



규정
국제교육원 운영 규정

문서번호	TWP-C109		
제정일자	2012. 05. 25.		
개정일자	2015. 05. 29.		
개정번호	2	페이지	1/6

목 차

- 제1장 총칙
- 제2장 조직
- 제3장 운영위원회
- 제4장 교육원 수강생 학사
- 제5장 재정 및 회계
- 제6장 기타
- 부칙

작성부서	국제교육원	제정일자	2012. 05. 25.
------	-------	------	---------------

구 분	작 성	검 토				승 인
		직 책	담 당	교무부총장	행정부총장	
서 명						
일 자						

	규정	문서번호	TWP-C109
		제정일자	2012. 05. 25.
	국제교육원 운영 규정	개정일자	2015. 05. 29.
		개정번호	2

제1장 총칙

제1조(목적) 국제교육원 운영규정(이하 ‘이 규정’이라 한다)은 동원대학교(이하 “이 대학교”라 한다)에 설치된 국제교육원(이하 “교육원”이라 한다)의 조직과 운영 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(사업) 본 교육원은 이 대학교의 국제화 추진에 기여하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 국제교육원 운영 계획 수립에 관한 사항
2. 국제교육원 교육과정 편성, 운영에 관한 사항
3. 국제교육원 강사 운영에 관한 사항
4. 국제교류에 관한 사항
5. 국외의 대학 및 연구기관과의 교류협력에 관한 사항
6. 국외 한국어 교육기관 설립과 해외 캠퍼스 설립에 관한 사항
7. 재학생 어학교육 및 해외연수에 관한 사항
8. 해외 유학생 유치 및 관리에 관한 사항
9. 해외 유학생 유치를 위한 홍보계획 수립, 시행에 관한 사항
10. 해외 유학생 유치를 위한 기관과의 협력 및 협약에 관한 사항
11. 출입국관리사무소에 관한 사항
12. 국제교육운영위원회 운영에 관한 사항
13. 국외 기관 관련 행사에 관한 사항
14. 그 밖에 상기 호에 부수되는 사항

제2장 조직

제3조(원장 및 책임교수) ① 교육원에는 국제교육원장(이하 ‘원장’이라 한다)을 두며, 원장은 부교수 이상 전임교원 중에서 총장의 제청으로 이사장이 임명한다.

② 원장은 총장의 명을 받아 교육원에 관한 사무를 총괄한다.

③ 교육원에는 원장 이외에 책임교수를 둘 수 있으며 책임교수는 원장의 업무를 보좌하고, 원장 부재시 원장의 직무를 대행한다.

제4조(교직원) ① 교육원에 필요한 교직원을 두고 원장의 명을 받아 업무를 관장한다.

② 교육과정에 필요한 강사를 채용할 수 있으며, 채용기준 및 역할은 별도로 정한다.

	규정	문서번호	TWP-C109	
		제정일자	2012. 05. 25.	
	국제교육원 운영 규정	개정일자	2015. 05. 29.	
		개정번호	2	페이지

제3장 운영위원회

제5조(위원회의 설치) 교육원 운영에 관한 중요사항을 심의, 의결하기 위하여 국제교육운영위원회(이하 ‘위원회’라 한다)를 둔다.

제6조(위원회의 구성 및 임기) ① 위원회는 위원장이 추천하는 교직원 중에서 총장이 위촉하는 5인 이상 9인 이하의 위원으로 구성하고, 위원장은 원장이 된다.

② 위원장은 회의를 주재하고 위원회를 대표한다.

③ 위원의 임기는 1년으로 하며 중임할 수 있다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔여 임기로 한다.

④ 위원장은 위원회의 행정사무 처리를 위하여 간사를 둘 수 있다.

제7조(위원회의 소집과 의결) ① 위원장이 필요하다고 판단하거나 재적위원 과반수의 요청이 있을 경우 위원장은 회의를 소집할 수 있다.

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제8조(위원회의 기능) 위원회는 다음의 사항을 심의한다.

1. 국제교육원 운영 계획 수립, 시행에 관한 사항
2. 국제교육원 수업, 교육과정의 편성 및 운영에 관한 사항
3. 외국대학과의 국제교류협정 체결에 관한 사항
4. 국외 대학과의 학술정보 교류 및 협력사업에 관한 사항
5. 이 대학교 학생 어학교육 및 해외 연수에 관한 사항
6. 해외 유학생 수급에 관한 사항
7. 교육원의 강좌 수강료 책정에 관한 사항
8. 기타 위원장이 부의하는 사항

제4장 교육원 수강생 학사

제9조(수업 및 교과과정) 수업, 교과과정 및 학사운영은 위원회에서 결정한다.

제10조(교육원의 입학 및 등록) ① 교육원에서 운영하는 과정에 지원하고자 하는 자는 소정의 입학전형을 거쳐 수시로 모집하며, 그 절차는 따로 정한다.

	규정		문서번호	TWP-C109
			제정일자	2012. 05. 25.
	국제교육원 운영 규정		개정일자	2015. 05. 29.
			개정번호	2

- ② 입학이 허가된 자는 소정기일 내 등록비 및 수강료를 납부하여야 하며, 그에 대한 사항은 따로 정한다.
- ③ 수강료의 반환은 학교 수업료 및 입학금에 관한 규정 중 일반과정 수업료 등의 반환규정을 준용한다. 단, 한국어 과정은 비자발급 문제로 인해 입학이 불가능 한 경우 수강료 및 숙소비 전액을 환불한다.
- ④ 한국어 과정의 외국인 학생이 무단이탈 했을 경우는 수업 잔여기간이 남았다 하더라도 학습비를 반환하지 않는다.

제11조(수강 반 편성) 교육원 학생의 수준을 측정하여 수준별로 수강 반을 편성하여 운영할 수 있다.

제12조(성적) 교육원 학생에 대한 성적은 수업 참여도 및 학업 성취도 등을 종합적으로 고려하여 평가한다.

제13조(장학금) ① 이 대학교 학생 중 국외대학과의 학생교류협정에 따라 파견 및 초청되는 학생에게는 장학금을 지급할 수 있다.

② 제1항 이외에 교육원 소정의 한국어 과정을 이수하고 수강기간을 연장하는 학생 또는 이 대학교 학부로 입학하는 학생에 대해서는 소정의 장학금을 지급할 수 있으며, 그에 대한 사항은 따로 정한다.

제14조(학생지도) ① 학생은 이 대학교의 관련 규정을 준수하고, 교직원의 지도를 받아야 한다.

- ② 학업성적이 우수하거나 학교생활이 타의 모범이 되는 자에 대하여는 포상할 수 있다.
- ③ 학생으로서 학습 태도가 불량하여 정상적 면학분위기를 저해하거나 기타 이 대학교의 평판과 명예를 실추시킨 경우에는 소정의 절차를 밟아 원장이 징계할 수 있다.
- ④ 징계는 경고, 유급, 제적으로 구분한다.

제15조(수료증) 교육원에서 개설하는 소정의 교육과정을 이수하고 평가에 합격한 자에게는 원장 명의의 수료증을 수여한다.

제16조(학적) ① 교육원에서 개설하는 소정의 교육과정을 수료한 자의 학적정보 및 자료는 준영구로 보관한다. 다만, 학적정보 및 자료의 효용성이 상실되었다고 판단되었을 경우 해당 정보를 파기한다.

	규정	문서번호	TWP-C109
		제정일자	2012. 05. 25.
	국제교육원 운영 규정	개정일자	2015. 05. 29.
		개정번호	2

② 각 교육과정별 특성에 따라 해당 교육과정 운영과 연계된 국내·외 기관 등에는 소정의 절차를 거쳐 학적정보 및 자료를 제공할 수 있다.

제5장 재정 및 회계

제17조(재정) 교육원의 수강료 및 기타 수입은 교비 예산으로 처리하고, 운영경비는 교육원에 배정된 교비 예산으로 충당한다.

제18조(강의료) 교육원의 강의료는 교육과정의 성격과 강사의 학력 및 경력에 따라 총장의 승인 하에 원장이 달리 정할 수 있다.

제19조(강좌 수강료) 교육원의 강좌 수강료는 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 결정한다.

제20조(예산, 결산) 교육원의 예산편성, 집행 및 결산 등 회계에 관한 사항은 이 대학교의 관련 규정에 따른다.

제6장 기타

제21조(직무의 위탁) 원장은 총장의 승인을 받아 교육원 분장사무 중 일부 업무를 제3자에게 위탁할 수 있다.

제22조(내규) 교육원 운영에 관한 세부적인 사항은 필요에 따라 규정 또는 내규를 정하여 시행할 수 있다.

제23조(규정의 준용) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 이 대학교의 관련 규정 및 내규를 준용한다.

부칙

1. (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.