

직원/직무평가

우리대학은 [직원](#) 개인의 근무 실적 및 역량에 기반한 직무평가 수행 시스템을 갖추고 있다. 한양대학교 백서 2005-2008

- 직무평가의 내용은 태도, 능력, 업적으로 구분하였고 각 항목 당 구체적인 평가 항목을 마련하여 객관적이고 정확한 직무 평가를 할 수 있도록 구성
- 합리적인 평가를 위하여 평가의 목적 및 중요성, 활용방안 및 절차와 시행방법, 고과자 피고과자에 관한 사전 교육을 실시 후 자기 신고서를 작성하고 부서 특성에 맞게 1, 2, 3차 평가를 실시, 점수 분포와 편차를 고려한 조정평정을 거쳐 종합평가를 하며 이 결과를 승진에 활용

직무평가 항목

- 태도: 서비스정신, 성실성, 책임감, 협조성, 자기계발, 인간미, 도덕성, 경영의식
- 능력: 업무지식, 의사전달, 정보수집, 정리력, 기획/창의력, 직무지도력, 정보 활용력, 계획력, 업무추진력, 문제해결력, 목표설정력, 리더십, 하급자육성력, 조정절충력, 의사결정력
- 업적: 업무의 양, 업무의 질, 업무수행도