

학교법인 금강대학교 직원인사규정

제 정 : 2025. 8. 1.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 학교법인 금강대학교(이하 “법인”이라 칭한다) 정관 제 67조(임용) 및 제72조(법인 사무조직)에 관한 직원의 인사행정관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 법인에 근무하는 직원에게 적용한다. 직원은 정규직과 계약직을 들 수 있다.

제3조(인사발령의 효력) ① 임용은 발령으로서 그 효력을 발생한다.
② 직원은 인사발령에 이의를 제기할 수 없다.
③ 인사발령은 취소할 수 없다. 다만, 업무상의 착오 또는 허위 서류의 제출로 임용된 때에는 임용취소 및 중징계처분할 수 있다.

제2장 임용 및 처우

제4조(임용권) 정관 제67조(임용)에 의하여 일반직원으로 임용(신규임용·승진·승급·전보·강임·직위해제·휴직·복직·면직·해임 및 파면)은 공개채용·전형 또는 근무성적 기타 능력의 실증에 의하여 행함을 원칙으로 한다.

제5조(임용의 원칙) 법인 직원의 신규임용, 전보, 승진, 해직, 기타 모든 인사는 이사장이 행한다.

제6조(자격) ① 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 직원에 임용될 수 없다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 이 법인과 이 법인이 설치·경영하는 학교에서 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자와 해임처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자
8. 선거범죄로 징역형 선고 및 집행받지 않기로 확정된 후 또는 그 형 집행이 종료 혹은 면제된 후 10년 이내이거나 형의 집행유예를 선고받은 자는 형 확정후 5년 이내인 자
9. 미성년자에 대한 성폭력범죄행위로 파면·해임 또는 100만원 이상의 벌금형이나 그 이상의 형의 선고를 받아 그 형이 확정(집행유예 포함)된 자

② 직원의 신규임용에 있어서는 학력에 제한을 두지 아니한다. 다만, 기술직군 업무에 임용

할 경우 자격증, 면허증 기타 임용권자가 필요로 하는 자격이 있는 자를 우선 임용한다.

③ 재직 중인 직원이 제1항의 규정에 해당하게 된 때에는 당연히 퇴직된다.

제7조(신규 채용) ① 정규직원의 신규채용은 공개채용을 원칙으로 한다.

② 이사장은 학교법인 및 학교발전에 필요한 경우 기간을 정하여 계약직원을 임용할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 신규 채용된 법인 직원의 경력 산정 및 직급 책정에 관한 사항은 금강대학교 직원 신규채용 시 금강대학교 규정과 절차에 따라 정한다.

④ 기타 필요한 경우 이사장이 따로 정할 수 있다.

제8조(특별채용) ① 이 법인의 건학이념을 구현할 수 있는 건전하고 성실한 자로서 전문적인 업무지식과 인격을 겸비한 자로 해당 분야 우수역량자 채용을 위하여 특별채용할 수 있다.

② 특별채용 직원의 임용시에는 특별채용 사유를 정확하게 명시하여 사전 충원계획서를 이 사장에게 제출하여 승인을 득한 후 실시하며, 대상자에 대하여 직원인사위원회의 심의를 거쳐 이사장이 임용한다.

③ 특별채용 지원자의 제출서류는 공개채용에 준하되 필요한 경우에는 일부를 제외하거나 추가할 수 있다.

제9조(수습기간) ① 신규채용에 있어서의 실무수습 기간을 3개월 이내로 명할 수 있다.

② 계약직에게는 수습기간을 두지 아니 한다.

제10조(계약직원의 임용) ① 법인 계약직원(이하 “계약직원” 라 한다)의 임용 기간은 2년 이내로 한다. 다만 계약기간 종료 후 재계약하거나 정규직원으로 임용할 때에는 직원인사위원회의 심의를 거쳐 이사장이 임용한다.

② 제1항에 따라 임용된 계약직원의 경력 산정 및 직급 책정에 관한 사항은 필요한 경우 이 사장이 따로 정할 수 있다.

③ 계약직원의 임용 및 인사에 관한 사항은 금강대학교 “계약직원임용 규정” 을 준용한다.

제11조(인사교류) ① 법인의 직원과 금강대학교(산학협력단 포함) 직원은 기관 상호간 전보 및 파견할 수 있다.

② 법인에서 파견을 하거나 파견을 받은 직원(이하 “파견 직원” 이라 한다)의 파견 기간은 공동 업무처리 등을 위한 필요한 기간으로 하며, 따로 기간을 정하지 않을 경우 파견 기간은 3년 이내로 하되 이사장은 해당 기관의 장과 협의하여 파견 기간을 연장하거나 종료 시기를 별도로 정할 수 있다.

③ 파견 직원의 급여 및 수당은 파견한 기관에서 지급하는 것을 원칙으로 한다. 다만 필요한 경우 파견받은 기관의 장과 협의하여 달리 정할 수 있다.

제12조(보수규정 준용) 법인 직원의 보수는 일반 표준생계비 및 민간인의 임금 등을 고려하여 직무의 난이성 및 책임의 정도에 따라 적당하도록 지급 및 근속기간에 따라 이사회 의결을 거쳐 따로 정하여 이사장의 승인을 받아 결정하되, 금강대학교 “직원보수규정” 을 준용한다.

제13조(승진) ① 법인 직원의 승진은 법인정관의 법인일반직원 정원내에서 실시하되, 이 법인의 복무 및 제규정이 정하는 복무의 의무를 다하고 근무성적이 우수한 자에 대하여 금강대학교 “직원인사규정”을 준용하여 소요연한을 충족하면 승진심사대상이 된다. 소요연한에 수습기간을 포함한다.

② 승진심사 평가는 1차 평가자는 사무처장, 2차 평가자는 부이사장이 한다.

③ 직원은 매년 3월 1일에 승진 임용한다. 다만 특별승진은 예외로 한다.

제3장 직원인사위원회

제14조(설치) 법인 직원의 인사에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 직원인사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치 운영한다.

제15조(기능) 위원회는 다음의 사항을 심의한다.

1. 법인 직원의 신규채용 계획
2. 법인 직원의 신규채용관리, 임면, 승진, 파견, 전보, 무기계약직 전환 등
3. 기타 이사장이 필요하다고 인정하는 사항

제16조(구성) ① 위원회는 위원장 1인과 5인 내외의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 법인 사무처장이 된다.

③ 위원은 법인 사무처장을 당연직 위원으로 하고, 이사장이 위촉하는 약간인으로 구성한다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둘 수 있다.

제17조(임기) 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 단, 당연직 위원의 임기는 보직의 재임기간으로 하며, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제18조(회의의 소집 및 의결) ① 위원회는 위원장이 소집한다.

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 서면으로 의결할 수 있다.

제19조(운영세칙) 위원회의 운영에 관하여 이 규정에 정하지 아니한 사항은 당해 위원회 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제4장 준용 및 효력

제20조(금강대학교 규정 준용) ① 본 규정에 규정되지 아니한 사항 중 법인의 운영에 필요한 사항은 금강대학교 제 규정을 준용한다. 이 경우 “총장”으로 규정된 사항은 “이사장”으로 규정된 것으로 본다.

② 제1항에도 불구하고 법인회계에 대한 예산·통제에 관한 사항은 이사장이 별도의 내규로 따로 정할 수 있다.

제21조(효력) 본 규정이 학교법인 금강대학교 정관 이외의 금강대학교 제 규정과 상치하는 경우 본 규정을 우선 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2025년 8월 1일부터 시행한다.