

계약직직원규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 법인 정관 제8조 제4항에 근거하여 동명대학교산학협력단의 계약직원(이하 “계약직원”이라 한다)의 임용, 복무, 보수, 근무조건 등 제반 취업규칙에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2008.12.1)

제2조(계약직원의 구분) ① 계약직원은 기간제 계약직원, 무기 계약직원, 계약직 연구원, 행정조교로 구분한다.(개정 2013.8.1., 2014.5.26)

1. ‘기간제 계약직원’이라함은 임용기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 자를 말한다.
 2. ‘무기 계약직원’이라함은 임용기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 자를 말한다.
 3. ‘계약직 연구원’이라 함은 사업수행을 지원하기 위해 한시적 기간과 목적을 정하여 근로계약을 체결한 자를 말한다.
 4. ‘행정조교’라 함은 사업수행을 보조하기 위해 임용기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 자를 말한다. (신설 2014.5.26.)
- ② 제1항에 정한 직종 외에 사업 주관기관(국가 등)에서 특별히 정한 직종이 있을 경우에는 임용권자의 승인을 받아 따로 정한다.

제2장 임용 및 근로계약

제3조(임용방법) 계약직원의 신규임용은 특별한 경우를 제외하고는 공개채용을 원칙으로 한다.

제4조(임용사유 및 임용자격) ① 계약직원은 정부재정지원사업 또는 기타 목적성 사업(이하 “사업”이라고 한다)의 업무수행을 위하여 신축적·한시적으로 필요하다고 인정될 때에 임용한다. (개정 2007.2.1, 2008.12.1)

② 계약직원의 임용자격은 동명대학교 직원인사규정 제12조 제1항의 임용결격사유가 없어야 하며 다음 각 호의 1에 해당하는 자를 임용한다. 단, 사업 지원기관에서 특별히 정한 바가 있는 경우와 임용권자가 당해 사업의 효율적 수행을 위해 임용자격을 달리 정한 경우는 예외로 한다. (개정 2007.2.1, 2008.12.1)

1. 해당직무에 필요한 업무수행능력이 있다고 인정되는 자
2. 해당분야의 경력자 또는 자격증 소지자

제5조(임용절차) ① 계약직의 임용절차는 다음 각 호와 같다.

1. 계약직원의 임용은 공개채용을 원칙으로 한다단, 행정조교 및 계약직 연구원의 임용은 팀장 및 사업단장의 추천으로 산학협력단장이 임용한다. (개정 2014.5.26., 2015.3.1.)

2. 산학협력단장은 제4조의 제1항 규정의 임용사유가 발생한 경우에 채용공고 내용을 정하여야 한다.(개정 2007.2.1, 2008.12.1, 2013.8.1)
3. 산학협력단장은 채용공고를 통하여 근로계약조건 등을 사전 고지하여야 한다.
4. 임용심사는 서류전형 및 면접전형으로 한다. 단, 임용사유 또는 임용자격에 따라 심사방법을 달리 정할 수 있다. (개정 2007.2.1, 2008.12.1)
5. 임용 승인된 계약직원은 별지 제1호 서식의 근로계약서에 의하여 산학협력단장과 계약체결을 하여야 한다. 다만, 임용사유 및 임용자격에 따라 계약서 내용의 일부를 변경할 수 있다. (개정 2007.2.1, 2008.12.1)
6. 계약과 관련된 주요사항은 계약직원이 충분히 인지할 수 있도록 계약서에 고지하여야 한다. (개정 2007.2.1, 2008.12.1)

제6조(근로계약기간 및 퇴직) ① 기간제 계약직원, 계약직 연구원, 행정조교의 최초 근로계약기간은 1년을 원칙으로 하며, 연속하여 재계약할 경우에는 총 근로기간이 최초 임용기간을 포함하여 2년을 초과할 수 없다. 다만, 당해 사업의 사업기간이 별도로 정해진 경우에는 그 사업기간 내에서 근로계약기간을 달리할 수 있다. (개정 2008.12.1., 2013.8.1., 2014.5.26)

② 계약기간 중 사업 지원기관 및 산학협력단의 사정에 의해 계약을 해지할 경우, 계약해지일로부터 30일 전에 서면으로 통보하여야 한다. (개정 2007.2.1, 2008.12.1)

③ (삭제 2008.12.1)

④ 근로계약기간이 만료되면 별도의 통보 없이 당연 퇴직하며, 계약기간중 개인사정으로 인하여 사직하고자 할 때에는 사직원을 제출하고 퇴직한다. (개정 2007.2.1, 2008.12.1)

제6조의 2(정년) 무기 계약직원의 정년은 만55세까지로 한다. (조신설 2013.8.1)

제7조(임용계약의 체결 및 해지) ① 신규 임용계약 또는 연장 임용계약은 별지 제1호 서식에 의거 산학협력단장이 체결한다. (개정 2008.12.1)

② 근로계약서에는 근로계약기간, 임무, 근무시간, 보수, 퇴직금 등 기타 필요한 사항을 포함한다. (개정 2008.12.1)

③ 산학협력단장은 계약직원에게 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생한 경우 서면으로 계약해지 통보를 하고 계약을 해지한다. (항신설 2008.12.1)

1. 임용결격사유가 발생한 경우
2. 공무원법 제33조의 결격사유에 해당하거나 형사사건으로 기소된 경우(단, 약식명령이 청구된 경우는 제외한다.)
3. 계약 또는 복무상의 의무를 위반하거나 성실하게 업무를 수행하지 않은 경우와 맡은 직무를 고의로 소홀히 하거나 수행능력이 현저하게 부족하다고 판단된 경우
4. 신체적·정신적 결함으로 정상적인 업무수행이 어렵다고 판단된 경우
5. 사업목적이 달성되거나 중단 또는 취소되어 직위를 종속시킬 필요성이 소멸한 경우
6. 직무수행에 필요한 자격증의 효력이 상실되거나 면허가 취소된 경우
7. 정당한 사유없이 계속하여 3일이상 결근한 경우
8. 사회통념상 근로관계를 유지하기 어려운 경우

제3장 복무 및 평가

제8조(복무) 계약직원의 복무에 관한 사항은 근로계약서에 명시된 것을 제외하고는 동명대학교 교직원 복무규정을 준용한다. (개정 2007.2.1, 2008.12.1)

제9조(근무실적 평가) ① 산학협력단장은 임용된 계약직원에게 대하여 근무상황과 업무 수행실적을 정기 또는 수시로 평가하여 계약의 변경, 연장 또는 해지에 이를 반영할 수 있다.
② 근무성적의 평가에 대해서는 따로 정한다.

제4장 보수 및 사회보장보험과 퇴직금

제10조(보수) ① 계약직원의 보수에 관한 사항은 따로 정한다. (개정 2007.2.1, 2008.12.1, 2013.8.1)
② 계약직원의 보수는 연봉제를 원칙으로 하고 경력 및 근무평정등을 종합적으로 고려하여 결정한다. (개정 2008.12.1, 2013.8.1)
1. (삭제 2013.8.1)
2. (삭제 2013.8.1)
③ 보수지급일은 동명대학교 교직원 보수지급일과 동일하게 하되 월중 임용된 자의 당월 보수는 월정액을 일할 계산하여 지급 하며 그 지급일자는 조정할 수 있다. (개정 2008.12.1)
④ 미사용 연가에 대한 연가보상비와 시간외근무수당 등의 법정제수당은 산학협력단 시간외근무지침과 동명대학교 교직원 지급기준을 적용하여 지급한다. (항신설 2007.2.1, 개정 2008.12.1)

제11조 (삭제 2008.12.1)

제12조(사회보장보험 및 퇴직금) ① 국민연금, 고용보험, 건강보험, 산재보험 등의 사회보장 보험은 관련법이 정하는 바에 따라 가입하고 개인부담금은 월 급여에서 공제한다. (개정 2007.2.1, 2008.12.1)
② 퇴직금은 근로기준법 및 관련법이 정하는 바에 따른다. (개정 2007.2.1, 2008.12.1., 2013.8.1)

제13조 (삭제 2007.2.1)

제5장 보 칙

제14조(준용규정) 이 규정에 명시되어 않은 사항은 근로기준법과 동명대학교 산학협력단의 정관 및 제 규정과 지침, 동명대학교의 관련 제 규정을 준용한다. (개정 2007.2.1, 2008.12.1)

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 204년 11월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 규정 시행 전 동명대학교 산학협력단 소속으로 임용된 계약직원은 이 규정에 의거 임용된 것으로 한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2007년 2월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 다만, 규정 시행 후 임용계약이 체결, 갱신되거나 기존의 계약기간을 연장하는 경우부터 적용한다.

부 칙

- ① (준용) 본 규정에 규정되지 아니한 사항은 단장의 재가를 받아 처리한다.

부 칙

이 개정규정은 2008년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2013년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2014년 5월 26일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

【별표 제1호】(삭제 2013.8.1)

【별지 제1호 서식】(개정 2007.2.1, 2008.12.1., 2013.8.1., 2014.5.26., **2015.3.1.**)

근로 계약서

동명대학교 산학협력단장(이하 “갑”이라 한다)과_____(이하 “을”이라 한다)은 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 이행할 것을 약속하며, 본 계약은 동명대학교 산학협력단 계약직직원규정 제6조(근로계약기간 및 퇴직)에 정하는 바에 의하여 당사자 간의 자유로운 의사에 따른 합의를 전제로 체결하는 것임을 상호간에 확인한다.

제1조(계약의 목적) “갑”이 동명대학교 산학협력단의 업무 수행을 위하여 “을”을 임용 계약함에 있어 이에 관한 책임과 의무를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(근로계약기간) ①“을”의 근로계약기간은 ____년 ____월 ____일부터 ____년 ____월 ____일까지로 하며 그 외 사항은 동명대학교 산학협력단 계약직직원규정 제6조에서 정하는 바에 의한다. 단, 근로 계약기간 중간에 사업이 종료 될 경우 근로 계약도 종료된다.

제3조(근로조건 및 복무) “을”의 근로조건 및 복무사항은 다음 각 호와 같다.

1. 계약직종 : 계약직 (기간제 계약직원, 무기 계약직원, 계약직 연구원, 행정조교)
2. 소속사업단 : 동명대학교 산학협력단의 ○○○사업단
3. 담당업무 : 산학협력단 행정(지원)업무
4. 근로일수 및 시간 : 동명대학교 교직원복무규정에 정한 바(주요내용은 아래와 같다)에 의하며, 필요시 “갑”은 “을”에게 시간외근무를 명할 수 있다.
 - 근로일수 : 주 5일 근무제, 주 40시간 근무를 원칙으로 한다.
 - 근무시간 : 오전 9시부터 오후 5시까지이며 방학중 단축근무시간은 동명 대학교 교직원 단체협약에 의한다. 단, 단축근무 종료시간부터 **오후 7시**까지는 연장근무로 보지 않는다.
5. 휴게시간 : 12시부터 1시까지 식사시간을 포함하여 1시간.
6. 유급휴일 : 동명대학교 교직원복무규정 및 동명대학교 교직원 단체협약에 정한 바에 의한다.
7. 휴 가 : 동명대학교 교직원복무규정 및 근로기준법에 정한 바에 의한다.
8. 겸직의 금지 : 동명대학교 교직원복무규정에 의하여 겸직은 불허한다. 단, 근무시간 이외의 경우에는 산학협력단장의 승인을 받아 허가할 수도 있다.

제4조(보수) “갑”이 “을”에게 지급하는 보수는 다음 각 호에 의한다.

1. “을”의 보수는 연봉 ₩○○,○○○,○○○(12개월)으로 한다.
2. 평균임금 및 통상임금의 산정은 근로기준법과 근로관계 법령 등이 정하는 바에 따른다.

제5조(근무의 성실히행) “을”은 계약기간 중 “갑”의 업무지시 및 동명대학교 산학협력단 제 규정을 성실히 준수하여야 한다.

근로 계약서

제6조(근로계약해지) 계약기간 중 동명대학교 산학협력단 계약직직원규정 제7조 제3항 각호에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 계약을 해지하고 “을”은 퇴직한다.

제7조(사회보장보험 및 퇴직금) 사회보장보험 및 퇴직금은 동명대학교 산학협력단 계약직직원규정 제10조 및 제12조에 정한 바에 의한다.

제8조(변상책임) 근무기간 중 “을”의 명백한 과실로 인하여 재산상의 손실이 발생한 경우 “을”은 “갑”에게 그 손실을 변상하여야 한다.

제9조(준용사항) “갑”과 “을”의 근로계약에 관하여 본 계약서에 명시되지 아니한 사항은 근로기준법 등의 관련법령과 동명대학교 산학협력단 및 동명대학교의 관련규정을 준용한다.

제10조(서명날인) “을”은 본 계약서 및 동명대학교 산학협력단 계약직직원규정상의 주요내용을 확인하고 자필로 서명한다. 확인란 ㉠

년 월 일

“갑” : 동명대학교 산학협력단 단장 0 0 0 ㉠

“을” : 근로계약자 (성 명) 0 0 0 ㉠
(생 년 월 일)