초빙연구위원 및 위촉 연구원 · 행정원 임용규정

제 정 2006. 12. 27.
[시행 2008.01.01.] 개 정 2007. 11. 15.
개 정 2008. 07. 02.
전문개정 2012. 05. 04.
개 정 2013. 07. 16.
개 정 2015. 03. 30.
개 정 2015. 10. 12.
개 정 2016. 10. 12.
개 정 2018. 07. 20.
개 정 2018. 12. 28.
개 정 2019. 02. 01.
개 정 2019. 12. 30.
개 정 2022. 04. 01.
개 정 2022. 12. 26.

제1조(목적) 이 규정은 전북연구원(이하 "연구원"이라 한다)의 인사규정에 의하여 초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원 임용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.〈개정 2015.3.30., 2015.10.12., 2019.2.1.〉

제2조(적용범위) 초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원의 임용 및 처우에 관하여 별도의 규정이 없는 한 이 규정을 적용한다.〈개정 2015.3.30., 2019.2.1.〉

제3조(업무) ①〈삭제 2015.3.30.〉

②초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원은 연구원 직제상의 직위를 부여받아 근무할 수 있으며, 연구과제 수행 또는 연구과제 등에 대한 연구지도, 기타 도정 전반에 대한 정책개발, 건의 및 행정지원 등의 업무를 수행할 수 있다.〈개정 2015.3.30., 2019.2.1.〉

제4조(임용자격의 기준) 초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원의 임용자격 기준은 〈별표〉와 같다.〈개정 2015.3.30., 2019.2.1., 2019.12.30.〉

제5조(임용방법) ①비상근 초빙연구위원 임용은 예산의 범위 안에서 본부장, 부장, 소장 또는 연구책임자의 추천으로 원장이 임용하며, 〈별지서식1〉,〈별지서식2〉의 임용계약서에 의한 계약으로 한다. 단, 상근 초빙연구위원 및 상근·비상근 위촉 연구원·행정원의 경우 고용노동부의 '공공부문 비정규직 채용 사전심사 기준'을 준용하여 사전심사 후 공개채용의 절차를 거쳐 원장이 임용한다.〈개정 2012.5.

4., 2015.3.30., 2018.12.28., 2019.2.1.〉

②사전심사 전담부서는 행정지원부로 하며 운영위원회에서 심의한다.〈신설 2018.12.28.〉

제6조(임용기간) 임용기간은 1년 이내로 함을 원칙으로 한다. 다만, 연구과제 수행 또는 연구원 운영상 필요하다고 인정될 경우에는 그 기간을 변경할 수 있다.

제7조(임용의 종료) 초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 임용이 종료된다.〈개정 2015.3.30., 2019.2.1.〉

1. 계약기간이 만료되었을 때
2. 인사규정에 의한 결격사유가 발생하였을 때
3. 사망하였을 때

제8조(구비서류) ①초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원으로 채용될 자는 다음 서류를 구비하여 제출하여야 한다.〈개정 2015.3.30., 2019.2.1.〉

1. 이력서 1부
2. 학력증명서 1부
3. 경력증명서 1부
4. 주민등록등본 1부
5.〈삭제 2022.4.1.〉

제9조(임용변경사항 등의 통보) 해당 부서에서는 초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원의 임용계약에 관한 내용에 변경이 있거나 기타 임용에 영향을 미칠 수 있는 사유가 발생하였을 때에는 즉시 행정지원부에 통보하여야 한다.〈개정 2012.5.4., 2015.3.30., 2018.7.20., 2019.2.1.〉

제10조(근무) ①초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원은 상근 및 비상근 직으로 하고 근무 일수는 계약에 의하여 정한다.(단, 초빙연구위원 중 비상근 근무자는 출근을 하지 않는다).〈개정 2015.3.30., 2019.2.1.〉

②상근 근무자의 근무에 관한 사항은 연구원 복무규정을 준용한다.(개정 2015.3.30)

제11조(보수) 초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원의 보수는 예산의 범위 내에서 〈별표〉의 초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원 임용자격 및 계약금액산정기준에 따라 임용계약에 의하여 정한다.〈개정 2015.3.30., 2019.2.1., 2022.12.26.〉

제12조(지급방법) ①보수는 계약금액을 매월 균등하게 분할하여 지급하되, 임용변동이 있을 경우에는 발령일을 기준으로 일할 계산하여 지급한다.

②초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원의 보수는 매월 20일에 지급한다. 다만,

지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.〈개정 2015.3.30., 2019.2.1.〉

제13조(경비지원 등) ①초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원에게는 연구 및 업무수행에 필요한 다음 각 호의 경비를 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.〈개정 2015.3.30., 2019.2.1.〉

1. 업무수행에 필요한 국내·외 출장 경비
2. 기타 원장이 필요하다고 인정하는 실경비

②상근 직원에게는 제1항의 경비 이외에 수당, 실적평가금 등에 대해 각 사업예산의 범위내에서 보수규정을 준용하여 지급할 수 있다. 단, 실적평가금지급시 사업관리기관(발주처)의 사전 승인을 얻어야 한다.〈개정 2016.10.12., 2022.4.1.,2022.12.26.〉

제14조(임무) 초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원은 원장으로 부터 부여된 연구과제나 기타 업무를 성실하게 수행하여야 한다.〈개정 2015.3.30., 2019.2.1.〉

제15조(연구결과의 귀속) 연구결과 발생된 특허 등 제반 지적소유권은 연구원에 귀속되며, 원장의 사전 승인 없이 반출 또는 사용, 발표할 수 없다.

제16조(규정 등의 준용) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 연구원의 제 규정을 준용한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 〈2007.11.15.〉

(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사가 승인한 후 2008.1.1. 부터 시행한다.

부 칙 〈2008.7.2.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2012.5.4.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2013.7.16.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2015.3.30.〉

①(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

②(경과규정) 변경 전 규정에 의해 초빙연구위원 및 위촉직 연구원으로 계약이 체결된 자에 대해서는 계약이 만료 될 때까지 채용계약이 된 것으로 본다.

부 칙 〈2015.10.12.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2016.10.12.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2018.7.20.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2018.12.28.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2019.2.1.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2019.12.30.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2022.4.1.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2022.12.26.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

〈별표〉<개정 2013.7.16., 2015.3.30., 2019.2.1., 2019.12.30.,2022.12.26.>

초빙연구위원 및 위촉 연구원·행정원 임용자격 및 계약금액 산정기준

(단위 : 천원/년)

직급	등급	계약금액	임용 및 계약금액 산정기준
초빙연구위원	가	65,790	대학 정교수 자격자, 해당분야 박사학위 소지자로서 10년 이상 관련 연구경력을 가진 자와 학력, 경력, 연구실적, 사회적 지위 등을 고려할 때 원장이 이와 동등한 자격이나 능력을 보유하고 있다고 인정되는 자에 한하여 예산의 범위 내에서 원장이 정함
	나	43,629	대학 부교수 자격자, 해당분야 박사학위 소지자로서 7년 이상 관련 연구경력을 가진 자와 원장이 이와 동등한 자격이나 능력을 보유하고 있다고 인정되는 자에 한하여 예산의 범위 내에서 원장이 정함
	다	40,822	대학 전임강사.조교수 자격자, 해당분야 박사학위 소지자로서 4년 이상 관련 연구경력을 가진 자와 원장이 이와 동등한 자격이나 능력을 보유하고 있다고 인정되는 자에 한하여 예산의 범위 내에서 원장이 정함
	라	38,425	박사학위 취득 후 해당분야 연구경력 3년 이상인 자와 원장이 이와 동등한 자격이나 능력을 보유하고 있다고 인정되는 자에 한하여 예산의 범위 내에서 원장이 정함
	마	36,327	박사학위 취득 후 해당분야 연구경력 1년 이상 3년 미만인 자와 원장이 이와 동등한 자격이나 능력을 보유하고 있다고 인정되는 자에 한하여 예산의 범위 내에서 원장이 정함
	바	34,229	박사학위 취득 후 해당분야 연구경력 1년 미만인자와 원장이 이와 동등한 자격이나 능력을 보유하고 있다고 인정되는 자에 한하여 예산의 범위 내에서 원장이 정함
위촉연구원	가	29,573	석사학위 취득 후 해당분야 연구경력 3년 이상인 자
	나	28,031	석사학위 취득 후 해당분야 연구경력 1년 이상 3년 미만인 자
	다	26,488	석사학위 취득 후 해당분야 연구경력 1년 미만인 자
	라	생활임금기준액 x104%	학사학위 취득 후 해당분야 연구경력 3년 이상인 자
	마	생활임금기준액 x102%	학사학위 취득 후 해당분야 연구경력 1년 이상 3년 미만인 자
	바	생활임금기준액[1] x100%	학사학위 취득 후 해당분야 연구경력 1년 미만인 자
위촉행정원	가	29,573	석사학위 취득 후 해당분야 행정경력 3년 이상인 자 학사학위 취득 후 해당분야 행정경력 12년 이상인 자
	나	28,031	석사학위 취득 후 해당분야 행정경력 1년 이상 3년 미만인 자 학사학위 취득 후 해당분야 행정경력 9년 이상인 자
	다	26,488	석사학위 취득 후 해당분야 행정경력 1년 미만인 자 학사학위 취득 후 해당분야 행정경력 6년 이상인 자
	라	생활임금기준액 x104%	학사학위 취득 후 해당분야 행정경력 3년 이상인 자 해당분야 행정경력 9년 이상인자
	마	생활임금기준액 x102%	학사학위 취득 후 해당분야 행정경력 1년 이상 3년 미만인 자 해당분야 행정경력 6년 이상인자
	바	생활임금기준액[1] x100%	학사학위 취득 후 해당분야 행정경력 1년 미만인 자 해당분야 행정경력 3년 이상인자

주) 계약금액은 1년 상근(주 5일 근무)기준임 ※업무 참여율에 따라 계약금액을 산정하여 계약.

[1] 생활임금기준액 : 생활임금 연봉기준(생활임금시급x209시간x12개월) - 수당(급식비,교통비)

〈별지서식 1〉<개정 2015.3.30., 2015.10.12.>

임 용 계 약 서

(상 근)

임 용 자 : 전북연구원장

피임용자 : (성명) (주민등록번호)

위 쌍방은 다음과 같이 임용계약을 체결한다.

1. 임용계약 내용은 아래와 같다.
   가. 이 임용계약 기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다.
   나. 피임용자의 임용직급은 ( )(으)로 한다.
   다. 임용 업무는 ( )(으)로 한다.
   라. 계약금액 : 원정(₩)

2. 계약금액의 지급은 매월 균등하게 분할하여 지급하되, 임용변동이 있을 경우에는 발령일을 기준으로 일할 계산하여 지급한다.

3. 피임용자의 근무는 주 일 근무의 상근 근무로 한다.

4. 피임용자는 다음 사항을 준수하여야 한다.
   가. 연구원의 이익을 위하여 연구원의 제 규정을 성실히 준수하고 최선을 다하여 맡은 바 임무를 수행하여야 한다.
   나. 재직 중 또는 퇴직 후에 연구원에서 지득한 비밀을 누설하여서는 안 된다.
   다. 재직 중에는 연구원의 사전 승인 없이 대외활동이나 타 업에 종사하지 못한다.
   라. 연구원에서 부여한 연구과제에 대해 성실히 수행해야 하며, 계약기간이 만료되더라도 피임용자가 수행한 연구보고서 내용에 대하여 연구원에서 수정.보완을 요구할 경우에는 이에 성실히 응하여야 한다.
   마. 연구원의 사전 승인 없이 연구결과를 대외적으로 발표하여서는 안 되며, 연구보고서의 판권과 본 사업으로 인하여 취득되는 소유권은 연구원에 귀속된다.
   바. 재직 중 사용하는 비품, 소모품 등의 물품을 고의 또는 과실로 망실 또는 훼손하지 아니하며 연구원의 사전 승인 없이 연구원 외로 반출하지 아니한다.
   사. 위 사항을 위반할 때에는 법적조치 등 연구원의 여하한 제재조치도 감수한다.

5. 임용계약 후 피임용자에게 임용결격 사유가 발생한 경우 또는 임용계약 당시 피임용자가 제출한 서류가 사실이 아니거나 내용이 변경될 때에는 임용자는 본 임용계약 해지 또는 그 내용을 변경할 수 있다.

6. 위 기재하지 아니한 사항은 연구원의 제 규정에 의한다.

년 월 일

임 용 자 : (주소)
(성명)전북연구원장 (인)

피임용자 : (주소)
(성명) (인)

〈별지서식 2〉<신설 2015.3.30.> <개정 2015.10.12.>

임 용 계 약 서

(비상근 초빙연구위원)

임 용 자 : 전북연구원장

피임용자 : (성명) (주민등록번호)

위 쌍방은 다음과 같이 계약을 체결한다.

1. 계약 내용은 아래와 같다.

직 급	계 약 기 간	계 약 금 액	연구업무

2. 계약금액은 매월 분할하여 지급한다.

3. 피계약자의 근무는 비상근으로 한다.

4. 피계약자는 다음 사항을 준수하여야 한다.
   가. 부여된 연구업무나 기타업무를 성실히 수행하여야 한다.
   나. 해촉 후에 연구원에서 취득한 비밀을 누설하여서는 아니된다.
   다. 연구원에서 부여한 연구업무에 대한 수행결과를 위촉계약기간 만료 전에 연구원에 제출하여야 하며, 위촉계약이 만료되더라도 피위촉자가 제출한 수행결과에 대하여 연구원에서 수정.보완을 요구할 경우에는 이에 성실히 응하여야 한다.
   라. 임의해촉 등의 사유로 인하여 수행 중이던 연구업무가 중단된 경우에는 과제 기간 중 수당을 포함하여 금전적으로 지급된 금액을 반납하여야 한다. 다만, 과제의 조기완료, 또는 해촉 후 무보수 수행 시에는 그러하지 아니한다.
   마. 연구원의 사전 승인 없이 연구결과를 대외적으로 발표하여서는 아니되며, 연구보고서의 판권과 본 사업으로 인하여 취득되는 소유권은 연구원에 귀속된다.
   바. 위 사항을 위반할 때에는 법적조치 등 연구원의 여하한 제재 조치도 감수한다.

5. 위촉계약 후 피계약자에게 계약결격사유가 발생한 경우 또는 계약당시 피계약자가 제출한 서류가 사실이 아니거나, 내용이 변경될 때에는 계약자는 본 위촉계약 해지 또는 그 내용을 변경할 수 있다.

6. 위 기재하지 아니한 사항은 쌍방 합의에 의한다.

년 월 일

계 약 자 : (주소)

(성명)전북연구원장 (인)

피계약자 : (주소)

(성명) (인)