

|                                                                                   |                                    |       |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------|-------------|
|  | <b>대학교육 수요자 만족도 조사 및<br/>관리 규정</b> | 제 정 일 | 2015. 2. 1. |
|                                                                                   |                                    | 개 정 일 | 2026. 8. 1. |
|                                                                                   |                                    | 개정차수  | 5차          |
|                                                                                   |                                    | 담당부서  | 기획예산과       |

## 제 1 장 총 칙

제 1조 (목적) 만족도 조사 및 지속적 관리를 통해 대학 교육 서비스의 질을 높이고 수요자의 요구를 교육 운영에 반영하여 대학 교육의 발전적 기틀을 마련하는데 목적을 두고 있다.

제 2조 (적용범위) 대학 교육 수혜자인 재학생·졸업생·산업체 및 학부모를 대상으로 한 만족도 조사, 분석, 평가 및 개선 활동에 대하여 적용한다.

## 제 2 장 책임과 권한

제 3조 (주관부서) 주관부서는 기획예산과로 하며 그 임무는 다음과 같다. (개정 2016. 3. 1.)

1. 만족도 조사 계획 수립
2. 조사 결과의 분석 및 평가
3. 부서별 개선 사항에 대한 종합 관리

제 4조 (관련부서) 관련부서는 대학 내 전 부서로 하며 그 임무는 다음과 같다. (개정 2019. 7. 1.)

1. 조사 및 평가 지원
2. 조사 결과에 대한 개선 계획 수립 및 환류 관리 (개정 2019. 7. 1.)

제 5조 (책임과 권한) ① 주관부서에서는 년 1회 이상 대학의 전반적인 사항에 대한 만족도 조사를 실시하여야 하며 조사 결과를 검토하여 필요한 사항에 대해 조치하여야 한다.

② 주관부서장은 설문서를 작성, 배포하며 취합한 설문에 대해 결과를 분석하여 총장에게 보고하며 만족도 조사 결과에 대하여 환류가 이루어질 수 있도록 지속적으로 관리한다. (개정 2019. 7. 1.)

## 제 3장 업무절차

제 6조 (조사계획 수립) 주관부서장은 매년 전체 만족도 조사에 대한 실시 계획을 수립하여 총장에게 보고한다.

제 7조 (조사시기) 만족도 조사는 년 1회 이상 실시한다. (개정 2016. 3. 1., 2019. 7. 1.)

제 8조 (조사방법) 만족도 조사는 설문 조사를 원칙으로 하며 대면 조사, e-mail 및 온라인 조사, 우편 조사 등으로 실시할 수 있다. (개정 2019. 7. 1.)

제 9조 (조사표본) ① 재학생은 전체를 대상으로 하고 총인원의 1/3이상 응답으로 한다. (개정 2016. 3. 1.)

- ② 졸업생은 입학정원의 10% 이상으로 한다. (개정 2026. 8. 1.)
- ③ 산업체는 현장실습 및 졸업생이 취업하거나 학과와 유관한 기업으로 학과별 5개 기업 이상으로 한다. (개정 2026. 8. 1.)
- ④ 학부모는 재학생의 5% 이상으로 한다.

## 제 4장 위원회 (개정 2019. 7. 1.)

제10조 (평가위원회) ① 만족도 조사의 중요 사항을 심의하기 위하여 평가위원회를 둔다. (개정 2019. 7. 1.)

- ② 평가위원회의 위원장은 기획처장으로 하고 행정처장을 당연직 위원으로 하며, 임명직 위원을 위촉할 수 있다. (개정 2019. 7. 1., 2025. 5. 1.)
- ③ 위원장 및 당연직 위원의 임기는 당해 보직 재임기간으로 한다.
- ④ 임명직 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. (개정 2016. 3. 1., 2021. 3. 1.)

제11조 (위원회 기능) 평가위원회는 다음 각 호를 심의 및 지원한다.

- 1. 만족도 조사 설문 항목 (개정 2019. 7. 1.)
  - 2. 만족도 조사 결과 분석 및 평가
  - 3. 만족도 조사 결과 분석에 따른 개선 및 관리
- [전문개정 2016. 3. 1.]

제11조의 2 (실무위원회) ① 만족도 조사에 관하여 연구하고, 조사의 효율성을 기하기 위해 실무위원회를 둔다.

- ② 실무위원회의 위원장은 기획처장으로 하며, 10명 이내의 위원으로 구성한다.
  - ③ 임명직 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. (개정 2021. 3. 1.)
- [본조신설 2019. 7. 1.]

제11조의 3 (실무위원회 기능) 실무위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

- 1. 만족도 조사 설문 항목 개발
  - 2. 만족도 조사 결과 분석
  - 3. 만족도 조사 결과 분석에 따른 개선방안 수립
- [본조신설 2019. 7. 1.]

제12조 (소집 및 의결) 위원회는 위원장이 소집하며, 위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

## 제 5장 관 리

제13조 (결과분석 및 보고) 주관부서장은 조사 결과를 분석하여 총장에게 보고한 후 관련부서로 통보해야 한다.

제14조 (사후관리) ① 관련부서장은 대학의 교육방침 및 목표, 중장기 발전 계획 등과 조사 결과를 비교 분석하여 문제점 또는 개선이 필요한 경우 차기년도 학과 발전계획 및 대학의 주요 업무 추진에 반영하여 개선될 수 있도록 조치하여야 한다.

② 주관부서장은 만족도 조사 결과에 따른 조치 계획 및 개선 결과는 지속적으로 관리하며 총장에게 보고하여야 한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2025년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2026년 8월 1일부터 시행한다.