

연구계약직 인사세칙

제정 1987. 9. 1	개정 2004. 3.18	개정 2020. 8. 1
개정 1988. 9. 9	개정 2004. 6.16	개정 2021. 4.12
개정 1995. 1. 1	개정 2007. 3. 1	
개정 1997.10. 1	개정 2008. 7. 1	
개정 1998. 7. 1	개정 2009. 3. 1	
개정 2000. 6.20	개정 2014. 3.13	

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 세칙은 포항공과대학교(이하 “본 대학” 이라 한다) 각 학과, 부속기관, 산학협력단 및 부설연구소 등의 연구계약직(연구원, 연구행정원, 기능원)의 임용 및 근로조건에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 다만, 독립채산기관의 경우 본 세칙에서 정하는 범위내에서 별도의 운영규정으로 정하여 운영할 수 있다.

(개정: 2021.4.12.)

제2조(적용범위) 이 규정의 적용대상은 포항공과대학교 연구계약직으로 한다. 이 규정에 정하지 아니한 사항은 법령, 관련규정, 근로계약에 별도로 정하는 바에 따른다. 단, 연구계약직에 대해서는 정관 및 직원인사규정을 적용하지 아니한다.(신설: 2021.4.12.)

제3조(연구계약직의 정의) 연구계약직이란 연구계약직 관리책임자(연구책임자, 학과주임교수, 부속기관장, 산학협력단장, 부설연구소장 등)가 학과, 부속기관, 부설연구소 등에서 연구, 행정 등 관련 업무를 지원받기 위하여 보수를 지급하며 계약기간을 정하여 채용하는 자를 말한다. (개정: 2021.4.12.)

제4조(연구계약직의 구분) ① 연구계약직은 수행직무에 따라 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 연구원(Research Staff): 연구 및 개발 등을 수행하기 위하여 일정기간 채용한 자를 말하며 경력에 따라 각 직위를 부여할 수 있다. (개정: 2021.4.12.)

가. 책임연구원(Principal Research Staff): 박사학위 취득후 5년 이상의 연구경력을 가진 자

나. 선임연구원(Senior Research Staff): 박사학위 취득후 3년 이상의 연구경력을 가진 자

다. 박사후연구원(Post-doctoral Research Associate): 박사학위 취득자

라. 연구원(Research Staff): 학사학위 이상 소지자

마. (삭제: 2021.4.12)

2. 연구행정원(Research Administrative Assistant): 연구의 행정업무를 위하여 일정기간 채용한 자

3. 기능원(Laboratory Assistant): 연구 및 개발을 지원하기 위하여 일정기간 채용한 자
(개정: 2021.4.12.)

② 연구계약직은 별표1에서 정하는 연구경력, 업무경력, 학력 등을 충족하고 소속 연구계약직 관리책임자가 요청하면 해당 직위를 부여할 수 있다. 다만, 별표1의 기준에도 불구하고 임용권자가 특별히 인정하는 경우에는 예외로 적용할 수 있다.

(개정: 2021.4.12.)

제5조(예산의 원칙) 연구계약직의 급여, 퇴직금, 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산재보험) 등 임용에 따른 일체의 비용은 연구계약직 관리책임자가 부담한다.

다만, 총장 또는 연구계약직 인사위원회에서 정하는 경우에는 예외로 한다.

(개정: 2021.4.12.)

제 2 장 임 용

제6조(임용의 원칙) ① 연구계약직은 연구계약직 관리책임자와 계약을 맺고 이를 총장이 서면 승인함으로써 임용된다. 총장의 승인 없이 임용되는 경우 그에 대한 책임은 연구계약직 관리책임자가 진다. (개정: 2021.4.12.)

② 연구계약직(연구직, 행정직, 기능직)은 대학 정원에서 제외된다. (개정: 2021.4.12.)

제7조(임용절차) 연구계약직 임용시 연구책임자는 학과주임교수, 부속기관장 또는 부설 연구소장 등을 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다. (개정: 2021.4.12.)

제8조(구비서류) 연구계약직 관리책임자는 다음 각 호의 서류를 구비하여 연구계약직 임용일 15일전까지 연구계약직 인사담당부서에 제출하여야 한다. (개정: 2021.4.12.)

1. 신규임용 신청서 (개정: 2021.4.12.)

2. 근로계약서 (개정: 2021.4.12.)

3. 입사지원서(이력서) (개정: 2021.4.12.)

4. 최종 학력증명서/예정 증명서 또는 학위증 사본 (신설: 2021.4.12.)

5. 주민등록등본 (외국인의 경우 외국인 등록증 사본, 여권/VISA 사본) (개정:2021.4.12.)

6. 기타 필요하다고 인정되는 서류 (개정: 2021.4.12.)

제9조(주관부서) 연구계약직 임용과 관련된 사항은 연구계약직 인사담당부서에서 주관한다. (개정: 2021.4.12.)

제10조(근로계약의 내용) 근로계약서에는 다음 각 호의 사항을 명시하여 한다.
(개정: 2021.4.12.)

1. 근로계약기간에 관한 사항 (개정: 2021.4.12.)
2. 근로시간, 휴게시간에 관한 사항 (개정: 2021.4.12.)
3. 임금의 구성항목, 계산방법 및 지불방법에 관한 사항 (신설: 2021.4.12.)
4. 휴일, 휴가에 관한 사항 (신설: 2021.4.12.)
5. 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항 (신설: 2021.4.12.)
6. 근로일 및 근로일별 근로시간 (신설: 2021.4.12.)
7. 연구책임자(소속, 직위, 성명) 및 과제(CODE, 예산번호, 관련기관, 과제명)
(개정: 2021.4.12.)
8. 근로계약해지에 관한 사항 (개정: 2021.4.12.)

제11조(근로계약기간의 제한) ① 연구계약직의 근로계약기간은 1년 이내로 하되, 재계약을 포함하여 최대 2년을 초과하지 아니하는 범위 내에서 행한다. (개정: 2021.4.12.)

② 제1항에도 불구하고 관련법령에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 2년을 초과하여 임용할 수 있다. (신설: 2021.4.12.)

1. 박사학위 소지자 (신설: 2021.4.12.)
2. 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우(신설: 2021.4.12.)
3. 연구업무에 직접 종사하는 경우 또는 실험·조사 등을 수행하는 등 연구업무에 직접 관여하여 지원하는 업무에 종사하는 경우 (신설: 2021.4.12.)
4. 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 당해 직원이 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우 (신설: 2021.4.12.)
5. 학업, 직업훈련 등을 이수함에 따라 그 이수에 필요한 기간을 정한 경우 (신설: 2021.4.12.)
6. 고령자고용촉진법에 근거하여 고령자와 근로계약을 체결하는 경우(신설: 2021.4.12.)
7. 전문적 지식, 기술의 활용이 필요한 경우와 정부의 복지정책, 실업대책 등에 따라 일자리를 제공하는 경우로서 관련법령에서 정하는 경우 (신설: 2021.4.12.)
8. 그 밖에 제1호 내지 제7호에 준하는 합리적인 사유가 있는 경우로서 관련법령에서 정하는 경우 (신설: 2021.4.12.)

제12조(임용의 제한) ① 근로기준법상의 최저임금이하 임용은 할 수 없다.

② 정당한 사유 없이 무급 임용은 할 수 없다.

③ 본 대학 또는 타 기관에 재학, 재직 중인 자는 임용할 수 없다. 다만, 본 대학 또는 타 대학 졸업예정자는 학기 종료 익월(1월, 7월)부터 임용할 수 있으며, 고등학교 졸업예정자는 해당 기관장의 승인하에 임용할 수 있다. (개정: 2021.4.12.)

④ 제2항 내지 제3항에도 불구하고 타 기관에 재직 중인 자가 공동연구 등의 사유로 겸직이 필요할 경우, 대학의 승인을 받아 허용할 수 있다. (개정: 2021.4.12.)

⑤ 제3항에도 불구하고 「강사 운영 세칙」 제3조(자격)에서 정한 강사의 자격요건을 갖춘 자에 한하여 연구에 지장이 없는 범위에서 연구계약직 관리책임자의 동의를 받아 교내에서 주당 6시간 이내의 강의를 할 수 있다. (개정: 2020.8.1.)(개정: 2021.4.12.)

⑥ 본 대학 소속 연구계약직은 산학협력단 소속을 겸한다. (신설: 2020.8.1.)

제13조(수습기간) 신규 임용되는 연구계약직에 대해서는 연구계약직으로서의 적격여부를 판단하기 위해 수습 기간을 운영할 수 있다.(신설: 2021.4.12.)

제14조(근로계약의 해지) ① 본인 또는 연구계약직 관리책임자가 정당한 사유를 제기하여 근로계약의 해지를 요청할 경우에는 근로계약을 해지할 수 있다.(개정:2021.4.12.)

② 연구계약직 관리책임자가 근로계약을 해지할 경우에는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다. (신설: 2021.4.12.)

1. 연구계약직 인사담당부서와의 사전협의 (신설: 2021.4.12.)

2. 근로계약의 해지 사유 서면 통보 (신설: 2021.4.12.)

3. 소명 기회 부여 (신설: 2021.4.12.)

제15조(근로계약서의 작성) 근로계약서는 반드시 근로계약기간 시작 이전에 체결이 완료되어야 하며, 근로계약서는 소속부서, 계약자, 주관부서가 각 1부씩 보관한다.

(개정:2021.4.12.)

제16조(연구계약직 관리책임자의 통보의무) 연구계약직 관리책임자는 계약내용에 변경이 있거나 기타 임용에 영향을 미칠 수 있는 사유가 발생하였을 때에는 즉시 주관부서에 통보하여야 한다. (개정: 2021.4.12.)

제17조(기간연장) ① 연구계약직 관리책임자는 연구계약직의 근로계약기간이 만료된 경우 만료 30일전까지 기간연장 신청서를 주관부서에 제출하여야 하며, 기간연장 승인을 받아야 한다. (개정: 2021.4.12.)

② 기간연장 신청절차는 임용절차와 동일하다.

제 3 장 복 무

제18조(준수의무) 연구계약직은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 관련법령을 준수하며 연구계약직 관리책임자의 직무상 지시를 받아 양심적이고 성실하게 직무를 완수해야 한다. (개정: 2021.4.12.)
2. 본 대학 기밀이나 직무상 지득한 중요사항을 외부인에게 누설하여서는 아니된다
3. 근로계약내용을 준수하여야 한다. (개정: 2021.4.12.)
4. 고의 또는 중대한 과실로 인해 대학에 손해를 끼쳤을 때에는 배상의 책임을 진다

제19조(연구계약직의 복무) 연구계약직의 복무에 관한 사항은 교직원복무규정을 준용하되, 연구계약직에게 적용하는 것이 적절하지 않은 조항에 대해서는 적용을 제외할 수 있다. (개정: 2021.4.12.)

1. (삭제: 2021.4.12.)
2. (삭제: 2021.4.12.)

제20조(근태관리) 연구계약직의 근태관리는 연구계약직 관리책임자가 한다. 다만, 연구계약직 관리책임자의 요청에 의해 관련 부서장이 근태관리를 수행할 수 있다. (개정: 2021.4.12.)

제 4 장 휴 직 및 복 직 (신설: 2021.4.12.)

제21조(휴직) ① 대학은 연구계약직이 다음 각 호에 해당하는 사유로 휴직신청서를 제출하는 경우에는 휴직을 승인할 수 있다. (신설: 2021.4.12.)

1. 질병이나 그 밖의 사유로 요양이 필요한 경우: 3개월 이내(해당 휴직기간동안에는 월봉액의 40%지급) (신설: 2021.4.12.)
2. 법령의 규정에 따른 의무를 이행하기 위하여 직무를 수행할 수 없을 경우: 의무이행기간(무급) (신설: 2021.4.12.)
3. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀 포함)를 가진 연구계약직(근로한 기간이 6개월 이상)이 그 자녀의 양육을 위하여 육아휴직을 청구하는 경우: 1년 이내(해당 휴직기간동안에는 법령에 의거 고용보험 가입자에 한해 해당기관에서 지급) (신설: 2021.4.12.)

② 휴직자는 휴직목적 외 타 직업에 종사하지 못하며, 거주지 및 신분 관계 등에 변동이 발생한 경우에 즉시 연구계약직 관리책임자에게 신고하여야 한다.

(신설: 2021.4.12.)

③ 연구계약직의 근로계약기간이 종료되는 경우에는 휴직기간은 당연히 종료한다.

(신설: 2021.4.12.)

제22조(복직) ① 연구계약직은 휴직기간이 끝나거나 휴직사유가 소멸되었을 때에는 연구계약직 관리책임자에게 즉시 보고해야 한다.(신설: 2021.4.12.)

② 연구계약직 관리책임자는 연구계약직으로부터 복직을 보고 받은 경우에는 최대한 빠른 시일 내에 휴직 전의 직무에 복직시켜야 하고, 관련 사항을 주관부서에 통보하여야 한다.(신설: 2021.4.12.)

제 5 장 보 수

제23조(보수의 체계) ① 연구계약직의 보수는 연봉제(월봉액×12개월)로 하며 연구계약직 관리책임자와 체결한 근로계약에 따라 지급한다. (개정: 2021.4.12.)

② 월봉액은 연봉을 12로 나누어 매월 지급되는 금액을 말한다. (개정: 2021.4.12.)

③ 연구계약직의 최저보수는 근로기준법상의 최저임금으로 한다. (개정: 2021.4.12.)

④ 연구계약직에 대해서는 연구비 관리지침 등 관련 법령 및 규정에 근거하여 연구수당 또는 인센티브를 지급할 수 있다. (개정: 2021.4.12.)

제24조(급여계산) ① 연구계약직의 월봉액은 임용일로 기산하고 퇴직일로 마감한다.

(신설: 2021.4.12.)

② 연구계약직의 월봉액 및 근태계산기간은 전월 16일부터 당월 15일까지로 한다.

(신설: 2021.4.12.)

③ 연구계약직의 퇴직 시 월봉액은 실제 근무일수를 기준으로 일할계산하여 지급한다. 일할계산시 일당기준금액은 월봉액을 해당월의 총일수로 나눈 것으로 한다.

(신설: 2021.4.12.)

④ 월봉액 계산 시 원미만 단수는 버린다. (신설:2021.4.12.)

제 6 장 연구계약직 인사위원회 (신설: 2021.4.12.)

제25조(연구계약직 인사위원회) 연구계약직의 인사에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 연구계약직 인사위원회(이하 “인사위원회” 라 한다)를 둔다. (신설: 2021.4.12.)

제26조(인사위원회 기능) 인사위원회의 기능은 다음 각 호와 같다. (신설: 2021.4.12.)

1. 휴직에 관한 사항(단, 법령에 따라 보장되는 휴직 사유는 제외함) (신설: 2021.4.12.)
2. 겸직에 관한 사항(단, 창업 겸직은 제외함) (신설: 2021.4.12.)
3. 기타 총장이 필요하다고 인정하는 사항 (신설: 2021.4.12.)

제27조(인사위원회 구성) ① 인사위원회는 다음과 같이 구성한다. (신설: 2021.4.12.)

위원장		행정처장
위 원	당연직	기획처장, 교무처장, 입학학생처장, 산학협력단장, 학술정보처장, 인사팀장
	임명직	행정처장이 추천하는 연구계약직 1인, 직장발전협의회에서 추천하는 5급이상 직원 1인
간 사		인사담당자

② 임명직 위원의 임기는 2년으로 하되, 중임할 수 있다. (신설: 2021.4.12.)

제28조(인사위원회 운영) (신설: 2021.4.12.)

- ① 위원장은 인사위원회를 대표하며 회무를 통리한다. (신설: 2021.4.12.)
- ② 위원장은 필요하다고 인정할 때 또는 총장의 요청이 있을 경우 인사위원회를 소집하고 그 의장이 된다. (신설: 2021.4.12.)
- ③ 인사위원회는 재적위원 과반수 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. (신설: 2021.4.12.)

제29조(회의록 작성) ① 인사위원회는 회의록을 작성하여 임용권자에게 보고 하여야 한다. (신설: 2021.4.12.)

- ② 제1항의 회의록에는 위원장을 포함한 출석위원 전원이 서명 날인한다. (신설: 2021.4.12.)

제 7 장 포상 및 징계 (신설: 2021.4.12.)

제30조(포상) 대학 발전에 기여하고 업무를 성실히 수행하여 타의 모범이 되는 연구계약직을 포상할 수 있다. (신설: 2021.4.12.)

제31조(징계위원회) 연구계약직의 징계 처분을 심의, 의결하기 위하여 대학에 연구계약직 징계위원회를 둔다. 징계위원회는 연구계약직 인사위원회로 대체한다. (신설: 2021.4.12.)

제32조(징계위원회 운영) ① 위원장은 위원회를 대표하며 회무를 통리한다. (신설: 2021.4.12.)

- ② 위원장은 징계 처분이 필요하다고 인정할 때 또는 총장의 요청이 있을 경우 위원회를 소집하고 그 의장이 된다. (신설: 2021.4.12.)
- ③ 징계위원회는 징계대상자의 인적사항, 징계사유, 징계위원회 개최 일시와 장소를 명시하여 징계위원과 징계대상자에게 서면으로 통보하여야 한다. (신설: 2021.4.12.)
- ④ 징계위원회는 해당 징계대상자에게 소명의 기회를 주어야 하고, 관계인을 신청할 때에는 관계인을 출석시켜 의견을 들을 수 있다. 다만, 2회 이상 서면으로 소환하여도 불응할 때에는 그 사실을 기록에 명기하고 징계의결을 할 수 있다. (신설: 2021.4.12.)
- ⑤ 징계위원회는 재적위원 3분의 2이상의 출석과 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다. (신설: 2021.4.12.)

제33조(제척사유) 징계위원회의 위원은 그 자신에 관한 징계사건을 심리하거나 피징계자와 친족관계가 있을 때에는 당해 징계사건의 심리에 관여하지 못한다. (신설: 2021.4.12.)

제34조(위원의 기피 등) ① 징계대상자는 징계위원회의 위원이 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 이유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있다. (신설: 2021.4.12.)

② 제1항의 규정에 의한 기피 신청이 있는 때에는 위원회의 의결로 기피 여부를 결정하여야 한다. 이 경우 기피 신청을 받은 자는 그 의결에 참여하지 못한다. (신설: 2021.4.12.)

③ 제33조의 규정에 의한 제척 또는 제1항의 규정에 의한 기피로 징계위원회의 출석위원이 재적위원의 3분의 2에 미달되어 징계사건을 심리할 수 없게 된 때에는 징계위원회 위원장은 위원의 수가 재적위원 수의 3분의 2 이상이 될 수 있도록 위원의 임용권자에게 임시위원의 임명을 요청하여야 한다. (신설:2021.4.12.)

제35조(징계 회의록 작성) ① 징계위원회는 회의록을 작성하여 임용권자에게 보고하여야 한다. (신설: 2021.4.12.)

② 제1항의 회의록에는 위원장을 포함한 출석위원이 서명 날인한다.(신설: 2021.4.12.)

제36조(징계의 사유) 연구계약직이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 징계처분을 할 수 있다. (신설: 2021.4.12.)

1. 관계법령 및 대학의 제규정에 위반하여 연구계약직의 본분에 위배되는 행위를 하였을 때 (신설: 2021.4.12.)
2. 직무상의 의무를 위반하거나 직무를 태만히 한 때 (신설: 2021.4.12.)
3. 직무의 내외를 불문하고 학교의 명예를 실추시키거나 연구계약직으로서의 품위와

신의를 손상시키는 행위를 한 때 (신설: 2021.4.12.)

제37조(징계의 종류 및 효력) ① 연구계약직에 대한 징계의 종류는 해고, 정직, 감봉, 견책으로 구분한다. (신설: 2021.4.12.)

② 징계의 효력은 다음과 같다. (신설: 2021.4.12.)

1. 해고: 근로계약을 해지한다 (신설: 2021.4.12.)
2. 정직: 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하고, 정직처분을 받은 자는 그 기간 중 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 월봉액의 3분의 2를 감한다 (신설: 2021.4.12.)

3. 감봉: 1회 임금지급 시에만 한하며, 감봉액은 월봉액의 62분의 1을 감한다 (신설: 2021.4.12.)

4. 견책: 전과에 대하여 훈계하고 회개하게 한다(신설: 2021.4.12.)

5. 징계사유는 있으나 정상 참작 등으로 징계하지 아니한 경우에는 해당 연구계약직에게 서면으로 경고할 수 있다 (신설: 2021.4.12.)

제38조(재심청구) ① 징계처분을 받은 자가 징계처분의 위법·부당을 이유로 재심을 청구한 경우에 연구계약직 징계 재심위원회를 구성하여 재심의하여야 한다. 이 경우 재심청구 기간은 징계처분을 받은 날로부터 10일 이내로 한다. (신설: 2021.4.12.)

② 징계 재심위원회는 다음과 같이 구성한다. (신설: 2021.4.12.)

위원장	부총장
위원	행정처장, 기획처장, 산학협력단장, 총장이 지명하는 1인 외부위원 1인, 변호사 1인
간사	인사팀장

③ 징계 재심위원회의 절차나 의결 및 집행방법은 징계위원회와 같다.

(신설: 2021.4.12.)

제 8 장 면직 및 직위해제 (개정: 2021.4.12.)

제39조(당연면직) 연구계약직은 다음 각 호의 경우 당연히 면직된 것으로 본다.

1. 근로계약기간이 만료되고 제17조의 규정에 의거 근로계약기간이 연장되지 않았을 때 (개정: 2021.4.12.)

2. 담당 프로젝트 또는 용역사업, 연구과제의 계약이 해지, 중단 또는 종료된 때

(개정: 2021.4.12.)

3. 직제와 정원의 개폐나 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때 제40조(의원면직) 본인 또는 연구계약직 관리책임자가 면직을 청원할 경우 면직시킬 수 있다. (개정: 2021.4.12.)

제41조(보직 및 직위해제) ① 연구계약직이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 보직 및 직위를 부여하지 아니할 수 있다. (신설: 2021.4.12.)

1. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자 또는 근무태도가 심히 불성실한 자 (신설: 2021.4.12.)

2. 정당한 직무 명령에 불복한 자 (신설: 2021.4.12.)

3. 징계 의결이 요구중인 자 (신설: 2021.4.12.)

4. 형사사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 자는 제외한다.) (신설: 2021.4.12.)

② 제1항의 규정에 의하여 보직 및 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 지체없이 보직 및 직위를 부여하여야 한다. (신설: 2021.4.12.)

③ 제1항 제1호 및 제2호에 의하여 보직 및 직위해제된 자에 대하여 3월 이내의 기간 대기할 수 있다. 단, 필요시 해당 기간을 연장할 수 있다. (신설: 2021.4.12.)

④ 제3항의 규정에 의하여 대기발령을 받은 자에 대하여는 능력회복이나 근무 성적향상을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 할 수 있다.

(신설: 2021.4.12.)

제42조(퇴직정산 신청) ① 연구계약직이 사직하고자 할 때에는 퇴직일로부터 최소 15일 전에 대학종합정보시스템(POVIS)에 퇴직정산 신청을 하여야 한다. (개정: 2021.4.12.)

② 연구계약직이 기한 내 퇴직정산 신청을 하지 않아 발생하는 제비용에 대하여는 연구계약직 관리책임자가 연대하여 책임을 진다. (개정: 2021.4.12.)

제43조(퇴직금) 퇴직금 지급에 관한 사항은 관련법령에 따라 지급한다.

제 9 장 기타사항

제44조(근무평가) 연구계약직 관리책임자는 연구계약직 개개인의 능력을 평가하여 연봉 산정 및 기간연장 등 제반 인사관리에 반영하기 위하여 근무평가를 실시할 수 있다.

(신설: 2021.4.12.)

제45조(보험가입) ① 연구계약직은 법률이 정한 바에 따라 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산재보험)에 가입하여야 한다. (개정: 2021.4.12.)

② 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산재보험)의 사용자 부담금은 연구계약직 관리책임자가 부담하며 개인부담금은 연구계약직 본인 급여에서 부담하여야 한다. (개정: 2014.3.13.) (개정: 2021.4.12.)

③ (삭제: 2014.3.13.)

제46조(비용징수) 연구계약직 관리책임자는 연구계약직의 숙소이용료 등 일체의 비용징수에 대하여 연대하여 책임을 진다. (개정: 2021.4.12.)

제47조(제증명 발급) ① 본 대학은 재직 중인 자 및 계약이 종료된 자로부터 임용에 관하여 증명서 발급 요청이 있을 시에는 증명서를 발급한다.

② 전일제 근무가 아닌 경우 계약사항을 명시(시간제, 무급 등)하여 증명서를 발급할 수 있다.

제48조(준용규정) 이 세칙에 규정하는 바가 없는 사항은 관련 법령을 준용한다.

부 칙

이 규정은 1987년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1988년 9월 9일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1. 이 규정은 1995년 1월 1일부터 개정, 시행한다.
2. 이 규정 시행 이전에 처리된 업무는 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

부 칙

이 규정은 1997년 10월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 1998년 7월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2000년 6월 12일부터 개정, 시행하며 이 규정 개정 이전에 처리된 업무는 이

규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

부 칙

이 규정은 2004년 3월 18일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2004년 6월 16일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2007년 3월 1일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 이 세칙 시행이전에 처리된 산학협력단 겸직에 대해서는 이 세칙에 의하여 처리된 것으로 본다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2008년 7월 1일부터 개정, 시행한다.
2. 1호의 규정에도 불구하고 본 세칙은 시행일 전의 사항에 대하여도 효력이 있다. 다만, 제10조(계약기간의 제한)에 관한 규정은 “기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률”에 의거 2007년 7월 1일 이후 근로계약이 체결·갱신되거나 기존의 근로계약을 연장하는 경우부터 적용한다.

부 칙

이 규정은 2009년 3월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 3월 13일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 8월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 4월 12일부터 개정, 시행한다.

(별표 1) (신설: 2021.4.12.)

연구계약직(연구원, 연구행정원, 기능원) 직위 부여 최소자격기준

구분	최소자격기준
책임연구원	1. 박사학위 취득 후 5년 이상의 연구 경력, 업무 경력을 가진 자 2. 학사학위 취득 후 15년 이상(석사 13년) 연구 경력, 업무 경력을 가진 자 3. 상기에 상응하는 자격 또는 경력을 가진 자
선임연구원	1. 박사학위 취득 후 3년 이상의 연구 경력, 업무 경력을 가진 자 2. 학사학위 취득 후 8년 이상(석사 6년) 연구 경력, 업무 경력을 가진 자 3. 상기에 상응하는 자격 또는 경력을 가진 자
박사후연구원	1. 박사학위 취득 자
연구원	1. 학사학위 이상 소지자 2. 상기에 상응하는 자격 또는 경력을 가진 자
연구행정원	1. 전문학사 또는 학사학위 이상 소지자 2. 상기에 상응하는 자격 또는 경력을 가진 자
기능원	1. 해당직무를 수행할 수 있다고 인정되는 자(학력 무관)

(별지 제1호 서식) (신설: 2021.4.12.)

출 석 통 지 서

인 적 사 항	성명		소속	
			직위	
	주소			
출석이유				
출석일시		년 월 일 시 분		
출석장소				
유의사항		1. 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 아래의 진술권 포기서를 즉시 제출할 것 2. 사정에 의하여 서면진술을 하고자 할 때에는 징계위원회 개최일 전일까지 도착하도록 진술서를 제출할 것 3. 정당한 사유서를 제출하지 아니하고 지정된 일시에 출석하지 아니하고, 서면진술서를 제출하지 아니하는 경우에는 진술할 의사가 없는 것으로 인정, 처리한다.		
귀하		연구계약직인사세칙 제32조에 의하여 위와 같이 귀하의 출석을 통지합니다. 년 월 일 징계위원회위원장 (절취선)		

진 술 권 포 기 서

인 적 사 항	성명		소속	
			직위	
	주소			
본인은 귀 징계위원회에 출석하여 진술하는 것을 포기합니다.		년 월 일 성 명 징계위원회위원장 귀하		

(별지 제2호 서식) (신설: 2021.4.12.)

징 계 의 결 서

징계혐의자 인 적 사 항	소 속	직 위	성 명
의 결 주 문			
이 유			
징계위원회	<p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;"> 위 원 장 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 간 사 (인) </p>		

(별지 제3호 서식) (신설: 2021.4.12.)

징 계 처 분 사 유 결 정 서

소 속		직 위	성 명
주 문			
이 유			
위와 같이 처분하였음을 통지합니다.			
년 월 일			
처 분 권 자			
귀하			
참 고 : 이 처분에 대한 불복이 있을 때에는 연구계약직인사세칙 제38조의 규정에 의하여 이 결정서를 받은 날로부터 10일 이내에 징계 재심위원회에 재심을 청구할 수 있습니다.			

