

## 단위별 교직원고충처리위원회 규정

**제1조 (목적)** 호서대학교 단위별 고충처리위원회(이하 “위원회”라 한다)는 각 단위별 교직원의 소원수리를 목적으로 한다. (개정 2012. 10. 23)

**제2조 (조직)** ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 교직원 4명의 위원으로 구성하며, 교원의 경우 단위별 위원장은 소속 대학(원)장을, 직원의 경우에는 사무처장을 당연직으로 한다.(개정 2012. 6. 20, 2012. 10. 23, 2015. 5. 1, 2019. 8. 1., 2021. 3. 1.)

② 당연직을 제외한 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. (개정 2012. 6. 20)

**제3조 (위원장 등)** ① 위원장은 당연직 위원이 맡으며, 위원회를 대표하고 회무를 통할한다. (개정 2012. 6. 20, 2012. 10. 23)

② 위원회 회무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 종합행정팀장 또는 총무팀장으로 한다.(개정 2012. 6. 20, 2012. 10. 23, 2015. 5. 1)

**제4조 (위원의 신분 및 처우)** ① 위원은 비상임·무보수로 한다.

② 위원회 참석에 소요하는 시간은 근무한 것으로 본다.

**제5조 (회의소집과 의결)** ① 위원회는 위원 중 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 소집한다. (개정 2012. 6. 20)

② 위원회는 재적위원 3분의 2이상 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. (개정 2012. 6. 20)

③ <삭제 2012. 10. 23>

**제6조 (임무)** 위원회 위원은 다음과 같은 임무를 수행한다.

1. 교직원들의 소원 또는 애로사항을 청취, 취합하여 위원회 안건으로 제출한다.
2. 안건에 대한 대책안을 마련한다.
3. 사안에 따라 해당 안건을 윤리위원회에 상정한다. (신설 2012. 10. 23)

**제7조 (심의사항)** 위원회는 다음과 같은 사항을 결정 심의한다.

1. 교직원 고충처리에 관한 사항.
2. 기타 총장이 부의하는 사항.

**제8조 (회의록)** ① 회의록은 위원장이 간사에게 기록하게 하며 이를 총장에게 보고한다. (개정 2012. 6. 20)

② 회의록에는 참석 출석위원이 기명날인 하여야 한다.

**제9조 (효력발생)** 심의 및 의결사항은 총장의 재가를 받아 효력을 발생한다.

부 칙

이 규정은 1995년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2012년 6월 20일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2012년 10월 23일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 5월 1일부터 시행한다.

**부 칙(2019. 8. 1.)**

**제1조 (조직개편에 따른 개정)** 조직개편에 따라 '사무처'를 '총무처'로 한다.

**부 칙**

이 규정은 2021년 3월 1일부터 시행한다.