

라. NEIS 인사기록 정정

1) 관리자별 정정가능 항목

가) 본인이 관리하는 항목

- 개인신상: 개인별로 수시로 나이스 [기본메뉴]-[인사]-[인사기록]-[기본사항]-[개인신상]에서 사진등록 및 내용수정가능

나) 학교업무담당자가 관리하는 항목

- 병역, 가족, 학력 : [교원인사]-[인사기록]-[인사기록관리]-[인사기록(인사권한)] 메뉴의 해당 항목에 등록
※ 현임교재직시의 경력 중 순회교사겸임발령, 보직교사발령은 학교업무담당자가 관리하고, 누락된 전임교의 발령사항은 현임교 관할교육지원청으로 초기신청(증빙서류 첨부)

다) 교육지원청 담당자가 승인하는 항목

- 자격취득, 연수, 포상/서훈, 연구실적 : 개인별로 초기기간에 초기신청 후, [기본메뉴]-[인사]-[인사기록]-[개인정보변경신청]메뉴에서 추가, 변경, 삭제 신청하면 관할 교육지원청 담당자가 승인/반려 처리
- 외국어능력, 외국시찰수학, 징계/형벌, 경력, 근무사항, 비고 : 개인별로 초기기간에 초기신청하면, 관할 교육지원청 담당자가 [교원인사]-[인사기록]-[인사기록관리]-[인사기록(인사권한)] 메뉴의 해당 항목 템에 등록, 수정
※ 보충기재란은 현재 사용하지 않으며 자격면허는 자동 기입됨.
- 임용전경력 : 개인별로 초기기간에 초기신청하면, 관할 교육지원청 ①호봉업무담당자가 증빙 서류 확인 후 인사기록 업무담당자에게 등록 요청하고, ② 인사기록 업무담당자가 [교원인사]-[인사기록]-[인사기록관리]-[인사기록(인사권한)] 메뉴의 해당 항목에 등록
- 호봉,승급기록 : [교원인사]-[호봉]메뉴에서 초임호봉획정, 정기승급, 재획정, 정정함.

2) 초기기간 내 초기방법 안내 (초기는 년중 5월, 10월 2회 진행함)

가) 개인 인사기록 추가, 변경, 삭제 신청

- 메뉴 : [기본메뉴]-[인사]-[인사기록]-[개인정보변경신청] 메뉴에서 추가, 변경, 삭제 신청

개인정보변경신청											
성명	부서명	직위/호봉	/30호봉	재직상태	[재직]						
교원구분	직급	보직구분	교사	담당과목							
최초임용일	현소속교육청임용일	현부서임용일		현직위임용일							
<input type="checkbox"/> 자격취득 <input type="checkbox"/> 연수 <input type="checkbox"/> 포상/서훈 <input type="checkbox"/> 연구실적						승인구분	미승인	조회	Total 0	<input type="button"/> 신규신청 <input type="button"/> 기존자료첨경 <input type="button"/> 수정 <input type="button"/> 삭제	
승인구분	미승인	조회									
Total 0	<input type="button"/> 신규신청 <input type="button"/> 기존자료첨경 <input type="button"/> 수정 <input type="button"/> 삭제										