일반직원연봉제임용에관한시행세칙

제 1 조 (목적) 본 규정은 동명대학교 (이하 “본 대학교” 라 한다) 일반직원의 신규임용과 관련하여 학교법인 동명문화학원 정관 제77조 제2항과 제78조 및 본 대학교 직원인사규정에 따라 신임직원 임용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (공개채용원칙) 직원의 신규임용은 특별한 경우(특수분야, 특수경력자의 임용 등)를 제외하고는 원칙적으로 공개채용 방법에 의하여 임용한다.

제 3 조 (임용체결) ①신임직원은 별지 제1호 서식에 의한 계약을 체결하여 임용한다.
②계약의 내용에는 계약기간, 보수, 의무, 기타 필요한 사항을 포함한다.

제 4 조 (임용시기) 직원의 임용시기는 임용장 또는 임용통지서에 기재된 일자에 임용된 것으로 본다.

제 5 조 (임용자격) 직원인사규정 관련조항에 의한다.

제 6 조 (제출서류심사) 직원인사규정 관련조항에 의한다.

제 7 조 (평가방법) 직원인사규정 관련조항에 의한다.

제 8 조 (임용제청) 총장은 직원임용심사를 검토한 후 학교법인 이사장에게 임용을 제청한다.

제 9 조 (신분보장) 일반직원의 신분보장에 관하여는 사립학교 직원에 적용하는 규정을 준용한다.

제10조 (직위부여) 신임직원의 직위는 교육 및 직무경력을 고려하여 관련규정에서 정한 직위를 부여한다.

제11조 (보수) ①신임직원의 보수는 연봉제로 하며, 연봉액을 매월 균등 분할하여 지급한다.
②최초 계약기간의 연봉액은 학력 및 경력을 고려하여 산정한다.
③연봉산정과 관련한 내용은 총장이 따로 정한다

제12조 (연봉계약기간 및 체결) 연봉계약기간은 최초임용일을 기준으로 매년 재계약을 체결한다. 단, 최초임용은 이사장이 행하고 재계약부터는 근무평가결과에 의거 총장이 체결한다.

제13조 (재직기간산정) 학교법인 동명문화학원 산하 인턴(계약)직원이 신임직원으로 임용된 경우 계약기간을 재직년수에 산입한다.

제14조 (비밀유지) 계약의 내용은 공개하지 않는 것을 원칙으로 한다.

제15조 (복무 및 의무) 신임직원은 복무기간 중 본 대학교 직원으로서 학내 제규정이 정하는 바에 따라 성실히 복무하여야 하며, 본 대학교의 교육목적 달성에 적극 협조하여 본 대학교 발전에 기여하여야 한다.

제16조 (건강보험) 건강보험은 국민건강보험법을 적용한다.

제17조 (퇴직금) 퇴직금은 지급하지 아니하며, 사립학교교직원연금법및동시행령을 적용한다.

제18조 (면직) 신임직원이 계약기간 중 법령 또는 관련규정에서 정한 면직의 사유가 발생하

거나 계약의 내용을 위배하였을 경우에는 면직할 수 있다.

제19 조 (준용) 본 규정에 정하지 아니한 사항은 직원인사규정 등 본 대학교 제규정 및 교육법, 고등교육법 및 동법시행령, 사립학교법 등 관계법령을 준용한다.

제20조 (고지의무) 총장은 계약체결시 신임직원에게 연봉제 및 계약제로 임용된 주요내용을 충분히 인지할 수 있도록 조치하여야 한다.

부 칙

본 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 8월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식] (개정 2014.8.1.)

연 봉 계 약 서

제 1 조 (목적) 본 계약은 학교법인 동명문화학원 이사장 ○○○(이하“갑”이라 한다)과 연봉제 직원 ○○○(이하“을”이라한다)사이의 연봉계약에 관한 내용을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (계약기간) 연봉계약기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다.

제 3 조 (보수) ①“을”의 보수는 원(₩) 으로 하며, 12월간 매월 균등하게 지급하고 100원 미만은 절사한다. 단, 계약기간 중 승진, 기타 신분의 변동이 있는 경우는 잔여기간에 대한 보수액을 조정하여 재계약할 수 있다.

②성과상여금은 연봉액과 별도로 지급할 수 있으며, 그 지급시기는 총장이 따로 정한다.

③보수의 지급일은 매월 17일로 한다.

제 4 조 (비밀유지) “을”은 상기 연봉액에 동의하며, 연봉에 관한 비밀을 타인에게 누설하지 않아야 한다.

제 5 조 (기타) 이 계약서는 2부를 작성하여 “갑”과 “을”이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

(갑) 학교법인 동명문화학원

이 사 장 (인)

(을) 성 명 : (인)

생년월일 :

주 소 :