

특수교육연구소 규정

2002. 7. 19 제정

2014. 9. 26 개정

제 1 조 (목적) 이 규정은 이화여자대학교 특수교육연구소 (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) 연구소는 특수교육 분야의 이론과 현실적 문제를 연구하고, 해당 분야 발전에 기여하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 특수교육 분야의 연구 수행
2. 특수교육 관련 학술 행사
3. (삭제 2008.8.19)
4. 국내외의 특수교육 관련 기관과의 학술교류
5. 특수교육 분야의 교육 자료 개발 및 보급
6. 특수교육 연구 및 교육 전문 인력 지원
7. 특수교육 대상자 및 그 가족과 일반인들을 위한 정보 및 교육 프로그램 개발과 보급
8. 특수교육 관련 논문집 및 기타 출판물 발행
9. 기타 연구소의 설립 목적과 관련하여 필요하다고 인정되는 사업

(개정 2008.8.19)

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

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

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

제 5 조 (조직) ① 연구소에 학술연구부, 홍보관리부, 현장지원부, 국제협력부, 출판부 및 행정실을 둔다.

② 학술연구부는 특수교육 분야의 연구 및 학술행사에 관한 업무를 담당한다.

③ 홍보관리부는 연구소 관련 정보 수집, 문서관리, 홍보, 기타 관리에 관한 업무를 담당한다.

④ 현장지원부는 교사교육, 교사지원, 교육자료 보급 등 특수교육 현장 발전 지원에 관한 업무를 담당한다.

⑤ 국제협력부는 연구소의 국제교류 및 협력에 관한 업무를 담당한다.

⑥ 출판부는 연구소의 출판에 관한 업무를 담당한다.

⑦ (삭제 2008.8.19)

⑧ 행정실은 연구소의 서무회계와 기타 타 부서에 속하지 않는 사항을 담당한다.

(개정 2008.8.19)

제 6 조 (부장) ① 행정실을 제외한 각 부에 부장을 둘 수 있다. 부장은 본교 조교수 이상의 교원 중에서 소장이 제청하여 사범대학장이 임명한다. (개정 2014.9.26.)

② 각 부장은 소장의 명을 받아 소관 업무를 관장한다.

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

② 연구위원은 본교 조교수 이상의 교원과 특별계약교원 중에서 소장이 운영위원회의 동의를 얻어 제청하여 사범대학장이 임명한다. (개정 2014.9.26.)

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

제 8 조 (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.

제 9 조 (행정인력) ① 연구소에 두는 행정인력은 사범대학장의 승인을 얻어 소장이 임면한다.

② 행정인력의 보수는 연구소의 자체수입으로 충당한다.

(개정 2008.8.19)

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

② 위원회는 사범대학장, 소장, 부소장, 특수교육과장, 언어병리학과장 및 소속 대학교원 중에서 사범대학장이 임명하는 6인 이내의 위원으로 구성하고 위원장은 사범대학장이 된다. (개정 2014.9.26.)

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

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 예산서
3. 운영위원 명단

(개정 2008.8.19)

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

②연구소의 현금출납 사무는 재무처 회계팀에서 담당한다. (개정 2014.9.26.)

부 칙(2002. 7. 19 제정)

이 규정은 2002년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙(2008. 8. 19 개정)

이 규정은 2008년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙(2014. 9. 26 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.