

	<h2 style="margin: 0;">외국인 학생 관리규정</h2>	표준번호	교무행정 6-24-1
		제정일자	2018. 9.17
		개정일자	

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「출입국관리법」 제19조의4 및 「외국인 유학생 및 어학연수생 표준업무처리요령」에 근거하여 수성대학교(이하 “본 대학”이라 한다.)의 외국인 학생의 관리에 관한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 「고등교육법 시행령」 제29조제2항제2호 및 제6호, 제7호에 해당하는 외국인에 한하여 적용하되, 필요시 재외국민에게도 적용할 수 있다.

**제3조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. “외국인 학생”이라 함은 외국인 유학생, 국제교류학생, 한국어 어학연수생으로 구분한다.
2. “외국인 유학생”(이하 “유학생”이라 한다.)이라 함은 학위취득을 목적으로 본 대학에서 수학하는 학생을 말한다.
3. “국제교류학생”이라 함은 교육 또는 연수를 목적으로 일정한 기간 동안 외국대학과 상호교류하는 교환학생, 복수학위학생 등을 말한다.
4. “한국어 어학연수생”(이하 “어학연수생”이라 한다.)이라 함은 한국어 연수를 목적으로 본 대학 국제교류원에서 수학하는 학생을 말한다.

### 제2장 입학 및 등록

**제4조(지원자격)** 본 대학에 입학 및 수학을 희망하는 자는 외국에서 한국의 고등학교 학력이상을 취득한 자에 한하며, 지원구분에 따라 다음 각 호와 같은 자격을 갖추어야 한다.

1. 유학생 : 한국어능력시험(TOPIK) 3급 이상인 자. 다만, 한국어능력시험 2급 소지자 및 대학 자체 한국어 능력시험(HC-TOPIK) 합격자의 경우 입학 후 「외국인 유학생 및 어학연수생 표준업무처리 요령」 의거 한국어 연수를 실시한다.
2. 국제교류학생 : 「국제교류학생 관리규정」에서 따로 정한다.
3. 어학연수생 : 고등학교 졸업 이상의 학력 소지자로 본 대학에서 어학연수를 하고자 하는 자

**제5조(입학 및 수학 신청)** 본 대학에 입학 및 수학을 희망하는 자는 다음과 같은 서류를 갖추어 신청하여야 하며, 국적에 따라서 가감 할 수 있다. 다만 신원 보증서는 학비 등 체류 중 필요한 경비지불 능력을 입증하지 못하거나 법무부장관이 특히 필요하다고 인정하는 경우로 제한한다.

1. 유학생 : 「외국인 유학생 입학관리규정」 제8조 적용
2. 국제교류학생 : 「국제교류학생 관리규정」 제16조 및 제17조 적용
3. 어학연수생

- 가. 한국어 어학연수 지원서[별지 제1호 서식]
- 나. 여권사본
- 다. 사진 3장(3.5cm \* 4.5Cm) 흰색배경
- 라. 자기소개서[별지 제2호 서식] 및 학업 계획서[별지 제3호 서식]
- 마. 학력조회동의서[별지 제4호 서식]
- 바. 고등학교 졸업증명서(아포스티유(Apostille) 공증 혹은 한국영사인증 필) 및 성적증명서
- 사. 등록금, 체제비 등 1년간의 평균 소요경비 이상의 재정능력
  - ※ 재정능력 관련 사항은 「유학생 사증 발급 및 체류관리 지침」(법무부)에 따름
- 아. 기타 본 대학 및 법무부에서 요하는 필요한 부가 서류

**제6조(입학허가 및 등록)** ① 외국인 학생의 입학은 다음 각 호에 의거하여 허가한다.

1. 유학생 : 입학홍보처장이 수학능력서류를 심사하고 국제교류원장이 재정능력서류등 기타서류를 심사하여 그 결과에 의해 총장이 입학을 허가한다.
2. 국제교류학생: 국제교류학생심의위원회의 심의를 거쳐 총장이 입학을 허가한다.
3. 어학연수생: 등록기간 내에 소정의 신청서류를 제출하고, 수업료를 납부하면 심사를 거쳐 총장이 입학을 허가한다.

② 유학생 및 어학연수생은 본 대학이 정하는 등록금을 납입하여야 하고, 학술교류협정 및 자매결연에 의한 국제교류학생은 학술교류협정서 및 자매결연서에 의한다.

**제7조(사증발급신청)** 입학허가서·최종학력증명서·수학능력서류 및 재정능력서류 심사평가서를 첨부하여 사증발급신청서 신청을 관할 출입국 관리사무소로 신청하여야 한다.

**제8조(외국인등록)** ① 유학목적으로 입국한 학생이 90일 이상 국내에 체류하는 경우, 입국 후 90일 이내에 소재지역 출입국관리사무소에 외국인 등록을 필하도록 지도한다.(구비서류 : 외국인 등록신청서, 입학허가서 또는 재학증명서, 여권, 천연색 사진 3매, 수수료)

② 체류 중 거주지를 이전하는 경우 관할 구청에 거주 이전신고를 하도록 지도한다.

③ 어학연수 및 유학을 하고자 하는 경우 체류 자격은 어학연수비자, 유학비자를 원칙으로 한다.

### 제3장 유학생 학사관리

**제9조(학사관리)** ① 유학생의 관리총괄은 국제교류원, 교육은 소속 학과, 모집인원 및 입학에 관한 사항은 입학홍보처, 학사관리 및 생활 관리는 교학지원처에서 담당한다.

② 등록, 수강신청은 본 대학의 재학생과 동일하게 함을 원칙으로 하되, 특별한 경우에는 총장의 재가를 받은 후 별도의 학사관리를 할 수 있다.

③ 유학생의 휴학, 제적, 미등록이 발생하면 해당부서에서는 5일 이내 국제교류원장에게 통보하여 관할 출입국관리사무소에 통보할 수 있도록 한다.

④ 학과에서는 입학 후 2개월까지 유학생의 출석 및 결석사항을 국제교류원장에게 통보한다.

⑤ 유학생의 학사 및 생활지도를 전담하게 하기 위하여 학과별 유학생 전담교수를 둔다.

⑥ 전담교수는 유학생을 대상으로 학기별 2회(3개월에 1회) 이상 상담지도(학업, 진로, 심리상담)를 실시하고 그 결과를 국제교류원장에게 제출한다. 2차 상담이 필요한 경우 즉시 학생상담센터를

이용하여 2차 상담을 실시하고 기록을 지속적으로 관리한다.

⑦유학생의 초기 유학생생활 적응력을 높이기 위하여 멘토(튜터 또는 버디)를 선발하여 운영하며, 국제교류원장은 이를 위하여 예산을 확보하고 지원 할 수 있다. 멘토(튜터 또는 버디)의 선발과 운영, 혜택 등에 관한 사항은 별도로 정한다.

**제10조(기타 학사관리)** 국제교류학생 학사관리는 「국제교류학생 관리규정」, 어학연수생 학사관리는 「외국인 한국어 어학연수 운영지침」을 준용한다.

## 제4장 외국인 학생 관리

**제11조(생활관)** 외국인 학생에게는 생활관을 제공하되 비용은 일반학생과 동일하게 적용한다. 다만, 협약학생의 경우 생활관 이용을 원칙으로 하며, 생활관 비용은 필요하다고 판단될 경우 다음 각 호의 자격을 갖춘 자에 대해 총장의 결재를 득하여 감면 또는 면제할 수 있다.

1. 해당국가의 학생 중 정부, 공공기관 및 이에 준하는 기관이 추천한 자
2. 해외협약대학 학생의 경우 협약한 대학과 생활관 비용에 대한 별도의 협약사항이 있는 경우

**제12조(외국인 학생에 대한 지원)** 국제교류원장은 외국인 학생들의 한국사회 적응과 학교생활 적응을 위하여 출석률 70%이상인 학생을 대상으로 예산의 범위내에서 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다.

1. 병원비
2. 생활비
3. 식비
4. 기타 적응을 위한 비용

**제13조(외국인 학생의 의무)** 외국인 학생은 본 대학 제규정 및 「출입국관리법」 등 국내법을 준수하여야 한다.

**제14조(외국인 학생 제재)** 다음 각 호에 해당하는 자는 재학 중에 입학 취소 및 제재를 할 수 있다.

1. 입학관련서류가 허위로 밝혀질 경우
2. 입학허가 후 또는 매학기 등록기한 내에 등록을 하지 않거나 휴학한 경우
3. 불법취업 등 「출입국관리법」 및 국내법을 위반하여 형사처벌을 받은 사실이 확인된 경우
4. 외국인 학생의 신분과 목적 이외의 활동을 한 경우
5. 기타 학칙 및 관련법에 저촉되어 입학을 취소할 수 있는 행위를 하였을 경우

**제15조(제적)** 외국인 학생은 다음 각 호에 해당될 때 총장이 이를 제적처리할 수 있다.

1. 정당한 이유와 증빙서류 없이 결석일 수가 4주간 초과한 자
2. 성적불량으로 인하여 학업성취의 가망이 없다고 인정된 자
3. 품행이 불량하여 학교의 명예에 손상을 초래한다고 인정된 자
4. 정당한 이유 없이 매학기 소정 기간 내에 등록을 완료하지 않은 자

**제16조(담당자 지정)** ① 「출입국관리법」에 의거 외국인 학생을 관리하기 위하여 관리담당자를 지정한다.

②관리담당자는 정기적 상담자료 및 기타사항을 수시 또는 정기적으로 보고한다.

**제17조(담당자의 업무)** 제16조의 외국인 학생 관리담당자는 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 임명 후 7일 이내에 임명사실을 출입국관리소에 통보한다.
2. 외국인 학생의 자료를 수합하고 DB 입력 자료를 확인하여 정기적으로 보완한다.
3. 제14조 및 제15조의 사유로 외국인 학생이 자격을 상실하는 사실이 발생하면 15일 이내에 출입국관리소에 통보한다.
4. 외국인 학생이 자격을 상실할 경우 이를 본인 또는 가족에게 사전 통지해야 한다.
5. 외부기관의 공식 요청 시 외국인 학생 현황 보고 자료를 제출한다.

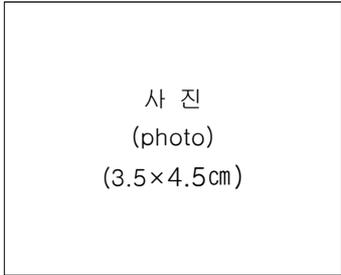
**제18조(사무)** 이 규정의 시행과 관련된 사무는 국제교류원에서 담당한다.

#### 부 칙(2018.9.17.)

1. (시행일) 이 규정은 2018년 9월 17일부터 시행한다.
2. (경과조치) ①이 규정 시행 이전에 시행한 사항은 이 규정에 의해 시행된 것으로 본다.  
②이 규정이 시행됨에 따라 외국인 유학생 관리지침은 폐지한다.

[별지 제1호 서식]

## 한국어 어학연수 지원서 (Application form of Korean Language Course)



### 1. 지원 과정(Application Process)

<b>특별과정</b> (Special course)	<input type="checkbox"/> 겨울학기(12월~2월) Winter <input type="checkbox"/> 봄학기(3월~5월) Spring <input type="checkbox"/> 여름학기(6월~8월) Summer <input type="checkbox"/> 가을학기(9월~11) Fall
---------------------------------	--

<b>정규과정</b> (Regular Course)	<input type="checkbox"/> 1차 봄학기 - 여름학기 ( <input type="checkbox"/> 생활관 / <input type="checkbox"/> 한국어수업 or <input type="checkbox"/> 문화체험) Spring - Summer( <input type="checkbox"/> dormitory/ <input type="checkbox"/> Korean class or <input type="checkbox"/> cultural experience)
	<input type="checkbox"/> 2차 가을학기 - 겨울학기 ( <input type="checkbox"/> 생활관 / <input type="checkbox"/> 한국어수업 or <input type="checkbox"/> 문화체험) Fall - Winter( <input type="checkbox"/> dormitory/ <input type="checkbox"/> Korean class or <input type="checkbox"/> cultural experience)

### 2. 인적 사항(Personal Information)

성 명 (English)	성 : Family Name	명 : Given Name	국문명 (Korean)
생년월일 (Date of birth)	년 월 일 Year Month Day	국 적 (Nationality)	성별 (Gender) <input type="checkbox"/> 남(Male) <input type="checkbox"/> 여(Female)
여권번호 (Passport No.)	외국인등록번호 (국내체류자)		-
E-mail	직 업 (Occupation in Detail)		
연락처(한국) (Contact Korea))	연락처(본국) (Contact Hometown))	비상연락처 (Contact emergency))	
주소(한국) (Present Address in Korea))			
본국 주소 (Permanent Address home country))			

### 3. 학력 사항 (Educational Background, Since Middle School)

고교/ 대학 (High School /College)	학교명 (Name of school)	전공 (Major)	도 시 / 국 가 (City/Country)	입학일 (Entrance day)	졸업(예정)일 (Date of Graduation)

### 4. 한국어 학습 여부(Whether to study Korean)

교육 기관 (Educational institution name)	연수기간 (Training Institution)	한국어능력 수준 (Korean ability level)	사용 교재 (Use Textbook)	비 고 (Remarks)

### 5. 비자 관련(Visa related)

보유 비자 타입 (Holding Visa Type)	체류 만료일 (Expiration Date)	입학허가서 신청 여부 (Application for admission)		입학허가서 신청 사유 (Reason for Admission)	
		신청 <input type="checkbox"/> apply	미신청 <input type="checkbox"/> Do not apply		
비상 시 대리인 (Emergency agent)	이 름 (Name)			본인과의 관계 (Relationship with myself)	
	주 소 (Address)			전화번호 (Phone number)	

**6. 수성대학교 국제교류원 한국어연수과정을 알게 된 경로  
(The Path to the Korean Language Training Course)**

<input type="checkbox"/> 인터넷 검색 (Internet search)	<input type="checkbox"/> 지인(friend)	<input type="checkbox"/> 기관/학교 (Institution / School)
<input type="checkbox"/> 유학박람회/설명회 (Study Abroad Fairs /Information Session)	<input type="checkbox"/> 유학원(Agent)	<input type="checkbox"/> 브로셔(brochure)
<input type="checkbox"/> 홈페이지(home page)	<input type="checkbox"/> 신문 및 방송 (Newspaper and Broadcasting)	<input type="checkbox"/> 기타(Etc)

**7. 건강상태(Health status)**

건강 상태 (Health status)	1) 양호 (Good)	2) 보통 (usually)	3) 나쁨 (Poor)	비고 (Remarks)
병명 및 세부 사항 기술요망 (Name of disease and details)				

본인은 위 모든 기재 사항과 제출 서류들의 내용이 사실임을 증명합니다.

(I certify that all of the above mentioned items and documents are authentic)

20 . . . 서명 : (Signature)

[별지 제2호 서식]

# 자기소개서 (Cover Letter)

수성대학교 (Suseong University)

지원 구분 (Applying Section)	신입학(Undergraduate Admission) :			
지원학과 Department	_____학과Department			
성명 (Name)	한글 (Korean)	영문 (English)	한자 / 중문 (漢字/Chinese)	생년월일 (Date of Birth : yyyy-mm-dd)

[별지 제3호 서식]

# 학업계획서 (Study Plan)

수성대학교 (Suseong University)

지원구분 (Applying Section)	신입학(Undergraduate Admission) :			
지원학과 Department	_____학과Department			
성명 (Name)	한글 (Korean)	영문 (English)	한자 / 중문 (漢字/Chinese)	생년월일 (Date of Birth : yyyy-mm-dd)
<p>기록사항 : 지원동기, 성장배경, 본인의 적성이나 특성 및 특기, 학업계획, 학업의 최종목적 등을 내용으로 A4 2페이지 이내로 작성 (Write in 2 pages including reason for applying, growth background, personal aptitude, special ability, study plan, final goal for study, etc.)</p>				
 <p>The logo of Suseong University is a circular emblem. The outer ring contains the text 'SUSEONG UNIVERSITY' at the top and '수성대학교' at the bottom. The center features a stylized, colorful graphic consisting of three overlapping shapes: a yellow one on the left, a pink one on the right, and a red one in the middle, forming a shape reminiscent of the Korean letter 'S'.</p>				

## 학력조회동의서 (Letter of Consent)

To whom it may concern

This Letter is to confirm that I attended ( \*school name \_\_\_\_\_ ).

I have applied to Suseong University in Korea for the 0000 academic year and agreed that this university could officially request records from previously attended schools.

In this regard, I would like to request your full assistance to Suseong University when they contact you regarding verification of enrollment and transcripts.

Name in full : \_\_\_\_\_

Sex : male  / female  (✓)

Date of Birth : \*month \_\_\_\_\_ / \*day \_\_\_\_\_ / \*year \_\_\_\_\_

Date of admission(or transfer) : \*month \_\_\_\_\_ / \*day \_\_\_\_\_ / \*year \_\_\_\_\_

Date of graduation(or withdrawal) : \*month \_\_\_\_\_ / \*day \_\_\_\_\_ / \*year \_\_\_\_\_

Sincerely yours,

\_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_  
(Date)