

	외국인유학생 및 어학연수생 관리 규정	규 정 번 호	3-2-6
		제 정 일 자	2021. 4. 30.
		개 정 일 자	2023. 12. 7.
		책임부서/팀·계	교학처

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 교육부 「외국인 유학생 및 어학연수생 표준업무처리요령」 및 법무부 「출입국 관리법」 제19조의4에 의거하여 신안산대학교(이하 ‘본교’라 한다)의 외국인 학생 및 어학연수생 관리에 관한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. ‘외국인 학생’은 ‘외국인 유학생’, ‘외국인 초청 교환학생’ 및 ‘외국인 어학연수생’으로 구분한다.
2. ‘외국인 유학생’(이하 ‘유학생’이라 한다)이라 함은 학위취득을 목적으로 본교에서 수학하는 학생을 말한다.
3. ‘외국인 초청 교환학생’(이하 ‘교환학생’이라 한다)은 본교와 해외 소재 대학교와의 교류 및 협정에 의하여 본교 교육과정에 수학하는 학생을 말한다.
4. ‘외국인 어학연수생’(이하 ‘연수생’이라 한다)이라 함은 신안산대학교의 입학 허가를 얻어 어학연수 목적으로 본교에서 수학하는 학생을 말한다.

**제3조(적용범위)** 이 규정은 모든 외국인 학생의 관리업무에 적용된다.

## 제 2 장 유학생 선발 및 관리부서

**제4조 (입학주관부서)** 유학생, 교환학생 및 연수생의 입학 주관 부서는 다음 각 호와 같이 지정한다.

1. 유학생 및 연수생 선발 부서 : 평생교육원 및 관련 위원회 <2023.3.30., 2023.12.7. 개정>
2. 교환학생 선발 부서 : 평생교육원 및 관련 위원회(단, 학과 자체 교환학생은 해당학과 및 주관부서 업무협조) <2023.3.30., 2023.12.7. 개정>
3. 외국인 학생 및 연수생 입학은 해당 부서 기본 학칙 및 규정에서 정한 바에 따른다.

**제5조(관리주관 및 지원부서)** ① 유학생, 교환학생 및 연수생은 다음 각 호와 같이 관리주관부서를 지정하여 관리한다.

1. 유학생 관리주관부서: 평생교육원 <2023.3.30., 2023.12.7. 개정>
2. 교환학생 관리주관부서: 평생교육원 <2023.3.30., 2023.12.7. 개정>
3. 연수생 관리주관부서: 평생교육원 <2023.3.30., 2023.12.7. 개정>

② 유학생, 교환학생 및 연수생의 관리주관부서의 담당 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 유학생 및 교환학생의 본교 입학, 생활, 안전, 상담 및 출입국 업무에 대한 관리 지원
2. 연수생의 본교 입학, 수업, 졸업, 생활, 안전, 상담 및 학사 전반에 대한 관리 지원

3. 전 항의 주관관리부서는 외국인 학생 및 유학생의 출입국 관리 업무 전반에 대한 총괄 지도 권한을 가지며, 법무부가 운영하는 유학생 정보시스템의 관리 책임을 진다.

### 제 3 장 외국인 출입국 및 유학생 정보시스템 관리

**제6조(정담당자 지정)** 법무부 유학생 정보시스템의 정담당자는 외국인 학생 관리주관부서 소속 직원으로 한다.

**제7조(출입국 자료 관리 담당자)** 출입국 업무 자료는 다음 각 호와 같이 담당자를 지정하여 관리한다.

1. 유학생 출입국 자료 관리 담당자

가. 학부 학위과정 : 평생교육원 소속 직원 <2023.3.30., 2023.12.7. 개정>

나. 초청 교환학생 과정 : 평생교육원 소속 직원 <2023.3.30., 2023.12.7. 개정>

2. 연수생 출입국 자료 관리 담당자 : 평생교육원 소속 직원 <2023.3.30., 2023.12.7. 개정>

**제8조(출입국 자료의 전산 관리)** ① 출입국 자료는 본교 종합정보시스템을 통해 전산 관리한다.

② 전산 관리 대상 출입국 관리 자료는 다음 각 호와 같다.

1. 여권번호

2. 생년월일 및 외국인등록번호

3. 비자자격

4. 외국인등록만료기간 (외국인 학생 입학주관부서는 확보한 최초 출입국 자료를 학기 시작 전까지 전산 입력을 완료하여야 하며, 정담당자는 외국인 학생 및 유학생의 출입국 관련 변동 내역이 발생할 경우 이를 지체 없이 시스템에 갱신하여야 한다.)

**제9조(외국인 학생 및 연수생 현황 통보)** 제6조의 정담당자는 법무부 유학생 정보시스템 매뉴얼에 기초하여 외국인 학생 및 연수생 현황을 정해진 기한 내에 통보하여야 한다.

**제10조(변동신고)** 제7조의 출입국 자료 관리 담당자는 다음 각 호의 사유가 발생할 경우 정해진 기한 이내에 유학생 정보시스템 매뉴얼에 기초하여 변동신고를 완료하여야 한다.

1. 휴학을 한 경우

2. 제적, 자퇴, 연수중단 또는 행방불명 등의 사유로 유학 및 연수가 종료된 경우

3. 졸업이나 수료를 한 경우

4. 사망한 경우

5. 기타의 사유로 학업이 중단되었거나 귀화 등의 사유로 한국 국적을 취득한 경우

### 제 4 장 학업 지도 및 학생 상담

**제11조(교육내용 및 교육대상)**

- ① 한국어와 한국문화 및 한국의 전통사상 교육과 더불어 한국전통 문화체험 등 현장교육을 한다.
- ② 어학 및 한국어강좌의 교육대상은 본교 재학생, 자매대학, 일반인, 외국인을 대상으로 한다.
- ③ 어학연수생에 대한 교육지침은 한국어능력 함양으로 희망하는 학과에 진학하여 전문지식과 기능을 습득케 함과 한국의 전통문화를 이해시켜 친한 감정 조성 및 우수한 인재로 성장할 수 있도록 최선을 다한다.

#### 제12조(교육과정)

- ① 정규과정과 특별과정을 두며 필요에 따라 별도의 과정을 둘 수 있다.
- ② 정규과정은 수준에 따라 초급반, 중급반, 고급반으로 구분하여, 특별과정에 관한 세부사항은 별도로 정한다.

**제13조(연수기간)** 어학연수생의 연수기간은 2년 이내로 한다. 단, 연수에 따른 특별한 경우가 발생한 경우 출입국관리사무소의 체류허가에 준해서 연장할 수 있다.

#### 제14조(입학절차)

- ① 입학を 원하는 자는 입학전형을 거쳐 등록을 필해야 한다.
- ② 한국어연수과정 지원자는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 신청하여야 하며, 심의를 거쳐 평생교육원 관련 위원회에서 선발한다.<2023.12.7. 개정>
  1. 지원서
  2. 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서
  3. 은행잔고증명서(해당자에 한함) <2022. 11. 24. 개정>
  4. 신원보증서(해당자에 한함) <2022. 11. 24. 개정>
  5. 기타 필요한 서류
- ③ 기타 과정의 운영에 관한 세부사항은 따로 정한다.

#### 제15조(수강료 및 환불)

- ① 다음 각 호 중 하나에 해당하는 경우에는 수업료의 전액을 반환한다. <2022. 11. 24. 개정>
  1. 본 원에 입학을 허가받고 수업료를 납부한 학생이 입국을 하지 않고 비자승인 철회와 함께 입학을 포기하는 경우
  2. 본 원에 입학허가를 받기 위해 수업료를 납부하였으나 비자승인의 불허로 입학을 포기하는 경우
- ② 본원에 입학 전 또는 입학한 학생이 미입국, 영구귀국포기, 대학진학, 타교전학, 학습포기, 또는 기타 부득이한 사유로 수강을 취소하고 수강료를 반환 받고자 하는 자는 다음 각 호에 의하여 수업료를 반환한다. <2022. 11. 24. 개정>
  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

③ 제20조의 규정에 의하여 제적된 경우에는 수업료를 반환하지 않는다. <2022. 11. 24. 개정>

#### 제16조(출석 및 성적평가)

① 매학기 80%이상 출석을 하여야 하며 사고, 질병 등으로 결석한 경우 증명서 제출 시 출석을 인정한다.

② 매학기 읽기, 쓰기, 말하기, 듣기, 태도 및 과제의 부분별 점수를 합산하여 성적을 부여한다.

③ 교과목별 학업 성적은 다음과 같이 분류한다. <2022. 11. 24. 개정>

구분	태도		중간				기말				총 합계
비율	20%		40%				40%				100%
영역	과제 10%	태도 10%	읽기 10%	쓰기 10%	말하기 10%	듣기 10%	읽기 10%	쓰기 10%	말하기 10%	듣기 10%	

제17조(수료증 발급 대상) 소정의 교육과정을 이수하고 출석률 80% 이상 및 성적 평균 70점 이상인자에 한하여 수료증을 발급한다.

제18조(장학금) 연수과정 중 출석 및 성적이 우수하고 품행이 바른 자에게 장학금을 수여할 수 있다. <2022.11.24., 2023.12.7. 개정>

성적장학금(학기당)		개근상 (학기당)	모범장학 금 (학기당)	특별상 (학기당)	토픽3급 취득자	토픽2급 취득자	학부 입학축하금 (본 대학 진학자에 한함)
최우수	우수						
20만원	10만원	5만원	5만원	5만원	30만원	10만원	30만원

제19조 (포상) ① 각 급/반별 성적 1등의 학생에게는 최우수상을 수여한다. <2022. 11. 24. 개정>

② 각 급/반별 성적 2등 학생에게는 우등상을 수여한다. <2022. 11. 24. 개정>

③ 매학기 결석을 한 번도 하지 않은 학생에게는 개근상을 수여한다. 단, 제20조에 의한 징계 학생은 제외한다.

④ 타의 모범이 되어 담임강사의 추천을 받은 학생에게는 모범상을 수여한다.

⑤ 특별과정의 경우 과정의 특성에 따라 따로 정한다.

⑥ 학기 중 국립국제교육원에서 주관하는 토픽 취득자(토픽3급)에게는 장학금을 수여한다. <2022. 11. 24. 신설>

⑦ 본 대학 매학기 실시하는 자체 토픽시험 우수자에게는 우수상을 수여한다. <2022. 11. 24. 신설>

⑧ 본 대학 한국어교육과정을 수료후, 본 대학 학부 과정 진학자에게는 학부 입학축하금을

수여한다.<2023.12.7. 제정>

**제20조(징계)** 다음 각 호에 해당하는 자는 경고 및 제적 등의 징계를 할 수 있다.

1. 범죄행위자 및 품행이 불량하다고 인정되는 자
2. 정당한 사유 없이 장기간 출석을 하지 않는 자
3. 기타 학생의 본분을 위배한자

**제21조(기숙사)**

- ① 어학연수생 중 희망자에 한해 기숙사를 제공할 수 있다.
- ② 기숙사 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

**제22조(입국지도)**

- ① 표준입학허가서와 입국관련 자료를 학생에게 입학 허가를 득함과 동시에 발송하여야 한다.
- ② 사증 발급을 위해 국내 사전 심사가 필요한 외국인 학생 및 연수생에 대하여 사증 발급에 필요한 서류를 송부 받아 외국인 유학생 관리자를 통해 국내에서 사증 발급 인정서를 교부 받고 이를 지체 없이 학생에게 통보하여야 한다.

**제23조(오리엔테이션 개최)**

- ① 관리주관부서는 매 학기 1회 이상 신규 외국인 학생 및 연수생 대상오리엔테이션을 개최하여야 한다.
- ② 오리엔테이션에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.
  1. 출입국 관리 규정 및 준수사항
  2. 본교 학사 규정 및 관련 학칙
  3. 기숙사 및 학생 생활 정보
  4. 유학생 보험, 위기관리 및 안전준수사항
  5. 기타 필요하다고 인정되는 사항

**제24조(학생 상담)** 담당자는 소속 외국인 학생 및 연수생의 학업중도이탈을 방지하고 안정적인 수학 활동을 지원하기 위해 정기적으로 상담을 실시하고 별도의 상담일지를 작성하여 관리한다. 유학생들의 진로 설계 및 학업지도에 관하여서는 담당자 및 위원회에서 지원하며 필요 시 소속 학과 및 본교 외국인 유학생 상담교수와의 상담을 지원한다.

**제25조(유학생자치활동 지원)** 관리부서는 유학생 자치 활동 및 다양한 문화교류프로그램 운영을 적극적으로 지원한다.

## 제 5 장 안전관리

**제26조(상해보험)** 연수생을 포함한 모든 외국인 학생은 교내에서의 각종 상해 사고 시 본

인이 가입한 상해 보험 약관에 따라 보상받을 수 있다.

**제27조(기타보험)** 유학생은 기타 질병 및 상해 사고를 대비하여 국민건강보험 또는 본교에서 지정한 유학생 보험에 가입하여야 하며, 담당자는 이에 대한 세부 정보를 유학생들에게 안내 하여야 한다.

**제28조(보험금청구)** 상해 및 의료 사고 발생 시 보험금 청구 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 정담당자 및 해당 업무 담당자는 사고 사실을 관련업무부서에 통보하고 제반 업무에 적극적으로 협조한다.
2. 정담당자는 사고발생시 유학생 단체보험담당자에게 즉시 사실을 통보하고, 학생 상담 후 보험금 청구 대행 업무를 지원한다.

**제29조(의료지원)** 보건진료소는 유학생 의료 상담 지원을 위해 외국어가 가능한 인력을 운용하며, 위급 상황 발생 시 제5조 부서에 이를 통보하여야 하며, 본교와 협약이 체결된 의료기관으로 환자를 지체 없이 후송하여야 한다.

**제30조(위기관리)** 외국인 학생의 사적 다툼이나 분쟁이 발생할 경우 본교의 학칙을 준용함을 원칙으로 한다. 사안이 중대하다고 판단될 경우 본교 학생징계규정에 의거 징계처분을 결정할 수 있으며, 강제 출국 등 특별한 조치가 필요하다고 판단되는 경우 담당 부서 및 관련 위원회에 회부할 수 있다.

## 제 6 장 기 타

**제31조(기타)** 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 출입국관리법과 법무부 유학생 정보시스템 시행 규정 및 본교 관련 규정을 준용한다.

### 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2021년 4월 30일부터 시행한다.

**제2조(다른 규정과의 관계)** 이 규정 시행 당시 다른 규정에서 종전의 「외국학생지원및관리에 관한 규정」의 규정을 인용한 경우에 이 규정 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 규정의 해당 조항을 인용한 것으로 본다.

### 부 칙<2022. 11. 24.>

**제1조(시행일)** 이 규정은 2022년 11월 29일부터 시행한다.

### 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2023년 3월 30일부터 시행한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정의 제4조(입학주관부서), 제5조(관리주관 및 지원부서), 제7조(출입국 자료관리 담당자), 제14조(입학절차), 제18조(장학금), 제19조(포상)은 2023년 12월 7일부터 시행한다.