

충북대학교 교육수요자 만족도 조사 운영 지침

제정 2015. 02. 12.

제1조(목적) 이 지침은 충북대학교(이하 “이 대학교”라 한다) 교육 수요자 만족도(또는 설문) 조사의 실시, 계획, 연구, 분석 등 만족도 운영을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ① “교육수요자”라 함은 이 대학교에서 실시하는 모든 만족도(설문) 조사의 대상(학생, 교직원, 학부모, 지역주민, 부속기관 이용자 등)을 말한다.

② “만족도(설문) 조사”라 함은 이 대학교에서 실시하는 모든 만족도(설문) 조사를 말한다.

제3조(만족도조사운영위원회) ① 만족도조사의 종합적이고 체계적인 운영을 위하여 만족도조사운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 기획부처장과 총장이 임명하는 교원을 포함하여 5명 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 기획부처장이 된다.

③ 당연직 위원의 임기는 그 보직의 재임기간으로 하고, 임명직 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

④ 위원회는 다음 사항을 자문·연구·심의한다.

1. 대학 전체 만족도 조사 기본계획 심의
2. 대내·외 조사 결과의 분석 및 활용 연구
3. 만족도 조사 설문 문항 자문
4. 기타 만족도 조사에 관한 사항 자문 등

제4조(실시 기관 및 조사 내용) ① 만족도조사 기관 및 조사 내용은 다음과 같다.

1. 기획처 평가지원과 : 충북대학교 평가 규정 제3조 제2항의 자체평가에 따른 만족도조사
2. 기타 부서 : 해당부서 이용 고객만족도, 프로그램운영 만족도 등

② 제1항에도 불구하고 조사 내용은 실시 기관에서 별도로 정하여 조사할 수 있다.

제5조(조사 시기) 제4조 제1호에 따른 조사는 매년 정기적으로 1회 이상 실시하고, 제2호에 따른 조사는 해당 부서에서 별도로 정한다.

제6조(조사 계획 수립) 각 부서의 장은 매년 만족도조사 실시를 위한 기본계획을 수립하여 총장(평가지원과)에 보고하여야 한다.

제7조(조사 방법) 만족도 조사는 온라인, 오프라인 등을 통해 실시하고, 설문지 문항은 위원회의 검

토 및 자문을 받을 수 있다.

제8조(조사결과 분석 및 활용) ① 실시기관에서는 조사 후 반드시 조사 결과를 분석하고 환류체계를 통한 개선 방안을 마련하여 총장(평가지원과)에게 보고하여야 한다.

② 총장(평가지원과)은 평가결과 및 활용 방안에 대해 전략 수립 및 행·재정적 지원 등 제반 업무에 활용할 수 있다.

제9조(보고) 위원회에서 심의 결정된 사항은 지체 없이 총장에게 보고하여야 한다.

제10조(기타) 전문조사가 필요할 경우에는 외부전문기관에 위탁하여 조사할 수 있다.

부칙(제정 2015. 02. 12.)

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.