

패션디자인연구소 규정

2007. 10. 17. 제정

2018. 6. 20. 개정

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

제 2 조 (사업) 연구소는 패션디자인 관련 연구를 통하여 본교 디자인 역량을 강화하고 위상을 제고함으로써 국가산업의 경쟁력 강화에 기여하고자 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 디자인 기획 및 연구
2. 여성 디자인 전문인력의 양성
3. 세미나, 워크숍, 심포지엄 개최
4. 패션 디자인 및 경영 컨설팅
5. 패션 아트 디렉팅 사업
6. 학계, 연구기관, 산업체와의 공동·협동 연구 및 기술개발 지원사업
7. 산업체 고위경영자 교육사업
8. 정부, 산업체 등 외부 위탁 디자인 개발 사업
9. 자체 제품 개발 사업
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 연구부, 교육부, 경영컨설팅부 및 행정실을 둔다.

②연구부는 패션 디자인, 제품 개발, 아트 디렉팅, 디자인 프로모션 등에 관한 업무를 담당한다.

③교육부는 교육사업 등에 관한 업무를 담당한다.

④경영컨설팅부는 기업의 창업, 경영, 홍보 등의 지원에 관한 업무를 담당한다.

⑤행정실은 기획, 행정지원, 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.

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

패션디자인연구소 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 소관업무를 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 학사학위과정 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 자체 수입으로 충당한다.

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

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

③임명된 위원의 임기는 1년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 임명된 위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

④위원회는 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

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

제 10 조 (자문위원회) 연구소의 후원사업 및 중요 정책사항에 관한 소장의 자문에 응하기 위하여 자문위원회를 둘 수 있다.

제 11 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 12 조 (경비 및 현금 출납) ①연구소의 경비는 연구소 기금, 찬조금, 보조금, 수탁 업무 수입 및 기타 연구소의 수입으로 충당한다.

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

제 13 조 (운영세칙) 연구소의 운영에 관하여 필요한 세부사항은 소장이 위원회의 심의를 거친 후 총장의 승인을 얻어 따로 정한다.

부 칙(2007. 10. 17 제정)

이 규정은 2007년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2018. 6. 20. 개정)

이 규정은 2018년 7월 1일부터 시행한다.