「직원근무성적평정 시행세칙」 신구조문대비표

2022. 2. 14. 개정 판 (시행 2022. 2. 1.) → 2021. 6. 7. 개정 판 (시행 2021. 6. 1.)

바뀜 3 · 신설 0 · 삭제 1 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · https://suleap.syu.my/r/103/compare?from=1258&to=1198 · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오후 6:09:16 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제8조(재평정의 요구) ① 사무처장은 다음 각 호의 경우에 한하여 평정자에게 재평정을 요구할 수 있다. 1. 제6조 평정의 원칙에 저촉된 평정을 하였다고 인정되는 경우 2. 각 부서간의 평정점수의 결과가 극히 불균형인 경우 ② 전항의 요구를 받은 평정자는 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 재평정 결과를 사무처장에게 제출하여야 한다. 〈전면개정 2022-02-14〉	**제8조(재평정의 요구)** ① 피 평정자는 제6조의 평정의 원칙에 저촉된 평정을 하였다고 인정되는 경우 재 평정을 사무처장에게 요구할 수 있다(전체 하위 10%에 속한 경우).〈개정 2019-09-23〉 ② 사무처장은 재 평정 요구에 대해 직원인사위원회의 동의를 받아야 한다. ③ 재 평정시 평정자는 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 재 평정을 실시해야한다.
제10조(평정결과의 공개 및 이의신청) ① 평정결과는 정기평정, 학교행사 참여, 교육시간, 가감점의 결과는 일정기간 본인에게만 열람할 수 있도록 한다. ② 열람을 통해 이의 신청이 필요한 경우 3일 이내에 근무평정결과 및 이의신청의 취지와 이유를 「별지서식: 이의신청서」를 기재하여 총무인사팀에 이의신청할 수 있다. ③ 총무인사팀은 평정자에게 이의신청에 대한 의견 제출을 요구하고, 평정자는 이의신청의 내용을 검토한 후「별지서식: 이의신청에 의견 제출서」를 수신한 날로부터 7일 이내에 총무인사팀에 의견을 제출하여야 한다. 〈전면개정 2022-02-14〉 제10의조 2 (이의신청의 심의) ① 총무인사팀은 접수된「이의신청서」를 이의신청심의위원회에 상정하여 심의하도록 한다. ② 이의신청심의위원회에서는 이의신청 및 평정자의 의견을 종합적으로 검토하여 이의신청심의위원회의 결정사항을 기재하여 총무인사팀에 통보한다. 〈신설 2022-02-14〉 제10의조 3 (이의신청심의위원회) ① 근무평정의 공정성을 기하기 위하여 이의신청심의위원회를 두며, 5인 이내의 위원으로 구성한다. ② 위원장은 사무처장이 되고 서기는 사무부처장으로 하며. 나머지 위원은 위원장이 지정한다. ③ 위원회는 다음 각호의 기능을 수행한다. 1. 근무평정 결과에 대한 이의신청의 최종 심의 2. 기타 근무평정 전반에 대한 사안 중 평정의 공정성 확보를 위해 총무인사팀에서 심의를 요구하는 사안 ④ 위원장과 서기의 임기는 보직 재임기간으로 하며, 나머지 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. ⑤ 위원장은 회의를 소집하고 재적위원 과반수의 출석으로 개회하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 심의 내용과 직접적인 이해관계가 있는 위원은 해당 심의에서 배제할 수 있다.	<삭 제>

현 행	개 정 안
⑥ 위원은 회의에서 인지한 모든 사안에 대해서는 비밀을 유지하여야 한다. 〈신설 2022-02-14〉	
제14조(평정방법) 평가시기에 따라 정기평정과 승급평정으로 구분하며, 직능에 따라 일반≣ 기술직과능직, 직위에 따라 팀장과 팀원으로 구분 하여 실시한다. 단, 해당 부서 업무를 고려한다. ① 정기평정 1. 팀장 부서장 사무처장 학교행사 참여 60% 30% 10% 2. 팀원 팀장 부서장 학교행사 참여 50% 40% 10% 3. “학교행사참여”라 함은 학교에서 주관하는 행사 즉, 월요일 아침채플, 기도주일, 교직원수련회, 의무교육, 은퇴식 등을 말한다. - 월요일 아침채플, 기도주일 : 50% - 교직원 수련회 : 20% - 의무교육 : 20% - 은퇴식 및 기타 : 10% 단, 학교 업무로 인해 부득이 참석하지 못할 경우 부서장의 확인서를 통해 인정할 수 있다. 4. 정기평정은 목표관리제(성과평가제-Management By Object)를 중심으로 평정하며, 목표관리는 별지 1, 2, 3, 5, 6 서식의 평정표에 의하여 실시한다. 5. 각 개인 목표관리(MBO)의 객관적인 평정을 위하여 총장의 승인을 받아 5명 이하의 목표관리위원회를 둔다. 6. 〈삭제 2019-09-23〉 구분 정기 평정 다면 평정 포트 폴리오 사무 처장 평정	**제14조(평정방법)** 평가시기에 따라 정기평정과 승급평정으로 구분하며, 직능에 따라 일반≣ 기술직과능직, 직위에 따라 팀장과 팀원으로 구분 하여 실시한다. 단, 해당 부서 업무를 고려한다. ① 정기평정 1. 팀장 부서장 사무처장 학교행사 참여 60% 30% 10% 2. 팀원 팀장 부서장 학교행사 참여 50% 40% 10% 3. “학교행사참여”라 함은 학교에서 주관하는 행사 즉, 월요일 아침채플, 기도주일, 교직원수련회, 의무교육, 은퇴식 등을 말한다. - 월요일 아침채플, 기도주일 : 50% - 교직원 수련회 : 20% - 의무교육 : 20% - 은퇴식 및 기타 : 10% 단, 학교 업무로 인해 부득이 참석하지 못할 경우 부서장의 확인서를 통해 인정할 수 있다. 4. 정기평정은 목표관리제(성과평가제-Management By Object)를 중심으로 평정하며, 목표관리는 별지 1, 2, 3, 5, 6 서식의 평정표에 의하여 실시한다. 5. 각 개인 목표관리(MBO)의 객관적인 평정을 위하여 총장의 승인을 받아 5명 이하의 목표관리위원회를 둔다. 6. 〈삭제 2019-09-23〉 구분 정기 평정 다면 평정 포트 폴리오 사무 처장 평정

현 행	개 정 안
총장평정 가점평정 감점 평정 교육 인증 경력 포상 일반/기술/재무직 4급이상 승진대상자 60 20 10 10 해당자 해당자 해당자 P/F 5급 승진대상자 60 30 5 5 해당자 해당자 해당자 P/F 6급이하 승진대상자 90 10 × 해당자 해당자 해당자 P/F 기능직 90 10 × 해당자 해당자 해당자 P/F ※ 비고 : 승진평정의 정기평정은 4년평균점수임〈개정 2019-09-23〉 ② 승진평정〈개정 2019-09-23〉	총장평정 가점평정 감점 평정 교육 인증 경력 포상 일반/기술/재무직 4급이상 승진대상자 60 20 10 10 해당자 해당자 해당자 P/F 5급 승진대상자 60 30 5 5 해당자 해당자 해당자 P/F 6급이하 승진대상자 90 10 × 해당자 해당자 해당자 P/F 기능직 90 10 × 해당자 해당자 해당자 P/F ※ 비고 : 승진평정의 정기평정은 4년평균점수임〈개정 2019-09-23〉 ② 승진평정〈개정 2019-09-23〉

현 행	개 정 안
1. 다면평정은 5급 승진대상자에 한해서 아래와 같이 실시한다.〈개정 2019-09-23〉 구분 평정자 비고 인터뷰(60%) 하향평가(20%) 상향/동료평가(20%) 일반직 기술직 재무직 1. 인터뷰평가는 최고, 최저점 제외 후 합산 평균 2. 하향평가는 팀장, 부서장으로 함 3. 상향/동료평가는 팀원전체 단, 팀원이 없을 경우에는 상향/동료평가 전체평균으로 함 인터뷰는 전문성평가, 포트폴리오 발표 2. 교육인증은 매년 50시간을 기준으로 하되, 법정의무교육(성희롱예방교육, 개인정보보호교육, 청탁금지법교육)과 재림연수원 연수는 반드시 이수해야 한다. 단, 기능직은 법정의무교육과 재림연수원 연수만 이수하면 된다.(승진평정에 P/F 반영-매년 충족해야 함).〈개정 2019-09-23〉 3. 가.감점 평정은 따로 규정을 둔다. 4. 승진평정의 평가위원은 아래와 같이 실시한다.〈개정 2019-09-23〉 구분 평가위원 비고 8→7급 승진(4년) 정기평가(TO범위 내, 전체 하위 10%에 포함되지 않은 자)〈개정 2019-09-23〉 기능직 승진은 5년 7→6급 승진(4년) 정기평가(TO범위 내, 전체 하위 10%에 포함되지 않은 자)〈개정 2019-09-23〉 6→5급 승진(4년) 인사소위원회(부총장, 사무처장, 재무실장, 사무부처장, 총무인사팀장, 3명)〈개정 2021-06-07〉 7명 5→4급 승진(4년) 인사위원회 13명 4→3, 2급 승진 총장 5. 직원인사규정 제24조(특별승진 및 승급)에 의거 대학발전에 뚜렷한 공로와 업적 등이 있는 직원의 경우에는 각 직급에서의 승진소요 최저년수를 1년 앞당겨 승진(직급)할 수 있다.〈개정 2019-09-23〉	1. 다면평정은 5급 승진대상자에 한해서 아래와 같이 실시한다.〈개정 2019-09-23〉 구분 평정자 비고 인터뷰(60%) 하향평가(20%) 상향/동료평가(20%) 일반직 기술직 재무직 1. 인터뷰평가는 최고, 최저점 제외 후 합산 평균 2. 하향평가는 팀장, 부서장으로 함 3. 상향/동료평가는 팀원전체 단, 팀원이 없을 경우에는 상향/동료평가 전체평균으로 함 인터뷰는 전문성평가, 포트폴리오 발표 2. 교육인증은 매년 50시간을 기준으로 하되, 법정의무교육(성희롱예방교육, 개인정보보호교육, 청탁금지법교육)과 재림연수원 연수는 반드시 이수해야 한다. 단, 기능직은 법정의무교육과 재림연수원 연수만 이수하면 된다.(승진평정에 P/F 반영-매년 충족해야 함).〈개정 2019-09-23〉 3. 가.감점 평정은 따로 규정을 둔다. 4. 승진평정의 평가위원은 아래와 같이 실시한다.〈개정 2019-09-23〉 구분 평가위원 비고 8→7급 승진(4년) 정기평가(TO범위 내, 전체 하위 10%에 포함되지 않은 자)〈개정 2019-09-23〉 기능직 승진은 5년 7→6급 승진(4년) 정기평가(TO범위 내, 전체 하위 10%에 포함되지 않은 자)〈개정 2019-09-23〉 6→5급 승진(4년) 인사소위원회(부총장, 사무처장, 재무실장, 총무인사팀장, 3명)〈개정 2021-06-07〉 7명 5→4급 승진(4년) 인사위원회 13명 4→3, 2급 승진 총장 5. 직원인사규정 제24조(특별승진 및 승급)에 의거 대학발전에 뚜렷한 공로와 업적 등이 있는 직원의 경우에는 각 직급에서의 승진소요 최저년수를 1년 앞당겨 승진(직급)할 수 있다.〈개정 2019-09-23〉

현 행	개 정 안
③ 배점 기준은 다음과 같다. ※평가척도 : S(탁월) A(우수) B(양호) C(미흡) D(매우미흡) 1. 95점 이상: 탁월 (평정자는 그 사유를 반드시 기술해야 한다.) 2. 90점 이상: 우수 3. 80점 이상: 양호 4. 70점 이상: 미흡 5. 70점 미만: 매우 미흡 (평정자는 그 사유를 반드시 기술해야 한다.)	③ 배점 기준은 다음과 같다. ※평가척도 : S(탁월) A(우수) B(양호) C(미흡) D(매우미흡) 1. 95점 이상: 탁월 (평정자는 그 사유를 반드시 기술해야 한다.) 2. 90점 이상: 우수 3. 80점 이상: 양호 4. 70점 이상: 미흡 5. 70점 미만: 매우 미흡 (평정자는 그 사유를 반드시 기술해야 한다.)
제18조(교육인증의 인정) ① 교육평정의 시간산정은 다음과 같이 부여한다.〈개정 2019-09-23〉 구분 교수학습내용 인정시간 확인사항 학교주관 직장교육 전문교육, 소양교육 등 교육시간 수료증 or 확인증 직무관련 워크숍 학교주관 직무관련 워크숍 당해시간 확인증 직원수련회 직원수련회 참석 당해시간 1일(8시간) 연간인증시간: 16시간 온라인교육 대학에서 개설한 온라인 교육 당해시간 수료증 or 확인증 협의회 업무관련 협의회 참석 교육시간 확인증, 2박3일 기준(16시간), 연간인증시간: 16시간 관련기관교육 대교협 등에서 실시하는 교육 교육시간 수료증 or 평가표 2박3일 기준(16시간) 1. 교육인증은 매년 50시간을 기준으로 하되, 법정의무교육(성희롱예방교육, 개인정보보호교육, 청탁금지법교육)과 재림연수원 연수는 반드시 이수해야 한다. 단, 기능직은 법정의무교육과 재림연수원 교육만 이수하면 된다.(승진평정에 P/F 반영-매년 충족해야 함).〈개정	**제18조(교육인증의 인정)** ① 교육평정의 시간산정은 다음과 같이 부여한다.〈개정 2019-09-23〉 구분 교수학습내용 인정시간 확인사항 학교주관 직장교육 전문교육, 소양교육, 학교정책 등 교육시간 수료증 or 확인증 직무관련 워크숍 학교주관 직무관련 워크숍 당해시간 확인증 혁신활동 등 주요과제 추진을 위한 T/F참석 참석시간 확인증 재림연수원 연수 재림연수원 교육 참석 교육시간 수료증 or 확인증 직원수련회 직원수련회 참석 16시간 온라인교육 대학에서 개설한 온라인 교육 당해시간 수료증 or 확인증 협의회 업무관련 협의회 참석 교육시간(16시간) 확인증 관련기관교육 대교협 등에서 실시하는 교육 교육시간(16시간) 수료증 or 평가표

현 행	개 정 안
2019-09-23〉 ② 〈삭제 2019-09-23〉	1. 교육인증은 매년 50시간을 기준으로 하되, 법정의무교육(성희롱예방교육, 개인정보보호교육, 청탁금지법교육)과 재림연수원 연수는 반드시 이수해야 한다. 단, 기능직은 법정의무교육과 재림연수원 교육만 이수하면 된다.(승진평정에 P/F 반영-매년 충족해야 함).〈개정 2019-09-23〉 ② 〈삭제 2019-09-23〉