

박물관 규정

1970. 3. 1 제정

2015. 2. 6 개정

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규정은 이화여자대학교 박물관(이하 “본관”이라 한다)의 운영, 자료의 이용 및 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (직무) 본관은 국내외 역사·문화·예술의 영역에 속하는 자료를 수집·보관·진열하여 본교 교직원·학생 및 외래인의 관람에 공하며 이에 관한 자료의 조사연구에 관한 사항을 관장한다.

제 3 조 (사업) 본관은 전 조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 유물의 수집·보존관리
2. 유물의 전시
3. 유물·유적의 조사와 연구
4. 학술연구 및 사회교육
5. 출판물 간행
6. 기타 본관의 목적 달성에 필요한 사업

(개정 2006.10.20)

제 4 조 (관장) ①본관에 관장을 두며 관장은 본교 부교수 이상의 교원 또는 부장 이상의 직원 중에서 총장이 임명한다. 다만, 필요한 경우 외부전문가로 임명할 수 있다. (개정 2015.2.6.)

②관장은 총장의 명을 받아 본관의 업무를 통할하고 소속 직원을 지휘·감독한다.

제 5 조 (직원) ①본관에 직원을 둘 수 있다. (개정 2010.7.7)

②(삭제 2006.10.20)

제 2 장 소장품 수집

제 6 조 (수입소장품의 종류) 본관에 수입되는 소장품은 다음 5종으로 구분한다.

1. 발굴조사 출토품과 채집품
2. 구입품
3. 기증품
4. 기탁품
5. 보관품

(개정 2006.10.20)

박물관 규정

제 7 조 (수집방법) 본관 소장품은 다음 각 호의 방법에 의하여 수집한다.

1. 본교 교직원 및 학생이 공무 또는 실무실습 중에 발굴, 채집한 문화재는 이를 관장에게 제출하여야 한다. (개정 2006.10.20)
2. 구입품은 유물평가위원회의 평가감정을 거쳐 구입한다. 유물평가위원회에 관한 세부사항은 관장이 총장의 승인을 얻어 따로 정한다. (개정 2006.10.20)
3. 기증품은 운영위원회의 심의를 거쳐 결정한다. 다만, 관리비용과 시설면에서 볼 때 학교의 특별한 재정적 지원이 필요하지 않은 소규모의 기증의 경우, 관장의 책임하에 본관 전문연구원들의 심의를 거쳐 인수를 진행한다. (개정 2006.10.20)

제 7 조의 2 (처분금지) 소장품은 학술연구자료, 현장교육자료, 사회교육자료로 활용되어야 하고, 재화의 대상으로 매각 처분될 수 없다.

(본조신설 2006.10.20)

제 3 장 진열품의 관람 (개정 2006.10.20)

제 8 조 (관람시간) 본관의 진열품 관람시간은 다음과 같다.

1. 월요일부터 토요일까지 오전 9시30분부터 오후 5시까지로 한다. (개정 2006.10.20)
2. (삭제 2006.10.20)
3. 관장은 필요에 따라 개관시간을 연장 또는 단축할 수 있다.

제 9 조 (휴관일) ①본관의 정기휴관일은 다음과 같다.

1. 국경일 및 국정공휴일
2. 일요일
3. 1, 2월과 8월의 방학기간 (개정 2006.10.20)

②전 항의 규정에 불구하고 유물 정리기간 또는 관장이 필요하다고 인정할 때에는 개관 또는 휴관할 수 있다.

제 10 조 (삭제 2006.10.20)

제 11 조 (관람자 준수사항) 관람자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 관원의 허가없이 진열품에 손을 대지 못한다. (개정 2006.10.20)
2. 관원의 허가없이 진열품의 촬영 또는 모사를 금한다. (개정 2006.10.20)
3. 위험물 또는 악취를 발하는 물품의 휴대를 금한다.
4. 관내에서는 잡담 및 흡연을 금한다.
5. 진열품에 관한 설명을 구하고자 할 때에는 관원에게 신청하여야 한다. (개정 2006.10.20)

제 12 조 (제재) ①관장은 관람자가 전 조의 규정을 위반하거나 현저히 관내 질서를 문란케 할 우려가 있을 때에는 관외 퇴출을 명할 수 있다.

②관장은 관람자가 관내질서를 문란케 할 우려가 있다고 인정되는 때에는 입관을 거절할 수 있다. (개정 2006.10.20)

제 13 조 (촬영 및 모사) 관람자가 진열품의 사진촬영 및 모사를 원할 때에는 사전에 관장의 승인을 얻어야 한다. (개정 2006.10.20)

- 제 14 조 (관람료) ①본관은 원칙적으로 관람자에게 전시실 관람을 무료로 제공한다.
 ②본관은 관람자로부터 특별한 경우에 필요한 소정의 입장료를 징수할 수 있다.
 ③전 항의 규정에 의한 입장료의 징수에 관하여 필요한 사항은 관장이 운영위원회의 의결과 총장의 승인을 얻어 따로 정한다.
 (개정 2006.10.20)

제 4 장 소장품관리 및 변상

- 제 15 조 (관리) ①본관에서 관리하는 소장품은 총장의 승인없이 관외로 반출하지 못한다.
 ②학술단체 · 연구기관 · 타교 · 기타 공공기관에서 개최하는 전시회에 소장품의 출품의뢰가 있을 때에는 관장은 교내봉사에 지장이 없는 범위 내에서 총장의 승인을 얻어 소장품의 출품을 허가할 수 있다.
 ③소장품을 출품할 경우 출품의뢰기관 부담으로 한 보험가입여부를 확인한다. 기타 출품에 관한 세부사항은 관장이 총장의 승인을 얻어 따로 정한다. (신설 2006.10.20)
- 제 15 조의 2 (자료협조) ①관장은 본관의 소장품과 관련하여 학술 · 교육 목적에 사용하기 위하여 자료협조 요청을 받았을 때 자료를 제공할 수 있다.
 ②자료협조에 관한 세부사항은 관장이 따로 정한다.
 (본조신설 2006.10.20)

- 제 16 조 (변상) ①관람자가 진열품을 파괴 또는 훼손하였을 때에는 유물평가위원회의 평가에 따라 이를 변상하여야 한다. (개정 2006.10.20)
 ②관원 또는 그 지휘를 받은 자가 소장품을 취급부주의로 파괴 또는 훼손하였을 때에도 전 항과 같다. (개정 2006.10.20)
 ③(삭제 2006.10.20)

제 5 장 운영위원회

- 제 17 조 (운영위원회의 설치 및 구성) ①본관의 운영에 관한 중요한 사항을 심의하게 하기 위하여 박물관운영위원회 (이하 “위원회”라 한다)를 둔다. (개정 2010.7.7)
 ②위원회는 관장 및 본교 교수 중에서 관장의 제청으로 총장이 지명하는 위원 약간 명으로 구성하고 위원장은 관장이 된다. (개정 2010.7.7)
 ③위원의 임기는 1년으로 하며 중임할 수 있다. 그러나 결원으로 인하여 새로이 지명된 위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.
- 제 18 조 (위원회의 직능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
1. 본관의 사업계획에 관한 사항
 2. 본관의 예산과 결산에 관한 사항
 3. 본관의 규정의 제정 및 개폐에 관한 사항
 4. 기타 본관의 운영에 관한 중요 사항

박물관 규정

제 19 조 (회의) 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

부 칙

이 규정은 1970년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1973년 4월 30일부터 시행한다.

부 칙(2006. 10. 20. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2010. 7. 7. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2015. 2. 6. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.