

	<h2 style="margin: 0;">학생서비스센터 운영규칙</h2>		규정번호	3-4-1
			제정일자	2006.08.01
			개정일자	2012.04.30
			개정번호	Ver.4 총페이지 3

제1조(목적) 이 규칙은 동양미래대학교 학생서비스센터(이하 “서비스센터”라 한다) 사무처리에 관한 사항을 정하여 학생 및 졸업생(이하 “민원인”이라 한다)을 위한 행정서비스의 질적 향상을 도모하고 민원업무를 한곳에서 통합 제공함으로써 행정 효율을 제고시키는 것을 목적으로 한다.

제2조(설치장소) 서비스센터는 동양미래대학교 내에 둔다.

제3조(업무) 서비스센터의 업무는 다음 각 호에 해당하는 제 민원사항을 처리하며 그에 관한 세부사항은 학생서비스센터장(이하 “센터장”이라 한다)이 따로 정한다.

1. 제 증명 발급
2. 학적변동 및 학사업무 서류 접수 처리
3. 학생관련 행정 서류 접수
4. 각종 민원 불편사항의 접수 및 처리
5. 각종 민원 상담 및 편의 제공
6. 현장실습 및 취업정보 제공 및 안내
7. 기타 총장이 지시하는 사항

제4조(조직) 서비스센터에는 센터장, 팀장, 사무직원 및 근로학생을 둘 수 있다.

제5조(센터장) 센터장은 학생부처장이 겸직하고 서비스센터의 제반 업무를 관장한다.

제6조(민원처리의 원칙) ① 서비스센터는 민원사항의 신청에 필요한 제출부서, 처리기간, 구비서류, 처리기준, 처리절차 등에 관한 사항을 서비스센터에 게시하거나 편람을 비치하여 민원인이 이를 볼 수 있도록 한다.

② 민원사항의 신청이 있을 때에는 다른 규정에 특별히 정해져 있는 경우를 제외하고는 그 접수를 보류하거나 거부할 수 없으며, 접수된 민원서류를 부당하게 되돌려 보내서는 안된다.

③ 민원 사무를 처리함에 있어 교내에서 할 수 있는 자료의 확인, 관계부서와의 협조 등에 따른 모든 절차는 담당자가 직접 행하도록 하여 민원인이 다시 방문하지 않도록 한다.

제7조(민원사항의 접수) ① 서비스센터는 민원인의 의사표시를 서류로 증명할 필요가 없는 민원사항은 구술 또는 전화로 이를 접수 처리할 수 있다.

② 서비스센터는 인터넷을 통해서도 민원을 신청할 수 있다.

③ 전항의 규정에 의하여 전화 또는 인터넷으로 처리할 수 있는 민원업무의 종류를 서비

스센터와 인터넷 홈페이지에 게시하여야 한다.

④ 소정양식에 의하지 않는 민원사항은 서비스센터에서 상담기록카드에 기록 보관하여야 한다.

제8조(민원서류의 보완 등) ① 민원인이 제출한 서류가 미흡하다고 인정될 때에는 담당자는 보완을 요청할 수 있다.

② 민원인이 7일이 경과하여도 보완하지 아니할 경우에는 민원사무의 신청을 철회한 것으로 보아 내부적으로 종결 처리할 수 있다.

제9조(민원편의 제공) ① 민원인의 편의를 도모하기 위하여 서비스센터에 민원사항의 신청에 필요한 용지, 필기구 등을 비치한다.

② 신청인이 필요한 상담 또는 정보를 요구하는 경우에는 특별한 사유가 없는 한 이에 성실히 응한다.

제10조(민원업무시간) 서비스센터의 운영시간은 학기 중에는 09:00~22:30 까지로 하며 방학중에는 09:00~18:00 까지로 한다.

제11조(운영위원회의 설치) 서비스센터의 주요사항을 심의하기 위한 학생서비스센터 운영위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 둘 수 있다.

제12조(운영위원회의 구성) 위원회의 위원장은 센터장이 되며 약간명의 위원을 둘 수 있다.

제13조(재정 및 회계) ① 서비스센터의 재정은 교비로 충당 운영한다.

② 서비스센터의 예산·결산 및 제 회계는 본교 재무회계 규정을 적용한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2006년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

(2) (경과조치) 이 규칙 중 제5조(센터장)는 2010년 5월 1일, 제10조(민원업무시간)는 2010년 5월 24일부터 시행된 것으로 본다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2011년 5월 13일부터 시행한다.

부 칙

- (1) (시행일) 이 규칙은 2012년 4월 30일부터 시행한다.