

색채디자인연구소 규정

2007. 10. 17. 제정

2018. 6. 20. 개정

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

제 2 조 (사업) 연구소는 색채디자인 분야의 이론과 응용방법을 연구함으로써 인간생활 문화의 질적 향상과 국가 산업의 경쟁력 강화에 기여하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 색채디자인과 관련한 기초연구 및 국가적인 색채정책연구
2. 국가별, 지역별 색채문화에 관한 학제적 연구
3. 국내외의 타 연구기관, 학회와의 학술교류 및 공동연구
4. 연구발표회, 강연회 및 색채디자인 전문인력의 교육
5. 색채디자인 교육프로그램의 개발·운영
6. 국공립기관 및 민간단체로부터의 연구 용역의 수탁
7. 논문집 및 기타 출판물의 간행
8. 색채디자인 자료의 수집, 교환 및 자료 관리
9. 색채디자인 및 색채마케팅 상담
10. 기타 연구소의 목적 달성에 필요한 사업

제 3 조 (소장) ①연구소에 소장을 두며, 소장은 본교 교수 또는 부교수 중에서 총장이 임명한다.

②소장은 총장의 명을 받아 연구소의 업무를 관장한다.

제 4 조 (조직) ①연구소에 연구기획부, 기업지원부 및 행정실을 둔다.

②연구기획부는 색채공학연구, 색채심리연구, 디자인연구, 표준화연구 및 연구기획, 출판 등에 관한 업무를 담당한다.

③기업지원부는 색채지도자연수, 기업색채디자인 상담 등에 관한 업무를 담당한다.

④행정실은 연구·교육 지원, 수탁업무 관리, 서무 회계와 기타 다른 부에 속하지 않는 사항을 담당한다.

제 5 조 (부장) ①행정실을 제외한 각 부에 부장을 둘 수 있다. 부장은 본교 전임강사 이상의 교원 중에서 소장이 제청하여 총장이 임명한다.

②각 부장은 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 운영위원회의 동의를 얻어 제청하여 총장이 임명한다.

색채디자인연구소 규정

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 연구 계획에 따라 그 기간을 조정할 수 있다.

⑤ 연구위원 및 객원연구위원은 소장의 명을 받아 소관 업무를 수행한다.

제 7 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 8 조 (행정인력) ① 연구소에 두는 행정인력은 소장이 임면한다.

② 행정인력의 보수는 연구소의 자체 수입으로 충당한다.

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

② 위원회는 소장 및 본교 교원 중에서 총장이 임명하는 9인 이내의 위원으로 구성하고 위원장은 소장이 된다.

③ 임명된 위원의 임기는 1년으로 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. 연구소의 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 10 조 (사업계획 및 보고) 소장은 다음 각 호의 사항을 연구처장을 거쳐 총장에게 사업연도 개시 후 1월 이내에 보고하여야 한다.

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

제 11 조 (경비 및 현금 출납) ① 연구소의 경비는 연구소 기금, 찬조금, 보조금 및 기타 연구소의 수입으로 충당한다.

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

부 칙(2007. 10. 17 제정)

이 규정은 2007년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2018. 6. 20. 개정)

이 규정은 2018년 7월 1일부터 시행한다.