

경영연구소 규정

1969. 10. 8 제정

2010. 7. 7 개정

제 1 조 (목적) 이 규정은 이화여자대학교 경영연구소(이하 “연구소”라 한다)의 조직과 운영 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (소속) 연구소는 이화여자대학교 경영대학에 둔다

제 3 조 (사업) 연구소는 국내외 경영문제의 조사연구를 통하여 우리나라의 경제발전에 이바지하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 외부로부터의 위촉된 경영문제의 조사연구 및 컨설팅
2. 기업 또는 경영체의 경영 및 재무분석
3. 경영사회의 노무문제 연구
4. 학술강좌, 강습회 및 연구발표
5. 학술 연구지 발간
6. 국내 및 해외 연구기관과의 유대강화
7. 장학사업

제 4 조 (소장·부소장) ①연구소에 소장을 두며, 필요한 경우에는 부소장 1인을 둘 수 있다.

②소장과 부소장은 본교 교수 또는 부교수 중에서 경영대학장이 제청하여 총장이 임명한다. (개정 2010.7.7)

③소장은 경영대학장의 명을 받아 연구소의 업무를 관장하며, 부소장은 소장을 보좌하고 소장이 사고로 업무를 수행할 수 없을 때 그 업무를 대행한다. (개정 2010.7.7)

제 5 조 (조직) ①연구소에 경영인증연구센터, 지식시스템연구센터, 지식혁신연구센터, 파이낸셜플래닝센터, 비즈니스컨설팅연구센터 및 행정실을 둔다. (개정 2009.6.16)

②경영인증연구센터는 경영인증에 관련된 분야의 연구에 관한 업무를 담당한다. (개정 2007.10.17)

③지식시스템연구센터는 지식시스템에 관련된 분야의 연구에 관한 업무를 담당한다. (개정 2007.10.17)

④지식혁신연구센터는 지식 경영에 관련된 분야의 연구에 관한 업무를 담당한다. (개정 2007.10.17)

⑤파이낸셜플래닝센터는 개인 재무에 관련된 분야의 연구에 관한 업무를 담당한다. (개정 2007.10.17)

⑥비즈니스컨설팅연구센터는 R&D 전략과 혁신적인 전략기획능력의 연구 및 개발에 관한 업무를 담당한다. (개정 2009.6.16)

⑦(삭제 2007.10.17)

⑧(삭제 2007.10.17)

⑨(삭제 2007.10.17)

⑩(삭제 2007.10.17)

⑪행정실은 서무 회계와 기타 다른 연구센터에 속하지 않는 사항을 담당한다. (개정 2007.10.17)

제 6 조 (센터장) ①각 연구센터에 센터장을 둘 수 있다. 센터장은 본교 전임강사 이상의 교원 중에서 소장이 제청하여 경영대학장이 임명한다. (개정 2007.10.17)

②각 센터장은 소장의 명을 받아 소관 업무를 관장한다. (개정 2007.10.17)

제 7 조 (연구위원 등) ①연구소에 연구위원과 객원연구위원을 둘 수 있다.

②연구위원은 본교 전임강사 이상의 교원과 특별계약교원 중에서 소장이 운영위원회 동의를 얻어 제청하여 경영대학장이 임명한다.

③객원연구위원은 연구 계획에 따라 필요한 경우에 박사학위를 소지한 자 중에서 소장이 운영위원회의 동의를 얻어 제청하여 경영대학장이 위촉한다.

④연구위원 및 객원연구위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 객원연구위원의 경우에는 연구계획에 따라 그 기간을 조정할 수 있다.

⑤연구위원 및 객원연구위원은 소장의 명을 받아 소관 업무를 수행한다.

제 8 조 (연구원 등) ①연구소에 연구원과 연구보조원을 둘 수 있다.

②연구원은 석사학위 이상의 학위를 소지한 자 또는 이에 준하는 자로서 소장이 운영위원회의 동의를 얻어 임면하되, 본교 연구원 규정에 따른다.

③연구보조원은 학사학위과정 3학년 이상의 학생 중에서 소장이 임면한다.

④연구원 및 연구보조원은 연구위원 및 객원연구위원의 연구를 보조한다.

제 9 조 (행정인력) ①연구소에 두는 행정인력은 소장이 임면한다.

②행정인력의 보수는 연구소의 자체 수입으로 충당한다.

(개정 2010.7.7)

제 10 조 (운영위원회) ①연구소의 운영에 관한 중요한 사항을 심의하게 하기 위하여 경영연구소 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다

②위원회는 경영대학장, 소장, 부소장 및 소속 대학 교원 중에서 경영대학장이 임명하는 10인 이내의 위원으로 구성하고 위원장은 경영대학장이 된다.

③임명된 위원의 임기는 1년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 지명된 위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

④위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 연구소의 사업계획 및 사업보고에 관한 사항
2. 연구소의 예산 및 결산에 관한 사항
3. 연구소 규정의 개정 및 폐지에 관한 사항
4. 연구위원 임명 및 객원연구위원 위촉의 동의에 관한 사항
5. 기타 연구소의 운영에 관한 중요 사항

⑤위원회는 특별한 규정이 없는 한 위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제 11 조 (사업 계획 및 보고) 소장은 다음 각 호의 사항을 경영대학장, 연구처장을 거쳐 총장에게 사업 연도 개시후 1월 이내에 보고하여야 한다.

1. 전년도 사업보고서 및 결산서
2. 당해 연도 사업계획서 및 예산서
3. 운영위원 명단

(개정 2010.7.7)

제 12 조 (경비 및 현금출납) ①연구소의 경비는 본교의 보조금, 연구비, 찬조금, 기타 연구소의 수입으로 충당한다.

②연구소의 현금출납 사무는 재무처 회계과에서 담당한다.

부 칙(1969. 10. 8. 제정)

이 규정은 1969년 10월 8일부터 시행한다.

부 칙(1973. 3. 1. 개정)

이 규정은 1973년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(1981. 8. 17. 개정)

이 규정은 1981년 8월 17일부터 시행한다.

부 칙(1996. 6. 5. 개정)

이 규정은 1996년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2001. 12. 14 전문개정)

이 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2007. 10. 17 개정)

이 규정은 2007년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙(2009. 6. 16 개정)

이 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2010. 7. 7 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.