

청강문화콘텐츠아카데미 운영규정

제정 2009.01.01
 개정 2010.04.01
 개정 2011.04.01
 개정 2012.03.01
 개정 2021.11.15

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「청강문화산업대학교 산학협력단 법인정관」 제8조 2항, 「국가인적자원개발컨소시엄 실시규정」(이하 “실시규정”이라 한다), 「국가인적자원개발컨소시엄 운영규칙」(이하 “운영규칙”이라 한다)에 따른 청강문화콘텐츠아카데미(이하 “센터”라 한다)의 조직과 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(범위) 이 규정은 노동부와 한국산업인력공단에서 지원하고 청강문화산업대학교에서 운영하는 「국가인적자원개발컨소시엄」 사업(이하 “사업”이라 한다) 및 사업을 전담하는 센터의 운영에 관해 적용한다.

제2장 조 직

제3조(센터장) ① 센터장은 총장이 임명한다.

② 센터장의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

제4조(행정조직) ① 센터는 직업훈련전담자 및 업무 보조원을 둘 수 있다.

② 직업훈련전담자는 센터장의 업무를 보좌하며, 센터의 행정사무 및 운영을 수행한다.

③ 직업훈련전담자는 교육훈련에 관한 전문가 또는 경력자로 센터장의 추천을 받아 총장이 임명한다.

제3장 운영위원회 운영

제5조(구성) ① 센터는 운영 관한 사항의 심의를 위해 운영위원회를 설치하여야 한다.

② 운영위원회는 국가인적자원개발 컨소시엄 운영규칙에 의거하여 센터가 소재한 해당 지역 지방노동관서 고용지원센터의 장 또는 직업훈련 관련부서의 장, 직업훈련 전문가, 참여기관의 대표 중에서 15인 이내로 위원회를 구성한다.

③ 운영위원회의 위원장은 센터장으로 한다.

④ 운영위원회의 간사는 센터 소속 직원 중 1인으로 한다.

제6조(임기) 운영위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

제7조(회의) 운영위원회의 회의는 국가인적자원개발컨소시엄 운영규칙에 의거하여 소집한다.

제8조(기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 국가인적자원개발컨소시엄 약정서에 첨부된 사업계획서의 세부 운영계획의 수립에 관한 사항
2. 예산집행의 적정성에 관한 사항
3. 사업계획서의 예산 항목간 전용 또는 항목내 내역 변경에 관한 사항
4. 청강문화콘텐츠아카데미 연간 사업 계획 및 실적에 관한 사항

제9조(의사 및 의결정족수) 운영위원회는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다. 다만, 출석위원의 과반수 이상은 외부인사로 하여야 한다.

제10조(회의록) 운영위원회는 회의록을 작성하고 출석위원 전원이 서명 날인하여야 한다.

제4장 훈련 실시

제11조(훈련계획 및 프로그램 수립) ① 센터는 규정 제8조에 의하여 운영위원회 심의에 의해 훈련계획을 수립한다.

② 센터는 실시규정 제8조에 의하여 규정된 연간 훈련목표인원을 달성하여야 한다.

③ 센터는 참여기관의 훈련수요를 바탕으로 훈련계획을 수립하며 그에 따른 훈련프로그램을 개발하여야 한다.

제5장 사업 회계

제12조(산학협력단 회계적용) 센터의 세입, 세출은 「산학협력단회계처리규칙」(교육인적자원부 고시)에 의하여 산학협력단 회계에 편입되는 등 그 적용을 받는다.

제13조(재원) 센터의 사업비 재원은 다음 각 호로 조성한다.

1. 노동부 지원의 국고지원금
2. 대응투자금
3. 지방노동청을 통해 환급받는 훈련비
4. 기타수입

제14조(사업비 사용) ① 모든 사업비의 지출은 산학협력단 회계 규정을 준용하되, 사업비 사용은 산학협력단장이 관리한다.

② 국고지원금, 환급받는 훈련비는 산학협력단 예산 통제 아래 있으며, 대응투자금은 교비 예산 통

제 아래에 있다.

③ 사업비의 지출은 신용카드 사용 또는 계좌이체를 원칙으로 하며, 현금(간이세금계산서) 지출은 부득이한 경우에 한한다.

④ 사업비의 사용내역에 대한 모든 근거자료를 비목별로 기록 유지하고, 관련 장부를 상시 비치한다.

③ 사업비의 항목별 사용 기준은 운영규칙의 지원금 사용기준과 교내 여비규정에 준한다.

④ 사업계획서에 의거한 예산의 변경이 필요한 경우 운영규칙에 의거하여 변경하여야 한다.

제14조의1(커리큘럼 및 교재개발) ① 교재개발은 운영규칙 및 사업계획서의 계획과 절차에 의하여, 워드자료 작성을 기본으로 최대 3만원/페이지를 넘을 수 없다.

② 교재개발은 관련전공 교수의 책임 하에 외부 전문가와 공동으로 개발하여야 한다.

③ 교재개발은 교내연구과제로 진행할 수 있으며 연구과제의 범위는 직무분석 및 커리큘럼 개발보고서 및 강의용 교재로 구성된다.

④ 개발된 커리큘럼 보고서 및 교재는 전문출판업체를 통한 편집 및 출간을 진행할 수 있다.

제14조의2(강사료 지급) 센터의 교육훈련 과정에 출강하는 강사의 강사료는 아래의 각 호에 따른다.

1. 교외 및 교내 강사에 대한 강사료는 <별표 1>을 따른다.

2. 20명 이상의 실습 교육진행시 실습보조강사를 추가할 수 있다.

3. 강사료에는 강의진행에 필요한 교재개발비를 포함한다.

4. 교외 강사의 경우 훈련생 만족도가 현저히 낮다고 인정되는 자(만족도 4.0 이하)는 출강을 제한할 수 있다.

제14조의3(출장) ① 국고지원금에 의한 출장비 정산대상은 사업계획서 상의 사업책임자, 실무담당자, 직업훈련전담자, 업무보조원, 커리큘럼 및 교재개발 연구자 등 사업관계자로 제한한다.

② 출장비 지급 기준 및 정산은 교내 여비 기준을 준용하되 출장비의 재원은 정부지원금으로 한다.

제14조의4(숙직 및 시설관리) ① 센터의 교육훈련과정 중 관리상 숙직이 필요할 경우 숙직자 명단을 사전 승인을 득하여 수행할 수 있다.

② 숙직비는 교내 숙직비 기준을 준용하여 숙직비를 지급한다. 단, 숙직일 익일 연속 근무의 상황을 고려하여 기준 숙직비에 20%를 가산하여 지급한다.

③ 센터 전용 숙소 및 전용 교육훈련시설의 시설관리 비용 및 운영비는 교육사업비 또는 교비로 집행한다.

제4장 부 칙

제15조(준용) 이 규정에서 규정하지 아니한 사항에 대하여는 「청강문화산업대학교 학칙」, 「청강문화산업대학교 산학협력단 법인 정관」, 「훈련과정 및 훈련시설 요건 등에 관한 규정」, 「직업능력개

발사업 지원금 지급 규정」을 준용한다.

제16조(시행일) ① 이 규정은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

② 이 규정은 2011년 4월 1일부터 시행한다.

③ 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

④ 이 규정은 2021년 11월 15일부터 시행한다.

<별표 1>

교외 및 교내 강사료 지급기준

구분	금액(시간)	비고
교내 강사	75,000원 이내	
교외 강사	100,000원 이내	