

창업교육센터운영규정

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 규정은 서울여자대학교 산학협력단 부설 창업교육센터(이하 “센터” 라 한다)에 적용할 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) 이 규정은 센터의 조직, 창업교육과 예비창업자교육, 입주자 선정 및 관리, 컨설팅, 재무회계 등에 관한 사항에 적용한다. 적용대상은 창업교육 프로그램에 참가하는 재적생(재학생, 휴학생)이며, 일부 창업교육 프로그램에서는 졸업생도 적용대상이 된다.

제3조 (정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “창업교육사업” 이라 함은 창업교육, 예비창업자교육, 창업컨설팅 등의 사업을 말한다.
2. “창업교육” 이라 함은 일반학생을 대상으로 하는 창업특강, 창업강좌개설, 창업동아리 지원 등을 말한다.
3. “예비창업자교육” 이란 창업관심학생을 대상으로 하는 창업아카데미, 전공창업교실, 창업캠프 등을 말한다.
4. “창업컨설팅” 이란 예비창업공간 입주자와 창업관심학생을 대상으로 회계, 법률, 마케팅 등의 컨설팅을 하는 것과 멘토링하는 것을 말한다.
5. “입주자” 라 함은 입주승인 절차를 거쳐 예비창업공간에 입주한 예비 창업자를 말한다.
6. “기술개발” 이라 함은 산업기술의 연구 또는 그 성과를 이용하여 재료, 제품 또는 장치시스템 등의 기능을 향상시키기 위한 활동을 말한다.
7. “시제품제작” 이라 함은 사업화를 위하여 개발한 기술을 제품화하거나 제품화된 물건의 성능과 기능을 향상시키기 위한 활동을 말한다.
8. “졸업” 이라 함은 입주자의 입주계약 만료 또는 사업자 등록 등을 하여 센터 운영위원회(이하 “운영위원회” 라 한다)의 승인 하에 자립하는 것을 말한다.
9. “퇴거” 라 함은 불성실한 참여 등으로 계약 만료일 이전에 당해 입주자의 사정에 의하여 계약해지 함을 말한다.

제4조 (기능) 센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 창업특강, 창업세미나, 창업강좌 운영 등의 학생 창업교육
2. 창업아카데미, 전공창업교실 등의 예비창업자교육
3. 예비창업 입주자 선정 및 퇴거, 관리 등에 관한 사항
4. 경영 및 기술개발 컨설팅 서비스 제공
5. 기타 창업교육을 위하여 필요한 사업

제 2 장 조 직

제5조 (구성) 센터는 다음의 직제와 기구로 구성한다.

1. 센터장
2. 행정지원실

3. 운영위원회

제6조 (센터장) ① 센터장은 본교 교원 중에서 산학협력단장이 추천하고 총장이 임명하며, 임기는 2년으로 연임할 수 있다.

② 센터장은 센터를 대표하고 센터의 업무를 총괄한다.

③ 센터장은 운영위원회의 당연직 운영위원으로 위원장을 맡는다.

④ 센터장은 센터 운영에 관하여 중요사항이 발생하였을 경우 그 내용을 산학협력단장과 총장에게 보고하여야 한다.

제7조 (행정지원실) ① 센터내 입주자에 대한 관리 및 지원 업무를 위하여 행정지원실을 둔다.

② 행정지원실은 센터장이 임명한 행정요원을 둔다.

제8조 (운영위원회) ① 센터의 중요사항을 심의·의결하기 위하여 운영위원회를 둔다.

② 운영위원회는 센터장을 포함하여 9인 이내의 위원으로 구성하며, 위원은 위원장의 추천으로 총장이 임명한다.

③ 위원의 임기는 1년으로 한다.

④ 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 센터의 사업계획 및 보고에 관한 사항
2. 입주자 선정, 졸업 및 퇴거 등에 관한 사항
3. 센터의 예산 및 결산에 관한 사항
4. 센터의 제 규칙 제정 및 개정에 관한 사항
5. 센터 운영에 관한 기타 중요사항

⑤ 제8조제4항제2호는 센터장이 선조치하고, 사후보고할 수 있다.

⑥ 운영위원회에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 수당 및 기타 실비를 지급할 수 있다.

제9조 (회의) ① 운영위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하고, 위원장이 소집한다.

② 정기회의는 연 1회 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 개최한다.

③ 위원은 과반수 이상 위원의 동의를 얻어 회의안건을 위원장에게 제출하고, 임시회의 개최를 요청할 수 있다.

④ 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제10조 (비밀누설금지) 센터 관계자는 그 직무와 관련하여 알게 된 입주자의 기술 및 영업 비밀 등에 관한 사항을 입주자의 이익에 반하여 누설하거나 도용하여서는 아니 된다.

제 3 장 입주자 선정 및 지원관리

제11조 (입주자격) ① 다음 각 호와 같이 일정기간의 창업교육을 이수한 학생에게 입주자격을 부여한다.

1. 본교 창업아카데미 수료자
2. 창업강좌 이수자
3. 여성벤처협회 과정 수료자
4. 외부기관 창업교육 수료자
5. 창업캠프, 전공창업교실 등의 창업과정 이수자

② 센터장은 창업교육은 이수하지 않았으나 자질과 잠재력이 있다고 판단되는 학생에게 입주자격을 부여할 수 있다.

③ 제11조제1항에서 학생이라 함은 본교 학부 재학생과 휴학생 그리고 본교 대학원의 재학생을 말한다. 단, 센터장의 승인하에 학부 졸업생이나 대학원 휴학생, 졸업생(수료생 포함)에게 입주자격을 부여할 수 있다.

④ 타교생의 입주는 팀 창업공간에 한해 제한적으로 허용할 수 있다. 단, 팀 창업의 대표는 본교 소속 학생이어야 한다.

⑤ 사업자등록자와 일반인에게는 입주자격을 부여하지 않는다.

제12조 (입주신청) ① 입주를 원하는 자는 센터에서 정한 별도양식의 입주신청서와 사업계획서를 센터에 제출하여야 한다.

② 센터에서는 개인 창업공간과 팀 창업공간을 구분하여 입주신청을 받을 수 있다.

제13조 (입주자 선정) ① 입주자 모집 공고는 홈페이지 등을 통해 원서 마감 7일 전까지 게재하여야 한다.

② 운영위원회는 센터가 정하는 별도의 심사기준에 따라 입주자를 선정한다.

③ 입주자 선정심사는 사업성, 기술성, 학년 등을 종합 평가하며 평균점수로 순위를 정한다.

④ 동점자 발생시 고학년, 나이순으로 순위를 정한다.

⑤ 선정된 입주자 중 부득이한 사정으로 대체 입주자의 선정이 필요한 경우 입주심사 평결결과에 따른 고득점자 순으로 선정함을 원칙으로 한다.

⑥ 입주자 선정은 입주신청서 접수 마감일로부터 7일 이내에 하도록 한다.

⑦ 입주신청서 및 평가결과는 입주일로부터 2년간 보존한다.

제14조 (입주승인취소) 입주승인을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 입주승인을 취소할 수 있다.

1. 제15조에 의한 입주계약을 소정의 기일 내에 체결하지 않는 경우
2. 제15조, 제16조에 의한 입주를 소정의 기일 내에 하지 않는 경우
3. 입주신청서에 허위사실을 기재하여 입주승인을 받은 경우
4. 기타 입주자격에 결격사유가 있는 경우

제15조 (입주계약의 체결 및 입주) ① 입주예정자는 입주승인을 받은 날로부터 7일 이내에 소정의 절차에 따라 입주계약을 체결해야 한다.

② 입주예정자는 지정된 입주일로부터 7일 이내에 입주해야 한다. 불가피한 사유로 입주의 지연이 불가피할 때에는 그 사유를 서면으로 센터에 알리고 새로운 입주 날짜를 배정받아야 한다. 단, 입주일은 최초의 입주지정일로부터 30일 이상 연기할 수 없다.

제16조 (입주기간 및 입주기간 연기) ① 입주자의 입주기간은 입주일로부터 6개월로 한다.

② 입주기간의 연장을 원하는 입주자는 계약만료일 30일 전까지 센터가 정한 별도양식으로 입주기간 연장희망원을 제출하여야 하며 센터와 입주자의 협의에 따라 최대 2년의 범위내에서 입주기간을 연장할 수 있다.

③ 센터는 입주기간 연장희망원을 제출한 입주자에 대해서는 계약만료일 14일 전까지 심의결과를 신청자에게 통보해야 한다.

제17조 (입주기간 연장조건) ① 입주기간을 연장하기 위해서는 입주기간 중 교내외에서 실시하는 창업경진대회에 참여한 실적이 있어야 한다.

② 입주기간 중 사업자등록을 한 입주자는 연장 대상자에 해당되지 않는다. 계약만료일과 동시에 졸업 또는 퇴거 조치한다.

제18조 (운영규칙준수) ① 입주자는 입주기간 중 센터의 제규칙을 준수하여야 하며 이를 준수

하지 않을 경우 센터는 시정 및 경고 등의 조치를 취할 수 있다.

② 제1항의 조치에도 불구하고 개선되지 않을 경우에는 센터장은 퇴거조치를 할 수 있다.

③ 입주기간 중 사업자등록을 한 입주자는 해당사실을 행정지원실에 통보하고 사업자등록증 사본을 제출하여야 한다.

제19조 (시설지원) ① 입주자는 필요한 경우 서울여자대학교가 보유하고 있는 설비를 사용할 수 있다. 단, 설비를 사용하고자 하는 자는 센터가 정하는 절차에 따라 소정의 사용신청서를 제출하고 사용승인을 얻어야 한다.

② 센터는 설비사용자에게 사용료를 부담시킬 수 있다.

제20조 (경영, 기술지도 및 컨설팅) 센터는 입주자의 경영능력 및 기술수준을 향상시키기 위하여 세무, 회계, 마케팅, 지적재산권관리, 세부기술 분야에 대한 지도 및 컨설팅을 실시할 수 있다.

제21조 (사후관리) 센터는 창업기업이 지속적으로 성장, 발전할 수 있도록 졸업자에 대하여 지도 및 연수, 판매알선, 정보제공 등을 지원할 수 있다.

제 4 장 시설물 관리

제22조 (시설물사용) ① 입주자는 교내의 공용시설물 및 개인 재산을 보호하고 유지하도록 성실히 노력해야 한다.

② 입주자는 센터내 회의실, 강의실 등 공용시설을 사용하고자 할 때는 센터가 정하는 절차에 따라 소정의 사용신청서를 제출하고 사용승인을 받아야 한다.

제23조 (손해배상) 입주자 등이 고의 또는 과실로 센터의 시설물을 손상 또는 분실하였을 경우 당해 입주자가 그 손해를 센터에 배상하여야 한다.

제24조 (사용시간) ① 센터 사용시간은 오전 7시부터 오후 11시까지로 한다.

② 센터내 숙박은 금함을 원칙으로 한다.

제25조 (물품 반출입) 입주자는 센터 내로 물품을 반출입하는 경우에는, 다음 각 호의 사항을 준수해야 한다.

1. 인화물 및 폭발의 위험이 있는 물품은 센터 내로 반입할 수 없다. 다만 사업 목적의 달성을 위해 부득이 반입하여야 하는 경우에는 특별한 용기 등 위험방지시설을 갖추고 센터의 승인을 얻은 후에 반입하여야 한다.

2. 기타 소음 및 악취, 미풍양속의 저해 등 본교의 교육연구 활동을 저해하는 물품은 반입할 수 없다. 다만 사업 목적의 달성을 위해 부득이 반입하여야 하는 경우에는 이에 대한 대책을 마련하고 센터의 승인을 얻은 후에 반입하여야 한다.

3. 센터는 반입된 물품에 대하여 소독 및 방역조치를 취하도록 요구할 수 있다.

제26조 (방재관리) 입주자는 센터의 방재관리에 관한 제규칙 및 센터 내에 비치된 방재설비의 사용법을 숙지하여 다음 각 호의 사항을 이행 준수하여야 한다.

1. 지정된 장소 이외에서는 소각행위를 할 수 없다.

2. 입주자는 방재시설물에 이상이 있을 때에는 즉시 해당 기관 또는 센터 행정지원실에 신고하여야 한다.

3. 입주자는 센터 또는 해당 기관이 실시하는 방재관리 교육에 참여하여야 한다.

4. 입주자는 센터가 방재관리를 위하여 필요하다고 인정하는 제 규칙을 준수하여야 한다.

- 제27조 (출입관리) ① 입주자의 사물함 열쇠는 입주자와 창업교육센터가 각 1개씩 보관한다.
 ② 입주자가 열쇠의 관리를 소홀히 하여 피해를 입었을 경우에는 센터는 그 책임을 지지 아니한다.
 ③ 입주자가 열쇠를 분실 또는 훼손하였을 때에는 즉시 센터에 신고하고 잠금장치를 교체하거나 신규제작을 의뢰하여야 한다. 단 그 비용은 입주자가 부담한다.
 ④ 입주자는 열쇠를 임의로 복제하거나 잠금장치를 교체할 수 없다. 단 사업의 성격상 특별한 잠금장치가 필요하거나 열쇠를 복제해야 하는 경우 센터의 승인을 받아 설치 또는 복제할 수 있다.
- 제28조 (신고의무) 입주자가 1개월 이상 예비창업공간을 이용하지 않을 경우 센터에 서면으로 사전 신고를 하여야 한다. 이의 위반에 따른 불이익은 입주자 책임으로 한다.
- 제29조 (보험가입) 센터는 입주기간 중 입주자에게 발생할 수 있는 재해에 대비하여 보험에 가입할 수 있으며, 당해 보험금을 입주자에게 분담시킬 수 있다.
- 제30조 (목적물출입) 센터는 보안, 위생, 방범, 방화, 구호 등 관리상 급박한 경우 창업교육실 내에 출입할 수 있다.

제 5 장 졸업 및 퇴거

- 제31조 (졸업) ① 입주자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 졸업시킬 수 있다.
1. 입주계약(2년)이 만료된 경우
 2. 사업자 등록을 한 경우
- ② 제1항의 졸업대상자는 졸업예정일로부터 30일전까지 졸업신청서와 졸업후 추진할 사업계획서를 제출하여야 하며, 센터는 제출받은 날로부터 20일 이내에 운영위원회의 심사결과에 따라 졸업여부를 결정하여 통보하여야 한다.
- ③ 졸업자의 관련 자료는 졸업일로부터 2년간 보존한다.
- 제32조 (퇴거) ① 입주자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 입주계약기간 만료일 이전이라도 입주계약을 해지하고 입주자를 퇴거시킬 수 있다.
1. 사업전망이 불투명하거나 사업계획서 상의 사업을 이행하지 않는 경우.
 2. 소음 및 악취의 과다 발생, 선량한 미풍양속의 저해 등으로 타 입주자의 사업활동이나 본교의 교육연구활동에 심각한 피해를 주는 경우.
 3. 센터의 제 규칙을 위반한 경우
 4. 예비창업공간을 사전 신고 없이 2개월 이상 비울 경우.
 5. 기타 창업지원사업의 목적에 부합되지 않거나 사업의 추진이 불가능한 경우
- ② 제1항의 규칙에 해당하는 경우 센터는 입주자에게 퇴거사유와 퇴거예정일을 명시한 퇴거통보서를 퇴거예정일 20일 전까지 통보하여야 한다.
- ③ 제2항의 규칙에 의하여 퇴거통보를 받은 입주자는 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 서면으로 이의를 제기할 수 있다.
- ④ 제3항의 규칙에 의하여 이의가 접수된 경우 센터장은 운영위원회에 재심을 요청해야 한다. 단 퇴거통보에 대한 이의제기가 센터의 운영목적과 운영규칙에 반하는 경우 센터장은 이의제기를 반려하고, 퇴거예정일을 확정 통보한다.
- ⑤ 입주자가 자발적으로 퇴거를 희망하는 경우 그 사유를 명시한 퇴거희망원을 희망퇴거일 20일 전까지 센터에 제출하여야 하며, 센터는 희망 퇴거일에 자동 퇴거하는 것으로 본다.
- ⑥ 입주자가 퇴거명령을 받은 후 30일이 경과한 후에도 퇴거를 하지 않을 경우 센터는 모든 지

원을 중지한다.

⑦ 입주기간 중 교내외에서 실시하는 창업경진대회에 참여한 실적이 없는 자는 계약만료일에 퇴거 조치한다.

⑧ 퇴거자의 관련 자료는 퇴거일로부터 2년간 보존한다.

제33조 (졸업 및 퇴거자 재입주금지) ① 졸업 및 퇴거자에게는 재입주자격을 부여하지 않는다.

제 6 장 사업 평가

제34조 (평가) ① 입주자는 입주기간 종료전 30일이내에 사업추진 현황자료를 제출하여야 한다. 센터장은 필요한 경우 사업계획서의 이행여부를 점검할 수 있다.

② 센터장은 사업계획서의 이행여부와 창업경진대회 참가실적 등을 확인한다.

③ 제1항과 제2항에 의한 평가는 우수, 보통, 불량 등의 3등급으로 평가한다.

제35조 (지원 및 징계) ① 제34조의 규칙에 의하여 우수 등급으로 평가된 입주자에게는 시상, 입주기간 연장 등의 지원을 할 수 있다.

② 불량 등급으로 평가된 입주자에게는 계약만료와 함께 퇴거 조치된다.

제36조 (변경승인) ① 입주자는 사업자등록을 한 경우에는 변경사유가 발생한 날로부터 10일 이내에 사업자등록 사실을 행정지원실에 알려야 한다.

② 제1항의 규칙에 의하여 변경승인을 신청하는 경우 신청서에 사업자등록증 사본 서류를 첨부하여야 한다.

제 7 장 재무회계

제37조 (사업년도) 센터의 사업년도는 3월 1일부터 익년 2월 말일까지로 한다.

제38조 (수입) 센터는 정부지원금, 교비지원금, 산학협력단 지원금, 기타 지원금 등을 수입으로 한다.

제39조 (회계처리) 센터의 회계처리에 관한 사항은 「산학협력단 회계처리 규칙」을 적용한다.

제 8 장 보 칙

제40조 (규정개정 및 해산) 이 규정의 개정, 센터의 해산 및 기타 중요 사항은 운영위원회의 의결을 거쳐 총장의 승인을 얻어야 한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2012년 7월 1일부터 시행한다.(제정 <2012 제10차 교무위원회>)

부 칙

(시행일) 이 규정은 2013년 5월 1일부터 시행한다.(제39조 개정 <2013 제5차 교무위원회>)