교육 만족도 관리 규정(3-5-34)

규정 신설 2016. 11. 10.

제1조(목적) 이 규정은 건양대학교가 운영하는 교육 만족도 조사의 관리 방법과 절차, 결과 분석과 환류에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. ‘교육수요자’란 직·간접적인 교육서비스를 제공받는 수요자를 지칭하며 학생, 졸업생, 학부모, 산업체 등이 해당된다.
2. ‘교육만족도’란 건양대학교가 제공하는 직·간접적인 교육서비스에 대한 교육수요자의 만족도를 지칭한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 건양대학교에서 시행하는 교육서비스에 대한 교육만족도를 조사, 분석, 환류, 개선하는 제반 활동에 적용한다.

제4조(주관부서) 교육만족도 관리를 주관하는 부서는 교육질관리처 고등교육평가연구팀이며, 담당 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 교육만족도 관리에 관한 기본지침 및 시행 계획 수립
2. 교육만족도 조사 시행 및 결과 분석
3. 교육만족도 조사결과 보고서 작성 및 전체학과 자료 제공
4. 교육만족도 관리 위원회 운영 및 지원

제5조(관련부서) 관련부서는 대학 내 전 부서와 학과로 하며 그 임무는 다음과 같다.

1. 조사 및 평가 지원
2. 조사 결과에 대한 개선 활동

제6조(위원회) ① 교육만족도 효과적 관리를 위하여 교육만족도관리위원회(이하 위원회)를 둔다.

② 위원회의 위원장은 부총장이며, 부위원장은 주관부서장으로 하며, 처장과 학장이 당연직 위원으로 구성된다.

③ 위원회는 필요에 따라 별도의 임명직 위원을 둘 수 있으며, 위원회 추천에 의하여 총장이 임명한다.

제7조(위원회 기능) 위원회는 다음 각 호를 심의한다.

1. 교육만족도조사의 분석결과 검토

2. 교육만족도조사 분석결과에 따른 개선방안 수립
3. 교육만족도조사결과 개선방안의 부서별 시행결과 점검

제8조(시행 절차) ① 주관부서장은 매년 교육만족도 조사 계획을 수립하여 총장에게 보고한다.
② 교육만족도 조사는 매년 연 1회 실시함을 원칙으로 한다.
③ 주관부서장은 교육만족도 조사 결과를 분석하고 보고서를 작성하여 총장에게 보고하고, 관련부서에 통보하여야 한다. 또한 해당 자료를 교육만족도 조사 결과의 심의 및 개선을 위하여 위원회에 제출한다.

제9조 (조사 방법) 교육만족도 조사는 온라인 설문 조사를 원칙으로 하되, 필요 시 오프라인 설문조사, 인터뷰, 유선통화 등의 방법을 실시할 수 있다.

제10조 (사후관리) ① 관련부서장은 위원회의 검토결과 및 개선방안에 따라 구체적 개선 업무를 시행한다.
② 관련부서는 개선 결과를 주관부서에 제출하여야 한다.
③ 주관부서장은 만족도 조사 결과에 따른 조치 계획 및 개선 결과를 매년 지속적으로 관리하며 총장에게 보고하여야 한다.

부 칙

이 규정은 2016년 11월 10일부터 시행한다.