

## 한국어학당 운영 규정

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 한국어를 배우고자 하는 사람에게 한국의 언어와 문화를 가르치며, 한국에 대한 이해를 증진시키고 효율적인 한국어교육을 하기 위하여 설치된 호서대학교 국제협력원 한국어학당(이하 “어학당”이라 한다.)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.(개정 2017. 8. 28)

**제2조(지원대상)** 어학당 지원대상은 외국인, 한국어 연수가 요구되는 우리 대학의 재학생, 그리고 한국어를 체계적으로 배우고자 하는 내국인으로 한다.(개정 2019. 8. 29)

### 제2장 조직

**제3조 (운영총괄)** 국제협력원장(이하 “원장”)은 총장의 명을 받아 업무를 총괄한다.(개정 2017. 8. 28)

**제4조 (행정직원)** 어학당에는 약간의 행정직원을 둘 수 있으며 그 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 학기 및 방학 중 어학당 운영에 따른 계획 수립
2. 예산수립 및 집행에 관한사항
3. 강사의 관리 및 수업진행
4. 어학당 관련 각종 행정, 서무, 홍보에 관한 사항
5. 각종 교육 프로그램 지원에 따른 행정서비스, 민원업무
6. 어학당에 소속된 각종 시설과 기자재의 관리, 유지, 보수

### 제3장 등록 및 회계

**제5조(서류제출과 수강료)** ① 정규과정의 입학을 원하는 자는 원장이 요구하는 제반서류를 제출해야 하며, 수강료를 납부해야 한다.(개정 2017. 8. 28)

**제6조(등록 취소와 등록금 반환)** 납입한 수강료는 반환하지 아니한다. 다만, 불가피한 사정이 있다고 원장이 인정하는 경우에는 아래 각호의 구분에 따라 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.(개정 2017. 8. 28)

1. 개강일 이전에 등록을 철회 또는 취소한 때에는 수강료의 100% 상당 금액
2. 총 수강시간의 3분의 1 경과 전: 수업료의 3분의 2 해당액(개정 2019. 8. 29.)
3. 총 수강시간의 3분의 1 경과부터 2분의 1경과 전 : 수업료의 2분의 1 해당액(개정 2019. 8. 29.)
4. 총 수강시간의 2분의 1경과 후 : 반환하지 아니함.(개정 2019. 8. 29.)
5. 수강 취소에 따른 수강료 반환 수수료는 지원자가 부담한다.(신설 2019. 8. 29.)

**제7조(회계)** 어학당의 회계는 대학의 비등록금회계에 속하며, 학교회계 기준을 적용한다.

### 제4장 운영과정 및 수업

**제8조(운영과정 및 수업기간)** ① 어학당에서는 정규과정, 특별과정이 개설되며, 그 외에 필

요에 따라 별도의 과정을 개설할 수 있다.

② 정규과정은 학기제로 운영함을 원칙으로 한다.

③ 특별과정(한국어 TOPIK 대비반, 대학원 특별반, 방학 중 단기 특별반 등)은 개설 필요성에 지원 인원에 따라 개설 여부를 결정하고, 이와 관련 수업 기간은 별도로 정한다.

(개정 2017. 8. 28, 2019. 8. 29.)

**제9조(과정별 수강인원 및 개설시기)** 각 과정별 수강인원 및 개설 시기는 원장이 따로 정한다.(개정 2017. 8. 28)

**제10조(1일 수업시간)** 어학당의 1일 수업시간은 각 과정별로 원장이 따로 정한다.(개정 2017. 8. 28)

## 제5장 수료

**제11조(수료기준)** 어학당 정규과정생은 다음 각 호 중 하나를 충족하여야만 수료가 가능하다.(개정 2017. 8. 28)

1. 본교 어학당에서 1학기 이상을 수학하고, 매학기 수업시간의 7/10 이상 출석한 자 및 중간·기말시험을 통과한 자(개정 2023. 2. 6.)

2. 특별과정생은 성적에 관계없이 총 수업시간의 9/10 이상 출석할 경우 수료할 수 있으며, 1/10을 초과하여 출석이 미달한 경우 동일과정을 추가 수강하여 결석시간을 100% 보충함으로써 수료를 인정받을 수 있다.(개정 2019. 8. 29.)

**제12조(수료증 및 교육이수증)** ① 제10조 어학당 과정별 수료기준을 충족한 자에 대하여서는 원장 명의의 수료증(별지 서식 제1호)을 수여한다. 다만, 수료증 미수여자는 수업을 받은 기간에 대하여 원장 명의의 교육이수증(별지 서식 제2호)을 발급할 수 있다.(개정 2017. 8. 28)

② 수료증과 교육이수증에는 성명, 국적, 생년월일, 수강기간을 명시한다.

## 제6장 어학당 강사

**제13조(자격)** ① 어학당 강사(이하 “강사”)는 다음 각 호 중 하나에 해당하는 자로 한다.

1. 한국어교원자격증 소지자
2. 한국어학이나 한국학 관련 학사학위 이상 소지자
3. 영어권·중국어권·일본어권 관련계열 학사학위 이상 소지자

② 강사의 강의경력등과 관련된 조건은 경력과 능력 및 제반 상황에 따라 국제협력원이 따로 정한다.(개정 2017. 8. 28)

**제14조(강사위촉)** ① 제12조의 자격사항에 의거 원장은 강의능력, 강의 경력, 강의 수요 등을 고려하여 강사를 위촉한다.(개정 2017. 8. 28)

② 강사는 정규과정과 특별반과정 단위로 위촉하며 강사평가제 결과 및 강의 능력, 강의 경력, 강의 수요 등을 고려하여 재위촉할 수 있다.(개정 2019. 8. 29.)

③ 시기는 학기 개시 1개월 이전에 위촉함을 원칙으로 한다.

**제15조(제출서류)** 강사 지원자는 다음 서류를 제출하여야 한다.(개정 2017. 8. 28)

1. 이력서 (별지 서식 제3호)1부
2. 학력증명서(최종학위취득 또는 수료증명서) 1부
3. 한국어교원자격증 사본 1부(해당자).

4. 재직 또는 경력증명서(자격확인용) 1부

**제16조(의무)** ① 강사는 본 규정을 준수하고, 담당과목의 강의·학사관리 업무(수업계획서 작성, 시험 및 성적평가 등)를 성실히 이행하여야 한다.

② 어학당 업무 및 지도·관리의 효율성을 목적으로 필요에 따라 책임강사, 학생부장, 담임강사 등을 둘 수 있으며 수당을 지급할 수 있다.(신설 2017. 8. 28, 2019. 8. 29.)

③ 담임강사는 학기당 1회 이상 학생과 상담을 실시하여야 하며 결과보고서를 원장에게 제출하여야 한다.(개정 2017. 8. 28)

④ 기타 원장 및 어학당 관계직원이 요청하는 어학당 관련 제반 업무를 수행하고 지원하여야 한다.(개정 2017. 8. 28)

### 제7장 운영위원회

**제17조(운영위원회)** ① 본 어학당의 운영에 관한 규정은 국제협력원 규정 제3조를 준용한다.(개정 2017. 8. 28)

② <삭제 2017. 8. 28>

③ <삭제 2017. 8. 28>

④ <삭제 2017. 8. 28>

**제18조(심의사항)** 위원회의 심의사항은 국제협력원규정 제 9조를 준용한다.(개정 2017. 8. 28)

1. <삭제 2017. 8. 28>

2. <삭제 2017. 8. 28>

3. <삭제 2017. 8. 28>

### 제8장 상벌

**제19조(표창)** 원장은 과정생 중 행실이 바르고 학업성적이 우수하거나 특별한 미행으로 표창할 만한 자에 대하여는 표창할 수 있다.(개정 2017. 8. 28)

**제20조(경고 및 퇴원 처분)** 원장은 다음 각 호에 해당하는 수강생에 대하여 경고 또는 퇴원 처분을 할 수 있다.(개정 2017. 8. 28, 2019. 8. 29.)

1. 다른 사람으로 하여금 대리수업을 받게 한 경우

2. 불법 취업 및 아르바이트를 한 경우

3. 정당한 사유 없이 장기(5일 이상) 결석한 경우

4. 시험 중 부정행위를 한 경우

5. 원장 및 국제협력원 행정직원의 과정에 관한 지시를 따르지 아니한 경우

6. 다른 수강생의 수업을 방해하거나 수업질서를 문란하게 한 경우

7. 기타 어학당 학생의 본분에 위배된다고 판단되는 경우

**제21조(장학금)** 학교발전을 위한 교류 및 기타 경우 등록금 감면 또는 별도 장학금을 지급할 수 있다.

### 부 칙

(시행일) 이 규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙(2017. 8. 28)**

(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

**부 칙(2019. 8. 29)**

(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

**부 칙(2023. 2. 6)**

(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

[별지 서식 제1호](개정 2017. 8. 28)

## 수 료 증

성           명 :  
생   년   월   일 :  
입   학   일   자 :  
수   료   일   자 :  
과           정 :  
국           적 :

위 학생은 호서대학교 국제협력원 한국어학당에서 한국어 연수과정을 성공적으로 마쳤기에 이에 수료증을 수여합니다.

20   년   월   일

호서대학교 국제협력원장

[별지 서식 제2호](개정 2017. 8. 28)

## 교 육 이 수 증

성           명 :  
생   년   월   일 :  
수   학   기   간 :  
과           정 :  
국           적 :

위 학생은 호서대학교 국제협력원 한국어학당에서 한국어연수과정을 이수하였음을 증명함.

20   년   월   일

호서대학교 국제협력원장

[별지 서식 제3호](개정 2017. 8. 28)

## 이 력 서

인적 사항	이 름	(한글)			사진	
		(한자)		(영문)		
	생년월일	년	월	일		성 별
	주 소					
	E-mail					
	전화번호					
학력 사항	기 간	학 교 명	전 공	졸업구분 (학위구분)	소재지	
경력 사항	기 간	기 관 명	업무내용			
자격 사항	자격명	취 득 일	급수	발급기관		
교육 연수 사항	기 간	기 관 명	교육 및 연수 내용			

상기 사항에 허위 사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

성명 : (인)

호서대학교 국제협력원장