

# CQI 운영 규정

제정 2016. 6. 23. 개정 2016. 7. 28.

**제1조(목적)** 이 규정은 우리 대학 CQI(Continuous Quality Improvement)의 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 대학의 교육목표 달성을 위한 모든 운영 전반을 대상으로 정한다.

**제3조(구성)** CQI 운영위원회(이하 '위원회'라 한다)는 기획조정실장, 교학처장, 산학협력처장, 입학홍보처장, 총무처장은 당연직으로 하고, 임명직은 본교 부교수 이상의 전임교원과 6급이상 직원 중에서 총장이 위촉하는 10인 이내의 위원으로 구성한다. <개정 2016.7.28.>

**제4조(위원장)** ① 위원회에 위원장과 부위원장 각 1인을 두되 위원장은 기획조정실장이 되고 부위원장은 위원 중에서 호선한다. <개정 2016.7.28.>

② 위원장은 위원회를 대표하며 회무를 통리한다.

③ 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장 유고시 그 직무를 대리한다.

④ 총장이 위촉한 위원의 임기는 1년으로 한다.

**제5조(심의사항)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 대학운영 및 발전계획 수립에 관한 사항
2. 지속적인 교육품질 개선을 위한 CQI체계 수립에 관한 사항
3. 연간 행정 부서 및 학과의 운영계획서 관한 사항
4. 대학 발전을 위한 구성원의 의견수렴에 관한 사항
5. 기타 CQI에 관하여 위원장이 필요하다고 인정되는 사항

**제6조(회의)** ① 위원장은 위원회 회의를 소집하고 회의를 주재한다.

② 회의는 과반수 출석으로 개의하며 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 정기회의는 연 2회이며 필요시 위원장 및 위원 과반수의 요청으로 임시회의를 가질 수 있다.

**제7조(자료제출)** ① 위원회가 CQI와 관련하여 자료를 요구할 경우 해당 행정부서 및 학과는 지체 없이 요구에 응해야 한다.

② 행정부서 및 학과는 매학기 시작 20일 전 운영계획서를 위원회에 제출하여야 한다.

③ 행정부서 및 학과는 매학기 종료 20일 전까지 운영실적보고서를 위원회에 제출하여야 한다.

④ 교과목 담당 교원은 강의종료 후 1주일 이내 교과목 CQI보고서를 작성하여 학과교육과정운영위

원회에 제출하여야 한다.

제8조(평가 및 환류) 위원회는 CQI 활동 결과에 대하여 평가 및 개선을 할 수 있다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 6월 23일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 7월 28일부터 시행한다.

② (조직개편에 따른 명칭 개정) 제3조 (구성), 제4조 (위원장)의 기획처장 명칭은 ‘기획조정실장’으로 개정한다.