

인공지능 컴퓨팅센터 규정

2026. 4. 28. 제정

제1조(목적) 이 규정은 이화여자대학교 인공지능 컴퓨팅센터(이하 “센터”라 한다)의 조직과 운영 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(사업) 센터는 고성능 컴퓨팅 환경 제공을 통한 본교 학술 연구 및 교육 지원과 컴퓨팅 자원의 효율적 운용을 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 연구·교육용 클라우드 환경 구축 및 고성능 컴퓨팅 서비스 제공
2. 고성능 컴퓨팅 공동 활용 촉진 및 지원
3. 고성능 컴퓨팅 활용 교육 및 기술 세미나 운영
4. 시스템 · 네트워크 보안관리
5. 고성능 컴퓨팅 환경 제공 및 이용료 부과
6. 수탁 기기 관리 및 관리비 부과
7. 센터 운영을 위한 기반 시설(하드웨어/소프트웨어) 유지·보수
8. 서버실 환경 관리(전력, 냉각, 항온·항습, 랙 배치 등)
9. 기타 센터의 목적에 부합된다고 인정되는 제반 업무

제3조(센터장) ① 센터에 센터장을 두며, 필요한 경우에는 부센터장 1인을 둘 수 있다.

- ② 센터장과 부센터장은 총장이 본교 교수 또는 부교수 중에서 임명한다.
- ③ 센터장은 총장의 명을 받아 센터의 업무를 관장하며, 부센터장은 센터장을 보좌하고 센터장이 사고로 업무를 수행할 수 없을 때 그 업무를 대행한다.

제4조 (연구위원 등) ① 센터에 연구위원과 객원연구위원을 둘 수 있다.

- ② 연구위원은 본교 조교수 이상의 교원과 비전임교원 중에서 센터장이 인공지능 컴퓨팅센터 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)의 동의를 얻어 제청하여 총장이 임명한다.
- ③ 객원연구위원은 연구 계획에 따라 필요한 경우에 박사학위를 소지한 자 중에서 센터장이 위원회의 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 센터장의 명을 받아 소관 업무를 수행한다.

제5조(연구원 등) ① 센터에 연구원과 연구보조원을 둘 수 있다.

- ② 연구원은 관련분야 석사학위 이상의 학위를 소지한 자 또는 이에 준하는 자로서 센터장이 위원회의 동의를 얻어 임면하되, 본교 연구원에 관한 규정에 따른다.
- ③ 연구보조원은 학사학위과정 3학년 이상의 학생 중에서 센터장이 임면한다.
- ④ 연구원 및 연구보조원은 센터의 사업 수행을 보조한다.

제6조(행정 인력 등) ① 센터에 두는 행정 인력 및 관리 인력은 센터장이 임면한다.

- ② 행정 인력 및 관리 인력의 보수는 센터의 자체 수입으로 충당한다.

③ 행정 인력은 센터의 일반사무를 수행하고, 관리 인력은 센터 내 제반 인프라를 관리하고 운영한다.

제7조(운영위원회) ① 센터의 운영에 관한 중요한 사항을 심의하게 하기 위하여 위원회를 둔다.

② 위원회는 센터장, 인공지능대학장, 기획처장, 연구처장, 정보통신처장, G-LAMP 사업단장 및 인간중심인공지능연구원장으로 구성하고 위원장은 센터장이 된다.

③ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 센터의 기본 정책 수립에 관한 사항
2. 센터의 사업계획 및 사업보고에 관한 사항
3. 고성능 컴퓨팅 활용 교육 및 연구 지원에 관한 사항
4. 주요 기기 도입·운영·관리 및 폐기에 관한 사항
5. 고성능 컴퓨팅 환경의 운영 및 사용자 관리에 관한 사항
6. 센터 설비 및 서비스 이용에 따른 시설 이용료 부과에 관한 사항
7. 수탁 기기의 관리 및 관리비 부과에 관한 사항
8. 센터의 예산 및 결산에 관한 사항
9. 센터 규정의 개정 및 폐지에 관한 사항
10. 연구위원 임명 및 객원연구위원 위촉의 동의에 관한 사항
11. 연구원 임면의 동의에 관한 사항
12. 기타 센터 운영에 관한 중요 사항

④ 제3항제4호 내지 제7호의 사항 중 필요한 경우 실무위원회에 위임할 수 있다.

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

제8조(실무위원회) ① 센터의 사업 추진, 시설 운영 및 운영비용 부과에 관한 사항을 협의하고, 이용자 의견을 수렴하기 위하여 실무위원회를 둘 수 있다.

② 실무위원회는 센터장이 교내 센터 이용자 및 운영 인력 중에서 7인 이내의 위원으로 구성하되, 센터 이용자가 위원 정수의 과반이 되도록 임명한다.

③ 센터장은 필요시 실무위원회를 소집하고 회의를 주재한다.

④ 실무위원회 위원의 임기는 1년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 임명된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제9조(운영비용) ① 시설 운영에 필요한 운영비용은 이용자가 실비 부담하는 것을 원칙으로 하되, 위원회의 의결에 따라 운영비용의 전부 또는 일부를 감면할 수 있다.

② 운영비용은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 센터의 설비 및 서비스를 이용하는 이용자에게 부과되는 시설 이용료
 2. 센터 내 장비를 수탁하여 이용하는 이용자에게 부과되는 수탁기기 관리비
- ③ 시설 이용료는 센터 운영비용을 고려하여 매학년도 위원회의 의결을 거쳐 정한다.
- ④ 수탁기기 관리비는 본교 유틸리티 관리 규정에 따라 전력·냉난방 비용과 네트워크, 무정전 장치 등 설비의 설치·유지 비용 및 기타 관리 비용을 포함한다.

⑤ 운영비용의 부과 및 운영에 필요한 세부 사항은 실무위원회의 심의를 거쳐 위원회에서 운영내규(이하 “운영내규”라 한다)로 정한다.

제10조(비용부과 등) ① 위원회의 의결에 따라 연구 및 교육 필수시설은 무상으로 제공할 수 있고, 연구개발 사업에 필요한 시설은 교비 대응비로 제공할 수 있다.

② 제2조 제5호에 따라 센터가 제공하는 설비와 서비스를 이용하고자 하는 경우 시설 이용료를 납부하여야 한다.

③ 제2조 제6호에 따라 개인 연구자, 연구소 또는 연구개발 사업단이 연구비 등으로 구매한 장비를 센터 내에 설치하여 사용하는 경우, 관리비를 납부하여야 한다. 다만, 구매 장비를 제2조 제5호에 따라 센터 이용자에게 제공하는 경우, 관리비의 일부 또는 전부를 감면할 수 있다.

④ 실무위원회는 부담금 납부 지연, 운영 관리상 문제 유발 이용자 및 장비의 처리 등에 관하여 운영내규에 따라 접속제한, 사용정지 또는 장비반출 등의 조치를 결정할 수 있다.

제11조(사업 계획 및 보고) 센터장은 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

제12조(경비 및 현금출납) ① 센터의 경비는 운영비용, 연구비, 교비 및 기타 재원으로 충당한다.

② 센터의 현금 출납 사무는 총무처 회계팀이 담당한다.

부 칙(2026. 4. 28. 제정)

이 규정은 2026년 5월 1일부터 시행한다.