

직원 인사관리 규정

(제정 2000. 2. 10.)

(제명변경 2019. 9. 1.)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 학교법인신동아학원정관과 일반직원인사규정에 따라 전주대학교(이하 “본교”라 한다) 직원에게 적용할 인사관리의 원칙을 정하여 합리적이며 공정한 인사 운영을 기함을 목적으로 한다. <개정 2014.7.1.>

제2조(구분) ① 직원은 일반직원과 계약직원으로 구분한다.

② 일반직원은 다음 각 호와 같이 일반직, 기능직, 별정직으로 구분한다.

1. 일반직: 일반 행정업무를 담당하는 직원

2. 기능직

가. 사무 기능직: 일반 행정업무를 보조하는 직원

나. 기술 기능직: 시설물 관리의 기능적인 업무를 담당하는 직원

3. 별정직: 특별한 목적의 업무를 담당하는 직원

③ 계약직원은 계약직, 인턴직, 축탁직으로 구분하며, 계약직원의 인사관리에 관한 세부사항은 「계약직원 인사관리 규정」으로 정한다.

[본조 개정 2019.9.1.]

제3조(계약직) 삭제 <2019.9.1.>

제4조(용어의 정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다

1. 임용 : 신규채용, 승진, 전보, 전직, 겸임, 강임, 휴직, 직위해제, 정직, 복직, 면직, 추서, 해임 및 파면 등을 말한다.

2. 직위 : 1인의 직원에게 부여하는 직무와 책임을 말한다.

3. 직급 : 직무의 종류, 곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 말한다.

4. 직책 : 1인의 직원에게 부여하는 보직을 말한다.

5. 직군 : 직무의 성질이 유사한 직렬의 군을 말한다.

6. 직렬 : 직무의 종류가 유사하고 그 책임과 곤란성의 정도가 상이한 직급의 군을 말한다.

7. 승진 : 직위, 직급, 직책이 하급에서 상급으로 올라감을 말한다.

8. 승급 : 직원의 호봉이 하위호봉에서 상위호봉으로 오르는 것을 말한다.

9. 전직 : 직종과 직렬을 달리하여 임용하는 것을 말한다. <개정 2014.7.1.>

10. 전보 : 동일한 직급 내에서의 보직변경이나 부서 이동을 말한다.

11. 보직 : 특정 직위를 부여하고 직무를 수행하게 함을 말한다.

12. 겸임 : 직위 및 직무 내용이 유사하고 담당업무 수행에 지장이 없다고 인정되는 경우 둘 이

상의 직책을 부여하는 것을 말한다.

13. 강임 : 상위직급에서 하위직급으로 임용되는 것을 말한다.

14. 휴직 : 직원의 신분을 보유하면서 일정기간 직무를 쉬는 것을 말한다.

15. 직위해제 : 직원의 신분은 보유하지만 직위 및 직책을 해면하는 행위를 말한다. <개정 2014.7.1.>

16. 정직 : 직원 신분은 보유하지만 직무에 종사하지 못하게 하는 것을 말한다. <개정 2014.7.1.>

17. 복직 : 휴직, 직위해제 및 정직 중에 있는 직원을 직무 또는 직위(직책)에 복귀시키는 것을 말한다.

18. 면직 : 직원의 신분을 면하는 행위를 말한다.

19. 파면·해임 : 임용권자가 일방적 의사에 의하여 징계처분을 받은 자에 대하여 직원신분을 해면하는 행위를 말한다. <개정 2014.7.1.>

제5조(적용범위) ① 이 규정은 제2조에서 정한 본교의 직원에게 적용한다. <개정 2014.7.1.>

② 제3조에 규정된 계약직 직원에 대하여는 따로 정하는 경우를 제외하고는 이 규정의 해당 조항을 준용한다. <신설 2014.7.1.>

제2장 임용

제6조(임용권자 및 임용의 원칙) ① 직원은 총장의 제청으로 이사장이 임용한다.

② 직원의 임용은 전형, 근무평정, 기타 능력의 평가에 의하여 행한다. <신설 2014.7.1.>

제7조(신규 임용) ① 직원의 신규 채용은 공개채용을 원칙으로 한다.

② 신규 임용은 「계약직원 인사관리 규정」에서 정하는 기간 동안 인턴직으로 임용하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 관련 규정에 따라 인턴직을 면제할 경우에는 일반직원으로 임용할 수 있고, 3개월의 수습기간을 둔다.

③ 인턴 기간 중 근무성적, 적성 또는 교육훈련 성적이 양호하다고 판단되는 자에 대하여는 일반직원으로 임용한다.

④ 인턴 및 수습 기간은 근속기간에 포함한다. 다만, 수습 기간에는 행정활동지원비를 지급하지 아니한다.

⑤ 직원의 신규임용은 신원조회를 끝낸 후에 한다. 다만, 총장이 부득이하다고 인정할 때에는 신원조회가 끝날 때까지 조건부로 임용할 수 있다.

⑥ 직원의 신규임용은 발령과 임용장의 교부로써 행한다.

[본조신설, 2014.7.1., 본조 개정 2019.9.1]

제8조(임용자격) ① 직원의 신규 임용은 학력에 제한을 두지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 총장이 필요하다고 인정할 때에는 제한을 둘 수 있다. <개정 2014.7.1.>

② 직종별 업무와 관련된 각종 자격증, 면허증을 소지하거나 그밖에 임용권자가 필요로 하는 자격이 있는 자에게 가산점을 부여할 수 있으며, 가산점에 관한 세부사항은 따로 정한다. <개정

2014.7.1.>

제9조(경력 환산) 직원의 초임 호봉 획정을 위한 경력 환산은 [별표 제1호]와 같다.

제10조(인사발령) ① 임용은 발령으로써 그 효력을 발생한다

② 인사발령은 정당한 사유없이 취소할 수 없다. 다만, 사무상의 착오 또는 서류제출에 허위사실이 발견되었을 때에는 그 발령을 취소할 수 있다.

③ 임용장의 교부는 신규임용과 승진의 경우에 한하며, 전보, 휴직, 직위해제, 복직 등 기타의 경우에는 발령 통지로써 이를 대신할 수 있다. <신설 2014.7.1.>

제11조(임용일자 소급 금지) 인사발령은 그 일자를 소급하여서는 아니된다. 다만, 다음 각 호에 해당할 때에는 소급 발령할 수 있다.

1. 일반직원이 사망하였을 때
2. 징계의 재심에 의하여 복권되는 경우
3. 형사사건으로 기소된 때에는 그 기소된 날을 기준으로 직위 해제하는 경우

제12조(임용금지자) 다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예의 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고 유예를 받은 경우에 그 선고 유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
8. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
9. 이 법인과 이 법인이 설치·경영하는 학교에서 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자, 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

[본조개정 2017.6.1.]

제3장 직원 인사위원회

제13조(인사위원회 설치) ① 직원 인사에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 직원인사위원회를 설치한다.

② 인사위원회 조직 및 운영에 관한 사항은 직원인사위원회규정으로 정한다.

제4장 직급 및 호칭

제14조(직급 및 호칭) 직원의 직급 및 호칭은 다음과 같다.

1. 일반직

- 가. 2급(처장)
- 나. 3급(차장)
- 다. 4급(과장)
- 라. 5급(과장)
- 마. 6급(과장) <개정 2014.7.1.>
- 바. 7급(계장)
- 사. 8급(주임)
- 아. 9급

2. 기능직

- 가. 기능 6급(과장) <개정 2014.7.1.>
- 나. 기능 7급(계장)
- 다. 기능 8급(주임)
- 라. 기능 9급
- 마. 기능10급

3. 별정직

제5장 승진 및 승급

제15조(승진) ① 승진임용은 정관에서 정한 직급별 정원 내에서 상위직급의 정원 여석이 있을 경우 직급별 소요 연수에 도달한 자 중 동일 직렬의 하위직급에 있는 자를 대상으로 근무성적을 종합평가하여 결정한다.

② 직원의 승진은 매년 1월 1일과 7월 1일에 행함을 원칙으로 한다. <개정 2014.7.1.>

제16조(승진 소요 연수) ① 직원의 직급별 승진에 필요한 직급별 승진 소요 연수는 다음과 같다.

1. 일반직

- 가. 3급에서 2급은 3년
- 나. 4급에서 3급은 4년
- 다. 5급에서 4급은 4년
- 라. 6급에서 5급은 3년
- 마. 7급에서 6급은 3년
- 바. 8급에서 7급은 3년
- 사. 9급에서 8급은 3년

2. 기능직 <개정 2013.3.1.>

- 가. 기능 7급에서 기능 6급은 5년
- 나. 기능 8급에서 기능 7급은 5년

다. 기능 9급에서 기능 8급은 5년

라. 기능10급에서 기능 9급은 5년

3. 별정직 : 일반직에 준함 <신설 2014.7.1.>

② 제1항의 재직기간에는 휴직기간, 직위해제기간, 징계처분기간, 승진임용 제한기간을 산입하지 아니한다.

제17조(특별승진) ① 본교 발전에 특별한 공로가 있거나 근무성적이 우수한 직원은 특별승진 임용할 수 있다.

② 본교 재직 중 공적이 특히 현저한 자가 직무로 인해 사망하여 추서할 때에는 제1항을 준용한다.

제18조(승진의 제한) ① 다음 각 호에 해당하는 경우에는 승진 임용할 수 없다.

1. 징계처분, 직위해제 또는 휴직 중에 있는 경우

2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음기간이 경과하지 아니한 경우

가. 정직 _____ 18개월

나. 감봉 _____ 12개월

다. 견책 _____ 6개월

3. 근무성적 평점이 극히 불량한 자

4. 급여채권 압류 중에 있거나 채권 변제 후 18월이 경과하지 아니한 자

② 제1항의 규정에 의하여 승진 제한기간 중에 있는 자가 다시 징계처분을 받았을 경우의 승진 제한기간은 전 처분에 대한 제한기간이 만료된 날로부터 한다.

제19조(정기승급) ① 정기승급은 매월 1일로 한다. <개정 2014.7.1.>

② 직원의 정기승급 소요기간은 1년으로 한다.

제20조(승급의 제한) 승급의 제한은 제18조를 준용한다.

제6장 전보 및 전직

제21조(전보) ① 직원의 전보는 동일 직무에서의 장기근무로 인한 침체를 방지하고, 창의적인 직무수행을 위하여 당해 업무가 요구하는 자격과 능력, 경력, 적성 등 필요한 사항을 고려하여 시행한다. <개정 2014.7.1.>

② 빈번한 전보로 인한 능력저하를 방지하여 안정적인 직무수행을 기할 수 있도록, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우를 제외하고는 당해 직무에 임용된 날로부터 1년 이내에 다른 직무에 전보할 수 없음을 원칙으로 한다. <개정 2014.7.1.>

1. 기구의 개편 또는 직제 및 정원의 변경으로 인한 경우 <신설 2014.7.1.>

2. 당해 직원의 승진 임용의 경우 <신설 2014.7.1.>

3. 징계처분을 받은 경우 <신설 2014.7.1.>

4. 휴직 및 직위 해제중인 경우 <신설 2014.7.1.>

5. 인턴 및 수습 중인 경우 <신설 2014.7.1.>

③ 직원의 전보는 매년 1월 1일과 7월 1일에 실시한다. 다만, 기구개편으로 인한 인원조정과 기타 특별한 경우에는 예외로 할 수 있다. <개정 2014.7.1.>

제22조(전직) 직원의 직군(직무군)간 전직은 허용하지 아니한다. 다만, 자격취득 등 특별한 경우에는 전형에 의하여 전직할 수 있다. <개정 2014.7.1.>

제7장 신분보장

제23조(신분보장) 직원은 형의 선고, 징계처분 등 규정에서 정하는 정당한 사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 휴직, 면직 및 기타 불이익한 신분상의 처분을 받지 아니한다. 다만, 기구개편으로 인하여 폐직된 경우와 조건부로 임용된 자는 예외로 한다.

제24조(당연퇴직의 사유) 재직중인 직원이 다음 각 호에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다.

1. 제12조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자. 다만, 제12조 제5호는 「형법」 제129조부터 제132조까지 및 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우만 해당한다. <개정 2017.6.1.>
2. 본인이 사망하였을 때
3. 정년에 달했을 때
4. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니할 때

제24조의2(의원면직의 제한) ① 임용권자는 의원면직을 신청한 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 의원면직을 허용해서는 아니 된다. 다만, 제1호·제3호 및 제4호의 경우 그 비위 정도가 「국가공무원법」 제79조에 따른 파면·해임·강등·정직에 준하는 정도의 징계(이하 “중징계”라 한다)에 해당하는 경우로 한정한다.

1. 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 때
2. 일반직원징계위원회에 중징계 의결을 요구 중인 때
3. 감사원·검찰·경찰 및 그 밖의 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 때
4. 관할청의 감사부서 등에서 비위와 관련하여 감사 또는 조사 중인 때

② 임용권자는 직원이 의원면직을 신청한 경우 해당 직원이 제1항에 따른 의원면직의 제한대상에 해당하는지 여부를 감사·조사 및 수사기관의 장에게 확인하여야 한다.

③ 그 밖에 의원면직의 제한 및 제한대상의 확인에 필요한 사항은 따로 정한다.

[본조신설 2017.6.1.]

제25조(직권면직) 총장은 다음 각 호에 해당하는 직원을 징계위원회에 회부하지 아니하고 직권으로 면직시킬 수 있다.

1. 신체 또는 정신상의 장애로 1년 이상 직무를 감당하지 못할 때
2. 직무수행능력이 현저히 부족하거나 근무성적이 극히 불량할 때
3. 인사기록에 있어서 고의로 허위사실을 진술하거나 기재하였을 때
4. 수습 중인 직원이 직무를 감당할 수 없다고 판단된 때

제26조(휴직의 사유) 직원이 다음 각 호에 해당하는 사유로 휴직을 원하는 경우 임용권자는 휴직

을 명할 수 있다. 다만, 제1호 내지 제4호의 경우에는 휴직을 명하여야 한다.

1. 신체 및 정신상의 장애와 질병으로 직무를 감당할 수 없거나 전염의 염려가 있을 때.(불임 · 난임으로 인하여 장기간의 치료가 필요한 경우를 포함한다) <개정 2017.6.1.>
2. 병역법의 규정에 의하여 징집 또는 소집된 때
3. 천재지변 또는 전시 사변이나 기타의 사유로 소재가 불분명하게 된 때
4. 그 밖의 법률의 규정에 의하여 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때
5. 자녀(휴직신청당시 만 8세 이하의 자녀로 한정한다)를 양육하기 위하여 필요하거나 여직원이 임신 또는 출산하게 된 때 <개정 2014.7.1., 2017.6.1.>
6. 만 19세 미만의 아동 청소년(제5호에 따른 육아휴직의 대상이 되는 아동은 제외한다)을 입양(入養)하는 경우 <신설 2017.6.1.>

제27조(휴직의 기간) ① 직원의 휴직기간은 다음과 같다.

1. 제26조제1호 및 제5호의 규정에 의한 휴직기간은 1년을 초과하지 않는 범위로 한다. <개정 2014.7.1.>
2. 제26조 제2호 및 제4호의 규정에 의한 휴직기간은 그 의무복무기간이 만료될 때까지로 한다.
3. 제26조 제3호의 규정에 의한 휴직기간은 3개월로 한다. <개정 2014.7.1.>
- ② 휴직기간이 만료될 때까지 제26조 제3호 해당자가 복직하지 못할 때에는 직권면직 처리한다.
4. 제26조 제5호의 규정에 따른 육아 휴직기간은 1년 이내로 하며, 제26조 제6호의 사유로 인한 휴직은 입양자녀 1명당 6개월 이내로 한다. 출산을 위한 특별휴가는 90일로 한다. 다만, 특별휴가는 산후 45일 이상 확보되어야 한다. <신설 2017.6.1.>

제28조(휴직자의 신분 및 복직) ① 휴직중인 직원은 휴직기간 중 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

- ② 휴직자는 휴직기간이 만료되는 10일 전에 임용권자에게 복직을 신청하여야 한다.
- ③ 제26조제1호에 따른 휴직자는 건강진단서를 첨부하여 복직신청을 하여야 하고, 임용권자는 복직신청자의 건강상태가 직무수행에 지장이 없는지를 판단하여 복직허가 여부를 결정한다.
- ④ 제26조제1호, 제3호의 경우를 제외하고는 휴직중인 직원이 휴직기간이 만료되는 10일 전에 복직을 신청한 때에는 당연히 복직된다.

제29조(휴직자의 처우) ① 제26조 제1호의 규정에 의하여 휴직된 직원에 대하여는 그 휴직기간 중 기본급의 반액을 지급한다. 다만, 결핵성 질환으로 인한 경우에는 그 휴직기간 중 기본급의 8할을 지급한다. <개정 2014.7.1.>

- ② 제26조제2호, 제4호, 제6호의 규정에 의하여 휴직된 직원에 대하여는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 제5호 중 육아휴직 기간은 근속기간에 포함하며, 육아 휴직한 직원의 보수는 따로 정하는 바에 의한다. <개정 2014.7.1., 2017.6.1.>

제30조(휴직자의 해직) 휴직자가 휴직기간이 만료될 때까지 복직 신청을 하지 아니하였을 때에는 휴직기간 만료일에 자동 면직된 것으로 본다.

제31조(직위해제 및 해임) ① 임용권자는 다음 각 호의 1에 해당하는 자에 대해서는 직위를 부여

하지 아니할 수 있다.

1. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자, 복무규정을 위반하여 학교의 기강을 문란하게하거나 직원으로서 근무태도가 심히 불성실한 자
2. 징계의결이 요구된 자
3. 형사사건으로 기소된 자(약식명령(略式命令)이 청구된 자는 제외한다)
4. 금품비위, 성범죄 등 대통령령으로 정하는 비위행위로 인하여 감사원 및 검찰·경찰 등 수사기관에서 조사나 수사 중인 사람으로서 비위의 정도가 중대하고 이로 인하여 정상적인 업무수행을 기대하기 현저히 어려운 자

② 제1항의 규정에 의하여 직위를 부여하지 아니하는 경우 그 사유가 소멸된 때 임용권자는 지체없이 직위를 부여하여야 한다.

③ 제1항의 규정에 따라 직위가 해제된 자에 대하여는 기본급의 8할을 지급한다. 다만, 제1항제2호, 제3호의 규정에 따라 직위 해제된 자가 직위 해제 일로부터 3개월이 경과하여도 직위를 부여받지 못할 때에는 그 3개월이 경과한 이후의 기간 중에는 기본급의 5할을 지급한다. <개정 2014.7.1.>

④ 임용권자는 제1항제1호에 따라 직위 해제된 자에 대하여 3개월 이내의 기간동안 대기를 명한다. <개정 2014.7.1.>

⑤ 제4항의 규정에 따라 대기명령을 받은 자에 대하여 임용권자는 능력회복이나 태도 개선을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다. <개정 2014.7.1.>

⑥ 제1항제1호 규정에 따라 대기명령을 받은 자가 그 기간 중 능력의 향상 또는 개전의 정이 없다고 인정된 때에는 임용권자는 직원 징계위원회의 동의를 받아 면직시킬 수 있다. <개정 2014.7.1.>

⑧ 제1항제1호와 제2호, 제3호 또는 제4호의 직위해제 사유가 경합하는 경우 제1항 제2호, 제3호 또는 제4호의 직위해제 처분을 하여야 한다.

[본조개정 2017.6.1.]

제32조(강임) 임용권자는 직제의 개편 또는 정원의 변동 등 부득이한 경우 당사자의 동의를 받아 하위직급으로 강임할 수 있다.

제33조(정년) ① 직원의 정년은 60세로 한다. <개정 2013.3.1., 2015.6.25.>

② 삭 제 <2015.6.25.>

③ 정년에 달하는 자는 정년에 속하는 학기말에 퇴직한다.

제8장 근무평가

제34조(근무평가) ① 총장은 직원의 근태 파악과 공정한 인사관리를 위하여 연 1회 이상 근무평가를 실시하여야 한다.

② 근무평가에 관한 세칙은 총장이 따로 정한다.

제35조(근무평가 기준) 근무평가는 피평가자의 근무성적, 직무 수행능력 및 직무 수행태도 등을 평가하되 다음 각 호의 기준에 의한다.

1. 직종별, 직책별로 구분하여 시행하여야 한다.
2. 신뢰성과 타당성·객관성이 있도록 하여야 한다.
3. 피평가자의 근무성적을 종합적으로 분석·평가하여야 한다.

제36조(교육훈련) ① 직원은 담당직무와 관련된 학식, 기술 및 응용능력의 배양을 위하여 교육훈련을 받아야 한다. <개정 2014.7.1.>

- ② 교육훈련의 성적은 근무평가에 반영한다.

제9장 복무

제37조(복무) 직원의 복무에 관하여는 교직원 복무규정에 의한다.

제10장 보수

제38조(보수) 직원의 보수는 자격과 경력 및 직무의 곤란성과 책임의 정도 등을 고려하여 총장이 따로 정한다.

제11장 포상

제39조(포상) 직원의 포상에 관하여는 표창규정을 준용한다. <개정 2014.7.1.>

제12장 징계

제40조(징계) ① 직원이 다음 각 호에 해당할 때에는 일반직원 징계위원회에 회부하여 징계한다.

1. 법령, 정관 및 학교 제 규정을 위반하여 직원의 본분에 배치되는 행위를 한 때
2. 직무상 의무를 위반하거나 직무를 태만하게 한 때
3. 직원으로서 품위를 손상하는 행위를 한 때

- ② 직원징계에 관한 사항은 일반직원 징계규정에 의한다.

제41조(징계의 종류) 징계는 견책, 감봉, 정직, 해임, 파면으로 구분한다

제13장 인사기록

제42조(인사기록) 직원인사에 관한 일체의 기록, 관리 및 보관은 총무처 총무지원실에서 담당한다.

제43조(준용) 이 규정에 정함이 없는 사항은 국가공무원법, 공무원임용령, 별정직 인사규정, 공무원 보수규정 등을 준용한다.

부 칙

① 이 규정은 2000년 1월 2일부터 시행한다.

② (경력환산에 관한 경과 조치) 이 규정 시행당시 종전규정에 의하여 인정된 경력은 본 규정에도 불구하고 종전 규정을 적용한다.

부 칙

이 규정은 2000년 11월 14일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2002년 8월 14일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2003년 9월 15일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2003년 12월 18일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(승진 소요 기간에 대한 경과 조치) ① 제7조제2항의 개정 규정은 2014년 7월 1일 일반직 8급 승진 대상자 심사시부터 인턴 재직기간을 산입하여 승진 임용 대상으로 선정한다.

② 제16조제1항제2호의 개정 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

제3조(정년에 대한 경과 조치) 제33조제1항의 개정 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 6월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

[별표 제1호]

경 력 환 산 료 표

구 분	경 력 내 용	환산율
1 류	1. 법인이 유지·경영하는 학교의 근무경력 2. 교육법에 따라 설립된 학교의 근무경력 3. 법인관련 계열회사 재직기간 <개정 2014.7.1.> 4. 국가공무원 또는 지방공무원 동일직종 근무경력 5. 군복무기간(의무복무기간) 6. 학업경력 : 전문대(2호봉), 대학(4호봉), 대학원(석사 6호봉, 박사 9호봉) <개정 2014.7.1.>	100%
2 류	■ 국가공무원 또는 지방공무원 근무경력 중 1류 4호 이외의 경력 ■ 공공단체, 국책회사 근무경력(동일직종 경력)	80%
3 류	■ 기업체 근무경력 중 당해 직무와 관련된 경력(100인 이상 기업)	70%
4 류	■ 각종 법인단체, 기업체 재직경력(동일직종 경력)	50%
비 고	■ 학력과 경력이 중복되는 경우에는 택일 함	