

교육과학연구소 규정

1997. 3. 7 제정

2010. 7. 7 개정

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

제 2 조 (소속) 연구소는 이화여자대학교 사범대학에 둔다.

제 3 조 (사업) ①연구소는 교육 전반에 관한 이론과 실제를 연구하고 교육 분야의 학문적 발전을 도모하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 교육이론 및 실제에 관한 연구
2. 영·유아 및 아동의 교육에 관한 연구
3. 초등교육이론과 현장 연계에 관한 연구
4. 아동 및 청소년의 발달과 심리에 관한 연구
5. 교육공학이론 및 실제에 관한 연구
6. 학술대회 및 강연회 개최
7. 학술연구지 발간
8. 국내외 학회와 연구기관과의 학술교류 및 공동연구
9. 교재 및 교육훈련 프로그램 개발

10. 기타 연구소의 목적을 달성하는 데 필요한 사업

②제1항의 사업을 원활하게 운영하기 위하여 연구소는 본교 사범대학 부속 교육기관 및 기타 본교 부속기관과의 협조에 의한 공동 연구를 도모한다.

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

②소장과 부소장은 본교 교수 또는 부교수 중에서 사범대학장이 제청하여 총장이 임명한다.

③소장은 사범대학장의 명을 받아 연구소의 업무를 관장하며, 부소장은 소장을 보좌하고 소장이 사고로 업무를 수행할 수 없을 때 그 업무를 대행한다.

제 5 조 (조직) ①연구소에 교육연구부, 아동교육연구부, 초등교육연구부, 발달 및 심리연구부, 교육공학연구부 및 행정실을 둔다.

②교육연구부는 교육이론 및 실제 연구 전반에 관한 업무를 담당한다.

③아동교육연구부는 유아 및 아동교육 전반에 관한 업무를 담당한다.

④초등교육연구부는 학령 아동의 발달과 초등 각 과 교육연구 전반에 관한 업무를 담당한다.

⑤발달 및 심리연구부는 아동 및 청소년 발달과 심리연구 전반에 관한 업무를 담

당한다.

⑥교육공학연구부는 교육공학 이론 및 실제연구 전반에 관한 업무를 담당한다.

⑦행정실은 연구자료의 수집 및 관리, 간행물의 출판 및 보급, 서무 회계와 기타 타 부에 속하지 않는 업무를 담당한다.

제 6 조 (부장) ①행정실을 제외한 각 부에 부장을 둘 수 있다. 부장은 본교 전임강사 이상의 교원 중에서 소장이 제청하여 사범대학장이 임명한다.

②각 부장은 소장의 명을 받아 소관 업무를 관장한다.

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

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

③객원연구위원은 연구계획에 따라 필요한 경우에 박사학위를 소지한 자 중에서 소장이 운영위원회의 동의를 얻어 제청하여 사범대학장이 위촉한다.

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

⑤연구위원 및 객원연구위원은 소장의 명을 받아 소관업무를 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 연구소 자체 수입으로 충당한다.

(개정 2010.7.7)

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

②위원회는 사범대학장, 소장, 부소장 및 소속 대학 교원 중에서 사범대학장이 임명하는 5인 이내의 위원으로 구성하고, 위원장은 사범대학장이 된다.

③임명된 위원의 임기는 1년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 임명된 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 (사업계획 및 보고) 소장은 다음 각 호의 사항을 사범대학장, 연구처장을 거쳐 총장에게 사업 연도 개시 후 1월 이내에 보고하여야 한다.

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

(개정 2010.7.7)

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

②연구소의 현금출납 사무는 재무처 회계과에서 담당한다.

부 칙(1997. 3. 7 제정)

①(시행일) 이 규정은 1997년 3월 1일부터 시행한다.

②(폐지규정) 이 규정 시행과 동시에 이화여자대학교 사범대학 인간발달연구소 규정은 폐지한다.

부 칙(2002. 7. 19 전문개정)

이 규정은 2002년 7월 19일부터 시행한다.

부 칙(2010. 7. 7 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.