

국제문화원 규정 시행세칙



한국항공대학교

개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1			16		
2			17		
3			18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

국제문화원 규정 시행세칙

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 대학에 입학하고자 하는 외국인(재외교포 포함)학생과 학술교류협정 및 협약에 의한 교환학생, 한국어 교육운영에 관한 세부사항을 규정하여 철저하고 원활한 학사관리를 목적으로 한다.

제2조(정의) ① ‘외국인 유학생’ (이하 ‘유학생’ 이라 한다)이라 함은 학위 취득을 목적으로 본 대학교에서 수학하는 외국인이나 본 대학교와 외국대학간의 교류협정 또는 추천에 의하여 수학하는 학생을 말한다.

② ‘외국인 한국어 어학연수생’ (이하 ‘연수생’ 이라 한다)이라 함은 국제문화원장의 입학허가를 얻어 한국어교육부에서 어학연수를 목적으로 수학하는 외국인을 말한다.

제 2 장 외국인 학생 관리

제 1 절 관리담당자 지정

제3조(총괄관리) 유학생 및 연수생은 다음 각 호와 같이 총괄관리 부서 및 담당자를 지정하여 관리한다.

1. 유학생 총괄관리 부서 및 담당자 : 국제교류부 소속직원
2. 연수생 총괄관리 부서 및 담당자 : 한국어교육부 소속직원

제 2 절 법무부 유학생 정보시스템 관리

제4조(관리담당자 통보) 제3조의 관리 담당자를 새로이 지정한 경우 관리부서의 장은 담당지정 후 7일 이내에 법무부 유학생정보시스템을 통하여 지정 사실을 통보한다.

제5조(현황 통보) 제3조의 주 담당자는 법무부 유학생 정보시스템 매뉴얼에 기초하여 유학생 및 연수생의 현황을 매년 지정된 기간(2, 5, 8, 11월)에 통보하여야 한다.

제6조(변동보고) 제3조의 관리 담당자는 다음 각 호의 사유가 발생할 경우 유학생 정보시스템 매뉴얼에 기초하여 15일 이내에 변동신고를 하여야 한다.

1. 입학 또는 연수허가를 받은 외국인이 매학기 등록기한 내에 등록을 하지 않거나 휴학을 한 경우 (다만 전형에 합격한 후 미등록한 자 중 표준입학허가서를 발급받지 않은 자는 제외)
2. 제적·연수 중단 또는 행방불명 등의 사유로 외국인유학생의 유학 또는 연수가 종료된 때

3. 기타의 사유로 정상적인 수학이 불가능한 경우
4. 졸업이나 수료를 한 경우

제7조(표준입학허가서 발급) 제3조의 총괄관리담당자는 외국인 학생의 입학서류를 확인한 후 법무부 유학생 정보시스템을 통하여 표준입학허가서를 발급하며 한다. 유학생의 표준입학허가서에는 총장직인을 연수생의 표준입학허가서에는 국제문화원장의 직인을 받는다.

제 3 절 입학 및 학사관리

제8조(입학절차) ① 대학의 입학담당부서(입학관리팀) 및 대학원 입학 담당 담당부서(대학원 행정실)는 유학생 합격이 완료되면 표준입학허가서 발급에 필요한 관련서류를 국제교류부에 제출하여야 한다. 연수생의 입학 및 학사관리는 국제문화원 한국어교육부에서 관장한다.

- ② 유학생 및 연수생의 입학 절차는 제7조의 표준입학허가서를 발급받아 법무부의 사증을 취득하여야 입학이 완료된다. 유학생의 입학사정은 대학 및 대학원 입학에 관한 규정을 따르며 연수생은 본 규정에 따른다.

제9조(등록금) 유학생 및 연수생은 소정의 절차와 기간 내에 등록금을 납부하여야 하며, 교환학생은 해당 대학의 협정에 의해 등록금을 납부한다.

제10조(장학관리) 유학생의 장학금 지급은 장학금 지급규정에 의하며, 장학규정을 숙지할 수 있도록 지도한다.

제11조(학사관리) 유학생의 학사관리는 학칙에 의하고, 학칙 이외의 사항에 대하여는 이 규정에 의하며, 유학생 교육 및 학적관리는 교무처에서, 대학원생은 대학원행정실에서, 교환학생은 국제교류부에서 관리하고, 교육은 소속 학부(과)에서 한다. 연수생은 국제문화원 한국어교육부에서 관리한다.

제12조(학사관리 점검 및 조사) 유학생과 연수생의 철저한 학사관리를 위해 교무처, 대학원 행정실, 국제교류부, 한국어교육부에서 학점부여에 관해 점검을 하고, 그 결과를 토대로 학생상담을 실시한다.

제13조(수업연한과 교과) 유학생의 수업연한은 학칙에 의하고, 교환학생의 경우 1년 이내로 하고 특별한 경우에는 예외로 할 수 있다. 연수생은 본 규정을 따른다.

제 4 절 생활관리

제14조(관리방안) 유학생 및 연수생들의 한국에서의 일상생활에 빠른 적응을 위해 다음과 각 항목 같이 관리 지원한다.

1. 유학생이 기숙사 입주를 원하는 경우 전원 입주를 원칙으로 한다. 연수생의 경우 기숙사 운영실과의 협의를 통하여 세부사항을 결정한다.
2. 기숙사 이외의 주거공간을 원할 경우 필요한 정보를 최대한 제공한다.
3. 주변 생활편의 시설 정보를 제공한다.
4. 유학생 생활에 대한 고충과 애로사항에 학부(과)에서 학기당 2회 이상 상담을

하고 국제교류부에서도 수시로 상담을 한다. 연수생은 국제문화원 한국어교육부에서 실시한다.(상담일지 작성)

5. 주거지 및 휴대폰번호를 파악하여 비상연락 체계를 수립한다.
6. 유학생 및 연수생은 보건복지가족부의 “장기체류 재외국민 및 외국인에 대한 건강보험 적용기준”에 의한 건강보험 또는 실손보험을 의무가입해야 한다.

제 3 장 한국어 어학연수생 교육운영

제 1 절 교육과정, 학기, 수업일수 및 휴업일

제15조(교육과정) 한국어교육부는 기초과정, 중급과정, 특별과정을 설치 운영하며, 교육과정을 통합 운영할 수 있다.

제16조(학기) 학기는 1년에 4개 학기로 나눈다. 단, 필요한 경우 학기수를 변경하여 운영할 수 있다.

제17조(수업일수) ① 수업일수는 매학기 10주(50일)기준으로 한다.

- ② 천재지변 기타 긴급한 사정이 있거나 또는 교육과정의 운영상 부득이한 사유로 전항의 수업일수를 충당할 수 없을 때에는 2주의 범위 내에서 수업일수를 감축할 수 있다.

제18조(휴업일) ① 정기휴업일은 방학, 개교기념일(6월 16일), 일요일, 토요일, 국정공휴일로 한다.

- ② 수료식 등 기타 사정이 있을 때는 전 항의 휴업일 이외에도 국제문화원장이 정하는바에 의하여 임시 휴업할 수 있다.
- ③ 휴업일 이라도 필요에 따라 수업을 과할 수 있다.

제 2 절 입학 및 등록

제19조(입학시기) 입학할 허가하는 시기는 매학기 초 수업개시 4주 이내로 한다. 다만, 국내체류중인 학생은 학기 초 수업개시 2주 이내에 허가할 수 있다.

제20조(입학자격) 본 한국어교육부에 입학할 수 있는 자는 다음 각 호의 1에 해당하여야 한다.

1. 고등학교 졸업 이상 또는 그와 동등한 학력 소지자
2. 외국에서 우리나라 초·중등교육에 상응하는 교육과정을 이수한 자

제21조(전학) ① 전학은 한 학기를 수료(졸업)하거나, 이와 동등 이상의 과정을 이수 되었다고 인정된 자로서 소정의 교육과정을 이수한 자로 한다.

- ② 매학기 결원 범위 내에서 전학생을 모집할 수 있다.
- ③ 징계에 의거 퇴학된 자는 전학을 허가하지 않는다.
- ④ 소정의 교육과정을 이수한자는 한국어 테스트를 하여 반 배정을 한다.

제22조(입학지원 서류) 본 한국어교육부에 입학할 지원하고자 하는 자는 다음의 서류와 수험료를 납부하여야 한다.

제정일 :

입학지원서 1부	표준입학허가서 1부
자기소개서 1부	수학계획서 1부
졸업증명서	성적증명서
여권사본	본인 및 가족 신분증
본인 및 가족 호구부(중국)	부모 수입/재직증명서
은행잔고증명서	사진3장

제23조(선발) ① 입학지원자에 대하여는 고등학교 생활기록부(내신)성적, 면접시험 및 기타 참고사항을 종합하여 선발한다.

② 특별과정의 경우 전 항의 내용 중 전부 또는 일부의 시행여부는 그 시기마다 따로 정한다.

제24조(입학허가) 본교에 입학하고자 하는 자는 표준입학허가서를 발급받아 법무부의 사증을 취득하여야 입학이 완료된다.

제25조(보증인) ① 보증인은 한국 국적의 한국인으로서 학생의 재학 중 학비, 기타 학생신상에 관한 일체의 사항에 대하여 책임을 져야 한다.

② 보증인의 신상에 변동이 있거나 그 능력이 상실되었을 때에는 다시 이를 변경하여 서약서를 제출하여야 한다.

제26조(등록) 연수생은 매 학기 초 지정하는 기일 내에 소정 절차에 의한 등록을 완료하여야 한다.

제27조(교육과정 재등록) 교육과정 성적이 불량하여 수료하지 못한 경우 재수강 신청이 가능하다.

제28조(수강신청) ① 연수생은 매학기 소정 기일 내에 그 학기에 이수하고자 하는 교육과정을 수강신청 하여야 한다.

② 수강신청한 과정은 학기 도중에 변경 할 수 없다. 다만, 수강신청 과정의 취소는 수업일수 1주 이내에 한하여 신청할 수 있다.

제 3 절 교육과정 수료 및 성적

제29조(이수) 한국어교육부 교육과정의 수료 구분은 다음과 같다.

1. 시험점수 평균 70점 이상
(중간고사 40%, 기말고사 40%, 과제 15% 수업태도 5%)
2. 출석률 80% 이상

제30조(시험) 매 학기에 각 교육과정에 대하여 정기시험을 실시하며, 필요에 따라 학기 중 수시로 시험을 실시할 수 있다.

제31조(성적평가) 성적은 각 교육과정별로 시험 및 평소(출석, 예습, 복습, 과제) 성적을

종합평가하되, 그 등급은 다음과 같이 분류 사정한다.

등급	실점	비고
A	90 ~ 100	수료
B	80 ~ 89	
C	70 ~ 79	
D	0 ~ 69	미수료

제32조(추가시험) 질병, 기타 부득이한 사유로 정기시험에 응하지 못한 자는 추가시험에 응할 수 있다.

제 4 절 휴학, 퇴학 및 제적

제33조(휴학)① 질병 등으로 인하여 2주 이상 계속 수학할 수 없을 경우, 소정의 휴학원을 제출하여 국제문화원장의 허가를 받아야 한다.

② 재학생으로서 법정 전염병 및 정신질환 등의 사유로 정상적인 학교생활에 부적격하다고 인정되는 경우에는 휴학을 시킬 수 있다.

제34조(휴학의 제한) 휴학기간은 1회에 3개월(1개 학기) 이내로 할 수 있다.

제35조(복학) 휴학자의 복학은 매학기 수업개시 2주 이내에 허가할 수 있다. 단, 사증기간이 만료된 자는 수업개시 4주전에 입학시와 동일한 절차를 밟아야한다.

제36조(퇴학) 퇴학하고자 하는 자는 소정의 퇴학원을 제출하여 국제문화원장의 허가를 받아야한다.

제37조(제적) 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 제적한다.

1. 휴학기간 만료 후 해당학기 수업개시 2주가 넘도록 복학하지 아니한 자
2. 매학기 소정 기일 내에 등록하지 아니한 자
3. 타교에 적을 둔 자
4. 장기간 무계출 결석한 자
5. 징계에 의하여 퇴학 처리된 자

제 4 장 보 칙

제38조(준용) 이 규정에서 정한 이외의 사항은 학칙 등 내규로 따로 정하며 교류대학과 체결한 교류협력(협정)을 준용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2012.12.21 일부부터 시행한다.
2. (시행조치) 한국어 어학연수생 교육운영은 2012학년도 봄학기 입학생부터 적용한다.