

외국인학생관리운영규정

제정 : 2018.03.01

개정 : 2018.09.13

개정 : 2021.12.01

개정 : 2023.10.16

개정 : 2024.03.01

전부개정 : 2025.03.01

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 교육부 「외국인 유학생 및 어학연수생 표준업무처리요령」 및 법무부 「출입국관리법」 제19조의 제4항 및 동법 시행령 제24조의 제8항에 근거하여 대원대학교(이하 “본 대학교” 라 한다) 외국인 유학생 및 어학연수생 관리 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. 외국인 학생은 “외국인 유학생”, “외국인 교환학생”, “외국인 어학연수생” 으로 구분한다.
2. 외국인 유학생(이하 “유학생” 이라 한다.)이라 함은 학위취득을 목적으로 본 대학교에서 수학하는 외국인 학생을 말한다.
3. 외국인 교환학생(이하 “교환학생” 이라 한다.)이라 함은 본 대학교와 외국대학 간 협약을 통하여 본 대학교에서 수학하는 외국인 학생을 말한다.
4. 외국인 어학연수생(이하 “어학연수생” 이라 한다.)이라 함은 국제교육원에 개설된 교육과정을 수학하는 외국인 학생을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 모든 외국인 학생 관리업무에 적용된다.

제4조(주관부서) 외국인 학생 관리를 하는 업무는 국제교육원에서 주관하되 다음 각 호의 본 대학교 직제 및 사무분장 규정에 따라 해당부서와 협의하여 관리한다

1. 외국인 학생의 선발은 국제교육원에서 주관한다.
2. 외국인 학생 장학금 지급은 입학학생취업처와 협의한다.
3. 외국인 학생의 등록금 수납은 사무처와 협의한다.
4. 외국인 학생의 학사관리는 교무처와 협의한다.
5. 외국인 학생의 학사지도와 상담은 각 학과와 협의한다.
6. 외국인 학생의 기숙사 생활과 배정은 학생생활관과 협의한다.
7. 외국인 학생의 출입국 관리 업무 및 유학생정보시스템(FIMS)의 관리 책임은 국제교육원에서 주관한다.

제2장 유학생 정보시스템(FIMS) 관리 및 외국인 학생 자료

제5조(유학생 정보시스템 관리) 유학생 정보시스템(FIMS) 및 외국인 학생 자료 관리의 총괄담당자는 국제교육원 팀장으로 한다. 총괄담당자를 신규 지정한 경우 총괄관리부서의 장은 담당지정 후 7일 이내에 유학생 정보시스템(FIMS)을 통하여 지정 사실을 통보하며, 총괄담당자는 소속 기관의 담당자가 변경될 경우 유학생 정보시스템(FIMS)에 등록하여야 한다.

제6조(사증발급 및 표준입학허가서 발급) 외국인 학생 자료 관리 담당자는 유학생 정보시스템(FIMS)을 통하여 표준입학허가서를 발급하며, 모든 서류 확인 및 직인을 날인 한다.

제7조(변동신고) 외국인 학생 자료 관리 담당자는 다음 각 호의 사유가 발생할 경우 정해진 기한 이내에 유학생 정보시스템(FIMS)에 변동신고를 완료하여야 한다.

1. 입학 또는 연수허가를 받은 외국인 학생이 매학기 등록기한 내 등록하지 않거나, 휴학을 한 경우
2. 제적, 자퇴, 연수중단 또는 행방불명 등의 사유로 유학 및 연수가 종료된 경우
3. 졸업이나 수료한 경우
4. 기타 사유로 정상적인 수학이 불가능한 경우

제8조(현황통보) 유학생 정보시스템(FIMS)의 총괄담당자는 외국인 학생의 현황을 매년 2월, 5월, 8월, 11월에 통보하여야 한다.

제9조(과태료) “출입국 관리법” 제19조의4 및 동법 시행령 제24조의8의 미이행 등으로 과태료 처분을 받을 경우 해당부서에서 지불함을 원칙으로 한다.

제10조(외국인 학생 자료) ① 외국인 학생 관리 자료는 다음 각 호와 같다.

1. 지원서
2. 고등학교 졸업증명서
3. 고등학교 성적증명서
4. 여권 사본
5. 외국인등록증 사본

② 외국인 학생 자료는 해당 학생이 졸업 2년 후 폐기를 원칙으로 한다.

제11조(자료 관리 담당자) 외국인 학생 자료는 다음 각 호와 같이 담당자를 지정하여 관리한다.

1. 유학생 자료 관리 담당자
2. 교환학생 자료 관리 담당자
3. 어학연수생 자료 관리 담당자

제12조(외국인 학생 자료 관리) ① 외국인 학생 자료는 유학생관리 전산시스템으로 관리한다.

② 제1항에도 불구하고 본 대학교 외국인 학생 자료는 별도로 정하여 관리할 수 있다.

제3장 어학연수생 학사 관리

제13조(입학전형) ① 외국인 특별전형에 지원하는 학생은 다음 각 호의 자격을 갖춰야 한다.

1. 고등학교졸업(졸업예정) 이상의 학력소유자 또는 우리나라 초·중등교육에 상응하는 교육과정을 이수한 자, 기타 법령에 의해 대학입학능력이 인정된 자
2. 당해 모집요강에 기재된 자격을 갖춘 자
 - ② 1년에 4회 모집하며 입학신청기간, 자격요건, 전형절차, 전형방법 등은 모집요강에 명시한다.
 - ③ 본 과정에 입학하고자 하는 자는 소정의 서류를 제출하고 입학전형을 거쳐야한다.
 - ④ 본 과정의 지원자에 대한 서류평가를 통해 학업능력, 재정상태, 학업계획 등을 종합적으로 검증하여 공정히 선발하며 필요시 면접(대면·화상·전화면접)을 실시할 수 있다.
 - ④ 정규과정의 입국시기는 매 학기 개시일로부터 2주 이내로 한다.

제14조(입학) 지정된 기간 내에 소정의 서류를 제출하여 심사를 마치고 입국 사증을 발급 받았거나 체류자격 변경이 허가된 사람으로서 등록금 및 그 밖의 납입금을 납부하여 등록을 완료한 학생은 입학한다.

제15조(연수기간) 여학연수생의 연수기간은 2년 이내로 한다.

제16조(교육과정) ① 정규과정과 비정규과정을 두며 필요에 따라 특별과정을 운영할 수 있다.

- ② 정규과정은 수준에 따라 1급, 2급, 3급, 4급으로 구분하며, 특별과정에 관한 세부사항은 별도로 정한다.

제17조(수업운영) ① 정규과정 수업은 주당 15시간(1일 4시간) 이상으로 매학기 총 10주간 진행하는 것을 원칙으로 하며 필요시 국제교육원장의 승인을 득하여 변경할 수 있고 비정규 과정과 특별과정의 수업은 국제교육원장이 따로 정한다.

- ② 수업은 평일에 실시하되 오전과 오후에 따로 실시할 수 있다.
- ③ 교육과정의 필요에 따라 휴강과 보강 및 대강 수업을 진행할 수 있다.
- ④ 한국에 대한 학생들의 이해를 높이기 위하여 문화체험 및 특별활동을 할 수 있다.
- ⑤ 방송·정보통신 매체를 활용한 원격수업에 대하여 수업으로 인정할 수 있다.

제18조(출결관리 및 출석인정) ① 지각은 수업 시작 후 10분 이내로 출석하는 것이며, 지각 3회는 1일 결석한 것으로 한다.

- ② 수업을 시작하고 30분 이상 수업에 참여하지 않은 경우 결석으로 한다.
- ③ 한국어 강사는 출석부를 기재하여야 하며, 책임강사는 출석부를 확인하고 성적 처리 후 학기별 취합하여 별도로 보관한다.
- ④ 다음 각호의 경우 증빙자료를 확인하여 출석으로 인정한다.

1. 사전에 국제교육원장의 허락을 받은 공식적인 행사 참석 및 일시 출국
2. 질병으로 인한 결석 중 입원 치료를 받고 이에 대한 증빙서류를 제출한 경우
3. 직계가족(조부모, 부모, 형제, 자매)의 사망
4. 정부의 요청에 의한 행사 및 교육참가로 인정된 경우
5. 본인 결혼 및 출산
6. 기타 사유

⑤ 감염병 등 국가 위기 발생시 정부의 지침에 의해 등교 중지된 학생은 관련 증빙 서류를 제출한 경우 출석으로 인정한다.

제19조(시험 및 성적평가) ① 성적을 평가하기 위하여 중간시험과 기말시험을 실시하며, 필요시 그 외의 시험을 부과할 수 있다.

② 질병 등 기타 부득이한 사유로 시험에 응시할 수 없는 자는 추가시험에 응시할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 국제교육원장이 따로 정한다.

③ 성적은 중간 및 기말시험, 출석, 과제물 성적 등을 합산하여 100점 만점으로 평가한다.

④ 총 수업시간의 3분의 1 이상을 결석한 과목에 대하여 학업성적을 인정하지 아니한다.

제20조(수료 및 유급) ① 본 과정의 수료와 진급은 출석률 70% 이상이고 성적 평균 점수가 60점 이상일 경우로 한다.

② 정규과정 이수한 자에게 수료증을 수여할 수 있다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 유급한다.

1. 해당학기 성적 평균 점수가 60점 미만일 경우
2. 해당학기 최종 출석률이 70% 미만일 경우
3. 무단으로 시험에 응시하지 않은 경우
4. 시험 중 부정행위가 2번 적발된 경우

제21조(장학금 지급 및 수강료 감면) ① 학업성적이 우수하고 품행이 단정한 자에게 장학금을 지급할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 국제교육원장이 따로 정할 수 있다.

② 성실하거나 입학 전 후 토픽을 취득하는 모범 학생에게 장학금을 지급할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 국제교육원장이 따로 정할 수 있다.

제22조(수강료 및 환불) ① 최초 1년 어학연수 수강료와 전형료는 반환하지 아니한다.

② 다음 각 호의 어학연수 수강료는 반환하지 아니한다.

1. 입학 허가를 받은 자가 입학포기 의사를 표시한 경우
2. 1년 경과 후 재학중인 자가 자퇴 의사를 표시한 경우

반환사유 발생일(공휴일 포함 산정)	반환금액
학기 개시일 이전	수강료의 100% 해당액
학기 개시일부터 7일 이내	수강료의 70% 해당액
학기 개시일부터 7일 초과 35일 이내	수강료의 50% 해당액

3. 반환사유 발생일 적용 기준은 외국인등록증 반납 후 본국 출국일을 기준으로 한다.

4. 환불 신청시 환불신청서를 작성하고 통장사본, 여권 또는 외국인등록증을 제출하여야 한다.

③ 학기 2분의 1 초과 자퇴하는 경우 반환하지 아니한다. 다만, 천재지변 및 기타 불가피한 사정으로 국제교육원장의 승인을 득하여 학기 2분의 1 초과 자퇴한 경우에는 등록금의 50% 이내에서 일할 계산하여 반환 할 수 있다.

제23조(학생지도 및 오리엔테이션) ① 담임 강사는 어학연수생의 진로설계 및 학업지도, 학업중도 이탈을 방지하고 안정적인 수학 활동을 지원하기 위해 정기적인 상담을 실시하고 별도의 상담 일지를 작성하여 관리한다.

② 학생이 체류자격외 활동을 희망하는 경우에는 활동허가 신고 및 허가를 받아야 하며, 시간제 취업의 경우 근로시간과 임금 등은 법적기준에 의거하도록 지도한다.

③ 어학연수생은 매 학기 1회 이상 신규 외국인 학생 및 연수생 대상으로 오리엔테이션을 개최

하여야 한다.

④ 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, 위기 관리 및 안전 준수사항
5. 기타 필요하다고 인정되는 사항

제4장 유학생 및 교환학생 학사관리

제24조(입학자격) ① 외국인 특별전형에 지원하는 학생은 다음 각 호의 자격을 갖춰야 한다.

1. 고등학교졸업(졸업예정) 이상의 학력소유자 또는 우리나라 초·중등교육에 상응하는 교육과정을 이수한 자, 기타 법령에 의해 대학입학능력이 인정된 자
 2. 한국어 능력 기준은 국립국제교육원에서 시행하는 한국어능력시험(TOPIK) 2급 이상을 취득하거나, 그에 상응하는 능력을 갖춘 자
 3. 영어능력 기준은 IELTS 5.5이상 및 TOEFL530이상 능력을 갖춘 자
 4. 당해 모집요강에 기재된 자격을 갖춘자
- ② 교환학생의 경우 본교와 협약대학의 협약에 따른다.
- ③ 1년에 2회 모집하며, 입학신청기간, 자격요건, 전형절차, 전형방법 등은 모집요강에 명시한다.
- ④ 본 과정에 입학하고자 하는 자는 소정의 서류를 제출하고 입학전형을 거쳐야한다.
- ⑤ 본 과정의 지원자에 대한 서류평가를 통해 학업능력, 재정상태 등을 종합적으로 검증하여 공정히 선발하며 필요시 면접(대면·화상·전화면접)을 실시할 수 있다.
- ⑥ 정규과정의 입국시기는 매 학기 개시일로부터 3주 이내로 한다.

제25조(입학허가) 지정된 기간 내에 소정의 서류를 제출하여 심사를 마치고 합격한 학생으로서 등록금 및 그 밖의 납입금을 납부하여 등록을 완료한 사람을 허가한다. 단, 입학이 허가된 학생 중 비자 발급 및 제류자격 변경이 불허된 학생의 입학은 취소한다.

제26조(수업연한) 유학생의 수업연한은 본 대학교 “학칙”에 따른다.

제27조(교육과정) ① 유학생 및 교환학생은 소속 학부(과)의 교육과정에 따라 교양과목과 전공과목을 이수해야한다

② 유학생 및 교환학생의 수강신청은 다음 각 호와 같이 한다.

1. 수강신청은 소속 학과의 학(부)과장 또는 전공 주임교수의 지도를 받아 수강신청 기간에 지정된 방법으로 신청한다.
 2. 한국어 능력 부족으로 전공 교과의 수학이 어렵다고 판단이 되는 경우 학(부)과장은 교무처장의 결재를 득한 후 국제교육원 한국어 연수과정에 위탁할 수 있다.
 3. 학(부)과장 또는 전공 주임교수 및 멘토 학생의 혜택 등에 관한 사항은 별도로 정한다.
- ③ 교환학생이 본 대학교에 입학하게 되면 교환학생 신분에서 이수한 학점은 최대 6학점까지

교양 또는 전공학점으로 인정할 수 있다.

④ 기타 명시되지 아니한 사항은 본 대학교 “학칙” 과 “학칙시행세칙” 및 “학사에 관한 규정” 에 따른다.

제28조(학사지도) ① 학(부)과장 또는 전공 주임교수는 학생의 학교생활에 대한 전반적인 상담을 실시하고 상담 내용을 전산시스템에 입력하고 관리한다.

② 학(부)과장 또는 전공 주임교수는 학생이 수강 신청한 교과목의 이수할 수 있도록 지도하고 5일 이상 결석 시 국제교육원과 협의하여 대책을 수립하여야 하며, 불법체류 학생이 발생하지 않도록 학사지도에 만전을 기해야 한다.

③ 학(부)과장 또는 전공 주임교수는 학생의 취업과 진로지도, 시간제 취업 근로 등의 정보 안내를 홈페이지 공지, 이메일 발송, SNS 등으로 한다.

④ 학(부)과장 또는 전공 주임교수는 학생이 체류자격 외 활동을 희망하는 경우에는 활동허가 신고 및 허가를 받아야 하며, 시간제 취업의 경우 근로시간과 임금 등은 법적기준을 준용하여 지도한다.

⑤ 학(부)과장 또는 전공 주임교수는 학생의 학적 변동이 발생하기 전에 국제교육원과 협의하여야 한다.

⑥ 학(부)과장 또는 전공 주임교수는 유학생 및 교환학생의 다툼이나 분쟁이 발생할 경우 국제교육원과 협의하여 대책을 마련해야 하며, 사안이 중대한 경우 총장에게 보고한다.

⑦ 기타 명시되지 아니한 사항은 본 대학교 “학칙” 과 “학칙시행세칙” 및 “학사에 관한 규정” 에 따른다.

제29조(취업지원) 학(부)과장 또는 전공 주임교수는 학생의 취업과 지역 정주를 위하여 다음 각 호의 사항을 지원한다.

1. 취업박람회 및 설명회 관련 정보의 제공 및 참가
2. 기업의 채용, 인턴십 정보 제공
3. 아르바이트에 대한 정보, 법적 규제 등의 정보 제공

제30조(장학금) 유학생 및 교환학생에 대한 장학금 지급은 본 대학교 “장학규정” 에 따른다.

제5장 학생

제31조(생활관) ① 학생생활관에 거주하는 기간은 다음 각 호를 원칙으로 한다.

1. 유학생 : 1개 학기
2. 교환학생 : 수학기간
3. 어학연수생 : 2개 학기(입학 후 첫 학기 의무 거주)

② 생활관 거주 외국인 학생들은 “학생생활관운영규정” 과 “학생생활관수칙” 을 준수하여야 한다.

제32조(건강검진) 외국인 학생은 입학 후 건강검진을 받고, 담당자는 결과를 확인하고 신체상 문제가 있는 경우 재검진을 요청하고 질병으로 수학이 어려운 경우 귀국조치 또는 국내 병원에서

진료를 받을 수 있도록 조치한다.

제33조(보험가입) ① 외국인 학생은 입국 시 의무적으로 실비보험에 가입하며, 6개월 경과 후 국민건강보험공단 국민건강보험에 자동 가입되며 보험금을 납부하여야 한다.

② 국민건강보험비용을 납부하지 않은 학생은 비자연장, 장학금 지급, 수강신청 학점, 국제교육원 프로그램 참가 등을 제한할 수 있다.

제34조(권익 및 준수사항) ① 외국인 학생은 본 대학교 재학생과 동등한 권리와 자격을 가진다.

② 외국인 학생은 본 대학교에 수학하는 동안 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 학교의 명예를 손상시켜서는 안 된다.
2. 유학생 신분과 목적 이외의 활동을 할 수 없다.
3. 재학기간 중 아르바이트를 하고자 할 경우 사전에 체류자격외 활동허가 신고 및 허가를 받아야 한다.
4. 외국인 학생은 출입국관련법을 준수하여야 한다.
5. 외국인 학생은 소정의 유학기간이 끝나면 즉시 귀국하여야 한다.
6. 국내 체류기간 및 출입국상에 일어나는 개인 신상에 대해서는 본인이 책임을 진다.
7. 외국인 학생은 주소지 및 연락처 변경 시 반드시 국제교육원에 통보하여야 하며, 이를 위반하였을 경우 발생하는 불이익에 대해서는 본인이 책임을 진다.

제35조(비상연락) 외국인 학생은 본 대학교에서 수학하는 동안 유사시에 대비할 수 있도록 비상연락 체계를 구축하여 운영한다.

제36조(출입국 관리) 외국인 학생은 출입국 편의를 제공하기 위해 비자의 연장 등의 업무를 지원한다.

제37조(문화활동) 외국인 학생은 본 대학교 재학하는 동안 문화탐방, 산업체 견학, 체육대회, 회합 한마당 등 각종 문화체험 행사에 참여하며, 국제교육원은 한국법령의 이해, 성폭력 예방 교육 등을 진행하여 한국사회 적응 기회를 제공한다.

제37조(위기관리) 외국인 학생의 다툼이나 분쟁이 발생할 경우 “학생상벌규정”을 적용한다.

제6장 기타

제38조(회계처리) ① 예산편성, 집행 및 결산 등 회계에 관한 사항은 본 대학교의 회계 관련 규정에 따른다.

제39조(조치) 외국인 학생 중 자격이 상실된 자는 출국절차에 따라 귀국 조치하여야 한다.

제40조(준용) ① 외국인 학생 관리에 대한 사항은 다음 각 호의 법령 및 규정, 지침을 준용한다.

1. 본 대학교 “학칙” 및 “학칙시행세칙”, 관련 규정 및 해당 자매대학과 체결한 교류협정
2. 출입국관리법 및 동법 시행령
3. 외국인유학생 사증 발급 및 체류관리 지침(법무부)
4. 외국인유학생 및 어학 어학연수생 표준업무처리요령(교육부)

② 어학연수생 관리의 세부사항은 “국제교육원 한국어 과정 운영 지침”을 따른다.

제41조(기타) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 총장이 별도로 정할 수 있다.

부칙

- ① (시행일) 이 규정은 2025. 3. 1.부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 규정 시행일 현재 재학 중인 외국인 학생에게 적용하며, 기존 “외국인 유학생 관리운영규정” 은 폐지한다.