「직원근무성적평정 시행세칙」 신구조문대비표

2022. 2. 14. 개정 판 (시행 2022. 2. 1.) → 2023. 4. 3. 개정 판 (시행 2023. 3. 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=1436 · 내려받은 때 2026. 10. 22. 오후 4:18:25 · 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 재펑정 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.〈개정 2019-09-23〉 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 재펑정 결과를 사무처장에게 제출하여야 한다. 〈전면개정 2022-02-14〉
제9조(평정결과의 반영 및 조치) 평정결과는 승진, 승급, 전보 등 기타 인사관리시책에 반영한다. ① 승진ㆍ승급시 최근 4년간의 평가를 평균하여 반영한다. ② 〈삭제 2019-09-23〉 ③ 최근 4년간의 평정결과에 따라 승급 및 승진은 정원의 범위 내에서 다음과 같이 할 수 있다. 1. 승진(팀장)〈개정 2019-09-23〉 가. 일반직ㆍ기술직 팀장 : 일반직ㆍ기술직 6급 이상자 중 일정한 자격을 갖춘 자는 직원인사위원회의 심의를 거쳐 일반직ㆍ기술직 팀장으로 승진할 수 있다. 나. 기능직 팀장 : 기능직 7급 이상자 중 일정한 자격을 갖춘 자는 직원인사위원회의 심의를 거쳐 기능직 팀장으로 승진할 수 있다. 2.승진(직급)〈개정 2019-09-23〉: 해당직급에서 4년(기능직은 5년) 이상 근무한자 중 근무성적이 우수한 자에게 정원의 범위 내에서 상위직급을 부여할 수 있다. 3. 승급(호봉) : 각 직군별 당해 연도 평정결과 최고득점자에 대하여는 직원인사위원회의 심의를 거쳐 1호봉 승급 할 수 있다.〈신설 2019-09-23〉 ④ 당해 연도 평정결과 전체 10% 이하 득점자는 직원인사위원회의 심의를 거쳐 재교육을 받아야 하며, 2회 연속 전체 하위 10% 득점 이하일 때는 승급·승진을 다음과 같이 제한할 수 있다.〈개정 2019-09-23〉 1. 재교육 2. 1년간 승급·승진의 중지〈개정 2019-09-23〉 3. 성과급 지급 중지	**제9조(평정결과의 반영 및 조치)** 평정결과는 승진, 승급, 전보 등 기타 인사관리시책에 반영한다. ① 승진ㆍ승급시 최근 4년간의 평가를 평균하여 반영한다. ② 〈삭제 2019-09-23〉 ③ 최근 4년간의 평정결과에 따라 승급 및 승진은 정원의 범위 내에서 다음과 같이 할 수 있다. 1. 승진(팀장)〈개정 2019-09-23〉 가. 일반직ㆍ기술직 팀장 : 일반직ㆍ기술직 6급 이상자 중 일정한 자격을 갖춘 자는 직원인사위원회의 심의를 거쳐 일반직ㆍ기술직 팀장으로 승진할 수 있다. 나. 기능직 팀장 : 기능직 7급 이상자 중 일정한 자격을 갖춘 자는 직원인사위원회의 심의를 거쳐 기능직 팀장으로 승진할 수 있다. 2.승진(직급)〈개정 2019-09-23〉: 해당직급에서 4년(기능직은 5년) 이상 근무한자 중 근무성적이 우수한 자에게 정원의 범위 내에서 상위직급을 부여할 수 있다. 3. 승급(호봉) : 각 직군별 당해 연도 평정결과 최고득점자에 대하여는 직원인사위원회의 심의를 거쳐 1호봉 승급 할 수 있다.〈신설 2019-09-23〉 ④ 당해 연도 평정결과 70점 미만 득점자는 직원인사위원회의 심의를 거쳐 승진·승급을 유보할 수 있으며, 2회 연속 70점 미만일 때는 해당직원에게 다음과 같은 조치를 취할 수 있다.〈개정 2019-09-23〉 1. 재교육 2. 1년간 승급·승진의 중지〈개정 2019-09-23〉 3. 성과급 지급 중지
제10조(평정결과의 통지 및 비공개) 평정결과는 하위 10%에 해당하는 자는 각 개인에게 통지하고 모든 평가결과는 공개하지 아니하며, 평정이 종료된 평정결과표는 총장의 결재를 받은 후 사무처장이 비밀 엄수하여	<삭 제>

현 행	개 정 안
5년간 보관한다(단, 학교행사 참여와 교육시간은 공개한다).〈개정 2019-09-23〉	
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 총장평정	**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 총장평정

현 행	개 정 안
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〉 1. 다면평정은 5급 승진대상자에 한해서 아래와 같이	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〉 1. 다면평정은 5급 승진대상자에 한해서 아래와 같이

현 행	개 정 안
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, 3≣ 5급)〈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〉 ③ 배점 기준은 다음과 같다. ※평가척도 : S(탁월) A(우수)	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) 팀장, 부서장, 사무처장 기능직 승진은 5년 7→6급 승진(4년) 팀장, 부서장, 사무처장 6→5급 승진(4년) 인사소위원회(부총장, 사무처장, 재무처장, 사무부처장, 총무인사팀장, 3≣ 5급)〈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〉 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.)

현 행	개 정 안
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.)	2. 90점 이상: 우수 3. 80점 이상: 양호 4. 70점 이상: 미흡 5. 70점 미만: 매우 미흡 (평정자는 그 사유를 반드시 기술해야 한다.)

개정문 (참고본)

원본(law.syu.ac.kr)에 개정문이 없어, 직전 판과의 신구 대비로 다시 만든 참고본입니다. 공식 문서는 공포 원문을 따릅니다.

「직원근무성적평정 시행세칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제1항을 다음과 같이 한다.

① 피 평정자는 제6조의 평정의 원칙에 저촉된 평정을 하였다고 인정되는 경우 재 평정을 사무처장에게 요구할 수 있다.
1. 제6조 평정의 원칙에 저촉된 평정을 하였다고 인정되는 경우
2. 각 부서간의 평정점수의 결과가 극히 불균형인 경우

제9조제4항을 다음과 같이 한다.

④ 당해 연도 평정결과 70점 미만 득점자는 직원인사위원회의 심의를 거쳐 승진·승급을 유보할 수 있으며, 2회 연속 70점 미만일 때는 해당직원에게 다음과 같은 조치를 취할 수 있다.
1. 재교육
2. 1년간 승급·승진의 중지
3. 성과급 지급 중지

제10조를 삭제한다.

제14조제2항을 다음과 같이 한다.

② 승진평정
1. 다면평정은 5급 승진대상자에 한해서 아래와 같이 실시한다.
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).

3. 가.감점 평정은 따로 규정을 둔다.
4. 승진평정의 평가위원은 아래와 같이 실시한다.
구분
평가위원
비고
8→7급 승진(4년)
팀장, 부서장, 사무처장
기능직 승진은 5년
7→6급 승진(4년)
팀장, 부서장, 사무처장
6→5급 승진(4년)
인사소위원회(부총장, 사무처장, 재무처장, 사무부처장, 총무인사팀장, 3급 5급)
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.

부 칙

이 세칙은 2023년 3월 1일부터 시행한다.