

연봉제직원임용규정

제 1 조 (목적) 본 규정은 경희대학교(이하 “본교”라 한다) 연봉제직원의 신규임용, 재계약, 연봉책정 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (용어의 정의) 연봉제직원이라 함은 사용자와 근로자간의 계약에 의하여 연봉, 근무조건, 기타 필요한 사항을 정하여 임용된 직원을 말한다.

제 3 조 (연봉제직원의 구분) 연봉제직원은 사무직, 기술직, 연구직, 기능직으로 구분한다.

제 4 조 (연봉의 정의) ① 연봉이라 함은 본봉, 상여금, 정근수당, 자기계발수당, 급량비, 사회봉사수당, 직무수당, 보직수당 등 근로기준법에 의거한 제 법정수당이 포함된 포괄 임금이다.

② 특수업무 수행시 지급되는 특수근무수당은 별도 지급할 수 있다.

③ 시급 산정은 매년 산정되는 연봉을 23개월로 나눈 후 226으로 나눈 금액을 시급으로 한다.

제 5 조 (임용계약의 체결) ① 신규임용되는 연봉제직원은 서면에 의한 계약을 체결하여야 한다.

② 임용계약서에는 다음 각호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 최초계약기간
2. 직급
3. 연봉액 및 월수령액
4. 최초계약기간 만료후 재계약되지 않는 경우 당연퇴직
5. 근무조건
6. 기타 계약조건

제 6 조 (계약기간 및 재계약) ① 신규 임용되는 연봉제직원의 최초계약기간은 1년으로 한다.

② 최초계약기간 만료 후 행정직원인사위원회의 심의 결과 근무적격자로 판정된 자는 기존 직원과 동일하게 신분을 보장받는다. 다만, 연봉은 매년 재 책정 할 수 있다.

③ 최초계약기간 만료 후 근무부적격자로 판정된 자에게는 해임통보 등 별도의 인사발령 조치 없이 계약기간이 만료되는 날에 당연 퇴직한다.

제 7 조 (직급부여) 신규 임용되는 연봉제직원의 직급은 학력과 경력을 고려하여 부여하되, <별표>에 의한다.

제 8 조 (연봉) ① 최초 계약기간의 연봉은 학력과 경력 등을 고려하여 산정하되 행정직원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

② 최초 계약기간 만료 후의 연봉은 개별평가 및 개별협의를 통하여 매년 재책정하며, 행정직원 인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

③ 보수는 연봉액을 12개월로 균등 분할하여 매월 25일에 지급한다.

제 9 조 (평가방법) 연봉제직원의 평가시기 및 방법은 직원인사평정규정을 준용한다.

제10조 (채용의 원칙) ① 연봉제직원의 채용은 공개채용을 원칙으로 한다. 다만,

부득이한 경우 행정직원인사위원회의 심의 및 총장의 승인을 거쳐 특별채용을 할 수 있다

② 공개채용의 전형방법은 서류전형, 면접, 실무능력평가 등으로 할 수 있다.

제11조 (임용권자) 연봉제직원의 임용은 총장의 제청으로 학교법인고황재단이사장이 임용한다.

제12조 (신분보장) 연봉제직원은 본교 직원에 준하는 신분을 보유하며, 계약기간 중 형의 선고, 징계처분 또는 기타 다른 법령에서 정한 사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 부당한 처분을 당하지 아니한다. 다만, 기구개편에 의하여 폐직이나 과원이 된 때 또는 조건부로 임용된 자에 대하여는 그러하지 아니하다.

제13조 (퇴직금) 연봉제직원이 퇴직하는 경우 별도의 퇴직금은 지급하지 아니하며 사립학교교원 연금법을 적용하여 처리한다.

제14조 (준용규정) 연봉제직원과 관련하여 본 규정에서 정하지 아니한 사항은 직원임용규정 등 본교 제규정을 준용한다.

부 칙

① (시행일) 본 규정은 2001년 9월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 본 규정의 시행일 이전에 임용된 연봉제직원은 본 규정에 의한 연봉제 직원으로 본다.

<별표1> 연봉제직원 최초임용시 적용직급 기준표

구 분	사무 · 기술직	기능직	연구직
고 졸	최초 임용자(1년)	9급	9등급
전문대졸	최초 임용자(1년)	9급	9등급
대졸이상	최초 임용자(1년)	8급	-