

학생 신문고 운영규정

제1조(목적) 이 규정은 제주한라대학교 학생 신문고(이하 “학생신문고”라 한다)의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 학생 신문고라 함은 제주한라대학교 재학생들이 대학생활을 함에 있어 애로 사항이나 건의사항을 학생들이 직접 건의하는 사이버 공간을 말한다.

제3조(처리기관) 처리기관이라 함은 신문고에 접수된 재학생들의 민원사항을 처리하는 부서를 말하며 처리기관은 학생복지처로 한다.

제4조(운영위원회) 신문고와 관련한 사항은 학생복지지원 및 지도위원회에서 담당한다.

제5조(민원신청 방법) ①민원신청은 대학 홈페이지 종합정보시스템 로그인 후 학생신문고에 민원내용을 작성한다.

②민원은 반드시 실명으로 신청하고 학생복지처에서는 신청 건에 대하여 본인 신청 확인 후 접수함을 원칙으로 한다.

제6조(처리방법) ①민원접수 후 학생복지처에서는 민원내용에 대하여 관련부서와 협조하여 진위를 파악한다.

②관련부서장은 민원내용에 대하여 신속하게 처리하고 그 결과를 총장에게 보고하고 학생복지처에 통보하여야 한다.

③처리중인 민원과 동일한 내용의 민원이 반복 접수된 경우에는 후에 접수된 의견을 처리중인 신문고 의견과 병합하여 일괄로 처리할 수 있다.

제7조(처리결과의 통지) 학생복지처에서는 처리된 민원내용에 대하여 신청인에게 처리 결과를 통보한다.

제8조(비밀유지) 신문고에 접수된 내용은 총장과 학생복지처장, 학생복지처팀장만이 열람할 수 있도록 제한하고 모든 사항은 비밀을 유지한다.

제9조(민원내용 보고 및 유지) 민원내용에 대한 처리결과는 해당부서장이 총장에게 보고하고 그 결과는 학생복지처에서 보존한다.

부 칙

1.(시행일) 이 규정은 2011년 6월 14일부터 시행한다.

부 칙

1.(시행일) 이 규정은 2011년 11월 20일부터 시행한다.(규정 개정)