

제정/개정 이력	
제 정	2017.11.24.
시 행	2017.12.1.
개 정	2025.7.1

# 취 업 규 칙

순천향대학교 산학협력단

## 목 차

---

제1장 총칙 .....	1
제2장 신규 채용 및 근로계약 .....	1
제3장 근로계약 및 복부 .....	2
제4장 근로시간 및 휴일·휴가 .....	5
제5장 모성보호 .....	9
제6장 임금 .....	11
제7장 퇴직 및 면직 .....	11
제8장 직장 내 괴롭힘 및 성희롱예방 .....	14
제9장 산업안전 및 산업재해 .....	15
별 표 .....	18
별 지 .....	19

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 취업규칙(이하 “규칙”이라 한다)은 순천향대학교 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다)의 직장질서를 유지하고 근로조건을 규율하기 위하여 근로기준법 및 기타 노동관계법률의 범위 내에서 직원의 복무, 인사 및 근로조건에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규칙은 본 산학협력단에 재직하는 직원에 대하여 적용한다. 다만, 관련법규에 저촉되지 아니하는 범위 내에서 개별적인 근로계약 등에 의하여 별도로 정할 수 있다.

**제3조(용어의 정의)** 이 규칙에서 사용하는 용어는 다음 각 호와 같다.

1. ‘교원’이라 함은 본 산학협력단의 「산학협동 객원교수운영에 관한 규정」에 의하여 채용된 자를 말한다.
2. ‘직원’이라 함은 본 산학협력단의 「정관」 제8조의 2항에 의하여 채용된 자로서 정규직, 기간제 근로자(계약직), 기간제 및 단시간근로자보호 등에 관한 법률 제4조 1항에 따라 국고 및 외부사업비에서 인건비를 지급받는 사업전담 인력, 기능직 등을 말한다.
3. ‘연구과제 참여연구원’이라 함은 본 산학협력단의 「정관」 제8조의 2항에 의하여 채용된 자로 국고 및 외부 연구 개발사업에 참여하여 인건비를 지급받고 신상품 또는 신기술의 연구개발이나 인문사회과학 또는 자연과학분야의 연구 업무를 담당하는 전담인력을 말한다.
4. “승진”이라 함은 하위직급에서 상위직급으로 승격 임용하는 것을 말한다.
5. “승급”이라 함은 직원의 호봉이 하위호봉에서 상위호봉으로 오르는 것을 말한다.
6. “전직”이라 함은 직종과 자격을 달리하는 임용을 말한다.
7. “전보”라 함은 동일 직종 내에서 근무부서를 달리하는 것을 말한다.
8. “겸직”이라 함은 보직을 가지고 있는 자가 현 보직 이외에 다른 보직을 겸하는 경우를 말한다.
9. “겸무”라 함은 현재 맡은 직무 이외에 다른 직무를 겸하는 경우를 말한다.
10. “복직”이라 함은 휴직, 직위해제 및 정직 중에 있는 자를 직위에 복귀시키는 것을 말한다.
11. “직위”라 함은 임용권자가 직원에게 부여하는 직무와 책임을 말한다.
12. “직급”이라 함은 직무의 종류, 난이성 및 책임성이 유사한 직위의 군을 말한다.
13. “직종”이라 함은 직무의 종류, 난이성 및 책임성이 유사한 직무의 군을 말한다.
14. “직위해제”라 함은 직원으로서 신분은 보유하나 직무 및 책임을 부여하지 아니하고 직위만 해제함을 말한다.
15. “보직”이라 함은 직원에 대하여 특정직위를 부여하고 그 직무를 수행케 함을 말한다.
16. “파면”이라 함은 징계처분을 받은 자가 직권에 의하여 직원의 신분을 면하는 행위를 말한다.
17. “면직”이라 함은 직원의 신분을 면하는 행위를 말한다.

## 제2장 신규 채용 및 근로계약

**제4조(임용권한 및 인사위원회)** ① 직원의 임용, 해직 및 그 밖의 모든 인사는 산학협력단장이 행한다.

② 산학협력단 직원인사에 관한 중요한 사항을 자문하기 위해 산학협력단 직원인사위원회를 두며, 그에 관한 사항은 별도로 정한다.

**제5조(신규채용)** ① 산학협력단은 직원의 모집 및 채용에 있어서 합리적인 이유 없이 성별, 연령, 신앙, 사회적 신분, 출신지역, 출신학교, 혼인·임신·출산 또는 병력(病歷) 등에 의한 차등을 두지 않는다.

② 산학협력단장은 별도의 규정에 의거 신분별, 직종별, 근로형태별로 채용할 수 있다.

**제6조(채용결격사유)** 산학협력단은 다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인

2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이외의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 병역의무를 기피한 자
8. 사실불온 또는 불량한 소행이 있는 자로서 부적당하다고 인정된 자
9. 신체검사에 불합격한 자
10. 해고처분을 받은 때부터 파면은 5년, 해임은 3년을 경과하지 아니한 자
11. 기타 산학협력단에서 채용 시 정한 결격사유에 해당하는 자

**제6조의 2(채용 제한연령)** 채용에 따른 연령 제한은 두지 않는다. 다만, 특수한 기술을 요하는 직종의 인력수급이나 그 밖의 인사위원회의 결정에 의한 특수한 경우에 한하여 채용 연령을 제한할 수 있다.

**제7조(취업보호대상자 등의 대우)** 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「제대군인 취업지원에 관한 법률」, 「장애인고용촉진 등에 관한 법률」 등에 의거 취업보호대상자인 경우는 우선 채용할 수 있다. 다만, 학력, 자격 등 고도의 전문지식 및 기술이 필요한 일부 특수직종의 경우에는 예외로 할 수 있다.

**제8조(채용예비인력 선발, 보충)** 산학협력단은 최종합격자가 임용포기, 중도퇴직 등으로 근로관계가 종료되었을 경우에는 차순위자를 별도의 채용공고 없이 예비인력으로 선발하여 보충할 수 있다. 단, 보충기간은 소요 발생일을 기준으로 6개월 이내로 하되, 타 모집분야를 달리하여 선발할 수는 없다.

**제8조의 2(무기계약직으로의 전환)** ① 산학협력단은 소속 기간제근로자를 대상으로 지속가능한 우수인재 유지 및 동기부여를 위해 무기계약직으로 전환할 수 있다.  
 ② 제1항의 무기계약직은 산학협력단 정규직 정원을 고려하여 필요한 시기에 적정 선발인력을 정할 수 있다.  
 ③ 무기계약직 선발과 관련하여 산학협력단은 객관적이고 공정한 전환심사를 위한 방안을 마련하여야 한다.  
 ④ 제1항 내지 제3항과 관련한 세부적인 사항은 별도의 운영계획에서 정하는 바에 따른다.

## 제3장 근로계약 및 복무

**제9조(근로계약)** ① 본 산학협력단은 채용이 확정된 자와 서면 및 전자로 근로계약을 체결하고, 해당자에게 근로계약서 사본 1부를 내어 준다.  
 ② 산학협력단은 근로계약 체결 시 직원에게 임금, 소정근로시간, 휴일, 연차유급휴가, 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항, 근로기준법에서 정한 사항을 명확히 제시한다.  
 ③ 산학협력단은 제2항의 내용 중 임금의 구성항목·지급방법, 소정근로시간, 휴일, 연차유급휴가에 관한 사항, 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항을 서면으로 명확히 제시하여 교부한다. 또한 기간제 근로자인 경우 근로계약기간도 함께 명시한다.  
 ④ 산학협력단은 제1항 내지 제3항과 관련하여, 별도의 규정에서 정하는 기준에 따라 시용기간을 부여하거나 임금의 구성항목을 달리하는 등의 근로계약을 체결할 수 있다.

**제10조(인사기록)** 산학협력단은 소속직원에 대한 신상 및 인사에 관한 제반사항을 기록한 인사기록을 작성 보관하여야 한다.

**제11조(복무의무)** 본 산학협력단의 직원은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 직원은 본 산학협력단 내·외를 막론하고 품위를 잃지 말아야 하며 성실 근면하고 청렴하여 모범이 되도록 힘쓰며, 담당 업무

- 등의 처리를 능률적으로 수행하기 위하여 창의력을 발휘하고 맡은바 책임을 다하여야 한다.
2. 직원은 본 산학협력단의 제반 규정 및 규칙을 준수하고 상사의 정당한 직무상 지시에 복종해야 한다.
  3. 직원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 알게 된 비밀을 지켜야하며, 본 산학협력단의 기밀을 누설하여서는 안 된다.
  4. 직원은 근무시간 중에 허가 없이 본 산학협력단 업무 이외의 일을 하여서는 아니 되며, 복무규정에 위반되는 행위를 하여서는 안 된다.
  5. 직원은 근무시간 중 근무 장소를 이탈할 경우 반드시 상사에게 행방을 밝혀야 한다.
  6. 직원은 관련 규정에 따라 직무와 관련된 문서 및 물품관리에 대해서 책임을 져야 한다.
  7. 직원은 직무와 관련된 문서를 허가 없이 타인에게 열람 또는 복사 제공하거나, 외부로 반출하는 일을 하여서는 안 된다.
  8. 직원은 본 산학협력단과 관련된 중대한 사안이 발생하였을 경우 즉시 상사에게 보고하여야 한다.
  9. 직원은 주소지의 변경, 개명 등 기타 일신상의 변동이 있을 때에는 이를 신속하게 본 산학협력단에 보고하여야 한다.
  10. 직원은 그 밖에 위의 각 호에 준하는 복무의무를 다하여야 한다.

**제12조(출근 및 결근)** ① 직원은 업무시작 시각 전까지 출근하여 업무 준비를 하여야 한다.

- ② 질병이나 그 밖의 부득이한 사유로 결근하고자 하는 경우에는 사전에 소속부서 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 부득이한 사유로 사전 승인을 받을 수 없는 경우에는 결근 당일이라도 그 사유를 명확히 하여 사후 승인을 받아야 하며, 정당한 이유 없이 이를 이행하지 아니한 경우에는 무단결근한 것으로 본다.
- ③ 무단결근은 무급으로 처리하며 당해 결근일의 급여와 주휴수당을 지급하지 아니할 수 있다.

**제13조(지각·조퇴 및 외출)** ① 직원이 지각하게 되는 경우에는 사전에 소속부서장 또는 상급자에게 그 사실을 알려야 하며, 부득이한 사유로 이를 사전에 알릴 수 없는 경우에는 사후에도 그 사실을 알려야 한다.

- ② 직원은 근무시간 중에 사적인 용무로 근무 장소를 이탈할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 조퇴 또는 외출하고자 할 경우에는 소속부서장의 승인을 받아야 한다.
- ③ 직원이 지각·조퇴 및 외출한 시간은 무급으로 처리함을 원칙으로 한다.
- ④ 연구과제 참여연구원의 경우 해당 연구과제 책임자에게 소속부서장의 권한을 부여한다.

**제14조(근무 장소)** 본 산학협력단은 업무수행을 위하여 필요한 경우 교원, 직원 및 참여연구원에게 특정 장소를 지정하여 근무하게 할 수 있다.

**제15조(공민권행사 및 공의 직무 수행)** ① 산학협력단은 직원의 능력, 적성 및 경력 등을 고려하여 인사발령을 하며, 직원은 정당한 사유 없이 이를 거부할 수 없다.

- ② 산학협력단은 제1항의 인사발령을 함에 있어서 합리적인 이유 없이 남녀를 차별하지 아니한다.
- ③ 전보 및 승진, 승급 등 인사발령에 관한 제반사항은 본 산학협력단의 관련 규정 및 지침 등에 따른다.

**제16조(출장)** ① 본 산학협력단은 업무수행을 위하여 필요한 경우 직원에게 출장을 명할 수 있다.

- ② 산학협력단은 행선지별 여비, 숙박비, 현지교통비 등 실비에 총당될 수 있는 비용을 지급한다. 실비변상적인 금품을 지급하는 경우에는 근로의 대가성이 없는 기타금품의 성질로 본다.

**제17조(전보 및 승진, 승급)** ① 산학협력단은 직원의 능력, 적성 및 경력 등을 고려하여 인사발령을 하며, 직원은 정당한 사유 없이 이를 거부할 수 없다.

- ② 산학협력단은 제1항의 인사발령을 함에 있어서 합리적인 이유 없이 남녀를 차별하지 아니한다.
- ③ 전보 및 승진, 승급 등 인사발령에 관한 제반사항은 본 산학협력단의 관련 규정 및 지침 등에 따른다.

**제18조(휴직 및 근무 기간의 계산)** 직원의 휴직에 관한 제반 사항을 관련 법령 및 규정 등에 따라 별표 1과 같이 정하며,

휴직기간은 근속년수에 포함한다. 다만, 휴직기간 만료시점 전후하여 명시적 복직의 의사가 없을 경우에는 근로관계를 종료할 수 있다.

**제19조(휴직자의 의무 및 휴직기간동안의 임금)** ① 휴직 중인 산학협력단 직원은 다음 각 호의 사항을 준수 하여야 한다.

1. 부서장 또는 소속기관장의 허가 없이 타 직업에 종사하여서는 아니 된다.
2. 휴직 중 거주지, 신분관계 등에 변동이 발생한 경우에는 부서장에게 즉시 신고하여야 한다.
- ② 휴직 중 보수는 관계법령에서 정하는 사항을 제외하고는 지급하지 아니함을 원칙으로 한다.

**제20조(육아휴직)** ① 산학협력단은 만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 가진 남녀 직원이 그 자녀의 양육을 위하여 육아휴직을 청구하는 경우에는 이를 허용한다. 기타세부사항은 남녀고용평등법에 따른다.

- ② 육아휴직 기간은 근속기간에 포함하며 자녀 1인에 대하여 1년으로 한다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 직원의 경우 6개월 이내에서 추가로 육아휴직을 사용할 수 있다.
  1. 같은 자녀를 대상으로 부모가 모두 육아휴직을 각각 3개월 이상 사용한 경우의 부 또는 모
  2. 「한부모가족지원법」 제4조제1호의 부 또는 모
  3. 고용노동부령으로 정하는 장애아동의 부 또는 모
- ③ 산학협력단은 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하지 않으며 특히 육아휴직기간에는 해고하지 아니한다.
- ④ 산학협력단은 직원이 육아휴직을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아휴직급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.
- ⑤ 제1항과 관련하여 임신중인 직원이 태아보호 등을 이유로 육아휴직을 신청하는 경우, 산학협력단은 이를 허용하여야 한다. 다만, 해당 육아휴직기간은 출산전일까지로 하고, 임신중에 사용한 육아휴직은 관계법령에서 정하는 육아휴직의 분할 횟수에 포함하지 않는다.

**제21조(가족돌봄휴직 및 휴가)** ① 산학협력단은 직원이 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀(이하 “가족”이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 “가족돌봄휴직”이라 한다) 또는 휴가(이하 “가족돌봄휴가”라 한다)를 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우(단, 휴가는 직원과 협의하여 시기 변경할 수 있음), 본인 외에도 조부모의 직계비속 또는 손자녀의 직계존속이 있는 경우 등에는 그러하지 아니하다.

- ② 제1항 단서에 따라 산학협력단이 가족돌봄휴직 및 휴가를 허용하지 아니하는 경우에는 해당 직원에게 그 사유를 서면으로 통보하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하도록 노력하여야 한다.
  1. 업무를 시작하고 마치는 시간 조정
  2. 연장근로의 제한
  3. 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간의 조정
  4. 그 밖에 사업장 사정에 맞는 지원조치
- ③ 산학협력단은 가족돌봄휴직 또는 가족돌봄휴가를 이유로 해당 직원을 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.
- ④ 산학협력단은 소속 근로자가 건전하게 직장가 가정을 유지하는 데에 도움이 될 수 있도록 필요한 심리상담 서비스를 제공하도록 노력하여야 한다.

**제22조(가족돌봄휴직 및 휴가의 사용)** ① 직원의 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가의 사용기간과 분할횟수는 다음 각 호에 따른다.

1. 가족돌봄휴직 기간은 연간 최장 90일로 하며, 이를 나누어 사용할 수 있을 것. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다.
2. 가족돌봄휴가 기간은 연간 최장 10일로 하며, 일단위로 사용할 수 있을 것. 다만, 가족 돌봄 휴가기간은 가족 돌봄 휴직기간에 포함된다.

② 산학협력단은 직원의 가족 돌봄 휴직 또는 가족 돌봄 휴가 기간을 근속기간에 포함한다. 다만, 평균임금 산정기간에서는 제외한다.

**제22조의 2(가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축)** ① 산학협력단은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 근로시간의 단축을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 남녀고용평등법 시행령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

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 산학협력단이 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 산학협력단이 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.

**제23조(복직)** ① 휴직한 직원이 그 휴직사유가 소멸되었을 때에는 지체 없이 그리고 휴직기간이 만료된 때에는 그 만료일 7일전까지 복직원을 주무부서에 제출해야 한다.

② 직원은 부득이한 사유가 있는 경우 승인을 얻어 휴직기간을 연장할 수 있다.

③ 본 산학협력단은 휴직중인 직원으로부터 복직원을 제출 받은 경우에는 최대한 빠른 시일 내에 휴직 전의 직무에 복직시키도록 노력하되, 부득이한 경우에는 그와 유사한 업무나 동등한 수준의 급여가 지급되는 직무로 복귀시킬 수 있다.

④ 육아휴직 후 복직하는 경우에는 휴직 전과 같은 업무 또는 동등 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시키는 것을 원칙으로 한다.

## 제4장 근로시간 및 휴일·휴가

**제24조(근무형태)** 근무형태는 주간근무를 원칙으로 하되, 업무의 성격이나 부서의 특성 또는 운영상 필요하다고 인정할 경우에는 교대근무를 운영할 수 있다.

**제25조(근무시간)** ① 1주간의 근무일은 월요일부터 금요일까지 5일로 하며, 매주 토요일은 무급휴무일로 한다. 다만, 개별 근로계약을 통해 근무요일과 무급휴무일을 업무형태에 따라 변경할 수 있고, 필요시 소정근무일수의 조정을 통해 단시간근로 등의 형태의 근로형태로도 운영할 수 있다.

② 1주간의 근무시간은 휴게시간을 제외하고 40시간으로 한다. 다만 제1항 단서에 해당되는 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 1일의 근무시간은 09:00시부터 18:00시까지의 시간 중 8시간으로 하되, 휴게시간은 제외한다. 다만 산학협력단 운영상 필요한 경우 제1항 및 제2항에 의거 근무시간을 조정할 수 있다.

④ 제1항 내지 제4항과 관련 연구과제 참여연구원은 근로기준법 제58조 제3항에 따라, 연구과제 참여연구원이 연구책임자의 협의하여 재량하에 정할 수 있다.

**제26조(휴게시간)** ① 휴게시간은 전조 제3항의 근무시간 중 12:00시부터 13:00시까지로 한다. 다만, 부서별 업무 사정을

감안하여 부서장의 재량에 따라 부여시기를 달리 정할 수 있다.

- ② 제1항과 관련 연구과제 참여연구원의 경우는 재량근로에 해당됨에 따라, 1일 소정근로시간 내에서 자유롭게 사용토록 한다.
- ③ 단시간근로자의 경우에 있어서는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 4시간 기준 30분의 휴게시간을 근무시간 중에 부여한다.

**제27조(단축근무제)** ① 본 산학협력단은 동·하계방학 중 1일 8시간 범위 내에서 필요한 경우 일정 기간 동안 1일의 소정 근무시간조정을 통한 단축근무를 시행할 수 있다.

- ② 전항의 단축근무는 매년 방학기간 중 필요한 기간 및 단축시간을 산학협력단에서 정한다.
- ③ 제1항 내지 제2항과 관련하여 단축근무시간을 초과한 시간은 소정근로시간 범위 내에 있는 한 연장근무로 인정하지 않는다.

**제28조(간주근로시간제)** 직원이 출장, 파견 등의 이유로 근로시간의 일부 또는 전부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 경우에는 본 규칙 또는 개별근로계약서상의 1일 소정근로시간을 근로한 것으로 본다.

**제28조의 2(재량근로시간제)** ① 연구과제 수행 등 업무상 특수성이 있는 과제참여연구원에 대해서는 근로기준법 제58조 제3항에 따라 재량근로로 운영함을 원칙으로 한다.

- ② 제1항에 따른 재량근로 적용대상자는 다음의 각호에서 정하는 사항을 준수하여야 한다.
  - 1. 업무수행 방법 및 범위 등에 있어서 재량권 보장
  - 2. 업무수행 특성상 출퇴근 재량권 보장
- ③ 제2항의 경우 사전에 연구책임자와 협의하여 정한 경우에 한하며, 해당 직원이 임의로 정해서는 아니된다.
- ④ 연구책임자는 제2항의 사항 이외에도 산학협력단과 협의하여 해당 직원의 휴가, 출장 등 복무와 관련하여 필요한 부분에 대해서는 연구책임자의 책임 하에 필요한 부분을 정할 수 있다.
- ⑤ 기타 재량근로와 관련한 사항은 관련운영 규정(지침 등) 또는 개별근로계약에서 정한 기준에 따른다.

**제28조의 3(선택적근무시간제)** ① 산학협력단은 근로자대표와의 서면합의에 따라 다음 각 호의 사항을 정하여 1개월(신상품 또는 신기술의 연구개발 업무의 경우에는 3개월로 한다) 이내의 정산기간을 평균하여 1주간의 근로시간이 근로기준법 제50조제1항의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 1주 간에 근로기준법 제50조제1항의 근로시간을, 1일에 같은 법 제50조제2항의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다.

- 1. 대상 근로자의 범위
- 2. 정산기간
- 3. 정산기간의 총 근로시간
- 4. 반드시 근로하여야 할 시간대를 정하는 경우에는 그 시작 및 종료 시각
- 5. 근로자가 그의 결정에 따라 근로할 수 있는 시간대를 정하는 경우에는 그 시작 및 종료 시각
- 6. 표준근로시간(유급휴가 등의 계산 기준으로 사용자와 근로자대표가 합의하여 정한 1일의 근로시간을 말한다.
- ② 기타 선택적근무시간제와 관련한 사항은 근로기준법에서 정하는 바에 따른다.

**제28조의 4(탄력적근무시간제)** ① 산학협력단은 2주 이내의 일정한 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 근로기준법 제50조제1항의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 특정한 주에 근로기준법 제50조제1항의 근로시간을, 특정한 날에 같은 법 제50조제2항의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다. 다만, 특정한 주의 근로시간은 48시간을 초과할 수는 없다.

- ② 산학협력단은 근로자대표와의 서면합의에 의거 근로기준법 제51조 제2항에서 정하는 바에 따라 3개월 이내의 단위기간을 평균하여 1주간의 근로시간이 근로기준법 제50조제1항의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 특정한 주에 근로기준법 제50조제1항의 근로시간을, 특정한 날에 같은 법 제50조제2항의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다. 다만, 특정한 주의 근로시간은 52시간을, 특정한 날의 근로시간은 12시간을 초과할 수는 없다.



③ 산학협력단은 제1항 내지 제2항에도 불구하고 근로자대표와의 서면합의에 의거 근로기준법 제51조의2에서 정하는 바에 따라, 3개월을 초과하고 6개월 이내의 단위기간을 평균하여 1주간의 근로시간이 근로기준법 제50조제1항의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 특정한 주에 근로기준법 제50조제1항의 근로시간을, 특정한 날에 같은 법 제50조제2항의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다. 다만, 특정한 주의 근로시간은 52시간을, 특정한 날의 근로시간은 12시간을 초과할 수는 없다.

④ 기타 탄력적근무시간제와 관련한 사항은 근로기준법에서 정하는 바에 따른다.

**제29조(연장·야간 및 휴일근무)** ① 업무처리상 필요한 경우 산학협력단장과 부서의 장은 소속 부서 직원 또는 전부에 대하여 1주간 12시간 한도로 연장·야간 및 휴일 근무를 실시할 수 있다. 단, 산후 1년이 지나지 아니한 여성 직원에 대하여는 단체협약이 있는 경우라도 1일 2시간, 1주 6시간, 1년 150시간을 한도로 직원의 동의하에 실시할 수 있으며, 임신 중인 여성 직원은 연장근로를 실시할 수 없다.

② 제1항에 따라 연장·야간 및 휴일 근무를 실시한 경우는 근로기준법에서 정하는바에 따라 통상 임금의 100분의 50을 수당으로 지급하거나 다른 근무일에 휴가로 대체할 수 있다.

③ 제2항의 휴가 대체가 결정된 경우 부서의 장은 업무사정을 감안하여 이를 실시한다.

④ 직원은 부서장의 사전 승인 없이 임의로 연장·야간 및 휴일 근무를 실시하여서는 안 되며, 특별한 사정없이 단순히 개인의 잔무를 처리하기 위하여 이를 실시하여서는 안 된다.

**제29조의 2(보상휴가)** ① 산학협력단은 직원의 연장·야간 및 휴일근무에 따른 수당지급을 대신하여 근로자대표와 서면합의를 통해 해당 시간 전체 또는 일부에 대하여 보상휴가를 부여할 수 있다.

② 제1항의 보상휴가는 휴가부여일 기준일이 포함된 분기 내에 사용함을 원칙으로 한다.

③ 제1항 내지 제2항의 보상휴가가 부여된 경우에는 제1항의 연장·야간 및 휴일근무에 대한 별도의 수당은 지급하지 않는다.

**제30조(야간 및 휴일근로의 제한)** ① 18세 이상의 여성 직원을 오후 10시부터 오전 6시까지 근로하게 하거나 휴일에 근로를 시킬 경우 당해 직원의 동의를 얻어 실시한다.

② 임신부와 18세 미만인 직원에 대하여는 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로를 시키지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 그 시행 여부와 방법 등에 관하여 직원의 대표와 성실히 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

**제31조(당직근무)** 산학협력단은 운영상 필요한 경우 직원으로 하여금 일직 및 숙직 등의 당직근무를 실시할 수 있으며, 당직 근무 시 당직자 준수사항을 숙지하고 이를 준수하여야 한다. 당직근무가 휴일에 발생할 경우에는 낮은 업무강도, 긴급 상황대비, 전화수수 등 일숙직의 성격일 경우에는 휴일근로로 인정하지 아니한다.

**제32조(유급휴일)** 직원의 휴일은 다음과 같다.

1. 주휴일(소정 근로일에 개근한 경우에 부여)
2. 근로자의날제정에관한법률에 의한 근로자의 날
3. 관공서의 공휴일에 관한 규정에 따른 국경일 및 공휴일(일요일 제외)

**제32조의 2(유급휴일의 대체)** ① 산학협력단은 직원에게 직원의 휴일 시작일 24시간 전에 동 휴일근로를 명령하고 그 날을 포함하여 1주 이내에 특정 근로일에 대체휴일을 부여할 수 있다.

② 제1항의 경우 해당 휴일이 적법하게 대체되면 소정근로일로 변경됨에 따라, 휴일근로수당은 발생하지 않는다.

③ 제1항 내지 제2항의 휴일은 전조 제1호의 직원의 주휴일에 한하며, 전조 제3호의 경우는 근로자대표와의 서면합의에 따

라 제1항의 절차에 의한 경우에 한하여 제2항을 적용한다.

④ 제1항 내지 제4항의 유급휴일의 대체와 관련하여 산학협력단은 소정근로일 변경으로 인하여 해당 1주의 근무시간이 근로기준법에서 정한 근무시간을 초과하지 않도록 하여야 한다.

**제33조(특별약정휴가)** ① 산학협력단 직원의 특별약정휴가는 다음과 같다.

1. 결혼 : 본인 5일, 자녀 1일
  2. 사망 : 배우자 5일, (배우자) 부모 5일, 자녀(의 배우자) 3일, (배우자)형제자매 1일, (배우자)(외)조부모 3일
  3. 거주지 이전 1일
  4. 생일 특별휴가 : 1일
    - 생일 특별휴가는 당일사용을 원칙으로 하되, 생일이 휴일 혹은 공휴일인 경우에 한하여 전 주 평일에 사용할 수 있다. 단, 미사용시 소급적용되지 않으며 소멸된다.
  5. 장기근속자 위로휴가
    - 근속 10년 6일, 근속 15년 8일, 근속 20년, 30년, 40년 10일
    - 사용기한 : 다음 휴가 사유 발생 전 방학기간 중 사용
  6. 한국방송통신대학에 재학 중인 자로 설치령에 따른 출석 수업일수가 연가를 초과할 경우 초과하는 일수
- ② 제1항 각 호의 휴가 기산일은 다음 각 호에서 정하는 바가 아니면 해당 사유 발생일로 한다.
1. 본인결혼
  2. 장기근속자의 위로휴가
  3. 한국방송통신대학에 재학 중인 자로 설치령에 따른 출석 수업일수가 연가를 초과하는 일수
- ③ 제1항의 휴가와 본 규칙상의 휴일 또는 휴무일이 중복되었을 경우, 이는 휴가 일수에 산입하지 않는다.
- ④ 제1항의 특별휴가는 임의로 분할하거나 소급하여 사용할 수 없다.

**제34조(연차유급휴가)** ① 1년간 80퍼센트 이상 출근한 직원에게는 15일의 유급 휴가를 준다.

- ② 3년 이상 근속한 직원에 대하여는 제1항의 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속근무 년수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주며, 가산휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다.
- ③ 계속근무 년수가 1년 미만인 직원에 대하여는 1월간 개근시 1일의 유급휴가를 준다.
- ④ 제1항 내지 제3항과 관련 산학협력단의 운영 여건상 필요한 경우 근로기준법에서 정하는 기준이상으로 회계연도 또는 특정 기준에 의하여 휴가를 부여할 수 있다.
- ④ 본 조의 연차유급휴가를 산정, 계산 함에 있어 다음 각 호의 사항은 정상 출근한 것으로 간주한다.
1. 업무상 재해로 인한 휴업기간
  2. 출산전후휴가, 유사산 휴가기간
  3. 법정 육아휴직 기간
  4. 배우자 출산휴가 등 법정휴가 기간
  5. 예비군 훈련기간 및 공민권 행사를 위한 휴무일
  6. 임신기 또는 육아기 근로시간 단축기간

**제35조(연차유급휴가의 사용)** ① 직원이 연차휴가를 사용하고자 할 경우에는 부득이한 사유가 없는 한 적어도 3일 전에 소속부서장의 승인을 얻어야 한다.

② 직원의 연차휴가는 업무에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 소속부서장의 승인을 받아 실시할 수 있다.

③ 본 산학협력단은 「근로기준법」 제61조에 따라 연차휴가 사용을 촉진할 수 있다. 산학협력단의 사용 촉진조치에서 불구하고 직원이 사용하지 아니한 연차유급휴가에 대하여는 금전으로 보상하지 아니한다.

**제36조(연차유급휴가의 사용촉진)** 산학협력단이 전조의 연차유급휴가의 사용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 직원이 휴가를 사용하지 아니하여 소멸된 경우에는 산학협력단은 그 사용하지 아니한 휴가에 대하여 보상할 의무가 없고, 산학협력단의 귀책사유에 해당하지 아니하는 것으로 본다.

1. 전조의 연차휴가 사용기간이 끝나기 6개월 전을 기준으로 10일 이내에 산학협력단이 직원 별로 사용하지 아니한 휴가 일수를 알려주고, 직원이 그 사용 시기를 정하여 회사에게 통보하도록 서면으로 촉구할 것
2. 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 직원이 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 산학협력단에게 통보하지 아니하면 전조의 연차휴가 사용기간이 끝나기 2개월 전까지 산학협력단이 사용하지 아니한 휴가의 사용 시기를 정하여 직원에게 서면으로 통보할 것

**제36조의 2(1년 미만자에 대한 연차유급휴가의 사용촉진)** 산학협력단이 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 직원이 유급휴가의 사용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 직원이 휴가를 사용하지 아니하여 소멸된 경우에는 산학협력단은 그 사용하지 아니한 휴가에 대하여 보상할 의무가 없고, 산학협력단의 귀책사유에 해당하지 아니하는 것으로 본다.

1. 최초 1년의 근로기간이 끝나기 3개월 전을 기준으로 10일 이내에 산학협력단이 직원별로 사용하지 아니한 휴가 일수를 알려주고, 직원이 그 사용 시기를 정하여 산학협력단에게 통보하도록 서면으로 촉구할 것. 다만, 산학협력단이 서면 촉구한 후 발생한 휴가에 대해서는 최초 1년의 근로기간이 끝나기 1개월 전을 기준으로 5일 이내에 촉구하여야 한다.
2. 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 직원이 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 산학협력단에게 통보하지 아니하면 최초 1년의 근로기간이 끝나기 1개월 전까지 산학협력단이 사용하지 아니한 휴가의 사용 시기를 정하여 직원에게 서면으로 통보할 것. 다만, 제1호 단서에 따라 촉구한 휴가에 대해서는 최초 1년의 근로기간이 끝나기 10일 전까지 서면으로 통보하여야 한다.

**제37조(연차휴가 부여 및 사용)** ① 연차유급휴가는 특별한 사정이 없는 한 소급하여 사용할 수 없으며, 직원의 개인결근, 외출 등으로 소정근로시간을 개근하지 못한 것을 임의로 연차유급휴가로 대체할 수 없다.

② 연차유급휴가는 사전에 반드시 부서장에게 신청 및 승인을 득한 후 사용할 수 있으며, 부서장의 승인없이 사용된 휴가는 인정하지 않고 결근으로 처리한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 경우에는 그러하지 않는다.

③ 산학협력단은 직원의 연차휴가 부여 및 사용과 관련하여 필요한 경우 개별직원의 동의를 얻어 계속근로를 전제로 발생하는 휴가를 선부여할 수 있다. 다만, 직원이 중도입퇴사 등으로 선부여된 휴가발생 요건을 충족하지 못하였을 경우에는 추가 부여된 휴가에 대해서는 환수 등 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 산학협력단은 직원에게 본 규칙에서 정하는 회계연도를 기준으로 부여할 경우, 부여된 연차가 직원의 입사일 기준으로 산정하는 법정연차보다 적게 부여된 경우에는 직원에게 법정연차에 따른 추가연차를 부여해야 하며, 산학협력단이 직원에게 회계연도 단위로 부여한 연차가 직원의 입사일 기준으로 부여하는 법정연차보다 많이 부여된 경우에는 환수할 수 있다.

**제38조(생리휴가)** 산학협력단은 여성 직원이 청구하는 경우 월 1일의 무급생리휴가를 부여한다.

**제39조(병가)** ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당할 경우에는 연누계 2개월의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있다. 단, 공무로 인한 질병 또는 부상으로 인하여 요양을 요할 때에는 그 기간은 업무상 재해의 요양을 위하여 휴업한 기간으로 한다.

1. 질병 또는 상해로 인하여 집무 불능일 때
2. 전염병의 질환으로 인하여 당해 직원의 출근이 다른 직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때
- ② 상해나 질병 등으로 7일 이상 계속 결근 시에는 검진의학사의 진단서를 첨부하여야 한다.
- ③ 개인사유에 의한 병가는 무급을 원칙으로 하나, 당해 직원의 청구에 의하여 개인별 연차휴가의 사용이 가능하다.
- ④ 제1항과 관련하여 단순질병(감기, 몸살, 배탈 등)에 대해서는 병가로 인정하지 않음을 원칙으로 하며, 동일질병에 대해서는 1회 이상 신청할 수 없다.

**제40조(공가)** ① 본 산학협력단은 직원이 근무시간 중 선거권, 그 밖의 공민권을 행사하거나 병역검사, 근무소집, 직무관련 법원출두 등의 공(公)의 직무를 수행하기 위하여 필요한 시간을 청구할 경우 이를 거부할 수 없으며, 그 시간은 유급으로 처리한다.

② 산학협력단은 제1항의 권리 행사나 공(公)의 직무를 수행하는데 지장이 없는 범위 내에서 직원이 청구한 시간을 변경할 수 있다.

## 제5장 모성보호

**제41조(배우자 출산휴가)** 배우자 출산휴가는 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」을 준수하며 20일의 범위 내에서 최대 3회까지 분할, 실시할 수 있고 유급으로 한다. 다만, 해당 휴가는 사유발생일 기준 120일 이내에 신청하여야 한다.

**제42조(임산부의 보호)** ① 임신 중의 여성 직원에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(미숙아를 출산한 경우에는 100일, 한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 준다. 이 경우 반드시 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일)이 이상이 되어야 하고, 미숙아의 범위, 휴가부여 절차 등에 필요한 사항은 관련 법령에 따른다.

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.

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 제외한다.

1. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 5일까지
2. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 10일까지
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 산학협력단은 직원이 출산전후 휴가 급여 등을 신청할 경우 고용보험법에 따라 출산전후휴가 급여 등을 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

⑤ 제1항 및 제2항에 따른 휴가 기간 중에 직원이 고용보험법에 따라 지급 받은 출산전후휴가 등 급여액이 그 직원의 통상임금보다 적을 경우 산학협력단은 최초 60일분(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우의 출산전후휴가는 75일분)의 급여와 통상임금의 차액을 지급한다.

⑥ 임신 중의 여성 직원에게 연장근로를 시키지 아니하며, 요구가 있는 경우 쉬운 종류의 근로로 전환시킨다.

⑦ 산학협력단은 임신 후 12주 이내 또는 32주 이후에 있는 직원(관련 법령으로 정하는 유산, 조산 등 위험이 있는 직원의 경우 임신 전기간)이 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 직원에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.

⑧ 산학협력단은 제7항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다.

⑨ 산학협력단은 임산부 등 여성 직원에게 근로기준법65조에 따른 도덕상 또는 보건상의 유해·위험한 직종에 근로시키지 아니한다.

⑩ 산학협력단은 임신 중인 직원이 1일 소정근로시간을 유지하면서 업무의 시작 및 종료 시각의 변경을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 법령에서 정한 사유에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

### 제42조의 2(난임치료휴가)

① 산학협력단은 직원이 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료를 받기 위하여 휴가(이하 "난임치료휴가"라 한다)를 청구하는 경우에 연간 6일 이내의 휴가를 주어야 하며, 이 경우 최초 2일은 유급으로 한다. 다만, 해당 직원이 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 직원과 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.

② 난임치료를 받기 위한 휴가를 신청하려는 직원은 난임치료휴가를 시작하려는 날의 3일 전까지 산학협력단에 신청하여야 한다.

- ③ 산학협력단은 난임치료휴가를 신청한 직원에게 난임치료를 받을 사실을 증명할 수 있는 서류의 제출을 요구할 수 있다.
- ④ 산학협력단은 제1항에 따라 난임치료휴가의 청구 업무를 처리하는 과정에서 알게 된 사실을 난임치료휴가를 신청한 직원의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니된다.

**제43조(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 않는다.

**제44조(육아기 근로시간 단축)** ① 산학협력단은 본 규칙에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 남녀 직원이 육아휴직 대신 근로시간의 단축(이하 “육아기 근로시간 단축”이라 한다)을 신청하는 경우에는 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 남녀고용평등법 시행령이 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 산학협력단이 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 직원이 제20조제2항에 따른 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간의 두 배를 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.

**제45조(육아기 근로시간 단축 중 근로조건 등)** ① 산학협력단은 본 규칙에 따라 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 직원에 대하여 근로시간에 비례하여 적용하는 경우 외에는 육아기 근로시간 단축을 이유로 그 근로조건을 불리하게 하여서는 아니 된다.

② 전항에 의거 육아기 근로시간 단축을 한 근로자의 근로조건(육아기근로시간 단축 후 근로시간을 포함한다.)은 산학협력단과 그 직원 간에 서면으로 정한다.

③ 산학협력단은 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 직원에게 단축된 근로시간 외에 연장근로를 요구할 수 없다. 다만, 그 직원이 명시적으로 청구하는 경우에는 산학협력단은 주 12시간 이내에서 연장근로를 시킬 수 있다.

④ 육아기 근로시간 단축을 한 직원에 대하여 「근로기준법」 제2조제6호에 따른 평균임금을 산정하는 경우에는 그 직원의 육아기 근로시간 단축 기간을 평균임금 산정기간에서 제외한다.

**제46조(육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태)** ① 직원은 육아휴직을 3회에 나누어 분할 사용할 수 있다. 이 경우 임신 중인 여성 직원이 모성보호를 위하여 육아휴직을 사용한 횟수는 육아휴직을 나누어 사용한 횟수에 포함하지 아니한다.

② 직원은 육아기 근로시간 단축을 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 1개월(근로계약기간의 만료로 3개월 이상 근로시간 단축을 사용할 수 없는 기간제근로자에 대해서는 남은 근로계약기간을 말한다) 이상이 되어야 한다.

**제47조(육아시간)** 생후 1년 미만의 아동이 있는 여성 직원의 청구가 있는 경우 휴게시간 외에 1일 2회 각 30분씩 유급 수유시간을 준다.

## 제6장 임금

- 제48조(임금의 결정)** ① 직원의 보수는 본 규칙 이외에 별도로 정하는 바에 따른다. 다만, 업무상 필요한 경우로서 개별 근로계약에 의하여 별도의 기준을 적용할 수 있다.
- ② 국고 및 외부지원 사업에 참여하여 인건비를 지급받는 경우에 있어서는 해당 사업의 인건비 지급기준에 따르며, 특별한 사정이 없는 한, 해당 사업 인건비 지급기준 이외의 임금(수당 포함)은 지급하지 않음을 원칙으로 한다.
- ③ 제2항과 관련, 임금의 결정은 관련 규정 및 사업비 예산범위 내에서 개별 근로계약 등을 통해 결정한다.

**제49조(보수의 계산 및 지급방법)** 직원의 임금에 관한 계산은 별도의 운영규정에 따르며, 직종별 특수성이 반영되는 등 특별한 사정이 없는 한 매월 1일에 기산하여 말일에 마감하여 당월 25일에 직원 명의의 예금계좌에 지급함을 원칙으로 한다.

**제50조(임금의 조정)** 직원의 연봉은 보수표에 의거 적용하되 전년도 인사고과, 직무를 고려하여 조정할 수 있다.

**제51조(퇴직금)** 산학협력단 직원의 퇴직금은 「근로자퇴직급여 보장법」에 의거 확정기여형 퇴직연금제도를 도입, 운영한다.

- 제52조(특별상여금[인센티브]지급)** ① 산학협력단의 경영성과 및 직원평가결과에 따라 선별적으로 특별상여금의 성격인 인센티브 등을 지급할 수 있다.
- ② 특별상여금의 금품성격은 순수 인센티브로서 산학협력단의 경영실적에 의하여 우연한 사유에 기인하여 지급하는 은혜적, 호의적, 재량적 금품으로 기타금품의 성질을 가진다.
- ③ 국고 및 외부지원 사업에서 인건비를 지급하는 사업전담인력 및 연구과제 참여연구원은 제1항과 상관없이 관련 사업 규정 및 기여도에 따라 별도로 인센티브를 지급할 수 있다.

## 제7장 퇴직 및 면직

**제53조(당연퇴직)** ① 본 산학협력단은 직원이 다음 각 호에 해당할 때에는 직원을 면직시킬 수 있다.

1. 본인이 면직을 원하는 경우
  2. 정년에 도달하였을 경우
  3. 사망하였을 경우
  4. 근로계약기간이 만료되었을 경우
  5. 휴직기간 만료 후에도 복직하지 않는 경우
  6. 해고가 결정된 경우
  7. 외(내)부 사업이 종료, 중단, 취소된 경우
- ② 제1항에 따른 면직의 면직일은 다음 각 호와 같다.
1. 직원이 면직일자를 명시한 사직원을 제출하여 수리되었을 경우 그 날. 다만, 직원이 면직일자를 명시하지 아니하고 사직원을 제출하였을 경우 이를 수리한 날
  2. 정년에 도달한 날
  3. 사망한 날
  4. 근로계약기간이 만료된 날
  5. 휴직기간이 만료되어 복직하지 않는 경우는 휴직기간이 만료된 날
  6. 해고가 결정. 통보된 경우 해고일
  7. 외(내)사업이 종료, 중단, 취소된 날
- ③ 제2항 제1호 단서 조항과 관련 산학협력단은 업무의 인계인수를 위하여 사직원을 제출한 날로부터 30일을 넘지 않는 범위 내에서 면직일자를 지정하여 수리할 수 있다.

**제54조(직권면직)** 본 산학협력단의 임면권자는 직원이 다음 각 호의 1과 같이 사회통념상 근로관계를 더 이상 존속하기 어렵다고 인정될 정당한 이유가 있는 경우 인사위원회의 심의를 거쳐 직권으로 면직시킬 수 있다.

1. 신체·정신상의 이상으로 직무를 감당하지 못할 정도로 지장이 있을 때
2. 직무수행능력의 현저한 부족 및 근무성적이 극히 불량하여 직무를 감당 할 수 없을 때
3. 업무수행에 필수적인 자격 또는 면허가 취소, 정지되어 근로계약상의 의무를 이행할 수 없을 때
4. 형사사건으로 피소되어 구속, 수감된 경우로서 근로계약상의 의무를 이행할 수 없을 때
5. 「국가공무원법」 제70조 제1항 및 「교육공무원법」 제53조 제3항의 사유가 있을 때

**제55조(직위해제 및 면직)** ① 임면권자는 다음 각 호에 해당하는 직원에 대하여는 직위를 부여하지 않고 직무에서 배제시킬 수 있다.

1. 형사사건으로 기소된 자(약식명령은 제외한다)
  2. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자 또는 직원으로서 근무태도가 심히 불성실한 자
  3. 징계의결이 요구된 자
  4. 성 관련 범죄행위가 확인되어, 직위 및 직무유지가 사실상 제한되는 경우
  5. 기타 위 각호의 준하는 사유가 있는 경우
- ② 제1항의 규정에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 임면권자는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.
- ③ 제1항의 규정에 의하여 직위가 해제된 자에 대하여는 보수액에서 기본임금의 7할을 지급한다.
- ④ 임면권자는 제1항 제2호에 의하여 직위해제 된 자에 대하여는 직위 및 직무에서 배제하고 3월 이내의 기간 대기를 명한다. 다만 해당 대기기간 내 제1항의 사유가 해소되지 않은 경우에는 1회에 한하여 3개월 이내에서 대기기간을 연장할 수 있다.
- ⑤ 제4항의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자에 대하여는 임면권자는 능력회복이나 태도 개선을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 할 수 있다.
- ⑥ 제1항의 직위해제 사유가 경합하는 때에는 본 규칙에서 정하는 바에 따라 징계처분하여야 한다.
- ⑦ 제4항의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자가 그 기간 중 능력의 향상 또는 개선의 정이 없다고 인정된 때에는 임면권자는 직원징계위원회의 동의를 얻어 직권면직 또는 해고시킬 수 있다.
- ⑧ 제3항의 감급의 제재는 근로기준법에서 정하는 기준을 초과할 경우는 근로기준법에서 정한 기준으로 한다.

**제56조(의원면직)** ① 직원이 자신의 의사에 따라 사직하고자 할 경우에는 특별한 사유가 없는 한 사직희망일 최소 30일 전에 사직원을 제출하여야 한다.

- ② 사직원을 제출한 자는 사직하는 날까지 근무하고, 업무인계를 성실히 이행하여야 하며, 신분증 등 제반 반납물품 및 서류를 즉시 반환하여야 한다.

**제57조(해고사유)** 본 산학협력단의 임면권자는 직원이 다음 각 호의 어느 하나와 같이 사회통념상 근로관계를 더 이상 존속하기 어렵다고 인정될 정당한 이유가 있는 경우 소정의 절차를 거쳐 직권으로 면직시킬 수 있다.

1. 본 규칙 및 제반규정을 위반하였을 때
2. 본 규칙에서 정한 징계사유가 발생하였을 때

**제58조(정년 및 임금 피크제)** ① 직원의 정년 만 60세에 도달한 날로 하고 고용상연령차별금지및고령자고용촉진에관한 법률에서 정하는 기준에 미치지 못하는 경우는 해당 법령에서 정하는 정년을 적용하되, 55세를 초과하는 시점부터 고용상연령차별금지및고령자고용촉진에관한법률 제19조의 2에 의거 고용연장형 임금피크제(재고용형)를 적용하여 동 법령에서 정하는 정년을 보장한다.

- ② 직원의 정년퇴직 기준일은 정년 당해 월의 말일로 하는 것을 원칙으로 한다.

**제59조(퇴직급여의 지급 등)** 1년 이상 근무한 직원이 퇴직할 경우에는 계속 근로기간 1년에 대하여 「근로자퇴직급여

보장법」에서 정하는 바에 따라 확정기여형 퇴직연금을 적용하며, 세부적인 운영사항은 퇴직연금규약에서 정하는 바에 따른다.

**제60조(포상)** ① 본 산학협력단은 직원이 직무수행상 현저한 공적이 있어 타의 모범이 되는 자 또는 타 부서에 모범이 되는 부서를 포상하는 상훈제도를 둘 수 있다.

② 포상대상자 선발 및 포상방법 등은 본 산학협력단에서 별도로 정할 수 있다.

**제61조(징계의 원칙)** ① 산학협력단장은 취업규칙 및 내부규정을 위반한 자에 대해서는 공정하고 객관적인 조사를 통해 인사위원회 의결을 거쳐 징계처분 할 수 있다.

② 산학협력단장은 본 규칙에서 정하는 징계관련하여 본 규칙에서 정하지 않는 사항에 대해서는 일반직원징계규정을 준용할 수 있다.

**제62조(징계사유)** 본 산학협력단은 다음 각 호에 해당하는 직원에 대하여 징계위원회의 의결을 거쳐 징계할 수 있다. 징계위원회는 필요 시 산학협력단장이 정하여 구성할 수 있다.

1. 부정 및 허위 등의 방법으로 채용된 자
2. 교육관계법령, 본 산학협력단의 규정 및 규칙에 정한 준수사항과 서약사항을 위반한 자
3. 취업규칙상의 복무의무를 위반하거나 직무를 태만히 한 자
4. 직무의 내외를 불문하고 본 산학협력단의 명예를 실추시킨 자
5. 본 산학협력단의 사전 허가 없이 집회, 연설, 방송, 선전, 문서의 배포 및 게시 등을 통해 직원을 조종·선동하여 출근을 거부하게 하거나, 산학협력단 업무를 방해함으로써 본 산학협력단에 손해를 끼친 자
6. 부정확한 정보 또는 본 산학협력단의 승인을 받지 않은 정보를 유포하여 피해를 입힌 자
7. 고의 또는 중대한 과실로 본 산학협력단의 재산에 손해를 입힌 자
8. 직무를 이용하여 부당한 이익을 취한 자
9. 직장 내 성희롱 행위를 한 자
10. 직장 내 괴롭힘 행위를 한 자
11. 기타 위 각 호에 준하는 행위로서 본 산학협력단의 복무질서를 문란하게 한 자

**제63조(징계의 종류)** ① 징계는 중징계인 해고에 해당하는 파면과 해임, 정직과 경징계인 감봉/견책으로 구분한다.

② 징계의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 파면
2. 해임
3. 정직
4. 감봉
5. 견책

**제64조(징계의 효력)** ① 해고(파면과 해임)는 본 산학협력단의 직원으로서의 신분을 상실(해제)하게 하고, 근로관계를 강제로 종료하게 한다. 그리고 파면은 5년, 해임은 3년간 본 법인 및 관련 기관(학교)에 임용을 금지한다.

② 정직은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하고, 정직처분을 받은 자는 그 기간 중 신분은 보유하나, 직무에 종사하지 못하며 보수의 3분의 2를 감한다.

③ 감봉은 1월 이상 6월 이하의 기간, 1회에 평균임금 1일분의 2분의 1, 총액은 월 급여금 총액의 10분의 1을 초과하지 않는 범위의 금액을 감액한다.

④ 견책은 전과에 대하여 훈계하고 회개하게 한다.

**제65조(징계위원회)** 직원의 징계처분은 산학협력단 직원인사위원회로 의결한다.



- 제66조(징계의결)** ① 위원회의 위원장은 징계의결을 위한 회의 7일 전까지 위원회의 위원들에게는 회의일시, 장소, 의제 등을, 징계대상 사원에게는 서면으로 출석통지를 각 통보한다.
- ② 위원회는 징계사유를 조사한 서류와 입증자료 및 당사자의 진술 등 충분한 증거를 확보하여 공정하게 심의한다. 이 경우, 징계대상자가 위원회에 출석을 원하지 아니하거나 서면진술을 하였을 때는 진술권포기서 또는 서면진술서를 징구하여 기록에 첨부하고 서면심사만으로 징계의결을 할 수 있다.
- ③ 위원회의 위원이 징계대상자와 친족관계에 있거나 그 징계사유와 관계가 있을 때에는 그 위원은 그 징계의결에 관여하지 못한다.
- ④ 위원회는 의결 전에 해당 직원에게 소명할 기회를 부여한다.
- ⑤ 위원회는 징계 대상자가 2회에 걸쳐 출석요구에 불응하거나 소명을 거부하는 경우 또는 소명을 포기하는 의사를 표시하는 경우에는 소명 없이 징계의결 할 수 있다.
- ⑥ 위원회는 징계심의와 징계의결을 진행하고, 별지4의 징계의결서 등을 작성·보관하여야 한다.
- ⑦ 간사는 징계의결을 위한 회의에 참석하여 회의록을 작성하고 이를 보관한다.

- 제67조(징계의 감경)** ① 위원회는 징계의결이 요구된 자에 대하여 공적이 있거나 비위가 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정될 때에는 그 정상을 참작하여 별표1의 징계 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 징계의결이 요구된 자가 징계 처분이나 이 규정에 따른 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분 전의 공적은 감경 대상 공적에서 제외한다.
- ② 견책에 해당하는 비위를 불문으로 의결한 때에는 징계의결서의 의결주문란에 “불문으로 의결한다. 다만, 경고할 것을 권고한다.” 라고 기재한다.
- ③ 징계의결이 요구된 자가 징계 처분이나 이 규정에 따른 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분 전의 공적은 감경 대상 공적에서 제외하며, 직장 내 성희롱·성폭력의 사유로 징계의결이 요구된 자의 경우 공적이 있는 경우에도 징계를 감경할 수 없다.

**제68조(징계결과 통보)** 징계결과는 해당 직원에게 징계처분 사유 설명서에 의하여 서면으로 통보한다.

- 제69조(재심절차)** ① 징계처분을 받은 직원은 징계 결정이 부당하다고 인정될 때 징계통보를 받은 날로부터 7일 이내에 서면으로 재심신청을 할 수 있다.
- ② 재심을 요청받은 경우 위원회는 10일 이내에 재심을 위한 회의를 개최하여야 하며 그 절차는 제66조 및 제68조를 준용한다.

**제70조(해고예고)** 산학협력단은 사원을 해고하고자 하는 경우에는 해고일 기준 30일전에 예고를 하거나, 1개월분의 통상임금을 해고수당으로 지급하여야 한다. 다만, 근로기준법 시행규칙 별표에서 정하는 바와 같이 해고예고의 예외가 되는 근로자의 귀책사유가 있는 경우에 있어서는 그러하지 아니하다.

**제71조(해고예고적용 제외)** 산학협력단은 다음 각 호의 사유에 대해서는 해고예고와 관련한 사항을 적용하지 아니한다.

1. 계속 근로한 기간이 3개월 미만의 경우
2. 천재·사변 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우
3. 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 고용노동부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우

## 제8장 직장 내 괴롭힘 및 성희롱예방

**제72조(직장 내 괴롭힘 행위의 금지)** ① 직장 내 괴롭힘 행위란 교직원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

② 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

**제73조(금지되는 직장 내 괴롭힘 행위)** 산학협력단에서 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위는 다음 각 호와 같다.

1. 신체에 대하여 폭행하거나 협박하는 행위
2. 지속·반복적인 욕설이나 폭언
3. 다른 직원들 앞에서 또는 온라인상에서 모욕감을 주거나 개인사에 대한 소문을 퍼뜨리는 등 명예를 훼손하는 행위
4. 합리적 이유 없이 반복적으로 개인 심부름 등 사적인 용무를 지시하는 행위
5. 합리적 이유 없이 업무능력이나 성과를 인정하지 않거나 조롱하는 행위
7. 집단적으로 따돌리거나, 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보 또는 의사결정 과정에서 배제하거나 무시하는 행위
8. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 일을 지시하거나 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 허드렛일만 시키는 행위
9. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 일을 거의 주지 않는 행위
10. 그 밖에 업무의 적정범위를 넘어 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

**제74조(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 예방교육은 1시간 내외로 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 직원들이 쉽게 확인할 수 있도록 조치한다.

**제75조(직장 내 괴롭힘 발생 시 처리절차)** 산학협력단은 직장 내 괴롭힘 사건을 처리하기 위하여 다음 각 호의 절차에 따른다.

1. 사건의 접수
2. 상담을 통한 피해자의 의사 확인
3. 피해자의 의사에 기초한 당사자 간 해결 또는 정식 조사의 실시
4. 정식 조사의 결과를 토대로 한 직장 내 괴롭힘의 확인
5. 행위자에 대한 징계 조치, 피해자 보호조치 등의 결정

**제75조의 2(직장 내 괴롭힘 피해자 보호)** ① 산학협력단은 직장 내 괴롭힘 사실의 확인 및 조치에 따라 직장 내 괴롭힘이 인정된 경우 피해자가 요청하면 근무 장소의 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 한다.

- ② 산학협력단은 피해자의 피해복구를 위해 심리상담 등 필요한 지원을 한다.
- ③ 산학협력단은 사건이 종결된 때부터 2년 간 반기별로 해당 사건의 행위자에 의한 직장 내 괴롭힘 재발 여부, 피해자에 대한 불이익 처우 등이 발생하지 않는지 모니터링하고 피해자를 지원한다.

**제75조의 3(직장 내 괴롭힘 관련 대응)** 산학협력단은 직장 내 괴롭힘 예방과 대응을 위한 구체적인 운영사항은 산학협력단 취업규칙 부칙 「직장 내 괴롭힘 방지 및 대응지침」에 따른다.

- 제76조(직장 내 성희롱의 예방 및 대책)** ① 본 산학협력단은 직장 내 성희롱을 예방하고 직원이 안전한 근무환경에서 일할 수 있도록 하기 위하여 매년 1회 이상 성희롱 예방교육을 실시한다.
- ② 산학협력단의 모든 임원과 직원은 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법류」에서 금지한 직장 내 성희롱에 해당하는 행위를 하여서는 안 된다.
- ③ 직장 내 성희롱으로 물의를 일으킨 임·직원에 대하여는 해임 등의 징계조치를 취하여야 하며, 성희롱 피해자와 동일 부서에 근무하지 않도록 인사이동을 병행하여 실시한다.

- 제77조(직장 내 성희롱 발생 시 조치)** ① 산학협력단은 직장 내 성희롱 피해자의 고충을 해결하기 위하여 별도의 고충처리위원회를 둘 수 있으며, 이 경우 고충처리위원은 남녀 동수로 구성하고 피해자의 요청이 있는 경우를 제외하고는 직장 내 성희롱에 대해서는 비공개를 원칙으로 한다.
- ② 직장 내 성희롱 발생이 확인된 경우 지체 없이 행위자에 대하여 제재한다.
- ③ 직장 내 성희롱과 관련하여 피해주장이 제기되었을 때에는 그 주장을 제기한 직원이 근무여건상 불이익을 받지 않도록 노력하여야 하며, 피해 직원에게 해고 그 밖의 불이익한 조치를 취하여서는 아니 된다.

**제78조(성희롱예방자료의 게시)** 산학협력단은 성희롱예방교육자료 등을 사원들이 널리 볼 수 있도록 게시하여야 한다.

## 제9장 산업안전 및 산업재해

**제79조(안전교육)** 본 산학협력단은 산업재해예방을 위하여 안전 및 보건에 관한 정기 교육, 채용 시의 교육, 작업내용 변경 시의 교육, 유해위험 작업 사용 시의 특별안전 교육 등 산업안전보건법령에 따른 제반 교육을 실시하며 직원은 이 교육에 성실하게 참여하여야 한다.

**제80조(위험기계·기구의 방호조치)** 직원은 다음 각 호의 위험기계·기구의 방호조치 사항을 준수하여야 한다.

1. 방호조치를 해체하고자 할 경우 소속부서장의 허가를 받아야 한다.
2. 방호조치를 해체한 후 그 사유가 소멸한 때에는 지체 없이 원상회복시켜야 한다.
3. 방호장치의 기능이 상실된 것을 발견한 때에는 지체 없이 소속부서장에게 신고하여야 한다.

**제81조(안전보호 장구의 착용)** ① 직원은 작업 시에 산학협력단에서 지급하는 안전 보호 장구를 착용해야 한다.

**제82조(작업환경측정)** ① 본 산학협력단은 「산업안전보건법」에 의한 작업환경측정을 실시한다.

- ② 제1항의 작업환경 측정 시 직원 대표의 요구가 있을 때에는 직원 대표를 임회시킨다.
- ③ 본 산학협력단은 작업환경 측정결과를 당해 작업장 직원에게 알려주며 그 결과에 따라 당해 시설 및 설비의 설치 또는 개선과 건강진단 등 적절한 조치를 한다.

**제83조(건강진단)** ① 본 산학협력단은 직원의 건강보호 및 유지를 위하여 국민건강보험공단이 주관하는 일반건강진단을 실시한다.

- ② 본 산학협력단은 「산업안전보건법」이 정하는 바에 따라 필요한 경우 특수·수시·임시건강진단을 실시한다.
- ③ 직원은 보건위생에 유의하여야 하며, 정당한 이유 없이 산학협력단이 실시하는 건강진단을 거부하여서는 아니 된다.

**제84조(산업안전보건 준용)** 산학협력단의 산업안전 및 보건 관련 사항은 산업안전보건법 등 관계법령에서 정하는 바에 의한다.

**제85조(재해보상)** ① 직원이 업무상 부상 또는 질병에 걸린 경우와 사망하였을 때의 보상은 「산업재해보상보험법」에 의

한다.

② 산업재해보상보험법의 적용을 받지 않는 업무상 부상 또는 질병에 대하여는 근로기준법이 정하는 바에 따라 회사가 보상한다.

**제86조(직무교육)** ① 산학협력단은 직원의 직무능력향상을 위하여 필요한 경우 직무교육을 시킬 수 있으며 직원은 교육과정에 성실히 임하여야 한다.

② 제1항에 의한 직무교육과 제52조에 의한 직장 내 성희롱 예방교육은 근무시간 중에 실시하는 것을 원칙으로 하고 교육을 받는 시간은 근로를 제공한 것으로 본다. 다만, 직원과 합의로 근무시간 외에 직무교육을 받도록 할 수 있으며 이 경우의 처우에 관하여는 교육의 장소·일정 등을 고려하여 따로 정한다.

③ 산학협력단은 교육에 있어 남녀를 차별하지 않는다.

**제87조(취업규칙의 비치)** 회사는 본 규칙을 사업장 내의 사무실·휴게실 등에 비치하여 직원들이 자유롭게 열람할 수 있도록 한다.

**제88조(취업규칙의 변경)** 이 규칙을 변경할 때에는 사원의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우 그 노동조합, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우 근로자의 과반수 의견을 청취하도록 한다. 다만, 취업규칙을 불리하게 변경하는 경우에는 그 동의를 받아야 한다.

**제89조(권한의 위임)** 산학협력단장은 본 규칙의 운영과 관련하여 재량근로 또는 간주근로 등 근로관계의 특수성이 있는 경우에는 본 규칙의 일부사항을 부서장 또는 연구책임자, 기타 정당한 권한을 가진 자에게 위임할 수 있다.

**제90조(준용)** 본 규정에서 정하는 사항과 관련한 세부적인 운영사항은 관계법령, 지침 등에서 정하는 바에 따른다.

## 부 칙

부칙 제1조(시행일) 이 규칙은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 제2조(경과조치) 본 규칙 시행 당시 재직하고 있는 직원에 대하여는 이 규칙에 의하여 필요한 조치가 모두 이루어진 것으로 본다.

부칙 제3조(관계법령 등의 준용) 본 규칙 및 본 규칙에 의한 세부운영 규정(칙) 등에서 정하지 않는 사항은 관계법령 등에서 정하는 바에 따른다.

## 부 칙

이 규칙은 2017년 12월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

이 규칙은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

제1조(시행일)

이 규칙은 2022년 1월 3일부터 시행한다.

제2조(경과조치)

이 규정 시행이전에 진행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

## 부 칙

제1조(시행일)

이 규칙은 2025년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치)

이 규정 시행 이전에 진행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

제3조(적용시기에 따른 운영 특례)

본 규칙 제20조, 제34조, 제41조, 제42조, 제44조, 제46조는 각 해당 법률 시행일부터 적용시기로 한다.

## 부 칙

제1조(시행일)

이 규칙은 2025년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(생일 특별휴가 사용에 따른 운영 특례)

본 규칙 제33조 4항은 2025년 6월 1일부터 소급하여 적용한다.

## 직원의 휴직 사유, 기간 및 처우에 관한 사항

휴직사유	휴직기간	휴직기간 중 처우
1. 신체 또는 정신상의 장애로 장기의 휴양을 요할 때	1년 이내	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 봉급의 7할(연봉제 직원은 연봉월액의 6할) 지급</li> <li>○ 결핵성 질환은 봉급의 8할(연봉제 직원은 연봉월액의 7할) 지급</li> <li>○ 공무상 질병인 경우 전액 지급(연봉제 포함)</li> </ul>
2. 병역법의 규정에 의하여 징집 또는 소집된 때	복무기간 만료 시까지	○ 봉급을 지급하지 않음
3. 천재·지변 또는 전시·사변이나 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 된 때	3월	○ 봉급을 지급하지 않음
4. 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때	복무기간 만료 시까지	○ 봉급을 지급하지 않음
5. 담당 업무를 수행함에 있어 필요에 의해 국·내외의 대학에서 학위취득을 목적으로 그 과정을 이수중이거나, 교육 또는 연구기관 등에서 1년 이상 연수 또는 연구하게 된 때	3년 이내, 부득이한 경우 2년 이내에서 연장 가능	○ 봉급의 7할 범위 내(연봉제 직원은 연봉월액의 6할 범위 내)에서 지급 가능
6. 국제기구·외국기관 또는 재외국민교육기관에 임시로 고용된 때	고용기간	○ 봉급을 지급하지 않음
7. 육아휴직을 한 때	자녀 1인에 대하여 1년 이내	○ 봉급을 지급하지 않음
8. 사고 또는 질병 등으로 장기간 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 위하여 필요한 때	1년 이내, 재직기간 중 총 3년을 초과할 수 없음	○ 봉급을 지급하지 않음 ※ 일반휴직에 한함
9. 기타 휴직 청원이 직원인사위원회의 심의결과 이유가 있다고 인정될 때	위원회에서 인정한 기간	○ 봉급을 지급하지 않음

[별지 1]

## 단시간근로자용 표준근로계약서

순천향대학교 산학협력단과 (이하 “사업주” 이라 함)과(와) \_\_\_\_\_(이하 “근로자” 라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 :       년   월   일부터       년   월   일까지

※ 근로계약기간을 정하지 않는 경우에는 “근로개시일” 만 기재

2. 큰 무 장 소 :

### 3. 업무의 내용 :

4. 소정근로시간 :   시   분부터   시   분까지 (휴게시간 :  시  분~  시  분)

5. 근무일/휴일 : 매주 \_\_\_\_일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 \_\_\_\_요일

## 6. 임금

- 시간(일, 월)급 : \_\_\_\_\_원(해당사항에 ○표)
- 상여금 : 있음 (     ) \_\_\_\_\_원, 없음 (     )
- 기타급여(제수당 등) : 있음 : \_\_\_\_\_원(내역별 기재), 없음 (     ),
- 초과근로에 대한 가산임금률: \_\_\_\_\_ %
- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) \_\_\_\_\_일(휴일의 경우는 전일 지급)
- 지급방법 : 근로자에게 직접지급(     ), 근로자 명의 예금통장에 입금(     )

7. 연차유급휴가: 통상근로자의 근로시간에 비례하여 연차유급휴가 부여

## 8. 근로계약서 교부

- “산학협력단”은 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 “근로자”의 교부요구와 관계없이 “근로자”에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

9. 기 타

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

이  
의  
의

(사업주) 사업체명 : 순천향대학교 산학협력단 (전화 : )

주소 :

대 표 자 : (서명)

(근로자) 주 소 :

연 락 처 :

성 명 : (서명)

※ 본인은 근로기준법 제17조에 의거, 근로계약 체결 후 교부받았음을 확인합니다.

성 명 : (서명)