

계약제직원임용 규정

□ 제정 : 2018. 8. 31.

제1조(목적) 이 규정은 수원과학대학교 (이하 “본교”라 함)에서 근무할 계약제 직원의 임용 및 복무와 급여에 관한 제반 규정을 정하여 공정한 인사관리를 운영함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 계약제 직원의 인사처리는 정관 등에 특별히 규정된 것을 제외하고는 본 규정 이 정하는 바에 의한다.

제3조(정의) 계약제 직원은 본교의 업무수행 상 기간을 정하여 한시적으로 채용된 자로서 「일반 직원인사규정」 제4조의 직원과 별도로 특수한 전문지식과 기술을 요하는 업무 또는 단순직무, 기타 일시적 필요에 의해 단기간 동안 직무의 수행을 위해 임용되는 자를 말한다.

제4조(임용) ① 계약제 직원은 인사부서장의 추천에 의하여 총장이 임용한다.

② 계약제 직원의 임용기간은 당해업무 필요기간으로 하되 1년을 원칙으로 하고, 1회에 한하여 연임 할 수 있으며, 연임 후에는 당연 퇴직한다.

③ 전항의 규정에 불구하고 계속근무가 필요하다고 판단하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제5조(복무) 계약제 직원의 복무에 있어서 이 규정이 정하는 이외의 사항은 본교 일반직원인사 규정 및 복무규정의 적용을 받는다.

제6조(급여) 계약제 직원에 대한 급여는 연봉제로 하며, 임용계약에 따른다.

제7조(퇴직금) 계약제 직원의 퇴직 시 퇴직금은 근로기준법에 의한 산출기준으로 계산하여 지급 한다.

제8조(해임) 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때는 해임할 수 있다.

1. 일반직원인사규정 및 징계규정에 의한 징계의 사유가 되는 자
2. 업무에 태만하고 맡은 직무의 수행능력이 현저하게 부족한 자
3. 신체적, 정신적 결함으로 업무를 수행하기 어려운 자
4. 임용 결격사유가 발생한 자

제9조(해임절차) 제8조 각 호에 해당될 경우에는 임용권자가 행한다.

부 칙

4-1-23 계약제직원임용 규정

(시행일) 이 규정은 2018년 9월 1일부터 시행한다.