



문서번호	GCH-규정-04-11	직원업적평가규정	총장	이사장
제정일자	2014.07.01.			
개정일자	2021.04.30.			
면 수	4			

**제1조(목적)** 본 규정은 경북보건대학교(이하 ‘본 대학’이라 한다.) 직원의 인사 및 급여 등에 반영할 업적평가에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용)** ① 본 규정은 일반직직원(이하 ‘일반직’이라 한다), 기능직직원(이하 ‘기능직’이라 한다)을 포함한 정규직과 계약직직원의 인사고과평정에 적용한다.

② 본 규정의 시행에 필요하다고 인정되는 추가적인 세부사항은 별도의 시행세칙으로 정하여 시행할 수 있는 것으로 한다.

**제3조(평가상대그룹및평가권)** ① 평가는 상대평가를 원칙으로 하며 평가 상대화 그룹은 보직자군, 7급 이상 직원(리더직원급), 8급~9급 정규직 직원(실무그룹), 계약직으로 구분하여 실시한다. 단, 보직자군 중에 교원보직자와 상대평가가 필요한 직군은 「교원업적평가규정」의 제2장 제2절 대학본부보직자 업적평가 규정을 적용한다.

② 피평가자에 대한 평가권은 직급에 따라 차등을 두며 1차 평가자 및 2차 평가자는 다음과 같이 구분 한다. 단, 회계팀 등 총장 직속 조직은 2차 평가자가 1차 평가를 겸한다.

구 분		평가집단	1차 평가자	2차 평가자	비 고
대학본부	보직자	보직자 상대 평가	총장(100%)		
	7급이상	리더직원급 상대평가	처/국장(60%)	총장(40%)	
	8급이하	실무그룹간 상대평가	처/국장(70%)	총장(30%)	
	계약직	계약직간 상대평가	처/국장(70%)	총장(30%)	



**제4조(평가요소별가중비율)** ① 직원의 평가는 부서평가, 성과평가, 역량평가로 구분하고 가중비율은 다음 표와 같다

구 분		부서 평가	개인평가		합 계	비 고
			성과평가	역량평가		
대학본부	보직자	70%	-	30%	100%	
	7급이상	30%	50%	20%	100%	
	8급이하	20%	50%	30%	100%	
	계약직	20%	40%	40%	100%	

② 부서평가는 연간 부서 업적평가에서 산정된 점수를 가중 비율에 따라 반영하고 개인평가는 제3조의 각 평가권자의 평가 결과를 가중 비율만큼 차등 반영한다.

**제5조(평가항목별평가방법)** ① 평가항목은 본 규정 제4조의 분류에 따라 부서평가, 성과평가, 역량평가로 구분하여 시행한다.

② 부서평가는 「부서업무성과평가규정」에 따라 평가하며 그 결과를 100점 만점으로 환산하고 제 4조의 가중 비율에 따라 반영한다.

문서번호	GCH-규정-04-11	직원업적평가규정	총장	이사장
제정일자	2014.07.01.			
개정일자	2021.04.30.			
면 수	4			

③ 성과평가는 개인에게 주어지는 업무미션 수행에 따른 성과결과 평가를 의미한다. 성과평가는 전략과제 중심으로 평가함을 원칙으로 한다. 단, 부서장이 필요하다고 인정하는 경우에는 부서 업무분장 상에 기본업무에서 평가과제를 포함 할 수 있다. 평가방법은 다음 각 호에 따른다.

1. 직원은 개인 업무성과표에 개인별 성과 업무 목표를 작성하여 1차 평가자에게 제출하고 부서장은 목표의 적절성을 검토하고 목표 협의 및 재설정 과정 등을 거친 후 평가 주기 시작 월 말일까지 인사팀에 제출한다.
2. 평가주기 종료 후 익월에 직원은 업무성과표에 업무 목표 대비 성과를 기술하여 1차 평가자에게 제출하며 1차 평가자는 평가종료 익월 말일까지 평가 결과를 인사부서에 제출하여야 한다.
3. 보직자를 제외한 직원 평가에서 1차 평가자는 평가대상자가 2명 이상인 경우에는 100점 만점 기준에서 80점 총량제를 적용하여 상대 평가하며, 평가 대상이 1명인 경우에는 평가점수범위를 79~81점 한도로 한다. 이때, 1차 평가자는 반드시 성과평가에 대한 평가 의견을 기술하여야 한다.
4. 2차 평가자는 1차 평가자의 평가 결과를 바탕으로 하여 평가를 시행하며 80점 총량제 한도 없이 절대 평가를 시행한다.

④ 역량평가는 개인의 업무를 수행하며 나타나는 지식, 능력, 행동 특성에 대한 평가를 의미한다. 역량평가는 총장이 정하는 역량평가표에 따라 평가자가 자율평가함을 원칙으로 한다. 평가 방법은 다음 각호에 따른다.



1. 평가주기 종료 후 1차 평가자는 피평가자의 역량을 검토 평가하여 평가주기 종료일 익월 말일까지 평가 결과를 인사부서에 제출하여야 한다.
2. 처(부)/국장을 제외한 직원 평가에서 1차 평가자는 평가대상자가 2명 이상인 경우에는 100점 만점 기준에서 80점 총량제를 적용하여 상대 평가하며, 평가 대상이 1명인 경우에는 평가 점수범위를 75~80점 한도로 한다.
4. 2차 평가자는 1차 평가자의 평가 결과를 바탕으로 하여 평가를 시행하며 80점 총량제 한도 없이 절대 평가를 시행한다.

**제6조(평가상대그룹별평가등급및배분비율적용)** ① 본부 보직자/직원의 평가 상대 그룹별 평가등급 배분은 다음의 표를 원칙으로 한다.[개정 2021.04.30.]

평가등급	E	G	M	I	U
등급의미	Excellent	Good	Meet	Improvement Needed	Under Expectation
배분비율	10%	20%	50%	10%	10%

주)각 등급별 배정인원은 배정비율을 적용하여 소수점 첫째자리에서 반올림하여 정수로 산정한다.

※주)에 따라 반올림하여 산정한 각 등급별 배정인원의 합이 총평가대상자 수와 일치하지 않을 경우 중간등급(M 등급) 인원을 가감하여 총 평가대상자 수와 일치시킨다.

문서번호	GCH-규정-04-11	직원업적평가규정	총장	이사장
제정일자	2014.07.01.			
개정일자	2021.04.30.			
면 수	4			

② 상대화 배분비율에 따라 산출된 인원수가 소수점 이하일 때는 E, G, I, U 등급은 반올림을 원칙으로 먼저 산출하며 잔여 대상수를 M 등급으로 한다. 단, 평가 상대자가 소수 일 경우에는 총장은 아래 표를 참조하여 최종 평가 등급을 조정할 수 있다.

평가등급		E	G	M	I	U
1명		N				
2명	A안		1명	1명		
	B안	1명			1명	
3명	A안		1명	2명		
	B안	1명		1명	1명	
4명	A안		1명	3명		
	B안	1명		2명	1명	
5명	A안		2명	3명		
	B안	1명	1명	2명	1명	

**제7조(평가대상기간및시기)** ① 평가대상기간은 매년 3월 1일부터 익년 2월 28일까지를 기준으로 하되, 총장이 필요하다고 인정한 경우에는 따로 조정할 수 있다.

② 부서, 성과 및 역량 평가는 연 1회를 실시하는 하되, 성과 평가는 평가 기간 중에 중간 평가를 실시 할 수 있다.

**제8조(평가예외자)** ① 평가대상자는 평가대상기간 중 6개월 이상 근무한 정규직원을 원칙하고 제 3조의 상대그룹 내에서 상대 평가 한다.

② 평가 대상기간 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 평가에서 제외한다.

1. 총무처 기능직, 영양사, 기숙사 사감, 평생학습담당, 재정지원 담당 계약직 등
2. 신규 임용된 자 중에 신입의 경우 1년, 경력의 경우 6개월이 경과되지 아니한 자. 단, 계약직에서 정규직으로 전환된 자는 신규 임용된 자로 보지 아니 하고 기존 업무목표카드를 활용해서 평가한다.



③ 평가대상 제외자의 고과는 M등급으로 한다.

**제9조(중간부서변경자)** ① 평가 종료시점에서 현재부서에서 3개월 미만 근무자는 전소속 부서장이 전소속 부서 기준으로 평가 시행한다.

② 평가 종료시점에서 현재부서의 근무기간이 3개월 이상 내지 6개월 미만인 경우에는 전소속 부서장의 평가와 현소속 부서장의 평가점수를 근무기간 만큼 가중 평균하여 점수를 산정한다.

③ 현소속 부서의 근무기간이 6개월 이상인 자는 현소속 부서장이 평가를 시행한다.

④ 평가종료가 3개월 이상 남은 시점에서 부서가 변경된 자는 반드시 1개월 이내에 새로운 부서장의 승인을 득한 새로운 업무목표카드를 제출 한다.

문서번호	GCH-규정-04-11	<b>직원업적평가규정</b>	총장	이사장
제정일자	2014.07.01.			
개정일자	2021.04.30.			
면 수	4			

**제10조(평가결과반영)** 평가결과는 급여, 승진, 성과급 및 교육훈련 등에 반영한다.

**제11조(평가결과누설금지)** ① 개인별 인사고과결과는 직원 상호 간에 누설하지 않는 것을 원칙으로 한다. 개인별 고과 결과를 누설하는 피평가자 본인, 평가자 및 인사 담당자에 대해서는 본 대학의 징계위원회에 회부 할 수 있다.

② 개인별 인사평가의 점수 등은 공개하지 않으며 평가고과등급과 1차 평가자의 평가 의견 만을 본인에게 공개한다.

**제12조(기타)** 본 규정에 정하지 않은 사항은 총장이 따로 정한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 본 규정은 2014년 7월 1일부터 시행한다[관련근거: 기획-기획-14-020].

**제2조(소급적용)** 본 규정에 따른 직원의 업적은 2014년 3월 1일부로 소급하여 적용한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 본 규정은 2021년 4월 30일부터 시행한다.