

	학생의견수렴규정	규정번호	3-6-12
		제정일자	2020.03.01.
		개정일자	2020.06.01.
		개정차수	1차
		소관부서	학생성공처

제1조(목적) 이 규정은 안산대학교(이하 “대학” 이라 한다) 학생만족도 향상을 위해 학생들의 의견을 수렴하고 이를 처리하는 방법을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “주관부서”란 학생의견수렴 및 업무처리를 관장하는 학생성공처를 말한다.
2. “관련부서”란 학생의견 및 건의사항의 내용이 업무와 직접 연관되는 부서를 말한다.

제3조(의견수렴방법) 학생들의 의견을 수렴하는 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 학생회 임원과 주관부서장 간의 간담회를 통한 의견수렴
2. 주관부서장을 수신자로 하는 학생회 공문을 통한 의견수렴
3. 대학 홈페이지 건의게시판을 통한 의견수렴
4. 학생건의함을 통한 의견수렴
5. 기타 방법을 통한 의견수렴

제4조(의견처리절차) ① 제3조를 통해 수렴된 학생의견을 처리하는 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 주관부서장은 접수된 의견의 내용을 기반으로 관련부서를 결정한다.
2. 주관부서장과 관련부서장은 협의하여 의견의 처리방법을 도출한다. 필요시, 관련 위원회에 학생의견에 대한 심의를 요청할 수 있다.
3. 관련부서에서 처리업무가 완료되면 관련부서장은 처리결과를 주관부서장에게 통보한다.

② 간담회를 통한 의견수렴에 대해서는 다음 각 호를 준수하여 처리한다.

1. 간담회는 정기간담회와 수시간담회로 구분한다.
2. 정기간담회는 학기별 1회 개최를 원칙으로 한다.
3. 수시간담회는 필요시 주관부서장 또는 학생회장의 요구에 의해 개최한다.
4. 회의 일시, 장소, 참석자, 내용이 명시된 회의록을 작성하여야 한다.

③ 학생회 공문을 통한 의견수렴에 대해서는 다음 각 호를 준수하여 처리한다.

1. 발신자는 학생회장이고 수신자는 주관부서장이어야 한다.
2. 공문접수일로부터 2주 이내에 회신하는 것을 원칙으로 한다.

④ 대학 홈페이지를 통한 의견수렴에 대해서는 다음 각 호를 준수하여 처리한다.

1. 주관부서장은 대학 홈페이지 건의게시판의 관리담당자를 지정한다.
2. 관리담당자는 건의게시판에 새로운 건의사항이 있을시 주관부서장에게 보고한다.

⑤ 학생건의함을 통한 의견수렴에 대해서는 다음 각 호를 준수하여 처리한다.

1. 대학은 대학 구내 학생들의 접근이 용이한 곳을 선정하여 학생건의함을 설치한다.
2. 주관부서장은 학생건의함 관리담당자를 지정한다.
3. 관리담당자는 학생건의함에 새로운 건의사항이 있을시 주관부서장에게 보고한다.

제5조(환류) ① 주관부서장은 학생의견 및 개선필요사항에 대한 관련부서의 처리결과를 점검한다.

② 주관부서장은 학생의견 및 개선필요사항에 대한 처리결과를 학년말에 학생들에게 공지하여야 한다.

이 규정은 2020 년 3 월 1 일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020 년 6 월 1 일부터 시행한다.