

	외국인유학생 및 어학연수생 관리 규정	규 정 번 호	3-2-6
		제 정 일 자	2021. 4. 30.
		개 정 일 자	2024.11.4.
		책임부서/팀·계	국제교류협력원

## 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 : 국제교류협력원 및 관련 위원회 <개정 2023.3.30., 2023.12.7., 2024.4.15.>
2. 교환학생 선발 부서 : 국제교류협력원 및 관련 위원회(단, 학과 자체 교환학생은 해당 학과 및 주관부서 업무협조) <개정 2023.3.30., 2023.12.7., 2024.4.15.>
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: 국제교류협력원 <개정 2023.3.30., 2023.12.7., 2024.4.15.>
2. 교환학생 관리주관부서: 국제교류협력원 <개정 2023.3.30., 2023.12.7., 2024.4.15.>
3. 연수생 관리주관부서: 국제교류협력원 <개정 2023.3.30., 2023.12.7., 2024.4.15.>

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 : 국제교류협력원 소속 직원 <개정 2023.3.30., 2023.12.7., 2024.4.15.>

나. 초청 교환학생 과정 : 국제교류협력원 소속 직원 <개정 2023.3.30., 2023.12.7., 2024.4.15.>

2. 연수생 출입국 자료 관리 담당자 : 국제교류협력원 소속 직원 <개정 2023.3.30., 2023.12.7., 2024.4.15.>

**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 국제교류협력 관련 위원회에서 선발한다.<개정 2023.12.7., 2024.4.15.>
  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, 학

습포기, 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 출석을 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. <개정 2022.11.24., 2023.12.7., 2024.11.4.>

성적장학금(학기당)		개근상 (학기당)	모범장학 금 (학기당)	특별상 (학기당)	도픽3급 취득자	도픽2급 취득자	학부 입학축하금 (본 대학 진학자에 한함)
최우수	우수						
20만원	10만원	5만원	10만원	5만원	30만원	10만원	50만원

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. 다만, 해당 학기 출석률이 80% 이상이어야 한다. <개정 2024.11.4.>
- ⑤ 특별과정의 경우 과정의 특성에 따라 따로 정한다.

⑥ 학기 중 국립국제교육원에서 주관하는 토픽 취득자(토픽2급 및 토픽3급)에게는 장학금을 수여하며, 다음 각 호의 자격을 충족할 경우에도 토픽 3급 취득자와 동일하게 지급한다. <신설 2022.11.24., 개정 2024.11.4.>

1. 국립국제교육원 한국어능력시험(TOPIK) 3급 이상 취득자<신설 2024.11.4.>

2. 법무부 사회통합프로그램 3단계이수자 및 사전평가 61점 이상 득점자

<신설 2024.11.4.>

3. 세종학당 한국어 기준 중급1이상 이수자<신설 2024.11.4.>

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

⑧ 본 대학 한국어연수과정을 수료 후, 본 대학 학부 과정 진학자에게는 학부 입학축하금을 수여한다. 단, 본 대학 학위 과정 진학자의 입학 직전학기의 한국어교육과정 출석률이 70% 미만인 경우 지급하지 않는다.<제정 2023.12.7.><개정 2024.8.19.>

**제19조2 (봉사장학생)<신설 2024.8.19.>** ① “봉사장학생”이라 함은 국제교류협력원에서 일정기간 근로의 용역을 제공하고 장학금을 지급받는 본 대학 한국어연수과정에 재학 중인 어학연수생을 말한다.

② 봉사장학생은 근무기간 중 국제교류협력원의 제반업무를 보조하여야 하며 근로시간은 본 대학 국제교류협력원의 근무 시간에 준한다.

③ 봉사장학생은 한국어연수과정의 한 학기동안 근무하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 국제교류협력원장이 필요로 하는 학생은 근로기간을 1학기 연장하여 근무토록 할 수 있다.

④ 봉사장학생의 시급은 해당 연도 최저시급으로 책정하여 지급한다.

⑤ 봉사장학생은 근무 기간동안 (별표 1)의 근무일지를 작성하고, 봉사장학생 근무 담당자는 일일 점검 날인하여 1개월 단위로 장학금을 지급한다.

**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 인정 서

를 교부 받고 이를 지체 없이 학생에게 통보하여야 한다.

### **제23조(오리엔테이션 개최)**

① 관리주관부서는 매 학기 1회 이상 신규 외국인 학생 및 연수생 대상 오리엔테이션을 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 본인이 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.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 4월 15일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 8월 19일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 11월 4일부터 시행한다.

(별표 1)

봉사장학생 근무일지

해당 년월	년월	부서	국제교류협력원	담당	팀장	원장
영문 성명		한글 성명				
생년 월일		연락처				

구분		구분 (학기/방학)	근로시간 (시간별 상세기입)	총근로 (시간:분)	주요근로내용	봉사 장학생	담당자
일자	요일						
1			: ~ :	:			
2			: ~ :	:			
3			: ~ :	:			
4			: ~ :	:			
5			: ~ :	:			
6			: ~ :	:			
7			: ~ :	:			
8			: ~ :	:			
9			: ~ :	:			
10			: ~ :	:			
11			: ~ :	:			
12			: ~ :	:			
13			: ~ :	:			
14			: ~ :	:			
15			: ~ :	:			
16			: ~ :	:			
17			: ~ :	:			
18			: ~ :	:			
19			: ~ :	:			
20			: ~ :	:			
21			: ~ :	:			
22			: ~ :	:			
23			: ~ :	:			
24			: ~ :	:			
25			: ~ :	:			
26			: ~ :	:			
27			: ~ :	:			
28			: ~ :	:			
29			: ~ :	:			
30			: ~ :	:			
31			: ~ :	:			
월별 총 근로시간				:	(은행) _____ (계좌) _____		

국제교류협력원 원장 귀하