

창신대학교 산학협력단 전임연구원 임용 규정

제정 2018. 02. 05.

개정 2020. 02. 13.

소관부서 : 산학협력단

제1조(목적) 본 규정은 창신대학교 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다.) 전임 연구원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 전임연구원(이하 “연구원”이라 한다.)이라 함은 대학의 연구업무를 담당하는 자와 산학협력단의 연구과제에 참여하는 자를 말한다.

제3조(적용범위) 연구원에 대하여 외부 지원기관에서 따로 정한 규정이 있는 경우를 제외 하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제4조(자격) 연구원은 국내외 대학에서 학사학위 이상 소지자를 원칙으로 한다.

제5조(임용) 연구원은 그 연구를 지도하는 책임교수의 추천을 받아 산학협력단장이 임용한다.

제6조(임용기간) ① 연구원의 소속은 해당대학(원) 학과 또는 산학협력단 및 연구소(센터)로 한다.

② 연구원의 임용기간은 1년을 원칙으로 하며, 연구능력이 우수하여 계속해서 재임용할 필요가 있는 경우에는 재임용할 수 있다.

③ 연구원이 참여하는 연구가 그 임용기간 만료 전에 종료하는 경우 임용기간은 그 연구의 종료시 까지로 한다.

④ 외부기관의 지원사업이 중단되었거나 연구원을 지속할 필요성이 없는 경우에는 책임교수의 요청에 따라 위촉기간 중이라도 해임 할 수 있다.

제7조(임용계약서) 임용계약서(별지 제 1호)는 2통을 작성하여 당사자 및 산학협력단에서 각 1통씩 보관한다.

제8조(연구지원금) ① 연구원의 연구지원금은 외부기관에서 지원하는 연수지원금, 연구기관의 자체기금, 또는 연구를 지도하는 교원의 연구비 중에서 지급한다.

② 제1항의 연구지원금의 지급액, 지급절차 및 지급방법은 산학협력단장이 이를 따로 정한다.

제9조(권리와 의무) ① 연구원은 소속 학과 또는 연구기관의 연구과제 수행을 위해 상근으로 참여하여야 하며, 타 기관에 겸직할 수 없다.

② 연구원의 연구과정에서 발생한 지식재산권 및 기술이전에 대하여 산학협력단의 제 규정을 적용받는다.

③ 연구원이 본교 복무규정 및 그 의무를 성실히 이행하지 아니하는 경우에는 임용 기간과 상관없이 해임할 수 있다.

제10조(증명서 발부) 연구원에게는 본교에 근무한 기간 동안의 재직증명서 또는 경력 증명서를 발급할 수 있다. <개정 2020. 02. 13.>

제11조(보칙) 연구원의 선발방법 및 복무, 연수절차, 연구결과보고 등 이 규정에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 별도의 관리지침으로 정한다.

부 칙

1. (제정일) 본 규정은 2018년 2월 5일 제정한다.
2. (시행일) 본 규정은 2018년 2월 5일부터 시행한다.
3. (경과조치) 본 규정의 시행일 이전에 임용된 전임연구원은 이 규정 에 의하여 임용된 것으로 본다.
4. (시행일) 본 규정은 2020년 2월 13일부터 시행한다. <개정 2020. 02. 13.>

[별지 제 1호 서식]

전 임 연구원 임 용 계 약 서

창원시 마산회원구 팔용로 262 창신대학교 산학협력단(이하 “갑”이라 한다.)과 {{성명}}(이하 “을”이라 한다.)직원은 아래의 조건에 의해 임용계약을 체결한다.

1. (임용직급) “갑”은 “을”을 창신대학교 {{근무처}} 박사후연구원으로 임용한다.
2. (임용기간) “을”의 임용기간은 {{임용시작}}부터 {{임용끝}}까지(1년)로 한다.
3. (보수 및 부담금) 임금은 연구책임자의 연구과제 연구비에서 지급한다.
 - ① 기본급(년간) : {{기본급}}원
 - ② 제수당(년간) : 120만원(정액급식비 120만원)
 - ③ 퇴직 총당금 : {{매월 기본급의 1/12을 적립}}
 - ④ 4대 사회보험(사용자 부담금) : {{연구책임자의 연구과제에서 예산을 확보}}
 - ⑤ “을”이 12개월 이상(1년)근무할 경우 1개월분에 해당하는 퇴직금을 퇴직시 지급한다.
 - ④ “을”은 4대 사회보험(국민연금보험, 건강보험, 고용보험, 산재보험)에 가입하고 본인 부담금을 부담하며, 연구비에서 예산을 확보하여 사용자 부담금을 납부한다.
4. (지급방법 및 시기) 총 연봉 금액을 12등분하여 매월 25일(휴일의 경우는 전일지급)에 “을” 명의 예금통장으로 입금한다.
5. (근무시간 및 휴일) ① “을”의 근무시간은 평일 {{근무시작시간}}부터 {{근무종료시간}}까지 근무하는 것을 원칙으로 하며 사정에 따라 근무시간을 조정하여 근무할 수 있다.
 - ② 휴일은 토요일, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 의한 휴일, 근로자의 날(5월1일)로 한다.
 - ③ 휴무, 휴가, 외출 또는 장시간 출타 시는 소속 부서장의 허락을 받아 실시한다.
6. (휴게시간 및 연차유급휴가) ① 휴게시간은 12시00분부터 13시00분까지 60분으로 한다.
 - ② 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여한다.
7. (의 무) ① “을”은 임용기간 중 창신대학교 산학협력단 직원으로서 교육관계 법령과 본 대학 법인정관 및 본 대학 제규정을 준수하고, 본 대학 발전을 위하여 성실히 복무하여야 한다.
 - ② “을”은 임용 시 제출하는 서약서 내용을 준수하여야 한다.
 - ③ “을”이 이를 위반하거나 근무를 태만히 하였을 때는 “갑”은 “을”에게 책임을 물어 징계 또는 행정조치를 할 수 있으며 계약기간중이라도 해임할 수 있다.
8. (준 수) 본 대학의 설립정신은 기독교교육을 기초로 하고 있으므로 “을”은 대학 내에서 기독교 교육에 협력하고, 설립정신을 준수하여야 한다.
9. (재계약) “갑”과 “을”은 근무성적에 따라 재계약 할 수 있으며 계약임용 기간 만료일 1개월 전까지 재계약 되지 않을 때는 본 계약은 계약만료일에 자동해약 되고 사임한다.
10. (기 타) 본 계약서에 명시되지 않은 사항은 본 산학협력단 정관 및 제 규정이 정하는 바에 따르며, 본 계약을 확인하기 위하여 “갑”, “을” 각 1통씩 보관한다.

{{계약일}}

“갑” : 창원시 마산회원구 팔용로 262

“을” : {{주소}}

{{주소2}}

창신대학교 산학협력단장 (인)

생년월일 : {{생년월일}}

성 명 :

(인)