강원도립대학교 산학협력단 인사관리규정

〔제정 2005.12.05.〕
〔개정 2008.07.23.〕
〔개정 2011.12.07.〕
〔개정 2016.04.25.〕
〔개정 2020.01.22.〕
〔개정 2021.04.19.〕
〔개정 2022.09.02.〕

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 근로기준법 및 노동관계법에 따라 강원도립대학교 산학협력단(이하 "산학협력단" 이라 함) 직원의 임용, 복무, 급여 등에 관한 사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.〈개정 2020.1.22.〉

제2조(적용범위) ① 본 규정은 강원도립대학교 산학협력단 정규직원과 기간제계약직 직원에 대해서만 적용한다.

②사업단, 센터 및 연구소 등에서 사업비, 연구비 또는 자체재원으로 채용한 인력에 대해서는 이 규정을 적용하지 아니한다.

③이 규정에서 정하지 아니한 사항은 「근로기준법」과 기타 노동관계법령이 정하는 바에 따른다.〈개정 2020.1.22.〉

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 직원은 "기간제계약직 직원" 과 "정규직(무기계약) 직원" 으로 구분한다.
2. "정규직(무기계약) 직원" 이라 함은 산학협력단에서 채용된 직원으로서 인사관리규정에 따라 신분이 보장되며 정년까지 근무할 것으로 예정되는 직원을 말한다.
3. "기간제계약직 직원" 이라 함은 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 직원을 말한다.
5. "센터장" 이라 함은 산학협력단 산하의 센터장, 사업단(팀)장, 연구소장 등을 말한다.〈개정 2020.1.22.〉

제4조(업무관장) 직원의 인사에 관한 사항은 산학협력단장이 관장한다.〈개정 2020.1.22.〉

제2장 인사위원회

제5조(인사위원회 설치) ① 직원 인사의 중요한 사항을 심의하기 위해 직원 인사위원회(이하 "인사위원회"라 함)를 둔다.

② 인사위원회는 산학협력단 운영위원회로 갈음할 수 있다.〈개정 2020.1.22.〉

제6조(인사위원회의 기능) ① 인사위원회는 다음 각 호에 해당하는 사항을 심의한다.

1. 직원의 인사관리에 관한 주요방침 수립
2. 직원의 표창 및 징계
3. 기간제계약직 직원의 정규직 직원으로의 전환심사
4. 그 밖에 인사에 관한 중요한 사항〈개정 2020.1.22.〉

제3장 채 용

제7조(채용원칙) ①기간제계약직 직원의 채용은 공개채용을 원칙으로 한다. 다만 특별채용은 제8조에 한하여 시행할 수 있다.〈개정 2020.1.22.〉

제8조(채용방법) ①공개채용은 서류전형, 면접심사와 필요한 전형을 거쳐야 하고, 특별채용은 특수한 기술이나 전문성을 요하는 경우 또는 공개경쟁채용의 방법으로 전 형이 곤란하거나 불필요한 경우에 한한다.〈개정 2020.1.22.〉

(별지 제1호 서식 : 기간제계약직 채용심사표)

제9조(임용결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당자는 직원으로 임용될 수 없다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과 하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 해임처분을 받은 때부터 3년을 경과하지 아니한 자
8. 그 밖에 인사위원회에서 임용결격사유로 인정할 경우

제10조(임용결정의 취소) 다음 각 호에 해당하는 자에 대하여는 그 전형을 중단하거나 채용결정을 취소할 수 있다.

1. 부정한 방법에 의하여 전형을 받은 자
2. 제출서류 중 허위사실이 있는 자
3. 제9조의 결격 사유가 있는 자
4. 정당한 사유 없이 채용결정 통보 후 10일 이내에 임용에 응하지 아니한 자

제11조(채용예정자 제출서류) ① 산학협력단장은 기간제계약직 직원을 채용하는 경우 당사자에게 다음의 서류를 제출하도록 하여야 한다.

1. 신원진술서 3부.
2. 최종학력증명서 1부.
3. 가족관계증명서(주민등록등본) 1부.
4. 각종 자격증 및 경력증명서(해당자)
5. 채용신체검사서 1부.
6. 그 밖에 근로계약서에서 별도로 정하는 서류.〈개정 2020.1.22.〉

제4장 근로계약

제12조(근로계약) ① 기간제계약직 직원은 근로계약의 체결로서 임용되며, 근로계약의 내용에는 직원의 신분, 임용기간, 보수, 근로시간 등을 명시하여야 한다.
(별지 제2호 및 제3호 서식 : 표준근로계약서, 서약서)
② 기간제계약직 직원의 근로계약은 2년 범위 내에서 계약을 체결함을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 2년을 초과하여 계약할 수 있다.
1. 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우
2. 휴직 · 파견 등으로 결원이 발생하여 당해 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우
3. 「고령자고용촉진법」에 따른 고령자와 근로계약을 체결한 경우
4. 박사학위를 소지하고 해당 분야에 종사하는 경우
5. 그 밖에「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 등에서 정한 사용기간 연장 및 제한의 예외사유에 해당하는 경우
③ 다음 각 호에 해당할 경우 근로계약을 해지할 수 있다.
1. 해당사업이 통합, 축소, 폐지, 중단, 예산 감축 또는 정규직으로 대체될 경우
2. 이 규정에 의한 해고 및 제12조 제4항의 평가결과가 70점에 미달 될 경우

④ 기간제계약직 직원을 재계약 하는 경우에는 근무성적평가 결과 평균 70점 이상을 취득하여야 한다.〈개정 2020.1.22.〉

제13조(기간제계약직 직원의 근로계약 종료) 기간제계약직 직원의 근로계약은 계약기간 만료와 함께 자동으로 종료된다.〈개정 2020.1.22.〉

제14조 (정규직 직원의 정년 및 근속기간의 기산) ① 정규직 직원의 정년은 만 60세에 도달한 달의 말일로 한다.
② 기간제계약직에서 정규직 직원으로 전환된 직원의 경우 그 근속년수는 기간제계약직으로 최초 임용된 날부터 기산한다.
③ 정직 및 휴직기간은 근속연수에 삽입하지 아니한다.〈개정 2020.1.22.〉

제15조 (정규직 직원으로의 전환) ① 기간제계약직 직원은 산학협력단의 인력형편상 계속 필요하고, 계약기간 동안의 근무태도와 업무실적이 우수한 경우 정규직 직원으로 전환할 수 있다.
② 정규직 직원으로의 전환은 정규직 직원 전환 평가와 인사위원회의 심의를 거쳐 확정한다.
③ 정규직 직원 전환 평가자는 단장을 포함하여「강원도립대학교 산학협력단 정관」 제9조 운영위원회 위원 중에서 3인 이상으로 산학협력단장이 정한다.
④ 제2항의 전환대상은 산학협력단 정관 제8조의 직원으로서 해당부서 근무연수가 1년 이상인 사람에 한한다.〈개정 2020.1.22.〉

제5장 복무 및 근무성적 평가

제16조 (근로시간 및 휴게시간) ① 직원의 법정 근로시간은 1일 8시간(1주일 40시간)으로 하고 휴게시간은 12시부터 13시까지로 한다.
② 해당 부서의 업무특성에 따라 추가 근무를 할 수 있다.

제17조 (연차유급휴가) ① 1년간 8할 이상 근속한 자에 대하여는 15일의 유급휴가를 부여 한다.
② 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 직원에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 부여 한다.
③ 직원의 최초 1년간의 근로에 대하여 유급휴가를 주는 경우에는 제2항에 따른 휴가를 포함하여 15일로 하고, 근로자가 제2항에 따른 휴가를 이미 사용한 경우에는 그 사용한 휴가 일수를 15일에서 차감한다.

④ 3년 이상 계속하여 근로한 직원에게는 제1항에 따른 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주어야 한다. 이 경우 가산한 휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다. 다만, 직원의 계속 근로연수에는 제12조 제2항을 준용한다.

⑤ 오전 또는 오후의 반일단위(13시 기준)로도 유급휴가를 허가할 수 있으며, 반일 유급휴가 2회는 유급휴가 1일로 계산한다.

제18조 (특별휴가) ① 직원이 다음 각 호의1에 해당하는 경우에는 특별휴가를 허가한다.

1. 본인결혼 : 5일
2. 자녀결혼 : 2일
3. 본인 및 배우자의 형제자매 결혼 : 1일
4. 본인 및 배우자의 부모 회갑 및 칠순 : 2일
5. 배우자의 출산 : 5일
6. 자녀사망 : 3일
7. 배우자, 본인 및 배우자의 부모 사망 : 5일
8. 본인 및 배우자의 조부모, 백숙부모, 고모·부, 이모·부, 외숙부·모, 형제자매 사망 : 2일

② 임신 중의 여직원에게는 출산을 전후하여 90일의 출산휴가를 주어야 한다.

제19조 (출장) ① 업무수행을 위하여 필요한 경우 출장을 명할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따른 출장에 소요되는 비용은 「강원도 지방공무원 여비조례」규정을 준용하여 지급할 수 있다.

제20조 (휴일)「관공서의 공휴일에 관한 규정」 및 「근로자의 날 제정에 관한 법률」을 준용한다.

제21조 (표창) 직원이 다음 각 호의1에 해당하는 경우 표창할 수 있다.

1. 소속 부서의 업무능률향상에 현저한 공로가 인정된 자
2. 소속 부서의 업무성과에 크게 기여한 자
3. 업무수행 성적이 우수한 자
4. 그 밖에 표창의 필요가 인정되는 자

제22조 (병가) ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 연 60일의 범위 내에서 병가를 허가할 수 있다.

1. 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
2. 전염병의 일환으로 인하여 그 직원의 출근이 다른 직원의 건강에 영향을 미칠 우

려가 있을 때
② 직원이 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양이 필요할 경우에는 직원의 근무기간을 기준으로 계속근로연수 매 1년에 대하여 30일을 가산한 병가를 주되, 최대 180일까지 허가할 수 있다.
③ 병가일이 7일 이상인 경우에는 의사의 진단서를 제출하여야 한다.

제23조 (휴직) 직원의 자녀(만 6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀)를 양육하기 위하여 필요하거나 여직원이 임신 또는 출산하게 된 경우에는 휴직을 할 수 있다.

제24조 (면직) 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 면직한다.
1. 본인이 퇴직을 원하는 경우
2. 사망하였을 경우
3. 정년에 도달하였을 경우
4. 근로계약기간이 만료된 경우
5. 징계처분으로 해임이 결정될 경우
6. 정신 또는 신체상의 결함으로 직무를 감당하지 못할만한 정도에 해당할 경우

제25조 (징계)① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 징계처분 할 수 있다.
1. 산학협력단(소속 센터 · 사업단(팀) 또는 연구소 포함)의 제 규정을 위반하였을 때
2. 상사의 직무상 명령을 거부하거나 이행하지 아니하였을 때
3. 직무를 태만히 할 때
4. 무단으로 3일 이상 결근하거나 결근이 잦을 때
5. 고의 또는 과실로 산학협력단에 재정상의 손실을 끼쳤을 때
6. 품행이 불량할 때
② 징계의 종류는 다음 각 호와 같다.
1. 해임 : 직원으로서 제적하여 면직한다.
2. 정직 : 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하고 그 기간 중 업무에 종사하지 못하며 그 기간에는 월급여 1/3을 지급한다.
3. 감봉 : 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하고 그 기간 중 월급여 2/3을 지급한다.
4. 견책 : 과오에 대하여 훈계하고 시말서를 제출하게 한다.
③ 센터 직원의 경우 해당 센터장의 요청에 의해 징계를 실시할 수 있다.
이 경우 징계 내용이 포함된 서면으로 요청하여야 한다.
④ 징계절차는 대학직원에 대한 징계절차에 준하되 징계위원회는 인사위원회로 갈음한다.

제26조 (직위의 해제)① 산학협력단장(센터나 사업단 등의 경우는 해당 센터장의 요청

이 있어야 함)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여 직위를 해제할 수 있다. 다만, 제3호에 해당하는 자에 대하여는 직위를 해제하여야 한다.

1. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자, 또는 직원으로서의 근무태도가 지극히 불성실한 자
2. 징계절차가 진행 중인 자
3. 형사사건으로 구속 기소된 자(다만, 약식 기소된 자는 제외한다)

② 제1항의 규정에 의하여 직위를 해제한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 산학협력단장은 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

③ 제1항 제1호에 의한 해제기간은 3개월 이내로 한다.

④ 제1항 제1호에 의하여 직위해제 된 자에 대하여 산학협력단장은 능력회복이나 태도 개선을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다.

⑤ 제1항 제1호에 의하여 직위해제 된 자가 개선의 태도를 보이지 아니하는 등으로 3개월 이내에 직위를 부여받지 못하는 경우 당연 퇴직으로 처리한다.

제27조 (근무성적평가) ① 근무성적평가는 정규직 직원을 대상으로 실시한다. 다만, 채용· 휴직·정직·휴가 등으로 평가대상기간 중 실제 근무기간이 2월 미만인 직원은 근무성적평가 대상에서 제외할 수 있다.

② 기간제계약직 직원에 대하여 단장이 별도로 정하여 근무성적 평가를 할 수 있다.

③ 근무성적 평가는 매년 12월말을 기준으로 한다. 다만, 부득이한 경우는 단장이 그 시기를 따로 정할 수 있다.

④ 근무성적평가에 관한 세부사항은 산학협력단장이 따로 정한다.

⑤ 근무성적평가 결과에 따라 재계약, 보수결정, 표창, 성과급 등에 그 내용을 반영할 수 있다.

제6장 보 수

제28조 (보수) ① 직원의 보수는 호봉제와 연봉제로 하며 매월 월 급여 형식으로 지급하되, 법인법정부담금 및 퇴직금이 포함되지 않는다. 다만, 해당 지원기관의 연구·사업비에는 법인법정부담금 및 퇴직금이 반영되어 있어야 한다.

② 정규직 직원의 보수는「산학협력단 직원 보수 지급 지침」에 따르고, 기간제계약직 직원의 연봉액은 국책사업 지원기관(이하 “지원기관” 이라 한다)의 인건비 기준이 별도로 있는 경우에는 지원기관의 기준을 적용하고 그 이외의 경우는 <별표 1>로 정하되, 신규채용 시 산학협력단의 근무경력을 반영할 수 있다.

③ 신규 채용자나 퇴직자의 급여계산은 일할 계산하여 지급한다. 단, 사망퇴직자의 급여는 재직일수에 불문하고 해당 월의 급여 전액을 지급한다.

④ 기간제계약직 직원이 정규직 직원으로 전환되는 경우에는 발령일로부터 일할 계산한다.
⑤ 직위해제 3개월 경과자에 대해서는 월급여액의 50%를 감액하여 지급한다.
⑥ 급여계산기간은 월 1일 기산하여 월 말일 마감하고 월 급여는 특별한 사정이 없는 한 **매월말일**에 지급하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 월 급여 지급일이 토요일, 일요일, 공휴일인(*각 대학의 산학협력단의 특성에 맞춰 제정) 경우 그 전·후일에 지급할 수 있다.

제29조 (시간외 수당)소정의 근로시간 이외의 근로에 대하여는 「근로기준법」에서 정한 시간외 수당을 예산 범위 내에서 지급할 수 있다. 시간외 근무일지 등의 서식은 별도로 정한다.

제30조 (성과급 및 지급방법) ① 직원의 업무활동을 촉진하기 위한 성과급의 재원은 산학협력단이 수행한 사업에서 확보한 수익금 등으로 한다.
② 성과급을 지급하고자 하는 경우 지급 대상자의 사업 기여도를 합리적이고 객관적인 평가기준을 마련하여 평가를 실시한 후 그 결과에 따라 차등 지급하여야 한다.
③ 지급시기 및 지급방법에 대한 세부적인 사항은 산학협력단장이 별도로 정한다.

제31조 (퇴직금) ① 직원은 「근로자 퇴직급여보장법」에 정한 바에 따라 계속 근로기간 1년 이상인 자에 한해 계속 근로기간 1년의 평균임금 30일분에 해당하는 금액을 퇴직금으로 퇴직시점에 지급한다. 퇴직금 신청서식 등은 퇴직금 관련 규정에 따라 별도로 정한다.
② 직원에 대하여「근로자 퇴직급여보장법」에 따라 퇴직연금제도를 설정할 수 있다.

제7장 교육 및 개인정보보호

제32조 (직무교육) 직원의 직무향상 및 자기계발을 위하여 필요시 교육훈련을 실시할 수 있다. 교육훈련 및 직무 역량개발에 관한 세부적인 사항은 산학협력단장이 별도로 정한다.

제33조 (성희롱, 성매매, 성폭력 등의 예방교육) ① 직장 내 성희롱을 예방하기 위하여 매년 1회 이상 직원을 대상으로 성희롱 예방교육을 실시하여야 한다.
② 산학협력단장은 성에 대한 건전한 가치관 함양과 성매매 방지 및 인권보호를 위하여 1년에 한 번 이상 직원을 대상으로 성매매 예방교육을 실시하여야 한다.
③ 구성원의 권리와 이익을 보호하기 위하여 산학협력단 내에서 이루어지는 모든 개

인정보의 처리 및 관리 등에 대한 개인정보보호를 위해 강원도립대학교대학교「개인정보보호 관리 규정」을 준용한다.

제8장 후생복지

제34조 (후생복지 등) ① 직원에게는 예산의 범위 내에서 맞춤형 복지비를 지급할 수 있으며, 공무원 맞춤형 복지 및 복리후생기준 범위 내에서 세부사항은 산학협력단장이 따로 정한다.(단, 강원도 맞춤형 복지포인트 적용 시에는 적용하지 않는다)
② 직원의 복리증진을 위하여 기타 후생복지비의 지급이 필요하다고 인정될 때에는 명목과 금액을 정하여 운영위원회의 의결을 거쳐 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

제35조 (자기계발비의 지급) 직원에게는 예산의 범위 내에서 교육훈련을 포함한 자기계발비를 지급할 수 있으며 세부사항은 산학협력단장이 따로 정한다.

제9장 승진임용

제36조 (정규직 직원의 구분 및 정원 등) 정규직 직원의 직렬 구분, 각 직급별 명칭 및 정원은 <별표 2>와 같다.

제37조 (승진소요 최저연수) ① 정규직 직원의 각 직급별 승진소요 최저연수는 다음 각 호의 구분에 따른 기간 동안 해당계급에 재직하여야 한다.<개정 2022.9.2.>
1. 6급 : 3년 6개월 이상
2. 7급 : 3년 이상
3. 8급 : 2년 이상
4. 9급 : 1년 6개월 이상

② 근속승진은 다음 각 호의 구분에 따른 기간 동안 해당 계급에 재직하여야 한다.
1, 7급 : 12년 이상
2. 8급 : 8년 이상
3. 9급 : 6년 이상

③ 제1항의 승진소요기간에는 직위해제, 휴직 및 승진 제한기간을 산입하지 아니한다. 다만, 공무상 요양 휴직 기간은 이를 산입한다.

제38조 (승진임용) ① 승진임용은 승진임용 예정일 기준으로 승진소요 최저연수를 초과하는 정규직 직원 중 제2항의 방법으로 승진임용 예정자로 확정된 사람이 있는 경우에 한한다.

② 정규직 직원의 승진임용은 정기인사평정, 승진인사평정 등에 의하며, 평정에 관한 세부사항은 산학협력단장이 별도로 정한다.

제39조 (승진임용의 제한) ① 정규직 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 승진임용이 될 수 없다.

1. 징계처분, 징계의결요구, 직위해제 또는 휴직 중에 있는 사람
2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간(금품 및 향응 수수, 공금의 횡령ㆍ유용으로 인한 징계처분의 경우에는 각각 3개월을 가산한 기간)이 경과하지 아니한 사람

㉮ 정직 …… 18월
㉯ 감봉 …… 12월
㉰ 견책 …… 6월

② 제1항의 승진제한기간 중에 있는 자가 다시 징계처분을 받은 경우의 그 승진제한기간은 전처분에 대한 제한기간이 만료된 날로부터 기산한다.

제10장 호봉 및 승급

제40조 (호봉확정 및 승급시행권자) 정규직 직원의 호봉확정 및 승급은 산학협력단장이 행한다.

제41조 (승급) ① 정규직 직원의 호봉간 승급에 필요한 기간은 1년으로 하되, 정기적인 승급은 매월 1일자로 시행한다.

② 정규직 직원의 호봉확정 방법으로 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 강원도지방공무원 인사규정을 준용한다.

제42조 (승급임용의 제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 승급임용을 제한할 수 있다.

1. 징계처분, 직위해제, 휴직(공무상 질병으로 인한 휴직은 제외한다)중에 있는 사람.
2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간(금품 및 향응 수수, 공금의 횡령ㆍ유용으로 인한 징계처분의 경우에는 각각 3개월을 추가 가산한 기간)이 경과되지 아니한 사람.

㉮ 정직 …… 18월
㉯ 감봉 …… 12월
㉰ 견책 …… 6월

제43조 (겸직 및 직무대행) ① 단장은 직원 중에서 담당 직무수행에 지장이 없다고 인정되는 경우에는 다른 직무에 겸직시킬 수 있다.
② 단장은 상위직책자의 결원, 출장, 휴가 기타 사유로 상당기간 부재중일 때에는 직제순위에 의거 그 직무를 대행하게 할 수 있다.

제11장 윤리행위

제44조 (영리업무의 금지) 직원은 해당하는 업무에 종사함으로써 직원의 직무상 능률의 저해, 공무에 대한 부당한 영향, 국가 또는 법인의 이익과 상반되는 이익의 취득 또는 불명예스러운 영향을 초래할 우려가 있는 경우에는 이에 종사할 수 없다.

제45조 (겸직허가) ① 직원이 제43조의 영리업무에 해당되지 아니하는 다른 직무를 겸직하고자 할 때에는 소속부서장의 사전 허가를 받아야 한다.
② 제1항의 허가는 담당직무 수행에 지장이 없는 경우에 한단다.

보 칙

제46조 (준용규정) 복무, 인사, 급여, 상벌에 관하여 이 규정에 구체적으로 명시되지 아니한 사항은 관계법령, 대학규정 및 통상관례에 의한다.

부 칙 (2020. 1. 22.)

(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2021. 4. 19.)

(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 (2022. 9. 2.)

(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1] 강원도립대학교 산학협력단 기간제근로자 연봉 기준표 <개정 2021.4.19.>

(단위 : 천원)

등급	적 용 대 상	상한액	하한액
6급	•근무경력 15년 이상	50,807	33,025
7급	•근무경력 10년~15년	42,731	29,912
8급	•근무 경력 3년~10년	36,468	27,351
9급	•신규 채용 ~ 3년이하	30,103	24,082

[별표 2] 산학협력단 정규직 직원 직급별 인원 현황 <개정 2021.4.19.><개정 2022.9.2.>

(단위 : 명)

구 분	직급 및 인원					계
	5급	6급	7급	8급	9급	
(정규직) 산학협력단 사 무 직	-	-	1	2	1	4