

4. 직원인사 규정

제정일 : 1996년 10월 20일
개정일 : 2013년 2월 5일

제1장 총칙

제1조 (목적) 이 규정은 베뢰아국제대학원대학교(이하 대학이라 한다)에 근무하는 모든 직원(용원을 포함한다. 이하 같음)에게 적용할 인력관리의 원칙을 정하여 공정하고 능률적인 운영을 기함을 목적으로 한다.<개정 2013.2.5.>

제2조 (적용범위) 이 규정은 본 대학에 근무하는 모든 직원에게 적용한다.

제3조 (직원의 구분) 직원은 일반직, 전문직, 기술직으로, 용원은 기능직과 용원직으로 구분한다.

1. 일반직 : 학교 행정일반에 대한 업무를 담당하는 직원
2. 전문직 : 연구 또는 전문적인 업무를 담당하는 직원
3. 기능직 : 기능적인 업무를 담당하는 자
4. 용원직 : 단순한 노무에 종사하는 자

제4조 (직급구분)

일반직, 전문직, 기술직 직원은 이를 처장, 과장, 계장, 직원으로 구분한다.<개정 2013.2.5.>

제2장 인사위원회

제5조 (인사위원회의 설치)

- ① 직원인사의 중요한 사항에 관하여 총장의 자문에 응하는 인사위원회를 둔다.
- ② 인사위원회는 위원장 1인을 포함한 5인의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원장은 사무처장이 되고 위원은 학생처장, 교무처장과 총장이 임명하는 2명의 직원으로 한다.<개정 2013.2.5.>
- ④ 위원회는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제6조 (위원회의 기능) 위원회는 다음 각호 1에 해당하는 사항을 심의한다.

1. 직원의 인사관리에 관한 주요방침 수립
2. 신규직원 채용의 시기 및 방법에 관한 사항
3. 특별 채용에 관한 사항
4. 호봉 조정에 관한 사항
5. 직원 인사에 관한 진정사항
6. 제37조 제1항에 관한 사항

7. 제38조 제1호에 관한 사항
8. 이 규정에서 위임하는 사항
9. 이 규정의 해석상의 문제에 관한 사항
10. 임용권자가 필요하다고 인정하는 사항
11. 그 밖의 직원 인사에 관한 중요한 사항

제3장 임용

제7조 (임용의 원칙) 직원의 임용은 시험성적, 근무성적, 기타 능력의 평가에 의하여 행한다.

제8조 (임용권자)

- ① 직원은 총장의 제청으로 이사장이 임용한다.
- ② 총장은 그 임용권의 일부를 사무처장 또는 소속기관장에게 위임할 수 있다.

제9조 (임용시기) 직원은 임용장에 기재된 일자에 임용된 것으로 본다. 다만, 사망으로 인한 면직은 사망한 다음날에 면직된 것으로 본다.

제10조 (신규채용)

- ① 직원의 신규채용은 공개경쟁시험에 의함을 원칙으로 한다.
- ② 다음 각호 1에 해당하는 경우에는 특별채용 시험에 의할 수 있다.
 1. 공개경쟁시험에 의하여 임용하는 것이 부적당한 경우
 2. 특수 전문분야의 근무경력이 있는 자를 채용하는 경우

제11조 (수습임용) 직원을 신규 채용하는 경우 3월의 기간 수습으로 임용하고, 그 기간 중에 근무성적, 적성 또는 교육훈련성적이 양호한 경우에는 정규직원으로 임용한다. 다만, 그 러하지 못할 경우 면직시킬 수 있다.

제12조 (결격사유) 다음 각호 1에 해당되는 자는 직원에 임용될 수 없다.

1. 기독교를 반대하는 자
2. 금치산자 또는 한정치산자
3. 파산자로서 복권되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
6. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
7. 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
8. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
9. 질병으로 직무수행이 곤란하다고 인정되는 자

제13조 (시험실시기관) 직원의 채용시험은 사무처장이 주관하여 실시한다.

제14조 (응시연령) <삭제><본조삭제 2013.2.5.>

제15조 (응시자격) 직원의 임용을 위한 각종 시험의 응시자격은 필요한 직군과 직급에 따라 별도로 정한다.<개정 2013.2.5.>

제16조 (채용시험의 공고) 공개경쟁 채용시험을 실시할 때에는 임용예정 직급, 응시자격, 선발예정인원, 시험의 방법, 시기 및 장소, 기타 필요한 사항을 상당한 기간 공고함을 원칙으로 한다.

제17조 (시험의 방법) 시험은 필기시험, 면접시험, 실기시험, 서류전형 및 신체검사 등을 거쳐 합격 결정을 한다.

제18조 (합격자의 제출서류) 신규채용시험에 합격한 자는 학교가 정하는 서류를 구비하여 합격통지서 발송일로부터 10일 이내에 제출하여야 하며, 이 기간이 경과되어도 제출하지 아니하는 경우에는 합격을 취소할 수 있다.

제19조 (계약 임용) 일정한 직종에 관하여는 별도의 내규가 정하는 바에 따라 계약 임용할 수 있다.

제20조 (전직) 전직은 원칙적으로 할 수 없다. 다만 특별한 경우에는 예외로 한다.

제21조 (승진)

① 직책간의 승진은 다음 각호에 따른다.

	최소호봉	최소재직년수
직원	-	-
계장	5	5
과장	5	5
처장	3	3

② 전항의 승진대상자가 없을 때에는 승진 소요년수 미달 자 중에서 서리를 임명할 수 있다.

③ 감봉 이상의 징계처분을 받고 6월이 경과되지 아니한 자, 직위 해제와 휴직 중에 있는 자는 승진 임용대상에서 제외한다.

④ 제1항의 기간에는 휴직기간, 직위해제기간, 징계처분 기간 및 제3항의 규정에 의한 승진 임용의 제한기간을 포함하지 아니한다.

제22조 (파견근무) 특수사업의 수행 또는 그 업무수행과 관련된 행정지원을 위하여 필요한 때에는 직원을 필요한 기관에 일정기간 파견 근무하게 할 수 있다. 파견권자는 파견사유가 소멸하거나 파견목적이 달성될 가망이 없는 경우에는 직원을 지체없이 복귀시켜야 한다.

제23조 (겸임) 직위 및 직무내용이 유사하고 담당 직무수행에 지장이 없다고 인정되는 경우에는 다른 기관의 직무를 서로 겸임하게 할 수 있다.

제24조 (직위관리)

- ① 임용권자는 직원의 직급과 직류를 고려하여 그 직급에 해당하는 일정한 직위를 부여하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 직원을 보함에 있어서는 다음 각호에서 정한 직위의 직무 요건과 소속직원의 인적요건을 고려하여 적재적소에 임용하여야 한다.

1. 직위의 직무요건

- (가) 직무의 종류 및 전문성
- (나) 직무에 필요한 능력수준
- (다) 직무에 필요한 인격특성
- (라) 직무의 조직상의 비중
- (마) 기타 당해 직무수행에 필요한 조건

2. 직원의 인적 요건

- (가) 직류
- (나) 경력, 학력 및 전공분야
- (다) 훈련실적 및 인사고과 결과
- (라) 정책판단 및 업무추진 능력
- (마) 통솔능력
- (바) 성품 및 신망도
- (사) 청렴도
- (야) 건강
- (자) 기타 특기사항

- ③ 특수한 자격증을 소지한 직원은 특별한 사정이 없는 한 그 소지한 자격증과 관련되는 직무에 보하여야 한다.

제25조 (전보)

- ① 임용권자는 소속 직원의 동일 직무에서의 장기근무로 인한 침체를 방지하여 창의적인 직무수행을 기하는 한편, 과다히 빈번한 전보로 인한 능률 저하를 방지하여 안정적인 직무수행을 기할 수 있도록, 특별한 사항이 없는 한 정기적으로 전보를 필히 하여야 한다.
- ② 임용권자는 다음 각호의 1에 해당하는 경우를 제외하고는 소속직원을 당해직무에 임용된 날로 부터 1년 이내에 다른 직무에 전보할 수 없음을 원칙으로 한다.

- 1. 기구의 개편 또는 직제 및 정원의 변경으로 인한 경우
- 2. 당해 직원의 승진 임용의 경우
- 3. 정계처분을 받은 경우
- 4. 휴직 및 직위 해제중인 경우
- 5. 수습중인 직원

제4장 보 수

제26조 (보수결정의 원칙)

- ① 교직원의 보수는 일반표준 생계비, 타 기관의 임금 및 기타 실정을 고려하여 직무의 난이성 및 책임의 정도에 따라 직급별로 정한다.
- ② 경력직 교직원 상호간의 보수는 균형을 도모하여야 한다.
- ③ 보수에 관하여 이 규정 또는 기타 규정으로 정한 것을 제외하고는 총장 품의를 받아 정한다.

제27조 (실비변상 등)

- ① 보수를 받는 외에 직무수행에 소요되는 실비변상을 받을 수 있다.
- ② 소속기관의 장의 허가를 받거나 명령에 의하여 담당직무 외의 특수한 연구과제를 위탁받아 이를 처리한 경우에는 그 연구비 또는 보상을 지급 받을 수 있다.
- ③ 보수에 관하여 이 규정 또는 기타 규정으로 정한 것을 제외하고는 총장 품의를 받아 정한다.

제28조 (명예퇴직)

- ① 20년 이상 근속한 자가 정년 전에 자진하여 퇴직하는 경우에는 예산의 범위 안에서 명예퇴직수당을 지급할 수 있다.
- ② 제1항의 명예퇴직 수당의 지급대상, 범위, 지급액, 지급절차, 기타 필요한 사항은 따로 정한다.

제5장 능률

제29조 (교육훈련)

- ① 직원과 수습직원의 담당직무와 관련된 학식, 기술 및 응용능력의 배양을 위하여 교육훈련을 받아야 한다.
- ② 사무처장은 관련기관의 협조를 얻어 교육훈련에 관한 사항을 관장한다.
- ③ 교육훈련 성적은 인사관리면에 반영시켜야 한다.
- ④ 교육훈련에 관한 사항은 따로 정한다.

제30조 (인사고과)

- ① 각 기관의 장은 정기 또는 수시로 소속직원의 근무성적을 평가하여 이를 인사관리에 반영한다.
- ② 인사고과에 관한 사항은 따로 정한다.

제31조 (포상) 직원으로서 다음 각호의 1에 해당한 때에는 포상을 행한다.

1. 학교발전에 현저한 공로나 업적이 있을 때
2. 재해 기타 손실을 사전에 방지한 공로가 있을 때
3. 다년간 성실하게 근속하여 타의 모범이 될 때
4. 학교행정 운영의 능률화를 위한 창의적인 의견을 제안하여 학교행정 운영의 개선에 현저한 실적이 있을 때

제32조 (포상의 결정 및 방법)

- ① 포상의 추천은 사무처장이 행한다.
- ② 포상 대상자는 인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.
- ③ 포상은 총장 명의로 표창장을 수여하고 부상을 줄 수 있다.

제33조 (포상자의 특전) 총장은 포상을 받은 자에게 그 정도에 따라 특별 승봉을 하거나 인사위원회의 심의로 면책의 특전을 부여하고 이를 인사고과에 반영한다.

제34조 (장기 근속자의 포상) 장기근속 포상은 교원 장기근속 포상기준에 따른다.

제6장 신분보장

제35조 (의사에 반한 신분조치) 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 이 규정이 정하는 사유에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 휴직 또는 면직을 당하지 아니한다.

제36조 (당연퇴직) 직원이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다.

1. 제12조 제1호 내지 제9호에 해당되는 자
2. 제47조 제2항 단서에 해당되는 자
3. 본인이 사망하였을 때
4. 정년에 달한 때
5. 문서를 위조하거나 사실을 허위로 작성 제출한 신규채용자

제37조 (직권면직)

- ① 직원이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 임용권자는 직권으로 면직시킬 수 있다.
 1. 제39조 제1항 및 제4항에도 불구하고 직무를 감당할 수 없다고 판단될 때
 2. 직무수행 능력의 현저한 부족으로 근무성적이 극히 불량할 때
 3. 휴직기간의 만료 또는 휴직 사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때
 4. 수습 중인자가 직무를 감당할 수 없다고 판단될 때
- ② 제1항 제2호의 규정에 의하여 면직시킬 경우에는 징계위원회의 동의를 얻어야 한다.
- ③ 직권면직을 할 경우에는 면직일 60일 전에 본인에게 예고하여야 한다. 다만 수습중인자는 예외로 한다.

제38조 (휴직) 직원이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 임용권자는 본인의 의사에 불구하고 휴직을 명하여야 한다.

1. 신체정신상의 장애로 장기요양을 할 때, 다만 이러한 경우 임용권자는 지정된 의료기관에서의 수진을 명할 수 있다.
2. 천재지변 또는 전시 사변이나 기타의 사유로 인하여 30일이상 생사 또는 소재가 불명하게 되었을 때
3. 형사사건으로 구속기소 되었을 때

4. 개인적인 사유 또는 질병으로 인한 휴직신청이 이유 있다고 인정될 때

제39조 (휴직기간) 휴직기간은 다음과 같다.

1. 공상 및 제38조 제1호의 규정에 의한 휴직기간은 1년이내로 한다.
2. 제38조 제2호의 규정에 의한 휴직기간은 3월이내로 한다.
3. 제38조 제3호의 규정에 의한 휴직기간은 기소된 날로부터 확정 판결이 날 때까지로 한다.
4. 제38조 제4호에 의한 휴직기간은 1년으로 한다.

5. 육아휴직은 근로기준법에 따른다.(신설)

제40조 (휴직기간의 연장) 휴직자가 특별한 사유에 의하여 전조의 휴직기간 내에서 휴직기간을 연장하고자 할 때에는 휴직기간 만료 15일 전에 휴직기간 연장원을 제출하고 임용권자의 승인을 얻어야 한다.

제41조 (휴직의 효력)

- ① 휴직 중인 자는 직원의 신분을 보유하나 직무에 종사하지 못한다.
- ② 제38조 제2호 및 공상으로 인한 휴직기간은 근속년수에 산입한다.
- ③ 휴직기간 중의 보수는 보수 규정에 따른다.
- ④ 휴직 중인 직원은 휴직기간 만료 15일 전에 복직 신청을 해야 하며, 임용권자는 특별한 사유가 없는 한 휴직기간 만료 다음 날짜로 복직을 명하여야 한다.

제42조 (직위의 해제)

- ① 임용권자는 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다. 다만 제3호에 해당하는 자에 대하여는 직위를 부여하여서는 안된다.
 1. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자, 또는 직원으로서의 근무태도가 심히 불성실한 자
 2. 징계의결이 요구 중인 자
 3. 형사사건으로 구속 기소된 자
- ② 제1항의 규정에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸될 때에는 임용권자는 지체없이 직위를 부여하여야 한다.
- ③ 임용권자는 제1항 제1호에 의하여 직위해제된 자의 그 해제기간은 3월이내로 한다.
- ④ 제3항의 규정에 의하여 직위해제 명령을 받은 자에 대하여 임용권자는 능력회복이나 태도 개선을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제43조 (정년)

- ① 직원의 정년은 다음과 같다.
 1. 일반직, 전문직 : 만 60세
 2. 기능직 : 만 55세
 3. 용원직 : 만 55세
- ② 직원으로서 정년에 달한 자는 당해학기 최종일에 퇴직한다.

제7장 징 계

제44조 (징계) 징계 및 재심청구는 학교법인베로아아카데미학원 정관을 따른다. 다만, 위 정관에 규정되지 아니하거나 세부사항은 이 규정에 따른다.

제45조 (징계사유) 직원이 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 임용권자는 징계의결의 요구를 하여야 하고, 동 징계의결의 결과에 따라 징계처분을 행하여야 한다.

1. 법령, 정관, 규정을 위반하였거나 직무를 태만히 하여 학교의 명예와 위신을 손상시키는 행위를 한 때.
2. 고의 또는 과실로 학교에 재산상의 중대한 손실을 끼쳤을 때
3. 복무질서를 문란시키는 행위를 한 때

제46조 (징계의 종류) 징계는 파면, 정직, 감봉, 근신, 견책으로 구분한다.

제47조 (징계의 효력)

- ① 파면은 징계의결을 거쳐 직원의 신분을 해면시킨다.
- ② 정직은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하고, 정직처분을 받은 자는 그 기간중 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 보수의 3분의 2를 감한다. 다만 재직 중 3회의 정직처분을 받은 때는 면직된다.
- ③ 감봉은 1월 이상 3월 이하의 기간 보수의 3분의 1을 감한다. 다만 2회의 감봉처분을 받은 때에는 1호봉을 감한다.
- ④ 근신은 1월 이내의 기간 자숙 자성토록 한다. 다만 2회의 근신처분을 받은 때에는 감봉시킨다.
- ⑤ 견책은 과오에 대하여 충계하고 서면으로 자성케 한다. 다만 3회의 견책처분을 받은 때에는 1회에 한하여 정기승봉에서 제외한다.
- ⑥ 이 규정에 의하여 징계처분을 받은 경우에는 동일한 사건으로 다시 징계처분을 받지 아니한다.

제48조 (징계위원회의 설치)

- ① 직원의 징계처분을 의결하기 위하여 징계위원회를 둔다.
- ② 징계위원회는 인사위원회로 대치한다.

제49조 (징계의 절차)

- ① 징계사유가 있다고 인정되는 직원에 대하여 소속기관장은 서면으로 징계위원회에 징계의 결을 요구하여야 한다.
- ② 징계위원회는 징계의결요구서를 접수한 날로부터 15일 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다.
- ③ 징계위원회는 필요하다고 인정할 때에는 징계 대상자 및 관계인을 출석시킬 수 있다.

제50조 (징계사유의 시효) 징계의결의 요구하는 징계사유가 발생한 날로부터 1년을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다.

제51조 (재심청구)

- ① 직원이 징계처분 기타 그 의사에 반하는 불리한 처분에 대하여 불복이 있을 때에는 징계처분을 통고받은 날로부터 15일 이내에 재심청구를 할 수 있다.
- ② 직원의 징계처분 기타 그 의사에 반하는 불리한 처분에 대한 재심을 하기 위하여 재심위원회를 둔다.
- ③ 재심위원회는 재심청구를 접수한 날로부터 7일 이내에 심의 결정하여 본인에게 통지하여야 한다.
- ④ 재심위원회는 5명의 위원으로 구성하되, 총장은 교원 중에서 2명, 직원 중에서 2명을 선임하고, 위원장은 부총장이 된다. 이 경우 징계위원회의 위원은 재심위원회의 위원을 겸할 수 없다.
- ⑤ 재심위원회의 의결은 재적위원 과반수의 찬성으로 한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 1996년 11월 1일부터 시행한다.

(시행일) 이 규정은 2013년 2월 5일부터 시행한다.