

다문화연구소 규정

2008. 8. 21. 제정

2018. 6. 20. 개정

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

제 2 조 (사업) 연구소는 글로벌 사회의 문화적 다양성에 대한 인식을 토대로 다문화 시대에 부합하는 문화적 권리를 증진시키고, 다문화 가치가 존중되는 공동체 전략에 기여하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 현재와 미래의 다문화 현상에 대한 연구·정책개발을 위한 전문화된 이주민 통합 패널 데이터베이스 구축
2. 사회통합을 위한 정책연구의 과학화
3. 수요자 중심의 다문화 언어교육 및 교육프로그램 개발
4. 기타 연구소의 목적을 달성하는데 필요한 사업

제 3 조 (소장·부소장) ①연구소에 소장을 두며, 필요한 경우에는 2인 이내의 부소장을 둘 수 있다.

②소장과 부소장은 총장이 본교 교수 또는 부교수 중에서 임명한다.

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

제 4 조 (조직) ①연구소에 기초토대연구센터, 다문화시민교육센터, 현장서비스실천센터 및 행정실을 둔다.

②기초토대연구센터는 이주민 통합 패널 데이터베이스 구축, 다문화 교육과정 연구 공동개발, 국제협동연구, 교내 관련 기관 연합 국내외 학술대회 개최 등에 관한 업무를 담당한다.

③다문화시민교육센터는 한국어교육과 시민교육 등에 관한 업무를 담당한다.

④현장서비스실천센터는 현장 밀착형 복지서비스 프로그램 개발 및 운영, 의료 및 건강 지원, 문화 감수성 함양을 위한 예술프로그램 개발 등에 관한 업무를 담당한다.

⑤행정실은 사무 회계와 기타 타 센터에 속하지 않는 사항을 담당한다.

제 5 조 (센터장) ①행정실을 제외한 각 센터에 센터장을 둘 수 있다. 센터장은 본교 전임 강사 이상의 교원 중에서 소장이 제청하여 총장이 임명한다.

②각 센터장은 소장의 명을 받아 소관 업무를 관장한다.

제 6 조 (연구위원 등) ①연구소에 연구위원과 객원연구위원을 둘 수 있다.

②연구위원은 본교 전임강사 이상의 교원과 특별계약교원 중에서 소장이 운영위원회 동의 를 얻어 제청하여 총장이 임명한다.

③객원연구위원은 연구 계획에 따라 필요한 경우에 박사학위를 소지한 자 중에서 소장이

다문화연구소 규정

운영위원회의 동의를 얻어 위촉한다.

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

⑤연구위원 및 객원연구위원은 소장의 명을 받아 소관 업무를 수행한다.

제 7 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 학사학위 과정 3학년 이상의 학생 중에서 소장이 임면한다.

④연구원 및 연구보조원은 연구위원 및 객원연구위원의 연구를 보조한다.

제 8 조 (행정인력) ①연구소에 두는 행정인력은 소장이 임면한다.

②행정인력의 보수는 연구소의 자체수입으로 충당한다.

제 9 조 (운영위원회) ①연구소의 운영에 관한 중요한 사항을 심의하게 하기 위하여 다문화 연구소 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

②위원회는 소장, 부소장 및 본교 교원 중에서 총장이 임명하는 7인 이내의 위원으로 구성하고 위원장은 소장이 된다.

③임명된 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 임명된 위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 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 10 조 (사업계획 및 보고) 소장은 다음 각 호의 사항을 연구처장을 거쳐 총장에게 사업 연도 개시후 1월 이내에 보고하여야 한다.

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

제 11 조 (경비 및 현금출납) ①연구소의 경비는 연구기금으로 충당한다.

②연구소의 현금출납 사무는 총무처 회계팀에서 담당한다. (개정 2018.6.20.)

부 칙(2008. 8. 21 제정)

이 규정은 2008년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2018. 6. 20. 개정)
이 규정은 2018년 7월 1일부터 시행한다.