

# 호서대학교 외국인 유학생 관리 규정

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「출입국관리법」 제19조의 4 및 동법 시행령 제24조의 8에서 정하는 사항 및 교육부의 “외국인 유학생 및 어학연수생 표준업무처리요령”에 따라 호서대학교(이하 “우리 대학교”라 한다)의 외국인 유학생의 입학 및 관리에 관한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.(개정 2017. 8. 28)

1. 외국인 유학생(이하 “유학생”이라 한다)이라 함은 학위 취득을 목적으로 우리 대학교에서 수학하는 외국인이나 우리 대학교와 외국 대학 간에 체결한 교류협정 등에 의한 교류학생을 말한다.
2. 외국인 어학연수생(이하 “어학연수생”이라 한다)이라 함은 국제협력원에 개설된 교육과정을 수학하는 외국인 어학연수생을 말한다.

## 제2장 관리부서 및 업무

**제3조(관리부서)** 외국인 유학생 및 어학연수생의 관리부서는 다음 각 호와 같다.(개정 2017. 8. 28)

1. 국제업무팀 : 외국인 유학생 출입국 전반에 대한 지원 및 관리
2. <삭제 2017. 8. 28>

**제4조(관리주관부서 업무)** ① 관리부서 및 담당업무는 다음 각 호와 같다.(개정 2017. 8. 28)

1. 유학생의 신·편입학 관련 업무
2. 유학생의 학교생활 및 안전 관리
3. 유학생의 개별 상담
4. 유학생의 취업지원
5. 유학생의 출입국 관련 편의 제공을 위한 관할 출입국관리사무소와의 연락업무
6. 어학연수생의 한국어교육
7. 기타 유학생에 관한 제반사항

② 관리부서의 담당자는 관련 규정 및 지침 등을 숙지하여 제반 업무 처리가 원활히 이루어질 수 있도록 한다.

[제목개정 2017. 8. 28]

**제4조의 2(관리지원부서 업무)** ① 유학생 관리지원부서 및 담당 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 입학팀 : 학부유학생의 입학에 대한 지원 및 관리.
2. 종합행정팀 및 학사팀 : 학부유학생의 학적 수강, 수업지도, 졸업과 관련된 지원업무.
3. 대학원 : 대학원 유학생 및 정부초정 대학원 장학생의 입학, 학적, 수강 및 졸업에 대한 지원 및 관리.
4. 생활관 : 유학생 생활관 배정 입퇴관 생활지도등 관리.

[본조신설 2017. 8. 28]

## 제3장 입학, 학사 및 장학

- 제5조(입학자격)** ① 입학허가는 우리 대학교의 학칙과 입학허가 기준에 따른다.
- ② 입학허가신청 시 우리 대학교와 관계 법령에서 정한 서류를 제출하여야 한다.
- ③ 입학허가심사 시 어학 능력은 관계 법령 및 지침에서 정하는 기준에 충족하거나 우리 대학교 주관 어학 시험 또는 면접 합격자에게 입학할 허가한다.
- ④ 유형별 입학자격은 다음과 같다.
1. 신입학 : 고등학교 졸업(졸업예정)자 또는 법령에 의하여 고등학교 졸업 이상의 학력으로 인정되는 자
  2. 편입학 : 4년제 대학 4학기 이상 수료자 또는 전문대학 졸업자 또는 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자(단, 2학년 편입학의 경우, 4년제 대학 2학기 이상 수료자 또는 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자로 한다.
  3. 대학원 입학 : 학사학위 이상의 학위를 취득한 자 또는 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자
- 제6조(등록금)** 유학생은 소정의 절차에 따라 정해진 기간 내에 등록금을 납부하여야 하며, 교류학생은 해당 협정에 따라 등록금을 납부(면제 포함)한다.
- 제7조(학사관리)** 유학생의 수업 및 출결에 관한 사항은 다음과 같이 관리한다.
- ① 학사일정 등을 안내하여 출석 및 수업에 지장이 없도록 지도한다.
  - ② 다음 각 호의 1에 해당하는 학생이 발생할 경우 강의 담당교수는 관리부서에 해당 학생의 명단을 통보하여 담당자가 지도할 수 있도록 한다.
    1. 연속 3일 이상 무단결석 학생
    2. 수업 부적응 학생
    3. 중간 또는 기말고사 성적이 매우 저조한 학생
  - ③ 수강신청은 해당 학부(과) 및 관리부서에서 지도한다.
  - ④ 수강신청 시 졸업에 필요한 전공과 교양의 비율 등을 고려하여 수강신청을 지도한다.
- 제8조(장학관리)** 유학생의 장학금 지급은 우리 대학교의 관련 규정에 따른다.

## 제4장 지원 및 관리

- 제9조(생활지원)** 유학생의 한국생활 적응을 위해 다음과 같이 관리·지원한다.
1. 기숙사 입주를 원하는 경우 신입생을 대상으로 우선 입주를 원칙으로 한다.
  2. 주변 생활 편의시설 정보를 제공한다.
  3. 수업 및 생활에 대한 전반적인 상담을 매 학기한다.
  4. 주거지 정보 및 연락처를 파악하여 비상연락 체계를 수립한다.
- 제10조(문화활동)** 유학생의 한국 문화에 대한 이해와 산업 발전에 대한 현장감을 주기 위해 문화 탐방 또는 관련 행사를 실시할 수 있다.
- 제11조(취업지원 및 알선)** ① 유학생이 재학 중 시간제 취업을 할 경우, 체류자격 외 활동허가 신고를 하여 불법 취업을 방지한다.
- ② 유학생들의 한국 문화에 대한 이해를 돕고 생활의 도움이 되도록 건전한 시간제 취업을 알선하고, 졸업 후에는 취업할 수 있도록 지원한다.
- 제12조(보험가입)** 유학생은 보건복지부의 “장기 체류 재외국민 및 외국인에 대한 건강보험 적용 기준”에 의한 보험에 가입하도록 한다.
- 제13조(건강관리)** 관리부서에서는 유학생들의 건강 상태를 관리하기 위하여 유학생에 대한 건강

진단을 직접 실시하거나 타 기관에 의뢰할 수 있다.

**제 14조(위기관리)** 유학생 간의 사적 다툼이나 분쟁이 발생한 경우, 해당 기관 자체 내규에 따라 처리하되, 해결이 안 될 경우에는 우리 대학교가 정한 학생 상벌 규정에 따라 조치한다.

## 제5장 기 타

**제 15조(변동신고)** 미등록, 제적 및 행방불명 등의 사유로 유학생의 유학이 종료된 때에는 그 사실을 안 날로부터 15일 이내에 관할 출입국관리사무소에 신고한다.

**제 16조(준용)** 이 규정에서 정한 이외의 사항은 출입국관리법과 교육부의“외국인 유학생 및 어학연수생 표준업무처리요령”및 우리 대학교의 관련 규정을 준용한다.

**제 17조(기타)** 이 규정에 명시하지 아니한 사항은 우리 대학교의 관련 규정에 따른다.

### 부 칙

(시행일) 이 규정은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

### 부 칙(2017. 8. 28)

(시행일) 이 규정은 공포한날로부터 시행한다.