

	어학교육원에 관한 규정	문서번호	MSU-
		제정일자	2014. 4. 3.
		최종개정일자	
		담당부서	어학교육원

제1조(목적) 국제화시대 및 다국적 기업의 해외진출입으로 외국어 구사능력이 절실히 요구되는 글로벌시대에 재학생, 일반인, 교직원 및 외국인을 중심으로 언어교육을 실시하여 외국어 구사 능력을 향상시킴으로써 그들의 핵심역량을 강화하여 경쟁력을 높이고 사회활동에서 선도적인 역할을 하게 함은 물론, 목포과학대학교(이하 “대학”이라 한다.)의 위상을 드높이고자 하는데 그 목적이 있다.

제2조(명칭 및 소재) 대학 내에 설치되는 어학교육원의 명칭은 목포과학대학교 어학교육원(이하 “교육원”이라 한다)이라고 하고, 필요에 따라 대학 밖에 분원을 둘 수 있다.

제3조(사업) 교육원은 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 대학 재학생의 외국어 교육
2. 교직원 및 외부인을 위한 외국어강좌 개설
3. 공공기관 및 기업체의 외국어 위탁교육 실시
4. 언어교육의 질적 향상을 위한 연구 및 교수법 개발
5. 교육원과 어학실습실 및 각종 기자재의 운영 및 관리
6. 외국학생을 위한 한국어강좌 개설 및 운영
7. 외국어 시험 위탁 운영
8. 기타 본 교육원의 목적에 부합된다고 판단되는 사업

제4조(조직) ① 원장은 본교 전임교원 중에서 총장이 임명한다.

② 원장의 임기는 2년으로 하며, 연임 할 수 있다.

③ 원장은 본 교육원을 대표하며 총장의 명을 받아 교육원의 사무전반을 총괄한다.

제5조(구조와 임무) 교육원에는 교육담당과 행정담당을 둘 수 있으며, 그 업무는 다음과 같다.

① 교육담당은 원장의 추천으로 총장이 임명하며, 그 업무는 각 호와 같다.

1. 시간표작성, 시청각 자료 이용계획, 교재선택 및 교안작성 등 교육과 관련한 계획 수립(강의계획서)
2. 수업진행(출석부)
3. 학생평가 및 수준별 학습계획 수립(시험평가, 수준별 학습계획서)
4. 학생들의 정기적인 교수평가 및 그에 따른 교수법 개선안 수립(교수평가 및 개선안)
5. 일반적인 학생지도(학생지도일지)
6. 특별과정 계절학기 운영에 관한 계획(특별과정 운영계획서)
7. 원장이 필요하다고 인정하여 요구하는 교육의 계획수립, 진행
8. 행정담당과의 협조업무

9. 행정절차 상 필요한 보고와 결재에 관한 업무
 10. 기타 언어교육원의 교무업무와 관련된 일반사항
- ② 행정담당은 교직원 중에서 총장이 임명하며 다음과 같은 업무를 수행한다.
1. 원장을 보좌하고 원장 부재 시 원장을 대리한다.
 2. 교육담당의 교육진행과 관련한 행정업무를 우선적으로 수행한다.
 3. 교육원의 행정, 서무 및 홍보와 관련된 업무 및 수강생 유치업무
 4. 예산수립 및 집행에 관한 업무
 5. 교육담당의 교육프로그램 운영 및 진행에 따르는 행정지원 업무
 6. 교육담당의 정규수업 진행과 관련하여 기타 부서와의 협조업무
 7. 교육원의 시설과 기자재의 운영과 관리 및 유지·보수업무
 8. 원장이 필요하다고 인정하여 요구하는 행정업무의 수행
 9. 교육원 내 인적자원의 감독 및 통제에 관한 업무
 10. 행정절차 상 필요한 보고와 결재에 관한 업무
 11. 기타 어학교육원의 교무업무와 관련된 일반사항

제6조(운영위원회) ① 교육원의 운영에 관한 의결사항이나 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둘 수 있다.

- ② 운영위원회의 명칭은 "어학교육원 운영위원회" 로 한다.
- ③ 운영위원회의 위원장은 원장으로 하며 당연직 위원으로 위원장이 지명하는 7인 이하로 구성하며, 행정담당직원을 간사로 한다.
- ④ 운영위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.
- ⑤ 운영위원은 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 1. 사업계획에 따른 집행에 관한 사항
 2. 예산 · 결산 및 사업계획서에 관한 사항
 3. 회계감사에 관한 사항
 4. 교육원 규정의 개·폐에 관한 사항
 5. 교육원의 운영성과에 관한 사항
 6. 교육원의 성장전략 및 경쟁력강화에 관한 의사결정 사항
 7. 교육과정의 일정과 기간, 교육계획, 운영계획 및 교수평가에 관한 사항
 8. 특별과정운영에 관한 제반 사항
 9. 상벌에 관한 사항
 10. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항
- ⑥ 회의는 위원장이 소집하며 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

제7조(교육과정) 교육원에는 다음의 각 호와 같이 정규과정과 특별과정을 둔다.

1. 정규과정
 - 가. 유학생의 어학연수기간은 6개월 단위로 한다.
 - 나. 유학생의 한학기 한국어 교육을 15주로 한다.
 - 다. 정규학기 동안에 실시하는 외국어 교육과정으로 대학의 외국어 교육계획에 의하여 운영한다.
 - 라. 특정한 조치가 필요한 경우 방학기간을 이용하여 계절수업 운영할 수 있으

며, 이에 대한 결정은 운영위원회의 심의를 거친다.

2. 특별과정

- 가. 일반인이나 공공기관 및 기업체 등과 같은 외부조직이나 단체 및 집단으로부터 외국어교육에 관한 위탁교육의 요청이 있을 경우에는 운영계획서에 의거하여 특별과정을 편성하고 운영한다.
- 나. 일반인의 교육과정이나 일정 및 기간 등은 교육원의 교육계획이나 운영계획서에 의하여 실시한다.
- 다. 공공기관이나 기업체 및 단체의 특별과정 교육은 교육원에서 실시하는 것을 원칙으로 하나, 현지에서 교육을 원할 경우에는 교육장시설이나 기자재의 구비 및 사용여부와 조건 등을 타진하고 교육일정이나 기간 및 수강료 등을 합의한 후 쌍방의 장이 결정한다.
- 라. 재학생이 특별과정에서 수강을 원할 경우에는 일반인이 참여하는 특별과정에 한하여 수강할 수 있으며, 그 일정과 기간은 정규수업에 차질이 없는 범위에서만 가능하다.

제16조(수료 및 수료증 교부) 교육원을 수료한 자에 대하여는 교육원장이 발급하는 수료증을 교부할 수 있다.

제17조(포상) 우수한 성적을 거둔 수강생에게는 이수 시에 수료증과 함께 포상을 할 수 있다. 단 상벌의 범위나 포상의 크기는 운영위원회의 심의에 따른다.

제18조(규정의 변경) 본 규정은 변경하고자할 때에는 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제19조(시행세칙) 이 규정에 기록하지 않은 사항에 대하여 선조치가 필요한 경우에는 대학의 학칙과 관계 규정을 준용함을 원칙으로 하며, 교육원의 운영에 필요한 세부사항은 따로 내규를 정하여 시행할 수 있다.

부 칙

- 1. (시행일) 이 규정은 2014년 4월 3일부터 시행한다.