

# 직원 인사 규정

## 제 1 장 총 칙

**제 1 조 (목적)** 이 규정은 호서대학교(이하 “본 대학”이라 한다)에 재직하는 직원에 대한 인사관리 기준을 정하여 인사행정의 합리화를 기함을 목적으로 한다.

**제 2 조 (적용 및 준용)** ① 이 규정은 본 대학 직원에게 적용한다.

② 이 규정에 정한 이외의 사항은 법인정관, 대학설립정신, 교육법, 관계법령을 준용한다.

③ 계약직원 등 비정규직원에게는 이 규정을 적용하지 아니한다.

**제 3 조 (겸직규제)** 직원은 총장의 허가 없이 영리 또는 보수를 목적으로 하는 업무에 종사하거나 다른 직무를 겸할 수 없다. (개정 2022. 2. 8.)

**제 4 조 (직원의 구분)** ① 직원은 다음과 같이 구분한다. (개정 2010. 3. 1, 2017. 9. 1)

1. 행정직(A): 행정 일반에 대한 업무를 담당하는 직원(개정 2017. 9. 1)
2. 행정직(B): 행정 일반에 대한 업무지원(보조)을 담당하는 직원 (별표 3)(신설 2017. 9. 1)
3. 기술직(A) : 기술 일반에 대한 업무를 담당하는 직원(개정 2015. 6. 1)
4. 기술직(B) : 기능적인 업무를 담당하는 직원(별표 3-1) (개정 2010. 9. 1, 2015. 6. 1, 2017. 9. 1)
5. 별정직: 특정한 업무를 담당하는 직원(별정직원 인사에 관한 사항은 따로 정한다.)

② <삭제 2010. 3. 1>

③ 제1항제2호의 업무지원(보조)라 함은 제1항제1호의 업무 보조 및 단순업무로서 부서장(팀장급) 전결 사안에 대한 업무를 말한다.(신설 2017.12.14)

**제 4 조의 2 <삭제 2020. 10. 1.>**

**제 4 조의 3 <삭제 2020. 9. 1.>**

## 제 2 장 임 용

**제 5 조 (임용)** ① 임용이라 함은 직원의 신규채용·승진·승급·전보·강임·휴직·직위해제·복직·면직 및 파면을 말한다.

② 직원의 신규임용은 공개채용을 원칙으로 하며, 채용의 절차는 따로 정한다. 다만, 임용권자가 필요하다고 인정할 때에는 특별채용을 할 수 있다.(개정 2023. 2. 6.)

③ 행정직(B)의 경우에는 근무평가성적이 우수한 본교 계약직 직원중 별도의 신규임용 절차에 따라 채용한다.(신설 2017.12.14)

④ 직원의 임용은 전형, 근무성적, 기타 능력의 실증에 의하여 인사위원회의 심의를 거쳐 총장의 제청으로 이사장이 임용한다.(항 이동 2017.12.14.)

⑤ 신규채용 직원은 연봉제로 임용한다(2020.03.01.). (신설 2020. 2. 28)

**제 6 조 (인사위원회)** ① 직원의 임용 등 인사에 관한 사항을 심의하기 위하여 인사위원회를 두며 인사위원회의 위원장은 부총장으로 한다. 다만, 부총장이 궐위·출장·기타의 시고가 있을 때에는 사무처장이 그 직무를 대행한다.(개정 2016. 5. 4, 2019. 8. 1., 2021. 3. 1.)

② 인사위원회의 조직 및 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

**제 7 조 (자격)** ① 신규로 임용하는 직원은 본교 설립정신을 존중하고 그 실현에 동참할 자 이어야 하며, 법인정관 제63조(사무직원의 자격)의 규정을 준용한다. (개정 2020. 2. 28)

② 국가공무원법 제33조(결격사유)에 해당하는 자는 직원으로 임용할 수 없다.

**제 8 조 (정원)** 직원의 직급별 정원은 법인정관 별표 2와 같다.

**제 9 조 (경력환산)** 직원의 경력환산은 별표 2와 같다.

**제 10 조 (수습)** ① 직원의 신규채용에 있어서는 1년 이내의 기간 실무수습을 명할 수 있다. 다만 신규임용 예정자의 경력, 능력, 적성 등을 감안하여 수습기간을 면제 또는 단축할 수 있다. (개정 2012. 2. 1)

② 실무수습 중에는 임용될 직명에 “시보”자를 붙여 임용한다.

③ 실무수습기간 중에 있는 자에 대하여는 직무수행에 필요한 교육훈련 및 실무를 수습하며, 근무평가 결과 직무 수행능력이 현저히 떨어지거나 중요한 결격사유가 있다고 판단되는 자는 정규직원으로 임용하지 않을 수 있다. (신설 2012. 2. 1)

④ 실무수습기간은 근속기간에 산입한다. (신설 2012. 2. 1)

**제 11 조 (임용절차)** ① 직원의 임용은 발령통지서와 임용장의 교부로써 행한다. 다만, 임용장의 교부는 신규채용 및 승진의 경우에 한하고, 해직·이동·휴직·기타의 경우에는 발령통지서로 이를 대신할 수 있다.

② 직원의 신규채용은 신원보증의 입보와 신원조회를 끝낸 후에 행한다.

③ 직원의 신규채용에 있어서는 다음 서류를 제출케 하여 확인하여야 한다. (개정 2012. 2. 1)

- |                                    |      |
|------------------------------------|------|
| 1. 이력서 (소정양식, 사진첨부)                | 1통   |
| 2. 최종학력 및 성적증명서 (최종출신학교)           | 각 1통 |
| 3. 경력증명서 (전직기관)                    | 각 1통 |
| 4. 신원진술서 (소정양식, 증명사진첨부)            | 5통   |
| 5. 병역확인서 (남자에 한함)                  | 1통   |
| 6. 신원보증서 (보증인 2인 이상, 인감증명, 납세증명첨부) | 1통   |
| 7. 사진 (반명합판)                       | 2매   |
| 8. 주민등록등본                          | 2통   |
| 9. 기본증명서                           | 2통   |
| 10. 각종 기술면허증 또는 자격증 (해당자)          | 1통   |
| 11. 건강진단서 (종합병원 또는 보건소)            | 1통   |

**제 12 조 (전보임용)** ① 직원의 전보는 동일직급 내에서 업무 및 본인의 적성과 근무성적 등을 참작하여야 한다.

② 직원의 전보는 동일부서에서 3년 이상 재직한 자를 대상으로 한다. 다만, 기구의 개편, 정원의 변동 또는 특히 필요하다고 인정될 때에는 그러하지 아니한다.

③ 전보의 시기는 매 학기말에 실시함을 원칙으로 한다.

**제 13 조 (호봉산정)** ① 호봉제로 임용된 직원의 호봉승급은 특별한 사유가 없는 한 승급소요 연수를 1년으로 한다.(개정 2022. 2. 8.)

② (삭제 2012. 2. 1)

③ 직종별 호봉체계는 총장이 따로 정한다. (개정 2012. 2. 1)

④ 특별 채용 시 특수 자격 소유자는 인사위원회에서 <별표 4>의 기준에 따라 호봉을 가산할 수 있다. (신설 2014. 6. 1)

**제 14 조 (보직)** 보직이라 함은 법인정관 제 72조(하부조직)와 직제 및 사무분장규정에 의하여 팀장 이상의 직에 보함을 말한다.

### 제 3 장 신 분 보 장

**제 15 조 (신분보장)** ① 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 본 규정에 정하는 사유에 의하지 아니하고는

본인의 의사에 반하여 휴직·강입·면직 등 부당한 처분을 당하지 아니한다. 다만, 국가공무원법 제 70조 제3항에 의거 기구의 개편에 의하여 폐직으로 감원될 때 또는 조건부(별정직, 계약직)로 임용된 자에 대하여는 예외로 한다.

**제16조 (정년)** ① 직원(정규직)의 정년은 만61세로 한다. 단, 별정직은 별정직 인사규정에 따른다.(개정 2010. 3. 1, 2016. 1. 1)

1. <삭제 2016. 1. 1>
2. <삭제 2016. 1. 1>
3. <삭제 2016. 1. 1>
4. <삭제 2016. 1. 1>
5. <삭제 2010. 3. 1>

② 학교와 법인발전에 현저한 공로가 있는 자로서 직무능력이 있다고 인정되는 자는 정년기간을 연장할 수 있다.

③ 정년해당자는 정년이 되는 학기말에 퇴직한다.

**제17조 (휴직자의 해직)** ① 휴직기간이 만료될 때까지 복직신청을 하지 아니하거나 복직명령이 없을 때에는 휴직기간 만료일에 해직된 것으로 본다.

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

**제18조 (해직의 구분)** 해직은 이를 자연해직, 정년해직과 의원면직, 직권면직으로 구분한다. (개정 2010. 3. 1)

**제19조 (자연해직)** 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 자연해직된 것으로 본다.

1. 사망하였을 때
2. 제17조 각 항에 해당한 때
3. 제3조를 위반하였을 때 (신설 2010. 3. 1)

**제20조 (의원면직)** ① 본인의 사정에 의하여 사직하고자 하는 자는 의원면직으로 한다. (개정 2010. 3. 1)

② 의원면직하고자 할 때에는 10일전에 신고하고 사무인계에 지장이 없도록 하여야 한다. (개정 2010. 3. 1)

**제21조 (직권면직)** 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 면직한다.

1. 국가공무원법 결격사유가 발생 또는 발견되었을 때
2. 징계처분으로 해직이 결정되었을 때
3. 정신 또는 신체상의 결함으로 직무를 감당할 수 없을 때
4. 직무능력의 부족으로 근무실적이 불량할 때
5. 기구의 축소 또는 기타 부득이한 사정으로 감원이 되었을 때 (신설 2010. 3. 1)

## 제 4 장 승 진

**제22조 (승진)** 승진이라 함은 직급별로 차상위 직급에 승진하거나 직위별 차상위 직위에 승진함을 말한다. (개정 2010. 3. 1)

**제23조 (승급)** ① 승급이란 차상위 호봉으로 상향되는 것을 말하며 매년 1월 1일과 4월 1일, 7월 1일과 10월 1일에 승급한다. (개정 2010. 3. 1)

② 직원이 다음 각 호의 1에 해당할 경우 직원인사위원회의 심의를 거쳐 특별승급하게 할 수 있다.

(신설 2012. 2. 1)

1. 학교발전에 뚜렷한 공로와 업적이 있을 때
2. 근무성적이 특히 양호하거나 업무의 획기적인 개선을 이룩한 때
- ③ 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음 기간이 경과되지 아니한 자는 승급 할 수 없다. (개정 2010. 3. 1, 2017. 9. 1)
  1. 강등 : 2년(신설 2017. 9. 1)
  2. 정직 : 1년 6월 (신설 2012. 2. 1)
  3. 감봉 : 1년
  4. 견책 : 6월

- 제24조(직급별 승진)** ① 직급별 승진이란 정관이 정하는 바에 의하여 하위직급에서 차상위 직급으로 직급이 상향되는 것을 말한다. (개정 2010. 3. 1)
- ② 직원의 직급별 승진은 매년 3월 1일, 9월 1일자를 기준으로 한다. (개정 2010. 3. 1, 2016. 5. 4, 2020. 2. 28)
- ③ 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과되지 아니한 자는 승진할 수 없다.(개정 2010. 3. 1, 2017. 9. 1)
1. 강등 : 4년(신설 2017. 9. 1)
  2. 정직 : 3년 (신설 2012. 2. 1)
  3. 감봉 : 2년
  4. 견책 : 1년
- ④ 제3항의 규정에 의하여 승진제한기간 중에 있는 자가 다시 징계처분을 받을 경우에는 종전의 처분에 대한 기간이 만료되는 날로부터 재기산한다. (개정 2010. 3. 1)
- ⑤ 직급별 승진 대상자 선정 기준은 별도로 정하며, 위 3, 4항의 승진제한기간을 승진대상자 선정기간에서 제외하여 선정한다. (신설 2010. 3. 1)
- ⑥ 기능직의 최고 등급은 6등급으로 한다. (신설 2010. 3. 1)

**제24조의 2 (직위 승진)**

- ① 행정직(A), 기술직(A), 별정직 직원은 부장, 차장, 과장, 주임, 직원으로 구분하며, 행정직(B), 기술직(B) 직원은 반장, 계장, 선임으로 구분한다. (개정 2020. 10. 1., 2023. 11. 20)
- ② 행정직(A), 기술직(A), 별정직의 직위 부여는 주임 8급-6급, 과장 7급-5급, 차장 6급-4급, 부장 5급 이상에서. 행정직(B), 기술직(B)의 직위 부여는 선임 9등급-7등급, 계장 8등급-6등급, 반장 7등급 이상에서 제29조 근무 성적 평정에 의한다. (개정 2020. 10. 1., 2023. 11. 20)
- ③ <삭제 2020. 10. 1.>
- ④ 직원의 직위별 승진은 매년 3월 1일, 9월 1일자를 기준으로 한다. (신설 2020. 10. 1.)

[제4조의 2에서 이동 2020. 10. 1.]

[제목개정 2020. 10. 1.]

**제25조 (승진임용의 방법)** 직원의 승진임용은 직급별, 직위별 정원에 결원이 있는 경우에 한하여 제5조의 규정에 의하여 행하며, 승진 심사 절차 및 방법에 대한 사항은 따로 정한다. 다만, 학교와 법인발전에 현저한 공로가 있거나 업무로 인하여 부상 또는 순직하였을 때에는 특별승진 할 수 있다.(개정 2020. 10. 1., 2023. 2. 6.)

**제26조 (승진제한)** ① 휴직된 직원의 승진은 다음과 같다.

1. 정관 제38조 제1호, 제3호, 제8호 내지 제10호의 규정에 의하여 휴직된 직원에 대하여는 승진에 제한을 둔다.(개정 2019. 1. 1)
2. 정관 제38조 제2호 또는 제4호 내지 제6호의 규정에 의하여 휴직된 직원에 대하여는 승진을 인정한다.

## 제 5 장 표창 및 징계

제27조 (표창) 직원으로서 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 총장이 이를 표창할 수 있다.

1. 학교발전에 뚜렷한 공로와 업적이 있을 때
2. 재해, 기타 손실을 사전에 방지하여 뚜렷한 공헌을 하였을 때
3. 근무성적이 우수하고 다년간 성실하게 근무하여 타의 모범이 된 때

제28조 (징계) 직원징계에 관하여는 법인정관과 직원징계위원회 규정에 따른다.

## 제 6 장 근무성적 평정

제29조 (근무성적 평정) ① 전 직원의 근무성적 평정을 위하여 평가위원회를 두며 평가위원회는 매년 근무업적과 역량에 대하여 평정한다.

- ② 평가위원회의 위원은 총장이 지명하는 6인 이내로 한다. (신설 2010. 3. 1, 개정 2012. 12. 4, 2016. 5. 4, 2022. 2. 8.)
- ③ 평정의 결과는 승진, 포상 등에 반영할 수 있다..(개정 2023. 2. 6.)
- ④ 근무성적평정에 관한 세부사항은 따로 정한다.

## 제 7 장 보 수

제30조 (보수) ① 급여에 관한 규정은 따로 정한다. 다만, 수습기간 중에 있는 자의 급여는 보수규정을 적용하거나 월정액으로 따로 정하여 지급할 수 있다. (개정 2010. 3. 1, 2012. 2. 1)

- ② 본 규정 제 5조 제5항에 의거 임용된 연봉제 직원의 연봉 산정시 본 규정 제 9조에 의한 경력 환산을 연봉평가에 반영 할 수 있다. (신설 2022. 2. 8)
- ③ 전항을 반영하여 연봉 평가할 경우 기준 연차에서 3년까지 할 수 있다. (신설 2022. 2. 8)

## 제 8 장 복 무

제31조 (복무) 직원의 복무에 관하여는 직원 복무규정에 따른다.

부 칙

이 규정은 1981년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1989년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1989년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1990년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1991년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1993년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1996년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1999년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2004년 10월 1일부터 시행한다.

② (고용원 정년변경에 따른 경과조치) 이 규정 시행 전에 종전의 규정에 의하여 재직 중인 용원직의 정년은 종전의 규정에 의한다.

부 칙

이 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

② (일반직, 기술직 정년 변경에 따른 경과조치) 이 규정 시행 전에 5급(부참사)으로 승진한 직원은 종전의 규정에 의한다.

부 칙

이 규정은 2010년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 2월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 제10조(수습) 및 제30조(보수)는 2011년 3월 1일자 신규 임용된 자부터 적용한다.

부 칙

이 규정은 2012년 12월 4일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙(2015. 6. 1)

① 이 규정(제4조)은 공포일로 부터 적용한다.

① 이 규정(제16조)은 2016년 1월 1일부터 적용한다.

**부 칙**

이 규정은 2016년 5월 4일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2017년 12월 14일부터 시행한다.

**부 칙(2018. 6. 15)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

**부 칙(2019. 8. 1.)**

**제1조 (조직개편에 따른 개정)** 조직개편에 따라 ‘사무처’를 ‘총무처’로 한다.

**부 칙(2020. 2. 28)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2020년 9월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

**제1조 (시행일)** 이 규정은 2020년 10월 1일부터 시행한다.

**제2조 (경과조치)** 이 규정 시행전의 종전 규정에 의해 발령된 2020년 9월 1일 자는 이전 직위에서 본 규정에 따라 직위 발령을 한다.

**부 칙**

이 규정은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙(2022. 2. 8)**

**제1조 (시행일)** 이 규정은 공포일일부터 시행한다.

**제2조 (경과조치)** 제 30조(보수) 규정은 2020년 이후 임용 된 직원에 대하여 적용하며, 급여의 소급은 2021년 3월 1일부터 한다..

**부 칙(2023. 2. 6)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

이 규정은 공포일로부터 시행한다. 부 칙(2023. 11. 20)



<별표 1> 직위직급 및 호봉표 <삭제 2010. 3. 1>

<별표 2>(개정 2010. 3. 1.)

경 력 환 산 표

구 분	경 력 사 항	인 정
1	본교 인턴직 근무경력	100%
2	인사위원회 심의에 의해 인정된 경력 (경력자 임용에 한함.)	70%
3	타 대학 정규직원으로 근무한 경력	70%
4	군 경력	100%

<별표 3>(개정 2017. 9. 1)

행정직(B) 구분

일반 업무 보조
사무보조원 전산보조원 사서보조원 교 환 원

<별표 3-1>(개정 2017. 9. 1)

기술직(B) 구분

기능분야	영선(단순노무)분야
건축원 통신기계비예건전 전선원 보운원	난방관리비역소 영선원 영선원 영선원

<별표 4>

특수자격 소유자 호봉가산 기준

자격기준	가산호봉	비고
변호사, 회계사	1 ~ 5호봉	자격관련 업무 유사도에 따라 인사위원회 결정