

	교육수요자 만족도 조사규정	표준번호	교무행정 6-23-1
		제정일자	2017.10.16
		개정일자	

제1조(목적) 이 규정은 수성대학교(이하 “대학”이라 한다)의 교육수요자 만족도 조사의 계획, 실시, 결과보고 및 분석, 환류 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어정의) ① “교육수요자”라 함은 대학의 교육활동에 직·간접적으로 관련이 있는 재학생, 졸업생, 산업체 등을 말한다.

② “만족도 조사”라 함은 대학이 제공하는 유·무형의 각종 교육 및 행정 서비스에 대하여 교육수요자가 만족하는 정도를 측정하기 위하여 실시하는 설문조사를 말한다.

③ “주관부서”라 함은 교육수요자 만족도 조사에 관한 업무를 담당하는 행정부서를 말한다.

제3조(조사범위) 만족도 조사는 대학의 교육과정, 학생서비스, 학사운영, 교육환경, 전공별 학과운영, 교원, 직원 등 교육 전 분야에 걸쳐 시행한다.

제4조(조사주기) 만족도 조사는 매년 1회 시행함을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우 수시로 조사할 수 있다.

제5조(주관부서) ①만족도 조사 주관부서는 기획조정실 전략기획팀으로 한다.

②주관부서는 다음의 각 호에 관한 업무를 수행한다.

1. 만족도 조사 계획 수립
2. 만족도 조사 실시
3. 만족도 조사 결과 보고 및 분석
4. 만족도 조사 결과 환류

제6조(조사계획 수립) 주관부서는 다음 각 호의 사항을 포함하여 매년 만족도 조사 계획을 수립하여야 한다.

1. 조사목적
2. 조사대상
3. 조사시기 및 일정
4. 조사방법
5. 조사분야
6. 그 밖의 필요한 사항

제7조(조사실시) ①주관부서는 만족도 조사 계획을 수립하여 총장의 승인을 득한 후 만족도 조사를 실시한다.

②만족도 조사를 위한 설문문항은 구성원 의견수렴 및 대학기획위원회 검토를 거쳐 총장의 승인을 득한 후 확정한다.

③만족도 조사는 온라인, 오프라인 등 다양한 매체를 활용하여 실시할 수 있다.

④만족도 조사의 객관성, 합리성, 타당성을 제고하기 위해 외부기관(전문가)의 협조 또는 자문을

받을 수 있다.

제8조(조사결과 보고 및 분석) ①주관부서는 만족도 조사 결과를 총장에게 보고하여야 한다.

②주관부서는 만족도 조사 결과를 대학 내에 공지하고, 행정부서는 조사결과를 분석하여 보완사항 및 개선과제를 도출하여야 한다.

제9조(조사결과 환류) ①주관부서는 만족도 조사 결과에 대한 행정부서의 보완사항 및 개선과제를 수합하여 보완계획을 수립하여야 한다.

②보완계획은 교무위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 득한 후 확정한다.

③주관부서는 확정된 보완계획을 대학 내에 공지하고, 행정부서는 차기 학년도 사업계획 수립에 활용한다.

제10조(기타) 이 규정에 명시되지 않는 사항은 총장의 승인을 득한 후 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2017년 10월 16일부터 시행한다.
2. (적용시기) 이 규정은 2017학년도 교육수요자 만족도 조사부터 적용한다.
3. (경과조치) 이 규정 시행과 동시에 「교육만족도 개선지침」은 폐지한다.