


문서번호	GCH-규정-06-22	한국어학당운영규정	총장
제정일자	2018. 5. 1.		
개정일자	2019.10.23.		
면 수	10		

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 주된 목적은 다음 각 호와 같다.

1. 외국인과 재외교포의 한국어 능력향상, 한국학 교육을 통해 한국의 역사와 문화를 전 세계에 알리는 것을 주된 목적으로 한다.
2. 교육부 「외국인 유학생 및 연수생 표준업무처리요령」 및 법무부 「출입국관리법」 제 19조4에 의거하여 경북보건대학교(이하 ‘본 대학’이라 한다)의 어학 연수생 관리에 관한 제반사항을 정함을 목적으로 한다.

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

1. ‘외국인 연수생’(이하 연수생)이라 함은 한국어 연수를 목적으로 본 대학 국제화센터 정 규과정에서 수학하는 학생을 말한다.

제3조(기능) 한국어학당은 다음과 같은 기능을 수행한다.

1. 연수생에 대한 한국어 교육
2. 한국어 교육 교재의 개발과 보급
3. 한국어 교육 인력의 양성
4. 기타 본 어학당의 목적수행에 필요한 부대사업

제2장 조직 및 관리부서

제4조(관리주관부서) ①연수생의 관리주관부서는 아래와 같다.


1. 관리주관부서: 국제화센터

② 연수생 관리주관부서의 담당 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 연수생의 입학관리(선발 등)
2. 연수생의 학사관리(출석 · 성적 · 수업 · 수료 등)
3. 연수생의 생활관리 · 안전관리 · 상담 관리
4. 연수생의 출입국 관리 업무 전반에 대한 총괄 지도
5. 법무부가 운영하는 유학생 정보시스템의 관리

제5조(관리지원부서) 어학연수생의 관리지원부서 및 담당업무는 다음 각 호와 같다.

1. 기획처: 연수생 지도교수 채용
2. 경영지원처: 연수생 이용시설 관리, 연수생 생활 관리 지원
3. 학사운영처: 연수생의 학사 전반에 대한 관리 지원, 기숙사 생활관리 지원

문서번호	GCH-규정-06-22	한국어학당운영규정	총장
제정일자	2018. 5. 1.		
개정일자	2019.10.23.		
면 수	10		

4. 회계과: 연수비 수납, 강사료 지급

제3장 지도교수

제6조(지도교수) ① 연수생의 교육운동을 위해 다음 각 호에 해당하는 인력을 필요한 인력만큼 두어 주관관리부서의 지휘를 받아 연수생 어학연수 강의의 운영 및 연수생의 생활지도를 담당하는 것으로 한다.

1. 계약제강사: 해당 어학연수과정의 교육부분에 대한 계획 및 운영의 총괄적인 책임 역할을 담당한다. 계약제강사는 대학이 판단하여 필요한시기에 필요한 만큼 두는 것으로 한다. 어학종류별로 계약제강사 중 1인을 주임강사로 임명하는 것을 원칙으로 하며, 주임강사는 해당 어학연수과정의 교육부분에 대한 계획 및 운영의 실무 책임자 역할을 하는 것으로 한다. 계약제강사 중 필요한 인원은 기숙사내에서 연수생의 생활을 지도하는 것으로 한다.[2018.05.01. 개정]
2. 시간강사: 해당 주임강사 및 계약제강사와 협력하여 어학연수과정의 교육을 담당하는 역할을 한다. 외래강사는 대학이 판단하여 필요한 만큼 두는 것으로 한다.[2018.05.01. 개정]

제7조(책임시수 및 수당) ① 계약제 강사의 책임시수 및 수당은 각 호에 따른다.

1. 계약제강사의 책임시수는 주당 14시간 이상 30시간 이하로 한다. [2018.05.01. 개정]
2. 계약제강사 중 주임강사의 책임시수는 20시간 이상 24시간 이하로 한다.
3. 계약제강사가 주당 책임시수 이상을 강의하는 경우는 초과하는 시간에 대하여 시간당 초과수당을 지급할 수 있는 것으로 한다. 이때, 시간당 초과수당 금액은 본 대학 정규교육과정의 초과수당 금액에 준하는 것으로 한다.


제8조(강사료 지급) ① 계약제강사의 월별 정기급여 지급시기 및 방법은 본 대학 교직원들의 급여 지급시기 및 방법에 준하여 지급하는 것으로 한다.

② 계약제강사의 초과 강의수당은 아래 각 호에 따라 지급하는 것으로 한다.

1. 지급방법: 관리주관부서는 계약제강사의 초과수당 지급 건 내부 결재문을 총장의 결재를 득한 후 회계과에 협조문을 제출함으로써 지급이 이루어지는 것으로 한다. 교원의 강의 여부를 증빙하는 출강부를 첨부하는 것을 원칙으로 한다.
2. 지급시기: 매월 17일경에 이루어지는 것을 원칙으로 한다.

③ 시간강사의 지급기준·지급시기·지급방법은 아래 각 호에 따른다.[2018.05.01. 개정]

1. 지급기준: 시간강사가 담당하고 있는 전체 강의시수에 대해서 본 대학 정규교육과정의 시간강사료에 준하여 지급한다.[2018.05.01. 개정]
2. 지급방법: 관리주관부서는 시간강사의 강의료 지급 건의 건 내부 결재문을 총장의 결재를 득한 후 회계과에 협조문을 제출함으로써 지급한다. 교원의 강의 여부를 증빙하는 출

문서번호	GCH-규정-06-22	한국어학당운영규정	총장
제정일자	2018. 5. 1.		
개정일자	2019.10.23.		
면 수	10		

강부를 첨부하는 것을 원칙으로 한다. [2018.05.01. 개정]

3. 지급시기: 매월 17일경에 이루어지는 것을 원칙으로 한다. [2018.05.01. 개정]

④ 위②③의 지급은 아래 각 호와 같은 사유로 휴강이 이루어지는 경우 해당시간에 대한 초과 강의료 및 외래강사료를 지급하지 않는 것을 원칙으로 한다. 단, 강사가 각 호의 행사에 참여한 경우는 예외로 한다.

1. 본 대학 개교기념일로 인한 휴강
2. 본 대학 체육대회 및 축제기간으로 인한 휴강
3. 연수생 문화탐방 또는 MT로 인한 휴강
4. 강사 본인의 사유로 인한 휴강 중 보강을 실시하지 않은 휴강

제4장 입학

제9조(입학절차) ① 연수생 지원자는 다음 각 호의 입학 지원 서류를 제출하여 신청한다.

1. 수학능력 입증서류: 입학지원서, 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서
2. 재정능력 입증서류: 본인(또는 재정 보증인)의 국내·외 은행이 발급한 예금잔고 증명서 (신청일 기준 30일 이내 발급한 것)또는 국내송금 또는 환전증명서

② 지원자가 제출한 서류 검증을 통하여 수학능력과 재정능력을 심사하여 국제화센터장이 입학을 허가한다.

1. 수학능력: 고등학교 졸업자와 동등학력 이수 여부, 한국어 구사능력 등
2. 재정능력: 등록금, 체재비 등 6개월간의 평균 소요경비 이상의 재정능력 등

③ 위①②의 재정능력 관련 사항은 ‘유학생 사증 발급 및 체류관리 지침’(법무부)개정 시 마다 즉시 반영한다.


제10조(수업료)[2018.05.01. 개정] ①입학이 허가된 연수생은 소정기일 내에 지정된 곳에 수업료를 납부하여야 한다.

- ② 신입생의 수업료는 어학연수과정 40주에 해당하는 비용을 납입하여야 한다.
- ③ 재학생의 수업료는 어학연수과정 20주에 해당하는 비용을 납입하여야 한다.
- ④ 수업료는 연수생 입학시기별로 재산정하여 공지할 수 있는 것으로 한다

제11조(기숙사비)[2018.05.01. 신설] ①기숙사비는 매학기(6개월)단위로 정하여 학기 시작 전에 공지한다.

- ② 기숙사비는 학기(6개월)단위로 납부는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 기숙사비는 학기(6개월)가 시작하기 전 납부를 원칙으로 한다.

제12조(수업료의 반환)[2018.05.01. 신설] ① 수업료가 과오납된 경우에는 그 금액을 전액 반

문서번호	GCH-규정-06-22	한국어학당운영규정	총장
제정일자	2018. 5. 1.		
개정일자	2019.10.23.		
면 수	10		

환한다.

② 다음 각 호의 해당하는 경우 아래③④항에 따라 이미 납부한 수업료를 반환한다.

1. 법령에 따라 입학할 수 없거나 학업을 계속할 수 없는 경우
2. 입학허가를 받은 자가 입학포기 의사를 표시한 경우
3. 재학 중인 자가 자퇴의 의사를 표시한 경우

③ 해당 학기 개시일(입학생의 경우에는 입국일을 말한다.) 전일까지 반환사유가 발생한 경우에는 이미 납부한 수업료는 전액을 반환한다.

④ 해당 학기 개시일(입학생의 경우 입국일)이후에 반환사유가 발생한 경우에는 반환사유가 발생한 날이 속하는 학기의 수업료는 다음 표의 기준에 따라 반환하고 그 이후의 학기분의 수업료 전액을 반환한다.


대상자	반환사유 발생일		반환금액
신입생	학습기간이 1개월 이내인 경우	학기 시작 전	수업료 100%
		학기의 1/3 경과 전	수업료 80%
		학기의 1/2 경과 전	수업료 50%
		학기의 1/2 경과 후	반환하지 않음
	학습기간이 1개월을 초과하는 경우	학기 시작 전	수업료 100%
		학기 시작 후	반환사유가 발생한 해당 월의 반환 대학 수업료(학습기간이 1개월 이내인 경우의 기준에 따라 산출한 금액)과 나머지 월의 수업료 전액을 합산한 금액
재학생	학습기간이 1개월 이내인 경우	학기 시작 전	수업료 100%
		학기의 1/3 경과 전	수업료 80%
		학기의 1/2 경과 전	수업료 50%
		학기의 1/2 경과 후	반환하지 않음
	학습기간이 1개월을 초과하는 경우	학기 시작 전	수업료 100%
		학기 시작 후	반환사유가 발생한 해당 월의 반환 대학 수업료(학습기간이 1개월 이내인 경우의 기준에 따라 산출한 금액)과 나머지 월의 수업료 전액을 합산한 금액

⑤ ②항에 해당하는 연수생은 대학의 귀국초치를 원칙으로 하며, 연수생은 이를 따라야 한다.

⑥ 연수생이 타교에 입학으로 할 시에는 귀국초치를 하지 않는다.

⑦ 연수생이 타교로 입학하여 수업료를 반환할 경우 연수생이 타교 입학이 완료 후 해당출입국사무소에 신고완료일 이후 반환한다.

⑧ 퇴학으로 귀국조치 되는 경우는 일체의 수업료는 반환되지 않는다.

문서번호	GCH-규정-06-22	한국어학당운영규정	총장
제정일자	2018. 5. 1.		
개정일자	2019.10.23.		
면 수	10		

제13조(기숙사비 반환)[2018.05.01. 신설] ① 기숙사비의 반환은 기숙사 잔여일수에 해당하는 납입금을 반환하는 것을 원칙으로 한다.

제5장 출입국자료관리

제14조(자료관리) 연수생의 출입국 자료 및 학사정보자료는 주관관리부서에서 관리한다.

1. 출입국자료: 외국인 등록증 사본(앞, 뒷면), 여권사본, 기타 출입국에 관한서류
2. 학사정보 자료: 출석, 성적

제15조(자료서류 확보) 출입국 자료는 어학연수 과정 입학에 위한 필수서류로 하며 출입국자료를 기한 내에 반드시 제출하도록 안내하고, 기한 내에 제출하지 않을 경우 합격 및 입학을 취소할 수 있음을 공지한다.

제6장 법무부 유학정보시스템 관리

제16조(총괄관리 담당자 통보) ① 관리주관부서 담당자를 새로 지정한 경우 관리부서의 장은 담당 지정 후 7일 이내 법무부 유학정보시스템을 통하여 지정사실을 통보한다.

② 관리주관부서 담당자는 소속 부서의 담당자가 변경될 경우 즉시 변동 사실을 통보하여야 한다.

제17조(표준입학허가서 등록) 총괄관리 담당자는 법무부 유학생 정보시스템을 통하여 표준입학허가서를 등록 작성하여 발급한다.


제18조(연수생 현황 통보) 총괄관리담당자는 법무부 유학정보시스템 매뉴얼에 기초하여 연수생의 현황을 매년 2월, 5월, 8월, 11월에 통보하여야 한다.

제19조(학적관리) 총괄관리담당자는 법무부 유학생정보시스템 매뉴얼에 기초하여 아래와 같이 학사정보를 등록한다.

1. 연수생의 출결사항은 매학기 연수과정 종료 후 30이내 등록한다.

제20조(변동신고) ① 총괄관리 담당자는 다음 각 호의 사유가 발생할 경우 법무부 유학생 정보시스템 매뉴얼에 기초하여 변동 신고하여야 한다.

1. 입학 또는 연수허가를 받은 유학생이 매학기 등록기한 내에 등록하지 않은 경우

문서번호	GCH-규정-06-22	한국어학당운영규정	총장
제정일자	2018. 5. 1.		
개정일자	2019.10.23.		
면 수	10		

2. 휴학한 경우
 3. 졸업이나 정상 수료한 경우
 4. 자퇴, 제적, 사망, 소재불명 등의 사유로 유학 또는 연수가 종료된 경우
 5. 한국국적을 취득한 경우
- ② 변동신고는 사유가 발행한 날로부터 15일 이내에 유학정보시스템에 등록하여야 한다.


제7장 교육과정운영

제21조(교육과정운영) ① 어학연수과정은 다음 각 호와 같은 내용으로 40주 과정으로 운영하는 것을 원칙으로 한다.

1. 어학연수과정은 주 5일(월-금) 운영하며 주말 2일(토-일)은 연수생 개인별로 자율학습을 하는 것으로 한다.
 2. 어학연수과정은 어학강의, 일반강의, 문화활동으로 구분하여 운영한다.
 3. 어학강의는 주중(월~금) 최소 4일 이상, 주당 15시간 이상 강의로 구성한다.[개정 2018.05.01., 2019.02.22.]
 4. 일반강의는 필요하다고 인정되는 경우 특강 형식으로 비정기적으로 구성한다.
 5. 문화활동은 한국어를 자연스럽게 습득할 수 있도록 문화체험기회를 (문화 공연관람, 문화유산 답사 등) 비정기적으로 구성한다.
- ② 어학연수과정의 교육을 시작할 때 연수생의 어학수준 및 인원 등을 종합적으로 고려하여 분반 · 합반 등에 따라 반을 편성하여 운영하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 어학연수과정은 전체 40주를 10주 단위로 구분하여 4단계로 운영한다.
- ④ 10주 단위의 교육이 끝날 때마다 수준평가를 실시하며 수준별로 다음 단계 10주 교육을 위한 반을 재편성하고 그에 적합한 교재를 선정하여 교육하는 것을 원칙으로 한다.
- ⑤ 필요하다고 인정하는 경우 10주 교육이 끝난 시점에 일정기간의 방학기간을 운영할 수 있는 것으로 한다.
- ⑥ 10주 단위의 교육이 끝날 때마다 수준평가를 실시하며 수준별로 다음 단계 10주 교육을 위한 반을 재편성하고 그에 적합한 교재를 선정하여 교육하는 것을 원칙으로 한다.
- ⑦ 필요하다고 인정하는 경우 10주 교육이 끝난 시점에 일정기간의 방학기간을 운영할 수 있는 것으로 한다.

제22조(장학제도 운영) 어학연수과정을 효율적인 운영을 위하여 총장이 필요하다고 인정하는 경우 다음 각 호의 장학제도를 운영할 수 있다.

1. 성적장학제도: 각 반별 또는 전체 연수생 중 입학성적우수자 혹은 성적우수자에게 일정 금액의 장학금을 지급할 수 있다.
2. 도우미장학제도: 연수생 중 약간명을 본 대학의 교내에서 단순 업무를 지원하게 하면서

문서번호	GCH-규정-06-22	한국어학당운영규정	총장
제정일자	2018. 5. 1.		
개정일자	2019.10.23.		
면 수	10		

일정금액을 장학금으로 지급할 수 있다.

제23조(수료 및 조기수료) ① 어학연수과정에 수료는 40주 교육기간을 정상적으로 연수한 경우로 하는 것을 원칙으로 하며, 총 수업시수의 70%이상을 출석하고 일정한 수준의 어학능력을 습득한 경우에만 인정한다. [2018.05.01. 개정]

② 어학연수과정의 조기 수료는 20주 교육 또는 30주 교육이 끝난 시점에 이루어지는 것을 원칙으로 한다. 어학연수과정의 조기 수료는 관리주관부서와 지도교수의 회의에 따라 어학수준이 수료를 인정할 정도에 조기 수료를 허가할 수 있는 것으로 한다.

③ 수료 또는 조기 수료를 한 연수생들이 본 대학 정규교육 과정으로 입학할 희망하는 경우는 본 대학의 외국인 유학생 입학전형 기준에 따라 입학할 심의하여 허가할 수 있는 것으로 한다.

제24조(수료증) ① 어학연수과정을 정상적으로 수료하는 경우 우리대학 총장명의 수료증을 발급하는 것으로 한다. 필요한 경우 특정국가의 언어로 변환된 수료증을 발급하는 것으로 한다.

② 관리주관부서는 수료증의 사실관계를 확인하기 위하여 어학연수 수료자 대장과 수료증 대장을 관리하는 것으로 한다.

제25조(제적 및 징계) ① 다음 각 호에 해당하는 자는 경고 및 제적 등의 징계를 할 수 있다.

1. 범죄행위자 및 품행이 불량하다고 인정되는 자
2. 정당한 사유 없이 장기간 출석을 하지 않는 자
3. 고의적인 행위로 수업을 방해하거나 수업에 지장을 초래한 자
4. 한국어 연수 목적에 벗어나 학교의 허가를 받지 않은 경제활동 등 기타 목적으로 활동한 자

② 수업시수의 25%이상 무단결석을 하거나 5일 이상 대학을 무단으로 이탈한 경우 대학은 제적처리 한다.


③ 위①②에 의해 제적의 징계를 받은 학생은 관할 출입국관리소에 신고하여 법적절차에 따른 강제귀국 조치를 취하는 것으로 한다.

제8장 학업지도 및 학생상담

제26조(오리엔테이션 개최) ① 매학기 1회 이상 연수생 대상 오리엔테이션을 개최하여야 한다.

② 오리엔테이션에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 출입국 관리규정 및 준수사항
2. 본교 학사 규정 및 관련 학칙
3. 기숙사 및 학생생활정보

문서번호	GCH-규정-06-22	한국어학당운영규정	총장
제정일자	2018. 5. 1.		
개정일자	2019.10.23.		
면 수	10		

4. 유학생 보험, 위기관리 및 안전준수사항
5. 기타 필요하다고 인정되는 사항

제27조(서약서) 연수생의 효율적인 관리 및 지원을 위해 입학 시기를 기준으로 한글 및 해당 국가 언어의 서약서를 연수생으로부터 받아 두어 관리한다.

제28조(학생상담) 연수생의 학업중도이탈을 방지하고 안정적인 수학 활동을 지원하기 위해 정기적으로 상담을 실시하고 별도의 상담일지를 작성하며 관리한다.


제29조(취업지원) 연수생의 취업 및 인턴십 등의 정보를 적시에 제공하며 안내한다.

제30조(체류자격 외 활동관리) 연수생의 체류자격 외 활동허가 방법, 불법 시간제취업(아르바이트)에 대한 법적 규제 등을 안내하고, 적법한 절차에 따라 건전한 시간제 취업을 하도록 지도하여야 한다.

제31조(귀국) ① 연수기간이 끝나면 연수생은 본국으로 체류기간 내에 귀국하여야 한다. 다만, 국제대학(원)입학 등 체류목적이 변경되면 해당 자격으로 변경해야 한다.
 ② 학기 중 일시 귀국은 원칙적으로 불허한다. 다만, 직계가족의 병고, 사망, 혼인 등의 경우에는 기간 협의 하에 일시 귀국할 수 있다.
 ③ 연수생이 연수 과정이 계속 어렵다고 인정될 경우 연수 중단에 따른 조기 귀국을 명할 수 있다.

제9장 연수생 준수사항

제32조(연수생 준수사항) ① 연수생은 고의 또는 실수로 인해 발생한 시설이나 기물의 분실, 파손 및 훼손 시에는 그에 상응하는 비용을 변상하여야 한다.
 ② 연수생은 폭행, 절도, 도박, 투기, 파렴치 행위, 미풍약속을 해치는 행위 등을 해서는 아니 된다.
 ③ 연수생은 개인의 소지품 및 귀중품은 개인 책임 하에 관리를 하여야 하며, 분실 및 도난 시에 대학은 이에 대한 책임을 지지 아니한다.
 ④ 연수기간 중 발생한 질병 및 상해 등의 치료비는 가입한 유학생보험이 허용하는 이외의 부분은 본인이 부담하여야 한다.
 ⑤ 연수기간 중 전염성 질환이나 기타 과잉행동 등의 문제로 인해 타 학생에게 피해를 주고 단체생활에 적응하기가 곤란하다고 대학 측이 판정하는 경우 대학은 휴학 또는 퇴학조치를 할 수 있다.

문서번호	GCH-규정-06-22	한국어학당운영규정	총장
제정일자	2018. 5. 1.		
개정일자	2019.10.23.		
면 수	10		

⑥ 연수생은 기타 본 대학의 명예를 손상하는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다.

제33조(연수생 기숙사 생활준칙) ① 연수생은 본 대학이 지정한 기숙사에서 생활함을 원칙으로 한다.

② 국내에 연고지가 있거나 타대학 전입생의 경우 개인기숙을 허용할 수 있다. [2018.05.01.개정]

③ 기숙사 입사가능 인원을 초과하여 부득이하게 기숙사 입사가 어려운 경우 개인기숙을 허용할 수 있다.[2018.05.01.개정]

④ 기숙사에서 생활함에 있어서 아래 각 호의 기숙사 생활준칙을 준수하여야 한다.


1. 연수생은 연수생 지도교수 및 기숙사에서 유학생을 관리를 담당하고 있는 관계자 이하 (관리자)의 지도를 따라야 한다.
2. 연수생은 오후 10:50까지 기숙사로 복귀를 완료하여야 한다. 특별한 사정이 없는 한 복귀 후 익일 오전 5:00까지는 기숙사내에서 생활하는 것을 원칙으로 한다.
3. 연수생은 관리자의 허락 없이 무단으로 외박하여서는 아니 된다. 부득이하게 외박을 하고자 하는 경우는 관리자에게 허락을 득하여야 한다.
4. 연수생은 관리자의 허락 없이 무단으로 외부인을 기숙사내로 대동하여서는 아니 된다.
5. 연수생은 기숙사의 출입은 지정된 출입구를 사용하여야 한다.
6. 연수생은 대학에서 제공하지 않은 화기용품 및 전열기를 허락 없이 무단으로 사용하여서는 아니 된다.
7. 연수생은 기숙사내에서 흡연 및 음주행위를 해서는 아니 된다.
8. 연수생은 타인의 우편물을 당사자 허락 없이 수취하거나 개봉하여서는 아니 된다.
9. 연수생은 본인이 사용하는 공간 및 공동사용 공간의 청결과 정리정돈에 최선을 다하여야 하며, 이를 위한 관리자의 지시에 따라야 한다.
10. 연수생은 기숙사내에서 소란스럽게 하거나 타인에게 불편을 주는 행위를 해서는 아니 된다.
11. 연수생은 기숙사내에서 공동생활에 불편을 끼칠 수 있는 행위를 하여서는 아니 된다.

10장 보험가입 및 건강진단

제34조(보험) 연수생은 보건복지부의 ‘장기체류 재외국민 및 외국인에 대한 건강보험 적용기준’에 따라 건강보험과 상해보험에 가입하도록 지도한다.

제35조(건강진단) ① 연수생은 입학 시 건강진단 및 예방접종을 실시하도록 한다.

② 정기적으로 연수생의 건강진단 실시하도록 하며, 연수생이 건강진단에 반드시 참여하도록 지도한다.

문서번호	GCH-규정-06-22	한국어학당운영규정	총장
제정일자	2018. 5. 1.		
개정일자	2019.10.23.		
면 수	10		

11장 안전 및 위기관리

제36조(위기관리) ① 연수생의 사적다툼이나 분쟁이 발생할 경우 본교의 학칙을 준용함을 원칙으로 한다.

② 사안이 중대하다고 판단될 경우, 본교 학생징계규정에 의거 징계처분을 결정할 수 있으며, 강제출국 등 특별한 조치가 필요하다고 판단되는 경우 국제교류협력위원회에서 회부하여 판단한다.

제37조(기타) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 출입국관리법과 법무부 유학생 정보시스템 시행 규정 및 본교의 관련 규정을 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2018년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2019년 11월 1일부터 시행한다.