

서울과학기술대학교 교육수요자만족도조사 운영 규정

서울과학기술대학교(기획처), 02-970-6073

제정 2017. 7. 10.

일부개정 2018. 7. 4.

일부개정 2020. 8. 14.

일부개정 2021. 2. 10.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 서울과학기술대학교의 교육수요자만족도 관리를 위한 정보 수집, 분석 및 지속적 개선을 위한 기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “교육수요자”란 서울과학기술대학교(이하“본교”라 한다)로부터 유형·무형의 교육 및 행정 서비스를 제공받는 자로 재학생, 학부모, 졸업생, 산업체 및 지역사회 등 본교와 관련된 이해당사자를 말한다.
2. “교육수요자만족도조사(이하“조사”라 한다)”란 본교가 제공하는 교육 및 행정 서비스에 대하여 교육수요자가 만족하는 정도를 일정한 기준과 방법에 따라 측정하는 것을 말한다.
3. “조사 결과 환류”란 조사 결과 분석을 통해 도출된 우수한 점은 유지 및

발전시키고, 미비한 점은 개선하여 본교가 제공하는 교육 및 행정 서비스의 질을 제고하는 것을 말한다.

제2장 조사운영위원회

제3조(조사운영위원회) 조사 운영 및 관리에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 조사운영위원회(이하“위원회”라고 한다)를 둔다.

제4조(위원회의 구성) ① 위원회의 위원장은 기획처장이 되고, 위원은 학생부처장, 기획부처장, 교육혁신부처장, 취업본부장, 대외협력본부장이 되고, 그 밖의 위원은 본교 교원 중에서 4명 이내로 기획처장이 임명한다.

② 위원 중 당연직 위원이 아닌 위원의 임기는 1년 이내로 하되, 연임할 수 있다.

제5조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 조사 총괄 운영계획에 관한 사항
2. 조사 결과 분석 및 환류에 관한 사항
3. 그 밖의 조사 운영 및 관리에 관한 중요한 사항

제6조(위원회의 회의) ① 위원장은 회의를 소집하고, 위원장 유고시에는 당연직 위원 중 본교 직제 순위에 따라 그 직무를 대행한다.

② 회의는 재적인원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제3장 책임과 권한

제7조(주관부서) 조사의 주관부서는 기획처로 하며, 그 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 조사 총괄 운영계획 수립
2. 조사운영위원회 관리 및 운영
3. 조사 결과 취합 및 종합분석
4. 조사 결과 환류 실태 점검

제8조(실시부서) 조사의 실시부서는 전부서로 하며, 그 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 조사 실시계획 수립 및 실시
2. 조사 결과의 분석 및 평가
3. 조사 결과 환류를 위한 개선조치계획 수립 및 이행 관리

제4장 업무절차

제9조(조사 총괄운영계획 수립) ① 주관부서의 장은 학년도마다 조사 총괄운영계획을 수립하여 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받은 후 실시부서에 배포한다.

② 조사 총괄운영계획은 다음 각 호의 사항을 포함하여 작성하여야 한다.

1. 조사의 목적
2. 조사대상 및 조사내용
3. 조사별 실시부서
4. 그 밖에 필요한 사항

제10조(조사실시계획 수립) 각 실시부서장은 주관부서와의 협의를 거쳐 다음

각 호의 사항이 포함된 조사실시계획을 수립한다.

1. 조사대상
2. 조사일정
3. 조사기준 및 방법
4. 조사문항
5. 그 밖에 필요한 사항

제11조(조사 실시) ① 실시부서의 장은 조사담당자를 선정하여 조사실시계획에 따라 조사를 실시하고, 주관부서로 결과분석보고서를 제출한다.

② 결과분석보고서는 다음 각 호의 사항을 포함하여 작성한다.

1. 조사 실시 개요
2. 조사 결과
3. 결과 분석에 따른 개선필요사항

제12조(조사결과 보고 및 제출) ① 실시부서의 장은 조사결과를 위원회에 보고하여야 하며, 위원회의 장은 조사결과를 교내 구성원과 공유하여야 한다.

② 위원회의 장은 매 학년도 조사결과에 대한 종합분석보고서를 작성하여 총장에게 보고하여야 한다.

제13조(결과활용 및 환류) ① 조사결과는 교육의 질 제고, 중장기 발전계획 수립·개선 등에 활용할 수 있다.

② 실시부서의 장은 조사결과를 바탕으로 개선 계획을 수립하고 위원회에 보고하여야 하며, 위원회의 장은 개선 계획에 따른 이행방안 수립을 해당부서에 요청하여야 한다.

③ 해당부서의 장은 개선 계획에 따른 이행방안을 수립하고 추진 실적을 학기별로 실시부서에 보고하여야 한다.

- ④ 실시부서의 장은 해당부서에서 제출한 추진 실적을 학기별로 점검 후, 연간 이행 실적 결과를 위원회에 보고하여야 한다.
- ⑤ 위원회의 장은 연간 이행 실적 결과를 심의하고 그 결과를 총장에게 보고하여야 한다.

제5장 보 칙

제14조(개인정보보호) ① 조사 정보 수집 시에 개인정보는 제외함을 원칙으로 하나, 조사 목적 달성을 위해 필요한 경우 조사대상자의 동의하에 최소한의 개인정보를 수집할 수 있다.

② 수집된 개인정보는 「서울과학기술대학교 개인정보처리방침」에 따라 처리하여야 한다.

제15조(조사 데이터 관리) ① 실시부서는 개인정보를 제외한 조사의 기초자료(설문지, 코드북, 데이터 파일 등)를 실시일로부터 3년간 보관하며, 주관부서의 요청이 있을 경우 제출하여야 한다.

② 조사를 통하여 수집된 정보는 교육서비스 질 개선의 목적으로만 사용되어야 한다.

부 칙(제396호, 2017. 7. 10.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(제442호, 2018. 7. 4.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(제550호, 2020. 8. 14.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(제582호, 2021. 2. 10.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.