

자연사박물관 규정

1973. 4. 30 제정

2015. 2. 6 개정

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규정은 이화여자대학교 자연사박물관 (이하 “본관”이라 한다)의 운영, 자료의 이용 및 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (직무) 본관은 자연사적인 동식물·광물 등에 속하는 자료를 수집·보관·진열하여 본교 교직원·학생 및 외래인의 관람에 공하며 이에 관한 자료의 조사연구에 관한 사항을 관장한다.

제 3 조 (사업) 본관은 전 조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 동물·식물·암석 및 광물의 채집 및 조사연구
2. 자료의 수집·보관·진열에 관한 연구
3. 연구지 간행 및 강연회 개최
4. 동식물 생태사진 및 영화촬영
5. 학술답사의 실시
6. 기타 본관의 목적 달성에 필요한 사업

제 4 조 (관장) ①본관에 관장을 두며 관장은 본교 부교수 이상의 교원 또는 부장 이상의 직원 중에서 총장이 임명한다. 다만, 필요한 경우 외부전문가로 임명할 수 있다. (개정 2015.2.6.)

②관장은 총장의 명을 받아 본관의 업무를 통할하고 소속 직원을 지휘·감독한다.

제 5 조 (직원) ①본관에 직원을 둘 수 있다. (개정 2010.7.7)

②직원은 관장의 명을 받아 다음 업무를 분장한다.

1. 표본의 수집·정리 및 진열과 관람에 관한 사항
2. 동식물·암석 및 광물의 조사와 연구에 관한 사항
3. 표본의 정리와 도서·각종 사진 및 영화의 제작·수집 및 보관에 관한 사항
4. 표본구입, 교환 및 대여에 관한 사항 (개정 2002.7.19)
5. 기타 관내의 일반업무에 관한 사항

제 6 조 (소장품의 구분) 본관의 소장품은 다음의 6개 분야로 구분하여 관리한다.

1. 일반식물
2. 약용식물
3. 일반동물
4. 곤충

자연사박물관 규정

5. 암석 및 광물
6. 기타

제 2 장 소장품의 수집

제 7 조 (수입소장품의 종류) 본관에 수입되는 소장품은 다음 4종으로 구분한다.

1. 발굴, 채집품
2. 구입품
3. 수증품
4. 교환품

제 8 조 (수집방법) 본관 소장품은 다음 각 호의 방법에 의하여 수집한다.

1. 본교 교직원 및 학생이 공무 또는 실무실습 중의 채집품(당해 학과의 교재로 수시로 사용하는 것은 제외한다)은 이를 본관에 보관하여야 한다.
2. 구입품은 운영위원회의 평가감정을 거쳐 구입한다.
3. 수증품 및 교환품은 운영위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

제 3 장 소장품의 관람

제 9 조 (관람시간) ①본관의 소장품 관람시간은 일요일을 제외하고 매일 오전 10시부터 오후 4시까지로 한다.

②관장은 필요에 따라 개관시간을 연장 또는 단축할 수 있다.

(개정 2002.7.19)

제 10 조 (휴관일) ①본관의 정기휴관일은 다음과 같다.

1. 국경일 및 국정공휴일
2. 일요일
3. (삭제 2002.7.19)

②전 항의 규정에 불구하고 소장품 정리기간 또는 관장이 필요하다고 인정할 때에는 개관 또는 휴관할 수 있다.

제 11 조 (관람자격) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 본관 소장품을 관람할 수 있다.

1. 본교의 교직원 및 재학생 (개정 2002.7.19)
2. (삭제 2002.7.19)
3. (삭제 2002.7.19)
4. 기타 관장이 관람을 승인한 자

제 12 조 (관람자 준수사항) 관람자는 다음 각 호의 사항을 준수해야 한다.

1. 관원의 허가없이 소장품에 손을 대지 못한다.
2. 관원의 허가없이 소장품의 촬영 또는 모사를 금한다.
3. 위험물 또는 악취를 발하는 물품의 휴대를 금한다.
4. 관내에서는 잡담 및 흡연을 금한다.

5. 소장품에 관한 설명을 구하고자 할 때에는 관원에게 신청하여야 한다.

제 13 조 (제재) ①관장은 관람자가 전 조의 규정을 위반하거나 현저히 관내질서를 문란케 할 우려가 있을 때에는 관외퇴출을 명할 수 있다.

②관장은 제11조에 규정된 관람자격을 가진 자라 할지라도 관내질서를 문란케 할 우려가 있다고 인정되는 때에는 입관을 거절할 수 있다.

제 14 조 (촬영 및 모사) 관람자가 소장품의 사진촬영 및 모사를 원할 때에는 사전에 관장의 승인을 얻어야 한다.

제 15 조 (관람료) ①본관은 외래관람자로부터 장내정리에 필요한 소정의 입장료를 징수할 수 있다.

②전 항의 규정에 의한 입장료의 징수에 관하여 필요한 사항은 관장이 운영위원회의 의결을 거친 후 총장의 승인을 얻어 따로 정한다.

제 4 장 소장품관리 및 변상

제 16 조 (관리) ①본관에서 관리하는 소장품은 관장의 승인없이 관외로 반출하지 못한다.

②학술단체·연구기관·타교·기타 공공기관에서 개최하는 전시회에 소장품의 출품의뢰가 있을 때에는 관장은 교내봉사에 지장이 없는 범위 내에서 총장의 승인을 얻어 소장품의 출품을 허가할 수 있다.

제 17 조 (변상) ①관람자가 소장품을 파괴 또는 오손하였을 때에는 관장의 평가에 따라 이를 변상하여야 한다.

②관원 또는 그 이외의 자가 소장품을 취급부주의로 파괴 또는 오손하였을 때에는 전 항과 같다.

③출품한 소장품은 파괴, 오손하거나 망실하였을 때에는 관장의 평가에 따라 출품을 의뢰한 기관으로부터 이를 변상받아야 한다.

제 5 장 운영위원회

제 18 조 (운영위원회의 설치 및 구성) ①본관의 운영에 관한 중요한 사항을 심의하게 하기 위하여 자연사박물관운영위원회 (이하 “위원회”라 한다)를 둔다. (개정 2010.7.7)

②위원회는 관장과 본교 교원 중에서 관장의 제청으로 총장이 지명하는 위원 약간 명으로 구성하고 위원장은 관장이 된다. (개정 2006.1.19)

③위원의 임기는 1년으로 한다. 그러나 결원으로 인하여 새로이 지명된 위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제 19 조 (위원회의 직능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

자연사박물관 규정

1. 본관의 사업계획에 관한 사항
2. 본관의 예산과 결산에 관한 사항
3. 본관의 규정의 제정 및 개폐에 관한 사항
4. 기타 본관의 운영에 관한 중요 사항

제 20 조 (회의) 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제 6 장 기 타 (개정 2002.7.19)

제 21 조 (재정 및 현금출납) ①본관의 재정은 본교의 예산, 외부의 보조금 및 사업 수입으로 충당한다.

②본관의 현금출납 업무는 재무처 회계과에서 관리한다.

제 22 조 (전문위원) ①본관에 전문위원을 둘 수 있다.

②전문위원은 교내외 각 분야의 전문가 중에서 관장이 운영위원회의 동의를 얻어 위촉한다.

③전문위원의 임기는 2년으로 한다.

(본조신설 2002.7.19)

부 칙

이 규정은 1973년 4월 30일부터 시행한다.

부 칙(2002. 7. 19. 개정)

이 규정은 2002년 7월 19일부터 시행한다.

부 칙(2006. 1. 19. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2010. 7. 7. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2015. 2. 6. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.