

# 외국인유학생관리규정

2011. 01. 25. 최초제정

**제1조(목적)** 본 규정은 학칙 제5장에 의한 내국인 신입학 기준에 준하여 우리 대학에 입학하고자 하는 외국인 유학생에 관한 세부사항을 규정하여 원활한 학사관리를 하고자 함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 본 규정에서 ‘외국인 유학생’이라 함은 우리 대학에 재학 중인 외국 국적의 유학생을 말한다(이하 “유학생”이라 한다).

**제3조(적용범위)** 본 규정은 모든 유학생에게 적용한다.

**제4조(입학시기)** 유학생의 입학 시기는 학칙에 의거 3월을 기준으로 하고, 입학 허가는 학년도 개시일로부터 4주(28일) 이내로 한다.

**제5조(입학자격)** 유학생의 입학자격은 다음에 의한다.

① 입학자격은 다음의 각 호와 같다.

1. 1학년 : 고등학교졸업(졸업예정)이상의 학력 소유자 또는 자국에서 12년 이상 학력 과정 이수자. 기타 법령에 의한 대학입학능력이 인정된 자.
2. 학업계획서와 면접을 통하여 수학능력이 있다고 인정되는 자.
3. 등록금, 생활비 등 1년간의 평균 소요경비 이상 재정능력이 있는 자.

② 학칙에 의하고, 한국어능력의 기준은 제6조에 의한다.

③ 교류(교환)학생에 관한 사항은 사안별 교류협약(협정)에 의한다.

**제6조(언어능력기준)** 유학생의 입학에 필요한 한국어 언어능력은 다음 각 호와 같다.

① 한국어능력시험(TOPIK) 3급 이상

② 제반 법령에 의한 교육과학기술부 장관이 추천하는 위탁생, 교환(교류)학생, 정부초청 장학생, 외국정부지원 장학생 등은 한국어능력 기준을 완화할 수 있으며, 해당 분야의 조건에 의할 수 있다.

**제7조(입학구비서류)** 유학생의 입학 시 갖추어야할 구비서류는 다음과 같다.

① 소정의 입학지원서..... 1부.

② 최종학력 졸업증명서 및 성적증명서..... 각 1부.

③ 한국어능력시험(TOPIK) 3급 이상의 자격증 사본(원본대조)..... 1부.

④ 재정능력입증서류는 다음 각 호와 같다.

1. 등록금과 생활비 1년간의 평균 소요경비 이상의 본인 또는 재정보증인 은행잔고증명, 1개월 이상 계속예치 또는 국내송금 또는 환전증명서 중 1가지.....1부.
2. 재정보증인의 재직 및 수입증명서..... 각 1부.

⑤ 친족관계 증명서(호구부 등)..... 1부.

⑥ 본인 및 보호자의 신분증 사본(원본대조)..... 각 1부.

⑦ 여권사본(원본대조)..... 1부.

⑧ 기타 사실 확인에 필요한 요청서류..... 1부.

**제8조(구비서류제출)** 입학할 유학생은 입학에 필요한 구비서류를 교무처 입학과에 제출한다.

**제9조(사정방법)** 유학생의 입학사정은 내국인에 준하여 우리 대학 학칙 제19조 및 제21조에 따른다.

**제10조(입학허가 및 절차)** 유학생의 입학허가 및 절차는 내국인에 준하여 제22조(입학허가) 및 제23조(입학절차)의 과정을 거친 후 표준입학허가서를 발급받아 법무부의 사증을 취득하고 소정의 등록금을 납부하여야 입학이 완료된다.

**제11조(등록금)** 유학생은 소정의 절차와 기간 내에 등록금을 납부하여야 하며, 교류(교환)학생은 해당 협약(협정)에 의해 등록금을 납부한다.

**제12조(학사관리)** 유학생의 학사관리는 학칙에 의하고, 학칙 이외의 사항에 대하여는 이 규정에 의한다.

**제13조(학사관리 점검 및 조사)** 유학생의 철저한 학사관리를 위해 매학기가 종료되면 교무처에서 직전학기의 유학생에 대한 출석 및 학점부여에 관해 자체 점검 및 조사를 하고, 그 결과를 유학생 관리 전담부서에도 통보한다.

**제14조(수업연한과 교과)** 유학생의 수업연한은 학칙에 의하고, 교류(교환)학생의 경우 1년 이내로 하고, 특별한 경우에는 예외로 할 수 있다.

**제15조(수업관리)** 유학생의 성적 향상을 위해 다음과 같이 수업을 관리한다.

- ① 학사일정 등을 숙지(홍보)하여 출석 및 수업에 지장이 없도록 지도한다.
- ② 수강신청은 학과에서 지도한다.
- ③ 출석 및 수업, 중간고사와 기말고사의 전체 평정의 중요성을 인식시킨다.
- ④ 철저한 수업과 학점관리로 최대한 장학금을 수혜할 수 있도록 지도한다.
- ⑤ 수강신청 시 졸업에 필요한 전공과 교양의 비율 등을 고려하여 수강신청을 지도한다.
- ⑥ 졸업에 필요한 학점관리를 지도한다.
- ⑦ 필요할 경우 한국어능력이 부족한 유학생을 위해 한국어강좌를 무학점 과정으로 개설하여 한국어능력을 향상시킬 수 있다.

**제16조(성적이수)** 유학생의 성적은 수업시간의 3분의2 이상을 출석하고 소정의 시험 또는 기타 사정을 통과하였을 때에는 성적으로 이수·관리하며, 이수증명서(성적증명서)를 발급한다.

**제17조(장학관리)** 유학생의 장학금 지급은 장학규정에 의하며, 장학규정을 숙지하지 못해 장학금의 수혜를 받지 못하는 학생이 없도록 지도한다.

- ① 수강신청은 장학금 수혜에 결격이 되지 않도록 매학기 15학점 이상 신청하도록 지도한다.
- ② 장학금이 성적에 따라 차등 지급됨을 홍보하여 인식시킨다.
- ③ 출석, 수업, 중간고사, 기말고사, 기타 사정을 통합 사정함을 지도한다.
- ④ 철저한 수업과 학점관리로 최대한 장학금을 수혜할 수 있도록 지도한다.

**제18조(입·출국지원)** 유학생들의 입·출국 편의를 제공하기 위해 항공기 탑승 예약과 국내의 이동차량 예약 및 비자의 신청·연장 정보를 일괄 제공하여 편의를 제공한다.

**제19조(일상생활관리지원)** 유학생들의 빠른 한국생활 적응을 위해 다음과 같이 관리·지원한다.

- ① 기숙사 입주를 원하는 경우 우선 입주를 원칙으로 한다.

②기숙사 이외의 주거공간을 원할 경우 필요한 정보를 최대한 제공한다.

③주변 생활편의시설 정보를 제공한다.

④수업 및 생활에 대한 고충과 애로사항에 대해서 학과에서 학기당 2회 이상 상담을 한다.

⑤주거지 및 휴대폰번호를 파악하여 비상연락 체계를 수립한다.

**제20조(문화활동)** 유학생들의 한국문화에 대한 이해와 산업발전에 대한 현장감을 주기 위해 문화탐방, 유학생 관련 행사 등을 실시하도록 하고, 홈스테이를 최대한 알선한다.

**제21조(취업지원 및 알선)** 유학생들의 한국문화에 대한 이해를 돕고 생활의 도움이 되도록 건전한 아르바이트를 알선하고, 졸업 후에는 취업할 수 있도록 최대한 지원한다. 유학생이 재학 중 아르바이트를 할 경우, 체류자격외 활동허가 신고를 하여 불법 취업을 방지한다.

**제22조(보험가입)** 유학생은 보건복지가족부의 “장기체류 재외국민 및 외국인에 대한 건강보험 적용기준”에 의한 건강보험과 상해보험에 가입하도록 적극 유도한다.

**제23조(전담부서 및 전담직원)** 유학생의 전반적인 관리를 담당하는 전담부서를 개설하고, 전담직원을 지정하여 이를 출입국관리사무소에 통보한다. 또한 유학생의 미등록 및 제적, 연수 중단 또는 행방불명 등의 사유로 외국인 유학생의 유학 또는 연수가 종료된 때에는 그 사실을 안 15일 이내에 출입국관리사무소에 신고하도록 한다.

**제24조(관계법 적용)** 유학생의 관리의 관계법규의 준용은 다음과 같다.

①이 규정에서 정한 이외의 사항은 학칙 등 관련규정과 교류대학과 체결한 교류협력(협정)을 준용한다.

②언어능력의 기준은 교육과학기술부의 “외국인 유학생 및 어학연수생 표준업무처리요령”에 따른다.

**제25조(시행세칙 등)** 이 규정에 명시하지 아니한 사항은 총장이 따로 정할 수 있다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2011년 1월 25일부터 제정 시행한다.

