

## 교육만족도조사운영규정

**제1조(목적)** 이 규정은 가천대학교에서 제공하는 교육 및 행정서비스에 대한 내·외부 구성원의 만족도 조사 수행에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** ①이 규정에서 ‘교육만족도’라 함은 교육과정, 강의·학습·학사관리, 교육환경, 대학행정 등 교육 전반에 걸친 교육수요자의 만족도를 의미한다.

②‘교육수요자’라 함은 교육서비스를 직·간접적으로 제공받는 내부 구성원(학생, 교수, 직원) 및 외부 구성원(졸업생, 학부모, 산업체 및 지역사회 등)으로 한다.

**제3조(조사주기 및 주관부서)** ①교육만족도 조사는 통상 연 1회 이상 실시하는 것을 원칙으로 하고, 학교운영 전반에 대한 만족도 조사 주관부서는 기획처로 한다.

②업무의 특성과 필요에 따라 각 소관부서에서도 만족도 조사를 자체적으로 실시할 수 있으며, 조사영역은 다음 각 호와 같다.

1. 학습지원 영역(학생지도, 행정서비스, 취·창업 지원, 학생자치활동 지원 등)
2. 교육여건 영역(교수진, 장학금, 교육시설·기자재, 편의시설, 재정운영 등)
3. 교육환경 영역(교과과정, 비교과운영, 강의실, 도서관, 기숙사, 학생활동 지원 등)
4. 기타 교육만족도관리위원회에서 정하는 영역

**제4조(만족도조사 방법)** ①교육만족도 조사 수행부서는 만족도 조사 수행에 관한 시행계획을 수립하여 총장의 재가를 받은 후 조사를 실시한다. 단, 개별 교육프로그램에 대한 만족도 조사는 해당 부서장의 재가를 받아 실시할 수 있다.

②만족도 조사 수행부서는 다음 각 호의 사항을 포함하여 구체적인 시행계획을 수립해야 한다.

1. 조사목적
2. 조사대상
3. 조사방법
4. 조사문항
5. 기타 필요한 사항(환류계획 등)

**제5조(교육만족도관리위원회)** ①체계적이고 공정한 조사 실시, 교육만족도 개선을 위해 ‘교육만족도관리위원회’를 둔다.

②교육만족도관리위원회는 기획부총장을 위원장으로 하고 관련부서 부서장과 팀장, 조사 관련분야 교원을 위원으로 구성하며, 업무의 효율을 위해 간사 1인을 둔다.

③교육만족도관리위원회는 다음 각 호의 사항을 담당한다.

1. 만족도 조사 시행계획 수립안에 대한 검토
2. 조사문항 개발 및 검토, 조사결과 산출기준 마련
3. 조사결과 분석 및 조사결과의 활용방안 마련
4. 기타 위원회에서 정한 사항

**제6조(교육만족도관리위원회 임기)** ①위원은 기획처장의 제청으로 총장이 위촉한다.

②위원의 임기는 2년을 원칙으로 하되 연임할 수 있으며, 보직자위원의 임기는 보직 재임기간으로 한다.

**제7조(보고)** 만족도조사 주관부서는 만족도 조사 수행 후 조사 결과와 함께 만족도 제고방안을 수립하여 총장(또는 부서장)에게 보고하여야 한다.

**제8조(만족도 조사 결과 활용)** ①만족도 조사 결과는 관련부서에 통보하여 정보를 공유하고, 차년도 업무계획 수립 등에 반영하여 대학운영 전반의 개선으로 이어지도록 유도한다.

②만족도 조사 결과는 학과평가, 행정부서평가, 개인근무평정 등 성과평가에 반영할 수 있다.

**제9조(기타)** 이 규정에 명시되지 않은 사항은 총장의 승인을 받아 시행한다.

## 부 칙

이 규정은 2018년 08월 23일부터 시행한다.