

충남대학교 전문연구인력 운영 지침

제정 2013. 05. 13.

개정 2013. 09. 30.

제1조(목적) 이 지침은 충남대학교(이하 “본교”라 한다)에서 근무하는 전문연구인력의 고용, 복무, 처우 등 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서의 “전문연구인력”이란 본교에서 수행하는 연구사업 성과달성 및 연구력 증진을 위하여 연구수행자가 전문적인 연구수행 등의 목적으로 고용하여 연구에 종사하는 자를 말한다.

제3조(적용범위) 전문연구인력의 고용 및 활용에 대하여는 상위 법령의 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 의한다.

제4조(전문연구인력 구분 및 자격)①전문연구인력은 연구교수, 전임연구원, 박사후연구원, 객원연구원, 리서치 펠로우, 연구기술원으로 구분한다.

②전문연구인력의 자격은 다음과 같이 한다.

1. 연구교수 : 충남대학교 교육공무원 임용규정 제10조의 자격이 있는 자
2. 전임연구원 : 관련분야 석사학위 취득자 또는 동등자격이 있는 자
3. 박사후연구원 : 박사학위 취득 후 5년 이내인자
4. 객원연구원 : 전임연구원 자격요건을 갖춘 자로 타 기관에 소속된 자
5. 리서치 펠로우 : 전문적인 연구수행을 위해 고용한 자로 박사학위를 취득한자 중 다음의 조건을 충족하는 자로 한다.
가. 임용기간은 3년 이상 갱신형 계약직으로 고용 하는 자

나. 각종 연구사업비 등으로 월 300만원 이상의 인건비를 지급하는 자

6. 연구기술원 : 관련분야 학사학위 취득자 또는 전문기술자격증 소지자

②연구교수는 특수한 교과를 활용하기 위하여 임용하는 경우에는 위 조건을 적용하지 아니할 수 있다.

제5조(재원의 범위)전문연구인력의 임용에 따른 재원은 해당연구소 간접비, 교외연구비 및 외부기탁금을 기반으로 활용기관에 조성된 기금으로 한다.

제6조(임용 등)①전문연구인력을 활용하고자 하는 연구소 소장 또는 기관의 장의 제청에 의하여 총장이 임용(위촉)한다.

②임용 제청할 때는 임용(위촉)관련 구비서류(별표1)를 갖추어야 한다.

③임용기간은 재원활용기간으로 하되, 필요한 경우 재임용(위촉)할 수 있다. 다만, 리서치 펠로우는 3년 이상의 기간 동안 임용한다.

제7조(임무)전문연구인력은 활용목적에 따라 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 연구교수 : 활용기관의 교육 및 연구
2. 전임연구원, 박사후 연구원, 객원연구원, 리서치 펠로우 : 활용기관의 연구과제 수행
3. 연구기술원 : 활용기관의 연구관련 실험·실습 수행

제8조(인건비 등)①제7조제1항의 계약조건에 포함되는 급여는 다음 각호를 고려하여 예산의 범위에서 연봉으로 정한다.

1. 전문연구인력의 경력
2. 부여된 업무의 정도

②전문연구인력을 임용(위촉)할 경우에는 급여(보수, 퇴직금, 제연금, 각종보험료 등) 지급에 필요한 예산을 확보하여야 하며, 인건비 및 제비용은 요청기관에서 부담한다.

③전문연구인력은 본교의 각종 시설을 이용할 수 있다.

제9조(계약해지)전문연구인력이 다음 각호의 어느 하나에 해당될 때에는

계약을 해지할 수 있다.

1. 고용계약을 위반하는 경우
2. 직무상 임무를 소홀히 하거나 태만히 하는 경우
3. 직무의 내외를 불문하고 체면 또는 위신을 손상하는 행위를 한 경우
4. 교육 및 연구 실적이 현저히 부진한 경우
5. 관련제정의 지원이 중단되었을 경우 등

부 칙

제 1 조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

제 2 조(경과조치)종전규정에 의하여 임용된 경우에는 이 규정에 의하여 임용된 것으로 하되, 임용기간은 잔여기간으로 한다.

부 칙

제 1 조(시행일) 이 지침은 2013. 09. 30.부터 시행한다.

[별표 1]

전문연구인력 임용(재임용) 구비서류 목록

연구원 임용구비 서류			비 고
구 분	신 규	재임용	
리서치펠로우	1. 이력서(사진부착) 1부 2. 고용계약서 1부 3. 서약서 1부 4. 최종학력증명서 1부 5. 신청확약서 1부	1. 고용계약서 1부 2. 신청확약서 1부	
객원연구원	1. 이력서(사진부착) 1부 2. 활용계획서 1부 3. 서약서 1부 4. 최종학력증명서 1부	1. 활용계획서 1부	
전임연구원 박사후연구원 연구기술원	1. 이력서(사진부착) 1부 2. 고용계약서 1부 3. 서약서 1부 4. 최종학력증명서 1부 5. 기술자격증 1부	1. 고용계약서 1부	
연구교수	1. 이력서(사진부착) 1부 2. 계약서 1부 3. 추천서 1부 4. 서약서 1부 5. 전임연구교수임용 제1차 서류심사조서 1부 6. 전임연구교수임용 제2차 서류심사평가서 5부 7. 전임연구교수임용 면접심사평가서 5부 8. 연구실적물 및 목록 1부 9. 연구과제수행내역서 1부 10. 채용신체검사서(종합병원장발행)1부	1. 이력서(사진부착) 1부 2. 계약서 1부 3. 추천서 1부 4. 연구과제수행내역서 1부	

[사 진]	이 력 서				
	성 명	한 글		영 문	
		한 문		국 적	
	주민번호 (외국인등록번호)				
	연 락 처			전 자 우 편	
현 주 소					
[학력 사항] ※ 입학일자과 졸업일자까지 기재 [경력 사항(최근 5년)] [연구실적 사항] 					
위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다. 20 년 월 일 성 명 : (인)					

제5조(연구과제 비밀유지 및 결과물 귀속) ① “을”은 연구업무 수행과 관련하여 발생한 사항에 대하여 “갑”의 허락 없이는 외부에 발표하지 못한다.

② “을”이 생산한 모든 연구결과물의 그 권리는 “갑”이 지정하는 자의 소유가 된다.

제6조(계약해지) ① “갑”은 “을”이 계약기간 중 충남대학교의 업무지침 준수사항을 위반할 경우 연구를 중단시킬 수 있다.

② “을”은 활용기관에서 근무하면서 별첨의 서약서에 기재된 내용을 성실히 수행하여야 하며, 만약 이를 위반하였을 경우에는 “갑”은 고용계약을 해지할 수 있다.

제7조(이견조정) ① 이 계약서에 규정된 내용에 대한 해석상의 이견이 있을 때에는 당사자간의 협의를 통하여 결정하고 이의가 제기될 경우에는 관련법령의 해석에 따른다.

이 계약서를 3부 작성하여 “갑”, “을”이 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

(갑) 충남대학교 ○○○○연구소장 ○ ○ ○ (인)

(을) 전문연구인력 ○ ○ ○ (인)

[별지 3호 서식]

고 용 계 약 서(리서치 펠로우)

본 계약은 충남대학교에서 활용하는 전문연구인력의 복무·처우 및 기타 사항을 명확하게 하기 위하여 산학협력단(이하 “갑”이라 한다.)과 전문연구인력(리서치 펠로우) ○○○(이하 “을”이라 한다), 활용기관장(이하 “병”이라 한다)의 계약 사항으로서, “병”은 “을”을 전문연구인력으로 활용함에 있어 “갑”의 승인을 얻어 다음 사항을 약정한다.

제1조(계약기간) ① “갑”은 “을”을 0000년 00월 00일부터 0000년 00월 00일(00개월)까지 리서치 펠로우로 고용한다.

② 계약기간에도 불구하고 본 사업이 취소 또는 중단되거나 기타의 사유 등으로 인하여 사업을 계속수행 할 수 없을 경우에는 본 계약을 종료하거나 기간을 단축할 수 있다.

제2조(근무시간 및 장소) ① “을”의 근무시간은 국가공무원법 및 공무원복무규정을 준용한다. 단, 객원연구원은 활용기관에서 별도로 정한다.

② “을”은 “병”이 지정하는 장소에서 연구업무를 수행하여야 한다.

제3조(보수) ① “갑”은 “을”에게 매월 _____원(각종 보험료 포함)을 보수로 지급한다.

② 보수는 매월 ____일에 지급하며, 그 지급일이 토요일 또는 공휴일인 때에는 그 전일에 지급한다.

③ “병”의 연구결과가 탁월하여 연구용역 계약자로부터 상여금이 지급되는 경우 그 일부를 “을”에게 지급할 수 있다.

④ 보수 재원은 다음과 같다.

- ○○○○○기관 ○○○○○○연구과제
- 활용기관(○○○○○)의 기관운영비

⑤ 1년 이상 계속 계약시 “병”은 “을”에게 총 고용일수/365일*(최종월 급여)에 해당하는 퇴직금을 퇴직 후 지급한다.

제4조(임무) ① “을”은 “병”의 연구과제에 성실히 참여하여야 한다.

제5조(연구과제 비밀유지 및 결과물 귀속) ① “을”은 연구업무 수행과 관련하여 발생한 사항에 대하여 “갑”과 “병”의 허락 없이는 외부에 발표하지 못한다.

② “을”이 생산한 모든 연구결과물의 그 권리는 “병”이 지정하는 자의 소유가 된다.

제6조(계약해지) ① “갑”은 “을”이 계약기간 중 충남대학교의 업무지침 준수사항을 위반할 경우 연구를 중단시킬 수 있다.

② “을”은 활용기관에서 근무하면서 별첨의 서약서에 기재된 내용을 성실히 수행하여야 하며, 만약 이를 위반하였을 경우에는 “갑”은 고용계약을 해지할 수 있다.

제7조(이견조정) ① 이 계약서에 규정된 내용에 대한 해석상의 이견이 있을 때에는 당사자간의 협의를 통하여 결정하고 이의가 제기될 경우에는 관련법령의 해석에 따른다.

이 계약서를 3부 작성하여 “갑”, “을”, “병”이 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

(갑) 충남대학교산학협력단장 ○ ○ ○ (인)

(을) 전문연구인력 ○ ○ ○ (인)

(병) 충남대학교 ○○○○연구소장 ○ ○ ○ (인)

[별지 4호 서식]

리서치펠로우 신청 확약서

연구소 (센터명)		
우리 연구소(센터)는 리서치펠로우 제도 운영의 목적과 취지에 동의하며, 본 교 소속 계약직 박사연구원들의 연구력 향상 및 연구환경 개선을 위하여 아래와 같이 확약합니다. 만일, 아래사항을 지키지 않을 경우, 그에 따른 어떠한 행·재정적 제재에 대하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.		
1. 금번 연구지원신청이 선정될 경우 동 선정 박사연구원은 반드시 우리대학교가 제시한 고용조건(급여 및 4대 보험, 임용기간 등)에 따른 계약내용을 따르겠습니다. ○ 급여(퇴직금 포함) 및 4대보험 등 기본 재원은 연구비 또는 연구소간접비 등으로 마련 ○ 연구실적(논문게재 등) 이행을 위한 노력		
2. 리서치펠로우로 임용되는 계약직 박사연구원들에게는 적정의 연구환경을 제공할 것이며, 안정적인 고용 환경 조성을 위하여 지속적으로 노력하겠습니다. ○ 연구공간 등 연구환경 제공 ○ 리서치펠로우의 근무 관리 감독		
4. 본 확약서는 교육부와 충남대학교에서 정한 권고사항에 따라 작성되었으며, 사실과 다른 내용이나 고의적인 오류가 없음을 확인합니다.		
2013년 월 일		
연구원	(발령 연구소 또는 소속)	○ ○ ○ (인)
확약자	연구소장	(인)
충남대학교 산학협력단장 귀하		

[별지 제5호 서식]

활 용 계 획 서				
인적사항	성명		주민등록번호	
	주소		전 화 번 호	
활 용 기 관 명		_____연구소		
직 명 (해당부분 ○표기)		연구교수, 전임연구원, 박사후연구원, 객원연구원, 연구기술원		
활 용 기 간				
활 용 내 용				
1. 활용목적 : 2. 기대 효과 : 3. 보수 및 제 경비 : 4. 특이사항 :				
년 월 일 담당교수 : (인) _____연구소장 : (인)				
충남대학교 총장 귀하				

[별지 제6호 서식]

서 약 서

주 소 :
 성 명 :
 생 년 월 일 :

위 본인은 충남대학교_____연구소(사업단)의 연구원으로 근무하면서 활용기관_____장 또는 연구책임자의 지도에 따라 연구참여를 성실히 수행할 것이며, 다음 사항을 숙지하고 이를 충실히 준수할 것을 서약합니다.

1. 전문분야를 심화하고 연구과제 수행 및 연구지원능력을 강화하기 위한 연구원으로서의 연구만을 목적으로 출입하되, 자율적으로 임한다.
2. 연구참여 중 지득한 국가안보 등에 관한 비밀, 기술정보, 기타 비밀사항 및 중요사항을 연구참여기간은 물론 연구참여가 종료된 후에도 일체 누설하거나 자신 또는 제3자를 위하여 사용하지 않을 것이며, 만약 이를 누설하는 경우와 연구원으로서 연구사업 의무를 다하지 아니하여 중대한 차질이 발생한 경우에는 관계법규에 의거 어떠한 처벌도 감수한다.
3. 신분변동 사항이 발생하는 즉시 해당 연구소(사업단)에 통보하지 않았을 경우나, 연구원 임용자격이나 지원신청서 내용에 허위사실을 기재한 경우에는 임용된 후라도 임용을 취소하고 어떠한 처벌도 감수한다.
4. 연구참여 중의 모든 발명 및 발견사항에 대하여는 귀 대학교 또는 그 지정인에게 이를 공개 또는 양도할 것에 동의하고 그 절차에 적극 협력한다.
5. 귀 대학교의 보안 및 안전에 관한 사항과 관련 규정을 준수하고 기강유지에 필요한 조치를 따른다.

년. 월. 일.

성 명 : (인)

충남대학교 총장 귀하

[별지 7호 서식]

연구실적물 목록				
연번	연구실적물	발표기관	발표일	제외사유
1				
2				
3				
4				
5				
201 년 월 일 작성자 : (인)				
※ 난이 부족할 경우에는 별지로 작성하여 주시기 바랍니다.				

[별지 8호 서식]

연구과제 수행내역				
연번	연구과제명	지원기관	지원금액	지원기간
1				
2				
3				
4				
5				
201 년 월 일 작성자 : (인)				
※ 난이 부족할 경우에는 별지로 작성하여 주시기 바랍니다.				

[별지 9호 서식]

추천서

- 1. 성명 : (한글) (영문)
- 2. 생년월일 :
- 3. 주소 :
- 4. 최종학위 취득사항 : (학교명) (학위명)
- 5. 추천근무부서 :
- 6. 추천사유 :

위 사람은 “-----” 연구과제 수행을 위한 충분한 연구경력과 전문지식을 갖춘 자로서 -----연구소의 전임연구교수로 적격하다고 인정되어 추천합니다.

20--. --. --.

----- 연구소장 (직인)

충남대학교 총장 귀하

[별지 10호 서식]

연구교수 임용 제1차 서류 심사 조서

응시자	채용분야		학력	학사	
	생년월일 (연령)			석사	
	성명			박사	

경 력 사 항	연 구 경 력	근 무 처	직 명	근무년월일	기 간 (년 월)	환산율	환산기간
	교 육 경 력						
		소 계					
환 산 경 력 총 계			년 개월				

자격 판 정	구분	학력	경력	연구실적물	종합판정
	적격 여부				
	부적격 여부				
심사자	(인)	(인)	(인)	(인)	(인)
	(인)	(인)	(인)	(인)	(인)

[별지 11호 서식]

연구교수 임용 제2차 서류심사 평가서

채 용 분 야		성 명		심 사 위 원	직 급 : 성 명 : (인)	
구 분	심 사 사 항			심 사 등 급(점수)	점수	비고
1. 전임교수로서의 기본 자질 (30점)	1-1. 학부성적 심사			A(10), B(5), C(0)		
	1-2. 취득학위 심사			A(10), B(6)		
	1-3. 경력 심사			A(10), B(7), C(4), D(2)		
2. 전공 및 경력이 채용분야와의 일치정도 (30점)	2-1. 학부 전공분야와 채용분야와의 일치정도			A(5), B(3), C(2), D(0)		
	2-2. 석·박사 전공분야와 채용분야와의 일치정도			A(15), B(10), C(5), D(0)		
	2-3. 산업체 경력의 채용분야와의 일치정도			A(10), B(7), C(4), D(0)		
3. 연구실적물 또는 산업체에서의 수행업무(과제) 심사 (20점)	3-1. 연구실적물 또는 산업체에서의 수행업무(과제) 우수성 심사			A(10), B(7), C(4)		
	3-2. 연구실적물 또는 산업체에서의 수행업무(과제) 양적 심사			A(10), B(7), C(5), D(3), F(0)		
합 계				총 80 점		

※ 항목별 80% 미만 득점자는 채용할 수 없음

[별지 12호 서식]

연구교수 면접 심사 평가서

심사위원 : 직급 성명: (인)

채 용 분 야		성 명		생년월일 (연령)	
	대 학 :				
	대학원 :				
	대학원 :				
주요경력	주요 경력(기간) 및 연구주제 명 필히 기재				
면 접 심 사	점수 (20점 만점)				