

## 경운대학교 제안제도운영규정

**제1조(목적)** 이 규정은 경운대학교의 학사업무 전반에 관한 구성원들의 창의적인 의견과 제안을 장려하고, 이를 학사업무에 반영함으로써 우리대학교 발전에 기여함과 아울러 구성원들의 참여의식 고취를 통한 사기양양을 목적으로 한다.

**제2조(제안의 종류)** ① 제안은 지정제안과 자유제안으로 구분한다.

② 지정제안이라 함은 과제를 지정하여 모집하는 제안을 말한다.

③ 자유제안이라 함은 제안자 임의로 선정한 과제에 대한 제안을 말한다.

**제3조(제안자의 자격)** ① 우리대학교 구성원은 단독 또는 공동으로 제안할 수 있다.

② 공동제안인 경우에는 각자의 연구 분담 및 기여도 등을 표기할 수 있다.

**제4조(제안절차)** ① 제안자는 별지서식에 의한 제안서를 총장에게 제출하여야 한다.

② 제안서에는 참고자료를 첨부할 수 있다.

**제5조(제안서의 처리)** ① 접수된 제안은 기획위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 심의한다.

② 위원회에 회부된 제안의 내용을 심사하기 위하여 전문지식이 요구되는 경우에는 전문가를 위촉하여 심사하게 할 수 있다.

**제6조(위원회의 기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 제안의 심사, 채택 및 포상
2. 채택된 제안의 적용범위와 실시시기
3. 채택된 제안의 실시결과에 관한 분석 및 평가보고
4. 기타 제안제도 운영에 필요한 사항

**제7조(회의)** ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 이를 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가·부 동수일 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

**제8조(심사기준)** 제출된 제안은 창의성, 효율성, 경제성, 실용성 및 적용범위 등을 기준으로 심사한다.

**제9조(제안채택 및 실시)** ① 제안의 채택은 위원회의 심의결과를 감안하여 총장이 결정한다.

② 제안된 내용의 전부 또는 일부만을 채택할 수 있다.

③ 총장은 제안 채택여부를 제안자에게 통보하고, 채택된 제안은 담당부서에 통지하여 이를 실시할 수 있다.

**제10조(보고)** 담당부서장은 채택된 제안의 실시결과를 기획처를 경유하여 총장에게 서면으로 보고하여야 한다.

**제11조(포상 및 특전)** 채택된 제안을 한 자에 대하여 포상을 하거나 특전을 줄 수 있다.

**제12조(기타)** 이 규정에 명시되지 않은 심사기준, 포상 및 특전 등에 관한 사항은 총장이 따로 정

한다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

【별지 서식】

			<h1 style="margin: 0;">제 안 서</h1>
구 분	지 정	자 유	
단 독			
공 동			
제 안 명			
제 안 배 경			
주 요 내 용			
기 대 효 과	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 예산절감액</li> <li>• 학교비 수입 증대액</li> <li>• 학사운영 개선효과</li> </ul>		
기 타			
<p>년      월      일</p> <p>제 안 자   소 속 :</p> <p style="text-align: right;">성 명 :                      (인)</p>			
<p>첨 부 1. 제안내용 설명서</p> <p>2. 예산절감 또는 학교비 수입 증대액 산출내역서</p> <p>3. 개선효과(금액으로 표시하지 않고 서술적으로 기재함)</p> <p>4. 공동제안의 경우에 각자의 업무분담, 기여도 및 공동제안 사유를 기재할 것</p> <p>5. 참고자료</p>			