

	계약직 직원 관리 규정	규 정 번 호	2-3-4
		제 정 일 자	2017.05.08.
		개 정 일 자	2020.04.24.
		책임부서/팀·계	사무처

**제1조(목적)** 이 규정은 신안산대학교에 근무하는 기간제 및 무기 계약직 등 계약직 직원(이하 “계약직 직원”이라 함)의 채용조건, 임용절차, 복무, 보수 등 인사관리에 필요한 기준을 정함으로써 인력관리의 통일성과 효율성 제고를 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** “계약직 직원”의 채용조건, 근로조건 등은 관계법령 또는 다른 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.

**제3조(계약직원의 구분)** “계약직 직원”은 기간의 정함이 있는 자로서 연봉제를 적용받는 기간제(임시직을 포함) 및 무기 계약직 직원으로 구분한다. 다만, 촉탁직 직원의 경우 이 규정을 적용하지 아니하고 별도 정한 규정에 따른다.

**제4조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “기간제”라 함은 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 자로서 그 사유가 일시적, 결원보충 등을 위하여 채용하는 임시직과 일반적인 2년 이내의 계약기간을 정하여 채용하는 계약직을 말한다. 다만, 이 규정에서의 “기간제”의 범위는 “촉탁직”은 제외하여 별도 정한 규정에 따른다.
2. “무기 계약직”이라 함은 제1호에 의한 기간제 직원 중 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」에 의하여 사용기간 제한을 받지 않는 자를 제외 한 자로서 2년 초과하여 계속 사용한 자를 말한다.

**제5조(정원)** 대학의 장은 직제 및 직무내용을 감안하여 계약직 직원의 정원을 총장이 결정한다.

**제6조(사용기간 설정)** 임용권자는 계약직 직원을 임용하는 경우 임용목적에 맞도록 근로기간을 설정하여야 한다.

**제 7조(차별적 처우의 금지)** 임용권자는 계약직 직원에게 돈종 또는 유사한 업무에 종사하는 기간제 등에 비하여 불합리한 차별적 처우를 해서는 아니 된다.

**제8조(자격요건)** 계약직 직원으로 임용되기 위해서는 직원인사규정 제15조(결격사유)에 저촉되지 않아야 한다.

**제9조(임용절차)** ① 임시직은 사무처장이 총장의 승인을 득하여 임용하되, 부서의 운용목적에 맞게 관리한다.

② 임시직을 제외한 기간제지원은 공모를 통한 경쟁모집에 의하여 선발하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 사무처장의 제청으로 총장이 임용한다.

③ 무기 계약직은 계약기간 2년 만료되는 한시계약직의 업무실적, 근무태도 등이 우수하다고 인정되는 경우 직원인사위원회의 심의를 거쳐 무기 계약직 신분으로 전환하며, 총장이 임용한다.

④ 계약직 직원을 계약기간 2년이 만료되는 한시계약직의 업무실적, 근무태도 등이 우수하다고 인정되는 경우 직원인사위원회의 심의를 거쳐 무기 계약직 신분으로 전환하며, 총장이 임용한다.

**제10조(임용 구비서류)** 기간제 등을 임용하는 경우 구비서류는 다음과 같다.

1. 이력서
2. 주민등록 등·초본
3. 최종학력증명서
4. 각종 자격증 및 경력(재직)증명서
5. 신원조사회보서(무기 계약직에 한함)
6. 기본증명서 2통(무기 계약직에 한함)
7. 가족관계증명서 1통 (무기 계약직에 한함)

**제11조(근로계약의 체결)** ① 계약직 직원으로 임용된 자는 근로계약서에 서명 또는 날인하여 근로계약을 체결한다.

② 계약직 직원의 근로계약기간은 임용일로부터 최대 2년까지로 한다.

**제12조(정년)** 무기계약직의 정년은 만 60세로 하되, 그 정년이 달한 날이 3월에서 8월 사이에 있는 경우에는 8월 31일에, 9월에서 다음 해 2월 사이에 있는 경우에는 다음 해 2월 말일로 한다.  
<2020.04.24. 개정>

**제13조(퇴직)** 임용권자는 무기계약직이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 퇴직조치를 하여야 한다.

1. 무기 계약직이 사직원을 제출하였을 때
2. 무기 계약직이 정년에 도달하였을 때
3. 무기 계약직이 해고 등 근로계약이 해지 되었을 때

**제14조(근로계약의 종료·해지 등)** 임용권자는 계약직 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 근로계약을 종료·해지할 수 있다.

1. 업무량의 변화, 예산감축, 조직 축소 등으로 고용조정이 불가피한 때
2. 제11조의 근로계약기간이 만료되었을 때
3. 해고의 징계를 받았을 때
4. 그 밖에 근로관계를 유지할 수 없는 사정이 발생한 때

**제15조(계약해지 등의 통보)** ① 임용권자는 3개월 이상 근무한 기간제 등과 계약해지(해고를 포함한다. 이하 같다)로 근로관계를 종료하는 경우에는 계약해지일 30일 전에 서면으로 그 사유 및 날짜를 기재하여 기간제 등에게 통보하여야 한다.

② 임용권자는 제1항에 따른 예고를 하지 않은 때에는 30일분의 통상임금을 지급하여야 한다. 다만, 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속 하는 것이 불가능한 경우 또는 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 고용노동부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우에는 그러지 아니하다.

③ 다음 어느 하나에 해당하는 계약직 직원에게는 제2항에 따른 예고를 적용하지 아니한다.

1. 일용근로자로서 3개월을 계속 근무하지 아니한 자
2. 2개월 이내의 기간을 정하여 사용된 자
3. 계절적 업무에 6개월 이내의 기간을 정하여 사용된 자
4. 3월 이내의 수습 사용 중인 근로자

**제16조(근무성적 평정)** ① 각 부서장은 계약기간이 만료되어 재계약 하고자 할 경우 근무성적평정을 실시하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 근무성적평정은 직원인사평정규정 별지2호에 의하여 그 신뢰성과 객관적 타당성이 보장될 수 있도록 하여야 하고, 평정 결과는 계약 해지·보수, 재계약 등의 결정에 반영하여야 한다.

③ 근무성적평정의 평정자는 계약직 직원이 근무하고 있는 부서장으로 한다.

**제17조(포상)** 임용권자는 대학의 발전 및 위상 제고에 탁월한 업적을 이룬 자에 대하여 포상을 실시할 수 있다.

**제18조(징계)** ① 임용권자는 범죄나 중대한 의무위반 행위를 한 자, 고의 또는 중과실로 인해 대학에 손해를 발생한 자, 직무의 내외를 불문하고 체면 또는 위신을 손상하는 행위를 한 자 등에 대하여는 징계를 부과할 수 있다.

② “계약직 직원”의 징계는 징계위원회의 의결을 거쳐 행한다.

③ “계약직 직원”에 대한 징계의 종류, 징계위원회 구성 등 징계와 관련한 제반 사항은 직원인사규정을 준용한다.

**제19조(근무시간 등)** ① 직원의 1주간의 근무시간은 점심시간을 제외하고 40시간으로 하며, 토요일은 휴무함을 원칙으로 한다.

② 직원의 1일 근무시간은 오전9시부터 오후6시까지로 한다.

③ 정규 근무시간과 다르게 운영할 필요가 있을 경우 총장이 정하는 바에 따른다.

**제20조(증명서 등의 발급)** 임용권자는 기간제 등이 재직증명서 및 경력증명서 발급을 요청할 경우 대학의 소정의 양식에 의거 발급하여야 한다.

**제21조(공휴일)** 공휴일은 다음 각 호와 같다.

1. 토·일요일
2. 법정공휴일
3. 개교기념일
4. 임시휴일·근로자의 날(5월 1일) 및 국가 또는 대학에서 정한 날

<2020.04.24. 개정>

**제22조(휴가)** 임용권자는 기간제 등에 대한 휴가는 직원복무규정을 준용하여 허가할 수 있다.

**제23조(임금)** ① 임금은 직무내용, 직무수행에 필요한 지식 및 기술, 책임의 정도 등을 기초로 결정하되, 직무수행능력, 근속기간 및 업무량 등을 고려하여 조정할 수 있다.

② 임용권자는 동종 또는 유사 업무를 담당하는 자의 임금수준, 임금 인상율, 물가 상승율, 및 예산사정 등을 고려하여 당해 연도의 임금수준을 결정한다.

**제24조(임금의 계산 및 지급방법)** ① 임용권자는 제23조 제1항의 규정에 의한 기간제 등의 임금을 월급으로 지급하여야 한다. 다만, 결근 일에 대하여는 월의 임금을 일할 계산 감하여 지급한다.

**제25조(수당)** ① 임금 이외에 연장근로, 휴일근로에 대하여는 예산의 범위 내에서 초과근무수당을 지급하여야 한다.

② 임용권자는 업무수행을 위한 출장에 소요되는 비용은 관련 규정에서 정한 범위 내에서 실비

로 지급할 수 있다.

**제26조(사회보험 가입)** “계약직 직원”은 4대 보험 관련법이 정하는 바에 따라 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험을 가입하여야 한다.

**제27조(퇴직급여)** 계속근로기간이 1년 이상인 기간제 등이 퇴직 또는 계약이 해지된 경우에는 퇴직금을 지급하여야 한다.

## **부 칙**

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회 의결일로 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규정 시행당시 계약직 직원(무기계약직, 연봉직, 행정조교, 임시직 등)으로 임용된 기간제는 이 규정에 의하여 임용된 것으로 본다.

## **부 칙**

**제1조(시행일)** 이 규정은 2020년 4월 24일부터 시행한다.