

② 위원장은 사무처장이 되며, 위원은 총장이 위촉하는 직원으로 구성한다.(개정 2018.02.01.)

③ (삭제)

④ (삭제)

제8조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 직원의 임면, 승진, 전보, 업무평정 등에 관한 사항
2. 기타 직원인사에 관한 사항 및 총장이 부의하는 사항

제9조(회의) ① 위원회의 회의는 재적위원 2/3 이상의 출석으로 개최하고 출석위원 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.

② 위원장은 위원회 의결 결과를 총장에게 보고하여야 한다.

③ 위원장이 인사 보안 유지 및 위원회를 소집하지 아니하고 정책적으로 결정할 필요가 있다고 판단되는 사안에 대하여는 총장의 승인을 득하여 위원회를 소집하지 아니할 수 있다. 이 경우에는 위원장이 추후 그 결정사항에 대하여 위원들에게 그 사유 및 결과를 설명하여야 한다.

제10조(주관부서) 위원회의 사무는 사무처에서 관장한다.

제11조(간사) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둔다.

② 간사는 사무처 직원 중에서 위원장이 임명한다.

제12조(보칙) 이 규정에 정하지 않은 사항은 위원회의 결의에 따른다.

제 3 장 신규임용

제13조(신규임용 원칙) ① 직원의 신규임용은 공개전형을 원칙으로 하되, 필요시 특별채용을 할 수 있다.

② 신규임용을 위한 기본 채용절차는 다음과 같다. 단, 총장 및 임면권자가 필요하다고 인정될 경우 절차가 추가 또는 생략될 수 있다.(개정 2018.02.01.)

1. 서류전형
2. 면접전형
3. 최종합격

제14조(초임호봉) 초임호봉은 학력, 임용전 경력(재직기간, 직위, 담당업무) 및 자격증 등을 감안하여 위원회의 심의를 거쳐 총장의 제청으로 임면권자가 결정한다.

제15조(결격사유) 다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자

3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되지 아니하거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예 기간이 완료된 날로부터 1년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 징계해직 처분을 받고 이로부터 2년을 경과하지 아니한 자
7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
8. 병역의무를 기피한 자
9. 기타 직원으로서 부적당하다고 인정되는 자

제16조(수습기간) ① 직원을 신규 임용할 때에는 3개월의 수습기간을 둔다. 단, 채용예정자의 경력, 능력, 적성 등을 감안하여 수습기간을 면제하거나 조정할 수 있다.

② 수습기간 중에 있는 자에 대하여는 직무수행에 필요한 교육훈련을 과하고 실무를 수습하게 한다.

③ 수습기간은 근무년수에 산입한다.

제17조(수습기간 중 대우) 수습기간 중 봉급은 해당 직급 초봉의 70%를 지급한다.

제18조(신규채용 배척) 수습기간 중에 있는 자가 다음 각 호에 해당될 때에는 수습기간 만료와 관계없이 임용을 취소할 수 있다.

1. 무단으로 3일 이상 결근한 때
2. 정신 및 지체상의 장애로 직무를 감당할 수 없다고 판단될 때
3. 제15조에 규정된 결격사유가 발견된 때
4. 제출서류에 허위사실이 발견된 때
5. 기타 직원으로서 능력과 자질이 현저히 부족하다고 판단될 때

제 4 장 승진 및 승급

제19조(승진) ① 승진대상자는 매년 4월 1일과 10월 1일을 기준으로 승진최저년수에 도달한 자로 한다.

② 승진은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 임면권자에게 제청한다.

제20조(승진평정) 승진평정체계 및 상신 절차는 따로 정한다.

제21조(승진최저년수) ① 직원의 승진최저년수는 다음과 같다.

일반직 · 기술직 승진최저년수(본 대학교 만 근무년수)					
9급→8급	8급→7급	7급→6급	6급→5급	5급→4급	4급→3급
3	3	4	4	4	4

② 제1항의 년수에는 휴직기간, 직위해제기간, 징계처분 및 제23조에 규정된 임용의 제한 기간은 포함하지 아니한다. 단, 다음 각 호의 휴직기간과 직위해제기간은 제1항의 기간에 산입한다.

1. 신체 및 정신상의 장기요양이 필요하여 휴직한 경우 중 사립학교교직원연금법에 의한 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직기간
2. 징계의결 요구로 인해 직위해제 처분을 받은 자가 그 처분의 사유가 된 징계처분이 직원재심위원회의 결정 또는 법원의 판결에 의하여 무효 또는 취소로 확정된 경우의 그 직위해제 기간(징계의결 요구에 대해 직원징계위원회가 징계하지 아니하기로 의결한 경우를 포함한다)
3. 형사사건으로 기소되어 직위해제 처분을 받은 자의 경우에 그 처분의 사유가 된 형사사건이 법원의 판결에 의하여 무효 또는 무혐의로 확정된 경우의 그 직위해제 기간

③ 기능직의 승진최저년수는 별도로 정한다.

제22조(특별승진 및 승급) 직원이 다음 각 호에 해당되는 경우에는 제21조 규정에도 불구하고 위원회의 심의 및 총장의 제청으로 특별승진 및 승급을 할 수 있다.

1. 직무수행 능력이 탁월하여 본 대학교 발전에 지대한 공헌을 한 자
2. 제안의 채택 · 시행으로 예산의 절감 등 본 대학교 운영에 현저한 공적이 있는 자
3. 재직 중 공적이 특히 현저한 자가 공무로 인하여 사망한 때

제23조(승진 및 승급의 제한) ① 다음 각 호에 해당하는 자는 승진 및 승급을 할 수 없다.

1. 징계처분 및 휴직 중에 있는 자
2. 징계처분 집행이 종료된 날로부터 일정기간(강임,정직,감봉은 1년, 견책은 6개월)이 경과되지 아니한 자 (개정 2020. 2. 1.)

② 전항의 규정에 의하여 승진 및 승급 제한 기간 중에 있는 자가 다시 징계처분을 받은 경우에는 전체 제한기간이 완료된 날을 기점으로 승진 및 승급기간을 적용 · 계산한다.

제24조(승급) 직원의 승급은 매년 3월 1일에 행하며, 직원업무평정 결과에 따른다.

제 5 장 전보, 겸임 및 파견

제25조(전보발령) 전보는 원칙적으로 동일직렬의 범위 내에서 행한다. 단, 해당 직원이 이동될 직무에 자격과 능력이 있다고 판단될 경우에는 타 직렬로 이동시킬 수 있다.

제26조(전보시기) 전보는 동일직에 만 2년 이상 근속한 자에 한하여 실시함을 원칙으로 하며, 기구개편으로 인한 직제·인원조정 또는 대학운영상 필요하다고 판단되는 경우에는 수시로 행할 수 있다.

제27조(겸임) 직위 및 직무내용이 유사하고 담당업무 수행에 지장이 없다고 인정될 경우에는 직원에게 둘 이상의 직무를 겸임하게 할 수 있다.

제28조(파견) ① 특별업무의 수행, 업무수행과 관련된 행정지원 및 연수를 위하여 필요하다고 판단되는 경우에는 직원을 다른 기관에 일정기간 파견 근무하게 할 수 있다.

② 파견 사유가 소멸되었을 경우에는 직원을 지체 없이 복귀시켜야 한다.

제 6 장 신분보장

제29조(의사에 반한 신분조치) 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 이 규정에서 정하는 정당한 사유에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 감봉, 휴직, 해직 및 기타 신분상의 불이익 처분을 받지 아니한다. 단, 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 발생한 경우와 조건부로 임용된 자는 예외로 한다.

제30조(정년) 직원의 정년은 국가공무원법 제74조의 규정을 준용한다.

제31조(휴직) 직원이 다음 각 호에 해당되는 경우 임면권자는 휴직을 명할 수 있다.

1. 신체·정신상의 장애로 장기요양을 요할 때
2. 천재지변 또는 전시·사변이나 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 되었을 때
3. 병역법에 의한 병역복무를 필하기 위하여 징집 또는 소집되었을 때
4. 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때
5. 개인적인 사유로 인하여 휴직청원에 이유가 있다고 인정될 때
6. 모성보호와 관련된 법령에 부합될 때
7. 기타 임면권자가 필요하다고 인정될 때

제32조(휴직기간) ① 제31조 제1호의 규정에 의한 휴직기간은 1년 이내로 한다.

② 제31조 제2호의 규정에 의한 휴직기간은 3월로 한다.

③ 제31조 제3호, 제4호의 규정에 의한 휴직기간은 그 복무기간이 만료될 때까지로 한다.

④ 제31조 제5호, 제7호의 규정에 의한 휴직기간은 그 사유에 따라 정하되 다음 기간을 초과할 수 없다.

1. 근속 3년 미만 : 3월

2. 근속 5년 미만 : 6월

3. 근속 10년 미만 : 1년

4. 근속 10년 이상 : 1년 6월

5. 근속 1년 미만인 자는 제31조 제1호 또는 공상의 경우를 제외하고는 휴직할 수 없다.

⑤ 제31조 제6호의 규정에 의한 휴직기간은 관련 법령을 준거하여 총장이 따로 정한다.

제33조(휴직직원의 처우) ① 제31조 제1호의 규정에 의하여 휴직된 직원에 대하여는 봉급의 7할을 지급한다. 단, 결핵성 질환으로 인하여 휴직한 경우에는 그 기간 중 봉급의 8할을 지급하며, 공무상 질병으로 인해 휴직한 경우에는 그 기간 중 봉급의 전액을 지급한다.

② 제31조 제2호에서 제5호의 규정에 의하여 휴직된 직원에 대하여는 봉급을 지급하지 아니한다.

③ 제31조 제6호의 규정에 의하여 휴직된 직원의 봉급은 임면권자가 정한다.

제34조(휴직직원의 신분) ① 휴직 중의 직원은 그 신분은 보유하나 직무에는 종사하지 못한다.

② 휴직기간 중에 그 사유가 소멸될 때에는 임면권자는 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

③ 휴직기간이 만료된 직원은 제31조 제2호의 경우를 제외하고는 당연 복직된다.

제35조(직위해제 및 해임) ① 형사사건으로 기소된 직원에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.

② 임면권자는 다음 각 호에 해당되는 직원에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.

1. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자

2. 징계의결이 요구된 자

③ 제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우 그 사유

가 소멸된 때에는 임면권자는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

④ 제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 직위가 해제된 자에 대하여는 봉급의 8할을 지급한다. 단, 제1항 또는 제2항 제2호에 의하여 직위 해제된 자가 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 이후부터 봉급의 5할을 지급한다.

⑤ 임면권자는 제2항 제1호에 의하여 직위 해제된 자에 대하여 3월 이내의 기간 동안 대기를 명할 수 있다.

⑥ 제5항의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자에 대하여 임면권자는 능력회복이나 태도개선을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제 부여 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

⑦ 제2항 제1호의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자가 그 기간 중 능력의 향상 또는 개선의 의지가 없다고 인정될 때에는 임면권자는 직원징계위원회와 총장의 동의를 얻어 면직시킬 수 있다.

제 7 장 포 상

제36조(포상의 결정) 다음 각 호에 해당할 때에는 개인 또는 부서(단체)포상을 할 수 있다.(개정 2010.6.1)

1. 본 대학교 발전에 현저한 공로나 업적이 있을 때
2. 재해 및 그 밖의 손실을 사전에 예방한 공로가 있을 때
3. 제안된 내용으로 대학발전에 현저히 기여하였을 때(개정 2010.6.1)
4. 그 밖에 대학발전에 현저히 기여하였을 때(개정 2010.6.1)

제37조(포상의 실시방법) ① 포상은 위원회의 심의를 거쳐 총장 또는 임면권자가 결정한다.

② 포상은 총장 또는 임면권자 명의로 한다.

제38조(포상의 특전) 포상대상자에게는 표창과 함께 다음 각 호의 특전을 부여할 수 있다.

1. 승진순위에 있어서의 우선
2. 포상금의 지급
3. 특별휴가
4. 기타 인사평정에 반영

제39조(이중포상의 금지) 포상은 동일 공적에 대하여 이중으로 행할 수 없다.

제 8 장 징 계

제40조(징계권) 직원의 징계권은 임면권자에게 있다.

제41조(징계의 사유) 직원이 다음 각 호에 해당되는 경우에는 징계처분을 한다.

1. 법령·정관·규정을 위반하거나 본 대학교의 명예와 위신을 손상시켰을 때
2. 고의 또는 과실로 본 대학교 재산상에 손실을 끼쳤을 때
3. 복무질서를 훼손시키는 행위가 있을 때

제42조(징계의 종류) 징계의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 파면·해임 : 직원의 신분을 제적하여 해직한다.
2. 강임 : 동일한 직렬 내에서의 하위직급으로 임명한다.
3. 정직 : 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하고 그 기간 중 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 보수는 2/3를 감한다. (개정 2020. 2. 1.)
4. 감봉 : 1개월 이상 5개월 이하로 하고 그 기간 중 보수는 1/3을 감한다.
5. 견책 : 전과에 대하여 반성하고 근신하게 한다.

제43조(징계규정) 이 규정 외의 징계에 관한 사항은 따로 정한다.

제44조(징계량의 기준) 징계량을 결정함에 있어 사고관계자의 소행·근무성적·개선 의지와 사고의 원인·정도·피해보전·징계요구의 내용·기타 정상 등을 참작하여 결정한다.

제45조(징계책임) ① 징계처분은 민사상의 책임에 영향을 주지 아니 한다.

- ② 민사상의 배상책임자가 배상능력이 없을 때에는 신원보증인으로 하여금 배상하게 한다.

제46조(기타) 이 규정에서 명시하지 않은 사항은 공무원임용령을 준용한다.

제 9 장 보 수

제47조(보수) 직원의 보수에 관한 사항은 따로 정한다.

제 10 장 복 무

제48조(복무) 직원의 복무에 관한 사항은 따로 정한다.

제 11 장 업무평정

제49조(업무평정) 직원의 업무평정에 관한 사항은 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2001년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2004년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 개정 이전에 실시된 직원인사규정은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2005년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 개정 이전에 실시된 직원인사 내역은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2005년 10월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 개정 이전에 실시된 직원인사규정은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 개정 이전에 실시된 직원인사규정은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 개정 전에 발생 되는 사항은 이전 직원인사규정을 적용한다.