

	한국어교육센터 운영규정	제 정 일	2025. 5. 1.
		개 정 일	2026. 7. 1.
		개정차수	2차
		담당부서	한국어교육센터

제 1조 (목적) 이 규정은 동서울대학교 한국어교육센터(이하 “센터”라 한다) 운영에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2조 (업무처리) 외국인학생의 선발 절차 및 학업지도 등에 관한 사항은 교육부에서 제정한 [외국인 유학생 및 어학연수생 표준업무처리요령]에 따라 처리한다.

제 3조 (운영위원회) ① 센터의 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함하여 7인 이내로 구성하며, 위원장은 센터장이 된다.

③ 위원회 위원은 교내 교원으로 구성하되 위원장이 제청하여 총장이 위촉한다.

④ 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 임명된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

⑤ 위원회는 위원장이 필요하다고 인정될 때 또는 위원의 요구가 있을 때 개최한다.

⑥ 위원회는 다음 각 호의 사항을 자문 또는 심의한다.

1. 센터의 주요 사업 시행에 관한 사항
2. 센터 활동 평가 및 환류에 관한 사항
3. 기타 센터 운영에 필요한 제반 사항

제 4조 (수업연한) ① 정규과정의 수업연한은 1년 4학기로 한다.

② 특별과정은 프로그램 특성에 따라 조정할 수 있다.

제 5조 (수업방법 및 수업시간) ① 정규과정은 한 학기 10주 동안 200시간의 수업을 한다.

② 수업과정은 한국어 수업과 한국문화체험으로 구성된다.

③ 수업시간은 정규과정의 경우 09시00분부터 12시50분까지 하되 경우에 따라서 조정할 수 있다.

④ 한반의 정원은 15명으로 하되 20명을 초과하는 경우 분반한다.

⑤ 정규과정 외 특별과정은 프로그램 특성에 따라 조정할 수 있다. (개정 2026. 3. 1.)

제 6조 (입학허가) ① 입학하고자 하는 자는 센터에서 정한 소정의 입학지원서류를 제출하여야 한다.

② 입학지원서류에 대한 심사를 통과한 자는 수업료 및 납부금을 납부하여 최종 입학허가를 득한다.

③ 전항에 의하여 최종 입학허가를 득하여도 출입국관리법에 따라 비자발급이 불허된 경우 입학할 수 없다.

[전문개정 2026. 3. 1.]

제 7조 (전학) ① 입학시 1년 기한으로 정한 한국어 연수 과정 외 임의의 전학은 원칙적으로 불허한다.

② (삭제 2026. 7. 1.)

제 8조 (연장) ① 1년의 한국어 연수과정을 수료하고 한국어 연수 및 본과 진학을 목적으로 한국어 연수 과정을 연장하고자 할 시 매 학기 시작 전 학비 납부 및 연장신청을 해야 한다. 비자 연장은 센터장의 동의하에 허락한다.

② 직전 두 학기 출석률이 평균 80%미만, 직전 두 학기 성적 평균이 80점 미만일 경우 비자

연장이 제한될 수 있다. (개정 2026. 7. 1.)

제 9조 (수료 인정 및 평가) 수료의 인정은 다음의 1호에서 2호까지를 반드시 충족해야 하며, 3호에서 6호까지는 평가한다.

1. 중간 50%, 기말 50%의 총합 70% 이상
2. 전체출석률 80% 이상
3. 출결은 한 학기 200시간을 기준으로, 하루 4시간, 시간당 수업시간을 표기한다.
4. 지각 누적 3회는 수업 1시간 결석으로 처리한다.
5. 중간과 기말은 읽기(문법), 듣기, 쓰기, 말하기 네 개의 영역으로 나누어 각 100점 만점으로 평가한다. (개정 2026. 7. 1.)
6. 타당한 사유없이 시험에 결시할 경우 0점 처리를 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 사유로 증빙 서류를 제출한 경우 직전 시험 성적의 70%를 반영한다.

제 10조 (아르바이트) 다음의 1호, 2호에 해당하는 자는 아르바이트를 허가할 수 있다. (개정 2026. 7. 1.)

1. 센터 입학 후 6개월 경과한 사람
2. 직전 두학기 평균 출석률 90% 이상인 사람 (개정 2026. 7. 1.)
3. 구체적인 아르바이트 규정은 ‘출입국관리법 제20조’에 따른다.

제 11조 (제적 및 자퇴) 다음 각 호에서 한 가지 이상 해당할 경우, 센터장의 동의하에 제적 및 자퇴 처리 후 법무부 출입국관리소에 보고한다.

1. 증빙 가능한 사유 없이 자주 결석한 경우
2. 동일 급수에서 3회 이상 유급한 경우
3. 본인의 부득이한 신변상의 사유로 자퇴를 원할 경우
4. 국내 및 학생 본국 내 민형사상의 처벌을 받은 경우
5. 입학 과정에서 서류 위조 등 불법 사항이 적발될 경우
6. 비자 연장 기준을 충족시키지 못한 경우 (개정 2026. 3. 1.)
7. 불성실한 태도로 학사 운영에 지장을 초래한 경우

제 12조 (수업료 등의 납부 및 환불) ① 센터가 정한 수업료는 개강 전 두 개학기 이상씩 납부한다.

(개정 2026. 3. 1.)

② 기숙사 비용은 학생처에서 정한 규칙에 따른다.

③ 학기 시작 전에 자퇴 시에는 센터장의 동의하에 학기의 수업료를 전액 환불한다. (개정 2026. 7. 1.)

④ 학기 시작 후 5주 이내 자퇴 신청 시 해당학기의 수업료는 50%환불, 남은 학기의 수업료는 전액 환불한다. (개정 2026. 7. 1.)

⑤ 학기 시작 후 5주 이후 자퇴 신청 시 해당학기의 수업료는 환불하지 않으며, 남은 학기의 수업료는 전액 환불한다. (개정 2026. 7. 1.)

⑥ 제적 시 수업료는 환불하지 않는다.

⑦ 정규 강좌 등록 후 미입국, 영구귀국, 대학진학, 타교전학, 학습 포기 또는 기타 부득이한 사유로 수강을 취소하고 수강료를 반환받고자 하는 자는 센터 양식의 환불신청서를 작성하여 제출하여야 한다.

[제목개정 2026. 3. 1.]

제 13조 (장학금) ① 성적이 우수한 학생 또는 센터 운영에 기여한 학생에게 예산 범위 내에서 다음 각 호의 장학금을 지급할 수 있다. (개정 2026. 3. 1.)

1. 입학장학금 : TOPIK 2급 이상 소지자에게 입학 첫 학기 지급

2. 성적장학금 : 직전학기 성적이 100점 만점에 90점 이상인 자로 센터장의 추천을 받은 자에게 지급

3. 근로장학금 : 센터 운영에 기여하거나 근로를 제공한 자에게 지급

② 장학금 지급 제외 대상자는 다음과 같다.

1. 대학 진학자, 타 학교 전학생은 장학금을 지급하지 않는다.

2. 본인의 희망에 따라 유급을 하는 학생은 장학금을 지급하지 않는다.

③ 장학금 지급액 등 세부사항은 위원회 심의를 거쳐 별도로 정한다. (신설 2026. 3. 1.)

제 14조 (기타) 기타 학생 운영에 필요한 사항은 센터장이 별도로 정하여 운영할 수 있다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2025년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2026년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2026년 7월 1일부터 시행한다.