


문서번호	GCH-규정-02-18	교육품질 및 성과관리규정	총장
제정일자	2017.03.01		
개정일자	2021.02.18		
면 수	4		

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 본 규정은 경북보건대학교(이하 ‘본 대학’이라 한다)의 대학교육의 성과관리를 통하여 교육품질을 지속적으로 유지·개선하기 위한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** (교육품질관리) CQI(Continuous Quality Improvement)로써 교육과정을 지속적으로 개선·유지하기 위하여 대학이 자체적으로 성과평가와 개선작업을 수행하는 전반적인 활동을 말한다.

**제3조(대상)** 교육품질 및 성과관리 대상은 학과 및 행정부서로 한다.

**제4조(시기)** ① 교육품질관리를 위한 평가 및 성과관리는 매년 1회 실시함을 원칙으로 한다.

② 교육품질관리는 학과 및 행정부서의 성과보고서 및 교육품질관리보고서(CQI)를 중심으로 매년 수립한 달성 목표에 근거하여 이루어진다.

## 제2장 조직 및 기능

**제5조(담당부서)** ① 학과 및 행정부서 교육품질 및 성과관리 지원 업무의 주관부서는 기획처로 하며, 교육품질관리와 관련한 제반사항의 협의 및 심의는 교육품질관리위원회에서 주관한다.

② 담당부서는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 교육품질관리 업무 총괄
2. 성과평가·분석 및 환류 계획 수립
3. 교육수요자만족도조사 및 환류
4. 교육성과 분석도구 개발 및 활용
5. 교육품질관리위원회 운영 및 지원
6. 기타 교육품질관리를 위해 필요한 사항 등


**제6조(교육품질관리위원회)** ① 「교육품질관리를 지속적으로 유지·개선하기 위한 품질관리와 관련한 제반사항을 협의하고 심의하기 위하여 교육품질관리위원회를 구성·운영한다.

② 교육품질관리위원회는 특별한 사유가 발생하지 않는 한 자체평가위원회로 대신할 수 있다.

③ 위원장은 기획처장으로 하며 위원의 임기는 보직위원의 경우 보직재임기간으로 하고 총장이 위촉하는 위원의 경우 2년으로 하며 연임할 수 있다.

④ 교육품질관리위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집하며 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 교육품질관리위원회는 사무 처리를 위하여 간사를 둘 수 있다.

문서번호	GCH-규정-02-18	<b>교육품질 및 성과관리규정</b>	총장
제정일자	2017.03.01		
개정일자	2021.02.18		
면 수	4		

⑥ 교육품질관리위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

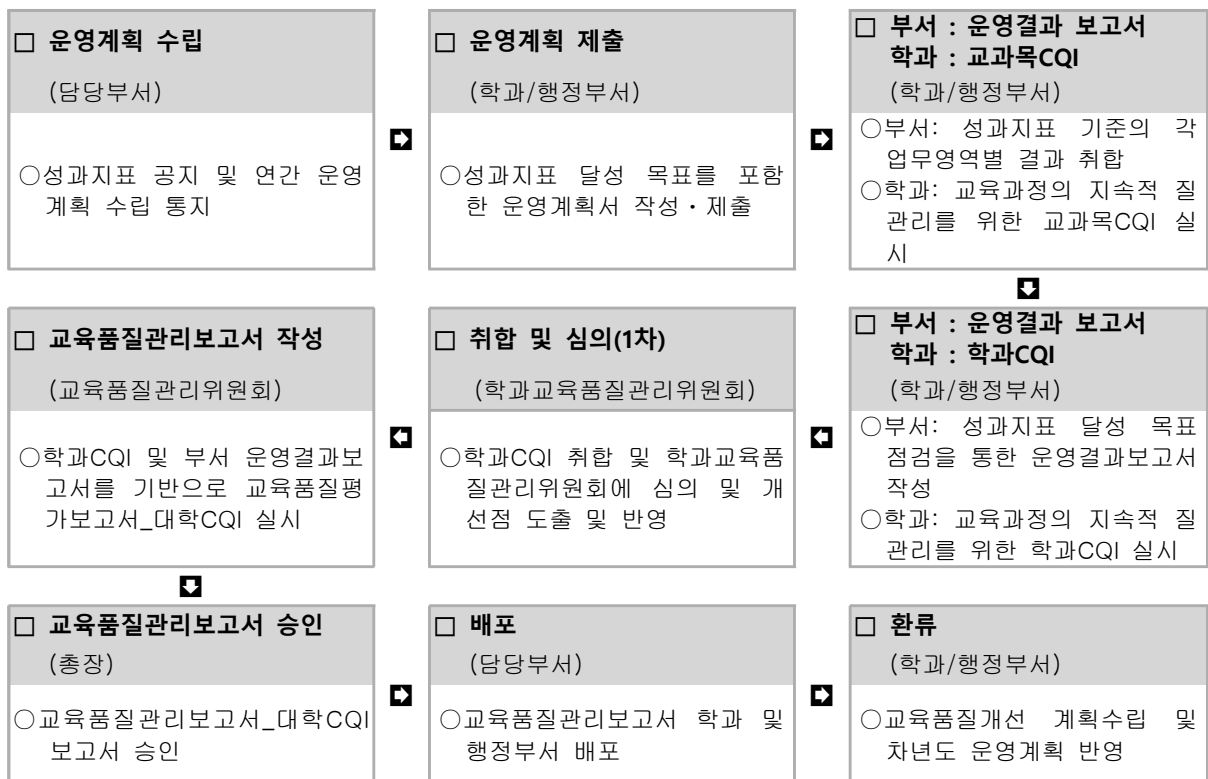
1. 성과 점검 및 교육품질 관리를 위한 제반 사항
2. 대학성과 분석 및 환류에 관한 제반 사항
3. 교육수요자 만족도 관리 및 환류에 관한 제반 사항
4. 교육과정의 성과 분석 및 환류에 관한 제반 사항
4. 그 밖에 운영에 필요한 사항


**제7조(학과교육품질관리위원회)** ① 학과 전공역량에 관한 사항(전공역량 진단도구 및 전공역량 관리시스템 등)을 개발하고 학과 전공역량 향상·성취 결과를 바탕으로 「역량기반 교육과정」에 대한 분석·환류하기 위하여 학과교육품질관리위원회를 구성·운영한다

② 학과교육품질관리위원회는 학과 소속 전임교원, 직무관련 산업체 현장전문가 2인 이상 등으로 구성할 수 있다. 단, 공통교양과의 학과직무능력평가위원회는 교양교육과정운영위원회가 대신하며, 대학 행정관리의 효율성 향상을 위하여 학과교육품질관리위원회의 기능과 역할을 「학과교육과정개발위원회」가 대신할 수 있다.[개정 2020.08.13.]

### 제3장 절차

**제8조(교육품질 및 성과관리 절차)** 교육품질 및 성과관리 시행 절차는 아래와 같다.



문서번호	GCH-규정-02-18	<b>교육품질 및 성과관리규정</b>	총장
제정일자	2017.03.01		
개정일자	2021.02.18		
면 수	4		

**제9조(운영계획 수립)** ① 담당부서는 차기년도에 학과 및 행정부서에서 교육품질관리를 위하여 달성해야 할 성과지표를 공지하고 성과지표를 포함한 연간 운영계획을 수립하도록 학과 및 행정부서에 통지한다.

**제10조(운영계획서 제출)** ① 학과 및 행정부서는 매년 성과지표의 달성 목표를 포함한 운영계획서를 작성하여 담당부서에 제출한다.

② 학과 및 행정부서는 차기년도 운영계획서 작성 시 전년도 운영성과에 대한 자체 평가를 포함하여 담당부서에 제출한다.

**제11조(교육품질관리보고서\_학과CQI)** ① 교과목 담당교수는 학기 성적처리종료 후 20일 이내에 다음 각 호의 내용이 포함된 교육품질관리보고서(교과목CQI)를 학과장에게 제출하여야 한다. 단, 외국인 담당교수 등 교과목 특성에 따라 교육품질관리보고서(교과목CQI)를 생략할 수 있다.

1. GCH핵심역량 측정결과 분석
2. 전공역량 측정결과 분석 및 개선
3. 강의평가 결과분석에 따른 개선
4. 교과목 운영결과에 대한 개선

② 학과장은 담당교수가 제출한 교육품질관리보고서(교과목CQI)를 취합하여 학과교육품질관리위원회에서 논의하여야 한다.


③ 학과교육품질관리위원회는 매 학년 종료 후 다음 각호의 내용이 포함된 『교육품질관리보고서(학과CQI)』를 교육품질관리위원회에 제출하여야 한다.

1. 교육과정 운영의 적절성
2. 교육과정 지원체계의 적절성
3. 교육성과 달성율(재학생 취업율, 신입생 충원율 등)
4. 직업교육 환경지원의 적절성
5. 교육수요자 만족도 반영률
6. 기타 학과 교육과정에 대한 평가 및 개선방안

④ 교육품질관리위원회는 학과에서 제출한 『교육품질관리보고서(학과CQI)』, 부서에서 제출한 『성과보고서』를 근거로 교육품질관리를 실시한다.

**제12조(교육품질관리보고서\_대학CQI)** ① 교육품질관리위원회는 학과에서 제출한 「학과교육품질관리보고서(학과CQI)」 및 대학부서에서 제출한 「부서별 연간계획 및 운영결과 보고서」를 기반으로 대학 자체평가 결과를 담은 「대학교육품질관리보고서」를 심의한다.[2021.02.18.]

② 교육품질 주관부서는 교육품질관리위원회 심의를 거친 교육품질관리보고서를 총장의 결재를 득한 후 학과 및 부서에 배포하여 차후년도 교육품질관리에 반영될 수 있도록 하여야 한다.

문서번호	GCH-규정-02-18	<b>교육품질 및 성과관리규정</b>	총장
제정일자	2017.03.01		
개정일자	2021.02.18		
면 수	4		

**제13조(성과지표 관리)** 담당부서는 학과 및 행정부서의 성과지표를 연차별로 관리하여야 한다.

**제14조(평가결과 심의 및 보고)** 담당부서는 학과에서 제출한 「교육품질관리보고서(학과CQ I)」 및 대학부서에서 제출한 「운영결과 보고서」를 교육품질관리위원회의 심의를 거쳐 총장에게 보고한다.

**제15조(평가결과 공유 및 활용)** ① 총장은 학과 및 행정부서의 성과평가 결과를 대학 구성원에게 공유하고, 대학 발전과 교육품질 개선에 활용한다.

**제16조(운영세칙)** 교육품질 및 성과관리와 관련하여 필요하다고 인정되는 세부사항은 교육품질관리위원회의 협의를 거쳐 별도로 정한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 본 규정은 2017년 2월 27일부터 시행한다

## 부 칙

본 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

본 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

본 규정은 2020년 8월 13일부터 시행한다.

## 부 칙

본 규정은 2021년 3월 1일부터 시행한다.