

한국여성연구원 규정

1994. 12. 3. 제정

2018. 6. 20. 개정

제 1 조 (목적) 이 규정은 이화여자대학교 한국여성연구원(이하 “연구원”이라 한다)의 조직과 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (직무) 연구원은 여성에 관한 제반 영역을 연구함으로써 한국여성의 능력개발과 지위향상에 기여하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 여성사에 관한 연구
2. 여성학 교과과정 개발
3. 여성학의 연구 및 교육을 위한 전문인력의 양성
4. 여성문제에 관한 연구
5. 국제교류 및 협력사업
6. (삭제 1995.10.7)
7. 연구결과 및 자료 등의 출판
8. 기타 연구원의 목적을 달성하는 데 필요한 부대사업

제 3 조 (원장) ①연구원에 원장을 두되, 원장은 총장이 본교 교수 또는 부교수 중에서 임명한다. (개정 2010.7.7)

②원장은 총장의 명을 받아 연구원의 업무를 관장한다. (개정 2010.7.7)

③원장의 임기는 2년으로 하되, 총장은 필요한 경우 연구원 수행사업기간 종료시점까지 임기를 연장할 수 있다. (본항신설 2011.11.10)

제 3 조의 2 (아시아여성학센터의 운영) ①연구원에 아시아여성학센터를 둔다.

②아시아여성학센터에 소장을 두되, 소장은 총장이 본교 교수 또는 부교수 중에서 보한다.

③아시아여성학센터의 소장은 원장과 상호 협조하에 센터의 업무를 관장한다.

④아시아여성학센터는 아시아지역 여성에 관한 연구 및 국제학술교류, 교육, 협력사업 등의 국제관련 업무를 분장한다.

(본조신설 1995.10.7)

제 4 조 (연구위원) ①연구원에 연구위원을 둘 수 있다.

②연구위원은 본교 전임강사 이상의 교원 중에서 원장이 운영위원회의 동의를 얻어 제청하여 총장이 위촉한다.

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

④연구위원은 원장의 명을 받아 연구를 수행한다.

제 5 조 (행정인력) 연구원에 두는 행정인력은 원장이 임명한다. (개정 2010.7.7)

제 6 조 (조직) ①연구원에 기획행정실, 연구부, 자료편찬부 및 학술교육사업부를 둔다.

한국여성연구원 규정

(개정 1995.10.7)

②실에는 실장을, 부에는 부장을 둘 수 있고, 실장 및 부장은 연구위원인 본교 교원 중에서 원장이 제청하여 총장이 위촉한다. (개정 1995.10.7)

③실장 및 부장은 원장의 명을 받아 소관 부서의 업무를 분장한다.

(개정 1995.10.7)

제 7 조 (업무분장) ①기획행정실은 연구원의 기획 업무와 각 부의 업무를 총괄하며 재정에 관한 사항을 분장한다.

②연구부는 여성사 및 여성 제반에 관한 자료수집과 연구를 수행하며, 여성학 이론 및 방법론의 정립과 아울러 교과과정의 개발에 관련된 업무를 분장한다.

③자료편찬부는 한국여성사 및 제반 여성연구 관련 자료의 수집 및 편찬 업무를 분장한다.

④학술교육사업부는 각종 학술대회를 개최하고 여성학 관련 교육프로그램을 개발·시행하는 업무를 분장한다.

⑤(삭제 1995.10.7)

제 8 조 (운영위원회 설치 및 구성) ①연구원의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 한국여성연구원 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

②위원회는 원장 및 본교 교원 중에서 총장이 위촉하는 위원 10인 이내로 구성하고 위원장은 원장이 된다.

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

제 9 조 (위원회의 직능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 연구원의 사업계획 및 사업보고에 관한 사항
2. 연구원의 예산 및 결산에 관한 사항
3. 연구원 규정의 개정 및 폐지에 관한 사항
4. 연구위원 위촉 동의에 관한 사항
5. 기타 연구원의 운영에 관한 중요 사항

제 10 조 (위원회의 회의) 위원회는 특별한 규정이 없는 한 위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 11 조 (사업계획 등) 원장은 연구원의 당해 사업년도의 사업계획서와 예산서를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 매 사업년도 개시 1월 전에 총장의 승인을 얻어야 한다.

제 12 조 (사업보고 및 결산서) 원장은 연구원의 당해 사업년도의 사업보고, 결산서 및 사업계획서와 그 집행실적과의 대비표를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 다음 사업년도 개시 후 1개월 이내에 총장에게 보고하여야 한다.

제 13 조 (경비 및 현금 출납) ①연구원의 경비는 교내 연구조성비 및 기타 수입금으로 충당한다.

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

제 14 조 (운영 세칙) 연구원의 운영에 관하여 필요한 세부 사항은 위원회의 심의를 거친

후 원장이 총장의 승인을 얻어 따로 정한다.

부 칙(1994. 12. 3. 제정)

①(시행일) 이 규정은 1994년 12월 1일부터 시행한다.

②(폐지 규정) 이 규정 시행 당시의 이화여자대학교 한국여성연구소 규정은 폐지한다.

부 칙(1995. 10. 7. 개정)

이 규정은 1995년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2010. 7. 7. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2011. 11. 10. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3조제3항은 2011년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙(2018. 6. 20. 개정)

이 규정은 2018년 7월 1일부터 시행한다.