

한국어 연수과정 수칙

제정 2017. 09. 01

개정 2018. 11. 21

개정 2019. 05. 31

제 1 장 총칙

제 1조 (목적) 한국어 연수과정 수칙(이하 “이 수칙”이라 한다)은 광주여자대학교(이하 “본 대학교”라 한다)의 교육목적과 기본정신을 바탕으로 외국인 유학생들이 한국어 연수생으로서 준수하여야 할 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2조 (정의) 이 수칙에서 “학생”이라 함은 외국의 국적을 가진 학생으로 한국어 연수과정에 입학한 외국인 학생을 말한다.

제 2 장 학기, 수업일수 및 휴업일

제 3조 (학기) 학기는 다음과 같이 4학기로 나누는 것을 원칙으로 하되, 한국어 연수과정 운영 계획에 따라 학기 시작 시기는 변동 될 수 있다. 또한 필요에 따라 특별학기를 개설할 수 있다.

1학기 : 2월 마지막주차부터 10주

2학기 : 5월 3주차부터 10주

3학기 : 8월 마지막주차부터 10주

4학기 : 11월 3주차부터 10주

제 4조 (수업일수) 수업일수는 매 학기 10주로 한다. 다만, 천재지변 등 그밖에 교육과정 운영상 부득이한 사유로 수업일수를 충족할 수 없는 경우에는 국제교육원장의 승인을 받아 매 학기 1주의 범위에서 수업일수를 감축할 수 있다.

제 5조 (휴업일) ① 정기휴업일은 다음과 같다.

1. 개교기념일

2. 일요일 및 국정공휴일

② 국제교육원장은 필요에 따라 임시 휴업일을 정할 수 있다.

③ 필요한 경우 휴업일에도 수업 및 문화체험 등을 실시 할 수 있다.

제 3 장 입학, 등록

제 6조 (입학시기) 한국어 연수과정 입학 시기는 매 학기 총 수업 일수의 2/5이내로 한다.

제 7조 (입학자격) 한국어 연수과정 입학 대상은 고등학교 졸업 이상의 학력을 지닌 외국인 또는 재외동포를 입학생으로 한다. 단, 협약에 의한 입학 학생 경우는 인정할 수 있다.(개정 2019.5.30.)

제 8조 (입학전형) ① 한국어 연수과정 외국인학생에 대한 입학전형은 국제교육원에서 서류 심사 등의 전형으로 한다.
 ② 서류전형은 국제교육원에서 실시하고, 수학능력 및 재정능력을 평가하여 국제교육원장이 입학 여부를 허가한다.

제 9조 (입학전형서류) ① 입학지원자에 대하여 다음 각 호의 서류를 종합하여 전형한다. 다만 필요한 경우 각호 중에서 선별하여 적용할 수 있다.

1. 입학원서(소정양식) 1부
2. 고등학교 졸업(예정증명서) 및 성적증명서 각 1부
3. 본인 여권사본 1부
4. 본인 및 보호자(부, 모)의 외국인증명서 1부
5. 대한민국 외무부에서 발행하는 외국인등록증 사본(국내거주 외국인의 경우) 1부
6. 학력인증서 원본 1부
7. 기타 외국인 유학생 및 어학연수생 표준업무처리요령에 준하는 사항(유학생 사증발급 및 체류관리 지침 포함)(개정 2019.5.30.)

② 모든 서류는 원본을 제출하여야 하며, 원서 및 지원서류 기재사항이 허위로 판명될 경우 입학 여부를 불허한다.
 ③ 부모 또는 본인이 현재 불법체류중인 자는 입학 여부를 불허한다.
 ④ 기타 입학전형의 내용 및 기일 등에 관한 사항은 국제교육원장이 이를 따로 정한다.

제 10조 (분반시험) ① 신입생의 경우 분반시험을 통해 급수를 정하고, 분반시험은 필기시험과 구술 시험을 병행할 수 있으며 담당 교·강사가 정한다.(한국어 미학습자는 1급으로 배치하며 별도 시험 미실시) (개정 2018.11.21.)
 ② 한국어능력시험(TOPIK) 2급 이상 취득한 경우, 본인의 희망에 의해 월반할 수 있다.
 ③ 타 기관에서 한국어 학습 경험이 있는 경우, 분반시험 결과와 전 학교에서 배운 급수 증명서를 통해 급수를 최종 확정한다. (해당자는 반드시 전 학교의 이수증명서와 성적증명서 제출)

제 11조 (등록) 학생은 매 학기 개강 전 또는 소정 기일 내에 정해진 절차에 따라 등록을 완료하여야 한다.미등록 학생은 제적 처리한다.(개정 2019.05.30.)

제 4 장 교원 및 수업

제 12조 (교원 배치) 한국어 연수과정의 학생 수업 진행을 위하여 일정 자격 이상의 교원을 채용하며 세부적인 사항은 국제교육원장이 따로 정한다.(신설 2019.5.30.)

제 12조 1 (수업시간) 1시간 수업시간은 50분으로 하고, 교과목의 수업시간은 주중 균형있게 배정함을 원칙으로 한다.(개정 2019.5.30.)

제 13조 (수업계획서) 매 학기 교과목을 담당하는 교·강사는 수업계획서를 개강하기 7일전까지 국제교육원에 제출하여야 하며, 이 조항은 강사평가에 반영할 수 있다.

제 14조 (출석) ① 학기당 출석률이 70%미만인 학생에 대하여는 사유서를 제출토록 할 수 있다.(개정 2019.5.30.)

② 수업은 정시에 시작하며, 지각 및 결석에 대해서는 아래와 같이 정한다.

1. 수업 시작 후 15분 미만 : 지각
2. 지각 3회일 경우 : 1시간 결석 처리

③ 학생이 사전 연락 없이 10일 이상 장기 결석 할 경우, 출입국 관리법에 따라 해당 학생을 출입국 관리 사무소에 연수과정 중단자로 통보 후 등록을 취소할 수 있다.

④ 다음과 같은 부득이한 경우에는 증빙서류를 담당 교·강사에게 제출하여 출석을 인정받을 수 있다.

1. 직계가족 사상으로 인한 결석 : 2주이내(개정 2019.5.30.)
2. 본인 및 직계가족 결혼으로 인한 결석 : 2주이내(개정 2019.5.30.)
3. 국제교육원장이 승인한 행사나 각종 시험응시의 경우, 그 소요기간과 왕복여행기간
4. 기타 관계법령 및 질병으로 인한 결석 및 학생의 경제적 사유 등 부득이한 경우의 국제교육원장이 인정하는 기간(개정 2018.11.21.)(개정 2019.5.30.) (별지서식 1)

제 5 장 시험 및 성적

제 15조 (시험) 시험은 매 학기 중간과 학기말에 시행한다.

제 16조 (추가시험) 질병 및 기타 부득이한 사정으로 시험에 응시할 수 없는 자는 사전에 그 사유서를 국제교육원에 제출하여 추가시험을 실시 할 수 있다. 불가피한 경우 사전에 사유서를 제출하지 못한 자는 사유 종료 후 증빙서류를 첨부하여 제출할 수 있다.

제 17조 (성적평가) 성적은 교과목별로 정규시험(중간, 기말고사), 출석률, 과제, 기타(수업참여도, 성실성 등) 내용을 종합하여 평가한다.

제17조 1 (장학) 한국어 연수과정 재학생에 대하여 성적 등의 평가에 의하여 장학금을 지급할 수 있으며 국제교육원장이 따로 정한다.(신설 2019.5.30.)

제 6 장 학생 규율

제 18조 (복장 및 용모) ① 교내에서의 면학 분위기를 해치거나 수업에 지장을 주는 고성방가, 학교 비품의 파손 및 절취, 불량한 복장 및 용모 등 학생신분에 위반되는 행동을 해서는 안된다.

② 교내·외에서 폭행을 금지한다.

③ 품위를 떨어뜨리는 언행을 삼가하여야 한다.

제 19조 (경고) ① 무단결석 2회 이상인 학생에 대해서는 경고 1회를 부여할 수 있다.(개정 2019.5.30.)

② 면학 분위기를 해치거나 수업에 지장을 주는 경우 경고 1회를 부여한다.

③ 누적 경고 5회가 발생한 경우 국제교육원 회의를 거쳐 제적처리를 할 수 있다.

- 제 20조 (제재) ① 이 수칙에 열거된 사항 및 이와 유사한 행동시 국제교육원 회의를 거쳐 입학, 수업, 수료에 대해 제재 할 수 있다.
 ② 본원의 면학 분위기를 해칠 경우 국제교육원에서 해당 학생의 등록을 취소할 수 있다.

제 7 장 납입금 및 환불

- 제 21조 (납입금 및 납부기일) ① 한국어 연수과정에 대한 수업료, 질병의료보험료, 기타 소정의 납입금을 납부하여야 하며, 최대 1년에 대한 납입금을 선 납부할 수 있다.
 ② 납입금의 납부 방법(분할납부)과 금액 및 납부기일 등에 관하여는 국제교육원장이 따로 정한다.(개정 2019.5.30.)(별지서식 2)
 ③ 수업료는 입학시기에 따라 수업료를 차등 납입한다.
 1. 개강 전 또는 개강 후 2주차 : 수업료 전액 납부
 2. 개강 후 3주차부터 4주차 : 수업료의 4/5 납부

제 22조 (납입금 반환) 이미 납입한 수업료에 대한 반환기준은 다음과 같이 정하는 바에 따라 반환한다.

반환사유 발생일	반환 금액
학기 개강일부터 20일까지	수업료의 6분의 5해당액
학기 개강일부터 20일이 지난날부터 40일까지	수업료의 3분의 2해당액
학기 개강일부터 40일이 지난날부터 60일까지	수업료의 2분의 1해당액
학기 개강일에서 60일이 지난날	반환하지 않음

제 8 장 퇴학, 재입학

제 23조 (퇴학절차) 질병 및 기타 가정 사정 등으로 자퇴를 원하는 자는 한국어 담당 교·강사와 국제교육원장의 면담을 거친 후 자퇴원(별첨1), 환불요청서(별첨2)를 국제교육원에 제출하여 국제교육원장의 허가를 얻어야 한다.

제 24조 (퇴학자의 재입학) 제적된 자와 자퇴한 자는 입학전형 절차를 거쳐 재입학 할 수 있다.

제 9 장 유급·제적, 수료 및 진학

제 25조 (유급·제적 및 재등록)

- ① 성적이 70점 미만일 경우 유급할 수 있다.(개정 2019.5.30.)
- ② 한국어 학습이 아닌 다른 목적으로 등록한 것이 밝혀지거나 수업 운영에 지장을 주는 것으로 판단되는 경우 재등록 할 수 없다.
- ③ 학생이 한학기 동안 출석 및 성적이 각 50%(점) 미만인 학생에 대하여는 경고 조치하고, 두학기 이상 출석 및 성적이 각 50%(점) 미만인 학생에 대하여는 제적 조치한다.(개정 2019.5.30.)

④ 당해 학기 미등록 학생과 연락두절 및 무단결석이 총 수업시간의 30%를 초과한 자는 제적할 수 있다.(개정 2019.5.30.)

⑤ 제적 조치된 학생의 잔여 수업료는 환불하지 않는다.(개정 2019.5.30.)

제 26조 (과정수료) 한국어 연수과정 수료는 출석률이 최소 한 학기 수업일수의 50% 이상인 자에 대하여 수료증과 성적표를 수여한다.(개정 2019.5.30.)

제 27조 (진학) 본교 한국어 연수과정을 마치고 대학 및 대학원에 진학하고자 하는 학생은 본교의 외국인학생 입학 시행세칙에 준한 자격을 갖추어야 한다.

부 칙

① (시행일) 이 수칙은 2017년 9월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 수칙 시행일 이전에 처리된 사항은 이 수칙에 의한 것으로 본다.

부 칙

① (시행일) 이 수칙은 2018년 11월 21일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 수칙 시행일 이전에 처리된 사항은 이 수칙에 의한 것으로 본다.

부 칙

① (시행일) 이 수칙은 2019년 05월 31일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 수칙 시행일 이전에 처리된 사항은 이 수칙에 의한 것으로 본다.

[별첨 1]

담당 교·강사	주임교수	수업료 납부확인	결 재	담 당	팀 장	주무팀장	원장

접수번호 : -

자 퇴 원

소 속 : _____ 생년월일 : _____

성 명 : _____ 국 적 : _____

사 유 : _____

본인은 상기 사유로 한국어 연수과정을 자퇴하고자
하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

성 명 : _____ ①

담당교수·강사 : _____ ①

국제교육원장 귀하

	접수일	담당
접수		

▶ 긴급 연락처 : () - , 집 : () -

수업료 환불요청서

소속	생년월일	성명	담당자확인	
<p>본인은 _____ 처리가 완료되어 등록금 환불을 아래와 같이 요청합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">신청인 _____ (인)</p>				
▣ 환불 계좌 및 연락처				
계좌번호		은행명	예금주	관계
주소				
전화번호		휴대폰번호		

(별지서식 1)

국제교육원장

출석인정허가원

1. 내역

소속	학번	성명	교과목명	해당 기간및시간	분반	담당강사명

2. 사유 :

위와 같은 사유로 출석인정을 허가하여 주시기 바랍니다.

(붙임 : 증빙서류 1부)

제출자 : (인)

년 월 일

※ 출석인정 내용, 기간 및 증빙서류

1. 직계가족 상사,
2. 본인 결혼
3. 여성생리
4. 질병(입.퇴원 경우)
5. 기타 국제교육원장이 인정하는 사항

