

채용전형관리규칙

제정 2019. 11. 15.

개정 2022. 10. 31.

개정 2022. 12. 26.

개정 2023. 9. 27.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 한국인터넷진흥원(이하“진흥원”이라 한다) 직원채용에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 직원의 채용에 관하여는 인사규정이나 기타 따로 정한 경우를 제외하고는 이 규칙에 의한다.

제2장 채용절차

제3조(채용공고 등록) ① 진흥원은 채용 시 공공기관 경영정보 공개시스템 및 기관 홈페이지 등에 채용공고를 의무적으로 등록하여야 한다.<개정 2022.10.31.>

② 특별한 사유가 없는 한 공고기간은 공고 게시일을 제외하고 15일 이상으로 한다.<개정 2022.10.31.>

제4조(전형위원회 구성) ① 전형위원회 구성 시 외부평가 위원은 위원회 인원의 과반이상으로 선정하여야 한다.<개정 2022.10.31.>

② <삭제 2022.10.31.>

③ 다음 각 호의 기준에 따라 채용과정에 관련 전문가를 참여시켜 채용과정의 공정성을 확보하여야 한다.

1. 직전 채용에 외부위원으로 참여한 자는 진흥원 채용에 연속하여 전형위원이 될 수 없다.(연속된 채용이 아니더라도 직종·분야별 연속된 채용의 경우에도 이와 같다.)

2. 외부위원은 동일한 채용의 여러 전형 가운데 하나의 전형에 대해서만 전형위원이 될 수 있다.

<개정 2022.10.31.>

제5조(채용절차 사전 검증) ① 진흥원은 인사위원회를 통해 채용계획 및 채용결과에 대한 심의를 의무적으로 사전검증 하여야 하며, 이 경우 검증범위는 모든 채용으로 한다. 다만, 3개월 미만의 단기 채용은 검증을 아니할 수 있다.<개정 2022.10.31., 2023.9.27.>

1. <삭제 2022.10.31.>

② 채용결과에 대한 심의 시 검증은 별지 제1호 채용결과 점검목록과 채용결과 증빙자료에 따라 실시한다.<개정 2023.9.27.>

제6조(임직원 친인척 공개) ① 진흥원은 신규 채용된 자 중 채용 당시 기관 임직원의 친인척(배우자, 4촌 혈족과 인척) 인원수 및 전체 신규채용 직원수를 기관 홈페이지에 공개하여야 한다.

② 매 분기별로 채용된 친인척 인원을 해당 분기가 끝난 다음 달 말일까지 채용별로 기관 홈페이지에 공개하여야 한다.<개정 2022.10.31.>

③ 채용 공개대상은 정규직, 무기계약직, 비정규직(계약기간 1년 이상), 채용형 인턴으로 한다.

제7조(가점부여) ① 직원 채용 시 다음 각 호에 해당하는 경우에는 가점을 부여할 수 있으며, 전형별 가점 계상은 인사위원회의 심의를 거쳐 원장의 승인으로 결정한다.<개정 2022.10.31.>

1. 국가유공자법에 따른 국가유공자<개정 2022.10.31.>
2. 장애인고용법에 따른 장애인<개정 2022.10.31.>
3. <삭제 2022.10.31.>
4. KISA주관 경시대회 및 정부기관 주관 해킹방어대회 수상자
5. 진흥원 업무관련 자격증 보유자
6. 그 밖에 인사위원회에서 심의한 사항<신설 2022.10.31.>

제3장 피해자 구제방안

제8조(구제절차) 진흥원은 직원 채용 시 채용비위로 인한 피해자가 발생하였을 때, 다음 항에 의하여 피해자에 대한 구제절차를 시행하여야 한다.<개정 2022.10.31.>

- ① 피해자 특정 가능 시, 직접 피해자에게 다음 채용단계 채용시 기회를 부여하여야 한다.
- ② 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등 채용비위로 인하여 최종 탈락한 경우에는 다음 각 호에 의해 피해자를 구제하여야 한다.<개정 2022.10.31.>
 1. 최종 면접단계에서 피해를 본 경우에는 해당 피해자를 즉시 채용하여야 한다.
 2. 필기 단계에서 피해를 본 경우에는 해당 피해자에게 면접응시 기회를 부여하여야 한다.
 3. 서류 단계에서 피해를 본 경우에는 해당 피해자에게 필기응시 기회를 부여하여야 한다.
- ③ 피해자 특정 불가시, 피해자 그룹으로 특정이 가능한 피해자 그룹을 대상으로 부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용 실시를 고려하여야 한다.
- ④ 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한 직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우에는, 다음 각 호에 의해 피해자를 구제하여야 한다.
 1. 최종 면접단계에서 피해가 발생한 경우에는 피해자 그룹 면접을 재실시하여야 한다.
 2. 필기 단계에서 피해가 발생한 경우에는 피해자 그룹 필기시험을 재실시하여야 한다.
 3. 서류 단계에서 피해가 발생한 경우에는 피해자 그룹 서류시험을 재실시하여야 한다.
 4. 단계별 피해자 구분이 어려운 경우에는 서류시험을 재실시하여야 한다.
- ⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 의한 피해자 구제절차 시행을 위하여 채용전형별 탈락자의 연락처 및 심사표를 영구 보관하여야 하며, 그 밖에 채용 서류는 채용서류 반환 청구 가능 기간이 만료된 후 지체 없이 파기하여야 한다.<신설 2022.12.26.>

부 칙<2019. 11. 15.>

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙<2022. 10. 31.>

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙<2022. 12. 26.>

제1조(시행일) 이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(탈락자 서류 보관에 관한 적용례) 제8조제5항의 규정은 해당 규정의 개정일인 2022년 12월 26일 이후 심의한 채용계획 및 신규채용 직원부터 적용한다.

부 칙<2023. 9. 27.>

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

채용결과 점검 목록

※ 채용에 따라 전형 및 내용 변경하여 사용 가능

단계	점검항목	절차준수여부		
		준수	미준수	해당없음
채용 계획 수립	채용계획 수립 타당성(예산결원 및 정·현원 현황) 준수	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	채용계획 수립 시 절차(결재권자 결재, 인사위원회 의결 등) 준수	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	채용계획의 구체성 - 응시자격, 필기시험 여부, 서류전형 및 면접전형 심사기준 등	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	채용계획 변경 시 필요 절차 준수	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	제한경쟁채용 시 주무부처와의 사전 협의 준수	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	주무부처와의 사전협의와 동일하게 채용 실시 - 다르게 채용한 경우 변경 내용과 그 사유를 주무부처 보고	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
채용 공고 & 원서 접수	채용공고 시 블라인드 채용 준수	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	인사규정, 채용계획 등에서 정한 경력·자격요건 등과 동일하게 채용공고 실시	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	채용공고 시 공고기간 준수(15일)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	채용공고 매체의 적정성(홈페이지, 알리오 등)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	공고 이후 절차·기준 변경 시 재공고	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	변경공고 시 절차 준수	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
서류 전형	전형위원 수와 외부위원 구성의 적정성	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	채용계획상 평가항목, 배점기준, 가점부여 기준, 합격자 배수 등 심사기준 준수	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	전형위원 중 외부위원 과반수 참여	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	기피·제척·회피제도 운영	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
면접 전형	전형위원 수와 외부위원 구성의 적정성	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	채용계획상 평가항목, 배점기준, 가점부여 기준, 합격자 배수 등 심사기준 준수	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	서류전형 위원과 면접전형위원 동일	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	전형위원 중 외부위원 과반수 참여	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	기피·제척·회피제도 운영	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
합격자 결정	서류·필기·면접 등 절차에 따른 합격자 결정	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	합격자 결정 시 가점부여 등 평가 적정성	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	평정 집계결과와 최종 합격순위의 일치	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	동점자 발생 시 합격자 결정 기준 적용의 적정성	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	응시자격 미달, 결격사유 해당자의 합격 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	최종 합격자의 변경 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

위와 같이 채용점검 결과를 제출하며, 사실과 다름없음을 확인합니다.

2000년 00월 00일

소속 :

위원 :

(인)