

## 교육만족도조사 운영 규정

제정 2018.03.01

**제1조(목적)** 이 규정은 국제대학교(이하 '본 대학교'라 한다)에서 제공하는 교육서비스에 대한 만족도조사 실시 및 조사 결과를 활용하여 교육경쟁력을 제고하기 위해서 시행하는 교육만족도조사의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 본 대학교의 전반에 대한 교육만족도 조사, 분석 평가 및 개선활동에 대하여 적용한다.

**제3조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. '교육만족도'라 함은 유·무형의 각종 교육서비스에 대한 교육수요자의 만족도를 말한다.
2. '교육수요자'라 함은 교육서비스를 직·간접적으로 제공받는 재학생, 졸업생, 산업체 등을 말한다.

**제4조(주관부서)** 주관부서는 기획처로 하며 그 임무는 다음과 같다.

1. 교육만족도조사 계획수립
2. 조사 결과의 분석 및 평가
3. 사후관리 및 개선결과 점검
4. 그 밖에 교육만족도조사 등에 관한 주요사항

**제5조(관련부서)** 관련부서는 본 대학교내 전 부서 및 학과로 하며 그 임무는 다음과 같다.

1. 조사 및 평가 지원
2. 조사 결과에 대한 예방 조치, 개선 계획 수립 및 실시
3. 특정범위에 한하여 만족도 조사를 실시하는 경우 관련부서에서 조사할 수 있다.

**제6조(교육만족도조사위원회)** ① 교육만족도조사를 합리적으로 수행하기 위하여 교육만족도조사위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둘 수 있다.

- ② 위원회는 위원장을 포함하여 9인으로 구성한다.
- ③ 위원회의 위원장은 주관부서장으로 하고, 교무처장, 학생지원처장, 입시홍보처장, 사무처장은 당연직 위원으로 하고 그 외의 위원은 총장이 위촉한다.
- ④ 위원의 임기는 1년으로 하되, 보직자의 경우에는 재임기간으로 한다.
- ⑤ 위원회에 간사를 두며, 간사는 교육만족도조사업무 담당자로 한다.
- ⑥ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.
  1. 교육만족도조사 기본계획 수립에 관한 사항
  2. 교육만족도조사 도구 개발에 관한 사항
  3. 교육만족도조사 및 결과 분석에 관한 사항
  4. 교육만족도조사 결과에 따른 활용 및 대응 방안 수립 및 추진에 관한 사항
  5. 기타 교육만족도 제고를 위하여 필요한 사항
- ⑦ 위원회는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제7조(조사계획 수립)** ① 주관부서는 매년 교육만족도조사에 대한 계획을 수립하여 총장에게 보고한다.

- ② 조사계획은 다음 사항을 포함하여 작성하여야 한다.
  1. 조사의 목적 및 적용범위
  2. 조사일정
  3. 조사방법
  4. 조사항목 등

**제8조(조사시기)** 교육만족도조사는 매 학년도 2학기에 시행함을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우 수시

로 조사할 수 있다.

**제9조(조사방법 및 분석)** 교육만족도 조사는 설문조사를 원칙으로 하며, 대면조사, E-MAIL, 전화 및 온라인조사 등으로 실시한다. 다만, 교육만족도 조사의 신뢰성을 확보하기 위하여 외부전문기관에 조사 및 분석업무를 위탁할 수 있다.

**제10조(결과보고)** 주관부서는 주요 요구사항 및 개선방향 등을 포함한 분석결과를 총장에게 보고한 후 관련 부서 및 학과로 통보한다.

**제11조(사후관리)** ① 주관부서는 교육만족도조사 결과 설명회를 개최하여 조사 결과와 주요 요구사항 및 개선방향등이 담긴 과제에 대해서 공유한다. 다만, 설명회는 공문으로 대신할 수 있다.

② 주관부서는 교육만족도조사 결과에 따른 개선계획을 해당 부서 및 학과에 제출 요청할 수 있고, 요청을 받은 부서 및 학과는 요청받은 날로부터 1개월 이내에 대학의 교육방침 및 목표, 중장기 발전 계획 등과 조사 결과를 비교·분석하여 차기년도 부서 및 학과 발전계획 및 대학의 주요업무추진에 반영하여 개선될 수 있도록 조치하여야 한다.

③ 주관부서는 만족도 조사 결과에 따른 조치 계획 및 개선 결과를 지속적으로 관리하며, 계획에 따른 개선 결과를 학기별로 해당 부서 및 학과에 제출을 요구하며, 해당부서 및 학과는 학기별 추진실적을 제출하여야 한다.

**제12조(세부사항)** 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 총장의 승인을 얻어 따로 정할 수 있다.

## 부칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.