

# 산학협력단 연구원 임용 지침

제정 : 2020.01.31

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 지침은 우송대학교 「계약직원 규정」에 의거 산학협력단 연구원 인사 및 복무에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 제2조(용어의 정의 및 적용범위)

“산학협력단 연구원”이라 함은 다음 각 호의 산학협력단 사업수행을 지원하기 위해 계약에 의하여 한시적 기간과 목적을 정하여 산학협력단장이 임용하는 자를 말한다.

- ① 각종사업 및 연구과제수행을 위한 연구 및 연구지원
- ② 기타 산학협력단장이 부의하는 연구업무와 관련된 주요 업무

### 제3조(직급 및 소속)

- ① 연구원은 박사후연구원(Post-Doc), 연구원, 연구보조원으로 분류한다.
- ② 소속은 산학협력단으로 하며, 필요에 따라 연구소 혹은 연구센터로 할 수 있다.

### 제4조(임용자격) 연구원 및 연구보조원의 자격기준은 다음과 같다.

- ① 박사후연구원(Post-Doc): 임용 당시 박사학위를 취득하고 5년이 경과되지 아니하였거나, 연구능력이 우수하여 각종 정부지원 사업비 또는 외부기관에서 연구비중 인건비를 지급 받을 수 있거나, 연구책임자의 연구비에서 인건비를 받을 수 있는 자  
단, 연구책임자의 요청에 따라 학교발전에 대한 공헌도 등을 고려하여 특별히 자격을 인정할 수 있으며, 이에 관한 사항은 산학협력단장이 따로 정한다.
- ② 연구원: 연구수행에 적합한 석사학위 이상의 소지자를 원칙으로 하되, 특별한 경우 예외를 인정할 수 있다.
- ③ 연구보조원: 연구수행을 보조하는 전문대학 학력 이상의 소지자

## 제2장 임용

### 제5조(임용절차)

- ① 연구원은 연구책임자 또는 센터장의 추천으로 산학협력단장과 계약에 의하여 임용한다.
- ② 연구원이 임용 시 제6조의 서류를 갖추어야하며, 소속 및 근로조건(임용기간, 보수 근무조건 등)을 계약서에 명시한다.

**제6조(구비서류)** 연구원을 임용하고자 할 경우에는 다음 각 호의 서류를 임용 예정일 10일 전까지 산학협력단에 제출하여야 한다.

- ① 연구원 임용 요청서 1부
- ② 월별 급여 지급계획 1부
- ③ 개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서 1부
- ④ 신분증(사본), 급여계좌(사본) 각 1부

- ⑤ 건강보험자격득실확인서, 성범죄 경력조회 확인서 1부
- ⑥ 학위 증명서 1부
- ⑦ 정보보안서약서 1부
- ⑧ 연구책임자 추천서 1부

**제7조(근로계약)** ① 산학협력단장은 연구원으로 채용된 자와 [별지 4호 서식]에 의한 근로계약을 체결한다.

- ② 연구원의 보수가 없는 경우 근로계약을 할 수 없다.
- ③ 연구원의 임용기간은 연구과제 수행기간으로 하되 1년을 초과할 수 없다. 다만, 수행하는 연구과제가 다년도 과제인 경우 과제수행 만료 시 까지 1년 씩 산학협력단장의 승인을 얻어 임용기간을 연장할 수 있다.
- ④ 제3항의 규정에도 불구하고 연구원이 임용조건에 위배되거나 참여하는 연구가 임용기간 만료 전에 종료되는 경우 임용기간은 그 연구의 종료 시까지로 한다.

**제8조(임용의 제한)** 다음의 각 호에 해당하는 자는 연구원으로 임용할 수 없다.

- ① 우송대학교 「계약직원 규정」 결격사유에 해당하는 자
- ② 재학 중인 학생
- ③ 정부 및 산업체 연구과제 수행에 결격사유가 있는 자
- ④ 연구수행 능력이 없거나 해당 연구 분야와 연관이 없는 자
- ⑤ 기타 사회통념상 임용이 불가능하다고 판단되는 자

## 제3장 복무관리 및 보수

**제9조(복무관리)** 연구원은 다음 각 호의 사항을 준수하도록 연구책임자가 복무를 관리하여야 한다.

- ① 연구 수행에 관한 제규정과 산학협력단 규정에서 지시하는 제반 사항을 준수해야 한다.
- ② 계약 기간 중 타 기관에 속하거나 타 연구과제에 참여하고자 할 경우에는 연구책임자의 승인을 득한 후 관련 사실을 관련 부서장에게 통보하여야 한다.
- ③ 연구원은 계약의 내용과 직무수행 중 취급한 기밀사항에 대하여는 비밀을 유지하여야 한다.
- ④ 연구원은 계약기간 중 승인을 받지 아니하고는 휴직할 수 없다.
- ⑤ 본 대학에서 학부 및 대학원 강의를 할 경우에는 연구책임자 및 관련 부서장의 승인을 득해야 한다.
- ⑥ 기타 복무와 관련된 사항에 대해서는 본 대학교 제 규정을 따른다.

**제10조(연구결과물의 소유)**

연구원이 연구과제 수행 중 발생한 지식재산권 및 기술이전에 대하여 본 대학의 제규정을 준용한다.

**제11조(보수)** ① 연구원의 보수는 각종 정부지원 사업비, 외부기관에서 지급하는 연구지원금, 임용 요청한 연구책임자의 과제연구비 등 에서 지급한다.

단, 연구과제 특성 및 부서 간의 협의가 진행된 경우 산학협력단장의 승인을 통해 별도 지급이 가능하다.

② 보수 지급 방법에 대해서는 외부연구비 관리지침에 따라 집행한다.

#### 제12조(면직)

① 임용기간이 만료되었으나 갱신되지 아니할 경우에는 별도의 통지 없이 자동으로 계약이 해지된다. 다만, 임용기간 도중에 계약해지 사유가 발생될 경우에는 임용기간 만료일 30일 이전에 계약이 해지됨을 해당 연구원에게 통보하여야 한다.

② 피임용자가 대학 및 산학협력단의 명예를 훼손하거나 사회통념상 사유에 해당하여 산학협력단장이 고용 관계를 지속할 수 없다고 판단하여 연구책임자에게 계약 해지를 요청할 경우, 연구책임자는 이를 해지하고 승인 관계 부서에 통보하여야 한다. 다만, 연구책임자가 이행하지 않을 경우에는 산학협력단장이 면직절차를 직권으로 시행할 수 있다.

#### 제13조(퇴직금)

연구원이 1년 이상 근속하고 퇴직하는 경우 「근로자퇴직급여보장법」에 따라 퇴직금을 지급받거나 퇴직연금급여를 받을 수 있도록 하기 위하여, 산학협력단은 하나 이상의 퇴직급여제도를 둔다.

제14조(세부사항) 기타 본 지침에서 명시하지 아니한 사항은 산학협력단 관련 규정을 따른다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2020년 01월 31일부터 시행한다.

〈별지 1〉

# 박사후연구원 임용 추천서

지원자 성명		주민등록번호 (외국인등록번호)	
최종학력	대학                      학과 / 전공 :		
박사학위 논문제목			
계약요청기간	20 . . . ~ 20 . . .		
추천사유			
<p style="text-align: center;">박사후 연구원으로 추천하고자 합니다.</p> <p style="text-align: center;">20    년       월       일</p> <p>&lt;붙임&gt; 산학협력단 연구원 임용요청서 1부. 끝.</p> <div style="text-align: right;"> 추천인:                      (서명) </div>			
<b>우송대학교 산학협력단장 귀하</b>			

## 산학협력단 연구원 임용요청서

### 1. 과제정보

- 과 제 명:
- 연구기간: 2020. 00. 00. ~ 2020. 00. 00.

### 2. 연구원 참여내용

- 성 명:
- 직 위: 연구원
- 주요업무: 연구실험 및 진행
- 계약기간: 2020. 00. 00. ~ 2020. 00. 00.
- 요청(추천)사유: 예시) 연구경험

위 사람을 산학협력단 계약직 연구원으로 계약하여 주시기 바랍니다.

#### 연구책임자 역할

계약직연구원에 대한

1. 근태관리(출퇴근, 근무시간, 휴게시간 등)
2. 초과근무 금지
3. 휴직
4. 휴가(연차유급휴가, 생리휴가, 산전후휴가)는 근로기준법을 준수하는 등  
연구책임자의 역할을 성실히 수행할 것을 서약합니다.

2020. 00. 00.

- 붙임 1. 월별 급여 지급계획 1부.
2. 산학협력단 계약직 연구원 임용지원서 1부.
3. 개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서 1부.
4. 학위증명서, 연구원 신분증, 통장사본 각 1부
5. 건강보험자격득실확인서 1부.
6. 성범죄 경력조회 확인서 1부. 끝.

연구책임자 : (인)

우송대학교 산학협력단장 귀하

<별지 3>

## 월별 급여 지급계획

- 과 제 명:
- 과제번호:
- 성 명:
- 계약기간: 2020. 00. 00. ~ 2020. 00. 00.

(단위: 원)

지급시기	월급여	법정부담금 (월급여 10%)	퇴직금 (월급여 10%)	합계	비고
2020년 00월					
합계	0	0	0	0	

※ 퇴직금 계상은 1년 이상 계약자에 한함

※ 법정부담금은 추후 ‘실제 부과된 금액’ 으로 결정(잔여금액은 퇴직금으로 변경 지급)  
단, 법정부담금 ‘최초 산정액’ 보다 ‘실제 부과된 금액’ 이 많을 경우 최초 계상된  
금액만 집행한다.

연구책임자 :

(인)

<별지 4>

계 약 서

우송대학교 산학협력단장(이하 “갑”이라 한다), 연구원 ○○○ (연구원 성명)(이하 “을”이라 한다), 연구책임자 홍길동(연구책임자)교수(이하 “병”이라 한다)은 다음과 같이 계약직 연구원(프리랜서) 계약을 체결한다.

**제1조(계약기간)** ① 본 계약 기간은 「(발주기관명)에서 발주한 「(연구과제명)」 연구과제 참여기간인 20년 월 일부터 20년 월 일까지로 한다.

② 동 기간 이후 계약이 없는 경우 별도의 통지 없이 자동으로 퇴직처리하며, 계약기간중이라도 연구과제가 중단 될 시 “을”은 당연 계약기간이 종료된다.

③ 본 계약 체결과 별개의 본교 산학협력단 타 연구과제에 참여할 경우 별도의 계약서를 작성한다.

**제2조(직급 및 근무지)** “을”의 직급은 계약직 연구원(프리랜서)으로 하고 근무지는 우송대학교 ○○○로 한다.

**제3조(연구과제 참여율)** ( )%

**제4조(급여)** ① 월 보수 산출기준과 지급은 다음과 같이 한다. 월 급여는 월 보수 산출기준금액에서 퇴직 급여와 사회보험 기관부담금을 차감하고 지급하되, 퇴직급여, 사회보험 기관부담금은 각각 월급여에서 산정한다.

A. 월 보수 산출 기준금액(과제 월 인건비)	원
B. 총 보수예정액(참여기간 전체 과제인건비 합계)	원

② 급여는 매월 1일부터 당월 말일까지 산정하여 당월 말일을 기준으로 하여 “병”의 지급 요청에 의해 “갑”이 “을”명의 예금통장에 지급한다.

③ 급여는 “병”의 연구과제 연구비(직접비)에서 지급하는 것으로 한다.

④ 1항 A. 월 보수 산출기준금액(과제 월 인건비)는 제3조 연구과제 참여율에 의해 결정한다.

**제5조(근무시간 및 휴일)** ① “을”의 근무시간(유급휴일 1일포함)은 1주(40시간)을 원칙으로 하되(휴게시간 12:00~13:00), 출퇴근시간은 연구과제 업무의 특성상 총 근로시간 범위 내에서 “을”과 “병”간에 자율적(선택적 근로시간제)으로 정하되 급여 등을 고려하여 합리적으로 정하여야 한다.

② 근로시간은 3자간 합의하여 최저임금 기준에 위배되지 않도록 조정해야 한다. 단, 제1조 ②항에 속하는 자는 타 연구과제 제3조 ①항 월지급액을 포함하여 근로시간을 적용할 수 있다.

**제6조(계약 및 계약의 해지)** ① “갑”은 계약기간 만료 후 “을”을 새로 계약하고자 할 경우에는 “을”의 계약 기간 중 근무고과 및 연구 기여도 등을 종합평가하여 별도의 절차에 따라 계약한다.

② 제1조 ①항의 기간 중 계약 해지사유 발생시 “갑”은 “을”에게 만료일 30일 전에 계약이 해지됨을 통보하여야 한다.

③ “을”의 사정에 의하여 계약기간 만료 전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 해지예정일 30일 전에 서면으로 “갑”에게 통보하여야 한다.

**제7조(퇴직금)** 계약해지 또는 계약기간이 만료될 경우 “갑”은 근로자퇴직급여보장법에 따라 운영하고 있는 퇴직연금제도를 통해 제4조 ①항으로 기산된 퇴직연금급여를 지급한다.

**제8조(권리와 의무 및 계약의 효력)** ① “을”은 우송대학교 산학협력단 계약직 연구원(프리랜서)으로서의 모든 권리를 가지고 이에 따른 책임을 진다.

② “을”은 산학협력단의 발전에 힘써야 한다.

③ 본 계약은 “갑”과 “을”의 서명과 동시에 효력이 발생하며, “을”은 자유의사로 체결하였기에 향후 본 계약과 관련하여 일절 이의를 제기하지 아니한다.

④ “병”은 “갑”과 “을”이 정한 계약의 규정을 준수하는데 협력하여야 한다.

제9조(기타) ① 본 계약에 없는 사항은 관련 법령을 준용할 수 있다.

② 본 계약의 체결을 증명하기 위하여 계약서 3부를 작성하여 “갑”, “을”, “병” 이 각각 1부씩 보관한다.

\*첨부: 정보보안서약서 1부.

20〇〇년 〇월 〇일

갑 : 우 송 대 학 교 산 학 협 력 단 장      ○ ○ ○      인

을 : 계 약 직 연 구 원      ○ ○ ○      인

병 : 연구책임자 (연구과제 책임교수)      ○ ○ ○      인

## 정 보 보 안 서 약 서

본인은 우송대학교 산학협력단 재직 중에 직무상 알게 된 비밀 및 개인정보를 다른 사람에게 누설하거나 직무상 목적 외의 용도로 이용하지 않겠으며, 개인정보 보호법을 준수하고 다음 사항에 해당하는 행위를 하지 않을 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 법률상 규정이 있는 경우 등의 정당한 사유 없이 정보주체의 동의를 받지 않고 개인정보를 수집·이용·제공 하는 행위
2. 부정한 방법으로 개인정보를 취득하거나 처리에 관한 동의를 받는 행위
3. 업무상 알게 된 개인정보를 누설하거나 권한 없이 다른 사람이 이용 하도록 제공 하는 행위
4. 정당한 권한 없이 또는 허용된 권한을 초과하여 개인정보를 분실·도난·유출·변조 또는 훼손하는 행위

만약, 이러한 서약에도 불구하고 업무상 알게 된 사항에 대하여 비밀을 누설하거나 정당한 사유 없이 개인정보를 분실·도난·유출·변조 또는 훼손할 경우, 개인정보 보호법에 의거하여 제재를 받을 수 있음을 통보 받았으며, 이러한 제재에 대하여 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

서 약 자:

(서명)

우송대학교 산학협력단장 귀하

## 부정청탁 및 금품등 수수 금지 서약서

나는 우송대학교(산학협력단) 소속 교직원 등으로서 우송대학교가 국민으로부터 신뢰받을 수 있는 공공기관이 될 수 있도록 다음과 같이 서약합니다.

◆ 하나, 나는 어떠한 부정청탁도 받지 않으며 타인을 위하여 부정청탁을 하지 않는다.

◆ 하나, 나는 공정한 업무수행에 장애가 되는 청탁을 근절하여 국민으로부터 신뢰 받는 공직문화를 조성하는데 앞장선다.

◆ 하나, 나는 직무수행의 공정성과 청렴성을 의심을 받을 수 있는 어떠한 금품등도 받지 않는다.

◆ 하나, 나는 사적 이해관계에 영향을 받지 아니하고 직무를 공정하고 청렴하게 수행한다.

◆ 하나, 나는 직무수행과 관련하여 공평무사하게 처신하고 직무관련자를 우대하거나 차별하지 않는다.

「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」의 내용을 철저히 숙지하고 준수 하겠으며 위반사항에 대해서는 관련 법규에 따라 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

20    년    월    일

직 위 :                      성 명 :                      (서명)

우송대학교 산학협력단장    귀하

# 개인정보 수집 · 고지 및 이용 동의서

본 대학교(산학협력단)는 『개인정보 보호법』에 명기된 개인정보 보호규정을 철저히 준수합니다.  
귀하의 소중한 개인정보는 『개인정보 보호법』에 의거하여 본인의 동의를 얻어야 합니다.  
본인의 개인정보는 교육부 및 상급기관 행정업무 목적으로 수집 및 이용되고 행정업무운영 외 절대 다른 목적으로 제공하지 않습니다.

다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후, 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

## 1. 개인정보 수집 및 이용 사항 고지【고유식별정보 포함】

개인정보보호법 제15조제1항제4호, 사립학교법 제52조, 교육공무원임용령 제8조, 교육공무원법 제16조, 공무원 채용 신체검사 규정 준용에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집 · 이용합니다.

수집·이용하려는 개인정보항목	개인정보 수집 이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
주민등록번호, 사진, 성명, 국적, 생년월일, 주소, 자택전화번호, 휴대전화번호, 이메일, 학력사항, 교육 및 연구경력사항, 기타 경력사항, 각종 실적 목록, 채용신체검사기록	본인식별절차, 제증명발급, 보수(연말정산 포함), 4대보험 가입, 직무담당 신체능력판정	증명서 발급시 까지 준영구

## 2. 개인정보 수집 · 이용사항 동의

수집·이용하려는 개인정보항목	개인정보 수집 이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
주민등록번호, 사진, 성명, 국적, 생년월일, 주소, 자택전화번호, 휴대전화번호, 이메일, 학력사항, 교육 및 연구경력사항, 기타 경력사항, 각종 실적 목록, 채용신체검사기록	본인식별절차, 제증명발급, 보수(연말정산 포함) 산정, 4대보험 직무담당 신체능력판정	증명서 발급시 까지 준영구

※귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다.

※위 제공 사항을 거부할 경우 개인정보 미 제공에 의한 불이익을 받을 수 있습니다.

동의합니다 ☐

동의하지 않습니다 ☐

20    년    월    일

작 성 자 :                      (인 또는 서명)

우송대학교 산학협력단 귀중

## 보안 서약서

소 속 :  
성 명 :  
생년월일 :

상기 본인은 우송대학교(산학협력단 포함)의 업무를 수행함에 있어 다음의 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 우송대학교(산학협력단 포함)의 업무를 수행함에 있어 업무상 취득한 정보의 중요성을 깊이 인식하고, 이에 관련된 소관 업무가 학교 보안에 관한 기밀임을 인정한다.
2. 본인은 우송대학교(산학협력단 포함)의 업무를 수행함에 있어 아래의 내용을 준수한다.
  - ① 사업장내의 전반적 정보습득이나 운영상의 기밀을 절대 누설하지 않으며,
  - ② 업무수행을 통해 축적된 정보를 임의 도용하거나 방출하지 않으며,
  - ③ 우송대학교(산학협력단 포함)의 Infra.자원은 반드시 업무적 용도로만 활용하며, (e-Mail/저장매체/전화/팩스등)
  - ④ 사업장내 운영상 불이익을 줄 수 있는 모든 내용을 외부에 유출하지 않으며,
  - ⑤ 권한이 허락된 업무 이외의 업무는 일체 행하지 않으며,
  - ⑥ 현행 보안관련 제반 법령 및 규정을 준수한다.
3. 위의 사항들에 대하여 재직(계약이행기간) 중은 물론 퇴직(계약만료, 해지) 후에도 직무상 취득한 제반 비밀사항을 제3자에게 일체 누설하지 않을 것을 서약하며 업무종료 후에는 관련 자료 일체를 반납하고 담당자의 확인 거쳐 퇴거 절차를 진행한다.
4. 업무수행을 통해 생성된 모든 생성물의 소유권은 우송대학교(산학협력단 포함)에 있음을 인정하며, 정보의 무단유출 방지를 위하여 우송대학교(산학협력단 포함)가 시행중인 통제 및 정기/비정기적인 점검(이메일 모니터링 포함)에 동의한다.
5. 본인은 우송대학교(산학협력단 포함)의 시스템을 이용함에 있어서 불법소프트웨어를 사용하지 않을 것이며, 만약 본인이 불법 소프트웨어 사용(바이러스 유포를 포함)으로 인하여 우송대학교(산학협력단 포함)의 시스템에 손해가 발생할 경우 이에 대한 일체의 민·형사상 책임을 진다.
6. 본인은 우송대학교(산학협력단 포함)의 업무를 수행함에 있어 사용한 전산장비 및 소프트웨어, 데이터 등 유·무형의 자산을 훼손 또는 멸실시킴으로서 우송대학교(산학협력단 포함)에 손해가 발생할 경우 이에 대한 손해배상책임을 진다.
7. 본인은 상기 서약사항을 위반할 경우 관련 법령에 의거 엄중한 처벌을 받을 것이며, 그에 따른 일체의 민·형사상의 일체의 책임을 질 것을 서약한다.

20    년    월    일

서약자

(서명 날인)

우송대학교 산학협력단장 귀하

<별지 9>

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호서식] <개정 2018.3.21.>

(앞쪽)

성범죄 경력 조회 동의서

대상자	성명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 우송대학교 취업자(취업예정자)로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄 경력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

경찰서장 귀하

유의사항

- 개인정보 수집항목 : 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
- 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항 : 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 개인정보의 수집·이용 목적 : 수집된 개인정보는 성범죄 경력조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.
- 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/m<sup>2</sup>) 또는 중질지(80g/m<sup>2</sup>)]