

# 경남도립남해대학 교육 수요자 만족도 관리 지침

**제1조(목적)** 이 지침은 경남도립남해대학(이하 “대학”이라 한다)의 교육 수요자 만족도 조사에 관한 계획 수립·시행, 결과분석 및 후속조치, 개선 환류를 위한 기준을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “교육 수요자”라 함은 대학으로부터 각종 유·무형의 교육서비스를 직·간접적으로 제공받는 학생, 산업체, 교직원, 지역민 등을 말한다.
2. “만족도 조사”란 만족도 조사를 위하여 실시하는 설문 조사 및 분석, 환류 등에 관한 일체의 행위를 의미한다.

**제3조(총괄부서)** 교육 수요자 만족도 조사의 총괄부서는 교무부로 하며 그 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 대학 전체 교육 수요자 만족도 조사 관리
2. 재학생·졸업생·산업체인사·교직원 등 만족도 조사 계획 수립·시행
3. 만족도 결과 분석에 따른 후속조치 계획수립 및 모니터링

**제4조(부서 및 학과 협조)** 교육 수요자 만족도 조사의 효과적인 시행·관리를 위해 대학 전 부서 및 학과에서는 교무부에 적극 협조해야 한다.

**제5조(위원회 구성)** 교육 수요자 만족도 조사에 관한 체계적이고 효율적인 업무처리를 위하여 경남도립남해대학 자체평가위원회(이하“위원회”라 한다)가 관리한다.

**제6조(위원회의 임무)** ① 위원회의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 교육 수요자 만족도 조사 계획 수립 및 운영에 관한 자문
2. 교육 수요자 만족도 조사의 결과 분석에 따른 내용 점검
3. 교육 수요자 만족도 향상을 위한 개선과제 및 실행 방안 도출
4. 기타 만족도 조사에 관한 사항 등

② 위원회는 필요시 수시로 개최할 수 있으며, 심의를 필요로 하는 사안에 대해서는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제7조(만족도 조사의 실시 계획)** 만족도 조사 실시계획은 다음 사항을 포함하여 작성하여야 한다.

1. 목적 및 적용범위
2. 조사 분야

3. 설문시기와 설문조사방법
4. 만족도 항목
5. 기타 필요한 사항

**제8조(환류시스템 구축·운영)** ① 만족도 조사의 총괄부서인 교무부는 조사 결과를 분석·평가한 내용에 대한 결과분석 및 조치계획을 수립한다.

- ② 교무부는 만족도에 관한 사항의 조사결과를 취합·정리한다.
- ③ 위원회는 만족도 조사 운영 전반에 대해 자문하고 만족도 조사 결과를 통합 관리·분석하여 대학의 정책수립에 반영하도록 한다.
- ④ 교무부의 장은 조사결과와 위원회의 분석, 자문, 제안 결과에 근거하여 소관 업무에 대해 지속적으로 개선·보완하여야 한다.
- ⑤ 교무부의 장은 조사결과와 위원회의 회의 결과를 각종 대학 정책 수립에 반영할 수 있도록 조치한다.

**제9조(결과에 따른 후속조치)** ① 교무부는 교육수요자 만족도 조사결과에 따른 개선계획을 해당부서 및 학과에 요청할 수 있으며, 요청받은 해당 부서 및 학과는 개선계획을 수립하여 교무부로 제출하여야 한다.

- ② 교무부의 장은 개선이 필요한 사항에 대하여 개선활동을 실시하여야 한다.

**제10조(객관성 확보)** 교육수요자 만족도 조사의 객관성 확보를 위하여 전문기관에 의뢰하여 조사 및 결과분석을 할 수 있으며 조사 결과와 내용을 자체평가, 워크숍 등을 통해 교직원에게 설명하여야 한다.

**제11조(준용)** 이 지침에 구체적으로 명시되지 않은 사항은 대학의 제도(규정, 지침 등)에 따른다.