

계약직원 인사세칙

제정 2009. 3. 1

개정 2016. 6.16

개정 2018. 6.26

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 계약직원에게 적용 할 인력관리의 원칙을 정하여 공정하고 능률적인 운영을 기함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 계약직원에게 적용하며, 이 규정에 정하지 아니한 사항은 법령, 근로계약, 기타 직원인사규정에 별도로 정하는 바에 따른다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “계약직원”이라 함은 업무의 내용, 성질상 임용기간 및 근로조건을 따로 정하여 채용한 자를 말한다.
2. “한시계약직 직원”이라 함은 일정한 업무수행을 위하여 해당 업무 수행기간에 맞추어 임용기간을 정하여 임용한 계약직원으로, 임용기간 만료 시 근로관계가 당연히 종료되는 자를 말한다. 단, 임용 기간은 기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률에서 정한 사용기간 제한 범위내로 한다.
3. “상근계약직 직원”이라 함은 임용기간을 정년까지로 하여 임용한 계약직원을 말한다.

제 2 장 채용 및 관리

제4조(정원) 각 부서별 계약직원 정원은 직제 및 직무내용을 감안하여 적정 인력을 산정하고 매년 사업계획 및 예산에 반영하여야 한다.

제5조(채용방법) ① 계약직원이 필요한 부서는 목적, 업무내용, 대상인원, 대상자 조건을 명시하여 직원인사부서에 채용을 의뢰하여야 한다.

② 계약직원의 채용방법은 소정기준에 달한 자 중에서 서류전형 및 면접에 의하여 채용하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 임용권자가 특별히 인정하는 경우에는 예외로 한다.

③ 계약직원은 직급을 부여하지 아니한다.

제6조(상근계약직 임용) ① 상근계약직은 다음 각 호의 1에 해당하는 자 중에서 별도의 기준을 정하여 임용권자가 임용할 수 있다.(개정: 2018.6.26)

1. 팀 이상의 행정조직을 갖춘 외부 지원 독립채산기관에서 인건비 등 재원을 부담하는 고유 행정 업무 수행자.
2. 정규직과 구분관리가 필요한 직무 중 계속 고용이 요구되는 업무를 담당하는 자.
3. 대학내 계약기간을 정해 근무하는 재직자 중에서 계속 고용이 요구되는 업무를 담당하는 자(신설: 2018.6.26)
- ② 상근계약직의 정년은 만 60세로 하며, 그 정년이 달한 날이 속하는 학기의 말일에 당연 퇴직한다. 1학기의 말일은 8월 31일, 2학기의 말일은 익년도 2월 말일로 한다. (개정: 2016.6.16.)
- ③ 제1항 제1호의 상근계약직원은 소속부서를 변경할 수 없다.

제7조(채용결격사유) 계약직원에 대한 채용결격사유는 다음 각 호와 같다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 그 집행을 받지 않기로 확정된 후 2년을 경과하지 않은 자
4. 법률에 의하여 자격정지 또는 자격상실의 형을 받고 그 기간이 만료되지 않았거나 복권되지 않은 자
5. 병역을 기피한 자
6. 징계면직의 처분을 받은 자
7. 이력 및 신상사항에 중요한 하자가 있는 자

제8조(임용기간) 계약직원의 임용기간은 근로계약으로 정하며 1년을 원칙으로 한다. 다만, 임용권자가 특별히 인정하는 경우에는 예외로 한다.

제9조(관리) ① 계약직원의 채용, 배치 근로계약 체결 및 갱신에 관한 사항은 직원인사부서에서 주관한다.

② 계약직원에 대한 교육, 직무관리, 근태관리 등 운영전반에 관한 사항은 소속부서에서 담당한다.

제10조(복무) 계약직원은 교직원복무규정을 준용한다.

제 3 장 보 수

제11조(급여기준) 계약직원의 급여수준 및 지급방식은 개별근로계약으로 정하되 법정수당 이외 기타 수당은 별도로 지급하지 않는다. 다만, 필요시 기타 수당을 연봉에 포함하여 계약할 수 있다.

제12조(급여계산) ① 계약직원의 급여는 임용일로 기산하고 퇴직일로 마감한다.

② 계약직원의 급여 및 근태계산기간은 전월 16일부터 당월 15일까지로 한다.

③ 계약직원의 퇴직 시 급여는 실제 근무일수를 기준으로 일할계산하여 지급한다. 일

할계산시 일당기준금액은 월봉액을 해당월의 총일수로 나눈 것으로 한다.

④ 급여 계산 시 원미만 단수는 버린다.

제13조(통상임금) “통상임금”은 근로기준법 시행령 제6조에 정한 바에 의한다. (개정: 2016.6.16.)

제14조(평균임금) 평균임금의 산정방법은 근로기준법 및 동시행령이 정하는 바에 의한다.

제15조(제수당) ① 계약직원이 법정근로시간을 초과하여 근무한 때에는 법정 시간외 근무수당을 지급한다. (개정: 2016.6.16.)

② 계약직원이 22:00부터 다음날 06:00까지 사이에 근무한 때에는 법정 야간근무수당을 지급한다. (개정: 2016.6.16.)

③ 계약직원이 휴일에 근무한 때에는 법정 휴일 근무수당을 지급한다. (개정: 2016.6.16.)

제 4 장 기 타

제16조(퇴직) ① 계약직원이 근로계약기간 중 퇴직할 경우에는 사직예정일로부터 30일 전에 직접 소속부서장에게 통보하고 15일전까지 인사팀에 사직원을 제출하여 소정의 절차를 거쳐야 한다. (개정: 2016.6.16.)

② 계약직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 퇴직시킨다.

1. 퇴직을 원할 때
2. 계약기간이 만료된 때
3. 담당 프로젝트 또는 용역사업의 계약이 해지 또는 종료된 때
4. 직제와 정원의 개폐나 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때
5. 정년에 달한 때(상근계약직에 한함.)
6. 사망한 때
7. 신체 또는 정신상 장애로 정상적인 근로가 곤란하다고 인정된 때
8. 기타 사회통념상 근무를 계속할 수 없다고 인정되었을 때

제17조(해고의 예고) ① 계약직원을 해고하려 하는 때에는 30일전에 예고한다.

② 예고하지 아니하고 해고할 때에는 30일분의 통상임금을 해고수당으로 지급한다. 단, 3개월을 계속근로하지 아니한 자 및 한시적 업무에 6개월 이내의 기간을 정하여 사용한 자는 그러하지 아니한다.

제18조(퇴직금) ① 계약직원은 사립학교교직원 연금법을 적용받지 않으며 관련 법령에 의거 퇴직금을 지급한다.

② 1년 이상 계속 근로한 계약직원의 퇴직금 계산은 근무년수 1년당 평균 임금 30일 분으로 한다. 다만, 시간제근로자의 퇴직금 기준임금을 산정함에 있어 평균임금이 통

상임금보다 저액인지 여부를 판단할 경우에는 사유발생일전 3월간에 지급된 임금총액을 그 기간의 총일수로 나눈 1일의 평균임금과 그 기간 동안 소정근로시간에 대해 지급하기로 한 통상임금 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 1일의 평균 통상임금을 비교한다.

제19조(징계) ① 계약직원의 징계 처분을 의결하기 위하여 징계위원회를 둔다. 징계위원회는 직원인사위원회로 대체한다.

② 계약직원의 징계의 사유 및 종류는 직원인사규정을 준용한다.

제20조(근무평가) 계약직원의 근무 평가는 직원인사규정에서 정하는 기준을 준용한다. 단, 임용 후 최초 2년까지는 평가 대상 기간을 임용일로부터 1년간으로 할 수 있다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2009년 3월 1일부터 제정하여 시행한다.
2. (경과조치) 이 세칙 제정 시행일부터 종전 연봉계약직원관리내규는 폐지한다. 단, 2009년 2월 28일 현재 대학(포항가속기연구소는 제외함)에 근무하는 계약직원의 근무평가는 2009년 6월 30일까지는 종전 연봉계약직원관리내규의 규정을 적용한다.

부 칙

이 세칙은 2016년 6월 16일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2018년 6월 26일부터 개정, 시행한다.