

융합디자인연구소 규정

2013. 11. 20 제정

제1조(목적) 이 규정은 이화여자대학교 융합디자인연구소 (이하“연구소”라 한다)의 조직과 운영 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(소속) 연구소는 이화여자대학교 조형예술대학에 둔다.

제3조(사업) 연구소는 융합디자인산업 분야에서 기술적 경쟁력을 확보하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 융합디자인 연계전공 교과목 운영
2. 전시, 출판 활동 및 글로벌 지원 등 교육 지원 사업
3. 교재 개발 및 출판, 워크숍, 세미나 개최 및 참가
4. 산업재산권, 실용신안, 디자인, 상표 출원 및 등록 지원
5. 정부기관의 연구 및 개발사업 참여
6. 산학 협력 과제 수행을 통한 본교 학생 실무교육
7. 산업체 전문가 양성을 위한 연구 연수 및 기술 인증
8. 기타 연구소의 목적 달성에 필요한 사업

제4조(소장·부소장) ① 연구소에 소장을 두며, 필요한 경우에는 부소장 1인을 둘 수 있다.

② 소장과 부소장은 총장이 본교 교수 또는 부교수 중에서 임명한다.

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

제5조(조직) ① 연구소에 융합디자인연구부, 융합디자인교육부, 산학협력실 및 행정실을 둔다.

② 융합디자인연구부는 융합디자인 산업 분야 연구에 관한 업무를 담당한다.

③ 융합디자인교육부는 융합디자인 산업 분야의 융합교육을 지원하는 업무를 담당한다.

④ 산학협력실은 연구부의 활동으로 얻어진 연구결과를 산업체에 이전하거나, 산업체로부터 연구과제를 수주하는 업무를 담당한다.

⑤ 행정실은 행정지원, 홍보, 서무 회계와 기타 타 부(실)에 속하지 않는 사항을 담당한다.

제6조(부장) ① 행정실을 제외한 각 부(실)에 부장(또는 실장)을 둘 수 있다. 부장(또는 실장)은 본교 조교수 이상의 교원 중에서 소장이 제청하여 총장이 임명한다.

② 각 부장(또는 실장)은 소장의 명을 받아 소관 업무를 관장한다.

제7조(연구위원 등) ① 연구소에 연구위원과 객원연구위원을 둘 수 있다 .

② 연구위원은 본교 조교수 이상의 교원과 특별계약교원 중에서 소장이 운영위원

회의 동의를 얻어 제청하여 조형예술대학장이 임명한다.

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

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

⑤ 연구위원 및 객원연구위원은 소장의 명을 받아 소관 업무를 수행한다.

제8조(연구원 등) ① 연구소에 연구원과 연구보조원을 둘 수 있다.

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

③ 연구보조원은 학사학위과정 3학년 이상의 학생 중에서 소장이 임면한다.

④ 연구원 및 연구보조원은 연구위원 및 객원연구위원의 연구를 보조한다.

제9조(행정인력) ① 연구소에 두는 행정인력은 소장이 임면한다.

② 행정인력의 보수는 연구소의 자체 수입으로 충당한다.

제10조(운영위원회) ① 연구소의 운영에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 융합디자인연구소 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

② 위원회는 조형예술대학장, 소장, 부소장 및 본교 교원 중에서 총장이 임명하는 5인 이내의 위원으로 구성하고 위원장은 소장이 된다.

③ 임명된 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 임명된 위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

④ 위원회는 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

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

제11조(사업 계획 및 보고) 소장은 다음 각 호의 사항을 조형예술대학장, 연구처장을 거쳐 총장에게 사업연도 개시 후 1월 이내에 보고하여야 한다.

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

제12조(경비 및 현금출납) ① 연구소의 경비는 연구비, 찬조금 및 기타 수입금으로 충당한다.

② 연구소의 현금출납 사무는 재무처 회계팀에서 담당한다.

제13조(운영세칙) 연구소의 운영에 관하여 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 소장이 따로 정한다.

부 칙(2013. 11. 20. 제정)
이 규정은 2013년 6월 1일부터 시행한다.