



외국인 유학생 및 어학연수생 관리규칙

규정번호	3-4-35		
제정일자	2018.09.01.		
개정일자			
개정번호	Ver.0	총페이지	4

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 교육부의 「외국인 유학생 및 어학연수생 표준업무처리요령」 및 법무부 「출입국 관리법」에 근거하여 외국인 유학생 및 어학연수생 관리에 관한 제반 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 본 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 외국인 유학생 : 학위취득을 목적으로 본교에서 수학하는 학생(국립국제교육원에서 선발하는 정부 초청장학생을 포함한다.)을 말한다. (이하 “유학생”이라 한다.)
2. 외국인 교환·방문학생 : 본교와 해외 자매대학과의 교류 및 추천에 의하여 본교 교육과정에 수학하는 학생을 말한다. (이하 “교환·방문학생”이라 한다.)
3. 외국인 어학연수생 : 국제학술교류센터의 입학 허가를 얻어 어학연수 목적으로 본교에서 수학하는 학생을 말한다. (이하 “연수생”이라 한다.)

제3조(적용범위) 본 규칙은 모든 외국인 유학생 및 어학연수생 관리 업무에 적용된다.

제2장 유학생 선발 및 관리·지원 부서 지정

제4조(입학주관부서) ① 유학생 및 연수생의 입학 주관 부서는 다음 각 호와 같이 지정한다.

1. 유학생 선발 부서 : 교학처 입시관리팀 및 국제학술교류센터
2. 교환·방문학생 및 연수생 선발 부서 : 국제학술교류센터

제5조(관리주관부서) ① 유학생 및 연수생 보호·관리를 위하여 국제학술교류센터를 관리주관부서로 지정한다.

② 유학생 및 연수생 관리주관부서의 담당 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 유학생 및 연수생의 출입국 및 비자관련 사항
2. 유학생 및 연수생의 학사 및 생활지원
3. 유학생 및 연수생의 생활 및 진로상담
4. 유학생 및 연수생의 현황통보 및 변동신고
5. 연수생의 한국어 연수 및 특별과정 운영에 관한 사항
6. 기타 유학생 및 연수생 관리에 필요한 사항

제6조(관리지원부서) 유학생의 관리지원부서 및 담당 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 교육운영팀 : 유학생의 수업, 졸업 등 학사관리에 관한 사항
2. 학생지원팀 : 유학생 기숙사 관리에 관한 사항
3. 총무팀 : 유학생 기숙사 임대차 계약에 관한 사항

제3장 학업 및 생활 관리

제7조(입국지도) 제4조의 입학주관부서와 제5조의 유학생 관리주관부서는 표준입학허가서와 입국관련 자료 등을 입학 허가를 득함과 동시에 학생에게 발송한다.

제8조(오리엔테이션) ① 유학생 관리주관부서는 매 학기 1회 이상 신규 유학생 및 연수생 대상 오리엔테이션을 실시하여야 한다.

② 오리엔테이션은 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 본교 학사 규정 및 관련 학칙
2. 출입국 관리 규정 및 준수사항
3. 수강 신청 방법 안내
4. 기숙사, 도서관 이용 등 학생 생활 정보
5. 유학생 보험, 위기관리 및 안전준수사항
6. 심리 상담 안내
7. 기타 필요하다고 인정되는 사항

제9조(학생 상담) ① 제5조 관리주관부서는 소속 유학생 및 연수생의 학업 중도 이탈을 방지하고 안정적인 수학 활동을 지원하기 위해 유학생 지도교수를 두어 정기적으로 상담을 실시하고 상담일지를 작성하여 관리하며, 필요시 학업연계를 통한 모국어 상담 서비스를 제공한다.

② 유학생들의 진로 설계 및 학업지도에 관하여는 소속 학과 및 지도 교수와의 상담을 지원하며, 본교 학생상담실을 통한 전문적인 상담 프로그램을 연계하여 운영한다.

제10조(기숙사 거주 지원) ① 유학생기숙사에서는 유학생 담당자를 지정하는 등 유학생 및 연수생의 편의를 적극 지원하여야 한다.

② 제5조 관리주관부서에서는 매 학기 초 본교 유학생기숙사 이외에 거주하는 유학생의 숙소에 관한 기본 정보를 제6조 관리지원부서에 통보하여야 한다.

③ 제6조 관리지원부서에서는 연수생의 숙소에 관한 기본 정보를 파악하여야 한다.

제11조(유학생자치활동 지원) 제5조의 관리주관부서는 유학생 자치 활동 및 다양한 문화교류프로그램 운영을 적극적으로 지원한다.

제12조(취업 지원) 국제학술교류센터는 유학생의 성공적인 취업을 돕기 위하여 다음 각 호의 사항을 지원한다.

1. 기업의 채용, 인턴십 및 양질의 아르바이트에 관한 정보 제공
2. 불법 아르바이트에 대한 법적 규제 정보 제공
3. 각종 취업박람회 및 설명회 관련 정보 제공 및 참가
4. 기타 위 각 호에 부수되는 사무

제4장 유학생 출입국 및 유학생 정보시스템 관리

제13조(담당자 지정) 법무부 유학생 정보시스템의 정담당자는 외국인 학생 관리주관부서 소속 직원으로 한다.

제14조(출입국 자료 관리 담당자) ① 출입국 자료 관리 담당자는 외국인 학생 관리주관부서 소속 직원으로 한다.
 ② 전 항의 출입국 자료 관리 담당자는 제13조의 정담당자에게 출입국 업무 자료 제공에 적극적으로 협조한다.

제15조(유학생 정보시스템 관리) 유학생 정보시스템 관리를 위하여 외국인 학생 관리 주관부서 소속 직원을 담당자로 지정하여 관리한다.

제16조(외국인 학생 연수생 현황 통보) 제13조의 정담당자는 법무부 유학생 정보시스템 매뉴얼에 기초하여 외국인 학생 및 연수생 현황을 정해진 기한 내에 통보하여야 한다.

제17조(변동신고) 제13조의 정담당자는 다음 각 호의 사유가 발생할 경우 정해진 기한 이내에 유학생 정보시스템 매뉴얼에 기초하여 변동신고를 완료하여야 한다.

1. 입학 또는 연수허가를 받은 외국인이 휴학을 한 경우
2. 제적·연수중단 또는 행방불명 등의 사유로 유학 또는 연수가 종료된 경우
3. 기타의 사유로 정상적인 수학이 불가능한 경우
4. 졸업이나 수료를 한 경우

제5장 안전관리

제18조(학생 안전 교육) ① 유학생 및 연수생 신입생 오리엔테이션 시 안전 교육을 반드시 실시한다.
 ② 전체 외국인 유학생에게 다음 각 호의 내용을 교육한다.

1. 범죄 및 성폭력 예방 교육
2. 실내외 안전 관련 교육
3. 유사시 대처를 위한 비상연락망(교내 주요부서 및 출입국사무소 등)
4. 인터넷 범죄 예방 및 대처 방법 교육

③ 학생 기숙사에서는 재학생 대상 정기 소방 훈련을 실시한다.

제19조(상해보험) 모든 외국인 유학생은 교내에서의 각종 상해 사고 시 학교가 정한 상해 보험 약관에 따라 보상받을 수 있다.

제20조(기타보험) 유학생은 기타 질병 및 상해 사고를 대비하여 국민건강보험 또는 본교에서 지정한 유학생 보험에 가입하여야 한다. 유학생 담당자는 이에 대한 세부 정보를 유학생들에게 안내하여야 한다.

제21조(의료지원) 교내 보건진료소는 유학생 의료 상담 지원을 위해 외국어가 가능한 인력을 운용하며, 위급 상황 발생 시 유학생 관리부서에 이를 통보하여야 하며, 본교와 협약이 체결된 의료기관으로 환자를 지체 없이 후송하여야 한다.

제22조(위기관리) ① 외국인 학생의 사적 다툼이나 분쟁이 발생할 경우 본교의 학칙을 준용함을 원칙으로 한다.

② 사안이 중대하다고 판단될 경우, 본교 상벌 규칙에 따라 징계처분을 할 수 있다.

제6장 기타

제23조(기타) 본 규정에 명시되지 않은 사항에 대하여는 본교 학칙 등 관련 규정, 출입국관리법 및 법무부 유학생 정보시스템 시행 규정을 준용한다.

부칙

1. (시행일) 이 규정은 2018년 9월 1일부터 시행한다.