

이화크리에이티브아트센터 규정

2020. 10. 16. 제정

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

제2조(소속) 센터는 이화여자대학교 조형예술대학에 둔다.

제3조(사업) 센터는 조형예술 발전에 공헌하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 창의융합예술교육 및 프로그램 연구 개발
2. 아트 컨설팅, 작품 판매 및 렌탈 사업
3. 학술연구, 기관과 연계한 연구사업
4. 융합미술치료사업 연구 및 개발
5. 기타 센터의 목적달성에 필요한 사업

제4조(센터장) ① 센터에 센터장을 둔다.

② 센터장은 본교 전임교원 중에서 조형예술대학장이 제청하여 총장이 임명한다.

③ 센터장은 조형예술대학장의 명을 받아 센터의 업무를 관장한다.

제5조(조직) ① 센터에 창의예술교육부, 아트디렉팅&전시부, 학술연구부, 융합미술치료부를 둔다.

② 창의예술교육부는 문화예술관련 교육프로그램 개발 및 운영을 담당한다.

③ 아트디렉팅&전시부는 전시기획과 작품판매 및 렌탈, 아트 컨설팅, 국내/국제 공모전 관련 업무를 담당한다.

④ 학술연구부는 융합예술 전반에 관한 학술연구, 연구사업 수주 및 운영, 교육 및 교구 개발, 비교과과정 예술교육 워크숍의 업무를 담당한다.

⑤ 융합미술치료부는 기관과 연계한 개인 및 집단미술치료, 워크숍 및 교육, 융합학술세미나의 업무를 담당한다.

제6조(부장) ① 각 부에 부장을 둘 수 있다. 부장은 본교 전임교원 중에서 센터장이 제청하여 조형예술대학장이 임명한다.

② 각 부장은 센터장의 명을 받아 소관 업무를 관장한다.

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

② 연구위원은 본교 전임교원과 비전임교원 중에서 센터장이 운영위원회의 동의를 얻어 제청하여 조형예술대학장이 임명한다.

③ 객원연구위원은 연구 계획에 따라 필요한 경우에 박사학위를 소지한 자 중에서 센터장이 운영위원회의 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.

이화크리에이티브아트센터 규정

제8조(연구원 등) ① 센터에 연구원과 연구보조원을 둘 수 있다.

② 연구원은 석사학위 이상의 학위를 소지한 자 또는 이에 준하는 자로서 센터장이 운영위원회의 동의를 얻어 임명하되, 본교 연구원 규정에 따른다.

③ 연구보조원은 학사학위과정 3학년 이상의 학생 중에서 센터장이 임명한다.

④ 연구원 및 연구보조원은 연구위원 및 객원연구위원의 연구를 보조한다.

제9조(행정인력) ① 센터에 두는 행정인력은 센터장이 임명한다.

② 행정인력의 보수는 센터의 자체 수입으로 충당한다.

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

② 위원회는 조형예술대학장, 센터장, 조형예술대학 부학장, 조형예술대학 학부장 및 소속 대학 교원 중에서 조형예술대학장이 임명하는 5인 이내의 위원으로 구성하고 위원장은 조형예술대학장이 된다.

③ 임명된 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 임명된 위원의 임기는 전임자의 잔임 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 예산서) 센터장은 센터의 사업년도의 사업계획서와 예산서를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 매 사업년도 개시 1월 전에 총장의 승인을 얻어야 한다.

제12조(사업보고 및 결산서) 센터장은 센터의 당해 사업년도의 사업보고, 결산서 및 사업계획서와 그 집행실적과의 대비표를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 다음 사업년도 개시 후 1월 이내에 총장에게 보고하여야 한다.

제13조(경비 및 현금출납) ① 센터의 경비는 센터 자체 수입 및 기부금과 기타 수입으로 충당한다.

② 센터의 현금출납 사무는 총무처 회계팀에서 담당한다.

제14조(운영세칙) 센터의 운영에 관하여 필요한 세부사항은 센터장이 위원회의 심의를 거친 후 총장의 승인을 얻어 따로 정한다.

부 칙(2020.10.16. 제정)

이 규정은 2020년 11월 1일부터 시행한다.