

2026학년도 교육수요자 만족도 조사 및 학생 핵심역량 진단 조사 용역 과업지시서

2026. 9.

인제대학교
(기획처 대학IR센터)

I. 사업개요

가. 사업명: 2026학년도 교육수요자 만족도 조사 및 학생 핵심역량 진단 조사 용역

나. 사업기간: 계약일~2027. 1. 31.

다. 사업예산: 금30,000,000원(VAT포함)

라. 사업목적

- 1) 교육수요자 만족도 조사를 통해 재학생을 비롯한 수요자의 대학교육의 만족도와 요구사항을 파악하여 교육과정 개선 및 대학 정책 수립의 기초 자료로 활용
- 2) 우리 대학의 핵심역량의 자체진단을 통해 교육의 효과 및 개인역량의 체계적인 분석과 진로·학사지도의 기초자료로 활용

마. 사업범위

- 1) 2026학년도 교육수요자 만족도 조사

가) 조사 실시, 응답률 유도, 평가 등 전반적인 진행에 대한 계획 수립

나) 3개 그룹(재학생, 졸업생, 학부모) 대상 조사 실시(온라인 조사)

구분	대상자	유의표집 항목	목표인원
재학생	학부 재학생	성별, 단과대학, 학부(전공)·학과, 학년 비율에 따른 본교에 재학 중인 학부생의 25% 이상	1636명
졸업생	졸업생	2024년도 본교 졸업생 (2024년 2월 ~2024년 8월)	200명
학부모	학부모	본교 재학생의 학부모	200명

※ 재학생 조사 인원은 26. 9. 1. 기준

※ 최종 조사 인원은 과업 추진 과정에서 주관부서와의 협의를 거쳐 조정될 수 있음

※ 학과별 최소 조사 인원 기준 및 대상자 명단은 추후 협의에 따라 주관부서에서 제공할 예정

다) 재학생 20여명을 대상으로 FGI(표적집단면접)을 실시하여 대상자와의 면담을 통한 학생 요구사항 파악 및 만족도 변화 원인 분석

라) 조사 결과에 따라 평가영향 요인별 우선 개선점 및 취약점 진단, 타 대학 벤치마킹 전략 및 비교분석 결과 제출

마) 대상별 결과보고서 제출

2) 2026학년도 재학생 핵심역량 진단 조사

가) 조사 실시, 응답률 유도, 평가 등 전반적인 진행에 대한 계획 수립

나) 재학생 대상 조사 실시(온라인 조사)

구분	대상자	유의표집 항목	목표인원
재학생	학부 재학생	성별, 단과대학, 학부(전공) · 학과, 학년 비율에 따른 본교에 재학 중인 학부생의 25% 이상	1636명

※ 재학생 조사 인원은 26. 9. 1. 기준

※ 최종 조사 인원은 과업 추진 과정에서 주관부서와의 협의를 거쳐 조정될 수 있음

※ 학과별 최소 조사 인원 기준 및 대상자 명단은 추후 협의에 따라 주관부서에서 제공할 예정

다) 재학생 핵심역량 진단 조사 결과보고서 작성

바. 추진 일정(안)

가) 용역 추진에 필요한 모든 사항에 대한 추진일정을 제안서에 명기하여 제출

나) 사업(계약) 기간 : 계약일 ~ 2027. 1. 31.

연번	예상일정	수행내용	비고
1	26년 10월	- 착수 보고(계약체결일로부터 10일 이내) - 설문 문항 개발 및 준비	
2	26년 11월	- 교육수요자 만족도 조사 실시 - 재학생 핵심역량 진단 조사 실시	
3	26년 11 ~ 12월	- 설문 결과 통계분석 및 중간 보고 - 재학생 대상 FGI 조사 실시	
4	27년 1월	- 최종 보고 ※ 과업수행자가 제출한 성과물 (검수요청)에 대하여 대학이 최종 승인 (검수)함으로써 과업이 완성	

※ 상기 일정은 대학사정, 업무 추진과정 등에 따라 변동될 수 있음

II. 과업내용

1 교육수요자 만족도 조사

가. 조사 방법 및 설문지 구성

- 1) 우리 대학에서 제공하는 조사문항 양식을 기준으로 업체가 운영하는 조사시스템을 활용하여 온라인 만족도 조사 실시
 - 조사 안내는 문자메시지 전송을 지양하고, SNS(모바일 메신저)를 활용한 알림 메시지 발송
- 2) 조사 문항 대상별 문항 점검 및 개선사항 제시

나. 조사 시행 및 응답률 관리

- 1) 재학생, 졸업생, 학부모 대상 조사 시행

구분	대상자	유의표집 항목	목표인원
재학생	학부 재학생	성별, 단과대학, 학부(전공) · 학과, 학년 비율에 따른 본교에 재학 중인 학부생의 25% 이상	1636명
졸업생	졸업생	2024년도 본교 졸업생 (2024년 2월 ~2024년 8월)	200명
학부모	학부모	본교 재학생의 학부모	200명

※ 재학생 조사 인원은 26. 9. 1. 기준

※ 최종 조사 인원은 과업 추진 과정에서 주관부서와의 협의를 거쳐 조정될 수 있음

※ 학과별 최소 조사 인원 기준 및 대상자 명단은 추후 협의에 따라 주관부서에서 제공할 예정

- 2) 조사 시작 후 조사별 주차 응답현황 보고(재학생 조사의 경우 학과(부) 단위 응답현황 제시)
- 3) 각 설문의 응답률을 높이기 위해 유도방안 제시 및 활용

다. 표적집단면접(FGI) 실시

- 1) 만족도 조사 정량 분석 결과를 심층 보완하기 위해 재학생 20여 명을 대상으로 표적집단면접(FGI) 실시
- 2) FGI 운영을 위한 세부 계획(집단 구성 구성안, 질문 가이드라인, 일정 등) 제시
- 3) 인터뷰 내용 녹취 및 전사, 질적 분석을 통한 만족도 영향 요인의 심층적 원인 분석 실시

라. 조사 결과 분석 및 제안

- 1) 차원별 만족도, 종합 만족도 지수 산출 및 분석
- 2) 연도별 추이 분석
- 3) 평가요소별, 집단별(단과대학, 학과(부), 성별, 학년별, 입학전형별 등) 특성 및 교차 분석
- 4) 포트폴리오 분석(중요도-만족도 분석, IPA) 등을 통한 우선 개선점 및 취약점 진단
- 5) 주관식 응답 데이터 분석 (텍스트 마이닝, 의미연결망/네트워크 분석 등 활용)
- 6) 분석 결과를 바탕으로 한 우리 대학 맞춤형 교육과정 개선·대학 정책 수립을 위한 실천적 제언 제시

2 재학생 핵심역량 진단 조사

가. 조사 방법 및 설문지 구성

- 1) 우리 대학에서 제공하는 조사 문항을 활용하여 온라인 조사 실시
 - 조사 안내는 문자메시지 전송을 지양하고, SNS(모바일 메신저)를 활용한 알림 메시지 발송

나. 조사 시행 및 응답률 관리

1) 재학생 대상 조사 시행

구분	대상자	유의표집 항목	목표인원
재학생	학부 재학생	성별, 단과대학, 학부(전공)·학과, 학년 비율에 따른 본교에 재학 중인 학부생의 25% 이상	1636명

※ 재학생 조사 인원은 26. 9. 1. 기준

※ 최종 조사 인원은 과업 추진 과정에서 주관부서와의 협의를 거쳐 조정될 수 있음

※ 학과별 최소 조사 인원 기준 및 대상자 명단은 추후 협의에 따라 주관부서에서 제공할 예정

- 2) 조사 시작 후 조사별 주차 응답현황에 대한 설문지의 응답률을 높이기 위해 유도방안 제시 및 활용

다. 조사 결과 분석

- 1) 재학생 핵심역량 지수 산출 및 역량별(핵심역량, 하위 역량) 수준 분석
- 2) 집단별(단과대학, 학과(부), 성별, 학년별 등) 핵심역량 강·약점 진단 및 특성 분석

- 3) 교육수요자 만족도 조사와 핵심역량 진단 조사 분석결과를 연계하여 교양/전공 교육과정 개선, 비교과 프로그램 개편 및 진로·학사지도 방안 등 실천적 환류 전략 제시

3 과업 수행 관리 및 참고사항

가. 착수보고

- 계약일로부터 10일 이내, 과업 수행업체 PM이 직접 발표
- 과업 수행계획서 제출: 과업수행사는 착수일부터 과업을 수행하여야 하고, 과업 착수 후 7일 이내에 아래 내용이 포함된 과업수행계획서를 제출
 - 1) 과업수행 방향 및 구체적인 방법
 - 2) 과업내용별 세부 수행 계획 및 일정 모니터링 방안
 - 3) 투입 참여인력 이력서(프로필) 및 조직 편성표
(※ 참여인력 변경 시 대학의 사전 승인 필수)
 - 4) 예정공정표

나. 최종보고 및 성과물 제출

- 1) 계약 만료일로부터 2주 전까지 분석 완료된 최종 결과를 본 대학과 협의하여 선정업체 PM이 직접 발표(최종보고회)하여야 함
- 2) 최종 결과 보고서는 대학의 검토 의견을 수렴하여 이를 반영·보완한 후 최종 확정함
- 3) 수시보고 및 협의 : 주요 사항 협의 및 결정(조사 진행 관련사항 공유)

다. 참고사항

- 1) 추진과정에서 자료수집 및 결과도출에 어려움이 있을 경우 내용 및 추진방법은 상호 합의를 통해 결정하도록 함
- 2) 현재 대학의 현황이 급변하고 있어 만약 대학의 정책변화나 정부(교육부)의 교육정책에 따라 과업 내용이 일부 수정될 수 있으므로 대학과 수행사 간의 상호 협력하도록 함

4 과업 성과물 및 제출 시기

- 최종 성과물의 납품 기한은 계약완료 전 7일 이내로 하며, 제출 대상 및 수량은 다음과 같음

제출 자료	수량	납품기한	비고
조사결과 최종보고서 제본(컬러)	각 20부	계약완료 전 7일 이내	전자파일 (USB) 1개
조사결과 최종보고서 원본 파일(hwp, pdf)	1Set		
조사 결과 data : raw data (excel file), raw data를 정제하여 실제 분석 결과를 도출한 작업 data file 제출	1Set		
FGI 녹취록 및 결과 요약서(hwp, pdf, excel 등)	1부		

※ 상기 명시된 성과물 외에 사업 수행 및 정산에 필요한 세부 증빙 자료는 대학과 과업수행자 간의 상호 협의에 따라 추가로 요구하거나 제출할 수 있음

III. 과업의 수행 방법

1 과업자 선정에 따른 계약 일반사항

- 가. 계약체결 후 계약상대자(이하 ‘용역사’)는 전체 또는 부문별 과업관리책임자(PM)를 지정하고 관련 분야의 경험이 풍부한 전문 인력으로 전담팀을 구성하여 과업을 책임 수행토록 하여야 한다.
- 나. 본 용역의 설문조사 실사 및 데이터 분석은 용역사가 직접 수행하여야 하며, 데이터의 신뢰도 확보 및 보안 유지를 위해 일체의 하도급을 불허한다.
- 다. 용역사는 제안요청서, 관계법령 및 대학의 제 규정에 따라 성실히 과업을 수행해야 하며, 과업 목적 달성을 위해 필요한 사항은 대학의 지시에 따라 적극적으로 보완하여야 한다.
- 라. 과업수행과정에서 발생하는 제반 책임 및 행정적·기술적 비용과 문제 처리는 용역사의 책임과 비용으로 해결하여야 한다.
- 마. 기타 계약에 관련된 제반 사항에 대하여는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 시행령 등 관련 법령의 규정에 따른다.

2 과업 사전보고 및 승인

- 가. 용역사는 사전에 대학의 승인을 받은 과업수행계획서에 따라 과업을 준비 및 진행하여야 한다.
- 나. 과업 수행 중 과업지시내용(조사 문항, 추진 방법, 샘플링 등)이 과업 목적에 미흡하다고 판단될 경우, 용역사는 대학의 해석과 추가 지시에 따라 보완하여야 한다.
- 다. 현재 대학의 현황 및 학령인구 변화, 또는 정부(교육부)의 교육정책 등에 따라 과업 내용의 일부가 변경·수정될 필요가 있는 경우, 대학과 용역사는 상호 협력하여 조정한다.
- 라. 제안요청서의 해석상 이견이 있을 경우 대학과 용역사가 상호 협의하여 조율하되, 최종 해석 권한은 대학이 갖는다.

3 성과물 및 저작권 관련 사항

- 가. 용역사가 제출한 최종 결과보고서는 대학(인제대학교 기획처 대학IR센터) 및 관련 위원회의 검토 후 승인을 받음으로써 완성되며, 자료 보충이나 추가 설명 요구가 있을 경우 용역사는 이에 적극 응하여야 한다.
- 나. 최종 결과보고서가 제안요청서의 내용과 상이하거나 미흡하여 보완을 요구할 경우, 용역사는 계약 만료일 이내에 이를 수정·보완하여 제출하여야 한다.
- 다. 본 용역계약에 의하여 수행된 성과물에 대한 저작권재산권 일체와 2차적 저작물 및 편집저작물의 작성·소유권은 대학에 귀속된다.
- 라. 용역사가 개발 및 활용한 모든 설문 문항, 분석 프레임워크, 시각화 자료 등은 타인의 권리를 침해하지 않는 창작품이어야 하며, 제3자의 특허권 및 저작권 침해 문제가 발생할 경우 모든 민·형사상 책임과 비용 부담은 용역사가 진다.
- 마. 최종 성과품 납품 및 검수가 완료된 이후라도, 대학의 정책 수립 활용에 따른 추가 데이터 검증이나 분석 피드백 요구가 있을 수 있으며, 이에 대한 무상 사후 지원(피드백) 기간은 최종 납품 검수일로부터 4개월로 한다.

가. 계약의 해지 및 해제 조건

- 1) 대학은 용역사에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 경우, 별도의 촉구 없이 서면 통보 절차를 거쳐 본 계약의 전부 또는 일부를 해지·해제할 수 있다.
 - ① 용역사의 부도, 파산, 회생절차 개시 신청 등 기타 경영상의 중대한 사유로 인해 정상적인 계약 이행이 불가능함이 명백히 인정되는 경우
 - ② 배정된 참여 인력의 전문성 부족, 무성의, 또는 고의적인 태만으로 인해 과업 수행 기간 내에 과업을 완료할 가능성이 없다고 판단되는 경우
 - ③ 대학의 정당한 시정 요구(조사 문항 수정, 샘플 편중 시정 등)를 수령한 후 7일 이내에 적절한 조치를 취하지 않거나 거부하는 경우
 - ④ 본 제안요청서에 명시된 ‘하도급 불허’ 조항을 위반하여 대학의 사전 승인 없이 제3자에게 과업의 일부 또는 전부를 위탁·수행하게 한 경우
- 2) 계약이 해지 또는 해제될 경우, 용역사는 해지 통보를 받은 날로부터 과업 수행을 즉시 중단해야 하며, 그때까지 수행된 모든 기성 산출물 및 원시 데이터(Raw Data)를 대학에 무조건 인도해야 한다. 이 경우 계약 해지로 인한 용역사의 유·무형적 손해에 대해 대학은 어떠한 보상 책임도 지지 않는다.

나. 지체상금 및 손해배상 책임

- 1) 용역사가 계약 기간 내에 최종 성과물을 납품하지 못하거나 검수 승인을 받지 못할 경우, 용역사는 지체일수마다 관련 법령(국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률)이 정하는 지체상금률을 적용한 금액을 대학에 현금으로 납부하거나 기성 대금에서 공제하여야 한다. 다만, 대학의 사정이나 천재지변 등 불가항력적인 사유로 지연된 경우는 예외로 한다.
- 2) 용역사의 고의, 과실, 계약 위반 또는 방치로 인해 대학이 손해를 입었을 경우(조사 실패로 인한 국책사업 평가 불이익, 대외 이미지 실추 등 포함), 용역사는 대학이 산정한 손해액 전액을 지체 없이 배상해야 한다.
- 3) 용역사의 귀책 사유로 인해 대학이 제3자(설문 대상자, 학부모 등)로부터 손해배상 청구 또는 법적 소송을 제기당하여 변호사 선임 비용을 포함한 법적·행정적 비용을 지출하게 된 경우, 용역사는 이로 인해 대학이 입은 모든 손해와 비용을 전액 보상하고 면책해야 한다.

- 4) 용역사는 과업이 완료되어 대금이 지급된 이후라도, 최종 데이터의 심각한 오류나 조작 등 용역사의 명백한 과실이 발견될 경우 이에 대한 재분석 및 보완 작업을 수행해야 하며, 대학의 요구에 따라 손해배상 책임을 진다.

5 보안 관리 및 개인정보보호 준수

가. 비밀유지 의무 및 대외비 취급

- 1) 용역사는 본 과업의 입찰 참여 단계부터 과업 수행 전반 및 완료 이후까지 본 과업과 관련하여 취득한 대학의 내부 현황, 교육수요자 정보, 분석 결과 등 일체의 자료를 대외비에 준하여 관리해야 한다.
- 2) 용역사는 대학의 서면 승인 없이 본 과업의 결과물이나 관련 정보를 언론에 공표하거나 제3자에게 유출, 누설, 대여, 제공할 수 없으며, 학술적 목적이나 타 기관의 연구 용역 등으로도 일체 인용하거나 활용할 수 없다.

나. 개인정보보호법 준수 및 안전성 확보 조치

- 1) 본 과업은 학생, 졸업생, 학부모의 성명, 연락처 등 민감한 개인정보를 취급하므로, 용역사는 관련 법령인 「개인정보 보호법」 및 동법 시행령, 시행규칙의 제반 규정을 철저히 준수해야 한다.
- 2) 용역사는 계약 체결 시 대표자 명의의 보안각서와 함께 참여 연구원 전원의 개인정보보호 서약서 및 ‘개인정보처리위탁계약서’를 반드시 제출하여야 한다.
- 3) 대학으로부터 제공받은 조사 대상자의 명부는 암호화된 안전한 서버 또는 독립된 저장 장치에 보관하여야 하며, 인가되지 않은 자의 접근을 철저히 차단해야 한다. 인터넷망을 통한 개인정보 유출을 방지하기 위해 방화벽 설치 등 기술적·관리적 보호 조치를 취하여야 한다.
- 4) 온라인 및 모바일 설문조사 시스템 운영 시, 외부 해킹이나 데이터 변조를 막기 위한 보안 서버(SSL 인증서 등)를 반드시 적용하여 운영해야 한다.

다. 개인정보의 파기 및 점검

- 1) 용역사는 만족도 조사 및 FGI 분석 등 계약된 과업이 종료되는 즉시, 수집된 설문 참여자의 개인정보 및 대학으로부터 제공받은 일체의 원시 데이터를 복구 불가능한 방법으로 즉시 영구 파기(포맷, 소각 등)해야 한다.

- 2) 과업 완료 후 성과물 제출 시, 용역사는 개인정보가 안전하게 파기되었음을 증명하는 ‘개인정보 파기확약서’를 대학에 의무적으로 제출하여야 한다.
- 3) 대학은 과업 수행 기간 중 수시로 용역사의 보안 관리 실태 및 개인정보 취급 현황을 점검(실사 포함)할 수 있으며, 용역사는 대학의 보안 점검 요구나 시정 명령에 적극 협조해야 한다.
- 4) 보안 의무 및 개인정보보호 규정 위반으로 인해 발생하는 모든 민·형사상 법적 책임, 과태료, 제3자에 대한 손해배상 책임은 온전히 용역사(계약상대자)가 부담하며, 대학은 전적으로 면책된다.

6 기타사항

- 가. 계약서에 명시되지 않은 사항이라도 과업 진행상 반드시 필요하거나 불가피한 경미한 사항에 대해서는 계약서에 포함된 것으로 간주한다.
- 나. 계약자는 여타 사정으로 인한 일부 과업내용 및 범위 등의 변경이 필요한 경우나 계약상에 정하지 않은 사항에 대하여는 쌍방의 협의 하에 조정할 수 있다.
- 다. 계약자는 상기 제안요청 내용 외에 과업에 필요하다고 판단되는 사항에 관하여 아이디어를 제시할 수 있다.
- 라. 기타 명시되지 아니한 사항은 발주처와 용역사가 상호 협의하기로 한다.