

	게시물에 관한 운영 규정	규 정 번 호	2-1-12
		제 정 일 자	2024.4.15.
		개 정 일 자	
		책임부서/팀·계	기획처

제1조(목적) 이 규정은 신안산대학교의 학내 게시되는 각 종 게시물의 건전하고 발전적인 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 게시물이라 함은 신안산대학교(이하 “본 대학”이라 한다) 부지내의 플래카드, 포스터 등 게시물 및 교내에 부착하는 게시물과 대학홈페이지, 입시홈페이지, 인트라넷, 대학 싸이월드 미니홈피 등 학교 행정부서에서 관리하는 홈페이지 및 사이트(site)에 게시되는 사이버게시물들을 의미한다.

제3조(기간) ① 교내에 부착하는 게시물의 게시기간은 2주를 원칙으로 하고, 사이버게시물의 게시기간은 별도로 정하지 아니한다. 다만 다른 규정에 정해진 경우와 사전에 게시기간을 정하여 총장의 허가를 받은 경우에는 예외로 한다.

제4조(장소) ① 교내에 부착되는 게시물의 게시는 지정된 장소에 실명으로 된 것에 한하여 게시·부착하되, 통행에 지장이 없고 구조물 또는 수목에 손상을 입히지 않아야 한다.

② 게시물을 지정된 이외의 장소에 부착하고자 할 경우에는 총장의 허가를 받아야 한다.

제5조(관리) ① 본 대학은 이 운영 규정에 의하지 아니하거나, 다음 각 호에 해당할 경우 설치·게시된 게시물은 즉시 철거 및 삭제를 할 수 있다.

1. 특정인을 상대로 한 인신공격형의 게시물
2. 운영을 방해할 목적으로 의미 없는 게시물을 게시하는 경우
3. 상업성, 홍보성 및 사행심 조장 게시물
4. 심한 욕설이나 비속어, 사생활 침해, 명예훼손 등 민주적 사회질서에 저해되는 게시물
5. 본 대학에 대한 지나치게 부정적인 인식을 조장하는 게시물
6. 성폭력적인 게시물
7. 특정 대학을 명기하여 우열을 비교하거나 상호 비방하는 게시물
8. 철거된 글에 대응하는 게시물
9. 미풍양속을 저해하거나 공공의 이익에 반하는 내용의 게시물
10. 개인정보를 포함한 게시물

② 제1항 각호에 대한 심의를 위하여 총장은 게시물운영위원회를 둘 수 있다.

③ 제1항의 게시물 관리에 따라 승인·관리는 기획처 기획팀에서, 게시물의 철거 및 삭제는 사무처 시설관리팀에서 관리한다.

제6조(허가) ① 게시물을 부착할 경우에는 별지 제1호 서식에 따라 관리부서에 신고하여야 한다. 단, 학과 및 총학생회 등 관련부서를 통하여 사전 총장의 재가를 받은 게시물은 중복하여 신고하지 아니한다.

② 본 대학에 게시물을 게시하고자 할 경우에는 사전에 총장의 허가를 받아야 한다.

③ 관리부서가 제1항 및 제2항의 규정에 따라 게시물 게시를 승인한 때에는 별지 제2호 서식의 게시물 승인 관리대장에 승인내용을 기재하여 관리하여야 한다.

제7조(게시물운영위원회) ① 게시물운영위원회(이하 ‘위원회’라 함)는 제5조 각 호 및 제6조에 대한 심의 및 건전한 게시물 운영을 위하여 위원회를 둘 수 있다.

② 위원회는 각 처의 장을 당연직으로 하며, 직원 1인이상(민주노총 전국대학노동조합 신안산대학교 지부의 조합원)을 포함하여 7인 이내로 구성하고, 위원장은 기획처장이 된다.

③ 위원들의 임기는 총장이 별도로 정하고, 중임을 할 수 있다.

④ 회의는 재적의원 과반수 이상 출석으로 개최하고, 출석인원 과반수 이상의 찬성으로 심의에 대한 사항을 의결한다.

⑤ 회의 결과는 보고서를 작성하여 총장에게 보고한다.

제8조(기타 운영에 필요한 사항) 총장은 이 규정의 운영을 위하여 필요한 사항을 따로 정할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 4월 15일부터 시행한다.

게시물 승인 신청서

- 1. 내 용 :
- 2. 게시장소 :
- 3. 홍보물 종류 및 규격 : (현수막, 인쇄물)
- 4. 게시기간 : . . . ~ . . . (일간)

위와 같이 홍보물을 게시하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

. . . .

신청자 소속 : 성명 : (인)
(전화 :)

신안산대학교 총장 귀하

홍보물 게시 승인서

- 1. 내 용 :
- 2. 게시장소 :
- 3. 홍보물 종류 및 규격 : (현수막, 인쇄물)
- 4. 게시기간 : . . . ~ . . . (일간)

위와 같이 홍보물 게시를 승인함.

신 안 산 대 학 교 총 장

[별지 제2호서식]

게시물 승인 관리대장

[관리부서 : 기획처]

연번	게시물 내용	게시 장소	게시물 구분	게시기간	신청자		승인일	비 고
					소 속	성 명		

※ 게시물 구분에는“현수막”또는“인쇄물”을 기재한다.