

한국부식연구소 인사규정

2021. 9. 25 제정

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 한국부식방식학회 부설 한국부식연구소(이하 “연구소”라 한다)의 직원에게 적용할 인사관리기준을 정하여 공정하고 효율적인 인사관리를 기함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 이사회규정에서 언급된 임원을 제외한 연구소의 모든 직원에 대하여 적용한다.

제3조(직원의 구분) ① 직원은 연구직·행정직으로 구분한다.

② 연구직은 전임연구원과 위촉연구원, 객원연구원 등으로 구별하며, 직급은 책임연구원·선임연구원·주임연구원, 연구원으로 한다.

③ 행정직의 직급은 책임행정원, 선임행정원, 주임행정원, 행정원으로 한다.

④ 연구 및 행정의 보조원을 둘 수 있다.

제4조(용어의 정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음 각호의 1과 같다.

1. “임용”이라 함은 채용·승진·파견·전환·휴직·면직 등 인사관리에 관한 일체의 발령을 말한다.
2. “파견”이라 함은 외부기관으로 특수 업무목적을 갖고 이동근무하는 것을 말한다.
3. “전환”이라 함은 직종간의 이동 보임되는 것을 말한다.

제 2 장 임 용

제5조(임용의 원칙) 직원의 임용은 직원의 구분에 따라 시험성적·연구실적·근무성적·특수자격 및 기타 능력의 실증에 의하여 행하며, 모두 서면에 의한 고용계약에 의한다.

제6조(임용권자) 직원의 임용은 학회장이 행한다.

제7조(임용의 형태) 직원의 임용은 계약에 의하여 임용하며, 임용은 학회장과 피임용자와의 고용계약으로서 행한다.

제8조(임용의 방법) ① 직원의 임용은 공개경쟁시험에 의한 채용을 원칙으로 하되, 학회장

이 필요하다고 인정하는 경우에 한하여 이사회 보고후 특별채용 할 수 있다.
② 공개경쟁채용과 특별채용에 관하여 필요한 사항은 학회장이 별도로 정한다.

제9조(인사기록) ① 학회장은 직원의 인사기록을 작성·보관하여야 한다. ② 인사기록의 서식과 비치·관리등에 관하여 필요한 사항은 학회장이 별도로 정한다.

제10조(임용자격의 기준) 직원의 임용자격기준은 【별표1】 과 같다.

제11조(결격사유) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 직원으로 임용하지 못한다.

1. 국가공무원법 제33조제1항 각호의 1에 해당하는 자
2. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자
3. 신체검사결과 채용실격으로 판정된 자
4. 대내외기관 징계에 의하여 면직조치를 받은 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자

제12조(연구직의 임용) ① 연구직의 최초임용은 계약(별지서식)에 의한 임용에 의하고 초임기간은 1년 이내로 한다. 다만, 최초임용기간동안 성과·역량평가를 받지 못하는 자는 초임기간을 최초 성과·역량평가가 도출되는 해 12월 31일까지로 할 수 있다.

② 제1항에 의한 초임기간이 만료하였을 때에는 학회장은 1년이내의 기간을 정하여 그 기간을 연장하여 재임용할 수 있다.

③ 단, 정부과제 등 외부기관 과제수주에 의한 인건비를 근거로 계약하는 연구직의 경우 재임용기간을 과제기간내로 할 수 있다.

④ 3항의 경우와 같이 과제종료에 의한 해지가 아닌 경우로서, 성과·역량평가 등을 근거로 재임용을 아니 하고자 할 때에는 당해 임용만료 2개월이전에 재임용하지 않겠다는 의사를 통고하여야 한다.

⑤ 계약에 의하여 임용된 연구직원이 계약기간중에 사직하고자 할 때에는 2개월 이전에 사직원을 제출하여야 한다.

제13조(행정직의 임용) ① 행정직의 최초임용은 계약<별지서식>에 의한 임용에 의하고 초임기간은 1년이내로 한다.

② 제1항에 의한 초임기간이 만료하였을 때에는 학회장은 2년의 범위안에서 계속 계약할 수 있다.

제14조(재임용의 제한) 계약기간이 만료된 직원중 성과·역량평가결과 등이 저조한 직원에 대하여는 재임용 하지 아니할 수 있다.

제 3 장 연구직

제15조(연구직의 분류) 연구직은 다음과 같이 분류될 수 있다.

1. 전임연구원: 학회소속의 전담 연구원을 의미한다.
2. 위촉연구원: 학회이사, 정회원, 및 학생회원 중에서 연구소장이 희망자를 미리 발굴하여 연구원풀에 등재되고, 필요시 소정의 절차를 거쳐 연구소가 수행하는 연구과제에 참여하는 파견된 자를 말한다.
3. 객원연구원: 학회회원 및 대외의 유능한 인재로서 본인의 희망에 의하여 학회내 연

구소에 소정의 기간동안 방문하여 연구수행하는 자를 의미한다.

제 3 장 제 1 절 전임연구원

제16조(전임연구원의 자격) 전임연구원의 자격은 연구능력이 우수하고 품위를 갖춘 사람으로서 다음의 각호와 같다.

- ① 「국가공무원법」 제33조에 따른 임용 결격사유가 없는 사람
- ② 국내외 타 기관에 직을 두지 않은 사람

제17조(전임연구원의 근로계약) ① 전임연구원은 연구과제를 수주한 과제책임자의 추천에 따라 학회장과 근로계약을 체결하고 다음의 서류를 제출한다.

1. 이력서 1부
2. 학력증명서 1부
3. 경력증명서 1부
4. 연구실적 목록 및 연구실적물 각 1부
5. 근로계약서 1부
6. 그 밖에 근로계약에 필요한 서류 각 1부

② 전임연구원의 계약기간은 연구과제 수행기간으로 한다. 단, 연구과제 수행기간이 당초보다 단축된 경우 그 기간까지로 한다.

제18조(전임연구원의 처우) ① 전임연구원의 급여는 참여 연구과제 예산의 범위 내에서 연구책임자가 지급한다. ② 학회(연구소)장은 전임연구원에게 경력증명서를 발급할 수 있다.

제19조(전임연구원의 임무) ① 전임연구원은 전문분야 연구, 연구분야 정책개발, 학술연구, 용역과제 업무 등을 담당한다.

② 전임연구원은 외부기관에서 강의를 하는 등 다른 직무를 겸할 때에는 연구소장의 승인을 받아야 한다.

③ 전임연구원은 재직 중은 물론 퇴직 후에라도 업무상 알게 된 비밀을 절대로 누설하여서는 안 된다.

제20조(전임연구원의 복무) ① 전임연구원은 과제책임자의 지휘·감독에 따라야 한다. ② 전임연구원의 복무에 관한 사항은 「근로기준법」을 준용한다. 단, 전임연구원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 면직할 수 있다.

- ① 근로기간 중 법령, 규정 또는 계약에 중대한 의무를 위반한 경우
- ② 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- ③ 연구과제 실적이 부진한 경우
- ④ 학회의 명예를 훼손하는 행위를 한 경우
- ⑤ 신체·정신상의 사유로 업무수행이 곤란한 경우
- ⑥ 근로계약 시 제출한 제반 서류를 허위로 작성하여 계약된 경우
- ⑦ 연구(용역)과제 중단 등으로 지급할 급여의 재원이 부족한 경우

제 3 장 제 2 절 위촉연구원

제21조(위촉연구원의 자격) 위촉연구원의 자격은 연구능력이 우수하고 품위를 갖춘 사람으로서 다음의 각호와 같다.

- ① 「국가공무원법」 제33조에 따른 임용 결격사유가 없는 사람
- ② 국내외 국가기관, 지방자치단체, 교육기관, 연구기관, 그 밖의 법인 등에서 연구업무를 담당하고 있는 사람
- ③ 학회회원(대학(원)재학생 포함)

제22조(위촉연구원의 등재) ① 연구소장은 제20조 각호에 해당하는 자중에서 연구소 인력운영의 필요상 예비 위촉연구원 풀(pool)을 운영할 수 있다. ② 풀의 등재는 당해 연구소의 조직과 업무 등을 예시하여 정기적으로 회원 본인의 희망의사를 묻고 예비명단을 미리 작성하는 것을 의미한다.

제23조(위촉연구원의 계약) ① 위촉연구원은 계약 시 외부 참여연구원 기관장 확인서를 구비하여야 한다. ② 위촉연구원의 계약기간은 연구과제 수행기간으로 한다. 단, 연구과제 수행기간이 당초보다 단축된 경우 그 기간까지로 한다.

제24조(위촉연구원의 처우) ① 위촉연구원의 급여는 참여 연구과제 예산의 범위 내에서 연구책임자가 지급한다. ② 학회(연구소)장은 위촉연구원에 대해 경력증명서를 발급할 수 있다. ③ 위촉연구원의 경우 상근을 원칙으로 하나, 필요한 경우 비상근(본인 직장 근무)이 가능하다.

제25조(위촉연구원의 임무) ① 위촉연구원은 전문분야 연구, 학술연구 및 용역수행 업무 등을 담당한다. ② 위촉연구원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 업무상 알게 된 비밀을 절대로 누설하여서는 안 된다.

제26조(위촉연구원의 복무) 과제수행 일반연구원은 과제책임자의 지휘·감독에 따라야 한다.

제27조(위촉연구원의 면직) 학회장은 객원연구원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 면직할 수 있다.

- ① 계약기간 중 법령, 규정 또는 계약에 중대한 의무를 위반한 경우
- ② 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- ③ 연구과제 실적이 부진한 경우
- ④ 학회의 명예를 훼손하는 행위를 한 경우
- ⑤ 신체·정신상의 사유로 업무수행이 곤란한 경우
- ⑥ 연구(용역)과제 중단 등으로 지급할 급여의 재원이 부족한 경우

제 3 장 제 2 절 객원연구원

제28조(객원연구원의 자격) 객원연구원의 자격은 연구능력이 우수하고 품위를 갖춘 사람으로서 다음의 각호와 같다.

- ① 「국가공무원법」 제33조에 따른 임용 결격사유가 없는 사람
- ② 국내외 국가기관, 지방자치단체, 교육기관, 연구기관, 그 밖의 법인 등에서 연구업

무를 담당하고 있는 사람

③ 학회정회원

제29조(객원연구원의 계약)①객원연구원은 필요한 경우 계약 시 외부 참여연구원 기관장 확인서를 구비하여야 한다.

②객원연구원은 연구과제를 수주한 과제책임자의 추천에 따라 학회장과 계약을 체결하고 다음의 서류를 제출한다.

1. 이력서 1부
2. 학력증명서 1부
3. 경력증명서 1부
4. 연구실적 목록 및 연구실적물 각 1부
5. 외부 참여연구원 기관장 확인서 1부
6. 계약서 1부.
7. 그 밖에 계약에 필요한 서류 각 1부

③객원연구원의 계약기간은 연구과제 수행기간으로 한다. 단, 연구과제 수행기간이 당초보다 단축된 경우 그 기간까지로 하며, 자율과제의 경우 본인이 희망하는 기간까지로 한다.

제30조(객원연구원의 처우)①객원연구원의 급여는 지급하지 아니한다. 다만, 참여 연구과제 지침에 따라 지급이 가능한 경우 예산의 범위 내에서 연구책임자가 지급한다.

②학회(연구소)장은 객원연구원에게 경력증명서를 발급할 수 있다.

제31조(객원연구원의 임무)①객원연구원은 전문분야 연구, 연구분야 정책개발, 학술연구, 용역수행 업무 등을 담당한다. ②객원연구원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 업무상 알게 된 비밀을 절대로 누설하여서는 안 된다.

제32조(객원연구원의 복무)객원연구원은 과제책임자의 지휘·감독에 따라야 한다.

제33조(객원연구원의 면직)학회장은 객원연구원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 면직할 수 있다.

- ①계약기간 중 법령, 규정 또는 계약에 중대한 의무를 위반한 경우
- ②「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- ③연구과제 실적이 부진한 경우
- ④학회의 명예를 훼손하는 행위를 한 경우
- ⑤신체·정신상의 사유로 업무수행이 곤란한 경우
- ⑥계약 시 제출한 제반 서류를 허위로 작성하여 계약된 경우
- ⑦연구(용역)과제 중단 등으로 지급할 급여의 재원이 부족한 경우

제 4 장 특수관계

제34조(명예연구위원 임용) 우리학회 정회원 중에서 당해연도 정년퇴직한 자를 대상으로 부연구위원 이상의 직급으로 일정기간 명예연구위원 제도를 운영하며, 처우, 운영 방법, 위촉기간 등에 대한 자세한 사항은 이사회회의 의결로 정한다.

제35조(임시직원의 임용) ① 학회장은 업무수행을 위하여 필요한 경우에는 예산의 범위안에서 임시직원을 보조원의 형태로 고용할 수 있다.
② 임시직원의 보수에 대하여는 학회장이 따로 정한다.

제36조(직종의 전환변경) 학회장은 필요시 직원의 근무경력·전문성 및 적성 등을 고려하여 그 직종을 전환하여 변경할 수 있다.

제37조(겸임) 학회장은 필요에 따라 직원을 현재의 직위 이외의 직위 또는 직무를 겸임하게 할 수 있다.

제38조(직무대리) 학회장은 필요에 따라 적정보임자 임용전 내부직원을 직무대리로 임용할 수 있다.

제39조(파견공무원에 대한 직위부여등) 학회장은 필요한 경우 파견공무원에게 연구원 직제상의 직위를 부여하거나 특정한 임무를 부여할 수 있다.

제40조(파견근무) 학회장은 필요하다고 인정하는 경우 직원을 국가기관·공공단체·정부투자기관·국내외교육훈련기관·연구기관 기타 필요한 기관에 일정기간 파견근무하게 할 수 있다.

제 5 장 승 진

제41조(승진) ① 직원의 승진임용은 일반승진과 특별승진으로 구분하고, 일반승진은 승진 임용에 필요한 최소기간을 근무한 자에 한하여 동일 직렬의 바로 하위직급에 재직하는 직원을 대상으로 하며, 특별승진에 필요한 사항은 별도의 규칙으로 정한다.

② 직원의 승진은 필요시 시행하며, 실제의 승진은 재계약을 통하여 가능하다.

제42조(승진에 필요한 최소기간) ① 직원의 승진에 필요한 최소기간은 다음 각호의 1과 같다.

1. 선임연구원에서 책임연구원으로 : 5 년
2. 주임연구원에서 선임연구원으로 : 4 년
3. 연구원에서 주임연구원으로 : 3 년
4. 선임행정원에서 책임행정원으로 : 5 년
5. 주임행정원에서 선임행정원으로 : 4 년
5. 행정원에서 주임행정원으로 : 3 년

② 제1항의 기간에는 휴직기간, 징계처분 기간을 포함하지 아니한다. 다만, 다음 각호에 따른 기간은 제1항의 기간에 포함한다.

1. 휴직 중 직무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직기간
2. 출산 휴직기간. 다만, 자녀 1명에 대한 총 휴직기간이 1년을 넘는 경우에는

최초의 1년으로 하되, 셋째 자녀부터는 총 휴직기간이 1년을 넘는 경우에도 그 휴직기간 전부로 한다.

3. 제40조의 규정에 의한 파견기간
4. 기타 법률이 별도로 정하는 경우에는 그에 의한다.

제 6 장 급여와 인센티브

제43조(급여) ① 모든 인사는 단위계약에 근거하므로 연봉제 개념으로 급여를 결정하고, 월정급여 형태로 지급함을 기본으로 한다. ② 직원이 퇴직하는 경우 소정에 의거 퇴직금을 지급한다.

제44조(법정급여 지급) 직원으로 채용시 법정 4대보험 등은 지급하는 것을 기본으로 한다. 단, 계약에 의거 합의에 의해 지급하지 아니할 수도 있으며, 특히 국민연금보험의 경우 학회 부담은 상법상 정년인 만60세까지로 한다.

제45조(인센티브) 행정직의 경우 이사회의 결정에 따라 인센티브를 지급할 수 있으며, 연구직의 경우 수행하는 과제의 특성에 따라 연구책임자의 요청에 의해 연구소장이 지급결정할 수 있다. 이 때, 행정직원이 과제업무에 실제 관여하는 기여도에 따라 소정의 급여와 인센티브를 별도로 지급받을 수 있다.

제 7 장 능률과 포상

제47조(능률증진을 위한 시책) 학회장은 직원의 근무능률의 증진을 위한 보건·휴양·안전 및 후생에 관한 시책을 강구하여야 한다.

제48조(휴가) 학회장은 직원의 사기와 업무능률을 위한 직원에게 연월차를 부여하며, 입사 첫째 15일을 기준으로 하며, 격년마다 매1일을 추가한다.

제49조(보건의휴가) 학회장은 여성직원의 경우 보건의휴가를 매월 1일 부여할 수 있다. 모든 휴가일수는 급여로 대체할 수 없다.

제50조(특별휴가) 학회장은 특별한 공로가 있는 직원에 대하여 소정의 특별 공로휴가를 부여할 수 있다.

제51조(안전) 학회장은 직원의 안전을 위하여 관계법령 등에 따른 규정을 별도로 마련하고 각종 안전 의무이행은 물론 정기적인 안전관리 지도에 힘써야 한다.

제52조(교육훈련) 학회장은 직원의 담당직무와 관련된 학식·기술 및 응용능력의 배양을 위한 훈련 또는 재교육을 실시한다.

제53조(성과·역량평가) ① 학회장은 직원의 인사관리를 위하여 성과·역량평가를 실시한

다. ② 성과·역량평가에 관한 사항은 학회장이 별도로 정한다. ③ 연구직의 평가는 연구소장에게 위임할 수 있다.

제54조(포상) ① 연구원의 발전에 공적이 있는 직원 또는 근무성적이 탁월한 직원에 대하여는 포상을 한다.

② 포상은 표창장 및 포상 수여로서 행하며, 예산의 범위내에서 부상을 지급할 수 있다.

제 8 장 신분과 권익의 보장

제55조(의사에 반한 신분조치) 직원은 형의 선고·징계처분 또는 이 규정에서 정하는 사유에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 휴직·직위해제 또는 면직등 불이익 처분을 당하지 아니한다.

제56조(당연퇴직) 직원이 다음 각호의 1에 해당될 때에는 당연히 퇴직한다.

1. 계약기간이 만료되고 재임용되지 아니한 경우
2. 정년이 되었을 때
3. 사망하였을 때
4. 임용의 결격사유가 발생하였을 때

제57조(직권면직) 직원이 다음 각호의 1에 해당할 때 학회장은 직권으로 면직시킬 수 있다.

1. 신체정신상의 이상으로 1년이상 직무를 감당하지 못할만한 지장이 있을 때
2. 개인의 사유로 직무를 감당할 수 없을 때
3. 직무수행능력이 현저하게 부족하거나 근무성적이 극히 불량할 때

제58조(정년) ① 한국부식방식학회의 정년은 다른 규정에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 65세로 한다. 단, 학회의 필요에 의해 계약을 하는 경우 연장가능하다.

② 직원은 그 정년에 이른 날이 1월부터 6월 사이에 있으면 6월30일에, 7월부터 12월 사이에 있으면 12월31 일에 각각 당연히 퇴직된다.

제59조(위로급여) ① 직원이 질병·부상·폐질·퇴직·사망 또는 재해를 입었을 때에는 본인 또는 그 유족에게 적절한 급여를 지급할 수 있다.

② 제1항의 급여지급을 위한 규정은 따로 정한다.

제60조(적용배제) 초청연구원과 임시직원은 본장의 제규정을 적용하지 아니한다. 여기에서 초청연구원은 위촉연구원 및 객원연구원을 말한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 연구소 설립일로부터 소급 적용하여 시행한다.

제2조(규칙제정) 이 규정의 시행을 위하여 필요한 사항은 학회장이 규칙으로 정한다.

[별표 1]

직원임용자격기준

1. 연구직

직 급	자 격 기 준
책임연구원	1. 박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 7년 이상의 경력소지자 2. 석사학위 취득 후 해당분야 10년 이상의 경력소지자 3. 학사학위 취득 후 해당분야 12년 이상의 경력소지자 4. 전문학사학위 취득 후 해당분야 15년 이상의 경력소지자
선임연구원	1. 박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 3년 이상의 경력소지자 2. 석사학위 취득 후 해당분야 6년 이상의 경력소지자 3. 학사학위 취득 후 해당분야 8년 이상의 경력소지자 4. 전문학사학위 취득 후 해당분야 10년 이상의 경력소지자
주임연구원	1. 박사학위 또는 기술사 취득예정자 2. 석사학위 취득 후 해당분야 3년 이상의 경력소지자 2. 학사학위 취득 후 해당분야 5년 이상의 경력소지자 3. 전문학사학위 취득 후 해당분야 7년 이상의 경력소지자
연구원	1. 대학원 박사학위과정 재학생 또는 석사학위 소지자 2. 학사학위 취득 후 해당분야 2년 이상의 경력소지자 3. 전문학사학위 취득 후 해당분야 4년 이상의 경력소지자
연구보조원 (임시직원)	1. 학사학위 소지자 2. 기타 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자

2. 행정직

직 급	자 격 기 준
책임행정원	가. 학사학위 소지자로서 공공기관등에서 12년 이상의 행정경력을 가진 자 나. 학회에서 선임행정원으로 12년 이상 근무한 자 다. 학회 근무경력이 20년 이상으로 당해직급에 자격이 있다고 인정되는 자
선임행정원	가. 학사학위 소지자로서 공공기관등에서 8년 이상의 행정경력을 가진 자 나. 학회에서 행정원으로 8년 이상 근무한 자
주임행정원	가. 학사학위 소지자로서 공공기관등에서 4년 이상의 행정경력을 가진 자 나. 학회에서 행정원으로 4년 이상 근무한 자
행정원	가. 학사학위 소지자 나. 전문학사로서 학회 및 기업 행정근무 2년 이상인자
행정보조원 (임시직원)	학력 및 경력불문 필요시

* 임용자격기준에 해당하는 경력이 동일기간에 2개 이상 중복되는 경우에는 그중 유리한 하나의 경력만을 인정한다.

<별지서식>

임용계약서

임 용 자 : 한국부식방식학회장

피임용자 : 생년월일 _____ 년 월 일 (세)
성 명 _____

위 쌍방은 다음과 같이 임용계약을 체결한다.

1. 임용기간은 20 ____ 년 ____ 월 ____ 일부터 20 ____ 년 ____ 월 ____ 일까지 (____ 간)으로 하고 임용기간이 만료되면 한국부식방식학회(이하 "연구원"이라 한다) 직제규정 및 인사규정에 정하는 바에 의하여 그 기간을 연장할 수 있다.
2. 피임용자의 임용계약시 직급은 연구/행정직 _____로 한다.
3. 피임용자의 보수는 (_____ 수행과제에 근거), 연봉 _____ 원으로 한다.
4. 피임용자는 학회의 제규정을 준수하여야 한다.
5. 임용계약후 피임용자에게 임용결격사유가 발생할 경우 또는 임용계약 당시 피임용자가 제출한 제반 서류에 하자가 발견되거나 내용이 변경될 때에는 학회장은 임용계약을 해지 또는 그 내용을 변경할 수 있다.

20 ____ 년 ____ 월 ____ 일

임 용 자 : 한국부식방식학회 (인)

피임용자 : 주소 _____
성명 _____ (인)

입 회 자 : 주소 _____
성명 _____ (인)