

(사) 한국지반공학회 지반공학연구소  
운영 규정

2017년 5월 11일 (제정)

## 목 차

제 1 절 총칙 .....	1
제 2 절 기구 (조직) .....	1
제 3 절 재정 .....	2
부 칙 .....	3

## 제1절 총칙

제1조(목적) 연구소는 지반공학에 관한 연구와 이에 관련된 업무를 수행함을 목적으로 한다.

제2조(사업) 이 연구소는 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음의 사업을 시행한다.

1. 지반공학발전을 위한 과학기술의 기초 및 응용연구
2. 정부 및 공공단체 등으로부터 수탁한 연구 및 기술용역

## 제2절 기구 (조직)

제3조(소장) ① 소장은 회원 중에서 이사회의 추천으로 회장이 임명하고, 임기는 2년으로 하되 이사회의 승인을 얻어 연임할 수 있다.

② 소장은 연구소를 대표하며 연구소의 업무를 총괄한다.

③ 소장은 이사회에 참석하여 연구소 업무를 보고할 수 있다.

제4조(연구원) ① 연구소에는 연구원을 둘 수 있다.

② 연구원의 직급과 자격은 다음과 같다.

1. 책임연구원 : 박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 5년 이상의 경력을 갖춘 자.
2. 선임연구원 : 박사학위 또는 기술사 자격 소지자, 또는 석사학위 취득 후 3년 이상의 경력을 갖춘 자.
3. 연구원 : 석사학위 소지자.
4. 연구보조원 : 학사학위 소지자 또는 동등 이상의 경력을 갖춘 자.

제5조(연구원의 임용 및 임기) ① 연구원은 소장의 제청으로 회장이 임명한다.

② 소장을 포함한 모든 연구원은 계약직으로 한다.

③ 연구원의 임기는 2년으로 하되 이사회의 승인으로 연임할 수 있다.

제6조(업무 분장) ① 소장은 연구과제별로 연구진을 구성한다. 다만 지반공학 분야가 아닌 경우 비회원을 연구진에 참여시킬 수 있다.

② 연구과제별 연구진 구성안은 회장에게 보고하여 확정한다.

제7조(업무 책임 한계) ① 소장 및 소속연구원은 분장된 업무를 수행함에 있어, 관리 및 연구결과에 대한 책임을 진다.

② 지반공학연구소에서 수행하는 과제는 연구성과 자문을 받아야하며 그 구체적인 절차는 학술연구용역 관리규정 “제 6절 연구보고서” 지침을 따른다.

제8조(업무의 보고 체계) ① 소장은, 각 연구원들의 신속하고 효율적인 업무 수행을 위해, 업무보고체계를 수립·시행하여야 한다.

② 소장 및 수행 연구원들은, 중요한 업무 수행(과제 내용·규모·시기 등)과 관련하여서는, 회장에게 보고 및 승인 후 시행한다.

③ 소장은, 업무 중요도 등을 고려해, 업무 결재 체계를 회장, 연구소장, 각 연구원들 간의 전결사항 등을 구체적으로 구분, 시행한다.

제9조(징계) 연구원은 다음과 같은 징계를 받을 수 있다.

① 징계 사유

1. 직무상의 의무를 완수하지 못하거나 직무를 태만하였을 경우
2. 사적인 이유로 업무를 처리한 경우
3. 업무상 기밀을 누설한 경우

② 징계 종류

1. 견책 : 훈계하고 경위서를 받는다.
2. 감봉 : 일정기간 임금을 감한다.
3. 정직 : 일정기간 근무를 정지시킨다.
4. 면직 : 면직시킨다.

③ 징계 방법

1. 징계 사유에 대한 연구소장의 보고자료와 운영위원회의 조사자료를 근거로 이사회에서 결정한다.
2. 징계 대상자는 운영위원 회의에서 소명 기회를 갖는다.

제10조(운영위원회) ① 연구소의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다.(이하 위원회라 칭한다)

② 위원회는 총무·사무국담당부회장을 위원장으로 하고 기획전담이사를 간사로 하며 4인의 운영위원으로 구성한다. 운영위원은 감사 1인, 기획·학술연구용역담당부회장, 총무전담이사, 지반연구소장이 맡는다.

③ 운영위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

④ 운영위원회는 다음 사항을 심의 의결하여 이사회에 상정한다.

1. 연구소 운영규정의 개정
2. 연구소의 예산 및 결산과 관련된 사항
3. 연구소의 연구과제별 실행예산 및 결산사항
4. 연구원의 급여, 연구원의 상벌에 관한 사항
5. 기타 이 연구소 운영에 필요한 사항

⑤ 연구과제별 실행예산 작성, 운영, 결산은 학술연구용역 관리규정 제 9조(연구비 계상 등) 및 제 10조(실행예산 편성 및 변경)를 준용한다.

⑥ 위원회의 안건에 대한 의결은 재적 위원 과반수의 참석과 참석위원 과반수의 찬성으로 결정한다. 다만 위임장을 제출한 자는 출석으로 간주하지만 의결권은 부여하지 않는다.

### 제3절 재정

제11조(예산 및 결산) ① 연구소의 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

② 소장은 익년도 세입세출 예산을 작성하여 사업계획서와 함께 매년 11월 말까지 운영위원회에 제출하여 12월 이사회 승인을 얻어야 한다. 이때 12월 이사회에서는 가예산을 심의할 수 있다.

③ 소장은 전년도 결산안을 작성하여 사업실적서와 함께 매년 11월 말까지 운영위원회에 제출하여 12월 이사회 승인을 얻어야 한다. 이때 12월 이사회에서는 가결산을 심의할 수 있다.

제12조 (간접연구비) 연구용역의 실행예산상 간접연구비는 계약금액의 20% 이상으로 한다. 다만, 특별한 경우 계약 전 회장 또는 운영위원회에 보고하여 그 이하로 조정할 수 있다.

제13조 (급여 및 경비) ① 연구소장을 포함한 상근 연구원의 급여는 연간 계약으로 정한다.

② 연구원의 급여는 운영위원회에서 정하여 이사회의 승인을 얻어 정한다.

③ 국책 과제의 연구 경비는 관련 연구개발 사업 연구비 집행 규정에 따라 집행한다.

④ 연구소의 운영경비가 연구소에서 수행하는 과제의 간접비용을 초과할 경우에는 이사회에 보고하여 승인을 얻어야 한다.

제14조 (성과급) 성과급의 지급은 운영위원회에서 정하여 이사회에서 결정한다.

제15조 (재정운용) ① 본 연구소의 재정은, 사업 수행으로 인하여 발생하는 자체 수익금으로 운영한다.

② 본 연구소의 사업 수행으로 인하여 발생하는 수익금 중, 회계연도 말 누적되는 잉여금은 익년도 2월 말까지, 고유목적사업회계의 보통자산으로 이체 관리한다.

③ 본 연구소의 사업 수행으로 인하여 발생하는 손실금은, 고유목적사업회계의 보통자산에서 익년도 2월 말까지 지원한다.

## 부 칙

1. 이 규정은 이사회의 승인을 받은 날로부터 시행한다.