

	<b>직원인사 규정</b>	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 도달 할 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 아니 하기로 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 전시사변이나 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 받은자의 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 못 한다.

②휴직자는 휴직기간 만료 10일 전과 그 사유가 소멸되었을 때에는 지체 없이 복직원을 제출하여야 한다. 이 경우 제14조(휴직의 사유) 제1항, 제2항, 제6항 사유 해소에 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>

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

③ 삭제 <개정 2022.6.20>

④ 이 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 있을 때

라. 명령불복 또는 태만으로 근무성적이 극히 불량한 때

4. 정년해직 : 정년에 달한자의 정년해직

**제19조(직위해제 및 면직)** ① 형사 사건으로 기소된 자에 대하여는 직위를 부여하지 아니 한다.

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

1. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자

2. 징계의결이 요구된 자

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

④ 임용권자는 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.

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

⑥ 제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 직위가 해제된 자에 대한 봉급 지급여부에 대하여 직원인사위원회에서 결정한다. 다만, 제1항 또는 제2항 제2호에 의하여 직위 해제된자가 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)** ①직원은 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 이동시키는 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)** ①일반직 만60세 <개정 2022.6.20>

②정년에 달한 자는 생년월일 상반기(6월말) 하반기(12월말)에 퇴직한다. 다만, 퇴직일 3개월 전 공로연수를 신청할 수 있다.

③업무와 직위의 특성상 1항에 해당되는 자중 총장은 정년을 연장 할 수 있다.

**제24조(승진소요 최저기간)** ①일반직원이 승진하기 위하여서는 원칙적으로 다음 각 호1에 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

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

**제25조(승진임용)** 직원의 승진임용은 다면평가 또는 직원 업무평가 등을 고려하여 정원 상 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)** ①정기 승진 급호에 달한자의 승급을 말하며 매년 3월 1일과 9월 1일자로

실시한다.

② 매 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. 승급 : 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>

② 교육훈련의 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)** ① 1년 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>**