

국지재해기상예측기술센터 규정

2007. 2. 7. 제정

2020. 12. 10. 개정

제 1 조 (목적) 이 규정은 이화여자대학교(이하 “본교”라 한다) 국지재해기상예측기술센터(이하 “센터”라 한다)의 조직과 운영 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (사업) 센터는 국지재해기상에 대한 기초 및 응용연구와 관련 교육에 기여하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 국지재해기상에 관한 단독 및 국제·국내 공동·협동 학술연구 및 기술개발
2. 정부기관, 학계, 출연연구기관, 산업체와의 공동연구 및 기술지원
3. 다학제간(환경공학, 대기과학, 컴퓨터·정보통신공학, 수리과학, 과학교육 등) 연계 및 외국 대학과의 연구·교육 교류를 통한 재해기상·기후 관련 전문인력 양성
4. 연구기기, 시설, 기반기술, 문헌 및 정보의 공동 활용 및 제공
5. 재해기상·기후 연구 관련 세미나, 워크숍, 심포지움, 여름·겨울 학교 개최
6. 재해기상·기후 연구 관련 국제협력사업 추진
7. 대학원생, 연구자, 정부 기관 인력을 대상으로 한 재해기상 분석 및 예측 기술 관련 교육
8. 연구연보 발간, 홈페이지에의 연구 관련 정보 구축
9. 기타 센터의 목적을 달성하는데 필요한 사업

제 3 조 (소장·부소장) ①센터에 소장을 두며, 필요한 경우에는 부소장 1인을 둘 수 있다.

②소장과 부소장은 총장이 본교 교수 또는 부교수 중에서 임명한다

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

제 4 조 (조직) ①센터에 수치예측부, 자료분석부, 전산지원부, 응용기술부 및 행정실을 둔다.

②수치예측부는 재해기상관련 수치예측 모델 및 자료동화 기술에 대한 도입·개발에 관한 업무를 담당한다.

③자료분석부는 원격탐사자료 등을 이용하여 재해기상현상에 대한 다각적인 실시간 분석을 통해 실황예보의 기술 도입·개발에 관한 업무를 담당한다.

④전산지원부는 센터에 소속된 전산자원의 관리 및 지원과 효율적인 슈퍼컴퓨팅 기법 개발에 관한 업무를 담당한다.

⑤응용기술부는 연구결과자료들에 대한 데이터베이스화, 온라인 자료 분배, 다학제간 공동연구 아이템 개발 및 연구 결과의 산업응용에 관한 업무를 담당한다.

⑥행정실은 기획, 학술, 재정, 홍보, 국제산학협력, 서무 회계와 기타 타 부에 속하지 않는

국지재해기상예측기술센터 규정

사항을 담당한다.

제 5 조 (부장) ①행정실을 제외한 각 부에 부장을 둘 수 있다. 부장은 본교 전임강사 이상의 교원 중에서 소장이 제청하여 총장이 임명한다.

②각 부장은 소장의 명을 받아 소관 업무를 관장한다.

제 6 조 (연구위원 등) ①센터에 연구위원과 객원연구위원을 둘 수 있다.

②연구위원은 본교 전임강사 이상의 교원과 비전임교원 중에서 소장이 운영위원회의 동의를 얻어 제청하여 총장이 임명한다. (개정 2020.12.10.)

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

④연구위원 및 객원연구위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 객원연구위원의 경우에는 연구 계획에 따라 그 기간을 조정할 수 있다.

⑤연구위원 및 객원연구위원은 소장의 명을 받아 소관 업무를 수행한다.

제 7 조 (연구원 등) ①센터에 연구원과 연구보조원을 둘 수 있다.

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

③연구보조원은 학사학위과정 3학년 이상의 학생 중에서 소장이 임면한다.

④연구원 및 연구보조원은 연구위원 및 객원연구위원의 연구를 보조한다.

제 8 조 (연구전담교원) 센터에 연구전담교원을 둘 수 있다.

제 9 조 (행정인력) 센터에 두는 행정인력은 소장이 임면한다. (개정 2010.7.7)

제 10 조 (운영위원회) ①센터 운영에 관한 중요한 사항을 심의하게 하기 위하여 국지재해 기상예측기술센터 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②위원회는 소장, 부소장 및 본교 교원 중에서 총장이 임명하는 10인 이내의 위원으로 구성하고 위원장은 소장이 된다.

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

④위원회는 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

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

⑥위원회는 제4항의 심의사항 중 전문성을 요하는 사안의 결정을 실무위원회에 위임할 수 있다.

제 11 조 (실무위원회) ①센터의 기본 사업계획 수립 및 사업추진에 관한 전반적인 사항을 협의하고, 연구 참여교원의 의견을 수렴하기 위하여 실무위원회를 둘 수 있다.

②실무위원회는 센터의 참여교원 중에서 소장이 임명하는 8인 이내의 위원으로 구성한다.

③소장은 필요시 실무위원회를 소집하고 회의를 주재한다.

④실무위원의 임기는 1년으로 한다.

제 12 조 (자문위원회) 센터의 중요정책사항에 관한 소장의 자문에 응하기 위하여 자문위원회를 둘 수 있다.

제 13 조 (평가위원회) ①센터 중요사업의 진행상황평가, 중요사업성과의 분석, 운영 및 회계감사를 위하여 평가위원회를 둘 수 있다.

②평가위원회는 운영위원회에서 추천된 전문가로 구성한다.

③필요한 경우에는 자체평가위원회를 둘 수 있다.

제 14 조 (교육위원회) 센터와 연계된 다학제간 통합 대학원 과정의 학사 및 교무에 대한 제반업무와 기획업무 협의를 위하여 교육위원회를 둘 수 있다.

제 15 조 (사업계획 및 보고) 소장은 다음 각 호의 사항을 연구처장을 거쳐 총장에게 사업연도 개시 후 1개월 이내에 보고하여야 한다.

1. 전년도 사업보고서 및 결산서

2. 당해 연도 사업계획서 및 예산서

3. 운영위원 명단

(개정 2010.7.7)

제 16 조 (경비 및 현금출납) ①센터의 경비는 센터 기금, 정부 기관 및 관련 학술재단사업단의 연구지원금, 찬조금, 보조금 및 기타 센터의 수입으로 충당한다.

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

부 칙(2007. 2. 7. 제정)

이 규정은 2007년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(2010. 7. 7. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2018. 6. 20. 개정)

이 규정은 2018년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙(2020. 12. 10. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.