

Ⅱ. 대학원 내규 및 시행세칙

19. 대학원 전문연구요원 임용 및 복무에 관한 내규

제정 : 1995. 2.

개정 : 2014. 2. 25

제1조(목적) 이 내규는 「병역법」 제36조, 제37조, 제39조에 의하여 연세대학교 대학원 자연계열에 소속된 전문연구요원의 임용과 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 제2조(자격) 자연계 대학원 박사과정 합격자로서 전문연구요원 추천대상자 선발시험에 합격하여 전문연구요원으로 선발된 자로 한다.

제2조(정의 및 자격) ① “전문연구요원”이란 학문과 기술의 연구를 위하여 「병역법」 제36조에 따라 전문연구요원으로 편입되어 해당 전문분야의 연구업무에 종사하는 자를 말한다.

② 전문연구요원의 자격은 「병역법」 제37조 제2항에 의하여 자연계 대학원 박사학위과정 수학 중에 있는 자로서, 전문연구요원 선발에 합격하여 병무청에 편입된 자 또는 보충역 관정자로서 병무청에 편입된 자로 한다.

제3조(임용) ① 전문연구요원으로 편입된 자 중 박사학위과정 수료자를 소속 대학(원)장의 추천으로 총장이 임용한다.

② 임용시기는 2월 수료자는 당해 연도 3월 1일자, 8월 수료자는 당해 연도 9월 1일자로 임용한다.

③ 임용기간은 「병역법」 제39조에 의하여 임용일로부터 3년으로 하며, 1년 단위로 재임용을 하여야 한다.

제4조(복무 관리) ① 총장은 전문연구요원 지정업체장으로서 전문연구요원의 복무 관리를 대학(원)장에게 위임한다.

② 주임교수는 전문연구요원의 복무관리관으로서 학과 전문연구요원의 복무를 총괄한다.

③ 전문연구요원의 지도교수는 복무관리책임관으로서 해당 전문연구요원이 편입 당시의 연구분야에 성실하게 종사하도록 관리한다.

④ 학과 직원은 복무관리담당자로서 전문연구요원의 출근 및 복무상황을 확인·관리한다.

제5조(복무 및 위반) ① 「병무청 전문연구요원 관리 규정」 제32조에 의하여 복무시간(09:00~18:00)은 1일 8시간 무보수 근무를 원칙으로 하며, 야간 연구활동 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 복무관리담당자에게 사전에 서면으로 보고하여야 한다.

② 「병무청 전문연구요원 관리 규정」 제54조에 의하여 무단으로 결근할 경우 연장 중사하여야 하며, 복무기간 중 통산 8일 이상 무단결근하면 전문연구요원 자격을 상실한다.

제6조(준용) 본 규정에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 「병무청 전문연구요원 관리 규정」 및 대학원장이 따로 정한 바에 따른다.

부 칙

① 본 규정은 1995학년도 제1학기부터 시행한다.

② (시행일) 이 개정 규정(전문 개정)은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

전문연구요원 및 복무관리 담당자 매뉴얼

■ 전문연구요원 구분

- 편입자(복무자) : 박사(통합 포함)과정을 수료하여 전문연구요원으로 편입함과 동시에 전문연구요원으로서 복무가 시작됨.
- 편입대기자 : 전문연구요원 선발 합격된 자는 바로 편입되지 않고 박사(통합 포함)과정을 수료하면 편입됨.

■ 전문연구요원 복무 시 · 담당자 복무관리 시 주의사항

구분	주요 내용	복무관리 담당자 처리사항
겸직 불가	<p>1. 근무시간 중에 연구업무와 관련 없는 개인의 영리 추구활동 등은 금지</p> <p>가. 대학이나 학원의 시간강사로 근로시간 후에 출강 가능하나, 출강을 하기 위해 정해진 전문연구요원의 근무시간을 조정·변경하는 것은 불가함.</p> <p>나. 성적장학금 및 학과와 관련된 연구로 인한 장학금 수혜는 가능하나, 학과업무 외 개인자격으로 공동연구·기술지도 등 일정액의 급여를 받는 영리활동은 금지함.</p> <p>다. 수업조교는 불가함.</p> <p>2. 복무시간 외 단순 아르바이트는 가능</p>	<p>1. 전문연구요원의 겸직사실 적발 시 대학원으로 통보 (병무청의 조사 후, 겸직 시 편입취소)</p>
출근부 및 복무상황부 작성	<p>1. 출근부 : 출근 시 매일 작성</p> <p>가. 근무시간 : 출근 09시를 기준으로 1일 8시간(점심시간 1시간 제외) 근무를 원칙으로 하되, 야간 연구활동 등 부득이한 사유로 인해 출근이 늦어질 경우, 사전에 복무관리 담당자에게 보고하여야 함(1일 근로시간 8시간을 준수)</p> <p>나. 전문연구요원은 매월 출근부 결재란에 확인을 받아야 함.</p> <p>다. 부득이한 사유(야간 연구활동 등)로 출근시간 변경 시에는 학과 복무관리 담당자에게 유형근무(오전 11시 까지)를 신청 할 수 있음. (이럴 경우 휴계시간 1시간 및 근무시간 8시간을 명확히 정해야하며, 본인·지도 교수·주임교수의 성실복무 및 복무관리의 책임 서약서를 작성(서명 포함)하여 복무상황부에 비치함.</p>	<p>※ 병무청의 실태조사 시 집중조사 사항 이므로 철저한 관리가 필요함.</p> <p>1. 출근부 : 철저하게 점검</p> <p>2. 무단결근 전문연구요원은 7일 이내 대학원으로 통보(해당자의 무단결근 확인서 첨부) - 병무청의 실태조사 시 무단결근자의 무단결근 미통보는 과태료 부과 의 원인임)</p> <p>3. 복무기간 중 통산 8일 이상 무단결근하면 전문연구요원 편입취소 됨.</p>