업, 무도장 운영업을 영위하는 기업은 제외한다.

제 2 장 계약학과 운영체계

제4조(추진체계) ① 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
4. 제5조에 따른 운영위원회 구성·운영
5. 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. 제6조에 따른 지역운영위원회 구성·운영
3. 제12조, 제14조에 따른 계약학과 설치 및 운영 협약의 체결과 해약
4. 제34조에 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. 제7조에 따른 전문위원회 구성·운영
4. 제11조에 따른 계약학과 참여 신청대학에 대한 대면평가
5. 제36조에 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. 제8조에 따른 학교운영위원회 구성·운영
4. 제17조에 따른 3자 계약의 체결
5. 제24조에 따른 참여학생 재직여부 확인·보고
6. 기타 주관대학의 장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(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 인력지원 사업 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.

제6조(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.

제7조(전문위원회) ① 전담기관의 장은 다음 각 호의 업무를 수행하기 위해 전문위원회를 구성·운영하여야 한다.

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

② 전담기관의 장은 직업교육전문가 및 산업계 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.

제8조(학교운영위원회) ① 주관대학의 장은 계약학과와 효율적인 운영을 위해 주관대학 내에 학교운영위원회를 구성·운영하여야 한다.

② 학교운영위원회는 매학기 학과운영계획, 학생의 휴학, 입학취소, 제적 등 계약학과 운영에 관련된 중요사항을 심의·의결한다.

③ 학교운영위원회는 주관대학, 참여기업 등을 포함한 7명 내외로 구성하며, 위원장은 해당 학과(부)의 장으로 한다.

④ 학교운영위원회의 회의 개최 시기는 매학기 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.

제9조(추진절차) ① 본 사업의 추진절차는 다음과 같다.

단 계	수행 방법	비 고
사업공고	● 주요 일간지 및 종합관리시스템에 신규 주관 대학모집 공고 (http://sanhakin.smba.go.kr)	중소기업청
↓		
신청·접수	● 신규 주관대학의 참여 신청서 제출 및 접수	대학 → 관리기관
↓		
서류검토 및 현장실태조사	● 신청서류 검토 및 신청대학 현장실사	관리기관 → 대학
↓		
대면평가	● 전문위원회를 통해 신청대학에 대한 대면평가 실시	전담기관 → 대학
↓		
주관대학 선정	● 운영위원회의 심의를 통해 주관대학 최종선정	중소기업청
↓		
협약	● 주관대학-관리기관 간 설치 및 운영 협약 체결	당사자
↓		
학생/기업 모집	● (제교육형) 참여를 희망하는 기업이 소속 근로자를 입학할 희망하는 대학에 추천 ● (채용조건형) 참여를 희망하는 학생과 기업이 각각 대학에 참여 신청	주관대학
↓		
3자 계약	● (제교육형) 학생 선발이 완료되면, 기업대표-근로자-대학 간 3자 계약 체결 ● (채용조건형) 학생과 기업을 대학이 선발한 후, 상호 매칭이 완료되면 3자 계약 체결	계약 당사자
↓		
학과운영	● 계약학과 학위과정 운영	주관대학
↓		
운영점검	● 매학기 학과운영의 적절성 점검	관리기관 → 주관대학
↓		
운영실적보고	● 전년도 학과운영에 대한 실적보고	주관대학 → 관리기관/전담기관
↓		
성과평가	● 전년도 학과운영에 대한 성과평가	전담기관 → 주관대학
↓		
사업비 정산	● 전년도 사업비 사용내역 검토	전담기관 → 주관대학

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 해당대학의 장이 이를 이행하지 아니할 경우 신청을 반려할 수 있다.

1. 계약학과 참여 신청서, 설치 및 운영 계획의 적정성
2. 신청대학이 제3조에 규정된 계약학과 참여자격의 범위를 충족하는지 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. 계약학과의 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 변경 할 수 있으며, 협약을 변경하였을 경우 전담기관의 장에게 통보하고 중소기업청장에게 보고하여야 한다.

③ 관리기관의 장은 계약학과 운영기간 종료일 6개월 전까지 학과운영실적, 성과평가 결과 등을 종합적으로 고려하여 계약학과 운영기간을 연장 여부를 결정하여야 한다. 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. 제37조 제1항에 규정된 성과평가 결과에 따른 협약 해약의 사유가 발생한 경우
5. 제출서류를 정당한 사유 없이 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우

② 중소기업청장은 협약의 해약을 승인하기 전에 운영위원회의 의견을 참고할 수 있으며 해약 승인이 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 및 기업 모집) 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, 각 주체별 등록금 부담비율과 의무사항

3. 신청기간, 신청방법, 제출서류

4. 기타 주관대학의 장이 필요하다고 인정하는 사항

② 재교육형의 경우 기업 및 근로자가 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 채용조건형에 참여하고자 하는 기업은 제3조제1항제2호에 규정된 기업으로 기업부설연구소를 보유하고 있어야 한다.

④ 계약학과에 참여하고자 하는 중소기업 대표와 학생은 제1항에서 공고한 신청기간에 별지 제5호 또는 제6호 서식의 참여기업 신청서를 주관대학의 장에게 제출하여야 한다.

⑤ 주관대학의 장은 제4항의 신청에 대해 제16조에서 정한 자격요건을 충족하는지 여부를 검토·확인하여야 한다. 다만, 주관대학의 장은 신청기업이 「중소기업기본법」 제2조 제1항에 따른 중소기업 해당여부에 대한 확인을 관리기관의 장에게 요청할 수 있다.

제16조(학생 및 기업 선발) ① 계약학과와 학위과정별 입학자격은 다음 각 호와 같다.

1. 전문학사학위 과정은 고등학교를 졸업하거나 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자

2. 학사학위 과정은 전문학사 학위가 있거나 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자

3. 석사학위 과정은 학사학위를 가지고 있거나 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자

② 주관대학의 장은 「고등교육법 시행령」 제34조 제2항 규정을 준수하고 다음 각 호의 방법에 따라 학생을 선발하되, 관리기관의 장 및 참여기업 대표와의 협의에 따라 별도의 방법으로 학칙에 의하여 선발할 수 있다.

1. 서류전형

2. 필답고사

3. 면접고사

4. 신체검사

5. 실무경력

6. 기타 주관대학의 장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 재교육형을 운영하는 주관대학의 장은 다음 각 호의 요건을 갖춘 자와 그 소속기업을 참여 학생과 참여기업으로 선발하여야 한다.

1. 제3조제1항제2호에 규정된 중소기업에서 근로기준법 제2조 제1항 제1호에 따른 임금을 목적으로 근로를 제공하는 자. 단, 법인등기부에 등재된 대표 및 이사는 제외하되 고용보험에 가입되어 실질적 근로를 제공하는 이사는 포함한다.

2. 참여기업에서 학기 개시일 기준으로 6개월 이상 재직 중인 자. 단, 학기 개시일은 봄 학기 3월1일, 가을 학기 9월1일로 본다.

3. 학위과정의 교육내용과 소속기업의 업종 또는 수행하고 있는 직무가 상호관련성이 있는 자

④ 재교육형을 운영하는 주관대학의 장은 학생선발에 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 또는 “기술사관 육성사업” 참여자
 3. 석사학위과정은 기업부설연구소 연구요원 또는 설치 예정인 기업의 연구요원
 4. 중소기업 5년 이상 근속자
 5. 「숙련기술장려법」 제20조에 의한 “전국기능경기대회” 및 제21조에 의한 “국제기능올림픽 대회” 입상자
 6. 「뿌리산업진흥과 첨단화에 관한 법률」 제2조에 따른 “뿌리기업”에 재직 중인 자
 7. 기타 중소기업청장이 필요하다고 인정하는 자
- ⑤ 채용조건형을 운영하는 주관대학의 장은 제3조제1항제2호를 충족하고 기업부설연구소를 보유한 기업과 제3항제2호에 규정된 학기 개시일 기준으로 미취업 상태인 자를 참여기업과 참여학생으로 각각 선발하여야 한다.

제17조(3자 계약 체결) ① 주관대학의 장은 제16조에 따라 선발된 참여학생 및 참여기업의 대표와 별지 제7호 또는 제8호 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. 등록금과 정부보조금, 참여기업 또는 학생의 부담금에 관한 사항
2. 참여학생의 학위취득 후 의무 근무기간
3. 계약위반 또는 운영지침 위반 시 제재조치에 관한 사항
4. 참여학생의 정부보조금 반환에 관한 사항
5. 기타 계약학과 운영에 필요한 사항

③ 주관대학의 장은 학기 개시일 전까지 최종 선발된 학생 전원과 3자 계약체결을 완료하여야 하며 그 결과를 관리기관 및 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 주관대학의 장은 제16조제5항에 따라 각각 선발된 참여기업과 참여학생이 원활하게 3자 계약을 체결 할 수 있도록 적극 노력해야 한다. 다만, 전문연구요원 병역지정업체 지정기업이 아닌 참여기업이 별지 제6호 서식 붙임의 참여기업 확인사항 중 하나 이상을 충족하지 못할 경우 전문연구요원 편입을 조건으로 3자 계약을 체결할 수 없다.

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. 계약학과가 폐지되는 경우 학위과정을 수료하지 못한 학생의 보호에 관한 사항
11. 학교운영위원회 구성 및 운영에 관한 사항
12. 기타 주관대학의 장이 필요하다고 인정하는 사항

② 주관대학의 장은 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 장 및 전담기관의 장에게 보고하여야 한다.

제19조(학위 과정) 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, 주관대학의 장은 정원을 조정해야 하는 특별한 사유가 있을 경우 중소기업청장의 승인을 얻어 정원을 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. 이때 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 학위과정 도중에 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. 제25조에 규정된 의무사항 위반에 따라 제재조치

9. 기타 참여학생의 학위과정 수료에 있어 중대한 영향을 미칠 수 있는 사항

② 전담기관의 장은 참여학생이 제24조제4항에 규정된 최소 의무근무 기간을 준수하지 않고 퇴사할 경우 전문위원회의 심의·의결을 통해 조치사항을 결정하여야 하며, 그에 따른 처리기준은 별표 제1호에 따른다.

③ 주관대학의 장은 제1항에 따른 학교운영위원회의 결정사항을 의결일로부터 15일 이내에 관리기관의 장과 전담기관의 장에게 보고하여야 한다.

④ 관리기관의 장은 학교운영위원회의 결정사항이 운영지침을 명시적으로 위반한 경우에는 시정조치를 지시할 수 있으며, 주관대학의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

⑤ 참여학생의 휴학은 원칙적으로 허용되지 않는다. 다만, 질병·장기출장 등 부득이한 사정(병역 복무는 부득이한 사정에서 제외)으로 학업을 중단하여야 할 경우, 주관대학의 장은 관리기관의 장의 승인을 얻어 최대 2학기 범위 내에서 휴학을 허용할 수 있다.

제21조(등록금 부담 등) ① 주관대학의 장은 계약학과 등록금을 대학 내 유사학과 등록금의 100% 범위 내에서 산정하여야 한다.

② 재교육형은 제1항에서 산정된 등록금의 70%는 정부가 보조하고, 나머지 30%는 참여기업 및 참여학생이 부담하되, 참여기업이 15%이상 부담한다.

③ 채용조건형은 제1항에서 산정된 등록금의 전액을 정부가 보조한다.

④ 제2항 또는 제3항에도 불구하고 다음 각 호에 대해서는 참여기업과 참여학생이 합의에 의해 전액 부담한다.

1. 입학금

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

⑤ 채용조건형에 참여한 참여기업 대표는 학위과정 기간 동안 월 50만원의 연구활동지원금을 참여학생에게 매월 지급하여야 한다.

제22조(등록금 반환 등) ① 참여학생은 제20조에 규정된 학교운영위원회의 결정에 따라 정부 보조금을 반환하여야 할 경우 지원된 정부보조금 전액을 반환하여야 한다.

② 참여학생이 제24조 제4항에 따른 최소 의무근무 기간을 준수하지 아니하여 정부보조금을 반환하여야 할 경우 별표 제2호의 기준에 따른 금액을 전담기관의 장에게 반환하여야 한다.

③ 주관대학의 장은 제20조 제3항에 따라 학교운영위원회의 결정사항을 전담기관의 장에게 보고하여 전담기관의 장으로부터 보조금 반환 지시를 받았을 경우, 주관대학의 장은 전담기관의 장이 별도로 정한 기한 내에 보조금을 반환하여야 한다.

④ 참여학생이 학기 도중에 학위과정을 그만 두는 경우에는 주관대학의 장과 참여학생은 해당 학기에 대해 납부된 민간부담금과 정부보조금을 별표 제3호의 기준에 따라 반환하여야 한다.

제23조(취업 및 채용의무 등) ① 채용조건형 참여학생은 주관대학의 장이 정하는 교육과정을 이수하여야 하며, 졸업과 동시에 참여기업에 취업하여야 한다. 또한, 참여기업 대표는 참여학생이 학위를 취득함과 동시에 별지 제8호 서식 3자 계약서 붙임의 취업·채용확약서에 따라 채용하여야 한다.

② 채용조건형 참여기업 대표는 전문연구요원 편입을 조건으로 3자 계약을 체결하였을 경우 학위과정이 완료되기 전에 병역지정업체로 지정되어야 하며 지정과 전문연구요원 인원 배정을 위해 필요한 제반사항을 적극 이행하여야 한다.

제24조(참여학생 재직확인 등) ① 재교육형 참여학생은 재학 중 참여기업에서의 근무상황이 바뀌었을 경우 지체 없이 주관대학의 장에게 알려야 하며 정당한 사유 없이 이를 알리지 않은 경우 주관대학의 장은 해당학생의 입학취소를 할 수 있다.

② 주관대학의 장은 재학 중인 재교육형 참여학생 및 최소 의무근무 기간 중에 있는 참여학생을 대상으로 참여기업 재직여부를 매학기 확인하여야 하며 그 결과를 제35조에 따라 제출하는 운영실적보고서에 포함시켜야 한다.

③ 주관대학의 장은 제2항에 따라 재직여부를 확인한 결과 중도에 퇴사한 참여학생이 발생할 경우 즉시 관리기관의 장 및 전담기관의 장에게 보고하여야 한다.

④ 참여학생의 유형별 최소 의무근무 기간은 다음 각 호와 같다.

1. 재교육형 참여학생의 경우 졸업한 날로부터 최소 1년간 참여기업에서 의무근무를 실시한다.
2. 채용조건형 참여학생의 경우 졸업 후 고용계약을 체결한 날로부터 최소 3년간 참여기업에서 의무근무를 실시한다. 단, 전문연구요원 미편입자의 경우에는 최소 의무근무 기간을 2년으로 한다.

제25조(의무 위반에 따른 조치사항 등) ① 주관대학의 장은 채용조건형 참여기업 대표가 정당한 사유 없이 부담금을 납부하지 않을 경우, 주관대학의 장은 참여학생의 동의와 학교운영위원회의 심의를 거쳐 3자 계약을 해약할 수 있다.

② 주관대학의 장은 참여기업이 제23조제2항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 사유로 인해 병역지정업체 선정이 안 될 경우 참여학생의 동의와 학교운영위원회의 심의를 거쳐 3자 계약을 해약할 수 있다.

1. 제15조에 따라 제출하는 제6호 서식 불입의 확인내용이 사실과 다르거나 변경되어 병역지정업체 지정이 불가할 경우
2. 전문연구요원 병역지정업체 지정과 전문연구요원 인원배정을 위한 제반사항 이행을 소홀히 하여 병역지정업체 지정이 불가할 경우

③ 주관대학의 장이 제1항 또는 제2항에 따라 3자 계약을 해약함으로써 참여기업은 참여학생에 대한 모든 권리가 소멸되며 해약 시점까지 납부한 민간부담금과 연구활동지원금은 반환받지 아니한다.

④ 주관대학의 장이 제1항 또는 제2항에 따라 3자 계약을 해약하거나, 참여학생의 귀책사유 없이 참여기업이 채용포기 의사를 표시할 경우 참여학생은 다른 참여기업에 3자 계약을 승계하거나 등록금 전액을 본인이 부담하며 학위과정을 이수할 수 있다.

⑤ 주관대학의 장은 참여학생이 본인의 원에 의해 참여기업 취업을 포기하거나 다음 각 호의 사유로 인해 참여기업이 채용을 포기할 경우 학교운영위원회의 심의를 통해 조치사항을 결정하여야 한다.

1. 참여학생이 주관대학의 장으로부터 입학취소 또는 제적된 경우
2. 학위과정이 종료되었음에도 불구하고 참여학생이 학위를 취득하지 못한 경우
3. 기타 주관대학의 장이 참여학생의 귀책사유로 인정하는 경우

제 5 장 보조금 신청, 교부 및 사업비 관리

제26조(보조금 교부 요건) ① 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 참여기업 대표, 참여학생과 3자 계약을 체결하여야 한다.
3. 신입생 선발인원이 제19조 제3항에 따른 학과정원에 적합하여야 한다.

제27조(보조금 교부신청) ① 주관대학의 장은 매학기 개시일로부터 15일 이내에 교육일정을 확정하고 별지 제9호 서식의 보조금 교부신청서를 작성하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 해당학기의 사업비 및 보조금 규모는 별표 제5호의 기준에 따라 산정하되 사업비 산정 한도는 예산사정을 고려하여 중소기업청장이 별도로 정하는 바에 따른다.

③ 사업비의 비목은 인건비, 교육비, 운영비, 간접비로 나누며, 각 비목별 사용용도는 다음 각 호와 같다.

1. 인건비는 관리자 수당, 전담직원 인건비, 일용직 임금 등 계약학과 운영 및 관리를 위해 투입되는 인원에 소요되는 경비를 말한다. 단, 주관대학 내 급여기준에 따른 실지급여를 대상자별 참여기간 및 참여율에 따라 인건비를 산정하되, 참여율은 100%를 초과할 수 없다.

세세목	산정 기준
관리자수당	총괄책임자(책임교수), 학과장, 단장, 팀장, 전공주임 등에 소요되는 인건비로 총합은 월 100만원을 초과할 수 없다.
전담직원 인건비	퇴직충당금, 초과근무수당, 4대 보험료 등을 포함한 금액으로 월 300만원을 초과할 수 없다.
일용직임금	해당년도 시간당 최저임금 이상으로 지급하되, 일일 8시간, 1학기 당 2개월을 초과하여 지급할 수 없다.

2. 교육비는 강의료, 교재개발비, 논문지도비, 실습재료비 등에 소요되는 경비를 말한다.

세세목	산정 기준
강의료	내·외부 교수 및 강사, 산업체 전문가 등에 지급할 수 있으며, 해당 주관대학의 기준을 준용하되, 외부강사로 지급기준은 별표 제6호 <외부강사 및 산업체 전문가 지급기준> 내에서 지급한다.
교재개발비	프로그램 개발 및 실습용교재의 제작을 위해 소요되는 경비를 말하며, 원고료 및 인쇄비로 편성하는 것을 원칙으로 하고, 별표 제7호의 <교재개발 원고료 산정기준>에 따라 산정하여 지급한다.
논문지도비	논문지도비는 석사과정에 한하며, 1인당 300,000원을 초과할 수 없다.

세세목	산정 기준
산학협력과제 수행비	산학협력과제는 기업, 학생, 교수가 공동으로 현장중심의 문제를 도출하고, 과제 도출부터 문제해결까지 전 과정을 프로젝트 팀 중심으로 운영하는 산학협력프로그램을 말한다. 1학기당 3개월 내에 수행, 최대 2개 과제수행, 1개 과제당 최대 8백만원(이공계를 제외한 계열은 최대 6백만원)로 한정한다.
실습재료비	실습재료비는 교육과정을 운영함에 있어 실험실습에 필요한 재료구입 등에 소요되는 경비를 말한다.
장학금	주관대학의 장이 별도로 정하는 기준에 따라 지급하되, 대응자금 내에서 집행하여야 한다.

3. 운영비는 회의비, 홍보비, 출장여비, 일반수용비 등의 학과운영에 필요한 경비를 말한다.

세세목	산정 기준
회의비	계약학과의 효율적 운영을 목표로 진행되는 회의에 소요되는 경비를 말하며, 반드시 참석인원 서명, 회의일시, 회의내용 등이 기록된 회의록을 작성하여야 한다. 단, 회의비는 사업비의 5%를 초과할 수 없다.
홍보비	계약학과 홍보에 직접적으로 관련되는 것으로 브로셔 및 리플렛 등 기타 제작비를 말한다. ※ 각종 홍보물 제작 시 학교의 일반 현황에 관한 소개는 전체분량의 30% 이내
출장여비	주관대학의 여비규정을 준용하되 별표 제8호 <공무원 여비규정의 지급한도> 내에서 집행하여야 하며, 출장지·출장목적·출장일시·출장내용·면담자 등의 출장복명서를 작성하여야 한다. 단, 출장여비는 사업비의 5%를 초과할 수 없다. ※ 교원연수, 워크숍 등에서 숙박, 식사를 제공받은 경우 식비 및 숙박비를 제외한 교통비 및 밀비지급 ※ 사업 참여인원에 대하여 집행함을 원칙으로 하며, 비참여인원의 경우 사업수행과 관련한 출장은 인정
일반수용비	일반수용비는 인쇄비, 사무용품, 각종 수수료를 말한다. 단, 냉·난방용 연료비, 청소비, 차량 보험료, 경상피복비 등은 계상할 수 없다.
기념품제작비	계약학과 홍보에 직접적으로 관련된 것을 말하며, 1인당 30,000원을 초과할 수 없다.
워크샵 비용	원활한 학과운영 및 계약학과 활성화 등을 위한 워크샵에 소요되는 비용
기술정보수집비	교육과정에 필수적인 부분에 한하여 전문가활용자문, 국내 교육훈련, 국내·외 문헌수집 및 세미나 개최·참가비, 원고료, 통역료 등에 소요되는 경비를 말한다.
시설 및 기자재 임차료	외부 시설 및 기자재 임차에 필요한 경비를 말한다.

4. 간접비는 자체 학교 시설 및 기자재 사용료, 그 외 학교 냉·난방 연료비, 청소비, 전기료 등 일반관리비를 포함하는 비용을 말하며, 사업비의 20%를 초과할 수 없다.

④ 전담기관의 장은 제1항에 따른 주관대학의 장의 보조금 교부신청에 대해 사업비의 타당성, 비목별 적합성 등을 종합적으로 고려하여 검토 및 조정을 할 수 있다.

제28조(보조금 교부) ① 전담기관의 장은 제27조에 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.

제29조(보조금 회계처리) 주관대학의 장은 교부받은 보조금을 교비회계로 처리함을 원칙으로 하되, 「산학협력단회계처리규칙」에 따라 산학협력단 회계로 처리할 수 있다.

제30조(사업비의 관리) 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 사업비 집행·관리에 대한 모든 책임은 주관대학의 장에게 있다.

③ 주관대학의 장은 사업비 사용실적을 증명할 수 있는 제반 증빙서류와 장부를 정산완료 이후 최소 5년 이상 보관하여야 하며, 중소기업청장 또는 전담기관의 장의 요구가 있을 경우 이를 제출하여야 한다.

④ 사업비 집행 증빙은 3만원을 초과하는 사업비를 집행할 때에는 사업자등록번호가 확인되는 세금계산서 (간이세금계산서 불인정) 또는 지정 법인카드 영수증으로 증빙함을 원칙으로 한다.

⑤ 인건비 집행내역은 참여인력에 대한 월별 근로소득원천징수이행상황신고서, 과제별 참여율 현황표 등을 작성·관리하여야 한다.

⑥ 전담기관의 장의 요구가 있는 경우에는 사업의 수행상황을 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑦ 전담기관의 장은 운영기관이 사업비를 목적 외의 용도로 사용하는 경우 사업비 집행을 중단하고 전액 환수 조치하여야 한다.

제31조(사업비의 사용) ① 주관대학의 장은 사업비 운영을 위하여 사업비 관리계좌와 연결된 별도의 법인 카드를 사용하여야 한다.

② 사업비의 집행은 협약일로부터 사용된 비용을 인정하며, 해당년도 사업비는 익년 2월말까지 집행함을 원칙으로 한다. 단, 전담기관의 장이 사업비 집행 기한을 별도로 정한 경우에는 예외로 한다.

③ 사업비는 계약학과 운영과 직접적인 관련이 있는 것에 사용하여야 한다. 단, 해외연수비, 장학금, 자본형성(기자재 구입 등) 경비 등은 대응자금으로만 집행 할 수 있다.

④ 주관대학의 장은 정부보조금으로 인해 발생한 이자는 사업비에 산입하여 사용할 수 없으며, 정부지원금 잔액 등 환수금과 함께 전담기관에 반납하여야 한다.

⑤ 정부지원금 사용 시 부가세 등 사후환급이나 공제받는 금액은 집행금액에서 제외함을 원칙으로 하되, 세무당국이 사후 환급이 불가하다고 인정하는 경우에는 예외로 한다.

⑥ 주관대학의 장은 사업비를 변경하고자 할 경우에는 전담기관의 장은 승인을 득해야 하며, 사업비의 전용은 다음 각 호에 따른다.

1. 간접비에서 직접비로 전용은 가능하나, 직접비에서 간접비로는 전용 할 수 없다.
2. 세목 간의 전용은 전담기관의 장의 승인을 득한 후 전용하여야 한다. 단, 세세목 간의 전용은 주관대학의 장 또는 산학협력단장의 권한으로 전용할 수 있다.

제32조(사업비의 정산) ① 주관대학의 장은 매년 3월말까지 전년도 사업비 사용실적을 기재한 별지 제10호 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.

⑥ 전담기관의 장은 다음 각 호의 경우 주관대학의 장이 집행한 금액을 불인정하고 환수하여야 한다.

1. 해당 계약학과 운영과 직접적인 관련이 없는 항목으로 집행한 경우
2. 집행내역이 확인되지 않거나 증빙자료와 일치하지 않는 경우
3. 사업비 변경 또는 전용 등 전담기관의 장으로부터 승인을 득해야 하는 사항을 그러하지 않은 경우
4. 기타 운영지침을 위반하여 집행한 경우

제33조(보조금 환수) ① 전담기관의 장은 주관대학이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 「보조금 관리에 관한 법률」 및 운영지침에 따라 보조금을 환수하여야 한다.

1. 보조금을 지급목적과 다른 용도에 사용하거나 허위 또는 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
2. 제16조의 규정에 부적합한 학생 및 기업을 선발하여 지원받은 경우
3. 제22조에 따라 참여학생이 정부보조금을 반환하여야 하는 경우
4. 제32조에 따른 사업비 정산결과 사업비 집행 잔액 또는 불인정 금액이 발생한 경우

② 전담기관의 장은 제32조의 사업비 정산 결과에 따라 사업비 잔액과 불인정 금액에 대하여

사업비 중 정부보조금 비율에 따라 해당금액을 환수하여야 한다. 단, 사업비 중 정부보조금을 제외한 금액은 주관대학의 장과 참여기업 및 학생의 합의에 의해 처리한다.

③ 전담기관의 장은 사업비가 반환되도록 주관대학의 장에게 관련사실을 통보하고, 해당 주관대학의 장은 통보받은 날로부터 30일 이내에 납부하여야 한다.

제 6 장 사후관리

제34조(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 제11호 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 운영지침을 위반한 사실이 있거나 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 제4호의 기준에 따른 신입생 모집제한
4. 교육부 등 관계기관에 통보

제35조(결과보고) ① 주관대학의 장은 매년 3월말까지 별지 제12호 서식의 운영실적보고서를 학과별로 작성하여 관리기관 및 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 주관대학의 장은 매학기 종료 후 졸업하는 참여학생이 있을 경우 학위수여증명서 또는 수료증 사본을 제1항에 따라 제출하는 운영실적보고서에 첨부하여야 한다.

제36조(성과평가) ① 전담기관의 장은 매년 4월말까지 전문위원회를 개최하여 운영계획서, 운영점검 보고서, 운영실적보고서 등을 토대로 전년도 주관대학의 학과운영에 대한 성과평가를 실시한다.

② 전담기관의 장은 별표 제9호의 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.

제37조(성과평가 활용) ① 관리기관의 장은 제36조의 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 제36조에 의한 성과평가 결과에 따라 주관대학에 사업비 차등지원 등 향후 사업운영에 반영할 수 있다.

제 7 장 보 칙

제38조(중견기업 특례) ① 주관대학의 장은 제3조의 규정에도 불구하고 재교육형은 중견기업 근로자를 주관대학별 신입생 선발인원의 30% 범위 내에서, 채용조건형은 별도의 제한 없이 참여기업을 선발할 수 있다. 단, 제3조의 '중소기업기본법 제2조제1항에 따른 중소기업'을 제외한 기타 규정은 동일하게 적용한다.

② 재교육형의 경우 제21조제1항에 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.

③ 채용조건형의 경우 제21조제1항에 따라 산정된 등록금에 대한 정부보조금 지원은 다음 각 호에 따른다.

1. 최근결산년도 매출액이 3천억 미만인 중견기업은 등록금의 50%를 정부가 지원하며, 나머지 50%는 참여기업이 부담한다.
2. 최근결산년도 매출액이 3천억 이상인 중견기업은 등록금 전액을 참여기업이 부담한다.

제39조(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 인정범위는 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 수업일수 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.

제40조(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.

부 칙

제1조 (시행일) 이 지침은 공고한 날부터 시행한다.

관련 서식

• 【별지 제1호 서식】 주관대학 참여 신청서	21
• 【별지 제2호 서식】 신청대학 현장실태조사표	28
• 【별지 제3호 서식】 신청대학 대면평가표	29
• 【별지 제4호 서식】 설치 및 운영에 관한 협약서	31
• 【별지 제5호 서식】 참여기업 신청서(재교육형)	34
• 【별지 제6호 서식】 참여기업 신청서(채용조건형)	36
• 【별지 제7호 서식】 3자 계약서(재교육형)	38
• 【별지 제8호 서식】 3자 계약서(채용조건형)	42
• 【별지 제9호 서식】 보조금 교부신청서	47
• 【별지 제10호 서식】 사업비 정산보고서	57
• 【별지 제11호 서식】 운영점검보고서	60
• 【별지 제12호 서식】 운영실적보고서	63
• 【별표 제1호】 참여학생의 근무 및 학업상황 변동에 따른 처리기준	67
• 【별표 제2호】 정부보조금 반환기준	68
• 【별표 제3호】 악기 중 민간부담금 및 정부보조금 반환기준	68
• 【별표 제4호】 주관대학 신입생 모집 제한기준	68
• 【별표 제5호】 사업비 및 정부보조금 산정기준	69
• 【별표 제6호】 외부강사 및 산업체 전문가 지급기준	70
• 【별표 제7호】 교재개발 원고료 산정(지급)기준	70
• 【별표 제8호】 공무원 여비지급 기준	70
• 【별표 제9호】 성과평가표	71

「중소기업 계약학과」 주관대학 참여 신청서

대학교명		설립유형	<input type="checkbox"/> 국립 <input type="checkbox"/> 공립 <input type="checkbox"/> 사립	
학과명		계약학과 유형	<input type="checkbox"/> 재교육형 <input type="checkbox"/> 채용조건형	
주소				
학위과정	<input type="checkbox"/> 석사 <input type="checkbox"/> 학사 <input type="checkbox"/> 전문학사	학과정원		명
학습구분	<input type="checkbox"/> 전일제 <input type="checkbox"/> 주말 <input type="checkbox"/> 야간 <input type="checkbox"/> 주말, 야간병행			
개설시기	<input type="checkbox"/> 전기(봄학기) <input type="checkbox"/> 후기(가을학기)	교육장소		
학기 및 이수 학점	()학기, ()학점		등록금	원
유사학과명			유사학과 등록금	원
총 괄 자 임 자	성명		전화	
	소속		E-mail	
	직위		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

「중소기업 계약학과」 설치 및 운영 계획서

작성 내용 : 계약학과의 설치와 운영에 관한 상세한 계획
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 계약학과 만의 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	금형원기관리	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)	조정밀시출금형설계	4	4	4							전공선택
	조정밀프레스금형설계	4			4	4					전공선택
	시출성형해석	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
	공유압제어실습	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	강의로		
		교재개발비		
		논문지도비		
		실습재료비		
		산학협력과제수행비		
	운영비	소계		
		회의비		
		홍보비		
		출장여비		
		일반수용비		
		워크샵비용		
		기술정보수집비		
		기자재임차료		
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	
④사업비 부족분		• 사업비에서 등록금 수입을 제외한 금액 (①-②)
정부보조금		• 등록금 수입의 정부부분, 사업비 부족분을 합한 금액(③+④)

4. 대응자금 투입 및 사용계획

투입금액	25,000,000원
사용계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장학금 지급(10명×1,500,000원) : 15,000,000원 ○ 해외연수(10명×1,000,000원) : 10,000,000원

「중소기업 계약학과」 신청대학 현장실태조사표

1. 개 요

대 학 교 명		학 과 명	
총 관 책 임 자	홍길동 (직책)	학 위	석사과정
조 사 기 관	OO 지방중소기업청	조 사 일 자	
점 검 자	(인)	면 담 자	(인)
	(인)		(인)

2. 실태조사 내용

항 목	조 사 의 견
계약학과 개설 추진의지 및 사업의 이해도	
사업계획 수립 시 대내외의견 수렴 여부 (간담회, 설문조사 등)	
최근 3년간 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

「중소기업 계약학과」 신청대학 대면평가표

대학교명		평가일시	20 년 월 일
평가점수		평가위원	(서명)

평가항목	배점	점수
1. 운영 계획 및 전략	70	
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	
2. 교육 수행여건	30	
2-1 당해 학과 전문교원 확보 및 인프라 구축 정도	10	
2-2 대학의 특징 및 타 대학과 비교한 경쟁우위 강점	10	
2-3 최근 3년간 정부 또는 산업체 등에 대한 위탁 교육훈련과정 추진실적 * 1개 과정당 1점, 최대 5개 과정까지 인정	5	
2-4 대학에서 계약학과 운영 활성화를 위해 직접 부담한 대응자금	5	
합 계	100	

「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)

「중소기업 계약학과」 설치 및 운영 협약서

○○지방중소기업청장(이하 “관리기관의 장”이라 한다)과 ○○대학교 총장(이하 “주관대학의 장”이라 한다)은 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 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 중소기업의 인력유입을 촉진하기 위해 추진하는 중소기업 계약학과를 설치·운영하는데 필요한 사항을 약정하는 것을 목적으로 한다.

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

계약학과 명칭	유형	학위	정원	모집시기	학기/이수학점	학습구분	운영 기간
산업시스템공학과	채용조건형	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 참여기업 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 학사관리에 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 입학을 허가하되, 운영지침 제16조에 따라 학생 및 기업을 선발하여야 한다.

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)

「중소기업 계약학과」 참여기업 신청서

기 업 명		대 표 자 명	
사 업 자 등 록 번 호		기 업 규 모	<input type="checkbox"/> 중소기업 <input type="checkbox"/> 중견기업
소 재 지			
주 요 생 산 품		표 준 산 업 분 류	※예) 금속열처리업, 철강선제조업 등 상세 분류 작성
자 본 금	백만원	매 출 액	백만원
4 대 보 험 가 입 여 부	<input type="checkbox"/> 가입, <input type="checkbox"/> 미가입	상 근 로 자 수	명
업 무 담 당 자	부 서 명		연 락 처
	성 명		F A X
참 여 회 사 근 로 자	성 명		지 원 학 과
	성 명		지 원 학 과

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

- ※ 첨부 1. 사업자등록증 1부
 2. 중견기업 확인서 1부, 최근결산년도 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

「중소기업 계약학과」 입학 추천서

성 명		생년월일	
지 원 학 과		연 락 처	
근 무 부 서		재직기간 (개월)	년 월 일 ~ 현재 ()
직 위		담당업무	
<p><추천사유></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>※ 첨부 1. 재직증명서 1부 2. 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 1부</p> <p style="text-align: right;">대표자 : (인)</p> <p>()대학교 총장 귀하</p>			

「중소기업 계약학과」 참여기업 신청서

기업명		표준산업분류	※예) 금속열처리업, 철강선제조업 등 상세 분류 작성
사업자등록번호		법인등록번호	
소재지			
병역지정업체 여부	<input type="checkbox"/> 지정 <input type="checkbox"/> 비지정	기업부설연구소 보유 여부	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
매출액	백만원	연구 및 인력개발비 지출액	백만원
기업규모	<input type="checkbox"/> 중소기업 <input type="checkbox"/> 중견기업	4대보험 가입 여부	<input type="checkbox"/> 가입 <input type="checkbox"/> 미가입
상근자수	명	채용약정 인원	명
연구전담인력	(석사학력 이상)명	희망인원	명
업무담당자	성명	연락처	
	소속	E-mail	
	직위	FAX	

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

- <첨부> 1. 사업자등록증 1부
 2. 중견기업 확인서 1부, 최근결산년도 재무제표 1부
 3. 4대 사회보험 사업장 가입자 명부(또는 원천징수이행상황신고서) 1부
 4. 기업부설연구소인정서 사본 1부(한국산업기술진흥협회 발급)
 5. 법인세 신고서 작성된 것으로 세무사 또는 공인회계사의 확인을 받은 연구 및 인력개발비 명세서(조세특례제한법 시행규칙 별지 3호 서식) 또는 재무제표 1부

※ 단, 제출서류 중 2 중견기업 확인서, 재무제표는 중견기업만 제출, 4. 기업부설연구소인정서, 5. 연구 및 인력개발비 명세서 또는 재무제표는 전문연구요원 병역지정업체 지정기업이 아닌 기업만 제출

20 년 월 일

기업명 :
 대표자 : (인)

()대학교 총장 귀하

「중소기업 계약학과」 참여기업 확인사항

분 야	확인 내용	확인 결과
연구 전담 요원 확인	1. 2인 이상의(중견기업 : 5인 이상) 자연계 석사이상의 학위를 소지한 연구전담요원이 재직 중이며 연구전담요원이 아래 항목에 모두 해당하지 않음	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족
	1-1 민법 상법상의 이사, 감사의 직위에 있거나 대표이사, 사장, 부사장, 전 무, 상무 등의 기타 직책을 겸직 또는 근무 부서가 복수인 경우 * 법인등기부등본 및 근무 장소 확인	
	1-2 6개월 이상 다른 업무로 파견 또는 휴직, 병가 중인 경우	
	1-3 대학원 등에 학적을 두고 출석 수업을 수강 중인 경우	
	1-4 대학의 강사 또는 교수로 출강하는 경우	
	1-5 별정직(촉탁) 또는 주석대입선택권(스톡옵션)제로 채용된 연구전담요원 으로서 근로소득원천징수부 사본을 제출할 수 없는 경우	
	1-6 연구개발 목적이 아닌 다른 목적으로 6개월 이상 국외여행 중인 경우 1-7 기타 연구업무에 전담하고 있지 않은 사유가 있는 경우	
연구소 기준 충족 여부	2. 다른 부서 또는 건물과 구별되는 독립된 연구소 운영하고 있으며, 연구소가 아래 항목에 모두 해당함 * 무허가건물, 가건물, 주거건물(아파트 등)내에 설치한 연구기관은 연구시설로 보지 않음	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족
	2-1 연구전용기자가 신고한 연구소 내에 위치하고 있음	
	2-2 연구 활동을 수행할 수 있는 필요한 최소한의 독립된 면적 확보 * 다른 부서와 차단된 출입문이 있는 폐쇄된 연구 공간 (ex : 독립건물전체 또는 일부 층 전체가 연구소)	
	2-3 기업부설연구소인정서와 현 연구소 명칭 및 소재지 일치 * 주소소재지 운영연구기관의 경우 주소소재지에 한함	
2-4 대학교를 주소로 한 연구소 중 대학의 실험실을 사용하는 연구소는 배타적 사용 승인서(계약서)를 보유		
연구개발비 준	3. 최근결산년도 연구 및 인력개발비 지출액이 3억원 이상 <산정기준 : ㉠ 또는 ㉡ 서류로 판단> ㉠ 법인세 신고시 작성된 것으로 세무사, 공인회계사 확인의 연구 및 인력개발비 지출명세서 (조세특례제한법 시행규칙 별지 3호 서식) ㉡ 재무제표 : 대차대조표상의 개발비 증가액(당기 개발비 - 전기 개발비) + 손익계산서상의 경상개발비 연구비, 개발비 상각액 + 제조원가명세서상의 경상개발비	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족
기 타	4. 모기업(동일법인)이 정보처리분야 병역지정업체에 선정되어 있지 않고 신규선정에 신청 중이지 아니함	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족
	5. 동일 법인에서 이미 지정된 연구소가 있으나 지정된 연구소와 별도의 독립연 구시설 또는 연구전담요원을 확보하고 있음	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족
	6. 「복무관리부실」, 「업체요청」, 「근로기준법 위반」 사유로 지정업체 선정이 취소된 후 5년이 경과하지 않은 연구소에 해당하지 아니함	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족
	7. 산업재해보상보험법 제37조에 따른 업무상의 재해로 사망사고가 발생한 후 2년이 경과하지 아니한 연구소에 해당하지 아니함	<input type="checkbox"/> 충족 <input type="checkbox"/> 미충족
20 년도 「중소기업 계약학과」 사업에 참여함에 있어 위 내용을 모두 확인하였 으며, 사실과 다른 내용이나 고의적인 오류가 포함되지 않았음을 확인합니다.		
20 년 월 일		
대표자 : (인)		
()대학교 총장 귀하		

「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(학위과정 지원) “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 사유 없이 이를 알리지 않았을 경우 주관대학은 참여학생을 입학취소 할 수 있다.

제8조(등록금 반환) “참여학생”은 자퇴, 제적, 퇴사 등으로 운영지침 제22조에 따라 등록금을 반환하여야 할 경우 “주관대학의 장” 또는 “전담기관의 장”이 정하는 바에 따라 지원받은 정부 보조금을 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 의무근무기간이 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)

개인(신용)정보 수집·이용·제공 동의서

○○대학교는 중소기업 계약학과 사업과 관련하여 「개인정보보호법」 제15조제1항제1호, 제17조제1항제1호, 제23조제1호, 제24조제1항제1호 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제1항, 제33조, 제34조에 따라 아래와 같이 개인(신용)정보의 수집·이용 및 제3자 제공에 관하여 귀하의 동의를 얻고자 합니다.

1. 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적

○ “중소기업 계약학과” 사업과 관련한 학생 선발 및 사업 운영·관리를 목적으로 합니다.

수집·이용할 항목

○ 필수항목

- 개인식별정보(성명, 생년월일, 사무실 전화, 소속, E-mail, 직위, 휴대전화, 학력)

보유·이용기간

○ 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 보유목적 달성 시 또는 정보주체가 개인정보 삭제를 요청할 경우 지체 없이 파기합니다.

○ 단, 협약 종료일 후에는 향후 정부지원사업 신청 시의 이력관리만을 위하여 보유·이용되며 기간은 3년입니다.(공공기록물 관리에 관한 법률 시행령)

동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

○ 위 개인(신용)정보 중 필수항목의 수집·이용에 관한 동의는 본사업의 수행을 위해 필수적이므로 이에 동의하셔야 이후 절차를 진행할 수 있습니다. 단, 동의하지 않으시는 경우 본 지원사업에 신청이 불가합니다.

위와 같이 귀하의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니까?

고유식별정보	생년월일	(<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음)
개인정보	필수항목 : 개인식별정보	(<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음)

2. 제3자 제공에 관한 사항

□ 제공받는 자

- 중소기업청(지방중소기업청) : 중소기업 계약학과 사업 총괄기관(관리기관)
- 중소기업기술정보진흥원 : 중소기업 계약학과 사업 전담기관

□ 제공받는 자의 이용 목적

- 중소기업 계약학과 사업 관리·운영, 관련 자료 활용, 정책자료 활용

□ 제공할 개인(신용)정보의 항목

- 수집·이용에 동의한 정보 및 학번, 출석 등 학적사항 전반

□ 제공받은 자의 개인(신용) 정보 보유·이용 기간

- 위 개인(신용)정보는 제공된 날부터 3년간 보유·이용되며 보유목적 달성 시 또는 정보주체가 개인정보 삭제를 요청할 경우 지체 없이 파기합니다.

□ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

- 위 개인(신용)정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부 시 본 지원사업에 신청이 불가합니다.

□ 위와 같이 귀하의 개인(신용)정보를 제3자에게 제공하는 것에 동의합니까?

고유식별정보	생년월일	(<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음)
개인정보	필수항목 : 개인식별정보	(<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음)

20 년 월 일

동의자 성명 :

서명 또는 인

「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 등 부담) “참여학생”은 아래의 등록금과 연구활동지원금을 지원받으며, “참여기업 대표”는 아래의 부담금액에 대해서는 “주관대학의 장”이 정하는 바에 따라 성실히 납부하여야 한다. 이를 이행하지 않을 경우 운영지침 제25조에 따른 조치사항을 감수하여야 한다.

등록금	정부보조금	참여기업 부담금	연구활동지원금	
	(부담비율 : 100%)	(부담비율 : 0%)	월	천원
천원	천원	천원		

※ 중견기업 등록금 부담비율

가. 매출액 3천억 미만 : 정부보조금(50%), 참여기업 부담금(50%)

나. 매출액 3천억 이상 : 정부보조금(없음), 참여기업 부담금(100%)

제4조(채용의무) ① “참여기업 대표”는 “참여학생”이 학위를 취득한 경우 운영지침 제17조에 따라 작성한 “취업·채용확약서”에 따라 즉시 채용하여야 한다.

② “참여기업”이 “참여학생”의 동의 없이 “취업·채용확약서”에 제시한 고용조건을 과도하게 변경할 경우 “참여학생”은 “주관대학의 장”에게 3자 계약 해약을 요청할 수 있다.

③ “주관대학의 장”은 제2항의 해약 요청에 대해 학교운영위원회의 심의·의결을 통해 해약 여부를 결정하여야 한다.

제5조(의무근무) “참여학생”이 전문연구요원에 편입할 경우 고용계약일로부터 최소 3년 간 “참여기업”에서 의무적으로 근무하여야 하며, 총 의무근무 기간은 “참여기업 대표”와 “참여학생” 간 협의에 아래와 같이 약정한다.

“참여학생”의 학위취득 후 의무근무 기간 : 3년 + ____ 년 ____ 개월

※ 전문연구요원 미편입자의 경우 기본적으로 고용계약일로부터 2년 간 의무근무 실시

제6조(지도·감독) “주관대학의 장”은 운영지침에 따라 학과를 운영하여야 하며, “참여학생”이 원활히 학과수업에 참여할 수 있도록 지도·감독을 성실히 수행한다.

제7조(등록금의 반환 등) ① “참여학생”은 자퇴, 제적, 퇴사 등으로 운영지침 제22조에 따라 등록금을 반환하여야 할 경우 “주관대학의 장” 또는 “전담기관의 장”이 정하는 바에 따라 지원받은 정부보조금을 반환하여야 한다.

② 제1항에 따라 참여학생이 정부보조금을 반환할 경우 기업이 부담한 연구활동지원금 또는 등록금의 반환에 관한 사항은 참여학생과 협의하여 취업·채용 계약서에 별도로 정한다.

제8조(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

제9조(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.

제10조(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 의무근무기간이 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)

「중소기업 계약학과」 취업·채용 확약서 (예시)

「중소기업 계약학과」 사업에 참여한 “참여기업”과 “참여학생”은 중소기업 계약학과 운영지침(이하 “운영지침”이라 한다.) 제24조제2항과 3차 계약서에 따라 의무근무 실시하기 위해 아래사항을 확약 합니다.

가. “참여기업”은 학위과정을 완료한 “참여학생”을 졸업과 동시에 복무, 교육훈련, 보수 등에 있어 아래에 제시한 조건에 따라 채용한다.

구 분	내 용
고용형태	
고용기간	
근무장소	
연 봉	
직무내용	
복지혜택	
:	

나. “참여기업”은 위의 고용조건을 “참여학생”의 동의 없이 과도하게 변경할 경우 “참여학생”은 주관대학의 장에게 3차 계약의 해약을 요청할 수 있다.

다. “참여학생”은 학위과정 완료 후 정당한 사유가 없는 한 “참여기업”에 졸업과 동시에 취업하며 성실히 의무근무에 임한다.

라. “참여학생”은 운영지침 제22조제2항에 따라 등록금을 반환해야 할 경우 “참여기업”에 의해 지급받은 “연구활동지원금” 전액을 “참여기업”에 반환한다.

마. 본 확약서에 규정하지 않은 내용은 운영지침과 3차 계약서에 규정된 내용을 따른다.

2014년 월 일

“참여기업 대표” ○ ○ ○ (주) 대 표 ○ ○ ○ (서 명)

“참여학생” ○ ○ ○ (서 명)

()대학교 총장 귀하

개인(신용)정보 수집·이용·제공 동의서

○○대학교는 중소기업 계약학과 사업과 관련하여 「개인정보보호법」 제15조제1항제1호, 제17조제1항제1호, 제23조제1호, 제24조제1항제1호 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제1항, 제33조, 제34조에 따라 아래와 같이 개인(신용)정보의 수집·이용 및 제3자 제공에 관하여 귀하의 동의를 얻고자 합니다.

1. 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적

○ “중소기업 계약학과” 사업과 관련한 학생 선발 및 사업 운영·관리를 목적으로 합니다.

수집·이용할 항목

○ 필수항목

- 개인식별정보(성명, 생년월일, 사무실 전화, 소속, E-mail, 직위, 휴대전화, 학력 등)

보유·이용기간

○ 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 보유목적 달성 시 또는 정보주체가 개인정보 삭제를 요청할 경우 지체 없이 파기합니다.

○ 단, 협약 종료일 후에는 향후 정부지원사업 신청 시의 이력관리만을 위하여 보유·이용되며 기간은 3년입니다.(공공기록물 관리에 관한 법률 시행령)

동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

○ 위 개인(신용)정보 중 필수항목의 수집·이용에 관한 동의는 본사업의 수행을 위해 필수적이므로 이에 동의하셔야 이후 절차를 진행할 수 있습니다. 단, 동의하지 않으시는 경우 본 지원사업에 신청이 불가합니다.

위와 같이 귀하의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니까?

고유식별정보	생년월일	(<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음)
개인정보	필수항목 : 개인식별정보	(<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음)

2. 제3자 제공에 관한 사항

□ 제공받는 자

- 중소기업청(지방중소기업청) : 중소기업 계약학과 사업 총괄기관(관리기관)
- 중소기업기술정보진흥원 : 중소기업 계약학과 사업 전담기관

□ 제공받는 자의 이용 목적

- 중소기업 계약학과 사업 관리·운영, 관련 자료 활용, 정책자료 활용

□ 제공할 개인(신용)정보의 항목

- 수집·이용에 동의한 정보 및 학력, 학번, 출석 등 학적사항 전반

□ 제공받은 자의 개인(신용) 정보 보유·이용 기간

- 위 개인(신용)정보는 제공된 날부터 3년간 보유·이용되며 보유목적 달성 시 또는 정보주체가 개인정보 삭제를 요청할 경우 지체 없이 파기합니다.

□ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

- 위 개인(신용)정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부 시 본 지원사업에 신청이 불가합니다.

□ 위와 같이 귀하의 개인(신용)정보를 제3자에게 제공하는 것에 동의합니까?

고유식별정보	생년월일	(<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음)
개인정보	필수항목 : 개인식별정보	(<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음)

20 년 월 일

동의자 성명 :

서명 또는 인

「중소기업 계약학과」 20 년도 학기 보조금 교부신청서					
대 학교 명			학 과 명 (유 형)		
주 소					
사 업 비 및 대 응 자 금	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 입금계좌	은 행 명	계 좌 번 호			예 금 주
	은행(지점)				
사 업 기 간	보조금을 사용하는 학기기간 명시				
유 사 학 과 등 록 금	학 과 명	과	등 록 금	원	
<p>위와 같이 20 년도 (봄/가을) 학기 「중소기업 계약학과」 운영에 필요한 사업 비 중 국고보조금 지급을 신청합니다.</p> <p>첨부 1. 중소기업 계약학과 20 년도 학기 운영계획서 1부. 2. 유사학과 등록금 명세서 1부 3. 참여학생 현황(※ 전담기관에서 양식 별도통보)</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">○○ 대학교 총장 : ○○○ (직인)</p> <p style="text-align: left; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">중소기업기술정보진흥원장 귀하</p>					

「중소기업 계약학과」 20 년도 학기 운영계획서

작성 내용 : 매 학기 계약학과 운영계획
제출 시기 : 매 학기 개시일로부터 15일 이내
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

○ 교과편성에 대한 원칙, 기본방향, 교육과정 수립방법 및 평가체계 등을 기술하고, 교과과정 편성(안)을 아래의 표 형식 등으로 작성

구분	차수	유형	교과목명	인정 학점	학기당 강의시간			교수 (강사)	신규 개설 여부	교재 개발 여부	비고
					전기	실습	계				
봄학기	1학기차	전기	0000	3	15	15	30	한라산	○	×	대학
봄학기	1학기차	전선	0000								산업체
:		전필	0000								
가을학기	1학기차	:	:								
총계											

강의시간	전공기초	전공선택	전공필수	교양
	실습시간 비율	이론시간(A)	실습시간(B)	총 시간(C=A+B)

- '구분'은 전공필수(전필), 전공선택(전선), 전공기초(전기) 등 학교 내규에 의하여 편성
- '신규개설 여부'는 기개설과정인지 신규개설과정인지 여부를 기재
- '교재개발 여부'는 교재를 새로이 개발하는지를 기재
- '비고'란에는 교수(강사) 소속이 대학인 경우는 '대학'으로, 산업체인 경우 '산업체'로 기재

5. 학생 중도이탈방지 대책

- 출석을 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)

<연구시설 활용계획>

연번	시설명	면적(㎡)	위치(건물명, 층)	용도
1		90 ㎡		
2				

<연구기자재 활용계획>

연번	연구기자재명	수 량	도입년도	도입금액	용도
1					
2					

8. 장학금 지급계획

- 참여학생에 대한 장학금 지급계획을 기술(해당 학과에 한함)

9. 산학프로젝트 운영계획

- 산업체 현장중심의 교육추진을 위한 실습 및 산학연계 프로젝트 강의 운영계획을 기술

10. 기타

- 대학에서 추가하고 싶은 그 밖에 사항 등을 자유롭게 기술

II

사업비 및 대응자금 집행 계획

1. 학생 현황 및 등록금 분담

(단위 : 원)

연번	기수	차수	학생명 (학번)	입학 일자	협약기업		등록금 분담			
					기업명	유형	정부 부담	민간부담		합계
								학생	기업	
1	1기	1학기차	이하늘 (180053)	2013.6.1	㈜백두	중견기업1	900,000 (30%)	1,050,000 (35%)	1,050,000 (35%)	3,000,000
계										

* '기업유형'에서 중견기업의 경우, 매출액 3천억 미만인 경우 중견기업1로, 매출액 3천억이상인 경우 중견기업2로 표시

2. 정부보조금 신청 금액

구분	금액(천원)	산정내역
① 사업비		
②등록금수입	③정부 민간	
④사업비 부족분		▪ 사업비에서 등록금 수입을 제외한 금액 {①-②}
정부보조금		▪ 등록금 수입의 정부부분, 사업비 부족분을 합한 금액(③+④)

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		
총 계				

* 운영계획서에 포함되지 않거나 사업비 세부지점에 위배되는 또는 산출내역이 불명확한 경우 삭감됨

4. 대응자금 사용계획

금 액	25,000,000 원
사용계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장학금 지급(10명×1,500,000원) : 15,000,000원 ○ 해외연수(10명×1,000,000원) : 10,000,000원

Ⅲ

사업비 및 대응자금 세부내역

1 직접비(104,000,000원)

1-1 인건비(사업비의 35% 내 편성)

26,000,000원

가. 인건비

26,000,000원

성명	직위	세부산출내역	실지금액 (A)	참여율(% (B)	합 계(A×B/100)	
					현금	계
홍길동	전담직원	300만원 X 6개월	15,000,000	100%	15,000,000	15,000,000
김철수	일용직	5만원 X 40일	2,000,000	100%	2,000,000	2,000,000
유오성	일용직	5만원 X 20일	1,000,000	100%	1,000,000	1,000,000
정준하	일용직	5만원 X 20일	1,000,000	100%	1,000,000	1,000,000
장동건	학과장	50만원 X 6개월	3,000,000	100%	3,000,000	3,000,000
정우성	총괄책임자	30만원 X 6개월	1,800,000	100%	1,800,000	1,800,000
설경구	팀장	20만원 X 6개월	1,200,000	100%	1,200,000	1,200,000
합 계					25,000,000	25,000,000

1-2 교육비

49,200,000원

가 강의료

20,700,000원

구 분	산출내역	금액(원)
내부교수	100,000/시간 x 3시간 x 15주 x 3강좌	= 13,500,000
산업체 전문가	80,000/시간 x 3시간 x 15주 x 2강좌	= 7,200,000
합 계		20,700,000

※ 강의에 참여하는 교수를 구분하여(내부교수, 내부강사, 외부교수, 외부강사, 산업체전문가) 지급되는 강사로 적시

나. 교재개발비 ☞ A4용지 1면당 200자 원고지 5매로 환산

6,000,000원

구 분	산출내역	금액(원)
교재개발비	4000원(200자 원고지 1매) X 800매	= 3,200,000
	4000원(200자 원고지 1매) X 700매	= 2,800,000
합 계		6,000,000

다. 논문지도비 ☞ 석사과정에 한정

4,000,000원

구 분	산출내역	금액(원)
논문지도비	250,000원 × 16명 =	4,000,000
합 계		4,000,000

※ 논문지도비는 석사과정에 한하여 인정하며, 1인당 지도금액은 학교학칙에 따른다.
- 단 1인 300,000원을 초과할 수 없다.

라 실습재료비

4,500,000원

품 명	규격	단위	수량	단가	금액(원)
재료명 1	00cm × 00cm		1		
재료명 2	00cm × 00cm		2		
재료명 3	00cm × 00cm		3		
합 계					4,500,000

※ 실습재료비는 실험실습에 필요한 기타 재료비 등의 비목으로 계상한다.

마 산학협력과제 수행비 ☞ 1팀(교수 1인, 학생 7명 이내 참여)

8,000,000원

대분류(목)	세분류(세목)	산출내역	금액	비고
프로그램 운영비	내부수당	• 단가×00시간×0팀 =		
	외부수당	• 단가×00시간×0팀 =		
	실험재료비	• 단가×0회×0팀 =		
	간식비	• 단가×0팀 =		
사업관리비	협의회비	• 단가×0회×0팀 =		
계			8,000,000	

※ 1개 대학 1학기 2개 과제 까지 인정. 프로젝트 수행기간 3개월 내, 1개 과제 당 이공계는 최대 800만원 이내, 그 외 계열은 최대 6백만원 이내

바. 장학금

6,000,000원

구 분	산출내역	금액(원)
유재석	3,000,000원 =	3,000,000
하동훈	3,000,000원 =	3,000,000
합 계		6,000,000

1-3. 운영비

26,800,000원

가. 회의비

1,300,000원

구 분		산출내역	금액(원)
회의비	장소 임차료	100,000원 × 1일 × 3회	= 300,000
	음료 및 다과비	20,000원 × 3회 × 10명	= 600,000
	식대	20,000원 × 2회 × 10명	= 400,000
합 계			1,300,000

※ 회계정산 시 회의목적, 일시, 장소, 회의내용이 기재된 관련서류와 참석자 전원 서명 날인 **必**
외부 장소 임차료만 인정
 단, 사업비의 5% 이내로 편성

나. 홍보비

1,800,000원

구 분		산출내역	금액(원)
홍보비	신문광고비	200,000원 × 3회	= 600,000
	브로셔 및 리플렛 제작	2,000원 × 100부 × 3회	= 600,000
	교육안내자료 제작 및 배포	2,000원 × 100명 × 3회	= 600,000
합 계			1,800,000

※ 계약학과 홍보에 직접 관련된 것만 인정되며 회계정산 시 관련 증빙자료로 제시 **必**

다. 출장비 ☞ 출장품의서에 출장기간, 목적, 출장지, 금액산출내역 기재 **必**

1,300,000원

구 분		산출내역	금액(원)
직급기재 (책임/선임/원급)	교통비	지역별 산출기준 적용	=
	일 비	000원 × 0일	=
		000원 × 0일	=
식 비	시내, 시외 출장 구분	=	
합 계			1,300,000

※ 해당 주관대학의 여비규정을 준용. 사업 참여인원에 한하여 집행을 원칙으로 하며, 비 참여인원은 사업 수행과 관련한 목적을 증빙 가능 시 집행.
 단, 사업비(현금기준)의 5% 이내로 편성

라. 일반수용비

3,700,000원

구 분	산출내역	금액(원)
인쇄료	50,000원 × 12회	= 600,000
공공요금	200,000원 × 6개월	= 1,200,000
사무용품비	150,000원 × 1회 × 6개월	= 900,000
우편요금	10,000원 × 100회	= 1,000,000
합 계		3,700,000

※ 다만, 냉·난방용 연료비, 청소비, 차량 보험료, 경상피복비 등은 계상할 수 없다.

마. 기념품 제작비

3,600,000원

구 분	산출내역	금액(원)
기념품 제작	30,000 × 60명 × 2회	= 3,600,000
합 계		3,600,000

바. 워크샵비용

5,200,000원

구 분	산출내역	금액(원)
체육행사	80,000원 × 20명 × 2회	= 3,200,000
간담회 개최	30,000원 × 20명 × 2회	= 1,200,000
사업관련 워크샵 개최	20,000원 × 20명 × 2회	= 800,000
		5,200,000

※ 체육행사 : 학생을 대상으로 친목도모 및 단합을 위한 행사

※ 워크샵 : 계약학과 발전방안, 원활한 학과운영 및 계약학과 홍보 등을 위한 워크샵 개최

아. 기술정보수집비

1,200,000원

구 분	산출내역	금액(원)
문헌구입	국내서적	00,000원 × 0 권
	외국서적	\$00/권 × 0 권 × 1,000원/\$
	기타 국내외 정보DB·네트워크사용료, 기타간행물. (산출근거명시)	
세미나 개최비	회의장 임차료	000원 × 0일 × 0회
	연사비 등	000원 × 0일 × 0명
	인쇄비	000원 × 00쪽 × 00부
세미나 참가비	국내	000원 × 0인 × 0회
합 계		1,200,000

자. 외부 시설 및 기자재 임차료

8,700,000원

구분		산출내역				금액(원)
강의장 사용료	강의실	70,000원/주 × 15주 × 2실				= 2,100,000
	실습실	150,000/주 × 15주 × 2실				= 4,500,000
구분	품명	규격	단위	수량	단가(원)	
임차						
기타						2,100,000
합 계				0	0	8,700,000

※ 외부 임차부분만 편성

※ 학교 자체 시설 및 기자재 사용료는 불인정

2 간접비 (24,000,000원)(사업비의 20% 내 편성)

구분	품명	규격	단위	수량	단가(원)	금액(원)
임차비						
관리비						
합 계				0	0	0

※ 임차비 : 학교 자체 시설 및 기자재 사용료

※ 관리비 : 그 외 학교 일반관리비(냉·난방 연료비, 청소비, 전기료 등)

「중소기업 계약학과」 20 년도 사업비 정산보고서

작성 내용 : 전년도 교부한 사업비에 대한 집행 내역
 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	예산		집행액	집행 잔액
			당초	변경		
직접비	인건비	전담직원				
		일용직				
		수당				
		소계				
	교육비	강의료				
		교재개발비				
		논문지도비				
		실습재료비				
		산학협력과제수행비				
	운영비	소계				
		회의비				
		홍보비				
		출장여비				
		일반수용비				
		워크샵비용				
		기술정보수집비				
		기자재임차료				
간접비	간접비	학교시설 사용료 및 관리비 등				
총 계						

나. 불용내역

(단위 : 원)

연번	목	세 목	불용사유	불용금액
1				1,200,000

다. 대응자금 사용내역

(단위 : 원)

예산	사용금액	사용내역
15,000,000	12,000,000	- 학생 15명에 대해 장학금(12,000,000원) 지급

2. 사업비 결산이자 내역 (년 월 일, 현재) : 원

3. 사업계획 변경 및 예산 전용내역(해당되는 경우에만 작성)

(단위 : 원)

항목	예산액		변경사유	승인사항
	당초	변경		
				공문번호(일자)

※ 승인사항 : 전달기관의 승인 공문번호 또는 자체 변경사항 등 기재(중빙 별도첨부)

4. 보조금 반납내역

(단위 : 원)

성명	입학일자	정부보조금 반납사유		정부보조금 반납현황		비고
		반납사유	조치일자	반납일자	반납금액	
한라산	2011.8.1	자퇴 (산정일: 2012.10.1)	운영위원회 (2012.11.2)	2013.3.2	4,500,000	학기 개실후 30일 이내 자퇴
합계					10,000,000	

- * 정부보조금 반납과 관련이 있는 참여학생(휴학, 제적, 자퇴인원) 작성
- ** 정부보조금 반납사유는 휴학, 제적, 자퇴 중에서 해당사항 선택
- *** 조치일자는 학교운영위원회 등을 통해 조치한 날짜(예, 자퇴처리)를 기술
- **** 주관대학에서 전담기관으로 해당 정부보조금을 반납한 날짜(또는 반납예정일자 및 금액) 기술

5. 민간부담금 납부 현황(*전년도 등록학생 전원 작성)

(단위 : 원)

연번	입금일자	입금자			납부금액	비고
		기수	학기차	학생명(기업명)		
1	2014.8.10	1기	3학기차	유재석	1,000,000	
2	2014.8.10	1기	3학기차	㈜배두	1,000,000	유재석의 소속기업 부담금
3						

※ 통장사본에 입금자(기업명, 학생명)를 표기하여 제출

6. 사업비 입·출금 내역

(단위 : 원)

연번	입출금일자	항목	지출결의번호	금액	수취인	잔액	집행내역
1	2014/3/20	인건비-전담직원	040001	1,500,000	김다래	12,000,000	전담직원(김다래) 3월 인건비 지급

※ 세목별 입출금일자 순으로 작성하며, 통장 입출금 내역 전체사본을 첨부해야 함(타공도 사용 제한을 위해 사업명 및 원본대조필 날인)

사업비 입출금 증빙서류 제출시 유의사항

- 통장 입출금내역 사본 첨부(통장사본에 집행내역 확인이 가능하도록 위 '연번' 기재)
- 증빙서류는 세목별 입출금일자 순으로 제출하며, 각 증빙서류별 라벨(연번)을 붙이고, 사업명 및 원본대조필 날인
- 증빙서류는 실적에 대해 명백히 확인할 수 있는 타당한 자료들 첨부해야 함
(증빙서류가 부실하거나 타당하지 않은 경우 불인정됨으로 유의필요)

「중소기업 계약학과」 운영점검보고서

1. 개 요

대 학 교 명		학 과 명	
총 관 책 임 자	홍길동 (직책)	학 위	석사과정
점 검 기 관	OO 지방중소기업청	점 검 일 자	
점 검 자	(인)	면 담 자	(인)
	(인)		(인)

2. 점검 내용

점 검 항 목	점 검 결 과
[1] 학생 선발 및 관리	
● 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
[2] 교육과정 운영	
● 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
[3] 기 타	
● 학과운영에 있어 지침을 위반한 사실이 있는지 여부	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량
● 사업비 집행과 관리가 적절하게 이루어지고 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

○

「중소기업 계약학과」 참여기업 점검보고서

1. 개요

기업명		대표자	
점검기관		점검일자	
점검자	(인)	면담자	(인)
	(인)		(인)

2. 기업 현황

구분	조사내용				
참여대학	대학명	학과명			참여 근로자 수
일반현황	업종				
	종업원수	참여당시	명	현재	명
	매출액	참여당시	백만원	최근결산	백만원
	기업유형	참여당시	중소/중견/대기업	현재	중소/중견/대기업
기업부담금	납부방법	<input type="checkbox"/> 학교로 직접 납부 <input type="checkbox"/> 기타()			
	부담금비율	기업부담 : 등록금의 () % 학생부담 : 등록금의 () %			

3. 근로자 현황

구분	조사내용			
참여근로자	성명	입사일자	입학일자	재직여부 (공식 서류 확인)
학위취득자	성명	졸업일자	의무근무기간	재직여부 (공식 서류 확인)

4. 점검결과

○

「중소기업 계약학과」 20 년도 운영실적보고서

작성 내용 : 지난 학기 학과 운영에 대한 실적보고

제출 시기 : 매년 3월말까지

제출 기관 : 관리기관 및 전담기관

20 . .

주관대학명	○○대학교
학과명	
작성자	성명 : 직책 : 연락처 :

1. 학습목표 달성도

- 교육과정 목표달성을 위한 평가항목 및 목표치를 제시하고 각 평가항목에 대한 달성실적을 제재(예: 학위취득률 제고, 중도이탈자 최소화, 만족도 제고 등)

평가항목	목표치	실적치	비고
학위취득률 제고	90%	91%	전년도 85%
만족도제고	70%	65%	전년도 65%
중도이탈자 최소화	2명	2명	전년도 3명

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

구분	참여 교수	전담 직원	재학생수	참여교수 1인당 학생비율(%)
봄학기				
가을학기				
합 계	A		B	(B/A)*100

* 교수진에는 교육과정에 직접 참여하고 있는 전임교수, 겸임교수, 초빙교수 포함

4. 교육과정 운영

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

구분	차수	유형	교과목명	인정 학점	학기당 강의시간			교수 (강사)	신규 개설 여부	교제 기발 여부	비고
					전기	실습	계				
봄학기	1학기차	전기	0000	3	15	15	30	한라산	○	×	대학
봄학기	1학기차	전선	0000								산업체
:		전필	0000								
가을학기	1학기차	:	:								
총계											

강의시간	전공기초	전공선택	전공필수	교양
	실습시간 비율	이론시간(A)	실습시간(B)	총 시간(C=A+B)

- '구분'은 전공필수(전필), 전공선택(전선), 전공기초(전기) 등 학교 내규에 의하여 편성
- '신규개설 여부'는 기개설과정인지 신규개설과정인지 여부를 기재
- '교재개발 여부'는 교재를 새로이 개발하는지를 기재
- '비고'란에는 교수(강사) 소속이 대학인 경우는 '대학'으로, 산업체인 경우 '산업체'로 기재

- 학생(재직자) 및 참여기업의 환경을 고려하여 적용한 다양한 교육방법(온라인교육, Blended Learning Method 등) 제공내역 기술
- 계약학과 운영과 관련하여 운영위원회 개최내역, 정부보조금 집행 등 학과 운영실적 등 기술

5. 학생유치 실적 및 홍보활동

- 교육과정 홍보, 학생 충원률 등 계약학과 학생모집을 위한 노력 기술
- 계약학과 모집정원에 따른 수강인원의 달성을 제시

구분	모집정원	신청인원(명)	수강인원(명)	정원목표 달성율(%) (수강인원/정원*100)
봄학기	-	-	-	해당없음
가을학기	20명	35명	20명	100%
계	20명	35명	20명	100%

6. 학생 만족도 <증빙서류 제출>

- 강의평가 결과 등 학생 만족도를 정량적 지표로 제시

- 만족도 조사와 관련하여 ①조사대상 ②조사기간 ③조사항목 ④조사내용 ⑤조사결과를 제시(증빙서는 별첨으로 제시)
- 학생만족도 : 점(100점 만점 기준으로 환산하여 제시)

7. 산학협력 추진 실적 <증빙서류 제출>

- 참여기업 요구사항과 그 반영내역, 산업현장 중심 또는 실무중심의 교육과정 운영내용을 제시
- 교육과정이 산업현장에서 어떻게 활용되는지에 대해 기대효과 측면에서 구체적으로 기술

8. 기타

- 석사학위 논문 현황, 논문지도 실적 (석사과정만 해당)
- 유사 정규학과와 비교하여 계약학과의 차별성에 대해 제시
- 그 외 강조하고 싶은 추진 성과에 대하여 기술

II

학생 관리 현황

1. 등록 현황

(단위 : 명)

구분	학생수 (A+B)	재학생수(A)					이탈학생(B)			
		1학기차	2학기차	3학기차	4학기차	소계	휴학	자퇴	제적	소계
봄학기										
가을학기										
계										

- 재학율(%) (재학생수(A) / 학생수(A+B)*100)
* 재학생수 : 해당학기에 수강 신청한 학생 전원

- 1) 해당년도에 학생으로 등록하여 재학한 학생 전원
- 2) 이미 입학하였으나, 휴학으로 인해 해당학기에 등록하지 않은 학생

2. 중도이탈자 및 휴학 관리

○ 중도이탈 현황

연번	성명	입학일자	발생일자	유형 ¹⁾	구체적 사유 ²⁾	조치결과
1	백두산	2013.9.1	2014.4.1	자퇴	업무와 학업 병행에 대한 부담으로 교육포기	운영위원회 개최 후 보조금 환수(4,500,000원) 완료('14.5.23)
2	한라산	2013.3.1	2014.5.1	제적	이직으로 인한 본인의 원에 따라 자퇴사함	운영위원회 개최 후 보조금 환수(7,500,000원) 완료('14.5.23)

- 1) 자퇴, 제적, 입학취소로 구분하여 명시
- 2) 조치결과의 근거가 되는 사유를 확인이 가능하도록 구체적으로 작성

○ 휴학 현황

연번	성명	입학일자	휴학기간	사유
1				

3. 재학생 출석 관리(*기타 출석관련 증빙서류는 별도첨부)

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

구분	재학인원	평균 출석률
봄 학기		
가을 학기		

* 평균출석율(%) : (재학인원의 출석률 합계 / 출석인원 * 100)

4. 학위취득자 관리 현황(* 최소 의무근무 기간 내의 졸업생 전원 작성)

연번	성명 (학번)	소속기업	최소 의무 근무기간	재직여부		비고 (퇴직시 사유, 퇴직일자 등) 의무기간내 본인의 원에 의한 퇴적이 아닌 경우 관련증빙 제출
				재직여부	확인일자	
1	홍길동 (123124)	㈜백두산	2014.2.2.18 ~2015.2.17	○	2014.8.30	

증빙서류 제출시 유의사항

- 각 증빙서류별 라벨(연번)을 붙이고 "사업명 및 원본대조필" 남인
- 증빙서류는 운영실적보고서에 제시한 내용에 대해 명백하게 확인할 수 있는 타당한 자료를 첨부해야 함
(증빙서류가 부실하거나 타당하지 않은 경우 성과평가기 불인정됨으로 유의필요)

【별표 제1호】

참여학생의 근무 및 학업상황 변동에 따른 처리기준

구분	내용	입 취	학 소 환	보 조 금 수	보 조 지	금 원
부적격 입학	㉠ 부정 또는 허위로 신청하여 입학한 사실이 발견된 경우	○		○		×
퇴 격	㉡ 재교육형 참여학생이 재학 중 폐업, 구조조정 등 부 득이한 사정으로 참여기업에서 퇴직한 경우 * 참여학생이 부득이한 사정으로 퇴직한 사실을 증명한 경우	×		×		×
	㉢ 재교육형 참여학생이 재학 중 참여기업의 의사와 상 관없이 본인의 원에 의해 퇴직한 경우	○		○		×
	㉣ 채용조건형 참여학생이 본인의 원에 의해 참여기업 취업을 포기한 경우	○		○		×
	㉤ 채용조건형 참여기업이 참여학생의 귀책사유로 채용 포기 의사를 표시한 경우	○		○		×
	㉥ 학위취득 후 최소 의무근무 기간 내에 폐업, 구조조정 등 부득이한 사정으로 참여기업에서 퇴직한 경우 * 참여학생이 부득이한 사정으로 퇴직한 사실을 증명한 경우	×		×		×
	㉦ 학위취득 후 최소 의무근무 기간 내에 참여기업의 의사와 상관없이 본인의 원에 의해 퇴직한 경우	×		○		×
자 퇴	㉧ 학위과정 도중에 본인의 원에 의해 자퇴 의사를 표시 한 경우	○		○		×
	㉨ 학위과정 도중에 질병 또는 천재지변이나 그 밖에 부 득이한 사정(㉡ 사유포함)으로 학업을 계속할 수 없어 자퇴 의사를 표시한 경우	×		×		×
학 업 태 도	㉩ 정당한 사유 없이 학과수업에 무단 불참하는 등 매우 불성실한 학업태도를 보이는 경우	○		○		×
	㉪ 휴학 중인 자가 정해진 기한 내 복학하지 않은 경우	○		○		×
	㉫ 재교육형 참여기업 또는 참여학생이 정당한 사유없이 부담금을 납부하지 않은 경우	○		○		×
자 격 요 건 변 동	㉬ 재교육형 참여학생이 재학 중 참여기업의 대표자가 된 경우	×		×		×
	㉭ 재학 중 참여기업이 중소기업 범위에서 제외되어 대기 기업이 된 경우	×		×		×
	㉮ 재학 중 참여기업이 중소기업 범위에서 제외되어 중견 기업이 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

【별표 제2호】

정부보조금 반환 기준

구 분	정부보조금 반환 금액
계교육형	<input type="checkbox"/> 등록금 중 정부보조금 전액 × (1- 계적일수/365일)
채용조건형	<input type="checkbox"/> 전문연구요원 편입자 : 등록금 중 정부보조금 전액 × (1- 계적일수/1095일) <input type="checkbox"/> 전문연구요원 비편입자 : 등록금 중 정부보조금 전액 × (1- 계적일수/730일)

【별표 제3호】

학기 중 민간부담금 및 정부보조금 반환 기준

구분	반환경로	반납 사유 발생일	반납 금액
민간 부담금	주관대학 ↓ 기업/학생	<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	학생 ↓ 주관대학	<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
	주관대학 ↓ 전담기관	<input type="checkbox"/> 학기 개시일부터 30일까지	<input type="checkbox"/> 정부보조금 전액
		<input type="checkbox"/> 학기 개시일에서 30일이 지난날부터 60일까지	
		<input type="checkbox"/> 학기 개시일에서 60일이 지난날부터 90일까지	
		<input type="checkbox"/> 학기 개시일에서 90일 지난날	

【별표 제4호】

주관대학 신입생 모집 제한기준

구 분	제한 기간
<input type="checkbox"/> 관리기관의 장의 시정조치에 정당한 사유 없이 불응한 경우	3년 이하
<input type="checkbox"/> 운영지침에서 정한 자격요건에 부적합한 기업 또는 학생을 선발한 경우	2년 이하
<input type="checkbox"/> 사업비의 부적절 집행, 관리기관 및 전담기관의 자료제출 요구에 정당한 사유 없이 제출하지 않거나 허위 제출한 경우(주의조치 3회이상)	1년 이하

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

【별표 제5호】

사업비 및 정부보조금 산정기준

□ 사업비 : 계약학과의 효율적 운영과 내실 있는 교육을 위해 소요되는 비용

○ 국·공립대와 사립대는 아래의 사업비 산정한도 내에서 자율적으로 사업비를 산정할 수 있다.

가. 국/공립대 : 학생 수 × 등록금 × **130% 내외**

나. 사립대 : 학생 수 × 등록금 × **110% 내외**

※ 사업비 산정한도는 예산사정을 고려하여 중소기업청장이 별도로 정함

○ 사업비 구성 내역 및 계상 한도

목	세목	세세목(예시)	
직접비	1. 인건비 (사업비의 35% 이내)	관리자 수당	1-1 총괄책임자 수당
			1-1 학과장 보직 수당 등
			1-1 팀장 보직 수당 등
		직원 및 일용직 임금	1-2 전담직원 인건비
			1-3 일용직 임금
	2. 교육비	2-1 강의료	
		2-2 교재개발비	
		2-3 논문지도비	
		2-4 실습재료비	
		2-5 산학협력과제 수행비	
		2-6 장학금	
	3. 운영비	3-1 회의비 (사업비의 5% 이내)	
		3-2 홍보비	
		3-3 출장여비 (사업비의 5% 이내)	
		3-4 일반수용비	
3-5 기념품 제작비			
3-6 워크샵비용			
3-7 기술정보수집비			
3-8 외부 시설 및 기자재 임차료			
간접비	4. 간접비(사업비의 20% 이내)		

□ 계약학과 등록금 : 일반 유사학과 등록금 × 100%

□ 정부 보조금 : 등록금 중 정부보조금과 사업비 부족분을 합한 금액

○ 정부보조금 산정 방식

구분	산정 방식(예 : 재교육형 중소기업)	
사업비 산정①	▪ 계약학과 운영에 필요한 경비	
등록금 수입②	정부③	▪ 등록금 × 학생 수 × 70%
	민간	▪ 등록금 × 학생 수 × 30%
사업비 부족분④	▪ 사업비에서 등록금 수입을 제외한 나머지 금액(①-②)	
정부보조금 산정	▪ 등록금 중 정부보조금과 사업비 부족분을 합한 금액(③+④)	

【별표 제6호】

외부강사 및 산업체 전문가 지급기준

구 분		A	B	C	D	
대 상	학 계	부총장 이상	조교수 이상	전임강사 이하		
	언 론 계		부장 이상	부장 미만		
	공 무 원	차관 이상	중앙부처 국장	중앙부처 과장 이하		
	금융·경제계	기관장급	임원	부장	과장 이하	
	민 간 업 계		대표이사(사장)	임원	부장 이하	
	연구 기관	인문계	기관장급	선임연구위원	연구·부연구위원	전문연구원 이하
		이공계	기관장급	책임연구원	선임연구원	연구원
기 타	위에 준하는 자	위에 준하는 자	회계사,세무사,변리사, 위에 준하는 자	정보처리기사, 위에 준하는 자		
강사료	최초 1시간	300,000원	200,000원	150,000원	120,000원	
	초과 1시간	200,000원	150,000원	120,000원	80,000원	

【별표 제7호】

교재개발 원고료 산정(지급)기준

사용매체	산정기준	기준단가
워드프로세서	◇ A4용지(35행) 1면당 200자 원고지 5매로 환산	200자 원고지 1매당 4,000원
파워포인트	◇ 슬라이드 1컷당 200자 원고지 1매로 환산	

【별표 제8호】

공무원 여비지급 규정

구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1야당)	식비 (1일당)
제 1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000
제 2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비 (상한액: 40,000)	20,000

【별표 제9호】

「중소기업 계약학과」 성과평가표

대 학 명		학 과 명	
평 가 위 원	(인)	평 가 일 자	

평가 항목	평 가지표	배점	평가등급					평가점수	
			S	A	B	C	D		
교육과정	1-1. 교육과정의 산업현장 활용성	10	10	8	6	4	2		
	1-2. 교육과정 개발시 참여기업 요구사항 반영정도	10	10	8	6	4	2		
	1-3. 일반학과와의 차별성	10	10	8	6	4	2		
교육방법	2-1. (석사) 산업현장 중심의 교육과정 구성 및 학위논문 지도 수준	10	10	8	6	4	2		
	2-1. (학사, 전문학사) 산업현장 또는 실무중심의 교육과정 구성								
	2-2. 학생(재직자), 기업이 필요로 하는 교육서비스 제공 수준	10	10	8	6	4	2		
교육여건	3-1. 전담직원 및 전담교수 확보 수준	10	10	8	6	4	2		
	3-2. 운영지침에 따른 학과 운영	10	학과운영의 적절성	5	4	3	2	1	
사업비 집행률	5		4	3	2	1			
교육운영	4-1. 참여학생수의 모집정원 달성률	10	10	8	6	4	2		
	4-2. 참여학생 재학률 및 출석률	10	재학률	5	4	3	2	1	
출석률	5		4	3	2	1			
교육성과	5-1. 참여 학생의 교육과정 만족도	10	만족도 조사의 적절성	5	4	3	2	1	
			만족도 조사결과	5	4	3	2	1	
합 계		100	-						