

학생건의함 운영규정

제정 2013.06.17.

제1조(목적) 이 규정은 순천제일대학교 학생 건의함 운영에 관한 사항을 규정함으로써 재학생들의 건의함 운영의 효율성을 높이는 것을 목적으로 한다.

제2조(이용대상) 본 대학에 재학중인 학생으로서 대학생활 복지 향상을 위한 의견 및 학습편의 개선 등에 관한 의견을 가진 학생은 “학생 건의함” (이하 ‘건의함’ 이라 한다)을 이용하여 의견을 건의할 수 있다.

제3조(건의함의 관리·운영) 대학은 건의함의 효율적 관리·운영을 위하여 건의함 운영 주관부서로 학사운영처(학사운영처장)를 운영부서 및 운영관리자로 각 지정하고, 운영관리자는 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 건의함의 홍보 및 기능개선에 관한 업무
2. 매주 의견 등에 대한 접수·해당 부서별 전달·답변 요구
3. 기타 대학 총장이 지시한 건의함 관련 업무 처리

제4조(의견 등 처리) ① 건의함을 통하여 접수된 의견 등은 대학 총장의 지시·감독하에 건의함 운영팀이 처리한다.

- ② 건의함 운영팀은 운영관리자와 대학 행정부서별 각 팀장들로 구성한다.
- ③ 운영관리자는 접수된 의견 등을 해당 행정부서별 담당자에게 전달하여야 한다.
- ④ 행정부서별 담당자는 특별한 사정이 없는 한 운영관리자로부터 의견 등을 전달받은 날로부터 4주 이내에 전달받은 의견 등의 처리방안에 관한 답변을 대학 홈페이지에 게재함과 동시에 건의함 이용자에게 문서 또는 유선등으로 회신하여야 한다. 회신답변은 의견 등에 관한 채택, 불채택 결과 고지, 관련 계획의 진행상태 안내, 유사 의견 처리결과 안내 등 간략한 내용으로 갈음할 수 있다.
- ⑤ 각 행정부서별 담당자는 의견 등에 대한 답변을 회신하기 전에 각 행정부서별 처장에게 그 내용을 보고하여야 한다. 다만, 이미 검토가 완료된 사안이나 경미한 사안은 그러하지 아니하다.
- ⑥ 각 행정부서별 담당자는 의견 등이 둘 이상의 행정부서에 관련되어 있는 경우 특별한 사정이 없는 한 다른 행정부서의 담당자와 협의를 거친 후 답변을 회신한다.
- ⑦ 건의함에 접수된 내용이 대학 및 특정인을 음해, 비방하거나, 대학 발전에 저해되는 내용은 건의함 운영팀의 심의 후 불채택 처리할 수 있다.

제5조(유의사항) 아래의 각 호에 해당되는 경우에는 건의함을 이용하여서는 아니 되고, 이

러한 의견 등은 처리되지 아니한다.

1. 건의함 이용자가 소속된 학과에서 자체적으로 해결할 수 있는 경우
2. 주로 개인적인 신상에 관련된 고충처리사항인 경우
3. 대학 및 특정인을 음해, 비방, 단순 불만을 표현하기 위한 경우
4. 기타 학칙 및 학사 제규정등에 위반된 사항.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 6월 17일부터 시행한다.