

직원임용규정

시행일 : 2025. 02. 07.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 경희대학교(이하 '본교' 라 한다) 행정직원(이하 '직원' 이라 한다)에게 적용할 인사행정의 기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(직원의 구분) ① 본교 직원은 사무직, 연구직, 기능직으로 구분한다.
② 기능직은 기술기능직, 관리기능직, 환경기능직, 일반기능직으로 구분한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "직원"이라 함은 「학교법인 경희학원 정관」(이하 '정관' 이라 한다) 제6장 교직원에서 정하는 행정직원을 말한다.
2. "임용"이라 함은 신규채용, 승진, 승급, 보직, 전직, 전보, 휴직, 직위해제, 복직, 면직, 해임 및 파면 등을 말한다.
3. "직위"라 함은 직무에 따라 규정되는 행정적 위치(서열)를 말하며, 세부 적용기준은 <별표 1>과 같다.
4. "보직"이라 함은 해당 직위가 요구하는 자격과 능력에 따라 직책을 부여하는 것을 말한다.(예: 부서장, 팀장, 실장 등)
5. "직급"이라 함은 직무의 종류, 난이도와 책임도가 상당히 유사한 군을 말하며, 그 분류는 <별표 1>과 같다.
6. "직렬"이라 함은 직급은 달라도 유사한 직무의 종류를 모아 놓은 것을 말한다.
7. "승진"이라 함은 직급이 하급에서 상급으로 올라감을 말한다.
8. "승급"이라 함은 호봉이 하급에서 상급으로 올라감을 말한다.
9. "전보"라 함은 동일한 직렬의 직급 내에서의 근무지 변경을 말한다.
10. "전직"이라 함은 직무의 종류와 성격을 달리하는 직렬의 직급으로 수평적 이동을 하는 것을 말한다.
11. "복직"이라 함은 휴직, 직위해제, 정직 중에 있는 자를 직위에 복귀시키는 것을 말한다.
12. "면직"이라 함은 직원의 신분을 면하는 행위를 말한다.
13. "정직"이라 함은 직원의 신분을 보유하면서 직무에 종사하지 못함을 말한다.
14. "직위해제"라 함은 직위를 계속 유지할 수 없다고 인정되는 사유가 있는 경우에 이미 부여된 직위를 해면하는 행위를 말한다.
15. "파면 · 해임"이라 함은 징계처분을 받은자의 직원 신분을 직권에 의하여 해면하는 행위를 말한다.

제4조(임용권자) 직원의 임용권은 학교법인 경희학원 이사장이 행한다. 다만, 「학교법인 경희학원 정관」 또는 「학교법인 경희학원 정관 시행세칙」에서 별도로 정한 경우 총장이 행한다.

제 2 장 행정직원인사위원회

제5조(구성) ① 행정직원인사위원회(이하 '인사위원회'라 한다)는 캠퍼스를 통합하여 운영한다.
② 인사위원회의 구성은 행·재정부총장(이하 '부총장' 이라 한다), 인사처장, 기획조정처장, 노조대표 2명, 노조 추천자 1명(5급 이상 직원)을 포함하여 6명으로 구성하며 간사는 인사처에서 보한다.

제6조(기능) 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 직원의 신규채용, 승진, 승급, 전직, 전보, 휴직·복직(육아휴직 제외), 명예퇴직에 관한 사항
2. 직원의 징계요청에 관한 사항
3. 기타 인사위원회의 심의를 요하거나 총장이 부의하는 사항

제7조(위원장 및 직무) ① 인사위원회 위원장은 부총장으로 하며, 위원장의 궐위나 기타 부재시에는 인사처장이 그 직무를 대행한다.

② 위원장은 인사위원회를 대표하며 회의에 관한 사항을 총괄한다.

제8조(회의소집 등) ① 인사위원회는 총장의 요청이 있거나 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 소집한다.

② 인사위원회는 심의안에 대하여 재직위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다

③ 위원 본인이 심의사항에 관하여 이해관계가 있을 시는 당해 안건의 심의 및 결정에 참여할 수 없다.

④ 위원회 회의는 비공개를 원칙으로 한다.

제9조(비밀유지) ① 위원회 위원 및 간사는 회의내용 등 관련사항에 대하여 지득한 사실을 타인에게 누설하여서는 아니된다.

② 제1항과 관련하여 위원 및 간사는 최초 선임 시 비밀유지서약서를 작성하여야 한다.

제10조(회의록 작성) ① 간사는 회의록을 작성하여 위원장에게 보고 하여야 한다.

② 회의록은 심의에 참여한 출석위원 전원이 서명 날인하여야 한다.

제 3 장 신규채용

제11조(신규채용) ① 본교 직원의 신규채용은 공개 채용을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 경우 인사위원회의 심의 및 총장의 승인을 거쳐 특별채용을 할 수 있다.

② 신규채용되는 직원은 6개월의 재임용을 위한 평가기간(이하 '재임용 평가기간'이라 한다)을 둔다.

③ 재임용 평가기간 만료 후 인사위원회의 심의결과 근무적격자로 판정된 자는 정규직원으로 신분을 보장받는다. 다만, 연급여총액은 매년 재책정 할 수 있다.

④ 재임용 평가기간 만료 후 인사위원회의 심의결과 근무부적격자로 판정된 자에게는 해임통보 후 계약기간이 만료되는 날에 근로계약 관계를 종료한다.

⑤ 재임용된 자는 최초 임용일 기준으로 1년 후 균경력에 따라 연차를 부여받는다.

⑥ 재임용 평가기간 6개월에 대해서는 승진시 근무년수에 반영한다.

제12조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자

4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자

5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예기간 중에 있는 자

6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자

7. 경희학원과 경희학원이 설치 경영하는 기관에서 징계에 의하여 과면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자와 해임처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자

제13조(임용의 시기) 직원의 신규채용은 3월 1일과 9월 1일자로 한다. 단, 특별한 사정이 있는 경우 총장의 승인을 거쳐 예외로 할 수 있다.

제14조(구비서류) 신규로 채용된 직원은 다음 각 호의 서류를 구비하여 임용일 전까지 인사처장에게 제출하여야 한다.

1. 지원서 및 자기소개서 각 1부.
2. 졸업 및 성적증명서 각 1부
3. 신원보증보험증서 1부
4. 가족관계증명서 2부

5. 주민등록등본 2부
6. 주민등록초본 2부(남자에 한함)
7. 건강진단서 1부
8. 경력증명서(경력자에 한함) 1부
9. 기술면허증 또는 자격증 사본(해당자에 한함) 1부
10. 성별죄경력조회회신서 1부

제15조(인사발령) ① 직원의 임용은 발령통지서로 행한다.

② 신규로 채용된 자는 제14조에서 정하는 서류를 모두 제출하여야 하며, 건강진단 결과 부적격 판정을 받은 경우에는 임용을 취소하거나 연기할 수 있다.

제16조(처우) 신규로 채용된 자는 재임용 평가기간 동안 해당 직급에 따라 연급여 총액을 정하여 지급한다. 단, 특별채용한 자 중 총장의 승인을 받은 자는 직급, 호봉 및 연급여총액을 별도로 정할 수 있다.

제17조(경력환산) 신규 채용자의 경력 환산은 <별표2>과 같다.

제 4 장 승급 및 승진

제18조(승급) ① 직원은 매년마다 1호봉씩 승급할 수 있다.

② 직원은 승급일(승진일) 또는 신규채용일로부터 만1년(12개월)이 경과하여야만 승급할 수 있다.

③ 승급은 매년 3월 1일과 9월 1일부로 시행한다.

제19조(승급의 제한과 특례) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 승급을 제한할 수 있다.

1. 징계처분, 직위해제, 휴직 중에 있는 자(육아휴직 제외)
2. 징계처분 집행이 종료된 날 이후 도래하는 최초 승급을 제한할 뿐 아니라 최초 승급일로부터 아래 기간 까지 승급을 제한한다.
 - 가. 정직 : 18월
 - 나. 감봉 : 12월
 - 다. 견책 : 6월
3. 직원 인사고과에 의한 직전년도 평점이 80점 미만인 자

제20조(승진) ① 직원의 승진은 직원 인사고과에 의한 평정결과에 따라 행함을 원칙으로 하되, 세부사항은 인사위원회에서 별도로 정하여 시행할 수 있다.

② 직원의 승진은 인사위원회의 심의를 거쳐 승급일에 준하여 3월 1일과 9월 1일부로 임용권자가 행한다.

제21조(승진에 관한 절차) 인사처장은 승진 후보자 명부를 작성하여 총장에게 보고하여야 한다.

제22조(승진대상 경력년한 및 호봉기준) 직원의 승진대상 경력년한 및 호봉기준은 <별표 3>과 같다.

제23조(특별승급 및 승진) ① 본교 발전에 현저한 공로가 있거나 인사고과에 의한 누적 평정 점수 수준이 탁월할 때 또는 공무로 인하여 부상 또는 순직하였을 때는 특별승급 또는 승진할 수 있다. 특별승급 및 승진에 관한 세부내용은 총장의 승인을 받아 별도로 정한다.

② 상급 직위 보임의 경우에는 인사위원회의 심의결과에 따라 기준자격의 제한을 받지 아니하고 특별승진할 수 있다.

③ 특별승급 및 특별승진자의 차기호봉 승급일은 특별승급 및 승진전의 그의 정기승급일을 기준으로 계산한다.

제24조(승진 임용의 제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 승진 임용될 수 없다.

1. 징계처분, 직위해제, 휴직 중에 있는 자(육아휴직 제외)

2. 징계처분 집행이 종료된 날 이후 최초 도래하는 승진을 제한할 뿐 아니라 최초 도래하는 승진일로부터 아래 기간까지 승진을 제한한다.

가. 정직 : 18월

나. 감봉 : 12월

다. 견책 : 6월

3. 인사위원회에서 정한 직원 인사 고과에 의한 평정 점수 미달자

4. 승진 해당연도에 제19조 승급의 제한에 해당하는 자

제 5 장 전보 및 보직

제25조(전보) ① 직원의 동일 직무에서의 장기근무로 인한 침체를 방지하여 창의적인 직무수행을 기하고 빈번한 전보로 인한 능력저하를 방지하여 안정적인 직무수행을 기할 수 있도록 특별한 사항이 없는 한 정기적으로 전보를 시행한다.

② 직원의 전보는 직제와 업무 및 근무평정 등을 참작하여 행한다.

③ 전보는 동일직렬 내에서 행함을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 이동될 직무에 자격과 능력이 있는 자에 한하여 타직렬로 전직할 수 있다.

제26조(보직) 보직은 해당 보직이 요구하는 자격과 능력에 따라 임용권자가 부여함을 원칙으로 한다.

제27조(보직해임) 다음 각 호에 해당하는 경우 보직을 해임할 수 있다.

1. 당사자가 해당 직무를 수행할 능력이 현저히 부족하다고 인정될 때

2. 당사자가 징계 중에 있거나 직위해제가 필요할 때

3. 업무상 부정한 행위를 하였을 때

4. 업무상 필요에 의한 전보시, 부서 상황 또는 직무 등에 따라 보직부여가 어려운 때

제 6 장 신분보장

제28조(의사에 반한 휴직 또는 면직 등의 금지) ① 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 기타 관계법령에서 정하는 사유에 의하지 않고는 본인의 의사에 반하여 휴직 또는 면직 등 부당한 처분을 받지 아니한다. 다만, 기구 개편에 의하여 폐직이나 과원이 된 때 또는 조건부로 임명된 자에 대하여는 그러하지 아니한다.

② 직원은 권고에 의하여 해직을 당하지 아니한다.

제29조(정년) ① 사무직, 연구직, 기능직(기술, 관리, 환경, 일반)의 정년은 만61세로 한다.

② 정년퇴직은 제1항 각호의 정년이 속하는 학년도의 말일로 한다.

제30조(휴직) ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 휴직을 원하는 경우에는 임용권자는 휴직을 명할 수 있다. 다만, 제1호 내지 제4호의 경우에는 본인의 의사에 불구하고 휴직을 명하여야 하며, 제5호의 경우에는 본인이 원하는 경우 휴직을 명하여야 한다.

1. 신체, 정신상의 장애로 장기의 요양을 요할 때

2. 천재지변 또는 전시, 사변이나 기타사유로 인하여 생사 또는 소재가 불분명하게 되었을 때

3. 병역법에 의하여 징집 또는 소집되었을 때

4. 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 될 때

5. 만8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함)를 양육하기 위하여 필요한 때

6. 사고 또는 질병 등으로 장기간의 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자 부모의 간호를 위하여 필요한 때

7. 국가 또는 지방단체나 정부출연기관에 한시적으로 고용된 때

8. 기타 임용권자가 필요하다고 인정할 때

② 임용권자는 제1항 제5호의 규정에 의하여 휴직할 경우, 이를 이유로 해고 등 인사상 불리한 처우를 하여서는 아니되며, 동 호의 휴직기간은 자녀 1명당 1년에 한하여 근속기간에 산입한다. 단, 셋째 이후 자녀에 대

한 휴직기간은 전 기간을 근속기간에 산입한다.

③ 제1항 제1호의 규정에 의한 휴직은 동일하거나 유사한 사유에 의한 재신청을 불허한다. 단, 인사위원회 심의를 거쳐 필요하다고 인정될 때는 허가할 수 있다.

제31조(휴직기간) ① 제30조 제1항 제1호의 규정에 의한 휴직기간은 1년 이내로 한다.

② 제30조 제1항 제2호의 규정에 의한 휴직기간은 3개월 이내로 한다.

③ 제30조 제1항 제3호, 제4호, 제7호의 규정에 의한 휴직기간은 그 복무기간이 만료된 때까지로 한다.

④ 제30조 제1항 제5호의 규정에 의한 휴직기간은 자녀1명에 대하여 3년 이내로 하며, 해당 자녀가 만10세가 되면 당연 복직된다.

⑤ 제30조 제1항 제6호의 규정에 의한 휴직기간은 1년 이내로 하되, 재직기간 중 총 2년을 초과할 수 없다.

⑥ 제30조 제1항 제8호에 의한 휴직기간은 그 사유와 실정에 따라 정하되 다음 기간을 초과할 수 없다.

1. 근속 3년 미만자 : 3월

2. 근속 5년 미만자 : 6월

3. 근속 10년 미만자 : 1년

4. 근속 10년 이상자 : 1년 6개월

5. 근속 6개월 미만인 자는 공상의 경우를 제외하고 휴직할 수 없다

제32조(휴직직원의 처우) 휴직직원의 처우는 「직원보수규정」 제11조에 의하여 정한다.

제33조(휴직직원의 신분) ① 신분을 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

② 휴직기간 중에 그 사유가 소멸될 때에는 30일 이내에 임용권자에게 복직신청서를 제출하여 이를 신고하여야 하며, 임용권자는 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

③ 제30조의 제1항 제2호의 경우를 제외하고는 휴직기간 만료 전 30일 이내 복귀를 신고한 때에는 당연 복직된다.

제34조(직위해제 및 해임) ① 임용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직원에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.

1. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자

2. 중징계 (파면, 해임, 정직)의결이 요구중인 자

3. 형사사건으로 기소된 자 (약식명령이 청구된 자는 제외한다.)

4. 금품비위, 성범죄 등 대통령령으로 정하는 비위행위로 인하여 감사원 및 검찰·경찰 등 수사기관에서 조사나 수사 중인 사람으로서 비위의 정도가 중대하고 이로 인하여 정상적인 업무수행을 기대하기 현저히 어려운 자

② 제1항의 규정에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우 임용권자는 그 사유가 소멸된 때 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

③ 임용권자는 제1항 제1호에 의하여 직위 해제된 자에 대하여 3월 이내의 기간 대기를 명한다.

④ 제1항 제1호의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자에 대하여 임용권자는 능력회복이나 근무성적의 향상 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다.

⑤ 제1항 제1호와 제2호·제3조·제4호의 직위 해제 사유가 경합하는 때에는 제1항 제2호·제3조·제4호의 사유로 직위해제 처분을 하여야 한다.

⑥ 제1항 제1호의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자가 그 기간 중 능력의 향상 또는 개선의지가 없다고 인정된 때에는 임용권자는 행정직원징계위원회의 동의를 얻어 면직시킬 수 있다.

⑦ 직위해제기간은 승진·승급에 필요한 근무기간 산정에서 제외한다.

제35조(보칙) 본 규정에서 정하지 아니한 사항은 인사위원회의 심의를 거쳐 총장의 결재를 얻어 시행한다.

부 칙

1. 이 규정은 1982년 3월 1일부터 시행한다.

2. 이 규정에 정하지 아니한 사항은 교육공무원법이 정한 바를 준용한다.

3. (경과조치) ① 이 규정 시행 전에 이미 임용된 자는 이 규정 제8조에 의하여 임용된 것으로 간주하고 임용시기는 당해 직원의 임용일자로 한다.

② 이 규정의 시행당시 본교에 재직하고 있는 직원의 직위 및 호봉에는 변동이 없으며 이 규정에 의하여 직위 및 호봉이 정해진 것으로 간주한다.

4. 이 규정 개정 시행일 현재 일반직 부서기 및 실험기사로서 신규 임용당시 고졸 또는 전문대졸의 학력 인정을 받은 후 대학을 졸업한 경우에는 '85. 3. 1부로 1호봉을 가산하여 특별승급 임용한다.

부 칙

이 규정은 1985. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1986. 3. 1부터 개정 시행한다.

부 칙

1. 이 규정은 1990. 3. 1부터 개정 시행한다.

2. (경과조치) ① 이 규정 시행이전에 임용된 자중 직렬 변경에 의한 호봉 재획정을 받은 자는 본 규정 제19조의 내용에도 불구하고 부서기에서 서기 승진시의 적용은 당해직급 근무년한 5년 이상과 7호봉 이상이 된 자로 한다.

② 1989학년도 이전 임용된 자로서 서기에서 부주사 승진 대상자는 전 직급 근무년한 4년 이상 으로서 5호봉 이상이 된 자로 한다.

③ 재직 중 상위학력 취득(검정고시 포함)자는 승진시 1호봉 가산하되 통산 1회에 한정한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2002년 12월 24일부터 시행한다.

2. (경과조치) 본 규정 제 21조(승진대상년한 및 호봉기준)에서 사무, 기술직에서 7급으로의 승진대상기준 2조는 2002.11.1 이후 임용자부터 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2005년 11월 30일부터 시행한다.

2. (경과 조치) 2002년 12월 24일 개정규정 부칙에 의거 제21조(승진대상년한 및 호봉기준)의 사무, 기술직 7급 승진대상기준 2호를 2002.11.1 이후 임용자부터 적용한 부칙을 폐지하며, 폐지에 따른 승진은 2006년 3월 승진자부터 적용한다.

부 칙

본 규정은 2007. 9. 1부터 개정 시행한다.

부 칙

본 규정은 2008. 3. 18부터 개정 시행한다.

부 칙

① (시행일) 본 규정은 2009년 2월 19일부터 시행한다.

② (경과조치) 본 규정 제10조 제2항의 재임용평가기간은 2009년 3월 1일 이후 신규임용자부터 적용한다.

부 칙

본 규정은 2012년 9월 24일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2013년 4월 30일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2018년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 본 규정은 2020년 2월 26일부터 시행한다.

② (경과조치) 본 규정 제22조 [별표3]에서 사무직·연구직 7급 승진대상 경력 년한은 2019년 10월 1일 이전 입사자의 경우 종전의 규정(1. 전 직급 4년 이상 경력을 가진 자로 6호봉(5년차)를 마친 자 2. 9급에서 8급으로 승진한 자는 4년 이상 경력을 가진 자로 4호봉(3년차)을 마친자)을 적용한다.

부 칙

본 규정은 2022년 6월 14일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2022년 12월 26일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2023년 10월 6일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2024년 3월 5일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2024년 11월 28일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2025년 2월 7일부터 시행한다.

<별표1> 직원 직급표

① 사무직

직급	2급	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급	비고
직위	처장	부처장	차장	과장	제장S	제장J	주임	담당	

- 부총장 직위는 정관 제87조 및 경희대학교 처무규정 제6조에 의거 처장의 상위 직위에 해당함

② 연구직

직급	3급	4급	5급	6급	7급	8급	비고
직위	부처장	차장	과장	제장S	제장J	주임	

③ 기술기능직

직급	5급	6급	7급	8급	9급	비고
직위	과장	제장S	제장J	주임	담당	

④ 관리기능직, 환경기능직, 일반기능직: 직급 없음(별도로 정함)

⑤ 사무직·연구직 ‘처장’, ‘부처장’과 기술기능직 ‘과장’은 별도 승진심사위원회 심의 결과에 따라 승진토록 함

※ 단, 처장 직위 심사 대상자는 총장이 추천한 자로 한다.

<별표2> 학력 및 경력 적용

1. 신규채용 직원 직급 및 호봉(년차) 부여

① 사무직

학력	직급	부여호봉(년차)
대졸(학사) 이상	8급	1년차
전문대졸	9급	3년차
고졸	9급	1년차

② 기술기능직

직급	부여호봉(년차)
9급	1년차

③ 관리기능직

직급	부여호봉(년차)
관리기능직	1년차

④ 환경기능직

직급	부여호봉(년차)
환경기능직	1년차

⑤ 일반기능직

직급	부여호봉(년차)
일반기능직	1년차

⑥ 연구직: 채용 시 행정직원인사위원회 심의 후 총장의 승인을 얻어 별도로 정함

⑦ 단, 특별채용 또는 경력직 채용일 경우 행정직원인사위원회 심의 후 총장의 승인을 얻어 별도로 정할 수 있음

2. 학력적용(승진 경력 년한에 미산입)

① 대상 : 사무직, 연구직, 기능직

② 대학원졸(석사 이상)은 1호봉(년차) 가산

- 적용시기 : 최초 임용일 기준으로 1년 후 적용

③ 재직 중 상위학력 취득할 경우 차기승진시 1호봉 가산[재직 중 1회만 인정]
예시)

신규채용 시 학력	취득 학력	학력적용	비고
대학원(석사)	대학원(박사)	1호봉 가산	-
대졸(학사)	대학원(석사)	1호봉 가산	박사 학위 취득 시 호봉 가산 불가
전문대졸	대졸(학사)	1호봉 가산	석사 학위 취득 시 호봉 가산 불가
고졸	대졸(학사)	1호봉 가산	석사 학위 취득 시 호봉 가산 불가
고졸	전문대졸	1호봉 가산	학사 학위 취득 시 호봉 가산 불가

④ 일반기능직 : 별도로 정함

3. 경력적용

① 경력적용은 병역의무 복무기간만 인정

- ② 병역의무 복무기간은 최장 2년을 한계로 6개월 단위로 100% 적용하여 해당 호봉(년차) 가산(12개월 미만 경력은 제외)
 - 적용시기 : (신규채용자) 최초 임용일 기준으로 1년 후 적용, (재직자) 차기 승진 시 적용 예시)

병역의무 복무기간	경력적용
24개월 이상	연차부여시 2호봉(년차) 가산
18개월 이상 24개월 미만	연차부여시 1호봉(년차) 가산 및 해당 승급월을 기준으로 6개월 후 호봉 재획정(1호봉 가산)
12개월 이상 18개월 미만	연차부여시 1호봉(년차) 가산
12개월 미만	해당사항 없음

- ③ 단, 특별채용 또는 경력직 채용일 경우 행정직원인사위원회 심의 후 총장의 승인을 얻어 별도로 정할 수 있음

<별표3> 승진대상 경력 년한 및 자격

직렬	승진대상 직급	경력 년한 및 자격
사무직 연구직	9급 → 8급	전 직급 3년 이상 경력을 가진 자로 6호봉을 마친 자
	8급 → 7급	1. 전 직급 4년 이상 경력을 가진 자로 5호봉을 마친 자 - 사무직 8급 미선발기간(2021.04.01.~2022.03.01.) 중 사무직 9급으로 신규임용된 자도 동일 적용 2. 9급에서 8급으로 승진한 자는 4년 이상 경력을 가진 자로 3호봉을 마친 자
	7급 → 6급	전 직급 4년 이상 경력을 가진 자로 4호봉을 마친 자
	6급 → 5급	전 직급 4년 이상 경력을 가진 자로 4호봉을 마친 자
	5급 → 4급	전 직급 4년 이상 경력을 가진 자로 4호봉을 마친 자
	4급 → 3급	전 직급 5년 이상 경력을 가진 자로 5호봉을 마친 후 부처장 직위 보유자
	3급 → 2급	전 직급 5년 이상 경력을 가진 자로 5호봉을 마친 후 전·현직 처장 보직을 1년 이상 수행한자(교무위원 포함) 또는 처장 직위보유자
기능직	9급 → 8급	전 직급 4년 이상 경력을 가진 자로 4호봉을 마친 자
	8급 → 7급	전 직급 5년 이상 경력을 가진 자로 5호봉을 마친 자
	7급 → 6급	전 직급 6년 이상 경력을 가진 자로 6호봉을 마친 자
	6급 → 5급	전 직급 6년 이상 경력을 가진 자로 6호봉을 마친 후 과장 직위 보유자