

기간제근로자 관리규정

[전문개정 2018. 8. 20.]

제1장 총 칙

- 제1조 (목적)** 본 규정은 서울신학대학교(이하 '대학'이라 함)에서 근로하는 기간제근로자의 근로조건을 정함으로써 관리의 효율화 및 근로의욕의 양양을 도모함을 목적으로 한다.
- 제2조 (적용범위)** 본 규정은 정규직원을 제외한 기간제근로자에 한하여 적용한다. 정년 이후 재고용된 촉탁직은 당사자의 합의에 의하여 근로조건을 정한다.<개정 2019. 1. 22.>
- 제3조 (기간제근로자의 정의)** 본 규정에서 기간제근로자라 함은 제2장에서 규정하는 제반 절차를 마치고 대학에 채용된 자를 말한다.
- 제4조 (성실의무)** 대학은 본 규정에 정한 근로조건에 따라 기간제근로자를 근로시키며, 기간제근로자는 본 규정에 정한 사항과 본 규정에 의한 대학의 명령을 성실히 준수할 의무를 진다.

제2장 채용

- 제5조 (전형)** 기간제근로자가 될 자는 대학에서 지정하는 서류를 제출하여 전형을 받아야 한다.
- 제6조 (신체 및 적성검사)** 기간제근로자가 될 자는 대학이 실시하는 신체 및 적성검사에 합격하여야 한다.
- 제7조 (발령)** 전형과 신체 및 적성검사에 합격한 자는 채용발령 및 근로계약서를 작성함으로써 채용이 확정된다.
- 제8조 (수습)** 대학은 필요에 따라 기간제근로자로서의 적성여부를 시험하거나 또는 기간제근로자로서의 자질을 갖추게 하기 위하여 일정한 수습기간을 거쳐 채용할 수 있다. 단, 정식채용된 자에 대한 수습기간은 3개월로 이는 근속년수에 포함되며, 이 기간 중의 급여는 총급여액의 80%를 지급한다.
- 제9조 (근로계약)** 기간제근로자로 채용된 자는 근로계약서에 서명 날인하여 대학과 근로계약을 체결하여야 한다.
- 제10조 (근로계약 기간)** 기간제근로자의 근로기간은 계약으로 정함에 의하고, 계속 근로기간은 총 2년을 초과할 수 없다.<개정 2019. 1. 22.>

제3장 복 무

제1절 통 칙

제11조 (업무상의 비밀 업무) 기간제근로자는 업무상 비밀을 누설하여서는 안된다.

제12조 (금지사항) 기간제근로자는 대학 이익에 반하여 자신의 영리행위를 하거나 타인에게 부당한 이익을 주는 행위, 또는 대학 거래로부터 사례, 증여, 향연을 받거나 금전을 대치, 또는 주선하는 행위를 할 수 없다.

제13조 (겸직금지) 기간제근로자는 총장의 허락 없이 보수를 목적으로 하는 업무에 종사하거나 다른 직무를 겸할 수 없다. <개정 2019. 1. 22.>

제14조 삭제<2019. 1. 22.>

제15조 (협조) 기간제근로자는 재해 등, 기타 비상사태 발생 시에 근무시간의 내외를 막론하고 대학의 지시에 따라 업무 처리에 협조하여야 한다.

제16조 (휴일의 대체) 대학의 업무상 막대한 지장이 있을 때는 본 규정에서 정한 휴일을 다른 날과 바꿀 수 있다.

제17조 (비상출동 명령) 천재지변, 기타재해 또는 업무상 부득이한 때에 대학의 비상출동 명령을 받은 자는 휴일 또는 휴가 중이라도 할지라도 출근하여야 한다.

제18조 삭제<2019. 1. 22.>

제2절 근로시간 및 휴식시간

제19조 (근무시간 및 휴식시간) ① 기간제근로자의 근로시간은 09:00부터 18:00까지로 하고, 휴식시간은 12:00부터 13:00까지로 한다.

② <삭제 2018.08.20.>

제20조 (근로시간의 연장 및 변경) 대학은 직업상 필요가 있을 때는 연장근무를 시킬 수 있으며, 전조의 근로시간을 총 근로시간 범위 안에서 이를 변경할 수 있다.

제3절 출근 및 결근

제21조 (출근) 기간제근로자는 시업시각에 업무수행을 개시할 수 있도록 출근하여야 한다.<개정 2019. 1. 22.>

제22조 (결근) ① 기간제근로자가 질병 기타 부득이한 사유로 결근할 때는 당일 근무시작 후 30분 이내에 근태계를 제출하여야 하며, 질병으로 인한 결근이 7일 이상일 때는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다. 근태계를 제출하지 아니할 때는 무단 결근으로 간주한다.

② 결근 시 임금을 삭감할 수 있다.

제23조 (조퇴) 기간제근로자가 질병, 기타 부득이한 사유로 조퇴하고자 할 때에는 사전에 부서장의 승인을 얻어야 한다. <개정 2019. 1. 22.>

제24조 (공민권 등 기타 권리행사) 기간제근로자가 이 근로시간 중에 공민권을 행사하거나 또는 공의 직무를 집행할 시간을 필요로 할 때 소속 부서장의 사전 승인을 받아야 하며, 대학은 그 시간을 근로시간으로 간주한다.

제4절 휴 일

제25조 (정휴일) ① 대학은 매주 일요일을 주휴일로 정하고 주간 개근자에 한하여 유급으로 한다.

② 대학은 매년 5월 1일(노동절)을 유급휴일로 한다.

제26조 삭제<2019. 1. 22.>

제5절 휴 가

제27조 삭제<2019. 1. 22.>

제28조 (연차유급휴가) ① 1년간 80% 이상 출근한 기간제근로자에게 15일의 유급휴가를 주어야 한다. <개정 2019. 1. 22.>

② 연차유급휴가와 관련하여 기타 본 규정에 정하지 아니한 사항은 근로기준법을 따른다. <개정 2019. 1. 22.>

③ 삭제<2019. 1. 22.>

제29조 삭제<2019. 1. 22.>

제30조 삭제<2019. 1. 22.>

제31조 (공가) 대학은 「병역법」이나 그 밖의 다른 법령에 따른 병역판정검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가하는 기간제근로자에게 공가를 준다. <개정 2019. 1. 22.>

제32조 (생리휴가) 대학은 생리가 있는 여 기간제근로자에게 월 1일의 무급휴가를 준다.<개정 2019. 1. 22.>

제33조 (출산전후휴가) 대학은 임신 중의 여 기간제근로자에 대하여는 출산 전·후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 주어야 한다. 이 경우 휴가기간의 배치는 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.<개정 2019. 1. 22.>

제34조 (전환배치) 대학은 임신 중의 여기간제근로자의 요구가 있는 경우에는 근로기준법에 따라 쉬운 종류의 근로로 전환하여야 한다.<개정 2019. 1. 22.>

제35조 (유아시간) 대학은 생후 1년 미만의 유아를 가진 여기간제근로자의 청구가 있을 시는 1일 2회 각30분간의 유급 수유시간을 준다.

제36조 (병무 및 기타휴가) 대학은 기간제근로자 이 병역법, 전시근로동원법, 기타 법규에 의해 출두하여 소요하는 기간을 유급휴가 로 한다.

제37조 (경조휴가) 대학은 다음과 같은 유급 경조휴가를 준다.

1. 본인 결혼 6일간
2. 부모 및 배우자상 5일간
3. 직계가족의 사망 3일간
4. 직계가족의 경사(회갑, 결혼) 1일간
5. 수.화재등 기타 중대한 재해시 1-3일간

제38조 (휴가의 허가) 본 규정에 정한 휴가를 얻고자 하는 자는 서면 신고하여 허가를 얻어야 한다.

제6절 출 장

제39조 (출장) ① 기간제근로자가 공무로 출장할 때에는 사전에 승인을 받아야 한다.

<개정 2019. 1. 22.>

② 출장용무를 마치고 귀임하였을 때는 소속 부서장에게 출장복명서를 제출하여야 한다. 그러나 간단한 사항은 구두로 복명할 수 있다. <개정 2019. 1. 22.>

제40조 삭제<2019. 1. 22.>

제41조 삭제<2019. 1. 22.>

제42조 삭제<2019. 1. 22.>

제43조 삭제<2019. 1. 22.>

제44조 삭제<2019. 1. 22.>

제4장 보 수

제45조 (보수) ① 보수는 매월 1일부터 말일까지를 산정기간으로 하여 당월 25일에 지급한다. <개정 2019. 1. 22.>

② 신규채용, 퇴직 등의 사유로 임금을 정산하는 경우에는 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다. <개정 2019. 1. 22.>

제46조 (기본급여) 기본급여는 1일 8시간, 1주 40시간을 기준으로 해당직원이 담당할 직무내용, 채용조건 기준, 기타 임금결정요소 등을 고려하여 근로계약 체결 시에 책정한다. 다만, 업무상 필요한 경우 본교와 직원의 동의로써 해당 급여를 변경할 수 있다. <개정 2019. 1. 22.>

제47조 (제수당) ① 연장, 야간 또는 휴일근로를 한 때에는 근로기준법에 따라 이에 대한 수당을 지급한다.<개정 2019. 1. 22.>

② 기타 제수당에 관해서는 계약서 등 별도로 정하는 바에 따라 이를 지급한다. <개정 2019. 1. 22.>

제48조 삭제<2019. 1. 22.>

제49조 삭제<2019. 1. 22.>

제50조 삭제<2019. 1. 22.>

제5장 퇴직 및 해고

제51조 (퇴직의 구분) 기간제근로자의 퇴직은 의원퇴직, 당연퇴직, 해고(권고사직/징계 해고)로 구분한다.

제52조 (의원퇴직) 기간제근로자가 퇴직하고자 할 경우에는 사직원을 제출하고, 소정의 절차에 따라 사전에 퇴직승인을 받아야 한다.

제53조 (당연퇴직) 기간제근로자가 아래 각호의 1에 해당할 경우에는 당연퇴직으로 하며, 의원퇴직 절차에 준하여 처리한다.

1. 사망 시
2. 정년 시
3. 계약만료 시<개정 2019. 1. 22.>

제54조 삭제<2019. 1. 22.>

제55조 (해고 등의 제한) 대학은 정당한 사유 없이 기간제근로자를 해고, 정직, 견직, 감봉 또는 기타 징벌을 행하지 아니한다.

제56조 (해고) 본 규정에 정한 사유에 해당할 경우에는 직권 또는 징계에 의하여 권고 사직 또는 징계해고 조치한다.

제57조 (해고의 예고) ① 대학은 기간제근로자를 해고하고자 할 때에는 30일 전에 예고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 적용하지 아니한다.

1. 일용근로자로서 3개월을 계속 근무하지 아니한 자
2. 2개월 이내의 기간을 정하여 사용된 자
3. 수습 사용중인 근로자

<개정 2016,12.27>

② 예고하지 아니하고 해고할 때는 30일분의 통상임금을 지급한다.

제58조 (퇴직금 산출) 퇴직금은 근로기준법에 의하여 의원퇴직, 당연퇴직, 권고사직에 대하여 아래와 같은 계산방식으로 지급한다.

1. 평균임금 : 퇴직전 3개월간의 기간 총임금 / 퇴직 전 3개월 일수
2. 퇴직금 산출 : 평균임금 x 30일 x 근속일수 / 365

제6장 징 계

제59조 (교육) 기간제근로자는 대학에서 실시하는 직무교육 등을 의무적으로 받아야 한다.

제7장 안전 및 보건

제60조 (안전보건) 기간제근로자는 대학의 안전보건 관리사항을 준수하여야 한다.

제61조 (건강진단) 기간제근로자는 채용 시와 채용된 후 연1회 이상(사무직은 2년에 1회 이상) 대학의 지시에 따라 건강진단을 받아야 한다.

제62조 (위생대책) 대학은 보건위생을 위하여 방역 등 일단의 조치를 취하며 기간제근로자는 이에 따라야 한다.

제8장 재 해 보 상

제63조 (업무상재해) ① 대학은 기간제근로자가 업무상 부상 또는 질병에 걸린 때에 산재처리에 적극 협조하여 요양을 받을 수 있도록 한다.

② 업무상부상 또는 질병에 따른 보상은 산재보상보험법에 의하여 처리한다.

제64조 (업무의 재해) 대학은 업무의 재해에 대하여 보상책임을 지지 아니한다.

제9장 상 별

제65조 (포상) 대학은 기간제근로자 중 다음 사항에 해당하는 자에 대하여 이를 포상한다.

1. 작업에 필요한 기계, 기구를 개량 또는 신발명하거나 자재절약의 방법을 고안하여 그 효능의 공적이 현저한 자.
2. 재해 및 도난을 미연에 방지하거나, 또는 신속한 조치로써 그 피해를 적게한 자
3. 재해, 사변에 대하여 인명을 구조하거나 또는 기타의 공로가 현저한 자
4. 대학 또는 기간제근로자 대중의 이익을 위하여 현저한 공적이 있는 자
5. 근무성적이 특히 우수하여 타인의 모범이 되는 자

제66조 (징계의 종류 및 방법)

1. 견책 : 징계사유의 정도에 따라 훈방하고 시말서를 제출한다.
2. 감봉 : 1회의 감봉액은 평균임금 1일분의 반액으로 한다.
3. 감급 : 동일직급 내의 3호봉 이내로 한다.
4. 출근정지 : 1회에 대하여 10일 이내로 하되 그 기간 중의 급여는 지급하지 아니한다.
5. 징계휴직 : 1회에 한하여 4개월 이내로 하되 그 기간중의 급여는 지급하지 아니한다.
6. 권고사직 : 권고로 사직원을 제출하게 하여 퇴사조치한다. 단, 권고일로부터 1개월 이내에 사직원을 제출하지 아니한 경우에는 징계해고 조치한다.
7. 징계해고 : 즉시 해고 조치한다.

제67조 (징계사유) 대학은 기간제근로자가 아래 사항의 각호에 해당할 경우에는 그 정

도에 따라 징계할 수 있다.

1. 대학의 정당한 업무지시를 거부, 불이행 또는 직무를 유기하거나 대학의 규율과 질서를 문란하게 하였을 때
2. 무단결근이 계속 3일 이상이거나 월말 누계가 5일 이상일 때
3. 고의 또는 과실로 대학에 재산상의 손해를 끼치거나 대학의 신용 및 명예를 실추 시켰을 때
4. 대학의 교육이념과 신조 및 제반 규정을 위반하였을 때
5. 직무를 이용하여 私利를 도모하였을 때
6. 형사상 구속되어 업무를 수행할 수 없을 때
7. 전 각호에 준하는 사유 및 기간제근로자로서 징계가 불가피하다고 인정될 때

제68조 (해고사유) 대학은 기간제근로자가 아래 사항의 각 호에 해당할 경우에 해고조치할 수 있다.

1. 금치산, 한정치산 선고를 받았을 때
2. 형사상 1개월 이상 구속되거나, 금고 이상의 형을 선고받았을 때(1심 판결기준)
3. 법규에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈되었을 때
4. 사기 또는 부정한 방법에 의하여 채용되었을 때
5. 업무상 중대한 기밀을 누설하였을 때
6. 고의 또는 과실로 대학의 재산상의 막대한 손해를 입히거나, 중대한 사고를 발생하게 하였을 때
7. 불온선동이나 불법적인 집단행동을 주도하여 대학 및 사회질서를 문란하게 하였을 때
8. 정당한 업무지시를 거부, 불이행 또는 직무유기를 반복할 때
9. 근무성적 및 능률이 현저하게 불량하여 직무수행 능력이 없다고 인정된 때
10. 6개월간 무단결근이 10일 이상 계속되거나 월말 누계가 7일 이상일 때
11. 대학의 교육이념과 신조 및 제반 규정을 반복위반할 때
12. 기타 상기 각호에 준하는 사유 및 기간제근로자로서 신의를 위반하여 근로관계를 유지할 수 없는 사유가 발생할 때

제69조 (징계절차) ① 부서장은 징계 해당사유가 발생할 경우에는 일차적으로 경위서를 요하고 그와 관련된 관계서류를 첨부하여 서무과에 제출한다.

② 서무과는 관계부서와 협의하여 관계서류를 첨부하여 대학에 회부하고 그 결과를 따라 조치한다.

③ 징계해고 조치 시 그 해당자에게 서면 및 구두로 통보한다.

④ 수습기간 중 직원으로서 부적합하다고 평가를 통해 인정된 자는 징계절차 없이 본 채용을 거부할 수 있다.<신설 2016.12.27.>

제70조 (징계의 가중) 징계처분을 중복해서 받을 경우에는 아래와 같이 가중조치한다.

1. 견책 2회 : 감봉 1회
2. 감봉 2회 : 감급 1회
3. 감급 2회 : 출근정지 1회

- 4. 출근정지 2회 : 징계휴직 1회
- 5. 징계휴직 2회 : 권고사직 또는 징계해고

제71조 (징계해고의 교사 등) 징계 해당행위를 교사, 선동 및 공모한 자 또는 감독상 고의, 중과실이 있는 자는 행위자에 준하여 징계조치한다.

제72조 (징계의 효과) 징계처분은 징계 등급에 따라 아래와 같이 상여금을 감액 적용한다.

징계종류	상여금 감액율
견 책	연 30%
감 봉	연 40%
감 급	연 50%
출근정지	연 60%
징계휴직	연 70%

제73조 (변명기회의 부여) 징계 처분한 경우에는 반드시 사전에 구두 또는 서면에 의한 본인의 진술을 받아야 하며, 본인을 직접 출석시키거나 참고인을 출석시켜 참고 진술을 받을 수 있다.

제74조 (비위 사항의 보고) 부서장은 소속 부서원 중징계에 해당하는 소행이 있다고 인정되는 자에 대하여 해당 사항을 6하 원칙에 의거 즉시 서무과에 통보하여야 한다.

제75조 (기록관리) 경고 및 견책 이상의 징계처분사항에 대하여는 징계대장, 인사기록 표에 기록 관리한다.

제10장 기 타

제76조 (시행의 필요성 사항) 본 규정을 시행함에 있어서 필요한 사항은 대학에서 따로 정한다.

제77조 (준용규정) 본 규정에 명시되지 아니한 사항은 관계 법규와 통상관례에 의한다.

제78조 (개폐) 본 규정에 개폐는 직원인사위원회의 심의를 거쳐 총장의 결재로 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 본 규정은 1996년 6월 14일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 본 변경 규정은 2016년 12월 27일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 본 변경 규정은 2018년 8월 20일부터 시행한다. (기간제근로자, 구 입
시직 명칭 변경에 따른 전문 개정)

부 칙

제1조 (시행일) 본 변경 규정은 2019년 1월 22일부터 시행한다.