

이화어린이연구원 규정

2006. 10. 20 제정

2012. 2. 29 개정

제 1 조 (목적) 이 규정은 이화여자대학교 이화어린이연구원 (이하 “연구원”이라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (사업) 연구원은 영유아의 발달 특성을 연구하고 이를 기초로 교육과 생활 지도를 실시하며 이 분야에 관한 체계적인 학술연구를 하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다. (개정 2012.2.29)

1. 영유아 교육 프로그램 운영
2. 영유아 발달과 교육에 관한 연구
3. 교구, 교재 개발 및 연구
4. 부모 상담 및 교육
5. 교육 및 보육 전문가 훈련
6. 직장보육시설 (이화어린이집) 운영 (신설 2012.2.29)
7. 기타 운영위원회가 연구원의 목적에 부합된다고 인정하는 사업
(개정 2012.2.29)

제 3 조 (원장) ①연구원에 원장을 두며, 원장은 본교 교수 또는 부교수 중에서 총장이 임명한다.

②원장은 연구원의 업무를 관장하고 소속 연구원 및 직원을 지휘·감독한다. (개정 2010.7.7)

제 4 조 (조직) ①연구원에 이화영유아교육센터, 이화영유아연구센터 및 이화어린이집을 둔다.

- ②이화영유아교육센터는 영유아 교육 프로그램 운영에 관한 업무를 담당한다.
- ③이화영유아연구센터는 영유아의 발달 특성 조사 및 연구에 관한 업무를 담당한다.
- ④이화어린이집은 직장보육시설 운영에 관한 업무를 담당한다.

(개정 2012.2.29)

제 5 조 (부장) 교육부와 연구부에는 부장을 둘 수 있다.

제 6 조 (연구위원) ①연구원에는 연구위원 약간 명을 둘 수 있다.

②연구위원은 본교 전임강사 이상의 교원과 특별계약교원 중에서 원장이 운영위원회의 동의를 얻어 제청하여 총장이 임명한다.

③객원연구위원은 연구 계획에 따라 필요한 경우 박사학위를 소지한 자 중에서 원장이 운영위원회의 동의를 얻어 위촉한다.

④연구위원 및 객원연구위원의 임기는 2년으로 한다. 다만 객원연구위원의 경우 연

이화어린이연구원 규정

구계획에 따라 그 기간을 조정할 수 있다.

⑤ 연구위원 및 객원연구위원은 원장의 명을 받아 소관 업무를 수행한다.

제 7 조 (연구원 등) ① 연구원에는 연구원과 연구보조원을 둘 수 있다.

② 연구원은 학사학위 이상을 소지한 자로서 원장이 운영위원회의 동의를 얻어 임면한다.

③ 연구보조원은 학사학위과정 2학년 학생 이상에서 원장이 임면한다.

④ 연구원 및 연구보조원은 연구위원 및 객원연구위원의 연구를 보조한다.

제 8 조 (행정인력) ① 연구원에 두는 행정인력은 원장이 임면한다.

② 행정인력의 보수는 연구원의 자체 수입으로 충당한다.

(개정 2010.7.7)

제 9 조 (운영위원회) ① 연구원의 운영에 관한 중요사항을 심의하게 하기 위하여 이화어린이연구원 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 기획처장, 총무처장, 재무처장, 연구처장, 원장, 대학원 아동학과장, 사범대학 유아교육과장, 부속유치원장 및 총장이 임명하는 5인 이내의 위원으로 구성하고 위원장은 원장이 된다. (개정 2012.2.29)

③ 위원회 구성은 기획처 기획과에서 품의한다. (신설 2012.2.29)

④ 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 임명된 위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

⑤ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 연구원의 사업계획 및 사업보고에 관한 사항
2. 연구원의 예산 및 결산에 관한 사항
3. 연구원 규정의 개정 및 폐지에 관한 사항
4. 연구위원 임명 및 객원연구위원 위촉 동의에 관한 사항
5. 직장보육시설 운영에 관한 사항 (신설 2012.2.29)
6. 기타 연구원 운영에 관한 중요 사항

(개정 2012.2.29)

⑥ 위원회는 특별한 규정이 없는 한 위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

(개정 2012.2.29)

제 10 조 (사업 계획 및 보고) 원장은 다음 각 호의 사항을 연구처장을 거쳐 총장에게 사업 연도 개시 후 1월 이내에 보고하여야 한다.

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

(개정 2010.7.7)

제 11 조 (경비 및 현금 출납) ①연구원의 경비는 연구원 자체 수입 및 기타 수입으로 충당한다.

②연구원의 현금출납 사무는 재무처 회계과에서 담당한다.

제 12 조 (운영세칙) 연구원의 운영에 관하여 필요한 세부사항은 원장이 위원회의 심의를 거친 후 총장의 승인을 거쳐 따로 정한다.

부 칙(2006. 10. 20 제정)

이 규정은 2006년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙(2007. 11. 7 개정)

이 규정은 2007년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2010. 7. 7 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2012. 2. 29 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.