

NEIS 교원인사관리

1 NEIS 인사기록카드

: 2009.03.01자 기준으로 교육공무원 인사기록을 나이스로 전환하였으므로, 「교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리규칙」에 의해 기존 수기인사기록카드에서 관리하던 내용을 나이스에서 정확히 기록 및 관리해야 한다.

가. 나이스 인사기록카드 세부 항목별 담당

담당자	인사기록 항목	내 용
각 개인	개인신상	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 개인이 직접 등록·수정(사진, 주소, 생활근거지, 한자/영문 성명 등)
학교별 업무담당자	병역, 가족, 학력	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 증빙서류 및 초기신청서를 학교 업무담당자에게 제출 ◦ 학교 담당자가 인사기록(인사권한)에서 직접 등록 ◦ [학력] 고등학교 이상의 학력은 모두 등록
도교육청 및 교육지원청 인사담당자	근무사항, 외국어능력, 외국시찰수학, 징계/형벌, 경력	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 인사기록 초기기간에 본인이 초기신청서 및 증빙서류 제출, 관할 기관에서 직접 입력 ◦ [근무사항] 개인근무사항과 관련된 사항 관리 <ul style="list-style-type: none"> - “담당과목자격” 및 “정원(임용)과목”은 현임교 발령과목을 입력 ◦ [외국어능력] 외국어 능력 수준 관리 ◦ [외국시찰수학] 외국시찰 및 수학에 관련된 사항 관리 ◦ [징계/형벌] 징계 사항 발생 시 관할 기관에서 등록 ◦ [경력] 임용, 전보 등 발령사항 발생 시 관할 기관에서 등록 <ul style="list-style-type: none"> - 신규채용 이후의 모든 발령사항 등록 - 타·시도에서 전입한 교원은 타·시도 경력을 이어서 사용 - 사립특채자의 사립교원 경력은 [임용전경력] 탭에 등록 - 보직교사(부장교사), 담임교사, 순회교사 임용은 학교 인사업무담당자가 등록
	자격면허	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 소지한 교원 자격증 조회(자격면허 탭에서 입력 불가) ◦ 발급기관에서 교원자격증 등록 시 자동으로 등재 ◦ 누락된 자격이 있는 경우, 먼저 발급기관에 연락하여 자격 등재 여부를 확인하고 등재하지 않았으면 해당 기관에 등록요청 <ul style="list-style-type: none"> - 2정은 출신 대학에 문의 - 1정은 교원자격증을 발급받은 해당 시도교육청 담당부서로 문의 (예시: 경기도교육청은 경기도교육청 교원인사정책과 교원선발팀)