

직원인사규정

제정 : 1995.03.01
개정 : 2001.03.01
개정 : 2012.03.01
개정 : 2014.07.01
개정 : 2017.05.01
개정 : 2020.03.01
개정 : 2020.04.01
개정 : 2021.02.08
개정 : 2021.12.01
개정 : 2022.10.01

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 대원대학교(이하 “본 대학교” 라 한다.)의 일반직원에게 적용할 인사관리의 기준을 확립함으로써 인사의 공정을 기함과 동시에 업무능률의 향상을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다. <개정 2021. 12. 01.>

1. “일반직원” 이라 함은 정관 제79조에서 정하는 일반직원을 말한다.
2. “직위” 라 함은 1인의 직원에게 부여하는 직무와 책임을 말한다.
3. “직급” 이라 함은 직무의 종류, 곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 말한다.
4. “임용” 이라 함은 신규채용, 승진, 강임, 전직, 전보, 겸임, 파견, 휴직, 직위해제, 정직, 복직, 해임, 면직 및 파면을 말한다.
5. “승진” 이라 함은 하위직급으로부터 차상위 직급으로 임용되는 것을 말한다.
6. “강임” 이라 함은 상위직급으로부터 하위직급으로 임용하는 것을 말한다.
7. “전직” 이라 함은 직렬을 달리하는 임명을 말한다.
8. “전보” 라 함은 동일한 직급 내에서 근무부서의 변경을 말한다.
9. “복직” 이라 함은 휴직, 직위해제 및 정직 중에 있는 직원을 직무에 복귀시키는 것을 말한다. <개정 2021. 12. 01.>
10. “직렬” 이라 함은 직무의 종류가 유사하고 그 책임과 곤란성의 정도에 따라 분류되는 직급의 군을 말한다.

제3조(직원의 구분) 일반직원은 업무의 성질에 따라 다음 각 호와 같이 구분한다. <개정 2021. 12. 01.>

1. 일반직 : 일반 행정 부서에서 행정업무에 종사하는 자
2. 기술직 : 기술관련 자격증 소지자로서 기술업무에 종사하는 자
3. <삭제 2012. 03. 01.>
4. <삭제 2012. 03. 01.>
5. <삭제 2012. 03. 01.>
6. 계약직 : 임용기간을 정하여 일반 행정업무 또는 기술업무에 종사하는 자 <신설 2017. 05. 01., 2020. 04. 01.>

제2장 임 용

제4조(임용의 원칙) 일반직원의 신규임용은 공개채용에 의함을 원칙으로 하며, 직무에 따른 학력, 능력, 기술 및 자격 등을 고려하여야 하며, 호봉의 경력환산은 <별표>에 의한다. <개정 2021. 02. 08., 2021. 12. 01.>

제5조(임용권자) 일반직원의 임명, 전직, 해직 등 기타 모든 인사는 총장의 제청으로 이 사장이 행한다.

제6조(인사위원회) ① 직원의 임용 및 총장이 부의하는 사항을 심의하기 위하여 인사위원회를 둔다.

② 인사위원회의 조직과 운영에 관한 사항은 별도의 규정을 둔다.

제7조(임용기준 및 구비서류) ① 일반직원의 신규임용은 공개채용을 원칙으로 하되 필요한 때에는 소관직무를 수행하는데 학식과 능력이 있다고 인정되는 자로 특별채용할 수 있다.

② 일반직원의 임용에 있어서는 다음 각 호의 서류를 제출하도록 하여 확인하여야 한다. <개정 2021. 12. 01.>

1. 인사기록카드(소정양식) 2부
2. 이력서 1부
3. 개인정보수집 동의서 1부 <개정 2017. 05. 01.>
4. 학력 및 성적증명서(최종학교) 각 1부
5. 경력증명서(경력사항 첨부) 각 1부
6. <삭제 2017. 05. 01.>
7. 가족관계증명서 2부 <개정 2017. 05. 01.>
8. 주민등록초본 1부 <개정 2017. 05. 01.>
9. <삭제 2017. 05. 01.>

- 10. 채용신체검사 <개정 2017. 05. 01.>
- 11. <삭제 2017. 05. 01.>
- 12. <삭제 2017. 05. 01.>
- 13. <삭제 2017. 05. 01.>
- 14. 성범죄 경력조회 동의서 1부 <신설 2021. 02. 08.>
- ③ <삭제 2017. 05. 01.>

제8조(인사발령의 효력) ① 임용은 발령으로서 그 효력을 발생한다. 다만, 신규임용자는 신원조회 결과 결격사유가 없는 자이어야 한다. <개정 2021. 12. 01.>

② 일반직원은 인사발령에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

③ 인사발령은 취소할 수 없다. 다만, 직무상의 착오 또는 허위서류의 제출로 임용된 때에는 그 발령을 취소하거나 해당직원을 징계할 수 있다.

제9조(정원의 관리) 일반직원은 정원에 의하여 관리하되, 일반직원의 현 인원이 정원을 초과할 때에는 신규임용을 하지 못한다.

제10조(계약직원) ① 비정기적인 업무의 처리를 위하여 총장이 필요하다고 인정 할 때에는 당해 연도의 예산의 범위 내에서 계약직원을 임용할 수 있다. <개정 2021. 12. 01.>

② 계약직원의 임용은 계약으로 정한 기간으로 한다. 다만, 업무의 특수성을 고려하여 필요한 경우 총 계약기간 2년 범위 내에서 조정할 수 있으며, 연령에 제한을 두지 않는다. <개정 2021. 12. 01.>

③ 계약기간이 만료되는 계약직원에 대하여 재계약을 하지 않을 경우에는 계약만료일 30일 전에 통보하며, 당해 직원은 계약기간이 만료되는 날에 당연퇴직한다. <개정 2021. 12. 01.>

④ 계약직원이 다음 각 호에 해당되는 경우에는 계약을 해지하거나 퇴직처리한다. <개정 2021. 12. 01.>

1. 직무를 태만히 하거나 근무능력이 부족할 때
 2. 제반규정 또는 지시명령에 불복종하여 계약을 유지할 수 없을 때
 3. 신체, 정신상의 이상으로 직무를 정상적으로 수행할 수 없을 때
 4. 직제개폐 또는 담당 업무의 통폐합, 기타의 사유로 인해 직무를 수행할 수 없을 때
- <개정 2021. 12. 01.>

[본조신설 2020. 04. 01.]

제11조(임용제한) 다음 각 호에 해당되는 자는 직원으로 임용할 수 없다. <개정 2021. 12. 01.>

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인 <개정 2021. 12. 01.>
2. 금고 이상의 형을 받고 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 않은 자
3. 파산자로서 복권되지 않은 자

4. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
5. 기타 본 대학교 일반직원으로 임용함이 부적당하다고 인정되는 자

제3장 승진

제12조(승진시기 및 대상) ① 일반직원의 승진은 매 학년초인 3월 1일에 시행함을 원칙으로 한다.

② 승진은 정관의 직급별 정원 내에서 결원이 있을시 인사고과평정에 의한다.

③ 승진대상자는 승진하고자 하는 직위 및 직급에서 다음 각 호에서 정하는 근무년수 이상 근무한 자로서 근무성과 업무능력이 타의 모범이 되어야 한다. <개정 2021. 12. 01.>

1. 9급 : 2년 이상 <개정 2021. 12. 01.>
2. 7급 및 8급 : 3년 이상 <개정 2021. 12. 01.>
3. 6급 : 4년 이상 <개정 2021. 12. 01.>
4. 4 및 5급 : 5년 이상 <개정 2021. 12. 01.>
5. 3급 : 3년 이상 <개정 2021. 12. 01.>
6. 고용직: 2년 이상 <개정 2021. 12. 01.>

제13조(승진의 제한) 다음 각 호에 해당하는 자는 승진임용을 제한한다. <개정 2021. 12. 01.>

1. 징계처분 및 휴직 중에 있는 자
2. 징계처분의 집행이 완료된 날로부터 다음 각 목의 기간이 경과되지 않은 자 <개정 2021. 12. 01.>
 - 가. 정직 : 18월
 - 나. 감봉 : 12월
 - 다. 견책 : 6월
3. 근무성과가 극히 불량한 자
4. 기타 승진에 부적합하다고 인정된 자

제14조(승진후보자 명부 작성) 사무처장은 매년 12월말을 기준으로 인사 평정에 의거 승진후보자 명부를 작성하여 총장에게 제출하여야 한다. <개정 2014. 07. 01., 2017. 05. 01., 2020. 03. 01., 2021. 12. 01.>

제15조(승진심사) ① 사무처장은 승진후보자 명부의 고순위자 순위로 승진예정 인원의 2~3배수를 총장에게 상신한다. <개정 2020. 03. 01.>

② 총장은 직원인사위원회의 심의를 거쳐 승진후보자를 선정하여 이사장에게 제출한

다.

③ 이사장은 승진자를 결정하여 총장에게 통보한다.

제16조(특별승진 및 특별승급) ① 본교 발전에 현저한 공로가 있는 자로서, 부서장의 추천을 받아 특별 승진할 수 있다.

② 본교 발전에 현저한 공로가 있으며, 업무로 인한 부상, 재해 또는 순직시 부서장의 추천을 받아 특별 승진할 수 있다.

③ 특별승진 및 특별승급은 1직급 승진 및 1호봉 승급을 초과할 수 없다.

제4장 전 보

제17조(전보의 원칙) ① 일반직원의 근무처 변경은 행정의 발전과 개인의 업무능력 향상을 위하여 2년을 단위로 이동 근무하게 한다. 다만, 업무의 형편상 부득이하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니한다. <개정 2021. 12. 01.>

② 일반직원의 근무처 이동은 매년 7월에 실시함을 원칙으로 한다. 다만, 기구개편 등 기타 특별한 경우에는 수시로 할 수 있다. <개정 2017. 05. 01., 2021. 12. 01.>

제5장 신분보장

제18조(신분보장) 일반직원은 형의 선고, 징계처분, 형사피소 또는 이 규정에서 정하는 정당한 사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 감봉, 휴직, 해직 등 기타 불이익한 처분을 받지 아니한다. 다만, 기구의 개폐 및 축소로 인하여 폐직 또는 감원이 될 때에는 예외로 한다.

제19조(겸직금지) 일반직원은 타 기관에 겸직 근무할 수 없다.

제20조(휴직의 사유) 일반직원이 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 휴직을 명할 수 있다.

1. 신체 및 정신상의 장애와 질병으로 직무를 감당할 수 없거나 계속 근무로 병세가 악화 또는 전염의 우려성이 있을 때
2. 병역법의 규정에 의거 징집 또는 소집될 때
3. 형사사건으로 기소되었을 때 <개정 2021. 12. 01.>
4. 천재지변 또는 전시사변이나 기타 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명일 때
5. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 가진 남녀 직원이 그 영유아의 양육을 위하여 육아휴직을 청구하는 경우 <신설 2020. 04. 01.> <개정 2021. 12. 01.>

제21조(휴직의 기간) ① 일반직원의 휴직 기간은 다음 각 호와 같다. <개정 2021. 12. 01.>

1. 전조 1호의 휴직 기간은 1년 이내
2. 전조 2호의 휴직 기간은 복무기간 만료 시까지
3. 전조 3호의 휴직 기간은 형의 확정 판결이 날 때까지
4. 전조 4호의 휴직 기간은 3개월
5. 전조 5호의 휴직 기간은 1년 이내 <신설 2020. 04. 01.>

② 휴직 기간 중 근속연수 계산은 교직원표창규정에서 정하는 바에 의한다.

제22조(휴직 중의 신분) ① 휴직 중의 일반직원은 신분을 보유하나 직무에 종사하지 못한다. <개정 2021. 12. 01.>

② 휴직기간 중에 그 사유가 소멸될 때에는 임용권자는 지체없이 복직을 명하여야 한다.

③ 휴직이 만료된 일반직원은 제20조제4호의 경우를 제외하고는 당연히 복직된다. <개정 2020. 03. 01., 2021. 12. 01.>

제23조(휴직기간의 처우) 휴직 중 직원의 처우는 법인 정관의 휴직교원의 처우에 의한다. <개정 2020. 04. 01.>

제24조(휴직자의 해직) ① 휴직자는 휴직기간 만료 전에 복직 신청을 하여야 하며, 복직 신청을 하지 않은 경우와 휴직의 사유가 소멸되지 않았다고 인정될 때에는 휴직기간 만료와 동시 당연퇴직한다.

② 휴직자로서 허가 없이 타 직업에 종사하였을 때는 그 직업에 종사한 날로부터 퇴직한 것으로 본다.

제25조(직위해제) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 자에게는 직위를 부여하지 아니한다.

1. 형사사건으로 기소된 자
2. 신체, 정신상의 이상으로 직무를 감당하지 못할 자
3. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자
4. 징계 의결이 요구된 자

② 제1항에 의하여 직위를 부여하지 않은 경우에 그 사유가 소멸될 때에는 임용권자는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다. <개정 2021. 12. 01.>

③ 제1항에 의하여 직위해제를 받은 자가 그 기간 중 능력의 향상 또는 개전의 정이 없다고 인정될 때에는 임면권자는 면직시킬 수 있다. <개정 2021. 12. 01.>

④ 직위해제된 자는 업무에 종사할 수 없다. <개정 2021. 12. 01.>

제26조(당연퇴직) ① 일반직원이 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 당연 퇴직된다. <개정 2021. 12. 01.>

1. 사망하였을 때
2. 정년에 도달한 자
3. 휴직기간이 경과한 뒤 복직명령이 없을 때
4. 휴직자로서 허가 없이 타 사업에 종사하였을 때
5. 계약직원의 경우 제10조 제3항에 따라 계약기간이 만료되었을 때 <개정 2020. 04. 01., 2021. 12. 01.>

② 일반직종 중 전항의 퇴직사유가 발생하였을 때는 소속과는 5일 이내에 소속처장에게 보고하고 서면으로 사무팀에 통보하여야 한다. <개정 2014. 07. 01., 2020. 03. 01., 2021. 12. 01., 2022. 10. 01.>

③ 일반직원 중 제1항 제2호 해당자 중에 재무, 회계, 조달업무 관련자는 그 정년 3월~6월 전에 직위해제하여 본부 대기를 명한다. <개정 2021. 12. 01.>

제27조(정년) ① 직원의 정년은 만 60세로 정한다.

② 직원은 그 정년이 달한 날이 3월에서 8월 사이에 있으면 8월 31일에, 9월에서 다음 해 2월 사이에 있으면 다음 해 2월 말일에 당연 퇴직된다, <개정 2021. 12. 01>

제6장 상 별

제28조(표창) 일반직원 표창에 관한 사항은 「교직원 표창규정」에서 정하는 바에 따른다. <개정 2021. 12. 01.>

제29조(징계) 일반직원의 징계에 관한 사항은 「법인 정관」 제84조에서 정하는 바에 따른다. <개정 2021. 12. 01.>

제7장 보 칙

제30조(준용) 이 규정에서 정한 이외의 사항은 「법인 정관」 및 「사립학교법」을 준용한다. <개정 2021. 12. 01.>

부 칙

이 규정은 1995년 3월 1일부터 시행한다.

3-2-10 직원인사규정

부 칙

이 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

② (직종변경) 제3조 직원의 구분은 직종변경에 따라 일반직과 기술직으로 구분한다.

부 칙

이 규정은 2014년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 2월 8일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 10월 1일부터 시행한다.

[별 표]

경력연수 환산표

1. 행정직 및 기술직

경 력 내 용	환산율	비 고
교육행정기관, 공무원	80%	
일반관서, 지방자치단체	60%	
법인회사, 교육문화단체	50%	
각종회사 및 기타직종	30%	

2. 기능직 <삭제: 2012.03.01>

3. <삭제: 2012.03.01>