

산학협력단 전임연구인력(비전임교원) 임용 및 인건비 관리 지침

제1조 (목적) 이 지침은 국민대학교 산학협력단 전임연구인력(비전임교원)의 임용 및 인건비 지급 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) “산학협력단 전임연구인력”이란 산학협력단에서 수행하는 국가연구개발사업의 필요에 의해 산학협력단장이 추천하며, 총장이 임용하는 비전임교원을 말한다.

제3조 (직명 및 소속) ① 전임연구인력의 직명은 ‘전임연구교수’로 임용함을 원칙으로 하며, 지원기관의 사업목적 및 규정에 따라 학술연구교수, HK연구교수, 계약교수, 박사급 연구원, 석박사후 과정생, 명예연구교수 등 직명을 별도로 정할 수 있다.

② 전임연구인력의 기본 소속은 산학협력단으로 하며, 필요에 따라 연구소 또는 사업단(센터)으로 할 수 있다.

제4조 (임용절차 및 임용서류) ① 전임연구인력은 산학협력단장의 추천으로 총장과 계약에 의하여 임용한다.

② 연구책임자는 임용 45일 이전에 채용(임용)요청서(별지 제3호 서식, 제4호 서식) 및 연구과제별 인건비편성표(별지 제2호 서식)를 산학협력단에 제출하여야 한다.

③ 전임연구인력은 공개채용 절차에 따라 공고·모집·심사·추천·임용의 절차를 거친다. 단, 국가연구개발사업 수행을 위해 국가기관에서 선정한 과제의 연구책임자 및 연구계획서에 포함된 연구전문인력의 경우 예외로 한다.

④ 임용지원자는 다음 각 호의 서류를 산학협력단에 제출하여야 한다.

1. 임용지원서(별지 제1호 서식)
2. 학위증명서 각 1부
3. 경력증명서(해당시) 1부
4. 행정정보 공동이용 사전동의서(별지 제8호 서식)
5. 기본증명서
6. 개인정보수집·이용·3자 제공 동의서(별지 제7호 서식)
7. 급여수령계좌사본, IRP계좌사본
8. 증명사진
9. 성범죄경력 조회 동의서(별지 제9호 서식)
10. 기타 요청서류

⑤ 공개채용 시 심사위원 위촉 및 심사방법은 본교 비전임교원 임용에 관한 규정 제 7조에서 제 9조까지를 준용한다. 단, 심사위원은 산학협력단장이 위촉한다.

⑥ 지원기관에서 정한 별도의 규정 또는 적용사항이 있는 경우 지원기관의 규정을 우선적으로 적용한다.

⑦ 명예연구교수를 임용하고자 할 경우에는 사전에 이사장의 승인을 받아야 한다.

제5조 (임용기간) 전임연구인력의 임용기간은 1년 이상을 원칙으로 한다. 단, 1년 미만의 연구 사업에 참여할 경우, 임용기간을 1년 미만으로 할 수 있다.

제6조 (계약) 전임연구인력은 총장과 고용계약을 체결하며, 계약내용은 본교 「비전임교원 임용에 관한 규정」을 준용한다.

제7조 (급여) ① 연구책임자는 전임연구인력 임용 신청 시 인건비 재원을 사전에 확보하여야 한다.
② 전임연구인력 월지급액은 지원기관의 예산편성 지침을 우선적으로 적용한다.
③ 지원기관의 지침이 없는 경우 산학협력단 인건비 지급기준(별표1)을 적용한다.

제8조 (재임용) 재임용 대상자는 평가절차를 거치며, 평가절차와 방법 등은 본교 「비전임교원 임용에 관한 규정」을 준용한다.

제9조 (계약변경) 다음 각 호의 사유로 계약변경 시 연구책임자는 변경 30일 전까지 연구행정시스템을 통해 산학협력단에 인건비 산정표(별지 제2호서식)를 첨부하여 변경 신청하여야 한다.
1. 참여율 변경에 따른 인건비 변경
2. 인건비 자원 과제 변경
3. 기타 변경

제10조 (면직) ① 전임연구인력의 면직은 면직 15일 전까지 연구행정시스템을 통해 산학협력단에 사직서 및 퇴직보안서약서(별지 제10호 서식)를 첨부하여 신청하여야 한다.
② 임용기간이 만료되었으나 재임용 요청이 없을 시에는 별도의 통지 없이 자동 면직된다.
③ 사업의 중단 또는 연구과제의 예산 부족으로 인건비 지급을 유지할 수 없을 시에는 계약기간 중이라도 중도 면직할 수 있다.

제11조 (퇴직금) ① 전임연구인력의 임용 시 인건비 재원에 퇴직금을 확보하여야 한다.
② 전임연구인력이 1년 이상 근속하고 퇴직하는 경우 「근로자퇴직급여보장법」에 의거하여 퇴직금을 지급한다.
③ 1년 미만으로 근무하고 퇴직한 경우, 월 퇴직적립금을 중도퇴직 정산하여 퇴직수당으로 지급한다. 단, 한국연구재단 등 지원기관 규정에 따라 1년 미만 근무자의 퇴직금 지급이 불가한 경우에는 지원기관 규정을 우선한다.

제12조 (기타) 이 지침에 명시되지 않은 사항은 산학협력단장이 따로 정한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2019년 8월 1일부터 시행한다.
(경과조치) 기 임용자의 경우, 2019년 8월 1일 이후 최초 재임용은 공개채용을 통하여 진행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 지침은 2019년 9월 20일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 지침은 2019년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 지침은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 지침은 2021년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 지침은 2021년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 지침은 2022년 5월 1일부터 시행한다.

산학협력단 전임연구인력(비전임교원) 인건비 산정 기준

(단위: 천원)

임용 구분	임용 권자 (고용 자)	직급 구분	동등 경력 인정기준	월 기준 인건비 (계상율 100% 기준)	(예산편성용) 4대보험기관부담금, 월퇴직적립금포함	
					1개월 기준	12개월 기준
전임 연구 인력	총장	박사급 1호	- 박사학위 또는 기술사 자격 취득자 - 석사학위 취득 후 해당분야 3년 이상의 경력자 - 학사학위 취득 후 해당분야 5년 이상의 경력자	4,500	5,321	63,852
		박사급 2호	- 박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 해당분야 1년 이상의 경력자 - 석사학위 취득 후 해당분야 4년 이상의 경력자 - 학사학위 취득 후 해당분야 6년 이상의 경력자	5,500	6,504	78,048
		박사급 3호	- 박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 해당분야 3년 이상의 경력자 - 석사학위 취득 후 해당분야 6년 이상의 경력자 - 학사학위 취득 후 해당분야 8년 이상의 경력자	6,500	7,686	92,232
		박사급 별호	특별한 연구 경력 및 능력을 보유한 본교 전임교원 교수급 경력 인정자	8,000	9,459	113,508

1) 인건비 예산편성 기준 : 월 급여 + 월 4대보험 기관부담금 + 월 퇴직적립금

- ① 월 급여 = 기준단가(월 급여상한액) × 계상율(%)
- ② 월 4대 보험 기관부담금(예상액) = 월 급여×9.9% [천원단위 미만금액 올림]
※ 4대 보험 기관 부담금 변동액은 해당 연구과제에서 추가 계상해야 함
- ③ 월 퇴직적립금 = 월 급여 ÷ 12 [천원단위 미만금액 올림]
※ 퇴직금 = 월 퇴직적립금 × 임용기간(월)

2) 경력환산 기준

- ① 합산경력의 1년 미만은 절삭하며, 부족 일수가 15일 이내인 1년 미만의 합산경력은 1년으로 인정함.
- ② 동일기간 내 중복되는 경력은 그 중 한 경력만 인정함.

3) 위 기준에도 불구하고 전문 자격증소지자, 특수한 경력자는 해당 직급에 해당되지 않더라도 산학협력단장 승인을 통해 상위 직급으로 인정하거나 별도의 월 기준액을 계상하여 연구수행에 참여할 수 있음.

4) 지원기관의 규정 또는 지원기관의 승인이 있는 경우 월 기준액을 상향 계상 가능함.



비전임교원 임용지원서

지원직종	전임연구교수
------	--------

접수번호	지원자 작성 금지
------	-----------

지원분야	소속	전공	응원 분야
	산학협력단		

성명	(한글) (영문)	생년월일	
현주소			
연락처	(자택) (핸드폰)	이메일주소	
현 직장		현 직장 직위	

학력 구분	학교명	학부(과)	전공	입학일자 (년. 월. 일)	졸업(수료)일자 (년. 월. 일)
			
			
			
			
			

취득 자격증 이름	자격증 발행기관	취득 일자(년. 월. 일)
		..
		..
		..
		..

자 기 소 개 서

1. 인적사항(학력 사항, 인화력, 교육관 및 가치관 등)

※ A4용지 1매를 기준으로 작성

2. 본인의 전체 경력 사항 서술 및 지원 전공 분야와의 적합성

※ A4용지 1매를 기준으로 작성

(별지 제2호 서식) 연구과제별 인건비 편성표
※ 엑셀 서식 별첨

산학협력단 전임연구인력(비전임교원) 임용 요청서

1. 인적사항

성 명	한글 : _____ 영문 : _____		
생년월일		국 적	
주 소		연 락 처	
학 력	학 위 명	취 득 일	취 득 기 관
	학사		
	석사		
	박사		
경 력	기 간	부 서	직 위
	. . . ~ . . .		
	. . . ~ . . .		
	. . . ~ . . .		

2. 참여과제(사업)명

구분	지원기관	과제번호	연구책임자	연구기간	인건비 예산 (단위: 천원)	비고
과제1	한국연구재단	V2021-0001	홍길동	21.01.01 ~ 20.12.31.	24,834	
과제2	한국산업기술평가원	V2021-0002	김길동	21.01.01 ~ 21.12.31.	24,834	

※ 작성공간이 부족할 경우 본 서식의 칸을 추가하여 작성할 수 있음.

3. 임용요청내역

요청내역	임용 구분	직급 구분	임용기간	과제번호	총 참여율	인건비 내역 (단위 : 천원)				인건비 예산 총액
						월 급여	4대보험 (기관)	월 퇴직금	계	
<input type="checkbox"/> 신규임용 <input type="checkbox"/> 재임용	연구원	전임 연구원	2021.01.01 ~ 2021.12.31 (12개월)	A2021-0001	50%	3,500	347	292	4,139	49,668
		A2021-0002	50%							

4. 공개채용 예외 사유(연구계획서 제출)

붙임: 연구과제별 인건비 편성표(별지 제2호 서식)

위와 같이 인건비 예산 및 참여율에 따라 연구원 임용을 신청합니다.

20 년 월 일

연구책임자 : _____ (인)

산학협력단장 귀하

개인정보 수집·이용·3자 제공 동의서

<관련 법령 : 개인정보보호법 제15조, 제17조, 제24조>

1. 개인정보의 수집·이용 목적

국민대학교 산학협력단은 '전임연구인력 인건비' 지급을 목적으로 개인정보를 수집하고자 하며, 서비스 제공을 위해 국민대학교 산학협력단이 수집된 정보를 이용합니다.

2. 수집하려는 개인정보의 항목

개인정보의 항목은 성명, 소속, 주민등록번호, 주소, 연락처, 지급계좌입니다.

3. 개인정보 3자 제공 동의서

가. 개인정보를 제공받는자: 제1금융권, 성북세무서, 국민연금공단

나. 개인정보 3자 제공 목적: 전임연구인력 인건비 지급

다. 제공하는 개인정보 항목

1) 제1금융권: 성명, 계좌번호

2) 성북세무서: 성명, 주민등록번호, 주소, 급여총액, 결정세액(소득세법 제164조)

3) 국민연금: 성명, 주민등록번호(국민연금법 제10조, 동법 제77조)

4. 개인정보의 보유 및 이용 기간

수집된 개인정보는 준영구로 보유합니다.

5. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익

개인정보 수집 및 이용에 대하여 동의를 거부할 수 있습니다. 단, 거부하신 경우 국민대학교 산학협력단이 지급하는 '전임연구인력 인건비'를 받을 수 없습니다.

상기의 내용을 숙지하였으며 개인정보에 대한 활용을 동의합니다.

20 년 월 일

성명:

(인)

산학협력단장 귀하

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 국민대학교
2. 이용사무(이용목적) : 교원 채용 결격사유 조회
3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	결격사유 유무 조회		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.
(필요시 기재사항)

주민등록 번호:

4. 정보주체(본인) 동의사항

○본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

0000년 00월 00일

대상자 성명: (인)

생년월일:

휴대전화 번호:

(별지 제9호 서식) 성범죄 경력 조회 동의서

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호서식] <개정 2018. 3. 21.>

(앞쪽)

성범죄 경력 조회 동의서

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

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등) 취업자(취업예정자)로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 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.

퇴 직 보 안 서 약 서

소 속:

직위 / 직급:

성 명:

생 년 월 일:

상기 본인은 < _____ > 연구과제의 연구원으로
퇴직함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 연구보안관리 규정에 따라 퇴직후에도 직무상 알게된 비밀을 절대 누설하지 않는다.
2. 본 연구개발과제를 수행하는 과정에서 알 수 있었던 연구 기밀에 대해
국민대학교 산학협력단장의 허락 없이 자신 또는 제 3자를 위하여 사용하지 않는다.
3. 본 연구개발과제 추진성과가 적법하게 공개된 경우라고 하여도 미공개 부문
에 대해서는 앞서서와 같이 비밀유지 의무를 부담한다.
4. 퇴직시점에서 본인이 보유하고 있는 연구기밀을 포함한 관련 자료를 즉시
연구책임자에게 반납하며 앞서서와 같이 비밀유지 의무를 부담한다.
5. 위 사항을 위반할 시에는 동기여하를 막론하고 제 법규에 의거 엄중한 처벌을
받을 것을 서약하며 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 아니한다.

20 년 월 일

서약인 : (인)

산학협력단장 귀하