

별정직직원임용규정

제 1 조 (목적) 본 규정은 경희대학교(이하 본교라 칭한다)별정직 직원의 임용 및 복무에 관한 기준을 정하고자 함에 그 목적이 있다.

제 2 조 (임용권자) 별정직의 임용은 총장이 행한다.

제 3 조 (결력사유) 본교의 직원임용규정 제11조에 해당하는 자는 별정직 직원에 임용될 수 없다.

제 4 조 (구비서류) 별정직으로 신규 임용된 직원은 다음 각호의 서류를 구비하여 임용일전까지 사무처장에게 제출하여야 한다.

1. 이력서 2통
2. 인사기록카드 1통
3. 신원보증서 1통
4. 신원증명서 1통
5. 건강진단서 1통(경희대학교 부속 의료원)
6. 추천서 1통
7. 사진(반명함판)4매

제 5 조 (근무상한연령) ① 별정직 직원의 근무분야별 근무상한 연령은 별표와 같다.

② 별정직 직원은 그 근무상한 연령에 달한 날이 3월 1일에서 8월 31일 사이에 있는 경우는 8월 31일, 9월 1일에서 익년 2월말일 사이에 있는 경우에는 2월 28일에 각각 당연 퇴직된다.

③ 전 직급이 4급 이상인 예비군 지휘관은 근속정년을 적용하되 그 기간은 최초 임명한 날로부터 5년 으로 한다.

제 6 조 (우선권 부여금지) 별정직 직원을 일반직으로 임용하고자 할 경우 어떠한 우선권도 인정하지 아니한다.

제 7 조 (승진 및 승급) ① 별정직 직원 승진에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

② 별정직 직원의 승급은 본교의 직원인사규정에 따른다.

③ 별정직 직원의 보수는 본교의 직원보수규정에 따른다.

제 8 조 (준용) 본 규정에서 규정하지 아니한 사항은 본교의 관련규정을 준용한다.

부 칙

1) 본 규정은 1989년 9월 1일부터 시행한다.

<별표> 별정직 직원 근무상한 연령표

- 1) 별정직 5급 이상 및 전 대학직장예비군 관리요원 중 5급 이상 : 58세
- 2) 별정직 6급 이하 및 전 대학직장예비군 관리요원 중 6급 이하 : 55세