

## 구성원 참여 소통을 위한 창의제안에 관한 규정

제정 2017. 10. 16.

**제1조(목적)** 이 규정은 청강문화산업대학교(이하 ‘본교’ 라 한다)의 지속 가능한 발전을 추구하기 위해 구성원의 창의적인 의견과 제안을 장려하고, 구성원이 대학 운영에 참여 및 소통할 수 있는 절차에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(대상)** 이 규정의 적용을 받는 구성원은 본교 교직원 및 학생으로 한다.

**제3조(정보의 공유)** 본교는 대학 운영의 주요 사항에 대하여 구성원에게 공유한다. 대학 운영의 주요 사항은 대학 중장기 발전전략, 대학 특성화 전략, 대학 경영(조직 및 운영), 주요 사업성과 등이 있다.

**제4조(제안의 종류)** 구성원의 능동적 참여와 소통을 위해 제안제도를 운영한다.

- ① 제안은 자유제안, 지정제안으로 구분하고, 이를 단독 또는 2인 이상 공동으로 제안할 수 있다.
- ② ‘자유제안’ 이라 함은 자유로운 창의적 제안을 말한다.
- ③ ‘지정제안’ 이라 함은 본교가 과제를 지정하여 모집하는 제안을 말한다.
- ④ 공동제안인 경우에는 각자의 업무분담 및 공동제안을 하게 된 사유를 명시하여야 한다.

**제5조(제안의 범위)** ① 제안은 구체성, 창의성, 실현가능성을 구비한 것으로서 다음 각 호에 해당하는 것이어야 한다.

1. 발전 지향적인 제도의 도입 및 개선에 관한 사항
2. 각종 업무처리의 개선, 학생서비스 강화 방안에 관한 사항
3. 예산절감 방안, 에너지절약 방안
4. 재정증대 방안
5. 물품관리 효율화 방안
6. 안전사고 방지에 관한 방안
7. 기타 본교 발전에 기여할 수 있는 방안

② 스쿨 및 학과(전공) 신설, 통합, 명칭변경, 폐지, 정원조정 및 교원의 소속변경 등 대학 구조조정에 관한 구성원 참여 및 소통은 본교 대학구조 조정에 관한 규정에 명시된 절차를 따른다.

**제6조(제안의 모집공고 및 기간)** ① 지정제안은 모집공고 2주일 이전 해당 부서장이 기획실로 제안모집 계획서(양식 1)을 제출하여 시행한다.

② 자유제안의 경우 모집기간의 제한을 두지 않는다.

**제7조(제안의 제출)** ① 제안자는 별지 제2호 서식에 의한 제안서를 종합정보시스템을 통해 기획실에 제출한다.

② 제안서에는 필요시 참고자료를 첨부할 수 있다.

**제8조(의견조회 및 사전심사)** ① 제출된 제안의 타당성 및 실용성 등을 판단하기 위해 해당 부서 의견조회 및

관련 부서 팀장 회의를 통해 사전 심사할 수 있다.

②시행에 따른 파급범위가 경미하고 즉시 시행할 경우 효과를 증대시킬 수 있다고 판단되는 제안에 대해서는 채택여부를 결정할 수 있다.

**제9조(제안자에 대한 지원)** 각 부서장은 구성원이 제안제도의 운영에 적극 참여하도록 권장하여야 하며, 제안자가 제안서를 작성함에 있어 필요할 경우 당해 부서에서 보유하고 있는 각종 자료 중 가능한 범위 내에서 편의를 제공하여야 한다.

**제10조(제안심사위원회)** ①제출된 제안의 심사·채택 및 실시평가 등에 관한 사항을 심의하기 위하여 제안심사위원회(이하 ‘위원회’라 한다)를 둔다.

②위원회는 7인 이상으로 구성하며 기획실장이 위원장이 되고, 교학처장, 교육지원처장을 당연직 위원으로 하며 나머지 위원은 총장이 위촉한다.

③위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 당연직은 그 보직재임기간으로 한다.

④간사는 기획실 직원으로 한다.

⑤위원회에 회부된 제안의 내용을 심사하기 위하여 전문지식이 요구되는 경우에는 외부전문가에게 의견을 조회하거나 전문가를 위촉하여 심사하게 할 수 있다.

**제11조(회의소집 및 의결)** ①위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 이를 소집한다.

②위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제12조(위원회의 기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 제안의 심사 및 채택에 관한 사항
2. 채택된 제안의 적용범위와 시행시기에 관한 사항
3. 채택된 제안의 제안자에 대한 포상
4. 기타 제안제도 운영에 부수되는 사항

**제13조(제안의 심사기준)** ①제출된 제안의 심사기준은 다음 각 호와 같다.

1. 창의성
2. 경제성 또는 능률성
3. 실용성
4. 적용범위
5. 계속성

②위원회에서는 심사위원 평가표(양식 3)에 의해 심사를 시행한다.

**제14조(제안채택)** ①제안의 채택은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 최종 결정한다. 단 본 규정 제8조 ②항에 해당하는 제안의 경우 위원회의 심의를 생략할 수 있다.

②제안의 채택은 그 내용의 전부 또는 일부만 할 수 있으며 위원장은 채택여부를 제안자에게 통보해야 한다.

③총장은 채택된 제안을 해당 부서에서 실시토록 할 수 있으며 해당 부서장은 실시결과를 위원장과 총장

에게 보고하여야 한다.

**제15조(불채택 제안의 활용)** 심사결과 채택되지 아니한 제안이라도 그 내용을 보존, 관리하여 이후 행정개선 등에 반영할 수 있다.

**제16조(포상)** 채택된 제안의 제안자에 대해서는 포상규정에 의거 포상할 수 있으며, 제안의 시행으로 인해 예산절감 규모가 크거나 위원회 심사점수가 높은 제안에 대해서는 특별포상금 지급이나 특별포상을 할 수 있다.

**제17조(비밀유지)** 제안제도의 운영에 관한 업무에 종사한 자는 제안의 내용을 그 업무이외의 목적으로 누설 하여서는 아니 된다.

**제18조(기타)** 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장의 결정에 따른다.

## 부 칙

(시행일) 이 규정은 2017년 10월 16일부터 시행한다.



(별지 제2호 서식) 대학 창의제안서

## 대학 창의제안

<b>구 분</b>	<input type="checkbox"/> 학생교육	<input type="checkbox"/> 취업·창업	<input type="checkbox"/> 학생복지·교통	<input type="checkbox"/> 입시·홍보
	<input type="checkbox"/> 사회봉사	<input type="checkbox"/> 산학협력	<input type="checkbox"/> 대학정책	<input type="checkbox"/> 기타( )

인적정보					
주 제안자	(인)	소속/직책		연락처 (휴대폰/이메일)	
공동 제안자	(인)	소속/직책		연락처 (휴대폰/이메일)	

제안내용		
제안명	○	
제안 내용	제안 목적	○
	현재 문제점	○
	개선 방안	○
기대효과	○	

(별지 제3호 서식) 심사위원 평가표

## 심사위원 평가표

제안내용					
지정제안명	○				
심사기준	평가 척도				
	5	4	3	2	1
1. 창의성	창의성 매우 높음	창의성 높음	창의성 보통	창의성 낮음	창의성 거의 없음
2. 경제성 또는 능률성	경제성 또는 능률성 매우 높음	경제성 또는 능률성 높음	경제성 또는 능률성 보통	경제성 또는 능률성 낮음	경제성 또는 능률성 거의 없음
3. 실용성	실용성 매우 높음	실용성 높음	실용성 보통	실용성 낮음	실용성 거의 없음
4. 적용범위	대학 전체	대학 과반 이상	대학 과반	대학 과반 미만	대학 극히 일부
5. 계속성	계속성 매우 높음	계속성 높음	계속성 보통	계속성 낮음	계속성 거의 없음
* 기타 의견					