

무기계약직Ⅱ 임용규정

제정 2018. 03. 01.
개정 2020. 07. 13.
개정 2026. 09. 07.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 청강문화산업대학교 무기계약직Ⅱ(이하 ‘무기계약직’ 이라 한다.)의 임용, 복무, 보수 및 기타 제반사항 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의)

- ① ‘무기계약직’ 이란 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결하는 계약직원을 말한다.
- ② ‘무기계약직’의 직무는 상시적, 지속적 업무로 정책수립 등을 제외한 관리지원(행정지원, 수업지원, 실습관리) 업무에 국한한다.

제3조(적용범위) 무기계약직에 관하여 다른 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제 2 장 임용 및 복무

제4조(임용) ① 무기계약직 임용은 공개채용을 원칙으로 한다. 다만, 임용권자가 필요하다고 인정할 때에는 달리 할 수 있다.

- ② 무기계약직의 채용은 자격과 경력, 직무책임의 정도를 고려하여 결정하되, 「계약직임용규정」(별지 제4호)의 계약직 연봉 기준을 적용한다.

제5조(정년) ① 무기계약직의 정년은 만 60세로 한다.

- ② 제1항에 따른 정년을 적용할 때 그 정년에 이른 날이 1월에서 6월 사이에 있으면 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있으면 12월 31일에 각각 당연히 퇴직한다.

제6조(복무) ① 무기계약직의 복무에 관한 사항은 본 대학 취업규칙 및 기타 관련 규정을 준용한다.

- ② 무기계약직은 해당 직무, 해당 부서에서 계속 근무를 원칙으로 한다. 단, 대학의 근무 형편상 부서 이동을 명할 수 있다.

제7조(연봉) ① 무기계약직에 대한 연봉은 자격과 경력, 직무 책임의 정도를 고려하여 연봉제로 한다.

- ② 무기계약직은 근무평가에 따른 성과급은 적용 받지 않는다.

제 3 장 퇴직 및 계약해지

제8조(퇴직) 임용권자는 무기계약직원이 다음 각 호의 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 퇴직조치를 하여야 한다.

1. 무기계약직원이 사직원을 제출하였을 때
2. 무기계약직원이 사망하였을 때
3. 무기계약직원이 정년에 도달하였을 때
4. 무기계약직원을 해고(근로계약 해지 및 징계해고 등) 하였을 때

제9조(근로계약의 해지 등) ① 임용권자는 다음 각 호의 하나에 해당하는 사유가 있어 근로관계를 유지하기 어려운 경우 근로계약기간 중이라도 중도에 계약을 해지할 수 있다.

1. 거짓 또는 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되었을 때
2. 해당 직무를 수행할 수 없을 정도의 신체 또는 정신상의 이상이 있을 때. 다만, 업무상 질병 또는 부상으로 신체 또는 정신상의 이상이 발생한 경우에는 그러하지 아니하다.
3. 휴직 기간이 끝나거나 휴직사 유가 소멸한 날부터 10일 이내에 정당한 사유 없이 복직원을 제출하지 아니한 때
4. 근무태도 및 품행이 불량하여 개선 조치에도 불구하고 개선되지 아니한 경우
5. 업무수행 능력이 부족하여 업무 수행이 어렵고, 개선조치에도 불구하고 개선되지 아니한 경우
6. 무단결근이 월간 3회 이상 또는 지각, 조퇴가 잦아 업무에 지장을 초래한 때
7. 대학의 규정 등을 위반한 경우
8. 스쿨 및 학과의 폐지, 부서의 업무량 축소, 직제 개편 등으로 인원감축 사유가 발생 할 때
9. 기타 근로관계를 유지하기 어려운 중대한 사유가 발생한 경우

② 제1항 8호의 사유 발생 시 직무 연관성 등을 고려하여 전환배치를 우선해야 한다.

제10조(계약해지 등의 통보) ① 임용권자는 계약해지(징계해고를 포함한다.)로 무기계약직원과의 근로관계를 종료하는 경우에는 계약해지일 30일 전에 서면으로 그 사유 및 날짜를 기재하여 무기계약근로자에게 통지하여야 한다.

② 임용권자는 무기계약직원과의 근로계약을 해지하는 경우 계약해지 30일 전에 제1항에 따른 예고를 하지 않았을 때에는 30일분의 통상임금을 지급하여야 한다.

제11조(퇴직급여) 무기계약직원이 퇴직한 경우에는 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른 퇴직급여를 지급한다.

제 4 장 근무평정 및 징계

제12조(근무평정 및 성과 개선) 무기계약직원의 근무평정은 「직원업적평가규정」에 의하여 매년 평가

한다.

- ① 무기계약직 중 직무수행능력이 심히 부족하여 직원업적평가 결과 3회 연속 최하위 D등급을 받은 자에 대하여 직원인사위원회의 심의를 거쳐 제10조 1항의 처분을 할 수 있다.
- ② 임용권자는 평가결과 연속 최하위 D등급을 받은 자에 대하여 업무능력과 자질을 향상시키기 위한 성과향상 프로그램을 운영함으로써 교육훈련을 통해 자기개발의 기회를 제공하며, 성과향상 계획을 작성, 보고하도록 한다.
- ③ 제2항의 결과에도 불구하고 업무능력 및 자질이 향상되지 않았다고 인정된 경우 임용권자는 직원인사위원회의 심의를 거쳐 임용계약을 종료할 수 있다.

제13조(호봉승급심사 청구 자격)

- ① 무기계약직원은 근무평정 결과에 따라 별지 제1호의 1. 호봉승급 기준을 충족한 경우 호봉승급 심사를 청구할 수 있으며, 청구 자격은 다음 각 호와 같다.
 1. 1차 승급대상자 : 무기계약직 임용 후 3년간 근무평정 B등급 이상
 2. 2차 승급대상자 : 1차 승급 후 3년간 근무평정 A등급 이상
 3. 3차 승급대상자 : 2차 승급 후 3년간 근무평정 A등급 이상
- ② 호봉은 매 12개월의 근속 시 1호봉 승급을 원칙으로 하되, 별지 제1호에서 정한 승급심사 구간마다 별도의 심사를 거쳐 승급한다.

제14조(호봉 승급심사 절차) 호봉 승급심사 절차는 다음과 같다.

- ① 직원인사부서(이하 “주무부서”)에서 제13조의 각 호에 따른 승급심사 청구 자격 심의를 진행한다.
- ② 제1항의 승급심사 청구 자격을 갖춘 무기계약직원은 별지 제2호 승급심사청구서(자기발전계획)를, 해당 부서의 부서장은 별지 제3호 부서장추천서를 주무부서에 제출한다.
- ③ 별지 제2호 승급심사청구서와 별지 제3호 부서장추천서를 기반으로 「직원인사위원회」 심의를 거쳐 임용권자가 최종 승급자를 결정한다.

제15조(호봉승급의 제한) 제13조의 승급 심사 청구 자격을 갖추지 못한 자는 호봉 승급을 제한한다.

제16조(호봉 승급 심의 시기) 무기계약직 호봉 승급심사는 매 년 3월 1일, 9월 1일자로 시행하며, 승급 심사일 기준 해당 승급기간을 충족하지 못하는 경우 다음 승급일에 소급하여 적용한다.

제17조(징계) 무기계약직원의 징계절차 등에 관한 사항은 「취업규칙」을 따른다.

제18조(세부사항) 이 규정에 정한 사항으로서 구체적으로 명시되지 아니한 세부사항은 본 대학의 제 규정을 준용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.
2. (시행일) 이 규정은 2020년 7월 1일부터 소급하여 시행한다.

3. 이 규정은 2026년 9월 19일부터 시행한다.

(별지 제1호)

호봉승급 제한 및 승급심의 기준

1. 호봉승급 기준(예시)

- 입사 시 획정된 호봉을 기준으로 한다.

구 분	무기계약직Ⅱ								
	1차 승급			2차 승급			3차 승급		
	1년차	2년차	3년차	4년차	5년차	6년차	7년차	8년차	9년차
호봉	1호	2호	3호	4호	5호	6호	7호	8호	9호
비 고	-	-	승급심사	-	-	승급심사	-	-	승급심사

(별지 제2호)

승급심사 청구서(자기발전계획)

○ 인성 영역

○ 업무수행 능력

○ 근무태도 영역

○ 조직 적응력

○ 대학 발전을 위한 사항

○ 기타 사항

본인은 무기계약직Ⅱ 제13조의 승급심사 청구자격을 갖추어 ()차 승급심사 청구서를 제출합니다.

작성일자: 20 . . .

제 출 자: (서명)

(별지 제3호)

부서장 추천서

구분	평가항목	평 가 의 건	배점기준	평 점
인성	준법성		10	
	도덕성		10	
업무 수행 능력	이해력		10	
	적극성		15	
	업무추진력		15	
	책임감		10	
근무 태도	근태사항		15	
	성실성		5	
조직 적응력	표현력		5	
	협조정신		5	
합 계			100	

◎ 종합의견

작성일자: 20 . . .

작 성 자: (서명)

(별지 제4호) <삭제>