

- 자격취득, 연수, 포상/서훈, 연구실적만 개인정보변경신청
- 신규신청 : 인사기록에 누락된 내용을 “추가” 신청
- 기존자료정정 : 인사기록에 등록된 내용을 “변경” 또는 “삭제” 신청
- 수정, 삭제 : 신규신청 및 기존자료정정 신청한 내용을 수정하거나 삭제
(교육지원청 인사담당자가 승인처리 하기 전에 가능)
- 미승인, 승인완료, 반려, 전체 : 교육지원청 인사담당자의 승인현황 확인 가능

나) 관할교육지원청 업무담당자 승인, 반려

- 메뉴 : [교원인사]-[인사기록]-[개인정보변경관리]-[개인정보변경승인]클릭
- 신청기간, 학교명 조회하여 인사기록 탭별 신청내용 확인
- 추가 신청내용과 증빙서류를 비교 대조하여, 해당자료를 선택하고, {승인}버튼을 클릭하여 NEIS 인사기록카드를 추가
- 반려할 경우 반려사유를 입력

다) 관할교육지원청 업무담당자(개인정보변경승인자관리) 설정 안내

- 메뉴 : [교원인사]-[인사기록]-[개인정보변경관리]-[개인정보변경승인자관리] 클릭
- 승인자명 조회, 해당탭명 체크 후 저장, 체크되어진 항목만 보임.