

인문과학종합연구소규정

(제정 1995. 4.18.)

제 1 장 총 칙

- 제1조(명칭) 본 연구소는 전주대학교(이하 “본교”라 한다) 부설 인문과학종합연구소라 한다.
- 제2조(목적) 이 규정은 인문과학 전반에 대한 학술·연구활동을 지원하기 위하여 설치한 인문과학종합연구소(이하 “연구소”라 한다)의 관리·운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
- 제3조(위치) 연구소는 본교 내에 둔다.
- 제4조(사업) 연구소는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음과 같은 사업을 실시한다.
1. 인문과학분야의 국제적 교류 및 자료교환 활동
 2. 지역사회의 역사, 향토문화 자료수집 및 탐방조사, 자문활동
 3. 문화재 보호사업과 매장문화재 발굴조사
 4. 인문과학연구의 개선방향 모색
 5. 정기적인 교수세미나 개최
 6. 교외연구비 수탁을 위한 연구소차원의 연구과제 개발
 7. 산·학·연과의 협동 및 각종 용역 수행
 8. 연구발표회, 학술세미나, 국제 심포지엄 개최
 9. 학술연구 논문집 간행
 10. 기타 본 연구소의 설립 목적에 합당한 사업

제 2 장 조직과 기구

- 제5조(조직) 연구소의 조직은 다음과 같다
1. 연구소장 : 1인
 2. 간 사 : 2인 이내
 3. 감 사 : 3인 이내
 4. 연구요원(연구원, 특별연구원, 연구조원, 연구보조원) : 약간명
 5. 연구조교 : 약간명
 6. 운영위원 : 7인 이상 10인 이내
- 제6조(연구소장) ① 연구소장은 본교 조교수 이상의 교원 중에서 총장이 임명한다.
- ② 연구소장은 연구소를 대표하며 연구소 업무를 통할한다.
 - ③ 연구소장의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.
- 제7조(간사) ① 간사는 필요한 경우 연구원 중에서 연구소장이 위촉한다.
- ② 간사는 연구소장을 보좌하며 연구소의 총무를 담당한다.

③ 간사의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

제8조(연구요원) ① 연구요원은 연구원, 특별연구원, 연구조교, 연구조원, 연구보조원으로 구분한다.

② 연구요원은 연구소의 목적에 부합한 연구를 수행하여야 한다.

③ 연구요원은 전임연구원과 비전임연구원으로 구분한다.

1. 전임연구원(연구소교수)은 연구소에 상근하는 연구자를 지칭한다.

2. 비전임연구원(정회원)은 연구소의 연구원으로 등록된 본교 전임교원을 지칭한다.

④ 전임연구원은 연구소교수와 박사후연구원(Post-Doc.)으로 구분한다.

1. 전임연구원은 박사 이상의 학위가 있어야 하며, 교·내외의 연구과제를 수행하는데 결격이 없는 자이어야 한다.

2. 전임연구원 중 연구소교수는 본교 「교원인사규정」에 의거 소정의 심사를 거쳐 총장이 임명한다.

3. 전임연구원은 계약제로 임명하며(연구소교수 3년, 박사후연구원은 1년) 연구소교수는 계약기간 중의 '의무연구업적량'을 충족(단, 박사후연구원에게는 의무연구업적량을 부여하지 않음)해야 하며 우수한 전임연구원은 연임할 수 있다.

4. 연구소교수는 계약기간 동안 외부 용역 수주와 교·내외의 연구비 신청시 연구책임자로 활동할 수 있도록 적극 노력하여야 한다.

5. 연구소교수와 박사후 연구원의 보수, 대우 등에 대한 사항은 총장이 따로 정한다.

⑤ 특별연구원은 연구활동 및 용역수행 등 연구소 사업에 기여할 수 있어야 한다.

1. 특별연구원은 박사학위 이상 또는 동등한 경력이 있는 자로서 소장의 추천을 받아 총장이 임명한다.

2. 특별연구원은 1년 단위로 계약을 갱신하며, 그 보수는 해당 연구소가 자체적으로 해결한다.

⑥ 연구조원은 학사이상 학위 소지자로 소장의 추천으로 총장이 임용하고, 연구보조원은 학부과정 학생 이상으로 소장이 과제 추진상 필요하다고 인정하는 경우 연구책임자의 추천으로 소장이 연구기간 동안 임용한다.

⑦ 연구소는 연구지원인력이 필요한 경우 연구소에 상근하는 인력을 둘 수 있다.

1. 연구지원 인력은 연구소 행정이나 연구소가 보유하고 있는 시설, 장비 등을 관리운영하는 일반 직원과 조교 등을 지칭한다.

2. 연구지원인력은 소정의 인사 절차를 거쳐 총장이 임명한다.

제9조(연구부서) ① 연구소에 어문학 연구분과, 역사·문화 연구분과, 종교·철학 연구분과, 교육 연구분과 등 4개의 연구분과를 두고 각 분과에 분과장을 임명한다.

② 연구소의 비전임연구원(정회원)은 각 분과에 소속되어, 분과 단위로 공동연구를 추진할 수 있다.

③ 분과장

1. 분과장은 조교수 이상의 연구원 중에서 소장이 위촉하며 그 임기는 2년으로 한다.

2. 분과장은 맡은 분과의 연구를 총괄한다.

3. 분과장은 운영위원회의 위원이 된다.

제10조(학술지원부서) ① 연구소는 산·학·연과의 협동체제를 구축하여 연구부서를 지원하고, 연구소

의 목적에 부합한 연구과제를 개발한다.

② 부서장은 조교수 이상의 연구원 중에서 연구 등 필요 기간 동안 소장이 위촉한다.

③ 부서장은 운영위원회의 위원이 된다.

제11조(전문연구소) ① 연구소가 특별한 주제 또는 연구 분야를 분리시켜 유지할 객관적 필요성이 있다고 총장이 인정하는 경우, 각 분과 산하에 전문연구소를 둘 수 있다.

② 전문연구소 설치는 정회원 5인 이상의 신청으로 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받는다.

③ 전문연구소는 경제적인 지원을 하지 않으며, 운영비 등은 자체적으로 해결한다.

④ 전문연구소 중 “연구소 평가”를 통해 연구 역량이 뛰어나며 독립적으로 운영이 가능하다는 판정을 받은 전문연구소는 독자적 운영체계를 갖출 수 있다.

제 3 장 운영위원회

제12조(설치 및 구성) ① 연구소의 운영, 정책, 예산에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 각 부서의 분과장 및 부장을 포함한 7~10인 이내의 위원으로 구성된 운영위원회를 둔다.

② 위원장은 소장이 되며 위원은 소장이 위촉한다.

③ 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

제13조(회의 및 심의사항) ① 연구소의 회의는 소장이 필요하다고 인정할 때와 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 소장이 소집할 수 있다.

② 회의는 연구소에 관한 규정에서 정하는 경우를 제외하고는 재적위원 과반수 이상의 참석으로 개최하고, 참석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 회의록은 반드시 작성하고 참석위원 2인 이상 서명·날인하여 보존하여야 한다.

④ 위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 연구소 운영의 기본 계획
2. 연구 과제의 심의에 관한 사항
3. 예·결산에 관한 사항
4. 전문연구소의 승인에 관한 사항
5. 규정 개·폐에 관한 사항
6. 감사 선출
7. 교원 연구업적 평가에 관한 사항

제 4 장 재 정

제14조(재정) ① 연구소는 교비지원금과 연구소 사업에 의한 수입금, 연구간접경비, 징수금, 기타 찬조금 등으로 운영한다.

② 연구소를 통해 수행한 연구과제의 경우 연구용역비의 5%를 연구소 운영경비로 연구소에 납부하

여야 한다.

제15조(예산 및 결산) ① 연구소 예산편성 및 결산은 본교의 회계년도에 따르며 총장의 승인을 받아야 한다.

② 연구소의 예산편성과 결산 및 집행은 연구소장이 행한다.

제 5 장 감 사

제16조(감사) ① 연구소는 자체적으로 감사활동을 통해 공정하고 합리적인 연구소 행정이 이루어지도록 하여야 한다.

② 감사는 회계년도 종료 직후 1월 내에 해당연구원의 예산집행, 기자재 구매, 사업 진행내용 등 연구소가 1년 동안 수행한 제반 업무에 대해 조사·평가한다.

③ 감사는 3인 이내로 구성하며, 운영위원회의 심의를 거쳐 소장이 임명한다.

④ 감사 결과는 문건으로 작성하여 연구소에 공표하고 산학협력단에 통보한다. <개정 2019.9.1.>

⑤ 감사는 임무 완수와 동시에 그 기능이 정지된다.

부 칙

이 규정은 1996년 5월 27일부터 시행한다

부 칙

이 규정은 1999년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2000년 11월 14일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2007년 9월 17일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2009년 5월 15일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.