

## 석주선기념박물관 규정

제정 : 1981. 5. 1

개정 : 2024. 8. 12

### 제1조(명칭) [본조삭제 2011.9.26.]

**제2조(목적)** 이 규정은 직제규정 제19조에 의하여 설립된 석주선기념박물관(이하 “박물관”이라 한다)의 효율적인 운영과 관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2011.9.26.]

**제3조(사업)** 박물관은 고고학, 인류학, 역사학, 민속학, 복식학(전통복식), 자연과학(지질학, 환경학, 보존과학), 교사 등의 자료를 수집, 발굴, 연구하고 이들 자료를 정리 보존, 전시하여 교육과 학술연구에 기여하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다. <개정 2008.9.10., 2011.9.26., 2013.4.2.>

1. 국내외 유적의 지표조사 및 발굴조사
2. 고적조사보고서, 박물관보, 학술연구총서, 소장품 도록, 연구논문집의 간행
3. 유물의 조사 연구 및 수집 <개정 2024.8.12.>
4. 전통복식의 복원 및 고증
5. 소장품의 영상자료 편성을 통한 교육자료의 간행
6. 교육자료의 편집 간행
7. 국내외 박물관 및 관련기관과 자료 교환 및 상호 학술교류
8. 국내외 연구발표회, 학회, 특별전시회 및 교양강좌 등의 실시
9. 기증 유물 및 자료의 정리, 보관, 관리 업무
10. <삭제 2024.8.12.>
11. 연민기념관, 난파홍영후전시실 관리 업무
12. 그 밖의 박물관 설립 목적 달성을 위하여 필요한 사업

**제4조(구성)** ① 박물관에는 관장을 두고, 관장을 보좌하기 위하여 부관장 또는 학예연구실장을 둘 수 있다.

② 관장은 조교수 이상의 교원으로, 부관장 또는 학예연구실장은 조교수 이상의 교원 또는 4급 이상의 직원으로 보한다. 다만, 관장은 고등교육법 시행령 제7조제4호에 따른 초빙교원 등으로 보할 수 있다. <개정 2011.12.29., 2024.8.12.>

③ 팀장은 6급 이상의 직원으로 보하며, 학예연구원과 약간의 사무직원을 둘 수 있다. <개정 2016.1.22.>

[제목개정 및 전문개정 2011.9.26.]

**제5조(임무)** 박물관 구성원의 임무는 다음 각 호와 같다. <개정 1997.3.26., 2008.9.10., 2013.4.2>

1. 관장은 박물관을 대표하며, 모든 업무를 지휘 감독한다.
2. 부관장은 관장을 보좌하고 관장의 명을 받아 소관 업무를 처리하고 소속직원을 지휘 감독한다.
3. 학예연구실장은 학예연구원의 업무를 지휘 감독한다. <개정 2024.8.12.>
4. 학예연구원은 유물수집, 정리, 연구, 보관, 전시 등에 따른 업무를 수행한다. <개정 2024.8.12.>
5. 사무직원은 박물관 관련 행정업무를, 기능직원은 유물의 사진촬영, 실측제도, 보존처리 등의 업무를 담당한다.
6. 보조원은 위의 업무를 보조한다.

**제6조(자문위원회)** ① 박물관의 운영에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 석주선기념박물관 자문위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. <개정 2013.4.2.>

1. 박물관 운영의 기본계획에 관한 사항
2. 예산 편성 및 결산에 관한 사항
3. <삭제 2024.8.12.>
4. <삭제 2024.8.12.>
5. 박물관 내부 전시의 지도
6. 그 밖의 박물관 운영에 관한 중요한 사항

③ 위원회는 관장을 포함하여 5명 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 관장으로 한다. <개정 2013.4.2.>

1. 위원은 관장의 추천으로 총장이 임명한다.
2. 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.
3. 위원회는 필요에 따라 관장이 소집할 수 있다.
4. 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만 가부동수일 경우에는 관장이 결정한다.
5. 의결사항이 정책적으로 시행하기 곤란하다고 판단되는 경우 최종결재권자가 재심을 요청할 수 있다.
6. 위원회는 회의록을 작성하고, 회의록에는 위원장을 포함하여 출석위원 과반수가 서명 날인하여야 한다.

[제목개정 및 전문개정 2011.9.26.]

**제7조(자문위원회 심의사항)** [본조삭제 2011.9.26.]

**제8조(재정 및 회계연도)** 박물관의 재정은 우리 대학교의 보조금과 그 밖의 수입으로 하며, 회계연도는 우리 대학교의 회계연도에 따른다.

[제목개정 및 전문개정 2011.9.26.]

**제9조(관리)** ① 소장하고 있는 유물의 반출은 정해진 절차를 거쳐야 하며, 교외로 반출할 필요가

있을 때에는 총장의 승인을 받아야 한다. <개정 2011.9.26., 2013.4.2., 2024.8.12.>

② 공공기관 및 학술단체가 조사, 연구나 전시를 목적으로 하는 경우에도 관장의 승인을 받은 후 정해진 절차를 거쳐 총장의 승인을 얻어 반출할 수 있다. 이 경우에는 보험에 가입하여야 한다. <개정 2011.9.26. 개정>

③ 진열장의 개폐, 유물수장고와 유물정리실의 출입은 관장의 승인을 받아야 한다. <개정 2011.9.26., 2013.4.2.>

[제목개정 2011.9.26., 2013.4.2.]

**제10조(변상책임)** 박물관 소장의 유물을 분실, 파괴하거나 훼손한 자에게는 유물평가위원회에서 정하는 평가액에 따라 변상하도록 한다. <개정 2011.9.26., 2013.4.2., 2024.8.12.>

**제11조(관람)** 박물관의 관람일은 월요일~금요일로 함을 원칙으로 하고, 관람시간은 10:00-16:00까지를 원칙으로 한다. 다만, 관장은 필요에 따라 관람시간을 연장하거나 축소할 수 있으며, 휴관은 우리 대학교의 교직원복무규정에 따른다. <개정 2011.9.26., 2013.4.2., 2024.8.12.>

**제12조(준용)** 이 규정에 이외에 필요한 사항은 자문위원회의 심의를 거쳐 세칙으로 정한다. <개정 2011.9.26.>

[제목개정 2011.9.26.]

부칙(1987.3.1.)

제1조 이 규정은 공포일로부터 효력을 발생한다.

제2조 이 규정은 1987. 3. 1. 부터 시행한다.

부칙(1991.3.1.)

이 규정은 1991. 3. 1. 부터 시행한다.

부칙(1997. 3. 26.)

이 규정은 1997. 3. 26. 부터 시행한다.

부칙(1999.3.26.)

제1조(경과조치) 이 규정은 1967. 11. 3.에 세운 중앙박물관과 1981. 5. 2.에 설립한 석주선 기념민속박물관의 통합 규정으로서 공포일로부터 효력을 발생한다.

제2조(시행일) 이 규정은 1999. 3. 26. 부터 시행한다.

부칙(2008.9.10.)

이 규정은 2008. 9. 10. 부터 시행한다.

부칙(2011.9.26.)

이 규정은 2011. 10. 1. 부터 시행한다.

부칙(2011.12.29.)

이 규정은 2011. 12. 29. 부터 시행한다.

부칙(2013.4.2.)

제1조(시행일) 이 규정은 2013. 4. 1. 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 시행한 사항에 대해서는 이 규정에 의하여 이루어진 것으로 본다.

부칙(2016.1.22.)

이 규정은 2016. 1. 22. 부터 시행한다.

부칙(2024.8.12.)

제1조(시행일) 이 규정은 2024. 8.12.부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 시행한 사항에 대하여는 해당 직제의 조정 승인일로부터 이 규정에 의하여 이루어진 것으로 본다.