

## 패션디자인연구소 규정

2007. 10. 17. 제정

2020. 12. 10. 개정

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

제2조(사업) 연구소는 패션디자인 관련 연구를 통하여 본교 디자인 역량을 강화하고 위상을 제고함으로써 국가산업의 경쟁력 강화에 기여하고자 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 디자인 기획 및 연구
2. 여성 디자인 전문인력의 양성
3. 세미나, 워크숍, 심포지엄 개최
4. 패션 디자인 및 경영 컨설팅
5. 패션 아트 디렉팅 사업
6. 학계, 연구기관, 산업체와의 공동·협동 연구 및 기술개발 지원사업
7. 산업체 고위경영자 교육사업
8. 정부, 산업체 등 외부 위탁 디자인 개발 사업
9. 자체 제품 개발 사업
10. 기타 연구소의 목적 달성에 필요한 사업

제3조(소장) ① 연구소에 소장을 두며, 소장은 본교 교수 또는 부교수 중에서 총장이 임명한다.

② 소장은 총장의 명을 받아 연구소의 업무를 관장한다.

제4조(조직) ① 연구소에 연구부, 교육부, 경영컨설팅부 및 행정실을 둔다.

② 연구부는 패션 디자인, 제품 개발, 아트 디렉팅, 디자인 프로모션 등에 관한 업무를 담당한다.

③ 교육부는 교육사업 등에 관한 업무를 담당한다.

④ 경영컨설팅부는 기업의 창업, 경영, 홍보 등의 지원에 관한 업무를 담당한다.

⑤ 행정실은 기획, 행정지원, 서무 회계와 기타 다른 부에 속하지 않는 사항을 담당한다.

제5조(부장) ① 행정실을 제외한 각 부에 부장을 둘 수 있다. 부장은 본교 전임강사 이상의 교원 중에서 소장이 제청하여 총장이 임명한다.

② 각 부장은 소장의 명을 받아 소관 업무를 관장한다.

제6조(연구위원 등) ① 연구소에 연구위원과 객원연구위원을 둘 수 있다.

② 연구위원은 본교 전임강사 이상의 교원과 비전임교원 중에서 소장이 운영위원회의 동의 등을 얻어 제청하여 총장이 임명한다. <개정 2020.12.10.>

③ 객원연구위원은 연구 계획에 따라 필요한 경우에 박사학위를 소지한 자 중에서 소장이

## 패션디자인연구소 규정

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 소장의 명을 받아 소관업무를 수행한다.

제7조(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.

제8조(행정인력) ① 연구소에 두는 행정인력은 소장이 임면한다.

② 행정인력의 보수는 연구소의 자체 수입으로 충당한다.

제9조(운영위원회) ① 연구소의 운영에 관한 중요한 사항을 심의하게 하기 위하여 패션디자인 연구소 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 소장 및 본교 교원 중에서 총장이 임명하는 7인 이내의 위원으로 구성하고 위원장은 소장이 된다.

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

④ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

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

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

제10조(자문위원회) 연구소의 후원사업 및 중요 정책사항에 관한 소장의 자문에 응하기 위하여 자문위원회를 둘 수 있다.

제11조(사업계획 및 보고) 소장은 다음 각 호의 사항을 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 현금 출납) ① 연구소의 경비는 연구소 기금, 찬조금, 보조금, 수탁 업무 수입 및 기타 연구소의 수입으로 충당한다.

② 연구소의 현금출납 사무는 총무처 회계팀에서 담당한다. <개정 2018.6.20.>

제13조(운영세칙) 연구소의 운영에 관하여 필요한 세부사항은 소장이 위원회의 심의를 거친 후 총장의 승인을 얻어 따로 정한다.

부 칙(2007. 10. 17. 제정)

이 규정은 2007년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2018. 6. 20. 개정)

이 규정은 2018년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙(2020. 12. 10. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.