

문화산업연구소 규정

(제정 2005. 4. 1.)

제1장 총칙

제1조(명칭) 본 연구소는 전주대학교(이하 “본교”라 한다) 부설 문화산업연구소라 한다.

제2조(목적) 이 규정은 문화콘텐츠 산업에 대한 체계적인 학술·연구·제작 활동을 위하여 설치하는 문화산업연구소(이하 “연구소”라 한다)의 관리·운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제3조(구분) 본 연구소는 부설연구소설치규정 제2조제1항 및 제4항에 따라 특화연구소로 구분하여 관리·운영한다.

제4조(위치) 연구소는 본교 내에 둔다.

제5조(사업) 연구소는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음과 같은 사업을 수행한다.

1. 문화콘텐츠에 대한 연구 및 제작
2. 문화콘텐츠 기술 관련 연구 및 개발
3. 전통문화에 대한 조사 및 연구
4. 국내·외 학술회의 및 세미나 개최
5. 학문분야 연계에 대한 연구 및 교육 지원
6. 국내·외 관련 연구기관과의 학술 교류
7. 학술지 및 연구보고서 발간, 연구소 소식지 발간
8. 그 밖에 연구소의 목적 달성에 필요한 사항

제2장 조직 및 기구

제6조(조직) 연구소의 조직은 다음과 같다.

1. 연구소장: 1명
2. 간 사: 2명 이내
3. 감 사: 3명 이내
4. 연구요원(연구원, 특별연구원, 연구조원, 연구보조원): 약간 명
5. 연구조교: 약간 명
6. 운영위원: 10명 이내

제7조(연구소장) ① 연구소장은 교원 중에서 총장이 임명한다. <개정 2022.8.31.>

② 연구소장은 연구소를 대표하며 연구소 업무를 총괄한다.

③ 연구소장의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

제8조(간사 및 감사) ① 간사 및 감사는 필요한 경우 연구원 중에서 연구소장이 위촉한다.

② 간사는 연구소장을 보좌하여 연구소의 총무 업무를 담당한다.

③ 간사 및 감사의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

제9조(연구부서 등) ① 연구소에 다음과 같은 연구부 및 센터를 두며, 필요시 별도의 전문연구소를 둘 수 있다. <개정 2015.10.26.>

1. 문화콘텐츠 기술 연구부
2. 문화콘텐츠 비즈니스 연구부
3. 문화콘텐츠 제작 연구부
4. 문화콘텐츠 디지털 스토리텔링 연구부
5. 삭 제 <2015.10.26.>
6. 삭 제 <2015.10.26.>
7. 스마트공간문화기술공동연구센터 <신설 2015.10.26.>
8. X-edu영상미디어센터 <신설 2016.1.1.>

② 제1항의 연구부서에는 연구부장을 둘 수 있다.

1. 연구소의 부장은 소장이 임명한다.
2. 부장은 운영위원회의 당연직 위원이 된다.

제10조(연구요원) ① 연구요원은 연구원, 특별연구원, 연구조원, 연구보조원으로 구분한다.

② 연구원은 전임연구원과 비전임연구원으로 구분한다.

1. 전임연구원은 연구소에 상근하는 연구원을 지칭한다.
2. 비전임연구원(정회원)은 연구소의 연구원으로 등록된 본교 전임교원을 지칭한다.

③ 전임연구원은 연구소교수와 박사후 연구원(Post-Doc.)으로 구분한다.

1. 전임연구원은 교·내외의 연구과제를 수행하는데 결격 사유가 없어야 한다.
 2. 전임연구원 중 연구소교수는 본교 교원인사규정에 의거 소정의 심사를 거쳐 총장이 임명한다.
 3. 전임연구원은 계약제로 임명하며(연구소교수 3년, 박사후 연구원은 1년) 연구소교수는 계약기간 중의 ‘의무 연구업적량’을 충족(단, 박사후 연구원에게는 의무 연구업적량을 부여하지 않음)해야 하며 우수한 전임연구원은 연임할 수 있다.
 4. 연구소교수는 계약기간 동안 외부용역 수주와 교·내외의 연구비 신청시 연구책임자로 활동할 수 있도록 적극 노력하여야 한다.
 5. 연구소교수의 보수, 대우 등에 대한 사항은 총장이 따로 정한다.
 6. 박사후 연구원의 보수는 유치교수 및 해당 연구소가 자체적으로 해결한다.
- ④ 특별연구원은 연구활동 및 용역수행 등 연구소 사업에 기여할 수 있어야 한다.
1. 특별연구원은 석사학위 이상 또는 동등한 경력이 있는 자로서 소장의 추천을 받아 총장이 임명한다.
 2. 특별연구원은 1년 단위로 계약을 갱신하며, 보수는 본 연구소가 자체적으로 해결한다.
 3. 특별연구원에게는 의무연구업적량을 따로 부여하지 아니한다.

⑤ 연구조원은 학사이상 학위 소지자로 소장의 추천으로 총장이 임용하고, 연구보조원은 학부과정 학생이상으로 소장이 과제 추진 상 필요하다고 인정하는 경우 연구책임자의 추천으로 소장이 연구기간 동안 임용한다.

제11조(연구지원인력) ① 연구소는 연구지원 인력이 필요한 경우 연구소에 상근하는 인력을 둘 수 있다.

② 연구지원 인력은 연구소 행정이나 연구소가 보유하고 있는 시설, 장비 등을 관리·운영하는 일반 직원과 조교 등을 지칭한다.

③ 연구소 지원인력은 소정의 인사 절차를 거쳐 총장이 임명한다.

제12조(편집위원회) ① 학술논문집과 연구소 소식지 발간을 위하여 학술연구위원회를 소집할 수 있다.

② 편집위원장은 소장이 임명하며, 학술논문집과 연구소 소식지의 편집 및 제작 등 연구소 출판 활동과 관련된 제반 업무를 관장한다.

③ 편집위원은 각 부를 대표하여 1명씩 두며, 운영위원을 겸임할 수 있다.

제3장 운영위원회

제13조(설치 및 구성) ① 연구소의 운영, 정책, 예산에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 연구부장을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성된 운영위원회를 둔다.

② 위원장은 소장이 되며 위원은 소장이 위촉한다.

③ 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

제14조(심의사항) 운영위원회는 다음 사항을 심의한다.

① 연구소 운영의 기본 계획

② 연구과제의 심의에 관한 사항

③ 예·결산에 관한 사항

④ 전문연구소의 승인에 관한 사항

⑤ 규정 개·폐에 관한 사항

⑥ 감사 선출

⑦ 그 밖에 연구소 운영에 관한 사항

제15조(소집과 의결) ① 회의는 소장이 필요하다고 인정할 때, 운영위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때와 소속 연구원 3분의 1이상의 요구가 있을 때에 소장이 소집한다.

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

③ 운영위원회는 회의록을 작성하여야 하며, 필요한 경우에는 총장에게 이를 보고하여야 한다.

제4장 재정

제16조(재정) ① 연구소의 재정은 교비지원금, 연구간접경비, 연구소 사업에 의한 수입금 및 기타 수익금으로 충당한다.

② 삭 제 <2015.10.26.>

③ 삭 제 <2015.10.26.>

제17조(예산 및 결산) ① 연구소 예산편성 및 결산은 본교의 회계연도에 따르며 총장의 승인을 받아야 한다.

② 연구소의 예산편성과 결산 및 집행은 연구소장이 행하고, 감사의 감사를 받는다.

제5장 감사

제18조(감사) ① 연구소는 자체적으로 감사활동을 통해 공정하고 합리적인 연구소 행정이 이루어지도록 하여야 한다.

② 감사는 회계연도 종료 직후 1개월 내에 해당 연구소의 예산집행, 기자재 구매, 사업 진행내용 등 연구소가 1년 동안 수행한 제반 업무에 대해 조사·평가한다.

③ 감사는 소속연구원들의 의결을 통해 소속 연구원 중에서 3명 이내로 구성한다.

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 2005년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2007년 9월 17일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2009년 5월 15일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 10월 26일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2022.8.31.>

이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.