

## 16. 자체평가에 관한 규정

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 고등교육법 제11조의 2에 따라 가톨릭꽃동네대학교의 교육·연구·조직·운영, 시설·설비 등 대학 운영의 전반에 대하여 종합적으로 자체 점검·평가하고 평가의 결과를 공시하며 대학 발전계획과 전략 수립 등에 활용함을 목적으로 한다. (2021.6.22. 개정)

제2조(평가원칙) 평가는 객관성·공정성·신뢰성이 있어야 한다.

제3조(평가대상 및 영역) 평가대상 및 영역은 본 대학 운영 전반으로 한다.

제4조(평가시기) 평가는 2년마다 실시하되 평가시기는 총장이 따로 정한다. (2012.7.1.자규수정)

### 제2장 평가기구

제5조(평가 주무부서) 자체평가의 기획·운영·조정·관리에 관한 업무는 기획관리처에서 담당한다. (2019.2.8.개정)

제6조(자체평가위원회) ① 평가를 공정하게 실시하고 평가에 관한 중요사상을 심의하기 위하여 자체평가위원회를 둔다.

② 자체평가위원회는 교무위원 중 5인 이내로 구성하며 총장이 위촉한다.

③ 위원장은 기획관리처장으로 하며, 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

(2019.2.8.개정)

④ 평가위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

⑤ 기획관리처 담당자가 실무를 겸임한다. (2019.2.8.개정)

제7조(자체평가위원회의 업무) 자체평가위원회의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 자체평가를 위한 기본방향과 전략수립
2. 평가지표 개발
3. 평가를 위한 자료수집
4. 평가실시 및 검토
5. 평가결과에 따라 향후 발전 방안 제시

제8조(평가실무추진단) 자체평가에 대한 실무를 담당하는 평가실무추진단을 둘 수 있으며, 평가실무추진단은 교수와 직원으로 구성하고 임기는 평가 종료 시기까지로 한다.

제9조(회의록) 위원회는 회의록을 작성 비치하여야 하며, 위원회에서 심의한 중요사항에 대해서는 위원장이 총장에게 보고하여야 한다.

제10조(간사) 위원회는 사무처리를 위하여 간사를 둘 수 있다.

### 제3장 평가방법 및 절차

제11조(평가계획 수립) 평가 주무부서는 매 학년도 자체평가에 대한 계획을 수립하며, 평가계획을 행정부서에 통보한다.

제12조(평가자료 제출) 각 부서는 평가 주무부서가 요청하는 자료를 제출하는 등 평가업무에 적극 협조하여야 한다.

제13조(시정사항 통보 및 실사) 평가 주무부서장은 평가결과보고서에서 제기된 주요 시정사항을 해당 부서장에게 서면으로 통보하여야 하며, 자료의 검증을 위해 해당부서에 실사

를 할 수 있다.

제14조(평가결과 보고)위원장은 평가가 종결 후 보고서를 작성하여 총장에게 보고한다.

부 칙

① (시행일)이 규정은 2009년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일)이 규정은 2012년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2021년 6월 22일부터 시행한다.