

# 뷰티&웰빙센터 규정

## 제 1 장 총 칙

**제 1조 (목적)** 본 규정은 뷰티, 웰빙에 관한 관련지식 및 교육프로그램 개발, 산학협력, 인력양성, 장비개발, 해외사업 등을 통한 대학 특성화를 실현하여 대학 경쟁력 강화하여 나아가 국가 및 지역 발전에 기여함에 그 목적이 있다.

**제 2조 (명칭 및 소재)** 본 연구센터는 호서대학교 뷰티&웰빙센터(이하 '센터')라 칭하며, 호서대학교(이하 '대학교') 내에 둔다.

**제 3조 (사업)** 본 센터의 제1조 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 뷰티, 웰빙 관련 현황, 사업화 연구
2. 산학 협동 프로그램의 개발, 운영
3. 세미나, 워크숍, 장단기 교육프로그램을 개발 운영
4. 기술지도, 기술이전 및 상품화 지원 등 각종 산학협력 사업수행
5. 학부대학원생 등의 전문 연구인력 양성
6. 국내외 기술 및 사업협력을 통한 국제화 추진
7. 산업체 기술 인력의 수탁교육
8. 자립기반을 구축을 위한 사업수행
9. 기타 센터의 설치목적에 부합하는 사업수행

## 제 2 장 조 직

**제 4조 (조직)** ① 센터에는 각종 위원회와 사업 및 연구팀, 특정 센터를 둘 수 있다.

② 아래와 같은 사업 팀 및 조직을 둘 수 있으며, 임원회의 과반수이상 의결을 거쳐 사업팀 및 조직을 개편할 수 있다:

1. 총무팀
2. 교육개발팀
3. 홍보섭외팀
4. 사업평가팀
5. 기술지원팀
6. 해외개발팀

**제 5조 (구성)** 센터에는 아래와 같은 구성원을 둘 수 있다. 임원은 팀장을 겸직할 수 있다.

1. 센터장 : 1명
2. 부센터장 : 1명
3. 팀장 : 약간 명
4. 행정보조원 : 약간 명
5. 조교 : 약간 명

**제 6조 (임원)** 센터장 1명, 부센터장 1명을 임원으로 둔다.

**제 7조 (임명)** ① 센터장은 설치대학교 교수 중에서 총장이 임명하며 그 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

② 부 센터장은 센터장이 임명하며 그 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. (개정 2015.09.01)

③ 각 팀장, 행정보조원 및 조교 등은 센터장이 임명한다.

**제 8조 (직무)** ① 센터장은 센터를 대표하여 연구 및 운영에 관한 업무를 총괄한다.

② 부센터장 및 팀장은 관련부서의 제반 활동에 관한 사항을 관장한다.

### 제 3 장 위원회 및 자문위원회

**제 9조 (제 위원회)** 센터는 다음과 같은 각종 위원회를 둘 수 있다.

#### 1. 운영위원회

가. 센터의 운영에 관한 기본계획수립, 연구방향의 설정, 예·결산 및 사업계획, 기타 중요사항 등을 상의하기 위하여 운영위원회를 둔다.

나. 운영위원회는 위원장을 포함한 10인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 센터장이 되고 부센터장, 팀장은 당연직으로 한다. 기타 위원은 타 기관의 전문인사 중에 센터장이 위촉하며, 그 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

다. 회의는 위원장이 필요하다고 인정될 때 또는 위원 4인 이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집하고 위원장이 그 의장이 되며 위원 중 총무간사를 둔다.

라. 회의는 재직위원 과반수 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

마. 운영위원회는 회의록을 작성하여야 하며 위원장 서명날인을 받아 위원들에게 배부하여 야 한다.

#### 2. 자문위원회

가. 센터의 주요 정책사업에 관한 자문을 받기 위하여 자문위원회를 둔다.

나. 자문위원회의 위원은 지역사회, 경제단체장, 관련 산업계 인사 및 국내외 교육기관과 연구소의 관계장 중에서 센터장이 위촉한다. (개정 2015.09.01)

다. 자문위원회의 위원의 임기 및 운영 등에 관한 사항은 운영위원회의 규정을 준용한다.

### 제 4 장 운영 및 재정

**제10조 (재정)** ① 센터의 재정은 사업수익금, 용역비, 각종 지원금, 연구비, 기타기부금 및 찬조금 등으로 충당한다.

② 센터의 회계연도는 대학교 회계연도에 준한다.

**제11조 (재산의 귀속)** 센터 해산결의가 있을 때에는 그 재산을 대학교에 귀속한다.(조변경, 개정 2015.09.01)

### 제 5 장 보 고

**제12조 (보고)** 센터장은 다음 각 호의 사항을 정해진 기한 내 총장에게 보고하여야 한다. 이때 보고는 연구소 관리부서에 제출하는 것으로 대체할 수 있다. (조변경, 개정 2015.09.01)

1. 연구소 운영실적보고서 - 다음해 3월말까지

(해당 학년도 연구비 수혜상황 및 연구실적 총괄표 포함)

2. 매 회계연도 결산서 - 다음해 3월말까지

3. 신년도 사업계획서 및 예산서 -1월말까지

4. 기타 연구소와 관련된 자료

## 제 6 장 보 칙

**제13조 (준용)** 센터의 운영과 관련하여 본 규정에서 정하지 않은 내용은 대학의 관련 규정을 준용한다.(신설 2015.09.01)

**제14조 (운영세칙)** 기타 센터의 운영에 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 따로 정한다.(신설 2015.09.01)

### 부 칙

**제 1조 (시행일)** 이 규정은 2005년 11월 1일부터 시행한다.

**제 2조 (시행세칙)** 시행세칙은 따로 정할 수 있다.

### 부 칙

**제 1조 (시행일)** 이 규정은 2015년 9월 1일부터 시행한다.