

 신안산대학교	국제교류협력원 운영 규정	규 정 번 호	3-1-4
		제 정 일 자	2001. 3. 1.
		개 정 일 자	2024. 3. 20.
		책임부서/팀·계	국제교류협력원

제1장 총칙

제1조(목적) 국제교류협력원 운영 규정(이하 ‘이 규정’이라 한다)은 신안산대학교(이하 “본 대학”라 한다)에 설치된 국제교류협력원(이하 “본 원”이라 한다)의 조직과 운영 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(사업) 본 원은 본 대학의 국제교류 추진에 기여하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 국제교류협력원 운영 계획 수립에 관한 사항
2. 외국대학 및 기관과의 학술 교류 및 협약에 관한 사항
3. 외국대학 및 이에 상응하는 기관과의 학점 교류업무에 관한 사항
4. 재학생의 해외 현장실습, 어학연수, 해외인턴, 해외봉사, 해외취업 등에 관한 사항
5. 재학생 외국어 교육 및 글로벌 역량 강화 업무에 관한 사항
6. 국외 한국어 교육기관 설립과 해외 캠퍼스 설립에 관한 사항
7. 국제교류원 교육과정 편성 및 운영에 관한 사항
8. 국제교류원 강사 운영에 관한 사항
9. 해외 유학생(한국어연수과정, 학위과정, 교환학생) 유치 및 관리에 관한 사항
10. 해외 유학생(한국어연수과정, 학위과정, 교환학생) 유치를 위한 홍보계획 수립, 시행에 관한 사항
11. 출입국관리사무소에 관한 사항
12. 국제교류협력원 운영위원회 운영에 관한 사항
13. 국외 기관 관련 행사에 관한 사항
14. 그 밖에 기타 위 각호와 관련된 업무 및 국제화 혁신과 관련된 사항

제2장 조직

제3조(원장) ① 본 원에는 국제교류협력원장(이하 ‘원장’이라 한다)을 두고 필요한 경우 부원장과 책임교수를 둘 수 있으며, 원장과 부원장은 전임교원 또는 특임교수 중에서 총장이 임명한다. ② 원장의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. ③ 원장은 총장의 명을 받아 본 원에 관한 사무를 총괄한다. ④ 부원장은 원장의 업무를 보좌하고, 원장 부재시 원장의 직무를 대행한다.

제4조(주임교수) ① 본 원은 국제교류 및 한국어연수과정의 주임교수를 두며, 교원 중에서 원장이 추천하고 총장이 임명한다.

② 주임교수는 원장의 명을 받아 업무를 보좌한다.

제5조(교직원) ① 본 원에 필요한 교직원을 두고 원장의 명을 받아 업무를 관장한다. ② 교육과정에 필요한 강사를 채용할 수 있으며, 채용기준 및 역할은 별도로 정한다.

제6조(외국인 출입국 및 유학생 정보시스템 관리) ① 법무부 유학생 정보시스템과 관할출입국·외국인청 관련업무는 국제교류협력원 소속 직원을 담당자로 지정하여 관리한다. ② 출입국·외국인청 관련업무는 본 대학 통합정보시스템을 통해 여권번호, 생년월일 및 외국인등록번호, 비자자격, 외국인등록만료기간을 전산 관리한다. ③ 본 원에서는 외국인 신입생 및 한국어연수생에 대한 출입국·외국인청 관련 자료를 학기시작 전 까지 전산 입력을 완료하여야 하며, 외국인 학생 및 유학생의

출입국 관련 변동 내역이 발생할 경우 이를 지체 없이 시스템에 갱신하여야 한다. ④ 본 원에서는 외국인 학생 및 한국어연수생 현황을 정해진 기한 내에 통보하여야 한다. ⑤ 본 원에서는 다음 각 호의 사유가 발생할 경우 정해진 기한 이내에 유학생 변동신고를 완료하여야 한다.

1. 휴학을 한 경우
2. 제적, 자퇴, 연수중단 또는 행방불명 등의 사유로 유학 및 연수가 종료된 경우에 발생하는 외국 인유학생 및 어학 일반 연수생 관리
3. 졸업이나 수료를 한 경우
4. 사망한 경우
5. 기타의 사유로 학업이 중단되었거나 귀화 등의 사유로 한국 국적을 취득한 경우

제3장 운영위원회

제7조(위원회의 설치) 본 원 운영에 관한 중요사항을 심의, 의결하기 위하여 국제교류협력원운영위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둔다.

제8조(위원회의 구성 및 임기) ① 위원회는 위원장이 추천하는 교직원 중에서 총장이 임명하는 7인 이하의 위원으로 구성하고, 위원장은 원장이 된다. ② 위원장은 회의를 주재하고 위원회를 대표한다. ③ 위원의 임기는 1년으로 하며 중임할 수 있다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 임명된 위원의 임기는 전임자의 잔여 임기로 한다. ④ 위원장은 위원회의 행정사무 처리를 위하여 간사를 둘 수 있다.

제9조(위원회의 소집과 의결) ① 위원장이 필요하다고 판단하거나 재적위원 과반수의 요청이 있을 경우 위원장은 회의를 소집할 수 있다. ② 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

제10조(위원회의 기능) 위원회는 다음의 사항을 자문한다.

1. 국제교류협력원 운영 계획 수립, 시행에 관한 사항
2. 국제교류협력원 수업, 교육과정의 편성 및 운영에 관한 사항
3. 외국대학과의 국제교류협정 체결에 관한 사항
4. 국외 대학과의 학술정보 교류 및 협력사업에 관한 사항
5. 해외취업반 운영 및 현장실습, 해외취업, 해외 프로그램에 관한 사항
6. 본 대학 학생 어학교육 및 해외 연수에 관한 사항
7. 외국인유학생 모집에 관한 사항
8. 국제교류협력원의 강좌 수업료 책정에 관한 사항
9. 기타 위원장이 부의하는 사항

제4장 수강생 학사관리

제11조(수업 및 교과과정) 수업, 교과과정 및 학사운영은 운영위원회에서 자문한다.

제12조(본 원의 입학 및 등록) ① 본 원에서 운영하는 과정에 지원하고자 하는 자는 소정의 입학전형을 거쳐야 하며, 본 원에서 요구하는 최종학력 증빙서류, 자기소개서, 학업계획서, 신분보증서, 재정보증서, 학력조회동의서, 정보제공동의서, 은행잔고증명서 등, 구비서류 일체를 제출해야 한다. 다만, 본 대학에 전문학사과정으로 입학한 외국인유학생 중 TOPIK 2급 이하소지자 또는 TOPIK을 취득하지 않은 학생은 입학 후 소정의 한국어 연수를 이수하여야 한다. ② 입학이 허가된 자는 소정기일 내 등록비 및 수업료를 납부하여야 하며, 그에 대한 사항은 따로 정한다. ③ 다음 각 호에 해당하는 경우에는 수업료 환불기준에 따라 증빙서류를 제출한 자에게 이미 납부한 해당학기 수업

료를 환불한다.

1. 법령에 따라 입학할 수 없거나, 학업을 계속할 수 없는 경우
2. 입학할 허가 받은 자가 입학 포기 의사를 표시한 경우
3. 재학 중인 자가 자퇴 의사를 표시한 경우
4. 본인의 질병, 사망 또는 천재지변이나 기타 부득이한 사유로 입학하지 못하게 되거나 학업을 계속할 수 없는 경우

④ 수업료 환불 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 개강 이전 : 수업료 전액 반환
2. 수업일수 1/3 경과 이전 : 수업료의 2/3 반환
3. 수업일수 1/2 경과 이전 : 수업료의 1/2 반환
4. 수업일수 1/2 경과 이후 : 수업료 반환 없음

⑤ 수업료는 학생의 본국 귀국 혹은 한국 내 합법적 체류가 확인 된 이후에 환불한다. ⑥ 수업료의 반환은 학교 수업료 및 입학금에 관한 규정을 준용한다. 단, 전문학사과정과 한국어연수과정 지원자가 비자발급 문제로 인해 입학이 불가능한 경우 기 납입금 전액을 환불 한다. ⑦ 한국어연수과정의 외국인 학생이 무단이탈 했을 경우는 수업 잔여기간이 남았다 하더라도 학습비를 반환하지 않는다.

제13조(수강 반 편성) 본 원 학생의 수준을 측정하여 수준별로 수강 반을 편성하여 운영할 수 있다.

제14조(성적) 본 원 학생에 대한 성적은 수업 참여도 및 학업 성취도 등을 종합적으로 고려하여 평가한다.

제15조(장학금) ① 본 대학 학생 중 국외대학과의 학생교류협정에 따라 파견 및 초청되는 학생에게는 장학금을 지급할 수 있다. ② 제1항 이외에 본 원 소정의 한국어연수과정을 이수하고 수강기간을 연장하는 학생 또는 본 대학 학부로 입학하는 학생에 대해서는 소정의 장학금을 지급할 수 있으며, 그에 대한 사항은 따로 정한다.

제16조(학생지도) ① 학생은 본 대학의 관련 규정을 준수하고, 교직원의 지도를 받아야 한다. ② 학업성적이 우수하거나 학교생활이 타의 모범이 되는 자에 대하여는 포상할 수 있다. ③ 학생으로서 학습 태도가 불량하여 정상적 면학분위기를 저해하거나 기타 본 대학의 평판과 명예를 실추시킨 경우에는 소정의 절차를 밟아 원장이 징계할 수 있다. ④ 징계는 경고, 유급, 제적으로 구분한다.

제17조(수료증) 본 원에서 개설하는 소정의 교육과정을 이수하고 평가에 합격한 자에게는 원장 명의의 수료증을 수여한다.

제18조(학적) ① 본 원에서 개설하는 소정의 교육과정을 수료한 자의 학적정보 및 자료는 준영구로 보관한다. 다만, 학적정보 및 자료의 효용성이 상실되었다고 판단되었을 경우 해당정보를 파기한다. ② 각 교육과정별 특성에 따라 해당 교육과정 운영과 연계된 국내· 외 기관 등에는 소정의 절차를 거쳐 학적정보 및 자료를 제공할 수 있다.

제5장 재정 및 회계

제19조(재정) 본 원의 수강료 및 기타 수입은 교비 예산으로 처리하고, 운영경비는 본 원에 배정된 교비 예산으로 충당한다.

제20조(강의료) 본 원의 강의료는 교육과정의 성격과 강사의 학력 및 경력에 따라 총장의 승인하에 원장이 달리 정할 수 있다.

제21조(강좌 수강료) 본 원의 강좌 수강료는 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 결정한다.

제22조(예산, 결산) 본 원의 예산편성, 집행 및 결산 등 회계에 관한 사항은 본 대학의 관련 규정
에 따른다.

제6장 기타

제23조(직무의 위탁) ① 원장은 총장의 승인을 받아 본 원 분장사무 중 일부 업무를 제3자에게 위
탁할 수 있다. ② 업무를 위탁받은 대행 업체에 대하여 홍보비를 지급할 수 있으며, 그 금액 또는
지급 비율은 총장의 승인을 받아 원장이 정한다.

제24조(내규) 본 원 운영에 관한 세부적인 사항은 필요에 따라 규정 또는 내규를 정하여 시행할 수
있다.

제25조(규정의 준용) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 본 대학의 관련 규정 및 내규를 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 7월 6일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 4월 19일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 11월 14일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 9월 19일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 3월 20일부터 시행한다.

제1장 총칙부터 제6장 기타의 사항을 전면개정함.