

	직원인사 규정	문서번호	MSU-
		제정일자	1995. 7. 1.
		최종개정일자	2022. 6. 20.
		담당부서	행정지원처

제1조(목적) 이 규정은 목포과학대학교의 일반직원(이하 "직원"이라 한다)의 인사에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) 직원의 임용은 다른 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정한 바에 의한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 직원의 임용이라 함은 신규채용, 승진, 승급, 전직, 전보, 강임, 휴직, 직위해제, 복직, 면직, 파면, 등을 말하며 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 승진 : 하위직급에서 상위직급으로 임용함을 말한다.
2. 승급 : 경력 년 수에 따라 호봉 승급함을 말한다.
3. 전직 : 직렬을 달리(직종변경)하는 임명을 말한다.
4. 전보 : 동일한 직급 내에서의 보직 변경을 말한다.
5. 강임 : 하위의 직급에 임명하는 것을 말한다.
6. 휴직 : 질병 또는 기타 법률에 의거 휴직을 명함을 말한다.
7. 직위해제 : 직위를 계속 유지할 수 없다고 인정되는 사유가 있을 때에 이미 부여한 직위를 면하는 행위를 말한다.
8. 복직 : 휴직, 직위해제, 면직 중에 있는 자를 직위에 복귀시키는 것을 말한다.
9. 면직 : 직원의 신분을 면하는 행위를 말한다.
10. 파면 : 징계처분을 받은 자가 직권에 의하여 직원의 신분을 면하는 행위를 말한다.

제4조(직급구분 및 정원) 직원의 직종 및 직급은 <별표 1> 과 같다. 단, 계약에 의하여 일정기간 업무에 종사하는 직원을 둘 수 있다.

제5조(임용절차) ① 직원은 총장의 제청으로 이사장이 임용한다.

② 직원의 신규임용, 승진임용, 보직임명, 해직, 전보, 휴직 등 경우에는 발령통지서를 통보하여야 한다.

제6조(임용시기) ① 직원은 발령통지서 또는 임용장에 기재된 일자에 임용된 것으로 본다. 다만, 사망으로 인한 면직은 사망한 익일에 면직된 것으로 본다.

② 임용에 있어서는 임용일자까지 그 발령통지서 또는 임용장이 임용된 자에게 도달할 수 있도록 발령하여야 한다.

제7조(임용일자의 소급금지) 인사발령은 그 일자를 소급하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호에 해당할 때에는 소급 발령할 수 있다.<개정 2016.3.1>

1. 일반직원이 사망하였을 때 <개정 2016.3.1>
2. 징계의 재심에 의하여 복권되는 경우 <개정 2016.3.1>
3. 형사사건으로 기소된 때에는 그 기소된 날을 기준으로 직위 해제하는 경우
<개정 2016.3.1>

제8조(신규채용) ①직원의 신규채용은 공개로 한다. 다만, 공개채용에 의할 수 없는 특별한 사유가 있을 경우에는 임용권자의 결정에 따라 특별채용을 할 수 있다.
②직원의 신규채용에는 학력 및 연령 제한을 두지 아니한다. 다만, 임용권자가 필요하다고 인정할 때에는 예외로 할 수 있다.

제9조(자격) ①다음 각 호의 1에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.

1. 성년후견 또는 한정후견 <개정 2022.6.20>
 2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
 3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
 4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예기간 중에 있는 자
 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
 7. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
 8. 기타 직원으로서 부적당하다고 인정된 자
- ②재직 중인 직원(임시계약직원 포함)이 제1항의 규정에 해당하게 된 때에는 당연 퇴직한다.

제10조(구비서류) ①직원을 신규채용 함에 있어 다음의 서류를 구비한다.

1. 이력서 2부
 2. 인사기록카드(소정서식) 2부
 3. 경력증명서(재직기관별) 각 1부
 4. 가족관계증명서 2부
 5. 세대별 주민등록등본 2부
 6. 개인별 주민등록초본 2부
 7. 신원진술서, 성범죄경력조회 동의서(소정서식) 2부 <개정 2022.06.20>
 8. 채용신체검사서(종합병원) 2부
 9. 최종학력증명서, 자격증 또는 면허증 사본 각 1부
 10. 자기소개서 1부
- ②신규임용자는 신원조사와 성범죄 조사회보를 받아 결격사유가 없는 자라야 한다.
<개정 2022.6.20>
- ③신원조사 결과 신원특이자는 인사위원회에서 임용 등 인사관리에 관한 심의를 받고 그 결정에 따른다.

제11조(수습기간) ①직원을 신규채용 할 때는 3개월간의 실무수습을 명할 수 있으며, 수

습기간 중 그 직무에 부적당하다고 인정될 때에는 임용을 보류하거나 취소할 수 있다.

②계약직 및 임시직 수습기간은 계약기간에 포함한다.

③수습기간 중 보수는 정규임용시의 예정초임 보수의 3분의 2로 한다. 단, 최저임금의 90% 이상이 되도록 한다. <개정 2022.6.20>

제12조(겸임 및 직무대리) ①직무내용이 유사하고 직무수행에 지장이 없다고 인정 될 경우에는 직무를 겸임하게 할 수 있다.

②상급자 유고 시 차하위자를 직무대리로 임명하여 업무를 수행하게 할 수 있다.

제13조(초임호봉 및 경력합산) <삭제 2014.4.3>

제14조(휴직의 사유) ①직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 임용권자는 휴직을 명할 수 있다.

1. 신체 또는 정신상의 장애로 인하여 장기간 요양 할 때
2. 형사사건으로 기소되었을 때
3. 천재지변 또는 전이사변이나 기타 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불분명하게 된 때
4. 기타 법률의 규정에 의하여 직무를 이탈하게 된 때
5. 여직원이 임신 또는 출산하게 된 때 <신설 2014.4.3>
6. 법률에 저촉되어 기소된 자 중 무죄 판결을 받은 자의 해당기간

<신설 2014.4.3>

②직원이 질병, 기타의 사유로 휴직을 원할 때에는 이를 허가할 수 있다.

제15조(휴직기간)①직원의 휴직기간은 다음 각 호와 같다.

1. 제14조(휴직의 사유) 제1항 제1호, 제5호에 해당자는 1년 이내<개정 2014.4.3>
2. 제14조(휴직의 사유) 제1항 제2호, 제4호에 해당자는 복무기간
3. 제14조(휴직의 사유) 제1항 제3호에 해당자는 3월 이내
4. 제14조(휴직의 사유) 제1항 제6호에 해당자는 그 해당기간<신설 2014.4.3>

②휴직기간이 만료될 때까지 복직하지 아니할 경우에는 휴직기간 만료 10일 이후에 면직된다.<개정 2022.6.20>

③휴직자가 특별한 사유에 의하여 휴직기간을 연장하고자 할 때에는 휴직기간 만료 15일 이전에 휴직기간 연장원을 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다.

제16조(휴직직원의 신분) ①휴직 중인 자는 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

②휴직자는 휴직기간 만료 10일 전과 그 사유가 소멸되었을 때에는 지체 없이 복직원을 제출하여야 한다. 이 경우 제14조(휴직의 사유) 제1항, 제2항, 제6항 사유해소에 따른 병원진단서, 법원판결문 등을 첨부하여야 한다.<개정 2014.4.3>

③제14조 제1호로 인한 휴직기간은 근속년수에 산입한다. <개정 2022.6.20>

제17조(휴직직원의 처우) ① 삭제 <개정 2022.6.20>

②제14조(휴직의 사유) 제1항 제2호 내지 제4호의 규정에 의하여 휴직된 직원에 대하여는 봉급을 지급하지 아니한다.

③ 삭제 <개정 2022.6.20>

④이 규정에서 명시하지 아니한 휴직직원의 처우는 사립학교 교원에 적용하는 규정을 준용한다.

제18조(해직의 구분) 해직은 이를 자연해직, 의원면직, 면직, 정년해직 등으로 각 호 같이 구분한다.

1. 당연퇴직 <개정 2022.6.20>

가. 사망하였을 때

나. 휴직기간이 만료되어 복직 신고를 하지 아니하거나 복직 명령이 없을 때
다. 휴직자가 허가 없이 타 업무에 종사하였을 때

2. 의원면직

본인의 형편에 의하여 퇴직하고자 하는 자는 퇴직일자 2주일 전까지 사직원을 제출한다.

3. 면직

가. 당연퇴직의 사유가 발생 또는 발견되었을 때<개정 2022.6.20>

나. 징계처분으로 해직이 결정되었을 때

다. 정신 또는 신체상의 결함으로 직무를 감당하지 못할 만큼 지장이 있을때

라. 명령불복 또는 태만으로 근무성적이 극히 불량한 때

4. 정년해직 : 정년에 달한 자의 정년해직

제19조(직위해제 및 면직) ①형사 사건으로 기소된 자에 대하여는 직위를 부여하지 아니한다.

②총장은 다음 각 호의 1에 해당하는 자에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.

1. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자

2. 징계의결이 요구된 자

③제1항, 제2항의 규정에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸된 때에 임용권자는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

④임용권자는 제2항의 제1호에 의하여 직위 해제된 자에 대하여 3월 이내의 기간 대기를 명하고 능력회복이나 태도 개선을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다.

⑤제2항 제1호의 규정에 의하여 대기발령을 받은 자가 그 기간 중 능력향상 또는 개전의 정이 없다고 인정된 때에는 임용권자는 직원징계위원회의 동의를 얻어 면직시킬 수 있다.

⑥제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 직위가 해제된 자에 대한 봉급 지급여부에 대하여 직원인사위원회에서 결정한다. 다만, 제1항 또는 제2항 제2호에 의하여 직위 해제된 자가 직위 해제일로부터 6월이 경과하여도 직위를 부여받지 못할 때에는 그 6월이 경과한 이후의 기간 중에는 봉급의 지급 유무는 직원인사위원회에서

결정한다. <개정 2022.6.20>

제20조(신분보장) ① 직원은 다음 각 호 1의 사유와 제9조 2항에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 해직, 휴직, 감봉, 기타 신분상의 불이익을 받지 아니한다. 다만, 계약 조건부로 임용된 자는 예외로 한다.

1. 형의 선고를 받았을 때
2. 형사 피의자로 구속되었을 때
3. 해임, 파면의 징계처분을 받았을 때
4. 기타 임용규정상의 결격사유가 발견되었을 때

제21조(전보) 직원의 업무능력과 전문성 및 직원의 동의하에 전보를 제시하며, 그 이동시기는 매 학기 시작 전에 시행을 원칙으로 하나 특별한 경우에는 그러하지 아니한다. <개정 2022.6.20>

제22조(보수) 직원(계약직, 임시직)의 업무 난이도와 책임의 정도 및 직급과 경력에 따라 초임보수를 총장이 따로 책정 한다.<개정 2014.4.3>

제23조(정년) ① 일반직 만60세 <개정 2022.6.20>

- ② 정년에 달한 자는 생년월일 상반기(6월말) 하반기(12월말)에 퇴직한다. 다만, 퇴직일 3개월 전 공로연수를 신청할 수 있다.
- ③ 업무와 직위의 특성상 1항에 해당되는 자중 총장은 정년을 연장 할 수 있다.

제24조(승진소요 최저기간) ① 일반직원이 승진하기 위하여서는 원칙적으로 다음 각 호 1에 기간 이상 해당 직종과 직급에 재직하여야 한다.<개정 2014.4.3>

1. 4급에서 6년 이상 재직
2. 5급에서 6년 이상 재직
3. 6급에서 5년 이상 재직
4. 7급에서 5년 이상 재직
5. 8급에서 3년 이상 재직
6. 9급에서 3년 이상 재직

- ② 제1항의 기간에는 휴직, 정직, 직위해제, 징계처분 등의 기간은 산입하지 아니한다. 다만, 제17조(휴직직원의 처우) 제3항의 휴직기간은 예외로 한다.

제25조(승진임용) 직원의 승진임용은 다면평가 또는 직원 업무평가 등을 고려하여 정원상 상위직에 결원이 있을 때에 직원인사위원회의 심의와 총장의 제청으로 이사장이 임용한다.<개정 2014.4.3>

제26조(특별승진) 직원은 다음 각 호 1에 공적이 있는 자는 이 규정 제24조의 규정에 불구하고 특별승진 임용할 수 있다.

1. 학교발전에 뚜렷한 공로와 현저한 업적이 있을 때
2. 재해 기타 사고를 미연에 방지하여, 재산상 또는 인명의 피해를 방지하는데 공로가 현저한 때
3. 대학에 재직 중에 공적이 현저한 자가 직무로 인하여 사망할 때

제27조(승급) ① 정기 승진 급호에 달한 자의 승급을 말하며 매년 3월 1일과 9월 1일자로

실시한다.

②매 호봉 승급을 요하는 기간은 1년으로 한다.

제28조(승진 및 승급 제한) 직원으로서 다음 각 호 1에 사유가 있을 경우에는 승진 및 승급을 제한한다.

1. 징계처분자 : 징계처분을 받은 자는 그 처분을 받은 날이 속하는 승진 또는 승급의 소요기간에 다음의 기간이 더 경과하지 않으면 승진 또는 승급 될 수 없다.

가. 승진임용 : 정직 - 3년, 감봉 - 2년, 견책 - 6월

나. 승 급 : 정직 - 1년, 감봉 - 6월, 견책 - 3월

2. 징계회부중 이거나 형사사건으로 기소된 자

3. 근무성적이 극히 불량 한 자

4. 직위해제 및 휴직 중에 있는 자

제29조(교육훈련) ① 직원은 담당직무와 관련된 학식, 기술 및 능력을 배양을 위하여 교육훈련을 받아야 한다.<개정 2016.3.1>

②교육훈련의 성적은 근무평가에 반영한다.<개정 2016.3.1>

제30조(월차휴가) 삭제 <개정 2022.6.20>

제31조(생리휴가) 여직원이 생리일 휴가를 신청하는 경우에는 월 1일 유급휴가를 준다.

제32조(근속년수의 계산) ①1년 미만의 단수는 월수로 계산 산입한다.

② 삭제 <개정 2022.6.20>

제33조(직원인사위원회) 총장은 직원인사행정에 관한 사항을 심의하기 위하여 직원인사위원회를 둔다.

제34조(직원징계위원회) 직원의 징계 및 재심청구에 관한 사항을 심의하기 위하여 학교법인 영신학원 정관 제90조에 따른다.<개정 2022.6.20>

제35조(시행세칙) 이 규정에 명시되지 않은 세부사항은 총장이 별도로 정할 수 있다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1995년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1998년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2007년 2월 2일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2009년 4월 13일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2010년 9월 13일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 4월 3일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2022년 6월 20일부터 시행한다.

목포과학대학교 일반직원 정원 <개정 2016.3.1>

직 군	직 급	정 원
일반직	3급	1명
	4급	2명
	5급	3명
	6급	5명
	7급	8명
	8급	12명
	9급	20명
총계		51명

<별표 2>

경력 년 수 환산표 <삭제 2014.4.3>