

	<h2>자체평가 운영규정</h2>	표준번호	교무행정 6-11-1
		제정일자	2009. 8.17.
		개정일자	2020. 4.13.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 고등교육법 제11조의2에 의거 수성대학교(이하 “본 대학”이라 한다)의 지속적인 교육품질 개선을 위해 대학의 교육·연구, 조직·운영, 시설·설비 등을 체계적으로 자체평가 하고, 자체평가결과를 환류하기 위한 제반 사항을 규정하는데 목적이 있다.

제2조(평가원칙) 자체평가는 객관성·공정성·신뢰성이 있어야 한다.

제3조(평가대상) 자체평가 대상은 본 대학 운영 전반을 대상으로 한다.

제4조(평가지표) ① 자체평가 지표는 다음 각 호의 사항을 반영하여 총장이 따로 정한다.(개정 2015.10.19., 2016.10.4., 2017.10.30)

1. 전문대학 기관평가인증 평가요소
2. 교육부 대학평가 및 재정지원사업 지표
3. 대학정보공시 항목
4. 특성화 및 중장기발전계획 관리지표
5. 기타 총장이 부의하는 지표

② 자체평가 의무 시행 연도에는 기관평가인증 기준 전체를 평가한다.(신설 2017.10.30)

제5조(평가방법) ① 제4조제1항에 대한 평가방법은 관련 편람 또는 지침을 준용하여 총장이 따로 정한다.(신설 2017.10.30)

② 제4조제2항에 대한 평가방법은 고등직업교육평가인증원의 전문대학 기관평가인증제 편람 및 체크리스트를 준용한다.(개정 2015.10.19., 2017.10.30)

제6조(평가지기) ① 자체평가는 매년 실시하되 평가지기는 총장이 따로 정한다.

② 제4조제2항에 대한 자체평가는 2년마다 실시하되 기관평가인증 갱신심사 또는 사후점검이 있을 경우 대체할 수 있다.(신설 2017.10.30)

제2장 평가기구

제7조(총괄책임자) ① 자체평가의 총괄적 업무수행을 위하여 총괄책임자를 둔다.

② 총괄책임자는 기획조정실장이 당연직으로 한다.

③ 총괄책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 자체평가 실시 계획 수립 총괄
2. 자체평가 서면 및 증빙자료 평가 총괄
3. 자체평가 결과 환류 및 공시 총괄

4. (삭제 2017.10.30)

제8조(자체평가위원회) ① 자체평가결과를 심의하기 위하여 자체평가위원회(이하 “평가위원회”라 한다)를 둔다.(개정 2015.10.19., 2017.10.30)

② 평가위원회는 대외 평가위원 경력이 있거나 자체평가 관련 교육을 이수한 경력이 있는 교직원 7인으로 구성하며 총장이 위촉한다. 단, 기획조정실장은 당연직으로 한다.

③ 위원장은 기획조정실장으로 하며, 위원의 임기는 당연직위원의 경우 보직재임기간으로 하고 그 외 위원의 경우 1년을 원칙으로 하되 필요에 따라 연임할 수 있다.(개정 2016.2.29)

④ 평가위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 자체평가결과 심의(개정 2015.10.19)
2. 자체평가결과 분석(개정 2015.10.19)
3. 자체평가결과 개선대상 검토(개정 2015.10.19.)
4. 자체평가지표 적합성 검토(신설 2017.10.30)

⑤ 평가위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집하여 회의를 주관하며, 재적위원 1/2 이상의 출석으로 개최하고 출석위원 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.

⑥ 위원장은 회의록을 작성하여 출석위원의 서명을 받으며 총장에게 보고한다.

⑦ 위원회는 사무 처리를 위하여 간사를 둘 수 있다.

제9조(자체평가실무위원회) ① 자체평가를 실시하기 위하여 자체평가실무위원회(이하 “실무위원회”라 한다)를 둔다.(개정 2015.10.19)

② 실무위원회는 교직원 7인 이내로 구성하며 매년 자체평가 실시 전 총장이 위촉한다.(개정 2015.10.19)

③ 실무위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.(개정 2015.10.19)

1. 자체평가보고서 서면평가(개정 2015.10.19)
2. 증빙자료 현장평가(개정 2015.10.19)
3. 자체평가결과보고서 작성(개정 2015.10.19)

제10조(총괄부서) ① 자체평가를 추진 및 시행하기 위하여 총괄부서를 둔다.

② 총괄부서는 기획조정실 전략기획팀으로 한다.(개정 2016.10.4., 2017.5.29)

③ 총괄부서는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 자체평가 실시계획 수립
2. 자체평가보고서 및 증빙자료 수합
3. 자체평가결과 보고 및 환류계획 수립
4. 자체평가결과 공시

제11조(실행부서) ① 자체평가를 체계적이고 효율적으로 실시하기 위하여 실행부서를 둔다.

② 실행부서는 자체평가 지표별 관련 행정부서로 한다.(개정 2015.10.19., 2017.10.30)

③ 실행부서는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. (삭제 2015.10.19)
2. 자체평가보고서 작성(개정 2015.10.19., 2017.10.30)
3. 자체평가보고서 증빙자료 준비(개정 2015.10.19., 2017.10.30)

4. 자체평가결과 환류 적용

제3장 평가절차

제12조(평가계획 수립) 자체평가 총괄부서는 자체평가 실시를 위한 계획을 수립하며, 평가계획을 대학 전체에 공지한다.

제13조(자체평가보고서 작성) 자체평가 실행부서는 평가계획에 따라 관련 평가지표에 대한 자체평가보고서를 작성하여 총괄부서에 제출한다.(2015.10.19., 2017.10.30)

제14조(증빙자료 준비) 자체평가 실행부서는 자체평가보고서의 내용을 증빙할 수 있는 자료를 준비하여 비치한다.

제15조(서면평가) 실무위원회는 자체평가보고서의 내용을 제5조 평가방법에 의거하여 서면평가를 실시한다.(개정 2015.10.19., 2017.10.30)

제16조(현장평가) 실무위원회는 필요한 경우 자체평가보고서 증빙자료를 확인하기 위하여 현장평가를 실시할 수 있다. (개정 2015.10.19., 2017.10.30)

제17조(평가결과보고서 작성) 실무위원회는 서면평가, 현장평가를 실시 한 후 자체평가결과보고서를 작성하여 총괄부서에 제출한다.(개정 2015.10.19., 2017.10.30)

제18조(평가결과 심의) 평가위원회는 실무위원회가 작성한 자체평가결과보고서를 심의한다.(신설 2015.10.19., 개정 2017.10.30)

제19조(평가결과 보고 및 분석) ① 총괄부서는 자체평가결과를 총장에게 보고하여야 한다.(개정 2015.10.19., 2017.10.30)

② 총괄부서는 자체평가결과를 대학 내에 공지하고, 실행부서는 자체평가결과를 분석하여 보완사항 및 개선과제를 도출하여야 한다.(신설 2017.10.30)

제20조(평가결과 환류) ① 총괄부서는 자체평가결과에 대한 실행부서의 보완사항 및 개선과제를 수합하여 보완계획을 수립하여야 한다.(개정 2017.10.30)

② 자체평가결과 보완계획은 미래비전위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 득한 후 확정한다.(개정 2017.10.30., 2020.4.13.)

③ 총괄부서는 확정된 보완계획을 대학 내에 공지하고, 실행부서는 차기 학년도 사업계획 수립에 활용한다.(신설 2017.10.30)

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 11월 10일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 10월 19일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 2월 29일부터 시행한다.

2. (경과조치) 위원의 임기는 시행일 이후 임기가 만료되는 시점부터 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 10월 4일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2017년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2017년 10월 30일부터 시행한다.
2. (적용시기) 이 규정은 2017학년도 자체평가부터 적용한다.

부 칙(2020.4.13.)

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 4월 13일부터 시행한다.

제2조(평가결과 환류에 관한 경과조치) 제20조제2항 시행 이전에 시행된 사항은 「2019-2023 중 장기발전계획」에 의하여 시행된 것으로 본다.