

4.2.12 계약직원임용규정

제정 2001. 01. 30.

개정 2003. 04. 11.

개정 2019. 02. 19.

개정 2022. 02. 24.

제1조(목적) 이 규정은 초당대학교(이하 "본 대학교"라 한다) 모든 계약직원에게 적용할 인사에 관한사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 본 대학교에 근무하는 모든 계약직원에게 적용한다.

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

1. "계약직원"이라 함은 일반계약연봉직 및 임시계약직을 포함하며 일반계약연봉직은 정관 제110조3항에 의거 임용된 직원을 말하며, 임시계약직은 각 부서 또는 학과에 과외업무가 발생하여 현 인원으로는 업무수행이 곤란할 경우 기한부로 고용계약을 체결한 직원을 말한다.
2. "임용"이라 함은 계약직원에게 직무를 맡겨 등용 하는것을 말한다.
3. "임면"이라 함은 계약직원의 신분을 취득하거나 상실하게 하는 인사조치를 말한다.
4. "면직"이라 함은 계약직원의 신분을 면하는 행위를 말한다.
5. "연봉제"이라 함은 보수를 연단위로 결정하는 제도를 말한다.
6. "계속근로연수"이라 함은 근로계약을 체결하여 해지될 때 까지의 기간을 말한다.

제4조(임용) ① 계약직원의 임용은 본 대학교 계약직원 채용에 관한 절차에 따른 소정의 심사과정을 거쳐 총장의 제청으로 이사장이 임용한다.

② 임시계약직은 책임이 중한 직위에 임명될 수 없으며 일반계약연봉직으로 임명함에 있어 우선권을 인정하지 않는다.

③ 계약직원의 근무상황과 업무수행 실적을 평가하여 재임용 또는 일반직 전환 심사하기 위해 직원근무평가규정에 따라 근무평가를 실시하고, 평가결과 70점 이상 시 재임용하며, 그 미만의 경우 근로계약을 종료할 수 있다.

<신설 2022.02.24.>

제5조(임용계약기간) 계약직원의 임용계약기간은 1년을 초과하지 아니하며, 계약기간 만료로 근로관계는 자동 종료됨을 원칙으로 한다. 다만, 임용권자가 근무평가결과, 업무특성 등을 종합적으로 고려하여 재계약을 체결할 수 있다.

<개정 2022.02.24.>

제6조(임용계약의 해지) ① 임용계약기간 만료전에 재임용 계약이 체결되지 않으면 임용계약은 계약종료일에 자동 해지된다.

② 계약직원의 계약을 갱신 및 해지 할 경우 1개월전에 통보한다.

③ 임용계약 기간 중이라도 업무를 태만히 하거나 계약직원으로서 품위를 지키지 못할때에는 임용계약을 취소할 수 있다.

④ 교직원 복무규정 제3조를 위반한 경우 임용계약을 취소할 수 있다. <신설 2022.02.24.>

⑤ 계약직원의 임용계약 해지 시 계약종료일 또는 퇴직하는 날까지 성실히 근무하고, 업무인수인계 및 지시사항 등을 성실히 수행하여야 한다. <신설 2022.02.24.>

제7조(자격) ① 다음 각 호에 해당하는 자는 계약직원으로 신규 채용할 수 없다.

1. 금치산자나 한정치산자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되지 않거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후3년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 1년이 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 징계해직의 처분을 받고 이로부터 2년이 경과하지 아니한 자

② 제1항 각 호의 사항 이외에 전직 중 불미한 행위가 있었거나 기타 계약직원 으로서 부적당하다고 인정되는 자는 임용하지 아니한다.

제8조(제출서류) 계약직원으로 채용된 자는 다음 각 호의 해당서류를 제출하여야한다.

1. 자필이력서 1통
2. 최종학교 졸업증명서(대학원 졸업자는 학부 포함) 1통 <개정 2019.02.19>
3. 기본증명서 2통 <개정 2019.02.19>
4. 주민등록등본 1통
5. 가족관계증명서 1통 <개정 2019.02.19>
6. 경력증명서 각1통
7. 채용신체검사서 1통
8. 신원진술서(약식) 2통 <개정 2019.02.19>
9. 자격증 또는 면허증 사본 각1통
10. 개인정보 제공 동의서 1통 <개정 2019.02.19>
11. 청렴서약서 1통 <개정 2019.02.19>
12. 통장사본 1통 <신설 2019.02.19>
13. 기타 총장이 필요하다고 인정하는 서류 <호 이동 2019.02.19>

제9조(면직) 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 면직한다.

1. 제7조제1항 각 호의 사유가 발생 또는 발견될 때
2. 징계처분으로 해직이 결정되었을 때
3. 금고이상의 형 또는 200만원 이상의 벌금형이 확정되었을 때
4. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자
5. 다른 직을 겸직하고 있을 때
6. 기타 본 대학교 사무형편상 부득이할 때

제10조(징계의 사유) 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 징계처분을 행하여야 한다.

1. 법령, 정관, 규정을 위반하였거나 학교의 명예와 위신을 손상시키는 행위를 하였을 때
2. 고의, 또는 과실로 학교에 재정상의 손실을 끼쳤을 때
3. 복무질서를 문란 시키는 행위가 있을 때

제11조(징계의 절차) 직원인사위원회를 개최하여 그 결과에 따른다.

제12조(보수) ①계약직원의 보수는 임용계약에 의한 연봉금액을 12개월로 분할하여 지급하며, 경력자의 경우 <별표3> 경력년수환산표에 따라 해당 경력을 연봉에 반영할 수 있다. <개정 2022.02.24.>

제13조(개인부담금) 계약직원은 지급받은 급여액에서 각종 세액, 건강보험, 연금 등 개인부담금에 관한사항은 일반직원과 동일하게 적용한다.

제14조(퇴직금) ① 일반계약연봉직의 퇴직금은 일반직원과 동일하게 사립학교교직원연금법에 준용하며, 임시계약직의 퇴직금은 1년간의 퇴직금액을 약정하고 이를 12회로 분할하여 매월 임금지급시 지급한다.

② 임시계약직 퇴직금액이란 계속근로연수 1년에 대하여 30일분의 평균임금을 말한다.

제15조(계약서) 계약직원의 계약서는 고용노동부 표준근로계약서의 내용을 참고하여 작성한다. <개정 2019.02.19>

부 칙

1. (시행일) 이규정은 공포한 날로부터 시행한다.
2. (재직중인 자에 대한 경과조치) 이 규정 시행당시 재직중인 자에 대하여서는 본 규정을 적용하지 아니한다.

부 칙

1. (시행일) 이규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이규정은 2019년 2월 19일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이규정은 2022년 02월 24일부터 시행한다.

<별표1> 삭제 <2019.02.19>

<별표2> 삭제 <2019.02.19.>

〈별표3〉 경력년수 환산표 〈신설 2022.02.24.〉

종류	환산율	경 력 종 별
1류	100%	1. 국가 또는 지방 자치단체, 공공기관에서 채용분야와 동일한 분야의 근무경력 2. 교육법에 의한 교육기관에서 근무한 교육경력 또는 행정실무 경력
2류	70%	1. 국가 또는 지방 자치단체, 공공기관에서 근무한 자로서 1류 제1호에 해당되지 아니하는 실무경력 2. 종업원 100인 이상 기업체에서 해당 분야에 실무한 경력
3류	50%	1. 종업원 100인 미만의 기업체에서 동일한 분야에 근무한 실무경력 2. 종업원 100인 이상의 기업체에서 유사한 분야에 근무한 실무경력
4류	40%	기타 동일한 분야의 직업에 종사한 경력