


문서번호	GCH-시행세칙-24	교육수요자 만족도 조사 및 환류 시행세칙	총장
제정일자	2015. 9. 1.		
개정일자	2019.10.23.		
면 수	3		

**제1조(목적)** 본 시행세칙은 경북보건대학교(이하 ‘본 대학’이라 한다)의 교육수요자 만족도에 대한 정보수집, 분석 및 만족도 개선을 위한 필요사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 본 규정은 대학의 학사행정 및 서비스에 대한 수요자 만족도 조사, 분석, 평가 및 개선활동 등에 대하여 적용한다.

**제3조(용어정의)** 본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.


1. ‘교육만족도’라 함은 본 대학의 유·무형의 각종 교육 서비스에 대한 교육 수요자의 만족도를 말한다.
2. ‘수요자’라 함은 대학으로부터 제반 행정서비스를 제공받는 수요자로서 학생, 교수, 직원, 학부모, 졸업생, 산업체, 지역사회 등 본교와 관련된 이해당사자를 말한다.

**제4조(조사시기)** 교육수요자 만족도 조사는 연 1회 이상 주기적으로 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우 수시로 조사할 수 있다.

**제5조(조사원칙)** 대학에서 주기적으로 실시하는 교육수요자 만족도 조사는 조사의 객관성·공정성·신뢰성을 위해 외부전문기관에 의뢰하여 조사·분석 등을 실시하는 것을 원칙으로 한다.

**제6조(주관부서/실행부서)**[2017.08.28. 개정] ① 교육수요자 만족도 조사를 총괄하는 주관 부서는 기획처로 하며, 담당 업무는 다음 각 호와 같다.[개정 2019.10.23.]

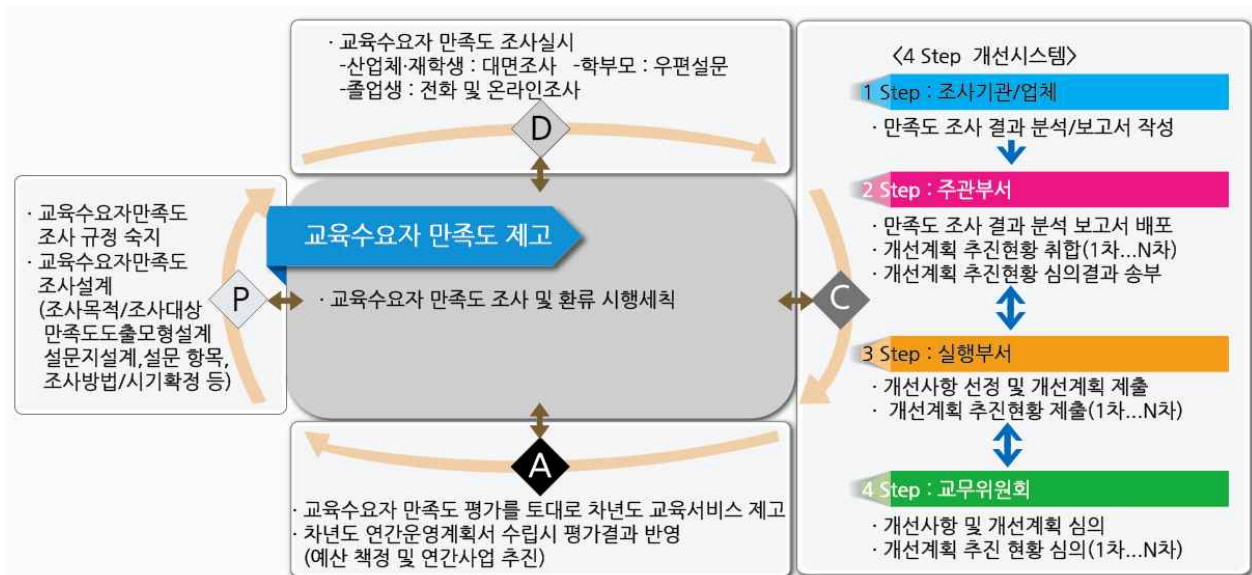
1. 수요자 만족도 활동의 기본방침 및 계획 수립
  2. 교육수요자 만족도 심의 위원회 운영
- ② 교육수요자 만족도 조사에서 조사대상별 만족도 조사 계획의 수립, 조사 실시 및 결과보고서 작성, 교육수요자 만족도 조사 활용 및 시정조치 계획 등은 다음 각 호의 실행부서에서 수행한다. 단, 교육수요자 만족도 조사를 외부업체에 의뢰하여 주관부서에서 통합하여 진행할 경우 조사 실시 및 결과보고서는 업체 보고서로 갈음할 수 있다.
1. 기획처 : 전반적 만족도, 행정부서 서비스 만족도, 대학전산관련 만족도[개정 2019.10.23.]
  2. [삭제 2019.10.23.]
  3. 경영지원처 : 복지시설 요구/만족도(기숙사 포함)[개정 2019.10.23.]
  4. [삭제 2019.10.23.]
  5. 기타 : 각 부서별 해당 업무
- ③ 교육수요자 만족도 관련 부서는 모든 부서 및 학과로 하며 그 업무는 다음 각 호와 같다.
1. 만족도조사 및 평가 지원
  2. 조사결과에 따른 개선 계획 수립 및 실시
- ④ 주기적인 만족도 조사 이외의 조사는 해당부서가 관장한다.

문서번호	GCH-시행세칙-24	<div style="text-align: center;"> <b>교육수요자 만족도 조사 및 환류 시행세칙</b> </div>	총장
제정일자	2015. 9. 1.		
개정일자	2019.10.23.		
면 수	3		

**제7조(시행및환류절차)**[2017.08.28. 개정] ① 주관부서는 매년 교육수요자 만족도 조사 계획을 수립하고 총장의 승인을 얻어 시행하며, 조사계획은 다음 각호의 사항을 포함하여 작성하여야 한다.


1. 조사의 목적 및 적용범위
2. 조사대상
3. 조사시기 및 일정
4. 조사방법
5. 조사항목
6. 그 밖의 필요한 사항

- ② 주관부서는 실행부서별 보고서를 취합하고 정리하여 총장에게 보고하여야 한다.
- ③ 실행부서는 교육수요자 만족도 조사 결과에 따라 차년도 사업 및 예산에 반영하는 교육수요자 만족도 조사 활용 및 시정조치 계획을 주관부서에 제출한다.
- ④ 주관부서에서는 매 학년도 개시 전에 관련부서의 조사활용 및 시정조치 계획을 수합 및 정리하여 심의위원회에 심의를 거쳐야 한다.
- ⑤ 심의위원회는 각 부서 교육수요자 만족도 조사 결과의 활용 및 시정조치 계획을 심의하고 그 결과를 주관부서를 경유하여 실행부서에 통보한다.
- ⑥ 실행부서는 심의위원회의 심의결과를 반영한 교육수요자 만족도 조사 결과의 활용 및 시정조치를 추진하고 그 결과를 주관부서에 제출한다.
- ⑦ 주관부서는 그 결과를 총장에게 보고하여야 한다.
- ⑧ 교육수요자만족도조사 시행절차 및 환류체계는 아래사항을 준수한다.



**제8조(심의)** ① 교육수요자 만족도 조사 결과의 활용 및 시정조치 결과를 담당하는 심의위원회는 별도로 구성하지 않고 교무위원회에서 담당한다.

② 교육수요자 만족도 조사 결과 중 내용이 경미한 사항은 교무위원회의 심의를 거치지 아니

문서번호	GCH-시행세칙-24	교육수요자 만족도 조사 및 환류 시행세칙	총장
제정일자	2015. 9. 1.		
개정일자	2019.10.23.		
면 수	3		

할 수 있다.

**제9조(준용)** 학과 또는 부서별 교육 수요자 만족도 관리는 본 규정을 준용하되 본 규정에 명시된 이외의 사항에 대해서는 총장의 승인을 얻어 시행한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 본 시행세칙은 2015년 9월 1일부터 시행한다.[관련근거: 경북보건대-기획-15-020]

## 부 칙

**제1조(시행일)** 본 시행세칙은 2019년 11월 1일부터 시행한다.