

금강대학교산학협력단 연구원 등 임용규정

제 정 2019. 11. 25

제1조(목적) 이 규정은 금강대학교 산학협력단(이하 ‘산학협력단’이라 한다) 연구원 등의 임용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의 및 구분) ① 연구원 등이라 함은 학위 취득 후 전문분야에 관한 연구를 목적으로 본 대학교에서 수행하는 연구과제 및 사업에 참여하기 위하여 임용된 자를 말한다.

② 연구원 등은 박사 후 연구원, 전임연구원, 객원연구원, 연구보조원 등으로 구분한다.

제3조(적용범위) 연구원 등의 고용 및 활용에 대하여는 상위 법령의 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 의한다.

제4조(임용자격) 연구원 등의 임용자격은 다음과 같이 구분한다.

1. 박사 후 연구원 : 관련분야 박사학위이상 취득자 또는 연구 능력이 우수하여 학문발전에 기여할 수 있는 자
2. 전임연구원 : 관련분야 석사학위이상 취득자 또는 동등자격이 있는 자
3. 객원연구원 : 전임연구원 자격요건을 갖춘 자로 타 기관에 소속된 자
4. 연구보조원 : 학사이상의 학위를 소지자(임용일 전일까지 학사학위 취득예정자 포함) 또는 석·박사과정 재학생(수료자 포함)으로 임용일 현재 타 기관에 소속되지 아니한 자

제5조(재원의 범위) 연구원 등의 임용에 따른 재원은 각 추천 부서에서 자체 재원으로 충당하며 관련 회계집행은 산학협력단에서 한다.

제6조(임용 등) ① 각 연구원은 연구책임자, 연구소의 소장 및 산학협력단장(이하 “추천부서의 장”이라 한다) 추천으로 총장이 임용한다.

② 임용기간은 1년 이내로 하되, 사업기간 범위 내에서 연장할 수 있다.

제7조(구비서류) 산학협력단장은 연구원 등을 제청할 경우 임용 희망자로부터 다음 각 호의 서류를 산학협력단으로 제출하여야 한다.

1. 이력서 1부
2. 최종학위증명서 1부
3. 경력증명서 1부
4. 해당학과 교수 추천서 1부
5. 연구참여 실적 및 수행계획서 각1부

6. 기타 산학협력단 단장이 필요하다고 인정하는 서류

제8조(임무 및 권리) ①연구원 등은 연구(사업)과제에 상근으로 참여하여야 하며, 활용 목적에 따라 활용기관의 교육 및 연구과제 임무를 수행한다.

②연구원 등은 본 대학교 교직원에 준하여 각종 학교시설물을 이용할 수 있다.

③그 밖의 연구시행기관이 정한 제규정 및 지침을 준수하여야 하며, 별도의 규정이 없는 사항은 국가공무원 복무규정을 준용한다.

제9조(인건비 등) 인건비(연구수당, 퇴직금, 각종보험료 등)는 외부기관으로부터 지원된 연구비로 충당하고 이에 따른 지급에 필요한 예산을 확보하여야 하며, 인건비 및 제반 비용은 연구비에서 전액 부담한다.

제10조(계약해지) 연구원 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 계약을 해지할 수 있다.

1. 고용계약을 위반하는 경우
2. 직무상 임무를 소홀히 하거나 태만히 하는 경우
3. 직무의 내외를 불문하고 체면 또는 위신을 손상하는 행위를 한 경우
4. 교육 및 연구 실적이 현저히 부진한 경우
5. 관련 재정의 지원이 중단되었을 경우 등

제11조(기타) 이 규정에 명시되지 아니한 사항에 대해서 총장은 필요한 경우 세부 사항을 따로 정할 수 있다.

부 칙

1. (시행일)이 제정규정은 2019년 11월 25일부터 시행한다.
2. (경과조치)종전 규정에 의하여 임용된 경우에는 이 규정에 의하여 임용된 것으로 하되, 임용기간은 잔여기간으로 한다.

- ① “을”은 본 계약서 제3조에 정한 기간 동안 “갑”이 지정하는 연구업무에 전념하여야 한다.
- ② “을”은 근무 중 직무와 관련하여 취득한 각종 비밀을 고용계약 중 또는 고용계약 종료 후에도 누설하여서는 아니 된다.
- ③ “을”은 본 계약서 제3조에 정한 기간 동안 연구업무를 수행함으로써 인하여 발생한 연구결과를 “갑”에게 귀속시켜야 한다.

제7조 (계약해지) “을”이 다음 각 호의 1에 해당할 경우 “갑”은 “을”과의 고용 계약을 해지할 수 있다.

- ① 본 고용계약을 위반하는 경우
- ② 질병, 실종 또는 형사소추 등으로 연구업무 수행이 불가능한 경우
- ③ 연구업무를 성실히 준수하지 아니하는 경우
- ④ 기타 사회적인 물의를 일으키거나 연구원으로서의 품위를 손상하여 본교의 명예를 훼손한 경우
- ⑤ 연구비 지원기관으로부터 연구비 지원이 중단되거나 연구비 지원 금액의 규모가 변경된 경우 “갑”은 “을”과의 고용 계약을 해지 또는 계약 내용의 일부를 변경할 수 있다.

제8조 (기타사항)

- ① 본 계약서에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 근로기준법 등 근로관계 법령이 정하는 바에 따른다.
- ② 본 계약의 체결을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 해당 과제 관리기 관장(갑), 해당과제 연구책임자(을)이 서명, 날인하고 각각 1통씩 보관한다.

상기 사항에 동의하고 날인합니다.

20 년 월 일

(갑)관리기관장 : 금강대학교 산학협력단장 ○ ○ ○ (인)

(을)연구책임자 : ○ ○ ○ (인)

[별지 제2호 서식]

연구 계약 체결 협약서

연구(세부)책임자			소속		연락처	
지원(협약)기관			연구기간			
연구(세부)과제명						
사용자 (갑)	법인명			대표		
	등록번호			전화번호		
	사업장소재지					
근로자 (을)	성명			연락처		
	주민등록번호			전화번호		
	주소					
요구 사항	사업비			계약기간	~	
	기타사항					
요구사유						

상기 연구참여계약 체결에 있어서 연구비와 관련하여 추후 불미스러운 일이 발생할 시에는 모든 책임은 연구책임자에게 있으며, 금전적 또는 기타 손실이 발생할 경우에도 연구책임자가 보상 할 것을 약속합니다.

위와 같이 연구 참여 계약 체결을 요청합니다.

20 년 월 일

연구책임자 : (인)

	담당	팀장	단장
결 재			

산학협력단장 귀하

[별지 제3호 서식]

연구 참여 협약서

1. 학생연구원 인적사항

성명		학번		생년월일	
소속 (학과명)		과정 및 학기	() 과정	() 학기	
주소					
연락처	(휴대전화번호)		(E-mail)		

2. 참여정보

- 가. 참여기간 : 20 . . . ~ 20
- 나. 담당업무(역할) :
- 다. 참여율 : %
- 라. 학생인건비 지급액 : 월 원(세금 포함)
- 마. 계정책임자

성명			
소속 (학과명)		직급	
연락처	(연구실)		(E-mail)

위와 같이 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행기로 합의하며, 계정책임자는 이에 상응하는 학생인건비를 지급하며 이를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용하지 않을 것을 약속합니다.

20 년 월 일

학생연구원 : (서명 또는 인)

계정책임자 : (서명 또는 인)

산학협력단장 귀하

※ 유의사항

- 연구참여기간은 가능한 학기(6개월) 또는 년 단위로 설정을 권고함
- 학생연구원에게 연구와 관련 없는 업무를 담당하게 하여서는 아니됨
- 학생연구원이 담당업무(역할)를 성실히 수행하지 않은 경우에는 계정책임자는 동 약속을 해지할 수 있음
- 동 서식은 필요시 연구기관의 사정에 따라 변경 가능함

[별지 제4호 서식]

활 용 계 획 서				
인적사항	성명		주민등록번호	
	주소		전 화 번 호	
직 명 (해당부분 ○표기)		박사후연구원, 전임연구원, 객원연구원, 연구보조원		
활 용 기 간				
활 용 내 용				
<p>1. 활용목적 :</p> <p>2. 기대 효과 :</p> <p>3. 보수 및 제 경비 :</p> <p>4. 특이사항 :</p>				
<p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">연구지도 교수 : (인)</p> <p style="text-align: left;">산학협력단장 귀하</p>				

[별지 5호 서식]

추천서

1. 성명 : (한글) (영문)
2. 생년월일 :
3. 주소 :
4. 최종학위 취득사항 : (학교명) (학위명)
5. 추천근무부서 :
6. 추천사유 :

위 사람은 “ _____ ” 연구과제 수행을 위한 충분한 연구경력과 전문지식을 갖춘 자로서 연구원 등으로 적격하다고 인정되어 추천합니다.

20 년 월 일

연구지도 교수 ○ ○ ○

(인)

산학협력단장 귀하