

가톨릭대학교 산학협력단 취업규칙

제정 2013. 02. 01.

개정 2021. 09. 04.

개정 2024. 01. 18.

제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 가톨릭대학교 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다) 고유업무 수행을 위하여 근로계약을 체결하고 임용된 직원의 복무와 인사, 근로조건에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙은 산학협력단 정관 제3조(사무소의 소재지)의 주사무소에 있는 직원에게 적용한다. 다만, 이 규칙에 정하지 아니한 사항은 법령, 근로계약, 기타 산학협력단 규정에 별도로 정하는 바에 따른다. <개정 2021.9.4.>

1. 분사무소에 있는 직원은 별도의 취업규칙을 따른다.
2. 연구과제 참여연구자는 별도의 산학협력단 연구원 인사관리 지침을 따른다.

제3조(직원의 구분 및 정의) ① 직원은 계약직원과 정규직원으로 구분하며 사립학교법 및 사립학교 교직원연금법 등 사학 관련 법규와 본교 및 가톨릭중앙의료원 직원의 취업규칙에 관한 규정을 적용하지 아니하고 이 규칙을 적용한다.

② 계약직원은 산학협력단의 채용절차 및 기준에 의하여 기간제로 임용된 계속근무기간이 2년 이내인 직원과 전문직 근로계약에 의해 임용된 자를 말한다. <개정 2020.7.18., 2021.9.4.>

③ 정규직원은 기간의 정함이 없이 근로계약을 체결하여 임용된 자를 말한다.

④ 연구과제 참여연구자라 함은 산학협력단과 계약한 국가연구개발사업 및 민간융역연구개발사업에 참여하여 인건비를 지급받고 연구업무 수행을 위해 근로계약을 체결하여 임용된 자를 말한다. <신설 2021.9.4.>

제 2 장 신규채용

제4조(임용권자) 산학협력단장은 이 규칙이 정하는 바에 따라 산학협력단과 근로계약을 체결한 직원의 임용권을 갖는다.

제5조(채용원칙) 직원의 신규채용은 공개전형을 원칙으로 하되 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 산학협력단장의 승인을 얻어 특별전형으로 임용할 수 있다.

1. 공개채용에 응시자가 없거나 합격자가 총원을 요하는 인원에 미달하는 경우
2. 특정 직무에 종사할 소수 인원을 단시일 내에 채용하는 경우
3. 채용 예정직에 상응한 특별한 직무 경력 또는 연구 실적이 있는 자를 채용하는 경우
4. 법령에 의한 보훈대상자로서 취업 명령에 의하여 채용을 지정하는 경우

5. 기타 산학협력단장이 필요하다고 인정하는 경우

제6조(결격사유) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없으며, 채용 후라도 결격 사유가 발견될 시에는 임용을 취소할 수 있다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 집행이 종료된 날로부터 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행 유예를 받고 유예기간 만료 후 1년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 선고 유예기간 중에 있는 자
6. 징계면직의 처분을 받고 3년을 경과하지 아니한 자
7. 법률에 의하여 자격정지 또는 자격상실의 형을 받고 그 기간이 종료되지 아니하였거나 복권되지 아니한 자
8. 병역의무자로서 기피의 사실이 있는 자
9. 사상 불온 또는 불량한 소행의 사실이 있는 자로서 부적당하다고 판정된 자
10. 신체검사 결과 불합격으로 판정된 자

제7조(전형방법) ① 전형은 서류심사, 인성검사, 면접평가 및 신체검사로 구분하여 실시함을 원칙으로 한다.

② 상기 제1항에도 불구하고 전형방법을 필요에 따라 조정할 수 있다.

제8조(구비서류) 제7조의 전형에 합격한 자는 산학협력단이 필요로 하는 서류를 구비하여 제출하여야 한다.

제9조(시용근무) ① 신규 채용이 확정된 자는 직원으로서의 적격 여부를 시험하고 자질을 갖추게 하기 위하여 2개월간의 시용근무기간을 두며, 시용기간의 근무성적 평가 결과 부적격자는 채용을 취소할 수 있다.

② 산학협력단장이 경력을 인정할 경우 2개월간의 시용근무기간을 생략할 수 있다.

③ 시용기간의 근무성적 평가는 소속 실무 부서(팀)장이 하며, 평가서의 양식은 따로 정한다.

제10조(신체검사) 직원이 될 자는 채용에 필요한 신체검사에 합격하여야 한다.

제11조(임용) ① 직원의 최초 임용은 계약직원으로 하는 것을 원칙으로 한다. 제5조의 특별전형을 통해 임용된 자는 정규직으로 임용할 수 있으며, 정규직으로 채용할 경우 직원 인사위원회의 심의를 거쳐야한다. 다만, 최종 면접전형을 통해 직원 인사위원회의 심의는 생략할 수 있다. [개정 2016.12.02., 2024.01.18.]

② 계약직원이 소정의 근무기간을 거친 경우, 평가 및 인사위원회의 심의를 거쳐 적절하다고 인정되는 자에 한하여 정규직원으로 임용하고 정규직원으로 임용받지 못한 자는 계약을 종료한다. [개정 2016.12.02.]

③ 제2항에도 불구하고 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에서 정하는 예외에 해당하는 자는 2년 이상 계약직을 유지할 수 있다. [개정 2016.12.02., 2021.9.4.]

④ 계약직원은 1년 이내의 단위로 근로계약 체결을 원칙으로 하며, 근로계약기간이 종료하면 근로계약은 사전통지 등 별도의 조치없이 당연 종료한다. [개정 2016.12.02.]

제12조(고용의 성립) 고용은 산학협력단장과 직원의 근로계약이 체결됨으로서 성립한다.

제13조(근로조건의 명시) 근로계약 체결 시에 직원에 대하여 임금, 근로시간, 기타의 근로조건을 명시한다.

제 3 장 복 무

제14조(기본규율) 직원은 직무를 수행함에 있어 신의성실 원칙에 따라 각 호의 사항을 엄수하여야 한다.

1. 직원은 업무상의 비밀을 누설하여서는 안 된다.
2. 직원은 산학협력단의 이익에 반하여 자기의 영리행위를 하거나, 타인에게 부당한 이익을 주는 행위를 할 수 없다.
3. 산학협력단의 제반 규정 및 규칙을 준수하고 상사의 정당한 직무상 지시에 따라야 한다.
4. 정당한 사유 없이 지각, 조퇴, 외출하여서는 안 되며 부서장의 사전 승인 없이 무단이탈 또는 결근해서는 안 된다.
5. 직원은 산학협력단장의 허가 없이 타 직업에 종사할 수 없다.
6. 직원은 산학협력단내에서 금전거래 행위(계, 대금)를 할 수 없다.
7. 직원은 산학협력단내에서 폭행, 폭언, 성차별 및 성희롱을 하여서는 안 된다.
8. 직원은 전직, 전거, 개명, 기타 신상에 변경사항이 발생하였을 때에는 사유 발생일로 부터 14일 이내에 신고하여야 한다.
9. 직원은 재해 기타 비상사태가 발생하였을 때에는 근무시간의 내외를 막론하고 산학협력단의 지시에 따라 업무처리에 협조하여야 한다.
10. 직원은 천재지변, 기타 재해 또는 업무상으로 부득이한 때에는 휴일 또는 휴가 중일지라도 산학협력단장의 비상출근 명령에 응하여야 한다.

제15조(출근) 직원은 업무시간 전에 출근하여야 한다.

제16조(결근) ① 직원이 질병 또는, 기타 사유로 결근할 때에는 사전에 관련 서류를 제출하여 소속 부서장의 승인을 받아야 한다. 단, 부득이한 때에 한하여 24시간 이내에 제출할 수 있다.
[개정 2020.7.18.]

② 질병으로 인하여 3일 이상 결근할 사유가 있을 때에는 진단서를 첨부 하여야 한다.

③ 결근사유를 제출하지 않거나, 또는 허가되지 않았을 때에는 이를 무단결근으로 한다.

제17조(지각조퇴 및 외출) ① 지각 또는 조퇴를 월 3회 이상 하였을 때에는 만근수당에 영향을 받는다. [개정 2020.7.18., 개정 2024.01.18.]

② 직원이 질병 또는, 기타 사유로 조퇴하고자 할 때에는 사전에 소속부서장의 승인을 받아야 한다. <개정 2020.7.18.>

③ 승인을 받지 아니한 조퇴외출은 무단이탈로 간주한다.

제18조(근태의 평정) 직원의 결근, 지각, 무단이탈, 사적인 조퇴외출 등에 관한 사항은 인사평가에 반영할 수 있다.

제19조(공민권행사) ① 산학협력단장은 직원의 공민권 행사 또는 공적 직무의 집행에 따른 시간

을 배정하여야 하며 그 시간을 근무시간으로 인정한다.

② 직원은 공민권 행사에 따른 사유시간 배정을 관련서류를 첨부하여 사전에 신청하여 승인 받는다.

제 4 장 인 사

제20조(인사권자) 직원의 인사권자는 산학협력단장이다.

제21조(인사명령) 직원은 산학협력단장이 필요에 의하여 실시하는 정당한 인사명령 및 지시에 복종하여야 하며 본 산학협력단 정관 또는 이 규칙에 저촉되는 경우를 제외하고는 이의를 제기하지 못한다.

제21조의2(정원) 직원의 정원은 계약직원을 포함한 총 정원의 범위 내에서 산학협력단장이 조정 유지한다.

제22조(정원변경신청) 해당부서는 업무내용이나 업무량의 증감 등으로 정원변경이 필요로 할 때에는 산학협력단장에게 요청하여 승인을 받아야 한다.

제23조(직군, 직렬, 직종) 직군, 직렬, 직종은 별표의 구분에 따른다. [개정 2016.12.02.]

제24조(직위) 직원에 대한 직위적용은 채용당시 공시한 학력을 기준으로 하며, 사원, 대리, 과장, 차장, 부장으로 구성 한다. [개정 2016.12.02., 2020.7.18. 2024.01.18.]

1. 4년제 대졸 및 2년제 전문대졸 이상은 “사원”으로 채용함을 원칙으로 한다. 단, 11조 1항의 경우에는 해당 경력에 따른 직위를 부여할 수 있다. [개정 2024.01.18.]

2. 채용 시 공시기준 학력보다 상위학력일 경우에는 수업연한에 따라 이를 가산하여 근로계약을 체결한다. <개정 2020.7.18.>

3. 학업을 중도에 그친 자에 대한 당해 학교의 학력은 이를 반영하지 않는다.

제25조(직책) ① 직책은 팀장 및 UM, JM 등으로 구성하며, 조직편제의 변경에 따라 조정할 수 있다.<개정 2020.7.18.>

② 소속 부서의 업무를 관장하고 부하를 교육, 육성하는 직원에게는 직책을 부여할 수 있다. [신설 2016.12.02.]

제26조(직위부여) 직원은 직무가 요구하는 자격과 직무수행에 필요한 훈련의 유무를 고려하여 직위를 부여하는 것을 원칙으로 한다.

제27조(부서배치) ① 직원의 근무부서는 부서내의 필요직무에 따라 배치 발령한다.

② 산학협력단장은 전항에 의하여 배치 발령된 직원을 부서(팀)내에서 재배치하고 직무를 조정할 수 있다.

제28조(전보 및 전직제한) 직원의 직군은 채용 당시 공시한 직군에서 변경할 수 없음을 원칙으로 하되, 다음 각 호 1에 해당되는 경우는 예외로 한다. [개정 2016.12.02.]

1. 기구의 신설 및 폐쇄로 인하여 인력의 재배치가 요구되는 경우
2. 채용당시 보다도 우수한 자질 및 자격 등을 인정하여, 각 해당 부서장이 요청하고 산학협력단장이 승인하는 경우
3. 당해 직무를 수행할 능력이 부족하다고 인정되는 경우

제29조(직책부여) [삭제 2016.12.02.]

제30조(직위해제) ① 직원이 다음 각 호 1에 해당할 때에는 직위를 해제하며, 대기를 명할 수 있다.

1. 부정행위 또는 불상사를 야기하였을 때
2. 전후에 관련된 자로서 증거 인멸의 우려가 있을 때
3. 당해 직무를 수행할 능력이 부족하다고 인정된 때
4. 신체 정신상의 지장으로 직무를 감당할 수 없을 때
5. 취업으로 병세가 악화되거나 치료를 게을리하여 타직원에게 전염시킬 염려가 있다고 인정된 때
6. 기타 산학협력단 운영상 필요한 때

② 직위해제 기간 중에는 기본급을 지급한다. [개정 2024.01.18.]

③ 특별한 사유로 이 명령을 다른 조치로 변경할 때에는 최종 조치 전의 기간은 최종 조치된 기간에 통산한다.

④ 전항의 규정에 의한 직위 해제 사유가 해소된 때에는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

제31조(평가) ① 행정부단장은 계약종료 30일 이전까지 직원의 근무성적평가를 실시하여야 하며 그 결과를 인사발령(명령)에 반영할 수 있다. <개정 2019.3.15., 2020.7.18.>

② 전항의 규정에 의한 근무성적평가는 <별지 제2호서식>의 근무성적 평가표에 따라 그 신뢰성과 객관적 타당성이 보장될 수 있도록 하여야 한다.

③ 산학협력단장은 근무성적평가의 확인자가 되며, 직원의 소속 부서장 또는 근무 부서장 등에게 근무성적평가 권한의 일부를 위임할 수 있다.

④ 평가에 관한 세부적인 사항은 별도로 정한다. [신설 2016.12.02.]

제32조(승진) ① 직원의 승진은 업무성과 및 제반능력에 의한 인사평가를 기반으로 연1회 실시함을 원칙으로 한다.

② 평가결과에 따라 특별승진에 결의될 수 있다. [신설 2024.01.18.]

③ 평가결과에 따라 승진임용에서 제외될 수 있다. [신설 2024.01.18.]

④ 승진에 관한 세부적인 내용은 별도로 정한다.

제33조(직원 인사위원회) 직원의 효율적 인사관리를 위하여 본 규칙에 명시되지 않은 복무, 평가, 승진, 징계 등 특별히 심의하여야 할 사안이 발생시 산학협력단에 직원 인사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치하여 이를 심의한다.

제34조(직원 인사위원회 구성 등) ① 위원장은 행정부단장이 되고, 산학협력단장이 추천하는 약 간명의 위원으로 구성한다. 위원장 유고시에는 산학협력단장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다. [개정 2016.12.02., 2019.3.15.]

② 위원회는 위원장이 소집하고 재적위원 과반수 출석으로 개회하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단 가부 동수의 경우에는 위원장이 결정한다.

③ 간사는 인사관련 부서장으로 하며, 당연직위원으로 한다. 간사는 위원장의 명을 받아 회의자료의 수집과 관리, 회의록 작성, 위원회 연락업무를 담당한다. [개정 2019.3.15.]

제35조(직원 인사위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. [개정 2016.12.02.]

1. 본 규칙에 명시되지 않은 사안의 심의 사항
2. 직원의 징계 및 포상에 관한 사항
3. 직원의 승진에 관한 사항
4. 기타 직원 인사와 관련된 사항

제 5 장 근로시간, 휴일 및 휴가

제36조(근로시간 및 휴식시간) 직원의 근로시간은 근로기준법이 정하는 바에 따라 다음과 같이 한다.

- ① 직원의 근로시간은 휴게시간을 제외한 1일 8시간을 원칙으로 하고, 1주간 40시간을 기준으로 하며 업무의 특성상 부득이하다고 인정된 경우에는 근무시간 혹은 근무일을 변경하여 조정할 수 있다.

시업시간	종업시간	휴게시간
08:00	17:00	12:00 ~ 13:00

- ② <삭제 2020.7.18.>

- ③ 잠시 또는 단속적으로 근로에 종사하는 자는 근로기준법 제63조를 적용한다.

- ④ “1주”란 휴일을 포함한 7일이며, 매주 토요일은 무급휴무일로 한다.<신설 2020.7.18.>

제36조의2(근로시간의 변경) 산학협력단은 업무상 필요가 있을 때에는 전조의 근로시간을 총 소요 근로시간의 범위 내에서 변경할 수 있다. <제38조에서 이동 2020.7.18.>

제37조(휴게시간) 휴게시간은 산학협력단의 질서와 규율을 저해하지 않는 범위 또는 후속 근무에 지장이 없는 범위 내에서 자유로이 이용할 수 있으나 사업장내에서 휴식을 취하는 것을 원칙으로 하며, 직종과 업무 형편에 따라 교대로 줄 수 있다.

제38조(연장·야간근로 및 휴일근로) ① 연장근로는 1주간 12시간을 한도로 직원의 동의하에 실시할 수 있다.

- ② 산후 1년이 지나지 아니한 여성 직원에 대하여는 1일 2시간, 1주 6시간, 1년 150시간을 한도로 연장 근로할 수 있으며, 임신 중인 여성 직원은 연장근로를 실시하지 아니한다.

<조 신설 2020.7.18.>

제38조의2(연장·야간근로 및 휴일근로 수당) ① 연장근로에 대하여는 통상임금의 50%를 가산하여 지급한다.

- ② 야간근로(오후 10시부터 다음날 오전 6시 사이의 근로를 말한다.)에 대하여는 통상임금의 50%를 가산하여 지급한다.

- ③ 휴일근로에 대하여는 다음 각 호의 기준에 따라 가산하여 지급한다.

1. 8시간 이내의 휴일근로: 통상임금의 50%
2. 8시간을 초과한 휴일근로: 통상임금의 100%

<조 신설 2020.7.18.>

제38조의3(야간근로 및 휴일근로의 제한) ① 18세 이상의 여성 직원을 오후 10시부터 오전 6시

까지 근로하게 하거나 휴일에 근로를 시킬 경우 당해 직원의 동의를 얻어 실시한다.

② 임신부와 18세 미만인 직원에 대하여는 오후 10시부터 오전 6시까지의 야간 및 휴일에 근로를 시키지 않는다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 근로자 대표와 협의한 후 고용노동부장관의 인가를 받아 야간 및 휴일근로를 실시할 수 있다.

1. 18세 미만자의 동의가 있는 경우
2. 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 동의가 있는 경우
3. 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우

<조 신설 2020.7.18.>

제39조(출장) ① 직원이 업무상 출장 명령을 받았을 때에는 사전에 출장신청서를 작성하여 승인을 받은 후 출장 업무에 임하여야 하며, 출장업무를 마치고 귀임하였을 때에는 지체 없이 출장결과보고서를 제출하여야 하나, 간단한 사항은 구두로 보고할 수 있다.

② 출장목적 변경으로 장소, 출장기일 등을 변경할 필요가 있을 때에는 반드시 사전 연락하고 귀임 즉시 사후 승인을 받아야 한다.

제40조(여비) 출장자에 대하여 필요한 여비를 지급하며, 여비기준을 별도로 정한다.

제41조(주휴일) 산학협력단은 매주 일요일을 휴일로 정하고, 이를 유급으로 한다.

제42조(정휴일) 산학협력단은 다음과 같이 휴일을 정하고 이를 유급으로 하며 정부 공휴일 규정 이 변동될 시에는 이에 따른다.

1. 신정(1월 1일), 설날(음력 12월 말일, 1월1일~2일), 추석(음력 8월14일, 15일, 16일)
2. 삼일절, 개천절, 광복절 및 한글날(각 1일)
3. 근로자의 날, 어린이날, 현충일, 석가탄신일, 성탄절 (각 1 일)
4. 개교기념일(1일) 단, 산학협력단은 부활절 휴일(주님 부활 대축일 다음날)로 한다. [개정 2024.01.18.]
5. 정부가 임시로 정한 공휴일 및 공민권 행사를 위한 각종 선거일

제43조(결근중의 휴일) 직원의 휴직, 휴가, 병가, 정직, 기타 결근 기간 중의 주휴일과 정휴일은 이를 그 기간에 포함한다. 단, 법정휴가(연차휴가)는 제외한다. [개정 2024.01.18.]

제44조(휴일의 대체) 산학협력단 운영에 막대한 지장이 있을 때와 업무상 불가피한 사유가 발생한 경우 등에는 24시간 전에 이 규칙에 정한 휴일을 다른 날로 변경할 수 있다.

제45조(휴가) ① 산학협력단은 직원에게 연차휴가, 공가, 사가를 구분하여 실시하며, 이를 유급으로 한다.

② 직원이 휴가를 얻고자 할 때에는 사전에 단장의 허가를 받아야 한다.

제46조(연차휴가) ① 산학협력단은 연간 8할 이상 통상근무일수를 개근한 직원에게 15일의 연차 유급휴가를 주며, 연간 8할 미만을 근무한 직원에게도 1개월 개근 시 1일의 연차휴가를 부여한다. <개정 2020.7.18.>

② 산학협력단은 3년 이상 계속해서 근로하며 통상근무일수를 개근한 직원에게는 최초근로 연수(정규직 임용 후) 1년을 초과한 매2년에 대해 1일의 가산휴가를 부여하되, 총휴가일수는 25일을 초과할 수 없다.

③ 근속연수가 1년 미만인 직원에게는 다음과 같이 연차휴가를 준다. <개정 2020.7.18.>

1. 1개월간 개근한 직원에게는 1일의 유급휴가를 부여한다.
2. 입사 차년도 연차휴가는 다음과 같이 산정한다.

$$8\text{월 이상 개근한 직원} = \text{근속일수} / 365 \times 15$$
3. 상기 휴가의 계산 시 소숫점 이하는 반올림한다.
- ④ 연차휴가를 주는 것이 산학협력단 운영에 막대한 지장이 있는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있다.
- ⑤ 제1항을 적용하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간은 출근한 것으로 본다.<신설 2020.7.18.>

1. 직원이 업무상의 부상 또는 질병으로 휴업한 기간
2. 임신 중의 여성이 근로기준법 제74조1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가로 휴업한 기간
3. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조제1항에 따른 육아휴직으로 휴업한 기간
- ⑥ 제1항을 적용하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간은 출근하지 아니한 것으로 본다. [신설 2024.01.18.]
1. 질병휴직으로 휴직한 기간
2. 무급휴직으로 휴직한 기간

제47조(휴가의 사용) ① 연차유급휴가는 휴가청산기까지의 사이에 한하여 자유의사로 적치 또는 분할하여 사용할 수 있다.

- ② 제46조 제3항에 의해 적용되는 직원에게는 당해년도 말까지 통상근무일수의 개근을 전제로 하여 발생 예상되는 유급휴가일수를 미리 사용할 수 있다. 단, 퇴직사유가 발생한 직원이 미리 사용한 휴가가 있을 경우에는 임금이나 퇴직금에서 휴가 사용일수 만큼의 금액을 공제한다.
- ③ 휴가일수 산정에 있어서 적치한 휴가가 있을 때에는 사사로운 사유의 결근과 상병결근을 적치한 휴가를 사용한 것으로 한다.
- ④ 산학협력단장이 연차유급휴가의 사용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 직원이 휴가를 사용하지 아니하여 소멸된 경우에 그 미사용 휴가에 대하여 보상 의무가 없다.

1. 연차휴가의 사용기간이 끝나기 6월전을 기준으로 10일 이내에 사용자가 직원 별로 미사용 휴가일수를 알려 주고, 직원이 그 사용 시기를 정하여 해당부서에 통보하도록 서면으로 촉구할 것
2. 제1호 규정에 의한 촉구에도 불구하고 직원이 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 미사용 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 해당부서에 통보하지 아니한 경우에는 연차휴가의 사용 기간이 끝나기 2월전까지 산학협력단장이 미사용 휴가의 사용 시기를 정하여 직원에게 서면으로 통보할 것

제48조(생리휴가) ① 여성 직원에게는 월 1일의 무급생리휴가를 부여한다.

- ② 임신기간 중에는 생리휴가를 정기검진일로 대체하여 사용할 수 있다.

③ 사용한 생리휴가는 근무한 것으로 간주한다. [신설 2016.12.02.]

제49조(병가) ① 산학협력단 직원이 업무 외 질병, 부상 등으로 의료원 부속병원의 진단서 상 30일 이상 요양을 요할 경우, 산학협력단 입사일 기준 근속 3년 이하인 경우 30일, 3년에서 5년까지 60일, 5년 이상은 90일 이하 기간의 유급 병가로 인정하여 통상임금을 지급한다. [개정 2024.01.18.]

② 유급병가 사용은 연차 사용을 우선으로 하며, 연차 사용 기간은 유급병가 기간에서 제외되어 남은 기간에 대해서는 통상임금을 일할 계산하여 지급한다. [신설 2024.01.18.]

③ 유급병가의 경우 근속기간 중 1회만 인정된다. [신설 2024.01.18.]

④ [삭제 2024.01.18.]

<조 신설 2020.7.18.>

제50조(공가) 직원은 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 공가를 받는다.

1. 산학협력단에 관련 있는 업무를 연구조사하기 위한 때
2. 산학협력단에 관련 있는 사건으로 법원에 소환된 때
3. 공민권을 행사하거나 또는, 공의 직무를 수행하기 위한 때
4. 군, 징병검사 또는 1주일 이내의 단기 교육소집 명령에 응한 때
5. 공상으로 집무하지 못한 때

제51조(경조) ① 산학협력단은 직원의 다음과 같은 경조시 축하 및 위로의 뜻을 전하기 위하여 경조휴가를 준다. [개정 2019.3.15., 2020.7.18.]

1. 본인결혼(공휴일 포함) - 7일
2. 자녀결혼 - 2일(결혼 당일을 포함하여 전일 또는 후일 선택하여 사용할 수 있다.)
3. 본인과 배우자의 부모, 조부모, 외조부모 회갑, 칠순 - 1일(당해년도 본인이 원하는 날로 부여한다.)
4. 본인과 배우자의 부모 팔순 - 1일(당해년도 본인이 원하는 날로 부여한다.) [신설 2024.01.18.]
5. 배우자출산 - 10일(출산한 날로부터 90일 이내 사용하며 1회 분할하여 사용할 수 있다.)
6. 본인과 배우자의 부모, 배우자상 - 7일
7. 자녀상 - 7일
8. 본인과 배우자의 조부모상 - 4일
9. 본인과 배우자의 형제·자매상 - 3일
10. 본인과 배우자의 외조부모상 - 4일
11. 수재, 화재, 기타 재해 - 1~3일

② 경조휴가는 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하여야 한다. [개정 2019.3.15.]

③ 경조금은 산학협력단장이 정하는 별도의 기준에 따른다.

제52조(난임치료휴가) [신설 2024.01.18.] ① 산학협력단은 직원이 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료를 받기 위하여 휴가(이하 “난임치료휴가”라 한다)를 청구하는 경우에 연간 3일 이내의 휴가를 허용하며, 이 경우 최초 1일은 유급으로 한다. 해당 휴가기간은 법령에 따라 변

경될 수 있으며, 변경 시 해당 법령을 따른다. 다만, 해당 직원이 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 직원과 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.

② 난임치료휴가를 신청하려는 직원은 휴가 사용 일주일 전, 난임치료휴가 신청서를 제출해야 한다.

③ 산학협력단은 난임치료휴가를 신청한 직원에게 난임치료를 받은 사실을 증명할 수 있는 서류의 제출을 요구할 수 있다.

제53조(가족돌봄휴가) [신설 2024.01.18.] ① 산학협력단은 직원이 가족의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 휴가(이하 “가족돌봄휴가”라 한다)를 신청하는 경우 이를 허용한다. 다만, 직원이 청구한 시기에 가족돌봄휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 직원과 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.

② 가족돌봄휴가 기간은 연간 최장 10일[고용노동부 장관의 고시로 가족돌봄휴가 기간이 연장되는 경우 20일(「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 직원의 경우 25일) 이내]로 한다. 다만, 가족돌봄휴가 기간은 가족돌봄휴직 기간에 포함된다.

③ 1항에도 불구하고 법령에 따라 가족돌봄휴가 예외 사항이 적용되어 허용하지 아니할 수 있다.

제 6 장 휴직 및 복직

제54조(휴직) ① 산학협력단장은 직원이 다음 각호 1의 사유로 휴직을 신청할 때에는 이를 승인할 수 있다.

1. 업무외 부상 및 질병으로 계속근무가 불가능한 경우
2. 업무상 부상 및 질병으로 계속근무가 불가능한 경우
3. 병역법 및 기타 법령에 의거 징·소집 되었을 경우
4. 형사 사건으로 구속 기소되었을 경우
5. 본인이 1개월 이상 2개월 이내에서 무급휴직을 신청하고, 산학협력단이 이를 인정할 때 [신설 2024.01.18.]

6. 본인이 무급휴직을 신청하고, 산학협력단이 이를 인정할 때 [신설 2024.01.18..]

② 산학협력단은 다음 각호 1의 사유로 직원의 휴직이 필요하다고 인정되는 때에는 휴직을 명할 수 있다. <개정 2016.12.02., 2020.7.18.>

1. 직원의 연수 및 직무상의 사유로 휴직이 필요한 경우
2. 회사 경영상 휴직이 필요한 경우로서 직원이 휴직에 동의한 경우
3. 천재지변 또는 전시사변이나 기타 사유로 소재가 불분명한 경우
4. 제1항에 준하는 사유로 계속 근무가 불가능한 경우로 직원이 휴직신청을 하지 아니한 경우
5. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 양육하기 위하

여 육아휴직을 신청한 경우(예외사유, 신청방법, 절차 등 육아휴직에 관한 사항은 관련 법령에 따른다.)

6. 직원이 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀, 손자녀(이하 “가족”이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위하여 가족돌봄휴직을 신청한 경우(예외사유, 신청방법, 절차 등 가족돌봄휴직에 관한 사항은 관련 법령에 따른다.)

제55조(휴직기간) ① 전조 각항에 의거 휴직 시 그 기간은 다음과 같다. <개정 2020.7.18.>

1. 전조 제1항 제1호의 경우에는 최소 30일 이상 최대 1년 이내 [개정 2024.01.18.]
 - 가. 정규직 전환 후 1년 이상 근속자 대상의 무급휴직 [신설 2024.01.18.]
 - 나. 의료원 부속병원 진단서 상 30일 이상 요양을 요할 경우 신청 가능 [신설 2024.01.18.]
 - 다. 연차 선사용 후 유급병가를 모두 소진한 후 신청가능 [신설 2024.01.18.]
 - 라. 근속기간 중 최대1년(최대 3회 분할 가능)만 허용 [신설 2024.01.18.]
 2. 전조 제1항 제4호 및 제2항 제3호의 경우에는 3개월 이내 [개정 2024.01.18.]
 3. 전조 제1항 제2호, 제3호 및 제2항 제1호, 제2호의 경우 그 기간 만료시 까지
 4. 전조 제2항 제5호의 경우 관련 법령에 따름 [개정 2024.01.18.]
 5. 전조 제2항 제6호의 경우 연간 90일 이내 이를 나누어 사용할 수 있을 것, 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다. 단, 연간휴직기간 90일 중 10일은 가족돌봄휴가로서 1일단위로 사용 가능
 6. 전조 제1항 제5호의 경우에는 2개월 이내 [신설 2024.01.18.]
 - 가. 정규직 전환 후 1년 이상 근속 이후부터 신청가능하며 무급휴직
 - 나. 1개월 이상의 휴직은 장기근속포상 근속연수 및 승진, 승급에서 제외된다.
 7. 전조 제1항 제6호의 경우에는 5년 이상 근속은 6개월, 10년 이상 근속은 12개월 이내 부여(단, 5년 이상 근속에 따른 6개월 이내 무급휴직 사용시, 10년 이상 근속자에게 6개월 이내 1회만 추가 부여한다.) [신설 2024.01.18.]
 - 가. 복직을 원칙으로 하며, 복직 후 휴직기간만큼 근무하여야한다. (단, 위반시 휴직발령일을 퇴직일로 한다.)
 - 나. 한 부서 내에서 동일사용기간 내에 2명 이상 사용할 수 없다.
 - 다. 최소 2개월 이전에 신청하여야 한다.
 - 라. 1개월 이상의 휴직은 장기근속포상 근속연수 및 승진, 승급에서 제외된다.
- ② [삭제 2024.01.18.]

제56조(휴직통보) 휴직이 결정되면 휴직기간, 휴직사유, 휴직기간의 처우, 복직에 관한 사항을 명시한 문서를 휴직자 또는 그 대리인에게 통보한다.

제57조(휴직자 대우) ① 휴직기간 중 직원의 신분은 유지되나 산학협력단장의 승인 없이 타사 및 직업에 종사하는 경우에는 퇴직한 것으로 간주한다.

② 휴직기간은 근속기간에 산입한다. 단, 질병휴직 및 무급휴직의 1개월 이상의 휴직은 장기근속포상 근속연수 및 승진, 승급에서 제외된다. [개정 2024.01.18.]

③ 휴직기간 중 급여에 관하여는 산학협력단 직원 급여규칙에 따른다.

제58조(휴직원) 직원이 휴직을 하고자 할 때에는 사전에 휴직원을 제출하여 산학협력단장의 허가를 받아야 한다.

제59조(복직) ① 직원은 휴직기간이 종료하거나, 휴직사유가 해소된 때에는 그날로부터 10일 이내에 복직원을 제출하여야 한다.

② 직원이 기한 내에 복직원을 제출하지 않거나 휴직기간 만료 시 휴직사유가 소멸되지 않는 경우 당연 퇴직처리 한다.

③ 휴직중인 직원이 제1항에 규정된 대로 복직원을 제출하면 당해 직원은 복직된다. 다만 산학협력단장은 업무상의 필요에 따라 당해 직원에게 다른 직무를 부여할 수 있다.

④ 조기 복직의 경우, 해당 부서장 및 산학협력단장의 결정에 따라 거부될 수 있다. [신설 2024.01.18.]

제 7 장 퇴직 및 해고

제60조(정년) 직원의 정년은 만 60세로 연봉계약 종료가 도달한 날로 한다. 단, 계약직 직원의 경우 근로계약서에서 정한 근로계약기간까지를 근로기간으로 한다. [개정 2019.3.15.]

제61조(퇴직) 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 직원을 퇴직처리 한다.

1. 퇴직을 원할 때
2. 사망하였을 때
3. 천재지변 또는 전시지변이나 기타 사유로 생사, 소재가 3개월 이상 불명한 때
4. 정년이 된 때
5. 근로자의 귀책사유로 해고되었을 때
6. 법인이 해산되었을 때
7. 계약직 근로자로서 근로계약기간이 만료된 경우
8. 기타 특정목적의 연구사업비 등으로 근로계약을 한 경우, 사업기간이 만료되거나 사업 중단 등으로 예산이 지원되지 않을 때

제62조(퇴직신고) ① 직원이 퇴직하고자 할 때에는 1개월 전에 그 사유를 들어 신고하여야 한다.

② 퇴직일자는 업무인계와 잔무처리가 끝나는 날로 한다.

③ 1개월 전에 신고하지 아니하고, 퇴직하고자 할 때에는 사무인계, 잔무처리가 완료할 때까지 임의로 퇴직하지 못한다.

제63조(퇴직금) ① 직원이 1년 이상 근로하고 퇴직하였을 때에는 1년에 대하여 평균임금 30일분을 퇴직금으로 지급한다. [개정 2024.01.18.]

② 계속근로기간이 1년 미만이거나, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 직원을 제외하고 퇴직하는 직원에게 퇴직금을 지급한다. [신설 2024.01.18.]

③ 산학협력단은 직원이 퇴직한 경우에는 그 지급사유가 발생한 날부터 14일 이내에 퇴직금을 지급한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 직원과의 합의에 따라 지급기일을 연장할 수 있다. [신설 2024.01.18.]

④ 제3항에 따른 퇴직금은 근로자가 지정한 개인형퇴직연금제도의 계정으로 지급하여야 한

다. 다만, 직원이 55세 이후에 퇴직하여 급여를 받는 경우 등 해당 법령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다. [신설 2024.01.18.]

⑤ 직원이 제4항에 따라 개인형퇴직연금제도의 계정등을 지정하지 아니한 경우에는 근로자 명의의 개인형퇴직연금제도의 계정으로 이전한다. [신설 2024.01.18.]

제64조(해고) 산학협력단은 다음 각 호의 1에 해당되는 때에는 직원의 귀책 여부와 상관없이 해고할 수 있다.

1. 근무성적이 불량한 자로서 개선의 정이 없어 직무수행이 불가능한 자.
2. 법률에 의거 공민권을 정지 또는 박탈당한 자.
3. 고의 또는 중대한과실로 사고를 발생시켜 산학협력단에 손해를 끼친 자.
4. 정기 또는 수시 검진결과 취업 부적격자로 판정된 자.
5. 난치의 전염성 질환을 가졌거나 취업으로 병세가 악화 될 염려가 있는 경우 또는 질병의 치료를 태만히 하여 다른 직원에게 전염을 시킬 염려가 있다고 인정이 되는 자.
6. 신체 및 정신상 장애로 직무를 감당할 수 없다고 인정이 되는 자.
7. 형사상 유죄 판결을 받은 자.
8. 근무 중 금치산 또는 한정치산자로 선고받은 자.
9. 허위의 사실을 유포하거나 불법 유인물을 부착하는 등 산학협력단 내 질서를 문란하게 하는 자.
10. 불순한 목적으로 산학협력단 내에서 허가 없이 집회, 시위, 집단구호 제창, 연설 등 직원을 선동 또는 소요를 획책하는 자.
11. 채용 시 제출서류(지원서, 이력서, 주민등록등본, 각종증명서, 기타)의 주요사항을 허위 기재한 자.
12. 정당한 업무상 명령에 불복하여 경영 질서를 문란하게 한 자.
13. 산학협력단의 물품을 절취·횡령하거나 고의로 산학협력단의 재산을 훼손시킨 자.
14. 정당한 사유 없이 휴직기간 만료 후 10일이 경과하여도 복직원을 제출하지 않은 자.
15. 기타 위 각호에 준하거나 사회통념상 근로관계를 지속할 수 없는 자.

제65조(해고의 예고) ① 산학협력단장이 직원을 해고하고자 할 때에는 30일전에 예고하여야 한다.

② 30일전에 예고하지 아니하고 해고한 때에는 30일분의 통상임금을 지급한다.

③ 천재사변 기타 부득이한 사유로 사업계속이 불가능한 경우 또는 직원이 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 근로기준법이 정한 사유에 해당하는 경우에는 즉시 해고가 가능하다.

제66조(해고의 예고 적용제외) 제65조의 규정은 다음에 해당하는 해당되는 자에게는 적용하지 아니 한다.

1. [삭제 2024.01.18.]
2. [삭제 2024.01.18.]
3. [삭제 2024.01.18.]
4. [삭제 2024.01.18.]
5. [삭제 2016.12.02.]

6. 계속 근로한 기간이 3개월 미만인 경우 [신설 2024.01.18.]

제67조(면직) [신설 2024.01.18.]

1. 무단결근 연속 5일 이상 혹은 월 누계 10일 이상 계속된 무단결근 자
2. 정신 또는 신체장애에 의해 직무를 도저히 감당할 수 없을 때
3. 징계에 의해 면직(파면)이 결정되었을 때
4. 휴직자가 기간 만료 후 10일이 경과하여도 복직원을 제출하지 아니 하였을 때
5. 취업규칙 제6조 결격사유에 해당될 때

제 8 장 급 여

제68조(급여) ① 직원의 급여체계는 호봉제로 한다. 단, 평가의 결과에 따라 호봉을 동결할 수 있다. [신설 2024.01.18.]

② 급여의 내용 및 절차에 관한 구체적인 사항은 산학협력단 직원 급여규칙에 따른다. [신설 2024.01.18.]

제 9 장 상 벌

제69조(포상권) 산학협력단장은 개인에 대하여 포상할 수 있다.

제70조(포상의 추천) 산학협력단 소속 부서장은 소속 직원에게 포상할 사유가 있을 경우 위원회에 추천하여 심의·의결을 거쳐 이를 산학협력단장이 결정 한다.

제71조(포상의 종류) ① 포상은 표창, 상장, 감사장으로 구분한다.

- ② 표창은 공적이 현저한 개인에게 공로 표창한다.
- ③ 상장은 각종 교육훈련에서 우수한 성적을 획득한 개인에게 수여한다.
- ④ 감사장은 산학협력단 업무에 적극 협조한 대외인사 및 단체에게 수여한다.

제72조(부상) 각 포상은 상품 또는 상금을 부상으로 수여할 수 있으며, 그 기준은 발생시 산학협력단장이 결정한다.

제73조(징계) ① 직원의 징계는 반드시 위원회 의결을 거쳐야 한다.

- ② 직원을 징계하고자 할 때에는 사전에 위원회 및 해당자에게 통보하여야 하며, 의결 결과는 즉시 산학협력단장에게 보고하고, 산학협력단장은 당사자에게 의결 후 서면으로 통보하여야 한다.
- ③ 위원회는 해당직원과 직원 대표자를 출석하게 하여 변론의 기회를 주어야 하며, 증인을 신청할 시에는 이를 승인한다.
- ④ 피징계자와 연고 관계에 있는 위원은 참석시키지 아니한다.

제74조(징계사유) 산학협력단은 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여 징계 할 수 있다.

1. 산학협력단의 제 규정을 위반하였을 때
2. 직무상의 의무를 위반하거나 직무를 태만히 한 때

3. 고의 또는 중대한 과실로 산학협력단의 재산을 훼손하였을 때
4. 산학협력단의 허가 없이 학내에서 집화시위 주동, 정치활동, 연설, 방송, 도서 및 문서 등 유인물의 게시배포 및 유언비어를 날조하여 유포 하였을 때
5. 정당한 이유 없이 상사의 업무상의 명령에 항거 또는 불복하였을 때
6. 산학협력단의 기밀을 누설하였거나 명예를 대외적으로 손상케 한 경우
7. 기타 제 규정을 위반하거나, 위에 준하거나, 위법하거나 사회통념상 부당한 행위를 한 경우
8. 정당한 이유 없이 3일 이상 무단결근할 때 [신설 2024.01.18.]
9. 폭행·폭언, 성차별 및 성희롱시 [신설 2024.01.18.]

제75조(징계의 종류) ① 징계는 경징계와 중징계로 구분하며, 경징계는 경고와 견책으로 하고, 중징계는 감봉, 권고해직, 징계해고로 한다.

② 이 규정에 의한 징계는 형사상의 책임에 영향을 주지 아니한다.

제76조(경고 및 견책) ① 경고 : 징계사유가 해당되나, 그 정도가 경미하다고 인정될 때 한다.

② 견책: 경미한 징계사유나, 그 정도가 경고 보다는 무거울 때 적용하며, 시말서를 받는다.

제77조(감봉) 경징계를 하기에는 그 내용이 무거운 경우에 적용하며, 그 감액은 1회의 액이 평균 임금 1일분의 1/2를, 총액은 월급여금총액의 1/10을 초과하지 못하며, 그 기간은 2개월 이내로 한다.

제78조(권고해직) ① 징계의 사유가 무겁고, 그 사유나 내용으로 보아, 기관이나 직원들에게도 좋지 못한 영향을 미치는 자에게 적용하며, 5일 이내에 자진 사퇴하게 한다.

② 권고해직에도 불구하고 5일 이내에 자진사퇴를 하지 않는 경우에는 징계 해고할 수 있다.

제79조(징계해고) 가장 무거운 징계조치로서 그 사유나 내용으로 보아, 도저히 용납될 수 없는 자에게 적용하며, 징계해고의 확정자는 즉시 면직(파면)한다.

제80조(정상참작) 직원을 징계함에 있어서는 이 규정에 의하여 포상을 받은 사실과 평소의 소행, 근무성적, 뉘우침을 참작할 수 있다.

제81조(징계절차) ① 직원이 징계사유에 해당하는 행위를 한 때에는 소속부서장이 위원회에 징계 의결을 요구하여야 한다.

② 위원회에서는 징계 요구서를 접수한 날로부터 30일 이내에 심의 의결한다.

제82조(소명기회의 부여) ① 위원회의 위원장은 직원에 대한 징계의 공정성을 위하여 징계 혐의자를 위원회에 출석시켜 진술할 수 있는 기회를 부여하여야 한다. 다만, 출석이 불가능한 경우에는 서면으로 진술할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 출석통보는 위원회 개최 7일 전까지 징계대상자에게 통보한다.

제83조(위원회 재회부자 조치) 이미 징계의 처분을 받은 직원이 다시 징계사유에 해당하게 된 때에는 최소한 다음의 기준 이상으로 중징계 한다.

1. 견책의 징계를 받고, 만 1년 이내에 다시 징계사유가 발생한 때에는 감봉이상.
2. 감봉의 징계처분을 받고, 만 2년 이내에 다시 징계사유가 발생한 때에는 권고해직 또는 징계해고(파면)한다.

제84조(재심) ① 위원회 결과에 불복하거나 징계 대상자 본인이 징계처분을 받고 불복이 있을 때

에는 산학협력 단장은 위원회 의결이 있는지 10일 이내, 징계 대상자는 처분장을 받은 날로부터 10일 이내에 1회에 한하여 재심을 청구할 수 있다.

② 재심에 의한 처분은 원 처분보다 무겁게 할 수 없으며, 그 효력은 원 처분일에 소급한다. 단, 산학협력단장이 재심을 요청하였을 경우는 그러하지 아니하다.

③ 재심 결과 면직의 원 처분이 취소되고 감봉 이하로 확정된 때에는 원 처분일로부터 재심 처분일까지는 휴직으로 본다.

제 10 장 교육 및 성희롱의 예방

제85조(교육) 산학협력단은 직원의 담당직무와 관련된 전문지식, 기술 및 기능을 연마하기 위하여 교육을 실시하고 직원은 교육과정에 성실히 임하여야 한다.

제86조(교육시간) 직무와 관련된 교육시간은 근로시간에 통산한다.

제87조(성희롱의 예방) 산학협력단장은 직장 내 성희롱을 예방하고 근로자가 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건 조성을 위하여 직장내 성희롱의 예방을 위한 교육을 실시하며 직장 내 성희롱을 한 자에 대하여 부서전환배치, 징계 등의 조치를 한다.

제 11 장 안전보건 및 재해보상

제88조(안전관리) ① 산학협력단장은 직원안전을 위하여 안전에 대한 시설 및 운영에 대한 법령 준수 및 직원보호, 산업재해예방의 의무가 있다.

② 직원은 안전관련 법령과 규정에서 정한 안전 점검과 유해요인 제거에 따른 실천과 보고의 의무가 있다.

③ 산학협력단장과 직원은 안전관리 제반법령 및 관련규정을 준수하여 안전관리에 만전을 기하여야 한다.

제89조(보건관리) ① 산학협력단장은 직원의 보건관리를 위하여 유해보건환경요소를 제거하여 쾌적한 근로환경을 제공하여야 한다.

② 직원은 보건관리를 위하여 보건유해요소 제거를 위하여 실천과 보고의 의무가 있다.

제90조(건강진단) 산학협력단은 직원의 임용 후 정기적으로 2년에 1회의 건강진단을 실시할 수 있으며 직원은 필히 시행해야 한다.

제91조(재해보상) 직원이 업무상 사망, 부상, 질병 등 재해를 당한 경우 근로기준법 또는 산업재해보상보험법에 정하는 바에 따라 재해보상을 한다.

제92조(다른 손해배상과의 관계) 보상을 받을 직원이 같은 사유로 민법 기타 법령에 따라 재해보상에 상당한 금품을 받았을 때에는 그 가액의 한도에 있어서 산학협력단은 보상의 책임을 면한다.

제 12 장 모성보호 및 일·가정 양립 지원

<장 신설 2020.7.18.>

제93조(임산부의 보호) ① 산학협력단은 임신 중인 여성 직원의 청구가 있을 때에는 산전·후를 통하여 90일의 유급휴가를 주어야 하며, 산후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 보장되도록 한다. [개정 2016.12.02.]

② 임신 중인 여성 직원이 유산의 경험 등 근로기준법 시행령이 정하는 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다. [신설 2016.12.02.]

③ 임신 중인 여성 직원이 유산 또는 사산한 경우로서 해당 직원이 청구하는 경우에는 다음 각 호에 따른 휴가를 부여 한다. 다만, 모자보건법에서 허용되지 않는 인공중절 수술은 제외 한다.

1. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 11주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 5일까지 [신설 2017.2.16.]

2. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 10일까지 [신설2017.2.16.]

3. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 30일까지

4. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 60일까지

5. 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날로부터 90일까지

④ 산학협력단장은 여성 직원이 산전·후 휴가 급여를 신청할 경우 고용보험법에 따라 산전·후 휴가 급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

⑤ 제1항 및 제2항에 따른 90일 보호휴가 기간 중에 직원이 고용보험법에 따라 지급 받은 산전·후 휴가 급여액이 그 직원의 월통상임금보다 적을 경우 최초 60일분의 급여와 월통상임금의 차액에 대하여는 산학협력단장이 지급한다.

⑥ 임신 중인 여성 직원의 청구가 있을 때에는, 산학협력단 실정에 따라 쉬운 종류의 근로로 전환시킨다. [개정 2016.12.02.]

⑦ 산학협력단은 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 직원이 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. <신설 2020.7.18.>

⑧ 산학협력단은 제7항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 직원의 임금을 삭감하지 아니한다. <신설 2020.7.18.>

⑨ 산학협력단은 임신중인 여성 직원이 1일 소정근로시간을 유지하면서 업무의 시작 및 종료 시각의 변경을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등에 해당하는 경우에는 그러지 아니한다. [신설 2024.01.18.]

⑩ 산학협력단은 임산부 등 여성 직원에게 근로기준법 제65조에 따른 도덕상 또는 보건상의

유해·위험한 직종에 근로시키지 아니한다. <신설 2020.7.18.>

<제49조에서 이동 2020.7.18.>

제94조(태아검진 시간의 허용 등) ① 산학협력단은 임신한 여성 직원이 「모자보건법」 제10조에 따른 임신부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용한다.

② 산학협력단은 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 직원의 임금을 삭감하지 아니한다.

<조 신설 2020.7.18.>

제95조(육아기 근로시간 단축) ① 산학협력단은 근로자가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 근로시간의 단축(이하 "육아기 근로시간 단축"이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 관련 법령 상 육아기 근로시간 단축 허용 예외 사유에 해당하는 경우는 허용하지 아니한다.

② 산학협력단은 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 직원에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 직원과 협의하여야 한다.

③ 산학협력단이 해당 직원에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 35시간을 넘어서는 아니 된다.

④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 육아휴직을 신청할 수 있는 근로자가 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간을 가산한 기간 이내로 한다.

⑤ 산학협력단은 직원이 육아기 근로시간 단축을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아기 근로시간 단축 급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

<조 신설 2020.7.18.>

제96조(수유시간) 산학협력단은 생후1년 미만의 유아를 가진 여성직원의 청구가 있을 경우에는 1일 2회의 유급수유시간을 각각 30분씩 주어야 한다. <제50조에서 이동 2020.7.18.>

제97조(가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축) [신설 2024.01.18.] ① 산학협력단은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 근로시간 단축을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 「남녀고용평등법 시행령」으로 정하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 직원이 가족의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 경우
2. 직원 자신의 질병이나 사고로 인한 부상 등의 사유로 자신의 건강을 돌보기 위한 경우
3. 55세 이상의 직원이 은퇴를 준비하기 위한 경우
4. 직원의 학업을 위한 경우

② 산학협력단은 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 직원에게 그 사유를 서면으로 통보하고 휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 직원과 협의하여야 한다.

③ 산학협력단은 해당 직원에게 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 30시간을 넘어서는 아니 된다.

④ 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 제1항제1호부터 제3호까지의 어느 하나에 해당하는 직원은 합리적 이유가 있는 경우에 추가로 2년의 범위 안에서 근로시간 단축의

기간을 연장할 수 있다.

⑤ 산학협력단은 근로시간 단축을 이유로 해당 직원에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

⑥ 산학협력단은 직원의 근로시간 단축기간이 끝난 후에 그 직원을 근로시간 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.

제 13 장 직장 내 괴롭힘의 금지

<장 신설 2020.7.18.>

제98조(직장 내 괴롭힘 행위의 금지) ① 직장 내 괴롭힘 행위란 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원 등에게 신체적, 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

② 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

<조 신설 2020.7.18.>

제99조(직장 내 괴롭힘 예방교육) ① 산학협력단은 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 교육(이하 “직장 내 괴롭힘 예방교육”이라 한다)을 1년에 1회 이상 실시한다.

② 직장 내 괴롭힘 예방교육 시간은 1시간 이상으로 한다.

③ 직장 내 괴롭힘 예방교육의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 직장 내 괴롭힘 행위의 정의
2. 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위
3. 직장 내 괴롭힘 상담절차
4. 직장 내 괴롭힘 사건처리절차
5. 직장 내 괴롭힘 피해자 보호를 위한 조치
6. 직장 내 괴롭힘 행위자에 대한 조치
7. 그 밖에 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 내용

④ 산학협력단은 직장 내 괴롭힘 예방교육의 주요 내용을 항상 게시하거나 직원들이 열람할 수 있도록 조치한다.

<조 신설 2020.7.18.>

제100조(직장 내 괴롭힘 예방·대응 조직) 산학협력단 내 인사부서에 직장 내 괴롭힘의 예방·대응 업무를 총괄하여 담당하는 직원(이하 “예방·대응 담당자”라 한다)을 1명 이상 둔다.

<조 신설 2020.7.18.>

제101조(사건의 접수) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 예방·대응 담당자에게 신고할 수 있다.

② 예방·대응 담당자는 제1항에 따른 신고가 있는 경우 또는 그 밖의 방법으로 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우 사건을 접수한다.

<조 신설 2020.7.18.>

제102조(사건의 조사) ① 산학협력단은 직장 내 괴롭힘 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생

사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시한다.

② 조사는 예방·대응 담당자가 담당한다.

③ 조사가 종료되면 산학협력단장에게 보고한다.

④ 조사를 하는 경우 행위자에 대한 조치와 관련한 피해자의 의견을 들어야 한다.

⑤ 조사자 등 조사 과정에 참여한 사람은 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해자 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다. 다만, 조사와 관련된 내용을 산학협력단장에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다.

<조 신설 2020.7.18.>

제103조(피해자의 보호) ① 산학협력단은 정식 조사기간 동안 피해자가 요청하는 경우에는 근무 장소의 변경, 유급휴가 명령 등 피해자의 요청을 고려하여 적절한 조치를 한다. 이 경우 피해자의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니된다.

② 산학협력단은 직장 내 괴롭힘이 인정된 경우 피해자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치 전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 한다.

③ 산학협력단은 신고인 및 피해자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

<조 신설 2020.7.18.>

제104조(직장 내 괴롭힘 사실의 확인 및 조치) 산학협력단장은 직장 내 괴롭힘이 인정된 경우 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무 장소의 변경 등 필요한 조치를 한다.

<조 신설 2020.7.18.>

제 14 장 보 칙

제105조(시행상 해석) 이 규칙의 해석에 이의가 있을 때에는 산학협력단의 해석에 의한다.

제106조(준용규정) 이 규칙에 정하지 아니한 사항은 근로기준법, 관계법령, 판례, 규정 및 통상 관례에 의한다.

제107조(월의계산) 이 규칙에서 일수 산정 상 월이라 함은 월의 대소를 불문하고, 이를 산정하여야 할 사유발생일로부터 익월의 그 전일까지 1개월로 본다.

제108조(기타) 이 규칙에 명시되지 않은 내용은 산학협력단 운영위원회 심의를 거쳐 별도로 세칙으로 정하여 시행할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2013년 2월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 개정 규칙(별지 제1호서식, 별지 제1-1호서식, 별지 제1-2호서식, 별지 제1-3호서식, 별지 제2호서식, 별지 제3호서식)은 2014년 7월 15일부터 시행하되, 2014년 5월

1일부터 적용한다.

부칙

제1조(시행일) 이 개정 규칙(<별표1>포함)은 2016년 12월 2일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 개정 규칙(제49조)은 2017년 2월 16일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 개정 규칙(제31조, 제34조, 제52조, 제59조)은 2019년 3월 15일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 개정 규칙(제3조, 제16조, 제17조, 제24조, 제25조, 제31조, 제36조, 제36조의 2, 제38조, 제38조의2, 제38조의3, 제46조, 제49조, 제51조, 제52조, 제53조, 제90조, 제91조, 제92조, 제94조, 제95조, 제96조, 제97조, 제98조, 제99조, 제100조)은 2020년 7월 18일 부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 개정 규칙(제2조, 제3조, 제11조, <별표1>)은 2021년 9월 4일부터 시행한다.

부칙

제1조 (시행일) 이 개정 규칙(제11조, 제17조, 제24조, 제30조, 제32조, 제42조, 제43조, 제46조, 제49조, 제51조, 제52조, 제53조, 제54조, 제55조, 제57조, 제59조, 제63조, 제66조, 제67조, 제68조, 제74조, 제93조, 제97조)은 2024년 1월 18일부터 시행하되, 개정 규칙(제11조, 제24조)는 2023년 9월 1일부터 적용한다.

<별표1> <개정 2021.9.4.>

가톨릭대학교 산학협력단 직군/직렬/직종 분류표

가톨릭대학교 산학협력단 직군/직렬/직종 분류		
직군	직렬	직종
행정직	사무직	사무직
	정보관리직	정보관리직
지원직	일반지원직	일반직원직
	비서직	비서직
연구직	과제연구직	과제연구직

- *행정직: 일반적인 행정, 정보관리 직렬 직종의 집합
- *지원직: 일반행정을 지원하는 직군으로 일반지원직과 비서직으로 구분 [개정 2024.01.18.]
- *연구직: 산학협력단과 계약한 국가연구개발사업 및 민간용역연구개발사업에 참여하여 인건비를 지급받고 연구업무를 수행하는 직군

- <별지 제1호서식> [삭제 2016.12.02.]
- <별지 제1-1호서식> [삭제 2016.12.02.]
- <별지 제1-2호서식> [삭제 2016.12.02.]
- <별지 제1-3호서식> [삭제 2016.12.02.]
- <별지 제2호서식> [삭제 2016.12.02.]
- <별지 제3호서식> [삭제 2016.12.02.]