

강원도립대학교 한국어학당 운영 규정 제정(안)

(제정) 2023-12-01 규정 제655호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 강원도립대학교 국제교류원에서 개설한 한국어학당(이하 “어학당”이라 한다)의 교육 목표, 교육과정 및 학사 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(교육 목표) 어학당은 국제화 시대에 맞는 교육과정으로 외국인 학생들의 한국어 의사소통 능력향상 및 한국문화 교육을 통하여 국제화된 인재를 양성함을 교육 목표로 한다.

제3조(적용 범위) 이 규정의 적용은 한국어 교육과정(이하 “교육과정”이라 한다)을 배우기 위하여 어학당에 입학한 내·외국인 및 재외동포(이하 “학생”이라 한다)를 대상으로 한다.

제2장 조직 및 기능

제4조(조직) ① 어학당에는 어학당장을 두며, 어학당장은 국제교류원장이 된다.

② 어학당에는 교육과정 및 효율적인 학사 운영을 위하여 교수, 조교, 직원, 한국어 강사 등을 둘 수 있다.

제5조(기능) ① 어학당은 다음 각 호의 기능을 담당한다.

1. 어학당 교육과정 및 입학전형 시행계획 수립
2. 어학당 학생 및 강사 관리
3. 어학당 수업 진행 및 각종 교육프로그램 등 운영에 관한 사항
4. 기타 어학당의 목적에 부합하는 행·재정적 업무추진 등

제6조(운영위원회) ① 어학당 운영에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 한국어학당 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회의 구성은 강원도립대학교 국제교류원 운영위원회와 같다.

③ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 규정의 제·개정 및 폐지에 관한 사항
2. 학생 모집 및 선발에 관한 사항
3. 어학당 예산 및 결산에 관한 사항
4. 장학생 선발 기준 및 장학금 지급에 관한 사항
5. 학생 포상 및 징계에 관한 사항
6. 그 밖의 어학당 운영에 관한 주요 사항

④ 위원회는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

제3장 수업연한, 학기, 수업일수 등

제7조(수업연한) 교육과정의 수업연한은 1년을 원칙으로 하되, 학생의 사정에 따라 최대 1년 연장할 수 있다.

제8조(학년도, 학기) ① 학년도는 3월 1일부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

② 학기는 다음과 각 호와 같이 4학기로 나눈다. 다만, 사증 발급 지연 등 부득이한 경우에는 학기별 개설 기간을 조정할 수 있다.

1. 봄학기: 3월 초순부터 5월 초순까지
2. 여름학기: 5월 하순부터 8월 초순까지
3. 가을학기: 9월 초순부터 11월 초순까지
4. 겨울학기: 11월 하순부터 다음 해 2월 초순까지

제9조(수업일수, 수업시간 등) ① 수업일수는 매 학기 10주로 정한다. 단, 천재지변·감염병 등 그 밖의 부득이한 사유로 수업일수를 충족할 수 없는 경우에는 매 학기 1주의 범위 내에서 수업일수를 감축할 수 있다.

② 수업시간은 매 학기 200시간 이상을 원칙으로 한다.

③ 수업운영은 주당 20시간(1일 4시간) 이상으로 매 학기 10주간 진행하며, 문화 체험 및 답사 수업을 포함할 수 있다.

④ 교육과정 운영 시 필요에 따라 결강, 보강을 할 수 있다. 결강 시 교과목 및 프로그램 담당 교수는 결강신청 및 보강계획서를 제출하여 어학당장의 승인을 받고 보강을 진행하여야 한다.

제10조(휴업일) ① 정기 휴업일은 방학, 관공서의 공휴일로 한다.

② 휴업일에도 필요에 따라 보충 강의, 문화 체험 교육 등을 실시할 수 있다.

③ 어학당장은 필요한 경우 휴업 기간을 변경하거나 임시 휴업일을 정할 수 있다.

제11조(교육과정) ① 교육과정은 정규과정과 특별과정으로 구분한다.

② 정규과정은 어학당의 교육과정 및 입학전형 시행계획에 의하여 운영함을 기본으로 하며, 입학생 수요 및 대학의 수용 여부에 따라 학기별 개설을 생략할 수도 있다.

③ 특별과정은 필요에 의하여 총장의 승인을 얻어 별도로 운영한다.

제12조(교과목 구성) 교과목은 한국어 회화, 문법, 작문, 독해 및 한국 문화 체험 등으로 구성한다.

제4장 입학

제13조(입학 시기) 정규과정 입학허가 시기는 매 학기 개시일로부터 7일 이내로 한다. 단, 그 밖의 과정의 입학 시기는 모집할 때 어학당장이 따로 정한다.

제14조(입학 자격) 고등학교를 졸업한 자 및 졸업예정자 또는 이와 동등한 학력이 있다고 인정되는 자로 한다.

제15조(입학지원절차) 입학자는 입학전형에 의해 선발하며, 입학전형에 관한 사항은 어학당장이 따로 정한다.

제16조(입학 허가) 지정된 기간 내에 소정의 서류를 제출하여 위원회 심의를 마치고 입국 사증을 발급받았거나 체류자격 변경이 허가된 자로서 등록금 등을 납부 완료한 자에게 입학은 허가 한다.

제17조(분반 시험) 입학이 허가된 자는 학기 시작 전 한국어 수준에 맞는 교육을 위해 분반 시험을 거쳐야 한다.

제18조(재입학) 퇴학 또는 제적된 자가 재입학을 원하는 경우 1회에 한하여 재입학을 허가할 수 있으며, 재입학자는 분반 시험을 거쳐야 한다.

제19조(학번) ① 입학이 허가된 자에게 학기 개시일에 학번을 부여하고, 학번은 특별한 경우를 제외하고는 변하지 않는다.

② 학번은 다음과 같이 구성한다.

1. 입학연도
2. 입학월
3. 학생 개인별 일련번호

<예시> 2023 03 0001
 (입학연도) (입학월) (학생 개인별 일련번호)

제5장 출석관리, 시험 및 성적 평가

제20조(출석관리) ① 교과목 및 프로그램 담당 교수는 매 교시마다 대리 출석 여부 등 출석 상황을 확인·기재하여야 한다.

② 지각은 수업 시작 후 10분 이내로 출석하는 것이며, 지각 및 조퇴가 3회 이상일 경우 결석 1일로 처리한다.

③ 수업을 시작하고 30분 이상 수업에 참여하지 않은 경우 결석으로 한다.

④ 교과목 및 프로그램 담당교수는 5일 이상 결석한 자를 어학당장에게 통보하여야 한다.

⑤ 수업시간 20시간 이상 결석자에게는 1차 경고 조치하고, 40시간 이상 결석자는 평가시험 응시 자격을 상실한다.

제21조(출석인정) 다음의 사유로 출석할 수 없는 학생은 사유 발생 전 또는 사유 발생 후 7일 이내에 출석인정 신청원과 증빙서류를 제출하여 출석 인정을 받아야 한다.

구분	사유	결석인정기간	제출서류
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일	사망진단서, 관계증명서
	본인 및 배우자의 조부모, 외조부모	3일	
	자녀와 그 자녀의 배우자	3일	
	본인 및 배우자의 형제·자매		
결혼	본인	5일	청첩장, 혼인신고서
	자녀	2일	
입원	학생의 입원(미용목적 제외)	10일	입·퇴원 확인서
감염병	감염병확진자	진단서 격리기간	진단서

제22조(평가지험) ① 평가지험은 중간시험, 기말시험으로 구분하여 2회 이상 실시한다.

② 질병 등 부득이한 사유로 시험에 응시하지 못한 자는 교과목 및 프로그램 담당 교수의 승인을 받아 추가 시험에 응시할 수 있다.

제23조(성적배점 및 성적표시) ① 성적은 100점 만점으로 하고 출석률(20점)과 중간시험, 기말시험, 수업 참여도 및 과제물 등의 평가 결과(80점)를 합산하여 종합평가 한다.

② 성적배점은 절대평가를 원칙으로 하며, 성적표시는 아래와 같이 한다.

등급	구간
A ⁺	100점-95점
A ⁰	94점-90점
B ⁺	89점-85점

등급	구간
B ⁰	84점-80점
C ⁺	79점-75점
C ⁰	74점-70점

등급	구간
D ⁺	69점-65점
D ⁰	64점-60점
F	59점 이하

제24조(성적표 등 제출) 교과목 및 프로그램 담당 교수는 학기 종료 후 7일 이내 성적표, 출석부, 시험지, 답안지 등을 어학당에 제출하고 어학당은 5년간 보관한다.

제6장 휴학, 제적, 수료 및 진급

제25조(휴학) 휴학은 원칙적으로 불허한다.

제26조(자퇴) ① 자퇴하고자 하는 자는 사유를 명시하고 자퇴원을 제출하여 어학당장의 승인을 받아야 한다.

② 제1항에 의하여 자퇴한 학생은 관할 출입국관리사무소에 방문하여 그의 절차를 따라야 한다.

제27조(제적) ① 어학당장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생은 제적시키고, 입국 취소 또는 출국 조치할 수 있다. 다만, 어학당장이 특별한 사유라고 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

1. 입학 및 사증 발급신청 서류가 허위이거나 위조인 경우
2. 취업 활동이나 종교 활동 등의 사유로 교육과정을 소홀히 했다고 판단되는 경우
3. 학습 부진 및 학업 생활 불량 등으로 경고를 2회 이상 받은 경우
4. 학기별 무단결석 수업시수가 40시간을 초과한 경우
5. 질병 등 그 밖의 사유로 학업을 계속할 수 없다고 인정되는 경우
6. 출입국관리 관련 법규 등을 위반하여 강제 출국 사유가 발생한 경우

제28조(수료) 학기별 출석률이 수업시간의 80% 이상 출석하여야 하며, 시험 성적 평균이 60점 이상일 경우 수료증을 수여한다.

제29조(진급) ① 한 급을 수료한 자는 다음 급으로 자동 진급할 수 있다.

② 수료를 못한 자 중 다음 급으로 진급하고자 하는 자, 성적이 우수하여 월반하고자 하는 자는 별도의 시험을 거쳐 허가할 수 있다.

제30조(재시험 및 월반시험) ① 수료를 못한 자 중 평균 성적이 60점 이상이고 교과목 및 프로그램 담당 교수의 추천을 받은 자는 진급을 위한 재시험에 응시할 수 있다. 재시험은 필기시험과 구술시험으로 이루어지며 각각 70점 이상의 성적을 얻어야 합격한 것으로 본다.

② 수료생 중 평균 성적이 70점 이상이고 교과목 및 프로그램 담당 교수의 추천을 받은 자는 월반시험에 응시할 수 있다. 월반시험은 필기시험과 구술시험으로 이루어지며 각각 80점 이상의 성적을 얻어야 합격한 것으로 본다.

제7장 등록금 등

제31조(등록금 등) ① 등록금 등의 책정은 위원회의 심의를 거쳐 어학당장이 정하고, 학생은 매 학기 등록 기간에 등록금 등을 납부하여야 한다.

② 정당한 이유 없이 기일 내에 등록을 하지 않을 때는 입학을 취소할 수 있다.

제32조(등록금 등의 반환) 등록금 등이 과오납 된 경우에는 그 금액을 전액 반환한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 아래 기준에 따라 이미 납부한 등록금 등을 반환한다.

1. 교육과정이 폐강된 경우
2. 입국 사증 발급이 되지 않은 경우
3. 입학 허가를 받은 자가 입학 포기의 의사를 표시한 경우
4. 재학 중인 자가 수강 포기 의사를 표시한 경우
5. 본인의 질병·사망 또는 천재지변이나 기타 부득이한 사유로 입학을 하지 아니하게 되거나 학업을 계속하지 아니하게 된 경우
6. 제적 처리된 경우

반환 사유 발생 기준일	반환금액
입학일 또는 당해학기 개시 전일까지	등록금 등 전액 100%
학기 개시일부터 7일까지	등록금 등의 70%
학기 개시일 7일이 경과한 날부터 14일까지	등록금 등의 30%
학기 개시일 14일 경과 후	반환하지 않음

제8장 장학, 포상 및 징계

제33조(장학금 지급 및 등록금 등 감면) ① 어학당장은 다음 각 호에 해당하는 자에 대하여 위원회 심의를 거쳐 장학금 지급 및 등록금 등을 감면 할 수 있다.

1. 학업성적이 우수하고 품행이 방정한 자
2. 어학당 발전에 공이 있거나 명예를 선양한 자

제34조(포상) 총장은 품행이 방정하고 학업성적이 우수한 자 또는 선행에 있어 타의 모범이 될 만한 자에게 위원회의 심의를 거쳐 포상할 수 있다.

제35조(징계) ① 어학당장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원회의 심의를 거쳐 징계 처분을 할 수 있다.

1. 이 규정을 위반한 자
2. 기타 학생의 본분을 이탈한 행위를 한 자

② 징계는 경고 및 제적으로 구분한다.

③ 징계 의결은 반드시 징계대상자를 출석시켜 사실을 진술하게 하여야 한다. 다만, 본인의 의사에 따라 서면으로 대신할 수 있으며, 무단이탈자의 경우에는 예외로 한다.

제9장 재정 및 회계

제36조(제정) 어학당의 등록금 등의 수입금은 대학회계 예산으로 처리한다.

제37조(회계처리) 어학당의 예산편성, 집행 및 결산 등 회계에 관한 사항은 대학 회계처리 기준에 따른다.

제10장 강사, 직원 채용 및 복무

제38조(강사 채용) ① 강사는 공개채용을 원칙으로 하며, 사전에 정보통신망 등을 활용하여 응시자격, 채용 예정 인원, 업무 내용 등을 7일 이상 공고하여야 한다. 다만, 특별한 분야에서 전문가 자격을 인정받은 자나 한국어학당 강의경력이 탁월한 자는 어학당장의 추천으로 총장이 특별채용할 수 있다.

② 강사 채용과 관련된 제출 서류는 다음 각 호와 같다.

1. 강사 지원서
2. 추천서(특별채용에 한함)
3. 이력서
4. 자격증 및 경력증명서
5. 최종 학력증명서
6. 그 밖에 채용 공고문에서 별도로 정하는 서류

제39조(강사의 자격) ① 강사는 다음 각 호 중 어느 하나에 해당해야 한다.

1. 한국어교원자격증 3급 이상 취득한 자
2. 외국인을 위한 한국어 연수 과정을 이수하고 교육경력이 있는 자
3. 관련 분야의 전문가로 어학당장이 인정하는 자

제40조(강의료 지급 기준) ① 어학당 개설 교육과정의 강사 강의료는 어학당 등록금 등 예산의 범위 내에서 어학당에서 따로 정한다.

② 어학당장은 한국어 강사 중 수석 강사와 분반별 담임 강사를 지정할 수 있으며, 수석 강사와 분반별 담임 강사에게는 소정의 수당을 지급할 수 있다.

제41조(직원 채용, 보수 및 복무) ① 직원은 공개채용을 원칙으로 하며, 사전에 정보통신망 등을 활용하여 응시자격, 채용 예정 인원, 업무 내용 등을 7일 이상 공고하여야 한다.

② 직원 채용과 관련된 제출 서류는 다음 각 호와 같다.

1. 응시원서
2. 이력서
3. 자기소개서
4. 주민등록 초본(병역사항 기재)
5. 가족관계증명서(등록기준지 표시)
6. 최종 학력증명서
7. 각종 자격증 및 경력증명서
8. 그 밖에 채용 공고문에서 별도로 정하는 서류

③ 직원의 보수는 강원특별자치도 생활임금위원회에서 결정·고시한 기준을 적용하여 어학당 등록금 등 예산의 범위 내에서 지급한다.

④ 그 밖의 직원 인사관리에 관한 구체적인 사항은 「근로기준법」 및 「강원특별자치도 공무원 및 기간제노동자 등 관리 규정」에 따른다.

제11장 기타

제42조(학생의 권리와 의무) ① 학생은 이 규정 등이 정하는 바에 따라 교육을 받을 권리와 대학 시설을 이용할 권리를 가진다.

② 학생은 정당 또는 정치적 목적의 사회단체에 가입하거나 이와 관련된 정치적 활동 및 집단적 행위 등 학업에 지장을 주는 일체의 행위를 할 수 없으며, 어학당 운영에 관하여 간섭할 수 없다.

③ 학생은 출입국 관련 법령 및 지침과 관련된 사항 등을 준수하여야 한다.

제43조(주거) ① 학생은 대학에서 제공하는 국제교류관에 거주함을 원칙으로 하며, 그 비용은 본인이 부담한다.

② 기타 부득이한 경우에는 어학당장 허가를 득하고 교외 거주지에서 생활할 수 있다.

제44조(출입국관리사무소 통보) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 출입국관리법에 따라 즉시 관할 출입국사무소에 통보한다.

1. 수강을 포기한 경우

2. 제적된 경우

3. 무단이탈한 경우

4. 교육과정을 이수 또는 수료한 후 대학에 진학하지 않으면서 재등록을 하지 않는 경우

② 무단이탈한 학생의 잔여 등록금 등은 학생 소재 파악 및 귀국조치 등 관련 경비를 제외하고 대학회계에 귀속한다.

제45조(개인정보보호) ① 본 규정에 의하여 수집한 개인정보의 수집·이용 및 처리와 제3자 제공 등에 관한 사항은 개인정보보호법에 의한다.

② 본 규정에 의하여 수집된 개인정보의 보유기간은 준영구로 한다.

제46조(기타) 이 규정에 규정되지 않은 사항은 본 대학의 학칙, 제규정, 외국인유학생 및 어학연수생 표준업무처리요령 지침 등에 따른다.

부칙(2023. 12. 01.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 제정 전 운영한 한국어학당 관련된 사항은 이 규정에 의거한 것으로 본다.