전문연구요원 주 40시간 유연근무제 시행 안내 - 전문연구요원용 -

I. 개요

1. 관련: 전문연구요원 및 산업기능요원의 관리규정 제5장 제32조 5
2. 목적: 심야연구, 장기간실험 등 연구현실을 반영하여 대학원 전문연구요원의 연구몰입도 제고를 위해 복무관리 기준을 주 단위(40H) 유연근무제로 전환

3. 주요내용

- 가. 대상: 대학원 박사학위과정 전문연구요원 전원(대학부설연구소 미적용)
- 다. 시행일: 2022년 5월 9일 월요일부터(06시부터 출근 가능)
- 나. 월요일-금요일 평일 5일 내 주 40시간 유연근무제 시행

II. 주 40시간 유연근무제 도입 후 변경내용

1. 현행 내용과 비교

항목	< 현행 >	< 변경 후 >
출퇴근 시간	- 사전에 설정한 출퇴근 시간을 준수 - 출퇴근시간 위반 시 부정복무처리	- 정해진 출퇴근시간 없이 주 40시간근무 - 평일 06:00~24:00 내에 복무만 인정
주당근무시간	- 하루 8시간, 주 40시간 고정 근무 - 평일 주 5일 고정 스케줄 근무	- 1일 최대 12시간 범위 내 근무 - 평일 中 주 40시간 유연근무
출퇴근 방법	- 출근시간 이전 출근기록, 퇴근시간 이후 퇴근기록 필수 - 지문시스템, GLS 병행 기록 필수	- 출퇴근 가능시간(06:00~24:00) 내에 첫 출근기록부터 마지막 퇴근 기록까지의 시간을 복무시간으로 인정 - 지문시스템, GLS 병행 기록 필수
복무사항부기록	- GLS 복무상황부 활용	- GSLS 복무상황부 활용 - 조퇴, 외출(미복귀) 삭제
적용대상	- 복무중인 대학원 전문연구요원 전원 시스템 변경 당일부터 유연근무제 적용	

- 나. 교내 구성원별 변경사항

주체	변경사항
전문연구요원	1) 기존과 동일하게 GLS, 지문시스템 출퇴근 진행 2) 평일 중 복무인정시간(06시~24시) 내 일별 최대 12시간 복무 3) 위 2)번 조건 준수하여, 주 단위 40시간 복무 시행 4) 복무상황 구분별 변경된
단과대학 행정실 복무관리 담당자	1) 기존 월별 지각누계 자료 제출 폐지 2) 일 단위 출퇴근기록 복무확인 처리(ASIS- 출근관리(단과대별)메뉴) *복무확인 미처리시 전문연구요원 본인의 일일 출근시간 확인 불가 3) 주 단위 소속 단과대학 전문연구요원 40시간 복무여부 확인
지도교수	변동사항 없음(전문연구요원 주 40시간제 복무제도 도입만 참고)

3. 시스템 개발 계획(안)

4. 비

시스템	메뉴(화면)	기능
GLS(전문연)	주차별 복무시간 조회	-주차별로 인정된 복무시간 조회 기능 -기본화면은 출근관리(개인별)처럼 달력화면 출력 -일별로 당일 출퇴근시간, 누적 근무시간 표기 -주차별로 주당 누적 근무시간 기록 -근무시간 주 40시간 미달 시 붉은색으로 표기 -데이터는 기존의 GLS 출퇴근 데이터에서 가져옴 -복무상황부에 입력한 날짜, 시간이 달력에 반영되어 확인 가능하도록 처리
	출퇴근등록화면	- 평일 06:00 ~ 24:00 이외에 출퇴근 등록 시도시 '출퇴근등록 가능 시간이 아닙니다' 메시지 출력 - 1일 최대 12시간까지만 근무가능하도록 제한
ASIS(담당자)	주차별 복무시간 조회	-주차별 복무시간 조회의 기본적인 기능 동일 -월별 출근기록 출력기능(출근관리(개인별)메뉴와 동일)

*기존 GLS, ASIS 메뉴는 유지

전문연구요원 및 산업기능요원의 관리규정

제32조(전문연구요원과 산업기능요원의 신상변동 통보)

- ① 관할지방병무청장은 연구요원 또는 기능요원으로 편입된 사람에 대하여는 개인별 복무기록표 등록전산화면에 입력하여야 한다.
- ② 병역지정업체의 장은 연구요원 또는 기능요원에 편입된 사람의 복무기록표를 전산으로 출력 받아 관리하되, 법 제40조 및 영 제91조에 따른 신상변동사항 등을 제74조의 정령요령에 따라 전산화면 및 복무기록표에 정리(입력)하여야 한다. <개정 2016.11.30.>
- ③ 병역지정업체의 장은 연구요원 및 기능요원을 편입당시의 연구 또는 제조·생산분야에 성실히 복무하게 하여야 하며, 근로시간(연장·야간·휴일근로시간을 포함한다. 이하 같다.)중 연구 또는 제조·생산활동과 관련이 없는 개인영리추구활동 등을 하지 아니하도록 관리하여야 한다. 다만, 단체협약·취업규칙에 따라 근로시간으로 인정한 노조총회 참석, 전 직원이 참여하는 창립기념회 등은 통상적인 범위에서 근로시간으로 인정할 수 있다. <개정 2010. 3.31, 2016.11.30, 2019. 5.31.>
- ④ 병역지정업체의 장은 소속 병역지정업체(연구소·공장)별로 복무관리 담당자를 임명하는 등 자체복무관리 체계를 유지하여야 한다. 다만, 자연계대학원(과학기술원 포함)은 복무인원 규모와 연구장소의 분산 등을 고려하여 1인의 복무관리 담당자로 복무관리가 어려운 경우 단과대학, 학과별로 복무관리 담당자를 추가로 지정하여야 한다. <개정 2013. 8. 6., 2016.11.30.>
- ⑤ 연구요원 및 기능요원의 1일 근로시간은 8시간을 기준으로 한다. **다만, 박사과정 전문연구요원은 주 40시간 유연근무를 실시할 수 있으며, 1일 복무시간은 최대 12시간 이내로 하되, 출퇴근 관리 등 세부 운영사항은 자연계대학원 또는 과학기술원별로 수립하여야 한다.** <개정 2013. 8. 6., 2014.10.29., 2016.11.30., 2021.11.30.>
- ⑥ 파견·병가기간 등 기간의 계산 시 "월(月)" 단위의 계산은 시작하는 "월"의 기산일부터 마지막 "월"의 그 기산일에 해당하는 날의 전일(前日)까지로 기간이 만료되며, 마지막 "월"에 그 기산일에 해당하는 "일(日)"이 없는 때에는 그 "월"의 말일로 기간이 만료된다. <신설 2015. 5.19>
- ⑦ 기간의 시작일부터 마지막일까지의 일수(日數)가 제6항에 따른 "월"에 해당하지 아니하는 때에는 각각의 "일수(日數)"를 합산하여 처리하고 "일수"의 합이 30일에 달한 때에는 이를 "1개월"로 계산한다. <신설 2015. 5.19>