

직원인사위원회 규정

제정 : 2015. 05. 08.

개정 : 2018. 09. 07.

개정 : 2022. 08. 05.

담당자 : 사무관리팀(02-950-5421)

----- 목 차 -----

제1조(목적)	제2조(기능)	제3조(위원회의 구성)	제4조(위원장 직무)
제5조(회의소집과 의결)	제6조(회의록)	제7조(비밀유지)	

제1조(목적) 이 규정은 직원인사규정 제6조에 근거하여 직원인사위원회(이하 "위원회"라 함)의 조직과 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 인사관리 방침의 시행계획에 관한 사항.
2. 직원의 수급에 관한 사항.
3. 직원의 임용 및 전형에 관한 사항.
4. 임용권자가 필요하다고 인정하는 사항.
5. 승급, 승진 및 전보에 관한 사항.
6. 표창 및 포상에 관한 사항.
7. 평정에 관한 사항
8. 기타 인사에 관한 중요한 사항.

제3조(위원회의 구성) ① 직원인사위원회는 위원장 1인을 포함한 7인 내외로 구성한다.(개정18.09.07)

② 위원장은 위원중 총장이 임명하고, 위원은 교목실장, 입학·학업지속지원본부장, 일립행정본부장, 전략기획실장을 당연직으로 하고 총장이 추천하는 3인 내외의 교직원으로 한다.(개정18.09.07)(개정 2022.08.05)

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며, 간사는 사무관리팀장으로 한다.(개정18.09.07)

제4조(위원장 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 회무를 통괄한다.

② 위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고 의장이 된다.

③ 위원장 유고 시에는 총장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

제5조(회의소집과 의결) ① 위원회의 회의는 총장 또는 일립행정본부장의 요청이 있거나 위원장이 필요

하다고 인정 할 때에 이를 소집한다.(개정 2022.08.05)

제6조(회의록) 간사는 위원회의 심의 사항을 회의록에 기록하여 출석위원 1/2 이상의 날인을 받아 간사가 속한 부서를 경유하여 총장에게 보고하여야 한다.

제7조(비밀유지) 위원회 위원은 위원회의 회의 내용에 대하여 비밀을 지켜야 한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 제정된 2015년 05월 08일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 제정된 2018년 09월 07일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2022년 08월 05일부터 시행한다.