

# 국방대학교 산학협력단 직원 인사관리 규정

제정 2026.04.15.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 국방대학교 산학협력단 정관 제12조에 근거하여 직원의 인사관리 및 역량강화에 필요한 사항을 규정함으로써 공정하고 효율적인 인사시스템 구축을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 국방대학교 산학협력단(이하“산학단”이라 한다)에서 제3장에 의해 채용한 직원에게 적용한다.

**제3조(인사기준의 공개)** ① 산학협력단장(이하“단장”이라 한다)은 인사관리의 투명성과 공정성을 확보하기 위하여 인사원칙과 기준을 확립하고, 특별한 사유가 없는 한 직원의 인사운영에 관한 사항은 사전에 공개함을 원칙으로 한다.  
② 단장은 직원을 보직함에 있어 해당 직위의 직무수행능력을 감안하고, 직무조건과 직원의 인적요건을 고려해야 하며, 특수경력과 자격증 소지자는 가능한 한 관련 분야의 직위에 보직한다.

**제4조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직원”이란 산단에서 채용한 정규직 및 계약직 직원을 말한다.
2. “직위”란 1명의 직원에게 부여할 수 있는 직무와 책임을 말한다.
3. “직급”이란 직무의 종류·곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 말한다.
4. “복직”이란 휴직 또는 직위해제 중에 있는 직원을 원래 직위에 복귀함을 말한다.
5. “정규직 직원”이란 인사위원회 심사를 거쳐 정규직으로 채용된 사람을 말한다.
6. “계약직 직원”이란 1년 이하의 기간을 정하여 사용하는 직원과 1회에 한하여 1년 이하의 기간을 정하여 재계약하는 사람을 말한다.
7. “대체인력”이란 정규직 및 계약직 ‘직원’의 법정휴직기간에 기간을 정하여 대신 근무하기 위해 채용하게 된 사람을 말한다.

## 제2장 인사위원회

**제5조(설치)** 직원의 인사운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 국방대학교 산학협력단 인사위원회(이하“위원회”라 한다)를 둔다.

**제6조(구성 및 기능)** ① 위원회의 구성 및 기능에 관한 사항은 ‘국방대학교 산학협력단 취업규칙’에서 따로 정한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원회의 심의를 거치지 아니할 수 있다.

산단-인사

1. 제4조제7호의 대체인력을 채용할 때
2. 산학협력단 운영예규 제7조3항에 의한 인원으로서는 해당 인원의 후임자가 결정되지 않아 긴급히 계약직 채용을 하게 된 경우
3. 인사위원회 심의사항 관련하여 법령 등에 의하여 확정(결정)될 때

### 제3장 채용, 경력환산, 승급

**제7조(채용자격)** 직원의 채용자격에 관한 세부사항은 단장이 따로 정한다.

**제8조(신규채용)** ① 직원의 신규채용은 공개모집을 원칙으로 하되, 제9조 특별채용의 경우에는 그러하지 아니 할 수 있다.

② 채용공고는 정보통신망, 그 밖의 효과적인 방법을 이용하여 공고하여야 한다.

③ 채용예정인원, 업무내용, 응시자격, 채용조건 등 모든 사항을 포함하여 응시자가 알 수 있도록 시험시행일 전 10일 이상 공고하여야 한다. 다만, 긴급한 인원보충 등 특별한 사유가 있는 경우에는 공고 기간을 단축하거나 공고 절차를 생략할 수 있다.

④ 채용은 서류전형 및 면접전형으로 적격자를 채용하여야 한다. 다만, 필요한 경우 서류심사와 면접 중 하나를 생략할 수 있다.

⑤ 채용은 서류전형 및 면접이후 ‘군사보안업무훈령’에 따라 신원조사를 거쳐 적격자를 채용하여야 한다.

⑥ 직원의 신규채용은 계약직으로 채용하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 산단의 원활한 업무수행을 위하여 필요할 경우에는 채용분야의 자격증소지자 및 경력자를 정규직 해당 직급 상당으로 채용할 수 있다.

⑦ 직원의 신규채용에 관한 세부사항은 단장이 따로 정한다.

**제14조(특별채용)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 특별 채용할 수 있다.

1. 긴급 충원 또는 업무의 특성상 필요한 경우
2. 대체인력에 대해 직원으로 채용하는 경우

**제15조(전문계약직)** ① 산학협력단장은 산학기획, 회계, 노무, 지식재산, 기술이전, 연구윤리 등 전문분야에 전문계약직 직원을 채용할 수 있다.

② 전문계약직 채용에 관한 세부사항 및 임금은 산학협력단장이 별도로 정한다.

**제16조(결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 직원으로 채용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 사람
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 사람

산단-인사

- 5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 사람
- 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람
- 7. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 사람
- 8. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 사람
- 9. 제출 서류의 경력, 학력, 이력서, 각종 증명서 등을 허위로 기재한 사람
- 10. 신체검사 결과 취업이 부적당한 자로 판정된 사람
- 11. 청소년의 성보호에 관한 법률에 의한 범죄경력 조회결과 취업이 제한되는 사람
- 12. 군사보안업무훈령에 따른 신원조사결과 부적격자

**제17조(경력환산)** ① 신규 채용직원의 경력인정 환산율은 '보수관리 기준'에 따른다  
 ② 경력 환산 시 시간제 근무경력은 제외하며, 최대 10년까지 근무경력을 인정한다.

**제18조(호봉승급)** ① 직원의 호봉승급은 특별한 사유가 없는 한 승급 소요연수를 1년으로 하며 잔여 개월이 12월이 되는 다음달 1일자로 승급한다.

**제19조(승급제한)** 감봉 이상의 징계처분을 받은 직위해제자 및 휴직자 등에 대해서는 승급을 제한할 수 있으며, 세부사항은 단장이 따로 정한다.

### 제5장 계약직원 재계약 및 정규직 전환

**제20조(계약직원 재계약 및 정규직 전환)** ① 계약직원으로 신규 채용되어 1년 이상 근속한 경우 재계약할 수 있으며, 2년 이상 근속한 경우 정규직으로 전환할 수 있다.

② 계약직원의 근무성적평가는 정규직원의 시기와 동일하게 실시하며, 재계약은 특별한 사유를 제외하고 심사를 생략할 수 있으며, 정규직 전환심사는 40일 전에 실시한다.

③ 계약직원의 재계약 및 정규직 전환을 위한 평가요소별 반영비율은 다음과 같다. 다만, 근무성적평가는 계약기간 동안 평가한 모든 근무성적평가 점수를 반영하며, 재계약 심사를 생략하는 경우 자동 재계약이 체결된 것으로 본다.

평가요소	근무성적평가	실문조사 다면평가	심층면접	합 계
반영비율	40%	20%	40%	100%

④ 계약직원의 재계약은 제3항의 평가항목 점수를 합산한 결과 70점 미만인 경우에는 재계약을 할 수 없다.

⑤ 계약직원의 정규직 전환은 제3항의 평가항목 점수를 합산한 결과 80점 이상인 경우에 한한다.

⑥ 그 밖에 계약직원 재계약 및 정규직 전환의 평가항목별 평가절차 등에 관한 세부사항은 단장이 따로 정한다.

### 제6장 근무성적평가

**제21조(근무성적평가지기)** 산학협력단은 직원에 대하여 매년 정기적으로 근무평가를

산단-인사

실시할 수 있다.

**제22조(평가단위)** 근무성적평가 평가단위는 다음 각 호와 같다.

1. 정규직: 부서 단위 직종의 직급별로 구분하여 실시
2. 계약직: 부서 및 직종 구분없이 통합하여 실시
3. 전문계약직

**제23조(평가자 및 확인자)** 근무성적평가의 평가자는 평가대상 직원의 업무수행 과정 및 성과를 관찰할 수 있는 상급 또는 상위감독자 중에서, 확인자는 평가자의 상급 또는 상위감독자 중에서 정하되, 근무성적평가계획 수립 시 세부사항을 정하여 운영한다.

**제24조(근무성적평가)** 산단 직원의 평가는 별도 서식의 직원성과평가서에 의해 업무추진실적과 평소의 관찰 결과 등을 고려하여 그 신뢰성과 타당성이 보장될 수 있도록 평가하여야 한다.

**제25조(근무성적평가 조정)** ① 평가단위별 근무성적평가 결과 조정은 인사위원회에서 결정한다.

② 위원회는 평정기간 동안 업무실적을 고려하여 우수한 자를 우대하되, 담당하는 조직 내 비중, 평가 대상자들간 성과의 상대적 차이, 조직에 대한 기여도 등을 감안하여 조정한다.

**제26조(근무성적평가 자료의 활용)** ① 근무성적평가의 결과는 인사관리의 기초자료로 활용한다. 근무성적평가 평가결과 근무성적이 우수한 자에 대하여는 포상 등을 시행할 수 있다.

## 제7장 직원 교육훈련

**제27조(교육방법)** ① 직원의 교육훈련은 내부(집합교육, 사이버교육) 및 외부(위탁) 교육으로 구분한다.

② 단장은 매년 초 연간 교육훈련 계획을 수립하거나 수시로 외부 위탁교육을 받도록 직원에게 명령할 수 있다.

**제28조(교육훈련)** ① 직원은 원활한 업무수행을 위하여 직무관련 교육 및 전문교육 이수를 명령받았을 때 특별한 사유가 없다면 해당 교육을 이수하여야 하며, 이행하지 않는 직원은 성과급 대상에서 제외할 수 있다.

② 교육 미이행 또는 미이수 대상자는 정규직 전환 또는 호봉 승급 대상에서 제외된다.

## 제8장 성과상여금

**제29조(성과상여금 지급원칙)** 인사위원회가 결정한 지급 방식을 통해 직원에게 지급함을 원칙으로 한다.

**제30조(성과상여금 지급방법)** 개인별 지급금액 결정을 위하여 업무성과 등 다양한 평가요소를 반영할 수 있으며, 지급 등에 관한 세부 사항은 '취업규칙' 등을 통해 단장이 따로 정한다.

## 제9장 인사기록

**제31조(인사기록 등)** 산학협력단은 직원의 인사에 관한 일체의 기록을 관리 및 보관한다. 이 때 관련기록의 보관기한은 직원 퇴직 후 5년까지로 한다.

**제32조(인사기록의 작성·관리)** 산학협력단이 인사기록 등을 관리할 때 필요한 사항은 단장이 따로 정한다.

## 제10장 근무사항

**제33조(세부사항)** 직원의 근무, 휴직, 보수 등 근로에 관한 세부사항은 '국방대학교 산학협력단 취업규칙'에서 명시하되, 그 밖에 필요한 사항은 단장이 따로 정한다.

**제34조(해고된 직원의 근무)** 해고된 직원에 대하여 사무인계 또는 잔무처리상 필요한 경우에는 단장은 15일을 한도로 계속 근무하게 할 수 있다.

## 제11장 보수 등 임금

**제35조(임금)** 직원의 보수 등 임금 지급에 관한 세부사항은 관련법령 및 '취업규칙'과 근로자와의 임금협상에 따라 '보수관리 기준'에 적용하여 관리한다.

### 부 칙(제정 2026.04.15.)

**제1조(시행일)** 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 이 규칙의 시행 전에 행하여진 것에 대해서는 이 규칙에 의하여 행하여진 것으로 본다.

**제2조(다른 규정의 폐지)** 이 규정 시행에 따라 기존의 「산학협력단 인사관리 예규」는 폐지한다.