

# 상명대학교 천안산학협력단 교외연구과제 연구원 임용지침

(2023.1.1. 제정)

**제1조 (목적)** 이 지침은 상명대학교 천안산학협력단 교외연구과제 연구원 임용 등에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (정의)** 상명대학교산학협력단 연구원(이하 “연구원”이라 한다)이란 상명대학교 천안산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다)의 각종 연구과제 수행 및 사업 수행을 위해 계약에 따라 한시적인 기간과 목적을 정하여 산학협력단장이 임용한 자를 말한다.

**제3조 (소속)** 연구원의 소속은 천안산학협력단으로 한다.

**제4조 (자격)** ① 연구원의 세부 직급은 책임급 연구원(연구책임자), 선임급 연구원, 박사급 연구원, 석사급 연구원, 학사급 연구원으로 구분한다.

② 해당 직급별 자격조건 및 인건비 기준은 상명대학교 천안산학협력단 교외연구비 관리·운영 세부 지침 외부인건비의 단가 책정 기준 <별표1> 1-1. 인건비 관련 외부인건비의 단가 책정 기준을 따른다.

**제5조 (임용절차 및 임용서류)** ① 연구원은 연구책임자의 추천으로 산학협력단장과 계약에 의하여 임용한다.

② 연구책임자는 임용 15일 이전에 다음 각 호의 임용서류를 산학협력단에 제출하여야 한다.

1. 참여연구원 등록(변경) 신청서
2. 연구(보조)원 임용 신청서 <서식1>

**제6조 (임용기간)** ① 연구원 임용기간은 당해 연구과제 및 사업 참여기간을 원

칙으로 한다.

- ② 연구원을 재임용하고자 할 경우에는 임용기간 만료 1달 전까지 산학협력단에 연구(보조)원 임용 신청서 <서식1>를 제출함을 원칙으로 한다.

**제7조 (책임 및 의무)** ① 연구원은 연구책임자의 지시를 받아 연구와 관련된 제반업무를 충실히 수행하여야 한다.

- ② 연구원은 관계법령 및 내부 규정을 준수하며, 부여된 직무를 성실히 수행하고 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.
- ③ 산학협력단의 기밀이나 직무상 취득한 중요사항을 외부에 누설하여서는 아니 된다.
- ④ 연구원은 근무 중 고의, 태만, 소홀, 부주의 등으로 산학협력단(우리대학 포함)에 손해가 발생할 경우 배상의 책임 및 민·형사상의 법적인 책임을 져야 한다.
- ⑤ 연구책임자는 연구원을 관리 감독하여야 하며, 관리 감독의 태만, 소홀, 부주의 등으로 산학협력단(우리대학 포함)에 손해가 발생할 경우 배상의 책임 및 민·형사상의 법적인 책임을 져야 한다.

**제8조 (계약)** 연구원은 산학협력단장과 연구책임자와의 3자 간 임용계약을 체결한다.

**제9조 (인건비)** ① 연구책임자는 연구원 임용 신청 시 인건비 재원(4대보험료 및 퇴직연금 포함)을 사전에 확보하여야 한다.

- ② 연구원의 월지급액은 연구비 지원기관의 예산편성 지침을 우선적으로 적용한다.
- ③ 연구비 지원기관의 지침이 없는 경우 상명대학교 천안산학협력단 교외연구비 관리·운영 세부 지침 외부인건비의 단가 책정 기준 <별표1> 1-1. 인건비 관련 외부인건비의 단가 책정 기준을 따른다.
- ④ 인건비는 인건비지급계획에 따라 매달 25일 지급을 원칙으로 한다.
- ⑤ 연구책임자는 연구원 급여의 변동이 발생하는 경우 참여연구원 변경 신청서

를 산학협력단에 제출하여 매달 15일 전까지 산학협력단의 승인을 받아야 한다.

- ⑥ 인건비의 지급은 연구책임자의 신청에 의하여 지급하되, 정기인건비의 경우 참여연구원 등록 신청서 및 참여연구원 변경 신청서로 이를 갈음한다.

**제10조 (사직)** 연구원 사직 시에는 사직 1달 전까지 산학협력단에 사직 관련 서류 <서식5> 사직원을 제출하여야 한다.

**제11조 (기타)** 이 지침에 명시되지 않은 사항은 산학협력단장이 따로 정한다.

## 부 칙

- ① (시행일) 본 지침은 2023. 1. 1.부터 적용 시행한다.

<서식1> 연구(보조)원 임용 신청서

## 연구(보조)원 임용 신청서

“상명대학교 천안산학협력단 교외연구과제 연구원 임용지침”에 의하여 산학협력단의 연구(보조)원 임용을 신청합니다.

■ 연구원 ( )		■ 연구보조원 ( )	
성명		생년월일	
임용구분	신규임용 ( ) 재임용 ( )	최종출신교	
최종학위		추천자	(인)
추천사유			
수행연구과제명			
임용기간	~		

- [붙임] 1. 이력서 1부(사진첨부)  
2. 최종학위증명서 1부  
3. 개인정보 수집·이용·처리 동의서 1부 <별지1>  
4. 서약서 1부 <별지2>  
5. 성범죄 경력 조회 동의서 1부 <별지3>  
6. 건강보험자격득실확인서 1부  
7. 근로계약서 3부 <별지4>  
8. 사회보험 취득 요청서 <별지5>  
※ 재임용일 경우 변동사항이 없으면 [붙임5~8]만 제출

20    년    월    일

연구책임자 : \_\_\_\_\_ (서명/인)

상명대학교 천안산학협력단장 귀하

	담당	팀장	단장
결재			

## 개인정보 수집 · 이용 · 처리 동의서

「개인정보 보호법」 제15조 제2항, 제17조 제2항, 제22조, 제24조에 의거 개인정보를 수집·이용 또는 제공하고자 할 경우에는 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 상명대학교 천안산학협력단(이하 당사)의 연구과제 관리서비스(연구개발과제 수행, 각종 수당 지급 및 과제참여 연구원 관리, 제증명발급 등)와 관련하여 아래의 내용을 충분히 숙지하신 후 필수적 정보 및 동의여부를 본인이 직접 해당란에 작성, 서명하여 주시기 바랍니다.

### 1. 수집 · 이용 · 처리 목적

- 연구과제 관리 시 참여연구원으로 등록
- 연구과제 참여 정보 관리 시 개인정보 관리
- 연구비 신청 및 지급 시 개인정보를 이용하여 지급
- 정기인건비 지급 시 개인정보를 이용하여 지급
- 제증명발급 등 연구수행 증빙
- 근로자의 경력증명 등 사용증명서 발급
- 「소득세법」 제145조와 제164조, 동법 시행령 제193조 및 제213조 등에 의한 원천징수 신고  
※원천징수의무자 등 주민번호 기재 명시

### 2. 수집 · 이용 · 처리 항목

- 필수적 정보(정확하게 기재하여 주시기 바랍니다.)

성명		소속		직위	
주민등록번호 (외국인등록번호)		이메일	@	연락처	
주소					
입금계좌	은행			예금주	

- 선택적 정보

- 없음

### 3. 수집 · 이용 · 처리 기간

- 수집된 개인정보는 ‘연구과제 관리서비스’ 만료 시까지 보존합니다.
- ※ 수집된 개인정보는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조의2(연구개발비의 사용) 제9항에 의거하여 참여 연구개발과제의 사업 종료일로부터 5년간 보존하도록 하며, 5년 이후부터는 별도로 분리하여 관리합니다.
- ※ 근로자의 경력증명 등 사용증명서 발급을 위하여 근로자 퇴직 후 3년을 경과해서도 발급에 필요한 정보를 보존할 수 있습니다.

### 4. 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

귀하는 개인정보의 수집·이용에 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 필수적 정보에 대한 동의를 거부할 경우, 연구과제 참여 및 각종 수당지급에 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

◆개인정보 수집·이용·처리 동의

본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며, 개인정보 수집·이용 처리 동의에 관한 내용에 대하여 자세한 설명을 들었습니다.

수집·이용 동의	당사가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▶ 필수적 정보 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> ▶ 선택적 정보 (해당없음)	성명	
고유식별 정보동의	당사가 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ※ 고유식별정보 : 주민(외국인)등록번호, 여권번호 ▶ (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>	서명	(인)

20    년    월    일

상명대학교 천안산학협력단장 귀하

## 서 약 서

소 속 : 상명대학교 천안산학협력단

성 명 : 생년월일 :

상기 본인은 상명대학교 천안산학협력단 연구(보조)원으로서 그 직책을 부여받은 본직을 수행함에 있어 맡은 바 직책을 충실히 이행함은 물론 학교의 발전을 위하여 연구 노력하고 다음 사항을 철저히 이행할 것이며, 이에 위배되는 행위를 하였을 경우 귀 교의 어떠한 조치도 이의 없이 감수할 것을 서약합니다.

다 음

1. 제 규정에 의한 책임과 의무의 충실한 이행
2. 학교 보안(기밀)의 보호 및 누설 금지
3. 학교의 위신과 명예 수호의 의무
4. 학교 질서를 파괴하는 선동적인 행위의 근절 및 사전 예방

202 년 월 일

서 약 인 \_\_\_\_\_(서명/인)

상명대학교 천안산학협력단장 귀하

<별지3> 성범죄 경력 조회 동의서

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

## 성범죄 경력 조회 동의서

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

본인은 상명대학교산학협력단 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)

천안동남경찰서장 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.

# 근로계약서

“갑”, “을”, “병”은 상명대학교 천안산학협력단 이 수행하는 특정 사업의 완성을 위하여 다음의 근로계약을 체결한다.

**\* 계약당사자**

구분	성명	사업자등록번호 (또는 생년월일)	기관 및 직위	연락처
사용자 (“갑”)	왕한호	312-82-10241	상명대학교 천안산학협력단장	041-550-5011
근로자 (“을”)			연구원	
기관장 또는 주관연구책임자(“병”)			연구책임자	

**제 1 조(목적)**

본 근로계약을 체결함에 있어 근로기준법 등 관계법령에서 정한 임금, 근로시간, 기타 근로조건 등을 명시하여 “갑”, “을”, “병”이 근로계약을 성실히 이행하도록 하는데 그 목적이 있다.

**제 2 조(계약기간)**

- ① 본 근로계약의 기간은 202 년 월 일부터 202 년 월 일까지로 한다.
- ② 본 계약은 계약만료일 도래 시 당연 종료됨을 원칙으로 하고 “갑”은 “을”에 대하여 법률상 고용의무를 갖지 않는다.

**제 3 조(근로의 내용)**

- ① “을”의 신분은 연구원으로 한다.
- ② “을”의 근로장소는 로 한다. (연구 목적에 따라 근무장소가 변경될 수 있음, 단 근무장소가 교외 일시 “병”은 “갑”에게 이를 사전 보고하여 승인을 얻어야 함)
- ③ “을”의 업무 : “을”의 업무는 참여사업(과제)의 완성을 위한 ‘ ’이며, “을”의 참여사업(과제)는 아래와 같다. 단, “갑”은 필요에 따라 상기 이외의 업무를 “을”에게 부과할 수 있으며, “을”은 “갑”의 명령, 지시에 따라 성실히 업무에 종사하여야 한다.

전문기관	과제명	연구책임자

**제 4 조(근로시간)**

- ① 소정근로시간은 각 호와 같다. 단, 업무 특성상 근로시간 및 휴게시간은 변경될 수 있다.
  - 1. 근로일수 : 주 5일(월요일부터 금요일까지)
  - 2. 근로시간 : 1일 8시간, 1주 40시간(근로일별 근로시간 동일)

(9시부터 ~ 18시까지 (휴게시간 12시부터 ~ 13시 까지, **식사시간 포함**))

② “을”은 “갑”이 연장·야간·휴일근로(시간외근로)를 지시할 경우에는 이에 따르는 것에 대하여 동의한다. 시간외근로는 “갑”의 사전 요청 또는 사전 서면 승인을 받은 경우에 한하여 인정되며, 임의 조기출근 및 임의 잔류는 시간외근로로 인정되지 아니함을 취업조건으로 한다.

<b>연장·야간·휴일근로에 대하여 동의함</b>	<b>“을” (인)</b>
----------------------------	----------------

**제 4 조의2(휴가)**

- ① “갑”은 “을”이 1년간 80퍼센트 이상 출근한 경우 다음해 15일의 연차유급휴가를 부여한다.
- ② “갑”은 “을”이 입사후 1년 미만인 경우 또는 입사후 1년 이상이나 80퍼센트 미만 출근한 경우 1개월 개근시 1일의 유급휴가를 부여한다.
- ③ “갑”은 “을”이 3년 이상 계속 근로한 경우 제1항에 따른 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속근로년수 매 2년에 대하여 1일을 가산하여 25일을 한도로 연차유급휴가를 부여한다.
- ④ “갑”은 “을”에게 근로기준법에 따른 출산전후휴가, 무급생리휴가 및 남녀고용평등법에 따른 배우자출산휴가, 난임치료휴가, **가족돌봄휴가**를 부여한다.
- ⑤ 기타휴가는 취업규칙에 따른다.
- ⑥ 휴가는 3일전에 휴가원을 제출하여 승인을 득하여야 한다.

**제 4 조의3(휴일)**

“갑”은 “을”에 대하여 다음과 같이 휴일을 부여한다.

- ① 주휴일(일요일, 단 사업장의 특성으로 교대로 주중 평일날로 주휴일을 대체할 수 있다.)
- ② 근로자의 날(5월 1일)
- ③ 관공서의 공휴일(**일요일 제외**)
- ④ 기타 휴일은 갑의 취업규칙에 따른다.

**제 5 조(임 금)**

① “갑”은 “을”에게 매월 총 계약 월급금액 []원(일금이백칠십만원)을 급여로 (당월) 25일에 “을”의 명의로 된 계좌에 입금하여 지급한다.(산정기간: 당월 1일~당월 말일) 다만, 급여일이 금융기관의 휴일인 경우 그 전일 입금한다.

<b>기본급(209시간, 주휴포함)</b>	<b>월급여액</b>
원	원

※시간외근로수당: (기본급/209시간)X시간외근로시간X1.5배(야간 0.5배), 발생 시 별도 지급

※연차수당 및 퇴직금은 관계법령이 정한 바에 따라 별도 지급한다.

- ② 갑종근로소득세, 주민세, 국민연금, 건강보험, 고용보험 등 각종 제세공과금 및 가불금은 월급에서 공제한다.
- ③ “을”의 귀책사유로 인하여 근로하지 못한 경우“갑”은 그 일수만큼 월급에서 해당월의 일수로 일할 계산하여 차감 후 지급한다.
- ④ 중도 퇴사자의 경우는 제1항의 금액을 해당 월의 일수로 일할 계산하여 지급한다.

**제 6 조(책임 및 의무)**

- ① “을”은 근무 중 고의, 태만, 소홀, 부주의 등으로 “갑”에게 재산상 손해를 끼친 경우 즉시 변상함은 물론 이에 상응하는 처벌도 감수하여야 한다.
- ② “을” 관계법령 및 내부규정을 준수하며, 부여된 직무를 성실히 수행하고 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.
- ③ “을”은 “병”의 직무상 명령과 지시에 따라야 하며, 직무상 취득한 비밀(기밀)을 재직 중은 물론 퇴직 후에도 누설하여서는 안된다.

- ④ “을”은 본인의 월급에 관하여 동료 및 타인에게 누설하지 아니한다. 만일 누설하여 “갑”의 업무에 지장을 줄 경우에는 취업규칙에 정한 바에 의하여 감봉 이상의 징계를 할 수 있다.
- ⑤ “을”은 부득이한 사정으로 사직을 청하는 경우 최소 1개월 이전에 “갑”에게 서면으로 통보해야 하며 성실히 인수인계 하여야 한다. “을”은 퇴직 시 사직서를 제출과 함께 “갑” 소유 제반 비품을 반납하여야 한다.
- ⑥ “병”은 “을”을 관리 감독하여야 하며 관리 감독의 태만, 소홀, 부주의 등으로 “갑”에게 재산상 손해가 발생할 경우 즉시 변상함은 물론 이에 상응하는 처벌도 감수하여야 한다.

**제 7 조(안전 관리)**

- ① “을”은 근로를 제공함에 있어 안전 관계 법령 및 내부 규정을 준수하여야 하며 이를 위반하여 안전사고 발생시 그에 따른 모든 민형사상 책임을 다하여야 한다.
- ② “병”은 “을”의 참여사업(과제)의 책임자(관리자)로서 안전 관계 법령 및 내부 규정을 준수하여야 하며, 근로중 “을”의 안전을 확보하고 발생할 수 있는 안전사고를 사전에 예방하여야 한다.
  - 1. 안전 교육 시행
  - 2. 안전 계획 수립 및 근로 장소 내 안전 수칙 비치
  - 3. 필요 안전 장비 구비, 제공 및 관리
  - 4. 안전 점검 시행 및 안전사고 방지를 위한 사전 조치
- ③ “병”은 안전사고 발생시 이를 즉시 “갑”에게 통보하여야 하며, ②항을 위반하여 발생하는 안전사고와 관련된 모든 민형사상 책임을 다하여야 한다.

**제 8 조 (계약의 해지)**

“을”이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 되는 경우 본 계약관계를 해지(해고)함을 원칙으로 한다.

- 1. “을”이 정당한 이유 없이 “갑”의 지시에 불응하거나 업무에 불성실한 경우
- 2. “을”이 신체 또는 정신상의 상병으로 직무를 감당할 수 없다고 인정될 경우
- 3. “을”이 본 계약관계에서 요구되는 성실의무를 위반하였거나 “을”의 귀책사유로 본 계약을 이행하지 못하였을 경우
- 4. 연간 무단 지각, 조퇴, 결근이 통산하여 3 회(1 일은 1 회) 이상인 경우
- 5. “을”이 부정한 행위를 하였을 경우
- 6. 근무조건 내지 근무태도를 소홀히 하여 기숙사 운영에 차질을 주거나, 손해배상을 하지 않은 경우
- 7. “을”의 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 경우
- 8. 기타 사회통념상 계약관계를 지속할 수 없는 경우

**제 9 조 (권리의무의 전속)**

본 계약내용에 관하여 “갑”과 “을”은 상대방의 서면 동의 없이 제3자에게 권리 및 의무를 양도하지 못한다.

**제 10 조 (관할법원)**

본 계약에 관하여는 “갑”의 소재지를 관할법원으로 한다.

**제 11 조(보 칙)**

근로계약의 내용을 이해하고 1부 교부받았음을 확인함	“을” (인)
------------------------------	---------

- ① 본 근로계약의 내용에 이의가 없음을 확인한 후 각각 서명 날인하여 각 1부씩 보관한다.
- ② 을의 인사노무관리 및 제세공과금 신고, 납부를 위해 갑이 을의 개인식별정보(주민등록번호)를 수집하고 퇴직후 5년간 보관함에 동의한다.

주민등록번호(개인식별정보) 수집에 이의없이 동의함	“을”	(인)
-----------------------------	-----	-----

③ 본 계약에서 정의되지 않은 사항에 관하여는 “갑”의 취업규칙 또는 관련법규에 따르며, “을”은 “갑”의 취업규칙을 열람하고 동의한다.

취업규칙을 열람하고 이에 동의함.	“을”	(인)
--------------------	-----	-----

2021년 12월 01일

**사용자(갑)**

상 호 : 상명대학교 천안산학협력단  
주 소 : 충남 천안시 동남구 상명대길 31, 상명대학교 내  
사업자번호 : 312-82-10241  
대 표 자 : (인)

**근로자(을)**

주 소 :  
생년 월일 :  
성 명 : (인)

**기관장 또는 연구책임자(병)**

기 관 명 :  
생년 월일 :  
성 명 : (인)

## 사회보험 취득요청서

### [보험대상자 정보]

제외보험	성명		생년월일	주소 및 연락처	비고
건강( ) 고용( ) 연금( )	국문			우편번호 : 주소 : 핸드폰 : E-mail :	
	영문				

### [보험대상자 계약근거]

계약번호		소속기관	상명대학교 천안산학협력단	기관책임자	왕 한 호
계약급여액	원	급여지급과제			
계약기간		직급(직무)	<input type="checkbox"/> 연구원 <input type="checkbox"/> 연구보조원 <input type="checkbox"/> 행정(보조) <input type="checkbox"/> 기타		

### [건강보험증 피부양자]

피부양자성명	주민등록번호	동거여부	가족관계	비고

(첨부 : 주민등록 등본)

20    년    월    일

보험대상자: (인)

연구책임자: (인)

상명대학교 천안산학협력단장 귀하

# 사 직 원

인적사항	성 명				
	생 년 월 일				
	연 락 처	전화번호		휴대폰번호	
	주 소				
최 초 입 용 일 자		년	월	일	
사 직 일 자		년	월	일	
사 직 사 유		<input type="checkbox"/> 개인사정 <input type="checkbox"/> 계약만료 <input type="checkbox"/> 권고사직			
실업급여신청여부 (이직확인서)		<input type="checkbox"/> 신청 <input type="checkbox"/> 미신청 <small>* 실업급여는 계약만료 또는 권고사직의 경우에만 신청가능 함</small>			
퇴 직 자 동 의 (퇴직 후 금품청산)		본인은 사용자(기업)와 합의에 의하여 법정지급기한(14일)을 초과하여 금품청산이 될 수 있음에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의			

상기 본인은 위의 사유로 인하여 사직하고자 하오니 결재하여 주시기 바라며,  
아울러 직무상 알게 된 기밀은 퇴직 후에 절대 누설하지 않을 것이며  
이에 위배되는 행위로 인한 민/형사상의 책임을 감수할 것을 약속합니다.

20    년    월    일

신청인 \_\_\_\_\_ (인)

	담당	팀장	단장
결 재			

**상명대학교 천안산학협력단** 귀하