

산학협력단 연구사업계약직 고용 규정

제정 2024. 07. 01.

제1조(목적) 이 규정은 부천대학교 산학협력단 산하 연구센터(이하 “연구센터”라 한다)의 연구사업을 수행할 계약직원의 고용에 관한 기준과 절차 등을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) “연구사업계약직”이라 함은 연구센터 책임교수가 연구과제 수행을 위해 한시적인 기간과 목적을 정하여 고용하는 자를 말한다.

제3조(연구사업계약직의 구분) 연구사업계약직은 수행 직무에 따라 다음 각호와 같이 구분한다.

1. 연구사업계약직 연구원 : 연구책임교수가 연구 수행에 필요한 연구업무를 보조받기 위하여 계약기간을 정하여 고용한 자
2. 연구사업계약직 행정원 : 연구책임교수가 연구 수행에 필요한 연구의 행정지원 업무를 보조받기 위하여 계약기간을 정하여 고용한 자

제4조(연구사업계약직의 자격기준) ① 연구사업계약직은 부천대학교 산학협력단 취업규칙에 의한 결격사유에 해당되지 않는 자로서, 다음의 자격을 갖춘 자이어야 한다.

1. 학사학위 이상 소지자. 단, 전문대학 졸업자는 2년 이상 해당분야 경력소지자로서 연구능력이 인정되는 경우에는 산학협력단 연수사업계약직으로 채용할 수 있다.
2. 교육공무원법상 결격사유가 없는 자
3. 특별한 사유가 인정되는 경우 연구책임교수의 신청으로도 자격을 부여할 수 있다.

제5조 (임용절차 및 임용서류) ① 연구사업계약직은 연구책임자의 추천으로 산학협력단장과 계약에 의하여 임용한다.

② 연구책임자는 임용 15일 이전에 다음 각 호의 임용서류를 산학협력단에 제출하여야 한다.

1. 고용 요청 협조문 1부
2. 고용계약서 3부 [별표1]
3. 개인정보 수집 및 이용 동의서 [별표2]
4. 개인정보보호 서약서 및 서약서 [별표3]

5. 보안서약서 및 정보보안서약서 [별표4]
6. 추천서 1부 [별표5]
7. 성범죄 경력조회 동의서 1부 [별표6]
8. 이력서 1부 [별표7]

제6조(임용기간) ① 연구사업계약직의 임용기간은 1년 단위를 원칙으로 하되, 연구사업 및 연구과제의 기간에 따라 산학협력단장이 별도로 정할 수 있다.

② 연구사업계약직을 재임용하고자 할 경우에는 임용기간 만료 30일 전까지 산학협력단에 재임용 협조문을 제출하여야 한다.

1. 재임용 협조문 1부.
2. 학위(수료)증명서 1부(변동이 있을 경우)
3. 근로계약서(안) 1부

제7조(복무) ① 연구사업계약직은 연구책임자의 직무상 지시를 받아 연구를 충실히 수행하여야 한다.

② 산학협력단의 기밀이나 직무상 알게된 중요사항을 외부에 누설하여서는 아니된다.

③ 고의 또는 중대한 과실로 인해 산학협력단에 손해를 끼쳤을 때에는 배상의 책임을 진다.

제8조(계약) 연구사업계약직은 산학협력단장과 연구책임자와의 3자 간 임용계약을 체결한다.

제9조(인건비) ① 연구책임자는 연구사업계약직 고용 신청 시 인건비 재원(4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 포함)을 사전에 확보하여야 한다.

② 연구사업계약직의 월지급액은 소속 연구센터의 예산편성 지침을 우선적으로 적용한다.

제10조(면직) 연구사업계약직 면직 시에는 면직 30일 전까지 산학협력단에 면직 관련 서류 [별표8]를 제출하여야 한다.

제11조(해임) ① 연구책임자는 연구사업계약직이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 산학협력단장에게 해임을 요청하여야 한다.

1. 임무를 성실히 수행하지 않은 경우
2. 국가공무원법 제78조 제1항의 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
3. 고용사유가 소멸된 경우

제12조(기타) 이 지침에 명시되지 않은 사항은 산학협력단장이 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과규정) 이 규정 공포 이전 임용된 자는 제정된 규정에 따라 임용된 것으로 보며, 임용기간은 종전의 임용에 따르고 제정된 규정에 따라 직명을 부여한다.

[별표1]

부천대학교 산학협력단 연구사업계약직 고용계약서

부천대학교 산학협력단장 (이하 “갑이라 한다)과 연구책임자 ○○○(이하 “을”이라 한다)은(는) ○○○(이하 “병”이라 한다)을(를) 채용함에 있어 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

제1조(계약기간) : 202○년 ○월 ○일 부터 202○년 ○월 ○일 까지
※ 근로계약기간이 만료되면 근로계약은 당연히 종료된다. 다만, 새롭게 근로계약이 갱신된 경우에는 그러지 아니한다.

제2조(직위) : 계약직 연구원

제3조(근무시간 및 근무장소)

- ① 근무시간 : 주 40 시간 이내 유연 근무
- ② 휴게시간 : 근무시간 내 1시간 이상(1일 8시간 근무기준)
- ③ 근무일/휴일 : 주 5일 근무, 주휴일 매주 토,일요일
- ④ 근무장소 : “을”이 지정하는 장소에서 연구 업무를 성실히 수행하여야 한다.

제4조(업무내용) : 연구 업무를 담당하되, 상세한 업무분장은 “을”의 지시에 따른다.

제5조(보수) ① 참여 연구과제 인건비 예산 내에서 매월 25일 다음과 같이 지급한다.

재원명	지원기관	인건비 지급기간 (연구기간)	월 급여* (법정본인부담금포함)
부천대학교 인프라재난관리센터	한국산업기술기획평가원	2024.06.01-2024.12.31	2,100,000 원
월별 급여 요약	2024.06.01 - 2024.12.31		2,100,000 원

- * 월 급여는 4대보험 기관부담금 및 퇴직금을 제외한 금액
- * 임금은 계약일 당시 책정된 연구비의 규모에 따라 것이며, 연구비 지원금액의 변경에 따라 증감 할 수 있다.)
- ② “을”은 4대보험 기관부담금 및 퇴직금을 참여 연구과제 인건비 예산 내에서 별도 재원을 확보하여 “갑”이 지급·납부할 수 있도록 하여야 한다.
- ③ 퇴직금은 월 급여의 1/12에 해당하는 금액(원단위 절사)을 참여 연구과제 인건비 예산 내에서 매월 별도로 적립하여 “병”이 실제 퇴직할 때 지급한다.

제6조(복무 및 의무)

- ① 주휴일, 관공서의 공휴일에 관한 규정에 따른 공휴일, 근로자의 날은 유급휴일로 한다.
- ② 연차유급휴가는 「근로기준법」을, 특별휴가는 「국가공무원 복무규정」을 준용한다.
- ③ “을”은 “병”의 복무를 철저히 관리하여야 한다.
- ④ “병”은 본 계약서에 정한 기간 동안 “갑”이 지정하는 연구업무를 충실히 이행하여야 하며, 재직 중 부천대학교 산학협력단의 제 규정을 준수하여야 한다.

제7조(계약의 해지) 다음 각 호에 해당하는 경우 “갑”은 본 계약을 해지할 수 있다.

- 1. 본 계약사항을 위반한 경우
- 2. 신체·정신상의 이유로 업무를 수행하기 곤란할 경우
- 3. 연구업무를 성실하게 준수하지 아니하는 경우
- 4. 부천대학교 산학협력단 명예를 훼손하거나 품위를 손상시키는 행위를 한 경우
- 5. 연구과제의 종료, 연구비 예산 감축 등의 사유로 계약의 해지가 불가피 한 경우

제8조(연구과제 비밀유지 및 결과물 귀속) ① “병”은 연구업무 수행과 관련하여 지득한 일체의 사항에 대하여 “갑”과 “을”의 허락 없이는 외부에 발표하지 못한다.

- ② “병”이 창조, 개선, 작성, 생산한 모든 연구결과물의 그 권리는 “갑”의 소유가 된다.

제9조(기타) ① 본 계약서 해석상 의문이 있을 때에는 “갑”, “을”과 “병”이 합의하여 정하되, 합의되지 않을 경우 “갑”이 정하는 바에 따른다.

- ② 참여 연구과제명 및 보수 등에 변경이 있을 경우 사전에 변경계약서를 “갑”에게 제출하여야 한다.
- ③ 본 계약서는 3통을 작성하여 “갑”, “을”, “병”이 각 1부씩 보관한다.

202○년 ○월 ○일

(갑)	부천대학교 산학협력단장	(직인)
(을)	연구책임자 ○○○	(서명 또는 인)
(병)	○○○	(서명 또는 인)
	주 소 :	
	주민등록번호 :	연 락 처 :

[별표2]

개인정보 수집 및 이용 동의서

[개인정보 수집 • 이용에 대한 동의]

개인정보의 수집 및 이용목적	4대보험 가입, 급여 지급 등 전반적인 인사 관리 및 R&D과제, 용역과제 참여 연구원 등록·관리를 위함. 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>
수집하는 개인정보 항목	성명, 주민등록번호, 성별, 증명사진, 주소, 핸드폰번호, 전화번호, E-mail주소, 학력사항, 근무경력사항, 장애여부, 보훈여부, 계좌번호 등 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>
개인정보의 보유 및 이용기간	입사 시점부터 퇴직 후 3년까지 (단, 경력증명서 발급을 위하여 본인이 동의한 경우 영구보존하며, 본 동의서에 서명한 경우 영구보존에 동의한 것으로 간주함) 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>
동의 거부에 따른 불이익	개인정보 수집 및 이용 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부할 경우 연구과제 참여가 불가능할 수 있음을 알려드립니다. 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>

[고유식별정보 수집 • 이용에 대한 동의]

고유식별정보의 수집 및 이용목적	4대보험 가입, 급여 지급 등 전반적인 인사 관리 및 R&D과제, 용역과제 참여 연구원 등록·관리를 위함. 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>
수집하는 고유식별정보 항목	주민등록번호 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>
고유식별정보의 보유 및 이용기간	입사 시점부터 퇴직 후 3년까지 (단, 경력증명서 발급을 위하여 본인이 동의한 경우 영구보존하며, 본 동의서에 서명한 경우 영구보존에 동의한 것으로 간주함) 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>
동의 거부에 따른 불이익	고유식별정보 수집 및 이용 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부할 경우 연구과제 참여가 불가능할 수 있음을 알려드립니다. 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>

[민감정보 수집 • 이용에 대한 동의]

민감정보의 수집 및 이용목적	장애인 고용 관련 각종 신고(고용부담금 신고 등)를 위함, 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>
수집하는 민감정보 항목	장애유형 및 등급(복지카드) 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>
민감정보의 보유 및 이용기간	입사 시점부터 퇴직 시까지 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>
동의 거부에 따른 불이익	민감정보 수집 및 이용 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부할 경우 연구과제 참여가 불가능할 수 있음을 알려드립니다. 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>

「개인정보 보호법」 등 관련 법규에 의거하여 위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의함.

202 . . .

성 명 : (서명 또는 인)

개인정보보호 서약서

본인 ()은(는) 업무 중에 알게 된 개인정보 및 업무와 관련된 정보에 대하여 업무 수행중이나 업무 수행 후에도 비밀을 지킬 것을 서약합니다.

또한 본교(부천대학교)에서 수집한 개인정보의 보호를 위해 본교에서 정하는 개인정보 내부관리 계획을 준수할 것이며, 적절한 절차 없이 개인정보를 무단으로 조회, 누출하지 않을 것을 서약합니다.

개인정보보호와 관련한 비밀의 준수와 개인정보보호를 위한 법적 준수 기준인 “정보통신망이용촉진 및 정보보호에 관한 법률” 및 “개인정보보호법”에 명시된 모든 조항과 본교의 개인정보 내부관리 계획 등 관련된 모든 조항이 포함된다는 것을 충분히 숙지하였습니다.

만약, 이러한 서약에도 불구하고 업무상 알게 된 사항에 대하여 비밀을 누설하거나 정당한 사유 없이 조회, 유출, 오용할 경우, 형사상 민사상의 법률 조항에 의거하여 제재를 받을 수 있으며, 이러한 제재에 대하여 이의를 제기하지 않을 것을 본인의 자의로 서약합니다.

20 년 월 일

소 속 : ○○○○연구센터

생년월일 :

성 명 :

②인

서 약 서

본인은 재직기간 중 부천대학교 산학협력단(이하 "대학"이라 함)의 제규정을 준수하고 맡은 본분을 충실히 지키며 성심성의를 다하여 아래와 같이 근무하고 연구활동에 전념할 것임을 서약합니다.

1. 본인은 대학의 경영상 비밀 및 전략, 기술정보, 개인정보 및 업무와 관련한 하드웨어, 소프트웨어, 교육/연구성과의 보호·유출금지에 관한 방침을 충분히 숙지하고 있으며, 이를 무단사용, 복제, 누설, 유출하지 않는다.
2. 본인은 대학과 관련 있는 자(제3자 포함)로부터 취득한 모든 정보와 자료, 본인이 재직 중 단독, 합동을 막론하고 수행한 모든 결과물(논문, 계획서, 보고서, 연구발표서, 제안서 등)은 대학의 정보자산이므로 이에 대한 모든 권한은 대학에 귀속됨을 인지하고 있으며, 그 권한을 본인이 행사하거나 타인으로 하여금 행사토록 정보를 제공하지 않는다.
3. 본인은 관리하고 있던 대학의 유무형자산(컴퓨터, 전산기록장치, 소프트웨어, 기타 비품 등)을 업무 외 사적 용도로 활용하지 않을 것이며, 퇴직 시에는 모든 자산 및 자료를 즉시 대학에 반납한다.
4. 대학은 직무감독의 일환으로 업무의 적절한 수행여부, 대학 자산의 적정사용 등을 확인하기 위하여 관련 정보의 조사, 열람 및 자료 제출을 요구할 수 있으며, 본인은 성실히 응하여야 한다.

본인은 상기의 내용을 충분히 숙지하였으며 만일 서약사항을 위반하였을 경우에는 관계법 및 규정에 따라 민·형사상 및 행정상 책임이 있음을 인지하였음은 물론 이에 따른 대학의 어떠한 처벌도 감수하겠습니다. 또한, 대학에 발생한 경제적 또는 비경제적 손해에 대하여 지체없이 배상하며 회복시킬 것을 서약합니다.

20 년 월 일

소 속 : ○○○○연구센터

생년월일 :

성 명 :

①

부천대학교 산학협력단장 귀하

[별표4]

보안서약서 및 정보보안서약서

1. 본 업무를 수행하는 과정에서 알 수 있었던 기밀에 대해 근무 중은 물론 퇴직 후에도 귀 기관의 허락없이 자신 또는 제3자를 위하여 사용하지 않는다.
2. 본 업무의 추진성과가 적법하게 공개된 경우라 하더라도 미공개 부문에 대해서는 제1항에서와 같이 반드시 비밀유지의무를 부담한다.
3. 본 업무가 완료되거나 업무를 수행할 수 없게 된 경우, 그 시점에서 본인이 보유하고 있는 기밀을 포함한 관련자료를 즉시 연구책임자 및 귀 기관에게 반납하며 제1항 및 제2항에서와 같이 비밀유지 의무를 부담한다.
4. 또한 퇴직시 본인은 직무상 지득한 핵심기술 및 정보, 과학기술정보 관련 제반 비밀사항 및 중요 기술비밀을 퇴직 후에도 일체 누설하지 않고, 귀 기관의 승인없이 퇴직시점 기준 2년 동안 재직시에 취득한 업무 관련 지식을 활용한 경쟁업무를 하지 않는다.
5. 저작권을 가진 소프트웨어를 무단으로 복제하거나 외부에 유출하지 않는다.
6. 소프트웨어 및 컴퓨터나 전산망을 통하여 획득할 수 있는 모든 자료(문서, 이미지, 동화상, 로고, 프로그램, 기타 파일 등)중 저작권이 있는 자료를 무단으로 사용하지 않는다.
7. 타 이용자가 소유하거나 설치장소가 지정된 전산자원을 허가없이 개조, 파손, 이동하지 않는다.
8. 학술정보원의 사전 허가 없이 서버를 설치하여 내외부에 서비스 하지 않는다.
9. 학술정보원에서 부여되지 않은 IP나 Domain Name을 무단으로 사용하지 않는다.
10. 허가되지 않은 전산자원에 고의적으로 접근하지 않는다.
11. 사용권한이 없는 전산자원에 침입하여 전산시스템 파일, 자료 등을 열람, 복사, 유출, 훼손, 위변조하지 않는다.
12. 전산자원에 손상을 주는 프로그램(바이러스 프로그램 등)을 유포하지 않는다.
13. 부천대학교의 전산망과 연결된 다른 사이트의 컴퓨터를 허가 없이 침입하지 않는다.
14. 부여받은 전산자원의 계정과 비밀번호를 고의적으로 타인에게 유출하지 않는다.
15. 부천대학교의 전산자원을 적절한 승인절차 없이 상업적, 정치적, 개인적 용도에 사용하지 않는다.
16. 전자우편을 오남용(스팸 메일의 발송)하거나 스팸 메일의 거점으로 이용하는 행위를 하지 않는다.
17. 전자우편 메일링 리스트를 정해진 목적에 맞지 않게 사용하지 않는다.
18. 기타 보안관련 사항은 부천대학교 보안지침을 따른다.

상기사항을 숙지하여 성실히 준수할 것을 동의하며, 만일 위 사항을 이행치 않았을 경우 부천대학교 산학협력단의 전산자원 남용에 대한 책임은 물론 제법규에 따른 민·형사상의 어떠한 처벌도 감수할 것이며 부천대학교 산학협력단에 끼친 손해에 대해 지체없이 변상, 복구시킬 것임을 서약합니다.

20 년 월 일

소 속 : ○○○○○연구센터
성 명 :

①

부천대학교 산학협력단장 귀하

[별표5]

추천서

- 성 명 :
- 주민등록번호 :
- * 임 용 기 간 :
- 구 분 : ☐연구사업계약직 연구원 ☐연구사업계약직 행정원
- 담 당 업 무 :
- 추 천 구 분 : ☐신규임용 ☐재임용

위 사람은 본 연구센터의 일원으로서

..... 이에 추천합니다.

20 년 월 일

○ ○ ○ 연구소센터 연구책임자 : ○ ○ ○ 교수 ①

첨부 : 인건비 세부내역서 1부.

부천대학교 산학협력단장 귀하

〈인건비 세부내역〉

성명	○○○ (생년월일)
소속	○○○연구센터
임용기간	○○○○.○○.1~○○○○.○○.31

인건비		금액 및 유무	재원(사업명)	연구책임자
가 나 다	보 수	월 천원 (총 천원)		
	법인부담금 (월보수*10.5%*계약월수)	천원		
	퇴직금 (월보수*근무월수/12)	천원 (별도12개월근무시 지급)		
총예산		천원	-	-

○○연구센터에서는 위와 같이 인건비를 지급하고자 합니다.

20 . .

○○○연구센터장 (사인)

[별표6]

■ 아동·청소년의 정보보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호서식] <개정 2018.3.21.> (앞쪽)

성범죄 경력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 부천대학교 취업자(취업예정자)로서, 「아동·청소년의 정보보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄 경력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

경찰서장 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목 : 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)

2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항 : 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.

3. 개인정보의 수집·이용 목적 : 수집된 개인정보는 성범죄 경력조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.

4. 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

[별표7]



이 력 서

사진부착 (6개월 이내 반명함판)	인 적 사 항	성명	한글		주민(외국인)등록번호			
			한자					
			영문		성별	남 / 여	연령	만 세
		현 주소	(우: -)					
		E-mail						
		전화번호	(주택)			(휴대폰)		
		장애여부	장애 ○ 급 / 비장애			국적		
		보훈여부	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상			최종학위		

학 력 사 항	학 교 명	재 학 기 간						학과/전공	세부전공	졸업구분	소재국가
(박사)					~					(졸업/수료)	
(석사)					~					(졸업/수료)	
(학사)					~					(졸업/수료)	

주 요 경 력	직 장 명	근 무 기 간						근무부서	최종직위	담당업무
					~					
					~					
					~					

위 기재 사항은 사실과 틀림없음을 서약합니다.

202 년 월 일

작성자 : (서명 또는 인)

- 첨부 1. 통장사본 1부
 2. 주민등록등본 1부
 3. 최종학위증명서 1부.
 4. 건강보험 자격득실확인서 1부.

부천대학교 산학협력단장 귀하

[별표8]

사 직 서

사 직 서			
성명	(한글) (영문)	주민등록번호 (외국인등록번호)	-
주소			☎ 전화번호(H/P)
최초임용일	20 . . .	계약종료일	20 . . .
사직희망일	20 . . .		
근무부서명	○○○연구센터		
직 급	<input type="checkbox"/> 연구사업계약직 연구원 <input type="checkbox"/> 연구사업계약직 행정원		
담당업무			
사 직 사 유	<input type="checkbox"/> 계약만료 <input type="checkbox"/> 권고사직 <input type="checkbox"/> 개인사정 【 <input type="checkbox"/> 타사전직 <input type="checkbox"/> 일신상퇴직】 <input type="checkbox"/> 연구사업만료		
노동청 실업급여신청	<input type="checkbox"/> 신청함 <input type="checkbox"/> 신청안함(개인사정/타사전직)		
* 사 유 :			
본인은 위와 같은 사유로 사직서를 제출합니다.			
20 년 월 일			
위원인(근로자) :			①
연구책임자 :			○○○ 교수 ②
부천대학교 산학협력단장 귀하			

퇴직자 정보보호서약서

1. 본인은 부천대학교 산학협력단(이하 "대학"이라 함)에 근무 중 직무상 지득한 핵심기술 및 정보, 과학기술정보 관련 제반 비밀사항 및 중요 기술비밀을 퇴직 후에도 일체 누설하지 않고, 귀 기관 소유의 모든 유·무형품과 주요 연구개발과제의 성과 및 결과를 반납할 것을 서약합니다.
2. 본인은 상기 사항을 성실히 준수할 것이며, 만약 위의 서약 사항을 위반하여 귀 기관에 손해를 입힌 경우에는 부정경쟁방지 및 영업비밀보호에 관한 법률에 따른 조치를 감수할 것은 물론, 귀 기관에 대한 손해배상과 모든 민·형사상의 책임을 질 것을 서약합니다.
3. 본인은 업무 중에 알게 된 개인정보 및 보안사항의 유·노출, 목적 외 이용이 법률 위반행위가 됨을 명심하고 본교에 재직 중은 물론 퇴직 후에도 비밀을 지키겠습니다.
4. 본인은 정당한 절차 없이 대학의 개인정보 및 보안사항이 포함된 파일을 무단으로 소유·출력 또는 제3자에게 유출하지 않겠습니다.
5. 본인은 대학으로부터 제공받은 정보자산(서류, 사진, 전자파일, 저장매체 (HDD 등), 전산장비 등)을 무단변조, 복사, 훼손 및 정보유실 등으로부터 안전하게 관리하겠습니다.
6. 관련법과 대학의 규정에서 정하는 개인정보보호 및 정보보안에 관한 내용을 준수하겠습니다.

20 년 월 일

소 속 : ○○○○연구센터

생년월일 :

성 명 :

①

부천대학교 산학협력단장 귀하

퇴직 확인서

소속 :

성명 :

상기 본인은 부천대학교 산학협력단(이하 “대학” 라 함)을 퇴직으로 인하여 업무상 취득한 모든 정보자산과 대학에서 지급받은 모든 장비 및 소프트웨어를 반납하고, 업무에 필요한 권한 및 책임에 대하여 인수자에게 모두 인계하였음을 확인합니다.

□ 확인 내용

구분	내용	확인자	비고
PC/노트북	업무 인수자(홍길동)에게 인계	연구책임자 000	
업무시스템 계정	퇴직 시 시스템에서 권한 회수	연구책임자 000	
문서	업무 인수자(홍길동)에게 인계	연구책임자 000	
보안서약서	작성하여 담당 부서에 제출	연구책임자 000	
업무 인수인계	업무 인수자(홍길동)에게 인계	연구책임자 000	

본인은 본 확인서가 퇴직 후에도 적용될 수 있음을 인식하고 있으며, 대학에서 근무 중 숙지하였던 정보보호 규정에 따라 준수할 것을 동의합니다. 만약 위반하였을 경우에는 “개인정보보호법” 등 관련법령에 의한 민·형사상의 책임 이외에도 대학의 정보보호 규정에 따른 징계조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것이며 대학에 끼친 손해에 대해 지체 없이 변상 및 복구할 것을 동의합니다.

*해당사항이 없는 경우 해당구분항목의 비고란에 “해당없음” 기재

20 년 월 일

성명 : (서명/인)

부천대학교 산학협력단장 귀하

퇴직금 적립 신청서

신 청 인	성 명			
	생년월일	. . .	전화번호	
임용사항	소 속	○○○연구센터		
	직종(직위)	<input type="checkbox"/> 연구사업계약직 연구원 <input type="checkbox"/> 연구사업계약직 행정원		
	총재직기간	20 . . ~ 20 . . .		
	퇴직금 정산기간	20 . . ~ 20 . . .		
	퇴직여부	<input type="checkbox"/> 퇴직 <input type="checkbox"/> 계속근무	퇴직일자	. . .
퇴 직 금	₩			
기타사항				
<p>본인은 위와 같이 퇴직금 적립을 신청합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>신청인(근로자) : ①</p> <p>연구책임자 : ②</p> <p>부천대학교 산학협력단장 귀하</p>				

<작성유의사항>

1. 퇴직금 적립 신청서는 퇴직금 수령자(신청인)가 직접 작성해야 합니다.
2. 총재직기간은 산학협력단에서 근무한 총 기간을 말하며, 퇴직금정산기간은 총 근무한 기간 중 어느 기간에 근무한 것에 대한 퇴직금인지 퇴직금 적립신청 대상이 되는 기간을 작성합니다.
3. 기재하신 퇴직금 적립요청액은 과제의 예산상황에 따라 실제 적립금액과 상이할 수 있습니다.
4. 기타사항란에는 특별한사항을 기재합니다.
5. 퇴직금 적립재원이 2개 이상일 경우, 과제별로 적립신청서를 작성하여주시기 바랍니다.
6. 과제종료시 퇴직금 적립이 불가한경우가 있으니 재임용 및 사직시점과 관계없이 별도로 과제 종료전 과제집행담당자에게 퇴직금 적립가능여부 확인 및 적립을 요청 (다년도과제의 연차종료전에도 동일 적용)