| | 직원인사관리규정 | 제 정 일 | 1980. 3. 1 |
|---|---|---|---|
| | | 개 정 일 | 2022. 5. 1 |
| | | 개정차수 | 14차 |
| | | 담당부서 | 행정지원과 |

# 제 1 장 총 칙

제 1조 (목적) 이 규정은 동서울대학교(이하 “본교”라 한다)의 직원에게 적용할 인사행정의 기준을 확립하여 능률적이며 공정한 인사관리를 하게 함을 목적으로 한다.

제 2조 (적용범위) ① 이 규정은 법인정관이 정하는 직원에게 적용한다.

② 직원의 인사규정은 다른 규정에 특별히 정해진 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제 3조 (직원의 구분) ① 이 규정에서 사용하는 직원의 구분은 다음과 같다.

1. 일반직 - 학교의 행정에 대한 업무를 담당하는 직원
2. 기술직 - 학교의 기술에 대한 업무를 담당하는 직원
3. (삭제 2014. 3. 1)

② 전항 각 호의 필요에 따라 계약직 등을 둘 수 있다. (개정 2014. 3 .1)

제 4조 (직위 및 직급구분) ① 직원의 직위를 국장, 과장, 계장으로 구분한다.

② 일반직원의 직급 구분은 2급(참여), 3급(부참여), 4급(참사), 5급(부참사), 6급(주사), 7급(부주사), 8급(서기), 9급(부서기)으로 구분한다.

③ 기술직 직급 구분은 4급(참사), 5급(부참사), 6급(주사), 7급(부주사), 8급(서기), 9급(부서기)으로 구분한다.

④ (삭제 2014. 3. 1)

⑤ (삭제 2014. 3. 1)

제 5조 (정원책정) ① 일반직원의 정원은 법인정관에 의거 책정한다.

② 직원은 기구개편이 없는 한 정원을 증원할 수 없으며 부득이한 경우에는 계약직 등을 둘 수 있다.

③ 각 직종에 결원이 생긴 때에는 임용권자는 신규채용, 승진임용, 보직변경 등의 방법에 의하여 충원한다.

제 6조 (용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어는 다음과 같이 정의한다.

1. 임용 - 신규임용, 승진, 승급, 전보, 전직, 휴직, 직위해제, 정직, 복직, 면직(해임), 파면을 말한다.
2. 직위 - 1인의 직원에게 부여하는 직무와 책임을 말한다.
3. 직급 - 직무의 종류, 곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 말한다.
4. 직책 - 1인의 직원에게 부여하는 보직을 말한다.
5. 승진 - 직급이 하급으로부터 상급으로 임용되는 것을 말한다.
6. 승급 - 호봉이 하급으로부터 상급으로 승급함을 말한다.
7. 전직 - 직렬을 달리하는 임명을 말한다.
8. 전보 - 동일한 직급 내에서의 보직 또는 직책 변경을 말한다.
9. 직위해제 - 직위를 계속 유지할 수 없다고 인정되는 사유가 있는 경우에 이미 부여된 직위

를 면하는 행위를 말한다.

10. 면직(해임) - 직원의 신분을 면하는 행위를 말한다.
11. 복직 - 휴직, 직위해제 및 정직 중에 있는 직원을 복귀시키는 것을 말한다.
12. 정직 - 직원의 신분을 보유하면서 직무에 종사하지 못함을 말한다.
13. 파면 - 징계처분을 받은 자를 직권에 의하여 직원의 신분을 면하는 행위를 말한다.

제 7조 (임용의 효력) ① 임용은 임용권자의 인사발령으로 효력을 발생한다.

② 인사발령은 취소할 수 없다. 다만 사무상의 착오 또는 허위서류 제출로 임용된 때에는 그 발령을 취소하거나 해당 직원을 해임 또는 징계할 수 있다.

제 8조 (소급임용 금지) 인사발령은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 그 일자를 소급할 수 없다.

1. 직원이 사망할 때
2. 직원의 임용이 결격사유에 해당할 때
3. 인사발령을 취소할 때

## 제 2 장 인 사 위 원 회

제 9조 (설치) 직원 인사에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 직원인사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제10조 (구성) ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 7인의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 사무국장이 되며 위원은 총장이 추천하여 임명한다. (개정 2009. 2.13)

③ 위원장은 위원회를 대표하고 그 사무를 통괄한다.

제11조 (기능) 위원회는 직원 인사에 관하여 다음 각 호의 1에 해당하는 사항을 심의한다.

1. 직원의 인사관리에 관한 중요방침 수립
2. 신규직원 임용시기 및 방법에 관한 사항
3. 임용, 승진 동의 요청에 관한 사항
4. 직원의 임용에 대한 제반 사항
5. 직원 인사에 관한 진정사항
6. 이 규정에서 위임하는 사항 및 유권해석에 관한 사항
7. 임용권자가 필요하다고 인정하는 사항
8. 기타 직원인사에 관한 중요사항

제12조 (위원회 회의소집 등) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정될 때 또는 위원의 소집 요청이 있을 때 위원장이 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 미리 지정한 위원이 그 직무를 대행한다.

③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 의결사항이 가부동수일 경우 의장은 투표권을 행사한다.

제13조 (회의록) 위원회에 심의된 사항은 회의록을 작성하여 이를 비치한다.

제14조 (간사 등) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 약간 명을 둘 수 있다.

② 간사와 서기는 직원 중에서 위원회의 제청으로 위원장이 임명한다.

제15조 (운영세칙) 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 의결을 거쳐 위원장이 따로 정한다.

# 제 3 장 임 용

제16조 (임용의 원칙) 직원의 임용은 시험성적, 근무성적, 기타 능력의 실증에 의하여 행한다.

제17조 (임용권자) ① 직원은 총장의 제청으로 이사장이 임명한다. (개정 2009. 2.13)

② 직원의 임용에 있어서 사전에 위원회의 동의를 거쳐야 한다.

제18조 (임용시기) 직원은 임용장에 기재된 일자에 임용된 것으로 본다. 다만, 사망으로 인한 면직은 사망한 다음날에 면직된 것으로 본다.

제19조 (신규임용) ① 직원의 신규임용은 공개경쟁 시험에 의함을 원칙으로 한다.

② 공개경쟁시험에 의하여 임용하는 것이 부적당할 경우에는 특별채용 시험에 의할 수 있다.

제20조 (결격사유) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인 (개정 2022. 5. 1)
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 선고유예 기간에 있는 자
6. 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자

② 재직중인 직원이 법인정관 제70조제3항에 해당하게 될 때에는 당연 퇴직한다. (개정 2022. 5. 1)

제21조 (임용관장부서) 직원의 인사행정에 관한 기본 정책수립, 직원채용 등 제반사항은 위원회의 심의를 거쳐 사무국장이 주관하여 실시한다.

제22조 (삭제 2008. 3. 1)

제23조 (채용시험의 공고) ① 공개경쟁 채용시험을 실시할 때에는 임용예정 직급, 응시자격, 선발예정 인원, 시험의 방법, 시기 및 장소 등을 일간지에 공고함을 원칙으로 한다.

② 기타 세부적인 시험 실시방법과 절차에 대해서는 위원회에서 정한다.

제24조 (시험의 방법) 시험은 서류전형, 면접시험, 필기시험 및 신체검사 등을 거쳐 합격자를 결정한다.

제25조 (합격자의 제출서류) 신규 채용시험에 합격한 자는 학교가 정하는 서류를 구비하여 합격통지서 발송일로부터 10일 이내에 제출하여야 하며 이 기간이 경과하여도 제출하지 아니 하는 경우에는 합격을 취소한다.

제26조 (신규임용자의 기본직급 및 호봉) ① 직원의 신규임용 시 기본직급과 호봉은 아래와 같다.

| 구 분 | 학 력 구 분 | | |
|---|---|---|---|
| | 대학졸업 | 전문대학 졸업 | 고등학교 졸업 |
| 일반직, 기술직 | 9 - 5 | 9 - 3 | 9 - 1 |

(개정 2014. 3. 1)

② 제1항에 의한 신규임용 시에는 경력환산율표에 의해 환산하여 기산호봉을 부여할 수 있다.

| 종별 | 경 력 사 항 | 환산율(%) |
|---|---|---|
| 1종 | 1. 초, 중등, 대학에서 정규직원으로 근무한 경력<br>2. 국가(지방)공무원법 제2조에 규정된 공무원으로 교육행정기관에서 근무한 경력<br>3. 군에서 의무 복무한 경력 | 100% |
| 2종 | 1. 각종 공공단체에서 채용될 직무와 동일한 직에 근무한 경력<br>2. 국가기술자격증 취득 후 그 자격과 동일한 직에 근무한 경력(다만 본교의 임용요건과 동일할 때에 한하여 인정)<br>3. 본교에서 계약직원으로 근무한 경력 | 80% |
| 3종 | 1. 회사(법인)에서 채용될 직무와 동일한 직에서 근무한 경력 | 60% |
| 4종 | 1. 1종~3종에 속하지 않는 기관이나 업체에 근무한 경력 | 30% |

제27조 (인사발령의 효력) ① 직원은 임용장 또는 임용통지서에 기재된 일자에 임용된다.

② 직원의 임용은 발령과 임용장의 교부로서 행한다.

제28조 (수습임용) 직원을 신규 임용하는 경우 3개월의 기간을 수습직원으로 임용하고 그 기간 중에 근무성적, 적성 또는 교육훈련 성적이 양호한 경우에는 정규직원으로 임용 한다. 다만, 그러하지 못한 경우에는 면직시킬 수 있다.

② 수습기간은 근속년수에 산입한다.

제29조 (인사기록의 정리 및 변경) ① 직원의 신규임용, 승진, 전보, 면직, 징계, 휴직, 복직, 승급, 포상 등이 있을 때에는 인사기록카드에 기록 보관하여야 한다.

② 전항 이외의 사유로 인하여 인사기록카드를 정정, 변경 또는 추가 기재하여야 할 정당한 사유가 있을 때에는 이를 증명하는 증빙서류를 갖추어 인사기록을 변경하여야 한다.

③ 신규 채용자에게는 신원조회를 한다.

제30조 (승진) ① 직원의 승진은 법인정관의 직급별 정원을 기준으로 발생된 공석에 대한 충원방법으로 한다.

② 직원의 승진은 능력 중심으로 선발함을 원칙으로 하며 이를 위해 동일 직급에의 정기 근무평정 결과와 본교 근속년수, 상벌, 기타 본교에 대한 공헌도 등을 종합 평가하여 결정한다.

③ 직원의 승진은 위원회의 심의를 거쳐 총장의 제청으로 이사장이 결정한다. (개정 2009. 2.13)

④ 직원의 평정에 대한 사항은 총장이 따로 정한다. (개정 2009. 2.13)

제31조 (승진 시기) 승진은 매년 9월 1일자로 이를 시행한다.

제32조 (승진 소요년수) ① 직급별 승진에 필요한 최저 소요년수는 아래와 같이 정하여 시행 한다. (개정 2013. 3. 1)

| 승 진 구 분 | 소요년수 | 승 진 구 분 | 소요년수 |
|---|---|---|---|
| 3급 → 2급 | 3년 | 7급 → 6급, 8급 → 7급 | 3년 |
| 4급 → 3급, 5급 → 4급 | 5년 | 9급 → 8급 | 2년 |
| 6급 → 5급 | 4년 | | |

② 학교발전의 기여도 및 근무성적이 특히 우수한 직원은 그 소요년수에 상관없이 위원회의 심의를 거쳐 특별승진을 시킬 수 있다.

제33조 (승진의 제한) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 승진 임용될 수 없다.

1. 징계의결요구, 징계처분, 직위해제, 휴직 또는 시보임용 기간 중에 있는 자
2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 종료되지 아니한 자
정직 : 18월, 감봉 : 12월, 견책 : 6월

제34조 (정기승급) ① 직원의 승급은 특별한 사유가 없는 한 승급 소요년수는 1년으로 하되 직급에 따른 호봉의 상한은 일반직 공무원 봉급표에 의한다. 다만 호봉의 상한이 초과될 경우에는 가호봉을 부여할 수 있다. (개정 2014. 3. 1)

② 승급은 매년 3월 1일, 6월 1일, 9월 1일, 12월 1일자로 행한다.

제35조 (승급실격) 승급기간 중 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 해당기간에 한하여 승급대상에서 제외한다.

1. 감봉이상의 징계처분을 받고 징계기간 만료 후 1년 미만자
2. 1월 이상 휴직한 자. 다만 제51조 제1항의 공상인 때 및 제2항의 경우는 예외로 한다.
3. 연간 3회 이상 경고문책을 받은 자
4. 승급사유 발생일 이전 1년을 통산하여 무계출 결근 5일 이상인 자
5. 직원근무평정에 의한 최하등급(열등)에 있는 자 또는 근무성적이 불량한 자

제36조(보직관리) ① 직원에 대하여는 그 직급에 상응하는 일정한 직위를 부여하여야 한다.

② 직원에게 보직을 부여함에 있어 근무경력, 성적, 적성 등을 고려하여 적재적소에 보직시켜야 한다.

③ 계장 이상 직위의 임용은 총장의 제청으로 이사장이 임명한다. (개정 2009. 2.13, 2019. 1. 1)

제37조 (순환보직) ① 직원의 전보는 업무 및 본인의 적성과 근무성적을 참작하여 시행한다.

② 직원의 정기적인 전보는 동일직무에서의 장기근무로 인한 침체를 방지하고, 창의적인 업무수행을 기하며, 과다하게 빈번한 전보로 인한 전문성 및 능률의 저하를 방지하며, 안정적인 직무수행을 기할 수 있도록 하기위해 정기적으로 전보를 실시할 수 있다.

③ 전보의 시기는 매년 8월 1일자로 행하되 특별한 사정이 있는 경우에는 그 시기를 조정하여 시행할 수 있다.

## 제 4 장 보 수

제38조 (보수) 직원의 봉급은 공무원 봉급과 일반 표준생계비, 민간임금, 기타 사정을 고려하여 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 따라 직급별로 교직원 보수규정에 따로 정한다.

## 제 5 장 능 률

제39조 (교육훈련) ① 직원과 수습직원은 담당직무와 관련된 지식, 기술 및 응용력의 배양을 위하여 교육훈련을 받아야 한다.

② 교육훈련 성적은 인사관리면에 반영시켜야 한다.

제40조 (근무평정) 근무평정에 관한 사항은 직원 근무평정규정에 의한다.

제41조 (포상) ① 직원으로서 다음 각 호의 1에 해당한 때에는 포상을 행한다.

1. 직무수행 능력이 탁월하여 학교발전에 현저한 공로나 업적이 있는 자
2. 근무성적이 우수하고 다년간 성실하게 근속하여 타의 모범이 된 자
3. 창의적 제안으로 예산절감 등 행정운영 발전에 현저한 실적이 있는 자
4. 재해 기타 손실을 사전에 방지한 공로가 있는 자

제42조 (포상자의 특전) ① 포상자에게는 총장 또는 이사장의 명의로 표창장을 수여하고 부상을 줄 수 있다. (개정 2009. 2.13)

② 총장은 포상을 받은 자에게 그 정도에 따라 특별승급을 실시하거나 이를 근무평정에 반영하여 특별승진을 추천할 수 있다. (개정 2009. 2.13)

③ 포상에 관한 기타 세부적인 사항은 별도의 내규로 정하여 시행한다.

제43조 (능률향상) 본교의 직원은 업무능률을 향상시키기 위해 담당직무를 세부적으로 분석한 임무별 업무편람을 작성 활용하고 전보 시에는 인수인계 자료로 활용하게 할 수 있다.

## 제 6 장 신 분 보 장

제44조 (신분보장) 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 이 규정이 정하는 사유에 의하지 아니하고 그 의사에 반하여 휴직 또는 면직을 당하지 아니한다.

제45조 (해직의 구분) 해직은 이를 당연면직, 의원면직, 정년면직, 직권면직으로 구분한다.

제46조 (당연면직) ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다.

1. 제20조 제1호 내지 제7호에 해당하는 자
2. 본인이 사망하였을 때
3. 문서를 위조하거나 허위로 작성 제출한 신규 임용자
4. 휴직자로서 허가없이 타 직업에 종사한 자

제47조 (의원면직) ① 본인의 사정에 의하여 사직하고자 하는 자는 의원면직으로 한다.

② 의원면직을 하고자 할 때에는 10일 전에 신고하고 업무 인수인계에 지장이 없도록 해야 한다.

제48조 (정년면직) 정년에 달한 자는 정년면직으로 하되 정년이 되는 생일이 속하는 학기말을 정년일자로 한다.

제49조(직권면직) ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 임용권자는 직권으로 면직시킬 수 있다.

1. 공상 및 제51조 제1호 및 제4호에도 불구하고 직무를 감당할 수 없다고 판단될 때
2. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때
3. 수습 중인 자가 직무를 감당할 수 없다고 판단될 때
4. 제50조 2항에 의하여 대기발령을 받은 자가 그 기간 중 능력의 향상 또는 개전의 정이 없다고 인정될 때

② 제1항의 규정에 의하여 면직시킬 때에는 직원징계위원회의 의견을 들어야 하며 제1항 제4호의 규정에 의해 면직시킬 때에는 직원징계위원회의 동의를 얻어야 한다.

③ 직권면직을 할 경우에는 면직일 30일 전에 본인에게 예고하여야 한다. 다만 수습 중인 자는 예외로 한다.

제50조 (직위의 해제) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 자에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있

다. 다만, 제3호에 해당하는 자에 대해서는 직위를 부여하여서는 아니 된다.

1. 직무수행 능력이 현저히 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자
2. 징계의결이 요구 중인 자
3. 형사사건으로 기소된 자. 다만, 약식명령이 청구된 자는 제외한다.

② 제1항 제1호에 의하여 직위해제된 자에 대하여는 3월 이내의 기간대기를 명한다.

③ 제1항 규정에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우 그 사유가 소멸된 때에는 지체없이 직위를 부여하여야 한다.

④ 제2항의 규정에 의하여 직위해제 명령을 받은 자에 대하여 능력회복이나 태도 개선을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다.

⑤ 제1항의 규정에 의하여 직위가 해제된 자에 대해서는 봉급의 8할을 지급한다. 다만 제1항 제2호, 제3호의 규정에 의하여 직위해제된 자가 직위해제일로부터 3월이 경과 하여도 직위를 부여받지 못할 때에는 그 3월이 경과한 이후의 기간 중에는 봉급의 5할을 지급한다.

⑥ 제1항 제1호와 또는 제3호의 직위해제 사유가 경합하는 때에는 제1항 제2호 또는 제3호의 직위해제 처분을 하여야 한다. 제1항 제1호의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자가 그 기간 능력의 향상 또는 개전의 정이 없다고 인정된 때에는 임면권자는 직원징계위원회의 동의를 얻어 면직 시킬 수 있다.

제51조 (휴직) ① 직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 본인의 의사에 불구하고 휴직을 명하여야 한다. (개정 2012. 7.22)

1. 신체 또는 정신상의 장애로 장기휴양을 요할 때(불임·난임으로 인하여 장기간의 치료가 필요한 경우를 포함한다). 다만 이러한 경우에는 지정된 의료기관에 수진을 명할 수 있다. (개정 2015. 8. 1)
2. 천재지변 또는 전시사변이나 기타의 사유로 인하여 30일 이상 생사 또는 소재가 불명하게 되었을 때
3. (삭제 2021. 7. 1)
4. (삭제 2012. 7.22)
5. 「병역법」에 따른 병역 복무를 마치기 위하여 징집 또는 소집된 때 (신설 2012. 7.22)
6. 그 밖에 법률의 규정에 따른 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때 (신설 2012. 7.22)

② 총장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 휴직을 원하면 휴직을 명할 수 있다. 다만, 제4호의 경우에는 특별한 사정이 없으면 휴직을 명하여야 한다. (신설 2012. 7.22)

1. 국제기구, 외국 기관, 국내외의 대학 · 연구기관, 다른 국가기관 또는 대통령령으로 정하는 민간기업, 그 밖의 기관에 임시로 채용될 때 (신설 2012. 7.22)
2. 국외 유학을 하게 된 때 (신설 2012. 7.22)
3. 교육부장관이 지정하는 연구기관이나 교육기관 등에서 연수하게 된 때 (신설 2012. 7.22, 개정 2021. 7. 1)
4. 만 8세 이하(취학중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 말한다)의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나(단, 근속기간이 6개월 미만인 직원은 제외한다.) 여직원이 임신 또는 출산하게 된 때 (신설 2012. 7.22, 개정 2015. 8. 1, 2021. 7. 1)

4의 2. 만19세 미만의 아동 청소년(제51조 제2항 제4호에 따른 대상은 제외한다)을 입양하게 된 때 (신설 2021. 7. 1)

5. 사고나 질병 등으로 장기간 요양이 필요한 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모를 간호

하기 위하여 필요한 때 (신설 2012. 7.22)

6. 외국에서 근무 · 유학 또는 연수하게 되는 배우자를 동반하게 된 때 (신설 2012. 7.22)

③ 총장은 제2항 제4호에 따른 휴직을 이유로 인사에 불리한 처우를 하여서는 아니 된다. (신설 2012. 7.22)

제52조 (휴직기간) 휴직기간은 다음 각 호와 같다.

1. (삭제 2012. 7.22)
2. (삭제 2012. 7.22)
3. (삭제 2012. 7.22)
4. (삭제 2012. 7.22)
5. 제51조 제1항 제1호에 따른 휴직기간은 1년(「사립학교교직원연금법」에 따른 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직기간은 3년) 이내로 한다.

5의 2. 제51조 제1항 제2호에 따른 휴직기간은 3월 이내로 한다. (신설 2021. 7. 1)

6. 제51조 제1항 제5호와 제6호에 따른 휴직기간은 그 복무 기간이 끝날 때까지로 한다.
7. 제51조 제2항 제1호에 따른 휴직기간은 그 채용 기간으로 한다. 다만, 민간기업이나 그 밖의 기관에 채용되면 3년 이내로 한다.
8. 제51조 제2항 제2호와 제6호에 따른 휴직기간은 3년 이내로 하되, 부득이한 경우에는 3년의 범위에서 연장할 수 있다. 다만, 총 휴직기간은 배우자의 국외근무·유학기간을 초과할 수 없다. (개정 2021. 7. 1)
9. 제51조 제2항 제3호에 따른 휴직기간은 2년 이내로 한다.
10. 제51조 제2항 제4호에 따른 휴직기간은 자녀 1명에 대하여 3년 이내로 하되, 분할하여 휴직할 수 있다. (개정 2015. 8. 1, 2021. 7. 1)

10의 2. 제51조 제2항 제4의2호에 따른 휴직기간은 입양자녀 1명에 대하여 6개월 이내로 한다. (신설 2021. 7. 1)

11. 제51조 제2항 제5호에 따른 휴직기간은 1년 이내로 하되, 재직 기간 중 총 3년을 넘을 수 없다.

[본조신설 2012. 7.22]

제53조 (휴직기간의 연장) 휴직자가 특별한 사유에 의하여 제52조의 휴직기간 내에서 휴직기간을 연장하고자 할 때에는 휴직기간 만료 15일 전에 휴직기간 연기원을 제출하고 총장의 승인을 얻어야 한다. (개정 2009. 2.13)

제54조 (휴직의 효력) ① 휴직 중인 자는 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

② 다음 각 호로 인한 휴직기간은 근속년수에 산입한다.

1.「사립학교교직원연금법」에 따른 직무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직
2.「병역법」에 따른 병역복무를 마치기 위한 휴직
3. 국제기구, 외국기관, 재외국민 교육기관, 국내외 대학 또는 국내외 연구기관에 임시 채용되어 하게 된 휴직
4.「사립학교법」 제59조제1항제11호에 의한 휴직
5.「사립학교법」 제59조제1항제7호 및 제70조의2에 따른 자녀의 양육 또는 여성 교직원의 임신이나 출산으로 인한 휴직
6. 그 밖에 법률에 따른 의무를 수행하기 위한 휴직

(항신설 2012. 7.22)

③ 휴직기간의 보수는 교직원 보수규정에 따른다.

④ 휴직 중인 직원은 휴직기간 만료 30일 이내에 복직신청을 해야 하며 임용권자는 특별한 사유가 없는 한 휴직기간 만료 익일로 복직을 명하여야 한다.

제55조 (정년) 직원의 직급별 정년은 다음과 같다.

1. 5급 이상 직원 : 만 61세
2. 6급 이하 직원 : 만 60세 (개정 2016.10. 1)
3. (삭제 2014. 3. 1)

## 제 7 장 복 무

제56조 (복무) 직원의 복무에 관하여는 복무규정에 따로 정한다.

## 제 8 장 징 계

제57조 (징계규정) 직원의 징계에 관하여는 직원 징계규정에 따로 정한다.

제58조 (경고처분) ① 징계사유에 해당하는 행위로서 그 비위도가 경미하거나 기타 직원의 본분에 위배되는 행위를 한 직원에 대하여 경고처분을 할 수 있다.

② 경고처분을 받은 자에 대하여는 승진 또는 승급을 제한할 수 있다.

제59조 (징계 등 처분 기록말소) 징계처분을 받은 직원이 다음 각 호에 해당하는 때에는 인사기록카드에 징계처분 기록을 말소하여야 한다.

1. 정직 : 7년 2. 감봉 : 5년 3. 견책, 경고 : 3년

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1980년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1985년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1985년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1997년 6월 19일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2005년 8월 23일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2009년 2월 13일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 7월 22일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2021년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2022년 5월 1일부터 시행한다.