

신약개발연구코어센터 규정

2021. 11. 16. 제정

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

제2조(소속) 센터는 이화여자대학교 약학대학에 둔다.

제3조(사업) 센터는 신약개발을 위한 기초연구역량강화에 기여하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 신약개발연구 특화 장비 공동활용서비스 운영 및 정보제공
2. 신약개발연구 관련 장비운영 전문가 발굴 및 교육
3. 신약개발연구 분야의 산학연공동연구 및 국제공동연구 활성화
4. 해외 선도 연구센터와의 협력 및 국제화 협력 도모
5. 신약개발연구 분야 전문가 양성 및 기술고도화
6. 신약개발연구 관련 세미나, 워크숍, 심포지엄 개최
7. 기타 센터의 목적달성에 필요한 사업

제4조(소장·부소장) ① 센터에 소장을 두며, 필요한 경우에는 부소장 1인을 둘 수 있다.

② 소장과 부소장은 본교 교수 또는 부교수 중에서 약학대학장이 제청하여 총장이 임명한다.

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

제5조(조직) ① 센터에 연구지원부, 분석지원부, 행정지원부를 둔다.

② 연구지원부는 전문 장비를 활용하여 신약개발분야의 연구에 관한 업무를 담당한다.

③ 분석지원부는 장비 전담 운영에 관한 업무를 담당한다.

④ 행정지원부는 서무 회계와 기타 타 부에 속하지 않는 사항을 담당한다.

제6조(부장) ① 각 부에 부장을 둘 수 있다. 부장은 본교 조교수 이상의 교원 중에서 소장이 제청하여 약학대학장이 임명한다.

② 각 부장은 소장의 명을 받아 소관 업무를 관장한다.

제7조(연구위원 등) ① 센터에 연구위원과 객원연구위원을 둘 수 있다.

② 연구위원은 본교 조교수 이상의 교원과 비전임교원 중에서 소장이 운영위원회 동의를 얻어 제청하여 약학대학장이 임명한다.

③ 객원연구위원은 연구 계획에 따라 필요한 경우에 박사학위를 소지한 자 중에서 소장이 운영위원회의 동의를 얻어 제청하여 약학대학장이 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.

제8조(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.

제9조(행정인력) ① 센터에 두는 행정인력은 소장이 임면한다.

- ② 행정인력의 보수는 센터의 자체 수입으로 충당한다.

제10조(운영위원회) ① 센터의 운영에 관한 중요한 사항을 심의하게 하기 위하여 신약개발연구코어센터 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원회는 약학대학장, 소장, 부소장 및 소속 대학 교원 중에서 약학대학장이 임명하는 6인 이내의 위원으로 구성하고 위원장은 약학대학장이 된다.
- ③ 임명된 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 임명된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.
- ④ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 센터의 사업계획 및 사업보고에 관한 사항
2. 센터의 예산 및 결산에 관한 사항
3. 센터 규정의 개정 및 폐지에 관한 사항
4. 연구위원 임명 및 객원연구위원 위촉의 동의에 관한 사항
5. 기타 센터의 운영에 관한 중요 사항

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

제11조(사업 계획 및 보고) 소장은 다음 각 호의 사항을 약학대학장, 연구처장을 거쳐 총장에게 사업 연도 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 센터 기금, 국고 보조금 및 기타 수입으로 충당한다.

- ② 센터의 현금출납 사무는 총무처 회계팀에서 담당한다.

부칙(2021. 11. 16. 제정)

이 규정은 2021년 12월 1일부터 시행한다.