

# 특성화사업추진센터 운영규정

(제정 2014. 10. 1.)

(제명변경 2017. 9. 1.)

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 교육부 지방대학특성화 사업(이하 “특성화사업”이라 한다)을 수행하는 전주대학교(이하 “본교”라 한다) 특성화사업추진센터(이하 “센터”이라 한다)의 조직구성, 사업추진 및 기타 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2017.9.1.>

**제2조(적용범위)** 이 규정은 센터 및 센터 산하의 모든 사업단에 적용한다. <개정 2017.9.1.>

**제3조(업무)** 센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 특성화사업 운영기획
2. 대학부문 사업계획 수립 및 사업 수행
3. 학부교육 내실화 및 지원 인프라 구축
4. 특성화사업 관련 교육과정 개편안 연구
5. 특성화 인력양성 및 지원
6. 지역사회와 연계한 특성화산학협력 추진
7. 사업단부문 사업계획 수립과 사업 관리 및 지원
8. 그 밖에 특성화사업 기획 및 운영에 관한 사항

[본조개정 2017.9.1.]

## 제2장 기구 및 조직

**제4조(센터장)** 센터에 센터장을 두며 조교수 이상의 교원으로 보한다. <개정 2017.9.1.>

**제5조(사업단)** ① 센터에 사업단을 두며, 사업단은 다음 각 호와 같이 구성한다. <개정 2017.9.1.>

1. Health EduSTAR 사업단
2. 학술정보 Glocal Master 양성 사업단
3. K-History 2H 핵심인력 양성 사업단
4. 전통문화기반 산업디자인 핵심인력 양성사업단 <신설 2016.9.5.>

② 각 사업단에는 필요한 경우 별도 조직을 둘 수 있다. <개정 2017.9.1.>

**제6조(사업단장)** ① 사업단에 사업단장을 두며, 사업단장의 임기는 교육부 지방대학특성화 사업기간으로 한다.

② 사업단장은 조교수 이상의 교원 중에서 총장이 임명하며, 역할 및 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 사업단을 대표하며, 사업계획 수립 및 추진 총괄 <개정 2017.9.1.>
2. 사업단 예산 편성 및 집행, 보고
3. 사업 수행에 필요한 행정인력의 임용추천 및 근무평정

4. 사업단 내 시설 및 공간 관리
5. 사업수행과정의 조정 및 감독
6. 사업결과의 보고 및 성과 활용에 관한 업무 총괄
7. 그 밖에 사업 추진을 위하여 필요한 업무 수행

**제7조(사업단 행정지원)** 각 사업단의 행정업무를 수행하기 위하여 필요한 행정인력을 둘 수 있다.

**제8조(사업단 교육·연구인력)** 사업수행에 필요한 경우 교육·연구인력 등을 둘 수 있다.

## 제3장 위원회

### 제1절 특성화사업추진위원회

**제9조(구성)** ① 본 사업의 중요사항을 심의하기 위하여 총장 산하에 특성화사업추진위원회(이하 ‘추진위원회’라 한다)를 둔다.

② 추진위원회는 부총장, 교육혁신본부장, 교무처장, 기획처장, 기초융합교육원장, 센터장 및 각 사업단장을 당연직 위원으로 하며, 관련분야 외부인사 2명(회계전문가 1인 포함)을 포함한 그 밖의 위원으로 구성하며, 총장이 위촉한다.

③ 위원장은 부총장이 되며, 부위원장은 교육혁신본부장이 된다.

④ 당연직 위원의 임기는 보직 재임기간으로 하며, 그 밖의 위원의 임기는 연차별 사업기간을 원칙으로 한다.

⑤ 추진위원회에 간사와 서기를 두며, 간사는 교육혁신지원팀장이 되고 서기는 업무담당자가 된다.

[본조개정 2017.9.1.]

**제10조(심의사항)** 추진위원회는 다음 각 호에 관한 사항을 심의한다.

1. 특성화사업단의 사업 추진 전반에 관한 사항
2. 특성화사업의 집행에 따른 모니터링, 결과보고에 관한 사항
3. 특성화사업 추진에 따른 긴급한 사안 및 조정이 필요한 사항
4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

**제11조(회의)** ① 추진위원회 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때와 위원 과반수의 요구가 있을 경우에 소집한다.

② 추진위원회 회의는 재적위원 과반수의 참석으로 개의하고, 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 추진위원회는 회의록을 작성·비치하여야 한다.

### 제2절 자체평가위원회

**제12조(구성)** ① 각 사업단의 사업추진과정의 정기적 모니터링 및 결과에 대한 자체평가를 실시하기 위해 자체평가위원회를 둔다.

② 자체평가위원장은 기획부처장으로 한다.

- ③ 자체평가위원은 7명 이내로 구성하며, 총장이 임명한다.
- ④ 자체평가위원의 임기는 사업단의 사업기간으로 하며, 연임할 수 있다.
- ⑤ 자체평가는 분기마다 실시하며, 평가결과를 부총장에게 보고하여야 한다. <개정 2017.9.1.>

**제13조(업무)** 자체평가위원회의 업무는 각 호와 같다.

- 1. 세부사업 추진 집행 과정 및 절차의 적절성 평가
- 2. 사업비집행의 적절성 평가
- 3. 그 밖에 사업단 관련 사항 평가

**제14조(회의)** 회의는 매 분기마다 그리고 위원장이 필요하다고 인정할 때 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

### 제3절 사업단 운영위원회

**제15조(구성)** ① 각 사업단에 사업단 운영위원회를 둔다.

- ② 각 사업단 운영위원장은 해당 사업단장이 된다.
- ③ 운영위원은 사업단에 참여하는 학과의 교수 7명 이내로 구성하며, 해당 사업단장이 위촉한다.
- ④ 운영위원의 임기는 사업단의 사업기간으로 하며, 연임할 수 있다.

**제16조(심의사항)** 운영위원회는 다음 각 호에 관한 사항을 심의한다.

- 1. 사업단의 사업계획 수립 및 시행
- 2. 사업단의 예산 및 지출 심의
- 3. 그 밖에 사업의 효율적 추진을 위해 필요한 사항

**제17조(회의)** 회의는 운영위원장이 필요하다고 인정할 때 소집하며, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

### 제4장 재정 및 회계

**제18조(회계연도)** 각 사업단의 회계연도는 연차별 사업기간으로 한다.

**제19조(재정)** 사업단의 모든 재원은 본교 교비회계 내에서 운영한다.

**제20조(회계)** 본 사업에 수반되는 회계업무는 대학 특성화사업 사업비 집행기준에 따르며, 본 기준에서 정하지 않은 사항은 본교 회계규정을 준용한다.

**제21조(결산)** 각 사업단장은 매 사업연도 종료 후에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 결산하여야 한다.

- 1. 세입·세출결산서
- 2. 거래 금융기관의 잔액증명서
- 3. 그 밖에 결산관련 증빙서류

**제22조(수당 및 보수)** ① 사업목적의 달성을 위하여 본 사업비로 신규 임용되는 교육·연구기능 인력에게는 사업비 예산의 범위 내에서 수당 또는 소정의 보수를 지급할 수 있다.

② 각 위원회의 외부위원에게는 사업비 예산의 범위 내에서 수당 등을 지급할 수 있다.

부 칙

이 규정은 2014년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016년 9월 5일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다.